

- संदर्भ :- 1. महाराष्ट्र शासन, नियोजन विभागाचे शासन निर्णय क्रमांक जिवायो 007/प्र.क्र.39/का-1444, दि.16.02.2008  
2. महाराष्ट्र शासन, नियोजन विभागाचे शासन निर्णय क्र.जिवायो 1007/प्र.क्र.39/का-1444, दि.16 फेब्रुवारी,2008  
3. महाराष्ट्र शासन, नियोजन विभागाचे शासन निर्णय क्र.जिवायो 1015/प्र.क्र.215/का-1481, दि.15.02.2016  
4. महाराष्ट्र शासन, नियोजन विभागाचे शासन निर्णय क्र.डिएपी - 1017/प्र.क्र.98/का.1481, दि.27 जुलै 2017  
5. सहाय्यक जिल्हा नियोजन अधिकारी यांचे पत्र क्र.नियोजन/आस्था/2018, दि. 14.02.2019

जा.क्र.जिनिस/जिवायो-18-19/बळकटीकरण/नि.वि./का.क्र.1/834

दि. 27 मार्च, 2019

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

जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) सन 2018-19 या वित्तीय वर्षामध्ये कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, परभणी यांचेकडील 'जिल्हा नियोजन समितीचे बळकटीकरण करणे' या योजनेसाठी रु.21.00 लक्ष तरतूद मंजूर असून रु.15.74 लक्षाच्या कामास प्रशासकीय मान्यता प्रदान केलेली आहे.

सहाय्यक जिल्हा नियोजन अधिकारी, जिल्हा नियोजन समिती, परभणी यांनी संदर्भ क्र.5 अन्वये 'जिल्हा नियोजन समितीचे बळकटीकरण करणे' या योजनेसाठी निधीची मागणी केलेली आहे. त्यास अधिन राहून व संदर्भिय शासन निर्णयान्वये प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तीचा वापर करून खालील अटी व शर्तीच्या अधीन राहून उपलब्ध निधीनुसार मी जिल्हाधिकारी, परभणी या आदेशान्वये खालील तपशिलाप्रमाणे रु.0.59 लक्ष (अक्षरी रुपये एकोणसाठ हजार फक्त) निधी वितरीत करण्यात येत आहे.

अ क्र	योजनेचे नाव	लेखाशिर्ष	मंजूर तरतूद	प्रशासकीय मान्यता किंमत	(रु. लाखात) या आदेशान्वये वितरीत निधी
	<b>कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, परभणी</b>				
1	जिल्हा नियोजन समितीचे बळकटीकरण करणे (जिल्हा नियोजन समितीच्या बैठकीसाठीचा अनुषंगीक खर्च)	(3451 2844) 13 - कार्यालयीन खर्च	21.00	0.59	0.59
	<b>एकूण</b>		<b>21.00</b>	<b>0.59</b>	<b>0.59</b>

(अक्षरी रुपये एकोणसाठ हजार फक्त)

**अटी व शर्ती**

- 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/निकाषानुसारच खर्च करण्यात यावा.
- ज्या प्रयोजनासाठी मंजूर करण्यात आलेला आहे त्या विनिर्दिष्ट प्रयोजनासाठीच खर्च करण्यात यावा इतर कोणत्याही योजनांवर/कामावर खर्च करण्यात येऊ नये.
- या योजनेंतर्गतच्या कामांना आवश्यक असलेली प्रशासकीय मान्यता/तांत्रिक मंजूरी प्रचलित पध्दतीप्रमाणे सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून 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.

File No.PBN-18021(11)/79/2019-PBN-DPO-COLLECTOR OFFICE-PARBHANI

8. या आदेशान्वये मंजूर केलेल्या कामाची पुनरावृत्ती झालेली नाही याची खात्री करूनच काम सुरु करावे. कामाची पुनरावृत्ती झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहिल.
9. या योजनेसाठी / कामासाठी आवश्यक असलेल्या तांत्रिक बाबीची तसेच शासनाने ठरवून दिलेल्या निकषाची पूर्तता करण्याची जबाबदारी कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहिल.
10. 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.
11. या योजनेतर्गत घेण्यात येणाऱ्या कामाची गुणवत्ता राखण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यानिवयीन यंत्रणेची राहिल.
12. प्रशासकीय मान्यता दिलेल्या रक्कमेच्या अधिन राहूनच योजनेवर खर्च करण्यात यावा. तसेच सदरील योजना अन्य कोणत्याही निधीतून घेण्यात आली नाही याची खात्री करावी.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. या योजनेतील खर्च 2018-19 या वित्तीय वर्षात सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजनेतर्गत कॅशफ्लोनुसार उपलब्ध करून देण्यात येईल. या योजनेवर होणारा खर्च (3451 1848) या लेखाशिर्षाखाली खर्ची घालावा.
- या योजनेवर होणारा खर्च खालील लेखाशिर्षाखाली खर्ची घालावा.

नियोजन विभाग मागणी क्रमांक ओ - 50,  
3451 - सचिवालयीन आर्थिक सेवा  
00, 101 - नियोजन आयोग- नियोजन मंडळ  
(49) जिल्हा योजना-परभणी  
(49) (01) नाविन्यपूर्ण योजना (3451 2844)  
13 - कार्यालयीन खर्च

प्रति,

सहाय्यक जिल्हा नियोजन अधिकारी,  
जिल्हा नियोजन समिती, परभणी

जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव,  
जिल्हा नियोजन समिती, परभणी

प्रत - माहिती तथा आवश्यक त्या कार्यवाहीस्तव

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

जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव,  
जिल्हा नियोजन समिती, परभणी

Signature valid

Digitally signed by P. SANKAR  
SANKAR  
Date: 2019.03.26 16:46:46 IST  
Reason: Approved