

जिल्हा नियोजन समिती, जिल्हाधिकारी कार्यालय, परभणी

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

जा.क्र.जिनिस/जिवायो-18-19/ 1278

दिनांक:- 18/07/2018

- वाचा :- 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 1015/प्र.क्र.215/का-1481, दि.15.02.2016

प्रशासकीय मान्यता आदेश व निधी वितरण आदेश

जिल्हा वार्षिक योजना 2018-19 अंतर्गत जिल्हा नियोजन समितीचे बळकटीकरण या योजनेसाठी रु 21.00 लक्ष निधी मंजूर आहे व 70% प्रमाणे रु 14.70 लक्ष निधी बीडीएसव्दारे प्राप्त आहे तो प्रशासकीय मान्यतेसाठी उपलब्ध आहे. जिल्हा नियोजन अधिकारी यांनी टिपणीत कार्यालयासाठी संगणक,प्रिटर, व इन्व्हरटर साठी रु 3.70 लक्ष रकमेची आवश्यकता असल्याचे नमुद केले आहे. त्यास अधीन राहून व संदर्भीय शासन निर्णयान्वये मला दिलेल्या अधिकाराचा वापर करून मी जिल्हाधिकारी, परभणी याव्दारे खालील प्रमाणे रु 3.70 लक्ष रकमेस प्रशासकीय मान्यता व निधीवितरणस मान्यता प्रदान करित आहे.

अ क्र	योजनेचे नाव	मंजूर तरतुद	BDS वर प्राप्त निधी	प्र.मा. किंमत	(रु. लाखात) या आदेशाव्दो वितरीतनिधी
	कार्यान्वयीन यंत्रणा - जिल्हा नियोजन अधिकारी, परभणी				
	जिल्हा नियोजन समितीचे बळकटीकरण अंतर्गत (3451 2844)-13				
1	कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचेकरीता संगणक, प्रिटर	21.00	14.70	2.90	2.90
2	कार्यालयासाठी इन्व्हरटर पुरवठा			0.80	0.80
	एकूण	21.00	14.70	03.70	03.70

(अक्षरी रुपये तीन लाख, सत्तर हजार फक्त)

वरिल योजनांतर्गत खर्चास खालील अटीस अधीन राहून प्रशासकीय मान्यता देण्यात येत आहे.

- उपरोक्त प्रमाणे वितरीत करण्यात येत असलेला रु. 03.70 लक्ष (अक्षरी रुपये तीन लाख, सत्तर हजार फक्त) निधी बी.डी.एस. प्रणाली व्दारे. सहा.जिल्हा नियोजन अधिकारी,परभणी यांना उपलब्ध करून देण्यात येत.
- निधीपेक्षा जादा खर्च केल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहिल. या आदेशान्वये वितरीत करण्यात आलेला निधी चालू आर्थिक वर्ष 2018-19 अखेरीस अखर्चित राहिल्यास किंवा व्यपगत झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयीन अधिकाऱ्यांची राहिल.
- उपरोक्त कामाचे तुकडे न पाडता एकत्रितरित्या किंमतीच्या रकमेची एकच ई-निविदा करून आवश्यक ती कार्यवाही करण्यात यावी. सदर निधी खर्च करण्यासाठी शासनाने ठरवून दिलेल्या मार्गदर्शक सूचना/निकषांनुसारच खर्च करण्यात यावा.
- ज्या प्रयोजनासाठी मंजूर करण्यात आलेला आहे त्या विनिर्दिष्ट प्रयोजनासाठीच खर्च करण्यात यावा इतर कोणत्याही योजनांवर/कामावर खर्च करण्यात येवू नये.
- या योजनेंतर्गतच्या कामांना आवश्यक असलेली प्रशासकीय मान्यता/तांत्रिक मंजूरी प्रचलित पध्दतीप्रमाणे सक्षम प्राधिकार्याकडून घेण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयीन अधिकाऱ्यांची राहिल या अटीवरच सदर प्रशासकीय मान्यता व निधी वितरण करण्यात येत आहे.
- या आदेशान्वये वितरीत करण्यात आलेला निधी चालू आर्थिक वर्ष 2018-19 अखेरीस अखर्चित राहिल्यास किंवा व्यपगत झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयीन अधिकाऱ्यांची राहिल.
- या योजनेंतर्गतच्या कामांना असलेली तांत्रिक मंजूरी /प्रशासकीय मान्यतेच्या मर्यादेतच निधी खर्च करावा.
- सदर योजनांची/कामांची अमलबजावणी आपल्या प्रशासकीय विभागाने निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सूचनेनुसार करण्यात यावी. सदरील बांधकामाच्या देखभाल दुरुस्तीची जबाबदारी संबंधित विभागाची राहिल. सदरील कामाचे देखभाल दुरुस्तीचे प्रमाणपत्र या कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक राहिल.

9. या आदेशान्वये मंजूर केलेल्या कामाची पुनरावृत्ती झालेली नाही याची खात्री करूनच काम सुरु करावे. कामाची पुनरावृत्ती झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयन यंत्रणेची राहिल.
10. या योजनेसाठी / कामासाठी आवश्यक असलेल्या तांत्रिक बाबीची तसेच शासनाने ठरवून दिलेल्या निकषाची पूर्तता करण्याची जबाबदारी कार्यान्वयन यंत्रणेची राहिल.
11. 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.
12. या योजनेतर्गत घेण्यात येणाऱ्या कामाची गुणवत्ता राखण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यानिवयन यंत्रणेची राहिल.
13. प्रशासकीय मान्यता दिलेल्या रक्कमेच्या अधिन राहूनच योजनेवर खर्च करण्यात यावा. तसेच सदरील योजना अन्य कोणत्याही निधीतून घेण्यात आली नाही याची खात्री करावी.
14. या योजनेतर्गत कामांची खाजगी/त्रयस्थ यंत्रणेमार्फत मुल्यमापन करण्यात येवू शकेल. तेव्हा योजनेतर्गत होणाऱ्या खर्चाचा हिशोब स्वतंत्रपणे ठेवण्यात यावा. आणि दरमहा 5 तारखेपूर्वी या कार्यालयास अहवाल सादर करावा.
15. 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.
16. प्रशासकीय मान्यतेच्या अंदाजपत्रकात प्रत्येक दरांचे वर्णन / दर / दरपृथःकरण / रक्कम /दर पृथःकरणातील गृहित धरलेली अंतरे व अनुषंगिक ईतर बाबी तांत्रिक मान्यता प्रदान करण्यास सक्षम असलेल्या अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या पातळीवर तपासणे अनिवार्य आहे. या संदर्भात या कार्यालयाचे / शासनाचे कोणतेही उतरदायित्व असणार नाही.

17. नियोजन विभागाचे संदर्भिय शासन निर्णय अं.क्र.2 प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

18. या योजनेतील खर्च 2018-19 या वित्तीय वर्षात सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजनेतर्गत कॅशफ्लोनुसार उपलब्ध करून देण्यात येईल. या योजनेवर होणारा खर्च (3451 2844) या लेखाशिर्षाखाली खर्ची घालावा.
या योजनेवर होणारा खर्च खालील लेखाशिर्षाखाली खर्ची घालावा.

नियोजन विभाग मागणी क्रमांक ओ - 50,
3451 - सचिवालयीन आर्थिक सेवा
00, 102 जिल्हा नियोजन यंत्रणा
(49) जिल्हा योजना-परभणी
(49) (01)जिल्हा नियोजन समितीचे बळकटीकरण (3451 2844)
13 - कार्यालयीन खर्च

२-४/१ -

जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव,
जिल्हा नियोजन समिती, परभणी

प्रति,
जिल्हा नियोजन अधिकारी,
परभणी

प्रत -

- ✓ 1 जिल्हा कोषागार अधिकारी, परभणी.
2 जिल्हा नियोजन समिती परभणी
3 महालेखापाल नागपूर -2

जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव,
जिल्हा नियोजन समिती, परभणी