समाहरणालय, मुंगेर।

(जिला योजना कार्यालय)

आदेश

अनुमंडल पदाधिकारी, खड़गपुर के पत्रांक 1292 दिनांक 10.12.2012 द्वारा अनुशंसित योजनाओं का कार्यान्वयन आपकी सरकार आपके द्वार कार्यक्रम अर्न्तगत कराने हेतु कार्यपालक अभियंता, स्थानीय क्षेत्र अभियंत्रण संगठन, कार्य प्रमंडल, मुंगेर से प्राक्कलन की मांग की गई थी। उनके पत्रांक 1894 दिनांक 06.07.2013 द्वारा निम्नलिखित योजनाओं के कार्यान्वयन हेतु प्राप्त तकनीकि स्वीकृत प्राक्क्लन पर सम्यक विचारोपरांत प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान करते हुए निम्नवत राशि विमुक्ति का आदेश दिया जाता है–

क्र0	योजना का नाम	प्रखंड	पंचायत	तकनीकी स्वी0 की राशि	प्रशासनिक स्वी0 की राशि	विमुक्त की जा रही राशि
1	2	3	4	5	6	7
1	मथुरा हरिजन टोला विकास मित्र के घर तक गली में पी0सी0सी0 का निर्माण	टेटियाबम्बर	बनहरा	287500.00	287500.00	150000.00
2	पड़ेरिया राकेश सिंह घर के निकट से हरिजन टोला होते हुए संग्रामपुर मुख्य पथ तक पी0सी0सी0 कार्य	टेटियाबम्बर	बनहरा	1184800.00	1184800.00	600000.00
3	महिमाचक हरिजन टोला तक पी0सी0सी0 का निर्माण	टेटियाबम्बर	बनहरा	1434000.00	1434000.00	700000.00
			योग–	**2906300.00**	**2906300.00**	**1450000.00**

कुल विमुक्त की जा रही राशि मो0–1450000.00 (चौदह लाख पचास हजार)रू0 मात्र।

शर्त्ते–

कार्यपालक अभियंता, स्थानीय क्षेत्र अभियंत्रण संगठन, कार्य प्रमंडल, मुंगेर को निम्न शर्त्तो के अधीन इस योजना का कार्य कराने का आदेश दिया जाता है–

1. कार्यकारी एजेंसी कार्यपालक अभियंता, स्थानीय क्षेत्र अभियंत्रण संगठन, कार्य प्रमंडल, मुंगेर यह सुनिश्चित करेंगे कि आपकी सरकार आपके द्वार कार्यक्रम की मार्गदर्शिका के अनुरूप ही कार्य कराया जाय।
2. कार्यकारी एजेंसी योजनाओं का कार्य निविदा के माध्यम से प्राक्क्लन के विशिष्टियों के अनुरूप कराना सुनिश्चि करेंगे तथा वे इसके लिये पूर्णतः जिम्मेवार होंगे।
3. राशि का संधारण एवं व्यय बिहार वित्तीय नियमावली के तहत संधारित किया जाय।
4. किसी भी परिस्थिति में इस राशि का विचलन अयन्त्र नही होगा।
5. कार्यान्वयन एजेंसी द्वारा कार्य स्थल पर कार्य प्रारंभ कराये जाने के साथ साईन बोर्ड लगाया जायेगा जिसपर योजना का नाम, योजना का मद, प्राक्क्लिंत राशि कार्यकारी एजेंसी का नाम, संवेदक का नाम तथा योजना पूर्ण होने की तिथि अंकित की जायेगी।

6. योजनाओ का कार्य प्रारंभ किये जाने के पूर्व इसका रंगीन फोटो लिया जाय तथा इसे अभिलेख मे रखा जाय। इसी प्रकार एक रंगीन फोटो कार्य के मध्य में तथा एक फोटो योजना पूर्ण होने के पश्चात लिया जाय और इसे अभिलेख के साथ संलग्न कर रखा जाय।

7. योजनाओ का कार्य अगले तीन माह में अवश्य पूर्ण कर लिया जाय।

8. योजनाओ का भौतिक एवं वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक माह की तीसरी तारीख तक निश्चित रूप से जिला योजना कार्यालय को उपलब्ध कराया जाय।

9. कार्यकारी एजेंसी कार्य प्रारंभ करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लेंगे कि वर्णित कार्य किसी अन्य मद से नही कराया जा रहा है।

10. योजना स्थल किसी अन्य विभाग की भूमि हो तो कार्यकारी एजेंसी उस विभाग से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त कर ही योजना का कार्य प्रारंभ करायेगे।

11. योजना स्थल अंशतः या पूर्णताः वन क्षेत्र में पड़ता हो तो कार्यकारी एजेंसी वन विभाग से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त कर लेंगे।

12. कार्यकारी एजेंसी यह सुनिश्चित हो लेंगे योजना स्थल विवाद रहित हो।

ह0/-

जिला पदाधिकारी
मुंगेर।

ज्ञापांक 384/जि0यो0, दिनांक 23-8-13

प्रतिलिपि– कार्यपालक अभियंता, स्थानीय क्षेत्र अभियंत्रण संगठन, कार्य प्रमंडल, मुंगेर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित। उन्हे निदेश दिया जाता है कि जिला योजना कार्यालय से चेक प्राप्त करना सुनिश्चित करें।

प्रतिलिपि– नाजीर, जिला योजना कार्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित। कार्यपालक अभियंता, स्थानीय क्षेत्र अभियंत्रण संगठन, कार्य प्रमंडल, मुंगेर को स्वीकृत राशि का चेक हस्तगत कराना सुनिश्चित करें।

प्रतिलिपि– क्षेत्रीय योजना पदाधिकारी, मुंगेर प्रमंडल, मुंगेर/जिला सूचना एवं विज्ञान पदाधिकारी, मुंगेर को सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि– अनुमंडल पदाधिकारी, खड़गपुर/प्रखंड विकास पदाधिकारी, ह0 खड़गपुर को सूचनार्थ प्रेषित।

(signature) 23/8/13

जिला पदाधिकारी
मुंगेर।