

जिल्हाधिकारी, मुंबई उपनगर जिल्हा, यांचे कार्यालय
OFFICE OF THE COLLECTOR, MUMBAI SUBURBAN DISTRICT
जिल्हा नियोजन समिती
DISTRICT PLANNING COMMITTEE

प्रशासकीय भवन ९ वा माळा वांद्रा (पूर्व) मुंबई. ४०० ०५१
ADMINISTRATIVE BUILDING, 9 TH FLOOR BANDRA (EAST) MUMBAI 400 051
TEL .NOs. 2655 00 66. 2651 47 42, 2655 67 99 FAX. 2655 68 05

क्रमांक: जिनिस्-१०३३/का.०३/खास्थाविका/प्र.क्र.८६/१६३३/२०१६

दिनांक ११/०८/२०१६.

प्रशासकीय मंजूरी आदेश

खासदार स्थानिक क्षेत्र विकास कार्यक्रम-सन २०१६-१७

वाचा : १) भारत सरकार, सांख्यिकी व कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय, नवी दिल्ली यांच्या मार्गदर्शक सूचना, १५ मे, २०१४

खासदार स्थानिक क्षेत्र विकास कार्यक्रमांतर्गत सन २०१६-१७ या आर्थिक वर्षामध्ये मा. खासदार श्री. रामदास आठवले, राज्यसभा सदस्य यांचेकडून उपलब्ध होणा-या निधीतून मा. खासदार महोदयांनी प्रस्तावित केल्यानुसार व संबंधीत कार्यान्वयीन यंत्रणेकडून प्राप्त झालेल्या अंदाजपत्रानुसार खालील तक्त्यातील कामांना संदर्भीय वाचा-१ मधील मार्गदर्शक सूचनानुसार प्रशासकीय मान्यता देण्यात येत आहे.

अ. क्र.	कामाचे स्थानिक विवरण	मा. खासदारांचे पत्र क्रमांक व दिनांक	तांत्रिक मान्यता क्रमांक व दिनांक	तांत्रिक मान्यता रक्कम	प्रशासकीय मंजूरीची रक्कम
१	२	३	४	५	६
कार्यान्वयीन यंत्रणा - मुंबई झोपडपट्टी सुधार मंडळ, मुंबई					
१	रमाबाई आंबेडकर कॉलनी, डी.बी. पवार चौक, घाटकोपर (पूर्व) येथे सामाजिक भवन बांधणे, मुंबई उपनगर जिल्हा	जा.क्र. ६७/ खा.नि./२०१४, दिनांक १०.११.२०१४ प्राप्त दिनांक २०.०४.२०१५	क्रमांक- ५५ दिनांक ०४.०७.२०१६	९,९०,०००	९,९०,०००
एकूण				९,९०,०००	९,९०,०००
(अक्षरी रुपये नऊ लाख नव्वद हजार मात्र)					

वरील कामांना प्रशासकीय मान्यता ही केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनानुसार आणि पुढे नमूद केलेल्या अटी व शर्ती यांना अधीन राहून देण्यात येत आहे. सदर अटीचे पालन करणे कार्यान्वयीन यंत्रणेस बंधनकारक आहे.

अटी व शर्ती :-

१. केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनेनुसार काम पूर्ण करण्याची मुदत काम मंजूर झाल्याच्या दिनांकापासून एका वर्षाची आहे. कार्यान्वयीत यंत्रणेस कोणत्याही परिस्थितीत कामास मुदतवाढ देता येणार नाही. कामे विहीत वेळेत पूर्ण न झाल्यास संबंधीत अधिका-यांवर जबाबदारी निश्चित करण्यात येईल.

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

३. सदर कामांची उपयुक्तता ही सार्वजनिक स्वरूपाची असावी. कामांचा वापर/ उपयोग हा खाजगी/ वैयक्तिक/ खाजगी Ex. Engr./EAST कार्यलयीन स्वरूपाचे वापरासाठी नसावा. तसेच प्रस्तावित कामामुळे सार्वजनिक लोकोपयोगी कायमस्वरूपी मालमत्ता U.O.R. No. ६४११६ मिळाली पाहिजे.

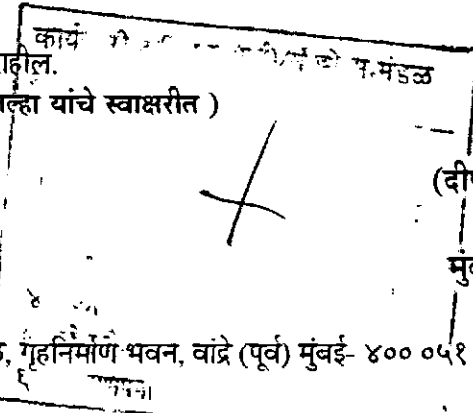
Date : १३/८/१६
 To, D.E. Sub-Div. मुंबई
 झालेली नाही याची खात्री करूनच काम सुरु करावे.

५. सदर कार्यक्रमांतर्गत केवळ कामांवरील खर्च अनुज्ञेय आहे. कोणताही प्रकारचा प्रशासकीय खर्च अथवा इतर खर्च उदा. सेंटेंज चार्जस, आकस्मिक खर्च अनुज्ञेत नसल्याने तसा खर्च या योजनेतून करण्यात येवू नये.

६. खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रमांतर्गत दुरुस्ती/सुधारणा स्वरूपाची कामे, पुतळा सुशोभिकरण, स्वागत कमान/ प्रवेशद्वार अशा प्रकारची कामे अनुज्ञेय नसल्याने वरील कामांमध्ये अशा प्रकारच्या उपकामांचा समावेश असल्यास अशी उपकामे करू नये.

७. 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 सुरुवात करावी.
८. अंदाजपत्राकानुसार कामाची जागा जी निश्चित असेल, त्याच जागेवर काम घेण्यात यावे त्यात कुठलाही बदल करू नये. - संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्था / ट्रस्ट यांचे सदर कामांबाबत देखभाल दुरुस्तीची हमीपत्र आणि बांधकामास ना- हरकत प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्याशिवाय कोणत्याही कामास सुरुवात करण्यात येऊ नये.
९. सदर कार्यक्रमांतर्गत खाजगी/धार्मिक स्थळे यांचे जागेवरील कामे, कार्यालयीन वा वैयक्तिक निवासी इमारती, खाजगी/ व्यापारी संस्थांची कामे अथवा मंदिराची/धार्मिक स्थाळाची कामे अनुज्ञेत नाहीत. सदर प्रकारची कामे करण्यात येऊ नये.
१०. कामांची निविदा प्रक्रिया निश्चित करण्यापूर्वी कामाची जागा ही शासकीय अथवा स्थानिक स्वराज्य संस्था यांच्या मालकीची असल्याची खात्री करून संबंधितांकडून ना- हरकत प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्यावर कामास सुरुवात करावी.
११. वरील कामांना सुरुवात करण्यापूर्वी शासनाचे इतर विविध विभाग यांच्या कोणत्याही अटी/नियम/कायदा यांचे उल्लंघन होणार नाही याबाबत कार्यान्वयन यंत्रणेस खात्री करून घेतली पाहिजे.
१२. या कार्यक्रमासाठी वेळोवेळी वितरीत केलेला निधी त्या त्या संबंधित खासदारनिहाय स्वतंत्रपणे उघडलेल्या राष्ट्रीयकृत बँकेतील खात्यातच जमा करण्यात यावा. त्यासाठी स्वतंत्र कॅशबुक ठेवण्यात यावे. तसेच माहे जुन/ डिसेंबर अखेर जमा झालेले व्याज १५ दिवसात या कार्यालयाकडे परत करावेत.
१३. कामनिहाय खर्चाचा अहवाल प्रत्येक महिन्याच्या पाच तारखेच्या आत या कार्यालयास सादर करावा.
१४. सदर कार्यक्रमांतर्गत दिलेली रक्कम ही प्रशासकीय मान्यता प्राप्त अंदाजपत्रकातील बाबींवरच खर्च करण्यात यावी. प्रशासकीय मान्यता प्राप्त रक्कमेशिवाय वाढीव निधी अनुज्ञेत नाही.
१५. प्रशासकीय मंजूर रक्कमेपेक्षा कामावर झालेला खर्च कमी असेल तर शिल्लक /बचत रक्कम काम पूर्ण झाल्यावर ३० दिवसांच्या आत या कार्यालयास परत करावी.
१६. या कामाचे निरीक्षण व तपासणीचे काम संबंधित कार्यकारी अभियंत्याकडून आणि जिल्हाधिकारी अथवा त्यांनी नियुक्त केलेल्या अधिका-याकडून अथवा महाराष्ट्र शासन/केंद्र शासन यांनी नेमून दिलेल्या अधिकारी यांच्याकडून केली जाऊ शकेल.
१७. कामे सुरु होण्या पूर्वीचे, काम प्रगतीत असतांना आणि काम पूर्ण झाल्यानंतरचे कामांचे छायाचित्र अंतिम देयकाची मागणी करताना या कार्यालयास सादर करावे.
१८. काम पूर्ण झाल्यानंतर कामांची नोंद संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्थेने शासनाने विहीत केलेल्या नमुन्यात मालमत्ता नोंदवहीत स्वतंत्र घेण्यात यावी.
१९. मंजूर कामांची माहिती दर्शविणारा फलक कामाच्या दर्शनी भागावर लावणे अनिवार्य आहे.
२०. काम पूर्ण झाल्यानंतर कामाचा पूर्णत्वाचा दाखला व कामावर केलेल्या खर्चाचे उपयोगीता प्रमाणपत्र या कार्यालयास आठ दिवसांच्या आत सादर करावेत.
२१. काम पूर्ण झाल्यानंतर परिक्षणासाठी संबंधित स्थानीक स्वराज्य संस्थेकडे/ संस्था कडे नियमानुसार हस्तांतरण करून अहवाल या कार्यालयास सादर करावा.
२२. या कामाच्या वास्तुची मालकी शासनाची राहिल.

(स्थळ प्रत मा. जिल्हाधिकारी, मुंबई उपनगर जिल्हा यांचे स्वाक्षरीत)



- स्वाक्षरी -
(दीपेन्द्र सिंह कुशवाह)
जिल्हाधिकारी
मुंबई उपनगर जिल्हा.

प्रति,

१. मुख्य अधिकारी, मुंबई झोपडपट्टी सुधार मंडळ, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पूर्व) मुंबई- ४०० ०५१
प्रत माहिती व योग्य त्या कार्यवाहिकरिता अग्रेषित

१. मा. खासदार श्री रामदास आठवले, संविधान सी.टी.एस. ६४७, गोधीनगर, वांद्रे (पूर्व) मुंबई- ४०० ०५१
२. कार्यकारी अभियंता, (पूर्व), मुंबई झोपडपट्टी सुधार मंडळ, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पूर्व) मुंबई- ४०० ०५१
३. मुख्य लेखाधिकारी, मुंबई झोपडपट्टी सुधार मंडळ, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पूर्व) मुंबई- ४०० ०५१
४. निवडनस्ती (का.०३)

जिल्हाधिकारी

मुंबई उपनगर जिल्हा करीता

DB

जिल्हाधिकारी, मुंबई उपनगर जिल्हा, यांचे कार्यालय
OFFICE OF THE COLLECTOR, MUMBAI SUBURBAN DISTRICT
जिल्हा नियोजन समिती

DISTRICT PLANNING COMMITTEE

प्रशासकीय भवन ९ वा माळा बांद्रा (पूर्व) मुंबई. ४०० ०५१

ADMINISTRATIVE BUILDING, 9 TH FLOOR BANDRA (EAST) MUMBAI 400 051

TEL. NOs. 2655 00 66, 2651 47 42, 2655 67 99

FAX. 2655 68 05

क्रमांक: जि.नि.स-१०३३/का.०३/खास्यविका/प्र.क्र.८६/१८७८/२०१६

दिनांक ०९/०९/२०१६.

प्रशासकीय मंजूरी आदेश

खासदार स्थानिक क्षेत्र विकास कार्यक्रम-सन २०१६-१७

याचा : १) भारत सरकार, सांख्यिकी व कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय, नवी दिल्ली यांच्या मार्गदर्शक सूचना, १५ मे, २०१४

ज्या अर्थी स्थानिक निकडीची कामे करण्याकरिता "केंद्र शासन पुरस्कृत खासदार स्थानिक क्षेत्र विकास योजना अंतर्गत" केंद्र शासनाकडून निधी उपलब्ध करून त्याचा विनियोग करण्याचे व या कार्यक्रमांतर्गत कार्यान्वित करण्यात येणा-या कामांना प्रशासकीय मंजूरी देण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना देण्यात आले आहेत. त्या अर्थी, मी दीपेन्द्र सिंह कुशवाह, जिल्हाधिकारी, मुंबई उपनगर जिल्हा या आदेशान्वये खालील प्रमाणे कामांना पुढे नमूद अटी, शर्ती व निकष यांच्या अधीन राहून, तसेच केंद्र व राज्य शासनाच्या वेळोवेळी निर्गमित होणा-या आदेशाच्या अधीन राहून प्रशासकीय मंजूरी देत आहे.

अ. क्र.	कामाचे स्थानिक विवरण	मा. खासदारांचे पत्र क्रमांक व दिनांक	तांत्रिक मान्यता क्रमांक व दिनांक	तांत्रिक मान्यता रक्कम	प्रशासकीय मंजूरीची रक्कम
१	२	३	४	५	६
कार्यान्वयन यंत्रणा -- मुंबई झोपडपट्टी सुधार मंडळ, मुंबई					
१	सी.टी.एस. नं. ४७ चेबुर विलेज, टिळक नगर स्टेशन जवळ, टिळक नगर जेंवूर मुंबई - ८९ येथे बांधणी व बांधणी करणे	जा.क्र. २४६/ खा.नि./२०१५, दिनांक ११.०६.२०१६	क्रमांक- २९ दिनांक १८.०६.२०१६	२,७५,०००	२,७५,०००
एकूण				२,७५,०००	२,७५,०००
(अक्षरी रुपये दोन लाख पंचाहत्तर हजार मात्र)					

अटी व शर्ती :-

- केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनेनुसार काम पूर्ण करण्याची मुदत काम मंजूर झाल्याच्या दिनाकापासून एका वर्षाची आहे. कार्यान्वयित यंत्रणेस कोणत्याही परिस्थितीत कामास मुदतवाढ देता येणार नाही. कामे विहीत वेळेत पूर्ण न झाल्यास संबंधित अधिकारी-यावर जबाबदारी निश्चित करण्यात येईल.
- कामांना दिवसेंदिवस चालू असताना जमलबजावणी अधिकारी यांनी स्वतः कामावर भेटी देऊन काम अंदाजपत्रकानुसार आणि ठरलेल्या कालावधीत चालू आहे याची वेळोवेळी खात्री करावी.
- सदर कामांची उपयुक्तता ही सार्वजनिक स्वरूपाची असावी. कामांचा वापर/ उपयोग हा खाजगी/ वैयक्तिक/ खाजगी कार्यालयीन स्वरूपाचे वापरासाठी नसावा. तसेच प्रस्तावित कामामुळे सार्वजनिक लोकोपयोगी कायमस्वरूपी मालमत्ता निर्माण झाली पाहिजे.
- सदर कामांचा या खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रमा व्यतिरिक्त इतर कोणत्याही कार्यक्रमात अथवा योजनेत समावेश झालेला नाही याची खात्री करूनच काम सुरू करावे.
- सदर कार्यक्रमांतर्गत केवळ कामावरील खर्च अनुज्ञेय आहे. कोणताही प्रकारचा प्रशासकीय खर्च अथवा इतर खर्च उदा. सेंटेंज चार्जेस, आकस्मिक खर्च अनुज्ञेय नसल्याने तसा खर्च या योजनेतून करण्यात येऊ नये.
- खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रमांतर्गत दुरुस्ती/सुधारणा स्वरूपाची कामे, पुतळा सुशोभीकरण, स्वागत कमान/ प्रवेशद्वार अशा प्रकारची कामे अनुज्ञेय नसल्याने वरील कामांमध्ये अशा प्रकारच्या उपक्रमांचा समावेश असल्यास अशी उपकामे करू नये.
- 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 सुरुवात करावी.

८. अंदाजपत्राकानुसार कामाची जागा जी निश्चित असेल, त्याच जागेवर काम घेण्यात यावे त्यात कुठलाही बदल करू नये. संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्था / ट्रस्ट यांचे सदर कामांबाबत देखभाल दुरुस्तीची हमीपत्र आणि बांधकामास ना- हरकत प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्याशिवाय कोणत्याही कामास सुरुवात करण्यात येऊ नये.
९. सदर कार्यक्रमांतर्गत खाजगी/धार्मिक स्थळे यांचे जागेवरील कामे, कार्यालयीन वा वैयक्तिक निवासी इमारती, खाजगी/व्यापारी संस्थांची कामे अथवा मंदिराची/धार्मिक स्थळाची कामे अनुज्ञेत नाहीत. सदर प्रकारची कामे करण्यात येऊ नये.
१०. कामांची निविदा प्रक्रिया निश्चित करण्यापूर्वी कामाची जागा ही शासकीय अथवा स्थानिक स्वराज्य संस्था यांच्या मालकीची असल्याची खात्री करून संबंधितांकडून ना- हरकत प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्यावर कामास सुरुवात करावी.
११. वरील कामांना सुरुवात करण्यापूर्वी शासनाचे इतर विविध विभाग यांच्या कोणत्याही अटी/नियम/कायदा यांचे उल्लंघन होणार नाही याबाबत कार्यन्वयीन यंत्रणेस खात्री करून घेतली पाहिजे.
१२. या कार्यक्रमासाठी वेळोवेळी वितरीत केलेला निधी त्या त्या संबंधित खासदारनिहाय स्वतंत्रपणे उघडलेल्या राष्ट्रीयकृत बँकेतील खात्यातच जमा करण्यात यावा. त्यासाठी स्वतंत्र कॅशबुक ठेवण्यात यावे. तसेच माहे जुन/ डिसेंबर अखेर जमा झालेले व्याज १५ दिवसात या कार्यालयाकडे परत करावेत.
१३. कामनिहाय खर्चाचा अहवाल प्रत्येक महिन्याच्या पाच तारखेच्या आत या कार्यालयास सादर करावा.
१४. सदर कार्यक्रमांतर्गत दिलेली रक्कम ही प्रशासकीय मान्यता प्राप्त अंदाजपत्रकातील बाबींवरच खर्च करण्यात यावी. प्रशासकीय मान्यता प्राप्त रक्कमेशिवाय वाढीव निधी अनुज्ञेत नाही.
१५. प्रशासकीय मंजूर रक्कमेपेक्षा कामावर झालेला खर्च कमी असले तर शिल्लक /बचत रक्कम काम पूर्ण झाल्यावर ३० दिवसाच्या आत या कार्यालयास परत करावी.
१६. या कामाचे निरीक्षण व तपासणीचे काम संबंधित कार्यकारी अभियंत्याकडून आणि जिल्हाधिकारी अथवा त्यांनी नियुक्त केलेल्या अधिका-यांकडून अथवा महाराष्ट्र शासन/केंद्र शासन यांनी नेमून दिलेल्या अधिकारी यांच्याकडून केली जाऊ शकेल.
१७. कामे सुरु होण्या पूर्वीचे, काम प्रगतीत असतांना आणि काम पूर्ण झाल्यानंतरचे कामांचे छायाचित्र अंतिम देयकाची मागणी करताना या कार्यालयास सादर करावे.
१८. काम पूर्ण झाल्यानंतर कामांची नोंद संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्थेने शासनाने विहीन केलेल्या नमुन्यात मालमत्ता नोंदव्हीत स्वतंत्र घेण्यात यावी.
१९. मंजूर कामांची माहिती दर्शविणारा फलक कामाच्या दर्शनी भागावर लावणे अनिवार्य आहे.
२०. काम पूर्ण झाल्यानंतर कामाचा पूर्णत्वाचा दाखला व कामावर केलेल्या खर्चाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र या कार्यालयास आठ दिवसाच्या आत सादर करावेत.
२१. काम पूर्ण झाल्यानंतर परिक्षणासाठी संबंधित स्थानीक स्वराज्य संस्थेकडे/ संस्था कडे नियमानुसार हस्तांतरण करून अहवाल या कार्यालयास सादर करावा.
२२. या कार्यक्रमांतर्गत कामाच्या वास्तुची मालकी शासनाची राहिल.

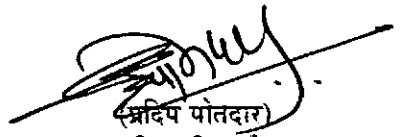
(स्थळ प्रत मा. जिल्हाधिकारी, मुंबई उपनगर जिल्हा यांचे स्वाक्षरीत)

- स्वाक्षरी -
(दीपेन्द्र सिंह कुशवाह)
जिल्हाधिकारी
मुंबई उपनगर जिल्हा.

प्रति.

१. मुख्य अधिकारी, मुंबई झोपडपट्टी सुधार मंडळ, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पूर्व) मुंबई- ४०० ०५१
प्रत माहिती व योग्य त्या कार्यवाहिकरिता अग्रेषित-

१. मा. खासदार श्री रामदास आठवले, संविधान सी.टी.एस. ६४७, गांधीनगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई- ४०० ०५१
२. कार्यकारी अभियंता, (पूर्व), मुंबई झोपडपट्टी सुधार मंडळ, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पूर्व) मुंबई- ४०० ०५१
३. मुख्य लेखाधिकारी, मुंबई झोपडपट्टी सुधार मंडळ, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पूर्व) मुंबई- ४०० ०५१
४. निवडनस्ती (का.०३)


(दीपेन्द्र सिंह कुशवाह)
जिल्हाधिकारी
मुंबई उपनगर जिल्हा करिता

DB

जिल्हाधिकारी, मुंबई उपनगर जिल्हा, यांचे कार्यालय
OFFICE OF THE COLLECTOR, MUMBAI SUBURBAN DISTRICT
जिल्हा नियोजन समिती
DISTRICT PLANNING COMMITTEE

प्रशासकीय भवन ९ वा माळा वांद्रा (पूर्व) मुंबई. ४०० ०५१

ADMINISTRATIVE BUILDING, 9 TH FLOOR BANDRA (EAST) MUMBAI 400 051

TEL .NOs. 2655 00 66. 2651 47 42, 2655 67 99

FAX. 2655 68 05

क्रमांक: जिनिस्-१०३३/का.०३/खास्थाविका/प्र.क्र.१४९/२३६२/२०१६

दिनांक २२/११/२०१६.

प्रशासकीय मंजूरी आदेश

खासदार स्थानिक क्षेत्र विकास कार्यक्रम-सन २०१६-१७

वाचा : १) भारत सरकार, सांख्यिकी व कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय, नवी दिल्ली यांच्या मार्गदर्शक सूचना, जून, २०१६

मा. खा. श्री. रामदास आठवले, राज्यमंत्री, भारत सरकार यांनी प्रस्तावित केलेली स्थानिक निकडीची कामे करण्याकरीता "केंद्र शासन पुरस्कृत खासदार स्थानिक क्षेत्र विकास योजना अंतर्गत" केंद्र शासनाकडून निधी उपलब्ध करून त्याचा विनियोग करण्याचे व या कार्यक्रमांतर्गत कार्यान्वित करण्यात येणा-या कामांना प्रशासकीय मंजूरी देण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना देण्यात आले आहेत. त्या अर्था, मी जिल्हाधिकारी, मुंबई उपनगर जिल्हा या आदेशातील खालील तक्त्यातील कामांला नमूद अटी, शर्ती व निकष यांच्या अधीन राहून, तसेच केंद्र व राज्य शासनाच्या वेळोवेळी निर्गमित होणा-या आदेशाच्या अधिन राहून प्रशासकीय मंजूरी देत आहे.

अ. क्र.	कामाचे स्थानिक विवरण	मा. खासदारांचे पत्र क्रमांक व दिनांक	तांत्रिक मान्यता क्रमांक	तांत्रिक मान्यता रक्कम	प्रशासकीय मंजूरीची रक्कम
१	२	३	४	५	६
कार्यान्वयीन यंत्रणा - मुंबई झोपडपट्टी सुधार मंडळ, मुंबई					
१	मुंबई उपनगर जिल्हा, सर्व क्र. १४ सी.टी.एस.क्र. ४७, टिळक नगर, चेंबूर येथे व्यायामशाळा बांधणे	जा.क्र. २५/ खा.नि./२०१५, दिनांक ०४.०१.२०१६ व जा.क्र. ३२१/ खा.नि./२०१५, दिनांक ३०.०६.२०१६ व जा.क्र. ३३८/ खा.नि./२०१६, दिनांक २६.०८.२०१६	क्रमांक- ९९९ दिनांक २०१६-२०१७	४७,९९,९९७	४७,९९,९९७
एकूण				४७,९९,९९७	४७,९९,९९७
(अक्षरी रुपये सत्तेचाळीस लाख नव्याणव हजार नऊशे सत्याणव मात्र)					

Office of the Executive Engineer
Slum Improvement East Division
Inv. No: 19447
Date: 11/11/2016

वरील कामांना प्रशासकीय मान्यता ही केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनानुसार आणि पुढे नमूद केलेल्या अटी व शर्ती यांना अधीन राहून देण्यात येत आहे. सदर अटीचे पालन करणे कार्यान्वयीन यंत्रणेस बंधनकारक आहे.

अटी व शर्ती :-

- केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनेनुसार काम पूर्ण करण्याची मुदत काम मंजूर झाल्याच्या दिनांकापासून एका वर्षाची आहे. कार्यान्वयीत यंत्रणेस कोणत्याही परिस्थितीत कामास मुदतवाढ देता येणार नाही. कामे विहीत वेळेत पूर्ण न झाल्यास संबंधीत अधिका-यांवर जबाबदारी निश्चित करण्यात येईल.
- काम चालू असताना अंमलबजावणी अधिकारी यांनी स्वतः कामावर भेटी देऊन काम अंदाजपत्रकानुसार आणि ठरलेल्या कालावधीत चालू आहे याची वेळोवेळी खात्री करावी.
- सदर कामांची उपयुक्तता ही सार्वजनिक स्वरूपाची असावी. कामांचा वापर/ उपयोग हा खाजगी/ वैयक्तिक/ खाजगी कार्यालयीन स्वरूपाचे वापरासाठी नसावा. तसेच प्रस्तावित कामामुळे सार्वजनिक लोकोपयोगी कायमस्वरूपी मालमत्ता निर्माण झाली पाहिजे.
- सदर कामांचा या खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रमा व्यतिरिक्त इतर कोणत्याही कार्यक्रमात अथवा योजनेत समावेश झालेला नाही याची खात्री करूनच काम सुरू करावे.
- सदर कार्यक्रमांतर्गत केवळ कामावरील खर्च अनुज्ञेय आहे. कोणताही प्रकारचा प्रशासकीय खर्च अथवा इतर खर्च उदा. सेंटेंज चार्जस, आकस्मिक खर्च अनुज्ञेत नसल्याने तसा खर्च या योजनेतून करण्यात येवू नये.

DE SL f shai chiksha

Ex. No: 939
Uo: 17/11/16
To: 11/11/16

६. खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रमांतर्गत दुरुस्ती/सुधारणा स्वरूपाची कामे, पुतळा सुशोभिकरण, स्वागत कमान/ प्रवेशद्वार अशा प्रकारची कामे अनुज्ञेय नसल्याने वरील कामांमध्ये अशा प्रकारच्या उपक्रमांचा समावेश असल्यास अशी उपकामे करू नये.
७. 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 सुरुवात करावी.
८. अंदाजपत्राकानुसार कामाची जागा जी निश्चित असेल, त्याच जागेवर काम घेण्यात यावे त्यात कुठलाही बदल करू नये. संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्था /ट्रस्ट यांचे सदर कामांबाबत देखभाल दुरुस्तीची हमीपत्र आणि बांधकामास ना- हरकत प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्याशिवाय कोणत्याही कामास सुरुवात करण्यात येऊ नये. ना- हरकत प्रमाणपत्रातील अटी/शर्तीचे तंतोतंत पालन करावे
९. सदर कार्यक्रमांतर्गत खाजगी/ धार्मिक स्थळे यांचे जागेवरील कामे, कार्यालयीन वा वैयक्तिक निवासी इमारती, खाजगी/व्यापारी संस्थांची कामे अथवा मंदिराची/ धार्मिक स्थळाची कामे अनुज्ञेत नाहीत. सदर प्रकारची कामे करण्यात येऊ नये.
१०. कामांची निविदा प्रक्रिया निश्चित करण्यापूर्वी कामाची जागा ही शासकीय अथवा स्थानिक स्वराज्य संस्था यांच्या मालकीची असल्याची खात्री करून संबंधितांकडून ना- हरकत प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्यावर कामास सुरुवात करावी.
११. वरील कामांना सुरुवात करण्यापूर्वी शासनाचे इतर विविध विभाग यांच्या कोणत्याही अटी/नियम/कायदा यांचे उल्लंघन होणार नाही याबाबत कार्यान्वयीन यंत्रणेस खात्री करून घेतली पाहिजे.
१२. या कार्यक्रमासाठी वेळोवेळी वितरीत केलेला निधी त्या त्या संबंधित खासदारनिहाय स्वतंत्रपणे उघडलेल्या राष्ट्रीयकृत बँकेतील खात्यातच जमा करण्यात यावा. त्यासाठी स्वतंत्र कॅशबुक ठेवण्यात यावे. तसेच माहे जुन/ डिसेंबर अखेर जमा झालेले व्याज १५ दिवसात या कार्यालयाकडे परत करावेत.
१३. कामनिहाय खर्चाचा अहवाल प्रत्येक महिन्याच्या पाच तारखेच्या आत या कार्यालयास सादर करावा.
१४. सदर कार्यक्रमांतर्गत दिलेली रक्कम ही प्रशासकीय मान्यता प्राप्त अंदाजपत्रकातील बाबींवरच खर्च करण्यात यावी. प्रशासकीय मान्यता प्राप्त रक्कमेशिवाय वाढीव निधी अनुज्ञेत नाही.
१५. प्रशासकीय मंजूर रक्कमेपेक्षा कामावर झालेला खर्च कमी असेल तर शिल्लक /बचत रक्कम काम पूर्ण झाल्यावर ३० दिवसांच्या आत या कार्यालयास परत करावी.
१६. या कामाचे निरीक्षण व तपासणीचे काम संबंधित कार्यकारी अभियंत्याकडून आणि जिल्हाधिकारी अथवा त्यांनी नियुक्त केलेल्या अधिका-याकडून अथवा महाराष्ट्र शासन/ केंद्र शासन यांनी नेमून दिलेल्या अधिकारी यांच्याकडून केली जाऊ शकेल.
१७. कामे सुरु होण्या पूर्वीचे, काम प्रगतीत असताना आणि काम पूर्ण झाल्यानंतरचे कामांचे छायाचित्र अंतिम देयकाची मागणी करताना या कार्यालयास सादर करावे.
१८. काम पूर्ण झाल्यानंतर कामांची नोंद संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्थेने शासनाने विहीत केलेल्या नमुन्यात मालमत्ता नोंदवहीत स्वतंत्र घेण्यात यावी.
१९. मंजूर कामांची माहिती दर्शविणारा फलक कामाच्या दर्शनी भागावर लावणे अनिवार्य आहे.
२०. काम पूर्ण झाल्यानंतर कामाचा पूर्णत्वाचा दाखला व कामावर केलेल्या खर्चाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र या कार्यालयास आठ दिवसांच्या आत सादर करावेत.
२१. काम पूर्ण झाल्यानंतर सदर व्यायामशाळा परिरक्षणासाठी 'दि. बुद्धीस्ट एकात्मिक शहरी व ग्रामीण विकास संस्था' या ट्रस्ट कडे शासन नियमानुसार हस्तांतरण करण्यात यावी. दरम्यानच्या कालावधीत या ट्रस्ट समवेत झालेल्या करारानुसार अटी व शर्तीचा भंग झाल्यास सदरची व्यायामशाळा कार्यान्वयीन यंत्रणेने ताब्यात घेवून अन्य संस्थेकडे परिरक्षणासाठी देण्याबाबत प्रस्तावित करावे.
२२. या कामाच्या वास्तुची व जमीनीची मालकी कायमस्वरूपी शासनाची राहिल.

(स्थळ प्रत मा. जिल्हाधिकारी, मुंबई उपनगर जिल्हा यांचे स्वाक्षरीत)

- स्वाक्षरी -
(दीपेन्द्र सिंह कुशवाह)
जिल्हाधिकारी
मुंबई उपनगर जिल्हा.

प्रति.

१. मुख्य अधिकारी, मुंबई झोपडपट्टी सुधार मंडळ, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पूर्व) मुंबई- ४०० ०५१

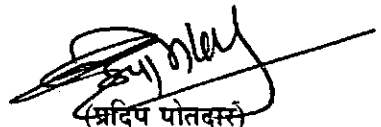
प्रत माहिती व योग्य त्या कार्यवाहिकरिता अग्रेषित-

१. मा. खासदार श्री रामदास आठवले, संविधान सी.टी.एस. ६४७, गांधीनगर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई- ४०० ०५१

२. कार्यकारी अभियंता, (पूर्व), मुंबई झोपडपट्टी सुधार मंडळ, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पूर्व) मुंबई- ४०० ०५१

३. मुख्य लेखाधिकारी, मुंबई झोपडपट्टी सुधार मंडळ, गृहनिर्माण भवन, वांद्रे (पूर्व) मुंबई- ४०० ०५१

४. निवडनस्ती (का.०१)


(प्रदिप पोतदर)
जिल्हाधिकारी
मुंबई उपनगर जिल्हा करीता.