

प्रश्नोत्तर से संबंधित परिशिष्ट

परिशिष्ट 'अड़तालीस'

[14/3/2016]

परिशिष्ट - (अ)

विधानसभा अंतरांकित प्रश्न क्रमांक 5396 का परिशिष्ट (अ)
विधायक का नाम - डॉ. मोहन यादव
सदन में उत्तर देने की दिनांक - 14.03.2016

क्र	कार्य का नाम	प्रशासकीय स्वीकृति की राशि एवं दिनांक	कार्यादेश दिनांक	पुनरीक्षित प्रशासकीय स्वीकृति एवं दिनांक	लागत वद्धि लागभग	कार्य की प्रगति	अनुबंध के अनुसार कार्य पूर्ण होने की दिनांक	रिमांक
1	450 बिस्तरीय मातृ एवं शिशु चिकित्सालय का निर्माण कार्य	74.43 करोड़ दिनांक 23.01.2014	28/07/14	93.11 करोड़ दिनांक 09.10.2015	25 प्रतिशत	कार्य लगभग 91 प्रतिशत पूर्ण। मुख्य भवन का कार्य फिनिशिंग स्तर पर, सीवेज लाईन, एच.व्ही. ए.सी एवं विकास कार्य प्रगति पर।	27/01/16	प्रश्न सं. [क्र. 5396]
2	जीवाजीगंज सिविल अस्पताल उज्जैन में 2 एफ टाइप एवं 2 जी टाइप आवासीय भवनों का निर्माण व अन्य कार्य	1.39 करोड़ दिनांक 17.10.2014	21/01/15	-	-	अस्पताल उन्वयन का कार्य पूर्ण। 2 एफ टाइप एवं 2 जी टाइप आवासीय भवनों का कार्य फिनिशिंग स्तर पर।	22/05/16	

[Signature]
Executive Engineer
Executive of Health Services
BHOPL (M.P.)

विद्यालय अताशाक पृ. क्र 5336 का परिशिष्ट 1 ब
विद्यालय का नाम - डॉ. मोहन यादव
शेड में उत्तर देना का दिनांक - 14/03-2016

1

अध्याय 2 कार्य

5

धारा 1. काम-काज का वर्गीकरण-2.001— कार्य विभाग का काम-काज दो श्रेणियों में आता है, मूल कार्य एवं मरम्मत। प्रथम नवीन कार्य परिवर्तन वृद्धि एवं क्रय शामिल होता है। द्वितीय में मरम्मत एवं देख-रेख है। सभी कार्य जो नवीनीकृत अथवा पूर्व में त्यागी गई संरचना को उपयोग में लाने के लिए आवश्यक हो, प्रथम श्रेणी में आते हैं।

कार्यों का दो श्रेणियों अर्थात् मूल कार्य एवं मरम्मत के अन्तर्गत वर्गीकरण परिशिष्ट 2 से सी.पी.डब्ल्यू.ए. संहिता की स्पष्टीकरण टीप में विस्तार से दिया गया है।

2.002— (क) मूल कार्य को विस्तृत, लघु एवं छोटे-छोटे रूप में वर्णित किया जाता है जबकि उनकी लागत क्रमशः 1,00,000 से ऊपर, 10,000 रुपए से ऊपर एवं 10,000 अथवा कम होती है।

(ख) सिंचाई परियोजना को वृहद, मध्यम एवं छोटी के रूप में क्रमशः जबकि सिंचित नियंत्रित क्षेत्र 10,000 हेक्टेयर से अधिक 2,000 हेक्टेयर से अधिक एवं 2,000 हेक्टेयर अथवा कम होता है, के रूप में वर्गीकृत किया जाता है।

धारा 2. प्रशासनिक अनुमोदन, तकनीकी अनुज्ञा एवं विनियोग कार्य आरंभ के प्रक्रमों के संबंध में सामान्य नियम-2.003— कार्य आरंभ में मुख्यतः तीन प्रक्रम हैं। नामतः—

- (1) प्रशासनिक अनुमोदन,
- (2) तकनीकी मंजूरी,
- (3) कोषों का विनियोग अथवा पुनर्विनियोग।

प्रशासनिक अनुमोदन

2.004— जब कोई कार्य छोटे-छोटे कार्य अथवा मरम्मत के अलावा की अपेक्षा विभाग द्वारा की जाती है, विभाग के जिम्मेदार अधिकारी पहले अपेक्षित अनुमोदन सक्षम प्राधिकारी से इसके निष्पादन को प्राप्त करेगा। सक्षम प्राधिकारी की सहमति को प्रशासनिक अनुमोदन समझा जाता है।

जब कोई कार्य लो.स्वा.या.वि. द्वारा निष्पादित किया जाता है। विभाग का जिम्मेदार अधिकारी प्राधिकारी से प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त करेगा।

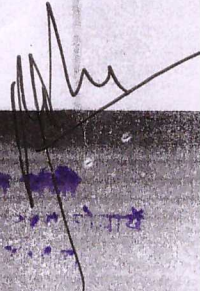
प्रशासनिक पुनरीक्षित अनुमोदन

2.005— सक्षम प्राधिकारी का पुनरीक्षित प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त किया जाना चाहिए—

- (1) प्रशासनिक अनुमोदन प्रक्रम I प्रॉक्कलन एवं विस्तृत प्रॉक्कलन की राशि के आधार पर दिया गया है अथवा प्रगति अधीन कार्य के मामले में कार्य कर व्यय पूर्व में अनुमोदित राशि से 20 % अधिक होता है अथवा होना प्रतीत होता है, अथवा
- (2) प्रशासनिक अनुमोदन प्रक्रम II प्रॉक्कलन पर प्रदान किया गया है एवं अनुमोदित राशि से 10 % अधिक व्यय होते हैं अथवा होना प्रतीत होते हैं।
- (3) मूल प्रस्तावों में सामग्री का बदलाव किया गया है भले ही उनकी लागत अन्य मदों की बचत कर आच्छादित की जा सकती हो।

तकनीकी मंजूरी

2.006— प्रत्येक कार्य के लिए एक उचित ब्यौरेबार प्रॉक्कलन सक्षम प्राधिकारी की



2.129— सभी सामान्य सामग्री उत्पादन की हानियों की रिपोर्ट यथा-सम्भव उनके उपगत होने पर अ.यं. को की जानी चाहिये।

6

टिप्पणी

अ.यं. का अभिप्राय अधीक्षण यन्त्री से है।

धारा 20. पूरक एवं पुनरीक्षित प्राकलन-पूरक प्राकलन-2.130— कार्य प्रगति के दौरान स्कीम में कोई विकास जो पहले मंजूर कार्य के उचित निष्पादन के लिये आकस्मिक न हो, पूरक प्राकलन द्वारा प्रवाहित किया जाना चाहिये। यह मंजूर प्राधिकारी को परिस्थितियों की पूर्ण रिपोर्ट जिसके अन्तर्गत यह आवश्यक हुआ है प्रतीत कराया जाना चाहिये। संक्षिप्त सार को मूल प्राकलन एवं पूरक राशियों को शामिल करते हुये जिसके लिये मंजूरी की अपेक्षा की जाती है कुल राशि को दर्शाना चाहिये।

पुनरीक्षित प्राकलन

2.131— पद 2.130 में उपबन्धित के सिवाय पुनरीक्षित प्राकलन को उचित प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाना चाहिये, जबकि व्यय मंजूर प्राकलन की राशि से 10 % से अधिक होना प्रतीत होते हैं।

2.132— पुनरीक्षित प्राकलन को एक तुलनात्मक विवरण पूर्ण अन्तर (आधिक्य अथवा बचत) कार्य की प्रत्येक मद के आकड़े पुनरीक्षित एवं मंजूर प्राकलन के मध्य दर्शित करते हुये एवं स्पष्ट करते हुए एवं दिनांक तक प्रगति दर्शित करने की रिपोर्ट से संलग्न किया जाना चाहिये।

कार्य से सम्बद्ध सभी कार्य विभाग अधिकारियों का कर्तव्य है कि व्ययों की प्रगति को निरीक्षित करें एवं देखें कि जब आवश्यक हो पुनरीक्षित प्राकलन ठीक समय में प्रस्तुत किया गया है।

2.133— किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा मंजूर वृहद कार्य के मामले में किसी विशिष्ट उप-शीर्षक के अन्तर्गत अधिक व्यय की प्रत्याशा की जाती है, यद्यपि कुल मंजूर प्राकलन में नहीं। का.यं. कार्य पर्ची (परिशिष्ट 2.26) में अ.यं. को ऐसे ब्यौरों में जो उस अधिकारी को यह निर्णीत करने के लिये कि क्या कार्य पर पुनरीक्षित प्राकलन पर आदेश पारित करना अपेक्षित होगा अथवा नहीं, में समर्थ करें तथ्यों की रिपोर्ट करेगा।

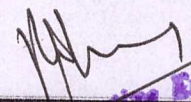
पुनरीक्षित प्राकलन के रूप में पूर्ण रिपोर्ट का उपयोग

2.134— कार्य के निर्माण में अग्रिम अवधि में जब ऐसा आधिक्य उपगत होता है जिससे पुनरीक्षित प्राकलन की प्रस्तुति प्रयोजन विहीन हो जाती है वे यदि का.यं.की शक्ति के अन्तर्गत पारित किये जाने हैं पूर्ण रिपोर्ट में स्पष्ट किये जावें। यदि नहीं हैं, तो उसे आधिक्य एवं इसके कारणों की रिपोर्ट अ.यं. को करनी चाहिये अथवा पूर्ण रिपोर्ट में आधिक्य को स्पष्ट किया जाना चाहिये। (पद 2.176 देखें)

2.135— जब पूर्ण रिपोर्ट में आधिक्य को व्यवहृत किया गया है निम्नानुसार जानकारी रिपोर्ट के साथ की जानी चाहिये।

मंजूर प्राकलन की राशि, व्यय एवं आधिक्य प्रत्येक उप-शीर्षक के अन्तर्गत पृथकतः जिसके अन्तर्गत आधिक्य उपगत हुआ है, आधिक्य के लिये एक स्पष्टीकरण के साथ।

धारा 21. दुर्घटनाएँ-2.136— संविदा द्वारा कार्य किये जाने के मामले में ठेकेदार उसके श्रमिकों की सुरक्षा के लिये प्राथमिक रूप से दायी है एवं उनके द्वारा कारित क्षतिपूर्ण भुगतान के लिए एकमात्र रूप से दायी है। सभी अधिकारियों एवं अधीनस्थों को समय-समय पर विशेष निरीक्षण में देखने के लिए ठेकेदार की व्यवस्था उपयुक्त है एवं व्यक्तियों को असुरक्षित परिस्थितियों में कार्य


Engineer
CHANDIGARH
SHOPIA (M.T.)