

जिल्हा नियोजन समिती, जिल्हाधिकारी कार्यालय, परभणी

दुरध्वनी क्र.02452-222644 - फॅक्स क्र.02452-223774 - ई-मेल - dpo.pbn@gmail.com

- संदर्भ :- 1. महाराष्ट्र शासन, नियोजन विभागाचे शासन निर्णय क्र.जिवायो 1007/प्र.क्र.39/का-1444, दि.16 फेब्रुवारी, 2008  
 2. पदुम विभागाचा शासन निर्णय क्र.जिवायो-2010/प्र.क्र.340/पदुम-4, दि.30.08.2010  
 3. जिल्हा पशुसंवर्धन उपआयुक्त यांचे तांत्रिक मान्यता आदेश क्र. जिपसउआ/ता-2/तां.मा./1764/2018, दि.26.11.2018  
 4. जिल्हा पशुसंवर्धन उपआयुक्त यांचे तांत्रिक मान्यता आदेश क्र. जिपसउआ/ता-2/तां.मा./178/2019, दि.09.01.2019  
 5. जिल्हा पशुसंवर्धन उपआयुक्त यांचे पत्र क्र. जिपसउआ/ता-2/179/2019, दि.09.01.2019

जा.क्र.जिनिस/जिवायो-18-19/ पशुसंवर्धन /प्र.मा./नि.वि./का.क्र.1/224

दि. 25 जानेवारी, 2019

**जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) 2018-19 अंतर्गत प्रशासकीय मान्यता व निधी वितरण आदेश**

जिल्हा पशुसंवर्धन उपआयुक्त, परभणी यांनी जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) सन 2018-19 या वित्तीय वर्षामध्ये संदर्भ क्र.3 अन्वये खालील परिशिष्टात दर्शविलेल्या योजनेसाठी तांत्रिक मान्यतेसह प्रशासकीय मान्यता व निधी मागणीचा प्रस्ताव सादर केलेला आहे. त्यास अधिन राहून व उपरोक्त संदर्भिय शासन निर्णयान्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करून मी जिल्हाधिकारी, परभणी या आदेशान्वये खालील परिशिष्टात दर्शविलेल्या कामासाठी रु.21.20 लक्ष (अक्षरी रुपये एकवीस लक्ष वीस हजार फक्त) च्या खर्चास प्रशासकीय मान्यता देवून रु.14.84 लक्ष (अक्षरी रुपये चौदा लक्ष चौ-यांशेही हजार फक्त) निधी वितरीत करण्यात येत आहे.

(रु.लाखात)

अ. क्र.	योजनेचे नाव	मंजूर तरतूद	BDS वर उपलब्ध निधी	या आदेशान्वये		लेखाशिर्ष नियोजन विभाग मागणी क्र.ओ-50
				प्रशासकीय मान्यता रक्कम	वितरित निधी	
1	2	3	4	5	6	7
<b>जिल्हा पशुसंवर्धन उपआयुक्त, परभणी</b>						
1	पशुवैद्यकीय दवाखान्यात औषधे पुरविणे	9.00	6.30	9.00	6.30	2403 - पशुसंवर्धन, (00) 101 पशुवैद्यकीय सेवा व पशु आरोग्य, (49) जिल्हा योजना - परभणी (49) (09) पशुवैद्यकीय संस्थांना औषधांचा पुरवठा करणे. (2403 6677) 21 - पुरवठा व सामग्री
2	कामधेनू दत्तक ग्राम योजना	1.71	1.197	1.71	1.197	2403 - पशुसंवर्धन, (00) 102 पशु व म्हशींचा विकास, (49) जिल्हा योजना - परभणी (49) (05) कामधेनू दत्तक ग्राम योजना (2403 C081) 13 - कार्यालयीन खर्च
		1.68	1.176	1.68	1.176	16 - प्रकाशने
		8.76	6.132	8.76	6.132	21 - सामग्री व पुरवठा
		0.05	0.035	0.05	0.035	52 - 52 - यंत्रसामग्री
<b>एकुण</b>		<b>21.20</b>	<b>14.84</b>	<b>21.20</b>	<b>14.84</b>	

(अक्षरी रुपये चौदा लक्ष चौ-यांशेही हजार फक्त)

**अटी व शर्ती**

- सदर कामाची/योजनेची अंमलबजावणी आपल्या प्रशासकीय विभागाने निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सूचना/निकषानुसारच करण्यात यावी तसेच शासन स्तरावर मंजूर केलेल्या कामाची व्दिरुक्ती होणार नाही व सदरील कामे अनुज्ञेय असल्याची खात्री करूनच सदर काम अनुज्ञेय असल्यासच कामास सुरुवात करावी.
- या आदेशान्वये वितरीत करण्यात आलेला निधी चालू आर्थिक वर्ष 2018-19 अखेरीस अखर्चित राहिल्यास किंवा व्यपगत झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयीन अधिकाऱ्यांची राहिल.

3. सदरील कामाची गुणवत्ता उत्कृष्ट राहिल याची दक्षता घेण्यात यावी. सदर कामे पुर्ण झाली आहेत याची खात्री करूनच अंतिम देयक अदाई करण्यापूर्वी कामनिहाय कामांचे फोटो सादर केल्यानंतरच सदर निधी वितरित करण्यात यावा. प्रत्यक्ष खर्चात बचत झाल्यास सदर निधी तातडीने शासनखाती जमा करण्यात यावा. या योजनेतर्गतच्या कामांना आवश्यक असलेली प्रशासकीय मान्यता/तांत्रिक मंजूरी जिल्हा परिषदेच्या प्रचलित पध्दतीप्रमाणे सक्षम प्राधिकार्याकडून घेण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयीन अधिकार्यांची राहिल या अटीवरच सदर निधी वितरण करण्यात येत आहे.
4. सदरील कामाची गुणवत्ता उत्कृष्ट राहिल याची दक्षता घेण्यात यावी. सदर कामे पुर्ण झाली आहेत याची खात्री करूनच अंतिम देयक अदाई करण्यापूर्वी कामनिहाय कामांचे फोटो सादर केल्यानंतरच सदर निधी वितरित करण्यात यावा. प्रत्यक्ष खर्चात बचत झाल्यास सदर निधी तातडीने शासनखाती जमा करण्यात यावा. सदरील कामांवर तांत्रिक मान्यता/ प्रशासकीय मान्यतेच्या मर्यादेतच खर्च करावा जास्तीच्या खर्चाची कार्यान्वयीन यंत्रणा जबाबदार राहिल.
5. या आदेशान्वये मंजूर केलेल्या कामाची पुनरावृत्ती झालेली नाही याची खात्री करूनच काम सुरु करावे. कामाची पुनरावृत्ती झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहिल.
6. या योजनेसाठी / कामासाठी आवश्यक असलेल्या तांत्रिक बाबीची तसेच शासनाने ठरवून दिलेल्या निकषांची पूर्तता करण्याची जबाबदारी कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहिल.
7. सदरील सहाय्यक अनुदानांची उपयोगिता प्रमाणपत्रे व पुर्णत्वाचे दाखले महालेखापाल कार्यालयास सादर करून त्याची एक प्रत या कार्यालयास द्यावी. तसेच या योजनांवर झालेल्या खर्चाचे महालेखापाल यांचे कार्यालयात नोंद झालेल्या खर्चाशी ताळमेळ घालून त्याची सुध्दा एक प्रत या कार्यालयास सादर करावी.
8. या योजनेतर्गत घेण्यात येणाऱ्या कामाची गुणवत्ता राखण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहिल.
9. प्रशासकीय मान्यता दिलेल्या रक्कमेच्या अधिन राहूनच योजनेवर खर्च करण्यात यावा. तसेच सदरील योजना अन्य कोणत्याही निधीतून घेण्यात आली नाही याची खात्री करावी.
10. या योजनेतर्गत कामांची खाजगी/त्र्यस्थ यंत्रणेमार्फत मुल्यमापन करण्यात येवू शकेल. तेव्हा योजनेतर्गत होणाऱ्या खर्चाचा हिशोब स्वतंत्रपणे ठेवण्यात यावा आणि दरमहा 5 तारखेपूर्वी या कार्यालयास अहवाल सादर करावा.
11. आवश्यक असलेल्या कामाबाबत निविदा मागविणे, स्विकृत करणे व खरेदीबाबत उदयोग व ऊर्जा विभागाचा शासन निर्णय क्र.भांखस-2014/प्र.क्र.82/भाग III/ उदयोग-44, दि.1.12.2016 नुसार विहित पध्दतीचा अवलंब करण्यात यावा.
12. प्रशासकीय मान्यतेच्या अंदाजपत्रकात प्रत्येक दरांचे वर्णन / दर / दरपृथःकरण / रक्कम /दर पृथःकरणातील गृहित धरलेली अंतरे व अनुषंगिक ईतर बाबी तांत्रिक मान्यता प्रदान करण्यास सक्षम असलेल्या अधिकार्यांनी त्यांच्या पातळीवर तपासणे अनिवार्य आहे. या संदर्भात या कार्यालयाचे / शासनाचे कोणतेही उतरदायित्व असणार नाही.
13. या योजनेतील खर्च 2018-19 या वित्तीय वर्षात सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजनेतर्गत कॅशफ्लोनुसार उपलब्ध करून देण्यात येईल. या योजनेवर होणारा स्तंभ क्र.7 च्या लेखाशिर्षाखाली खर्च घालावा.

प्रति,

जिल्हा पशुसंवर्धन उपआयुक्त  
परभणी

प्रत - माहिती तथा आवश्यक त्या कार्यवाहीस्तव

1. महालेखापाल, नागपूर -2
2. जिल्हा कोषागार अधिकारी, परभणी

जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव,  
जिल्हा नियोजन समिती, परभणी

स्वा/-

जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव,  
जिल्हा नियोजन समिती, परभणी