

## समाहरणालय, मुंगेर।

(जिला योजना कार्यालय)

### आदेश

मुंगेर स्थापना दिवस महोत्सव के मद्देनजर किला क्षेत्र के अन्दर अधोलिखित पथों का मरम्मत कराने हेतु कार्यपालक अभियंता, जिला शहरी विकास अभिकरण, मुंगेर के पत्रांक 288 दिनांक 19.11.2013 द्वारा तकनीकी स्वीकृति प्रदत्त प्राक्कलन की राशि पर मुख्यमंत्री नगर विकास योजनान्तर्गत कार्य हित में जिला संचालन समिति के अनुमोदन के प्रत्याशा में प्रशासनिक स्वीकृति विभागीय मार्ग दर्शन के आलोक में दी जाती है। कार्यपालक अभियंता जिला शहरी विकास अभिकरण, मुंगेर को कार्यान्वयन एजेंसी नियुक्त किया जाता है। आदेश दिया जाता है कि विभागीय मार्ग दर्शिका के आलोक में स्थानीय प्रचार प्रसार के माध्यम से प्राक्कलन के विशिष्टियों के अनुरूप कार्य कराना सुनिश्चित करेंगे। योजना के कार्यान्वयन के लिये 50% की राशि भी विमुक्त की जा रही है।

क्र० सं०	योजना का नाम	नगर निकाय का नाम	तक० स्वी० की राशि	प्रशा० स्वी० की राशि	प्रथम किस्त के रूप में विमुक्त की गई राशि
1	2	3	4	5	6
1	मुंगेर नगर निगम किला क्षेत्र अन्तर्गत अवशेष विभिन्न पथों का सतह नवीकरण कार्य	नगर निगम, मुंगेर।	4395400.00	4395400.00	2197700.00

कुल विमुक्त की जा रही राशि मो०— 2197700.00 (एकीस लाख सन्तानवे हजार सात सौ) रू० मात्र।

शर्तें—

- कार्यकारी एजेंसी यह सुनिश्चित करेंगे कि मुख्यमंत्री नगर विकास योजना के मार्गदर्शिका के अनुरूप ही कार्य कराया जाय।
- योजना कार्यान्वयन से पूर्व उस पर सक्षम पदाधिकारी से प्रावैधिकी स्वीकृति प्राप्त कर ली जाय।
- कार्यकारी एजेंसी योजनाओं का कार्य निविदा के माध्यम से प्राक्कलन के विशिष्टियों के अनुरूप कराना सुनिश्चित करेंगे तथा वे इसके लिये पूर्णतः जिम्मेवार होंगे।
- राशि का संधारण वित्तीय नियमावली के तहत संधारित किया जाय।
- द्वितीय किस्त की राशि तभी विमुक्त किया जायेगा जब पूर्व से विमुक्त की गई राशि का 60% व्यय करेंगे व्यय होने के पश्चात मैट पेपर पर योजना का रंगीन फोटोग्राफ के साथ एम०बी० की सत्यापित छायाप्रति सहित अधियाचना प्रस्तुत किया जायेगा।
- किसी भी परिस्थिति में इस राशि का विचलन अयन्त्र नहीं होगा।
- कार्यान्वयन एजेंसी द्वारा कार्य स्थल पर साईन बोर्ड कार्य प्रारंभ कराये जाने के साथ 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।
- योजना के कार्य प्रारंभ किये जाने के पूर्व इसका रंगीन फोटो लिया जाय तथा इसे अभिलेख में रखा जाय। इसी प्रकार एक फोटो रंगीन मध्य में तथा एक फोटो योजना पूर्ण होने के पश्चात लिया जाय और इसे अभिलेख के साथ संलग्न कर रखा जाय।
- 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 में कार्य प्रारंभ करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लेंगे कि योजना का स्थल सरकारी जमीन हो एवं वर्णित कार्य किसी अन्य मद से नहीं कराया जा रहा है।

— ६० —

जिला पदाधिकारी  
मुंगेर।

ज्ञापांक 17 (प्र०) / जि०यो०, दिनांक 19-11-13

- प्रतिलिपि— कार्यपालक अभियंता जिला शहरी विकास अभिकरण, मुंगेर को सूचनार्थ प्रेषित। उन्हे निदेश दिया जाता है कि स्वीकृत राशि का चेक जिला योजना कार्यालय से प्राप्त कर लें।
- प्रतिलिपि— नाजिर जिला योजना कार्यालय को सूचनार्थ प्रेषित। उन्हे निदेश दिया जाता है कि स्वीकृत राशि का चेक कार्यपालक अभियंता जिला शहरी विकास अभिकरण, मुंगेर को उपलब्ध करा दे।
- प्रतिलिपि— जिला सूचना एवं विज्ञान पदाधिकारी, मुंगेर को सूचनार्थ प्रेषित।

  
जिला पदाधिकारी  
मुंगेर।