सं. VI

(18) डोम शेड.

सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजना 2017-18
प्रशासकीय मान्यता व निधी वितरण आदेश
शासकिय महाविद्यालयांचा विकास

जिल्हा नियोजन समिती
जिल्हाधिकारी कार्यालय, नागपूर
क्र. जिनिस/कार्या-37/जिवायो/का-5/ 1957 /2017 -18
दिनांक – 06 /12/2017

वाचा - :- 1) महाराष्ट्र शासन, नियोजन विभाग, शासन निर्णय क्र. जिवायो 1007/प्र.क्र.39/का-1444 दि. 6/02/2008
2) शासनाचे नियोजन विभागातील शासन निर्णय क्र. डिएपी-1010/प्र.क्र.203/का-1481 दि. 9/08/2010
3) शासनाचे नियोजन विभागातील परिपत्रक क्र. डिएपी-1012/प्र.क्र.280/का-1481 दि. 12/09/2012
4) प्र. संचालक भारतीय प्रशासकीय सेवा पूर्व परिक्षा यांचे पत्र क्र 231 दिनांक 5.10.2017.
5) संचालक वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विदयान संस्था नागपूर यांचे पत्र क्र 1445 दि.28.9.17
6) या कार्यालयाचे आदेश क्र जिनिस/कार्या-37/का-5/1066/2017-18 दिनांक 17.7.2017.
7) वित्त् विभागाचे परिपत्रक दिनांक 30.6.2017.

उपरोक्त शासन निर्णय क्र. 1 नुसार सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजनेअंतर्गत स्थानिक स्वराज्य संस्थाकडील योजना/कामे वगळुन या निधीतील कामांना प्रशासकिय मान्यता देण्याचे व निधी वितरणाचे अधिकार जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन समिती, यांना प्रदान केले आहेत.

जिल्हा वार्षिक योजना सर्वसाधारण 2017-18 अंतर्गत उच्च शिक्षण या उपलेखाशिर्षाखालील शासकीय महाविदयालयांचा विकास या योजने अंतर्गत भारतीय प्रशासकीय सेवा पूर्व प्रशिक्षण केंद्र नागपूर यांना व वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विज्ञान संस्था महाविदयालयांचा विकास या उपशिर्षाखाली अनुक्रमे 35.00 लक्ष व रु. 100.00 लक्ष नियतव्यय निश्चित केलेला आहे.

संदर्भातील 4 अन्वये संचालक भारतीय प्रशासकीय सेवा पूर्व प्रशिक्षण केंद्र नागपूर यांनी 6 कामांचे रुपये 20.78 लक्ष् निधिचे प्रस्ताव सादर केलेले आहेत. संदर्भातील 5 अन्वये संचालक वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विदयान यांनी स्टेज शेड संरक्षण भिंत पार्कीग शेड व सिमेंट रस्त्याचे बांधकामास रुपये 97,28,540/- रुपयांचे अंदाज पत्रक सादर केलेले आहे.

उपरोक्त शासन निर्णय क्र. 1 च्या अधिन राहुन व शासन निर्णय क्र.2 च्या धोरणास अनुसरुन जिल्हा वार्षिक योजना सन 2017-18 च्या अनुदानातुन उच्च शिक्षण या शिर्षाखालील शासकीय महाविदयालयांचा विकास या योजने अंतर्गत **भारतीय प्रशासकीय सेवा पूर्व प्रशिक्षण केंद्र नागपूर** यांना (मुलींच्या वसतीगृहातील सौरउर्जवरील गरम पाण्याची यंत्रणे साठी + ग्रंथालयासाठभ् नविन पुस्तके /संदर्भ ग्रंथ /मासिके विकत घेणे) या कामांस रुपये 3,53,500/- लक्ष प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्यात येत आहे.तसेच या कामावरील खर्च भागविण्यासाठी रुपये 3,53,500/- **इतका निधी (रुपये तिन लक्ष त्रेपन हजार पाचशे फकत)** संगणकीय प्रणालीव्दारे निधि वितरीत करण्यात येत आहे.

तसेच संचालक वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विदयान संस्था नागपूर यांनी स्टेज शेड संरक्षण भिंत पार्कीग शेड व सिमेंट रस्त्याचे बांधकामास रुपये 97,28,540/- (रुपये सत्यानऊलक्ष अठाविस हजार पाचशे चाळीस फक्त)रुपयांचे चे कामास प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्यात येत असून रुपये 45.18 लक्ष (अक्षरी रुपये पंचेचाळीस लक्ष अठरा हजार फक्त) निधि संगणकीय प्रणालीव्दारे वितरीत करण्यात येत आहे.

-स्वा

(सचिन कुर्वे)
जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव
जिल्हा नियोजन समिती, नागपूर

12-12-17

अटी व शर्ती :

1. **योजनेबाबत** शासनाने निर्गमीत केलेल्या मार्गदर्शकसुचना, निकष तपासणी सुची, अटी व शर्तीनु
   योजनांवर/कामांवर खर्च करणे बंधनकारक राहील
2. खर्चाची बाब शासन मान्य असल्याची खात्री केल्यावरच योजनांवर खर्च करावा.
3. सन 2017-18 मधील या योजनेच्या कामावर मंजूर निधीपेक्षा जास्त खर्च होणार नाही याची दक्षता घ्यावी. तसेच
   प्राप्त निधी चालु वित्तीय वर्षातच खर्च करण्यात यावा.
4. जिल्हा योजनांकरीता वितरीत केलेले अनुदान ज्या योजनेकरीता/प्रयोजना करीता मंजूर करण्यात आले आहे.
   त्याच योजनेवर/प्रयोजनांसाठी खर्च करणे बंधनकारक राहील.
5. **कामाचे वेगवेगळे पातळीचे छायाचित्र काढुन वेळोवेळी सादर करावे व अभिलेख्यासाठी संग्रही ठेवावे.**
6. सदर काम अथवा कामाचा भाग या कार्यक्रमाव्यतीरीक्त इतर कोणत्याही योजनांतर्गत अथवा योजनेतर कामात
   अंतर्भुत नाही याची खात्री करूनच कामास सुरूवात करावी.
7. सदर योजनेसाठी आपल्या प्रशासकिय विभागाने दिलेल्या सुचनानुसार/लेखापद्धतीप्रमाणे या कार्यक्रमाचा हिशेब
   योजनानिहाय स्वतंत्र ठेवावा.
8. **तांत्रिक मंजूरी प्राप्त झाल्याशिवाय निधी खर्च करण्यात येऊ नये.**
9. सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजनांच्या खर्चाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र, काम पूर्ण झाल्याबरोबर काम पुर्णत्वाचे
   दाखले, खर्चाचा ताळमेळ व विनियोजन लेखे इत्यादी बाबतची माहिती आपल्या मंत्रालयीन प्रशासकिय विभागास
   व कार्यालयास सादर करावी. यासंबंधिची जबाबदारी संबंधित प्रशासकिय विभागाची राहील.
10. योजनापुर्ण होण्यास एकापेक्षा अधिक वर्षांचा कालावधी लागणार असल्यास त्यायोजनांच्या पुर्ततेबाबत वेळोवेळी
    सनिरीक्षणाद्वारे योजना वेळेतच पुर्ण होण्याबाबत दक्षता घेण्यात यावी.
11. योजना पुर्ण झाल्यावर त्यावर पुन: तरतुद केली जाणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी.
12. कामाची गुणवत्ता राखण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यान्विती यंत्रणेची राहील.
13. शासनाचे प्रचलित नियम विहीत कार्य पध्दतीनुसार निविदा व खरेदी प्रक्रिया पुर्ण करणे आवश्यक राहील.
14. मंजुर करण्यात आलेल्या कामांची निविदा प्रक्रिया विहीत मापदंडास अनुसरून इ-टेंडरीग (E-tendering) द्वारे
    करण्यात यावी.
15. योजना राबविण्याची सनियंत्रण व देखभाल दुरूस्तीची जबाबदारी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणेची किंवा शासकिय
    अभिकरणाची राहील.
16. नविन योजनांच्या बाबतीत संबंधित मंत्रालयीन विभागांची तांत्रिक व प्रशासकिय मान्यता प्राप्त झाल्याशिवाय निधी
    खर्च करता येणार नाही.
17. जिल्हा वार्षिक योजनेच्या अंमलबजावणीतील गैरव्यवहार, लेखा आक्षेप, लोकलेखा समिती आणि विधीमं
    कामकाज इत्यादी बाबींसाठी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणा व त्यांचा मंत्रालयीन प्रशासकिय विभाग जबाबदार
    राहील.
18. जिल्हा योजनेसंबंधी विधी मंडळास माहिती सादर करणे तसेच विधी मंडळाच्या मागदर्शक सुचनांचे पालन करणे,
    अर्थसंकल्पिय नियमावलीच्या तरतुदीनुसार विविध बाबीसंबंधी कार्यवाही करण्याची जबाबदारी प्रशासकिय
    विभागाची राहील.
19. सदर योजनेत समाविष्ट असलेले काम/कामे अन्य कोणत्याही योजनेतुन घेण्यात आलेली नाहीत, याबाबतची
    खात्री करावी व कामाची द्विरूक्ती होणार नाही याची दक्षता घ्यावी. अन्यथा याबाबतची संपूर्ण जबाबदारी
    कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहील.
20. जिल्हा वार्षिक योजनेतुन प्रस्तुत करण्यात आलेली कामे अनधिकृत/बेकायदेशिर/वादातीत अशा जागेवर होणार
    नाहीत याची दक्षता घ्यावी
21. या योजनेअंतर्गत पुर्ण करण्यात आलेल्या कामांची नोंद मालमत्ता नोंदवहीत करून त्या कामाचे परीरक्षण
    करण्याची खबरदारी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणेने घ्यावी.
22. कार्यान्वयीन यंत्रणेने योजनांच्या मासिक खर्चाचे अहवाल दरमहा 5 तारखेपर्यंत जिल्हाधिकारी कार्यालयास सादर
    करणे आवश्यक राहील.

23 या कार्यक्रमावर होणारा खर्च रोखप्रवाहानुसार करावा.

नियोजन विभागमागणी क्र. ओ-62

2202 सर्वसाधारण शिक्षण
03 विद्यापिठीय व उच्च शिक्षण
103 शासकिय महाविद्यालये व संस्था
(55) जिल्हा योजना नागपूर
(55)(06) शासकिय कला, विज्ञान, वाणिज्य, विधी व शिक्षण शास्त्र अध्यापक महाविद्यालयाची गुणवत्ता वाढ सुधार कार्यक्रम (2202 बी 536)
31 सहायक अनुदाने
27 लहान बांधकामे

प्रति, 1) प्र. संचालक भारतीय प्रशासकीय सेवा पूर्व परिक्षा, नागपूर
2) संचालक वसंतराव नाईक शासकीय कला व समाज विदयान संस्था, नागपूर

प्रत - माहिती व आवश्यक कार्यवाहीसाठी सस्नेह सादर/अग्रेषित

1. मा. प्रधान सचिव व विकास आयुक्त, नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-32
2. मा. प्रधान सचिव उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय विस्तार भवन, मुंबई 32.
3. शिक्षण संचालक, (उच्च शिक्षण) महा. राज्य पुणे-1
4. मा. विभागीय आयुक्त, नागपूर विभाग, नागपूर
5. महालेखापाल महाराष्ट्र-2 नागपूर (लेखा परिक्षा) (लेखा व अनुज्ञेयता)
6. सहसंचालक, उच्च शिक्षण,नागपुर.
7. वरिष्ठ जिल्हा कोषगार अधिकारी, नागपूर
8. लेखा अधिकारी, जिल्हा नियोजन समिती नागपूर

मुळ प्रत मा.जिल्हाधिकारी व्दारा अनुमोदित.

जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव
जिल्हा नियोजन समिती, नागपूर करिता.