

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 क्रमांक जिवायो 1007/प्र.क्र.39/का-1444, दि.16.2.2008
 2. योजनांचे शासन निर्णय क्र.एफ डीएम-2016/प्रक्र152/फ-2/ दि.28/11/2014, दि.25/04/2003, दि.27/07/2016,
 3. मा.पालकमंत्री, परभणी जिल्हा यांचे पत्र क्र.राम/सहकार/टिपणी/236/17, दि.4.10.2017
 4. शासन परिपत्रक, क्र.अर्थसं-2017-2017/प्र.क्र.94/अर्थ, दि.30.6.2017
 5. कक्ष अधिकारी, नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र क्र.डिएपी-1017/प्र.का.115/1481, दि.13.10.2017
 6. विभागीय वन अधिकारी, परभणी यांचे पत्र क्र.ब/पववि/योजना/1822/2018-19, परभणी दि.15.09.2018
 7. या कार्यालयाचे निधी वितरण आदेश क्रं.जिनिस/जिवायो-18-19/प्र.मा./1871, दि.17.10.2019
 8. वित्त विभागाचे शासन परिपत्रक क्रं.अर्थसं-2018/प्र.क्र.69/अर्थ-3/मंत्रालय, मुंबई, दि.25.01.2019

जा.क्र.जिनिस/जिवायो-18-19/ विभागीय वन अधिकारी / नि.वि./का.क्र.1/

दि. फेब्रुवारी, 2019

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

जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) सन 2018-19 या वित्तीय वर्षामध्ये विभागीय वन अधिकारी, परभणी यांचेकडील योजनांना संदर्भ क्रं.7 अन्वये निधी वितरण करण्यात आले आहे.

आता संदर्भ क्रं.8 अन्वये निधी उपलब्धच्या अधिन राहून व उपरोक्त संदर्भिय शासन निर्णयान्वये प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तीचा वापर करून मी जिल्हाधिकारी परभणी या आदेशान्वये खालील तपशिलाप्रमाणे योजनांसाठी उर्वरित निधी एकूण **₹.22.77 लक्ष (अक्षरी बावीस लक्ष सत्यात्तर हजार फक्त)** चे निधी वितरण करण्यात येत आहे.

(₹. लाखात)

अक्र	योजनेचे नाव	प्रशासकिय मान्यता रक्कम	यापूर्वी वितरित निधी	या आदेशान्वये वितरित निधी	लेखाशिर्ष - नियोजन विभाग-मागणी क्र.ओ-50 2406, वनीकरण व वन्यजीवन, 01, वनीकरण101, वनसंरक्षण विकास व पुननिर्मिती(49) जिल्हा योजना परभणी
1	2	3	4	5	6
विभागीय वन अधिकारी, परभणी					
1	वनरोपण संवर्धन दर्जा कमी असलेल्या वनामध्ये पुनरोपण करणे	20.00	14.00	6.00	(49)(01) ओसाड झालेल्या वनजमीनीवर पुनर्वनरोपण करणे (2406 4019), 02 - मजुरी
2	संयुक्त वन व्यवस्थापन	18.00	12.60	5.40	(49)(08) संयुक्त वन व्यवस्थापन (2406 7341) 02 - मजुरी
3	वन संरक्षणाची कामे	10.00	7.00	3.00	(49)(09) वन संरक्षणाची कामे (2406 8112) 02 मजुरी
4	मध्यवर्ती रोपमळ्याची स्थापना	19.97	14.00	5.97	102, सामाजिक व क्षेत्रीय वनिकरण (49) जिल्हा योजनापरभणी (49)(02) मध्यवर्ती रोपमळे (2406 6281) 02 - मजुरी
5	वनक्षेत्रातील मृद व जलसंधारणाची कामे अंतर्गत	1.00	0.70	0.30	4406, वनीकरण व वन्य जीवन यावरील भांडवली खर्च, 01, वनीकरण ,070, दळणवळण व इमारती (49)जिल्हा योजना-परभणी, (49)(01) वनामधील मृद व जलसंधारणाची कामे (4406 3114) 53 - मोठी बांधकामे
6	वनपर्यटन विकास /इको टुरिझम	7.00	4.90	2.10	(49)(07) वन पर्यटन /इको टुरिझम यांचा विकास (2406 7332) 02 - मजुरी
	एकूण	75.97	53.20	22.77	

(अक्षरी बावीस लक्ष सत्यात्तर 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.
- सदरील कामांना विभागीय वन अधिकारी, परभणी यांनी दिलेल्या तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्यात येत आहे. या कामांवर तांत्रिक मान्यता/ प्रशासकिय मान्यतेच्या मर्यादेतच खर्च करावा जास्तीच्या खर्चाची कार्यान्वयन यंत्रणा जबाबदार राहिल.
- सदरील कामासाठीची प्रशासकीय मान्यता दिलेल्या रकमेच्या अधिन राहूनच खर्च करण्यावा.
- या आदेशान्वये वितरित करण्यात येत असलेला निधी चळू आर्थिक वर्षाअखेरीस खर्चित राहिल्यास वा व्यपगत झाल्यास त्याची स्वर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयन यंत्रणेची राहिल.
- या योजनेतर्गत करण्यात येणाऱ्या कामाचे अंतिम देयक तपासून निधी वितरित करण्यात यावा तसेच अंतिम देयकानुसार अतिरिक्त निधी प्राप्त झाल्यास सदर निधी शासनखाती जमा करण्यात यावा. कामाची गुणवत्ता उत्कृष्ट राखण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यान्वयन यंत्रणेची राहिल. या योजनेसाठी / कामांसाठी आवश्यक असलेल्या तांत्रिक बाबीची तसेच शासनाने ठरवून दिलेल्या निकषांची पूर्तता करण्याची जबाबदारी कार्यान्वयन यंत्रणेची राहिल. या आदेशान्वये मंजूर केलेल्या कामाची पुनरावृत्ती झालेली नाही याची खात्री करूनच काम सुरु करावे. कामाची पुनरावृत्ती झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयन यंत्रणेची राहिल.

6. सदर 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. सदरील कामांबाबत काही वाद निर्माण झाल्यास त्याची सर्वस्वी जाबाबदारी कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहिल.
7. सदरील योजना/योजनांतर्गत काम अन्य कोणत्याही योजना/निधीतून घेण्यात आली नाही याची खात्री करावी. या योजनेतर्गत घेण्यात येणाऱ्या कामाची गुणवत्ता राखण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहिल.
8. 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.
9. आवश्यक असलेल्या कामाबाबत निविदा मागविणे, स्वीकृत करणे व खरेदी बाबतचे सर्व अधिकार प्रचलित पध्दतीनुसार राहतील. रु.3.00 लाखांवरील कामांसाठी ई-निविदा प्रक्रियेचा अवलंब करणे बंधनकारक राहिल.
10. प्रस्तूत कामास लागणारी जमीन आपल्या विभागाच्या ताब्यात आहे यांची खातरजमा करूनच काम सुरु करावी. प्रत्यक्ष कामाला सुरुवात केल्यानंतर जागेबाबत काही वाद निर्माण झाल्यास त्याची सर्वस्वी जाबाबदारी कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहिल. जागेचा मोबदला देण्याचे कोणतेही उत्तरदायित्व या कार्यालयाचे / विभागाचे राहणार नाही.
11. या कामाना प्रत्यक्ष सुरुवात 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.
12. सदर कामास वन जमीनीची आवश्यकता असल्यास संबंधित प्राधिकरणाची परवानगी घेण्याची जबाबदारी कार्यान्वयीन अधिकारी /तांत्रिक मान्यता देणाऱ्या अधिकाऱ्यांची राहिल.
13. प्रशासकीय मान्यतेच्या अंदाजपत्रकात वर्षानुसार प्रत्येक दरांचे वर्णन / दर / दरपृथःकरण / रक्कम /दर पृथःकरणातील गृहित धरलेली अंतरे व अनुषंगिक इतर बाबी तांत्रिक मान्यता प्रदान करण्यास सक्षम असलेल्या अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या पातळीवर तपासणे अनिवार्य आहे.या संदर्भात या कार्यालयाचे / शासनाचे कोणतेही उत्तरदायित्व असणार नाही.
14. पद निर्मिती किंवा पद भरतीबाबत कोणतीही मान्यता या आदेशान्वये देण्यात आलेली नाही.
15. विभागीय वन अधिकारी, परभणी यांनी सादर केलेल्या व जिल्हा नियोजन समितीने मंजूर केलेल्या कामांव्यतिरिक्त घेण्यात आलेल्या कामास जिल्हा नियोजन समितीची कार्योत्तर मान्यता घेण्यात यावी.
16. या योजनेतील खर्च 2018-19 या वित्तीय वर्षात सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजनेतर्गत कॅशफ्लोनुसार उपलब्ध तरतूदीतून भागविण्यात यावा आणि होणारा खर्च या आदेशातील परिशिष्ट अ मधील स्तंभ क्र.6 मध्ये दिलेल्या लेखाशिर्षाखाली टाकण्यात यावा.

प्रती

विभागीय वन अधिकारी,
परभणी

जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव
जिल्हा नियोजन समिती, परभणी

प्रत -

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

जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव
जिल्हा नियोजन समिती, परभणी