

जिल्हा नियोजन समिती,
जिल्हाधिकारी कार्यालय, नागपूर

ई-मेल : dponagpur@yahoo.com

दूरध्वनी क्रमांक : 0712 2560071

जावक क्र. जिनिस/ O/2021/Jan/AAO/03126

दिनांक - 20/01/2021

प्रशासकीय मान्यता आदेश

विषय : सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजना - सन 2020-2021 योजने अंतर्गत प्रशासकीय मान्यता प्रदान करणे.

संदर्भ:- 1. संच. विज्ञान संस्था 18/12/2020,

2. 1) महाराष्ट्र शासन, नियोजन विभाग, शासन निर्णय क्र. जिवायो १००७/प्र.क्र.३९/का-१४४४ दि.१६/०२/२००८

२) नियोजन विभाग, शासन निर्णय क्र.डिएपी-१०१४/प्रक२९५/का.१४८१, दिनांक १७/१२/२०१४

३) उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय मुंबई यांचे शासन निर्णय क्र. 2015, दि.29 / 12/ 2016 (योजनेबाबत मार्गदर्शक सूचना)

4) उदयोग उर्जा कामगार विभाग मंत्रालय,मुंबई शासन निर्णय क्र. अपाऊ-2015/प्र.क.378/गाग-3/उर्जा-7/दि.8.6.2016.

महाराष्ट्र शासन, नियोजन विभाग, शासन निर्णय क्र.जिवायो-1007/प्र.क्र.39/का.1444,दि.16.02.2008 अन्वये सुधारीत कार्यप्रणालीनुसार जिल्हाधिकारी यांना सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजने संदर्भात प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्याचे अधिकार दिले आहेत. या प्रदान केलेल्या अधिकाराचा वापर करून जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव जिल्हा नियोजन समिती, नागपूर सन 2020-2021 या आर्थिक वर्षांकरिता लेखाधिर्प-शासकीय महाविद्यालयांचा विकास, 2202B536 52यंत्रसामग्री व साधनसामग्री ,53मोठी बांधकामे ,27लहान बांधकामे ,21पुरवठा व सामग्री , या योजनेतून, संच. विज्ञान संस्था यांनी संदर्भिय पत्रान्वये सादर केलेल्या प्रस्तावातील खालील योजनेतील समाविष्ट कामे/वार्दीना पुढे नमुद केलेल्या अटी व शर्तीच्या अधिन राहून प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्यात येत आहे.

कार्यान्वयनीन यंत्रणा - संच. विज्ञान संस्था

(रक्कम हजारात)

अ. क्र.	कामाचा संकेतांक	तालुका	गाव/शहर	कामाचे नाव	तांत्रिक मान्यता		प्रशासकीय मान्यता रक्कम
					दिनांक	रक्कम	
1	GP/2021/0254	नागपूर (शहर)	नागपूर	Construction of well and switch control in premises of Institute of Science Nagpur	17/12/2020	4108.000	3804.000
2	GP/2021/0255	नागपूर (शहर)	नागपूर	Providing and Supplying BEDS with mattress and Chairs at Girls hostel in Institute of Science Nagpur	22/12/2020	1703.000	1583.000
3	GP/2021/0256	नागपूर (शहर)	नागपूर	Providing cubicles and furniture for Professor in Institute of Science Nagpur	17/12/2020	5229.000	5020.000
4	GP/2021/0257	नागपूर (शहर)	नागपूर	Repairs and renovation and miscellaneous work of remaining rooms in boys and girls hostel in Institute of ScienceNagpur	17/12/2020	7829.000	7248.000
					एकूण	18869.000	17655.000

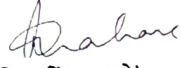
वरील कामांना प्रशासकीय मान्यता ही शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेश/ मार्गदर्शक मुचना, निकष, खर्चाने मापदंड, आणि पुढे नमुद केलेल्या अटी व शर्तीचे पालन करणे कार्यान्वयन यंत्रणेस बंधनकारक आहे.

अटी व शर्ती

1. आदेशातील कामे ही विगर आदिवासी क्षेत्रातील आहेत, याबाबत खात्री करण्यात यावी.
2. आदेशातील कामांचे अंदाजपत्रक तयार करून त्यास तपशिलवार तांत्रिक मान्यता प्राप्त करून घेतल्यानंतरच, कामे सुरु करावीत. याबाबतची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयन यंत्रणेची राहिल.
3. आदेशातील कामांचे व अनुषंगिक अभिलेखे यांचे निरीक्षण व तपासणीचे काम, संबंधीत स्वतः कार्यकारी अभियंता यांचेकडून आणि जिल्हाधिकारी यांनी नियुक्त केलेल्या अधिका-यांकडून अथवा नियोजन विभाग, महाराष्ट्र शासन अथवा संबंधीत खात्याने नेमून दिलेल्या अधिका-यांकडून होऊ शकेल.
4. आदेशातील कामे यापूर्वी झालेली नाहीत, अन्य योजनेतून मंजूर/कार्यान्वीत केलेली नाहीत व त्यासाठी निधी प्राप्त झालेल्या नाही याची खात्री करण्यात यावी.
5. आदेशातील कामे सदर योजनेअंतर्गत अनुज्ञेय असल्याबाबत खात्री करण्यात यावी, योजनेतर्गत अनुज्ञेय नसलेल्या कामांवर निधी खर्च होणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी.
6. काम चालू असताना अंमलबजावणी अधिकारी यांनी स्वतः कामावर भेटी देऊन काम अंदाजपत्रकानुसार आणि ठरलेल्या कालावधीत चालू आहे याची वेळोवेळी खात्री करावी.
7. काम पूर्ण झाल्यानंतर कामांची नोंद संबंधीत शासन/ स्थानिक स्वराज्य संस्थेने शासनाने विहित केलेल्या नमुन्यात मालमत्ता नोंदवहीत स्वतंत्र घेण्यात यावी.
8. काम पूर्ण झाल्यानंतर कामाचा पुर्णत्वाचा दाखला व कामावर केलेल्या खर्चाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र या कार्यालयास आठ दिवसांच्या आत मादर करावेत.
9. काम पूर्ण झाल्यानंतर ते त्वरीत जनतेच्या सार्वजनिक वापरात येतील याची दक्षता संबंधीत कार्यान्वयन यंत्रणांनी घ्यावी.
10. काम सुरु करण्यापूर्वी प्रस्तावित जागेचा फोटो काढण्यात यावा, तसेच काम सुरु असतानांचे व काम पूर्ण झाल्याचे देखील फोटो काढण्यात यावे.
11. कामनिहाय खर्चाचा अहवाल प्रत्येक महिन्याच्या पाच तारखेच्या आत या कार्यालयास सादर करावा.
12. कामांची निविदा निश्चित करण्यापूर्वी कामाची जागा ही शासकीय अथवा स्थानिक स्वराज्य संस्था यांच्या मालकीची असल्याची खात्री करूनच कामास सुरुवात करावी. (अपवाद यात्रास्थळ येथील ट्रस्टच्या जागेवरील कामे- मात्र या ठिकाणी विहित केलेला करारपत्र कार्यान्वयन यंत्रणेने लिहून घेणे बंधनकारक आहे.)
13. कामाची गुणवत्ता राखणे व मंजूर अंदाजपत्रकानुसार/ आराखड्यानुसार काम करून घेण्याची जबाबदारी ही कार्यान्वयन यंत्रणेची राहिल.
14. कामे पूर्ण झाल्यानंतर त्याची देखभाल-दुरुस्ती करण्यात येईल याबाबतचे प्रमाणपत्र सक्षम प्राधिकारी यांचेकडून प्राप्त करून घेतल्यानंतरच कामास सुरुवात करण्यात यावी व कामे पूर्ण झाल्यावर पुढील देखभाल व दुरुस्तीकरिता संबंधित प्राधिकारी यांचेकडे सोपविण्यात यावीत.
15. कामे सुरु होण्या पूर्वीचे, काम प्रगतीत असताना आणि काम पूर्ण झाल्यानंतरचे कामांचे छायाचित्र अंतिम देयकाची मागणी करतांना या कार्यालयास सादर करावे.
16. क्षेत्रिय अधिका-यांनी आदेशातील कामांचे बांधकामास सुरुवात करण्यापूर्वी हे काम देखभाल व दुरुस्ती स्वरुपाचे नाही याची खात्री करावी, तसेच हे काम कोणत्याही पाटबंधारे/जलविद्युत/पाणीपुरवठा प्रकल्पाच्या जलाशयाखाली येण्याची शक्यता नाही किंवा अशा प्रकल्पामुळे या कामावर कोणताही परिणाम होणार नाही याची खात्री करून घ्यावी. थोडक्यात नजिकच्या काळात कोणत्याही प्रकल्पाने बाधित होणार नाही तसेच आतापर्यंत या कार्यक्रमातर्गत मंजूर केलेल्या कामापेक्षा हे काम नविन आहे असे गृहीत धरून कामास मंजूरी दिली आहे.
17. निधीच्या उपलब्धतेस अधिन राहून प्रशासकीय मान्यता देण्यात येत असून निधी उपलब्ध झाल्यावरच कामे कार्यान्वीत करावीत. सदरच्या कामांवर प्राप्त निधी त्या त्या संबंधीत कामांवरच कामनिहाय खर्च करावा, अन्य कामांवर खर्च करू नये.
18. प्रशासकीय मंजूरी दिलेली कामे ही खाजगी मालकीच्या जागेवर असणार नाही याची दक्षता घ्यावी. प्रस्तावित कामासाठी लागणा-या कामाच्या जागा मालकीचा दाखला सक्षम प्राधिकारी यांचेकडून प्राप्त करून घेतल्याशिवाय कामास सुरुवात करण्यात येऊ नये. प्रस्तावित कामाच्या जागेत कोणताही बदल करू नये. जिल्हाधिकारी यांनी प्रशासकीय मान्यता दिली याचा अर्थ जागेचे ना-हरकत-प्रमाणपत्र दिले असे समजण्यात येऊ नये. भविष्यात जागेबाबत वाद उदभवल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी ही कार्यान्वयन यंत्रणेची राहिल.
19. प्रशासकीय मंजूरी दिलेल्या कामांचा तांत्रिक दर्जा राखण्याची संपूर्ण जबाबदारी ही कार्यान्वयन यंत्रणेची राहिल. मंजूर केलेली कामे विनाविलंब सुरु करावीत. काही अडचणी असल्यास त्वरीत माझे निदर्शनास आणाव्यात.
20. प्रशासकीय मान्यता व करारनामा रक्कम या दोहोंपैकी जी रक्कम कमी आहे त्यापेक्षा जास्त खर्च होणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी. कामावर बचत झालेली रक्कम विहित मार्गाने शासन सदरी जमा करणेत यावी.
21. भूकंप प्रवण क्षेत्र असल्यास भूकंप रोधक बांधकामे करण्याची दक्षता घेण्यात यावी.
22. मंजूर कामांची माहिती दर्शविणारा फलक कामाच्या दर्शनी भागावर लावणे अनिवार्य आहे.
23. या कामाचे निरीक्षण व तपासणीचे काम शासन, कार्यान्वयन यंत्रणेच्या विभागातील अधिकारी आणि जिल्हाधिकारी अथवा त्यांनी नियुक्त केलेल्या अधिका-यांकडून अथवा यांनी नेमून दिलेल्या त्रयस्थ संस्थेमार्फत केली जाऊ शकेल.
24. वरील कामांना सुरुवात करण्यापूर्वी वन विभाग, पर्यावरण विभाग व शासनाचे इतर विविध विभाग यांच्या कोणत्याही अटी/ नियम/कायदा यांचे उल्लंघन होणार नाही याबाबत कार्यान्वयन यंत्रणेने खात्री करून घेतली पाहिजे.

- णत्याही परिस्थितीत कामास मुदतवाढ देता येणार नाही. कामे विहीत वेळेत पूर्ण न झाल्यास संबंधीत अधिका-यांवर जबाबदारी निश्चित करण्यात येईल.
27. सदर आदेशातील कामांना जिल्हा वार्षिक सर्वसाधारण योजना सन 2020-21 अंतर्गत प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्यात येत असून जिल्हा वार्षिक योजनेतून घेण्यात येणारे काम विहीत कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक राहिल.
28. सदर काम हे कोणत्याही मोठ्या कामाचा भाग नसल्याची खात्री करण्यात यावी. तसेच कोणत्याही मोठ्या कामाचे लहान भाग म्हणून कामे प्रस्तावित केलेले नाही याची कार्यान्वयन यंत्रणांनी खात्री करूनच कामास सुरवात करावी.
29. सदर कामांचा या सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजने व्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही कार्यक्रमात अथवा योजनेत या कामाचा समावेश झालेला नाही याची खात्री करूनच काम सुरू करावे.
30. सदर कामांची उपयुक्तता ही सार्वजनिक स्वरूपाची असावी. कामांचा वापर/ उपयोग हा खाजगी/ वैयक्तिक/ खाजगी कार्यालयीन स्वरूपाचे वापरामाठी नसावा. तसेच प्रस्तावित कामामुळे सार्वजनिक लोकोपयोगी कायमस्वरूपी मालमत्ता निर्माण झाली पाहिजे.
31. सदर कार्यक्रमांतर्गत दिलेली रक्कम ही प्रशासकीय मान्यता प्राप्त अंदाजपत्रकातील बाबींवरच खर्च करण्यात यावी. प्रशासकीय मान्यता प्राप्त रकमेशिवाय बाहीव निधी अनुज्ञेय नाही.
32. सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजनेत कोणत्याही प्रकारची दुरुस्ती (प्राथमिक आरोग्य केंद्र/उपकेंद्र आणि प्राथमिक शाळा वगळून) अनुज्ञेय नसल्याने वरील कामांमध्ये अशा प्रकारच्या समावेश असल्यास अशी कामे/उपकामे करू नये.
33. ही कामे तांत्रिकदृष्ट्या शासनाचे/खात्याचे अद्यावत असलेल्या योजना कार्यान्वीत करावयाच्या नियमांना धरून असली पाहिजेत.
34. अंदाजपत्रकानुसार कामाची जागा जी निश्चित असेल, त्याच जागेवर काम घेण्यात यावे त्यात कुठलाही बदल करू नये. संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्था यांचे सदर कामांबाबत देखभाल दुरुस्तीचे हमीपत्र आणि बांधकामास ना-हरकत दाखला प्राप्त झाल्याशिवाय कोणत्याही कामास सुरवात करण्यात येऊ नये.
35. आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रमांतर्गत दुरुस्ती/ सुधारणा स्वरूपाची कामे, पुतळा सुशोभीकरण, स्वागत कमान/ प्रवेशद्वार अशा प्रकारची कामे अनुज्ञेय नसल्याने वरील कामांमध्ये अशा प्रकारच्या उपकामांचा समावेश असल्यास अशी उपकामे करू नये.
36. आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रमाच्या मार्गदर्शक सुचनेनुसार काम पूर्ण करण्याची मुदत काम मंजूर झाल्याच्या दिनांकापासून एका वर्षाची आहे. कार्यान्वयन यंत्रणेस कोणत्याही परिस्थितीत कामास मुदतवाढ देता येणार नाही. कामे विहीत वेळेत पूर्ण न झाल्यास संबंधीत अधिका-यांवर जबाबदारी निश्चित करण्यात येईल.
37. काम चालू असताना अंमलबजावणी अधिकारी यांनी स्वतः कामावर भेटी देऊन काम अंदाजपत्रकानुसार आणि ठरलेल्या कालावधीत चालू आहे याची वेळोवेळी खात्री करावी.
38. काम पूर्ण झाल्यानंतर कामांची नोंद संबंधीत स्थानिक स्वराज्य संस्थेने शासनाने विहीत केलेल्या नमुन्यात मालमत्ता नोंदवहीत स्वतंत्र घेण्यात यावी.
39. काम पूर्ण झाल्यानंतर कामाचा पुर्णत्वाचा दाखला व कामावर केलेल्या खर्चाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र या कार्यालयास आठ दिवसांच्या आत सादर करावेत.
40. कामनिहाय खर्चाचा अहवाल प्रत्येक महिन्याच्या पाच तारखेच्या आत या कार्यालयास सादर करावा.
41. कामांची निविदा निश्चित करण्यापूर्वी कामाची जागा ही शासकीय अथवा स्थानिक स्वराज्य संस्था यांच्या मालकीची असल्याची खात्री करूनच कामास सुरवात करावी.
42. कामे सुरू होण्या पूर्वीचे, काम प्रगतीत असताना आणि काम पूर्ण झाल्यानंतरचे कामांचे छायाचित्र अंतिम देयकाची मागणी करताना या कार्यालयास सादर करावे.
43. क्षेत्रीय अधिका-यांनी या कामाच्या प्रत्येक बांधकामास सुरुवात करण्यापूर्वी काम कोणत्याही पाटबंधारे/जलविद्युत/ पाणीपुरवठा प्रकल्पांच्या जलाशयाखाली येण्याची शक्यता नाही किंवा अशा प्रकल्पामुळे या वरील कामावर कोणताही परीणाम होणार नाही याची खात्री करून घेतली पाहिजे.
44. प्रशासकीय मंजूर रकमेपेक्षा कामावर झालेला खर्च कमी असेल तर शिल्लक/वचत रक्कम काम पूर्ण झाल्यावर 30 दिवसांच्या आत या कार्यालयास परत करावी.
45. मंजूर कामांची माहिती दर्शविणारा फलक कामाच्या दर्शनी भागावर लावणे अनिवार्य आहे.
46. या कामाचे निरीक्षण व तपासणीचे काम संबंधीत कार्यकारी अभियंत्याकडून आणि जिल्हाधिकारी अथवा त्यांनी नियुक्त केलेल्या अधिका-यांकडून अथवा महाराष्ट्र शासन यांनी नेमून दिलेल्या अधिकारी यांच्याकडून केली जाऊ शकेल.
47. वरील कामांना सुरवात करण्यापूर्वी वन विभाग, पर्यावरण विभाग व शासनाचे इतर विविध विभाग यांच्या कोणत्याही अटी/नियम/कायदा यांचे उल्लंघन होणार नाही याबाबत कार्यान्वयन यंत्रणेने खात्री करून घेतली पाहिजे.
48. वरील कामे पूर्ण झाल्यानंतर परीरक्षणासाठी संबंधीत स्थानिक स्वराज्य संस्थेकडे ताब्यात देऊन ताबा पावती या कार्यालयास सादर करावी.
49. सदर काम हे कोणत्याही मोठ्या कामाचा भाग नसल्याची खात्री करण्यात यावी. तसेच कोणत्याही मोठ्या कामाचे लहान भाग म्हणून कामे प्रस्तावित केलेले नाही याची कार्यान्वयन यंत्रणांनी खात्री करूनच कामास सुरवात करावी.
50. सदर कामांचा या खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रमा व्यतिरिक्त इतर कोणत्याही कार्यक्रमात अथवा योजनेत कामात समावेश झालेला नाही याची खात्री करूनच काम सुरू करावे.
51. सदर कामांची उपयुक्तता ही सार्वजनिक स्वरूपाची असावी. कामांचा वापर/ उपयोग हा खाजगी/ वैयक्तिक/ खाजगी कार्यालयीन स्वरूपाचे वापरामाठी नसावा. तसेच प्रस्तावित कामामुळे सार्वजनिक लोकोपयोगी कायमस्वरूपी मालमत्ता निर्माण झाली पाहिजे.
52. सदर कामात खरेदीचा समावेश असल्यास शासनाने विहित केलेल्या कार्यपध्दतीनुसारच खरेदीची प्रक्रिया राबविण्यात यावी.

- 54 .सदर कार्यक्रमांतर्गत केवळ कामावरील खर्च अनुज्ञेय आहे. कोणताही प्रकारचा प्रशासकीय खर्च अथवा इतर खर्च उदा. सेंटेंज चाजेर्स,आकस्मिक खर्च अनुज्ञेय नसल्याने तसा खर्च या योजनेतून करण्यांत येवू नये.
- 55 .सदर कार्यक्रमांतर्गत खाजगी/ धार्मिक स्थळे यांचे जागेवरील कामे, कार्यालयीन वा वैयक्तिक निवासी इमारती, खाजगी/ व्यापारी संस्थांची कामे अथवा मंदीराची/ धार्मिक स्थळाची कामे अनुज्ञेय नाहीत. सदर प्रकारची कामे करण्यात येऊ नये.
- 56 .सदर कार्यक्रमांतर्गत दिलेली रक्कम ही प्रशासकीय मान्यता प्राप्त अंदाजपत्रकातील वाढीवरच खर्च करण्यात यावी. प्रशासकीय मान्यता प्राप्त रकमेशिवाय वाढीव निधी अनुज्ञेय नाही.


(मा श्री. रवींद्र ठाकरे)
जिल्हाधिकारी नागपूर

प्रति -

कार्यान्वयन यंत्रणा - संच. विज्ञान संस्था