

समाहरणालय, मधुबनी
(जिला शहरी विकास अभिकरण)
स्वीकृत्यादेश

मुख्य मंत्री नगर विकास कार्यक्रम के अन्तर्गत निम्नांकित योजनाओं के कार्यान्वयन हेतु कार्यपालक अभियंता, डूडा मधुबनी द्वारा प्राक्कलन पर प्रदत्त तकनीकी स्वीकृति के आधार पर प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान की जाती है :-

क्रमांक	नगर निकाय का नाम	योजना संख्या	योजना का नाम	कार्यकारी एजेन्सी का नाम	प्रशासनिक स्वीकृति की राशि लाख में	विमुक्त की जाने वाली राशि लाख में
1.	नगर पंचायत झंझारपुर	20/2010-11	एन0एच0 57 से अनुमण्डल अस्पताल एवं रेलवे कॉसिंग होते हुए अरुण दास के घर तक जानेवाली सड़क में पी.सी.सी. कार्य।	कार्यपालक अभियंता, डूडा, मधुबनी	48,93,300.00	24,46,650.00
2.	नगर पंचायत झंझारपुर	21/2010-11	झंझारपुर बाजार निर्मल महाराज के घर से पी.डब्लू.डी. सड़क तक मुख्य सड़क तक जानेवाली सड़क में पी.सी.सी. निर्माण।	कार्यपालक अभियंता, डूडा, मधुबनी	47,97,900.00	23,98,950.00
3.	नगर पंचायत झंझारपुर	22/2010-11	राम चौक से पावती महिला कॉलेज तक पी.सी.सी. कार्य।	कार्यपालक अभियंता, डूडा, मधुबनी	80,9,200.00	4,04,600.00
4.	नगर पंचायत झंझारपुर	23/2010-11	झंझारपुर नैगरा चौक से मुख्य बाजार जाने वाली सड़क होते हुए पोस्ट ऑफिस चौक तक पी.सी.सी. कार्य।	कार्यपालक अभियंता, डूडा, मधुबनी	12,61,700.00	6,30,850.00
5.	नगर पंचायत झंझारपुर	24/2010-11	महरानी पोखर में घाट निर्माण कार्य।	कार्यपालक अभियंता, डूडा, मधुबनी	7,68,100.00	3,84,050.00
कुल :-					1,25,30,800.00	62,65,100.00

विमुक्त की जानेवाली राशि मो0 बासठ लाख पैसठ हजार एक सौ रुपये मात्र।

योजना कार्यान्वयन की शर्तें :-

1. योजना का कार्यान्वयन मुख्यमंत्री नगर विकास योजना की मार्गदर्शिका के आलोक में प्राक्कलन में विनिर्दिष्ट विशिष्टियों के अनुरूप निविदा के आधार पर निर्धारित समय-सीमा के अन्दर पूर्ण कराना सुनिश्चित करेंगे।
2. योजना का सतत पर्यवेक्षण कार्यपालक पदाधिकारी, नगर पंचायत झंझारपुर द्वारा किया जायेगा।
3. योजना में गुणवत्ता का ह्रास किसी की परिस्थिति में मान्य नहीं होगा। इसके लिए संबंधित कनीय अभियंता/सहायक अभियंता मुख्य रूप से जिम्मेवार होंगे।

4. योजना का तकनीकी पर्यवेक्षण कार्यपालक अभियंता, डूडा मधुबनी स्वयं करेंगे ताकि कार्य की गुणवत्ता प्राक्कलन की विशिष्टियों के अनुरूप सुनिश्चित की जा सके।
5. योजना प्रारम्भ करने से पहले निर्माण के दौरान एवं योजना पूर्ण होने के पश्चात् क्षेत्रजवहतचीलए Videography निश्चित रूप से कराई जाय एवं फोटोग्राफी की एक प्रति सम्बन्धित योजना अभिलेख में रखी जाय एवं उसकी एक-एक प्रति प्रभारी पदाधिकारी, जिला शहरी विकास अभिकरण, मधुबनी को भेजी जाय।
6. योजना में किये गये कार्य की मापी सम्बन्धित कनीय अभियंता प्रत्येक तीन दिन पर लेंगे तथा सम्बन्धित सहायक अभियंता एवं कार्यकारी एजेन्सी नियमित रूप से योजना का निरीक्षण करेंगे।
7. योजना स्थल का निरीक्षण पंजी रखना अनिवार्य होगा, जिसमें समय-समय पर निरीक्षी पदाधिकारी द्वारा आवश्यक प्रविष्टि की जायेगी।
8. योजना में स्थानीय मजदूरों से ही कार्य कराया जाय एवं यह सुनिश्चित किया जाय कि उन्हें न्यूनतम मजदूरी का भुगतान निश्चित रूप से हो तथा उसको भुगतान की गई मजदूरी की प्रविष्टि उनके पारिवारिक पंजीयन कार्ड में निश्चित रूप से की जाय।
9. कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व कार्यकारी एजेन्सी यह सुनिश्चित कर लें कि विगत तीन वर्षों में इस योजना में कोई कार्य नहीं हुआ है साथ ही किसी अन्य मद से योजना स्वीकृत अथवा निर्माणाधीन नहीं हो।
10. योजना के प्राक्कलन का पुनरीक्षण किसी भी परिस्थिति में नहीं किया जायेगा यदि निर्धारित समय-सीमा के अन्दर योजना कार्यपूर्ण नहीं किया जाता है तो इसके लिए संबंधित कार्यकारी एजेन्सी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेवार होंगे यदि योजना को पूर्ण कराने हेतु प्राक्कलन को पुनरीक्षित किया जाता है तो पुनरीक्षण के फलस्वरूप बढ़ी हुई राशि की वसूली संबंधित कार्यकारी एजेन्सी से की जायेगी।
11. योजना विशेष के लिए आवंटित की गई राशि का उपयोग किसी भी परिस्थिति में अन्य योजना के लिए नहीं किया जायेगा।
12. योजना स्थल पर योजना का साईन बोर्ड जिसमें योजना का नाम, योजना संख्या, प्राक्कलित राशि, अभिकर्ता का नाम, कनीय अभियंता का नाम, मजदूरी दर एवं योजना पूर्ण करने की तिथि स्पष्ट रूप से अंकित रहेगा। स्थल पर निरीक्षण पंजी रखी जाय।
13. योजना से संबंधित प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक माह के पहली तारीख को निश्चित रूप से भेजी जायेगी।
14. निर्धारित समय-सीमा के अन्दर योजना को पूर्ण कराकर सभी औपचारिकताएँ पूर्ण कर अभिलेख बंद करते हुए पूर्णता सह उपयोगिता प्रमाण-पत्र निश्चित रूप से भेजी जाय।

जिला पदाधिकारी,
मधुबनी

ज्ञापांक 54 / डूडा, मधुबनी, दिनांक 14 वीं मार्च, 2011 ई0।

प्रतिलिपि :- प्रभारी पदाधिकारी, जिला शहरी विकास अभिकरण, मधुबनी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित। आदेश दिया जाता है कि उपावंटित राशि का चेक संबंधित कार्यकारी एजेन्सी के पदनाम से निर्गत करना सुनिश्चित करेंगे।

प्रतिलिपि :- कार्यपालक अभियंता, डूडा, मधुबनी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि :- कार्यपालक पदाधिकारी, नगर पंचायत, झंझारपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

जिला पदाधिकारी,
मधुबनी