महाराष्ट्र शासन
नाशिक त्र्यंबकेश्वर कुंभमेळा प्राधिकरण
जिल्हा परिषद मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, नाशिक - 422101

दुरध्वनी क्र. 0253-2461909 Email- kumbhmela.2027@mah.gov.in

जा.क्र.नात्रिकुंप्रा/प्र.मा. /६४ /२०२६ दिनांक — स्वाक्षरी खाली नमूद आहे.

प्रशासकीय मान्यता आदेश :-

विषय:- नाशिक त्र्यंबकेश्वर सिंहस्थ मधील तंत्रज्ञान विषयक कामांसाठी सल्लागार संस्थांची (Consultancy Agencies)'नेमणूक करणे या कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे बाबत.

संदर्भ:- १) नाशिक त्र्यंबकेश्वर कुंभमेळा प्राधिकरणाची बैठक दिनांक २८/०७/२०२५ ठराव क्रमांक ०४.
२) या कार्यालयाचे पत्र दिनांक २९/०७/२०२५.
३) शासनाचे पत्र क्रमांक कुंभमे-२०२५/प्र.क्र.२३५/नवि-२५ दिनांक २९/०८/२०२५.
४) नाशिक त्र्यंबकेश्वर कुंभमेळा प्राधिकरणाची बैठक दिनांक १२/०९/२०२५ ठराव क्रमांक ०२.
५) नाशिक त्र्यंबकेश्वर कुंभमेळा प्राधिकरणाची बैठक दिनांक १७/०२/२०२६

वाचा - नाशिक त्र्यंबकेश्वर कुंभमेळा प्राधिकरण अधिनियम, २०२५ चे कलम ७ (१) (ग).

नाशिक त्र्यंबकेश्वर सिंहस्थ कुंभमेळा २०२७-२८ च्या आयोजनासाठीच्या दृष्टीने आवश्यक असणाऱ्या खालील कामांना नाशिक त्र्यंबकेश्वर कुंभमेळा प्राधिकरण अधिनियम २०२५ चे कलम ७ (१) (ग) नुसार नमूद केलेल्या अटी शर्तीच्या अधीन राहून खालील प्रमाणे प्रशासकीय मान्यता देण्यात येत आहे.

अ.क्र.	कामाचे नाव	प्रशासकीय मान्यता रक्कम (रुपये कोटी)	काम पूर्ण करण्याची मुदत	कार्यान्वयीन यंत्रणा
१	नाशिक त्र्यंबकेश्वर सिंहस्थ मधील तंत्रज्ञान विषयक कामांसाठी सल्लागार संस्थांची (Consultancy Agencies)'नेमणूक करणे.	५.००	मार्च २०२८	नाशिक त्र्यंबकेश्वर सिंहस्थ कुंभमेळा प्राधिकरण
	एकूण	५.००		

अटी व शर्ती :-

१. संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणेला शासन, संबंधित विभाग आणि इतर सक्षम प्राधिकारी (उदा. केंद्रीय सतर्कता आयोग) व मा. न्यायालय व न्यायाधीकरणे (उदा. राष्ट्रीय हरीत न्यायाधीकरण) यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सूचनांचे आणि आदेशांचे पालन करावे लागेल.
२. नाशिक त्र्यंबकेश्वर कुंभमेळा प्राधिकरण आणि जिल्हास्तरीय सिंहस्थ कुंभमेळा कार्यकारी समिती, नाशिक यांचे मार्फत वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशांचे पालन संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणेला करावं लागेल.
३. नाशिक त्र्यंबकेश्वर कुंभमेळा अधिनियम २०२५ मधील सर्व तरतूदी या कामाला लागू राहतील.

४. सदर कामावर नाशिक त्र्यंबकेश्वर कुंभमेळा प्राधिकरणामार्फत निर्देशित केल्यानुसार कामाच्या जागेवर माहिती दर्शविणारा फलक लावावा लागेल.

५. सदर काम किंवा त्याचा कोणताही घटक इतर कोणत्याही योजनेत मान्य झाले नाही अथवा करण्यात आले नाही याची खात्री कार्यान्वयीन यंत्रणेने करावी.

६. सदर काम पूर्ण झाल्यावर त्याचा केवळ सार्वजनिक वापर होणार असून कोणत्याही स्वरुपाचा खाजगी वापर होणार नाही याची दक्षता कार्यान्वयीत यंत्रणेने घ्यावी.

७. कार्यान्वयीन यंत्रणा हो सदर कामाचा वापर करणारी आणि देखभाल दुरुस्ती करणारी यंत्रणा नसल्यास, सदर काम पूर्ण झाल्यावर वापर करणारी आणि देखभाल / दुरुस्ती करणाऱ्या यंत्रणेने काम गुणवत्तापूर्ण झाले आहे किंवा कसे याची खात्री करून ते ताब्यात घ्यावे.

८. खरेदीच्या कामांबाबत शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या निर्देशांचे पालन करावे. तसेच वस्तूंची अथवा इतर बाबीची खरेदी शासनाच्या GeM पोर्टलवरुन अथवा शासनाच्या इतर मार्गदर्शक सूचनांनुसारच करावी.

९. मंजूर अनुदानापेक्षा (प्रशासकीय मान्यता रकमेपेक्षा) जास्त खर्च करता येणार नाही. तसेच कामाचे भाग पाडून काम करता येणार नाही.

१०. वर दर्शविण्यात आलेली काम पूर्ण करण्याची मुदत ही अंतिम मुदत असून शक्य असल्यास यापेक्षा लवकर काम पूर्ण करण्याचे नियोजन करावे आणि तशी अंमलबजावणी करावी. त्यानुसार निविदा प्रक्रिया राबवावी.

११. सर्व कामांच्या जागांचे कामाचे काम सुरु करण्यापूर्वी कोणतीही जागा सुटणार नाही अशाप्रकारे दिनांक नमूद करून व्हिडिओ शूटिंग करावे आणि जियो स्टॅम्प्ड आणि जियो टेंग्ड फोटो काढावेत. त्याचप्रमाणे प्रत्येक कामाचे जास्तीत जास्त एक महिना किवा त्यापेक्षा कमी या कालावधीमधे अशा प्रकारचे व्हिडिओ आणि फोटो पुन्हा काढावेत हे सर्व जतन करून ठेवावेत जेणेकरुन याला भविष्यात योग्य त्या संकेतस्थळावर जाहीररित्या प्रदर्शित करता येईल.

१२. नियोजन विभागाच्या दिनांक ०९ जून २०२५ रोजीच्या शासन निर्णयानुसार प्रत्येक पायाभूत विकास प्रकल्पांसा युनिक पायाभूत सुविधा आयडी पोर्टल (Infra ID Portal) कार्यान्वित करणे बाबत दिलेल्या सूचनां कार्यान्वयीन यंत्रणेने पालन करावे व त्यानुसार कार्यवाही करावी.

१३. प्रकल्प व्यवस्थापनाच्या दृष्टीने वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार आवश्यक ती माहिती नाशिक त्र्यंबकेश्वर कुंभमेळा प्राधिकरणाला सादर करावी.

१४. मंजूर करण्यात येत असलेल्या वरील कामांची भविष्यातील देखभाल दुरुस्तीचा खर्च कार्यान्वयीन यंत्रणेन स्वतःच्या निधीतून करावा अथवा हस्तांतरण करुन घेणाऱ्या यंत्रणेने करावा.

१५. सदर कामांचा कोणत्याही उपांगांचे काम इतर कोणत्याही शीर्ष अथवा योजनेतून प्रस्तावित नाही आणि / किंवा झाले नाही याची खात्री कार्यान्वयीन यंत्रणेने काम सुरु करण्यापूर्वी करावी.

१६. सदर कामाची सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून तांत्रिक मान्यता घेणे बंधनकारक आहे.

१७. सदर कामाचे पर्यवेक्षण आणि नियंत्रण संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणेने करावे.

१८. सदर कामाचा दर्जा / गुणवत्ता आणि वेग तपासण्यासाठी, त्याचप्रमाणे कार्यान्वयीन यंत्रणेच्या कामकाजाचे मूल्यमापन करण्यासाठी त्रयस्थ यंत्रणांमार्फत / यंत्रणांना वेळोवेळी तपासणी आणि मूल्यमापन करण्यात येईल. यासाठीचा येणारा खर्च या कामाच्या अंदाजपत्रकीय रकमेतून नाशिक त्र्यंबकेश्वर कुंभमेळा प्राधिकरणामार्फत थेट संबंधित यंत्रणांना अदा केला जाईल.

१९. थर्ड पार्टी इन्स्पेक्शन बद्दल आवश्यक ती तरतूद अंदाजपत्रकात करावी.

२०. निविदा प्रक्रियेमध्ये सर्वसाधारण पात्रते (eligibility) संबंधात निकष सर्वसाधारणपणे त्या त्या विभागाचे नेहमीचे जशी असतात त्या पद्धतीने ठेवावे जेणेकरून स्पर्धा चांगली होईल. तथापि दर्जा उत्तम राखण्यासाठी दंडात्मक (penalty च्या) तरतुदी अधिक कठोर करायचे असल्यास तशी मुभा संबंधित विभागाला राहील.

२१. कामे हाती घेताना शासनाच्या संबंधित विभागाच्या / कार्यालयांच्या मार्गदर्शक सूचना विचारात घ्याव्यात (उदा. अग्नीशमन सेवा संचालनालय, वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन संचालनालय, इ.). तसेच याबाबत इतर

मोठ्या शासकीय व निमशासकीय संस्था (उदा. राज्य शासनाचे संबंधित विभाग, केंद्र शासनाचे संबंधित विभाग, मोठ्या महानगरपालिका/ महामंडळे, इ.) यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सूचना, खरेदी धोरण व निविदांचा देखील अभ्यास निष्पक्षपणे व सखोलपणे करावा. त्याचप्रमाणे या क्षेत्रातील सर्वोत्तम कार्यपद्धतीचा (best practices) चा विचार करावा. तसेच आवश्यकतेनुसार त्या क्षेत्रातील तज्ञ / सल्लागार यांच्या सेवा घ्याव्यात. या प्रकारे पूर्ण काळजी घेवून अशा कामांबाबत / प्रकल्पांबाबत कार्यवाही करावी. सदरची कामे/ प्रकल्प वेळेत आणि गुणवत्तेनुसार पार पाडण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणेच्या कार्यालय प्रमुखाची राहील याची नोंद घ्यावी.

२२. सदर कामांची प्रस्तावित रक्कम ही कामे पूर्ण करून ती कुंभमेळ्यासाठी प्रत्यक्षात उपयोगाला येण्याच्या दृष्टीने आणि कार्यान्वित होण्याच्या दृष्टीने परिपूर्ण प्रकारे प्रस्तावित केली आहे, असे गृहीत धरण्यातून ही प्रक्रिया करण्यात येत आहे. उदा .एखाद्या कामासाठी भूसंपादन किंवा तिथे पोहचण्यासाठी अप्रोच रोड किंवा फर्निचर /विद्युतीकरण ते या कामाचा भाग आहे, असे गृहीत धरण्यात येत आहे याची नोंद कार्यन्व्यीन यंत्रणेने घ्यावी.

२३. सदर कामाचे आवश्यक ते अभिलेखे तयार करण्याची आणि अभिलेख जतन करण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहील.

२४. या कामाबाबत उद्भवणाऱ्या न्यायालयीन, कायदेशीर आणि लेखापरीक्षण विषयक बाबींसाठी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणा जबाबदार आहे.

२५. काम पूर्ण झाल्यानंतर कामाच्या पूर्णत्वाचा दाखला व कामावर केलेल्या खर्चाचे उपयोगीता प्रमाणपत्र ३० दिवसात सादर करावे.

२६. या कामांवर होणारा खर्चाचा हिशेब स्वतंत्रपणे ठेवण्यात यावा. तसेच कामावर झालेला खर्च वजा जाता शिल्लक रक्कम या कार्यालयाकडे १५ दिवसात वर्ग करावी. कामावर झालेली बचत इतर कामांवर वळती करण्यात येवू नये.

२७. सदर कामासाठी आवश्यक असलेली जागा कायदेशीररित्या ताब्यात घेण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहीलें,

२८. सदर काम करीत असताना आवश्यक असणाऱ्या केंद्र शासन, राज्य शासन, स्थानिक स्वराज्य संस्था किंवा कोणत्याही प्राधिकाऱ्याच्या आवश्यक असणाऱ्या, कायदेशीर व इतर परवानग्या प्राप्त करून घेण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यान्वित यंत्रणेची राहील.

२९. सदरचा प्रशासकीय मान्यतेचा आदेश नगर विकास विभागाच्या मागणी क्र. एफ-२. मुख्य लेखाशिर्ष २२१७८३५७, १९१, स्थानिक संस्था, महानगरपालिका, नगरविकास प्राधिकरणे, शहर सुधार मंडळे, इत्यादींना सहाय्य, ३१ सहायक अनुदाने (वेतनेतर) (००) (००) (९७) सिंहस्थ कुंभमेळ्याचे नियोजन व अंमलबजावणी यावरील खर्चाकरिता सहायक अनुदान (कार्यक्रम) कुंभमेळा निधी संबंधित शीर्षातून देण्यात येत आहे. तथापि शासनस्तरावर किंवा प्राधिकरणात इतर शीर्षातून किंवा योजनेतून सदरचा खर्च करण्याचा निर्णय झाल्यास त्याप्रमाणे निधी उपलब्ध केला जाईल.

Digitally signed by
Shekhar Singh
Date: 20-03-2026
13:09:24

(शेखर सिंह)
आयुक्त कुंभमेळा,
नाशिक त्र्यंबकेश्वर कुंभमेळा प्राधिकरण
नाशिक