नवीन अभ्यासक्रम (NEP -2)

बी.ए.भाग – 2 : सेमिस्टर -४

लोकप्रशासन – २

(Public Administration – II)

डॉ.छाया भारत सकटे

PallPubb Publication

Contact No. +91 9922168681

नवीन अभ्यासक्रम (NEP -2)

बी.ए.भाग – 2 : सेमिस्टर -४

लोकप्रशासन – २

(Public Administration – II)

डॉ.छाया भारत सकटे

(एम.ए., एम.फील., पीएच.डी.)

Contact : 9794864886

- **प्रकाशक :** Pallpubb Publication, Ahmedabad Gujrat. H-703, Satyesh Residency, Near Shantipura Circle, Ahmedabad, Gujrat - 382210.
- आवृती : प्रथम आवृत्ती
- प्रकाशन :
- ISBN :
- किंमत रुपये : १९०/-
- वितरक :
- **डॉ.सागरकुमार विठ्ठल जाधव**
- अश्वमेध मिडिया
- पाचवा मजला, तनिष्का ज्वेलर्स समोर, दसरा चौक, कोल्हापूर
- दूरध्वनी : ७५०७४४३८४७, ९५२९८०३१०२

शिवाजी विद्यापीठाच्या द्वितीय वर्ष कला शाखेच्या (राज्यशास्त्र) २०२५-२०२६ च्या NEP -2 च्या सेमिस्टर ४ च्या सुधारित अभ्यासक्रमानुसार लिहिलेले क्रमिक पुस्तक ; तसे महाराष्ट्रातील इतर सर्व विद्यापीठ उपयुक्त

कॉपीराइट © डॉ.छाया भारत सकटे. २०२५.
सर्व हक्क राखीव.
लेखकाने साहित्य त्रुटीमुक्त करण्यासाठी घेतलेल्या सर्व वाजवी प्रयत्नांसह हे पुस्तक स्वयं-प्रकाशित केले आहे. या पुस्तकाचा कोणताही भाग लेखकाच्या लेखी परवानगीशिवाय कोणत्याही प्रकारे वापरला जाणार नाही, कोणत्याही प्रकारे पुनरुत्पादित केला जाऊ नये, गंभीर लेख आणि पुनरावलोकनांमध्ये मूर्त स्वरूपातील संक्षिप्त अवतरण वगळता. या पुस्तकाचा लेखक त्याच्या सामग्रीसाठी पूर्णपणे जबाबदार आणि उत्तरदायी आहे ज्यामध्ये दृश्ये, प्रतिनिधित्व, वर्णन, विधाने, माहिती, मते आणि संदर्भ ["सामग्री"] समाविष्ट आहे परंतु त्यापुरते मर्यादित नाही. या पुस्तकातील मजकूर प्रकाशक किंवा संपादकाचे मत किंवा अभिव्यक्ती प्रतिबिंबित करते किंवा समजू शकत नाही. प्रकाशक किंवा संपादक यापैकी कोणीही या पुस्तकाच्या सामग्रीचे समर्थन किंवा मंजूरी देत नाही किंवा येथे प्रकाशित केलेल्या सामग्रीची विश्वासार्हता, अचूकता किंवा पूर्णतेची हमी देत नाही आणि कोणत्याही प्रकारचे प्रतिनिधित्व किंवा हमी देत नाही, व्यक्त किंवा निहित, ज्यामध्ये व्यापारक्षमता, विशिष्ट हेतूसाठी फिटनेसच्या गर्भित वॉरंटींचा समावेश आहे परंतु मर्यादित नाही. प्रकाशक आणि संपादक कोणत्याही त्रुटी, चुकांसाठी किंवा चुकांमुळे निष्काळजीपणा, अपघात किंवा इतर कोणत्याही कारणामुळे किंवा कोणत्याही प्रकारचे नुकसान किंवा नुकसानीचे दावे, मर्यादेशिवाय, अप्रत्यक्ष किंवा परिणामी नुकसान किंवा वापरामुळे उद्भवणारे नुकसान, वापरण्यास असमर्थता किंवा या पुस्तकातील विश्वासार्हतेबद्दल किंवा माहितीच्या विश्वासार्हतेबद्दल जबाबदार असणार नाहीत.

www.pallpubb.com
+91 9922168681
pallmag4@gmail.com

लेखकाचे मनोगत :

लोकप्रशासन हे कोणत्याही राष्ट्राच्या शासनव्यवस्थेचा आधारस्तंभ असते. लोकप्रशासन-२ हा अभ्यासक्रम भारतीय प्रशासकीय व्यवस्थेचे हृदय आणि आधुनिक प्रशासनाचे बदलणारे स्वरूप विद्यार्थ्यांना समजावून सांगतो, तसेच देशाच्या व राज्याच्या प्रशासनाची प्रत्यक्ष कार्यपद्धती स्पष्ट करणारा एक व्यावहारिक आराखडा सादर करतो. हा अभ्यासक्रम प्रशासनाच्या चार प्रमुख पैलूंना स्पर्श करतो: सर्वप्रथम, प्रकरण १ मध्ये, संघ लोक सेवा आयोग (UPSC), महाराष्ट्र लोक सेवा आयोग (MPSC) आणि कर्मचारी निवड आयोग (SSC) यांसारख्या संस्थांच्या कार्याचा अभ्यास करून, प्रशासकीय यंत्रणेतील गुणवत्ता आणि निष्पक्षता कशी सुनिश्चित केली जाते हे स्पष्ट केले आहे. दुसरे म्हणजे, प्रकरण २ मध्ये, अर्थसंकल्पाची संकल्पना, अधिनियमन प्रक्रिया आणि लोक लेखा समिती (PAC) व अंदाज समिती द्वारे कार्यकारी मंडळावर ठेवले जाणारे वित्तीय नियंत्रण यावर भर दिला आहे. तिसरे, प्रकरण ३ मध्ये, जिल्हा प्रशासनाची रचना आणि जिल्हाधिकाऱ्याची बहुआयामी भूमिका स्पष्ट करून, जिल्हा नियोजन आणि विकास मंडळाद्वारे (DPDC) तळागाळात लोकशाही विकेंद्रीकरण कसे साधले जाते, हे विशद केले आहे. आणि शेवटी, प्रकरण ४ मध्ये, ई-प्रशासन, सार्वजनिक-खाजगी भागीदारी (PPP), आपत्ती व्यवस्थापन आणि कंपनी प्रशासन यांसारख्या नवीन प्रवाहांचा समावेश करून, आधुनिक प्रशासन अधिक कार्यक्षम, लवचिक आणि नागरिक-केंद्रित बनवण्याचे मार्ग सांगितले आहेत. या अभ्यासक्रमामधून विद्यार्थ्यांना प्रशासनाची स्पष्ट आणि सखोल माहिती मिळेल आणि भविष्यात उत्तम प्रशासक बनण्यासाठी ते आधुनिक प्रशासनातील आव्हान व संधी ओळखू शकतील, अशी अपेक्षा आहे.

SYLLABUS

Chapter 1 : Recruitment Agencies in India ....

a) UPSC-Composition and Functions
b) MPSC- Composition and Functions
c) Staff Selection Commission - Composition and Functions

Chapter 2 : Financial Administration

a) Meaning and Definition of Budget
b) Preparation and Enactment of Budget in India
c) Public Accounts Committee and Estimate Committee

Chapter 3 : District Administration and Democratic Decentralization

a) Structure and Functions of District Administration
b) Role of Collector
c) District Planning and Development Council (Zilla Niyojan ani Vikas Mandal)

Chapter 4 : New Trends in Public dministration

a) E Governance
b) Public Private Partnership (PPP)
c) Disaster Management
d) Corporate Governance

अभ्यासक्रम

प्रकरण १ : भारतातील भरती संस्था

अ) संघ लोक सेवा आयोग

ब) महाराष्ट्र लोक सेवा आयोग

क) कर्मचारी निवड आयोग

प्रकरण २ : वित्तीय प्रशासन

अ) अर्थसंकल्पाचा अर्थ आणि व्याख्या

ब) भारतातील अर्थसंकल्पाची तयारी आणि अधिनियमन

क) लोक लेखा समिती आणि अंदाज समिती

प्रकरण ३: जिल्हा प्रशासन आणि लोकशाही विकेंद्रीकरण

अ) जिल्हा प्रशासनाची रचना आणि कार्ये

ब) जिल्हाधिकाऱ्याची भूमिका

क) जिल्हा नियोजन आणि विकास मंडळ

प्रकरण ४ : सार्वजनिक प्रशासनातील नवीन प्रवाह

अ) ई-प्रशासन किंवा इलेक्ट्रॉनिक प्रशासन

ब) सार्वजनिक-खाजगी भागीदारी

क) आपत्ती व्यवस्थापन

ड) कंपनी प्रशासन

प्रकरण १

भारतातील भरती संस्था

अ)संघ लोक सेवा आयोग

ब)महाराष्ट्र लोक सेवा आयोग

क)कर्मचारी निवड आयोग

प्रस्तावना :

भारतासारख्या जगातील दुसऱ्या क्रमांकाच्या सर्वाधिक लोकसंख्या असलेल्या देशात, मानव संसाधन हे प्रशासकीय तसेच आर्थिक विकासाचा कणा आहेत. योग्य कामासाठी योग्य व्यक्ती निवडणे, ही प्रक्रिया देशाच्या प्रगतीसाठी अत्यंत मूलभूत आहे. ही महत्त्वपूर्ण जबाबदारी पार पाडण्यासाठी केंद्र आणि राज्य स्तरावर विविध भरती संस्था कार्यरत आहेत. संघ लोक सेवा आयोग (UPSC), कर्मचारी निवड आयोग (SSC) आणि राज्य लोक सेवा आयोग (MPSC) यांसारख्या संस्था भारतीय प्रशासन चालवण्यासाठी अत्यंत उच्च-दर्जाचे, कार्यक्षम आणि निष्पक्ष नागरी सेवक निवडतात. या संस्थांची स्थापना भारतीय संविधानाच्या तरतुदींनुसार करण्यात आली असून, त्यांचा उद्देश गुणवत्तेच्या आधारावर निवड करणे आणि भरती प्रक्रियेत पारदर्शकता आणि निष्पक्षता राखणे आहे. या संस्थांद्वारे निवड झालेले अधिकारी आणि कर्मचारी हे देशाच्या धोरण निर्मिती आणि धोरण अंमलबजावणीमध्ये महत्त्वाची भूमिका बजावतात ज्यामुळे लोकशाही शासन व्यवस्था सुरळीत चालते.

अ) संघ लोक सेवा आयोग (UPSC)

संघ लोक सेवा आयोग (UPSC) ही भारतीय संविधानाने स्थापन केलेली एक केंद्रीय भरती संस्था आहे. ही देशातील सर्वात महत्त्वाची आणि प्रतिष्ठित संस्थांपैकी एक आहे, जी केंद्र सरकारच्या उच्च-स्तरीय नागरी सेवांसाठी उमेदवारांची निवड करते.

१. निर्मिती

- UPSC ही एक घटनात्मक संस्था आहे.

- भारतीय संविधानाच्या भाग XIV मधील अनुच्छेद ३१५ ते ३२३ मध्ये या आयोगाच्या निर्मिती, रचना, नियुक्ती आणि कार्यांबद्दल तपशीलवार तरतुदी दिलेल्या आहेत.
- अनुच्छेद ३१५: या अनुच्छेदामध्ये केंद्र स्तरावर संघ लोक सेवा आयोग आणि राज्य स्तरावर राज्य लोक सेवा आयोग असेल,अशी तरतूद आहे.
- UPSC ची स्थापना ब्रिटिश भारतातील फेडरल पब्लिक सर्व्हिस कमिशन जागी २६ जानेवारी १९५० रोजी भारतीय संविधान लागू झाल्यानंतर झाली.

२. रचना :

- **सदस्य संख्या:** UPSC मध्ये **एक अध्यक्ष** आणि ८ **सदस्य** असतात. याबाबत संविधानाने सदस्यांची संख्या निश्चित केलेली नाही. सदस्यांची संख्या **राष्ट्रपतींच्या** निर्णयानुसार निश्चित केली जाते.
- **पात्रता:** आयोगाच्या एकूण सदस्यांपैकी किमान अर्ध्या सदस्यांना भारत सरकार किंवा राज्य सरकारच्या सेवेत किमान १० वर्षांचा प्रशासकीय अनुभव असणे आवश्यक आहे.
- **नियुक्ती :** अध्यक्ष आणि सदस्यांची नियुक्ती भारताचे राष्ट्रपती (President) यांच्याद्वारे केली जाते.
- ***कार्यकाळ :*** UPSC च्या अध्यक्ष आणि सदस्यांचा कार्यकाळ ६ वर्षे पूर्ण होईपर्यंत, किंवा ६५ वर्षांचे वय पूर्ण होईपर्यंत या दोनपैकी जो पर्याय लवकर पूर्ण होईल तो असतो.
- ***राजीनामा :*** अध्यक्ष किंवा सदस्यांना त्यांच्या पदाचा राजीनामा द्यायचा असल्यास, ते आपला राजीनामा राष्ट्रपतींना उद्देशून देतात.

३. अधिकार आणि स्वातंत्र्य

UPSC ला केंद्र सरकारच्या हस्तक्षेपाशिवाय निष्पक्षपणे काम करता यावे यासाठी संविधानाने त्याला विशेष स्वातंत्र्य दिले आहे.

- **सुरक्षित कार्यकाळ :** अध्यक्ष किंवा सदस्यांना त्यांच्या पदावरून केवळ राष्ट्रपती हे संविधानात नमूद केलेल्या कारणांवरून आणि प्रक्रियेनुसार (उदा. गैरवर्तन) काढून टाकू शकतात.
- **सेवा शर्ती:** सदस्यांच्या सेवा शर्ती राष्ट्रपती निश्चित करतात, परंतु एकदा नियुक्ती झाल्यावर त्यांच्यासाठी गैरसोयीचे बदल केले जाऊ शकत नाहीत.
- **खर्चाचे वहन:** आयोगाचा सर्व खर्च भारताच्या एकत्रित निधीतून दिला जातो, ज्यावर संसदेत मतदान होत नाही.
- **पुनर्नियुक्तीस मनाई:**
    - UPSC चा अध्यक्ष पदावरून दूर झाल्यावर तो पुन्हा त्याच पदावर किंवा भारत सरकार किंवा कोणत्याही राज्य सरकारच्या सेवेत कोणत्याही पदासाठी पात्र नसतो.
    - UPSC चा सदस्य अध्यक्ष म्हणून नियुक्त होण्यास पात्र असतो किंवा तो इतर कोणत्याही राज्य लोकसेवा आयोगाचा अध्यक्ष होऊ शकतो, परंतु इतर कोणत्याही सरकारी पदासाठी तो पात्र नसतो.

४. कार्ये :

अ)प्रशासकीय कार्ये : प्रशासकीय कार्यांमध्ये UPSC केंद्र सरकारच्या विविध सेवांमध्ये कर्मचारी भरती करण्याची आणि निवड प्रक्रिया व्यवस्थापित करण्याची मुख्य जबाबदारी पार पाडतो.

- **परीक्षांचे आयोजन:** केंद्र सरकारच्या गट 'अ' (Group 'A') आणि गट 'ब' (Group 'B') सेवांसाठी स्पर्धा परीक्षा घेणे. यात पूर्व परीक्षा, मुख्य परीक्षा आणि मुलाखती यांसारख्या विविध टप्प्यांचा समावेश असतो. उदाहरणे: नागरी सेवा परीक्षा (IAS, IPS, IFS), अभियांत्रिकी सेवा परीक्षा, राष्ट्रीय संरक्षण अकादमी, संयुक्त वैद्यकीय सेवा, संयुक्त संरक्षण सेवा परीक्षा इत्यादी.

- **भरतीची शिफारस:** परीक्षा आणि मुलाखतीतील गुणवत्तेच्या आधारावर निवडलेल्या उमेदवारांची यादी केंद्र सरकारला नियुक्तीसाठी शिफारस करणे.
- **सरळ भरती :** स्पर्धा परीक्षा न घेता मुलाखतीद्वारे सरळ भरतीची प्रक्रिया हाताळणे, विशेषतः तांत्रिक आणि विशिष्ट कौशल्ये आवश्यक असलेल्या पदांसाठी.
- **सेवा नियमांचे पालन:** भरती प्रक्रियेत आरक्षण धोरणांसह केंद्र सरकारच्या सर्व सेवा नियमांचे आणि मार्गदर्शक तत्त्वांचे काटेकोरपणे पालन करणे.
- **वार्षिक अहवाल:** दरवर्षी MPSC ने केलेल्या कामाचा अहवाल राज्यपालांना सादर करणे आवश्यक असते. हा अहवाल राज्य विधानमंडळासमोर ठेवला जातो.

ब. सल्लाविषयक कार्ये

UPSC ही केंद्र सरकारसाठी मानव संसाधन आणि सेवाविषयक बाबींमध्ये सल्ला देणारी प्रमुख संस्था म्हणून कार्य करते. अनुच्छेद ३२० नुसार केंद्र सरकार खालील महत्त्वपूर्ण बाबींवर आयोगाचा सल्ला घेते.

- **भरती पद्धती:** केंद्र सरकारच्या कोणत्याही नागरी सेवा किंवा पदांसाठी भरतीची पद्धत (उदा. परीक्षा, मुलाखत, पदोन्नतीद्वारे) ठरवणे.
- **पदोन्नती आणि बदल्या:** नागरी सेवकांच्या पदोन्नती आणि बदल्या करण्याच्या तत्त्वांवर सरकारला सल्ला देणे. (अधिकारी गट 'अ' आणि गट 'ब' मधील अधिकाऱ्यांसाठी)
- **शिस्तभंगाची कारवाई :** सरकारी सेवेत असलेल्या व्यक्तीवर शिस्तभंगाची कारवाई करण्याची कोणतीही प्रक्रिया किंवा दंड यावर आयोग सरकारला सल्ला देतो. आयोगाचा सल्ला घेण्यासाठी या प्रकरणांची माहिती आयोगाकडे पाठवणे आवश्यक असते.

- **नुकसानीची भरपाई:** सरकारी सेवकाला त्याच्या कर्तव्यानुसार केलेल्या किंवा केलेल्या कृतीमुळे काही आर्थिक नुकसान किंवा खर्च झाला असल्यास त्याची भरपाई देण्याबाबत सरकारला सल्ला देणे.
- **सेवा-शर्तींमध्ये बदल:** सरकारी सेवकांच्या सेवा-शर्ती मध्ये कोणताही मोठा बदल करण्यापूर्वी आयोगाचा सल्ला घेतला जातो.

थोडक्यात, UPSC हे केंद्र सरकारच्या प्रशासकीय यंत्रणेची गुणवत्ता आणि कार्यक्षमता सुनिश्चित करण्यासाठी गुणवत्ता, निष्पक्षता आणि पारदर्शकता या तत्त्वांवर काम करते.

ब) महाराष्ट्र लोक सेवा आयोग (MPSC):

महाराष्ट्र लोक सेवा आयोग ही महाराष्ट्र शासनाच्या प्रशासकीय गरजा पूर्ण करण्यासाठी स्थापन करण्यात आलेली एक घटनात्मक संस्था आहे. महाराष्ट्र शासनाच्या अंतर्गत येणाऱ्या विविध गट 'अ', गट 'ब' आणि काही गट 'क' सेवांमधील पदांसाठी गुणवत्ता, निष्पक्षता आणि पारदर्शकतेच्या आधारावर उमेदवारांची निवड करणे.

१. निर्मिती :

- **घटनात्मक आधार:** MPSC हा भारतीय संविधानाने स्थापन केलेला राज्य लोक सेवा आयोग आहे.
- **संविधानातील भाग:** भारतीय संविधानाच्या भाग XIV मधील अनुच्छेद ३१५ ते ३२३ मध्ये या आयोगाच्या निर्मिती, रचना, नियुक्ती आणि कार्यांबद्दल तरतुदी दिलेल्या आहेत.
- **अनुच्छेद ३१५:** या अनुच्छेदामध्ये प्रत्येक राज्यासाठी राज्य लोक सेवा आयोग असेल अशी तरतूद आहे.
- **स्थापना:** MPSC ची स्थापना भारताचे संविधान लागू झाल्यानंतर झाली. हा आयोग महाराष्ट्र शासनाच्या अंतर्गत विविध सेवा आणि पदांसाठी उमेदवारांची निवड करतो.

२. रचना :

- **सदस्य संख्या:** MPSC मध्ये एक अध्यक्ष आणि ५ सदस्य असतात. या सदस्यांची संख्या निश्चित करण्याचा अधिकार राज्यपालांना असतो.
- **पात्रता:** आयोगाच्या एकूण सदस्यांपैकी किमान अर्ध्या सदस्यांना भारत सरकार किंवा राज्य सरकारच्या सेवेत किमान १० वर्षांचा प्रशासकीय अनुभव असणे आवश्यक आहे.
- **नियुक्ती:** MPSC च्या अध्यक्ष आणि सदस्यांची नियुक्ती राज्याचे राज्यपाल यांच्याद्वारे केली जाते.
- **कार्यकाळ:** त्यांचा कार्यकाळ ६ वर्षे पूर्ण होईपर्यंत, किंवा ६२ वर्षांचे वय पूर्ण होईपर्यंत दोनपैकी जो पर्याय लवकर पूर्ण होईल तो असतो.
- **राजीनामा:** अध्यक्ष किंवा सदस्य आपला राजीनामा **राज्यपालांना उद्देशून** देतात.

३. अधिकार आणि स्वातंत्र्य :

MPSC ला राज्य सरकारच्या हस्तक्षेपाशिवाय निष्पक्षपणे काम करता यावे यासाठी संविधानाने त्याला विशेष **स्वातंत्र्य** दिले आहे.

- **पदावरून दूर करणे:** MPSC च्या अध्यक्ष किंवा सदस्यांना त्यांच्या पदावरून केवळ राष्ट्रपती हे संविधानात नमूद केलेल्या कारणांवरून आणि प्रक्रियेनुसार (उदा. गैरवर्तन) काढून टाकू शकतात. राज्यपाल त्यांची नियुक्ती करतात, परंतु त्यांना पदावरून काढू शकत नाहीत.
- **सेवा शर्ती:** सदस्यांच्या सेवा शर्ती राज्यपाल निश्चित करतात, परंतु एकदा नियुक्ती झाल्यावर त्यांच्यासाठी गैरसोयीचे बदल केले जाऊ शकत नाहीत.
- **खर्चाचे वहन:** आयोगाचा सर्व खर्च राज्याच्या एकत्रित निधीतून दिला जातो, ज्यावर राज्य विधानमंडळात मतदान होत नाही.
- **पुनर्नियुक्तीस मनाई:** MPSC चा अध्यक्ष किंवा सदस्य पदावरून दूर झाल्यावर, तो पुन्हा त्याच पदावर किंवा त्याच राज्याच्या सेवेत कोणत्याही पदासाठी पात्र नसतो. तो केवळ UPSC चा अध्यक्ष किंवा सदस्य बनू शकतो.

४. कार्ये

महाराष्ट्र लोक सेवा आयोग हे महाराष्ट्र शासनाच्या प्रशासकीय गरजा पूर्ण करण्यासाठी आणि गुणवत्तापूर्ण मनुष्यबळ निवडण्यासाठी अनेक महत्त्वाची कार्ये पार पाडतो. ही कार्ये खालीलप्रमाणे स्पष्ट केली आहेत.

१. परीक्षांचे आयोजन : MPSC चे सर्वात महत्त्वाचे कार्य म्हणजे राज्य सरकारच्या विविध सेवांसाठी **स्पर्धा परीक्षा** आयोजित करणे.

- **सेवा आणि पदे:** महाराष्ट्र शासनाच्या अखत्यारीतील **गट 'अ', गट 'ब'** आणि काही **गट 'क'** मधील पदांसाठी निवड प्रक्रिया राबवणे.
- **प्रमुख परीक्षा:**
    - **राज्य सेवा परीक्षा :** उपजिल्हाधिकारी, पोलीस उप-अधीक्षक, तहसीलदार, गट विकास अधिकारी इत्यादी पदांसाठी.
    - **दुय्यम सेवा परीक्षा :** पोलीस उपनिरीक्षक, विक्रीकर निरीक्षक, सहायक कक्ष अधिकारी इत्यादी पदांसाठी.
    - **इतर परीक्षा:** महाराष्ट्र वन सेवा, महाराष्ट्र अभियांत्रिकी सेवा, कृषी सेवा आणि इतर विशिष्ट तांत्रिक सेवा परीक्षा आयोजित करणे.

२. भरतीची शिफारस :

- **निवड प्रक्रिया:** आयोगाद्वारे आयोजित परीक्षा (पूर्व, मुख्य) आणि मुलाखती यांमधील उमेदवारांच्या गुणवत्तेच्या आधारावर त्यांची निवड केली जाते.
- **शिफारस:** निवड झालेल्या उमेदवारांची यादी MPSC संबंधित शासकीय विभागांना अंतिम नियुक्तीसाठी शिफारस करते.

३. सल्लागार संस्था म्हणून कार्य

राज्यपालांनी आयोगाला सल्ला विचारल्यास MPSC खालील महत्त्वाच्या बाबींवर राज्य सरकारला सल्ला देतो.

- **भरतीची पद्धत:** राज्याच्या नागरी सेवा आणि विविध पदांसाठी भरतीची तत्त्वे आणि पद्धती निश्चित करणे.
- **सेवा शर्ती:** नागरी सेवा आणि पदांवर काम करणाऱ्या व्यक्तींच्या **सेवा शर्ती** आणि त्यांची योग्य पात्रता यावर सल्ला देणे.
- **पदोन्नती आणि बदल्या:** सरकारी सेवकांच्या एका सेवेतून दुसऱ्या सेवेत पदोन्नती आणि बदल्या करण्याच्या तत्त्वांवर मार्गदर्शन करणे.
- **शिस्तभंगाची कारवाई :** सरकारी सेवेत असलेल्या कोणत्याही व्यक्तीवर शिस्तभंगाची कारवाई करण्याच्या प्रस्तावावर (उदा. निलंबन, बडतर्फी किंवा वेतन थांबवणे) MPSC कडून सल्ला घेतला जातो.
- **खर्चाची भरपाई:** सरकारी सेवकांनी त्यांच्या कर्तव्याचे पालन करताना झालेल्या कोणत्याही नुकसानीसाठी पेन्शन किंवा खर्चाची भरपाई देण्याबाबत सल्ला देणे.

४. वार्षिक अहवाल :

- MPSC ने वर्षभरात केलेल्या कामाचा आणि खर्चाचा वार्षिक अहवाल राज्याच्या राज्यपालांना सादर करणे आवश्यक आहे.
- हा अहवाल राज्यपाल राज्य विधानमंडळासमोर ठेवतात. सरकारने आयोगाचा कोणताही सल्ला स्वीकारला नसेल, तर तसे न करण्याचे कारण या अहवालात स्पष्ट करावे लागते.

थोडक्यात, MPSC ही महाराष्ट्राच्या प्रशासकीय व्यवस्थेमध्ये गुणवत्ता, निष्पक्षता आणि कार्यक्षमतेची खात्री करणारी एक महत्त्वपूर्ण संस्था आहे.

क) कर्मचारी निवड आयोग (Staff Selection Commission - SSC) :

१. निर्मिती

- **स्वरूप:** SSC ही भारत सरकारच्या अखत्यारीतील एक **वैधानिक संस्था** आहे. ही **घटनात्मक संस्था** नाही, जसे की UPSC किंवा MPSC.

- **स्थापना:** केंद्र सरकारच्या विविध मंत्रालये आणि विभागांमध्ये कर्मचारी निवडण्यासाठी ४ नोव्हेंबर १९७५ रोजी या आयोगाची स्थापना झाली.
- **मंत्रालय:** SSC हे **कार्मिक, सार्वजनिक तक्रार आणि निवृत्ती वेतन मंत्रालयाच्या** अंतर्गत कार्यरत आहे.
- **उद्देश:** केंद्र सरकारच्या **गट 'ब' (अराजपत्रित)** आणि **गट 'क'** पदांसाठी उमेदवारांची भरती करणे.

२. रचना :

- **मुख्यालय:** SSC चे मुख्यालय **नवी दिल्ली** येथे आहे.
- **रचना:** SSC मध्ये खालील प्रमुख व्यक्तींचा समावेश असतो:
    - **एक अध्यक्ष :** हा आयोगाचा प्रमुख असतो.
    - **दोन सदस्य :** अध्यक्षांना मदत करण्यासाठी.
    - **एक सचिव :** जो परीक्षा आयोजित करणे आणि प्रशासकीय कामांचे व्यवस्थापन पाहतो.
- **प्रादेशिक कार्यालये:** कार्यक्षमतेसाठी आणि देशभरातील परीक्षांचे व्यवस्थापन करण्यासाठी SSC ची विविध **प्रादेशिक** आणि **उप-प्रादेशिक** कार्यालये आहेत (उदा. मुंबई, कोलकाता, बेंगळूरू, अलाहाबाद इत्यादी).

३. अधिकार आणि कार्ये :

अ) भरती आणि परीक्षा कार्ये :

- **परीक्षांचे आयोजन:** केंद्र सरकारच्या विविध मंत्रालये/विभाग आणि त्यांच्या संलग्न कार्यालयांमध्ये गट 'ब' (अराजपत्रित) आणि गट 'क' (गैर-तांत्रिक) पदांसाठी स्पर्धा परीक्षा आयोजित करणे.
- **प्रमुख परीक्षा:**
    - **संयुक्त पदवीधर स्तर परीक्षा:** पदवीधरांसाठी विविध मंत्रालयांमधील 'गट ब' आणि 'गट क' पदांसाठी.
    - **संयुक्त उच्च माध्यमिक स्तर परीक्षा :** १२ वी उत्तीर्ण उमेदवारांसाठी लिपिक, डेटा एंट्री ऑपरेटर इत्यादी पदांसाठी.

  - **मल्टी-टास्किंग स्टाफ :** बिगर-तांत्रिक गट 'क' पदांसाठी.
  - **जूनियर इंजिनिअर :**तांत्रिक पदांसाठी.
  - **स्टेनोग्राफर** परीक्षा.

- **भरतीची शिफारस:** परीक्षांमधील गुणवत्तेच्या आधारावर उमेदवारांची निवड करून त्यांची अखिल भारतीय गुणवत्ता यादी तयार करणे आणि संबंधित मंत्रालयांना नियुक्तीसाठी शिफारस करणे.

ब) प्रशासकीय आणि इतर कार्ये :

- **विभागीय परीक्षा:** केंद्र सरकारच्या विभागांमधील विद्यमान गट 'क' कर्मचाऱ्यांसाठी **गट 'ब' पदांवर बढती** देण्यासाठी मर्यादित विभागीय परीक्षा आयोजित करणे.
- **नियम आणि पद्धती:** भरती प्रक्रिया निष्पक्ष, पारदर्शक आणि वेळेवर पूर्ण करण्यासाठी नियम आणि पद्धती विकसित करणे.
- **वार्षिक अहवाल:** केंद्र सरकारला आपल्या **कामाचा आणि कामगिरीचा वार्षिक अहवाल** सादर करणे.

थोडक्यात कर्मचारी निवड आयोग (SSC) हे केंद्र सरकारच्या मध्यम आणि कनिष्ठ स्तरावरील प्रशासकीय यंत्रणेसाठी मोठ्या प्रमाणात कर्मचारी पुरवठा करणारे एक महत्त्वपूर्ण संस्था आहे, ज्यामुळे सरकारी कामाची गती आणि कार्यक्षमता कायम राखली जाते.

स्वाध्याय :

अ) वस्तुनिष्ठ प्रश्न

१. यूपीएससी (UPSC) आणि एमपीएससी (MPSC) या दोन्ही आयोगांच्या स्थापनेसंबंधीची तरतूद भारतीय संविधानाच्या कोणत्या भागात दिलेली आहे?

अ) भाग XI ब) भाग XIII

क) भाग XIV ड) भाग XVI

उत्तर: क) भाग XIV

२. संघ लोक सेवा आयोगाचे (UPSC) अध्यक्ष आणि सदस्यांची नियुक्ती कोणाद्वारे केली जाते?

अ) भारताचे पंतप्रधान ब) केंद्रीय कार्मिक मंत्री

क) भारताचे राष्ट्रपती ड) भारताचे सरन्यायाधीश

उत्तर: क) भारताचे राष्ट्रपती

३. महाराष्ट्र लोक सेवा आयोगाच्या (MPSC) अध्यक्ष किंवा सदस्यांना त्यांच्या पदावरून दूर करण्याचा अधिकार कोणाला आहे?

अ) राज्याचे राज्यपाल ब) राज्याचे मुख्यमंत्री

क) भारताचे राष्ट्रपती ड) संबंधित राज्याचे उच्च न्यायालय

उत्तर: क) भारताचे राष्ट्रपती

४. UPSC च्या अध्यक्ष किंवा सदस्यांचा कार्यकाळ किती वर्षांचा असतो?

अ) ५ वर्षे किंवा ६० वर्षांचे वय ब) ६ वर्षे किंवा ६२ वर्षांचे वय

क) ६ वर्षे किंवा ६५ वर्षांचे वय **ड) ५ वर्षे किंवा ६५ वर्षांचे**

उत्तर: वय **ड) ५ वर्षे किंवा ६५ वर्षांचे**

५. कर्मचारी निवड आयोगाचे (SSC) स्वरूप कसे आहे?

अ) घटनात्मक संस्था **ब) वैधानिक संस्था** क) स्वायत्त सार्वजनिक महामंडळ

ड) संसदेच्या कायद्यानुसार स्थापन झालेला आयोग

उत्तर: ब) वैधानिक संस्था

६. संघ लोक सेवा आयोगाचा (UPSC) सर्व खर्च खालीलपैकी कशातून दिला जातो?

अ) भारताच्या आपत्कालीन निधीतून ब) लोक लेखा निधीतून

क) भारताच्या एकत्रित निधीतून ड) संबंधित मंत्रालयाच्या अर्थसंकल्पातून

उत्तर: क) भारताच्या एकत्रित निधीतून

७. खालीलपैकी कोणते पद SSC मार्फत भरले जात नाही?

अ) संयुक्त पदवीधर स्तर मधील गट 'ब' अराजपत्रित पदे

ब) मल्टी-टास्किंग स्टाफ (MTS) मधील गट 'क' बिगर-तांत्रिक पदे

क) पोलीस उपनिरीक्षक (PSI) (राज्य सरकारच्या सेवेतील)

ड) कनिष्ठ अभियंता (Junior Engineer)

उत्तर: क) पोलीस उपनिरीक्षक (PSI) (राज्य सरकारच्या सेवेतील)

८. UPSC किंवा MPSC च्या सदस्यांच्या पात्रतेसाठी, एकूण सदस्यांपैकी किमान किती सदस्यांना १० वर्षांचा प्रशासकीय अनुभव असणे आवश्यक आहे?

अ) एक तृतीयांश ब) एक चतुर्थांश

क) अर्धे (अर्ध्या सदस्यांना) ड) दोन तृतीयांश

उत्तर: क) अर्धे (अर्ध्या सदस्यांना)

९. महाराष्ट्र लोक सेवा आयोगाचा (MPSC) अध्यक्ष पदावरून दूर झाल्यावर तो कोणाच्या अध्यक्ष किंवा सदस्यपदी नियुक्त होण्यास पात्र असतो?

अ) त्याच राज्याच्या (महाराष्ट्राच्या) कोणत्याही सरकारी पदावर

ब) कोणत्याही राज्य लोकसेवा आयोगाच्या (SPSC) अध्यक्षपदी

क) संघ लोक सेवा आयोगाच्या (UPSC) अध्यक्ष किंवा सदस्यपदी

ड) भारताचे राष्ट्रपती

उत्तर: क) संघ लोक सेवा आयोगाच्या (UPSC) अध्यक्ष किंवा सदस्यपदी

१०. खालीलपैकी कोणते कार्य संघ लोक सेवा आयोगाचे (UPSC) सल्लाविषयक कार्य नाही?

अ) शिस्तभंगाच्या कारवाईबाबत सल्ला देणे.

ब) भरतीची पद्धत ठरवण्याबाबत सल्ला देणे.

क) निवडलेल्या उमेदवारांची यादी अंतिम नियुक्तीसाठी सरकारला शिफारस करणे.

ड) सरकारी सेवकाच्या सेवा-शर्तींमध्ये बदल करण्यापूर्वी सल्ला देणे.

उत्तर: क) निवडलेल्या उमेदवारांची यादी अंतिम नियुक्तीसाठी सरकारला शिफारस करणे.

ब) लघु टीपा

१. लोक सेवा आयोगाचे घटनात्मक स्वातंत्र्य
२. पुनर्नियुक्तीस मनाई
३. MPSC च्या अध्यक्षांची नियुक्ती आणि पदावरून दूर करणे
४. कर्मचारी निवड आयोगाचे (SSC) स्वरूप आणि उद्देश
५. लोक सेवा आयोगाचे सल्लाविषयक कार्य

क) दीर्घोत्तरी प्रश्न :

१. संघ लोक सेवा आयोगची रचना, कार्यकाळ आणि कार्यपद्धतीमध्ये सविस्तर स्पष्ट करा.
२. महाराष्ट्र लोक सेवा आयोग यांची रचना, कार्य याचे विवेचन करा.
3. कर्मचारी निवड आयोग (SSC) यांच्या निर्मितीचे स्वरूप, मुख्य कार्ये आणि त्यांच्याद्वारे भरल्या जाणाऱ्या पदांचा स्तर यांच्यातील फरक उदाहरणांसह स्पष्ट करा.

प्रकरण २

वित्तीय प्रशासन

अ) अर्थसंकल्पाचा अर्थ आणि व्याख्या
ब) भारतातील अर्थसंकल्पाची तयारी आणि अधिनियमन
क) लोक लेखा समिती आणि अंदाज समिती

वित्तीय प्रशासन म्हणजे देशाच्या शासन व्यवस्थेचे आर्थिक व्यवहार आणि संसाधने नियोजनबद्ध पद्धतीने व्यवस्थापित करण्याची प्रक्रिया होय. याचा मुख्य उद्देश अर्थसंकल्पाच्या निर्मितीद्वारे महसूल गोळा करणे आणि कल्याणकारी योजना तसेच प्रशासकीय गरजांसाठी योग्य व कार्यक्षम पद्धतीने खर्च करण्याचे सुनिश्चित करणे आहे. या प्रक्रियेत अर्थसंकल्पाची तयारी संसदेकडून त्याचे अधिनियमन, निधीचे वितरण, खर्चाचे लेखापरीक्षण आणि संसदीय समित्यांद्वारे वित्तीय नियंत्रण या सर्व बाबींचा समावेश असतो. थोडक्यात, प्रभावी वित्तीय प्रशासनामुळे सरकारला आर्थिक शिस्त राखता येते, जनतेच्या पैशाचा योग्य वापर होतो आणि देशाचा आर्थिक विकास साधला जातो.

अ)अर्थसंकल्पाचा अर्थ आणि व्याख्या :

अर्थसंकल्प म्हणजे विशिष्ट आगामी आर्थिक वर्षासाठी शासनाच्या अपेक्षित उत्पन्नाचा आणि अपेक्षित खर्चाचा तपशीलवार अंदाज आणि योजना असलेला अधिकृत दस्तऐवज होय.

- **उत्पन्न आणि खर्च:** अर्थसंकल्पामध्ये सरकार कोणत्या स्रोतांकडून (उदा. कर, शुल्क, दंड, कर्ज) पैसे गोळा करणार आहे आणि ते पैसे कोणत्या क्षेत्रांवर (उदा. शिक्षण, आरोग्य, संरक्षण, पायाभूत सुविधा) खर्च करणार आहे, याचा संपूर्ण लेखाजोखा असतो.
- **नियोजनाचे साधन:** हा केवळ आकडेवारीचा संग्रह नसून, सरकारचे आर्थिक धोरण आणि आगामी वर्षातील प्राधान्यक्रम दर्शवणारे एक महत्त्वाचे नियोजनाचे साधन आहे.

- **प्रशासकीय शिस्त:** अर्थसंकल्पाद्वारे सरकारला आर्थिक शिस्त राखण्यास मदत मिळते, कारण प्रत्येक खर्चाला पूर्व-मान्यता आणि निश्चित मर्यादा असते.

२. अर्थसंकल्पाची व्याख्या

अर्थसंकल्पाची व्याख्या विविध प्रकारे केली जाते, परंतु भारतीय प्रशासनाच्या दृष्टीने संविधानातील तरतूद ही सर्वात महत्त्वाची आहे.

- भारतीय संविधानामध्ये 'अर्थसंकल्प' (Budget) या शब्दाऐवजी 'वार्षिक वित्तीय विवरण' = हा शब्द वापरला आहे. अनुच्छेद ११२ या अनुच्छेदामध्ये स्पष्ट केले आहे की, 'वार्षिक वित्तीय विवरण' हे केंद्र सरकारचे अपेक्षित महसूल आणि खर्चाचे अंदाज असलेले विवरणपत्र आहे, जे प्रत्येक वित्तीय वर्षासाठी संसदेच्या दोन्ही सभागृहांसमोर राष्ट्रपतींच्या वतीने सादर केले जाते.या विवरणाचा उद्देश संसदेला सरकारच्या आर्थिक धोरणांची आणि खर्चाच्या योजनांची माहिती देणे आणि आवश्यक मंजुरी मिळवणे हा असतो.
- **पी. ए. सॅम्युअल्सन** यांच्या मते, "अर्थसंकल्प हा भविष्यातील विशिष्ट कालावधीसाठी महसूल आणि खर्चाचे परिणाम दर्शवणारा अंदाज असतो."

थोडक्यात अर्थसंकल्प ही एक व्यापक योजना आहे, जी जमा आणि खर्च यांच्या अंदाजाद्वारे सरकारचे वित्तीय धोरण एका विशिष्ट कालावधीसाठी स्पष्ट करते. अर्थसंकल्प हा एक असा बहुआयामी दस्तऐवज आहे, जो एकाच वेळी तीन महत्त्वपूर्ण गोष्टींचे प्रतिनिधित्व करतो. सर्वप्रथम, तो मागील वर्षाचे खाते दर्शवतो, म्हणजेच त्यात मागील वर्षाच्या प्रत्यक्ष महसूल आणि खर्चाचा लेखाजोखा दिलेला असतो. यामुळे सरकारी खर्चाचे मूल्यांकन करता येते. दुसरे म्हणजे, अर्थसंकल्प हे सध्याच्या धोरणांचे विधान असते;कारण ते सरकारची वर्तमान आर्थिक धोरणे, तात्काळ उद्दिष्ट्ये आणि प्राधान्यक्रम प्रतिबिंबित करतो. शेवटी आणि सर्वात महत्त्वाचे म्हणजे, अर्थसंकल्प हा भविष्यातील अंदाज असतो. यात आगामी वित्तीय वर्षासाठी सरकार कोणत्या स्रोतांकडून उत्पन्न प्राप्त करू इच्छिते आणि कोणते

महत्त्वपूर्ण कार्यक्रम किंवा प्रकल्प साध्य करण्यासाठी किती खर्च करणार आहे, याचा तपशीलवार अंदाज दिलेला असतो. थोडक्यात, अर्थसंकल्प भूतकाळ, वर्तमान आणि भविष्य या तिन्ही काळांना एकाच वित्तीय आराखड्यात जोडण्याचे कार्य करतो.

ब)भारतातील अर्थसंकल्पाची तयारी आणि अधिनियमन

भारतात अर्थसंकल्प तयार करण्याची आणि त्याला कायद्याचे स्वरूप देण्याची प्रक्रिया ही केंद्र सरकारच्या **अर्थ मंत्रालयाच्या** मार्गदर्शनाखाली चालते आणि संसदेत अनेक टप्प्यांमध्ये पूर्ण केली जाते.

१. अर्थसंकल्पाची तयारी

अर्थसंकल्प तयार करण्याची प्रक्रिया साधारणपणे **सप्टेंबर-ऑक्टोबर**मध्ये सुरू होते, म्हणजेच अर्थसंकल्प सादर होण्याच्या सुमारे पाच महिने आधी सुरु होते.

- **नोडल एजन्सी :** अर्थ मंत्रालयाच्या आर्थिक व्यवहार विभागाची जबाबदारी अर्थसंकल्प तयार करण्याची असते.
- **परिपत्रक :** अर्थ मंत्रालय सर्व मंत्रालये, विभाग आणि केंद्रशासित प्रदेशांना अर्थसंकल्पीय परिपत्रक पाठवते.
- **अंदाजांचे संकलन:** प्रत्येक मंत्रालय/विभाग आपल्या मागील खर्चाचा आढावा घेऊन, सध्याच्या गरजा आणि नवीन योजनांसाठी लागणाऱ्या खर्चाचा तपशीलवार अंदाज तयार करून अर्थ मंत्रालयाला सादर करतो.
- **छाननी आणि चर्चा:** अर्थ मंत्रालय आणि संबंधित मंत्रालये यांच्यात खर्चाच्या मागण्यांवर द्विपक्षीय चर्चा होतात. या चर्चांमध्ये खर्चाला अंतिम स्वरूप दिले जाते.
- **महसूल अंदाज:** केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड (CBDT) आणि केंद्रीय अप्रत्यक्ष कर आणि सीमाशुल्क बोर्ड (CBIC) हे अपेक्षित महसूल (Revenue) किती असेल, याचा अंदाज अर्थ मंत्रालयाला देतात.
- **अंतिम रूप:** अर्थ मंत्रालय सर्व अंदाज एकत्र करून, सरकारची प्रमुख धोरणे व उद्दिष्ट्ये विचारात घेऊन अर्थसंकल्पाला अंतिम स्वरूप देते.

२. अर्थसंकल्पाचे अधिनियमन :

संविधानानुसार अर्थसंकल्पाला कायद्याचे रूप देण्यासाठी संसदेत खालील सहा टप्पे पार करावे लागतात:

- **अर्थसंकल्पाचे सादरीकरण :** अर्थमंत्री दरवर्षी १ फेब्रुवारी रोजी संसदेत प्रामुख्याने लोकसभेत अर्थसंकल्प सादर करतात. सादरीकरण करताना अर्थमंत्री अर्थसंकल्पीय भाषण देतात.
- **साधारण चर्चा :** अर्थसंकल्प सादर झाल्यानंतर काही दिवसांनी, संसदेच्या दोन्ही सभागृहांमध्ये अर्थसंकल्पाच्या सर्वसाधारण तत्त्वे आणि धोरणांवर चर्चा केली जाते. या टप्प्यावर कोणतीही मागणी मतदान किंवा कपात सुचवली जात नाही.
- **विभागीय समित्यांकडून तपासणी :** साधारण चर्चेनंतर सभागृहाचे कामकाज सुमारे तीन ते चार आठवड्यांसाठी स्थगित केले जाते. या काळात, संसदेच्या विभागीय स्थायी समित्या खर्चाच्या मागण्यांची तपशीलवार तपासणी करतात.

४. खर्चाच्या मागण्यांवर मतदान : समित्यांचे अहवाल सादर झाल्यानंतर खर्चाच्या मागण्यांवर मतदान होते. याला 'गुलोटिन' नावाची प्रक्रिया पूर्ण करून वेळ वाचवला जातो. राज्यसभेला यावर मतदान करण्याचा अधिकार नसतो; ते फक्त चर्चा करू शकतात.

५. विनियोग विधेयक पारित करणे : मतदान पूर्ण झाल्यानंतर, भारताच्या एकत्रित निधीतून खर्च काढण्यासाठी विनियोग विधेयक लोकसभेत सादर केले जाते. हे विधेयक दोन्ही सभागृहांमध्ये **पारित** होणे आणि त्याला राष्ट्रपतींची संमती मिळणे अनिवार्य असते. हे विधेयक पारित झाल्याशिवाय सरकार कोणताही पैसा खर्च करू शकत नाही.

६. वित्त विधेयक पारित करणे : नवीन कर लावणे, सध्याच्या करांमध्ये बदल करणे किंवा कर रद्द करणे यासंबंधीचे वित्त विधेयक संसदेत सादर केले जाते. हे

विधेयक पारित झाल्यानंतर आणि राष्ट्रपतींची संमती मिळाल्यानंतर अर्थसंकल्पाची प्रक्रिया पूर्ण होते आणि अर्थसंकल्पातील वित्तीय प्रस्ताव कायद्याचे स्वरूप घेतात.

क)लोक लेखा समिती आणि अंदाज समितीचे

लोक लेखा समिती (Public Accounts Committee - PAC) आणि अंदाज समिती (Estimates Committee) या भारतीय संसदेच्या सर्वात महत्त्वाच्या वित्तीय समित्या आहेत. या समित्या प्रशासनावर वित्तीय नियंत्रण ठेवून, सरकारच्या खर्चातील कार्यक्षमतेवर देखरेख करतात.

१. लोक लेखा समिती : लोक लेखा समिती ही संसदेची सर्वात जुनी वित्तीय समिती आहे.

अ) निर्मिती:

लोकलेखा समितीची स्थापना सर्वप्रथम १९२१ मध्ये भारत सरकार अधिनियम १९१९ अंतर्गत झाली. या समितीचे मुख्य कार्य महालेखापाल आणि नियंत्रक यांच्या वार्षिक लेखापरीक्षण अहवालांची तपासणी करणे आहे. कोणताही सरकारी पैसा संसदेने मंजूर केलेल्या उद्देशासाठीच खर्च झाला आहे की नाही, हे पाहणे.

ब) रचना :

- **सदस्य संख्या:** या समितीत एकूण २२ सदस्य असतात.
- **सदस्यांचे वितरण:**
  - १५ सदस्य लोकसभेतून निवडले जातात.
  - ७ सदस्य राज्यसभेतून निवडले जातात.
- **निवड प्रक्रिया:** सदस्यांची निवड दरवर्षी एकल संक्रमणीय मताद्वारे केली जाते.
- **अध्यक्ष:** या समितीचा अध्यक्ष परंपरागतपणे विरोधी पक्षाचा सदस्य असतो. त्याची नियुक्ती लोकसभा अध्यक्ष करतात.
- **कार्यकाळ:** सदस्यांचा कार्यकाळ एक वर्षाचा असतो.

क) प्रमुख कार्ये

लोकलेखा समितीचे प्रमुख कार्य CAG च्या अहवालाची तपासणी करणे आणि संसदेला सरकारचा पैसा योग्यरित्या खर्च झाला आहे की नाही, हे स्पष्ट करणे आहे.

१.महालेखापाल आणि नियंत्रक (CAG) अहवालाची तपासणी

- विनियोग खात्यांवरील अहवाल.
- वित्त खात्यांवरील अहवाल.
- सार्वजनिक उपक्रमांवरील अहवाल.

२. खर्चाची तपासणी

समिती सरकारी खर्चाची तपासणी खर्च झाल्यानंतर (Post-mortem) करते आणि खालील बाबींची खात्री करते.

- **कायदेशीर तपासणी :** सरकारी पैसा संसदेने मंजूर केलेल्या उद्देशांसाठीच आणि नियमांनुसार खर्च झाला आहे की नाही, याची तपासणी करणे.
- **वित्तीय औचित्य :** खर्चामागे वित्तीय औचित्य आहे की नाही, म्हणजेच कोणताही अनावश्यक किंवा निष्काळजीपणाचा खर्च झाला आहे की नाही, हे तपासणे.
- **खर्चाचे स्वरूप:** खर्चावर मतदान केलेल्या रकमेपेक्षा जास्त खर्च झाला असल्यास, त्याची कारणे तपासणे आणि त्याबद्दल भाष्य करणे.

३. प्रशासकीय कार्यक्षमतेची तपासणी :

लोकलेखा समितीची केवळ कायदेशीर बाबी तपासत नाही, तर अर्थव्यवस्थेतील सुधारणा आणि प्रशासकीय कार्यक्षमतेच्या दृष्टीनेही खर्चाचे परीक्षण करते. व्यर्थ गेलेला खर्च, प्रशासकीय त्रुटी आणि गैरव्यवहार यांवर समिती टीका करून सुधारणा सुचवते.

४. सल्ला देणे :

सरकारी खर्च आणि वित्तीय प्रशासनात सुधारणा करण्यासाठी शिफारसी संसदेला सादर करणे.

लोक लेखा समिती ही भारतीय लोकशाहीमध्ये कार्यकारी मंडळावर संसदीय नियंत्रण ठेवण्याचे महत्त्वपूर्ण कार्य करते.

५.मर्यादा

- PAC केवळ मागील वर्षाच्या खर्चावर भाष्य करते; चालू असलेल्या वित्तीय वर्षातील खर्चात ती हस्तक्षेप करू शकत नाही.
- तिच्या शिफारसी सल्लागार स्वरूपाच्या असतात आणि त्या मंत्रालयांवर बंधनकारक नसतात.

२. अंदाज समिती : अंदाज समिती ही खर्चाचा अंदाज तपासणारी मुख्य समिती आहे.

अ) निर्मिती : १९५० मध्ये जॉन मथाई यांच्या शिफारसीनुसार या समितीची स्थापना करण्यात आली. **हे** अर्थसंकल्पात सादर केलेल्या सरकारी खर्चाच्या अंदाजांची तपासणी करणे आणि खर्च कमी करण्यासाठी किंवा प्रशासकीय कार्यक्षमतेत सुधारणा करण्यासाठी पर्याय सुचवणे. ही समिती खर्चाचा अंदाज तयार करताना म्हणजेच खर्च करण्यापूर्वीच तपासणी करते. 'अर्थव्यवस्थेत सुधारणा' करणे आणि खर्चात वाढ न करता कार्यक्षमता कशी वाढवता येईल, याबद्दल धोरणे सुचवणे.

ब) रचना :

- **सदस्य संख्या:** या समितीत एकूण ३० सदस्य असतात.
- **सदस्यांचे वितरण:** हे सर्व ३० सदस्य फक्त लोकसभेतून निवडले जातात. राज्यसभेला यात कोणतेही प्रतिनिधित्व नसते.
- **निवड प्रक्रिया:** सदस्यांची निवड दरवर्षी एकल संक्रमणीय मताद्वारे केली जाते.
- **अध्यक्ष:** या समितीचा अध्यक्ष सत्ताधारी पक्षाचा सदस्य असतो. त्याची नियुक्ती लोकसभा अध्यक्ष करतात.
- **कार्यकाळ:** सदस्यांचा कार्यकाळ एक वर्षाचा असतो.

क) मर्यादा :

- ही समिती केवळ **लोकसभेच्याच** सदस्यांनी बनलेली असते.

- ही समिती संसदेला **अंदाजांवर मतदान झाल्यानंतर** अहवाल सादर करते. त्यामुळे तिच्या शिफारसी अमलात आणणे सरकारला सोपे नसते.

ड)प्रमुख कार्ये

अंदाज समिती ही सातत्याने कार्यक्षमतेवर लक्ष केंद्रित (करणारी समिती आहे, जी खर्च होण्यापूर्वी अंदाजे खर्चाची तपासणी करते.

अ) खर्चातील कार्यक्षमतेची तपासणी :

- अंदाजाची तपासणी: अर्थसंकल्पात सादर केलेल्या सरकारी खर्चाच्या अंदाजांची बारकाईने तपासणी करणे.
- काटकसर सुचवणे: खर्चात वाढ न करता, व्यवस्थापकीय आणि प्रशासकीय सुधारणांद्वारे खर्चात काटकसर कशी करता येईल, याबद्दल विशिष्ट शिफारसी करणे.

ब) प्रशासकीय सुधारणा :

- धोरणाचे परीक्षण: खर्चाच्या अंदाजांमध्ये प्रतिबिंबित झालेल्या धोरणांच्या मर्यादा आणि परिणामकारकता तपासणे.
- पर्यायी धोरणे: प्रशासनामध्ये सुधारणा करण्यासाठी आणि कार्यक्षमता वाढवण्यासाठी पर्यायी धोरणे सुचवणे.
- संघटनिक परिणामकारकता: विविध मंत्रालये आणि विभागांचे संघटन किती परिणामकारक आहे, यावर भाष्य करणे.

क) संसदीय नियंत्रण :

- खर्चाचे अंदाज कसे तयार करावे आणि संसदेला ते कसे सादर करावे, याबद्दल स्वरूप आणि पद्धती मध्ये सुधारणा सुचवणे.

ड) वेळोवेळी अहवाल

- समिती मंत्रालये आणि विभागांनुसार वर्षभर तपासणी करत राहते आणि तपासणी पूर्ण झाल्यावर संसदेला अहवाल सादर करते.

अंदाज समिती ही 'सतत अर्थव्यवस्थेचे परीक्षण करणारी समिती' म्हणून ओळखली जाते. संसदेने खर्चाला मंजुरी देण्यापूर्वीच खर्चाचे अंदाज तपासत

असल्याने, ही समिती सरकारी खर्चावर नियंत्रण ठेवण्यात आणि प्रशासकीय कार्यक्षमता सुधारण्यात अत्यंत महत्त्वाची भूमिका बजावते

तुलनात्मक सारांश

तुलना घटक	लोक लेखा समिती (PAC)	अंदाज समिती (Estimates Committee)
सदस्य संख्या	२२ सदस्य (१५ लो. स. + ७ रा. स.)	३० सदस्य (सर्व लोकसभेतून)
खर्चाचे स्वरूप	खर्च झाल्यानंतर तपासणी	खर्च होण्यापूर्वी अंदाज तपासणी
अध्यक्ष	विरोधी पक्षाचा सदस्य	सत्ताधारी पक्षाचा सदस्य
मुख्य कार्य	CAG अहवालाची तपासणी करणे	खर्चात काटकसर सुचवणे

स्वाध्याय :

अ)वस्तुनिष्ठ प्रश्न

१. भारतीय संविधानामध्ये 'अर्थसंकल्प' (Budget) या शब्दाऐवजी कोणता शब्द वापरला आहे?

अ) वित्तीय विवरणपत्र ब) वार्षिक जमा-खर्च अहवाल

क) वार्षिक वित्तीय विवरण ड) केंद्रीय वित्तीय सारांश

२. अर्थसंकल्पाच्या अधिनियमनाच्या खालीलपैकी कोणत्या टप्प्यावर राज्यसभेला मतदान करण्याचा अधिकार नसतो?

अ) अर्थसंकल्पाचे सादरीकरण ब) साधारण चर्चा

क) खर्चाच्या मागण्यांवर मतदान ड) विनियोग विधेयक पारित करणे

३. लोक लेखा समिती मध्ये एकूण किती सदस्य असतात आणि त्यांचे वितरण कसे असते?

अ) २० सदस्य (१२ लो.स. + ८ रा.स.) **ब) २२ सदस्य (१५ लो.स. + ७ रा.स.)**

क) ३० सदस्य (सर्व लोकसभेतून) ड) २५ सदस्य (१७ लो.स. + ८ रा.स.)

४. अंदाज समितीमध्ये खालीलपैकी कोणत्या सभागृहाचे सदस्य समाविष्ट नसतात?

अ) राज्यसभा ब) लोकसभा

क) राज्य विधानमंडळ ड) केंद्रशासित प्रदेश विधानसभा

५. लोक लेखा समितीचा अध्यक्ष परंपरागतपणे कोणत्या पक्षाचा असतो आणि त्याची नियुक्ती कोण करतो?

अ) सत्ताधारी पक्ष; राष्ट्रपती **ब) विरोधी पक्ष; लोकसभा अध्यक्ष**

क) सत्ताधारी पक्ष; पंतप्रधान ड) विरोधी पक्ष; अर्थमंत्री

६. अर्थसंकल्पाला कायद्याचे स्वरूप देण्यासाठी संसदेत खालीलपैकी कोणते विधेयक पारित करणे अनिवार्य आहे, ज्यामुळे सरकार भारताच्या एकत्रित निधीतून खर्च करू शकते?

अ) वित्त विधेयक **ब) विनियोग विधेयक**

क) महसूल विधेयक ड) अर्थसंकल्पीय विधेयक

७. अंदाज समितीचे प्रमुख कार्य काय आहे?

अ) खर्चाच्या मागण्यांना अंतिम मंजुरी देणे.

ब) खर्चात काटकसर सुचवणे आणि प्रशासकीय कार्यक्षमतेत सुधारणा करणे.

क) महालेखापाल आणि नियंत्रक (CAG) यांच्या अहवालाची तपासणी करणे.

ड) मागील वर्षाच्या खर्चाचे लेखापरीक्षण करणे.

८. अर्थसंकल्प तयार करण्याची नोडल एजन्सी कोणती आहे?

अ) नियोजन आयोगाचा (नीति आयोग) वित्त विभाग

ब) अर्थ मंत्रालयाचा आर्थिक व्यवहार विभाग

क) केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड (CBDT)

ड) कॅबिनेट सचिवांचे कार्यालय

९. खालीलपैकी कोणत्या समितीला 'सतत अर्थव्यवस्थेचे परीक्षण करणारी समिती' म्हणून ओळखले जाते?

अ) लोक लेखा समिती **ब) अंदाज समिती**

क) सार्वजनिक उपक्रम समिती ड) नियम समिती

१०. लोक लेखा समिती (PAC) खर्चाची तपासणी कोणत्या स्वरूपात करते?

अ) खर्च होण्यापूर्वी **ब) खर्च झाल्यावर**

क) चालू वर्षात ड) त्रैमासिक अहवालानुसार

ब) लघु टीपा

१. वार्षिक वित्तीय विवरण

२. विनियोग विधेयक

३. 'गुलोटिन' प्रक्रिया

४. लोक लेखा समितीचे 'पोस्ट-मॉर्टेम' कार्य

५. अंदाज समितीचे 'काटकसर' कार्य

क) दीर्घोत्तरी प्रश्न

१. भारतातील अर्थसंकल्पाच्या तयारीची संपूर्ण प्रक्रिया स्पष्ट करा.

२. भारतीय संसदेमध्ये अर्थसंकल्पाला कायद्याचे स्वरूप देण्याच्या सहा टप्प्यांचे सविस्तर विश्लेषण करा.

३. यांची रचना, कार्यपद्धतीतील फरक आणि भारतीय संसदेच्या 'वित्तीय नियंत्रणा'मध्ये या दोन्ही समित्यांची भूमिका स्पष्ट करा.

प्रकरण ३

जिल्हा प्रशासन आणि लोकशाही विकेंद्रीकरण

अ) जिल्हा प्रशासनाची रचना आणि कार्ये

ब) जिल्हाधिकाऱ्याची भूमिका

क) जिल्हा नियोजन आणि विकास मंडळ

प्रस्तावना :

जिल्हा प्रशासन हे राज्य शासनाच्या धोरणांची आणि कार्यक्रमांची अंमलबजावणी स्थानिक स्तरावर करणारे प्रशासकीय केंद्र आहे. भारतासारख्या मोठ्या लोकशाहीत, धोरणे प्रभावीपणे लोकांपर्यंत पोहोचवण्यासाठी जिल्ह्याला प्रशासनाचा आधारस्तंभ मानले जाते. या प्रशासनाचा मुख्य उद्देश जिल्ह्यात कायदा व सुव्यवस्था राखणे, महसूल गोळा करणे आणि विकास व कल्याणकारी योजनांची अंमलबजावणी करणे हा आहे. जिल्हाधिकारी हा जिल्हा प्रशासनाचा प्रमुख असतो, जो एकाच वेळी महसूल अधिकारी, जिल्हा दंडाधिकारी आणि विकास कार्यांचा समन्वयक म्हणून बहुआयामी भूमिका पार पाडतो. जिल्हा प्रशासन, स्थानिक स्वराज्य संस्था (उदा. जिल्हा परिषद) आणि जिल्हा नियोजन आणि विकास मंडळ (DPDC) यांच्या माध्यमातून कार्य करते. यामुळे सत्तेचे विकेंद्रीकरण होऊन निर्णय घेण्याचा आणि विकासाचे नियोजन करण्याचा अधिकार लोकांच्या जवळ जातो, ज्यामुळे लोकशाही अधिक मजबूत होते. थोडक्यात, जिल्हा प्रशासन हे राज्य सरकार आणि सामान्य नागरिक यांना जोडणारा एक महत्त्वाचा दुवा आहे.

अ) जिल्हा प्रशासनाची रचना आणि कार्ये :

जिल्हा प्रशासन हे **राज्य प्रशासनाचा कणा** आहे. राज्याच्या धोरणांची आणि कार्यक्रमांची अंमलबजावणी प्रत्यक्ष जमिनीवर (जिल्हा स्तरावर) करण्याचे कार्य जिल्हा प्रशासनाद्वारे केले जाते.

१. जिल्हा प्रशासनाची रचना : जिल्हा प्रशासनाची रचना सोपी आणि श्रेणीबद्ध असते, जी कार्यक्षमतेसाठी विविध स्तरांवर विभागलेली आहे.

अ) जिल्हा स्तर :

- **प्रमुख:** जिल्हाधिकारी किंवा जिल्हा दंडाधिकारी हा जिल्ह्याचा सर्वोच्च प्रशासकीय अधिकारी असतो. तो भारतीय प्रशासकीय सेवेतील (IAS) अधिकारी असतो.
- **पोलीस प्रशासन:** पोलीस अधीक्षक कायदा आणि सुव्यवस्था राखण्यासाठी जिल्हाधिकाऱ्यांना मदत करतो आणि तो पोलीस प्रशासनाचा प्रमुख असतो.
- **इतर विभाग:** जिल्हा प्रशासनाचे काम अनेक विभागांमध्ये विभागलेले असते, जसे की आरोग्य, शिक्षण, सार्वजनिक बांधकाम, कृषी, जिल्हा पुरवठा आणि जिल्हा नियोजन विभाग. प्रत्येक विभागाचा प्रमुख जिल्हाधिकाऱ्याच्या नियंत्रणाखाली काम करतो.

ब) उपविभाग स्तर :

- **प्रमुख:** जिल्ह्याचे उपविभाग प्रशासनाच्या सोयीसाठी तयार केलेले असतात. या स्तरावर उपविभागीय अधिकारी (Sub-Divisional Officer - SDO) प्रमुख असतो.
- **कार्य:** SDO हा जिल्हाधिकाऱ्यांच्या सर्व कार्यांसाठी (महसूल, दंडाधिकारी आणि विकास) जिल्हाधिकाऱ्यांचा प्रतिनिधी म्हणून काम करतो.

क) तालुका स्तर

- **प्रमुख:** तालुक्याचा प्रमुख **तहसीलदार** असतो.
- **कार्य:** तहसीलदार हा तालुका स्तरावर महसूल गोळा करणे, जमीन नोंदी ठेवणे आणि निवडणुकीचे काम पाहणे यांसारखी महत्त्वाची कामे करतो.

ड) ग्रामस्तर

- **प्रमुख:** ग्रामस्तरावर **तलाठी** हा महसूल जमा करण्याचा आणि जमीन नोंदी ठेवण्याचा मुख्य अधिकारी असतो.

२. जिल्हा प्रशासनाची कार्ये :

जिल्हा प्रशासनाची कार्ये जिल्हाधिकाऱ्याच्या तिहेरी भूमिकेनुसार विभागलेली आहेत.

अ) महसूल प्रशासन :

- **जमीन महसूल गोळा करणे:** जिल्हा प्रशासनाचे हे सर्वात जुने आणि मूलभूत कार्य आहे. जमीन महसूल गोळा करण्याची आणि जमा करण्याची जबाबदारी जिल्हाधिकाऱ्याची असते.
- **जमीन नोंदी:** सर्व जमीन नोंदी, भूमी अभिलेख आणि भूमापन संबंधित कागदपत्रे अद्ययावत ठेवणे.
- **वित्तीय कार्य:** विविध सरकारी येणी आणि शुल्क गोळा करणे.
- **कृषी:** पीक पाहणी, पीक कर्ज वाटप आणि शेतीच्या नुकसानीचे मूल्यांकन करणे.

ब) जिल्हा दंडाधिकारी म्हणून कार्य :

- **कायदा आणि सुव्यवस्था:** जिल्ह्यात शांतता, सार्वजनिक सुरक्षा आणि सुव्यवस्था राखणे हे जिल्हाधिकाऱ्याचे महत्त्वाचे कार्य आहे.
- **न्यायदान:** काही फौजदारी आणि प्रतिबंधात्मक कायद्यांतर्गत न्यायिक कार्ये करणे.
- **पोलीस समन्वय:** पोलीस अधीक्षक आणि पोलीस दलाच्या मदतीने कायदा व सुव्यवस्थेवर नियंत्रण ठेवणे.

क) विकास आणि कल्याणकारी कार्ये

- **विकास योजनांची अंमलबजावणी:** केंद्र आणि राज्य सरकारच्या सर्व विकास योजनांची आणि कल्याणकारी कार्यक्रमांची (उदा. आरोग्य, शिक्षण, रोजगार हमी योजना) जिल्ह्यात अंमलबजावणी करणे.
- **समन्वय:** जिल्हा स्तरावरील सर्व शासकीय विभागांच्या कामात समन्वय साधणे, जेणेकरून विकास प्रक्रिया सुरळीत चालेल.
- **जिल्हा नियोजन:** जिल्हा नियोजन आणि विकास मंडळाचे सदस्य सचिव म्हणून काम करून, जिल्ह्याच्या विकासासाठी योजना तयार करण्यात सक्रिय भूमिका घेणे.

ड) इतर कार्ये :

- **आपत्कालीन व्यवस्थापन :** पूर, दुष्काळ, अपघात किंवा इतर नैसर्गिक आपत्तींच्या वेळी आपत्कालीन व्यवस्थापनाचे प्रमुख म्हणून त्वरित मदत व बचाव कार्य आयोजित करणे.
- **निवडणूक कार्य:** जिल्हा निवडणूक अधिकारी म्हणून काम करणे आणि निवडणूक आयोगाच्या निर्देशानुसार सर्व निवडणुका (लोकसभा, विधानसभा, स्थानिक स्वराज्य संस्था) निष्पक्षपणे पार पाडणे.
- **सार्वजनिक पुरवठा:** शिधापत्रिका प्रणाली आणि सार्वजनिक वितरण प्रणालीद्वारे (Public Distribution System - PDS) जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा व्यवस्थित ठेवणे.

जिल्हा प्रशासन या बहुआयामी कार्यांमुळेच प्रशासनाचा आधार म्हणून कार्य करते.

ब) जिल्हाधिकाऱ्याची भूमिका:

जिल्हाधिकाऱ्याचे पद हे भारतीय प्रशासकीय व्यवस्थेतील सर्वात महत्त्वाचे आणि बहुआयामी पद मानले जाते.

- **निर्मिती आणि रचना**

जिल्हाधिकाऱ्याचे पद **वॉरेन हेस्टिंग्ज** याने **१७७२** मध्ये ईस्ट इंडिया कंपनीच्या काळात महसूल गोळा करण्यासाठी तयार केले. हे पद भारतीय प्रशासकीय सेवेतील अधिकाऱ्यासाठी राखीव आहे, ज्यामुळे तो केंद्राच्या वतीने राज्याच्या प्रशासकीय यंत्रणेत काम करतो.

जिल्हाधिकारी हा जिल्हा स्तरावर राज्य प्रशासनाचा सर्वोच्च प्रमुख आणि मुख्य समन्वयक असतो. त्याची नियुक्ती राज्य सरकारद्वारे केली जाते. तो थेट विभागीय आयुक्त आणि त्यानंतर राज्य शासनाच्या संबंधित सचिवांना जबाबदार असतो.

- **जिल्हाधिकाऱ्याची भूमिका:**

जिल्हाधिकारी, ज्यांना जिल्हा दंडाधिकारी किंवा डेप्युटी कमिशनर म्हणूनही ओळखले जाते, हे जिल्ह्याचे प्रशासकीय प्रमुख असतात. ते राज्याचे प्रतिनिधित्व करतात आणि जिल्ह्यातील सर्व प्रशासकीय कार्यांचे नेतृत्व करतात.

१. महसूल प्रशासनाचे प्रमुख

जिल्हाधिकारी हे त्यांच्या जिल्ह्यासाठी महसूल जमा करणारे सर्वोच्च अधिकारी असतात.

- **जमीन महसूल आणि वसुली:** जमीन महसूल गोळा करणे, कर आणि थकबाकीची वसुली करणे ही त्यांची प्राथमिक जबाबदारी असते.
- **जमीन अभिलेख :** जमिनीच्या नोंदी (७/१२, फेरफार) अद्ययावत ठेवणे, जमिनीचे सर्वेक्षण आणि वर्गीकरण सुनिश्चित करणे.
- **महसूल न्यायाधिकरण:** महसूल संबंधित विवादांवर सुनावणी घेणे आणि निर्णय देणे.
- **पूर, दुष्काळ, आपत्कालीन मदत:** नैसर्गिक आपत्तीमुळे झालेल्या नुकसानीचे मूल्यांकन करून पीडितांना सरकारी मदत पोहोचवणे.

२. कायदा आणि सुव्यवस्थेचे प्रमुख या क्षमतेत त्यांना जिल्हा दंडाधिकारी म्हटले जाते.

- **कायदा आणि सुव्यवस्था राखणे:** जिल्ह्यामध्ये शांतता आणि सुव्यवस्था राखण्याची जबाबदारी त्यांची असते. यासाठी ते जिल्हा पोलीस अधीक्षकांशी समन्वय साधतात.
- **कारागृह प्रशासन:** जिल्ह्यातील कारागृहांचे व्यवस्थापन आणि त्यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.
- **आदेश जारी करणे:** जमावबंदी (कलम १४४) किंवा कर्फ्यूसारखे महत्त्वाचे आदेश जारी करण्याचा अधिकार त्यांना असतो.
- **शस्त्र परवाने:** शस्त्र परवाने मंजूर करणे किंवा रद्द करणे.

३. विकास प्रशासनाचे प्रमुख : जिल्हाधिकारी जिल्ह्याच्या सर्वांगीण विकासाचे नेतृत्व करतात.

- **योजनांची अंमलबजावणी:** केंद्र आणि राज्य सरकारच्या विविध विकास योजना (उदा. मनरेगा, आरोग्य योजना, शिक्षण कार्यक्रम) जिल्ह्यामध्ये प्रभावीपणे आणि वेळेवर लागू करण्याची जबाबदारी.
- **समन्वय साधणे:** जिल्हा स्तरावर विविध सरकारी विभागांमध्ये (उदा. कृषी, शिक्षण, सार्वजनिक बांधकाम, आरोग्य) समन्वय साधून एकत्रित विकास साधणे.
- **जिल्हा नियोजन समितीचे अध्यक्ष:** अनेक राज्यांमध्ये ते जिल्हा नियोजन समितीचे सदस्य/सचिव किंवा प्रमुख म्हणून काम करतात आणि जिल्ह्याच्या वार्षिक विकास योजनांना अंतिम रूप देतात.

४. आपत्कालीन व्यवस्थापनाचे प्रमुख :

नैसर्गिक किंवा मानवनिर्मित आपत्त्यांच्या वेळी जिल्हाधिकारी हे जिल्ह्यातील सर्वात महत्त्वाचे प्राधिकरण असतात.

- **आपत्कालीन प्रतिसाद:** पूर, दुष्काळ, भूकंप, महामारी किंवा मोठ्या अपघातांच्या वेळी आपत्कालीन व्यवस्थापनाचे नेतृत्व करणे.
- **बचाव आणि मदत कार्य:** बचाव, मदत आणि पुनर्वसन कार्यांचे नियोजन आणि अंमलबजावणी करणे.

५. निवडणूक अधिकारी (Electoral Officer)

जिल्हाधिकारी हे त्यांच्या जिल्ह्यासाठी जिल्हा निवडणूक अधिकारी म्हणूनही काम करतात.

- **निवडणुकांचे आयोजन:** लोकसभा, विधानसभा आणि स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या निवडणुका निष्पक्ष आणि शांततेत पार पाडण्याची जबाबदारी त्यांची असते.
- **मतदार याद्या:** मतदार याद्या अद्ययावत ठेवणे आणि मतदारांना जागरूक करणे.

६. स्थानिक स्वराज्य संस्थांसोबत समन्वय

- जिल्हा परिषदेसारख्या स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या कामावर पर्यवेक्षण ठेवणे आणि शासकीय धोरणांशी समन्वय साधणे.

- ग्रामपंचायती आणि नगरपालिकांच्या कारभारात आवश्यकता असल्यास हस्तक्षेप करणे.

७. कोषागार प्रमुख आणि आर्थिक व्यवस्थापन :

जिल्हाधिकारी हे जिल्ह्याच्या कोषागाराचे प्रमुख असतात आणि शासकीय निधीच्या योग्य वापरावर लक्ष ठेवतात.

- **कोषागाराचे नियंत्रण:** जिल्ह्यातील सर्व शासकीय जमा आणि खर्चावर नियंत्रण ठेवणे.
- **लेखापरीक्षण आणि हिशेब:** सरकारी निधीचा वापर नियमांनुसार झाला आहे की नाही, याची खात्री करणे.
- **सरकारी कर्जे:** अल्प आणि मध्यम मुदतीच्या सरकारी कर्जांची वसुली करणे.

८. विविध परवाने आणि प्रमाणपत्रे जारी करणे : जिल्हाधिकारी अनेक प्रशासकीय बाबींसाठी अंतिम प्राधिकार म्हणून काम करतात.

- **आवश्यक वस्तू कायदा :** अत्यावश्यक वस्तूंची उपलब्धता आणि वितरण सुरळीत ठेवणे, साठेबाजीवर नियंत्रण ठेवणे आणि संबंधित परवाने (उदा. पेट्रोल पंप, गॅस एजन्सी) जारी करणे.
- **उत्पादन शुल्क :** मद्य, अमली पदार्थ आणि इतर उत्पादन शुल्क संबंधित वस्तूंच्या निर्मिती, वाहतूक आणि विक्रीवर नियंत्रण ठेवणे आणि संबंधित परवाने जारी करणे.
- **नागरिकत्व प्रमाणपत्रे:** राष्ट्रीयत्व, डोमिसाईल आणि इतर महत्त्वपूर्ण सरकारी प्रमाणपत्रे जारी करण्याचे काम करणे.

९. जनसंपर्क आणि तक्रार निवारण : जिल्हाधिकारी हे जनतेच्या समस्यांचे निराकरण करण्यासाठी थेट जबाबदार असतात.

- **जनता दरबार :** नियमितपणे जनता दरबार आयोजित करून थेट नागरिकांच्या समस्या आणि तक्रारी ऐकणे व त्यांचे निराकरण करणे.
- **प्रशासन पारदर्शकता:** माहिती अधिकार (RTI) कायद्याची अंमलबजावणी सुनिश्चित करून प्रशासनामध्ये पारदर्शकता राखणे.

- **सामाजिक सलोखा:** जातीय, धार्मिक किंवा सामाजिक तणावाच्या वेळी शांतता आणि सलोखा राखण्यासाठी प्रयत्न करणे.

१०. विविध समित्यांचे अध्यक्ष :

जिल्हाधिकारी हे त्यांच्या प्रशासकीय भूमिकेमुळे जिल्ह्याच्या विविध महत्त्वाच्या समित्यांचे **अध्यक्ष** म्हणून काम करतात.

- जिल्हा नियोजन आणि विकास परिषद
- जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण
- जिल्हा आरोग्य समिती.
- जिल्हा शिक्षण समिती (सर्व शिक्षा अभियान).
- जिल्हा ग्राहक संरक्षण परिषद.

या समित्यांच्या माध्यमातून ते जिल्ह्याच्या प्रत्येक क्षेत्रातील धोरण निश्चिती आणि अंमलबजावणीवर थेट नियंत्रण ठेवतात.

११. प्रोटोकॉल प्रमुख

जिल्ह्यात होणाऱ्या सरकारी आणि राजशिष्टाचार संबंधित कार्यक्रमांचे ते प्रमुख असतात.

- **महत्त्वाच्या व्यक्तींचे आगमन:** राज्यपाल, मुख्यमंत्री, केंद्रीय मंत्री, किंवा परदेशी प्रतिनिधींसारख्या महत्त्वाच्या व्यक्तींच्या जिल्ह्याच्या भेटीदरम्यान सुरक्षा, निवास आणि वाहतूक व्यवस्थेची पाहणी करणे.
- **राष्ट्रीय सण:** स्वातंत्र्य दिन आणि प्रजासत्ताक दिनासारख्या राष्ट्रीय सणांचे मुख्य आयोजक म्हणून काम करणे.

जिल्हाधिकाऱ्याची भूमिका ही केवळ "बॉस" असण्यापेक्षा, ती बहुमुखी प्रशासक, दंडाधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी आणि लोकांचा सेवक अशी असते. त्यांची भूमिका प्रशासकीय अखंडता, विकासाची गती आणि न्यायदान सुनिश्चित करण्यासाठी अत्यंत महत्त्वपूर्ण आहे. ही भूमिका संबंधित कायद्यांच्या (उदा. जमीन महसूल कायदा, दंड प्रक्रिया संहिता) अंमलबजावणीवर आधारित असल्याने, त्यांची जबाबदारी प्रचंड मोठी आणि गुंतागुंतीची असते.

क)जिल्हा नियोजन आणि विकास मंडळ :

जिल्हा नियोजन आणि विकास मंडळाची निर्मिती जिल्ह्याच्या स्तरावर विकेंद्रित नियोजनाचे उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी करण्यात आली आहे. या मंडळाचे मुख्य कार्य जिल्ह्याच्या संपूर्ण विकासासाठी एकत्रित प्रारूप योजना तयार करणे आहे, ज्यामध्ये ग्रामीण (पंचायत) आणि शहरी (नगरपालिका) भागांच्या गरजांचा समावेश असतो. भारतीय संविधानाच्या ७४ व्या घटनादुरुस्तीनुसार, अनुच्छेद २४३ झेडडी अंतर्गत प्रत्येक राज्याला जिल्हा स्तरावर 'जिल्हा नियोजन समिती' (DPC) स्थापन करणे अनिवार्य आहे. राज्यामध्ये यास जिल्हा नियोजन आणि विकास परिषद (DPDC) किंवा मंडळ म्हणूनही ओळखले जाते.

१.निर्मिती आणि रचना

जिल्हा नियोजन मंडळाची निर्मिती राज्य सरकारच्या कायद्यानुसार केली जाते आणि त्याची रचना स्थानिक स्वराज्य संस्था, लोकप्रतिनिधी आणि प्रशासकीय अधिकारी यांच्या समन्वयावर आधारित असते. जिल्हा नियोजन आणि विकास मंडळाची रचना विकेंद्रित नियोजनाचे तत्त्व पाळून केली जाते. या रचनेत राजकीय नेतृत्व, प्रशासकीय प्रमुख आणि स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे प्रतिनिधी यांचा समन्वय साधला जातो.

- **अध्यक्ष :** मंडळाचे अध्यक्ष हे जिल्ह्याचे पालकमंत्री असतात. पालकमंत्री हे मंडळाचे धोरणात्मक नेतृत्व करतात. ते जिल्ह्याच्या विकासाच्या योजना आणि प्राथमिकता ठरवतात आणि या योजना राज्याच्या व्यापक धोरणांशी सुसंगत आहेत की नाही, याची खात्री करतात.
- **प्रशासकीय नेतृत्व**

अ) सदस्य सचिव : जिल्हाधिकारी हे मंडळाचे सदस्य सचिव म्हणून काम पाहतात. जिल्हाधिकाऱ्यांवर मंडळाच्या दैनंदिन कामकाजाचे व्यवस्थापन करण्याची मुख्य जबाबदारी असते. ते मंडळाच्या सभांचे आयोजन करणे, अजेंडा तयार करणे आणि सदस्यांमध्ये योग्य समन्वय साधण्याची भूमिका पार पाडतात. ते प्रशासकीय स्तरावर नियोजनाचे अंमलबजावणी सुनिश्चित करतात.

ब) सदस्य : जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी (CEO) हे मंडळाचे सदस्य असतात. सीईओ ग्रामीण भागातील विकास योजनांच्या अंमलबजावणीचे आणि योजनांच्या समन्वयाचे महत्त्वाचे काम करतात. ग्रामीण गरजा नियोजन प्रक्रियेत प्रभावीपणे मांडण्याची जबाबदारी त्यांची असते.

- **लोकप्रतिनिधींचा सहभाग :**

अ) विशेष निमंत्रित सदस्य:

- सदस्य: जिल्ह्यातील खासदार, आमदार आणि विधान परिषद सदस्य यांना मंडळावर विशेष निमंत्रित सदस्य म्हणून आमंत्रित केले जाते.
- भूमिका: हे सदस्य त्यांच्या मतदारसंघातील लोकांचे प्रतिनिधित्व करतात आणि विकास कामांसाठीच्या मागण्या तसेच नवीन योजनांचे प्रस्ताव मंडळासमोर ठेवतात. त्यांच्या माध्यमातून केंद्र आणि राज्य शासनाच्या योजनांची माहिती मिळते.

ब) स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे प्रतिनिधी (निवडलेले सदस्य):

- सदस्य: हे सदस्य जिल्ह्यातील जिल्हा परिषद, नगरपालिका आणि महानगरपालिका सदस्य यांच्यापैकी निवडले जातात.
- टीप: संविधानाच्या तरतुदीनुसार, या निवडलेल्या सदस्यांची संख्या एकूण सदस्यांच्या किमान ४/५ (चार पंचमांश) असणे अनिवार्य आहे. विकेंद्रित नियोजनामध्ये स्थानिक घटकांचे प्रभावी प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करण्यासाठी हे महत्त्वपूर्ण आहे.
- भूमिका: हे प्रतिनिधी स्थानिक स्तरावर (ग्राम पातळी आणि शहर पातळी) तयार झालेल्या योजनांचा मसुदा मंडळासमोर सादर करतात आणि त्यांच्या एकत्रीकरणाच्या प्रक्रियेत सक्रिय भाग घेतात.

४. तज्ज्ञ आणि प्रशासकीय विभागप्रमुख

- पद: जिल्हा स्तरावरील विविध शासकीय विभागांचे प्रमुख (उदा. कृषी, आरोग्य, सार्वजनिक बांधकाम, जलसंपदा) हे मंडळाचे विशेष निमंत्रित म्हणून काम करतात.

- भूमिका: हे विभागप्रमुख त्यांच्या विभागाशी संबंधित तज्ज्ञ मत आणि तांत्रिक माहिती मंडळाला पुरवतात, जेणेकरून योजनांची अंमलबजावणी तांत्रिकदृष्ट्या अचूक होईल.

अशा प्रकारे जिल्हा नियोजन आणि विकास मंडळाची रचना ही राजकीय (पालकमंत्री), प्रशासकीय (जिल्हाधिकारी) आणि स्थानिक लोकप्रतिनिधी (स्थानिक स्वराज्य संस्था सदस्य) या तीन स्तरांवर योग्य समतोल साधणारी असते. ही त्रयस्थ रचना जिल्ह्याच्या गरजा पूर्ण करणारी आणि लोकसहभाग असलेली एकात्मिक विकास योजना तयार करण्यासाठी आवश्यक आहे.

२. जिल्हा नियोजन मंडळाचा मुख्य आधार म्हणजे आर्थिक स्वातंत्र्य आणि संसाधनांचे वितरण. राज्याच्या वार्षिक अर्थसंकल्पात प्रत्येक जिल्ह्यासाठी विकासात्मक कार्यांसाठी एक विशिष्ट निधी निश्चित केला जातो. हा निधी जिल्ह्याला राज्याकडून मिळतो आणि त्यालाच 'जिल्हा वार्षिक योजना निधी' असे म्हणतात.

कार्यप्रणाली:

- हा निधी थेट मंडळाकडे येतो आणि मंडळाकडेच तो निधी विविध विकासकामांसाठी वाटप करण्याचा अंतिम अधिकार असतो.
- मंडळ, अध्यक्ष (पालकमंत्री), सदस्य सचिव (जिल्हाधिकारी) आणि स्थानिक लोकप्रतिनिधींच्या शिफारशीनुसार जिल्ह्याच्या गरजा आणि प्राधान्यक्रम पाहून हा निधी आरोग्य, शिक्षण, रस्ते, पाणीपुरवठा अशा विविध क्षेत्रांमध्ये वितरीत करते.
- यामुळे, जिल्ह्याला किती निधी मिळेल आणि तो कसा खर्च होईल, यावर स्थानिक स्तरावर नियंत्रण प्रस्थापित होते.

३.जिल्हा नियोजन मंडळाचे अधिकार

जिल्हा नियोजन मंडळाला जिल्ह्याच्या सर्वांगीण विकासासंबंधी अत्यंत महत्त्वाचे धोरणात्मक, आर्थिक आणि प्रशासकीय अधिकार प्राप्त आहेत.

- **आर्थिक निर्णय :**

जिल्हा नियोजन मंडळाचा सर्वात महत्त्वाचा अधिकार म्हणजे निधीचे वाटप आणि मंजुरी देणे. जिल्ह्यासाठी उपलब्ध असलेल्या 'जिल्हा वार्षिक योजना निधी'चे वाटप कोणत्या विभागांना किंवा कोणत्या विकासकामांना करायचे, याचा अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिकार मंडळाला आहे. मोठ्या आणि महत्त्वाच्या विकास प्रकल्पांना आर्थिक मंजुरी देण्याचे कार्य मंडळ करते, ज्यामुळे निधीचा प्रभावी आणि नियमानुसार वापर सुनिश्चित होतो.

- **धोरण निश्चिती :**

विकास कामांसाठी दिशा निश्चित करण्याचा महत्त्वपूर्ण अधिकार मंडळाकडे असतो. मंडळ जिल्ह्याच्या विकासाच्या प्राथमिकता निश्चित करते. उदाहरणार्थ, यावर्षी कृषी क्षेत्राला, पुढील वर्षी पाणीपुरवठ्याला प्राधान्य द्यायचे का, हे ठरवले जाते. या प्राथमिकतेनुसार, कोणत्या क्षेत्रांवर अधिक लक्ष केंद्रित करायचे यासंबंधी धोरण तयार केले जाते. यामुळे योजनांची निवड जिल्ह्याच्या वास्तविक गरजांवर आधारित होते, केवळ प्रशासनाच्या सोयीवर नाही.

- **समन्वय आणि एकत्रीकरण**

जिल्हा नियोजन मंडळ हे एकात्मिक नियोजन सुनिश्चित करणारे प्रमुख प्राधिकरण आहे. हा अधिकार मंडळाला जिल्ह्याच्या ग्रामीण भागातील ग्रामपंचायती आणि शहरी भागातील नगरपालिका/महानगरपालिका यांनी स्वतंत्रपणे तयार केलेल्या विकास योजना एकत्र करण्याची आणि त्यांचे समन्वय साधण्याची शक्ती देतो. या प्रक्रियेतून, संपूर्ण जिल्ह्यासाठी एक एकात्मिक आणि सुसंगत विकास आराखडा तयार होतो, ज्यामध्ये ग्रामीण-शहरी दरी कमी करण्याचा प्रयत्न असतो.

४. पर्यवेक्षण :

मंडळ केवळ योजना तयार करत नाही, तर त्यांची प्रभावी अंमलबजावणी होईल याची खात्री करते.या अधिकारामुळे मंडळाला मंजूर झालेल्या विकास योजनांची अंमलबजावणी नियमांनुसार आणि निर्धारित वेळेत होत आहे की नाही, यावर सतत आणि बारकाईने लक्ष ठेवता येते. योजनेत काही अडचणी आल्यास किंवा

अंमलबजावणीत त्रुटी आढळल्यास, त्या दूर करण्यासाठी आवश्यक फेरबदल किंवा सुधारणा सुचवण्याचा अधिकार मंडळाला असतो.

५. राज्य शासनाला शिफारस

जिल्हा नियोजन मंडळ हे जिल्हा आणि राज्य शासन यातील महत्त्वाचा दुवा आहे. मंडळाने स्थानिक गरजा आणि संसाधने विचारात घेऊन तयार केलेली आणि मंजूर केलेली अंतिम विकास योजना पुढील अंतिम मान्यतेसाठी राज्य शासनाच्या नियोजन विभागाकडे शिफारस म्हणून पाठवली जाते. या शिफारशीला राज्याच्या नियोजन प्रक्रियेत अत्यंत महत्त्व दिले जाते.

जिल्हा नियोजन मंडळाकडे असलेले हे अधिकार सुनिश्चित करतात की, जिल्ह्याचा विकास हा केवळ प्रशासकीय निर्णयांवर आधारित नसून, लोकप्रतिनिधी आणि स्थानिक गरजांच्या आधारावर ठरवलेल्या धोरणांवर आणि आर्थिक व्यवस्थापनावर आधारित आहे.

४.जिल्हा नियोजन मंडळाची कार्ये

जिल्हा नियोजन मंडळाची कार्ये जिल्ह्याच्या विकासाला दिशा देणारी, संसाधनांचे व्यवस्थापन करणारी आणि सामाजिक न्याय सुनिश्चित करणारी असतात. ही कार्ये तीन प्रमुख टप्प्यांमध्ये विभागली जातात.

अ)नियोजन आणि योजना निर्मिती संबंधित कार्य

१. योजना एकत्र करणे

विकेंद्रित नियोजनाचा हा कणा आहे. जिल्हा नियोजन मंडळ जिल्ह्याच्या ग्रामीण (पंचायती) आणि शहरी (नगरपालिका/महानगरपालिका) या दोन्ही भागांनी स्थानिक स्तरावर तयार केलेल्या गरजा-आधारित योजनांचा आढावा घेते. या योजनांमधील पुनरावृत्ती (duplication) टाळून आणि आवश्यक बदल करून त्या एकत्र केल्या जातात. यातून जिल्ह्याचा एक 'एकात्मिक प्रारूप विकास आराखडा' तयार होतो.

२. सामायिक बाबींचा विचार :

जिल्ह्यामध्ये समानपणे वापरल्या जाणाऱ्या संसाधनांचे न्यायपूर्ण वाटप सुनिश्चित करणे. एकात्मिक पाणी व्यवस्थापन (उदा. नदीचे पाणी वाटप), वीज आणि

रस्ते यांसारख्या सार्वजनिक पायाभूत सुविधांचा विकास करताना प्रादेशिक समतोल राखणे. तसेच, प्रादेशिक योजना (उदा. वनसंवर्धन किंवा विशिष्ट औद्योगिक कॉरिडॉर) कशा विकसित करायच्या, यावर धोरण निश्चित करणे.

३. विकासाची साधने :

उपलब्ध असलेले नैसर्गिक संसाधने (उदा. खनिज, वनसंपदा) आणि मानवी संसाधने (उदा. कुशल आणि अकुशल मनुष्यबळ) यांचा अभ्यास करणे. या अभ्यासाच्या आधारावर, योजनांमध्ये या संसाधनांचा इष्टतम आणि शाश्वत वापर कसा करता येईल, याचे नियोजन करणे.

४. राज्य आणि राष्ट्रीय धोरणांशी सुसंगती

जिल्ह्याचा विकास आराखडा हा राज्याच्या आणि देशाच्या व्यापक आर्थिक आणि सामाजिक धोरणांशी (उदा. शिक्षण धोरण, आरोग्य धोरण, शाश्वत विकास उद्दिष्टे - SDGs) सुसंगत असावा लागतो. मंडळ खात्री करते की जिल्ह्याच्या योजना राज्याच्या आर्थिक उद्दिष्टांना आणि निधीच्या उपलब्धतेला बाधा पोहोचवणार नाहीत.

ब) अंमलबजावणी आणि देखरेख संबंधित कार्य

नियोजन झाल्यावर, त्याची प्रभावी अंमलबजावणी करणे आणि त्यावर नियंत्रण ठेवणे ही मंडळाची जबाबदारी आहे.

१. निधीचे वाटप

मंजूर झालेल्या जिल्हा वार्षिक योजना निधीचे वाटप विविध शासकीय विभागांना (उदा. सार्वजनिक बांधकाम विभाग, आरोग्य विभाग, कृषी विभाग) त्यांच्या प्रस्तावित आणि मंजूर झालेल्या कामांसाठी करणे. हे वाटप प्राथमिकता आणि निकड या तत्त्वावर केले जाते, जेणेकरून सर्वात महत्त्वाच्या आणि तातडीच्या गरजा पूर्ण होऊ शकतील.

२. योजनांचा आढावा :

विविध शासकीय विभागांनी हाती घेतलेल्या योजनांच्या प्रगतीची वेळोवेळी तपासणी करणे. अंमलबजावणीत असलेले विलंब, निधीचा अपुरा वापर किंवा इतर त्रुटी दूर करण्यासाठी संबंधित विभागांना वेळेवर आणि आवश्यक निर्देश देणे.

३. सामाजिक न्याय :

समाजातील दुर्बळ घटक (उदा. अनुसूचित जाती/जमाती, महिला, अपंग) आणि विकासाच्या बाबतीत मागासलेल्या भागांसाठी विशेष योजना तयार करणे आणि त्यांच्या अंमलबजावणीला प्राधान्य देणे. या घटकांना विकासाच्या प्रक्रियेत समान संधी मिळतील आणि योजनांचा लाभ सर्वात वंचित व्यक्तींपर्यंत पोहोचेल, याची सुनिश्चिती करणे.

४. वार्षिक अहवाल सादर करणे

मंडळाने वर्षभरात हाती घेतलेल्या विकास कामांचा तपशीलवार प्रगती अहवाल तयार करणे. हा अहवाल राज्य शासनाला (नियोजन विभागाला) सादर करणे बंधनकारक असते, जेणेकरून राज्य सरकारला जिल्ह्याच्या विकास कामगिरीचे मूल्यांकन करता येते.

जिल्हा नियोजन आणि विकास मंडळ (DPDC) हे जिल्हा स्तरावर प्रशासकीय विकेंद्रीकरणाचे सर्वोच्च नियोजन प्राधिकरण आहे.

1. बहुआयामी नेतृत्व: हे मंडळ पालकमंत्री (राजकीय नेतृत्व), जिल्हाधिकारी (प्रशासकीय प्रमुख) आणि लोकप्रतिनिधी (जनतेचा आवाज) यांच्या समन्वयावर कार्य करते.
2. तळागाळातून नियोजन : या मंडळाचे कार्य तळागाळातील (उदा. ग्रामपंचायती) आणि शहरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी दिलेल्या इनपुटच्या आधारावर जिल्ह्याचा व्यापक विकास आराखडा तयार करते. यामुळे स्थानिक गरजा खऱ्या अर्थाने प्रतिबिंबित होतात.
3. उद्दिष्ट: जिल्ह्याचा विकास आराखडा तयार करणे, त्याला आर्थिक मंजुरी देणे, त्याची अंमलबजावणी सुनिश्चित करणे आणि सामाजिक व आर्थिक समतोल राखणे, हे या मंडळाचे अंतिम उद्दिष्ट असते.

थोडक्यात, DPDC हे जिल्ह्यासाठी मिनी-कॅबिनेट म्हणून कार्य करते, जेथे विकास आणि आर्थिक धोरणांचे निर्णय घेतले जातात.

स्वाध्याय :

अ)वस्तुनिष्ठ प्रश्न

१. भारतीय प्रशासकीय व्यवस्थेत जिल्हाधिकाऱ्याचे पद महसूल गोळा करण्यासाठी सर्वप्रथम कोणी तयार केले?

अ) लॉर्ड कॉर्नवॉलिस **ब) वॉरन हेस्टिंग्ज**

क) लॉर्ड डलहौसी ड) लॉर्ड माउंटबॅटन

२. जिल्हा प्रशासन रचनेमध्ये महसूल गोळा करणे आणि जमीन नोंदी ठेवण्याचा मुख्य अधिकारी तालुका स्तरावर कोण असतो?

अ) जिल्हाधिकारी ब) उपविभागीय अधिकारी

क) तहसीलदार ड) तलाठी

३. संविधानाच्या ७४ व्या घटनादुरुस्तीनुसार, अनुच्छेद २४३ झेडडी (243 ZD) अंतर्गत जिल्हा स्तरावर काय स्थापन करणे अनिवार्य आहे?

अ) जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण (DDMA)

ब) जिल्हा नियोजन समिती (DPC)

क) जिल्हा परिषद

ड) जिल्हा दंडाधिकारी कार्यालय

४. जिल्हा नियोजन आणि विकास मंडळाचे (DPDC) अध्यक्ष कोण असतात?

अ) जिल्हाधिकारी ब) जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी (CEO)

क) जिल्ह्याचे पालकमंत्री ड) जिल्हा परिषदेचे अध्यक्ष

५. जिल्हा प्रशासनाचे कोणते कार्य जिल्हाधिकाऱ्याच्या 'जिल्हा दंडाधिकारी' या भूमिकेशी संबंधित आहे?

अ) जमीन महसूल गोळा करणे

ब) निवडणुकीचे आयोजन करणे

क) जमावबंदी (कलम १४४) किंवा कर्फ्यूचे आदेश जारी करणे

ड) सार्वजनिक वितरण प्रणालीचे व्यवस्थापन करणे

६. जिल्हा नियोजन आणि विकास मंडळाच्या (DPDC) निवडलेल्या सदस्यांची संख्या एकूण सदस्यांच्या किमान किती असणे अनिवार्य आहे?

अ) एक तृतीयांश (१/३) ब) दोन तृतीयांश (२/३)

क) चार पंचमांश (४/५) ड) तीन चतुर्थांश (३/४)

७. खालीलपैकी कोणते विधान जिल्हा नियोजन मंडळाच्या कार्याबद्दल अचूक आहे?

अ) मंडळ केवळ ग्रामीण भागासाठी योजना तयार करते.

ब) मंडळ केवळ शहरी भागातील खासगीकरणाचे नियोजन करते.

क) मंडळ ग्रामपंचायती आणि नगरपालिकांनी तयार केलेल्या योजना एकत्र करून एकात्मिक प्रारूप आराखडा तयार करते.

ड) मंडळ राज्य शासनाच्या योजनांची फक्त माहिती गोळा करते.

८. जिल्हाधिकाऱ्याच्या भूमिकेनुसार, तो थेट कोणाला जबाबदार असतो?

अ) स्थानिक आमदार आणि खासदारांना

ब) विभागीय आयुक्त आणि राज्य शासनाच्या सचिवांना

क) जिल्हा परिषदेचे अध्यक्ष आणि मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना

ड) जिल्हा पोलीस अधीक्षकांना

९. जिल्हा नियोजन आणि विकास मंडळाचा सदस्य सचिव म्हणून कोण काम पाहतो?

अ) पालकमंत्री ब) जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी (CEO)

क) जिल्हा पोलीस अधीक्षक **ड) जिल्हाधिकारी**

१०. उपविभागीय अधिकारी (SDO) हा जिल्हा प्रशासनाच्या कोणत्या स्तराचा प्रमुख असतो आणि तो कोणाचा प्रतिनिधी म्हणून काम करतो?

अ) तालुका स्तर; तहसीलदार

ब) ग्रामस्तर; तलाठी

क) उपविभाग स्तर; जिल्हाधिकारी

ड) जिल्हा स्तर; विभागीय आयुक्त

ब) लघु टीपा

१. जिल्हा प्रशासनाचे त्रि-स्तरीय स्वरूप

२. जिल्हाधिकाऱ्याची बहुआयामी भूमिका

३. DPDC मधील लोकप्रतिनिधींचा सहभाग

४. जिल्हा प्रशासनाची महसूल कार्ये

५. जिल्हा नियोजन मंडळाचे आर्थिक स्वातंत्र्य

क) दीर्घोत्तरी प्रश्न

१. जिल्हा प्रशासनाची श्रेणीबद्ध रचना स्पष्ट करून, महसूल प्रशासन, जिल्हा दंडाधिकारी आणि विकास कार्ये या तीन प्रमुख क्षेत्रांमधील जिल्हा प्रशासनाच्या कार्यांचे सविस्तर विश्लेषण करा.

२. जिल्हाधिकाऱ्याची भूमिका ही 'बहुमुखी प्रशासक' म्हणून का ओळखली जाते ते सविस्तर लिहा.

३. जिल्हा नियोजन आणि विकास मंडळ निर्मितीमागचा उद्देश आणि त्याची रचना (पालकमंत्री, जिल्हाधिकारी आणि लोकप्रतिनिधी यांच्या भूमिकेसह) सविस्तर स्पष्ट करा.

प्रकरण ४

सार्वजनिक प्रशासनातील नवीन प्रवाह

अ)ई-प्रशासन किंवा इलेक्ट्रॉनिक प्रशासन

ब)सार्वजनिक-खाजगी भागीदारी

क)आपत्ती व्यवस्थापन

ड)कंपनी प्रशासन

प्रस्तावना :

जागतिकीकरण, तंत्रज्ञानातील प्रगती आणि नागरिकांच्या वाढत्या अपेक्षांमुळे सार्वजनिक प्रशासनाचे स्वरूप आणि कार्यपद्धतीमध्ये महत्त्वपूर्ण बदल झाले आहेत. केवळ कायदा आणि सुव्यवस्था राखणे इतकेच मर्यादित न राहता, आता सार्वजनिक प्रशासन हे कार्यक्षम, पारदर्शक आणि नागरिक-केंद्रित सेवा वितरण करण्यावर लक्ष केंद्रित करत आहे. या बदलत्या मागणीला प्रतिसाद देण्यासाठी, प्रशासनात अनेक नवीन प्रवाह उदयास आले आहेत. या प्रवाहांचा मुख्य उद्देश प्रशासनाची गुणवत्ता सुधारणे, संसाधनांचा प्रभावी वापर करणे आणि सामूहिक हितासाठी भागीदारी वाढवणे हा आहे.

प्रशासनाच्या या नवीन युगात, ई-प्रशासन हे तंत्रज्ञानाचा वापर करून सेवा वितरणाला गती देत आहे, तर सार्वजनिक-खाजगी भागीदारी महत्त्वाच्या पायाभूत सुविधांसाठी भांडवल आणि व्यवस्थापकीय कौशल्ये आणत आहे. त्याच वेळी आपत्ती व्यवस्थापन मानवी जीवनाची आणि मालमत्तेची सुरक्षा सुनिश्चित करण्यासाठी पूर्वतयारी आणि प्रतिसादाचे महत्त्व अधोरेखित करते. यासोबतच, कंपनी प्रशासनाची तत्त्वे सार्वजनिक क्षेत्रातील संस्थांमध्ये जबाबदारी आणि नैतिकतेचे मानक वाढवत आहेत. हे सर्व नवीन प्रवाह मिळून, सार्वजनिक प्रशासनाला अधिक लवचिक, प्रतिसाद देणारे आणि शाश्वत विकास साधणारे बनविण्यासाठी एक मजबूत चौकट प्रदान करतात.

अ) ई-प्रशासन किंवा इलेक्ट्रॉनिक प्रशासन :

ई-प्रशासन (E-Governance) म्हणजे शासनाच्या कामकाजात, सेवा वितरणात आणि प्रशासकीय प्रक्रियांमध्ये माहिती आणि दळणवळण वापर करणे. पारंपारिक, कागद-आधारित प्रशासकीय पद्धतींच्या मर्यादा दूर करून, ई-प्रशासन नागरिकांना जलद, पारदर्शक आणि कार्यक्षम सेवा देण्यासाठी एक नवीन मार्ग प्रदान करते. याचा अंतिम उद्देश उत्तम प्रशासन साध्य करणे आणि सरकारला अधिक नागरिक-केंद्रित बनवणे हा आहे.

१. ई-प्रशासनाच्या अर्थ

ई-प्रशासन म्हणजे 'इलेक्ट्रॉनिक प्रशासन'. यात सरकार, नागरिक, व्यवसाय आणि इतर सरकारी संस्था यांच्यातील परस्पर व्यवहार अधिक सोपे, जलद आणि कमी खर्चाचे करण्यासाठी इंटरनेट, मोबाईल तंत्रज्ञान आणि संगणक प्रणाली वापरली जाते.

'इलेक्ट्रॉनिक प्रशासन' याचा अर्थ प्रशासनाचे मूळ उद्दिष्ट (नागरिकांना सेवा देणे) तेच राहते, परंतु सेवा वितरणाचे माध्यम बदलते. पारंपारिक कागदी पद्धतीऐवजी डिजिटल प्लॅटफॉर्मचा वापर केला जातो.

ई-प्रशासन केवळ नागरिकांसाठी (G2C) नाही, तर ते व्यवसाय (G2B) आणि विविध सरकारी संस्थांना (G2G) देखील जोडते. हे दर्शवते की प्रशासनाच्या संपूर्ण परिसंस्थेचे आधुनिकीकरण करणे हे ई-प्रशासनाचे उद्दिष्ट आहे.

इंटरनेट, मोबाईल तंत्रज्ञान आणि संगणक प्रणाली हे ई-प्रशासनाचे आधारस्तंभ आहेत. तंत्रज्ञानाचा वापर साधन म्हणून केला जातो, ज्यामुळे सेवा देणे आणि माहिती व्यवस्थापन करणे शक्य होते.

२. ई-प्रशासनाच्या गतिशील स्वरूप

ई-प्रशासनाचे स्वरूप गतिशील आहे, म्हणजे ते स्थिर नसून नेहमी बदलणारे आणि विकसित होणारे आहे. हे स्वरूप खालील चार मूलभूत तत्त्वांवर केंद्रित आहे, जे उत्तम प्रशासनाचे आधारस्तंभ आहेत.

अ. पारदर्शकता : सरकारी माहिती सहज उपलब्ध करणे

पारदर्शकता हे ई-प्रशासनाचे सर्वात महत्त्वाचे योगदान आहे. सरकारी निर्णय, नियम, योजना आणि खर्चाचा तपशील ऑनलाइन उपलब्ध झाल्यामुळे माहिती नागरिकांपासून लपवता येत नाही. यामुळे भ्रष्टाचार कमी होण्यास मदत होते आणि सरकारवर नागरिकांचा विश्वास वाढतो. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी करणे सोपे होते.

ब. जबाबदारी : प्रशासकीय निर्णय आणि कृतींसाठी जबाबदारी निश्चित करणे

ई-प्रशासकीय प्रणालीमध्ये प्रत्येक व्यवहार आणि निर्णय डिजिटल पद्धतीने नोंदवला जातो. कोणती फाईल कोणाकडे किती वेळ राहिली, याचा मागोवा घेणे सोपे होते. यामुळे अधिकारी व कर्मचाऱ्यांमध्ये त्यांच्या कामाबद्दल जबाबदारीची भावना निर्माण होते. कामात विलंब झाल्यास त्यासाठी कोण जबाबदार आहे, हे लगेच निश्चित करता येते.

क. कार्यक्षमता : कमी वेळात आणि कमी संसाधनांमध्ये सेवा पुरवणे

तंत्रज्ञानामुळे मानवी हस्तक्षेप कमी होतो आणि अनेक प्रक्रिया स्वयंचलित होतात. यामुळे काम करण्याची गती वाढते आणि मानवी चुका कमी होतात. नागरिकांना लागणारे प्रतीक्षा कालावधी कमी होतो. प्रशासकीय संसाधने (उदा. कागदपत्रे, कर्मचाऱ्यांचा वेळ) अधिक चांगल्या प्रकारे वापरली जातात, परिणामी सरकारी सेवांची एकूण गुणवत्ता सुधारते.

ड. सहभाग : प्रशासकीय प्रक्रियेत नागरिकांना सहभागी होण्याची संधी देणे

ई-प्रशासन नागरिकांना धोरण निर्मितीच्या प्रक्रियेत सक्रियपणे भाग घेण्याची संधी देते, उदा. ऑनलाइन सर्वेक्षण, सूचना आणि तक्रारींसाठी पोर्टल्स याला ई-सहभाग असेही म्हणतात. प्रशासकीय निर्णय लोक-केंद्रित बनतात. नागरिकांच्या गरजा आणि मते विचारात घेतल्या जातात, ज्यामुळे लोकशाही अधिक मजबूत होते.

ई-प्रशासनाचे प्रकार:

ई-प्रशासन तंत्रज्ञानाचा उपयोग करून विविध घटकांशी संवाद साधते. या संवाद किंवा **संबंधांवर** आधारित त्याचे चार मुख्य प्रकार खालीलप्रमाणे आहेत. हे प्रकार प्रशासनाचे जाळे) किती व्यापक आहे हे दर्शवतात.

१. G2C (Government to Citizen) - शासन ते नागरिक

हा ई-प्रशासनाचा **सर्वात महत्त्वाचा आणि दृश्यमान** प्रकार आहे. यात शासनाकडून थेट **नागरिकांना** सेवा पुरवण्यावर लक्ष केंद्रित केले जाते. G2C चा मुख्य उद्देश नागरिकांचे जीवन **सुकर** करणे, सेवांची उपलब्धता वाढवणे आणि त्यांच्या समस्यांचे निवारण करणे हा आहे. यासाठी एकल-खिडकी सेवा, २४x७ उपलब्धता आणि वेळेची बचत यावर भर दिला जातो. **उदाहरणे:** जन्म/मृत्यू प्रमाणपत्रे, मालमत्ता कर भरणे, पासपोर्ट आणि आधार कार्डसाठी अर्ज करणे

२. G2B (Government to Business) - शासन ते व्यवसाय

हा प्रकार शासन आणि खाजगी उद्योग किंवा व्यवसाय यांच्यातील संबंधांना सुलभ करतो. G2B चा उद्देश व्यवसायासाठी अनुकूल वातावरण निर्माण करणे हा असतो. व्यवसायांना सरकारी कार्यालयांमध्ये न जाता आवश्यक परवाने, कर भरणे आणि विविध नियमनांचे पालन करणे सोपे होते. यामुळे व्यवसाय करण्याची सुलभता सुधारते. उदाहरणे: जीएसटी (GST) पोर्टलवर कर भरणे आणि रिटर्न दाखल करणे, नवीन कंपनीची ऑनलाइन नोंदणी करणे.

३. G2G (Government to Government) - शासन ते शासन

हा प्रकार **शासनाच्या विविध शाखा, विभाग किंवा एजन्सी** यांच्यातील अंतर्गत कार्यप्रणाली आणि माहितीच्या देवाणघेवाणीशी संबंधित आहे. G2G चा उद्देश प्रशासकीय कार्यांमध्ये **समन्वय** वाढवणे, माहितीची देवाणघेवाण जलद करणे आणि संसाधनांचे **दुप्पटीकरण** टाळणे हा आहे. यामुळे प्रशासनाची **एकूण कार्यक्षमता** वाढते आणि नागरिकांना जलद सेवा देण्यासाठी आधार मिळतो. **उदाहरणे:** केंद्र सरकार आणि राज्य सरकार यांच्यातील डेटाची देवाणघेवाण, पोलीस आणि परिवहन विभाग यांच्यात वाहन नोंदीची माहिती सामायिक करणे.

४. G2E (Government to Employee) - शासन ते कर्मचारी

हा प्रकार शासनाचा अंतर्गत प्रशासकीय घटक मानला जातो. यात शासन आपल्या कर्मचाऱ्यांसाठी तंत्रज्ञानाचा वापर करते. G2E चा उद्देश सरकारी कर्मचाऱ्यांच्या कार्यक्षमतेत सुधारणा करणे आणि त्यांच्याशी संबंधित प्रशासकीय प्रक्रिया सुलभ करणे हा असतो. यामुळे कर्मचाऱ्यांचे मनोबल वाढते आणि अंतर्गत

प्रशासनात पारदर्शकता येते. उदाहरणे: कर्मचाऱ्यांचे पगार, भविष्य निर्वाह निधी (PF) आणि सुट्टी अर्ज ऑनलाइन व्यवस्थापित करणे, ऑनलाइन प्रशिक्षण आणि विकास कार्यक्रम.

हे चारही प्रकार ई-प्रशासनाचे **चार स्तंभ** आहेत, जे मिळून एक **सर्वसमावेशक** आणि आधुनिक प्रशासकीय प्रणाली तयार करतात.

४. वैशिष्ट्ये :

१. २४x७ उपलब्धता

सरकारी सेवा दिवस-रात्र आणि जगाच्या कोणत्याही कोपऱ्यातून नागरिकांना उपलब्ध होतात. यामुळे कामाचे तास आणि भौगोलिक मर्यादा दूर होतात. नागरिक त्यांच्या वेळेनुसार सेवांचा लाभ घेऊ शकतात.

२. पेपरलेस काम

प्रशासनात कागदी दस्तऐवजांचा वापर कमी होतो, ज्यामुळे डिजिटल नोंदी वाढतात. या 'पेपरलेस' कामामुळे केवळ वेळेची बचत होत नाही, तर पर्यावरणाचा फायदा होऊन झाडांची तोड कमी होते.

३. द्रुत सेवा वितरण

प्रशासकीय प्रक्रिया स्वयंचलित केल्या जातात. यामुळे काम जलद होते आणि नागरिकांना आवश्यक सेवा लवकरात लवकर मिळतात, उदाहरणार्थ, प्रमाणपत्रे तात्काळ मिळणे.

४. खर्च कमी

कागद, छपाई, प्रवास आणि मनुष्यबळ यांसारख्या बाबींवरील खर्च कमी होतो. यामुळे सेवा वितरणाचा प्रशासकीय खर्च लक्षणीयरीत्या कमी होतो आणि सरकारी संसाधनांची बचत होते.

५. डिजिटल साक्षरता

ई-प्रशासनाचा वापर करण्यासाठी नागरिक आणि कर्मचारी तंत्रज्ञानाचे ज्ञान मिळवतात. या प्रक्रियेमुळे समाजात आणि प्रशासनात डिजिटल कौशल्ये वाढतात.

६. प्रशासनातील सुधारणा

हे शासनाच्या कार्यशैलीत रचनात्मक बदल घडवते. जुन्या, किचकट पद्धती बदलून प्रशासन अधिक आधुनिक आणि प्रभावी बनते.

७. पारदर्शकता

सरकारी माहिती, निर्णय आणि योजना ऑनलाइन सहज उपलब्ध होतात. यामुळे निर्णय प्रक्रिया नागरिकांसाठी उघड होते, संशय कमी होतो आणि सरकारच्या कामात स्पष्टता येते.

८. जबाबदारी

प्रत्येक ऑनलाइन कामाची नोंद ठेवली जाते. यामुळे अधिकारी त्यांच्या कृती आणि निर्णयांसाठी जबाबदार राहतात, तसेच कामात विलंब झाल्यास त्याची कारणे शोधता येतात.

९. नागरिक-केंद्रितता

सेवांचे डिझाइन आणि वितरण नागरिकांच्या गरजा लक्षात घेऊन केले जाते. यामुळे प्रशासनाचे अंतिम लक्ष्य नागरिक समाधान बनते.

१०. भ्रष्टाचार कमी

मानवी हस्तक्षेप कमी झाल्यामुळे आणि सर्व प्रक्रिया ऑनलाइन व पारदर्शक असल्यामुळे लाचखोरी आणि गैरव्यवहाराची शक्यता लक्षणीयरीत्या कमी होते.

या वैशिष्ट्यांमुळे ई-प्रशासन हे आधुनिक प्रशासनाचे एक अत्यावश्यक साधन बनले आहे.

५. उदाहरणे

भारतात (आणि महाराष्ट्रात) ई-प्रशासनाची अनेक यशस्वी उदाहरणे आहेत:

- **आधार (Aadhaar):** नागरिकांसाठी एक **युनिक डिजिटल ओळख** प्रदान करणे.
- **डिजिलॉकर (DigiLocker):** नागरिकांची महत्त्वाची कागदपत्रे डिजिटल स्वरूपात **सुरक्षितपणे** साठवणे आणि ती सरकारी संस्थांना उपलब्ध करून देणे. (G2C)
- **महा-ई-सेवा केंद्रे:** शासकीय सेवा नागरिकांच्या जवळ उपलब्ध करून देणारी केंद्रे.

- **जीएसटी पोर्टल (GST Portal):** वस्तू आणि सेवा कर (GST) भरण्यासाठी, नोंदणीसाठी आणि विवरणपत्रे भरण्यासाठी ऑनलाइन सुविधा. (G2B)
- **ई-टेंडरिंग (E-Tendering):** सरकारी कंत्राटांसाठी ऑनलाइन निविदा प्रक्रिया, ज्यामुळे पारदर्शकता वाढते. (G2B/G2G)

ब) सार्वजनिक-खाजगी भागीदारी

सार्वजनिक प्रशासनातील बदलांपासून ते पीपीपीच्या प्रकारांपर्यंत, तसेच भारतातील या धोरणाचे स्वरूप आणि अंमलबजावणी या सर्व बाबींचा समावेश आहे. स्वातंत्र्यानंतर भारताने समाजवादी विचारसरणीवर आधारित नेहरू प्रतिमानाचा स्वीकार केला, ज्यात औद्योगिकीकरणामध्ये सार्वजनिक क्षेत्राची प्रमुख भूमिका होती. मूलभूत उत्पादन क्षमता असलेले मोठे उद्योग शासन-नियंत्रित झाले, तर खाजगी क्षेत्राला 'कोटा-परवाना राज' च्या नियंत्रणात ठेवले. परिणाम शासनाची मोठ्या प्रमाणात झालेली गुंतवणूक अपेक्षित कार्यक्षम परिणाम देऊ शकली नाही. शासन सबसिडी व सवलतीच्या दलदलीत अडकले, ज्यामुळे आजारी अर्थव्यवस्थेची लक्षणे समोर येऊ लागली.

१९८० च्या दशकात जगभरातील अर्थतज्ज्ञ आणि प्रशासकीय विचारवंतांना कल्याणकारी राज्याच्या कार्यक्षमतेबद्दल आणि टिकाऊपणाबद्दल गंभीर शंका येऊ लागल्या. राज्याचा उद्देश लोकांचे कल्याण साधणे हा निःसंशयपणे चांगला असला तरी, वस्तू आणि सेवांच्या वितरणाची सर्वस्वी जबाबदारी राज्य एकहाती पार पाडू शकत नाही, ही प्रशासकीय आणि विशेषतः आर्थिक मर्यादा हळूहळू स्पष्ट झाली. प्रचंड सबसिडी आणि सार्वजनिक क्षेत्रातील उद्योगांमधील अकार्यक्षमतेमुळे अनेक देशांची अर्थव्यवस्था तोट्यात चालू लागली आणि 'आजारी अर्थव्यवस्थेची' लक्षणे दिसू लागली.

या पार्श्वभूमीवर, अर्थतज्ज्ञांकडून मूलभूत प्रश्न उपस्थित करण्यात आले: 'समाजवादी व्यवस्था तोट्यातच असावी का?' किंवा 'शासकीय व्यवस्था म्हणजे भ्रष्ट व अकार्यक्षम अशी प्रतिमा असायलाच हवी का?' या प्रश्नांनी पारंपरिक

प्रशासकीय प्रतिमानावर जोरदार टीका केली. या गंभीर प्रश्नांची उत्तरे शोधताना, प्रशासकीय सुधारणांसाठी खाजगी क्षेत्राच्या कार्यक्षमतेचा उपयोग करण्याची आवश्यकता जाणवली. याच गरजेतून सार्वजनिक-खाजगी भागीदारी (PPP) सारख्या नवीन व्यवस्थापन मॉडेल्सचा उदय झाला, ज्यांनी कल्याणकारी हेतू आणि खाजगी कार्यक्षमता यांचा समन्वय साधण्याचा मार्ग दाखवला.

नवीन सार्वजनिक व्यवस्थापन

नवीन सार्वजनिक व्यवस्थापन हा सिद्धांत सार्वजनिक प्रशासनातील बदलांचा वैचारिक आधार आहे. इंग्लंड आणि अमेरिकेतील या सिद्धांताने, प्रशासनाची कार्यक्षमता वाढवून उत्तम प्रशासन साध्य करण्यासाठी काही महत्त्वाच्या धोरणांची शिफारस केली. या शिफारशींमध्ये प्रामुख्याने खाजगीकरण, जागतिकीकरण आणि उदारीकरण या त्रयीचा समावेश होता. या धोरणांनी प्रशासकीय कामात बाजाराचे तत्त्व आणि खाजगी व्यवस्थापनाची कौशल्ये आणण्यावर भर दिला. या विचारांना जागतिक समर्थन मिळाले; विशेषतः, जागतिक बँक आणि आंतरराष्ट्रीय नाणेनिधी (IMF) या प्रमुख जागतिक वित्तीय संस्थांनी विकसनशील राष्ट्रांना विकासासाठी याच मार्गाचा अवलंब करण्याची शिफारस केली आणि या धोरणांना आपले संमतीपत्र जोडले. परिणामी, 'सार्वजनिक' सेवांच्या वितरणात खाजगी क्षेत्राचा सहभाग अपरिहार्य बनला.

सार्वजनिक-खाजगी भागीदारी (PPP) संकल्पना

कल्याणकारी राज्याच्यामर्यादा स्पष्ट झाल्यावर, सार्वजनिक-खाजगी भागीदारी (PPP) या संकल्पनेचा उदय झाला. परंपरेनुसार, पाणीपुरवठा, वाहतूक किंवा ऊर्जा यांसारख्या अत्यावश्यक लोकसेवांची पूर्तता केवळ राज्याकडूनच करणे आर्थिक आणि प्रशासकीय दृष्ट्या अशक्य होऊ लागले. त्यामुळे, या सेवांची गुणवत्ता आणि उपलब्धता टिकवून ठेवण्यासाठी खाजगी क्षेत्राची कार्यक्षमता, भांडवल आणि व्यवस्थापकीय कौशल्ये वापरणे हा गरजेचा पर्याय जगभरातील देशांना स्वीकारावा लागला.

ही भागीदारी वरवर सोपी वाटत असली तरी, सार्वजनिक-खाजगी भागीदारी ही एक गुंतागुंतीची संकल्पना आहे आणि तिची सर्वमान्य व्याख्या करणे

अत्यंत अवघड आहे. याचे मुख्य कारण म्हणजे या संकल्पनेवर राजकीय अर्थशास्त्र आणि व्यवस्थापन सिद्धांताचा असलेला प्रभाव. या वेगवेगळ्या विचारसरणींमुळे या संकल्पनेला गतिशीलता प्राप्त झाली आहे, म्हणजेच प्रत्येक देश आपल्या राजकीय परंपरा आणि आर्थिक क्षमतेनुसार या भागीदारीचे स्वरूप आणि व्याप्ती ठरवतो.

भारताच्या वित्त मंत्रालयानुसार व्याख्या (२०११)

- **सार्वजनिक-खाजगी भागीदारी म्हणजे:** "शासकीय/वैधानिक शासनाची मालकी असणाऱ्या एखाद्या प्रकल्पाची दुसऱ्या खाजगी स्वतंत्र घटकासोबत (ज्याची ५१% किंवा त्यापेक्षा अधिक मालकी अशासकीय आहे) असणारा करार आहे. हा करार सार्वजनिक हितासाठी किंवा सेवेसाठी करण्यात आला आहे, ज्याचे व्यवस्थापन खाजगी घटकाकडून एका ठरलेल्या कालावधीसाठी केले जाते."

शासकीय आणि खाजगी क्षेत्राचे समायोजन

- पारंपारिक धारणा बदल: 'शासकीय म्हणजे सर्वांसाठी' (पण अकार्यक्षम) आणि 'खाजगी म्हणजे नफेखोरी' (पण कार्यक्षम) ही धारणा मोडीत निघाली.
- नवीन दृष्टिकोन: दोन्ही क्षेत्रे दक्षिण ध्रुव-उत्तर ध्रुव न राहता, त्यांच्या परस्परपूरकतेवर) भर देण्यात आला.
    - सार्वजनिक/लोकप्रशासन: 'काय' आणि 'का' (कल्याणकारी हेतू)
    - खाजगी प्रशासन: 'कसे' (कार्यक्षमता, कौशल्ये)
- उद्दिष्ट: लोकप्रशासनाचा कल्याणकारी हेतू आणि खाजगी क्षेत्राची कार्यक्षमता यांचा मेळ घालून अधिक व्यापक हित साधणे.

३. सार्वजनिक-खाजगी भागीदारीचे प्रतिमान

पीपीपी करारातील सेवाशर्ती, मालकी, भांडवल गुंतवणूक आणि जोखीम यानुसार याचे वर्गीकरण केले जाते.

क्र.	प्रकार	स्वरूप	उदाहरणे
१	सेवा करार	अल्पकाळासाठी विशिष्ट सेवेची जबाबदारी खाजगी क्षेत्राला देणे. देखभाल शासनाकडेच.	भारतीय रेल्वेत तिकीट आरक्षण, स्वच्छता, अन्नपुरवठा सेवा.
२	व्यवस्थापन करार	अल्पकाळासाठी केवळ व्यवस्थापनाचा करार. भांडवल आणि जोखीम शासनाची असते, खाजगी भागीदारास दैनंदिन निर्णय स्वातंत्र्य.	(सामान्यतः विशिष्ट कार्याचे आऊटसोर्सिंग)
३	भाडेतत्त्व	दीर्घकालीन करार. सार्वजनिक मालमत्ता विकास व संचालनासाठी खाजगी कंपनीला भाड्याने देणे. खाजगी गुंतवणूकदार भाडे देतो आणि ग्राहकांकडून शुल्क वसूल करतो.	दिल्ली व मुंबई आंतरराष्ट्रीय विमानतळ आधुनिकीकरण.
४	सुधारित आराखडा बांधणी (टर्नकी) करार	खाजगी गुंतवणूकदारास परतावा कामगिरीच्या आधारावर दिला जातो. कामाची गुणवत्ता व प्रकल्पाचे वेळेत पूर्णत्व यावर भर.	(गुणवत्ता आधारित बांधकाम प्रकल्प)
५	बांधा-वापरा-हस्तांतरण	Build-Operate-Transfer हे मोठ्या प्रमाणात स्वीकारलेले मॉडेल	टोल नाके असलेले रस्ते (खाजगी कंपनी बांधते, टोलद्वारे वसूल करते

	मॉडेल (BOT)	आहे, विशेषतः ऊर्जा आणि वाहतूक क्षेत्रात.	आणि नंतर शासनाकडे हस्तांतरित करते).

४. पीपीपी व शासनाचा हेतू

डॉ. श्रीराम माहेश्वरी यांच्या मते, शासन 'Rowing' (स्वतः काम करण्याच्या) भूमिकेतून बाहेर पडून 'Steering' (मार्गदर्शन करण्याच्या) भूमिकेत येत आहे. म्हणजेच शासन 'सुविधा पुरवठादार' म्हणून काम करत आहे.

सार्वजनिक-खाजगी भागीदारीत शासनाचे खालील प्रमुख उद्देश आहेत:

- कार्यक्षमता: वस्तू व सेवांचा पुरवठा अधिक कार्यक्षमपणे व्हावा.
- मूल्य: स्वस्त, रास्त व शाश्वतपणे सुविधा पुरवणे
- गुंतवणूक: सार्वजनिक संरचना क्षेत्रात अधिकाधिक गुंतवणूक आकर्षित करणे.
- जोखीम कमी: सार्वजनिक क्षेत्रातील शासकीय जोखीम खाजगी क्षेत्रासोबत विभागून घेणे.
- गती: प्रकल्पांना कालावधीचे बंधन असल्याने ते तीव्र गतीने पूर्णत्वास जातात.
- व्यवस्थापकीय कौशल्य: खाजगी क्षेत्राचे व्यवस्थापकीय कौशल्य, विशेषज्ञता व शिस्त वापरून प्रकल्पांना नोकरशाहीची बाधा होण्यापासून वाचवणे.

भारतातील पीपीपी प्रक्रिया आणि संस्थात्मक रचना

- **प्रक्रिया स्तर:** भारतात पीपीपी प्रक्रिया मुख्यतः चार स्तरांवर चालते:
    1. पीपीपी क्षेत्राचे **अधोरेखन स्तर** (Identification).
    2. **विकास स्तर** (Development Stage)
    3. **संपादन स्तर** (Procurement Stage)
    4. **करार व्यवस्थापन व परिरक्षण स्तर** (Contract Management & Maintenance).
- **पीपीपी मूल्यांकन समिती (PPP Appraisal Committee):**

- **उद्देश:** जनहिताचे निर्णय, पारदर्शकता, गुणवत्तेचे निकष, **जोखमीचे स्वरूप व विभाजन** आणि कामगिरीचे निकष निश्चित करण्यासाठी ही समिती स्थापन केली आहे.
- **रचना:** वित्त मंत्रालयाच्या आर्थिक घडामोडी विभागाचे सचिव (अध्यक्ष), नियोजन आयोग, व्यय विभाग, वैधानिक व्यवहार विभाग आणि प्रकल्पाचा प्रायोजक असणाऱ्या विभागाचे सचिव यांचा समावेश असतो.

- **आर्थिक पाठबळ:** शासनाने खाजगी भांडवलदारांना आकर्षित करण्यासाठी आणि गुंतवणुकीच्या सुरक्षेसाठी **व्हायाबिलिटी गॅप फंडिंग (VGP)**, इंडिया इन्फ्रास्ट्रक्चर प्रोजेक्ट डेव्हलपमेंट फंड (IIPDF) आणि इन्फ्रास्ट्रक्चर डेब्ट फंड अशा अनेक सुविधा उपलब्ध करून दिल्या आहेत.
- **जोखीम स्वीकृती:** अशा प्रकल्पांमध्ये येणारी **सामाजिक, पर्यावरणीय व राजकीय जोखीम** शासन स्वीकारते आणि प्रकल्पाला नागरिकांचा पाठिंबा व वित्तपुरवठा निश्चित करून देते.

योजनेचे उपाध्यक्ष मॉन्टेक सिंग अहलुवालिया यांनी सांगितल्याप्रमाणे: "PPP Should not be seen as Public Partnerships and Private Projects, they should rather be viewed as Private Partnerships and Public Projects." यातून स्पष्ट होते की, पीपीपी हा सार्वजनिक हितासाठी खाजगी क्षेत्राची कार्यक्षमता वापरण्याचा एक व्यावहारिक मार्ग आहे.

पीपीपी (PPP) मध्ये सुधारणांची आवश्यकता:

सार्वजनिक-खाजगी भागीदारी (PPP) हे जरी विकासासाठी आवश्यक मॉडेल असले तरी, दिलेल्या उदाहरणांवरून आणि टीकांवरून असे स्पष्ट होते की, या भागीदारीत **खाजगी भागीदाराच्या हितसंबंधांचे रक्षण** होण्याची शक्यता अधिक असते आणि त्यामुळे शासनालाच 'मोहरा' बनवल्याची टीका होत आहे.

१. सुधारणेची गरज स्पष्ट करणारी उदाहरणे

अ. औरंगाबाद पाणीपुरवठा प्रकल्प (उदा. १)

- विलंब आणि प्रशासकीय निष्क्रियता: हा प्रकल्प निर्धारित निकषांची पूर्तता न करताच एका खाजगी कंपनीकडे देण्यात आला. करार होऊनही अद्याप भूसंपादनाचे काम पूर्ण झालेले नाही. यामुळे प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीत प्रशासकीय दुर्लक्ष स्पष्ट होते.
- आर्थिक भार शासनावर: कामासाठी शासनाकडून कंपनीला मोठी रक्कम (३९३ कोटी रुपये) मिळणार आहे. शिवाय, अभियंत्यांचे वेतन, लेखापरीक्षकांचे वेतन, भूसंपादनाचा खर्च अशा अनेक किमती शासनाच्या तिजोरीतून दिल्या जात आहेत.
- खाजगी क्षेत्राला झुकते माप: कंपनीला १० वर्षांसाठी पाणीपट्टी वसूल करण्याचे अधिकार आणि दर तीन वर्षांनी ती वाढवण्याचे अधिकार आहेत. याचा अर्थ प्रकल्पाची जोखीम शासनाची आणि फायदा खाजगी कंपनीचा होण्याची शक्यता आहे.

ब. मुंबई ट्रान्स हार्बर लिंक (MTHL) प्रकल्प (उदा. २)

- अवाजवी आर्थिक संरचना: ८,३११ कोटी रुपयांच्या या प्रकल्पात, एमएमआरडीए आणि केंद्र सरकार अनुक्रमे १०% आणि २०% निधी देणार आहे, तसेच एमएमआरडीए ९.१% व्याजाने २०% कर्ज देणार आहे.
- दीर्घकालीन सवलत: प्रकल्पाचे काम करणाऱ्या कंपनीशी ४५ वर्षांचा सवलत करार करण्यात येणार आहे, जो अत्यंत दीर्घ कालावधी आहे.
- प्रशासकीय जबाबदारी: विविध शासकीय परवानग्या काढण्याची जबाबदारी एमएमआरडीएची आहे. यातून स्पष्ट होते की, प्रशासकीय अडथळे दूर करण्याची जबाबदारी शासनाची असून, नफ्याची शक्यता खाजगी क्षेत्राची आहे.

२. खाजगी क्षेत्राच्या 'चालाखी'

खाजगी भागीदार स्वतःचा नफा वाढवण्यासाठी अनेक मार्ग अवलंबतात, ज्यामुळे शासनाचे हित धोक्यात येते.

- गुंतवणूक फुगवून दाखवणे: प्रकल्पात केलेली गुंतवणूक जास्त दाखवणे, जेणेकरून जास्त परतावा मिळेल.
- खर्च वाढवून दाखवणे: देखभालीचा खर्च किंवा आकस्मिक खर्च (Contingency Cost) वाढवून दाखवणे.
- नफा सुनिश्चित करणे: टोलच्या रकमेत वाढ करणे किंवा रस्त्यावरील वाहनांची संख्या कमी दाखवून टोलद्वारे मिळणारे उत्पन्न कमी दाखवणे, जेणेकरून शासनाकडून सवलती-अनुदानासाठी दबाव आणता येईल.

हे सर्व मुद्दे पीपीपी मॉडेलमध्ये संतुलन (Balance) आणि नैतिकता (Ethics) राखण्यासाठी तातडीच्या सुधारणांची गरज अधोरेखित करतात.

पीपीपी मध्ये आवश्यक सुधारणा

पीपीपीला अधिक लोकोपयोगी आणि न्यायसंगत बनवण्यासाठी खालील सुधारणा करणे अपरिहार्य आहे:

१. योग्य भागीदाराची निवड

- निकष बदल: भागीदार निवडताना केवळ 'कमी पैशाची निविदा (Lowest Bid)' हा एकमेव निकष असू नये.
- सक्षमतेवर भर: भागीदाराची आर्थिक-तांत्रिक बाजू, पूर्ण केलेल्या कामांच्या गुणवत्तेचा अनुभव, कंपनीचा पूर्वेतिहास आणि सामाजिक बांधीलकी या सर्व अंगांचा सखोल विचार करून अंतिम निवड करावी.

२. सर्वसमावेशक कराराची निर्मिती

- स्पष्टता: करारात प्रकल्पाचा कालावधी, गुणवत्तेचे मापदंड, आर्थिक जोखीम, कार्यसंचालन पद्धती, दंड-बक्षिसाची उचित व्यवस्था आणि जबाबदारीची निश्चिती इत्यादी बाबी सविस्तर आणि स्पष्टपणे नमूद असाव्यात.
- संतुलन: खाजगी क्षेत्राचे विशेषज्ञ अधिक जागरूक असल्याने त्यांना नकळतपणे झुकते माप मिळू नये यासाठी करार संतुलित असावा, जेणेकरून सार्वजनिक क्षेत्र तोट्याचे भागीदार ठरणार नाही.

३. सामाजिक संरचना विकासाला महत्त्व

- व्यापक दृष्टिकोन: पीपीपी क्षेत्रांची निवड करताना केवळ आर्थिक दृष्टिकोन न ठेवता सामाजिक संरचना विकासाला तितकेच महत्त्व द्यावे.
- समग्र विकास: रस्ते, ऊर्जा, विमानतळ यांसारख्या भौतिक संरचनांचा विकास करताना शिक्षण, आरोग्य आणि ग्रामीण विकास यांसारख्या सामाजिक क्षेत्रांकडे दुर्लक्ष होऊ नये.

४. परस्पर सहकार्य आणि समन्याय

- सहभाग आणि विश्वास: सार्वजनिक आणि खाजगी क्षेत्रात परस्पर सहकार्य आणि विश्वास असावा. प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीत दोन्ही बाजूंनी समन्याय राखला जावा.

५. नियमन-नियंत्रणाची पर्याप्त व्यवस्था

- मार्गदर्शक तत्त्वे: भागीदारी योग्य दिशेने जात आहे की नाही हे पाहण्यासाठी नियमन आणि नियंत्रणाची मजबूत यंत्रणा असावी.
- मार्गदर्शक पुस्तिका: या प्रक्रियेसाठी मार्गदर्शक तत्त्वे आणि पुस्तिका तयार करण्यात याव्यात.

६. लोकहिताला सर्वोच्च प्राधान्य

- **जनहित:** पीपीपी प्रकल्पात लोकहिताला सर्वोच्च प्राधान्य दिले जावे. भूसंपादनाचे प्रश्न, पर्यावरणाचे नियम आणि लोकांचे स्थलांतर यांसारख्या सामाजिक बाबींमध्ये समन्याय राखला जावा.

निष्कर्ष:

सध्याच्या आर्थिक परिस्थितीत "Government has no business to be in business" (शासनाने व्यवसाय करू नये) हे तत्त्व मान्य होत असताना, पीपीपी हा एक उपयुक्त पर्याय आहे. मात्र, 'पीपीपी म्हणजे खाजगीकरण का?' हा प्रश्न बाजूला सारून, या भागीदारीला अधिक सोईस्कर, पारदर्शक आणि लोकहितावर आधारित बनवणे हाच खरा चिंतेचा विषय आहे.

क)आपत्ती व्यवस्थापन (Disaster Management)

आपत्ती व्यवस्थापन म्हणजे नैसर्गिक किंवा मानवनिर्मित आपत्तींमुळे होणारे नुकसान कमी करण्यासाठी आणि आपत्तीनंतर जलद पुनर्प्राप्ती करण्यासाठी नियोजन, संघटना, समन्वय आणि अंमलबजावणीची एक अखंडित व एकात्मिकृत प्रक्रिया आहे. युनायटेड नेशन्स (UN) नुसार, आपत्ती म्हणजे एखाद्या समुदायाच्या किंवा समाजाच्या कार्यामध्ये गंभीर व्यत्यय जो मोठ्या प्रमाणावर जीवित हानी, मालमत्तेची हानी आणि पर्यावरणाची हानी करतो, आणि ज्याची व्याप्ती त्या बाधित क्षेत्रातील लोकांच्या तोंड देण्याच्या क्षमतेबाहेर असते.

१. आपत्तीचे स्वरूप आणि प्रकार

अ. आपत्तीचे स्वरूप

आपत्तीचे स्वरूप हे अचानक किंवा प्रगमणशील (Progressive) असू शकते आणि ती स्थानिक समुदायाच्या सामना करण्याच्या क्षमतेपलीकडची (Beyond Coping Capacity) असते. यामुळे संपूर्ण जनजीवन, समाजव्यवस्था, संपर्क आणि दळणवळण कोलमडून पडते.

ब. आपत्तीचे प्रकार

आपत्तींचे वर्गीकरण प्रामुख्याने त्यांच्या उगमावर आधारित आहे:

प्रकार	स्पष्टीकरण आणि उदाहरणे
नैसर्गिक आपत्ती	नैसर्गिक कारणामुळे निर्माण होतात. (उदा. **भूकंप, पूर, चक्रीवादळ, त्सुनामी, दुष्काळ, भूस्खलन, ज्वालामुखी**).
मानवनिर्मित आपत्ती	मानवी निष्काळजीपणा, तांत्रिक बिघाड किंवा जाणीवपूर्वक कृतीमुळे होतात. (उदा. **औद्योगिक अपघात** (उदा. भोपाळ दुर्घटना), **आग, रस्ते अपघात, बॉम्बस्फोट, जातीय दंगे**).
तांत्रिक आपत्ती	विविध कारखाने किंवा वाहतूक मार्गांवर तांत्रिक कारणांमुळे निर्माण होतात. (उदा. रासायनिक गळती, तेलगळती).
जैविक आपत्ती	रोगराई किंवा साथीचे रोग (उदा. कोविड-१९ महामारी).

२. आपत्ती व्यवस्थापनाचे चक्र

आपत्ती व्यवस्थापन केवळ आपत्तीनंतर मदत करण्यापुरते मर्यादित नाही, तर ती एक अखंडित चक्रीय प्रक्रिया आहे, ज्यामध्ये खालील टप्पे समाविष्ट आहेत:

अ. आपत्तीपूर्व टप्पा (Pre-Disaster Phase)

या टप्प्यात आपत्तीला प्रतिबंध करणे आणि तिची तीव्रता कमी करण्यासाठी उपाययोजना करणे समाविष्ट आहे.

१. प्रतिबंध/सौम्यीकरण : आपत्तीचा धोका किंवा जोखीम पूर्णपणे टाळणे किंवा तिची तीव्रता व परिणाम कमी करणे. *उदा.*: पूरप्रवण क्षेत्रात उंच इमारती बांधणे, भूकंपरोधक बांधकाम करणे, वृक्षारोपण करणे.

२. पूर्वतयारी : आपत्तीवर कार्यवाही करण्यासाठी सज्ज राहणे आणि क्षमतावाढवणे. *उदा.*: आपत्ती व्यवस्थापन योजना तयार करणे, आपत्कालीन संपर्क प्रणाली विकसित करणे, रंगीत तालीम आयोजित करणे.

ब. आपत्तीकाळ टप्पा

या टप्प्यात आपत्तीच्या वेळी तात्काळ आणि प्रभावी कृती करणे समाविष्ट आहे.

३. प्रतिसाद : इशारा प्राप्त आपत्तीच्या परिस्थितीत किंवा आपत्तीबाबत **तात्काळ कृती** करणे. *उदा.*: **बचाव व मदत कार्य** हाती घेणे, वैद्यकीय सेवा उपलब्ध करणे, तात्पुरती निवारा केंद्रे उघडणे.

क. आपत्तीनंतरचा टप्पा

या टप्प्यात झालेले नुकसान भरून काढणे आणि दीर्घकाळात धोके कमी करण्यावर भर दिला जातो.

४. पुनर्प्राप्ती व पुनर्वसन : आपत्तीमुळे प्रभावित लोकांचे पुनर्वसन करणे आणि जीवन सामान्य स्थितीत आणणे. *उदा.*: पायाभूत सुविधांची पुनर्बांधणी, पीडितांना आर्थिक मदत देणे, दीर्घकालीन मानसिक आधारपुरवणे.

३. भारतातील आपत्ती व्यवस्थापन संस्थात्मक रचना

भारतात आपत्ती व्यवस्थापन आपत्ती व्यवस्थापन अधिनियम, २००५ नुसार केले जाते. हे व्यवस्थापन तीन स्तरांवर चालते.

स्तर	प्राधिकरण	अध्यक्ष	मुख्य कार्य
राष्ट्रीय स्तर	राष्ट्रीय आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण (NDMA)	पंतप्रधान	राष्ट्रीय आपत्ती व्यवस्थापन धोरणे (National Policy) आणि मार्गदर्शक तत्त्वे तयार करणे, राष्ट्रीय प्रतिसाद दलाचे (NDRF) निरीक्षण करणे.
राज्य स्तर	राज्य आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण (SDMA)	मुख्यमंत्री	राज्यासाठी आपत्ती व्यवस्थापन धोरणे तयार करणे आणि राज्य आपत्ती प्रतिसाद निधीचे (SDRF) व्यवस्थापन करणे.
जिल्हा स्तर	जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण (DDMA)	जिल्हाधिकारी	जिल्ह्यासाठी जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन आराखडा (DDMP) तयार करणे, आपत्कालीन परिस्थितीत प्रत्यक्ष समन्वय)साधणे.

प्रमुख प्रतिसाद दल:

- **राष्ट्रीय आपत्ती प्रतिसाद दल (NDRF):** आपत्तीच्या वेळी विशेष बचाव आणि मदत कार्य (Specialized Search and Rescue) करण्यासाठी स्थापन केलेले प्रशिक्षित दल. ते रासायनिक, जैविक, किरणोत्सारविषयक आणि आण्विक धोक्यांनाही तोंड देण्यासाठी सज्ज असतात.

४. आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरणाचे कार्य

आपत्ती व्यवस्थापनाचे कार्य व्यापक असून ते व्यवस्थापनाच्या तीनही टप्प्यांमध्ये (पूर्व, दरम्यान, नंतर) चालते.

अ. धोरणात्मक आणि नियोजनात्मक कार्ये

- **धोरण निश्चिती:** राष्ट्रीय, राज्य आणि जिल्हा स्तरांवर आपत्ती व्यवस्थापन धोरणे आणि योजना तयार करणे.
- **जोखीम विश्लेषण:** संभाव्य आपत्तींचा धोका आणि जोखीम (ओळखणे, धोक्याचा नकाशा (Hazard Mapping) तयार करणे.
- **क्षमता निर्मिती:** आपत्तींना तोंड देण्यासाठी विविध स्तरांवर (प्रशासन, समुदाय) **क्षमता आणि कौशल्ये** वाढवणे.
- **संशोधन:** आपत्ती व्यवस्थापनातील नवीन तंत्रज्ञान आणि पद्धतींवर संशोधन करणे.

ब. अंमलबजावणी आणि प्रतिसाद कार्ये

- **आपातकालीन प्रतिसाद:** आपत्ती घडल्यास तातडीने बचाव, वैद्यकीय मदत आणि मदत साहित्य पुरवठा करणे.
- **समन्वय:** पोलीस, अग्निशमन दल, आरोग्य विभाग, स्वयंसेवी संस्था आणि लष्करी दल यांच्यात प्रभावी समन्वय साधणे.
- **पुनर्वसन:** बाधित लोकांसाठी तात्पुरते निवारा केंद्र स्थापन करणे आणि नुकसान झालेल्यांना आर्थिक मदत वितरीत करणे.

क. नियमन आणि तपासणी कार्ये

- **नियमन:** आपत्ती प्रतिबंधक उपाययोजनांची (उदा. सुरक्षा साधने) खात्री करण्यासाठी इमारती आणि पायाभूत सुविधांची तपासणी करणे.
- **जागरूकता:** आपत्ती टाळण्यासाठी आणि पूर्वतयारीसाठी जनजागृती आणि प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करणे.

आपत्ती व्यवस्थापनाच्या या रचनेमुळे भारत मोठ्या आपत्तींचा सामना करण्यासाठी अधिक संघटित आणि कार्यक्षम बनला आहे.

आपत्ती व्यवस्थापनाचे महत्त्व

आपत्ती व्यवस्थापन हे केवळ एक प्रशासकीय कार्य नसून, ते कोणत्याही राष्ट्राच्या सुरक्षितता, विकास आणि स्थैर्यासाठी अत्यंत महत्त्वाचे आहे. खालील प्रमुख मुद्यांवरून त्याचे महत्त्व स्पष्ट होते:

१. जीवित आणि वित्त हानी कमी करणे

आपत्ती व्यवस्थापनाचा सर्वात मूलभूत आणि महत्त्वाचा उद्देश हा आहे.

- बचाव कार्यक्षमता: पूर्वतयारी आणि जलद प्रतिसादाच्या योजनांमुळे, आपत्तीच्या वेळी लोकांचे जीव वाचवणे आणि त्यांना सुरक्षित स्थळी हलवणे शक्य होते.
- नुकसान कमी करणे: प्रतिबंध आणि सौम्यीकरण उपायांमुळे (उदा. भूकंपरोधक बांधकाम, पूर संरक्षक भिंती) मालमत्तेचे आणि पायाभूत सुविधांचे होणारे नुकसान कमी करता येते.

२. विकासाचे संरक्षण

नैसर्गिक आपत्ती काही मिनिटांत वर्षानुवर्षे केलेली विकासाची कामे (उदा. रस्ते, पूल, वीज केंद्रे, शाळा) नष्ट करू शकतात.

- गुंतवणुकीचे रक्षण: आपत्ती व्यवस्थापन हे सार्वजनिक आणि खाजगी गुंतवणुकीचे रक्षण करते, ज्यामुळे राष्ट्राचा विकासमार्ग खंडित होत नाही.
- आर्थिक स्थैर्य: आपत्तीचा खर्च प्रचंड असतो. प्रभावी व्यवस्थापन केल्यास हा आर्थिक भार कमी होतो आणि अर्थव्यवस्थेत स्थैर्य राखले जाते.

३. पुनर्प्राप्ती आणि पुनर्वसन

आपत्तीनंतरच्या टप्प्यात प्रभावी व्यवस्थापन पुनर्प्राप्तीची गती वाढवते.

- जलद पुनर्संचयन: आपत्तीनंतर जीवन आणि व्यवसाय लवकर सामान्य स्थितीत आणण्यासाठी योजना तयार असतात.
- मानसिक आधार: शारीरिक मदतीसोबतच पीडितांना मानसिक आणि सामाजिक आधार पुरवून त्यांना पुन्हा उभे राहण्यासाठी मदत मिळते.

४. शासनामध्ये पारदर्शकता आणि जबाबदारी

आपत्ती व्यवस्थापन प्रक्रिया प्रशासकीय संस्थांना अधिक जबाबदार बनवते.

- उत्तम नियोजन: प्रत्येक स्तरावर (राष्ट्रीय, राज्य, जिल्हा) निश्चित योजना आणि जबाबदाऱ्या असल्याने, गोंधळ टळतो आणि सरकारी कार्यांमध्ये पारदर्शकता येते.

- जबाबदारी निश्चिती: आपत्ती व्यवस्थापन अधिनियम २००५ मुळे प्रत्येक अधिकाऱ्याची आणि संस्थेची जबाबदारी निश्चित झाली आहे, ज्यामुळे कामात टंगळमंगळ होत नाही.

५. समुदाय क्षमता निर्मिती

आपत्ती व्यवस्थापनामुळे स्थानिक लोकांची आपत्तीला तोंड देण्याची क्षमता वाढते.

- जनजागृती आणि प्रशिक्षण: लोकांना धोक्यांविषयी जागृत केले जाते आणि त्यांना बचाव कार्य तसेच प्रथमोपचार यांचे प्रशिक्षण दिले जाते.
- सामाजिक एकजूट: आपत्कालीन परिस्थितीत स्थानिक समुदाय एकत्र येऊन काम करतात, ज्यामुळे सामाजिक एकजूट) वाढते.

थोडक्यात, आपत्ती व्यवस्थापन हे मानवी सुरक्षितता, आर्थिक स्थैर्य आणि शाश्वत विकासासाठी अत्यंत आवश्यक आहे.

ड)कंपनी प्रशासन :

कंपनी प्रशासन ही संकल्पना सार्वजनिक प्रशासनातील 'नवीन प्रवाह' म्हणून महत्त्वाची ठरली आहे. याचा उद्देश केवळ खाजगी कंपन्यांनाच नव्हे, तर सार्वजनिक क्षेत्रातील (PSUs) संस्थांनाही **पारदर्शक आणि जबाबदार** बनवणे हा आहे.

१. अर्थ आणि व्याख्या

कंपनी प्रशासन म्हणजे 'कंपनीचे व्यवस्थापन आणि नियंत्रण करण्याची एक प्रणाली' आहे.

- कंपनी प्रशासन म्हणजे कंपनीचे भागभांडवलधारक (Shareholders), व्यवस्थापन (Management), संचालक मंडळ (Board of Directors) आणि इतर संबंधित गट (Stakeholders) यांच्या संबंधांची आणि जबाबदाऱ्यांची रचना (Structure) निश्चित करणारी प्रणाली.
- कंपनी **न्यायी ,** पारदर्शक आणि जबाबदारीने चालवली जात आहे की नाही, हे सुनिश्चित करणे.

२. स्वरूप :

कंपनी प्रशासनाचे स्वरूप मुख्यत्वे खालील बाबींवर आधारित आहे:

- **हितसंबंधांचे संतुलन :** हे कंपनीचे भागभांडवलधारक (जे मालक आहेत) आणि व्यवस्थापन (जे कंपनी चालवतात) यांच्यातील संबंध संतुलित करते. तसेच, कर्जदार, ग्राहक, पुरवठादार आणि समाज यांचे हितसंबंध जपते.
- **नैतिकतेचा आधार :** हे केवळ कायद्याचे पालन करण्यापुरते मर्यादित नाही, तर कंपनीच्या दैनंदिन कामकाजात उच्च नैतिक मानके राखण्यावर भर देते.
- **संरचना आणि प्रक्रिया:** यात कंपनीचे निर्णय कशा प्रकारे घेतले जातात, त्यांची अंमलबजावणी कशी होते आणि त्याची तपासणी कशी केली जाते, यासाठीच्या स्पष्ट संरचना आणि प्रक्रिया निश्चित केल्या जातात.
- **स्वैच्छिक आणि अनिवार्य :** कंपनी प्रशासनाचे काही नियम अनिवार्य (उदा. SEBI नियम) असतात, तर काही नियम कंपन्या स्वैच्छिकपणे उत्तम कार्यपद्धती म्हणून स्वीकारतात.

३. प्रकार

कंपनी प्रशासनाचे जागतिक स्तरावर प्रामुख्याने तीन प्रकार/मॉडेल्स आहेत:

क्र.	प्रकार	वैशिष्ट्ये
१	अँग्लो-अमेरिकन मॉडेल (Shareholder-Centric)	भागभांडवलधारकांना सर्वोच्च महत्त्व. संचालक मंडळ मुख्यतः व्यवस्थापनाचे पर्यवेक्षण करते. (उदा. अमेरिका, इंग्लंड, कॅनडा).
२	जर्मन/युरोपीय मॉडेल (Stakeholder-Centric)	कर्मचारी (Employees), कर्जदार आणि इतर संबंधित गट यांच्या हितावर भर. दोन स्तरीय संचालक मंडळ (Two-Tier Board) असते: एक व्यवस्थापनासाठी, दुसरे पर्यवेक्षणासाठी. (उदा. जर्मनी, हॉलंड).

३	जपानी मॉडेल (Keiretsu Model)	मुख्य कर्जदात्यांना आणि अंतर्गत भागभांडवलधारकांना महत्त्व. दीर्घकालीन संबंध आणि समूह-आधारित धोरणांवर भर.

भारतातील मॉडेल: भारत प्रामुख्याने अँग्लों-अमेरिकन मॉडेलचे (भागभांडवलधारक-केंद्रित) पालन करतो, परंतु त्यात सामाजिक जबाबदारी आणि इतर संबंधित गटांच्या हिताला महत्त्व देऊन युरोपीय मॉडेलचे काही घटक समाविष्ट केले आहेत.

४. वैशिष्ट्ये

कंपनी प्रशासनाची काही प्रमुख वैशिष्ट्ये खालीलप्रमाणे आहेत, जी **उत्तम प्रशासनासाठी (**आवश्यक आहेत:

- **पारदर्शकता :** कंपनीचे आर्थिक व्यवहार, निर्णय प्रक्रिया आणि माहिती स्पष्ट आणि सहज उपलब्ध असावी.
- **जबाबदारी :** व्यवस्थापन आणि संचालक मंडळ त्यांच्या निर्णयांसाठी भागभांडवलधारक आणि समाजाला जबाबदार असावेत.
- **३. न्याय :** सर्व भागभांडवलधारक (विशेषतः लहान गुंतवणूकदार) यांच्याशी समान आणि न्यायपूर्ण व्यवहार केला जावा.
- **४. स्वातंत्र्य :** संचालक मंडळातील बहुतांश सदस्य स्वतंत्र असावेत, जेणेकरून ते व्यवस्थापनाच्या दबावाखाली न येता निःपक्षपाती निर्णय घेतील.
- **५. कार्यक्षम आणि प्रभावी संचालक मंडळ :** संचालक मंडळात योग्य कौशल्ये, अनुभव आणि विविधता असावी आणि ते प्रभावीपणे काम करेल.
- **६. सामाजिक जबाबदारी :** कंपनीने केवळ नफ्यावर लक्ष केंद्रित न करता, पर्यावरण आणि समाज याबद्दलची आपली जबाबदारी पार पाडावी.

- **७. नेतृत्वाची भूमिका :** संचालक मंडळाने कंपनीला योग्य दिशा देणारे प्रभावी नेतृत्व पुरवावे.
- **८. धोका व्यवस्थापन :** कंपनीच्या व्यवसायातील सर्व धोके (आर्थिक, तांत्रिक, कायदेशीर) ओळखणे आणि प्रभावीपणे व्यवस्थापित करणे.

कंपनी प्रशासन हे एखाद्या कंपनीचे दीर्घकाळचे यश आणि गुंतवणूकदारांचा विश्वास टिकवून ठेवण्यासाठी अत्यंत महत्त्वाचे साधन आहे.

स्वाध्याय:

अ)वस्तुनिष्ठ प्रश्न

१. ई-प्रशासनाचे (E-Governance) स्वरूप खालीलपैकी कोणत्या चार मूलभूत तत्त्वांवर केंद्रित आहे, जे उत्तम प्रशासनाचे आधारस्तंभ आहेत?

अ) नियंत्रण, अंमलबजावणी, लाभ, केंद्रीकरण

ब) पारदर्शकता, जबाबदारी, कार्यक्षमता, सहभाग

क) नफा, गोपनीयता, स्पर्धा, शिस्त

ड) नियमन, नियंत्रण, भांडवल, व्यवस्थापन

२. सार्वजनिक-खाजगी भागीदारी (PPP) मॉडेलच्या संदर्भात, डॉ. श्रीराम माहेश्वरी यांच्या मते शासन 'Rowing' (स्वतः काम करण्याच्या) भूमिकेतून कोणत्या भूमिकेत येत आहे?

अ) Investing (गुंतवणूक करण्याच्या)

ब) Controlling (नियंत्रण करण्याच्या)

क) Steering (मार्गदर्शन करण्याच्या)

ड) Auditing (लेखापरीक्षण करण्याच्या)

३. आपत्ती व्यवस्थापनाच्या चक्रीय प्रक्रियेतील 'प्रतिबंध/सौम्यीकरण (Mitigation)' हा टप्पा खालीलपैकी कशाचा भाग आहे?

अ) आपत्तीकाळ टप्पा ब) आपत्तीपूर्व टप्पा

क) आपत्तीनंतरचा टप्पा ड) पुनर्प्राप्ती व पुनर्वसन

४. भारतातील कंपनी प्रशासनाच्या मॉडेल्सपैकी, भारत प्रामुख्याने कोणत्या मॉडेल्सचे पालन करतो?

अ) जपानी मॉडेल **ब) अँग्लों-अमेरिकन मॉडेल**

क) जर्मन/युरोपीय मॉडेल ड) सरकारी नियंत्रण मॉडेल

५. केंद्र सरकार आणि राज्य सरकार यांच्यातील डेटाची देवाणघेवाण, पोलीस आणि परिवहन विभागातील माहिती सामायिक करणे, हे ई-प्रशासनाच्या कोणत्या प्रकारात येते?

अ) G2C ब) G2B

क) G2E **ड) G2G**

६. राष्ट्रीय आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण (NDMA) चे अध्यक्ष कोण असतात?

अ) केंद्रीय गृहमंत्री **ब) पंतप्रधान**

क) जिल्हाधिकारी ड) राज्यपालांच्या वतीने राज्याचे मुख्यमंत्री

७. 'कंपनीचे भागभांडवलधारक, व्यवस्थापन, संचालक मंडळ आणि इतर संबंधित गट यांच्या संबंधांची आणि जबाबदाऱ्यांची रचना निश्चित करणारी प्रणाली' ही कशाची व्याख्या आहे?

अ) सार्वजनिक प्रशासन **ब) कंपनी प्रशासन**

क) वित्तीय प्रशासन ड) सामाजिक प्रशासन

८. सार्वजनिक-खाजगी भागीदारी (PPP) मॉडेलमधील 'बांधा-वापरा-हस्तांतरण मॉडेल (BOT)' चे स्वरूप कोणते आहे?

अ) अल्पकाळासाठी व्यवस्थापनाचा करार

ब) दीर्घकाळासाठी मालमत्ता भाडेतत्त्वावर देणे

क) प्रकल्प खाजगी कंपनी बांधते, टोलद्वारे वसूल करते आणि नंतर शासनाकडे हस्तांतरित करते.

ड) केवळ विशिष्ट सेवा पुरवण्याची जबाबदारी देणे

९. पीपीपी प्रकल्पात खाजगी क्षेत्राला झुकते माप मिळण्याची शक्यता कमी करण्यासाठी कोणती सुधारणा आवश्यक आहे?

अ) केवळ 'कमी पैशाची निविदा' हा निकष ठेवणे.

ब) प्रकल्पात जास्त सरकारी गुंतवणूक करणे.

क) सर्वसमावेशक आणि संतुलित कराराची निर्मिती करणे.

ड) प्रकल्पाची जोखीम केवळ शासनावर ठेवणे.

१०. आपत्ती व्यवस्थापनाच्या कार्यांपैकी 'जोखीम विश्लेषण' आणि 'धोक्याचा नकाशा' (Hazard Mapping) तयार करणे हे कोणत्या कार्य प्रकारात समाविष्ट आहे?

अ) अंमलबजावणी आणि प्रतिसाद कार्ये

ब) नियमन आणि तपासणी कार्ये

क) धोरणात्मक आणि नियोजनात्मक कार्ये

ड) पुनर्वसन कार्ये

ब)लघु टीपा

१. ई-प्रशासनाच्या 'G2E' (शासन ते कर्मचारी) चे महत्त्व

२. सार्वजनिक-खाजगी भागीदारीतील (PPP)

३. आपत्ती व्यवस्थापनातील 'NDRF' (राष्ट्रीय आपत्ती प्रतिसाद दल)

४. कंपनी प्रशासनाचे 'जर्मन/युरोपीय मॉडेल'

५. ई-प्रशासनाची वैशिष्टये

६.आपत्ती व्यवस्थापनाचे महत्व

क)दीर्घोत्तरी प्रश्न

१. ई-प्रशासन म्हणजे काय? या प्रशासनाचे प्रकार स्पष्ट करा.

२. सार्वजनिक-खाजगी भागीदारी (PPP) मॉडेलच्या उदयामागील ऐतिहासिक स्पष्ट करून, भारतातील पीपीपी प्रक्रियेत आवश्यक असलेल्या प्रमुख सुधारणांचे सविस्तर विवेचन करा.

३. आपत्ती व्यवस्थापन म्हणजे काय? आपत्ती व्यवस्थापनाचे महत्त्व स्पष्ट करून, च भारतातील तीन-स्तरीय संस्थात्मक रचना सविस्तर स्पष्ट करा.

४. कंपनी प्रशासना याचे स्वरूप व प्रकार स्पष्ट करा .

संदर्भसूची :

- एम. लक्ष्मीकांत, 'इंडियन पॉलिटी , McGraw Hill Education, नवी दिल्ली
- आर. के. अरोरा आणि एस. एस. राणा, 'मेजर इश्यूज इन इंडियन ॲडमिनिस्ट्रेशन', Indian Institute of Public Administration (IIPA), नवी दिल्ली
- डॉ. एम. पी. शर्मा आणि डॉ. बी. एल. सदान, 'पब्लिक ॲडमिनिस्ट्रेशन: थियरी ॲण्ड प्रॅक्टिस अलाहाबाद.
- डॉ. व्ही. बी. पाटील, 'वित्तीय प्रशासन, निराली प्रकाशन, पुणे
- अशोक चंदा, 'भारतीय प्रशासन ', George Allen & Unwin Ltd., नवी दिल्ली
- एस. एस. खेमका, 'जिल्हा प्रशासन ', युनिक पब्लिशर्स, , नवी दिल्ली
- आर. बी. जैन, 'लोक प्रशासन: नवीन आयाम, सुजित पब्लिकेशन, नवी दिल्ली
- डॉ. बी. एल. फाळके, 'जिल्हा प्रशासन व ग्रामीण विकास, विद्या प्रकाशन, पुणे
- बी. पी. रस्तोगी, 'ई-गव्हर्नन्स, एस.चंद प्रकाशन, नवी दिल्ली (New Delhi).
- रमेश के. अरोरा, 'पब्लिक ॲडमिनिस्ट्रेशन: थिअरीज ॲण्ड कन्सेप्ट्स' , P. H. I. Learning Pvt. Ltd., नवीनतम आवृत्ती, नवी दिल्ली
- अनिल कुमार, 'आपत्ती व्यवस्थापन), ज्ञानदा प्रकाशन, , नवी दिल्ली