

स्थायी निर्देश क्र. ३०

नगरपरिषदांची देयके प्रदान करण्याबाबत

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,

शासकीय परिवहन सेवा इमारत,

३ र मजला, सर पोचखानवाला मार्ग, वरळी, मुंबई - ४०० ०३०.

क्र.न.प.प्र.सं.१००५/विकास कामे/४३/०५

दि. २१ ऑक्टोबर, २००५

वाचा: १. या कार्यालयाचे स्थायी निर्देश क्र. २७ क्रमांक नप्रस/विकास कामे/प्र.क्र.१७१/२००५/०९.

दि. १६ फेब्रुआरी, २००५

२. स्थायी निर्देश क्र. ३४ नपप्रस/विकास कामे/२००५/प्र.क्र.२९२/३२ दिनांक २८ नोव्हेंबर, २००५

प्रस्तावना

राज्यातील नगरपरिषदांच्या आर्थिक स्थितीचा आढावा घेतला असता, त्यांच्या कामकाजामध्ये आर्थिक शिस्तीचा अभाव दिसून येतो. यामुळे कंत्राटदाराची देयके नियमित व प्रथम येणा-याला प्राधान्य (First come first serve) या तत्वानुसार अदा केली जात नाहीत.

०२. कंत्राटदाराची देयक प्रदान करण्यासंदर्भात पारदर्शक कार्यपध्दतीचा अवलंब न केल्या मुळे, जादा दरांचा निविदा प्राप्त होत असतात. किंवा देयक प्रदान करणाऱ्याच्या अनियमितते मुळे, स्पर्धात्मक दर प्राप्त झाले तरी कंत्राटदार कामाची गुणवत्ता / दर्जा चांगली राखत नाही.

०३. नगरपरिषदांचे दायित्वा मध्ये वाढ होऊ नये व देयक अदा करण्यामध्ये पारदर्शकता आणावी यासाठी कंत्राटदाराची देयके अदा करण्याबाबतच्या मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्याचे या संचालनालयाचे विचाराधीन होते. त्यास अनुसरून देयक प्रदान करण्याबाबतच्या मार्गदर्शक सूचना या आदेशानुसार नगरपरिषदांना देण्यात येत आहे.

आदेश

०४. वित्तीय शिस्तीचे पालन करण्यासाठी व कामाची गुणवत्ता राखण्यासाठी, कंत्राटदाराची देयके प्रदान करण्याबाबत नगरपरिषदेने पुढे नमुद केल्यानुसार कार्यवाही करावी.

देयकाचा तपशील प्रसिध्द करणे

०५. कामाच्या माहितीबरोबरच कामांची व खरेदीची देयक अदा करण्याबाबतची माहिती सुध्दा नगरपरिषदेला व नागरीकांना मिळणे आवश्यक आहे. त्यासाठी प्राप्त देयकाचा तपशील परिशिष्ट-ब नमुन्यामध्ये तयार करून त्याची माहिती नगरपरिषदेच्या प्रत्येक सर्वसाधारण सभेला देण्यात यावी. तसेच वरील माहितीची एक प्रत प्रत्येक महिन्याच्या पहिले कार्यालयीन कामाच्या दिवशी नगरपरिषद सूचना फलकावर लावण्यात यावी. शक्य असल्यास वरील माहिती वेबसाईटद्वारे प्रसिध्द करण्यात यावी.

देयक अंशतः प्रदान केले असल्यास ते अंशतः का केले याचा तपशील परिशिष्ट -अ मधील अभिप्राय या रकम्यात देण्यात यावा.

देयक स्विकारणे

०६. देयक स्विकार करण्याची व अदा करण्याची सध्याची स्थिती विचारात घेतली असता असे निदर्शनास येते की, देयक स्विकारणे व अदा करणे यामध्ये पक्षपातीपणा होत असतो. अशा प्रकारे होणारा गैरप्रकार टाळण्यासाठी कंत्राटदाराची/ पुरवठादारांची देयके एक खिडकी योजने द्वारे स्विकारण्यात यावीत व देयक प्रथम येणा-यास प्राधान्य या तत्वावर अदा करावी.

देयक अदा करणे

०७. देयका सोबत आवश्यक असलेली कागदपत्रे जोडली नसल्यास अशा प्रकारच्या देयकामधील त्रुटीची (उदा. टेस्ट रिपोर्ट न जोडणे, देयकात नमूद केलेले दर इ.) पूर्तता करण्यासाठी देयक परत न करता कंत्राटदारास / पुरवठादारास ७ दिवयांचा अवधी देण्यात यावा. विहित कालावधीमध्ये त्रुटीची पूर्तता न झाल्यास पूर्तता करण्यासाठी कंत्राटदार/ पुरवठादार यांना देयक परत करावे. पूर्तता करून प्राप्त होणा-या देयकाचा क्रमांक पूर्वी प्राप्त झालेल्या क्रमांकानुसारच असेल. उदा. १ जानेवारीला प्राप्त झालेले देयक पूर्तता करण्यासाठी कंत्राटदाराला परत केले असता त्याची पूर्तता करून त्याने सादर देयक दिनांक १ फेब्रुवारीला सादर केले असले तरी, देयक प्रदान करण्यासाठी त्याची ज्येष्ठता दिनांक १ जानेवारीच राहिल.

०८. सर्वात जून थकीत देयक पूर्णपणे प्रदान केल्याशिवाय पुढील देयक प्रदान करण्यात येऊ नये. देयक शक्यतो विभागून देऊ नये तथापी देयक अंशतः अदा केले असल्यास ते अंशतः का केले याचा तपशील परिशिष्ट - ब मधील अभिप्राय या स्कान्यात देण्यात यावा. अंशतः देयक अदा करावयाचे असल्यास ते करारपत्रातील शर्ती व झालेल्या कामाच्या मोजमापानुसार असावे.

थकीत देयके

०९. ३ महिन्यापेक्षा जास्त प्रलंबित असलेल्या देयकांचा तपशील दर आर्थिक वर्षाचा त्रिमाही अखेर परिषद स्थायी समिती संबंधीत विषय समितीपुढे सादर करणेत यावा व याची प्रसिध्दी नगरपरिषदेच्या जाहीर फलकावर करण्यात यावी.

१०. आयुक्त व प्रादेशिक संचालक व जिल्हाधिका-यांनी मुख्याधिका-यांच्या बैठकित वेळोवेळी या कार्यवाहीचा आढावा घ्यावा. देयक क्रमानुसार पारित करण्यातस कुचराई झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधीत पदाधिकारी मुख्याधिकारी संबंधीत नगरपरिषद कर्मचारी यांचे वर राहिल व त्यामध्ये कुचराईसाठी ते जबाबदारी निश्चित करण्यातस पात्र राहतील.

प्रति तपासणी करीता उपलब्ध करून देणे

११. देयक अदा करण्याच्या पध्दतीची माहिती नागरीकांना मिळणे आवश्यक आहे. देयकांचे प्रदान संदर्भात परिच्छेद १ नुसार प्रसाध्द करण्यात आलेली माहितीच्या पृष्ठार्थ नागरीक माहितीच्या प्रती मागवू शकतात. देयकाच्या प्रदानासंदर्भात मोजणी पुस्तक, भांडार लेखे च्या प्रती नागरीका कडून शुल्क वसूल करून दिले जाव्यात.

तक्रारी व शंकाचे निरसन

१२. देयकांचा तपशील उपलब्ध झाल्यामुळे देयक अदा करण्यामध्ये काही गैरप्रकार आढळल्यास संबंधित किंवा नागरीक तक्रारी करू शकतात. अशा प्रत्येक तक्रारीची दखल घेऊन त्याचे निरसन करावे.

स्थायी निर्देशाची अमलबजावणी

१३. वरील स्थायी निर्देशाची काटेकोरपणे पालन करावीत. तसेच वरील आदेशाची अमलबजावणी, देयकाचे क्रमवार प्रदान होते किंवा नाही याची तपासणी आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक व जिल्हाधिकारी यांनी तपासणीचे वेळी करावी. तसेच परिपत्रकात नमूद केलेल्या तपशीलानुसार देयकांचे प्रदान होत असल्याची खात्री अंतर्गत लेखा परिश्रक व लेखापाल यांनी करावी. या स्थायी निर्देशाचे वाचन नगरपरिषदेच्या सभेत करण्यात यावे व तशी नोंद इतिवृत्तांत घेण्यात यावी.

(सुनील सोनी)

आयुक्त तथा संचालक

नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय

परिशिष्ट -अ (भाग १ व २)

माहे ----- मध्ये कार्यादेश दिलेल्या व प्रस्तावित असलेल्या कामाचा तपशील

भाग १ : माहे ----- मध्ये कार्यादेश देण्यात आलेल्या कामाचा / खरेदीचा तपशील

अ.क्र	प्रभाग	कामाचे नांव	कामाचा थोडक्यात तपशील /पुरवठ्याबाबत पुरविण्यात येणा-या साहित्याचा सर्वसाधारण तपशील व संस्था	अंदाजपत्रकीय रक्कम	कंत्राटदार / पुरवठादाराचे नांव	कंत्राटदाराला/ पुरवठादाराला मंजूर करण्यात आलेली रक्कम	अमलबजावणी अधिकारी विभाग	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९

भाग-२ : माहे ----- मध्ये प्रस्तावित करण्यात आलेल्या कामाचा/खरेदीचा तपशील

अ.क्र	प्रभाग	कामाचे नांव	कामाचा थोडक्यात तपशील/ पुरवठ्याबाबत पुरविण्यात येणा-या साहित्याचा सर्वसाधारण तपशील व संस्था	अंदाजपत्रकीय रक्कम	कंत्राटदार / पुरवठादाराचे नांव	कंत्राटदाराला/ पुरवठादाराला मंजूर करण्यात आलेली रक्कम	अमलबजावणी अधिकारी विभाग	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९

टिप : वरील तपशीलाशी संबंधीत कागदपत्रे रकाना क्र.८ मध्ये नमूद विभाग / प्राधिका-याकडे अवलोकनार्थ उपलब्ध राहिल.

परिशिष्ट - ब

माहे ----- अखेरपर्यंत प्रदानार्थ स्विकारण्यात आलेल्या व प्रदान करण्यात आलेल्या देयकांचा तपशील

अ.क्र.	देयक प्राप्त झाल्याचा दिनांक	कामाचे नांव	कंत्राटदाराचे / पुरवठादाराचे नांव व कार्यादेशाचा क्रमांक	कामाची रक्कम	प्रदान करण्यासाठी स्विकारण्यात आलेल्या देयकांचा दिनांक	प्रदान करण्यासाठी स्विकारण्यात आलेली रक्कम	देयक प्रदान केल्याचा दिनांक	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९