ग्रामपंचायतीच्या विकास
कामांबाबत अवलबंवायची
सर्व समावेशक कार्यपध्दती

परिपत्रक

पंचायत विभाग जिल्हा परिषद वाशिम

परिपत्रक जा.क्र. /जिपवा/साप्रवि/ग्रापं/विका/ 9849 /२०१९

दिनांक 15 /०४/२०१९

वाचा :-

१) शासन निर्णय ग्रामविकास विभाग क्रमांक झेडपीए-२०१५/प्र.क्र. १०/वित्त -९ मुबंई दिनांक २५ मार्च २०१५

२) शासन निर्णय ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग संकिर्ण-२०१०/२७५/प्र.क्र.१७२/पंरा-७ मुबंई १९ ऑक्टोबर २०११

३) शासन निर्णय ग्रामविकास विभाग क्रंमाक झेडपीए २०१६/ प्र.क्र. ५६/वित्त -९ मुबंई ७ ऑक्टोबर २०१७

प्रस्तावांना :-

15/04/19

जिल्हा परिषद , पंचायत समिती व ग्राम पंचायत या स्थानिक स्वराज्य संस्थानला केंद्र व राज्य शासनाच्या विविध विकास योजनासाठी मोठया प्रमाणात अनुदान / निधी प्राप्त होतो, तसचे त्यांच्या स्वउत्पन्नातुनही विविध योजना राबविल्या जातात . ग्रामपंचायतचा सर्वांगीन विकास व्हावा या दृष्टीने तसेच ग्रामपंचायत संस्थानचे बळकटीकरणकरणे व ग्रामंपचायतीना आर्थीक दृष्टया सक्षम करणे या बाबत शासन निर्णय क्रं. १ अन्वये ग्रामपंचायत स्तरावतील प्राप्त होणाऱ्या निधीतील कामे तसेच जिल्हा परिषद स्तरावरिल विविध योजनेतील कामे ग्रामपंचायती मार्फत केली जातात.

ग्रामपंचायत स्तरावर विविध योजने अंतर्गत जसे की १४ वा वित्त आयोग, महात्मा गांधी राष्ट्रीय रोजगार हमी योजना , दलीत वस्ती सुधार योजना, तांडा वस्ती सुधार येाजना, जनसुविधा योजना, आमदार / खासदार यांचे स्थानिक विकास कार्यक्रम या शिवाय जी कामे ग्रामपंचायतीनीच करावयाची असे केंद्र शासनाच्या योजना व ग्रामपंचायतीच्या स्वनिधी या अंतर्गत ग्रामपंचायतीना मोठया प्रमाणात निधी प्राप्त होत असतो.

ही सर्व कामे करतांना संदर्भिय शासन निर्णय क्र. २ व ३ अन्वये शासनाने कार्यपध्दती तसेच कर्तव्य / जबाबदारी निश्चीत करुन दिलेली आहे. परंतु असे निर्दशनास आले आहे की, ग्रामपंचायत मार्फत कामे करतांना अवलंबलेली कार्यपध्दती यात साधर्म्य आढळुन येत नाही. करिता वरिल सर्व योजनेची कामे करतांना सर्व समावेक्षक विहित कार्यपध्दती कर्तव्य/ जबाबदाऱ्या निश्चीत करण्याची बाब विचाराधिन होती. त्याअनुषंगाने कामाचे नियोजन करणे पासुन ते काम कार्यान्वीत करणे पर्यतचे अवलंबवीण्याची कार्यपध्दती या परिपत्रकाव्दारे निश्चीत करण्यात येत आहे.

Scanned by CamScanner

परिपत्रक :-

१) कामाचे नियोजन / निवड / मंजुरी बाबत .

जिल्हास्तरावरिल उपलब्ध होणाऱ्या विविध योजना करिता प्राप्त होणारे अनुदान / निधी च्या अधिन राहुन कामाचे नियोजन / निवड करण्यात येते. कामाचे नियोजन करते वेळेस खालील बाबीच्या अधिन राहुन नियोजन करावे.

अ) निवड करण्यात येणारे काम ज्या योजनेतुन घ्यावयाचे आहेत ते अनुज्ञेय असावे.

ब) सदरचे काम दुसऱ्या कोणत्याही योजनेतुन झालेले,मंजुर तथा प्रस्तावित नसावे. ग्रामपंचायतला काम मंजुर करतांना कामाची गरज , ग्रामपंचायतची आर्थिक स्थिती व आवश्यक तेवढी जागा उपलब्ध आहे काय याची खात्री करण्यात यावी.

ग्राम पंचायतला सक्षमता दाखला देतांना दाखला देतांना त्यांकडील पुर्वी दिलेली कामे पुर्ण असली पाहिजेत. त्याची खात्री गट विकास अधिकारी यांनी करावी.

क) ज्या जागेवर काम करायचे आहे ती जागा जिल्हा परिषद अथवा ग्रामपंचायत मालकीची असावी किंवा खाजगी जागा असल्यास संबधिताचे पंजीकृत दान पत्राव्दारे / खरेदी पत्राव्दारे ग्रामपंचायतचे नावावर जागा करुन मालमत्ता पत्रक घेण्याची जबाबदारी संबधित यंत्रणेची राहील. सदर काम इतरत्र झाल्यास सदर कामावर खर्च झालेली रक्कम संबधित ग्रामसेवक , विस्तार अधिकारी पंचायत , कनिष्ठ अभियंता / शाखा अभियंता व उपअभियंता तसेच नस्ती मंजुरीसाठी सादर करणारे कर्मचारी , निविदा करणारे कर्मचारी यांचे कडुन समप्रमाणात वसुल करण्यात येईल. ग्रामपंचायत स्तरावर करावयाचे कामाबाबत , रस्ता /इमारत बांधकाम या कामाकरिता, सदर रस्ता / मालमत्ता / जागा ही ग्रामपंचायतच्या नमुना २२/२३/२४ वर नोंदविलेली असणे आवश्यक आहे. काम मागणी करतांना सदर नोंदीचे रजिस्टरची सत्यप्रत सादर करावी.

ड) कामास लागणारा आवश्यक निधि व अंदाजपत्रकीय तरतुदी संबधित कनिष्ठ अभियंता व उपअभियंता यांनी प्रत्यक्ष स्थळाची पाहणी करुन निश्चीत करणे तसेच अंदाजपत्रकासह तपशीलवार कामाचा नकाशा स्थळदर्शकासह जोडण्यात यावा.

इ) निविड झालेल्या कामाच्या ठिकाणीच काम करण्याची जबाबदारी संबधित कार्यान्वयन यंत्रणेची राहील.

फ) जनसुविधा योजने अंतर्गत स्मशानभुमीकडे जाणाऱ्या रस्त्याची निवड करतांना गावाअंतर्गत रस्त्याची निविड न करता फक्त 'गावापासुन स्मशानभुमीपर्यंतचा जोड रस्ता ' प्रस्तावित करण्यात यावा. याशिवाय दुसरा रस्ता केल्याचे आढळुन आल्यास त्यावर झालेला खर्च संबधित कनिष्ठ अभियंता व ग्रामसेवकयांचे कडुन वसुल करण्यात येईल.

ग) तांडा वस्ती / दलीत वस्ती सुधार योजने अंतर्गत प्रस्तावित करावयाची कामे ही संबधित वस्तीअंतर्गत व वस्ती पासुन गावाच्या मुख्य रस्त्यापर्यंत चा जोडरस्ता प्रस्तावित करण्यात यावा. स्थळदर्शक नकाशा प्रमाणे सदर बाबींची पडताळणी करणेची जबाबदारी संबधित ग्रामसेवक , विस्तार अधिकारी (पं) व संबधित कनिष्ठ अभियंता यांची राहील. काम पुर्ण झाल्यानंतर नोंद घेउन त्याची सत्यप्रत सादर केल्यानंतरच देयक अदा करण्यात यावे. जोडरस्ता या सदराखाली वस्ती ते गाव या रस्त्या व्यतिरिक्त इतर रस्त्याचे काम घेण्यात आल्यास त्याची संपूर्ण रक्कम कनिष्ठ अभियंता व ग्रामसेवक यांचे कडुन वसुल करण्यात येईल.

Scanned by CamScanner

वरिल प्रमाणे पडताळणी न केल्यास संबधित ग्रामसेवक विस्तार अधिकारी (पं) व संबधित कनिष्ठ अभियंता यांचे विरुध्द कार्यवाही करण्यात येईल.

२) कामास प्रशासकीय मंजुरी प्राप्त करुन घेणे

परिपत्रकातील मुद्या क्र. १ अन्वये सर्व बाबीची पुर्तता होत असल्यास ज्या येाजनेतुन काम घ्यावयाचे आहे. त्या योजनेवर किती अनुदान / निधी प्राप्त झाला आहे. उपलब्ध होणाऱ्या निधीच्या मर्यादेतच प्रशासकीय मान्यता आदेश निर्गमीत करावेत. संदर्भिय क्र. ३ नुसार सक्षम प्राधिकाऱ्याची प्रशासकीय मंजुरी प्राप्त करुन घेण्याची कार्यवाही करावी. कोणत्याही परिस्थितीत दायीत्व निर्माण होणार नाही याची खात्री करावी . अतिरिक्त दायीत्व निर्माण झाल्यास अतिरिक्त रक्कमेची वसुली सर्व संबधित नस्ती हाताळणाऱ्या कर्मचारी यांचे कडुन समप्रमाणात करण्यात येईल. प्रस्तावित कामाची निवड करतांना शासन मार्गदर्शक सुचना नुसार करावी.

तांडा वस्ती / दलीत वस्ती सुधार योजना या कामांना मंजुरी देतांना कती आराखडया नुसारच मंजुरी देण्यात यावी. व त्या गावात पुर्वी कोण कोण कोणती कामे करण्यात आली आहेत याचे अवलोकन करावे . ती पुर्ण झाली असल्याचे खात्री करावी . वांरवार एकाच रस्त्यावर अथवा इतर योजनेतुन खर्च होणार नाही याची दक्षता संबधित ग्रामसेवक , विस्तार अधिकारी (पं) , कनिष्ठ अभियंता यांनी करणे बंधन कारक आहे. यासाठी ग्रामपंचायत नमुना २२/२३/२४ वर काम सुरु करण्यापुर्वी व काम झाल्यानंतर घेतलेल्या नोंदीच्या सत्यप्रती जोडव्यात.

३) कामाची निविदा प्रक्रीया राबविणे .

जिल्हा परिषद स्तरावर निधीतील कामांची निविदा हि शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०१०/२७५/प्र.क्र. १७२/पं.रा-७ मुबंई दि.१९ ऑक्टोबर २०११ नुसार राबविण्यात यावी. सदरची ई निविदा महाराष्ट्र शासनाचे **www.mahatenders.gov.in** संकेत स्थळावरच प्रसिध्द करावी. अन्य कोणत्याही खाजगी संकेत स्थळावर निविदा प्रसिध्द करण्यात येवु नये. सदर कामाची निविदा फी / बयाना रक्कम ऑनलाईन पध्दतीनेच स्विकारण्यात यावी. नमुना ७ / धनादेश / धनाकर्ष यांचा वापर करु नये. कोणत्याही परिस्थीतीत कंत्राटदाराकडुन निविदा दस्ताऐवज अथवा निविदा संबधित रक्कमेचे दस्ताऐवज स्थळप्रतीच्या स्वरुपात मागविण्यात येवु नये. निविदेच्या अटि व शर्ती कामाचे स्वरुप पाहुन नमुद करण्यात याव्यात. निधीचे अधिन राहुनच कार्यरंभ आदेश निर्गमत करावे. कामावर निधी अपुरा अथवा प्राप्त नसल्यास निविदेची प्रक्रीया पुर्ण करण्यात येवु नये, परंतु कार्यरंभ आदेश निर्गमीत करण्यात येवु नये. अन्यथा संबधित निविदा लिपीक , संबधित लेखा विषयक कर्मचारी व अधिकारी यांचेवर जबाबदारी निश्चीत करण्यात येईल.

जर योजना ग्रामपंचायत स्तरावर राबवयाची असेल अशा बाबतीत निविदेची कार्यप्रणाली खालील प्रमाणे राहील.

ग्रामपंचायतींनी अवलंबवायाची कार्यपध्दती

ग्रामपंचायत स्तरावर प्राप्त होणाऱ्या निधितील कामे कार्यान्वीत करणेस्तव शासन निर्णय क्र. २ अन्वये निविदा बाबत कार्यप्रणाली विहित करण्यात आली आहे. सरदची कामे जर ग्रामपंचायतीने स्व:त करण्याचे ठरविले असल्यास सदर मंजुर कामासाठी लागणाऱ्या साहित्याची किमंत १.०० लक्ष रुपयाचे वर असल्यास ई निविदे व्दारे खरेदी करण्याचे बंधनकारक आहे. त्या आर्थिक वर्षातील एकत्रीत खरेदी मुल्याच्या अधिन राहुन शासनाने निर्देशीत केलेल्या

Scanned by CamScanner

संकेतस्थळावरच करावी परंतु असे निर्देशनास आले आहे की , ग्रामपंचायती मार्फत खरेदी करावयाची साहीत्याची किमंत ही सर्व कामांना लागणाऱ्या साहीत्याचे एकत्रीत किमंत न करता काम निहाय किमंत विचारात घेण्यात येते. त्यामुळे त्या ग्रामपंचायतीला सर्व कामांना लागणाऱ्या साहीत्याची खरेदी ई निविदे व्दारे न करता खरेदी करण्यात येते. सदर बाब ही संदर्भिय शासन निर्णय क्र. २ चे उल्लघंन करणारी आहे. तसेच ग्रामपंचायतीने सदर कामे पंजीकृत कंत्राटदाराकडुन करुन घेण्याचे ठरविल्यास व सदर कामाची किमंत रु ३.०० लक्षचे वर असल्यास ई निविदा प्रसिध्द करुन त्याव्दारेच करण्यात यावी. असे निर्देशीत केलेले आहे. सदर ई निविदा ही महराष्ट्र शासनाच्या **www.mahatenders.gov.in** संकतेस्थळावरच प्रसिध्द करणे बंधनकारक आहे. परंतु असे निर्देशनास आले आहे की , ग्रामपंचायत मार्फत ई निविदा हि खाजगी संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येत असल्याचे दिसुन येत आहे. तसेच निविदा किमंत व बयाना रक्कम हे ऑनलाईन न मागविता ऑफलाईन पध्दतीने जसे की ग्रामपंचायत पावती नमुना क्र. ७, धनादेश व धनाकर्षाव्दारे स्विकारण्यात येतात ही बाब अतीशय गंभीर स्वरुपाची असुन शासनाने ठरवुन दिलेल्या कार्यपध्दतीचा भंग करणारी आहे. तरी या परिपत्रकाव्दारे असे आदेशीत करण्यात येते की , ई निविदा करणे बाबत संदर्भिय शासन निर्णय क्र. २ चे कोणत्याही परिस्थीतीत भंग होणार नाही. अन्यथा या बाबत संबधित ग्रामपंचायत सचिव यांचेवर जबाबदारी निश्चीत करुन योग्य ती प्रशासकीय कार्यवाही करण्यात येईल. व अशा कामावर खर्च करण्यात आलेला निधी संबधित सचिव,संबधित विस्तार अधिकारी (पं) व कनिष्ठ अभियंता यांचेकडुन वसुलपात्र असेल.या कडे जाणीव पुर्वक लक्ष वेधण्यात येत आहे.

ग्रामपंचायतीने स्व:त कामे करत असतांना सर्व अभिलेखे कामाचे प्रगतीनिहाय तयार करुन समयानुरुप सादर करावे . तसेच ग्रामपंचायतीला शासनाकडुन तथा जिल्हा परिषदेच्या विविध विभागाकडुन प्राप्त होणाऱ्या निधीचा खर्च विहित मुदतीत करुन सबंधित यंत्रणेस निधीचे उपयोगीता प्रमाणपत्र सादर करणेची जबाबदारी संबधित सचिवाची राहील .

अखर्चीत निधी राहील्यास वित्तीय वर्ष संपल्यानंतर शासन खाती जमा करणे करिता संबधित यंत्रणेकडे परत करण्याची जबाबदारी संबधित सचिव यांची राहील.ग्रामपंचायतने स्वनिधी किंवा इतर योजनेचे नवीन बांधकाम किंवा दुरुस्तीचे काम करताना रु ३०००/- पेक्षा जास्त खर्च होणार असल्यास त्यांचे अंदाजपत्रक तयार करणे बंधनकारक आहे.

या सर्व पध्दतीचे काटेकोरपणे पालन करावे.

ग्रामपंचायत स्तरावरिल रस्ते व इमारती बांधकामाची मोजमोप पुस्तीका अधोरेखीत करुन परिगणीत करणे .

महाराष्ट्र ग्रापमंचायत लेखा संहिता २०११ चे नियम ६१ परिशिष्ट ३ (१६) अनुषंगाने कामाचे प्रत्येक टप्यास कार्यकारी अभियंता बांधकाम यांची व उपअभियंता यांची निश्चीत केलेल्या प्रमाणा नुसार तपासणी करुन घेणे बंधनकारक आहे.

सदर कामाची मोजमाप पुस्तीका जतन करण्याची जबाबदारी संबधित कनिष्ठ अभियंता यांची राहील.

ग्रामपंचायतीने नेमणुक केलेल्या कंत्राटदाराच्या देयकातुन करावयाच्या कपाती

ग्रामपंचायतीने कंत्राटदाराच्या देयअसलेल्या रक्कमेमधुन खालील प्रमाणे कपाती करुन सदर रक्कम शासनखाती जमा करणे बंधनकारक आहे. यां बाबींचे उल्लंघन झाल्यास संबधित

Scanned by CamScanner

सचिवाकडुन व्याजासह वसुल करण्यात येईल. तसेच कंत्राटदाराने काम करण्यास विलंब केल्यास करारनामा ब–१ चे खंड २ नुसार जेवढया किमंतीचे कामास विलंबझाला असेल किमंतीचे ५०/- रु. प्रतीदिन प्रमाणे कंत्राटदारास दंड आकारण्यात यावा.

१) सुरक्षा ठेव रक्कम २ %

२) चाचणी ठेव (चाचणी अहवाल प्राप्त होण्यास विलंब होत असल्यास) १०%

३) आयकर २ %

४) जी.एस.टी. २ %

५) उपकर १ %

६) विमा १ %

७) स्वामीत्वधन देयकाचे तपशील नुसार %

उपरोक्त प्रमाणे कपाती करण्यात याव्यात व या व्यतीरिक्त कपाती मध्ये होणाऱ्या बदला बाबत वित्त विभाग जिल्हा परिषद वाशिम यांचे विभागाशी संपर्क साधुन मार्गदर्शन घेण्यात यावे.

ग्रामपंचायतीने एजन्सी म्हणुन जिल्हा परिषद स्तरावरिल प्राप्त होणाऱ्या निधीतील विकास कामे करतांना अवलंबवायची कार्यपध्दती तसेच कर्तव्य / जबाबदारी

संदर्भिय शासन निर्णय क्र.१ अन्वये ग्रामपंचायत संस्थानचे बळकटिकरण तसेच ग्रामपंचायतीना आर्थिक दृष्टया सक्षम करणे या करिता ग्रामपंचायतींना एजन्सी म्हणुन त्यांचे वार्षीक उत्पन्नाचे अधिन राहुन ग्रामपंचायत (गावठाण) हद्दीतील विकास कामे रु १५.०० लक्षा पर्यतचे कामे देण्यात येतात.

संदर्भिय शासन निर्णय क्र. १ अन्वये ज्या ग्रामपंचायतीचे वार्षीक उत्पन्न रु ५००००/- असेल त्यांना रु १०.०० लक्ष पर्यत रक्कमेची कामे व ज्या ग्रामपंचायतीचे वार्षीक उत्पन्न रु . ५०००१/- चे वर आहे त्यांना रु १५.०० लक्ष पर्यत रक्कमेची कामे देण्याचे प्रावधान आहे. परंतु असे निर्दशनास आले की , जिल्हा परिषद स्थरावरिल विविध योजनेची कामाची मागणी ग्रामपंचायती मार्फत मोठया प्रमाणात करण्यात येत आहे. सदर मागणी करतांना ग्रामपंचायतचे सचिव यांचे मागणी पत्रा सोबत वार्षीक उत्पनाचा अहवाल परस्पर सादर करतात. परंतु मागणी करता वेळेस संबधित ग्रामपंचायतीकडे एजन्सी म्हणुन कीती कामे सुरु आहेत अथवा अपुर्ण आहेत यांची शहानिशा न करता मागणी करण्यात येते , परिणामी ग्रामपंचायती मार्फत बरीचशी कामे अपुर्ण राहिल्याचे निर्दशनास येते. करता या परिपत्रकाव्दारे असे आदेशीत करण्यात येते की , संबधित सचिव जिल्हा परिषदेकडील कामांचे एजन्सी म्हणुन मागणी पत्र सादर करतांना ग्रामपंचायतीचा मागील तीन वर्षाचा सरासरी उत्पनाचा अहवाल /वार्षीक अहवाल व कॅशबुकची गत तीन वर्षातील शेवटच्या पानाची झेरॉक्स प्रत गटविकास अधिकारी यांचे कडुन प्रमाणीत करुन सादर करण्यात यावी तसेच त्यांचे कडील असलेल्या कामांचा अहवाल गटविकास अधिकारी यांचे कडुन प्रमाणीत करुनच कामाचे मागणी पत्र सादर करावे. या नंतर पात्र ग्रामपंचायतीला एजन्सी म्हणुन काम मिळाल्यास सदरचे काम ग्रामपंचायत मार्फत करण्यात येणार आहे. व अन्य कंत्राटदार यांचे कडुन करुन घेण्यात येणार नाही याबाबतचे हमीपत्र करारनामा करते वेळी बंधपत्रावर देणे बंधनकारक आहे.

Scanned by CamScanner

पात्र ग्रामपंचायतीला एजन्सी म्हणुन जिल्हा परिषद स्तरावरील काम मिळाल्यास कोणत्याही परिस्थीतीत सदरचे काम हे ग्रामपंचायतीने करणे बंधनकारक असल्याने सदर कामाची ग्रामपंचायतीने पुनश्च ई निविदा प्रक्रीया राबवुन कंत्राटदारास काम देणे हे कृत्य संदर्भिय शासन निर्णय क्रमांक २ चे उल्लघंन करणारी आहे. या बाबीकडे जाणीव पुर्वक लक्ष वेधण्यात येत आहे.

४.काम सुरु करणे/कामावर नियंत्रण ठेवणे/काम पुर्ण करुन घेणे

ग्रामपंचायतीला एजन्सी म्हणुन काम मिळाल्यास सदर कामा करिता व ग्रामपंचायती कडे असलेल्या इतर सर्व योजनेच्या कामा करिता आवश्यक असलेल्या साहित्याची रु.१.०० लक्ष चे वरिल खरेदी त्या आर्थिक वर्षातील एकत्रीत रक्कमेच्या अधिन राहुन शासनाने निर्देशीत केलेल्या संकेतस्थळावरच करावी . कोणत्याही परिस्थीत शासनाने निर्देशीत केलेल्या कार्यप्रणालीचे उल्लघंन होणार नाही याची कटाक्षाने दक्षता घ्यावी अन्यथा ग्रामपंचायती व्दारे खर्च झालेला निधी अनियमीतता झाल्याचे समजण्यात येईल. ग्रामपंचायतीने एजन्सी म्हणुन केलेल्या कामातील दरसुचिमध्ये अंर्तभत असलेला व अंदाजपत्रकामध्ये तरतुद केल्यानुसार कंत्राटदारांचा लांभाशाचा हिस्सा ग्रामपंचायतच्या खात्यात जमा करणे बंधनकारक आहे. रु. १.०० लक्ष चे वरिल निविदेव्दारे करण्यात आलेल्या खरेदी बाबतचें निविदेचे संपुर्ण दस्ताऐवज देयका सोबत सादर करणे बंधनकारक राहील . कामावर लावण्यात आलेले मजुरांचे हजेरी पत्रक , कामावर वापरण्यात आलेल्या साहीत्याचे व यंत्र सामग्रीचे प्रमाणके देयका सोबत सादर करण्यात यावे.

वरिल प्रमाणे सर्व दस्ताऐवज देयकासोबत सादर करावे देयकाची अंतीम अदायगी करण्यात येणार नाही याची नोंद घ्यावी. काम सुरु करतांना कामाच्या ठिकाणी कामाचा फलक लावावा व त्याचा फोटो नस्तीमध्ये जोडावा. (ॲनिमेटेड फोटो लाउ नये.) **कोणत्याही परिस्थितीत पंचायतीने / ग्रामसभेने ठेकेदारास अग्रीम मंजुर करण्यात येवु नये. केल्यास सरपंच व ग्रामसेवक ५०:५०% जबाबदारी निश्चित करण्यात येईल.**

कनिष्ठ अभिंयता / शाखा अभियंता यांचे कर्तव्य / जबाबदारी

१)अंदाजपत्रक तयार करण्यापुर्वी प्रत्यक्ष मोका स्थळी पाहणी करुन अत्यावश्यक बाबीची तरतुद करण्यात यावी. रस्त्याचे अंदाजपत्रक तयार करतांना प्रत्यक्ष मोका स्थळाची पाहणी करुन कामाचे साखळी क्रमांक नमुद करण्यात यावेत. अंदाजपत्रकातील साखळी क्रमांक व प्रत्यक्ष कामाचे साखळी क्रंमाक यामध्ये कोणतेही तफावत होणार नाही याबाबत दक्षता घेण्यात यावी.

२) प्रत्यक्ष काम करण्याचे स्थळ हे ग्रामपंचायत किंवा जिल्हा परिषदेच्या मालकीची असणे बाबत खात्री करणे.बंधपत्रावर लिहुन घेतलेल्या जागेवर कामे करु नये. दानपत्र , खरेदी रजिस्टर करुनच घ्यावी व ग्रामपंचायतच्या संदर्भिय नमुन्यात नोंद घ्यावी.

३) मजुंर प्रस्तावात नमुद केलेल्या स्थळाच्या ठिकाणीच कामांचे रेखाकंन करुन देण्यात यावे.रेखाकंन करुन दिल्या बाबत रेखाकंन अभियंता ग्रामपंचायतच्या अभिप्राय पुस्तीकेत नोंद करावी.

४) काम प्रगतीत असतांना वेळोवेळी प्रत्यक्ष भेटी देऊन तांत्रीक मार्गदर्शन करणे व कामाची गुणवत्ता राखणे या बाबत कार्यवाही करावी .

५) अंदाजपत्रकीय तरतुदी नुसार केलेल्या कामाचे मोजमापे घेऊन देयक सादर करणे.

६) साहीत्य चाचणी अहवाल प्राप्त करुन घेणे अथवा विलंब होत असल्यास देयकातुन चाचणी ठेव कपात करण्यात यावी .

Scanned by CamScanner

७) कामात वापरण्यात आलेल्या साहीत्याचे स्वामीत्वधनाची रक्कमेची कपात करुन महसुल यंत्रणेस अदा करण्यात यावी .

८) प्रत्यक्ष केलेल्या कामात काही उणीव अथवा त्रुटी आढळल्यास तात्काळ दुरुस्ती करण्यात यावी. इत:पर कामातील उणीव अथवा त्रुटीची पुर्तता शक्यनसल्यास संबधित बाबीचे दर योग्य प्रमाणात करुन देयक तयार करण्यात यावे.

९) काम सुरु करण्यापुर्वी , प्रगतीत असतांना व पुर्ण झाल्यानंतर असे एकुण तीनही प्रकारचे कामाचे स्थितीबाबत छायाचीत्र घेण्यात यावे.

१०) ग्रामपंचायत मार्फत झालेल्या कामांचे मुल्यांकन करण्याची जबाबदारी महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम २०११ अन्वये कनिष्ठ अभियंता यांना देण्यात आलेली आहे. संबधित कनिष्ठ अभियंत्यानी मुल्यांकन करण्यापुर्वी सदर काम ग्रामपंचायतीने ई निविदेचा संदर्भिय शासन निर्णय क्र. २ नुसार कार्यपध्दतीचा अवलंब केला अथवा नाही याची खातर जमा करावी.केलेल्या कामाचा दर्जा तपासुन प्रत्यक्ष मोजमाप व्दारे मुल्यांकन करावे तदनंतर उपअभियंता यांनी पुर्णत्वाचे प्रमाणपत्र देण्याची कार्यवाही करावी .या बाबीचे उल्लघंन झाल्यास वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना अवगत करावे व कोणतेही परिस्थीतीत मुल्यांकन करण्यात येवु नये .

सर्व बाबींची शहानिशा न करता चुकीचे मुल्यांकन केल्यास व कामावर खर्च झाल्यास सदर रक्कम संबधित कनिष्ठ अभियंता / शाखा अभियंता यांचे कडुन वुसल करण्यात येईल.

उपअभियंता यांचे कर्तव्य / जबाबदारी –

अंदाजपत्रकास तांत्रीक मान्यता देण्यापुर्वी सदर कामास प्रशासकीय मान्यता प्राप्त असल्याची खात्री करावी व प्रस्तावीत कामास प्रत्यक्ष भेट देऊन पाहणी करुनच अंदाजपत्रक तयार करावे.

१) सदर कामाची जागा जिल्हा परिषद अथवा ग्रामपंचायतीचे मालकीची असल्याबाबत खात्री करावी. रस्त्याचे अंदाजपत्रकामध्ये प्रत्यक्ष स्थळ पाहणी करुन कामाचे साखळी क्रं. नोंदवावा. अंदाजपत्रकातील साखळी क्रंमाक व प्रत्यक्ष कामाचा साखळी क्रंमाक यामध्ये तफावत होणार नाही यांची दक्षता घेण्यात यावी.

२) अंदाजपत्रकात नमुद केलेल्या तरतुदी योग्य असल्याबाबतची खात्री करावी.

३) प्रगतीत असलेल्या कामावर प्रत्यक्ष भेटी देऊन वेळोवेळी तांत्रीक दृष्टया नियंत्रण ठेवावे . संबधित उपअभियंता यांनी वेळोवेळी प्रत्येक कामास भेट दयावी तसेच याबाबत संबधित ग्रामपंचायतीचे भेट नोंदवही मध्ये नोंद करावी.

४) आपले स्तरावर तांत्रीक मान्यता प्रदान केलेल्या सर्वकामांचे तांत्रीक दृष्टया नियंत्रण ठेवण्यात यावे.

५) पंचायत समिती व ग्रामपंचायत स्तरावरिल सर्व (उदा. १४ वित्त आयेाग , दलीत वस्ती सुधार योजना , तांडा वस्ती सुधार योजना , अल्पसंख्याक बहुलग्रामीण क्षेत्रांचा विकास करेण , पर्यटन विकास योजना , तिर्थक्षेत्र विकास योजना , जिल्हा वार्षीक योजना तसेच स्वनीधीतील विकास कामे व इतर सर्व योजना) मंजुर कामाबाबत वेळोवेळी बैठका घेऊन नियंत्रण ठेवण्यात यावे.

६) पुर्ण झालेल्या कामाचे प्रत्यक्ष पाहणी करुनच काम पर्णत्वाचे प्रमाणपत्र देण्यात यावे.

Scanned by CamScanner

५. पंचायत समिती स्तरावरिल विस्तार अधिकारी (पं) यांचे कर्तव्य /जबाबदारी

ग्रामपंचायत मार्फत प्रस्ताव सादर करतांना प्रस्तावित जागा जिल्हा परिषद अथवा ग्रामपंचायतचे मालकिची असल्या बाबतची खात्री करुनच प्रस्ताव सादर करावा . तसेच प्रगतीतील कामांचे अभिलेखे तपासण्याची जबाबदारी पंचायत समिती स्तरावरिल विस्तार अधिकारी पंचायत यांची आहे. परंतु असे निर्दशनास आले आहे की , ग्रामपंचायत मार्फत होत असलेल्या कामांच्या कालावधी दरम्यान विस्तार अधिकारी पंचायत हे प्रत्यक्ष ग्रामपंचायतींना भेट न देता व ग्रामपंचायतीने ई निविदेबाबत अवलंबलेली कार्यपध्दतीची तसेच अभिलेख्याची खातरजमा करण्यात येत नाही. अशा वेळेस ग्रामपंचायतीने खर्च केलेला निधी शासनाने ठरवुन दिलेल्या कार्यप्रणालीने खर्च झाल्याचे निश्चीत ठरवता येत नाही. करिता या परिपत्रकाव्दारे असे आदेशीत करण्यात येते की , विस्तार अधिकारी पंचायत यांनी त्यांचे अधिनिस्त असलेल्या ग्रामपंचायती मार्फत करण्यात येत असलेले योजने विषयक काम व त्यावरील खर्च होणारा निधी या बाबत खावर जमा करुन काम निहाय प्रमाणपत्र देण्यात यावे व त्यांनतरच सदर ग्रामपंचायतीने निधी खर्च घालावा . याबाबतचे उल्लघंन झाल्यास संबधित पंचायत विस्तार अधिकारी यांनी सदरची बाब गटविकास अधिकारी यांच्या निर्दशनास आणावी . गट विकास अधिकारी यांनी ग्रामपंचयात स्तरावरील बांधकामाच्या सर्व नस्तीवर विस्तार अधिकारी (पं) यांचा अभिप्राय घेणे बंधनकारक आहे . ग्रामपंचायतीचे कामाचे नियमीत पर्यवेक्षण न केल्याने अपहार झाल्यास महाराष्ट्र ग्राम पंचायत लेखा संहिता २०११ चे नियम ७४ (३) नुसार विस्तार अधिकारी यांना देखील जबाबदार धरण्यात येईल.

या परिपत्रकाची काटेकोर पणे अमलबंजावणी होईल याची दक्षता घ्यावी.

15/04/17

(दीपक कुमार मीना)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद वाशिम

15-4-17

प्रतिलिपी :-

१) अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद वाशिम यांना माहितीस्तव .

२) मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जिल्हा परिषद वाशिम यांना माहिती तथा पुढील योग्य कार्यवाहीस्तव.

३) उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं) जिल्हा परिषद वाशिम यांना माहिती तथा पुढील योग्य कार्यवाहीस्तव.

४) कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग / ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग / लघु सिंचन विभाग जिल्हा परिषद वाशिम यांना माहिती तथा पुढील योग्य कार्यवाहीस्तव.

५) गट विकास अधिकारी पंचायत समिती ------------- (सर्व) यांना पुढील कार्यवाहीस्तव रवाना .

६) उपअभियंता / शाखा अभियंता / कनिष्ठ अभियंता --------------(सर्व) यांना पुढील कार्यवाहीस्तव रवाना.

७) ग्रामपंचायत ---------------------------------- (सर्व) यांना पुढील कार्यवाहीस्तव रवाना.

Scanned by CamScanner