



विधान सभा



महाराष्ट्र

निलेश ज्ञानदेव लंके

सदस्य, विधानसभा महाराष्ट्र
२२४ पारनेर-नगर मतदार संघ

संपर्क कार्यालय : न्यू आर्ट्स कॉलेज शेजारी, पारनेर ता. पारनेर जि. अहमदनगर पिन : ४१४३०२ फोन - (०२४८८) २९५३३३
एल.आय.सी.ऑफीस समोर, ईगलप्राईड, बुरुडगांव रोड, अहमदनगर पिन : ४१४००१ मो.९८२२५१५२५८
Email Id : mlanileshlanke3333@gmail.com

जा.सं. 11093

दिनांक ०४/०९/२०२३

प्रति,
मा.जिल्हाधिकारी,
नियोजन विभाग,
जिल्हाधिकारी कार्यालय,
अहमदनगर.

विषय :- जिल्हा नियोजन (DPC) बैठक सन २०२३-२०२४ हया वर्षात खालिल रस्त्यांच्या कामांना लेखाशिर्ष ३०५४ अंतर्गत मंजूरी मिळणे बाबत...
महोदय,

वरील विषयान्वयेय माझ्या पारनेर-नगर मतदार संघातील खालील रस्त्यांच्या कामांना लेखाशिर्ष ३०५४ रस्ते अंतर्गत चालु वर्षी होणाऱ्या जिल्हा नियोजन (DPC) बैठक सन २०२३-२०२४ अंतर्गत मंजूरी देण्यात यावी.

| अ.क्र | कामाचे नाव | किंमत |
|-------|--|---------|
| १ | भांडगाव ते दैठणे गुंजाळ रस्ता इ.जि.मा.२६८ रस्ता सुधारणा करणे. ता.पारनेर | ७५ लक्ष |
| २ | नगर-कल्याण हायवे ते कासारें ते गारगुंडी इ.जि.मा.१०१ रस्ता सुधारणा करणे.ता.पारनेर | ७५ लक्ष |

तरी वरील रस्त्यांच्या कामांना मंजूरी देऊन त्यांची कार्यन्वीत यंत्रणा हि मा.कार्यकारी अभियंता सार्वजनिक बांधकाम विभाग कार्यालय अहमदनगर यांना करण्यात यावी.

कळावे,

आपला स्नेहांकित
—निलेश ज्ञानदेव लंके—
निलेश ज्ञानदेव लंके

प्रत-मा.कार्यकारी अभियंता सार्वजनिक बांधकाम विभाग कार्यालय अहमदनगर.



जिल्हा नियोजन समिती,
जिल्हाधिकारी कार्यालय, अहमदनगर

स्वातंत्र्याचा अमृत महोत्सव

ई-मेल : dpo.ah-mh@gov.in

दूरध्वनी क्रमांक : 0241-2345864

जावक क्र. जिनिस/ O/2023/Oct/AAO/03352

दिनांक - 09/10/2023

प्रशासकीय मान्यता आदेश

विषय : सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजना - सन 2023-2024 योजने अंतर्गत प्रशासकीय मान्यता प्रदान करणे.

संदर्भ: - 1. कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, अहमदनगर यांचेकडील पत्र क्र.11093 04/09/2023,
2. मा.आ.श्री.निलेश लंके, वि.स.स.पारनेर-नगर यांचे पत्र क्र 11093, दि.04/09/2023

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, अहमदनगर सन 2023-2024 या आर्थिक वर्षाकरीता लेखाशिर्ष-ग्रामीण रस्ते विकास व मजबुतीकरण, 30542141 31सहायक अनुदाने (वेतनेतर), या योजनेतून, कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, अहमदनगर यांनी संदर्भिय पत्रान्वये सादर केलेल्या प्रस्तावातील खालील योजनेतील समाविष्ट कामे/बाबींना पुढे नमुद केलेल्या अटी व शर्तीच्या अधिन राहून प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्यात येत आहे.

कार्यान्वयनीय यंत्रणा - कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, अहमदनगर

(रक्कम हजारात)

| अ. क्र. | कामाचा संकेतांक | तालुका | गाव/शहर | कामाचे नाव | तांत्रिक मान्यता | | प्रशासकीय मान्यता रक्कम |
|--|-----------------|--------|---------|---|------------------|-----------|-------------------------|
| | | | | | दिनांक | रक्कम | |
| 1 | GP/2324/1613 | पारनेर | कसारे | नगर-कल्याण हायवे ते कासारे ते गारगुंडी इ.जि.मा.या १०१ रस्ता सुधारणा करणे, ता.पारनेर | 09/10/2023 | 7500.000 | 7499.106 |
| 2 | GP/2324/1614 | पारनेर | भांडगाव | भांडगाव ते दैठणे गुंजाळ रस्ता इ.जि.मा.२८६ रस्ता सुधारणा करणे, ता.पारनेर | 09/10/2023 | 7500.000 | 7499.958 |
| | | | | | एकूण | 15000.000 | 14999.064 |
| या आदेशान्वये एकूण प्रशासकीय मान्यता रक्कम - अक्षरी रुपये एक कोटी एकोणपन्नास लक्ष नव्याणव हजार चौसष्ठ फक्त | | | | | | | |

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

अटी व शर्ती

- 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.
- आदेशातील कामांचे लहान भाग करून कार्यान्वीत करू नये.
- आदेशातील कामांचे अंदाजपत्रक तयार करून त्यास तपशिलवार तांत्रिक मान्यता प्राप्त करून घेतल्यानंतरच, कामे सुरु करावीत. याबाबतची सर्वस्वी जबाबदारी कार्यान्वयनीय यंत्रणेची राहिल.
- आदेशातील कामांचे व अनुषंगिक अभिलेखे यांचे निरीक्षण व तपासणिके 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.
- आदेशातील कामांना जिल्हा वार्षिक सर्वसाधारण योजना अंतर्गत प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्यात येत असून जिल्हा वार्षिक योजनेतून घेण्यात येणारे काम विहित कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक राहिल.

6. आदेशातील कामे यापूर्वी झालेली नाहीत, अन्य योजनेतून मंजूर/कार्यान्वीत केलेली नाहीत व त्यासाठी निधी प्राप्त झालेला नाही याची खात्री करण्यात यावी.
7. आदेशातील कामे सदर योजनेतर्गत अनुज्ञेय असल्याबाबत खात्री करण्यात यावी. योजनेतर्गत अनुज्ञेय नसलेल्या कामांवर निधी खर्च होणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी.
8. 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.
9. काम चालू असताना अंमलबजावणी अधिकारी यांनी स्वतः कामावर भेटी देऊन काम अंदाजपत्रकानुसार आणि ठरलेल्या कालावधीत चालू आहे याची वेळोवेळी खात्री करावी.
10. काम पूर्ण झाल्यानंतर कामांची नोंद संबंधीत शासन/स्थानिक स्वराज्य संस्थेने शासनाने विहित केलेल्या नमुन्यात मालमत्ता नोंदवहीत स्वतंत्र घेण्यात यावी.
11. काम पूर्ण झाल्यानंतर कामाचा पुर्णत्वाचा दाखला व कामावर केलेल्या खर्चाचे उपयोगीता प्रमाणपत्र या कार्यालयास आठ दिवसांच्या आत सादर करावेत.
12. काम पूर्ण झाल्यानंतर ते त्वरीत जनतेच्या सार्वजनिक वापरात येतील याची दक्षता संबंधीत कार्यान्वीन यंत्रणांनी घ्यावी.
13. काम सुरु करण्यापूर्वी प्रस्तावित जागेचा फोटा काढण्यात यावा, तसेच काम सुरु असतानांचे व काम पूर्ण झाल्याचे देखील फोटो काढण्यात यावे.
14. 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 कार्यान्वीन यंत्रणेने लिहून घेणे बंधनकारक आहे.)
15. कामाची गुणवत्ता राखणे व मंजूर अंदाजपत्रकानुसार/ आराखड्यानुसार काम करून घेण्याची जबाबदारी ही कार्यान्वीन यंत्रणेची राहिल.
16. 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.
17. कामे सुरु होण्या पूर्वीचे, काम प्रगतीत असताना आणि काम पूर्ण झाल्यानंतरचे कामांचे छायाचित्र अंतिम देयकाची मागणी करताना या कार्यालयास सादर करावे.
18. क्षेत्रीय 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.
19. 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 परिणाम होणार नाही याची खात्री करून घेतली पाहिजे.
20. 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.
21. प्रशासकीय मंजूर रक्कमेपेक्षा झालेला खर्च कमी असेल तर शिल्लक/बचत रक्कम 30 दिवसांच्या आत या कार्यालयास परत करावी.
22. 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-हूरकत-प्रमाणपत्र दिले असे समजण्यात येऊ नये. भविष्यात जागेबाबत वाद उदभवल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी ही कार्यान्वीन यंत्रणेची राहिल.
23. प्रशासकीय मंजूरी दिलेल्या कामांचा तांत्रिक दर्जा राखण्याची संपूर्ण जबाबदारी ही कार्यान्वीन यंत्रणेची राहिल. मंजूर केलेली कामे विनाविलंब सुरु करावीत. काही अडचणी असल्यास त्वरीत माझे निदर्शनास आणाव्यात.
24. प्रशासकीय मान्यता /निविदा 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.
25. भूकंप प्रवण क्षेत्र असल्यास भूकंप रोधक बांधकामे करण्याची दक्षता घेण्यात यावी.
26. 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 कार्यान्वीन यंत्रणेची राहिल.
27. मंजूर कामांची माहिती दर्शविणारा फलक कामाच्या दर्शनी भागावर लावणे अनिवार्य आहे.
28. या कामाचे निरीक्षण व तपासणीचे काम शासन, कार्यान्वीन यंत्रणेच्या विभागातील अधिकारी आणि जिल्हाधिकारी अथवा त्यांनी नियुक्त केलेल्या अधिका-याकडून अथवा यांनी नेमून दिलेल्या त्रयस्थ संस्थेमार्फत केली जाऊ शकेल.
29. या योजनेचा आढावा/निरीक्षण अथवा तपासणीचे काम शासन, कार्यान्वीन यंत्रणेच्या विभागातील अधिकारी आणि जिल्हाधिकारी अथवा त्यांनी नियुक्त केलेल्या अधिका-याकडून अथवा यांनी नेमून दिलेल्या त्रयस्थ संस्थेमार्फत केली जाऊ शकेल.
30. योजने अंतर्गत कामाची गुणवत्ता राखणे व मंजूर अंदाजपत्रकानुसार/ आराखड्यानुसार काम करून घेण्याची जबाबदारी ही कार्यान्वीन यंत्रणेची राहिल.
31. योजनेची अंमलबजावणी चालू असताना अंमलबजावणी अधिकारी यांनी स्वतः भेटी देऊन सदरची योजना अंदाजपत्रकानुसार आणि ठरलेल्या कालावधीत चालू आहे याची वेळोवेळी खात्री करावी.

- 32 .योजनेची अंमलबजावणी पुर्ण झाल्यानंतर केलेल्या खर्चाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र या कार्यालयास आठ दिवसांच्या आत सादर करावेत.
- 33 .योजनेची अंमलबजावणी सुरू असतांनाची आणि योजना पुर्ण झाल्यानंतरची छायाचित्र अंतिम देयकाची मागणी करतांना या कार्यालयास सादर करावे.
- 34 .वरील कामांना सुरवात करण्यापूर्वी वन विभाग, पर्यावरण विभाग व शासनाचे इतर विविध विभाग यांच्या कोणत्याही अटी/ नियम /कायदा यांचे उल्लंघन होणार नाही याबाबत कार्यन्वयीन यंत्रणेने खात्री करून घेतली पाहिजे.
- 35 .वरील कामे पुर्ण झाल्यानंतर परीरक्षणासाठी संबंधीत शासन/ स्थानिक स्वराज्य संस्थेकडे ताब्यात देऊन ताबा पावती या कार्यालयास सादर करावी.
- 36 .वित्तीय वर्षाअखेर घेण्यात आलेल्या कामाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र व काम पुर्णत्वाचा दाखला संबंधीत जिल्हास्तरिय वन अधिकारी (प्रादेशिक), वन्यजीव, सामाजिक वनिकरण विभाग व वनविकास महामंडळ हे परस्पर जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती यांना सादर करतील.
- 37 .वेळोवेळी निर्गमित झालेली शासनाची मार्गदर्शक तत्वे व खर्चाचे मापदंड यांचे काटेकोर पालन करावे.
- 38 .शासनाच्या मार्गदर्शक सुचनेनुसार काम पुर्ण करण्याची मुदत काम मंजूर झाल्याच्या दिनांकापासून जास्तीत जास्त एका वर्षाची आहे. कार्यान्वयीन यंत्रणेस कोणत्याही परिस्थितीत कामास मुदतवाढ देता येणार नाही. कामे विहित वेळेत पुर्ण न झाल्यास संबंधीत अधिका-यांवर जबाबदारी निश्चित करण्यात येईल.
- 39 .शासनाच्या मार्गदर्शक सुचनेनुसार योजनेतील कामे पुर्ण करण्याची मुदत योजना मंजूर झाल्याच्या दिनांकापासून जास्तीत जास्त एका वर्षाची आहे. कार्यान्वयीन यंत्रणेस कोणत्याही परिस्थितीत या योजनेस मुदतवाढ देता येणार नाही. योजनेतील कामे विहित वेळेत पुर्ण न झाल्यास संबंधीत अधिका-यांवर जबाबदारी निश्चित करण्यात येईल.
- 40 .शासनाने वेळोवेळी विहित केलेल्या कार्यपद्धतीनुसार स्वतंत्र खरेदीप्रक्रिया राबवून निम्नतम रकमेच्या पुरवठादारास / ठेकेदारास, पुरवठा / कार्यारंभ आदेश देऊन कार्यवाही करावी
- 41 .सदर काम हे कोणत्याही मोठ्या कामाचा भाग नसल्याची खात्री करण्यात यावी. तसेच कोणत्याही मोठ्या कामाचे लहान भाग म्हणून कामे प्रस्तावित केलेले नाही याची कार्यान्वयीन यंत्रणांनी खात्री करूनच कामास सुरवात करावी.
- 42 .सदर कामांची उपयुक्तता ही सार्वजनिक स्वरूपाची असावी. कामांचा वापर/ उपयोग हा खाजगी/ वैयक्तिक/ खाजगी कार्यालयीन स्वरूपाचे वापरसाठी नसावा. तसेच प्रस्तावित कामामुळे सार्वजनिक लोकोपयोगी कायमस्वरूपी मालमत्ता निर्माण झाली पाहिजे.
- 43 .सदर कार्यक्रमांतर्गत दिलेली रक्कम ही प्रशासकीय मान्यता प्राप्त अंदाजपत्रकातील बाबींवरच खर्च करण्यात यावी. प्रशासकीय मान्यता प्राप्त रकमेशिवाय वाढीव निधी अनुज्ञेय नाही.
- 44 .सदर कार्यक्रमांतर्गत दिलेली रक्कम अंदाजपत्रकात दिलेल्या बाबींवरच प्रशासकीय मान्यतेनुसार दर्शविलेल्या मर्यादितच करावी.
- 45 .सदर योजनेतील कामांचा या सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजने व्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही कार्यक्रमात अथवा योजनेत समावेश झालेला नाही याची खात्री करूनच काम सुरू करावे.
- 46 .सदर योजनेतील निवड झालेला लाभार्थ्यांचा याच योजनेतील लाभ सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजने व्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही कार्यक्रमात अथवा योजनेत समावेश झालेला नाही याची खात्री करूनच लाभ प्रदान करावा.
- 47 .ही कामे तांत्रिकदृष्ट्या शासनाचे/खात्याचे अद्यावत असलेल्या योजना कार्यान्वीत करावयाच्या नियमांना धरून असली पाहिजेत.

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

प्रति -

कार्यान्वयीन यंत्रणा - कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, अहमदनगर