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. महाराष्ट्र शासन, नियोजन विभागाचे शासन निर्णय क्र.जिवायो 1014/प्र.क्र.198/का-1481, दि. 27 ऑगस्ट, 2014
3. मा. पालकमंत्री महोदयांचे पत्र क्र.राम/सहकार/टिप्पणी/552, दि. 27.11.2018
4. उप अभियंता, सा.बां. विदयुत उप विभाग, परभणी यांचा प्रस्ताव क्रं.उअविप/66/2019, दि. 30.01.2019

जा.क्र.जिनिस/जिवायो-18-19/नाविन्यपुर्ण योजना/प्र.मा./का.क्र.1/ 606 दि. 21 जानेवारी, 2019

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

जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) सन 2018-19 या वित्तिय वर्षामध्ये नाविन्यपुर्ण योजनेसाठी रु.617.00 लक्षची मंजूर असुन रु.431.90 लक्ष तरतूद या कार्यालयाच्या संगणक वितरण प्रणालीवर उपलब्ध झालेली आहे. सदर योजनेतून यापूर्वी रु.126.06 लक्षची प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्यात आलेली आहे.

उप अभियंता सा.बां. विदयुत उप विभाग, परभणी यांनी संदर्भ 4 अन्वये जिल्हा न्यायालय परभणी परिसरात सीसीटीव्ही बसविणेचा प्रस्ताव नाविन्यपूर्ण योजनेंतर्गत तांत्रिक मान्यतेसह या कार्यालयास सादर केलेले आहे. तसेच सदरील काम घेण्याबाबत मा.पालकमंत्री महोदयांनी संदर्भ 3 अन्वये शिफारस सुध्दा केलेली आहे. त्यास अधिन राहून व उपरोक्त शासन निर्णयान्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करून मी जिल्हाधिकारी, परभणी या आदेशान्वये खालील तपशिलाप्रमाणे **रु.7.50 लक्ष (अक्षरी रुपये सात लक्ष पन्नास हजार फक्त)** च्या रकमेस प्रशासकीय मान्यता प्रदान करुन **रु.7.50 लक्ष (अक्षरी रुपये सात लक्ष पन्नास हजार फक्त)** निधी वितरण करण्यात येत आहे.

(रु. लाखात)

अ. क्र.	योजनेचे नाव	प्रशासकिय मान्यता रक्कम	या आदेशान्वये वितरित निधी
	कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विदयुत विभाग, औरंगाबाद/ उप अभियंता, सा.बां. विदयुत उप विभाग, परभणी		
	नाविन्यपूर्ण योजनातंर्गत		
1	जिल्हा न्यायालय परभणी परिसरात सीसीटीव्ही बसविणे	7.50	7.50
	एकुण	**7.50**	**7.50**

((अक्षरी रुपये सात लक्ष पन्नास हजार फक्त)

अटी व शर्ती

4. सदर कामाची/योजनेची अंमलबजावणी आपल्या प्रशासकीय विभागाने निर्गमीत केलेल्या मार्गदर्शक सूचना/निकषानुसारच करण्यात यावी तसेच शासन स्तरावर मंजुर केलेल्या कामाची व्दिरुक्ती होणार नाही व सदरीचे काम अनुज्ञेय असल्याची खात्री करुनच सदर काम अनुज्ञेय असल्यासच कामास सुरुवात करावी.

2. **उपरोक्त कामाबाबत GOVERNMENT E-MARKETPLACE (GeM) नुसारच निविदेबाबत योग्य ती कार्यवाही करण्यात यावी.** ज्या प्रयोजनासाठी निधी मंजूर करण्यात आलेला आहे त्या विनिर्दिष्ट प्रयोजनासाठीच खर्च करण्यात यावा इतर कोणत्याही योजनांवर/कामावर खर्च करण्यात येवू नये. प्रत्यक्ष खर्चात बचत झाल्यास सदर निधी तातडीने शासनखाती जमा करण्यात यावा.

3. उदयोग व ऊर्जा विभागाचा शासन निर्णय क्र.भांखस-2014/प्र.क्र.82/भाग III/ उदयोग-44, दि.30.10.2015 व दि.1.12.2016 च्या अधिन राहुन निविदा मागविणे, स्वीकृत करणे तसेच खरेदीबाबतचे अधिकार राहतील. या योजनेंतर्गतच्या कामांना आवश्यक असलेली प्रशासकीय मान्यता/तांत्रीक मंजूरी प्रचलित पध्दतीप्रमाणे सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून घेण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयीन अधिकाऱ्यांची राहील या अटीवरच सदर प्रशासकिय मान्यता करण्यात येत आहे.

4. या आदेशान्वये वितरीत करण्यात आलेला निधी चालू आर्थिक वर्ष 2018-19 अखेरीस अखर्चित राहिल्यास किंवा व्यपगत झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयीन अधिकाऱ्यांची राहील.

5. सदर कामाची / योजनेची अंमलबजावणी आपल्या प्रशासकीय विभागाने निर्गमीत केलेल्या मार्गदर्शक सूचना / निकषानुसारच करण्यात यावी तसेच शासन स्तरावर मंजुर केलेल्या कामाची व्दिरुक्ती होणार नाही व सदरीचे काम अनुज्ञेय आहे याची खात्री करावी.

6. सदर योजनांची/कामांची अंमलबजावणी आपल्या प्रशासकीय विभागाने निर्गमीत केलेल्या मार्गदर्शक सूचनेनुसार करण्यात यावी. सदरील यंत्रणेची मालमत्ता व्यवस्थापनाची व देखभाल दुरूस्तीची जबाबदारी या कार्यालयाची राहणार नाही. सदरील कामाचा मुल्यमापन अहवाल दरवर्षी या कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक राहील.

7. या आदेशान्वये मंजूर केलेल्या कामाची पुनरावृत्ती झालेली नाही याची खात्री करूनच काम सुरू करावे. कामाची पुनरावृत्ती झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहील.

8. सदरील सहाय्यक अनुदानांची उपयोगीता प्रमाणपत्रे व पुर्णत्वाचे दाखले महालेखापाल कार्यालयास सादर करुन त्याची एक प्रत या कार्यालयास द्यावी. तसेच या योजनांवर झालेल्या खर्चाचे महालेखापाल यांचे कार्यालयात नोंद झालेल्या खर्चाशी ताळमेळ घालुन त्याची सुध्दा एक प्रत या कार्यालयास सादर करावी.

9. प्रस्तूत कामास लागणारी जमीन आपल्या विभागाच्या ताब्यात आहे याची खातरजमा करूनच काम सुरु करावे. प्रत्याक्ष कामाला सुरुवात केल्यानंतर जागेबाबत काही वाद निर्माण झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहील.

10. या योजनेंतर्गत कामांची खाजगी/त्रयस्थ यंत्रणेमार्फत मुल्यमापन करण्यात येवू शकेल. तेव्हा योजनेतंर्गत होणाऱ्या खर्चाचा हिशोब स्वतंत्रपणे ठेवण्यात यावा. आणि दरमहा 5 तारखेपूर्वी या कार्यालयास अहवाल सादर करावा.

11. आवश्यक असलेल्या कामाबाबत निविदा मागविणे, स्वीकृत करणे व खरेदी बाबतचे सर्व अधिकार प्रचलित पध्दतीनुसार राहतील. रु.3.00 लाखांवरील कामांसाठी ई-निविदा प्रक्रियेचा अवलंब करावा.

12. प्रशासकीय मान्यतेच्या अंदाजपत्रकात प्रत्येक दरांचे वर्णन / दर / दरपृथःकरण / रक्कम /दर पृथःकरणातील गृहित धरलेली अंतरे व अनुषंगिक ईतर बाबी तांत्रीक मान्यता प्रदान करण्यास सक्षम असलेल्या अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या पातळीवर तपासणे अनिवार्य आहे. या संदर्भात या कार्यालयाचे / शासनाचे कोणतेही उत्तरदायित्व असणार नाही.

13. या योजनेतील खर्च 2018-19 या वितीय वर्षात सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजनेतंर्गत कॅशफ्लोनुसार उपलब्ध करुन देण्यात येईल. या योजनेवर होणारा खर्च (3451 1848) या लेखाशिर्षाखाली खर्ची घालावा.

या योजनेवर होणारा खर्च खालील लेखाशिर्षाखाली खर्ची घालावा.

लेखाशिर्ष - नियोजन विभाग - मागणी क्रमांक (भांडवली) ओ - 50

3451 - सचिवालयीन आर्थिक सेवा,
00, 101 - नियोजन आयोग- नियोजन मंडळ
(49) जिल्हा योजना-परभणी,
(49) (01) नाविन्यपुर्ण योजना (3451 1848)
31 - सहायक अनुदान (वेतनेतर)

प्रति,

1. कार्यकारी अभियंता, सा.बां. विदयुत विभाग, औरंगाबाद
2. उप अभियंता, (विदयुत) सा.बां. उप विभाग, परभणी

जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव,
जिल्हा नियोजन समिती, परभणी

प्रत - माहिती तथा आवश्यक त्या कार्यवाहीस्तव

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

जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव,
जिल्हा नियोजन समिती, परभणी