राजस्थान सरकार
सामान्य प्रशासन (ग्रुप–4) विभाग

क्रमांक प0 22(2) सा.प्र./4/2016 जयपुर, दिनांक 28/5/17

आदेश

सामान्य प्रशासनिक भवनों में नवीन निर्माण एवं परिवर्तन/परिवर्द्धन कार्यों के सम्बन्ध में वर्तमान व्यवस्था में सुधार लाये जाने के उद्देश्य से निम्नानुसार गाइडलाइन जारी की जाती है:–

1. सामान्य परिस्थितियों में 10 लाख से कम राशि के परिवर्तन/परिवर्द्धन के नवीन कार्यों के प्रस्ताव (मय विद्युत कार्य) बजट मद 2059–80–053–34–01–21 लघु निर्माण से स्वीकृत किये जा सकेंगें।

2. 10 लाख से अधिक राशि के नवीन निर्माण अथवा परिवर्तन/परिवर्द्धन कार्यों के प्रस्ताव (मय विद्युत कार्य) बजट मद 4059–80–051–02–01–17 वृहद निर्माण कार्य से स्वीकृत किये जा सकेंगें।

3. सार्वजनिक निर्माण विभाग के बजट मद 2059–80–053–01–01–54 सामग्री एवं रख–रखाव से विश्राम भवनों में साधारण मरम्मत/संधारण के अतिरिक्त Imergency breakdown में अत्यावश्यक कार्यों में किया जा सकेगा। सा.नि.वि के बजट मद में विद्युत कार्यों के लिए 20 प्रतिशत राशि आरक्षित रखी जावेगी।

4. विश्राम भवनों में निर्मित कक्षों के मर्जर के प्रस्ताव मुख्य अभियंता (भवन), सा.नि.वि. द्वारा तकनीकी जांच के उपरान्त स्पष्ट अभिशंषा प्रेषित करने पर एवं संबंधित प्रबन्धक द्वारा आवश्यकता एवं औचित्य पर टिप्पणी प्राप्त होने पर सामान्य प्रशासन विभाग की स्वीकृति से कराये जा सकेंगें।

5. सा.नि.वि. के अतिरिक्त अन्य एजेंसी द्वारा कार्य करवाये जाने की स्थिति में पूर्व में करवाये गये कार्यों के नक्शे एवं डिजाइन को ध्यान में रखा जावेगा।

6. विश्राम भवन में होने वाले प्रत्येक नवीन निर्माण कार्य का नक्शा एवं डिजाइन प्रबंधक, विश्राम भवन के कार्यालय में संरक्षित रखा जावेगा।

7. विश्राम भवन में कराये जाने वाले समस्त नवीन निर्माण एवं परिवर्तन/परिवर्द्धन सामान्य प्रशासन विभाग की पूर्व स्वीकृति से ही करवाये जावेंगें। विधायक/सांसद कोष अथवा अन्य बजट मद से कार्य करवाये जाने पर भी सामान्य प्रशासन विभाग की पूर्व स्वीकृति ली जानी आवश्यक होगी।

8. बजट मद 2059–80–053–34–01–21 लघु निर्माण एवं 4059–80–051–02–01–17 वृहद निर्माण कार्य के अन्तर्गत स्वीकृत कार्य पूर्ण होने पर 7 दिवस में कम्पलीशन सर्टिफिकेट एवं वास्तविक व्यय की सूचना अनिवार्य रूप से प्रेषित की जावेगी।

9. बजट मद 2059–80–053–34–01–21 लघु निर्माण, 4059–80–051–02–01–17 वृहद निर्माण कार्य एवं 2059–80–053–01–01–54 सामग्री एवं रख–रखाव के अन्तर्गत वर्षपर्यन्त कराये गये कार्यों का कार्यवार इकजाई व्यय विवरण संबंधित अधिशाषी अभियंता द्वारा संबंधित प्रबंधक को त्रैमासिक एवं मुख्य अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा सम्पूर्ण वित्तीय वर्ष में कराये गये कार्यों का व्यय विवरण अप्रैल माह के द्वितीय सप्ताह में सामान्य प्रशासन विभाग को अनिवार्य रूप से प्रेषित कराया जावेगा।

10. प्रबंधक विश्राम भवन द्वारा मांग की जाने पर अत्यावश्यक कार्य सा.नि.वि. द्वारा अधिकतम 24 घंटे में पूर्ण करवाने होंगें। अति आवश्यक कार्यों की स्थिति में राजकीय अवकाश के दिनों में भी निर्धारित अवधि में कार्य पूर्ण करना होगा।

11. प्रत्येक नवीन वित्तीय वर्ष में सामान्य नवीन निर्माण एवं परिवर्तन/परिवर्द्धन कार्यों के प्रस्ताव जुलाई माह तक मुख्य अभियंता (भवन), सा.नि.वि. के माध्यम से आवश्यक रूप से प्रेषित कर दिये जावेंगें ताकि समय पर स्वीकृतियां जारी कर प्रभावी मॉनिटरिंग की जा सके। मुख्य अभियंता (भवन), सा.नि.वि. से प्राप्त प्रस्ताव पर ही स्वीकृति बाबत् विचार किया जावेगा।

12. विश्राम भवन यदि हैरिटेज भवन है तो निर्माण कार्यों के संबंध में सुस्थापित समस्त आदेशों, नियमों एवं प्रक्रियाओं की पालना कार्यकारी एजेन्सी द्वारा की जावेगी।

पृ० ---2

13. विश्राम भवन में नवीन कक्षों का निर्माण ऑक्युपेंसी के आधार पर ऑक्युपेंसी रिपोर्ट सहित प्रस्तावित किया जावेगा। प्रस्तावित नवीन निर्माण कार्यों का साइट प्लान संबंधित अधिशाषी अभियंता द्वारा संबंधित प्रबंधक से चर्चा कर निर्धारित किया जावेगा एवं साइट प्लान निर्धारित करने के पश्चात् ही प्रस्ताव स्वीकृति हेतु प्रेषित किये जावेंगें। सामान्य प्रशासन विभाग से स्वीकृत साइट प्लान इस विभाग की बिना अनुमति प्राप्त किये बदला नहीं जा सकेगा।

14. सा.नि.वि. द्वारा तैयार समस्त तकमीनों में कार्य पूर्ण किये जाने की अवधि का अंकन अनिवार्यतः किया जावेगा। स्वीकृति जिस वित्तीय वर्ष के लिए प्रदान की गई है, कार्यकारी एजेन्सी द्वारा सम्पूर्ण व्यय उसी वित्तीय वर्ष में कर लिया जावेगा।

(पवन कुमार गोयल)
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः—

1. विशिष्ठ सहायक, माननीय मंत्री, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर ।
2. विशिष्ठ शासन सचिव, वित्त (व्यय—2) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
3. संयुक्त शासन सचिव, आयोजना (जनशक्ति) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर ।
4. मुख्य अभियंता (भवन), सा.नि.वि., राजस्थान, जयपुर।
5. अधीक्षण अभियंता (भवन), सा.नि.वि., राजस्थान, जयपुर।
6. समस्त जिला कलक्टर, राजस्थान।
7. आवासीय आयुक्त, बीकानेर हाउस, नई दिल्ली।
8. प्रबंधक, विश्राम भवन (समस्त), राजस्थान।
9. प्रबंधक, राजस्थान हाउस, जोधपुर हाउस, नई दिल्ली, राजस्थान भवन, वाशी, नवी मुम्बई।

(गौरव बजाड़)
उप शासन सचिव (क)