निलेश ज्ञानदेव लंके

लोकसभा सदस्य

३७ अहमदनगर (अहिल्यानगर) दक्षिण

महाराष्ट्र

दिल्ली पत्ता :
नविन महाराष्ट्र सदन, के.जी.मार्ग,
नवी दिल्ली–११०००१

अ.नगर (अहिल्यानगर) पत्ता :
शासकीय तंत्र निकेतन महाविद्यालया शेजारी
बुरुडगांव रोड, भवानी नगर, अहमदनगर
(महाराष्ट्र) पिन –४१४००१

सत्यमेव जयते

Ref: 1880/2024-25
Date: 12/02/2025

प्रति,
मा.जिल्हाधिकारी,
जिल्हा नियोजन विभाग,
जिल्हाधिकारी कार्यालय,
अहिल्यानगर.

विषय : खालील कोल्हापुरी बंधारा कामास जिल्हा नियोजन बैठक(DPC) वर्ष सन २०२३-२४ अंतर्गत कामास मंजुरी देऊन निधी उपलब्ध करणे बाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयांन्वेय माझ्या अहिल्यानगर (दक्षिण)लोकसभा मतदार संघातील खालील सुचविलेल्या कोल्हापुरी बंधारा कामास जिल्हा नियोजन बैठक(DPC) वर्ष सन २०२३-२४ अंतर्गत कामास मंजुरी देऊन निधी उपलब्ध करण्यात यावा.

अ.क्र	कामाचे नाव	रक्कम-लक्ष
१	मौजे.भांडगाव येथे भुजबळ मळा अंतर्गत कोल्हापुरी बंधारा बांधकाम करणे. ता.पारनेर.	८०.०० लक्ष

वरील सुचविलेल्या कोल्हापुरी बंधारा कामास कार्यान्वित यंत्रणा मा.कार्यकारी अभियंता,मृद व जलसंधारण अधिकारी, अहिल्यानगर यांना करण्यात यावी.

सस्नेह धन्यवाद!!

खासदार निलेश ज्ञानदेव लंके लोकसभा सदस्य ३७, अ.नगर (दक्षिण) महाराष्ट्र सत्यमेव जयते

आपला स्नेहांकित,

(निलेश ज्ञानदेव लंके)

प्रत: मा.कार्यकारी अभियंता, मृद व जलसंधारण अधिकारी, अहिल्यानगर माहितीस्तव व पुढील कार्यवाहीस्तव सादर.

महाराष्ट्र शासन

जिल्हा नियोजन समिती,
जिल्हाधिकारी कार्यालय, अहिल्यानगर

स्वातंत्र्याचा अमृत महोत्सव

ई-मेल : dpo.ah-mh@gov.in

दूरध्वनी क्रमांक : 0241-2345864

जावक क्र. जिनिस/ O/2025/Feb/AAO/06856

दिनांक - 21/02/2025

प्रशासकीय मान्यता आदेश

विषय : सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजना - सन 2024-2025 योजने अंतर्गत प्रशासकीय मान्यता प्रदान करणे.

संदर्भः- 1. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, अहमदनगर 17/02/2025,

2. मा. खा. श्री. निलेश ज्ञानदेव लंके यांचे पत्र जा.क्र. 356 दि. 14/02/2025

3. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, मृद व जलसंधारण विभाग, अहिल्यानगर यांचे प्राप्त अंदाजपत्रक जा.क्र. मृ. व जसं./वि/प्रशा-2/453/2025 दि. 20/02/2025

4. जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, मृद व जलसंधारण विभाग, अहिल्यानगर यांचे तांत्रिक मान्यता आदेश जा.क्र. रेशा/444/सन 2025 दि. 18/02/2025

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 करुन जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव जिल्हा नियोजन समिती, अहिल्यानगर सन 2024-2025 या आर्थिक वर्षाकरीता लेखाशिर्ष- **कोल्हापूर पध्दतीचे बंधाऱ्यांचे बांधकाम व दुरुस्ती (० ते १०० हेक्टर क्षमतेपर्यंत), 27025859** 31सहायक अनुदाने (वेतनेतर), या योजनेतून, **जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, अहमदनगर** यांनी संदर्भिय पत्रान्वये सादर केलेल्या प्रस्तावातील खालील योजनेतील समाविष्ट कामे/बाबींना पुढे नमुद केलेल्या अटी व शर्तीच्या अधिन राहुन प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्यात येत आहे.

उपरोक्त संदर्भ क्र. 2 अन्वये मा. खा. श्री. निलेश ज्ञानदेव लंके यांनी सुविलेनुसार, संदर्भ क्र. 3 अन्वये कार्यान्वियीन यंत्रणेने सादर केलेल्या प्रस्तावास संदर्भ क्र. 4 अन्वये सादर केलेल्या तांत्रिक मान्यता आदेशाच्या अधीन राहून खालीलप्रमाणे कामास प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्यात येत आहे.

कार्यान्वियीन यंत्रणा - जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, अहमदनगर **(रक्कम हजारात)**

अ. क्र.	कामाचा संकेतांक	तालुका	गाव/शहर	कामाचे नाव	तांत्रिक मान्यता		प्रशासकीय मान्यता रक्कम
					दिनांक	रक्कम	
1	GP/2425/5432	पारनेर	भांडगांव	जिवायो सन २०२४-२५ अंतर्गत मौजे भांडगाव ता. पारनेर येथील भुजबळ मळा येथे को.प. बंधारा बांधकाम करणे.	18/02/2025	7955.477	7955.477
					एकूण	7955.477	7955.477
या आदेशान्वये एकूण प्रशासकीय मान्यता रक्कम - अक्षरी रुपये एकोण ऐंशी लक्ष पंचावन्न हजार चार शे सत्याहत्तर फक्त							

वरील कामांना प्रशासकीय मान्यता ही शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या आदेश/ मार्गदर्शक सुचना, निकष, खर्चाचे मापदंड, आणि पुढे नमुद केलेल्या अटी व शर्तीचे पालन करणे कार्यान्वियीन यंत्रणेस बंधनकारक आहे.

अटी व शर्ती

1 .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.

2 .आदेशातील कामांचे अंदाजपत्रक तयार करुन त्यास तपशिलवार तांत्रिक मान्यता प्राप्त करुन घेतल्यानंतरच, कामे सुरु करावीत. याबाबतची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वियीन यंत्रणेची राहील.

3 .आदेशातील कामांना जिल्हा वार्षिक सर्वसाधारण योजना अंतर्गत प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्यात येत असून जिल्हा वार्षिक योजनेतून घेण्यात येणारे काम विहीत कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक राहील.

4 .आदेशातील कामे यापूर्वी झालेली नाहीत, अन्य योजनेतून मंजूर/कार्यान्वीत केलेली नाहीत व त्यासाठी निधी प्राप्त झालेला नाही याची खात्री करण्यात यावी.

5 .आदेशातील कामे सदर योजणेतंर्गत अनुज्ञेय असल्याबाबत खात्री करण्यात यावी. योजनेतंर्गत अनुज्ञेय नसलेल्या कामांवर निधी खर्च होणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी.

6 .उद्योग ऊर्जा व कामगार विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचे शासन निर्णय क्र. भांखस-2014/प्र.क्र.82/भाग-III/उद्योग-4, दि. 1 डिसेंबर, 2016 अन्वये विहित कार्यपद्धतीनुसार खरेदी करण्यात यावी. त्यानुसार एकूण खरेदीमूल्य मर्यादेनुसार विहित खरेदीपद्धतीचा अवलंब करून कार्यालयस्तरावर गठित खरेदी समितीद्वारे खरेदी करावी. दरपत्रकांद्वारे खरेदी करताना सदर नियमपुस्तिकेच्या नियम 3.2.3 चे काटेकोरपणे पालन होईल याची दक्षता घ्यावी. तसेच खरेदी अधिकारी यांनी वित्त विभागाकडून संबंधित आर्थिक वर्षात घालून दिलेल्या कालमर्यादेत खरेदीप्रक्रिया पूर्ण होईल, याची खबरदारी घ्यावी.

7 .काम चालू असताना अंमलबजावणी अधिकारी यांनी स्वतः कामावर भेटी देऊन काम अंदाजपत्रकानुसार आणि ठरलेल्या कालावधीत चालू आहे याची वेळोवेळी खात्री करावी.

8 .काम पुर्ण झाल्यानंतर कामांची नोंद संबंधीत शासन/ स्थानिक स्वराज्य संस्थेने शासनाने विहीत केलेल्या नमुन्यात मालमत्ता नोंदवहीत स्वंतत्र घेण्यात यावी.

9 .काम पूर्ण झाल्यानंतर ते त्वरीत जनतेच्या सार्वजनिक वापरात येतील याची दक्षता संबंधीत कार्यान्वियीन यंत्रणांनी घ्यावी.

10 .कामनिहाय खर्चाचा अहवाल प्रत्येक महिन्याच्या पाच तारखेच्या आत या कार्यालयास सादर करावा.

11 .कामांची निविदा निश्चित करण्यापुर्वी कामाची जागा ही शासकीय अथवा स्थानिक स्वराज्य संस्था यांच्या मालकीची असल्याची खात्री करुनच कामास सुरवात करावी. (अपवाद यात्रास्थळ येथील ट्रस्ट्च्या जागेवरील कामे- मात्र या ठिकाणी विहीत केलेला करारपत्र कार्यान्वियीन यंत्रणेने लिहून घेणे बंधनकारक आहे.)

12 .कामाची गुणवत्ता राखणे व मंजुर अंदाजपत्रकानुसार/ आराखड्यानुसार काम करुन घेण्याची जबाबदारी ही कार्यान्वियीन यंत्रणेची राहील.

13 .कामे पूर्ण झाल्यानंतर त्याची देखभाल-दुरुस्ती करण्यात येईल याबाबतचे प्रमाणपत्र सक्षम प्राधिकारी यांचेकडून प्राप्त करुन घेतल्यानंतरच कामास सुरुवात करण्यात यावी व कामे पूर्ण झाल्यावर पुढील देखभाल व दुरुस्तीकरिता संबंधित प्राधिकारी यांचेकडे सोपविण्यात यावीत.

14 .कामे सुरू होण्या पुर्वीचे, काम प्रगतीत असतांना आणि काम पुर्ण झाल्यानंतरचे कामांचे छायाचित्र अंतिम देयकाची मागणी करतांना या कार्यालयास सादर करावे.

15 .क्षेत्रीय अधिका-यांनी या कामाच्या प्रत्येक बांधकामास सुरूवात करण्यापुर्वी काम कोणत्याही पाटबंधारे/जलविद्युत/ पाणीपुरवठा प्रकल्पांच्या जलाशयाखाली येण्याची शक्यता नाही किंवा अशा प्रकल्पामुळे या वरील कामावर कोणताही परीणाम होणार नाही याची खात्री करून घेतली पाहीजे.

16 .निधीच्या उपलब्धतेस अधिन राहून प्रशासकिय मान्यता देण्यात येत असून निधी उपलब्ध झाल्यावरच कामे कार्यान्वीत करावीत. सदरच्या कामांवर प्राप्त निधी त्या त्या संबंधीत कामांवरच कामनिहाय खर्च करावा, अन्य कामांवर खर्च करु नये.

17 .प्रशासकीय मंजूरी दिलेली कामे ही खाजगी मालकीच्या जागेवर असणार नाही याची दक्षता घ्यावी. प्रस्तावित कामासाठी लागणा-या कामाच्या जागा मालकिचा दाखला सक्षम प्राधिकारी यांचेकडून प्राप्त करुन घेतल्याशिवाय कामास सुरुवात करण्यात येऊ नये. प्रस्तावित कामाच्या जागेत कोणताही बदल करु 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 कार्यान्वियीन यंत्रणेची राहील.

18 .प्रशासकीय मंजूरी दिलेल्या कामांचा तांत्रिक दर्जा राखण्याची संपूर्ण जबाबदारी ही कार्यान्वयी यंत्रणेची राहील. मंजूर केलेली कामे विनाविलंब सुरु करावीत. काही अडचणी असल्यास त्वरीत माझे निदर्शनास आणाव्यात.

19 .भूकंप प्रवण क्षेत्र असल्यास भूकंप रोधक बांधकामे करण्याची दक्षता घेण्यात यावी.

20 .मंजूर करण्यात येत असलेल्या कामांकरिता निविदा/कार्यारंभ आदेश देणेविषयक प्रक्रिया करण्यापूर्वी सदर क्षेत्र आदर्श आचारसंहिता क्षेत्रात नसलेबाबत खातरजमा करावी. आदर्श आचारसंहिता भंग झाल्यास सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वियीन यंत्रणेची राहील.

21 .मंजूर कामांची माहिती दर्शविणारा फलक कामाच्या दर्शनी भागावर लावणे अनिवार्य आहे.

22 .योजनेची अंमलबजावणी चालू असताना अंमलबजावणी अधिकारी यांनी स्वतः भेटी देऊन सदरची योजना अंदाजपत्रकानुसार आणि ठरलेल्या कालावधीत चालू आहे याची वेळोवेळी खात्री करावी.

23 .योजनेची अंमलबजावणी पुर्ण झाल्यानंतर केलेल्या खर्चाचे उपयोगीता प्रमाणपत्र या कार्यालयास आठ दिवसाच्या आत सादर करावेत.

24 .योजनेतील बाबनिहाय खर्चाचा अहवाल प्रत्येक महिन्याच्या पाच तारखेच्या आत या कार्यालयास सादर करावा.

25 .वरील कामांना सुरवात करण्यापुर्वी वन विभाग, पर्यावरण विभाग व शासनाचे इतर विविध विभाग यांच्या कोणत्याही अटी/ नियम /कायदा यांचे उल्लंघन होणार नाही याबाबत कार्यन्वयीन यंत्रणेने खात्री करुन घेतली पाहिजे.

26 .वरील कामे पुर्ण झाल्यानंतर परीरक्षणासाठी संबंधीत शासन/ स्थानिक स्वराज्य संस्थेकडे ताब्यात देऊन ताबा पावती या कार्यालयास सादर करावी.

27 .वेळोवेळी निर्गमीत झालेली शासनाची मार्गदर्शक तत्वे व खर्चाचे मापदंड यांचे काटेकोर पालन करावे.

28 .शासनाच्या मार्गदर्शक सुचनेनुसार योजनेतील कामे पुर्ण करण्याची मुदत योजना मंजुर झाल्याच्या दिनांकापासून जास्तीत जास्त एका वर्षाची आहे. कार्यान्वियीन यंत्रणेस कोणत्याही परिस्थितीत या योजनेस मुदतवाढ देता येणार नाही. योजनेतीक्ल कामे विहीत वेळेत पुर्ण न झाल्यास संबंधीत अधिका-यांवर जबाबदारी निश्चित करण्यात येईल.

29 .शासनाने वेळोवेळी विहित केलेल्या कार्यपद्धतीनुसार स्वतंत्र खरेदीप्रक्रिया राबवून निम्नतम रकमेच्या पुरवठादारास / ठेकेदारास, पुरवठा / कार्यारंभ आदेश देऊन कार्यवाही करावी

30 .संरक्षण मजुर लावतांना शासन निर्णय, महसूल व वन विभाग, क्रमांक एलएवी १०९४/प्र.क्र.२५२/फ-६ दिनांक ३१ जानेवारी १९९६ मधील तरतुदीप्रमाणे वनपरिक्षेत्र स्तरावर कार्यवाही होणे आवश्यक आहे.

31 .सदर काम हे कोणत्याही मोठ्या कामाचा भाग नसल्याची खात्री करण्यात यावी. तसेच कोणत्याही मोठ्या कामाचे लहान भाग म्हणून कामे प्रस्तावित केलेले नाही याची कार्यान्वियीन यंत्रणांनी खात्री करुनच कामास सुरवात करावी.

32 .सदर कामांची उपयुक्तता ही सार्वजनिक स्वरुपाची असावी. कामांचा वापर/ उपयोग हा खाजगी/ वैयक्तिक/ खाजगी कार्यालयीन स्वरुपाचे वापरासाठी नसावा. तसेच प्रस्तावित कामामुळे सार्वजनिक लोकोपयोगी कायमस्वरुपी मालमत्ता निर्माण झाली पाहिजे.

33 .सदर कार्यक्रमांतर्गत दिलेली रक्कम ही प्रशासकीय मान्यता प्राप्त अंदाजपत्रकातील बाबींवरच खर्च करण्यात यावी. प्रशासकीय मान्यता प्राप्त रकमेशिवाय वाढीव निधी अनुज्ञेय नाही.

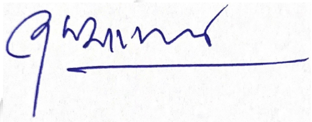
34 .सदर कार्यक्रमातंर्गत दिलेली रक्कम अंदाजपत्रकात दिलेल्या बाबीवरच प्रशासकीय मान्यतेनुसार दर्शविलेल्या मर्यादेतच करावी.

35 .सदर प्रस्तावात अंतर्भुत असलेल्या कुठल्याही कामामुळे वन संवर्धन अधिनियम- १९८० मधील तरतूदींचा भंग होत नाही, याबाबत संबंधीत जिल्हास्तरिय वनअधिकारी (प्रादेशिक), वन्यजीव, सामाजिक वनिकरण विभाग व वनविकास महामंडळ हे परस्पर जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती यांना खात्री केल्याचे प्रमाणपत्र सादर करतील.

36 .सदरची कामे पूर्ण झाल्याव काम पूर्णत्वाचा दाखला व उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करावे.

37 .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 करु नये.

38 .ही कामे तांत्रिकदृष्टया शासनाचे/खात्याचे अद्यावत असलेल्या योजना कार्यान्वीत करावयाच्या नियमांना धरुन असली पाहिजेत.



(सिद्धाराम सालीमठ, भा.प्र.से.)
जिल्हाधिकारी अहिल्यानगर

प्रति -

कार्यान्वयीन यंत्रणा - जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, अहमदनगर