

- वाचा :- १. शासन निर्णय क्र. दवसु-२०११/प्र.क्र.४४२/अजा/मंत्रालय, मुंबई, दिनांक - ०५.१२.२०११
२. शासन निर्णय सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग क्र. दवसु- २०१३/प्र.क्र. ८५/अजाक-१ मुंबई - ३२ दिनांक - ०१ ऑगस्ट, २०१३
३. शासन निर्णय सामाजिक न्याय विभाग मंत्रालय, मुंबई - ३२ क्र. दवसु/२०१५/प्र.क्र. ५९/अजाक-१ दिनांक - ०८.०३.२०१६.
४. शासन निर्णय सामाजिक न्याय विभाग मंत्रालय, मुंबई - ३२ क्र. संकीर्ण-२०२१/प्र.क्र.-७९/अजाक, दिनांक - ०६.१०.२०२१.
५. शासन निर्णय सामाजिक न्याय विभाग मंत्रालय, मुंबई - ३२ क्र. संकीर्ण-२०२१/प्र.क्र.-१०९/अजाक, दिनांक - १६.१२.२०२१.
६. मा. जिल्हाधिकारी तथा सदस्य सचिव जिल्हा नियोजन समिती नागपूर यांचे निधी वितरण आदेश क्र. सआसकना/जिवायो/नि.वि./२०२२-२३/१७३०, दिनांक - १९.०३.२०२३.
७. समाज कल्याण समिती दि. २३.०३.२०२३ चे सभेतील विषय क्र. ३, ठराव क्र. २ अन्वये मंजुरी प्राप्त.

कार्यालय : जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद, नागपूर

जा.क्र. जिपना/सकवि/अजानबौधवि/प्रशासकिय मंजुर कामे/योजनांतर्गत/२०२२-२३/१३६६ दि. ३१/३/२०२३

आदेश

अनुसूचित जाती व नवबौध्द घटकांच्या वस्तीचा विकास करणे या योजने अंतर्गत सन २०२२-२३ या वित्तीय वर्षात गट विकास अधिकारी, कळमेश्वर यांनी सादर केलेल्या अनुसूचित जाती व नवबौध्द घटकांच्या वस्तीचा विकास करणे या योजने अंतर्गत अद्यावत प्राप्त प्रस्तावांना संदर्भ क्र. ४ अन्वये खालीलप्रमाणे दर्शविलेल्या वस्तीत बृहत आराखड्यातील अनुदानानुसार रक्कमेस व कामास मंजुरी प्रदान केली आहे. त्याप्रमाणे खालील कामांना मी अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, नागपूर आदेशातील अटी व शर्तीनुसार गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, कळमेश्वर यांना प्रशासकीय रकमेस मंजुरी तथा मंजुर प्रशासकीय रकमेच्या ९० टक्के निधी मंजुर करुन वितरीत करण्यास मंजुरी प्रदान करीत आहे.

पंचायत समिती - कळमेश्वर सन २०२२-२३

अ. क्र.	ग्राम पंचायत	गावाचे नाव	दलित वस्तीचे नाव	सांकेतांक क्रमांक	कामाचा प्रकार	प्रशासकीय मंजुर रक्कम (रु. लाखात)	या आदेशान्वये ९०% वितरीत रक्कम (रु. लाखात)
१	२	३	४	५	६	७	८
१	साहली	साहली	म. गांधी नगर वार्ड क्र. ३	३१-००८-००१०	नळ पाईप लाईन	४.००	३.६०
२	कळंबी	कळंबी	महात्मा फुले नगर वार्ड २	३१-००८-००११	सिमेंट रस्ता व नाली	६.००	५.४०
३	कळंबी	कळंबी	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर वार्ड	३१-००८-००१२	सिमेंट रस्ता व नाली	६.००	५.४०
४	सेलू	सेलू	दलीत वस्ती वार्ड क्र. ३	३१-००८-००१४	सिमेंट रस्ता व नाली	६.००	५.४०
५	आष्टिकला	आष्टिकला	मागासवर्गीय वस्ती	३१-००८-००२२	भुमिगत नाली	४.००	३.६०
६	सावंगी(घो)	सावंगी	सावित्रीबाई फुले वार्ड २	३१-००८-००२९	सिमेंट रस्ता	५.००	४.५०
७	धापेवाडा	धापेवाडा (खु)	खाटीक मोहल्ला वार्ड १ व ६	३१-००८-००३४	भुमिगत नाली	३.००	२.७०
८	सोनपूर(आ)	सोनपूर(आ)	रमाई आंबेडकर वार्ड	३१-००८-००४१	सिमेंट रस्ता व नाली	५.००	४.५०
९	निळगांव	निळगांव	सावित्रीबाई फुले वार्ड १	३१-००८-००४४	भुमिगत पाईप नाली	४.००	३.६०
१०	भडांगी	भडांगी	आंबेडकर नगर वार्ड ३	३१-००८-००४७	सिमेंट रस्ता व नाली	६.००	५.४०

१	२	३	४	५	६	७	८
११	बोरगांव(खु)	बरड वस्ती	आंबेडकर नगर वार्ड क्र.-२ बरड वस्ती	३१-००८-००५१	सिमेंट रस्ता व नाली	६.००	५.४०
१२	वरोडा	वरोडा	डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर वस्ती वार्ड क्र. १	३१-००८-००६२	सिमेंट रस्ता व नाली	३.००	२.७०
१३	मडासावंगी	मडासावंगी	गौतम नगर वार्ड २	३१-००८-००६४	सिमेंट रस्ता	३.००	२.७०
१४	पिंपळा(किन)	पिंपळा(किन)	गौतम नगर वार्ड क्र. २	३१-००८-००६७	भुमिगत नाली	३.००	२.७०
१५	परसोडी(व)	परसोडी(व)	रमाई नगर वार्ड ३	३१-००८-००७१	सिमेंट रस्ता	३.००	२.७०
१६	घोराड	घोराड	दलित वस्ती वार्ड क्र. १	३१-००८-००७७	भुमिगत पाईप नाली	४.००	३.६०
१७	मांडवी	देवबर्डी	भगवान गौतम बुध्द नगर	३१-००८-००९०	भुमिगत नाली	३.००	२.७०
१८	कोहळी	कोहळी	डॉ. बाबासाहेब साहेब आंबेडकर नगर	३१-००८-०१०४	भुमिगत नाली	४.००	३.६०
१९	कोहळी	मोहळी	शाहू महाराज नगर १	३१-००८-०१०५	नाली बांधकाम	४.००	३.६०
२०	कोहळी	कोहळी	महात्मा फुले नगर वार्ड नं. ३	३१-००८-०१०६	बंद गटारे	४.००	३.६०
२१	कोहळी	मोहळी	रमाई नगर वार्ड नं. ४	३१-००८-०१०७	बंद गटारे	४.००	३.६०
२२	पारडी(दे)	पारडी(दे)	वार्ड २	३१-००८-०१०९	बंद गटारे	४.००	३.६०
२३	म्हसेपठार	म्हसेपठार	रमाई नगर	३१-००८-०११६	सिमेंट रस्ता व नाली	६.००	५.४०
२४	मोहगांव	सावंगी	रमाई नगर	३१-००८-०१२३	भुमिगत नाली	१.००	०.९०
२५	मोहगांव	वाठोडा	महात्मा फुले नगर	३१-००८-०१२४	सिमेंट रस्ता	१.००	०.९०
२६	सोनेगांव	सोनेगांव	दत्त नगर वार्ड क्र. २	३१-००८-०१२५	सिमेंट रस्ता व नाली	६.५०	५.८५
२७	सोनेगांव	पोही	चक्रधर नगर वार्ड क्र. १	३१-००८-०१२६	भुमिगत नाली	४.००	३.६०
२८	सोनेगांव	खैरी (हर्जी)	आंबेडकर नगर वार्ड क्र. ३	३१-००८-०१२७	भुमिगत नाली	२.००	१.८०
२९	भडांगी	सोनापार	आंबेडकर नगर वार्ड क्र. १	३१-००८-०१३३	सिमेंट रस्ता	५.००	४.५०
						११९.५०	१०७.५५

(प्रशासकीय मंजूर रक्कम रुपये : एक कोटी एकोणीस लाख पन्नास हजार फक्त)
(वितरीत करावयाची रक्कम रु. एक कोटी सात लाख पंचावन हजार फक्त)

(वर्षा गौरकर)

अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी
१ जिल्हा परिषद, नागपूर

लेखाशिर्ष : सदरचा खर्च २२२५ अनुसूचित जाती/जमाती व इतर मागासवर्गीयांचे कल्याण ८०० इतर खर्च पंचवार्षिक योजनेअंतर्गत योजना (०६)(०२) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदांना अनुदान (२२२५- E-६५२) दलितवस्ती सुधारणा -३१ सहाय्य अनुदान या लेखाशिर्षाखाली खर्ची घालण्यात यावा. कामाचे संदर्भात असणा-या अटी व शर्तीचे विवरण १ ते २३ सोबत जोडण्यात येत आहे.

अटी व शर्ती

३. कार्यारंभ आदेश व करारनामा करण्यापुर्वी प्रशासकीय मंजूरीनुसार प्राकलनास तांत्रिक मंजूरी प्राप्त करुन घ्यावी त्यानंतरच पुढील कार्यवाही करावी. तसेच देय अनुदान लोकसंख्येनुसार वस्तीला देय आहे. त्याठिकाणी कामाची आवश्यकता आहे, याची पडताळणी करुन काम सुरु करावे. करारनामा करण्यापुर्वी मंजुर काम यापुर्वी इतर निधीतुन मंजुर झाले आहे काय यांची खात्री/शहनिशा करुनच ग्रामपंचायतीस अनुदान वितरीत करावे. या आदेशान्वये मंजुर केलेल्या कामाचा निधी त्याच वस्तीत त्याच ठिकाणी खर्च करुन घेण्याची जबाबदारी आपली राहिल.
२. ज्या अनुसूचित जाती नवबौध्द घटकाच्या वस्तींमध्ये काम मंजूर झाले आहे त्या वस्तीमध्ये अनु. जातीची लोकसंख्या निकषाप्रमाणे असल्याबाबतची खात्री करावी व निकषाप्रमाणे अनु. जाती लोकसंख्या नसेल तर त्या कामांचे करारनामे करु नये. त्याबाबत जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद, नागपूर, यांना तात्काळ लेखी कळवावे तसेच चुकीच्या ठिकाणी काम केल्यास ग्रामपंचायत सचिव तसेच संबंधित गट विकास अधिकारी यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
३. मंजुर केलेल्या कामाचे उर्वरीत रक्कमेचे मागणी प्रस्ताव पाठवितांना प्रस्तावात अनुसूचित जाती नवबौध्द वस्तीचा विकास या वस्तीचा सांकेतांक क्रमांक नमुद करणे आवश्यक राहिल त्याशिवाय उर्वरीत रक्कमेचे निधी वितरण आदेश निर्गमित केल्या जाणार नाही. तसेच काम सुरु करण्यापुर्वीचा छायाचित्र व काम पूर्ण झाल्यानंतरचे छायाचित्र सादर करावे.
४. मंजुर केलेल्या कामाचा कामनिहाय प्रगती अहवाल प्रत्येक महिन्याच्या ५ तारखेस कामनिहाय जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद, नागपूर यांना सादर करावा.
५. वित्त विभागाकडुन वित्त प्रेषणाद्वारे प्राप्त झालेली रक्कम अटीशर्तीप्रमाणे विहीत कालावधीत खर्च करावी. तसेच मध्यवर्ती बँक मध्ये काढलेल्या संयुक्त खात्यात रक्कम जमा करावी. ही रक्कम साधारण हप्त्यामध्ये देण्यात येईल. अंतिम हप्त्याची मागणी करतांना पुर्ण झालेल्या कामास गट विकास अधिकारी/ शाखा अभियंता/विस्तार अधिकारी पंचायत यांनी कामास स्थळभेट देवुन तपासणीचा अहवालासोबत काम पुर्णत्वाचे प्रमाणपत्र/कामाचे मुल्यांकन व खर्च उपयोगिता प्रमाणपत्र/ योजनेचे नामफलक (फोटो) व इतर आवश्यक प्रमाणपत्रासह परिपुर्ण प्रस्ताव सादर करणे अनिवार्य राहिल. त्याशिवाय उर्वरीत रक्कमेचे देय निधी वितरीत केल्या जाणार नाही. तांत्रिक मंजूरी प्राप्त झाल्यानंतर निधी प्रत्यक्षात ग्रामसेवक व गट विकास अधिकारी यांचे संयुक्त खात्यात जमा करण्यात यावे.
६. मंजुर रक्कमे पेक्षा लागणारी जास्त रक्कम ग्रामपंचायतीने प्रथम आपल्या फंडातून किंवा श्रमदानाने उपलब्ध करुन काम करावे. मंजुर झालेल्या कामामध्ये बदल करता येणार नाही.
७. मंजुर रक्कम गट विकास अधिकारी यांनी खालीलप्रमाणे हप्त्यात ग्रामपंचायतीला देण्यात यावी.
 - अ) प्रथम हप्ता :- मंजुर रक्कमेतुन काम सुरु करण्यापुर्वी ग्रामपंचायतीला २५ टक्के अदा करावी प्रथम हप्ता गट विकास अधिकारी व ग्रामसेवक यांच्या संयुक्त खात्यात जमा करावी.
 - ब) दुसरा हप्ता :- प्रत्यक्षात झालेल्या कामाचे वेळोवेळी मुल्यांकन करुन उदा : २५ टक्के व नंतर ७५ टक्के आणि ९० टक्के याप्रमाणे टक्केवारीनुसार ग्रामपंचायतीस रक्कम वितरीत करण्यात यावी.
 - क) अंतिम हप्ता :- त्यानंतरची उर्वरीत १० टक्के रक्कम काम पुर्ण झाल्यानंतर कामपुर्णत्व प्रमाणपत्र,मुल्यांकन प्रमाणपत्र, तांत्रिक मान्यतेची प्रत, गट विकास अधिकारी पं.स. यांचा काम तपासणी अहवाल, काम पूर्ण झाल्यानंतरचे छायाचित्र यासह १० टक्के रक्कमेची मागणी प्रस्ताव सादर करावा.
८. ग्रामपंचायतीच्या नावाने धनादेश अकाऊंट (पेयी) रेखांकित (क्रॉस) करुन द्यावा व मंजुर रक्कमेच्या संबंधित ग्रामपंचायत सचिव व गट विकास अधिकारी यांचे नावाने संयुक्त खाते उघडुन त्यामध्ये जमा करावे.
९. मंजुर केलेली कामे आराखड्याप्रमाणे पुर्ण करुन घेण्याबाबत गट विकास अधिकारी यांनी संबंधित ग्रामपंचायती सोबत करारनामा करुन घ्यावा.
१०. ज्या जागेवर बांधकाम करावयाचे आहे ती जागा ग्रामपंचायतीच्या मालकीची असल्याबाबत पुनःच खात्री करुन कामास सुरुवात करावी. जागेचा मालकी हक्क तपासुन व मंजुर प्रस्तावानुसार जागेवरच काम सुरु करावे. तसेच

मंजुर कामाच्या निधीनुसार प्राकलन तयार करुन त्याची प्रत कार्यालयास सादर करावी.

११. सदर कामाची अमलबजावणी पंचायत समितीने उप अभियंता व गट विकास अधिकारी यांचे सल्ल्याने करण्यात यावी.
१२. काम मंजुर झाल्याचे दिनांकापासुन ६ महिन्यात काम पुर्ण करावे. काम मंजुर केल्यापासुन ६ महिन्यात संबंधित ग्रामसेवकाच्या सहाय्याने ग्रामपंचायतीमार्फत पुर्ण करण्याची जबाबदारी गट विकास अधिकारी यांची राहिल गावातील काम अपुर्ण असल्यास त्या ग्रामपंचायतीला पुढील २ वर्षाकरीता निधी देय होणार नाही.
१३. सदर योजनेखाली मंजुर आराखडयाप्रमाणे सर्व कामे पूर्ण करुन घेण्याची जबाबदारी ही गट विकास अधिकारी यांची राहिल. तसेच मंजुर रक्कम प्रत्येक अनु.जातीच्या लोकसंख्येच्या निकषाप्रमाणे जास्त होणार नाही व एकाच कामासाठी दोन वेळा रक्कम अदा होणार नाही याची खात्री करुनच रक्कम अदा करावी.
१४. या योजनेखाली अपूर्ण राहिलेले काम पुर्ण करुन घेणे, शिल्लक रक्कम चलनाने शासन खाती जमा करणे याची सर्व जबाबदारी गट विकास अधिकारी यांची राहिल. योजनेखालील कामांची महालेखापाल यांनी लेखा तपासणी केली व तपासणीमध्ये त्या त्रुट्यांचा परिच्छेदावरील अनुपालन अहवालाबाबत पुर्तता ही गट विकास अधिकारी यांची जबाबदारी राहिल. तसेच कामाचे प्रमाणपत्र गट विकास अधिकारी यांचे मार्फत प्राप्त करुन घेण्याची जबाबदारी समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांची राहिल.
१५. अनुसुचित जाती नवबौध्द घटकांच्या वस्तीचा विकास या योजनेची कामे हाती घेण्यात आली आहे. त्या कामांचा उपयोग सदरच्या वस्तीला देण्याची दक्षता घ्यावी व त्याबाबतची उपयोगिता प्रमाणपत्र जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांचेकडे सादर करावी.
१६. अनुसुचित जाती नवबौध्द घटकांच्या वस्तीचा विकास योजनेसाठी मंजुर झालेली रक्कम ही इतर कोणत्याही कामासाठी खर्च करता येणार नाही. तसे घडल्यास गट विकास अधिकारी यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
१७. गट विकास अधिकारी यांनी काम सुरु करण्यापूर्वी तेथील परिसराची छायाचित्रे सादर केलेली आहे. त्याच ठिकाणी काम सुरु करावे. तसेच काम सुरु करण्यापूर्वी आवश्यक नामफलक लावावा तसेच काम पुर्ण झाल्यावर १० टक्के अंतिम हप्ता निधी मागतांना कार्यालयास त्याठिकाणाचा प्रस्तावासोबत फोटो काढलेला आहे त्या ठिकाणी काम पुर्ण झाल्यावर फोटो काढावा व सादर करावा.
१८. काम पुर्ण झाल्यानंतर त्या ठिकाणी बोर्डावर/नामफलकावर खालीलप्रमाणे योजनेची माहिती नमुद करावी. व त्या बोर्डाचा फोटो निधी मागणी देयकासोबत फोटो जोडण्यात यावा.
१९. मा. राज्य निवडणुक आयोग, महाराष्ट्र राज्य यांचे पत्र दिनांक ०१.०९.२०१७ मधिल मुद्दा क्रमांक १०.३ अन्वये अ.क्र. १ ते ३ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे ज्या मतदार क्षेत्रात निवडणुक आहे त्या ग्रा.पं. सोबत आचारसंहिता संपत पर्यंत करारनामा करु नये.

(नामफलक मसुदा खालीलप्रमाणे साईज ३ x ४)

*** महाराष्ट्र शासन ***

सामाजिक न्याय विभाग

(समाज कल्याण विभाग जि. प. नागपूर)

*** अनुसुचित जाती व नवबौध्द घटकांच्या वस्तीचा विकास करणे ***

- | | |
|-------------------------------------|----|
| १) ग्रामपंचायतीचे नांव | :- |
| २) वस्तीचे नांव व सांकेतांक क्रमांक | :- |
| ३) मंजुर कामाचे नांव | :- |
| ४) प्रशासकीय मंजुर रक्कम | :- |
| ५) कामाचे प्रत्यक्ष स्थळ | :- |
| ६) काम सुरु झाल्याचा दिनांक | :- |
| ७) काम पुर्ण झाल्याचा दिनांक | :- |

२०. शासन आदेशानुसार ई निविदा (E Tendering) करणे बंधनकारक आहे.

२१. मंजुर कामाबाबत शासन निर्णय क्र. दवसु-२०११/प्र.क्र.४४२/अजा/मंत्रालय, मुंबई, दि. ०५.१२.२०११ मधील मुददयांचे तंतोतंत पालन करावे.

२२. ई- निविदा कार्यवाही नुसार अंदाजपत्रकीय दरापेक्षा कमी दराने निविदा कार्यवाही झाली असल्यास सदर बचतीची तथा शिल्लक रक्कम समाज कल्याण विभाग जि. प. नागपूर, कडील योजनेचा लेखाशिर्ष :- ०२५० इतर सामाजिक सेवा १०२ अनुसुचित जाती, अनुसुचित जमाती व इतर मागासवर्गीयांचे कल्याण ८०० इतर जमा

०२५०००२८०० या लेखाशिर्षाखाली रक्कम कोषागारात चलानद्वारे भरणा करण्यात यावी. व प्रत समाज कल्याण विभागास सादर करावी.

२३. प्रस्तावित मंजूर कामे ही नगरपंचायत, नगरपरिषद, नगरपालिका किंवा महानगरपालिकेच्या हद्दीत / कार्यक्षेत्रात नाहीत याची दक्षता घेण्यात यावी.
वरील १ ते २३ च्या अटी व शर्तीचे काटेकोरपणे पालन करावे.



(वर्षा गौरकर)

अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी
१ जिल्हा परिषद, नागपूर

प्रतिलिपी माहितीस्तव सविनय सादर.

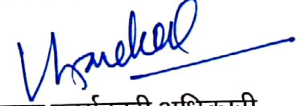
मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, नागपूर.

माहिती तथा योग्य कार्यवाहीस्तव अग्रेषित :-

७. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जिल्हा परिषद, नागपूर आपण उपरोक्त दर्शविलेल्या रकाना क्र. ८ मध्ये नमुद केलेल्या रक्कमा (९०% निधी) वित्त प्रेषणाद्वारे संबंधित गट विकास अधिकारी यांना उपलब्ध करून दयावी.
८. जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद, नागपूर.
९. गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती - कळमेश्वर यांनी खालील शर्ती व अटीनुसार प्राधान्याने पडताळणी करूनच कार्यवाही करावी तसेच आदेशासोबत संलग्न १ ते २३ अटीनुसार कार्यवाही करावी.

माहितीस्तव :-

३. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत), जिल्हा परिषद, नागपूर यांना समादराने अग्रेषित.
२. कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद, नागपूर यांना समादराने अग्रेषित.
३. गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, कळमेश्वर यांनी मंजूर करण्यात आलेल्या ग्रामपंचायतींना आदेशाच्या प्रती तात्काळ वितरीत करावी.
४. सरपंच/सचिव, ग्राम पंचायत.....



अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी
१ जिल्हा परिषद, नागपूर