सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजना 2018-19
अंतर्गत निधी वितरण आदेश

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/प्रा.मा./1207 दिनांक: 04.07.2018

संदर्भ :- 1. महाराष्ट्र शासन, नियोजन विभागाचे शासन निर्णय क्र. जिवायो-1007/प्र.क्र.39/का-1444,दि.16.02.2008
2. शासन निर्णय क्र डीपीसी -1476/पीआरजी/14 दि 05/10/1976
3. कार्यकारी अभियंता सार्वजनिक बांधकाम विभाग,परभणी यांचे पत्र क्र.जा.क्र.प्रशा/रस्ते/3162दि.23.05.2018

प्रशासकीय मान्यता आदेश

सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजनेतंर्गत 2018-19 या वित्तीय वर्षामध्ये 'शासकीय कार्यालयीन इमारती' या योजनेसाठी अर्थसंकल्पित झालेल्या **रु.200.00 लाख** मंजूर असून **रु.140.00 लक्ष** निधी या कार्यालयाच्या BDS वर उपलब्ध झालेला आहे. सदरील तरतूदीतून उपरोक्त संदर्भिय शासन निर्णयान्वये जिल्हाधिकारी यांना प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तीचा वापर करून शासकीय कार्यालयीन इमारती या योजनेअंतर्गत **रु. 33.66 लक्ष (अक्षरी रुपये तेहतीस लाख सहासष्ट हजार फक्त)** अंदाजित खर्चाच्या खालील कामास प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्यात येत आहे.

(रु. लाखात)

अ. क्र.	योजनेचे / कामाचे नांव	एकूण मंजूर तरतूद	BDS वर उपलब्ध झालेला निधी	या पूर्वी दिलेली प्रशासकीय मान्यता	अंदाजपत्रकीय किंमत	प्रशासकीय मान्यता किंमत
1	**शासकीय कार्यालयीन इमारती अंतर्गत** (प्रशासकीय इमारत (न्यायालय) बांधकामाच्या अंतर्गत उपकामे)	200.00	140.00	00.00	33.66	33.66
	एकूण	200.00	140.00	00.00	33.66	33.66

(अक्षरी रुपये तेहतीस लाख सहासष्ट हजार फक्त)

वरील योजनेस खालील अटीस अधीन राहूनच प्रशासकीय मान्यता देण्यात येत आहे.

1.सादर कामाची/योजनेची अंमलबजावणी सार्वजनिक बांधकाम विभागाने निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सूचनेप्रमाणे करण्यात यावी.

2.प्रस्तुत कामांना कार्यकारी अभियंता,सार्वजनिक बांधकाम विभाग,परभणी यांच्या तांत्रिक मान्यतेच्या अधीन राहून प्रशासकीय मान्यता देण्यात येत आहे. प्रशासकीय मान्यता दिलेल्या कामाची पुनरावृत्ती झालेली नाही/तसेच हे काम या पूर्वी कोणत्याही योजनेत झालेले नाही याची खात्री करूनच प्रत्यक्ष कामाला सुरवात करावी. कामाची पुनरावृत्ती झाल्यास किंवा हे काम पूवी झालेले असल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहील त्या बाबत या कार्यालयाची कोणतीही जबाबदारी राहणार नाही.

3. या कामासाठी आवश्यक असलेल्या तांत्रिक बाबीची तसेच शासनाने ठरवून दिलेल्या निकषाची पूर्तता करण्याची जबाबदारी कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहील.

4. या आदेशान्वये मंजूर केलेल्या कामाची गुणवत्ता राखण्याची जबाबदारी संबधित कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहील.

5. या आदेशान्वये प्रशासकीय मान्यता प्रदान केलेली कामे एक ते दोन आर्थिक वर्ष (वर्किंग सिझन) मध्ये पूर्ण करणे कार्यान्वयीन अधिकाऱ्यांना बंधनकारक राहील.

6. 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.

7. सदर योजनेसाठी उपलब्ध करुन दिलेल्या सहाय्यक अनुदानांची उपयोगीता प्रमाणपत्रे व पुर्णत्वाचे दाखले महालेखापाल कार्यालयास सादर करुन त्याची एक प्रत या कार्यालयास सादर करावी. तसेच या योजनांवर झालेल्या खर्चाचे महालेखापाल यांचे कार्यालयात नोंद झालेल्या खर्चाशी ताळमेळ घालुन त्याची सुध्दा एक प्रत या कार्यालयास सादर करावी.

8. 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.

9. प्रस्तूत कामास लागणारी जमीन आपल्या विभागाच्या ताब्यात आहे यांची खातरजमा करूनच काम सुरू करावी. प्रत्यक्ष कामाला सुरूवात केल्यानंतर जागेबाबत काही वाद निर्माण झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहील. जागेचा मोबदला देण्याचे कोणतेही उत्तरदायीत्व या कार्यालयाचे/विभागाचे राहणार नाही.

10. या कामाच्या प्रत्यक्ष बांधकामास सुरूवात करण्यापूर्वी हे काम कोणत्याही पाटबंधारे/जलविद्युत पाणीपूरवठा प्रकल्पाच्या जलाशयाखाली जाणार नाही किंवा अशा प्रकल्पामुळे या कामावर कोणताही परिणाम होणार नाही यांची खात्री करूनच बांधकामास सुरुवात करावी.

11. अंदाजपत्रकातील दराबाबत सार्वजनिक बांधकाम विभागाचे तरतूदीचे अनुपालन झाले बाबतची खात्री करून घेण्यात यावी.

12. सदरील बांधकामाच्या देखभाल दुरूस्तीची जबाबदारी संबधित विभागाची राहील. देखभाल दुरूस्तीच्या प्रमाणपत्राची एक प्रत या कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक राहील.

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

14. सदरील कामासाठी लागणारा निधी 2018-19 या वित्तीय वर्षात सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजनेतून बि.डी.एस.प्रणालीव्दारे उपलब्ध करून देण्यात येईल. या योजनेतील कामावरील खर्च

नियोजन विभाग - मागणी क्रमांक ओ-32,

4515 ,इतर ग्राम विकास कार्यक्रमावरील भांडवली खर्च

(00)

800 इतर खर्च

(49) जिल्हा योजना -परभणी

(49)(01) इतर जिल्हा योजना (4515 0629)

53-मोठी बांधकामे, या लेखाशिर्षाखाली टाकण्यात यावा.

जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव,
जिल्हा नियोजन समिति, परभणी

प्रत:- 1 महालेखापाल,नागपूर-2

2 कार्यकारी अभियंता,सार्वजनिक बांधकाम विभाग,परभणी,यांना योग्य त्या कार्यवाहीस्तव.

3 मा.प्रमुख जिल्हा न्यायाधिश, परभणी यांना माहितीस्तव.

जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव,
जिल्हा नियोजन समिति, परभणी