कार्यालय जिला ग्राम्य विकास अभिकरण पिथौरागढ़।

पत्रांक 29 /एम0बी0ए0डी0पी0–लेखा/धन0आ0 /2025–26 दिनॉक 09 अप्रैल, 2025

खण्ड विकास अधिकारी,
धारचूला।

विषयः–मुख्यमंत्री सीमान्त क्षेत्र विकास योजना वित्तीय वर्ष 2024–25 में स्वीकृत योजना हेतु धनराशि का आवंटन।

मुख्यमंत्री सीमान्त क्षेत्र विकास योजना के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2024–25 में स्वीकृत कार्यों के सापेक्ष आपके विभाग को निम्न कार्यों के कियान्वयन हेतु कार्यदायी संस्था नामित करते हुए **रू0 20.00 लाख (बीस लाख रूपये मात्र)** की धनराशि आर0टी0जी0एस0 के माध्यम से आपके विभाग के जिला सहकारी बैंक कनालीछीना स्थित **खाता सं0 4327067284** में निम्न विवरण के अनुसार धनराशि आवंटित की जा रही है।

क्र. सं0	विकास खण्ड का नाम	कलस्टर का नाम	कार्य का नाम	योजना हेतु स्वीकृत धनराशि (लाख रू0 में)	योजना हेतु अवमुक्त धनराशि (लाख रू0 में)	कार्यदायी संस्था का नाम	योजना का औचित्य
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
1	धारचूला	जुम्मा कलस्टर	**बलुवाकोट में विभिन्न प्रकार के इवेन्ट मैनेजमेन्ट हेतु टैन्ट हाउस संचालन**	20.00	20.00	खण्ड विकास अधिकारी, धारचूला	इस क्षेत्र के निवासियों को इवेन्ट मैनेजमेन्ट हेतु टैन्ट हाउस स्थानीय आधार पर ही उपलब्ध हो सकेगा तथा ग्राम संगठन उक्त सामग्री को किराये पर उपलब्ध कराते हुए आजीविका में वृद्धि कर सकेगा।
	योग			**20.00**	**20.00**		

उपरोक्त धनराशि निम्न शर्तो के अधीन अवमुक्त की गयी है:–

1– प्रत्येक कार्य के आंगणन / लागत पर कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व सक्षम स्तर का अनुमोदन अवश्य प्राप्त कर लिया जाय।

2– योजना के अन्तर्गत अवमुक्त की जा रही धनराशि का आहरण स्वीकृत परिव्यय की सीमा तक ही किया जाय। धनराशि का दोहरा आहरण होने की स्थिति में संबंधित आहरण – वितरण अधिकारी पूर्ण उत्तरदायी होंगे।

3– उक्त धनराशि को आवंटित एवं व्यय करते समय योजना के संबंध में राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी दिशा निर्देशों, मितव्ययता संबंधी आदेशों के अनुसार किया जाय एवं कार्यो की प्रगति का समय–समय पर समीक्षा / सत्यापन / मूल्यांकन / अनुश्रवण किया जाय।

4– प्रत्येक कार्यो के संबंध में योजनाओं का अनुमोदन जिलाधिकारी महोदय द्वारा प्रदान किया गया है तथा योजना की अनुमोदित लागत के कार्यो को लो0नि0वि0/ग्रामीण निर्माण विभाग की प्रचलित दरों पर नियमानुसार आगणन गठित कर उनका तकनीकी अनुमोदन सक्षम स्तर से एवं आगणन पर स्वीकृति नियमानुसार प्राप्त कर कार्य प्रारम्भ किया जाय। तकनीकी स्वीकृति उपरान्त आगणन की एक प्रति अनिवार्य रूप से डी0आर0डी0ए0 कार्यालय को प्रस्तुत की जाय। इसके साथ ही कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व का फोटोग्राफ जो कि जी0पी0एस0 युक्त हो भी उपलब्ध करायें।

5– स्वीकृत कार्यो पर होने वाले व्यय को वित्तीय हस्त पुस्तिका, बजट मैनुअल, जैम पोर्टल, उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति/ प्रिक्योमेन्ट रूल 2017 यथा संशोधित तथा शासनादेश का अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

6–प्रत्येक कार्ययोजना के लिए समयबद्धता निर्धारित कर प्रस्तावित योजना को कियान्वयन शीघ्रातिशीघ्र चालू वित्तीय वर्ष में पूर्ण किया जाय।

7– प्रश्नगत धनराशि उन्हीं कार्यो / प्रयोजनों पर ही व्यय की जायेगी जिनके लिए स्वीकृति की जा रही है। किसी भी स्थिति में इस धनराशि का व्ययवर्तन नहीं किया जाय।

8– निर्माण की गुणवत्ता के लिए संबंधित कार्यदायी संस्था पूर्ण रूप से उत्तरदायी रहेगी।

9– स्वीकृतियों का रजिस्टर रखा जाय और प्रत्येक माह में स्वीकृति / व्यय संबंधी सूचना अद्यतन करते हुए तत् संबंधी सूचना , स्वीकृतियों की प्रति सहित निर्धारित प्रपत्र बी0एम0–13 पर प्रत्येक माह की 01 तारीख तक इस कार्यालय को उपलब्ध करायी जाय।

10– समस्त कार्य लोक निर्माण विभाग /ग्रामीण निर्माण विभाग की प्रचलित दरों व विशिष्ठियों के अनुरूप उच्च कोटि गुणवत्तायुक्त सम्पादित किये जांय एवं भूकम्प अवरोधी प्रविधानों को प्राकलनों में समाविष्ठ किया जाय।

11– स्वीकृत की जा रही धनराशि का उपयोग वित्त विभाग के उक्त शासनादेशों में अंकित प्राविधानों के अन्तर्गत सुनिश्चित किया जाय।

12– समय – समय पर निर्माण कार्यों में अपेक्षित गुणवत्ता बनाये रखने हेतु मुख्य विकास अधिकारी द्वारा प्रभावी निरीक्षण किया जायेगा और निरीक्षण की एक प्रति मण्डलायुक्त तथा शासन को उपलब्ध करायी जायेगी।

13– अनुमोदित योजनाओं / कार्यों को स्वीकृत धनराशि के तहत् समय पर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित किया जाय एवं इस धनराशि को अग्रिम आहरित कर बैंक में न रखा जाय। इसके अतिरिक्त किसी भी दशा में पुनरीक्षित धनराशि पर विचार नहीं किया जायेगा तथा धनराशि का दुरूपयोग /अनियमितता होने पर संबंधित का उत्तरदायित्व निर्धारित किया जायेगा।

14– कार्य पूर्ण होने के उपरान्त उपयोगिता प्रमाण पत्र के साथ–साथ कार्य पूर्ण के उपरान्त का जी0पी0एस0 युक्त फोटोग्राफ (जिसमें कार्य का नाम , निर्माण वर्ष, कार्य की लागत एवं मद अंकित हो का फोटोग्राफ) उपलब्ध कराना आवश्यक होगा।

15– प्रत्येक कार्य के विल, वाउचर एवं अभिलेख कार्यदायी संस्था अपने स्तर पर आडिट इत्यादि कार्य हेतु सुरक्षित रखने के लिए पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगी।

परियोजना निदेशक,
जिला ग्राम्य विकास अभिकरण,
पिथौरागढ़।

प्रतिलिपि–

1. मुख्य विकास अधिकारी महोदय के सादर सूचनार्थ प्रेषित।
2. जिलाधिकारी महोदया के सादर अवलोकनार्थ प्रेषित।

परियोजना निदेशक,
जिला ग्राम्य विकास अभिकरण,
पिथौरागढ़।