महाराष्ट्र शासन

जिल्हा नियोजन समिती,
जिल्हाधिकारी कार्यालय, अहमदनगर

ई-मेल : dpo.ah-mh@gov.in
दूरध्वनी क्रमांक : 0241-2345864

जावक क्र. O/2023/Oct/ECL/03006

दिनांक - 04/10/2023

प्रति,

कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, अहमदनगर,

विषय - आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम **2023-2024**

खालील प्रस्तावित केलेल्या कामाचे अंदाजपत्रक सादर करणे बाबत.

संदर्भ : श्री. निलेश ज्ञानदेव लंके , विधानसभा सदस्य, यांचे पत्र क्र . **10586** दि . **15/09/2023**

श्री. निलेश ज्ञानदेव लंके , विधानसभा सदस्य, यांनी आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम अंतर्गत प्रस्तावित केलेल्या खालील कामांचे अंदाजपत्रक कामाच्या सविस्तर तपाशिलासह या कार्यालयास सादर करण्यात यावे. अंदाजपत्रक सादर करताना खालील बाबींची पुर्तता होत आहे याची दक्षता घेण्यात यावी.

योजनेचे नाव : **45150012**- आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम

तालुका	गाव/वार्ड क्रमांक	कामाचे नाव	प्रस्तावित रक्कम (लाख)
पारनेर	सुपा	मौ. सुपा येथील विठठल मंदिरासमोर ग्रा. पं. जागेत सभामंडप बांधणे ता.पारनेर	20.00

अटी व शर्ती

1.अंदाजपत्रक सादर करतांना ज्या कामासाठी अंदाजपत्रक मागविण्यात आलेले आहे त्याच कामाचे अंदाजपत्रक सादर करावे. कामाच्या नावात बदल करु नये तसेच सदरचे नाव सर्व प्रमाणपत्रांवर असणे आवश्यक आहे.

2.अंदाजपत्रके तयार करताना ते चालु दर सूचीनुसारच तयार करण्यात यावी. अंदाजपत्रक सादर करताना त्यास सक्षम अधिकारी यांची तांत्रिक मंजुरी घेऊनच सादर करावे. तसेच कामास तांत्रिक मंजुरी दिल्याबाबतचा आदेश अंदाजपत्रकासोबत जोडणे आवश्यक आहे. सदर आदेशात तांत्रिक मान्यतेचा क्रमांक आणि दिनांक स्पष्ट निर्देशित केलेला असावा.

3.एखाद्या कामास काही तांत्रिक अडचणी येत असल्यास व त्यामुळे अंदाजपत्रक तयार करणे शक्य नसल्यास तसे तात्काळ मा.आमदार महोदयांना व या कार्यालयास कळविण्यात यावे.

4.प्रस्तावित काम हे म.न.पा./न.पा. हद्दीत असल्यास संबंदित स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा ना-हरकत दाखला अंदाजपत्रका सोबत जोडलेला असावा.

5.प्रस्तावित कामाचे अंदाजपत्रक तयार करतांना त्यासाठी शासकीय जागा उपलब्ध आहे किंवा नाही याची खात्री करुनच अंदाजपत्रक तयार करावे. जागा शासकीय असल्याबाबतचे पुरावे जोडणे आवश्यक आहे. शासकीय जागा उपलब्ध होणेबाबत अडचण असल्यास वा खाजगी जागा असल्यास अंदाजपत्रक सादर न करता त्याबाबत तात्काळ या कार्यालयास अवगत करावे.

6.प्रस्तावित केलेली कामे ही मोठ्या कामाचे लहान-लहान भाग करून ती लहान कामे म्हणून घेण्यात येऊ नये. तसेच प्रस्तावित कामे ही एखाद्या मोठ्या कामाला कमी पडणारी पूरक म्हणून वा एखाद्या मोठ्या कामासाठी निरनिराळ्या स्त्रोतातून निधी मिळवण्याच्या प्रयत्नात एक स्त्रोत म्हणून घेण्यात येऊ नये. या प्रकारची कामे असल्यास अंदाजपत्रक पाठविण्यात येऊ नये व त्याबाबत तात्काळ या कार्यालयास कळविण्यात यावे.

7.प्रस्तावित योजनेत सदरचे काम अनुज्ञेय असल्याची खात्री करुन घ्यावी. तसेच सदरचे काम हे सार्वजनिक स्वरुपाचे असणे आवश्यक आहे.

8.या कार्यक्रमांतर्गत खाजगी संस्थांची / सहकारी संस्थांची / वेयक्तिक लाभधारकांची कामे अनुज्ञेय नसल्याने अशा प्रकारची कामे असल्यास अंदाजपत्रक पाठविण्यात येऊ नये व त्याबाबत तात्काळ या कार्यालयास कळविण्यात यावे.

9.या कार्यक्रमांतर्गत धार्मिक स्थळाची कामे, घरकुले, स्मारके, स्मृती बांधकामे, पुतळे व स्वागत कमानी उभारणे या स्वरुपाची कामे अनुज्ञेय नाहीत. तसेच कोणत्याही प्रकारच्या कार्यालयीन इमारती, निवासस्थाने, विश्रामगृहे इत्यादी इमारतींच्या खर्चासाठी पूरक निधी अनुज्ञेय नाही. तेंव्हा अशा प्रकारची कामे असल्यास अंदाजपत्रक पाठविण्यात येऊ नये व त्याबाबत तात्काळ संबंधित आमदार महोदयांना व या कार्यालयास कळविण्यात यावे.

10.या कार्यालयास प्रस्तावित कामांचे अंदाजपत्रक प्राप्त झाल्यानंतर व कामांना प्रशासकीय मंजुरी दिल्यानंतर वरील अटी, शर्ती व निकष यांचे पालन झालेले नाही असे निदर्शनास आल्यास सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहील.

11.शासन निर्णय नियोजन विभाग दिनांक [illegible] ... [illegible] घेणा-या विकास कामांवर सर्व संबंधित कार्यान्वयीन

Scanned with OKEN Scanner