महाराष्ट्र शासन
नगर विकास विभाग
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, चौथा मजला, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दूरध्वनी क्र. ०२२-२२७९४२१० Email ID: ud7-urban@mah.gov.in

क्रमांक: पीआरडी-३३१९/प्र.क्र.९०/नवि-७ दिनांक : ०५ फेब्रुवारी, २०२५

प्रति,

महानगर आयुक्त,
पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, पुणे.

विषय : **पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या विविध विनियमाच्या प्रारूपास मान्यता देणेबाबत.**

संदर्भ :
१. पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाचे पत्र क्र. FA/वि.नी.११.१९/प्र.क्र.आर १२६/वित्त१/४६१, दि. ३०.११.२०१९.
२. समक्रमांकाचे दि. २३.०६.२०२० रोजीचे पत्र.
३. पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाचे पत्र क्र. जा.क्र.FA/विनियम/वित्त.०१/३४१/२३, दि. ३१.०३.२०२३.

महोदय,

उपरोक्त विषयांकित संदर्भ क्र. ३ येथील पत्रास अनुसरुन आपणास असे कळविण्याचे मला निदेश आहेत की, "उपरोक्त विषयांकित संदर्भाधिन पत्रासोबत आपण सादर केलेल्या पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण (सदस्यांना भत्ते) विनियम, २०१६, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण (बँक खात्याचे व्यवहार) विनियम, २०१६ व पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण (वित्तीय) विनियम, २०१६ च्या प्रारुपास महाराष्ट्र महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण अधिनियम, २०१६ च्या अनुच्छेद क्रमांक ४८ अन्वये शासनाची सहमती देण्यात आहे."

आपला,

सोबत: विनियमाची मंजुर प्रारुपे

(विजय चौधरी)
सह सचिव, महाराष्ट्र शासन

पुणे महानगर प्रदेश विकास (सदस्यांना भत्ते) विनियम, २०१६

विषय क्र. १ (इ)

१. या विनियमांना पुणे महानगर प्रदेश विकास (सदस्यांना भत्ते) विनियम, २०१६ असे म्हणावे.

२. या विनियमाखाली.

अ) "अध्यादेश" याचा अर्थ दिनांक १३ जून २०१६ चा नगर विकास विभाग महाराष्ट्र शासन अध्यादेश क्रमांक ११ असा आहे.

ब) "अधिसूचना" याचा अर्थ नगर विकास विभाग महाराष्ट्र शासन यांनी ११ जुलै २०१६ ची निर्गमित केलेली अधिसूचना असा आहे.

क) "प्राधिकरण" याचा अर्थ या अधिसुचनेखाली गठीत केलेप्रमाणे पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण असा आहे.

ड) "कार्यालयीन सदस्य" म्हणजे राज्यमंत्री किंवा राज्य शासन, केंद्रशासन किंवा स्थानिक प्राधिकरण किंवा शासकीय कंपनी किंवा शासकीय उपक्रमाचे सेवक किंवा शासकीय उपक्रम जे आमलात असलेल्या विद्यमान कायद्यानुसार स्थापित झालेले आहे अशा संस्थेचा 'सेवक'

इ) "अशासकीय सदस्य" म्हणजे सदस्य जो शासकीय सदस्य नाही.

ई) रक्कम "स्वीकारणे" म्हणजे प्राधिकरणा कडून रक्कम घेणे.

उ) "कार्यात्मक मंडळ" याचा अर्थ या अध्यादेशाच्या कलम ९ अन्वये गठीत करण्यात आलेल्या कार्यात्मक मंडळापैकी एक किंवा अनेक मंडळे, असा आहे.

३. प्रत्येक अशासकीय सदस्य जो प्राधिकरणाच्या / कार्यकारी समितीच्या / कार्यात्मक मंडळ अथवा प्राधिकरणाबाबतच्या अध्यादेशातील तरतुदीनुसार स्थापन झालेल्या अन्य अशा समितीच्या बैठकीस उपस्थित राहील व त्याकरिता बैठक व प्रवास भत्ता मिळण्यास पात्र राहील.

४. प्रत्येक शासकीय सदस्य आणि विशेष किंवा कायमस्वरूपी आमंत्रित प्राधिकरणाच्या सभेस / कार्यकारी समितीच्या अथवा प्राधिकरणाबाबतच्या अध्यादेशातील तरतुदीनुसार स्थापन झालेल्या अन्य अशा समितीच्या बैठकीस उपस्थित राहतील, ते ज्या संस्थेमध्ये सेवेत असतील त्या संस्थेच्या नियमाप्रमाणे प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता मिळणेस पात्र राहतील.

५. प्राधिकरणाच्या अशासकीय सदस्यांना पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण सभेस / कार्यकारी समिती / प्राधिकरणाच्या अध्यादेशातील तरतुदीनुसार वा अन्य कारणास्तव स्थापन झालेल्या अन्य अशा समितीच्या बैठकीस उपस्थित राहण्याबद्दल बैठक शुल्क म्हणून प्रतिदिन रु.५००/- बैठक भत्ता अनुज्ञेय राहील. त्याचप्रमाणे वित्त विभाग शासन निर्णय क्र.शा.स.ऊ.१०.१०/ प्र.क्र.९६/१० स.उ. दि.१३ मार्च २०१२ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे प्रवास भत्ता अनुज्ञेय राहील. बैठक भत्त्यामध्ये तसेच प्रवास भत्त्याच्या तरतुदीबाबत आवश्यकते नुसार तसेच विषयांकित प्रकरणी (प्रवास भत्ता अथवा बैठक भत्ता इत्यादी बाबत) वित विभाग वेळोवेळी जे शासन निर्णय निर्गमित करेल ते तसेच यापुढे पुणे महानगर विकास प्राधिकरणच्या सर्व समितींच्या बैठकिंबाबत लागू राहतील.

प्रस्ताव : पुणे महानगर प्रदेश विकास (सदस्यांना भत्ते) विनियम, २०१६ महाराष्ट्र शासनाच्या मान्यतेसाठी पाठविण्याबाबत प्राधिकरण सभेची मान्यता मिळण्यास विनंती आहे.

पुणे महानगर प्रदेश विकास निधी (बँक खात्याचे व्यवहार) विनियम, २०१६

a. "अध्यादेश" याचा अर्थ दिनांक १३ जून २०१६ चा नगर विकास विभाग महाराष्ट्र शासन अध्यादेश क्रमांक ११ असा आहे.

b. "अधिसूचना" याचा अर्थ नगर विकास विभाग महाराष्ट्र शासन यांनी ११ जुलै २०१६ ची निर्गमित केलेली अधिसूचना असा आहे.

c. "प्राधिकरण" याचा अर्थ या अधिसुचनेखाली गठीत केलेप्रमाणे पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण असा आहे.

d. बँक याचा अर्थ अध्यादेशाच्या कलम २० मध्ये निर्देशित केलेल्या बँकांपैकी (२) एक किंवा अधिक बँका असा आहे.

e. वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक याचा अर्थ प्राधिकरणाचा वित्तीय सल्लागार व उप नियंत्रक / सहायक संचालक / लेखाधिकारी किंवा समकक्ष अधिकारी असा आहे.

f. वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक याचा अर्थ अध्यादेशाच्या कलम 7 (1) (१०) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे प्राधिकरणाचा मुख्य लेखा व वित अधिकारी असा आहे.

g. कार्यकारी समिती सचिव याचा अर्थअध्यादेशाच्या नियम ७ (२) मध्ये उल्लेख करण्यात आलेला सचिव असा आहे.

h. महानगर आयुक्त याचा अर्थ अध्यादेशाच्या कलम १२ (१) अन्वये राज्य शासनाने नियुक्त केलेला महानगर आयुक्त असा आहे.

१. प्राधिकरणास मिळणाऱ्या किंवा प्राधिकरणाच्या वतीने स्विकारण्यात आलेल्या सर्व रकमा बँकेत ठेवण्यात येतील. सर्व प्रदाने धनादेशाद्वारे अथवा इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे (RTGS, NEFT इ.) करण्यात येतील. मात्र असे कि, वेतन, मजुरी आणि भत्ते (यात प्रवास भत्यांचाही समावेश आहे) आणि रुपये १०००/- हून अधिक नसलेल्या इतर वैयक्तिक मागण्या यांच्याशी संबधीत असलेले प्रदान रोखीने करण्यात येईल.

२. महानगर आयुक्त आणि वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक यांना आवश्यक वाटेल त्या प्रमाणे बँक खाती उघडण्याचा संयुक्तपणे प्राधिकार राहील. पुणे महानगर प्राधिकरणाद्वारे किंवा त्यांच्या वतीने महानगर आयुक्त आणि वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक यांच्याकडून संयुक्तपणे काढण्यात आलेल्या व स्विकारलेल्या, तयार केलेल्या किंवा जारी केलेल्या वचन चिठ्या स्विकारण्याकरिता आणि लेख्यांच्या संबंधातील अशा प्रकारे देण्यात आलेल्या सूचनावर, मग सदर उपरोक्त गोष्टी अधिकर्षित असोत किंवा नसोत किवा प्राधिकरणाच्या आर्थिक व्यवहाराशी संबंधित सूचनांवर कार्यवाही करण्याकरिता बँकांना या द्वारे प्राधिकृत करण्यात येत आहे.

३. (१) प्राधिकरणाच्या बँक खात्यातून काढण्यात येणाऱ्या धनादेशावर मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी स्वाक्षरी करतील.

(२) मा. महानगर आयुक्त हे वर १ मध्ये नमूद केलेल्या बाबी मध्ये आवश्यकतेप्रमाणे बदल करू शकतील व वर १ मध्ये उल्लेखलेल्या अधिकाऱ्याहून अन्य कोत्याही एक किंवा अनेक अधिकारी यांना संयुक्त पणे नामनिर्देशित करू शकतील.

४. ज्या रकमांचे त्वरीत प्रदान करावयाचे नाही त्या रकमा, महानगर आयुक्त आणि वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक वेळोवेळी निश्तिच करतील अशा कालावधीकरिता मुदत ठेवीत ठेवण्यात येतील.

पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण (वित्तीय)
विनियम, २०१६

विषय क्र. १ (उ)

पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण अध्यादेश २०१६ च्या कलम ४८ अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तीचा वापर करून पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणानेखालील विनियम तयार केले आहे.

१. संक्षिप्त शीर्षक आणि प्रारंभ :

या विनियमांना पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण (वित्तीय) विनियम, २०१६ असे म्हणण्यात येईल.

हे विनियम त्वरित अंमलात येतील.

संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,

अ) "अधिसूचना" याचा अर्थ नगर विकास विभाग महाराष्ट्र शासन यांनी ११ जुलै २०१६ ची निर्गमित केलेली अधिसूचना असा आहे.

आ) 'प्राधिकरण' याचा अर्थ या ११ जुलै २०१६ च्या अधिसुचनेने गठीत केलेप्रमाणे पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण असा आहे.

इ) बँक याचा अर्थ अध्यादेशाच्या कलम २० (२) मध्ये निर्देशित केलेल्या बँकापैकी एक किंवा अधिक बँका असा आहे.

ई) वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक याचा अर्थ प्राधिकरणाचा वित्तीय सल्लागार व उप नियंत्रक / सहायक संचालक / लेखाधिकारी किंवा समकक्ष अधिकारी असा आहे.

उ) खर्च उद्‌भूत होणे आणि काही विशिष्ट कार्ये या संबंधात सक्षम प्राधिकारी याचा अर्थ पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाने विनियमान्वये (शक्तींचे प्रत्यायोजन) अथवा महानगर आयुक्त यांच्या आदेशान्वये असा खर्च करण्यासाठी किंवा अशी कार्ये करण्यासाठी ज्याला शक्तींचे प्रत्यायोजन केले गेले आहे अथवा केले जाईल असा प्राधिकारी असा आहे.

ऊ) कार्यकारी समिती याचा अर्थ सदर अध्यादेशाच्या कलम ७ (१) अन्वये गठीत झालेली कार्यकारी समिती असा आहे.

ऋ) वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक याचा अर्थ अध्यादेशाच्या कलम ७(१) (१०) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे प्राधिकरणाचा मुख्य लेखा व वित अधिकारी असा आहे.

ए) 'कार्यात्मक मंडळ' याचा अर्थ या अध्यादेशाच्या कलम ९ अन्वये गठीत करण्यात आलेल्या कार्यात्मक मंडळापैकी एक किंवा अनेक मंडळे असा आहे.

ऐ) 'महानगर आयुक्त' याचा अर्थ अध्यादेशाच्या कलम १२ (१) अन्वये राज्य शासनाने नियुक्त केलेला महानगर आयुक्त असा आहे.

२. अधिकाराची अर्थ उकल :

या विनियमांच्या कोणत्याही खंडाच्या अर्थाबाबत कोणतेही प्रश्न उद्भवल्यास असे प्रश्न कार्यकारी समिती / स्थायी समिती द्वारे मिटवण्यात येतील आणि त्यांचा निर्णय अंतिम व बंधनकारक असल्याचे मानण्यात येईल.

३. महानगर आयुक्ताने प्राधिकरणास देय असेलेल ऋण आणि प्राधिकरणाकडून देय असेलेल ऋण आणि प्राधिकरणाने प्राप्त केलेल्या रकमा आणि प्राधिकरणाकडून दिल्या जाणाऱ्या रकमा अभिलिखित करण्याकरिता सुरक्षित आणि कार्यक्षम व्यवस्था केली पाहिजे.

४. वित्तीय अहवाल:

वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक यांनी प्राधिकरणास, सांविधिक समित्यांना आणि कार्यात्मक मंडळाना वेळोवेळी आवश्यक असतील असे प्राधिकरणाच्या वित्तीय व्यवहारावरील अहवाल पुरविले पाहिजेत. परंतु कोणत्याहि बाबतीत, कार्यकारी समितीला एक तिमाही अहवाल तिमाही संपल्यावर पुढील एक महिन्याच्या आत, सादर केला पाहिजे. आणि या अहवालात पुढील विवरणपत्रे समाविष्ट असतील.

अ)तिमाहीचा जमा व खर्च

ब) तिमाहीकरिता असलेल्या निधीचा स्त्रोत आणि त्याचा विनियम.

५. वार्षिक अर्थसंकल्पाने मान्यताप्राप्त किंवा पुरवणी विशेष वित्तीय तरतुदीने मान्य किंवा अदलाबदलाबाबत अहवाल प्राधिकरणाच्या पुढील बैठकीत देईल अशा सक्षम प्रधिका-याद्वारे विशेष प्राधिकरणाने मान्य झाल्याशिवाय खर्च करण्यात येणार नाही किंवा उत्पन्नाची घट प्राधिकृत करण्यात येणार नाही.

६. रक्कमेचे नियंत्रण :

अध्यादेशात विनिर्दिष्ट केलेल्या बँकेत किंवा बँकात प्राधिकरणाच्या नावाने महानगर आयुक्त तसेच वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक यांचे कडून आवश्यकते प्रमाणे बँक खाती उघडण्यात येतील. व ही बँक खाती महानगर आयुक्त तसेच वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक हे किंवा यांनी प्राधिकृत केलेले अधिकारी संयुक्तरित्या चालवतील.

७. प्राधिकरणाच्या मुख्यालयात प्राप्त झालेली सर्व रक्कम ही त्या लगतच्या व्यवहाराच्या दिवशी योग्य त्या बँक खात्यात जशीच्या तशी जमा करण्यात येईल.

८. कलम २० (२) मध्ये उलेख करण्यात आलेल्या बँकेच्या शाखेतून अन्य ठिकाणी जमा केलेली सर्व रक्कम ही, प्रत्येक महिन्याच्या शेवटच्या दिवसापूर्वी प्राधिकरणाच्या मुख्य बँक खात्यात हस्तांतरित करण्यात येईल.

९. प्राधिकरणाच्या बँकांची खाती महानगर आयुक्त प्राधिकृत करतील अशा अधिकाऱ्यांच्या स्वाक्षरीने चालवण्यात येतील.

१०. प्राधिकरणाच्या तात्काळ आणि अल्प मुदतीच्या आवश्यतेपेक्षा जादा असलेली सर्व रक्कम ही प्राधिकरणाच्या बँक व्यवसायिकांच्या ठेव खात्यात हस्तांतरित करण्यात येईल. ठेवीत होणारे असे हस्तांतरित आणि त्यातून रक्कम काढण्याची कोणतीही घटना या गोष्टी महानगर आयुक्त आणि वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक यांच्या संयुक्त सुचनांनुसार करण्यात येतील.

११. अर्थसंकल्पाचा नमुना आणि सादर करण्याची वेळ :

पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाचे अर्थसंकल्पीय अंदाज व्यवस्थापक (संसाधन) यांचे कडून तयार करण्यात येतील.

वित्तीय अर्थसंकल्प हे ज्या आर्थिक वर्षाशी ते संबंधित असेलत्या आर्थिक वर्षाच्या मागील ३१ मार्च रोजी किंवा त्या अगोदर, प्राधिकरणाच्या मान्यते करिता सादर करण्यात येतील.

१२. लेखे :

अ) प्राधिकरण आणि त्यांच्या अधिकाऱ्याचे सर्व लेखा अभिलेख, हे वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक यांचे मान्यतेच्या आणि नियंत्रणाच्या अधीन असतील.

आ) सदर लेख्यांचे सर्व आर्थिक व्यवहार अभिलिखित करण्यासाठी लेखांकनाच्या दुहेरी पद्धतिचा (Double Entry System) वापर करण्यात येईल.

इ) लेख्यांकनाच्या उपार्जित तत्वाचा वापर करण्यात येईल त्याद्वारे ज्या ज्यावेळी व्यवहार केले जातील त्या त्या वेळी ते सर्व लेख्यात अभिलिखित करण्यात येतील.

ई) घसाऱ्याकरिता लेख्यात वार्षिक तरतुदी करण्यात येतील आणि अश्या तरतुदी ज्यातून खर्च भागवण्यात आला आहे अशा साधनात जमा करण्यात येतील. कार्यवाहीत असलेल्या प्रत्येक स्थिर मालमत्तेकरिता असलेल्या वार्षिक तरतुदी या प्राधिकरण ठरवेलत्या दरावर आधारलेल्या असतील.

उ) वित्तीय वर्ष समाप्त झाल्यावर व्यवहार असेल तेथवर लगेचच आणि ३० जूनच्या आत वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक यांनी त्या वर्षाकरिता वार्षिक लेख्यांवरिल अहवाल सादर केला पाहिजे आणि त्यात पुढील गोष्टी दर्शविल्या पाहिजेत.

ऊ) (एक) मूळ अर्थसंकल्प

ए) (दोन) कोणतेही पूरक अर्थसंकल्प

ऐ) (तीन) अर्थसंकल्पाच्या प्रत्येक मुख्य शीर्षकाखाली कमी खर्च केलेल्या, जादा खर्च केलेल्या, कमी वसुली झालेल्या किंवा जादा वसुली झालेल्या रकमा;

ओ) (चार) संपलेल्या वित्तीय वर्षाकरिता, सुधारित साधने आणि निधींचे विवरणपत्रे लागू करणे आणि चालू वित्तीय वर्षांच्या प्रत्येक तिमाहीसाठी रोख प्रवाहांचे पुर्वानुमान; आणि

औ) (पाच) संपलेल्या वित्तीय वर्षाच्या ३१ मार्च, रोजी असलेल्या ताळेबंद आणि चालू वित्तीय वर्षाच्या ३१ मार्च रोजीच्या ताळेबंदाचे पूर्वानुमान.

अं) (सहा) अर्थसंकल्पाच्या प्रत्येक मुख्य शीर्षकाखालील रकमेच्या महसुली व भांडवली अनुसार अंतर्गत वर्गीकरण मा. महानगर आयुक्त करतील.

१३. कोणत्याही खाते / विभाग किंवा प्राधिकरणाची शाखा यांच्या आर्थिक व्यवहाराची जबाबदारी असणाऱ्या अधिकाऱ्याकडून रोख रक्कम, भांडारे किंवा मालसाठे किंवा कोणताही मालमत्ता किंवा प्राधिकरणाची कोणतेही आर्थिक बाब यांना नियमबाह्य मुळे बाधा येण्याची शक्यता सूचित करणाऱ्या कोणत्याही परिस्थितीची सूचना महानगर आयुक्त आणि वितिय सल्लागार यांना कळवली जाईल.

१४. कार्य किंवा माल या करिता आदेश :

अ) मान्यता प्राप्त वार्षिक अर्थसंकल्पाद्वारे किंवा पूरक अर्थसंकल्पातील विशेष आर्थिक तरतुदीद्वारे खर्च समाविष्ट केल्याखेरीज माल आणि सेवा या करिता आदेश देण्यात येणार नाहीत;

आ) विभागाकडून देण्यात येणाऱ्या सर्व आदेशांकारिता संबंधित विभाग प्रमुख जबाबदार राहतील.

इ) कार्यालयीन आदेशांत कार्याचे किंवा आवश्यक सेवांचे स्वरूप आणि परिमाण आणि त्यांच्याशी संबंधित कोणताही करार किंवा संमत किमंती स्पष्ट दर्शविण्यात आल्या पाहिजेत.

१५. लेखे आणि अंतिम (लेखे)यावरील कंत्राट देणे. :

अ) प्राधिकरणाच्या वतीने होणारी सर्व कंत्राटेही, कंत्राट प्रक्रियेकडे योग्य ते लक्ष देऊन प्राधिकरणाच्या विनियमांच्या अधीन असतील;

आ) सर्व कंत्राटे, संमती पत्रे, पुरस्कार आणि प्राधिकरणाच्या वतीने स्वीकारल्या जाणाऱ्या रकमेच्या प्रदानाचा समावेश असलेल्या लेखाबद्दल शक्य तितक्या त्वरित संसाधन व्यवस्थापन विभाग म्हणजेच वित्त व लेखा विभागास यांना कळवण्यात येईल.

इ) कंत्राटाबद्दल कंत्राटदारांना देय असलेली प्रदाने या गोष्टी कराराची एकूण रक्कम, विशिष्ट दिनांकापर्यंत केलेल्या कार्याचे मूल्य, अवितरीत रक्कम विशिष्ट दिनांकापर्यंत प्रदान केलेली रक्कमआणि आता प्रमाणित केलेली रक्कम या गोष्टी दर्शवणा-या आणि सक्षम अधिका-याची स्वाक्षरी असलेल्या केवळ प्रमाणपत्रावरच प्राधिकृत करण्यात येतील.

१६. देयकांचे प्रदान :

अ) आदेश काढणारा सक्षम प्राधिकारी हा, संबधित बीजकांच्या परिक्षा, पडताळणी आणि प्रमाण याकरिता जबाबदार असेल आणि त्यांनी दिलेल्या प्रमाणपत्रात खालील गोष्टींचा समावेश असला पाहिजे.

(एक) माल प्राप्त झाला आहे, त्याची तपासणी करण्यात आली आहे आणि दर्जा व परिमाण याबाबतीत मान्यता देण्यात आली आहे किंवा काम समाधानकारकरीत्या करण्यात आले आहे आणि आदेशांचे अनुपालन करण्यात आले आहे.

(दोन) खर्च अंदाजित रकमेच्या आतील आहे किंवा तो विशेष आर्थिक तरतुदीद्वारे समाविष्ट केला आहे आणि तो प्राधिकरणाच्या विनियमानुसारच आहे.

(तीन) किमंती, हिशेब आणि वाटप या गोष्टी योग्य आहेत.

(चार) सदर देयक प्रदानाकरिता यापूर्वी सादर करण्यात आलेले नाही.

(पाच) जेथे योग्य असेल तेथे, वस्तू सुच्यात आणि भांडार अभिलेखात योग्य त्या नोंदी करण्यात आलेल्या आहेत.

आ) प्रदानाकरिता असलेले देयक हे शक्य तितक्या त्वरित वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक विभाग म्हणजेच वित्त व लेखा विभागात लेखा परिक्षणासाठी (Pre - Audit) पाठवण्यात येईल.

इ) वित्त व लेखा विभाग त्यांना जेथवर आवश्यक आटेल तेथवर, त्यांच्याकडे प्रदानाकरिता पाठविण्यात आलेल्या देयकाची तपासणी करतील आणि विभागास आवश्यक वाटेल अशी वाजवी माहिती वा स्पष्टीकरण ते संबधित विभाग प्रमुख यांचेकडून घेईल.

ई) वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक विभागातील सक्षम प्राधिकारी अश्या देयकाबाबत लेखा परिक्षण (Pre - Audit)नंतर उचित अभिप्राय देईल.

उ) प्रदानाकरिता असलेल्या देयकाबाबतलेखा परिक्षण (Pre - Audit)करून घेतल्यानंतर योग्य देयके सक्षम प्रधिका-याकडून प्रमाणित करण्यात येईल. व अशी देयके आवश्यक त्या सर्व कागदपत्रासह व आवश्यक तेथे सक्षम प्रधिका-याच्या मंजूरी आदेशासह संसाधन व्यवस्थापक यांचेकडे लेखी स्वरुपात पाठवण्यात येतील.

ऊ) प्रदानाकरिता प्राधिकरणाचे स्वतंत्र विनियम अस्तित्वात नसतील अशा वेळी यथास्थिती संबंधित प्रदानाकरिता महाराष्ट्र शासनाचे, धोरण उपयोगात आणले जाईल.

१७. आय वसुली :

अ) सक्षम प्रधिका-याने, झालेले काम, पुरवठा केलेले माल किंवा प्राधिकरणाच्यावतीने दिलेली सेवा या बाबतच्या आकारांचा तपशील, आणि प्राधिकरणाकडे प्राप्त झालेल्या सर्व रकमांचे तत्परतेने नोंदणीकरणयाची खात्री करून देण्याकरिता वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक यांना आवश्यक असेल तेव्हा उपर्जीत देय रकमांचा तपशील सादर केला पाहिजे.

आ) सर्व पावत्या, नमुने तिकिटे आणि तशाच प्रकारची इतर कागदपत्रे यांची वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक हे व्यवस्था करतील आणि त्यांचे सर्व साठे त्यांच्या नियंत्रणाखाली असतील.

१८. बँक व्यवसायाच्या व्यवस्था :

अ) बँक व्यवसायचे लेखे आणि धनादेश देणे या संबंधातील बँक व्यवसायीची संबंधित सर्व व्यवस्था महानगर आयुक्त आणि वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक यांचेकडून केली जाईल.

१९. वेतन आणि मंजूरी :

अ) कर्माचा-याच्या सर्व नियुक्त्या बडतर्फी, राजीनामे, वार्षिक रजा, बदल्या या व्यतिरिक्त कामावरील अनुपस्थिती, आणि (सर्व साधारण वेतनवाढी व्यतिरिक्त) पारिश्रमिकातहोणारे बदल याबाबत सक्षम प्राधिकारी वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक यांना शक्य तितक्या लवकर कळवतील.

आ) आयकर, आणि इतर दायित्वे यांचा अभिलेख ठेवण्यासाठी आवश्यक असलेली सर्व माहिती संबंधित सक्षम प्राधिकारी वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक यांना पुरवतील.

इ) वेतनक्षेणी लागू करताना आणि अशा इतर बाबींच्या संबंधात आवश्यक असेल त्यानुसार सक्षम प्राधिकारी वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक यांचेशी विचार विनिमय आणि सहकार्य करील.

ई) कर्मचारी किंवा माजी कर्मचारी यांना मिळणारी सर्व वेतन, मंजूरी, निवृत्ती, वेतन, नुकसान भरपाई किंवा इतर वित्तलब्धी वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक यांच्या नियंत्रणाखाली करण्यात येतील.

२०. भांडार गृहे :

भांडारगृहांच्या देखरेखीकरिता आणि अभिरक्षेकरिता महानगर आयुक्त निर्देशित करतील असा विभाग प्रमुख जबाबदार राहील.

अ) वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक यांचेकडून मान्यता प्राप्त करून घेण्यासाठी, भांडारगृहांचे अभिलेख एका नमुन्यात ठेवण्यात येतील.

आ) भांडारगृहांच्या तपासणी करण्याचा आणि त्या संबंधातील लेखांकन, मूल्य आणि वित्तीय अभिलेख या करिता आवश्यक असेल अशी माहिती घेण्याचा वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक यांना हक्क असेल.

इ) त्रुटी निर्लेखित करणे, किंवा आधिक्य अंमलात आणणे यांकरिता केले जाणारे समायोजन हे, पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या याबाबतच्या विनियमांच्या अधीन असेल.

२१. अंतर्गत आणि बाहय लेखापरिक्षा :

अ) वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक तसेच राज्य शासनाने नियुक्त केलेल्या कोणत्याही लेखा परीक्षकास त्याला योग्य वाटेल तेथवर प्राधिकरणाचे वित्तीय अभिलेख बँक खाती आणि इतर कागदपत्रे तपासण्याचा अधिकार असेल.

आ) वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक तसेच राज्य शासनाने नियुक्त केलेल्या कोणत्याही लेखा परीक्षकास, प्राधिकरणाच्या सर्व आस्थापना आणि कार्यात्मक ठिकाणे यांना भेटी देण्याचा अधिकार असेल.

इ) वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक तसेच राज्य शासनाने नियुक्त केलेल्या कोणत्याही (संसाधन) लेखापरीक्षक यांना विचारधीन असलेल्या कोणत्याही बाबीच्या अचूकपणाविषयी स्वतःची खात्री करून घेण्यासठी त्यांना आवश्यक वाटेल असे स्पष्टीकरण मागविण्याचा हक्क राहील. वित्तीय सल्लागार व नियंत्रक हे ज्या बाबतीत असे स्पष्टीकरण मागण्यास असमर्थ असतील त्यांनी त्या बाबतीत पुढील बैठकीत महानगर आयुक्त आणि कार्यकारी समितीला सदर वस्तुस्थितीचा अहवाल दिला पाहिजे.

प्रस्ताव: "पुणे महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण (वित्तीय) विनियम २०१६" महाराष्ट्र शासनाच्या मान्यतेसाठी पाठविणे बाबत प्राधिकरण सभेची मान्यता मिळणेस विनंती आहे.

Pune Metropolitan Region Development (Allowances to Members) Regulations 2016

Agenda no 1 (E)

1. These regulations shall be known as Pune Metropolitan Region Development (Allowances to Members) Regulations 2016

2. Under the regulations ,

A) " Ordinance " means Government of Maharashtra Urban Development Department Ordinance no 11 dated 13th of June 2016.

B) " Notification " means Government of Maharashtra Urban Development Department issued Notification on date 11th July 2016.

C) " Authority " means Pune Metropolitan Regional Development Authority constituted vide this notification.

D) " Official Member " means Minister of State or State Government or Central Government or Local Authority or Government Company or servants of Government Company or of any Government Undertaking established under any of the prevailing laws.

E) " Non Official Member " means a member who is not a Government Member

F) " Accepting " means accepting amount from the authority.

G) " Functional Board " means one or more functional boards constituted vide section 9 of this ordinance

3. Every non Official number shall accept amount for remaining present for the meetings of the Authority / Executive Committee / Functional Board committees established as per the provisions of the ordinance .

The above translation is done by Shri Sunil Bhagwat , Government Empanelled and Authorized Translator vide Government of Maharashtra G R no Namika 2019 / case no 29 / Bhasha 2 dated 22.03.2021

4. Every Official member and special or permanent invitee shall attend the meetings of the Authority / Executive Committee or such other committees of the Authority constituted as per the provisions of the ordinance. They shall be eligible to draw travelling allowance and daily allowance as per the rules of the establishment where they are posted.

5. A meeting allowance amounting to Rs 500 per day shall be admissible to the non official member remaining present for the meetings of the Pune Metropolitan Regional Development Authority / Executive Committees / committees constituted as per the provisions in this ordinance or any other reasons. Similarly travelling allowance stipulated vide Finance Department Government Resolution no S S U 10.10 / case no 96 / 10 S U dated 13th March 2012 shall be admissible. The Government Resolutions issued by the Finance Department with respect to travelling allowance or meeting allowance shall be applicable to the all the meetings of the Pune Metropolitan Regional Development Authority.

Proposal : The Authority body is requested to approve the proposal to forward the Pune Metropolitan Region Development (Allowances to Members) Regulations 2016 to the Government of Maharashtra for their approval.

Pune Metropolitan Regional Development Authority Development Fund (Bank accounts operations Regulation) 2016

A) " Ordinance " means Government of Maharashtra Urban Development Department Ordinance no 11 dated 13th of June 2016.

B) " Notification " means Government of Maharashtra Urban Development Department issued Notification on date 11th July 2016.

C) " Authority " means Pune Metropolitan Regional Development Authority constituted vide this notification.

D) " Bank " means one or more banks mentioned in section 20 of the Ordinance.

E) " Financial Adviser and Controller " means Financial Adviser and Deputy Controller / Assistant Director / Accounts Officer or equivalent officer of the Authority.

F) "Financial Adviser and Controller " means Chief Accounts and Finance Officer of the Authority as mentioned in section 7 (1) (10) of this ordinance.

G) "Executive Committee Secretary " means secretary mentioned in the rule 7 (2) of the Ordinance.

H) " Metropolitan Commissioner " means Metropolitan Commissioner appointed by the State Government vide section 12 (1) of the ordinance.

1. All the amounts received by or accepted on behalf of the Authority shall be deposited in the Bank. Similarly all the payments to be paid by the Authority shall be effected through cheque or electronic media such as R T G S, N E F T etc. However pay, labour charges and allowances (inclusive

of travel allowance) and other personal demands not exceeding Rs 1000 /- can be paid by cash.

2. The Metropolitan Commissioner and the Financial Adviser and Controller shall be jointly authorized to open new accounts as deemed necessary. The Banks are hereby authorized to honor the promissory notes issued, prepared, accepted or drawn jointly by the Metropolitan Commissioner and the Financial Adviser and Controller for and on behalf of the Pune Metropolitan Authority and to take action on the instructions issued in this manner in respect of the accounts irrespective of whether overdrawn or otherwise or instructions related to the financial transactions of the Authority.

3. (1) The cheques drawn on the bank account of the Authority shall be signed by the Chief Accounts and Finance Officer .

3 (2) The Metropolitan Commissioner can modify the arrangement mentioned at aforesaid number (1) and jointly designate any one or more officials other than those mentioned in aforesaid number (1) .

4. The Metropolitan Commissioner and the Financial Adviser and Controller should stipulate the amounts which are not required to be paid immediately and to maintain them in a fixed deposit for a period decided by them from time to time.

Pune Metropolitan Regional Development Authority (Financial) Regulations 2016

Agenda no 1 (F)

In exercise of the authority granted vide section 48 of the Pune Metropolitan Regional Development Authority Ordinance 2016 , the Pune Metropolitan Regional Development Authority has drafted the following regulations

1. **Short title and commencement** :

The said regulations shall be known as Pune Metropolitan Regional Development Authority (Financial) Regulations 2016 .

The said regulations shall come into force with immediate effect.

Unless reference to the contrary,

A) " Notification " means Government of Maharashtra Urban Development Department issued Notification on date 11th July 2016.

B) " Authority " means Pune Metropolitan Regional Development Authority constituted vide this notification on date 11th July 2016.

C) " Bank " means one or more banks mentioned in section 20 of the Ordinance.

D) " Financial Adviser and Controller " means Financial Adviser and Controller / Assistant Director / Accounts Officer or equivalent officer of the Authority.

E) " Competent Authority " in connection with incurring the expenditure and specific duties means any authority to whom authority is or will be delegated vide Pune Metropolitan Regional Development Authority (

Delegation of Authority) Rules or Metropolitan Commissioner Orders delegating the authority to incur such expenditure or perform such duties.

F) "Executive Committee " means Committee constituted vide rule 7 (1) of the said Ordinance

G). "Financial Adviser and Controller " means Chief Accounts and Finance Officer of the Authority as mentioned in section 7 (1) (10) of this ordinance.

H) " Functional Board " means one or more functional boards constituted vide section 9 of this ordinance

I) " Metropolitan Commissioner " means Metropolitan Commissioner appointed by the State Government vide section 12 (1) of the ordinance

2. **Interpretation of Authority**:

If any question with respect to the interpretation of any chapter of the regulations arises, the Executive Committee / Standing Committee shall deal with the same and their decisions shall be deemed to be final and binding.

3. The Metropolitan Commissioner should effect a secure and efficient system to record the amounts received and paid by the authority and the loans payable by and to the Authority

4. **Financial Report** :

The Financial Adviser and Controller should provide reports on financial transactions of the Authority as required by the Authority, statutory committees and functional boards from time to time. However quarterly report of the previous quarter in any matter should be submitted to the Executive Committee before the expiry of one month after the end of the previous quarter. The aforesaid report should include the following statements

A. Income and expenditure of the quarter.

B. Source and Regulation of the funds during the quarter.

5. No expenditure should be incurred or reduction in income approved vide the annual budget or supplementary special financial provisions approving the interchange report should be authorized without the approval of the Special Authority through the competent authority .

6. **Control on Amounts** :

The Metropolitan Commissioner and the Financial Adviser and Controller shall open bank accounts in the name of the Authority in the Banks mentioned in the ordinance as per requirement. The said account shall be operated jointly by the Metropolitan Commissioner and the Financial Adviser and Controller or any officer authorized in this behalf.

7. All the amounts received at the head quarters of the authority shall be deposited in the appropriate bank account intact on the immediately succeeding transaction day.

8. All the amount deposited in various bank accounts of the authority mentioned in section 20 (2) should be transferred in the principal bank account of the authority before the last day of the concerned month.

9. The bank accounts of the authority shall be operated with the signatures of the officials authorized by the Metropolitan Commissioner in this behalf.

10. All the amount in excess of immediate and short term requirements of the authority should be maintained in the deposit accounts of the banking professionals. Any transaction of transferring the aforesaid amounts to and from such deposit accounts should occur as per the joint instructions of the Metropolitan Commissioner and the Financial Adviser and Controller.

11. **Proforma and time of submission of the budget.**

The Financial Adviser and Controller shall prepare the budget projections of the Pune Metropolitan Regional Development Authority.

The Financial Budget for the succeeding financial year should be submitted to the authority on or before the date 31st of March of the preceding financial year, for their approval.

12. **Accounts** :

A) All the accounts records of the authority and its officials shall be subject to approval and control of the Financial Adviser and Controller.

B) Double Entry System of Accounting shall be adopted for recording all the financial transactions of the said accounts.

C) The accounts will be recorded on accrual basis wherein the financial transaction will be recorded in the accounts as and when they are effected.

D) Annual provisions will be effected for depreciation in the accounts and such provisions shall be credited to the account from which expenditure has been incurred. Annual provisions for every functional immovable asset shall be based on the rate stipulated by the authority.

E) The Financial Adviser and Controller should submit the annual accounts of the previous financial year immediately after its closure but prior to date 30th of June of the succeeding financial year and mention the following therein

(One) Original Budget

(Two) Any supplementary Budget.

(Three) Expenditure incurred and amounts recovered less and in excess under each principal head of the budget.

(four) To make revised resources and funds applicable for the preceding financial year and predict the cash flow for every quarter of the current financial year.

(Five) Balance sheet for the preceding financial year and balance sheet projections for the current financial year as on date 31st of March.

(Six) The Commissioner shall internally classify the amounts under every principal head of account of the budget into Revenue and Capital category

13. Any officer entrusted with the financial transactions of any department / section or branch of the authority should immediately appraise the Metropolitan Commissioner and the Financial Adviser with respect to any situation indicating possibility of any obstacle due to irregularity in the

financial matter of the authority or its properties or cash amounts, stores or stocks of goods of the authority.

14. **Order for work or material** :

A) Orders for any work or material

No orders for purchase of material and providing services should be issued unless the expenditure to be incurred for the same is provided for through the approved annual budget or special financial provisions in the supplementary budget.

B) The concerned department heads shall be responsible for the orders issued by their respective departments.

C) The office order should clearly mention the nature and quantity of the work or service to be procured and any concerned agreement or agreed prices for the same.

15. **Awarding contracts on accounts and final accounts**

A) All the contracts awarded by the authority shall be issued with appropriate regard for the contract process and shall be subject to the regulations of the authority.

B) All the information and account with respect to the contracts , consent letters, endorsements and the payments of amounts accepted by the authority shall be immediately communicated to the Resources Management i. e. Accounts and Finance Department.

C) The amount payable to the contractor with respect to the contract shall be authorized on the basis of certificate signed by the competent authority indicating / mentioning the aggregate amount of the agreement, value of

the work till a specific date, undisbursed amount till a specific date, amount paid till a specific date and mentioning the amount certified.

16. **Payment of invoice** :

A) The official issuing the order shall be responsible for the examination, verification and quantity of the invoice and the certificate issued him shall include the following items

(One) Material has been received which has been examined and approved with respect to quantity and quality or the work has been performed satisfactorily and orders have been complied with.

(Two) Expenditure incurred is within the estimated limit or is included vide the special financial provision , which is as per the financial regulation of the Authority

(Three) Prices, Accounts and distribution are proper.

(Four) The said bill has not been certified earlier for payment.

(Five) Wherever required appropriate entries have been recorded in the index of materials and store records.

B) The bill for payment should be forwarded to the Financial Adviser and Controller i.e. Finance and Accounts Department for Pre – Audit.

C) The Finance and Accounts Department shall examine the bill forwarded to them for payment as deemed fit and seek reasonable information or explanation from the concerned head of department

D) The Competent Authority in the Finance and Accounts Department shall offer his appropriate opinion after pre auditing the bill.

E) The Competent Authority shall certify the bill submitted for payment after its pre audit and thereafter the said bill shall be forwarded to the

Financial Adviser and Controller in writing along with all the required documents and approval of the competent authority , wherever required.

(F) In matters where separate regulations for payment by the Authority do not exist, the concerned policy and rules of the Government of Maharashtra, as the case may be , for the concerned payment shall be utilized.

17. **Recovery of Income** :

A) The Competent Authority should verify the work done , details of material / articles supplied or services provided to the authority and the amounts received by the authority and provide the details of accrued amounts to the Financial Adviser and Controller, wherever required.

B) The Financial Adviser and Controller shall arrange all the receipts, sample tickets and similar documents and all the stocks shall be under his control.

18. **Banking Arrangements**

A) The Metropolitan Commissioner and Financial Adviser and Controller shall make all the arrangements with respect to bank accounts and issue of cheques concerned with the banking arrangements.

19. **Pay and Approval** :

A) The Competent Authority should communicate the Financial Adviser and Controller with respect to appointments, dismissal, resignations, annual leaves, transfers , absence from work and honarorium (other than ordinary increments) at the earliest.

B) The concerned Competent Authority should communicate all the information required for maintaining the records of income tax and other liabilities to the Financial Adviser and Controller.

C) The Competent Authority should consult the Financial Adviser and Controller while making the pay scales applicable and such other matters, as required.

D) All the pay, pension , compensation or other emoluments payable to the employees or former employees shall be under the control of the Resources Manager.

20. **Store Houses** :

The Head of Department designated by the Metropolitan Commissioner shall be responsible for the custody and supervision of the store houses

A) The entire records of the store houses shall be maintained in a format to seek and obtain the approval of the Financial Adviser and Controller.

B) The Financial Adviser and Controller shall be authorized to inspect the store houses and to seek information with respect to the accounting, value and financial records of the same

C) Writing off the discrepancies or adjustment for excessive implementation shall be subject to the Regulations of the Pune Metropolitan Regional Development Authority in this regard.

21. Internal and External Audit

A) Any auditor designated by the Financial Adviser and Controller as well as the State Government shall have the authority to examine the financial

records , bank accounts and other documents of the authority to the extent deemed appropriate.

B) Any auditor designated by the Financial Adviser and Controller as well as the State Government shall have the authority to pay visit to all the establishments and functional locations of the authority.

C) Any auditor designated by the Financial Adviser and Controller as well as the State Government shall have the authority to seek clarification to satisfy himself about the accuracy of any matter under his consideration. Wherever the Financial Adviser and Controller is incompetent to seek such clarifications, he should submit the factual report of the same to the Metropolitan Commissioner and the Executive Committee.

Proposal : The Authority Meeting is requested to grant approval for forwarding the " Pune Metropolitan Regional Development Authority (Financial) Regulations 2016 " to the Government of Maharashtra for their approval.

Proposal : The Authority body is requested to approve the proposal to forward the Pune Metropolitan Region Development (Financial) Regulations 2016 to the Government of Maharashtra for their approval.