# समाहरणालय, मुंगेर।

(जिला योजना कार्यालय)

## आदेश

मुख्यमंत्री क्षेत्र विकास योजना अन्तर्गत वर्ष 2014–15 हेतु माननीय स0वि0प0 डॉ0 एन0 के0 यादव द्वारा अनुशंसित योजनाओ में से निम्नलिखित योजना का प्राक्कलन तकनीकि स्वीकृति के पश्चात कार्यपालक अभियता, स्थानीय क्षेत्र अभियंत्रण संगठन, कार्य प्रमंडल, मुंगेर के पत्रांक–1367, दिनांक–08.12..2014 के द्वारा इस कार्यालय को प्रशासनिक स्वीकृति हेतु प्राप्त हुए है। इस योजना हेतु सरकारी भूमि उपलब्धता का प्रतिवेदन संबंधित अंचलाधिकारी से अप्राप्त है।

सम्यक विचारोपरांत निम्नांकित योजनाओं पर प्रदत्त तकनीकि स्वीकृति के आलोक में अग्रलिखित शर्त्तो के अतिरिक्त इस शर्त्त के साथ प्रशासनिक स्वीकृति दी जाती है।

| क0 | योजना का नाम | प्रखण्ड | तकनीकि स्वी0 राशि | प्रशासनिक स्वी0 की राशि | प्राक्कलन संख्या |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 01 | मुंगेर नगर निगम वार्ड नं0 में कृष्णापुरी में सत्तो यादव के लॉज के पास जलापूर्त्ति योजना (बोरिंग पियाउ सहित) का निर्माण | नगर निगम, मुंगेर | 280800.00 | 280800.00 | MN002 |
| 02 | जमालपुर प्रखंड अन्तर्गत बांक पंचायत के बांक ग्राम में जलापूर्त्ति योजना के अन्तर्गत (बोरिंग+प्याउ) का निर्माण (कालीस्थान के पास) | जमालपुर | 218600.00 | 218600.00 | अंकित नही |
| | | योग– | 499400.00 | 499400.00 | |

प्रशा0 स्वी0 की कुल राशि मो0–499400.00 (चार लाख निनावे हजार चार सौ) रूपये मात्र।

**शर्त्ते–**

1. कार्यपालक अभियंता अपने सहायक अभियंता एवं कनीय अभियंता के माध्यम से योजना के लिए विवाद रहित सरकारी भूमि से संबंधित प्रतिवेदन प्राप्त करने के उपरान्त ही योजना का कार्यान्वयन करायेंगे। बिना भूमि प्रतिवेदन के योजना का कार्यान्वयन होता है तो इसकी सारी जिम्मेवारी कार्यपालक अभियंता की होगी। यदि सरकारी भूमि प्राप्त नही होती है तो प्रशासनिक स्वीकृति स्वतः रद्द समझा जाएगा और इसकी सूचना कार्यपालक अभियंता, जिला योजना पदाधिकारी को देंगे।
2. कार्यकारी एजेंसी कार्यपालक अभियंता, स्थानीय क्षेत्र अभियंत्रण संगठन, कार्य प्रमंडल, मुंगेर यह सुनिश्चित करेंगे कि मुख्यमंत्री क्षेत्र विकास योजना के मार्गदर्शिका के अनुरूप ही कार्य कराया जाय।
3. योजना कार्यान्वयन से पूर्व उस पर सक्षम पदाधिकारी से प्रवैधिकी स्वीकृति प्राप्त कर ली जाय।
4. कार्यकारी एजेंसी योजनाओं का कार्य निविदा के माध्यम से प्राक्कलन के विशिष्टियों के अनुरुप कराना सुनिश्चित करेंगे तथा वे इसके लिये पूर्णतः जिम्मेवार होंगे।
5. राशि का संधारण वित्तीय नियमावली के तहत संधारित किया जाय।
6. किसी भी परिस्थिति में इस राशि का विचलन अयन्त्र नही होगा।
7. कार्यान्वयन एजेंसी द्वारा कार्य स्थल पर कार्य प्रारंभ कराये जाने के साथ साईन बोर्ड लगाया जायेगा जिसपर योजना का नाम, योजना का मद, प्राक्कलित राशि कार्यकारी एजेंसी का नाम, संवेदक का नाम तथा योजना पूर्ण होने की तिथि अंकित की जायेगी।
8. योजना के 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।

9. योजना का कार्य अगले तीन माह में अवश्य पूर्ण कर लिया जाय।

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

11. कार्यकारी एजेंसी इस योजना मे कार्य प्रारंभ करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लेंगे कि योजना स्थल विवाद रहित सरकारी जमीन हो एवं वर्णित कार्य किसी अन्य मद से नही कराया जा रहा है।

12. योजना का एन0ओ0सी0 संबंधित विभाग से प्राप्त कर लेंगे।

13. संबंधित विधान मंडल सदस्य से योजनाओं के शिलान्यास/उद्घाटन में विभागीय निदेशो का अनुपालन करेंगे।

*जिला योजना पदाधिकारी*
*मुंगेर।*

ज्ञापांक 740 / जि0यो0, दिनांक 31/12/14

प्रतिलिपि— कार्यपालक अभियंता स्थानीय क्षेत्र अभियंत्रण संगठन, कार्य प्रमंडल, मुंगेर को आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि— जिला सूचना एवं विज्ञान पदाधिकारी, मुंगेर को सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि— क्षेत्रीय योजना पदाधिकारी, मुंगेर प्रमंडल, मुंगेर को सादर सूचनार्थ।

प्रतिलिपि— संयुक्त निदेशक, योजना एवं विकास विभाग, बिहार पटना को सादर सूचनार्थ।

प्रतिलिपि— डॉ0 एन0 के0 यादव माननीय स0वि0प0 को सादर सूचनार्थ।

31/12/2014

*जिला योजना पदाधिकारी*
*मुंगेर।*