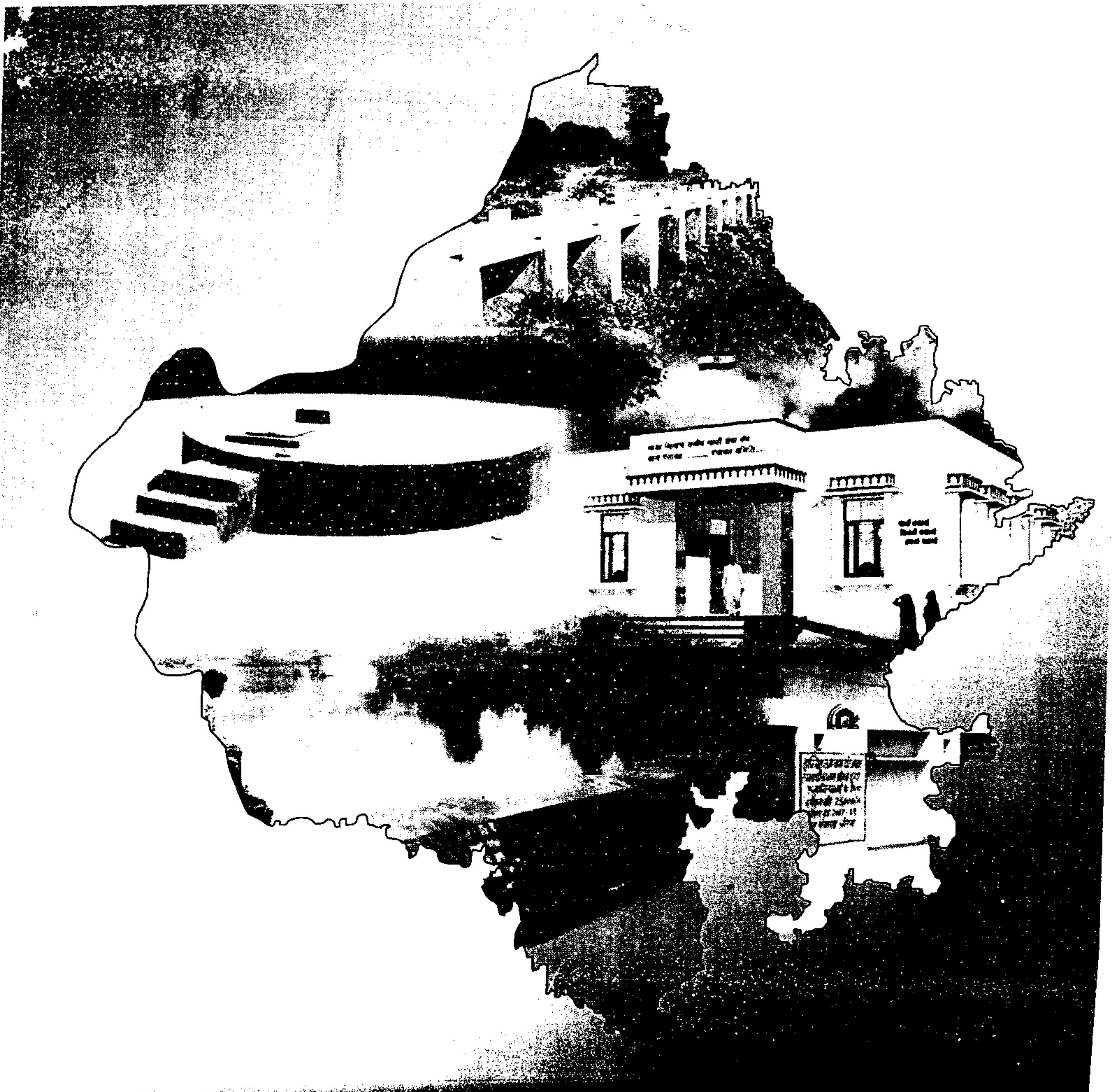
ग्रामीण कार्य निर्देशिका-2010



ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग

राजस्थान सरकार

पानी बचाओ, बिजली बचाओ, सबको पढ़ाओ।

ग्रामीण कार्य निर्देशिका–2010

''संपूर्ण ग्रामीण विकास हो, यह संकल्प हमारा,
बढ़े संसाधन, हों खुशहाल भारत हमारा ''

''न सोयेगा अब कोई भूखा पेट
जब होगा गांवों का विकास तेज
समन्वित होकर हम प्रयास करें
गांवों की काया पलट करें''

ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग

राजस्थान सरकार

C.S. RAJAN
I.A.S.

सत्यमेव जयते

Principal Secretary to Government
Rural Dev. & Panchayati Raj Deptt.
Rajasthan, Jaipur-302 005

संदेश

मुझे यह जानकर अति प्रसन्नता है कि ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग द्वारा वर्तमान परिपेक्ष्य में ग्रामीण कार्य निर्देशिका-2010 का प्रकाशन किया जा रहा है।

पिछले कुछ वर्षो में ग्रामीण विकास की योजनाओं हेतु बजट आवंटन में वृद्धि एवं जन-जन से जुड़ाव वाली महानरेगा योजना लागू होने के कारण योजनाओं से जुड़े हुए कार्मिकों एवं जनप्रतिनिधियों की जिम्मेदारी पहले की अपेक्षा काफी अधिक हो गई है।

अतः उक्त गुरूत्तर भार निर्वहन की दृष्टि से आवश्यक समस्त संशोधनों को सम्मिलित करते हुए ग्रामीण कार्य निर्देशिका-2010 प्रकाशित करने का निर्णय लिया गया है।

मुझे विश्वास है कि ग्रामीण क्षेत्रों में विकास कार्यो से जुड़े समस्त विभागीय अधिकारी/कर्मचारीगण, जन प्रतिनिधिगण एवं कार्यकारी संस्थाओं/विभागों हेतु यह निर्देशिका उपयोगी सिद्ध होगी तथा गुणवत्तापूर्वक कार्य सम्पादन में महत्वपूर्ण योगदान प्रदान करेगी।

(सी.एस. राजन)

सत्यमेव जयते

तन्मय कुमार, भा.प्र.से.

शासन सचिव
ग्रामीण विकास, सहायता, आपदा प्रबन्धन
एवं आयुक्त महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण
रोजगार गारण्टी योजना, राजस्थान, जयपुर
फोन : 0141-2227390
फैक्स : 0141-2227155
ई-मेल : Secy-rd-rj@nic.in

संदेश

ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग द्वारा ग्रामीण विकास कार्यो के सुचारू व बेहतर निष्पादन हेतु ग्रामीण कार्य निर्देशिका का संशोधित संस्करण, 2010 प्रकाशित किया जा रहा है।

ग्रामीण कार्य निर्देशिका-2010 विभाग की विभिन्न योजनाओं में विकास कार्यो की स्वीकृति से लेकर कार्य सम्पूर्ण होने तक विभागीय अधिकारी/कर्मचारीगणों व जनप्रतिनिधिगणों एवं कार्यकारी संस्थाओं/विभागों की जिम्मेदारी सम्बन्धित पहलु स्पष्ट करती है।

इस निर्देशिका के प्रयोग से फील्ड व कार्यालय में समय व ऊर्जा का सदुपयोग भी हो सकेगा व सावधानीपूर्वक प्रयोग करने पर कार्य पत्रावलियों का संधारण भी भली भांति हो सकेगा।

मैं इस निर्देशिका के प्रकाशन से जुड़े पूर्व शासन सचिव, ग्रामीण विकास, श्री आलोक तथा अन्य समस्त अधिकारी/कर्मचारीगणों विशेषतः श्री आर.पी. चौधरी, अधीक्षण अभियन्ता, ग्रामीण विकास विभाग, श्री आर. के. शर्मा, परियोजना अधिकारी (अभियान्त्रिकी) का हार्दिक आभार व्यक्त करता हूँ व विश्वास करता हूँ कि ग्रामीण कार्य निर्देशिका-2010 विकास योजनाओं के बेहतर क्रियान्वयन में सहयोगी सिद्ध होगी।

(तन्मय कुमार)

राजस्थान सरकार

ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग

(ग्रामीण विकास, अनुभाग–5)

क्रमांक एफ 8(1) ग्राविवि / ग्रुप-5 / जीकेएन / 07–08 जयपुर दिनांक 27 मई, 2010

परिपत्र

देश में राजस्थान राज्य ऐसा राज्य है जहां गत दो दशकों से अधिक समय से ग्रामीण क्षेत्रों में विभिन्न योजनाओं के अंतर्गत कराये जा रहे विकास कार्यों के निष्पादन के लिए सुव्यवस्थित एवं सुस्पष्ट कार्य निर्देशिका लागू की हुई है। सर्वप्रथम यह प्रयास वर्ष 1991 में किया गया, जिसके पश्चात् समय समय पर श्रम एवं सामग्री की दरों में परिवर्तन होने एवं योजनाओं के प्रावधानों के बदल जाने तथा आवश्यकताओं के अनुरूप संशोधित कर ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 1997 जारी की गई एवं तत्पश्चात् ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2000 जारी की गई। ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2000 के क्रियान्वयन के दौरान सामने आई व्यवहारिक कठिनाईयों एवं उनके निराकरणों तथा प्राप्त सुझावों के परिपेक्ष में समय–समय पर उसमें संशोधन किये गये। इसी दौरान संविधान के 73वें एवं 74वें संशोधन के परिपेक्ष में राज्य सरकार ने पंचायती राज संस्थाओं के सुदृढीकरण एवं सशक्तीकरण हेतु विभिन्न निर्णय लिए, जिनकी सफल क्रियान्विति हेतु ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2004 में जारी की गई। इसके पश्चात् समय–समय पर उसमें हुए संशोधनों एवं महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार योजना (राजस्थान) के प्रारम्भ होने के पश्चात् विकास कार्यो के सुचारू निष्पादन एवं गुणवत्ता बनाये रखने के लिए आवश्यक संशोधन किया जाना आवश्यक समझा गया।

इन सभी स्थितियों को देखते हुए यह ग्रामीण कार्य निर्देशिका– 2010 तैयार की जाकर तत्काल प्रभाव से लागू करने का निर्णय लिया गया है। उक्त ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2010 के लागू होने के बाद ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग द्वारा संचालित समस्त केन्द्र प्रवर्तित एवं राज्य प्रवर्तित योजनाओं के अंतर्गत संपादित कराये जाने वाले निर्माण कार्यों का संपादन इस निर्देशिका में निर्धारित व्यवस्थाओं के अनुरूप ही किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

इस निर्देशिका में विभिन्न प्राधिकृत अधिकारियों को प्रत्यायोजित अधिकारों की परिसीमा में निर्देशिका में दी गई व्यवस्था अनुसार अधिकृत दर निर्धारण समिति द्वारा निर्धारित दरों पर निर्देशिका में वर्णित मापदंड सुनिश्चित करते हुए, विभिन्न प्रकार की प्रक्रियाओं एवं पद्धति का पालन संबंधित योजनाओं की मार्ग–दर्शिकाओं के प्रावधानानुसार करते हुए, कार्य निष्पादन किये जाने का विशेष ध्यान रखा जाना आवश्यक है।

अतः विभिन्न कार्यों की प्रशासनिक, तकनीकी एवं वित्तीय स्वीकृतियां जारी करने वाले प्राधिकृत अधिकारियों का यह दायित्व होगा कि वे समस्त स्वीकृतियां इस निर्देशिका में उल्लेखित प्रक्रियाओं एवं व्यवस्थाओं की पालना करते हुए दर निर्धारण समिति द्वारा निर्धारित दरों के अनुसार ही जारी किया जाना सुनिश्चित करें। इसी प्रकार उपयोगिता एवं पूर्णता प्रमाण–पत्र तथा मूल्यांकन करने वाले अधिकारियों के द्वारा यह ध्यान रखना आवश्यक है कि वे इस ग्रामीण कार्य निर्देशिका में वर्णित व्यवस्थाओं एवं प्रक्रियाओं का पालन करते हुए, निर्धारित प्रपत्र में सक्षमता होने पर ही वांछित प्रमाण–पत्र जारी करें, जिससे विभिन्न योजनाओं के संसाधनों के सही प्रकार से उपयोग की सुनिश्चितता हो सके।

इस ग्रामीण कार्य निर्देशिका–2010 के लागू होने से पूर्व में जिन विभिन्न निर्माण कार्यों के लिए स्वीकृतियॉं जारी की जा चुकी है, उन कार्यों पर ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2004 के प्रावधान ही लागू रहेंगे।

ग्रामीण कार्य निर्देशिका– 2010 की सफल क्रियान्विति के लिए यह परम आवश्यक है कि कार्य निष्पादन में संलग्न सभी जन–प्रतिनिधियों, कर्मचारियों, यहां तक कि कार्य निष्पादन करने वाले कारीगर, मिस्त्री एवं मजदूरों सहित गैर सरकारी संस्थाओं इत्यादि को इसके प्रावधानों की भली प्रकार से जानकारी कराई जावें, जिसके लिए आवश्यकता के अनुरूप प्रशिक्षण कार्यक्रम एवं वास्तविक प्रयोगात्मक कार्यक्रम संपादित किये जावें।

इस ग्रामीण कार्य निर्देशिका में निर्माण कार्यों में उपयोग में ली जाने वाली विभिन्न प्रकार की सामग्री एवं श्रमिकों की दरें प्रत्येक जिले की वास्तविक परिस्थितियों के अनुसार जिला स्तर पर दरें निर्धारित करने के लिए जिला स्तर के अधिकारियों द्वारा पूर्ण सतर्कता एवं सावधानी से इस कार्य को अंजाम दिये जाने की आवश्यकता है।

अतः सभी सम्बंधित अधिकारियों एवं विभागों को निर्देशित किया जाता है कि इस ग्रामीण कार्य निर्देशिका– 2010 के प्रावधानों को कड़ाई से लागू कर, ग्रामीण क्षेत्रों में विभिन्न योजनाओं के अंतर्गत संपादित हो रहे निर्माण कार्यों को त्वरित गति से संपादन की व्यवस्था करते हुए, जरूरतमंद लोगों को मजदूरी, रोजगार उपलब्ध कराने तथा आवश्यक आधारभूत सुविधाएं सृजित करने के सरकार के प्रयासों में अपना महत्वपूर्ण योगदान प्रदान करें।

(सी.एस.राजन)
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ प्रेषित है :–

1. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, राजस्थान, जयपुर।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव,माननीय राज्य मंत्री, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, राजस्थान,जयपुर।
4. निजी सचिव, माननीय मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
5. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव एवं विकास आयुक्त, जयपुर।
6. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, कृषि एवं उद्यानिकी विभाग, जयपुर।
7. प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, सार्वजनिक निर्माण विभाग, वन विभाग, जनस्वास्थ्य अभियान्त्रिकी विभाग, ग्रामीण विकास विभाग, पंचायती राज विभाग, राजस्थान, जयपुर।

प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को अनुपालनार्थ प्रेषित हैः–

1. प्रधान, मुख्य वन संरक्षक, वन विभाग, जयपुर।
2. आयुक्त, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना, राजस्थान–जयपुर।
3. आयुक्त, पंचायती राज विभाग, जयपुर।
4. मुख्य अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर।
5. मुख्य अभियंता, सिंचाई विभाग, जयपुर
6. मुख्य अभियन्ता, जनस्वास्थ्य अभियान्त्रिकी विभाग, जयपुर।
7. निदेशक, जल ग्रहण विकास एवं भू–संरक्षण विभाग,राज. जयपुर।
8. समस्त जिला कलक्टर।
9. समस्त परियोजना निदेशक एवं शासन उप सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, राजस्थान, जयपुर।
10. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, राजस्थान।
11. समस्त अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, राजस्थान।
12. विकास अधिकारी, पंचायत समिति, समस्त।
13. सरपंच, ग्राम पंचायत समस्त राजस्थान।
14. रक्षित पत्रावली।

प्रमुख शासन सचिव

ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2010

विषय सूची

क्र. सं.	विषय	पृष्ठ सं.
1.	उद्देश्य	1
2.	परिभाषाएं	2--4
3.	ग्रामीण कार्य निर्देशिका के अधीन सम्पादित होने वाले कार्य एंव कार्यकारी संस्था	4--6
4.	वार्षिक कार्य योजना एंव कार्यो के प्रस्ताव	6
5.	निर्माण कार्यो के तकनीकी मापदण्ड	6
6.	निर्माण कार्यो की लागत एंव स्वीकृति के लिए तकमीना तैयार करना	7--8
7.	निर्माण कार्यो की स्वीकृति	8--14
8.	जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति का गठन एवं कर्तव्य	14--16
9.	कार्यो के लिए राशि दिया जाना	16--17
10.	कार्यो के क्रियान्वयन का उत्तर दायित्व	17--18
11.	सामग्री की व्यवस्था	18--19
12.	मस्टररोल पर कार्य कराये जाने की प्रक्रिया	19--23
13.	ठेके पर कराये जाने वाले कार्यो की प्रक्रिया	23
14.	माप पुस्तिका संधारण एंव कार्यो की माप का इन्द्राज	24--25
15.	श्रम एंव सामग्री व्यय की नियमित सूचना देना	25
16.	निर्माण कार्यो का निरीक्षण एंव निरीक्षण के मापदण्ड	25--27
17.	उपयोगिता प्रमाण पत्र	27--28
18.	उपयोगिता प्रमाण पत्र समायोजन करने के दिशा निर्देश	28
19.	उपयोगिता प्रमाण पत्रों के बारे में कतिपय समस्याओं / कठिनाइयों के निराकरण के लिए दिशा निर्देश	28--29

20.	पूर्णता प्रमाण पत्र	29–31
21.	कार्यो की फोटो संधारित करने की प्रकिया	31–32
22.	विभिन्न कार्यो की संपादन अवधि व निर्धारित अवधि में कार्य	32–34
	पूर्ण नहीं होने पर शास्ति/अनुशासनात्मक कार्यवाही	
23.	कार्य के अभिलेखों का संधारण	34–35
24.	निर्मित एंव निर्माणाधीन कार्यो की सूचना	35–37
25.	निर्माण कार्यो/परिसम्पत्तियों का सामाजिक अंकेक्षण	37–38
26.	अपील	38
27.	**परिशिष्ट**	
	परिशिष्ट–1 निर्माण कार्यो की गुणवत्ता बढ़ाने के लिये बिन्दु तथा तकनीकी मापदण्ड	39–51
	परिशिष्ट–2 निर्माण कार्यों को मापने की विधि	52–55
	परिशिष्ट–3 मॉडल नक्शे एवं दरें	56–87
	परिशिष्ट–3 (1) दर अनुसूची जिला परिषद, ... से लागू	88–115
	परिशिष्ट–4 दर अनुसूची तैयार करने के लिए मुख्य–मुख्य बिन्दू	116
	परिशिष्ट–5 नये निर्माण कार्यो के प्रस्ताव	117
	परिशिष्ट–6 निर्माण कार्य हेतु विस्तृत लागत अनुमान	118
	परिशिष्ट–7 अधूरे निर्माण कार्यो को पूर्ण कराने के लिए प्रस्ताव तथा लागत अनुमान	119
	परिशिष्ट–8 संशोधित तकनीकी स्वीकृति के लिए प्रस्ताव	120
	परिशिष्ट–9 प्रशासनिक स्वीकृति (नये कार्यो के लिए)	121
	परिशिष्ट–10 तकनीकी स्वीकृति (नये कार्यो के लिए)	122
	परिशिष्ट–10 (अ) तकनीकी स्वीकृति (अधूरे कार्यो के लिए)	123
	परिशिष्ट–10 (ब) संशोधित तकनीकी स्वीकृति	124
	परिशिष्ट–11 वित्तीय स्वीकृति (नये कार्यो के लिए)	125
	परिशिष्ट–11 (अ) संशोधित वित्तीय स्वीकृति	126

	परिशिष्ट–12 वित्तीय स्वीकृति (अधूरे कार्यो के लिए)	127
	परिशिष्ट–13 मस्टररोल का प्रारूप	128–129
	परिशिष्ट–14 दैनिक मजदूरों द्वारा प्रतिदिन किये जाने वाले कार्य की निर्धारत मात्रा (टॉस्क)	130–143
	परिशिष्ट–15 सामग्री एंव श्रमिकों पर व्यय का मासिक विवरण	144
	परिशिष्ट–16 प्रथम किश्त के बाद की किश्तें प्राप्त करने के लिए आवेदन पत्र	145
	परिशिष्ट–17 ग्राम पंचायत/पंचायत समिति/जिला परिषद् को योजना की मार्गदर्शिका अनुसार सीधे ही उपलब्ध कराये गये संसाधनों का उपयोगिता प्रमाण पत्र	146
	परिशिष्ट–17 (अ) उपयोगिता प्रमाण पत्र	147
	परिशिष्ट–18 कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र (पंचायत/पंचायत समिति/जिला परिषद द्वारा)	148
	परिशिष्ट–19 कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र (ग्राम पंचायत द्वारा संपादित रु0 1.00 लाख तक की राशि के कार्यो के लिए)	149
	परिशिष्ट–20 कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र–राजकीय विभाग द्वारा (पंचायत/पं.स./जिला परिषद के अलावा)	150
	परिशिष्ट–21 इन्दिरा आवास योजना – मूल्यांकन व पूर्णता प्रमाण पत्र (निर्माण स्वंय लाभार्थी के द्वारा)	151
	परिशिष्ट–22 कूप निर्माण कार्य – मूल्यांकन एंव उपयोगिता/पूर्णता प्रमाण पत्र	152
	परिशिष्ट–23 कार्य पत्रावली का प्रथम पृष्ठ	153
	परिशिष्ट–23 (अ) कार्य पत्रावली	154
	परिशिष्ट–24 जिला स्तर/पंचायत समिति स्तर/ग्राम पंचायत स्तर पर संधारित किये जाने वाले कार्य निरीक्षण रजिस्टर का प्रारुप	155
	परिशिष्ट–25 पत्रावली बंद करने के लिए प्रमाण पत्र	156
	परिशिष्ट–26 सृजित परिसम्पत्तियों के सम्बन्ध में आक्षेप पत्र	157

ग्रामीण कार्य निर्देशिका–2010

1. उद्देश्य :

ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग द्वारा विभिन्न केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं एवं राज्य प्रवर्तित योजनाओं के अन्तर्गत राज्य में विभिन्न विकास कार्यक्रम संचालित किये जा रहे है। इन विकास कार्यक्रमों के द्वारा पंचायत राज संस्थाओं एवं राज्य सरकार के विभिन्न कार्यकारी विभागों व स्वयंसेवी संस्थाओं/गैर सरकारी संस्थाओं के माध्यम से ग्रामीण क्षेत्रों के आधारभूत ढांचे को सुदृढ करने हेतु रोजगार सृजक कार्य एवं जन उपयोगी परिसम्पत्तियां सृजित की जाती है। इन समस्त कार्यों के क्रियान्वयन हेतु निर्माण कार्यों के लागत अनुमान तैयार करने, स्वीकृतियां जारी करने, कार्यो की गुणवत्ता सुनिश्चित करने, कार्यों का निरीक्षण करने तथा निर्माण कार्यो का मूल्यांकन एवम् उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी करने हेतु केन्द्र सरकार/राज्य सरकार द्वारा समय समय पर विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत जारी किये गये निर्देशों/संशोधनों को ध्यान में रखते हुए सरलीकृत कार्य व्यवस्था स्थापित करने की दृष्टि से ग्रामीण कार्य निर्देशिका 2000 लागू की गई थी। राज्य सरकार द्वारा पंचायती राज व्यवस्था के सुदृढ़ीकरण हेतु लिये गये निर्णयों के परिपेक्ष में ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2004 जारी की गई।

पंचायती राज के जन प्रतिनिधियों एवं विभागों के तकनीकी अधिकारियों ने समय–समय पर ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2004 की कुछ व्यवहारिक कठिनाईयों से अवगत कराया। जिनके निराकरण हेतु विभाग द्वारा कतिपय प्रावधानों में समय समय पर संशोधन किये गये। अतः उन संशोधित प्रावधानों का आवश्यकतानुसार ग्रामीण कार्य निर्देशिका–2010 में समावेश भी किया जा रहा है तथा महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार योजना (राजस्थान) के प्रारम्भ होने के पश्चात् विकास कार्यो के सुचारू निष्पादन एवं गुणवत्ता बनाये रखने के लिए आवश्यक संशोधन किया जाना आवश्यक समझा गया।

ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2010 में विभिन्न निर्माण कार्यों के नक्शे अधिक स्पष्ट एवं संशोधित किये गये है। ईट/पत्थर के निर्माण हेतु अलग अलग माप दर्शाये गये है। भवन निर्माण कार्यों में कमरों में हवा एवं रोशनी की व्यवस्था पर विशेष ध्यान दिया गया है। डिजाईन इस प्रकार तैयार किये गये है कि कार्यों की लागत में काफी बचत हो सके, निर्माण कार्य द्रुत गति से पूर्ण हो सके एवं इनके रख–रखाव में भी कम व्यय हो। ग्रामीण कार्य निर्देशिका में इस बात को प्राथमिकता दी गई है, कि अधिकाधिक कार्य ग्रामीणजनों की भागीदारी/सहयोग के साथ ग्राम पंचायतों के माध्यम से बिना तकनीकी उलझनों के निष्पादित हो सके, जिससे ग्रामीण विकास कार्यो की क्रियान्विति में गति आयेगी तथा गुणात्मक सुधार भी होगा।

2. परिभाषाएं

2.1 संचालन संस्था :– (Controlling Agency)

ग्रामीण कार्य निर्देशिका में संचालन संस्था का तात्पर्य उस संस्था या राजकीय विभाग से है, जिसे संबंधित योजना की गाईड लाईन्स के प्रावधान अनुसार भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा राशि उपलब्ध कराई जाती है तथा उस राशि को योजना के प्रावधान अनुसार उपयोग में लेकर निर्धारित प्रपत्र में उपयोगिता प्रमाण पत्र भारत सरकार/राज्य सरकार को प्रस्तुत करने के लिए दायित्व निवर्हन करती है। भारत सरकार/राज्य सरकार को सभी प्रकार के प्रगति प्रतिवेदन सूचनाएं इत्यादि प्रेषित करने एवं निर्धारित प्रकार से लेखे संधारित करने, उनका अंकेक्षण करवाकर अंकेक्षित विवरणियां प्रस्तुत करने सहित योजना की सफल क्रियान्विति के लिए सभी प्रकार के अन्य कार्य करने का दायित्व भी संचालन संस्था का होगा।

2.2 क्रियान्वयन संस्था :– (Implementing Agency)

क्रियान्वयन संस्था से तात्पर्य उस संस्था या राजकीय विभाग से है, जिसे संबंधित योजना की मार्ग–दर्शिका के अनुसार संचालन संस्था द्वारा राशि उपलब्ध कराई जाती है, जो उस राशि को योजना की मार्ग–दर्शिका के प्रावधान अनुसार उपयोग में लेकर निर्धारित प्रपत्रों में उपयोगिता प्रमाण पत्र संचालन संस्था को प्रस्तुत करने के लिए दायित्व का निर्वहन करती है। क्रियान्वयन संस्था सामयिक प्रगति प्रतिवेदन प्रस्तुत करने, योजना की गाईड लाईन्स के अनुसार कार्यक्रम क्रियान्वित करने तथा निर्धारित प्रकार से लेखे संधारित कर, सभी प्रकार की आवश्यक सूचनाएं एवं कार्यवाहियां संचालन संस्था के निर्देशन में संपादित करने के लिए उत्तरदायी होगी।

2.3 कार्यकारी संस्था :– (Executing Agency)

किसी भी योजनान्तर्गत किसी कार्य को संपादित करने के लिए कार्य स्वीकृत करने वाले प्राधिकृत अधिकारी द्वारा जिस किसी संस्था या विभाग को आदेश जारी किये हो, उसके द्वारा कार्यकारी संस्था का दायित्व निर्वहन किया जायेगा। कार्यकारी संस्था संबंधित योजना की मार्ग–दर्शिका के प्रावधानों, ग्रामीण कार्य निर्देशिका के प्रावधानों एवं स्वीकृतकर्ता प्राधिकृत अधिकारी के निर्देशों की पालना करते हुए, कार्य संपादन करेगी एवं निर्धारित प्रपत्र में उपयोग की गई राशि के उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रस्तुत कर उन्हे दी गई अग्रिम राशि के पेटे समायोजन करवायेंगी।

2.4 प्राथमिक लागत अनुमान :– (Preliminary Estimated Cost)

ग्रामीण कार्य निर्देशिका में उल्लेखित प्रावधानों एवं निर्माण कार्य के मापदंडो के अनुसार कार्य पर होने वाले अनुमानित व्यय राशि को प्राथमिक लागत अनुमान कहा जायेगा। प्रशासनिक स्वीकृति, प्राथमिक लागत अनुमान के आधार पर ही जारी की जायेगी।

2.5 विस्तृत तकनीकी अनुमान :– (Detailed Technical Estimate)

ग्रामीण कार्य निर्देशिका में कार्य के लिए दिये गये निर्धारित मापदंडों को मौके की वास्तविक परिस्थितियों को मध्य नजर रखते हुए कार्य मदों को निर्धारित कर, अनुमोदित दर अनुसूची की दरों के अनुसार, गणना कर तैयार किया गया लागत अनुमान विस्तृत तकनीकी अनुमान कहा जायेगा।

2.6 प्रशासनिक स्वीकृति :– (Administrative Sanction)

प्राधिकृत सक्षम अधिकारी द्वारा प्राथमिक लागत अनुमान के आधार पर, किसी भी योजनान्तर्गत किसी कार्य को संपादित कराने की अभिव्यक्ति प्रदर्शित करने के लिए जारी स्वीकृति आदेश को प्रशासनिक स्वीकृति कहा जायेगा।

2.7 तकनीकी स्वीकृति :– (Technical Sanction)

प्राधिकृत सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रशासनिक स्वीकृति में उल्लेखित कार्य के लिए, सक्षम तकनीकी अधिकारी द्वारा कार्यस्थल के मौके का निरीक्षण कर, मौके की स्थितियों के अनुसार कार्य मदों का मापदंड निर्धारित कर, तैयार किये गये विस्तृत लागत अनुमान के साथ डिजाईन, नक्शा, लीड चार्ट एवं उपयोग में लाई जाने वाली सामग्री विवरण के आधार पर सक्षम तकनीकी अधिकारी द्वारा जारी स्वीकृति आदेश को तकनीकी स्वीकृति कहा जायेगा। तकनीकि स्वीकृति जारी करने वाले अधिकारी का यह भी दायित्व होगा कि वह उस कार्य के संपादन की सम्भावना, कार्य की उपयोगिता के बारे में भी आश्वस्त होने पर ही तकनीकी स्वीकृति जारी करेगें।

2.8 वित्तीय स्वीकृति :– (Financial Sanction)

प्राधिकृत सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रशासनिक स्वीकृति आदेश में उल्लेखित कार्य की सक्षम अधिकारी द्वारा तकनीकी स्वीकृति जारी होने के पश्चात, सक्षम प्राधिकृत अधिकारी द्वारा कार्य के लिए आवश्यक धनराशि की व्यवस्था का उल्लेख करते हुए कार्य कराने के लिए जारी स्वीकृति को वित्तीय स्वीकृति आदेश कहा जायेगा। वित्तीय स्वीकृति जारी करने वाले अधिकारी को यह सुनिश्चित करना होगा कि कार्य संबंधित योजना की गाईड लाईन्स के प्रावधान अनुसार स्वीकृत किया गया है एवं कार्य पर होने वाला व्यय निष्फल नहीं होगा।

2.9 उपयोगिता प्रमाण पत्र :– (Utilisation Certificate)

कार्यकारी संस्था द्वारा सक्षम प्राधिकृत अधिकारी की वित्तीय स्वीकृति के आधार पर स्वीकृत कार्य के लिए निर्धारित राशि में से कार्य के लिए उपयोग में ली गई राशि का निर्धारित प्रपत्र में दिये जाने वाला प्रमाण पत्र, उपयोगिता प्रमाण पत्र कहलायेगा। उपयोगिता प्रमाण पत्र कार्यकारी संस्था के सक्षम अधिकारी (कार्यालय–अध्यक्ष) के द्वारा दिया जावेगा।

2.10 पूर्णता प्रमाण पत्र :– (Completion Certificate)

तकनीकी स्वीकृति में उल्लेखित मापदंडो के अनुसार कार्य पूर्ण करने के पश्चात् दिया गया उपयोगिता प्रमाण पत्र, पूर्णता प्रमाण पत्र कहलायेगा।

2.11 मूल्याकंन राशि :– (Valuation Amount)

निर्माण कार्य के लिए तकनीकी स्वीकृति में उल्लेखित कार्य मदों पर ग्रामीण कार्य निर्देशिका की व्यवस्था अनुसार दरों पर प्राधिकृत सक्षम तकनीकी अधिकारी द्वारा माप पुस्तिका में गणना की गई राशि, उस कार्य की मूल्याकंन राशि होगी। यही नहीं अमुख निर्माण सामग्री, क्रय करते समय अगर वास्तविक दर तकनीकी स्वीकृति में उल्लेखित उस अमुख सामग्री की दर से 10 प्रतिशत तक अधिक है तो जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति के अनुमोदन पश्चात् बढी हुई राशि भी मूल्यांकन राशि में सम्मिलित की जायेगी।

2.12 अनुमत राशि :– (Admissible Amount)

किसी भी स्वीकृत कार्य के लिए कार्य पर किये गये वास्तविक व्यय एवं मूल्यांकन राशि में से जो भी राशि कम होगी, उस राशि में से स्वीकृत राशि की सीमा तक देय राशि, अनुमत राशि कहलायेगी अर्थात् स्वीकृत राशि, वास्तविक व्यय राशि एवं मूल्यांकन राशि में से जो भी राशि कम होगी, वह अनुमत राशि होगी परन्तु इसमें श्रम घटक व सामग्री घटक की अनुमत राशि अलग–अलग अंकित करनी होगी।

2.13 इकाई लागत :– (Unit Cost)

ग्रामीण कार्य निर्देशिका में उल्लेखित मानचित्र के लिए निर्धारित मापदंडो के अनुसार, कार्य के निर्माण में उपयोग में ली जाने वाली सामग्री एवं श्रम के लिए जिले की निर्धारित दरों के आधार पर गणना की गई लागत का अनुमोदन जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति से होने के उपरांत ही वह कार्य की इकाई लागत कहलायेगी।

2.14 उपयोगिता प्रमाण पत्र का समायोजन :– (Adjustment of Utilisation Certificate)

स्वीकृत कार्य के लिए सक्षम अधिकारी द्वारा दिये गये उपयोगिता प्रमाण पत्र/पूर्णता प्रमाण–पत्र के आधार पर अनुमत राशि को कार्यकारी संस्था के अग्रिमों के विरूद्ध नियमानुसार प्रक्रिया पालन करते हुए स्वीकृत–कर्ता संस्था के लेखों में किया गया लेखांकन, उपयोगिता प्रमाण पत्र का समायोजन कहलायेगा। प्रत्येक कार्य के लिए समायोजित राशि का समायोजन आदेश जारी कर संबंधित कार्यकारी संस्था को प्रेषित करना अनिवार्य होगा, जिसमें श्रम घटक एवं सामग्री घटक की राशि अलग–अलग अंकित करनी होगी।

3. ग्रामीण कार्य निर्देशिका के अधीन सम्पादित होने वाले कार्य एवं कार्यकारी संस्था :

3.1 सम्पादित होने वाले कार्य :– ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग के माध्यम से संचालित सभी योजनाओं (केन्द्रीय प्रवर्तित या राज्य प्रवर्तित) के अन्तर्गत वर्णित विभिन्न प्रकार के निर्माण कार्य इस ग्रामीण कार्य निर्देशिका के अधीन निर्धारित व्यवस्था के अनुरूप संपादित करवाए जावेंगे। भिन्न–भिन्न

योजनाओं के लिए अलग–अलग ''कार्य निर्देशिका'' जारी करने की आवश्यकता नहीं है। यदि किसी योजना की मार्गदर्शिका में पृथक व्यवस्था निर्धारित की हुई है, तो विशेष परिस्थिति में उसको ध्यान में रखकर कार्य संपादित कराये जा सकते है अर्थात् कार्य जिस योजना में स्वीकृत है, उस योजना के दिशा–निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

3.2 **कार्यकारी संस्था :–** किसी भी कार्य के संपादन के लिए कार्यकारी संस्था का निर्धारण कार्य की स्वीकृति जारी करने वाले सक्षम अधिकारी का होगा।

3.2.1 कार्यो का संपादन ग्राम पंचायत, पंचायत समिति, जिला परिषद या किसी भी कार्यकारी राजकीय विभाग/राजकीय संस्था द्वारा कराया जा सकेगा। अगर किसी योजना की मार्गदर्शिका में कार्यकारी संस्था के संबंध में कोई अन्य/विशेष व्यवस्था दी गई है, तो उसको ध्यान में रखना होगा। विशेष परियोजनाओं के अन्तर्गत कार्य निष्पादन, गैर सरकारी संस्था के माध्यम से कराया जाना अपेक्षित हो तो योजना की व्यवस्था के अनुसार ऐसा किया जा सकेगा, परन्तु कार्य के मापदण्ड एवं लागत के लिये इस मार्गदर्शिका की व्यवस्था ही लागू होगी। किसी ग्राम पंचायत/पंचायत समिति/कार्यकारी राजकीय विभाग इत्यादि को कार्यकारी एजेन्सी उनके कार्य क्षेत्र के कार्यो के लिये ही बनाया जावेगा। अपने क्षेत्र के अलावा अन्य क्षेत्र में कार्य नहीं करेगें। यदि किसी कार्य में एक से अधिक ग्राम पंचायतें/पंचायत समितियों का लाभकारी क्षेत्र आता है तो उन कार्यो के लिये उनमें से किसी भी एक ग्राम पंचायत/पंचायत समिति को कार्यकारी एजेंसी बनाने का निर्णय स्वीकृति जारी करने वाले अधिकारी का रहेगा।

3.2.2 कार्यकारी संस्था को किसी भी कार्य के लिये ग्रामीण कार्य निर्देशिका–2010 की व्यवस्था के अनुसार जिला दर निर्धारण समिति द्वारा निध्ररित बी.एस.आर. दरों का उपयोग तकमीने तैयार करने व तकनीकि स्वीकृति में किया जायेगा। कार्यकारी ऐजेन्सी स्तर पर कार्य हेतु सामग्री के लिये आमन्त्रित निविदाओं से प्राप्त दरों का उपयोग/पंचायत समिति स्तर पर कार्य हेतु सामग्री के लिये राज. पंचा. नियम–1996 के पैरा संख्या 188(5) अर्न्तगत आमन्त्रित निविदाओं से प्राप्त दरों का उपयोग कार्य के भुगतान एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र/पूर्णता प्रमाण पत्र के समायोजन में किया जावेगा। किसी भी अन्य प्रकार की राशि, यथा सुपरविजन चार्जेज, प्रोरेटा चार्जेज, संस्थापन्न व्यय इत्यादि हेतु देय नहीं होगी।

नोटः–

1. यदि ग्राम पंचायत द्वारा कार्य के निष्पादन मे रूचि नहीं ली जाती है तो **राजस्थान पंचायत राज नियम 1996 के नियम 33** की व्यवस्था के अनुरूप निम्नानुसार समिति गठित कर कार्य निष्पादन कराया जावेगाः–

क्र.सं.	**समिति का विवरण**	**पद**
1	विकास अधिकारी	सदस्य
2	ग्राम पंचायत क्षेत्र से संबंधित कनिष्ठ तकनीकी कार्मिक	तकनीकी सदस्य
3	वार्ड पंच संबंधित वार्ड	सदस्य
4	जिला कलेक्टर द्वारा नामित अन्य व्यक्ति	सदस्य
5	ग्राम सेवक	सदस्य सचिव

2. जिन योजनाओं में व्यक्तिगत लाभार्थी के निर्माण कार्य होते है, उनमें निर्माण कार्य इस ग्रामीण कार्य निर्देशिका 2010 में निर्धारित मानदण्डों के अनुरूप संपादित कराया जायेगा।

3. पंचायती राज संस्थाओं के माध्यम से अन्य विभाग जैसे चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, महिला एवं बाल विकास, आर्युवेद, पशु पालन, आयोजना, समाज कल्याण, जनजाति क्षेत्रीय विकास आदि द्वारा उनके बजट से करवाये जाने वाले विभिन्न निर्माण कार्यों हेतु ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग की पूर्वोत्तर स्वीकृति आवश्यक नहीं होगी, परन्तु अन्य विभागों द्वारा कराये जाने वाले निर्माण कार्यो के लिये पंचायती राज संस्थान को 5 प्रतिशत प्रोरेटा चार्जेज देय होगें, जिसे सम्बन्धित जिला परिषद अपनी निजी आय के खाते में जमा करेगी तथा प्राप्त प्रोरेटा राशि में से 4 प्रतिशत राशि सम्बन्धित कार्यकारी ऐजेन्सी (पी.आई.ए.) एवं आधा–आधा प्रतिशत राशि सम्बन्धित पंचायत समिति/जिला परिषद द्वारा उपयोग में ली जावेगी।

4. वार्षिक कार्य योजना तथा कार्यो के प्रस्ताव :

4.1 वार्षिक योजना :– जिन योजनाओं की मार्गदर्शिका के प्रावधानों के अनुसार वार्षिक कार्य योजना तैयार करना आवश्यक है, उन योजनाओं के लिये सबंधित संस्था द्वारा योजना के प्रावधान अनुसार वार्षिक कार्य योजना तैयार कर, निर्धारित समय में सक्षम स्तर से अनुमोदन कराना होगा। जिन योजनाओं में कार्यो के प्रस्ताव संबधितों से आमंत्रित कर, उनकी सक्षम अधिकारी स्तर से स्वीकृति कराने की कार्यवाही का प्रावधान है, उन योजनाओं में योजना की मार्गदर्शिका के प्रावधानों की पालना की जायेगी।

4.2 कार्यों के प्रस्ताव :–

4.2.1 किसी भी योजना में कार्य स्वीकृत कराने हेतु ग्राम पंचायत/पंचायत समिति/जिला परिषद/कार्यकारी विभाग द्वारा सक्षम स्तर पर प्रस्ताव प्रस्तुत करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जावे कि प्रस्तावित कार्य किसी भी अन्य योजना में अथवा इस योजना में पूर्व से स्वीकृत/सम्पादित नहीं हैं। इस आशय का प्रमाण पत्र प्रस्ताव में अंकित करना अनिवार्य है।

4.2.2 यदि प्रस्ताव अपूर्ण कार्यों को पूर्ण करने का हो तो सम्पूर्ण आवश्यक विवरण अंकित करना होगा।

4.2.3 प्रस्ताव में ग्राम के नाम के साथ–साथ कार्य स्थल का भी स्पष्ट विवरण अंकित करना अनिवार्य है।

4.2.4 नवीन कार्य हेतु प्रस्ताव **परिशिष्ट–5** में एवं अपूर्ण कार्यो के प्रस्ताव **परिशिष्ट–7** में प्रस्तुत किये जावे।

5. निर्माण कार्यो के तकनीकी मापदण्ड :

निर्माण कार्यो की तकनीकी गुणवत्ता बढ़ाने के लिये मुख्य बिन्दु तथा उसके तकनीकी मापदण्ड **परिशिष्ट–1, परिशिष्ट–3 एवं ग्रामीण कार्य निर्देशिका के दर विश्लेषण** के अनुसार होंगे। कार्यों को मापने की विधि **परिशिष्ठ–2** के अनुसार की जानी होगी। कार्यों की माप हेतु विभाग द्वारा प्रेषित माप आईटम्स की पूर्ण विशिष्टियां **परिशिष्ट–3(1)** पर हैं।

6. निर्माण कार्यो की लागत एवं स्वीकृति के लिए तकमीना तैयार करना :

6.1 इकाई लागत निर्धारण :– निर्मित कराये जाने वाले कार्यो के मॉडल डिजाइन नक्शे **परिशिष्ट–3** पर दिये गये है। जिलेवार इकाई लागत, जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति द्वारा अनुमोदित की गई दरों के आधार पर तैयार (निर्धारित) की जावेगी।

6.2 प्राथमिक लागत अनुमान तैयार करना :– किसी कार्य की प्रशासनिक स्वीकृति हेतु प्रस्तावित कार्य का निष्पादन करने वाली कार्यकारी संस्था द्वारा नवीन कार्य हेतु **परिशिष्ट 5** एवं अधूरे कार्यो को पूर्ण कराने हेतु **परिशिष्ट 7** में दिये प्रपत्र में प्राथमिक लागत अनुमान–पत्र तैयार कर प्रस्तुत किये जावेंगे।

6.3 विस्तृत तकमीना :

6.3.1 नये कार्यो का विस्तृत तकमीना :– नये कार्यो के लिए विस्तृत तकमीना **परिशिष्ट–6** में दिये गये प्रपत्र में बनाया जायेगा। नक्शें में दिये गये परिमाण के अनुसार, निर्माण में प्रयुक्त होने वाले प्रत्येक अलग–अलग आईटम की मात्राएं भाग (अ) में इंद्राज की जायेगी। भाग (ब) में प्रत्येक आईटम की मात्राए, इकाई तथा जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति द्वारा अनुमोदित दर अनुसूची मे दिये गये विशेष विवरण तथा दरों को दर्शाते हुये लागत निकाली जायेगी।

6.3.2 अधूरे कार्यो के लिए विस्तृत तकमीना :– अधूरे कार्य वे हैं, जो पूर्व में किसी योजनान्तर्गत स्वीकृत किये गये थे तथा स्वीकृत राशि पूर्णतया व्यय होने पर भी निर्धारित तकनीकी मापदंडो के अनुसार पूर्ण नही हुये या राशि उपलब्ध होते हुये भी किसी कारणवश अधूरे छोड दिये गये। ऐसे अधूरे कार्यो का तकमीना (केवल उन मदो के लिए, जिनका संपादन नही होने के कारण कार्य अधूरा पडा है) **परिशिष्ट–7** के प्रपत्र में प्रस्तुत किया जावेगा।

नोट :–

1. मरम्मत के अधूरे कार्य हेतु विस्तृत तकमीना भी **परिशिष्ट–7** के प्रपत्र में ही तैयार किया जावेगा।
2. अगर कार्य किसी विवाद या राशि के दुरूपयोग के कारण अधूरा है तो उसके लिए विस्तृत विवरण भी संलग्न करना अनिवार्य होगा।
3. अधूरे कार्यो के मौके की अलग–अलग दिशा से ली गई तीन फोटो इस विस्तृत तकमीने के साथ सलंग्न करना आवश्यक है।

6.3.3 ठेके पर कराये जाने वाले कार्यों का तकमीना भी अनुच्छेद–6.3.1/अनुच्छेद 6.3.2 में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार तैयार किया जावेगा ।

6.3.4 विस्तृत तकमीने की कुल लागत के अन्त में, कुल लागत का 3 प्रतिशत आकस्मिक खर्च के लिए और जोड़ा जायेगा। 3 प्रतिशत आकस्मिक खर्च का प्रावधान ऐसे मदों के लिये उपयोग में आयेगा, जिन्हे कराया जाना आवश्यक है, परन्तु किसी कारणवश एस्टीमेट में छूट गये हैं। इसके अलावा इस मद की राशि को कार्य के विभिन्न स्तर के फोटो लेने तथा सूचना बोर्ड आदि लगवाने में भी उपयोग लिया जा

सकेगा। इसके अतिरिक्त इस मद का उपयोग तकमीना निर्माण व सम्बन्धित मदों यथा सर्वेक्षण, डिजाइन, ड्राईंग आदि तैयार करने, निविदा दस्तावेज तैयार करने व निविदा आमन्त्रण सूचना प्रकाशित करने, गुणवत्ता नियन्त्रण से सम्बन्धित उपभोग योग्य सामग्री क्रय करने इत्यादि में किया जा सकेगा।

6.3.5 तकनीकी स्वीकृति, विस्तृत तकमीने के आधार पर ही जारी की जा सकेगी, निर्माण कार्य भी विस्तृत तकमीने में दिये विशेष विवरण के अनुसार कराये जायेगें।

6.3.6 यदि किसी ऐसे आईटम का कार्य सम्पादन करना आवश्यक समझा जाता है जो ग्रामीण कार्य निर्देशिका 2010 में नहीं दिया गया है, तो उसकी दर **अनुच्छेद–8.4.6** में वर्णित प्रक्रिया से स्वीकृत कराना आवश्यक होगा।

सक्षम तकनीकी अधिकारी द्वारा कार्य स्थल का निरीक्षण, कार्य की उपयोगिता एवं निर्माण किये जाने की सम्भावना ;थ्मंेपइपसपजलद्ध सुनिश्चित होने पर ही विस्तृत तकमीना तैयार किया जावेगा। कार्य स्थल की आवश्यकतानुसार मौके की अलग–अलग दिशाओं से ली गई तीन फोटो इस विस्तृत तकमीने के साथ लगाना आवश्यक है।

नोटः–जल ग्रहण क्षेत्र/क्लस्टर के विकास के कार्यों का तकमीना विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन ;क्च्त्द्ध के रूप में तैयार किया जावेगा।

7. निर्माण कार्यो की स्वीकृति :

7.1 **नये कार्यो के लिए स्वीकृतियॉ :–** प्रत्येक कार्य बाबत प्रशासनिक स्वीकृति **परिशिष्ट–9** के प्रपत्र में, तकनीकी स्वीकृति **परिशिष्ट–10** के प्रपत्र में तथा वित्तीय स्वीकृति **परिशिष्ट–11** के प्रपत्र में जारी की जायेगी। सर्वप्रथम कार्य की प्रशासनिक स्वीकृति जारी की जावेगी, इसके आधार पर कार्य की तकनीकी स्वीकृति जारी की जावेगी एवं तदनन्तर योजनान्तर्गत उपलब्ध राशि एवं कार्य पर व्यय की जाने वाली राशि को देखते हुए वित्तीय स्वीकृति जारी की जायेगी। कार्यकारी संस्था इस प्रकार स्वीकृत राशि की सीमा तक तकनीकी स्वीकृति के अनुसार कार्य निष्पादन करने एवं राशि व्यय करने में सक्षम होगी।

मरम्मत कार्यो की स्वीकृति :– मरम्मत के कार्यो के लिए **परिशिष्ट–6** के प्रपत्र में तैयार किये गये तकमीने के आधार पर वित्तीय स्वीकृति जारी की जावेगी, जिसमें मरम्मत कार्य का उल्लेख एवं कार्य करने के लिए आवश्यक राशि का उल्लेख होगा।

7.2 **अधूरे कार्यो को पूरा करने के लिए स्वीकृतियां :–** अधूरे कार्यो के लिए **परिशिष्ट–7** के प्रपत्र में तैयार किए गये विस्तृत तकमीना के आधार पर वित्तीय स्वीकृति जारी की जावेगी। यह स्वीकृति **परिशिष्ट–12** के प्रपत्र में जारी होगी। अधूरे कार्यो की तकनीकी स्वीकृति **परिशिष्ट–10 अ** के प्रपत्र में जारी की जावेगी। जिसमे स्वीकृत कार्य का उल्लेख एवं अधूरे कार्य को पूर्ण करने के लिए आवश्यक राशि का उल्लेख होगा। परन्तु जो अधूरे कार्य मूल स्वीकृति के अर्न्तगत उपलब्ध शेष राशि की सीमा में ही पूर्ण किये जा सकते हो, उनके लिए इस प्रकार की स्वीकृति जारी करना आवश्यक नहीं होगा।

वित्तीय स्वीकृति में कार्य की पहचान हेतु प्रत्येक कार्य को वर्षवार एक विशिष्ट पहचान संख्या आवंटित की जायेगी।

7.3 स्वीकृतियां जारी करने के लिए सक्षम अधिकारी :–

7.3.1 ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग द्वारा संचालित योजनाओं में प्रशासनिक/वित्तीय स्वीकृतियों के लिए प्रदत्त शक्तियां **अनुच्छेद–7.3.2** एवं तकनीकी स्वीकृतियों के लिए प्रदत्त शक्तियां **अनुच्छेद–7.3.3** में वर्णित व्यवस्था अनुसार होगी। किसी भी कार्य के लिये प्रशासनिक स्वीकृति जारी करने के पूर्व, यह आवश्यक होगा कि जिस विभाग/संस्था द्वारा कार्य के प्रस्ताव प्रस्तुत किये गये है या जिनके लिये प्रस्तावित निर्माण कार्य स्वीकृत कराया जा रहा है, उससे आश्वासन (Undertaking) लिया जावे कि प्रस्तावित कार्य का निर्माण कराया जाना आवश्यक एवं उपयोगी है तथा सृजित होने वाली परिसम्पतियो के रख रखाव एवं समुचित उपयोग की व्यवस्था उनके द्वारा की जायेगी, इसके लिये पृथक से कोई अतिरिक्त राशि की मांग नही की जायेगी।

7.3.2 प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी करने वाले सक्षम प्राधिकृत अधिकारी :–

;पद्ध पंचायती राज संस्थाओं द्वारा संपादित कार्यों के लिए :–

क्र.सं.	सक्षम अधिकारी	स्वीकृति की सीमा
1	सरपंच, ग्राम पंचायत	रु. 1.00 लाख तक
2	प्रशासनिक समिति, पंचायत समिति/ मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद	रु. 5.00 लाख तक
3	प्रशासनिक समिति, जिला परिषद	रु. 10.00 लाख तक
4	साधारण सभा, जिला परिषद	रु. 10.00 लाख से अधिक

;पपद्ध राजकीय विभागों/अन्य द्वारा संपादित कार्यों के लिए :–

राजकीय विभागों/अन्य द्वारा संपादित कार्यों की प्रशासनिक/वित्तीय स्वीकृतियां उपरोक्त **अनुच्छेद–7.3.2** ;पद्ध के क्रम संख्या 2,3,4 पर उल्लेखित व्यवस्था अनुसार जारी की जायेंगी।

नोट :–

1. स्वीकृतियां जारी करते समय संबंधित योजना की मार्ग–दर्शिका के प्रावधानों को ध्यान में रखा जाएगा ।
2. वित्तीय स्वीकृतियां संबंधित योजना में उपलब्ध राशि की सीमा तक ही जारी की जा सकेगी। उपलब्ध राशि से अधिक के लिए वित्तीय स्वीकृतियां जारी करते समय यह स्पष्ट उल्लेख करना होगा कि उपलब्ध राशि से अधिक की राशि अगले वित्तीय वर्ष में उपलब्ध करा दी जायेगी।

3. कार्य पूर्ण करने की अवधि आवश्यक रूप से उल्लेखित की जायेगी।

4. वित्तीय स्वीकृतियों में कार्य कोड नम्बर (विशिष्ट पहचान संख्या) भी अंकित किये जावे तथा कार्य स्थल का विवरण भी दिया जावे।

5. यदि कार्य के लिए राशि एक से अधिक योजनाओं से उपलब्ध कराई जा रही है तो ऐसे डावटेल कार्यो की वित्तीय स्वीकृति में सम्बन्धित योजनाओं की अलग–अलग राशि का विवरण भी अंकित करना अनिवार्य है, ऐसे डावटेल कार्यो की एक ही संयुक्त वित्तीय स्वीकृति दी जावे।

7.3.3 **तकनीकी स्वीकृति के लिए सक्षम प्राधिकृत अधिकारी :– अनुच्छेद संख्या– 6.3.1 एवं 6.3.2** में तैयार किये गये विस्तृत तकमीने के आधार पर **परिशिष्ट–1** में दिये गये मापदण्डों को ध्यान में रखते हुये **परिशिष्ट–10** में दिये गये प्रपत्र में तकनीकी स्वीकृति जारी की जायेगी।

तकनीकी स्वीकृति प्रदान करते समय, मानचित्र में दिये गये परिमाणों को ध्यान में रखते हुये यथार्थ में गणना कर मात्रा निकाली जावेगी तथा विशेष विवरण एवम दरों की सत्यता को जांचा जायेगा। तकनीकी स्वीकृति से पहले प्रस्ताव के निर्दिष्ट सिद्धान्त, बनावट की ठोसता एवं कार्य की उपयोगिता को कार्य स्थल का निरीक्षण कर, निर्माण की सम्भावना को सुनिश्चित करना होगा।

क्र. सं.	सक्षम अधिकारी	स्वीकृति की सीमा
1	सरपंच, ग्राम पंचायत	रू. 1.00 लाख तक
2	कनिष्ठ अभियन्ता/कनिष्ठ तकनीकी सहायक, पंचायत समिति/कार्यकारी विभाग	रू. 2.00 लाख तक
3	सहायक परियोजना अधिकारी(अभियांत्रिकी संवर्ग) सहायक अभियंता, जिला परिषद/सहायक अभियंता पंचायत समिति/ कार्यकारी विभाग/ वरिष्ठ तकनीकी सहायक	रू. 10.00 लाख तक
4	परियोजना अधिकारी (अभि.संवर्ग) जिला परिषद/अधिशाषी अभियंता, जिला परिषद् (अन्य स्थिति में संबंधित विभाग के अधिशाषी अभियंता)	रू 30.00 लाख तक
5	अधीक्षण अभियंता (नरेगा/ग्रा.वि.) ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, राजस्थान सरकार	रू. 50.00 लाख तक
6	ग्रा.वि. एवं पं.रा.विभाग, राजस्थान	रू. 50.00 लाख से अधिक

नोटः–

1. उपरोक्त व्यवस्था पंचायती राज संस्थाओं द्वारा संपादित कार्यों एवं राजकीय विभागों के अतिरिक्त अन्य प्रकार की कार्यकारी संस्थाओं द्वारा संपादित कार्यों पर लागू होगी।

2. राजकीय विभागों द्वारा संपादित किये जाने वाले कार्यों के लिए तकनीकी स्वीकृति संबंधित विभाग के सक्षम अधिकारी द्वारा जारी की जायेगी।

3. संविदा पर कार्यरत कनिष्ठ/वरिष्ठ तकनीकी सहायक कार्यो के तकमीने तैयार करेंगे परन्तु उपरोक्तानुसार तकनीकी स्वीकृति जारी करने के लिए अधिकृत नहीं होंगे।

4. सरपंच, ग्राम पंचायत द्वारा तकनीकी स्वीकृति जारी करने से पूर्व सम्बन्धित कनिष्ठ अभियंता से तकमीना तैयार करवा लिया जावे।

7.3.4 स्वीकृत कार्यों की लागत में संशोधन :—

(अ) संशोधित तकनीकी स्वीकृति

निर्माण कार्यो पर सामग्री की लागत में वृद्धि होने, कार्यस्थल की आवश्यकतानुसार वास्तविक लागत में वृद्धि होने तथा श्रमिक दरों में वृद्धि होने के कारण निर्माण कार्य की कुल लागत राशि का 10 प्रतिशत तक संशोधित तकनीकी स्वीकृति जारी करने की आवश्यकता नहीं है।किसी कार्य पर श्रम घटक/सामग्री घटक में अलग—अलग 10—10 प्रतिशत तक की लागत में वृद्धि होने पर संशोधित तकनीकी स्वीकृति की आवश्यकता नहीं हैं।केवल पूर्णता/उपयोगिता प्रमाण—पत्र के आधार पर वित्तीय स्वीकृति को संशोधित करना आवश्यक है।10 प्रतिशत से अधिक वृद्धि होने पर संशोधित तकनिकी स्वीकृति एक उच्च स्तर के अधिकारी द्वारा जारी की जायेगी।

नोट :—

1. उपरोक्त व्यवस्था पंचायती राज संस्थाओं द्वारा संपादित कार्यों एवं राजकीय विभागों के अतिरिक्त अन्य प्रकार की कार्यकारी संस्थाओं द्वारा संपादित कार्यों पर लागू होगी।

2. राजकीय विभागों द्वारा संपादित किये जाने वाले कार्यों के लिए संशोधित तकनीकी स्वीकृति संबंधित विभाग के सक्षम अधिकारी द्वारा जारी की जायेगी।

3. अधीक्षण अभियंता, नरेगा/ग्रा.वि., ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग एवं ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग को प्रेषित किये जाने वाले मामलों के साथ सक्षम अधिकारी की तकनीकी रिपोर्ट एवं निम्न बिन्दुओं की सूचना संलग्न करना आवश्यक होगा।

(i) संशोधित स्वीकृति के प्रस्ताव के साथ कार्य की प्रशासनिक/वित्तीय/तकनीकी स्वीकृतिया मय स्वीकृत तकमीने तथा ड्राईंग।

(ii) कार्य में संशोधन/परिवर्तन/एडीशन के कारण परिवर्तित विस्तृत तकमीना मय संशोधित लागत के विश्लेषण।

(iii) व्यय की गई राशि का मूल्याकंन एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र।

(iv) कार्य की लागत में वृद्धि के कारण (डेविएशन स्टेटमेंट)

(v) कार्य की उपयोगिता पर टिप्पणी (उपयोग हो रहा है या नहीं)

(vi) कार्य कराने से पूर्व व कार्य की नवीनतम स्थिति के फोटो ग्राफ्स

(ब) संशोधित वित्तीय स्वीकृति

सक्षम तकनीकी अधिकारी द्वारा संशोधित तकनीकी स्वीकृति जारी किये जाने पर अथवा, 10 प्रतिशत तक की वृद्धि होने पंर संशोधित तकनीकी स्वीकृती जारी नहीं करनें की स्थिति में भी संशोधित प्रशासनिक व वित्तीय स्वीकृति **अनुच्छेद–7.3.2** में उल्लेखित सक्षम अधिकारी द्वारा जारी की जा सकेगी। संशोधित वित्तीय स्वीकृति **परिशिष्ट–11 (अ)** के प्रपत्र में जारी की जावेंगी।

7.4 अन्य आवश्यक बिन्दु :

7.4.1 किसी भी कार्य की प्रशासनिक/वित्तीय/तकनीकी स्वीकृति जारी करते समय संबंधित योजना में निर्धारित मापदंड सुनिश्चित करने का दायित्व स्वीकृति जारी करने वाले अधिकारी का होगा। स्वीकृति जारी करने वाले अधिकारी द्वारा यह प्रमाणीकरण करना आवश्यक होगा कि योजना के निर्धारित मापदंड सुनिश्चित कर लिए गए हैं। किसी प्रकार का उल्लंघन होने पर स्वीकृतकर्ता अधिकारी की व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी।

7.4.2 किसी भी कार्य की प्रशासनिक/वित्तीय/तकनीकी स्वीकृति जारी करने वाले अधिकारी को यह सुनिश्चित करना आवश्यक होगा कि ऐसे कार्य की स्वीकृति जारी नहीं की जाये, जिस पर होने वाला व्यय निष्फल होने की संभावना हों। यदि कार्य निष्पादन में किसी प्रकार की कठिनाई हो या कार्य संपादन होना संभव प्रतीत नहीं होता हो तो ऐसे मामलों में स्वीकृति जारी नहीं करनी चाहिए।

7.4.3 सामान्यतः योजनान्तर्गत वित्तीय वर्ष में व्यय हेतु उपलब्ध राशि की तुलना में 125 प्रतिशत राशि तक के कार्यों की प्रशासनिक स्वीकृतियां जारी की जा सकती है, परन्तु वास्तविक व्यय उपलब्ध राशि तक ही किया जा सकेंगा । किसी योजना विशेष की मार्ग–दर्शिका के मामलों में संबंधित योजना की मार्ग–दर्शिका के प्रावधान ही लागू होगें।

7.4.4 किसी वर्ष में व्यय हेतु उपलब्ध राशि, उस वित्तीय वर्ष के प्रारंभ मे शेष रही, एवं वर्ष के दौरान आवंटित राशि के योग में से पूर्व के वर्षो में स्वीकृत कार्यों को पूर्ण कराने के लिए आवश्यक प्रतिबद्ध राशि को घटाने के बाद शेष बची राशि होगी।

7.4.5 किसी भी कार्य की प्रशासनिक/वित्तीय/तकनीकी स्वीकृति जारी करने वाले अधिकारियों की यह सामुहिक व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी कि वे किसी भी ऐसे कार्यों की स्वीकृति नहीं देवें, जो पूर्व में किसी अन्य योजना अथवा इस योजना में स्वीकृत/सम्पादित हों। यदि अपूर्ण कार्य को पूर्ण करने की अथवा अन्य योजना से डवटेल करने की स्वीकृति दी जाती हो तो सम्पूर्ण आवश्यक विवरण अंकित करना होगा।

नोट :–

1. जिन योजनाओं के अन्तर्गत ठेकेदारों के माध्यम से कार्य करवाने अनुमत नहीं है, उन योजनाओं के अन्तर्गत स्वीकृत कार्यों को किसी भी स्थिति में ठेकेदार के माध्यम से या ठेके पर नहीं करवाया जायेंगा। वित्तीय स्वीकृति में इसका स्पष्ट विवरण अंकित करना आवश्यक है।

2. निर्माण कार्यों पर कार्यरत पुरूष व महिला श्रमिकों को समान मजदूरी दी जायेगी ।

3. यदि कार्य के निष्पादन में योजना के अतिरिक्त किसी विभागीय मद/जन सहयोग/किसी स्वयं सेवी संस्था द्वारा कोई राशि उपलब्ध कराई जाती है तो उस राशि को डोवटेल कर शेष राशि ही उस कार्य के लिए संबंधित योजना से उपयोग में ली जायेगी। वित्तीय स्वीकृति में इसका स्पष्ट विवरण अंकित करना आवश्यक है।

4. विभिन्न योजनान्तर्गत सामान्यतः सार्वजनिक सम्पत्तियों का ही निर्माण करवाया जा सकेगा। स्पष्टतया ऐसा निर्माण कार्य राजकीय/ग्राम पंचायत की भूमि पर ही करवाया जावेगा। यदि योजना की मार्गदर्शिका के प्रावधानों में किसी व्यक्ति, गैर सरकारी संस्था की भूमि पर निर्माण कराने का प्रावधान है तो उसे भी ध्यान में रखा जावेंगा। वित्तीय स्वीकृति में इसका स्पष्ट विवरण अंकित करना आवश्यक है।

5. प्रत्येक कार्य की तकनिकी/वित्तीय स्वीकृति जारी करते समय कार्य पूरा किये जाने की अनुमानित अवधि भी अंकित की जावेगी। कार्यकारी संस्था का यह दायित्व होगा कि वह कार्य निर्धारित अवधि में सम्पादित करे। यदि कार्य के सम्पादन में अप्रत्याशित विलम्ब होता है तो कार्यकारी संस्था इस प्रकार से होने वाले विलम्ब के कारण होने वाली लागत में वृद्वि के लिये जिम्मेवार होगी।

6. प्रत्येक कार्य की तकनीकी एवं वित्तीय स्वीकृति में कार्य के नाम व ग्राम के नाम के साथ–साथ कार्यस्थल का भी स्पष्ट विवरण अंकित करना अनिवार्य है।

7. सडक के कार्यो की तकनीकी एवं वित्तीय स्वीकृति में कार्य का नाम उदाहरण के तौर पर ''क'' ग्राम से ''ख'' ग्राम तक (''0'' किमी से ''3.5'' किमी अर्थात् जो भी वास्तविक स्थिति हो) का विवरण अंकित किया जाना अनिवार्य है, यदि उक्त सडक ''0'' से ''1.0'' किमी तक पूर्व में बनी हुई हो या अन्य योजना में स्वीकृत हो तो स्वीकृति में (''1'' किमी से ''3.5'' किमी जो भी वास्तविक स्थिति हो) का स्पष्ट विवरण अंकित किया जाना अनिवार्य है।

8. खरंजा निर्माण, नाली नाला निर्माण, कार्य की तकनीकी स्वीकृति में एस्टीमेट के साथ प्रस्तावित कार्यस्थल का ले आऊट प्लान भी साथ लगाना अनिवार्य है, जिसमें प्रस्तावित स्थल, मोड, जोइन्टस व अन्तिम बिन्दु के घरों का स्पष्ट विवरण व अलग–अलग दूरी अंकित हो।

9. इसी प्रकार नहर, खाला आदि के निर्माण कार्यो की तकनीकी स्वीकृति के एस्टीमेट के साथ प्रस्तावित कार्य स्थल का ले–ऑउट प्लान भी साथ लगाना अनिवार्य है।

10. सडक एवं अन्य कार्य के एस्टीमेट में अलग से लीड देने की स्थिति में लीड चार्ट का प्रमाणीकरण सम्बन्धित ग्राम पंचायत/कार्यकारी एजेन्सी से प्राप्त कर तकनीकी स्वीकृति एस्टीमेट के साथ लगाना अनिवार्य है।

8.0 जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति का गठन एवं कर्तव्य :–

8.1 समिति का गठन :–

जिला स्तरीय दर निर्धारिण समिति का गठन निम्नानुसार होगा :–

1	जिला कलेक्टर	**अध्यक्ष**
2	मुख्य कार्यकारी अधिकारी,जिला परिषद	सदस्य
3	जिला स्तरीय अधिकारी, सार्वजनिक निर्माण विभाग	सदस्य
4	जिला स्तरीय अधिकारी, सिंचाई विभाग	सदस्य
5	अधिशाषी अभियंता (अभियांत्रिकी संवर्ग) जिला परिषद	सदस्य सचिव

8.2 विशेष आंमत्रित सदस्य – आवश्यक होने पर वन विभाग/जल ग्रहण एवं भू–संरक्षण विभाग/जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग या अन्य संबंधित विभाग के जिला स्तरीय अधिकारियों तथा जिला परिषद के अधिकारियों को विशेष आमंत्रित सदस्य के रूप में आमन्त्रित किया जा सकेगा।

8.3 जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति निम्न कार्यो के लिए उत्तरदायी होगी :–

8.3.1 विभाग द्वारा विभिन्न निर्माण कार्यो हेतु निर्धारित दर विश्लेषण के आईट्म्स के लिए जिले में स्थानीय सामग्री की उपलब्धतता एवं सामग्री/श्रम दरों के आधार पर, जिले की दर अनुसूची का अनुमोदन करना।

8.3.2. **अनुच्छेद–6.1** में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार इकाई लागत की स्वीकृति प्रदान करना।

8.3.3 यथा–सम्भव प्रति वर्ष माह अप्रेल में ''जिला स्तरीय दर अनुसूची वर्ष ––––, जिला परिषद–––––'' नामक पुस्तिका बनाकर प्रकाशित की जावे, जो सम्बन्धित जिले में लागू होगी, जिसके लिए **परिशिष्ट–3, परिशिष्ट–4, परिशिष्ट 2** एवं **परिशिष्ट–3 (1)** में मार्गदर्शन प्रदान किया गया है।

8.3.4 अधिक दूरी के कारण यदि वहां उपलब्ध सामग्री की दरें अधिक है, तो तकमीने में अतिरिक्त परिवहन की लागत (Lead Charges) की दरें निर्धारित करना।

8.3.5 वर्ष के दौरान सामग्री तथा श्रमिक दरों में वृद्धि हो जाने पर सम्बन्धित आईटमों की संशोधित दरों का निर्धारण कर उनका अनुमोदन करना।

8.3.6 पंचायती राज संस्थाओं द्वारा विकास कार्य करवाते समय अमुख निर्माण सामग्री क्रय करते समय अगर वास्तविक दर तकनीकी स्वीकृति में उल्लेखित उस अमुख सामग्री की दर से 10 प्रतिशत तक अधिक है तो बढी हुई दर जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति द्वारा जॉच पश्चात् उपयुक्त होने की दशा में अनुमोदन किया जा सकता है।

8.4 अन्य आवश्यक बिन्दु :–

8.4.1 जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति की बैठक आयोजित करने की सूचना अनिवार्य रूप से बैठक के लिए निर्धारित तिथि से **15 दिवस पूर्व,** ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग को प्रेषित की जावेंगीं। जिन मामलों में दरों का संशोधन/निर्धारण प्रस्तावित किया जावे, उनके विस्तृत विश्लेषण सहित विवरण बैठक की सूचना के साथ प्रेषित करना अनिवार्य होगा।

8.4.2 इकाई लागत निर्धारण/संशोधन के लिए विस्तृत विश्लेषण तैयार किये जावेंगे, जिनमें लिये जाने वाले आधार का पूर्ण विवरण एवं औचित्य दर्शाया जावेगा।

8.4.3 समिति द्वारा निर्धारित की गई दरों की जानकारी जिला परिषद द्वारा, समस्त कार्यकारी संस्थाओं को समुचित प्रचार–प्रसार (जैसे विकास पत्रिका में प्रकाशन) के साथ उपलब्ध कराई जायेगी। इसकी एक प्रति ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जावेगी।

8.4.4 बैठक में प्रत्येक सदस्य की उपस्थिति अनिवार्य है। किसी प्रकार का कोई कोरम निर्धारित नहीं है। अतः उपरोक्त निर्देशों की पालना नहीं करके आयोजित की गई बैठक में लिये गये निर्णय मान्य नहीं होगें। अतः जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति के सभी सदस्यों की उपस्थिति सुनिश्चित होने पर ही बैठक का संचालन किया जावे। दर निर्धारण समिति की बैठक का दायित्व ग्रामीण कार्य निर्देशिका के बिन्दु संख्या 8.0 तक ही सीमित होगा। दर निर्धारण समिति की सिफारिशों के आधार पर दर अनुसूची सम्बन्धित जिले की जिला परिषद में कार्यरत परियोजना अधिकारी (अभियान्त्रिकी)/सहायक परियोजना अधिकारी (अभियान्त्रिकी) द्वारा तैयार की जावेगी, जिसके तकनीकि विवरण एवं दरों की गणना की सत्यता हेतु वे पूर्ण रूप से जिम्मेदार होगें। तत्पश्चात् मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा उक्त दर अनुसूची सभी सम्बन्धितों को जारी की जावेगी।

8.4.5 जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति की बैठक प्रत्येक वर्ष में, माह **अप्रेल एवं अक्टूबर** में आयोजित की जायेगी, परन्तु विशेष परिस्थितियों में राज्य सरकार से अनुमति प्राप्त कर इसके अतिरिक्त भी बैठक आयोजित की जा सकती है।

8.4.6 जिस आईटम/निर्माण कार्य की दर, दर अनुसूची में उल्लेखित/अनुमोदित नहीं हैं, उस आईटम/निर्माण कार्य की दर निर्धारण के लिये जिला स्तर पर विश्लेषण तैयार करवाकर, जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति की अभिशंषा के साथ राज्य सरकार को अनुमोदन हेतु भिजवाया जावे। किन्ही विशेष परिस्थितियों में ही यदि, अन्य विभागीय बी.एस.आर. में से किन्ही आईटमों/निर्माण कार्यो की दरों (जो जिला स्तर पर जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति द्वारा अनुमोदित दर अनुसूची में सम्मिलित नहीं है) को लेना आवश्यक हो तो उस विभागीय बी.एस. आर. में से कान्ट्रेक्टर लाभ की 10 प्रतिशत राशि कम करके ही दर अनुमत की जावे एवं इस प्रकार अनुमत की गई दरों का कार्योत्तर अनुमोदन जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति से कराया जावे।

8.4.7 जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति जिला पुस्तिका में दर विश्लेषण प्रकाशित नहीं करेगी ना ही वह उक्त दर विश्लेषण के विपरीत/पृथक कोई आंकड़े किसी भी रूप में प्रकाशित करेगी। अभियंतागणों के मार्ग दर्शनार्थ मॉडल एस्टीमेट, डिजाईन प्लान व नक्शें आदि सम्मिलित किये जा सकते है।

9.0 कार्यो के लिए राशि दिया जाना :

(अ) कार्यो के लिए राशि दिया जाना :– कार्यकारी संस्था द्वारा सम्पादित कार्यो हेतु प्रत्येक कार्य के लिये कार्यकारी संस्था को राशि 2 किश्तों में अग्रिम के रूप में जारी की जावेगी। प्रथम किश्त

जोकि स्वीकृत राशि का 50 प्रतिशत होगी, स्वीकृति के साथ ही जारी करदी जावेगी तथा द्वितीय किश्त पूर्व में जारी प्रथम किश्त की राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र, मूल्यांकन अनुसार, जिला परिषद/पंचायत समिति में समायोजित करने के पश्चात् 50 प्रतिशत के रूप में की जावेगी। कार्य पूर्ण होने पर पूर्णता प्रमाण पत्र प्राप्त कर समायोजन की कार्यवाही की जायेगी।

(ब) विधायक स्थानीय क्षेत्रीय विकास योजना (MLA LAD) के सम्बंध में सम्पूर्ण राशि दो किश्तों में निम्नानुसार जारी की जावेगी :–

1. प्रथम किश्त स्वीकृत राशि की अस्सी प्रतिशत वित्तीय स्वीकृति जारी होने के साथ।
2. द्वितीय किश्त स्वीकृत राशि की 20 प्रतिशत कार्य पूर्ण होने पर तथा पूर्णता प्रमाण पत्र **परिशिष्ट– 18/19/20** के प्रपत्र में प्रस्तुत करने पर।

नोटः–

1. उपरोक्त व्यवस्थाएं, योजना विशेष की मार्ग–दर्शिका में दिये गये प्रावधानों के परिपेक्ष में, तदानुसार क्रियान्वित की जावेगी । योजना विशेष की मार्ग–दर्शिका में यदि पृथक से प्रावधान वर्णित है, तो उनकी पालना की जा सकती है।

2. द्वितीय किश्त प्राप्त करने के लिए संबंधित कार्यकारी संस्था/विभाग को निर्धारित **परिशिष्ठ–16** के प्रपत्र में आवेदन भी प्रस्तुत करना होगा।

10.0 कार्यों के क्रियान्वयन का उत्तरदायित्व :

10.1 **पंचायत** स्तर पर निर्माण कार्यों की क्रियान्विति का उत्तरदायित्व **सरपंच, ग्राम पंचायत एवं सचिव, ग्राम पंचायत** का होगा, **पंचायत समिति** के माध्यम से सम्पादित करवाये जाने वाले कार्यों के क्रियान्वयन का उत्तरदायित्व **विकास अधिकारी** का होगा, **जिला परिषद** के माध्यम से सम्पादित करवाये जाने वाले कार्यों का उत्तरदायित्व **मुख्य कार्यकारी अधिकारी,** जिला परिषद का होगा। **राजकीय विभाग** द्वारा निष्पादित कराये जाने वाले कार्यों का उत्तरदायित्व **राजकीय विभाग** के सम्बन्धित कार्यकारी अधिकारी का होगा।

10.2 ग्राम पंचायत/पंचायत समिति/अन्य संस्थाओं के माध्यम से पंचायत समिति क्षेत्र के समस्त कार्यो की निगरानी करने/कराने, सुपरविजन करने/कराने यथा–समय राशि उपलब्ध उपलब्ध करवाने, लेखों का सही रूप से संधारण करने/करवाने एवं समय–समय पर व्यय राशि का त्रैमासिक समायोजन करने/करवाने का उत्तरदायित्व विकास अधिकारी/कार्यक्रम अधिकारी/ ब्लॉक समन्वयक का होगा।

10.3 वित्तीय स्वीकृति जारी करने वाले सक्षम अधिकारी का यह उत्तरदायित्व होगा कि वे समस्त कार्यो की निगरानी करना/करवाना, सुपरविजन करना/करवाना, लेखों का सही रूप से संधारण करना/करवाना एवं समय–समय पर व्यय राशि का त्रैमासिक समायोजन करना/करवाना सुनिश्चित करें।

10.4. पंचायत, पंचायत समिति, जिला परिषद एवं अन्य संस्थाओं द्वारा कराये जाने वाले निर्माण कार्यों बाबत तकनीकी पर्यवेक्षण का दायित्व तकनीकी स्वीकृति जारी करने वाले सक्षम अधिकारी एवं क्षेत्र के सम्बन्धित अधीनस्थ अभियंताओं का होगा। निर्धारित क्षेत्र के समस्त कार्यों के लिए पंचायत समिति स्तर पर कार्यरत कनिष्ठ अभियंता, कनिष्ठ/वरिष्ठ तकनीकी सहायक/सहायक अभियंता, पंचायत समिति एवं जिला परिषद स्तर पर कार्यरत सहायक अभियंता/सहायक परियोजना अधिकारी (अभियांत्रिकी संवर्ग)/अधिशाषी अभियंता (अभियांत्रिकी/नरेगा/भू–संसाधन) के द्वारा नियमित तकनीकी मार्गदर्शन देना सुनिश्चित किया जायेगा।

10.5 यदि कोई कार्य, निर्माण के दौरान किसी भी कारण से क्षतिग्रस्त हो जाता है, तो इसकी जिम्मेदारी सम्पादित कराने वाले व्यक्ति/कार्यकारी संस्था की होगी।

10.6 व्यक्तिगत लाभ की योजनाओं के अन्तर्गत जिन कार्यो की स्वीकृति जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत द्वारा दी जाती है एवं जिनका निर्माण लाभार्थी द्वारा करवाया जाता है, उनके निर्माण की निगरानी का उत्तरदायित्व विकास अधिकारी/कनिष्ठ अभियंता, पंचायत समिति तथा सरपंच, ग्राम पंचायत/सचिव, ग्राम पंचायत का होगा। ऐसे निर्माण कार्य में यदि कोई कमी रहती है तो उसकी पूर्ण जिम्मेदारी स्वयं लाभार्थी की होगी।

11.0 सामग्री की व्यवस्था :

11.1 ग्राम पंचायत/पंचायत समिति/जिला परिषद द्वारा क्रियान्वित किये जा रहे निर्माण कार्यों के लिए निर्माण सामग्री का क्रय, निर्धारित क्रय–प्रक्रिया के अनुसार कार्य क्रियान्वयन करने वाले सक्षम अधिकारी द्वारा किया जायेगा। पंचायती राज संस्थाओं में सामग्री क्रय हेतु पंचायती राज अधिनियम/नियम एवं दिशा–निर्देशों में निर्धारित प्रक्रिया की पालना की जावेंगी। व्यय की गई राशि के सम्पूर्ण लेखों का संधारण निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगा। सामग्री उतनी ही मा्त्रा में क्रय की जावेगी, जितनी कि प्रगतिरत कार्यों के लिए आवश्यक होगी। एस्टीमेट में दी गई मात्रा सामग्री की आवश्यकता की अधिकतम सीमा होगी।

11.2 ग्राम पंचायतों द्वारा विभिन्न कार्यो हेतु सामग्री के क्रय हेतु निविदाओं आदि की कार्यवाही में कठिनाई के क्रम में राजथान पंचायती राज नियम–1996 के नियम संख्या 188(5) अनुसार

पंचायत समिति अपने स्तर पर निर्माण सामग्री क्रय करने के लिये दरों को अन्तिम रूप दे सकेगी एवं ऐसी दर सूची को अपनी अधिकारिता के भीतर की पंचायतों में मार्गदर्शन के लिये परिचालित करेगी एवं जो इन वस्तुओं को उन्हीं दरों पर अथवा अनुमोदित दरों से कम दरों पर स्थानीय तौर पर क्रय कर सकेगी।

11.3 राजकीय विभागों द्वारा निष्पादित कराये जाने वाले कार्यों के लिए सामग्री क्रय हेतु संबधित विभागीय व्यवस्था प्रभावी रहेगी।

नोटः–

1. निर्माण सामग्री समीपतम दूरी के स्थान से ही क्रय की जावेगी, किन्तु कार्यकारी संस्था के द्वारा यह प्रमाणित करने पर कि 20 कि.मी. की दूरी से कम के किसी स्थान पर निर्माण सामग्री उपलब्ध नही है एवं सक्षम तकनीकी अधिकारी द्वारा इस आशय को प्रमाणित किया जाता है, तो **अनुच्छेद–8.0** में वर्णित जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति द्वारा निर्धारित दरो के अनुसार, 20 कि.मी. से अधिक की दूरी से सामग्री के परिवहन के लिए, अतिरिक्त राशि स्वीकृत की जा सकेगी। 20 कि.मी. तक की दूरी तक से सामग्री परिवहन ;स्मंकद्ध का व्यय, जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति द्वारा अनुमोदित, दर अनुसूची में निर्धारित दरों में सम्मिलित होगा।
2. कार्यकारी ग्राम पंचायत/संस्था/विभाग का यह दायित्व होगा कि क्रय की गई सामग्री के बिल का भुगतान सम्बन्धित फर्म को रेखांकित चैक द्वारा ही किया जावे। किसी भी स्थिति में बियरर चैक जारी नहीं किया जावे।

12.0 मस्टररोल पर कार्य कराये जाने की प्रक्रिया :

जिन योजनाओं की मार्गदर्शिका के प्रावधानों के अनुसार या जिन कार्यकारी संस्थाओं के संचालन नियमों के अन्तर्गत, कार्य का सम्पादन मस्टररोल पर मजदूर रखकर ही कराया जाना आवश्यक है, उन कार्यो के सम्बन्ध में निम्न व्यवस्था अपनाई जावेंगी :–

12.1 **मस्टररोल का संधारण :–** प्रत्येक कार्य के लिए मस्टररोल के संधारण का दायित्व कार्यकारी संस्था का होगा। मस्टररोल जारी करने, संधारण करने, कार्य की मात्रा का आंकलन करने एवं मजदूरी का भुगतान करने के लिए व्यवस्थाएं निम्नानुसार होगीः–

12.2 **मस्टररोल जारी किया जाना** :– पंचायती राज संस्थाओं द्वारा संपादित किये जाने वाले कार्यो के लिये, वित्तीय स्वीकृति जारी होते ही प्रत्येक कार्य के लिये विकास अधिकारी द्वारा अपने हस्ताक्षर एवं सील व दिनांक अंकित करके **परिशिष्ट–13** मे दिये प्रोफार्मा में कार्य का नाम, वित्तीय स्वीकृति कार्य कोड, अवधि अंकित कर एक पखवाडे (15 दिवस) के लिए मस्टररोल

जारी किये जावेंगे। आगामी पखवाडा प्रारम्भ होने से न्यूनतम 2–3 दिवस पूर्व में अगले पखवाडे हेतु मस्टररोल आवश्यकता के अनुसार ही जारी किये जावे। जारी किये जाने वाले मस्टररोल पर क्रमबद्ध नम्बर छपे होना आवश्यक होगा तथा उसका रिकार्ड, रजिस्टर में संधारित किया जावेगा। विकास अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि पिछले वर्ष के चल रहे कार्य एवं प्रत्येक नये स्वीकृत कार्यो के लिए मस्टररोल आवश्यक रूप से उपलबध हों। वित्तीय स्वीकृति जारी करने वाले अधिकारी का दायित्व होगा कि वह वित्तीय स्वीकृति की प्रति विकास अधिकारी को आवश्यक रूप से प्रेषित करें। बिना वित्तीय स्वीकृति जारी किये किसी कार्य के लिए मस्टररोल जारी नही किये जायेंगे। किसी कार्य के लिए, एक साथ एक पखवाडे से अधिक के मस्टररोल एक साथ जारी नहीं किये जावे।

12.3 मस्टररोल भरने में निम्न निर्देशों की पालना की जायेगी :–

12.3.1 प्रत्येक कार्य पर अलग मस्टररोल काम में लिये जावेगें।

12.3.2 मस्टररोल में लगे श्रमिकों का भुगतान टास्क आधार पर ही किया जावेगा। श्रमिको द्वारा किये गये कार्य का माप, मस्टररोल पर अंकित किया जावेगा तथा भुगतान करने से पूर्व, कार्यकारी संस्था द्वारा यह प्रमाणित किया जायेगा कि भुगतान टास्क के अनुसार किया जा रहा है। ग्राम पंचायत के मामले में मस्टररोल ग्राम पंचायत की बैठक में अनुमोदित कराना आवश्यक होगा।

12.3.3 मस्टररोल में लगाये गये श्रमिकों के आगे आयु, श्रेणी, जाति, लिंग, ग्राम का नाम स्पष्ट रूप से दर्शाया जावेगा।

12.3.4 भुगतान करने के पश्चात कार्यकारी संस्था द्वारा इस आशय का एक प्रमाण पत्र मस्टररोल पर ही दिया जावेगा कि भुगतान उनके द्वारा किया गया है ओर उन्हीं व्यक्तियों को किया गया है, जिन्होंने उसी कार्य पर काम किया है।

12.3.5 उपस्थिति लेने वाले मेट को मस्टररोल में रोजाना प्रत्येक दिन उपस्थिति का जोड़ लगाकर उसके नीचे हस्ताक्षर करने होंगे तथा निरीक्षण करने वाले अधिकारी जैसे सरपंच, वार्ड पंच, सचिव, प्रसार अधिकारी, विकास अधिकारी, कनिष्ठ तकनीकी सहायक, क.अभियन्ता आदि उसके नीचे हस्ताक्षर करेगें।

12.3.6 मस्टररोल डुप्लीकेट जारी नहीं होंगे। सम्बन्धित मस्टररोल का उपयोग अंकित पखवाडे में नहीं होने की स्थिति में खाली मस्टररोल को उसी पखवाडे के चौथे/पांचवे दिवस पुनः विकास अधिकारी को लौटाने की जिम्मेदारी कार्यकारी संस्था की होगी।

12.3.7 जिन श्रमिको को भुगतान नही हो सका है, उनका उल्लेख मस्टररोल में किया जावेगा। ऐसे श्रमिकों को भुगतान पृथक वाऊचर लगाकर दो वार्ड पंच अथवा सचिव की उपस्थिति में ही किया जावेगा।

12.3.8 मस्टररोल में किसी प्रकार की कांट–छांट अथवा गलत विवरण के लिए सम्बन्धित ग्राम सेवक/सरपंच अथवा कार्यकारी संस्था/विभाग का सम्बन्धित कार्मिक/अधिकारी जिम्मेदार होगा।

12.3.9 विकास अधिकारी को ऐसी व्यवस्था करनी चाहिए कि प्रत्येक कार्य के प्रत्येक पखवाडे (15 दिवस) में मजदूरी की हाजरी कम से कम 2 बार किसी न किसी स्तर (ग्राम पंचायत/पंचायत समिति) से चैक कराई जावे।

12.4 मस्टररोल मे श्रमिकों की उपस्थिति अंकित करना

12.4.1 मस्टररोल में श्रमिकों की हाजरी प्रतिदिन सवेरे कार्य प्रारम्भ करने से एक घटें के अन्दर मेट द्वारा ली जावेगी।

12.4.2 मस्टररोल के संधारण में पूर्ण पारदर्शिता रखना अनिवार्य होगा।

12.4.3 मस्टररोल में प्रत्येक पखवाड़े में क्रय की गई सामग्री तथा उपयोग में ली गई सामग्री एवं किये गये कार्य का इन्द्राज आवश्यक रूप से किया जायेगा।

12.5 मानक कार्य की मात्रा (टास्क), श्रमिकों को उसकी जानकारी एवं कार्य का माप :

12.5.1 मानक कार्य की मात्रा :– प्रत्येक प्रकार के कार्य के लिए मानक कार्य की मात्रा (टास्क) **परिशिष्ट–14** के अनुसार निर्धारित है।

12.5.2 मानक कार्य की मात्रा की जानकारी देना :– कार्यकारी संस्था द्वारा कार्य पर श्रमिकों को नियोजित करने से पूर्व उन्हें निर्धारित कार्य मात्रा से अवगत करा दिया जावे। चूंकि मजदूरी का भुगतान टास्क से जुड़ा हुआ है अतः यह प्रयास होना चाहिये कि नियोजित श्रमिकों को टास्क पर आधारित काम करा कर न्यूनतम मजदूरी दी जावे।

12.5.3 टास्क की माप :– जहां टास्क पृथक से प्रति व्यक्ति के लिए निर्धारित किया गया है, वहां श्रमिक द्वारा व्यक्तिगत रूप से सम्पादित कार्य का माप कर लिया जावे तथा जहां टास्क समूह के लिए निर्धारित है वहां समूह द्वारा सम्पादित कार्य का माप लेकर उसके आधार पर प्रत्येक श्रमिक का औसत निकाला जावे। कोई भी समूह पांच से अधिक व्यक्तियों का नहीं बनाया जावें एवं यथासम्भव समूह बनाने में श्रमिकों को ही प्रोत्साहित किया जाना चाहिए ताकि वे आपस में मिलकर ऐसे समूह बनावे जो आपसी सहयोग व सामंजस्य से अधिक कार्य कर सके।

12.6 मेट को लगाना, मेट के कर्तव्य एवं टास्क :–

12.6.1 कार्यो की निगरानी के लिये निम्न परिमाप के अनुसार मेट लगाया जा सकेगा। मेट पांचवी कक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए ।

क्र.सं.	श्रमिक संख्या	मेट
1.	11 से 40	एक
2.	40 से अधिक	एक अतिरिक्त प्रति 40 या अंश पर (80 श्रमिक होने पर कुल दो मेट)

12.6.2 दस तक श्रमिक होने की स्थिति में मेट अलग से नहीं लगाया जावेगा। ऐसे कार्यो की निगरानी का कार्य कार्यकारी संस्था द्वारा ही किया जावेगा।

12.6.3 मेट की नियुक्ति में निम्न प्राथमिकता होगीः–

(i) बंधुआ मजदूर

(ii) गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले चयनित अनु.जाति/जनजाति के परिवारों के सदस्य।

(iii) गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले चयनित अन्य परिवारों के सदस्य।

उक्त श्रेणियों में साक्षर महिलाओं को मेट लगाने में वरीयता दी जावेगी।

12.6.4 मेट के कर्त्तव्य व टास्क :–

(i) सम्बन्धित कार्य का मस्टररोल संधारित करेगा। मस्टररोल में किसी प्रकार की कांट–छांट अथवा गलत हाजरी/विवरण अंकित करने पर उसे तत्काल हटाने की जिम्मेदारी कार्यकारी संस्था की होगी।

(ii) मस्टररोल में प्रतिदिन कार्य प्रारम्भ होने से एक घण्टे के अन्दर श्रमिकों की उपस्थिति अंकित करेगा।

(iii) प्रत्येक नियोजित श्रमिक को निर्धारित टास्क का विवरण पढ़कर सुनाएगा तथा समझाएगा।

(iv) यथा संभव प्रतिदिन अथवा सप्ताह में दो बार श्रमिकों द्वारा सम्पादित कार्यो का माप लेगा। यदि कार्य की मात्रा निर्धारित टास्क से कम आ रही हो तो सम्बन्धित श्रमिक को सचेत करेगा तथा यह प्रयास करेगा कि श्रमिक निर्धारित टास्क के अनुसार ही कार्य करें।

(v) निर्माण कार्य की पूर्ण निगरानी एवं देख–रेख रखेगा तथा सुनिश्चित करेगा कि कार्य निर्धारित मापदण्डों के अनुसार ही सम्पादित हो।

(vi) कार्य के लिए आवश्यक निर्माण सामग्री की व्यवस्था में कार्यकारी संस्था को सहयोग करेगा तथा सामग्री का पूर्ण विवरण संधारित करेगा।

(vii) कार्य स्थल पर मजदूरों को पानी पिलाने एवं प्राथमिक उपचार की व्यवस्था करेगा।

(viii) कार्यकारी संस्था के निर्देशानुसार अन्य संबंधित कार्य करेगा।

(ix) यदि किसी कार्य पर लगातार श्रमिकों को टास्क की कमी के कारण न्यूनतम वेतन से कम मजदूरी देय होती है तो यह उस कार्य पर नियुक्त मेट की अक्षमता मानी जाएगी तथा उसे हटा दिया जायेगा।

12.6.5 **मेट की उपस्थिति :–** मेट की उपस्थिति मस्टररोल में अंकित की जावेगी तथा उसके आधार पर ही उसको पारिश्रमिक का भुगतान किया जावेगा। उसके कार्य का कार्यकारी संस्था द्वारा प्रमाणीकरण करने के बाद, उसके पारिश्रमिक का भुगतान किया जावेगा।

12.6.6 **मेट पर नियन्त्रण :–** संबंधित कार्यकारी संस्था द्वारा कराये जा रहे कार्यों के लिये लगाये गये मेट पर कार्यकारी संस्था का पूर्ण नियंत्रण होगा तथा उसके कर्त्तव्य पालन में की गई उपेक्षा एवं अवहेलना के लिए, उसे हटाया जा सकेगा।

12.7 **मजदूरी दर एवं भुगतान :–** मस्टररोल पर नियोजित अकुशल श्रमिकों एवं मेट का भुगतान सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी के आधार पर किया जावेगा, जो मानक कार्य की मात्रा (टास्क) से जुड़ी हुई हैं। प्रत्येक श्रमिक को उसके द्वारा सम्पादित कार्य की मात्रा के आधार पर पारिश्रमिक का भुगतान देय होगा। यदि उसके द्वारा निर्धारित मात्रा से कम काम किया जाता है तो मजदूरी में से अनुपातिक कटौती कर भुगतान किया जा सकेगा। श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान पाक्षिक किया जावेगा। किन्तु योजना की मार्गदर्शिका में अगर साप्ताहिक भुगतान करने का प्रावधान होगा तो उसकी पालना की जावेंगी। राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित न्यूनतम मजदूरी अधिघोषणा में उल्लेखित **न्यूनतम प्रत्याभूत मजदूरी (गारण्टेड टाईम वेज)** का भुगतान आवश्यक रूप से किया जायेंगा।

13.0 ठेके पर कराये जाने वाले कार्यो की प्रक्रिया :

जिन योजनाओं के अन्तर्गत ठेकेदारों के माध्यम से कार्य कराने की अनुमति है, उनके लिये निम्न प्रक्रिया अपनायी जावेगी :–

13.1 निविदायें ग्रामीण कार्य निर्देशिका 2010 के प्रावधानों अनुरूप **अनुच्छेद–8.0** में वर्णित जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति द्वारा समय समय पर निर्धारित दरों के आधार पर आमंत्रित की जावेगी। **अन्य कार्यकारी विभागों की दरों पर निविदायें आमंत्रित नही की जावेंगी।**

13.2 कार्यकारी विभागों द्वारा निविदाऐं आमन्त्रित कर, उनको सम्बन्धित जिले की जिला परिषद के माध्यम से जिला कलेक्टर को प्रस्तुत कर निविदा दर (कम या ज्यादा) अनुमत कराने की अनुमति दी जाती है परन्तु इस प्रकार जिला कलेक्टर के द्वारा अनुमत निविदा दरों को जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति की आगामी बैठक में प्रस्तुत कर कार्योत्तर अनुमोदन करवाना होगा। यह प्रावधान वहीं अनुमत होगा जहां योजना की मार्गदर्शिका/निर्देशों के अर्न्तगत ठेके पर कार्य करवाना अनुमत हो तथा निविदाएं उस जिले की ग्रामीण कार्य निर्देशिका के अर्न्तगत तैयार दर अनुसूची के आधार पर ही आमन्त्रित हो।

13.3 कार्य के सम्पादन के लिये रिकार्ड/माप पुस्तिका/लेखे सभी कागजात आदि सम्बन्धित विभागीय प्रक्रिया के अनुसार संधारित किये जावेंगें।

13.4 निर्माण कार्यों के लिये की जानी वाली संविदाओं में इस आशय की शर्त आवश्यक रूप से सम्मिलित की जानी है कि ''संविदाकर्ता/ठेकेदार द्वारा भवन एवं अन्य संनिर्माण कर्मकार (नियो. एवं सेवा शर्तें विनि.) अधिनियम, 1996 के अर्न्तगत निर्माण श्रमिकों का पंजीयन कराया जावेगा तथा श्रमिकों को उक्त अधिनियम के प्रावधानों के अर्न्तगत देय हित लाभ व सुविधाएं उपलब्ध करायी जावेंगी।''

14.0 माप पुस्तिका संधारण एवं कार्यों की माप का इन्द्राज :

14.1 प्रत्येक कार्य का माप, माप पुस्तिका में इन्द्राज करना आवश्यक होगा। माप पुस्तिका में माप इन्द्राज करते समय परिशिष्ट–2 में दिये गये निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जायेगी तथा सभी प्रविष्टियां तिथिवार की जाकर सक्षम अधिकारी अपने हस्ताक्षर मय तिथि लगाकर करेगें।

14.2 पंचायती राज संस्थाओं के द्वारा संपादित किये जाने वाले कार्यों के लिए प्रत्येक वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ में विकास अधिकारी, पंचायत समिति द्वारा प्रत्येक ग्राम पंचायत को माप पुस्तिका जारी की जायेगी। माप पुस्तिका पर क्रमबद्ध नम्बर अंकित किया जाना आवश्यक होगा तथा विकास अधिकारी के हस्ताक्षर से उसका प्रमाणिकरण करना अनिवार्य होगा। पंचायत समिति स्तर पर माप पुस्तिकाएं जारी करने का रिकार्ड, रजिस्टर में संधारित किया जायेगा।

14.3 राजकीय विभागों द्वारा संपादित कार्यों के लिए माप पुस्तिका संबंधित विभाग के सक्षम अधिकारी द्वारा जारी की जायेगी, जिस पर भी क्रमबद्ध नम्बर अंकित होना एवं अधिकारी के हस्ताक्षर से प्रमाणिकरण करना आवश्यक होगा तथा जारी माप पुस्तिकाओं का रिकार्ड, रजिस्टर में संधारित किया जायेगा ।

14.4 समस्त कार्यों के माप का इन्द्राज तकनीकी अधिकारी द्वारा किया जावेगा, परन्तु ग्राम पंचायत द्वारा संपादित किये जाने वाले रू. 1.00 लाख तक की राशि के कार्य के लिए कार्य का

मेजरमेन्ट एवं मूल्यांकन का इन्द्राज, माप पुस्तिका में कनिष्ठ तकनीकी सहायक/क.अभि. द्वारा किये जाने पर, उपयोगिता प्रमाण–पत्र सरपंच व सचिव ग्राम पंचायत द्वारा जारी किया जायेगा।

14.5 राजकीय विभागों के द्वारा संपादित कार्यों की माप का इन्द्राज, माप पुस्तिका में संबंधित विभाग के दिशा–निर्देशानुसार अधिकृत व्यक्ति द्वारा किया जायेगा।

14.6 गत वर्षों के अधूरे कार्यों के लिए माप का इन्द्राज करते समय संबंधित वर्ष की माप पुस्तिका की क्रम संख्या एवं पृष्ठ संख्या का विवरण दिया जाना अनिवार्य होगा।

14.7 माप पुस्तिका में इन्द्राज किये गये कार्यों का **अनुच्छेद–7.3.3** में वर्णित सक्षम अधिकारी द्वारा जांच कर हस्ताक्षर करने पर ही आंशिक/पूर्ण भुगतान किया जा सकेगा।

14.8 पूर्ण भरी हुई माप पुस्तिका पंचायत समिति/विभाग के संबंधित अधिकारी के पास सुरक्षित रखी जायेंगी। जहां कही आवश्यक हो वहां माप पुस्तिका के सम्बधित अंश की फोटोकॉपी संलग्न की जावेगी।

14.9 कार्यकारी संस्था का यह दायित्व है कि वे प्रत्येक कार्य पर समय–समय पर किये गये समस्त भुगतानों का माप पुस्तिका में इन्द्राज करना सुनिश्चित करें।

14.10 माप पुस्तिका के प्रारम्भ में अंकित निर्देशों की पालना सुनिश्चित की जावे।

15.0 श्रम एवं सामग्री व्यय की नियमित सूचना देना :

प्रत्येक कार्यकारी संस्था को उसके द्वारा संपादित कराये जा रहे सभी कार्यो के लिए श्रमिकों पर व्यय का विवरण एवं सामग्री पर व्यय का विवरण **परिशिष्ट–15** के प्रपत्र में दिया जाना होगा।

16.0 निर्माण कार्यो का निरीक्षण एवं निरीक्षण के मापदंड :

16.1 **कार्यो का निरीक्षण :–** विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत कार्य, निर्धारित मापदण्डों के अनुसार कियान्वित हों तथा निर्माण की गुणवत्ता बनी रहे, इसके लिये यह आवश्यक है कि उनका निरन्तर सक्षम अधिकारियों द्वारा निरीक्षण किया जावे तथा समय समय पर तकनीकी मार्गदर्शन उपलब्ध करवाया जावे।

जिला परिषद एवम पंचायत समितियों में कार्यरत अधिकारियों का यह दायित्व होगा कि जब भी वे दौरे पर किसी ग्राम पंचायत क्षेत्र में जाते है0 तो वे ग्राम पंचायत में चल रहे कार्यो का निरीक्षण करें एवं कार्य की पत्रावली पर अपनी टिप्पणी अंकित करें। दौरे से लौटने के बाद

अधिकारी अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत करेंगे। बिना इस प्रतिवेदन को संलग्न किये अधिकारियों को यात्रा भत्ता देय नहीं होगा। विभिन्न कार्यकारी विभागों के द्वारा संपादित कराये जा रहे कार्यों का समय–समय पर निरीक्षण करने का दायित्व उस विभाग के तकनीकी अधिकारियों एवं अन्य सम्बन्धित अधिकारियों का होगा, जो उनके विभाग के द्वारा निर्धारित नॉर्म्स के अनुसार निरीक्षण संपादित करेंगे।

16.2 निरीक्षण तथा टेस्ट चैक के मापदंड :– कार्यों के निम्न मानदण्डों के अनुसार निरीक्षण तथा टेस्ट चैक सक्षम अधिकारियों द्वारा किये जावेगें।

16.2.1 तकनीकी अधिकारियों द्वारा : –

कार्य की लागत	**कनिष्ठ अभियन्ता, क. तक.सहा.** **पंचायत समिति**	**सहायक परियोजना अधिकारी (अभियन्ता संवर्ग), सहायक अभियन्ता, वरिष्ठ तकनीकी सहायक, जिला परिषद, सहायक अभियंता पंचायत समिति**	**अधिशासी अभियंता,(अभियांत्रिकी / नरेगा / भू–संसाधन)** **जिला परिषद**
	प्रतिशत	**प्रतिशत**	**प्रतिशत**
रूपये 2.00 लाख तक	100	25	0
रूपये 2.00 लाख से रूपये 10.00 लाख तक	100	100	25
रूपये 10.00 लाख से अधिक	100	100	100

उपरोक्त तालिका में वर्णित निर्माण कार्यों की लागत एवं कार्यों की प्रतिशत के अनुसार कनिष्ठ अभियन्ता, कनिष्ठ / वरिष्ठ तकनीकी सहायक, सहायक अभियन्ता, सहायक परियोजना अधिकारी एवं परियोजना अधिकारी को कार्यों के निरीक्षण करने अनिवार्य है। निरीक्षण का कार्य इस प्रकार व्यवस्थित किया जाये कि किसी न किसी तकनीकी अधिकारी द्वारा प्रत्येक निर्माणाधीन कार्य का निरीक्षण अवश्य कर लिया जावें। निर्माण कार्य की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिये यह आवश्यक है कि सक्षम अधिकारी समय–समय पर कार्य की विभिन्न निर्माण की स्टेज पर निरीक्षण करें। जैसे :–

(i) प्रत्येक कार्य की वित्तीय स्वीकृति जारी होने के बाद एवं कार्य प्रारम्भ होने से पूर्व मौके पर कनिष्ठ तकनीकी सहायक / कनिष्ठ अभियंता द्वारा ले–आउट दी जावे।

(ii) भू–तल से नीचे किये जाने वाले प्रत्येक कार्य जैसे–नींव की खुदाई, नींव में कंकरीट का कार्य, नींव में चुनाई का कार्य, कूप खुदाई / गहरीकरण आदि।

(iii) आर.सी.सी. के कार्य में स्टील की मात्रा की चैकिंग, कंक्रीट डालने से पूर्व अवश्य की जावे इसके पश्चात ही कंक्रीट डाली जावे।

(iv) सड़क निर्माण में काम में ली जाने वाली सामग्री की चैकिंग काम्पेक्शन से पूर्व की जावे।

(v) भवन निर्माण कार्य में उपयोग में ली जाने वाली सामग्री, फर्श में सब–बेस की चैकिंग, बिजली की फिटींग के केबल एवं पाईप।

(vi) पेयजल योजनाओं के पाईप की चैकिंग भूमिगत करने से पूर्व/सबमर्सिबल मोटर पम्प सेट इन्सटाल करने से पूर्व।

(vii) कार्यों के मस्टर रोल का संधारण सुनिश्चित करना, निर्माण तकनीकी मापदण्डों के अनुरूप कार्य संपादन सुनिश्चित करना, स्वीकृत राशि का सदुपयोग सुनिश्चित करना आदि।

(viii) सीमेन्ट कंक्रीट पटरी निर्माण का कार्य सम्बन्धित कनिष्ठ अभियन्ता की देखरेख में ही सम्पादित कराया जाये।

उपरोक्त बिन्दु विशेष रूप से चैक किये जावेंगे, अगर कार्यों के निर्माण में कोई कमी पाई जावेगी, तो उसको अंकित कर उसका निराकरण कराया जावेगा। निरीक्षण टिप्पणी कार्य स्थल पर संधारित रजिस्टर में जरूर लिखी जावेगी। माप पुस्तिका में अंकित मापों को सत्यापित कर हस्ताक्षर किये जावेगे।

16.2.2 प्रशासनिक अधिकारियों द्वारा :– कुल कार्यो में से 25–25 प्रतिशत कार्यो का विकास अधिकारी, कार्यक्रम अधिकारी, ब्लॉक समन्वयक, पंचायत समिति एवं 5 प्रतिशत कार्यो का जिला कलेक्टर, मुख्य कार्यकारी अधिकारी/अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद द्वारा समय–समय पर निरीक्षण किया जायेगा। कार्यो का निरीक्षण इस प्रकार किया जावें कि क्षेत्र में चल रहे प्रत्येक योजना के निर्माणाधीन कार्यों का निरीक्षण अवश्य किया जा सके। प्रशासनिक अधिकारियों का विशेष रूप से दायित्व होगा कि वे कार्य की प्रगति, गुणवत्ता, स्वीकृत राशि के उपयोग की जांच करें एवं कार्यों के निर्माण में किसी प्रकार की बाधा आ रही हो तो उसका निराकरण भी सुनिश्चित करें।

नोटः– उपरोक्तानुसार निरीक्षण प्रतिवेदन परिशिष्ठ–24 के अनुसार सम्बन्धित उच्च्व अधिकारियों को प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें।

16.3 कार्यो का निरीक्षण का मोनीटरिंग रजिस्टर का संधारण :– परिशिष्ट– 24 में दिये गये प्रारूप में कार्यो का निरीक्षणों का रजिस्टर प्रत्येक ग्राम पंचायत, पंचायत समिति, जिला स्तर पर सम्बन्धित ग्राम सेवक, विकास अधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा संधारित किया जावेगा, जिसमें जिला परिषद स्तरीय अधिकारियों/अभियंताओं के निरीक्षण का विवरण जिला स्तरीय रजिस्टर में, पंचायत समिति स्तरीय अधिकारियों/अभियंताओं के निरीक्षण का विवरण पंचायत समिति स्तरीय रजिस्टर में एवं ग्राम पंचायत स्तरीय कार्मिकों/ग्राम सेवक/पंच/सरपंच आदि के निरीक्षण का विवरण ग्राम स्तरीय रजिस्टर में नियमित रूप से अंकित कर कार्यो के निरीक्षणों का मोनीटरिंग रजिस्टर का संधारण करना सुनिश्चित किया जावे तथा संबंधित कार्यकारी संस्था को सूचित कर अनुपालना कराई जावेगी। निरीक्षणों की

समय–समय पर मासिक समीक्षा विकास अधिकारी एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद के स्तर पर की जाकर आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित की जावेगी।

17.0 उपयोगिता प्रमाण पत्र :

17.1 प्रथम किश्त के उपयोग करने के पश्चात व्यय की गई राशि के उपयोगिता प्रमाण पत्र, ग्रामीण कार्य निर्देशिका के **परिशिष्ठ–17 अ** के प्रपत्र में समय पर प्रस्तुत करने का दायित्व कार्यकारी संस्था का होगा। कार्य के लिए अगली किश्त की राशि, तब ही उपलब्ध कराई जावेगी, जबकि कार्यकारी संस्था द्वारा पूर्व में ली गई राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रस्तुत कर दिया गया हो।

17.2 ग्राम पंचायत/पंचायत समिति/जिला परिषद को जिस योजना की मार्गदर्शिका के प्रावधानों के अनुसार सीधे ही राशि उपलब्ध कराने की व्यवस्था है, उन मामलो में सम्पादित कराये गये कार्यों का त्रेमासिक उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं राशि समायोजन का प्रस्ताव **परिशिष्ठ–17** के प्रपत्र में प्रस्तुत किया जायेगा।

17.3 कार्यकारी संस्था द्वारा राशि व्यय होने के 10 दिवसों के भीतर उपयोगिता प्रमाण पत्र मय व्यय विवरण अंकित कर, सम्बन्धित तकनिकी अधिकारियों को आवश्यक रूप से प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा। तकनिकी अधिकारी द्वारा 15 दिवस में मुल्यांकन कर उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा। इसमें किसी प्रकार की शिथिलता बरते जाने पर संबंधित के विरूद्ध कठोर कार्यवाही की जा सकेंगी।

18.0 उपयोगिता प्रमाण पत्र समायोजन करने के दिशा निर्देश :

उपयोगिता प्रमाण पत्र समायोजित करते समय निम्न बिन्दुओं पर ध्यान देना आवश्यक होगाः–

1. सक्षम अधिकारी द्वारा कार्य स्वीकृत किया गया हो एवं सम्बन्धित योजना में कार्य अनुमत हो तथा योजना के दिशा निर्देशों व ग्रामीण कार्य निर्देशिका–2010 के प्रावधानों की पालना की गई हो।
2. उपयोगिता प्रमाण पत्र की राशि स्वीकृत राशि की सीमा में हो।
3. उपयोगिता प्रमाण पत्र सक्षम अधिकारी द्वारा दिया गया हो तथा माप पुस्तिका के सम्बन्धित पृष्ठों की प्रतियां संलग्न हों।
4. उपयोगिता प्रमाण पत्र सक्षम अधिकारी द्वारा जांच कर प्रमाणित किया गया हो।
5. उपयोगिता प्रमाण पत्र अनुमत राशि के लिए ही समायोजित किया जावेगा।

19.0 उपयोगिता प्रमाण पत्रों के बारे में कतिपय समस्याओं/कठिनाईयों के निराकरण के लिए दिशा–निर्देश :

19.1 स्वीकृत किये गये कार्य एवं संपादित किये गये कार्य की प्रकृति या मापदण्डों में विशेष परिस्थितियों में अन्तर हो तो कार्य के लिए सक्षम अधिकारी से एक उच्च स्तर के अधिकारी से अनुमति प्राप्त करने के उपरान्त ही संशोधित स्वीकृति जारी करने के पश्चात उपयोगिता प्रमाण पत्र में उल्लेखित अनुमत राशि का समायोजन किया जा सकता हैं ।

19.2 सक्षम अधिकारी द्वारा मूल्यांकन करने के पश्चात् जारी उपयोगिता प्रमाण पत्र में उल्लेखित अनुमत राशि का लेखों में समायोजन किया जाना चाहिए। यदि कार्य के बारे में बाद में कोई शिकायत की जांच या निरीक्षण टिप्पणी, ऑडिट आक्षेप होता है तो उसके लिए नियमानुसार वसूली इत्यादि की कार्यवाही की जावें।

19.3 यदि किसी कार्य के लिए पूर्ण राशि का भुगतान नहीं किया गया हों तो भी कार्य का मूल्यांकन करके उपयोगिता एवं पूर्णता प्रमाण पत्र के आधार पर अनुमत राशि का समायोजन किया जा सकता है एवं कोई राशि शेष देय रहती है तो उसका भुगतान किया जाना चाहिए।

19.4 अगर कार्य की स्वीकृति में वांछित अनुमानित राशि को एक से अधिक योजनाओं के द्वारा वहन किया जाना निश्चित किया गया है तो ऐसे कार्य के लिए उपयोगिता प्रमाण पत्र में दर्शाई गई अनुमत राशि को स्वीकृति में रखे गये अनुपात के आधार पर अथवा समायोजन करने के सक्षम अधिकारी द्वारा निश्चित किये गये अनुपात के आधार पर संबंधित योजना में समायोजन किया जाना चाहिए।

19.5 जिन मामलों में पूर्व में उपयोगिता प्रमाण पत्र दे दिये गये है किन्तु समायोजन होने से पूर्व ही गुम हो गये है, ऐसे मामलों में संस्था के पास उपलब्ध वाउचर/रिकार्ड के आधार पर नियमानुसार कार्य मूल्यांकन करने के पश्चात जारी उपयोगिता/पूर्णता प्रमाण पत्र के आधार पर अनुमत राशि का समायोजन किया जा सकता है।

20.0 पूर्णता प्रमाण पत्र :

20.1 **ग्राम पंचायत/पंचायत समिति द्वारा संपादित होने वाले कार्य :–** प्रत्येक कार्य के लिये पूर्णता प्रमाण पत्र, कार्यो का माप व मूल्यांकन करने के बाद **परिशिष्ट–18 एवं 19** के प्रपत्र में जारी किया जायेगा। सामान्यतः मूल्यांकन एवं पूर्णता प्रमाण पत्र **परिशिष्ठ–18** में दिये गये प्रपत्र में जारी किया जावेगा, किन्तु ग्राम पंचायतों द्वारा संपादित रु. 1.00 लाख तक की राशि के कार्यों के लिए ग्राम सभा द्वारा अनुमोदित व्यय का ग्राम पंचायत के सचिव एवं सरपंच द्वारा **परिशिष्ठ–19** के प्रपत्र में दिया गया मूल्यांकन एवं पूर्णता प्रमाण पत्र भी मान्य होगा। पंचायत समिति/जिला परिषद के कनिष्ठ अभियन्ता/सहायक अभियन्ता/सहायक परियोजना अधिकारी (अभियांत्रिकी संवर्ग)/परियोजना अधिकारी (अभि.संवर्ग)/अधिशासी अभियंता का यह दायित्व होगा कि कार्य पूर्ण होने की सूचना प्राप्त होने के 30 दिवस की अवधि में उस कार्य का मूल्यांकन आवश्यक रूप से करें एवम पूर्णता प्रमाण पत्र तैयार कर प्रस्तुत करें। यदि उक्त

निर्धारित 30 दिवस की अवधि में कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र जारी नहीं किया जाता है तो सम्बन्धित अधिकारी के विरूद्व अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकेगी।

नोटः–

1. पूर्णता प्रमाण पत्र की एक प्रति ग्राम पंचायत एवं दूसरी पंचायत समिति में रखी जावे।
2. विलम्ब से पूर्णता प्रमाण पत्र प्राप्त होने की दशा में जिला परिषद द्वारा उत्तरदायित्व निर्धारण कर कनिष्ठ अभियन्ता/सहायक अभियन्ता/सहायक परियोजना अधिकारी (अभि.संवर्ग)/परियोजना अधिकारी (अभि.संवर्ग)/विकास अधिकारी/सरपंच एवं सचिव, ग्राम पंचायत पर शास्ती आरोपित की जाकर राशि वसूल की जा सकेगी।
3. यदि कार्य के बारे में बाद में कोई शिकायत/ऑडिट आक्षेप/निरीक्षण टिप्पणी होती हैं तो उसके लिए नियमानुसार कार्यकारी संस्था से वसूली की कार्यवाही की जा सकती है।

20.2 राजकीय विभाग द्वारा निष्पादित होने वाले कार्य :– राजकीय विभाग द्वारा निष्पादित होने वाले प्रत्येक कार्य के लिये उत्तरदायी अधिकारी को कार्य पूरा होने के 30 दिन की अवधि में **परिशिष्ठ–20** के प्रपत्र में पूर्णता प्रमाण–पत्र देना होगा। यदि अन्तिम भुगतान की 30 दिन की अवधि में पूर्णता प्रमाण पत्र उपलब्ध नहीं कराया जाता है तो ऐसे प्रकरणों में संबंधित अधिकारी के विरूद्व अनुशासनात्मक कार्यवाही हेतु विभागाध्यक्ष को प्रस्ताव प्रेषित किये जावेगें।

20.3 निजी लाभार्थ योजनाओं के अन्तर्गत पूर्णता प्रमाण पत्र :– निजी लाभार्थ की योजना, जैसे इन्दिरा आवास, कूप निर्माण के लिए मूल्यांकन एवं पूर्णता प्रमाण पत्र **परिशिष्ट–21** के प्रपत्र एवं **परिशिष्ट–22** के प्रपत्र में जारी किए जायेंगे।

20.4 उपयोगिता/पूर्णता प्रमाण पत्रों की मूल्यांकन जांच के लिए प्राधिकृत अधिकारी :–कार्यो के उपयोगिता/पूर्णता प्रमाण पत्रों की मूल्यांकन जांच विभिन्न अधिकारियों द्वारा की जानी अपेक्षित है। यह मूल्यांकन जांच निर्माण राशि के उपयोग होने के तत्काल बाद ही की जाये, इसके लिये निम्नानुसार प्राधिकृत अधिकारी निर्धारित किये जाते है :–

क्र.सं.	अधिकारी	लागत
1	कनिष्ठ अभियन्ता/ कनिष्ठ तकनिकी सहायक, पंचायत समिति/कार्यकारी विभाग	रू0 2.00 लाख तक के
2	सहायक परियोजना अधिकारी (अभियांत्रिकी संवर्ग)/सहायक अभियन्ता जिला परिषद/सहायक अभियंता/वरिष्ठ तकनिकी सहायक, पंचायत समिति/कार्यकारी विभाग	रू0 10.00 लाख तक के
3	परियोजना अधिकारी (अभियांत्रिकी संवर्ग), जिला परिषद/ अधिशाषी अभियंता कार्यकारी विभाग	रू0 30.00 लाख तक के

4	अधीक्षण अभियन्ता, नरेगा/ग्रावि/ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, सम्बन्धित कार्यकारी विभाग राजस्थान सरकार	रू0 30.00 लाख से अधिक

नोटः–

1. **रू. 1.00 लाख** तक की राशि के सम्पादित, पूर्ण कराये गये कार्य के लिए ग्राम सभा द्वारा अनुमोदित व्यय के लिए ग्राम पंचायत के सचिव एवं सरपंच द्वारा **परिशिष्ठ–19** के प्रपत्र में दिया गया मूल्यांकन एवं पूर्णता प्रमाण पत्र भी पर्याप्त होगा ।

2. **कार्यों के मूल्यांकन जॉच हेतु अभियंताओं का पैनल तैयार करना :–** सामान्यतः यह देखा गया है कि पंचायत समिति स्तर पर कनिष्ठ अभियंता का पद कतिपय कारणों से काफी समय तक रिक्त रहने के कारण कार्यरत क.अभि./क.तक.सहायक को क्षमता से अधिक कार्यो का सम्पादन करना पड़ता है, जो कि व्यवहारिक रूप से सम्भव नहीं है, जिससे कार्यों के तकनीकी अनुमान, तकनीकी स्वीकृति, कार्यों का मूल्यांकन, उपयोगिता प्रमाण पत्र, पूर्णता प्रमाण पत्र समय पर जारी नहीं होने के कारण कार्यों का संपादन समय पर नहीं होता है, जो कि उपयुक्त नहीं है। ऐसी स्थिति में यहां पर यह प्रावधान किया जाता है कि जिला स्तर पर अभियंताओं का एक पैनल तैयार किया जावे, जो राजकीय सेवा से सिविल/कृषि अभियंता के पद से सेवानिवृत हों या सिविल/कृषि अभियांत्रिकी में बेरोजगार स्नातक/डिप्लोमा धारी हों तथा कार्य करने के इच्छुक हों। यह पैनल जिला स्तर पर गठित दर निर्धारण समिति द्वारा अनुमोदित किया जायेगा। उसमें से जहां भी आवश्यकता हो मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद्, निर्धारित मानदेय के आधार पर अपने जिले के सम्बन्धित क्षेत्र के लिए आदेश जारी कर सकेगे।

21.0 कार्यो की फोटो संधारित करने की प्रकिया :

21.1 निर्माण कार्यो की स्थिति को दर्शाने के उददेश्य से प्रत्येक कार्य की **6" ग 4"** साईज की तीन भिन्न–भिन्न दिशाओं की रंगीन फोटो तीन प्रतियों में कार्यकारी संस्था द्वारा ली जावेगी। फोटो के पीछे फोटो लेने की दिनांक, कार्य का नाम, कार्यकारी संस्था का नाम मार्कर पैन द्वारा स्पष्ट अंकित किया जायेगा। फोटो को मूल्यांकन जॉच एवं पूर्णता प्रमाण पत्र देने वाले सक्षम अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जावेगा।

21.2 फोटो का एक सेट पूर्णता प्रमाण पत्र में उपयुक्त स्थान पर चिपकाना आवश्यक होगा। फोटो का दूसरा सेट कार्यकारी संस्था द्वारा संधारित पत्रावली में रखा जावेगा। फोटो का तीसरा सेट संबंधित ग्राम पचायत जिसके क्षेत्र में कार्य सम्पादित हुआ है उसके द्वारा संधारित किये जाने वाली **"निर्मित परिसम्पतियों की पंजिका"** में चिपकाया जावेगा।

21.3 विभिन्न निर्माण कार्यो की फोटो लेने की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी :–

1. **कच्चे कार्यो हेतु** – प्रत्येक कच्चे कार्य को शुरू करने से पूर्व की स्थिति, कार्यो के दौरान एवं कार्य पूर्ण होने के बाद की स्थिति के फोटो (3 प्रतियों में) कार्यकारी एजेंसी द्वारा ली जावेगी।

2. **पक्के कार्य हेतु** – पक्के कार्यो यथा भवन निर्माण आदि में निर्माण कार्य शुरू करने से पूर्व, प्लिंथ लेवल एवं कार्य पूर्ण होने के बाद निर्मित भवन की तीन दिशाओं के (फ्रन्ट / साईड / बैक) के फोटो (3 प्रतियों में)।

3. **सड़क कार्य** – सड़क निर्माण के पूर्व की स्थिति, निर्माण के दौरान एवं सड़क निर्मित होने के बाद सड़क के प्रारम्भ होने के हिस्से एवं सड़क समाप्त होने के हिस्से को मिलाकर एक ही फोटो में दर्शित करते हुये फोटो (3 प्रतियों में)

4. **वन विभाग / जलग्रहण / भू संरक्षण कार्यो हेतु** – प्रत्येक गतिविधियों के कार्य शुरू करने से पूर्व की स्थिति, कार्यो के दौरान एवं कार्य पूर्ण होने की स्थिति के, पक्के निर्माण कार्यो में कार्य के दौरान विभिन्न स्तरों के फोटो (3 प्रतियों में)

5. **अपूर्ण / विवादग्रस्त कार्यो हेतु** – पूर्व के वर्षो के अपूर्ण / विवादग्रस्त कार्यो की अपूर्ण / विवादग्रस्त कार्य की स्थिति की तीन दिशाओं से अपूर्ण कार्यो के फोटो कार्यो के दौरान एवं कार्य पूर्ण होने के बाद की फोटो (3 प्रतियों में)।

6. कूप / टांका / बोरिंग आदि कार्यों में निर्माण कार्य करने से पूर्व, खुदाई कार्य पूर्ण होने के पश्चात् (गहराई दिखाते हुए) व सम्पूर्ण कार्य सम्पादित होने के पश्चात् के फोटो (3 प्रतियों में)।

22.0 विभिन्न कार्यों की संपादन अवधि व निर्धारित अवधि में कार्य पूर्ण नहीं होने पर शास्ति / अनुशासनात्मक कार्यवाही :

ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2010 के अधीन या सम्बन्धित योजना में दिये गये प्रावधान अनुसार निर्माण कार्यों के संपादन हेतु निम्नानुसार दी गई कार्यावधि की पालना सुनिश्चित की जावेगी।

22.1 प्रशासनिक स्वीकृति	कार्य के प्रस्ताव प्राप्त होने के पश्चात् अधिकतम **10 दिवस** में प्रशासनिक स्वीकृति जारी हो जानी चाहिए।
22.2 तकनीकी स्वीकृति	प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त होने के पश्चात अधिकतम **25 दिवस** में तकनीकी स्वीकृति जारी कर संबंधित को प्रस्तुत कर देनी चाहिए।
22.3 वित्तीय स्वीकृति	तकनीकी स्वीकृति प्राप्त होने के पश्चात अधिकतम **10 दिवस** में वित्तीय स्वीकृति जारी कर देनी जानी चाहिए एवं इसी के साथ नियमानुसार कार्य की प्रथम किश्त की राशि कार्यकारी संस्था को

	जारी की जानी चाहिए।
22.4 मस्ट्रोल जारी करना	कार्य की वित्तीय स्वीकृति प्राप्त होने के अधिकतम **3 दिवस** में मस्ट्रोल सम्बन्धित कार्यकारी एजेन्सी को जारी किया जाना चाहिए।
22.5 कार्य शुरू करना	मस्ट्रोल प्राप्त होने के अधिकतम **5 दिवस** में कार्य स्थल पर निर्माण कार्य प्रारंभ कर दिया जाना चाहिए।
22.6. कार्य का मूल्यांकन व उपयोगिता प्रमाण–पत्र जारी करना	सम्बन्धित कार्यकारी संस्था से सूचना प्राप्त होने के अधिकतम **15 दिवस** के अंतर्गत कार्य का निरीक्षण कर संबंधित अधिकारी द्वारा कार्य की मूल्यांकन जॉच की जाकर निर्धारित प्रपत्र में रिपोर्ट कर उपयोगिता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत कर दिया जाना चाहिए।
22.7 पूर्णता प्रमाण पत्र	स्वीकृत कार्य को पूर्ण होने की कार्यकारी संस्था से सूचना प्राप्त होने के पश्चात अधिकतम **30 दिवस** में पूर्णता प्रमाण पत्र जारी करते हुए संबंधित विभाग को कार्य का हस्तांतरण करते हुए संबंधित अधिकारी को रिपोर्ट प्रस्तुत कर देनी चाहिए।
22.8 उपयोगिता प्रमाण पत्र/पूर्णता प्रमाण पत्र का समायोजन	उपयोगिता प्रमाण पत्र/पूर्णता प्रमाण पत्र प्राप्त होने के पश्चात् अधिकतम **7 दिवस** में राशि का समायोजन करते हुए संबंधित विभाग/कार्यकारी संस्था को सूचित कर दिया जाना चाहिए।
22.9 पत्रावली बन्द करने का प्रमाण–पत्र	उपरोक्त सभी कार्य संपादित होने के पश्चात् अधिकतम **7 दिवस** के अन्दर पत्रावली बन्द करने का प्रमाण–पत्र **परिशिष्ट–25** के प्रपत्र में जारी किया जाकर संबंधित को सूचित कर देना चाहिए।

22.10 कार्यकारी संस्था द्वारा निर्माण कार्य को संपादित करने की अवधि :– सामान्यतः कार्यकारी संस्था द्वारा निर्माण कार्य को निम्नानुसार निर्धारित अवधि में पूर्ण संपादित कर लेना चाहिए।

22.10.1 भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यों के लिए :–

क.सं.	स्वीकृत राशि	कार्य संपादित करने की अधिकतम अवधि
1	रु. 2 लाख तक	4 माह
2	रु. 2 लाख से रु. 5 लाख तक	6 माह
3	रु. 5 लाख से अधिक	9 माह

22.10.2 खरंजा/सड़क निर्माण सम्बन्धी कार्यों के लिए :–

क.सं.	स्वीकृत राशि	कार्य संपादित करने की अधिकतम अवधि
1	रु. 2 लाख तक	3 माह
2	रु. 2 लाख से रु. 5 लाख तक	4 माह
3	रु. 5 लाख से अधिक	6 माह

22.10.3 तालाब/एनीकट निर्माण सम्बन्धी कार्यों के लिए :–

क.सं.	स्वीकृत राशि	कार्य संपादितकरने की अधिकतम अवधि
1	रु. 2 लाख तक	4 माह
2	रु. 2 लाख से रु. 5 लाख तक	6 माह
3	रु. 5 लाख से अधिक	9 माह

22.11 कार्यकारी संस्थाओं/राजकीय विभागों द्वारा ठेकेदारों/आपूर्तिकर्ताओं से ठेके पर (on cotract base) सम्पादित कराये जाने वाले कार्य/आपूर्ति में विलम्ब के लिये शास्ति आरोपित करने का प्रावधान :–

पूर्ण निश्चित अवधि में समयावधि	1/4 अवधि	1/2 अवधि	3/4 अवधि	पूर्ण अवधि
न्यूनतम कार्य सम्पादन (लागत अनुसार)	1/8 लागत	1/3 लागत	3/4 लागत	पूर्ण लागत
विलम्ब के लिये देय शास्ति की दर	विहित समय अवधि की 1/4 अवधि तक का विलम्ब अनिष्पादित रहे कार्य का (लागत का) 2.5 प्रतिशत	विहित समय अवधि की 1/4 अवधि से अधिक किन्तु 1/2 अवधि तक का विलम्ब अनिष्पादित रहे कार्य का (लागत का) 5 प्रतिशत	विहित समय अवधि की 1/2 अवधि से अधिक किन्तु 3/4 अवधि तक का विलम्ब अनिष्पादित रहे कार्य का (लागत का) 7.5 प्रतिशत	विहित समय अवधि की 3/4 अवधि से अधिक विलम्ब निष्पादित रहे कार्य का (लागत का) 10 प्रतिशत

उदाहरणार्थ यदि किसी निर्माण कार्य की स्वीकृत राशि (पूर्ण लागत) 24.00 लाख रूपये हैं एवं कार्य सम्पादित करने की पूर्ण अवधि 8 माह है तो उक्त कार्य की 1/4 अवधि का तात्पर्य 2 माह एवं न्यूनतम कार्य सम्पादन (लागत अनुसार) 1/8 भाग पूर्ण होना चाहिये अर्थात् 3.00 लाख रूपये का होना चाहिये। यदि उक्त कार्य पर निर्धारित अवधि में राशि रू. 2.00 लाख का ही खर्चा किया गया है तो शेष अन्तर राशि रू. 1.00 लाख पर 2.5 प्रतिशत शास्ति वसूल की

जायेगी।इस प्रकार की लगाई गई शास्ति को अगली कार्य अवधि चरण में अनुपातिक कार्य पूर्ण होने पर उसका पुनर्भरण हो सकेगा।

22.12. कार्यकारी संस्थाओं/राजकीय विभागों द्वारा विभागीय स्तर पर (on departmentaly basis) सम्पादित कराये जाने वाले कार्यो में विलम्ब के लिये प्रावधान :–यदि कार्यकारी संस्था/राजकीय विभाग द्वारा विभागीय स्तर पर कार्य सम्पादन में अनुच्छेद 22.10 में दर्शायी गयी अवधि से अधिक अवधि ली जाती है तो विलम्ब के लिये संस्था/विभाग के सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी की जांच करवाकर जिम्मेदारी तय कराई जाकर उनके विरूद्व नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रस्तावित की जा सकेगी।

23.0 कार्य के अभिलेखों का संधारण :

23.1 कार्यकारी संस्था (ग्राम पंचायत/पंचायत समिति/जिला परिषद/राजकीय विभाग) द्वारा प्रत्येक स्वीकृत शुदा कार्य के लिये अलग पत्रावली संधारित की जायेगी। पत्रावली का आमुख/मुख्य पृष्ठ **परिशिष्ट–23 अ** के प्रपत्र अनुसार होगा। प्रत्येक पत्रावली में **परिशिष्ट–23** के प्रपत्र में दी गई चैक लिस्ट के अनुसार दस्तावेज आवश्यक रूप से रखने होंगे।

23.2 किसी भी कार्य की पत्रावली तब ही बंद की जायेगी, जबकि कार्य का पूर्णता प्रमाण पत्र पत्रावली में लगा दिया जावे एवम सामग्री मद तथा श्रम मद जैसे समस्त भुगतान कर दिये जावें। पत्रावली बंद करते समय पत्रावली की पुष्ट पर कार्यकारी संस्था को **परिशिष्ट–25** के प्रपत्र अनुसार प्रमाण पत्र अंकित करना होगा।

24.0 निर्मित एवं निर्माणाधीन कार्यो की सूचना :

24.1 पंचायत मुख्यालय पर सूचना प्रदर्शन

पंचायत मुख्यालय पर प्रत्येक ग्राम पंचायत द्वारा नोटिस बोर्ड पर निम्नानुसार सूचनाएं प्रदर्शित की जावेगी :–

क. गत वित्तीय वर्ष एवं चालू वर्ष में पूर्ण कार्य :–

क्र.सं.	कार्य का नाम	योजना का नाम	स्वीकृति		व्यय राशि (लाखों में)	कार्य पूर्ण होने की तिथि
			दिनांक	राशि (लाखों में)		
1.						

2.						
3.						

ख. **निर्माणाधीन कार्य** :

क्र. सं.	कार्य का नाम	योजना का नाम	स्वीकृति		व्यय राशि (लाखों में)	कार्य की अवस्था आरम्भ/ प्रगति पर/ पूर्ण
			दिनांक	राशि (लाखों में)		
1.						
2.						
3.						

24.2 **निर्माण स्थल पर सूचना प्रदर्शन :–** प्रत्येक निर्माणाधीन कार्य स्थल पर निम्न सूचनाऐं **4'ग3'** के आकार के पीले रंग की पृष्ठभूमि के बोर्ड पर, लाल अक्षरों में लिखकर प्रदर्शित की जावेगीः–

24.2.1 कार्य का नाम मय कार्य स्थल ....

24.2.2 योजना का नाम ....

24.2.3 स्वीकृत राशि का ब्यौरा श्रम ....सामग्री............................

24.2.4 कुल सम्भावित/सृजित मानव दिवस ....

24.2.5 कार्य को आरम्भ करने की तारीख ....

24.2.6 कार्य पूर्ण होने की सम्भावित तारीख/कार्य पूर्ण होने की तारीख

24.2.7 कार्य पर व्यय राशि का विवरण श्रम...सामग्री...................................

नोट :–

1. आम जनता को होने वाले लाभ/सुविधाओं के सदर्भ में स्पष्ट सूचना अंकित की जावे।

2. उपरोक्त सूचना का बोर्ड प्रत्येक कार्यस्थल पर लगाना आवश्यक है।

3. सांसद क्षेत्र/विधायक क्षेत्र विकास योजना अन्तर्गत निर्मित कार्य पर सांसद/विधायक का नाम लिखा जाना भी आवश्यक है।

4. इसी प्रकार प्रत्येक कार्य का निर्माण कार्य पूर्ण होने के पश्चात् भवन के ऊपर (भवन की सामने वाली दीवार पर) कार्य का नाम, योजना का नाम, निर्मित वर्ष एवं व्यय राशि दर्शाते हुये मुख्य भवन के आगे वाली दीवार पर लिख कर प्रदर्शित करते हुए ही उसकी फोटो ली जाकर पूर्णता प्रमाण पत्र के साथ संलग्न की जानी चाहिये।

24.3 निर्मित परिसम्पत्तियों की पंजिका (विकास पंजिका) :–

{जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत स्तर पर}

प्रत्येक पंचायत क्षेत्र में विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत सृजित होने वाली समस्त परिसम्पत्तियों का निम्न प्रपत्र में इन्द्राज करते हुए पंचायत स्तर पर विकास पंजिका (रजिस्टर) संधारित किया जावेगा :–

ग्राम पंचायत....................................पंचायत समिति....................................जिला..................................

क्र. सं.	ग्राम	कार्य का नाम कोड सं.	योजना जिसके अन्तर्गत सृजित	स्वीकृत राशि (लाखों में)	कुल व्यय राशि (लाखों में)	स्वीकृति दिनांक	कार्य के पूर्ण होने की तिथि	कार्यकारी एजेंसी
1	2	3	4	5	6	7	8	9

नोटः–

1. यदि कार्य पंचायत के अलावा भी किसी अन्य एजेन्सी ने सम्पादित किया है तो उसका भी इन्द्राज इसी पंजिका में किया जावेगा ।

2. इसी प्रकार के प्रपत्र में पंचायत समिति एवं जिला परिषद स्तर पर पंजिकाएं संधारित की जावेंगी।

25.0 निर्माण कार्यों/परिसम्पत्तियों का सामाजिक अंकेक्षण :

ग्रामीण विकास एवं गरीबी उन्मूलन कार्यक्रमों के अन्तर्गत विगत वर्षों में काफी सार्वजनिक परिसम्पत्तियों का सृजन हुआ है । वर्तमान में काफी संख्या में सार्वजनिक परिसम्पत्तियां निर्माणाधीन हैं और इसी प्रकार भविष्य में भी काफी संख्या में सार्वजनिक परिसम्पत्तियों का सृजन होगा। अपेक्षित है कि निर्माण कार्य में स्थानीय जनता की भागीदारी हो, कार्य गुणवत्ता

के साथ स्थानीय साधनों का उपयोग करते हुए न्यूनतम लागत से सम्पादित किया जाये तथा सार्वजनिक परिसम्पत्तियों का अपेक्षित उपयोग हों। इस दृष्टि से निम्न व्यवस्था सुनिश्चित की जावेगी :—

25.1 किसी व्यक्ति द्वारा दस्तावेजों का निरीक्षण एवं उसको प्रतियां दिया जाना :— प्रत्येक कार्यकारी संस्था द्वारा ग्रामीण कार्य निर्देशिका के प्रावधानों के अन्तर्गत कराये जाने वाले कार्यों पर हुए व्यय के बाबत **''सूचना के अधिकार अधिनियम''** के अनुसार प्रतियां देने की व्यवस्था की जावेगी।

25.2 ग्राम सभा की बैठक में परिसम्पत्तियों का ब्यौरा देना :— प्रत्येक ग्राम सभा की बैठक में विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत ग्राम पंचायत में सृजित एवं निर्माणाधीन परिसम्पत्तियों का ब्यौरा रखा जावेगा एवं ग्राम सभा के कार्यवाही विवरण में ग्राम सभा की आम राय अंकित की जावेगी। तदनन्तर प्रत्येक पंचायत द्वारा **परिशिष्ठ—26** पर निर्धारित प्रपत्र में निगरानी समिति को सूचना प्रेषित की जावेगी।

25.3 जिला स्तरीय सतर्कता एवं मॉनीटरिंग समितियां :— ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा निर्देशित विभिन्न स्तरों की सतर्कता एवं मॉनीटरिग समितियाँ भी इन कार्यो की समीक्षा एवं शिकायतों के बारे में विचार कर आवश्यक निर्णय लेगी।

26.0 अपील :

किसी भी निर्माण कार्य के लिए सक्षम प्राधिकृत तकनीकी अधिकारी यथा—कनिष्ठ अभियंता/कनिष्ठ तकनीकी सहायक/सहायक अभियंता/वरिष्ठ तकनीकी सहायक/ सहायक परियोजना अधिकारी (अभियांत्रिकी)/अधिशाषी अभियन्ता (अभियान्त्रिकी/नरेगा/भू संसाधन)/ अधिशासी अभियंता द्वारा किये गये मूल्यांकन जॉच से कार्यकारी, संस्था संतुष्ट नही हो तो वह मूल्याकंन जॉच करने के **15 दिवस** की अवधि में मुख्य कार्यकारी अधिकारी ,जिला परिषद के समक्ष उक्त मूल्यांकन जॉच के विरूद्ध अपील कर सकती है। ऐसे मामले में कार्य की मूल्यांकन जॉच करने वाले अधिकारी से एक श्रेणी उच्च तकनीकी अधिकारी से पुनःमूंल्याकन जॉच कराई जायेगी एवं पुनःमूल्यांकन जॉच रिपोर्ट तथा अन्य संबंधित रिकार्ड को आधार बनाते हुये उक्त अपील प्रतिवेदन पर सम्बधिंत पक्षकारों को सुनकर **30 दिवस** की अवधि में निर्णय दे दिया जाना आवश्यक होगा। अपील में दिया गया निर्णय सभी को मान्य होगा।

निर्माण कार्यो की गुणवत्ता बढ़ाने के लिए बिन्दु तथा तकनीकी मापदण्ड

ग्रामीण श्रेत्र मे कराये जाने वाले करीब सभी प्रकार के निर्माण कार्यों में मान चित्रों को अधिक स्पष्ट तथा विस्तृत व्याख्या के साथ प्रस्तुत किया गया है। अतः उसमें दिये गये प्रत्येक निर्देशो को ध्यान पूर्वक अध्ययन कर, उसकी पालना की जाएगी। अतः इस भाग का मुख्य उद्वेश्य है कि निर्माण कार्य के प्रत्येक मद में किन बिन्दुओं पर विशेष तकनीकी ध्यान दिया जाये कि गुणवत्ता मे कमी नही रहे।

1. **निर्माण का जमीन पर चित्रांकन करना** (Layout):- मानचित्रो में समस्त माप स्पष्ट दिये हुये है अतः उसी अनुसार चारों दिशाओं मे पत्थर के पिलर गाड़ कर चूने से चित्राकंन किया जाये। भूखण्ड पर एक बैन्चमार्क (सामान्यतः ईंट के छोटे आयताकार कॉलम के आकार में) का निर्माण किया जा सकता है, जिसके आधार पर दीवार, छत आदि का लेवल लिया जा सकता है तथा ठीक ढंग से लेवल स्थानान्तरित भी किया जा सकता है।

2. **नींव का डिजाईन :–** दिये गये मानचित्रो के लिए, साधारण मिट्टी की भार क्षमता तथा नींव पर आने वाले भार को देखते हुये **मानचित्र संख्या–14** में नींव के डिजाईन का आड़ी काट चित्र दिया हुआ है। अतः इसी डिजाईन के अनुसार कार्य कराया जाना चाहिये परन्तु यदि मिट्टी ब्लेक काटन है या किसी परिस्थितिवश भार अधिक आ रहा है तो नींव का डिजाईन सहायक या अधिशाषी अभियन्ता से स्वीकृति कराकर उस स्वीकृत डिजायन अनुरूप कार्य कराया जाना चाहिए।

   नींव ब्लेक काटन मिट्‌टी में :– इस प्रकार की मिट्‌टी में नीव का डिजाईन करते समय निम्न बिन्दुओं का ध्यान रखा जायेगा, देखे **मानचित्र संख्या–23**

   1. मिट्‌टी पर भार की सीमा 5 टन प्रति व. मी. रखी जाएगी।
   2. नींव की गहराई इतनी लेनी चाहिए, जहां तक मिट्‌टी में दरारें न पडती हो। यह गहराई कम से कम भूमिस्तर से 1.5 मी. होनी चाहिए।
   3. यदि काली मिट्‌टी की परत 1.5 मीटर गहराई तक ही है तो समस्त मिट्‌टी को निकाल कर, सख्त भूमि पर ही नींव रखनी चाहिए।
   4. रेत पाईल्स, नींव के नीचे, भार लेने की क्षमता को बढायेगे।
   5. भवन के चारो स्तर पर, नक्शे में दिखाए अनुसार पत्थर या सीमेन्ट कांक्रीट का आवरण देना आवश्यक होगा।

6. नींव के तल को कूट कर सख्त बना कर, उस पर 15 से. मी. की परतो में, 30 से.मी. मोटी, अच्छी सख्त मूरम बिछाना चाहिये तथा हर परत को पानी डालकर अच्छी तरह कूटना चाहिये। इस मूरम परत के उपर पत्थर या रेत की परत डालकर, नींव की कांक्रीट डालनी चाहिये।

7. नींव बरसात की ऋतु में नही डालनी चाहिये।

8. नींव की डिजाईन के अनुसार चौडाई के अलावा अतिरिक्त चौडाई 40 से. मी. अधिक खोदनी चाहिये।नींव में चिनाई करने के पश्चात् दोनो ओर 20 से. मी. चौडा खाली स्थान मोटी रेत से भर देना चाहिये।

9. नीव तथा लिंटल स्तर पर आर. सी. सी. का चारो ओर दीवार पर बेन्ड दिया जाना आवश्यक है।

3. खुदाई का कार्य :–

नींव की खुदाई, सही तौर पर मानचित्र मे दी गई लम्बाई–चौड़ाई तथा गहराई में की जायेगी। किनारे साहुल में होने चाहिये। अन्तिम तल को परखना चाहिये। यदि मिट्टी अभी भी ढीली है, तो कुछ और गहरी खुदाई सक्षम अधिकारी की स्वीकृति से की जा सकती है। अन्तिम तल को दुरमुट से कूटना भी चाहिये। यदि कोई पेदन ढ़ीला नजर आये तो उसमे मूरम या काक्रींट डालकर कूटना चाहिये। नीवं के लिए खोदी गई मिट्टी की सतहों पर दीमकरोधी रसायनों की परत लगाने से दीमक से होने वाले नुकसान से बचा जा सकता है।

4. कंक्रीट :–

कक्रींट 15 से.मी. से अधिक मोटाई मे नही डाली जाएगी। कक्रींट मिलाने के लिये यदि मिश्रक मशीन नही है तो सही मात्राओं को किसी पक्की जगह के ऊपर सामग्री डालकर उसी के ऊपर मिलाई जाएगी। फावडे व गेती की मदद से कक्रींट सामग्री को सूखा ही करीब तीन बार उलटा पलटा किया जाएगा, तथा फिर बाद में पानी मिलाकर इतनी ही बार उलटा–पलटा करें। कक्रींट को नींव मे डालते समय ऊपर से न फेके वरन् नीचे नींव मे खड़ा कारीगर काक्रींट को धीरे से धरातल पर डालेगा। कक्रींट की कुटाई 5.5 किलो भार के दुरमुट से हाथों हाथ की जाएगी। कुटाई के बाद कम से कम 5 दिन तराई की जाएगी। परन्तु गारे की कक्रींट में तराई की आवश्यकता नही है।

5. नींव में चिनाई :–

नींव के पत्थर की चिनाई मे पत्थर 30 से.मी. से कम नही होना चाहिये। जहां तक हो वास्तविक सतह पर रखना चाहिये तथा दो पत्थरों के बीच मे 30 मि.मी. से अधिक जगह नही

होनी चाहिये। तथा बीच मे पतला मसाला भरा जाना चाहिये, ताकि कोई जगह खाली नही रह जाये। एक बार मे चिनाई की ऊँचाई 30 से.मी. से अधिक नही होनी चाहिये। प्रत्येक 1 मीटर दूरी पर आर पार होते हुये लम्बे पत्थर यानि वोन्ड स्टोन (हेदर) लगाया जाना चाहिये। यदि पूरी चौडाई के बराबर लम्बा पत्थर उपलब्ध न हो तो दो लम्बे पत्थरों की कैची बनाकर लगाना चाहिये।

यदि चिनाई ईंट मे की जा रही है तो नींव के रद्धे की चौड़ाई के अनुसार किसी भी वोन्ड मे चिनाई करनी चाहिये तथा एक रद्धा के ऊपर दूसरे रद्धे को ऐसे रखा जाना चाहिये कि ईंटो के जोड़ एक दूसरे के ऊपर न आये।

6. **सीलनरोधी परत (डी.पी.सी.) :–** डी.पी.सी. की मोटाई लगभग 2.5 से.मी. (एक इन्च) होनी चाहिए तथा उसके उपर तारकोल की एक परत बिछानी चाहिए।

7. **अधिरचना चिनाई :–** ग्रामीण क्षेत्र के भवनों मे अधिरचना चिनाई या तो पत्थर की बेरद्धा ढोका चिनाई होती है या ईंटो की दीवार बनाई जाती है। पत्थर की ढ़ोका चिनाई मे पत्थर 15 से.मी. से छोटा नही होना चाहिये। यदि पत्थर के कोने आदि निकले है तो हथोडे से तोड़कर इस प्रकार लगाने चाहिये कि उन दोनो के जोड 30 मि.मी. से अधिक न हो। सामने की सतह मे पत्थर के पच्चड़ आदि नही दिखाई देने चाहिये। कम से कम 25 प्रतिशत पत्थर 2/3 गहराई मे रखे जाने चाहिये तथा प्रति 1 मीटर दूरी पर पूरी गहराई यानि हैंडर होने चाहिये। चिनाई का प्रत्येक रद्धा 60 से.मी. से अधिक ऊंचा नही होना चाहिये। तीनों ही दिशाओं मे जोड़ो को तोडा जाना चाहिये। प्रत्येक रद्धे की ऊपरी सतह मसाले से भरकर समतल नही करनी चाहिये वरन् ऊबड–खाबड जैसी है वैसी ही छोड़ देनी चाहिये। तराई कम से कम 7 दिन तक करनी चाहिये।

8. **सिरदल :–** ग्रामीण क्षेत्र में आर.सी.सी. करने के अभाव मे पत्थर के सिरदल का उपयोग किया जाता है। सिरदल का चढ़ाव कम से कम 23 से.मी. होना चाहिये। लिंटल जहां तक सभंव हो 15 से.मी. मोटा डालना चाहिये। अन्यथा 10 से.मी. से कम तो नही डालना चाहिये। सिरदल के दोनो किनारों के नीचे बेड प्लेट पत्थर की कम से कम 5 से.मी. मोटी अवश्य लगानी चाहिये। बेड प्लेट की लम्बाई कम से कम चढ़ाव की दुगनी होनी चाहिये। सिरदल लगाने के लिये मसाला वही काम मे लिया जाना चाहिये जिसमे चिनाई की गई है।

9. **ईंट का कार्य :–** ग्रामीण क्षेत्र मे ईटो के वर्गीकरण को मापने के साधन के अभाव मे, ईंटो की पहिचान प्रथम दर्जे तथा द्वितीय दर्जे की ईंटों से की जानी चाहिये।

प्रथम दर्जे की ईंटों की पहचान के लिये :–

- □दो ईंटों को बजाने से धातु जैसी आवाज आये।

- □जिसके सभी किनारे साफ और सीधे हो।
- □सतह साफ, चिकनी हो।
- □दरारे न हो।
- □नाखून से उस पर निशान न पडे।
- □यदि 16 घण्टे उसे पानी मे डुबाया जाये तो अपने भार का 20 प्रतिशत से अधिक पानी न सोखें।

द्वितीय दर्जे की ईंटे यदि उपरोक्त बातों की कमी पाई जाये परन्तु बिना पकी, बिल्कुल मुलायम नही होनी चाहिये।

ईंटों की चिनाई करने से पहले, एक दिन पानी मे भिगो कर ही काम मे लेनी चाहिये तथा ईंट की दीवार की मोटाई के हिसाब से किस बोंड मे चिनाई करनी है निश्चय कर लेना चाहिये। ईंट की चिनाई करते समय, ईंटो मे खलीता वाले हिस्से को ऊपर की तरफ रखा जाएगा तथा प्रत्येक रद्धे पर खड़े जोड कटने चाहिये। कार्य पर कम से कम 7 दिन तराई करनी चाहिये।

10. **आर.सी.सी. छत का कार्य :–** आर.सी.सी के कार्य को करने से पहिले, उसके ऊपर प्रयुक्त भार के अनुसार डिजाईन कर लेना अति आवश्यक है। डिजाईन न कर सकने की हालात मे हैन्ड बुक आफ आर.सी.सी. डिजाईन का उपयोग करना चाहिये जो भार के आधार पर डिजाईन के साथ साथ, साम्रगी की मात्रा को भी बताती है। इससे समय की भी बचत होगी और सामग्री की आवश्यकता के अनुसार मात्रा बाजार से खरीदी जा सकेगी।

आर.सी.सी के कार्य मे कंक्रींट डाले जाने से पहिले शटरिंग को चैक कर लेना चाहिए। उसके तल का लेवल तथा शटरिंग की स्थिरता चेक करना आवश्यक है। कंक्रीट को मिश्रण मशीन से मिलाकर ही डालें। कंक्रीट का मिश्रण 1रू1)रू3 होना चाहिये। आर.सी.सी डालते समय आम नियमों के अलावा निम्न बातों का विशेष ध्यान रखें।

- □स्टील को इस प्रकार बिछाएं कि कंक्रीट डालने के प्रश्चात, काक्रींट स्टील को नीचे से कम से कम 20 मि.मी. ढ़क ले।
- □कम्पन मशीन अच्छी तरह चलाऐ ताकि कंक्रीट पूर्ण रूप से दब जाये।
- □तराई 28 दिन तक अवश्य करें।
- □कंक्रीट में पानी जितना कम मिला सके मिलाए, ताकि पानी बनकर वह शटरिंग मे से होकर नीचे न बह जाए अन्यथा अपने साथ वह उसमे प्रयुक्त सीमेंट को भी ले जाएगा।

11. **पट्टी की छत :–** पट्टियां स्वीकृत खान की ऐसी हो जिनकी एक सतह बिल्कुल साफ हो। इन पट्टियों मे तरेड़ तथा ढ़ीला माल नही होना चाहिये। जौधपुर की पट्टियां 8 से.मी. से कम मोटाई की नही होनी चाहिये तथा अन्य स्थान की 7 से.मी. से कम मोटाई की नही होनी चाहिये। पटाव वाली दीवारों पर चढ़ाव 15 से.मी. का होना चाहिये तथा अन्य दो बगल की दीवारों पर 10 से.मी. का पटाव होना चाहिए। पट्टियां एक दूसरे के साथ बिल्कुल भिडा कर नही रखनी चाहिए। पट्टियो की बीच की दूरी को 1:4 मसाले से भरकर ऊपर गोला बनाना चाहिए तथा इस गोले को तथा मसाले को 7 दिन तक पानी से भीगा रखना चाहिये।

आजकल सुरखी तथा पुराना चूना न मिलने के कारण या बहुत महँगा हो जाने के कारण, चूने का दड़ डालना बन्द कर दिया है, अतः छत के ऊपर आपके यहां प्रचलित प्रणाली के अनुसार किसी एक का चुनाव कर उपयोग किया जा सकता है।

12. **फर्श का कार्य :–** जहां अत्याधिक सफाई की आवश्यकता हो जैसे हास्पिटल, किचिन तथा टॉयलेट वहां मारबल, पालिश कोटा स्टोन तथा चिप्स के फर्श लगाए जा सकते है। अन्य सभी जगह पर रफ कोटा स्टोन तथा चित्तौड़–निम्बाहैंडा स्टोन का प्रयोग करना चाहिए, खास तौर पर स्कूल भवन में। सीमेंट काक्रींट जल्दी टूटती है, जबकि पत्थर की आयु बहुत अधिक होती है। नीचे की सतह पानी डालकर कूटना चाहिए तथा फिर उप सतह लगानी चाहिए। दीवार की सतह और फर्श के बीच जोड को कवर करने के लिए फर्श स्तर से 10 से 15 से.मी. उपर तक स्कर्टिंग की जानी चाहिये।

13. **प्लास्टर तथा टीप का कार्य :–** प्लास्टर तथा टीप करने से पहिले सभी जोड़ो का कम से कम 1 से 2 से.मी. मसाला कुरेद लेना चाहिए तथा उसके बाद ही टीप या प्लास्तर करना चाहिए। प्लास्टर तथा टीप पूरी हो जाने के 24 घण्टे बाद से 7 दिन तराई करनी चाहिये।

14. **खिड़की तथा दरवाजे :– परिशिष्ट–3** मे दिए गए **मानचित्र संख्या– 14** मे दिये डिजाईन के अनुसार खिड़की तथा दरवाजे स्टील के लगाए जाएगे। स्टील के दरवाजो मे एक तो दीमक लगने का भय नही होता है तथा लकड़ी के मुकाबले स्टील के दरवाजे सस्ते तथा मजबूत होते है। खिडकी का उपरी सिरा दरवाजे के सिरे के बराबर होना चाहिये। खिडकी का सिल भूतल से लगभग 0.75 मीटर–1.00 मीटर उंचा रखा जाना चाहिए।

15. **गर्डर के डिजाईन :–** पट्टियां अधिकाशतः 3 मीटर तक के पटाव की लम्बाई की उपलब्ध हो पाती हैं। 3 मीटर से अधिक पटाव वाले कमरों मे बीच मे गर्डर डालकर पट्टियां डाली जा सकती है। आम सुविधा के लिये विभिन्न पटाव लम्बाई तथा विभिन्न लम्बाई की पट्टियो के लिए गर्डर की माप व भार के लिए तालिका नीचे दी जा रही है।

क्रं.स.	दो गर्डर के बीच की दूरी या जिस लम्बाई की पट्टिया डालनी है।	कमरे का पाट या जिस लम्बाई का गर्डर डालना है।	बीम/गर्डर की साईज	गर्डर की प्रति मीटर लम्बाई का भार
	(मीटर मे)	(मीटर मे)	(मि.मी. में)	(किलो ग्राम में)
1.	1.5 मीटर	3.3 मीटर	175X90 I.S.L.B	16.7 किलो ग्राम
2.	1.8 मीटर	3.3 मीटर	175X90 I.S.L.B	16.7 किलो ग्राम
3.	2.1 मीटर	3.3 मीटर	200X100 I.S.L.B	19.8 किलो ग्राम
4.	2.4 मीटर	3.3 मीटर	225X100 I.S.L.B	23.5 किलो ग्राम
5.	2.7 मीटर	3.3 मीटर	225X100 I.S.L.B	23.5 किलो ग्राम
6.	3.0 मीटर	3.3 मीटर	250X125 I.S.L.B	27.9 किलो ग्राम
7.	1.5 मीटर	3.6 मीटर	200X100 I.S.L.B	19.8 किलो ग्राम
8.	1.8 मीटर	3.6 मीटर	200X100 I.S.L.B	19.8 किलो ग्राम
9.	2.1 मीटर	3.6 मीटर	225X100 I.S.L.B	23.5 किलो ग्राम
10.	2.4 मीटर	3.6 मीटर	225X100 I.S.L.B	23.5 किलो ग्राम
11.	2.7 मीटर	3.6 मीटर	250X125 I.S.L.B	27.9 किलो ग्राम
12.	3.0 मीटर	3.6 मीटर	250X125 I.S.L.B	27.9 किलो ग्राम
13.	1.5 मीटर	3.9 मीटर	200X100 I.S.L.B	19.8 किलो ग्राम
14.	1.8 मीटर	3.9 मीटर	225X100 I.S.L.B	23.5 किलो ग्राम
15.	2.1 मीटर	3.9 मीटर	250X125 I.S.L.B	27.9 किलो ग्राम
16.	2.4 मीटर	3.9 मीटर	250X125 I.S.L.B	27.9 किलो ग्राम
17.	2.7 मीटर	3.9 मीटर	250X125 I.S.L.B	27.9 किलो ग्राम
18.	3.0 मीटर	3.9 मीटर	275X140 I.S.L.B	33.0 किलो ग्राम
19.	1.5 मीटर	4.2 मीटर	225X100 I.S.L.B	23.5 किलो ग्राम
20.	1.8 मीटर	4.2 मीटर	250X125 I.S.L.B	27.9 किलो ग्राम
21.	2.1 मीटर	4.2 मीटर	250X125 I.S.L.B	27.9 किलो ग्राम
22.	2.4 मीटर	4.2 मीटर	250X125 I.S.L.B	27.9 किलो ग्राम
23.	2.7 मीटर	4.2 मीटर	275X140 I.S.L.B	33.0 किलो ग्राम
24.	3.0 मीटर	4.2 मीटर	275X140 I.S.L.B	33.0 किलो ग्राम
25.	1.5 मीटर	4.5 मीटर	225X100 I.S.L.B	23.5 किलो ग्राम
26.	1.8 मीटर	4.5 मीटर	250X125 I.S.L.B	27.9 किलो ग्राम
27.	2.1 मीटर	4.5 मीटर	275X140 I.S.L.B	33.0 किलो ग्राम
28.	2.4 मीटर	4.5 मीटर	275X140 I.S.L.B	33.0 किलो ग्राम
29.	2.7 मीटर	4.5 मीटर	275X140 I.S.L.B	33.0 किलो ग्राम
30.	3.0 मीटर	4.5 मीटर	300X150 I.S.L.B	37.7 किलो ग्राम

31.	1.5 मीटर	4.8 मीटर	250X125 I.S.L.B	27.9 किलो ग्राम
32.	1.8 मीटर	4.8 मीटर	275X140 I.S.L.B	33.0 किलो ग्राम
33.	2.1 मीटर	4.8 मीटर	275X140 I.S.L.B	33.0 किलो ग्राम
34.	2.4 मीटर	4.8 मीटर	275X140 I.S.L.B	33.0 किलो ग्राम
35.	2.7 मीटर	4.8 मीटर	300X150 I.S.L.B	37.7 किलो ग्राम
36.	3.0 मीटर	4.8 मीटर	300X150 I.S.L.B	37.7 किलो ग्राम
37.	1.5 मीटर	5.1 मीटर	250X125 I.S.L.B	27.9 किलो ग्राम
38.	1.8 मीटर	5.1 मीटर	275X140 I.S.L.B	33.0 किलो ग्राम
39.	2.1 मीटर	5.1 मीटर	275X140 I.S.L.B	33.0 किलो ग्राम
40.	2.4 मीटर	5.1 मीटर	300X150 I.S.L.B	37.7 किलो ग्राम
41.	2.7 मीटर	5.1 मीटर	325X165 I.S.L.B	43.1 किलो ग्राम
42.	3.0 मीटर	5.1 मीटर	325X165 I.S.L.B	43.1 किलो ग्राम
43.	1.5 मीटर	5.7 मीटर	275X140 I.S.L.B	33.0 किलो ग्राम
44.	1.8 मीटर	5.7 मीटर	300X150 I.S.L.B	37.7 किलो ग्राम
45.	2.1 मीटर	5.7 मीटर	325X165 I.S.L.B	43.1 किलो ग्राम
46.	2.4 मीटर	5.7 मीटर	350X165 I.S.L.B	49.5 किलो ग्राम
47.	2.7 मीटर	5.7 मीटर	350X165 I.S.L.B	49.5 किलो ग्राम
48.	3.0 मीटर	5.7 मीटर	350X165 I.S.L.B	49.5 किलो ग्राम
49.	1.5 मीटर	6.0 मीटर	275X140 I.S.L.B	33.0 किलो ग्राम
50.	1.8 मीटर	6.0 मीटर	300X150 I.S.L.B	37.7 किलो ग्राम
51.	2.1 मीटर	6.0 मीटर	325X165 I.S.L.B	43.1 किलो ग्राम
52.	2.4 मीटर	6.0 मीटर	350X165 I.S.L.B	49.5 किलो ग्राम
53.	2.7 मीटर	6.0 मीटर	350X165 I.S.L.B	49.5 किलो ग्राम
54.	3.0 मीटर	6.0 मीटर	400X165 I.S.L.B	56.9 किलो ग्राम

16. **सीढियां** :– सामान्यतः सीढियों की ढलान 25^0 तथा 40^0 के बीच होनी चाहिये तथा उनकी चौडाई कम से कम 90 से.मी. होनी चाहिये।

17. सड़क का कार्य :–

(अ) सड़क की कार्यक्षमता के लिए सड़क के साथ–साथ नालियां बहुत महत्वपूर्ण है। जहां भी आवश्यक हो पानी को इकट्ठा होने से रोकने के लिए बगल में उपयुक्त नालियों की व्यवस्था होनी चाहिए। पानी को निकालने के लिए नालियां उपयुक्त मुहानों से जुड़ी हुई होनी चाहिए। आबादी क्षेत्र के लिए स्वंय स्वच्छ होने वाली नाली को **मानचित्र संख्या 14** मे चित्रित किया गया है।

(ब) मौके की जांच के दौरान यह पाया गया है कि निर्माण के समय सड़क के उभार, दो तरफा ढ़लान तथा जल निकासी के पहलुओं पर ध्यान नहीं दिया जाता है। इन कमियों से न केवल

सड़क की मजबूती बल्कि उसके टिकाऊ होने पर भी प्रभाव पड़ता है। अतः इन महत्वपूर्ण पहलुओं की कभी भी उपेक्षा न की जाए।

(स) पानी भरने वाले क्षेत्रों में सीधी सड़क डालना मंहगा पड़ता है। सड़क की सतह अधिकतम जल भराव स्तर से भी कम से कम 0.60 मी. ऊंचाई पर होनी चाहिये, परन्तु सडक की सतह का वास्तविक लेवल साईट स्थितियों के अनुसार सहायक अभियन्ता द्वारा विनिश्चित किया जाना चाहिये।

मिट्टी का काम :–

(अ) मिट्टी का काम ग्रामीण सड़क की कुल लागत का एक मुख्य घटक (40 से 70 प्रतिशत) है। चूंकि यह श्रम–प्रधान कार्य होता है, अतः सामग्री के चयन तथा मिट्टी का काम करने की पूरी प्रक्रिया में इसको ध्यान में रखना चाहिए।

(ब) मोटे तौर पर सड़क निर्माण में निम्नलिखित मुख्य काम शामिल होते है :–

(1) तटबन्ध बनाने की सामग्री के स्त्रोतों का पता लगाना।

(2) सड़क तैयार करने के लिए परत–दर–परत मिट्टी बिछाने का कार्य।

(3) परत–दर–परत कुटाई करना।

(4) जहां तक सम्भव हो ढुलाई का खर्च बचाने के लिए सड़को के दोनों ओर की मिट्टी का उपयोग किया जाना चाहिए। इसमें मिट्टी की ढुलाई सिर पर रख कर की जा सकती है। इसके लिए भारतीय सड़क कांग्रेस की सिफारिश के अनुसार सड़क के किनारे के क्षेत्र ही चुने जाएं।

(स) उपलब्ध मिट्टी में से बेहतर मिट्टी को सड़क की 30 से.मी. की ऊपरी सतह के लिए रख लेना चाहिए। मिट्टी के स्वरूप का पता अनुभवी इंजीनियर लगा सकते हैं, फिर भी मिट्टी मे बहुत अधिक गच तो नही है, यह सुनिश्चित कर लिया जाना चाहिए।

(द) यदि सड़क के साथ वाली मिट्टी, काली मिट्टी आदि जैसी घटिया किस्म की हो तो सड़क की ऊपरी सतह (30 से.मी.) को पास के क्षेत्रों से अच्छी किस्म की मिट्टी वाहनों द्वारा ढुलाई करवा कर ही बनवाया जाए।

(इ) **कुटाई करना :–** यह सबसे महत्वपूर्ण कार्य है। इसी पर सड़क की क्षमता निर्भर करती है। पर्याप्त रूप से कुटाई न करने के कारण सड़क की सतह टूट फुट जाती है, तथा कई जगह धंस जाती है। अतः इस बात पर बल दिया जाता है, कि सड़कों की कुटाई की उपेक्षा न की जाए। सडकों की कुटाई के लिए पावर रोलरों का प्रयोग किया जाए, मिट्टी को ठोस बनाने के लिए 8–10 टन रोलर के अधिकतम 6 चक्कर लगाने चाहिए।

18. खंडजो की सामग्री तथा निर्माण :–

(अ) आधार तथा उप आधार की परत बिछाना।

आधार बिछावन परत पर उप आधार परत बिछाई जाती है। आरंभ में आधार बिछावन के लिए कम से कम 2 परतें बिछाई जानी चाहिए। नीचे की परत का निर्माण क्वेरी रविश, कंकड़, घांडला आदि से/स्थानीय तौर पर उपलब्ध न हो तो, पथरीली मिट्टी का प्रयोग किया जाना चाहिए। ऊपर की परत संख्त ढेलों से तैयार की जानी चाहिए। यदि वह निकट ही उचित दूरी पर उपलब्ध नहीं है तो नरम सामग्री का उपयोग किया जा सकता है।

(ब) कंकरीली सामग्री का एक उप आधार भी बनाया जाना चाहिए। इससे बजरी/रोड़ी/मूरम जैसी बढ़िया किस्म की सामग्री से बने किनारों को छोड़कर खड़ंजो की मोटाई में किफायत होगी। विभिन्न क्षेत्रों के लिए सड़कों की आड़ी काट के नमूने, मार्ग दर्शन हेतु चित्रों द्वारा **मानचित्र संख्या 15 तथा 16 एवं 17** में दर्शाए गए है।

19. सिचाई के कार्य :– ग्रामीण विकास एवं रोजगार योजनाओं में, सिचाई कार्यो हेतु लिफ्ट–सिचाई योजना, नाड़ी खुदाई, नालों पर एनीकट निर्माण, फार्म पोन्डस (टांके), बाढ–संरक्षण कार्य तथा कुओं के निर्माण आदि के कार्य लिये जाते हैं। उपरोक्त कार्यो में से कुछ कार्य तो उच्च तकनीक पर आधारित है, अतः इन्हें संबंधित विभाग द्वारा ही करवाया जाना उपयुक्त होगा, परन्तु जो कार्य ग्रामीण स्तर पर किए जा सकते है, उन पर इस भाग में चर्चा किया जाना उपयुक्त होगा।

जलाशय :–

जलाशय की कुछ मुख्य आवश्यकताएं निम्न हो सकती हैः–

(अ) जलाशय इतना बड़ा बनाया जाना चाहिए कि उस क्षेत्र की आवश्यकता को पूरी कर सकता हो, बशर्ते कि पानी का पकड़ क्षेत्र (Catchment) इतना मिल सकें, परन्तु छोटे जल ग्रहण क्षेत्र में अलग अलग जलाशय बनाना भी लाभदायक होगा।

(ब) जलाशय की सतह, जल प्रवेश करने योग्य नहीं होनी चाहिए, ताकि जल, आधार भूमि में न जाता रहें।

(स) यह सिचाई वाले क्षेत्र से जितना पास हो, उतना ही लाभदायक होगा, इससे लम्बी नहर बनाने का खर्चा व जल हानि से भी बच सकेगें।

(द) ऐसा कार्य स्थल जहां बांध बनाने की ऊंचाई अधिक आती हो, उसे अस्वीकृत कर देना चाहिए।

(य) जहां तक सम्भव हो, जल, जलाशय से, सिचाई हेतु आकर्षण शक्ति (Gravity) से ही बहना चाहिए।

(र) जलाशय किसी कीमती भूमि क्षेत्र में नहीं बनाना चाहिए।

20. मिट्‌टी के बंधे तथा एनीकट :– एनीकट एक ऐसी उदबन्ध संरचना होती है, जिसका निर्माण नाले में पानी को रोकने के लिए नाले के विरूद्व किया जाता है। इससे निकट के कुओं के जल स्तर में वृद्वि होती है एवं एकत्रित जल का उपयोग प्रवाह एवं लिफ्‌ट सिंचाई हेतु किया जा सकता है। एनीकट जहां न्यूनतम लागत में अधिकतम जल की मात्रा एकत्रित की जा सके वहां बनाया जाना चाहिये। एनीकट स्थल निर्माण चयन हेतु ठीक प्रकार से अन्वेषण व डिजाइन की जानी चाहिये। यदि मिट्‌टी के तटबन्ध की ऊंचाई 5 मीटर से ज्यादा है तो निर्माण हेतु उपयोग में लायी जाने वाली मृदा की प्रयोगशाला में जांच की जानी चाहिये।एक एनीकट का मानचित्र उदाहरण के लिए **मानचित्र संख्या 11** पर दिया गया है।

मिट्‌टी के बन्धे उन्हीं स्थानों पर बनाये जाने चाहियें जहां पर अतिरिक्त पानी निकलने के लिए पृथक से स्थान/रास्ता हो। मिट्‌टी के बन्धे हेतु भी आवश्यक अन्वेषण व डिजाइन किया जाना चाहिये।

21.भूकम्प अवरोधी निर्माण :

(अ) भूकम्प से होने वाली सम्भावित क्षति को कम करने के सामान्य नियम :–

1. भवन का हल्कापन (Lightness of Structure)
2. ढॉचे का सुदृढ़ जुडाव एवं निर्माण की एकबद्धता (Solid Joints & Continuity in Structure).
3. भवन की धरती पर आयताकार आकृति (Rectangular Configuration)
4. चट्‌टानों या ठोस धरातल पर नींवे रखना।
5. छज्जों व लटकनों आदि का न होना।
6. भवन को तीन मंजिल तक सीमित रखना (केवल पत्थर, ईट व ब्लाक की दीवारों के बने भवन पर लागू) एवं प्रत्येक मंजिल की उचाई 3 मीटर तक रखना (सामान्य चुनाई हेतु)।
7. भार सहने वाली दीवारों में खिड़की दरवाजों आदि को न्यूनतम रखना तथा उन्हे सम्भवतया दीवारों के बीच में रखना।
8. दीवार पर छत का चढ़ाव न्यूनतम 3/4 मोटाई तक लेना।

9. प्लिंथ, लिंटल तथा छत के तल पर भूकम्पीय बंध लगाना।

10. कोनों तथा दीवारों के जोड़ों में उर्ध्वाधर सरियों (Vertical Re-inforcement) का प्रयोग।

11. गुणवत्ता नियंत्रण आदि (Quality Control in Construction).

(ब) भारतीय मानक कोड सं. IS रू 4326 एवं IS रू 13828 के अनुरूप निम्न बिन्दुओं का ध्यान निर्माण में आवश्यक रूप से रखना चाहिये।

1. कमरे की लम्बाई, उॅचाई एवं दीवार की मोटाई पर नियंत्रण।

2. दीवारों में दरवाजे, खिड़की, वार्डरोब आदि की साईज एवं स्थान पर नियंत्रण।

3. निर्माण में प्रयुक्त सामग्री की भार वहन सार्मथ्य क्षमता एवं निर्माण की गुणवत्ता पर नियंत्रण।

4. कुर्सी तल पर भूकम्पीय बंध (नींव यदि कठोर मृदा या चट्टान आदि पर हो तो इसे नही लगाया जावे)।

5. लिंटल तल पर भूकम्पीय बंध।

6. छत तल पर भूकम्पीय बंध यदि दो– तीन मंजिल का निर्माण या जिनमें छतें पूर्व निर्मित भवन एककों से बनी हों।

7. ढलवा छतों के ओरी स्तर (Eaves Level) पर भूकम्पीय बंध।

8. लोहे व लकड़ी के ट्रस एवं राफ्टर ;तंजिमतद्ध युक्त छतों पर ब्रेसींग (Bracing) लगाना।

   पूर्व निर्मित भवन एककों से छतों के निर्माण में चारों ओर भूकम्पीय बंध एवं पूर्ण छत पर कांक्रीट की चटाई बिछाना आदि नितांत आवश्यक है।

(स) भूकम्पीय बंध (Earthquake Resisting Band) रू. भारतीय मानक संस्थान (आई. एस. कोड सं. 1893) द्वारा निर्धारित भूकम्पीय जोन द्वितीय, तृतीय, चर्तुथ व पंचम में सभी प्रकार के भवनों के लिए आई. एस. कोड सं. 4326 (आयताकार एककों से निर्माण के लिये) के अनुसार निम्न पर भूकम्पीय बंध, भवन में आवश्यक रूप से लगाने चाहिए –

1. कुर्सी तल पर कठोर, मृदा मिट्टी एवं चट्टानों पर नीव होने पर इसे हटाया जा सकता है।

2. लिंटल तल पर।

3. छत तल पर (अगर छत पूर्व निर्मित भवन एककों (Building Unit) से निर्मित हो।)

4. ढलवेनुमा छत के ''ओरी'' (Eave) तल पर आदि।

भूकम्पीय बंध भीतरी एवं अन्दरूनी दीवारों पर एक साथ आर. सी. सी. (एम.–20 कंक्रीट) में लोहे की छड़ों से निर्मित करना होगा।

22. पेयजल के कार्य :

(अ) स्थानीय आवश्यकता पर सार्वजनिक स्थानों पर हैण्डपम्प/ट्यूबवैल/जीएलआर/एसआर निर्माण के कार्य जिला स्तर पर नियमानुसार निविदाएं प्राप्त कर निजी संस्थाओं/ठेकेदारों के माध्यम से भी कराये जा सकेंगे। उपरोक्त का रख–रखाव/अनुरक्षण की व्यवस्था संबंधित पंचायत/पंचायत समिति/ स्थानीय स्वायत्तशाषी निकाय द्वारा की जावेगी तथा उक्त स्थापित किये जाने वाले हैण्डपम्प/ट्यूबवैल/जीएलआर/एसआर का पूर्ण भुगतान निम्नाकिंत कमेटी द्वारा रेण्डम चैंकिग करने के उपरांत किया जावेगा।

1. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद।
2. सहायक अभियंता, जिला परिषद ।
3. विकास अधिकारी, संबंधित पंचायत समिति
4. सहायक अभियंता, जनस्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग।

(ब) पेयजल से संबंधित कार्य जो पी.एच.ई.डी. के नार्म्स में नहीं आते है उन्हें किसी पेयजल से संबंधित एजेंसी, ठेकेदार से नियमानुसार निविदायें आमंत्रित कर कराया जा सकता है। बशर्ते ऐसे सृजित कार्यों का रख–रखाव संबंधित पंचायत/ पंचायत समिति/ स्थानीय स्वायत्तशाषी निकाय द्वारा किया जाना सुनिश्चित हों। उपरोक्त कार्य स्वीकृति/ क्रियान्वयन/भुगतान आदि निम्नाकिंत गठित कमेटी की अभिशंषा पर किये जावेगे :–

1. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद।
2. अधिशासी/सहायक अभियंता, जन–स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग ।
3. विकास अधिकारी, संबंधित पंचायत समिति।
4. अधिशाषी अभियन्ता (अभियांत्रिकी)/सहायक अभियंता, जिला परिषद।

(स) विशेष परिस्थितियों में सार्वजनिक स्थान पर हैण्डपंप लगाने का कार्य/पेयजल से संबंधित ऐसे कार्य जो पी.एच.ई.डी. के नार्म्स में नहीं आते उन कार्यों का क्रियान्वयन ऐसी पंचायत राज संस्था से कराया जा सकेगा जो संस्था मुख्य कार्यकारी अधिकारी की दृष्टि में ऐसे कार्य कराने में सक्षम है, परंतु ऐसे कार्यों के रख–रखाव, संबंधित पंचायत/पंचायत समिति द्वारा किया जाना सुनिश्चित हों।

जीएलआर और एसआर :–

(अ) जीएलआर और एसआर अधिशाषी अभियंता (अभियांत्रिकी)/सहायक परियोजना अधिकारी (अभियांत्रिकी)/ सहायक अभियंता (जिला परिषद) द्वारा डिजाइन की जावेगी जिसके पश्चात् अधिस्वीकृत डिजाइन व ड्राइंग अनुसार कार्य का सम्बन्धित एजेन्सी द्वारा क्रियान्वयन किया जायेगा।

(ब) 7/20 कॉपर तार को पेनल हेतु उपयोग करना चाहिए।

(स) 50,000 लीटर क्षमता से अधिक एसआर एजटेक (EZTEK) टाइप बनाया जाना चाहिए।

23. सी.सी.रोड :

1. सीमेन्ट क्रकीट पटरी निर्माण हेतु उपयोग में आने वाली आवश्यक मशीनरी व उपकरण यथा सी.सी. मिक्सर मशीन, नीडल/प्लेट वायब्रेटर इत्यादि की उपलब्धता व उपयोगिता सुनिश्चित की जानी चाहिये।

2. सीमेन्ट क्रकीट पटरी निर्माण पश्चात् न्यूनतम 15 दिवस की अवधि के लिए तराई हेतु पानी भरकर रखा जाना चाहिये।

2. सीमेन्ट क्रकीट पटरी निर्माण में 15–15 मीटर की दूरी पर विस्तार जोड (Expansion Joint) दिया जाना चाहिये।

निर्माण कार्यों को मापने की विधि (MODE OF MEASUREMENT)

1. सामान्य नियम :

(i) परिमाण (Dimensions) कम से कम निम्नतर 0.01 मी. तक नापे जायेगें।

(ii) क्षेत्रफल 0.01 वर्ग मीटर तक

(iii) आयतन 0.01 घन मीटर तक

2. मिट्टी का कार्य :–

(i) प्रत्येक परिमाण 0.01 मी. तक मापा जायेगा परन्तु यदि परिमाण 25 मी. से अधिक है तो 0.1 मी. में नापा जायेगा।

(ii) निम्न कार्य अलग से नही नापे जायेगें :– छोटा मोटा कूड़ा हटाना, मटाम बनाना, सीढ़ियां बनाना तथा काम पूरा होने पर हटाना। अन्दर से पाईप, तख्ते तार तथा अन्य सामान का खुदाई से निकालना।

(iii) उठान 1.5 मी. के टुकड़ों में धरती के तल से नापी जायेगी, परन्तु दूरी पर मिट्टी ले जाने पर ढलान के कारण ऊंचाई पर, उठान का भुगतान नही होगा ।

(iv) नाप की इकाई घनमीटर होगी ।

3. कंक्रीट का कार्य :–

(i) कंक्रीट की इकाई घन मी. में तथा परिमाण कम से कम निम्नतर 0.01 घ.मी. तक तथा स्लेब की मोटाई निम्नतर 0.005 मी. तक नापी जायेगी ।

(ii) कंक्रीट के नाप में से निम्न वाद नही किए जायेगें :–

(अ) दूसरी सामग्री के सिरे जैसे बीम, गर्डर,राफटर, परलिन, केचिया, सीड़ियां 500 वर्ग से.मी. आडी काट तक ।

(ब) 0.10 वर्ग मी. तक खुला भाग ।

(स) स्टील छज्जे, पाईप, कन्डयूट द्वारा घेरा आयतन

(द) कॉलम की कंक्रीट, कॉलम आधार के उपर से छत के निचले सिरे तक नापी जायेगी तथा फिर स्लेब के उपर से नापी जायेगी ।

(इ) छज्जे की कंक्रीट बियरिंग समेत नापी जायेगी, परन्तु यदि छज्जा, लिंटल, बीम के साथ है तब छज्जा बिना बियरिंग के नापा जायेगा ।

4. चिनाई का कार्य –

(i) चिनाई का कार्य घनमीटर में नापा जायेगा ।

(ii) चिनाई के आयतन में से निम्न वाद नही किये जायेगें।

पैरा 3 ;पपद्ध के अ, ब तथा स के अनुसार

(iii) पत्थर के कॉलम में प्रति तीसरा रद्दा, प्लेट दी जायेगी जिसका भुगतान अलग से नही होगा।

5. ईंट की चिनाई –

(i) एक ईंट से 3 ईंट तक की चौड़ाई की चिनाई का माप घन मीटर में नापा जायेगा ।

(ii) एक ईंट से कम मोटाई की चिनाई का माप वर्ग मीटर में मापा जायेगा ।

(iii) मेहराव में प्रवलित ईंट तथा गर्डर के पुठठें ईंट से भरने का माप घन मीटर में नापा जायेगा।

6. छत का कार्य :– छत का नाप वर्ग मीटर में मापा जायेगा। पट्टी छत के परिमाण यदि बीच में दीवार बनी है तो दीवार के बीच की दूरी लेकर परिमाण नापे जायेगें। परन्तु यदि छत लगातार है तथा बीच में कोई दीवार नही है तो पूरा माप दीवार की मोटाई के साथ नापा जायेगा। रलथल तथा दड़ का माप वर्ग मी. में नापा जायेगा । जैक आर्च के पूर्ण कार्य का माप वर्ग मी. में मापा जायेगा।

7. शून्य वाद करना तथा सामग्री के चट्टे बनाना :

क्र. सं.	सामग्री	चट्टों का नाप			वाद काटने पर मान्य ऊंचाईं	आयतन
		लम्बाई	चौड़ाई	ऊंचाई		
1.	भवन के लिए पत्थर	5.0	2.0	0.60	0.50 मीटर	5.0 घ.मी.
2.	कोर्स एग्रीगेट, स्क्रीनिंग	2.0	2.0	0.55	0.50 मीटर	2.0 घ.मी.
3.	कंकर / ग्रिट (सीलिंग के लिए)	5.0	2.0	0.60	0.50 मीटर	5.0 घ.मी.
4.	कंकर / कोर्स एग्रीगेट	2.0	2.0	0.55	0.50 मीटर	2.0 घ.मी.
5.	रेत / बजरी / राखी / सुरखी / मुरम आदि	2.0	1.0	0.60	0.50 मीटर	1.0 घ.मी.

8. प्लास्टर का माप :–

(i) प्लास्टर का माप, प्लास्टर होने से पहिले ही पूरी दीवार का माप लेना चाहिये। नाप वर्ग मीटर में मापे जायेगें।

(ii) 0.5 वर्ग मीटर खुले स्थान का कोई वाद माप से नही किया जायेगा अतः जेम्स तथा सिल का भी उस स्थान के लिए नही जोड़ा जायेगा

(iii) यदि खुली जगह 3 वर्ग मीटर से अधिक है तो दोनों तरफ की सतह से वाद नही किया जायेगा । परन्तु जेम या सिल पर किया प्लास्टर को माप में लिया जायेगा।

(iv) टीप का नाप भी प्लास्टर के नाप के अनुसार ही वाद किए जायेगा।

(v) रंग रोगन/पुताई हेतु प्लास्टर का माप काम में लिया जाना चाहिए।

9. असमान सतह के बराबर समतल क्षेत्रफल :

क्र. सं.	कार्य का वर्णन	कैसे नापे	गुणांक खण्ड
(i)	दल्लेदार (Pannelled) उभाणदार (Ledged) पट्टीदार ब्रेस्ड दरवाजा	सपाट नाप (लपेट नही), चौखट किनारे समेत	1.30 प्रत्येक तरफ
(ii)	सपाट (सिनी) दरवाजे	सपाट नाप (लपेट नही) चौखट किनारे सहित	1.20 प्रत्येक तरफ
(iii)	पूर्ण ग्लास (Fully ळसंंमकद्ध जाली वाले	सपाट नाप (लपेट नही) चौखट किनारे आदि सहित	0.80 प्रत्येक तरफ
(iv)	कुछ दल्लेदार तथा कुछ कांच लगे या जाली लगे।	सपाट नाप (लपेट नही) चौखट किनारे, आदि सहित	1.00 प्रत्येक तरफ
(v)	पूर्ण चिकदार (Venetianed) या लूवर्ड (Louvered)	सपाट नाप (लपेट नही) चौखट किनारे आदि सहित	1.8 प्रत्येक तरफ
(vi)	जाफरी वन वे या टू वे	सपाट नाप खुली जगह का कोई वाद नही	2.0 प्रत्येक तरफ
(vii)	गार्डवार वेलुस्ट्रेड, गेट, ग्रेटिंग, ग्रिल, एक्सपेन्डेट मेटल तथा रेलिंग	सपाट नाप, खुली जगह का वाद नही होगा, सहारा देने वाला मेम्बर का अलग से नाप नही होगा	1.0 प्रत्येक तरफ
(viii)	कार्वड या Erriched work	सपाट नाप	2.0 प्रत्येक तरफ
(ix)	सादा चादर की लोहे का दरवाजा तथा खिड़की	सपाट नाप चौखट, किनारे समेत	1.10 प्रत्येक तरफ
(x)	सिमटवा दरवाजे ;Collapsible Door)	सपाट नाप	1.50 समतल तरफ के

10. सडक के खडडों का माप निम्न नापों के लगभग लिया जायेगा ।

(अ) लम्बाई तथा चौड़ाई — 10 मि.मी.

(ब) उंचाई चिनाई या मिट्टी के कार्य की मौटाई — 5 मि.मी.

(स) क्षेत्रफल — 0.01 वर्ग मी.

(द) आयतन — 0.01 घ.मी.

11. **दूरी** (Lead) दूरी सबसे कम वास्तविक दूरी नापी जायेगी न कि जिस रास्ते से घूम कर आये है।

12. **पेड़ों की लपेट** : भुगतान हेतु पेड़ों की लपेट भूमि तल से 1 मीटर उपर मापी जायेगी ।

13. **सामग्री :** सभी सामग्री का माप चट्टे बना कर लिया जायेगा ।

14. **आर.सी.सी. कार्य :**

(i) आर.सी.सी. कार्य में शटरिंग का नाप वर्ग मी. में नापा जायेगा ।

(ii) शटरिंग का नाप, कंक्रीट के वास्तविक नाप जैसे लम्बाई, चौड़ाई तथा ऊंचाई को लेकर गणना की जा सकेगी । अतिरिक्त लम्बाई, चौड़ाई या ऊंचाई में लगाई शटरिंग नही मापी जायेगी ।

(iii) आर.सी.सी. में शटरिंग, उसमें डाले गये लोहे तथा कंक्रीट को अलग अलग मापा जायेगा तथा अलग अलग भुगतान किया जायेगा ।

(iv) लोहे की अलग अलग व्यास की छड़ो की वास्तविक लम्बाई नाप कर, उनके स्टेन्डर्ड भार से गुणा कर लोहे का भार निकाला जायेगा ।

(v) कंक्रीट का माप अलग अलग मिश्रण का अलग अलग मापा जायेगा तथा घनमीटर में मापा जायेगा। जहां कंक्रीट की मोटाई निर्धारित की है तो उसका माप वर्ग मीटर में भी मापा जा सकता है ।

मॉडल नक्शे एवं दरें

ग्रामीण विकास के निर्माण कार्य, ग्राम पंचायत तथा पंचायत समिति द्वारा भी कराए जाते है। उनमे से अधिकांश को निर्माण का तकनीकी ज्ञान तथा निर्माण कार्य के अनुभव का अभाव होता है। अतः एस्टीमेंट बनाने, उसकी तकनीकी स्वीकृति, खर्चे का संधारण तथा माप पुस्तिका भरने आदि महत्वपूर्ण कार्यो के लिये, कनिष्ठ तथा सहायक अभियन्ता पर ही निर्भर रहना पड़ता है। निर्माण कार्यो की अधिकता तथा कार्यो का क्षैत्र अलग अलग स्थानों पर होने के कारण, सभी दायित्वों को समय पर निभाने में इन अभियन्ताओं को कठिनाई आती है। इस कारण कार्यो को सम्पादन करने में अतिरिक्त समय भी लगता है तथा गुणवत्ता में कमी आती है।

उपरोक्त कठिनाईयों को ध्यान में रखते हुए ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2010 में, नक्शे मय सभी परिमाण विस्तार से दर्शाए गये है। **परिमाण पत्थर तथा ईटों के निर्माण** के लिए अलग–अलग दर्शाये गये है। यदि निर्माण पत्थर से किया जाना है तो परिमाण–'प' से दर्शाया गया है और यदि निर्माण ईट से किया जाना है तो परिमाण 'ई' से दर्शाया गया है। पूरे राजस्थान में ग्रामीण विकास निर्माणो में एक रूपता लाने के लिये, नींव, खिड़की, दरवाजे आदि को प्रमाणिक किया गया है। इन निर्माणों में प्राकृतिक हवा तथा रोशनी आने के लिये भी प्रावधान किया गया है।

विशेष विवरण तथा मात्राए जिला स्तर पर तैयार की जानी है। अब केवल जिस स्थान पर निर्माण कराया जाना है, उस जगह पर उपलब्ध सामग्री के अनुसार अनुमोदित दर अनुसूची मे दी गई दरों को एस्टीमेंट में अंकित कर, एस्टीमेंट पूर्ण कर लिया जायें एवं कार्य की अनुमानित लागत निकाली जावें।

विशेष विवरण एस्टीमेंट में स्थानीय सामग्री पर ही आधारित होने चाहिये।

नोट :–

1. ग्रामीण विकास विभाग द्वारा उपलब्ध कराये गये दर विश्लेषण के आधार पर निर्माण सामग्री एवं श्रमिकों की मात्रा को बदलाव नहीं करते हुए, सामग्री, कुशल कारीगर, मशीनरी आदि की स्थानीय दरें लगाते हुए प्रत्येक आईटम की दर अनुसूची तैयार करेंगे, जिसका अनुमोदन ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2010 के **अनुच्छेद–8** में उल्लेखित जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति द्वारा कराते हुए अपने जिलों में लागू करेंगे।

   (अ) सामग्री की दरें :– मुख्य मुख्य सामग्री आईटम निम्नानुसार है। इनमें 20 कि.मी. तक की दूरी तक परिवहन व्यय सम्मिलित है।

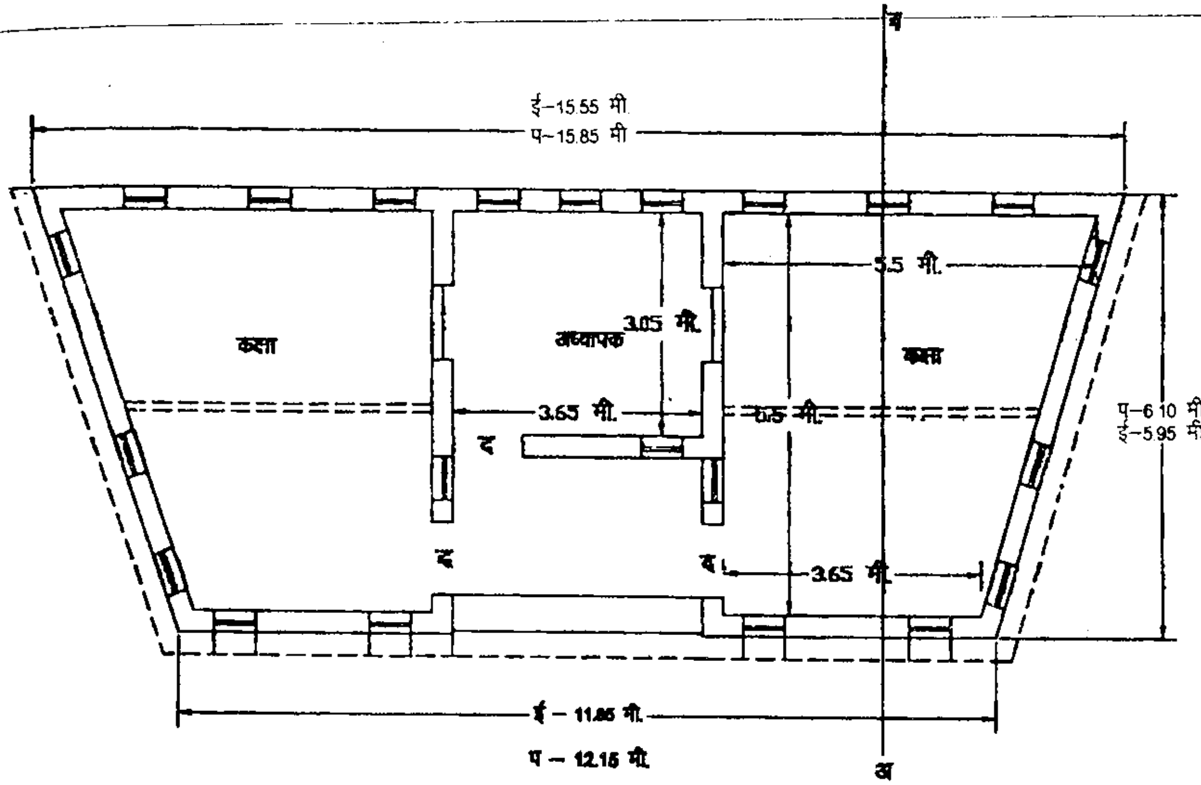
सामग्री की दरें			
20 कि.मी. तक की दूरी तक परिवहन व्यय सम्मिलित है।			
क. सं.	**सामग्री**	**दर रू.**	**इकाई**
1.	घाड़ंला / कंकर / झाझरा		प्रति घ.मी.
2.	गारा–मिट्टी		प्रति घ.मी.
3.	चूना प्द च्वसलजीमदम इंहे		प्रति किलो
	चूना ।ज ।सपद		प्रति किलो
4.	रेत / बजरी		प्रति घ.मी.
5.	गिट्टी पत्थर की		
(अ)	40 मि.मी. नामीय माप की हाथ से टूटी हुई		प्रति घ.मी.
(ब)	20 मि.मी. नामीय माप की क्रशर से टूटी हुई		प्रति घ.मी.
(स)	12 मि.मी. नामीय माप की क्रशर से टूटी हुई		प्रति घ.मी.
6.	राखी		प्रति घ.मी.
7.	ईंट		
(अ)	प्रथम श्रेणी की		प्रति हजार
(ब)	द्वितीय श्रेणी की		प्रति हजार
	Cement Interlocking Bricks M-30grade 80mmThick		प्रति वर्ग मी.
	Cement Interlocking Bricks M-30grade 60mmThick		प्रति वर्ग मी.
8.	पत्थर चूर्ण (स्टोन डस्ट)		प्रति घ.मी.
9.	पत्थर		प्रति घ.मी.
10.	सोलिंग / खंरजा पत्थर		प्रति घ.मी.
11.	बिना पालिश का रफ कोटा स्टोन स्लेब (फर्श के लिये)		प्रति वर्ग मी.
11अ	पॉलिश कोटास्टोन		प्रति वर्ग मी.
12.	निम्बाहैड़ा, करोली, धौलपुर, चित्तौड़ पत्थर स्लेब (फर्श के लिये)		प्रति वर्ग मी.
13.	मारबल पत्थर (फर्श के लिये)		प्रति वर्ग मी.
	पत्थर के सिरदल 7॰5 से.मी. मोटाई तक		प्रति वर्ग मी.
	पत्थर के सिरदल 10 से.मी. मोटाई तक		प्रति वर्ग मी.
14.	पत्थर के सिरदल 15 से.मी. मोटाई तक		प्रति वर्ग मी.
15.	पत्थर के रफ ड्रेस्ड़, दहल, दासा, कोपिंग के पत्थर		

(अ)	50 मि.मी. मोटें		प्रति वर्ग मी.
(ब)	75 मि.मी. मोटें		प्रति वर्ग मी.
(स)	100 मि.मी. मोटें		प्रति वर्ग मी.
16.	पत्थर की टांड़, ताक के लिए पत्थर		
(अ)	25 मि.मी. मोटी		प्रति वर्ग मी.
(ब)	35 मि.मी. मोटी		प्रति वर्ग मी.
(स)	50 मि.मी. मोटी		प्रति वर्ग मी.
17.	पत्थर की ताक के लिए पत्थर 25 से 30 मी.मी. मोटाई		
(अ)	धौलपुर / करोली		प्रति वर्ग मी.
(ब)	निम्बाहैड़ा,		प्रति वर्ग मी.
(स)	कोटा		प्रति वर्ग मी.
18.	कातला पत्थर		प्रति वर्ग मी.
19.	पत्थर की पट्टियां ;न्च जव 5जिण्ष्चंदद्ध 50उउजीपबा		प्रति वर्ग मी.
	पत्थर की पट्टिया ;5 जव 8जिण्ष्चंदद्ध 50उउजीपबा		प्रति वर्ग मी.
20.	लोहा (एम.एस.बार रेनफोरस्मेंट हेतु)		प्रति किलो
21.	वाईडिंग वायर 18 गेज		प्रति किलो
22.	1.25 मि.मी. मोटी लोहै की नालीदार चदद्रे		प्रति टन
23.	6 मि.मी. मोटी नालीदार एस्वेस्टस सीमेंट की चादर		प्रति वर्ग मी.
24.	पी.वी.सी नालीदार चदद्रें		प्रति वर्ग मी.
25.	हरे नीले रंग की रूफ एक्सपों नालीदार चदद्रें		प्रति वर्ग मी.
26.	लोहै के गर्डर		प्रति किलो
27.	सीमेंट		प्रति थैला
28.	ईट की गिट्टी		प्रति घ.मी.
29.	सुरखी		प्रति घ.मी.
30.	पॉलिश मेन्शन		प्रति किलो
31.	प्रिकास्ट सीमेंट कंक्रीट टाइल्स		प्रति वर्ग मी.
32.	जी. आई. सादा चादर 22 गेज		प्रति वर्ग मी.
33.	एम. एस. चादर		प्रति वर्ग मी.
34.	कोनिया लोहा		प्रति किलो
35.	3 मि. मी. ग्लास		प्रति वर्ग मी.
36.	फेक्ट्री में बने दरवाजे		प्रति वर्ग मी.

37.	लोहे की जाली		प्रति वर्ग मी.
38.	40 मि.मी. मोटी सीमेंट कंक्रीट जाली		प्रति वर्ग मी.
39.	इनेमल पेन्ट		प्रति लीटर
40.	प्राइमर		प्रति लीटर
41.	ए. सी. पाइप 75 मि. मी व्यास		प्रति मीटर
42.	ए. सी. पाइप 100 मि. मी व्यास		प्रति मीटर
43.	श्रमिक की दरें अधिकांश जिलों में उपलब्धता के अनुसार तथा दर विश्लेषण करते समय मस्ट्रोल पर कार्य के लिये निम्न दरें ली गई हैं।		
1.	कारीगर		प्रति दिन
2.	बंधानी		प्रति दिन
3.	बेलदार		प्रति दिन
4.	कुली		प्रति दिन
5.	मेट		प्रति दिन
1.	किराया प्रतिदिन 8 घन्टे के लिये है ।		
2.	किराया पी. ओ. एल. रहित है ।		

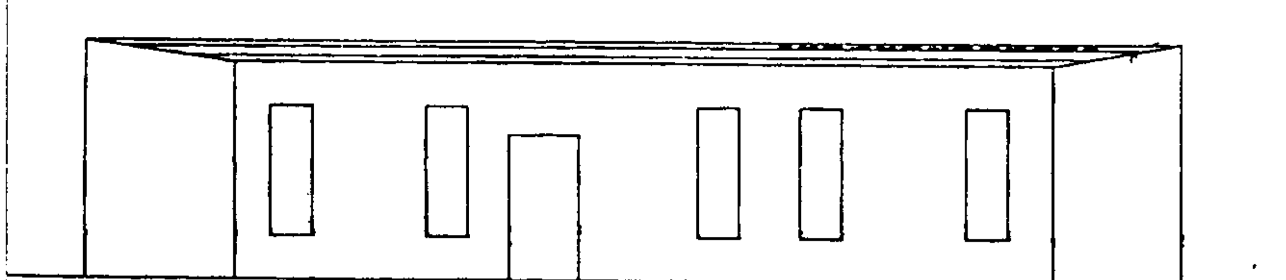
क. सं.	**यन्त्र का नाम**		**इकाई**
1	डीजल रोड रालर 8 से 10 टन		प्रति दिन
2	शीप फुट रोलर		प्रति दिन
3	स्मूथ हैंड रोलर 0.5 स/ 1 टन		प्रति दिन
4	स्मूथ हैंड रोलर 5 टन		प्रति दिन
5	ट्रक 3 – 5 टन		प्रति दिन
6	ट्रक 7 – 10 टन		प्रति दिन
7	ट्रक पानी का टेंक लदा हुआ		प्रति दिन
8	ट्रैक्टर 25 एच. पी.		प्रति दिन
9	ट्रैक्टर 26 – 40 एच. पी.		प्रति दिन
10	ट्रैक्टर ट्रोली 4 पहिये वाला		प्रति दिन
11	ट्रैक्टर ट्रोली 2 पहिये वाला		प्रति दिन

12	पानी टेंकर ट्रेलर 4000 liter capacity including water at site		प्रति ट्रिप
13	सीमेंट कंक्रीट मिक्सर 7 – 10 घन फुट		प्रति दिन
14	सीमेंट कंक्रीट मिक्सर 5 – 7 घन फुट		प्रति दिन
15	बिटुमन मिक्सर 5 –7 घन फुट		प्रति दिन
16	टार बोयलर 1.5 टन		प्रति दिन
17	पम्पिंग सेट 5 – 9 एच. पी.		प्रति दिन
18	पम्पिंग सेट 10 – 19 एच. पी.		प्रति दिन
19	वाइब्रेटर		प्रति दिन
20	उंटगाड़ी ड्राईवर सहित		प्रति दिन
21	बैलगाड़ी ड्राईवर सहित		प्रति दिन
22	Wooden Chaukhat Local country wood		Per cum
23	Wooden Door30mm Thick Including fitting Local country wood		Per Sqm

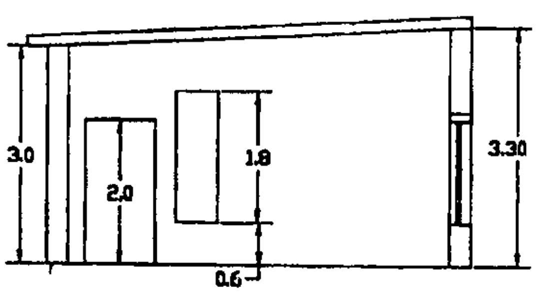


तल चित्र

खिड़कियां व दरवाजे दिये गये नक्शे के अनुसार बनाये जायेंगे।

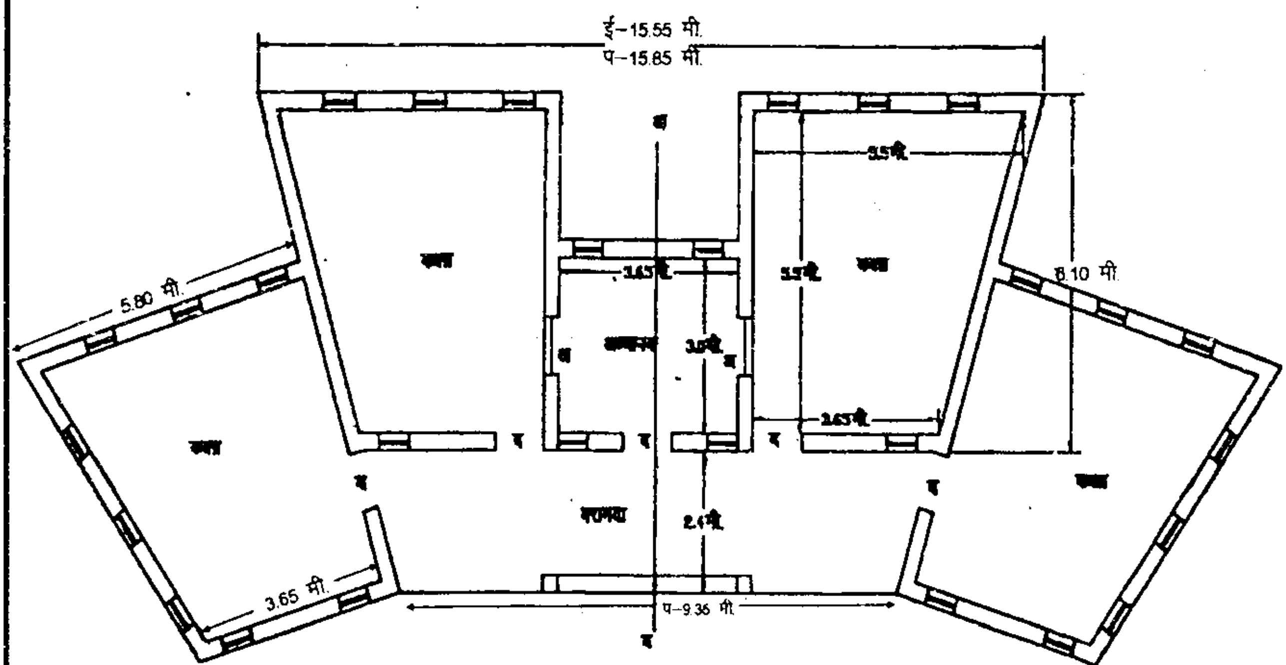


सामने का द्रश्य



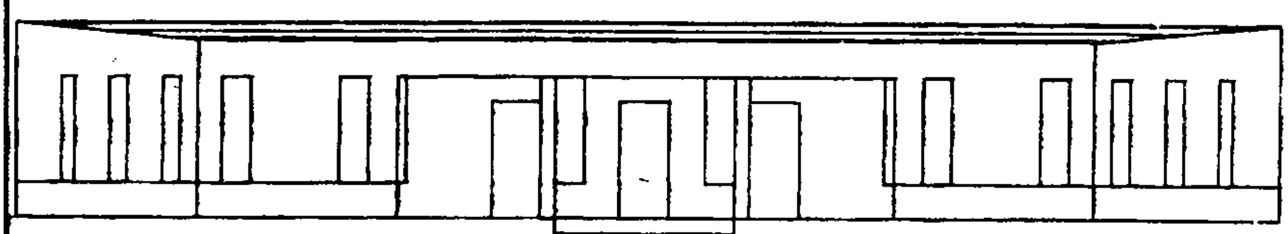
अ–ब पर आड़ी काट द्रश्य

मानचित्र संख्या–1
प्राथमिक विद्यालय भवन (दो कमरे वाला)
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार

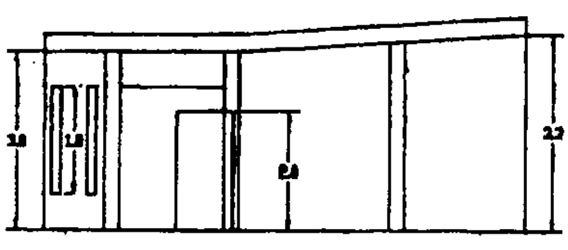


खिड़कियां व दरवाजे दिये गये नक्शे के अनुसार बनाये जावेंगे।

तल चित्र

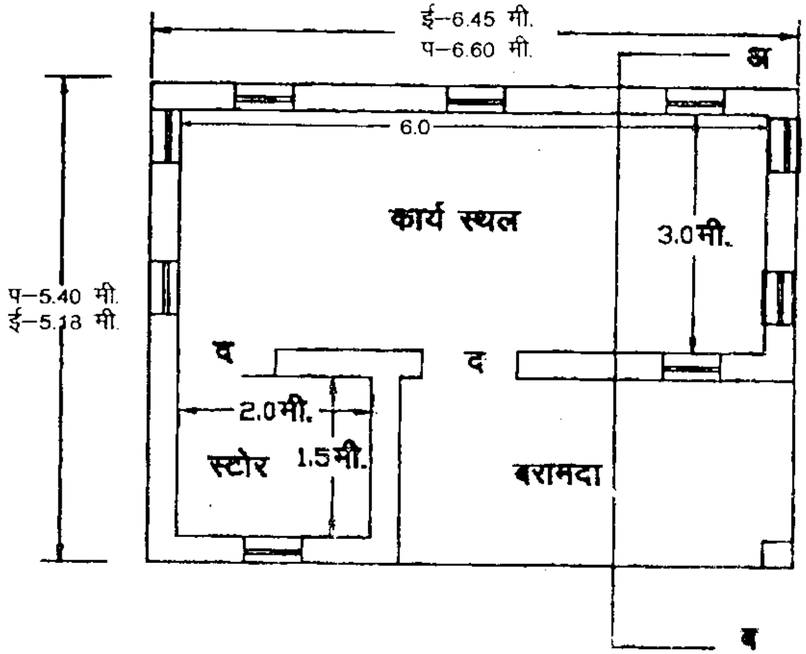


सामने का दृश्य

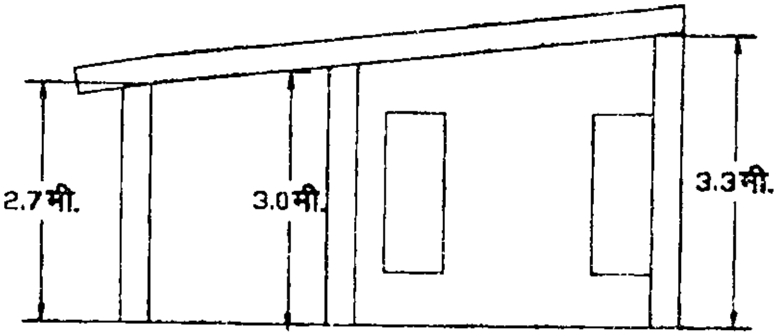


अ – ब पर आड़ी काट दृश्य

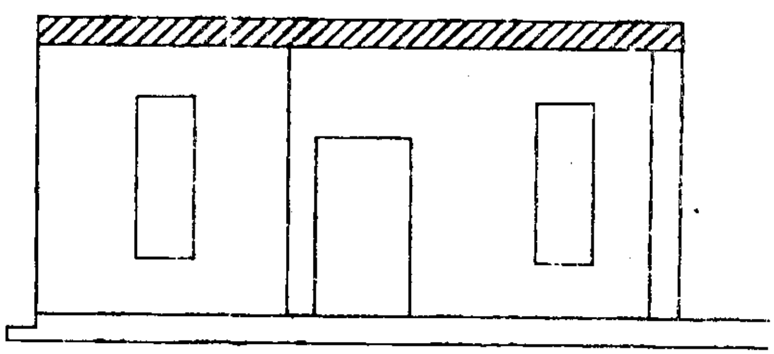
मानचित्र संख्या–2
प्राथमिक विद्यालय भवन (चार कमरे वाला)
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार



(दरवाजे खिड़कियां दिये गये नक्शे के अनुसार)
तल चित्र

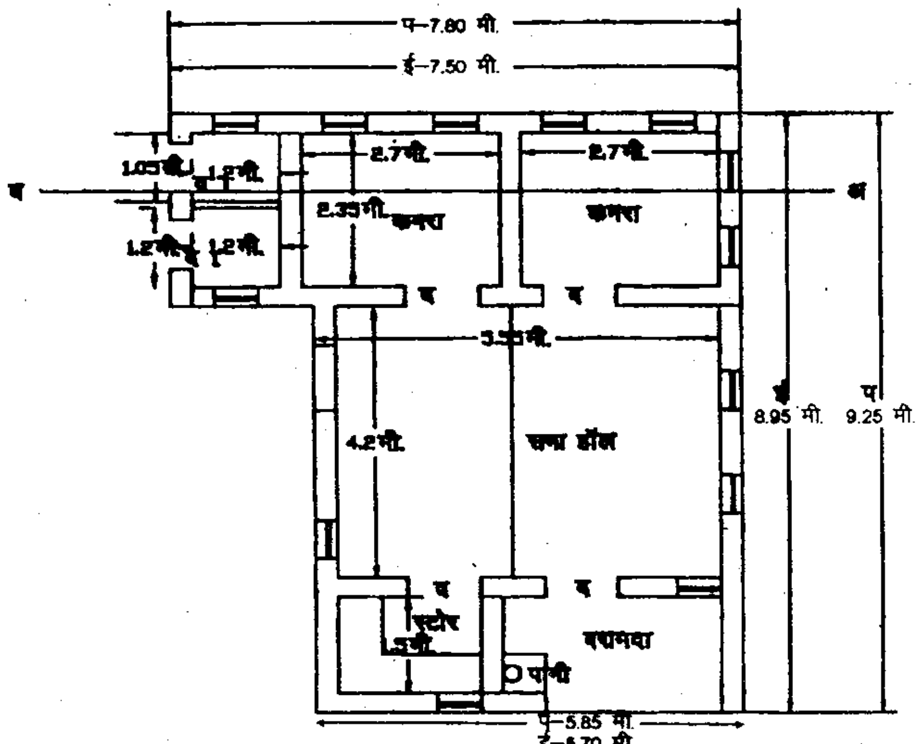


अ — ब पर आड़ी काट



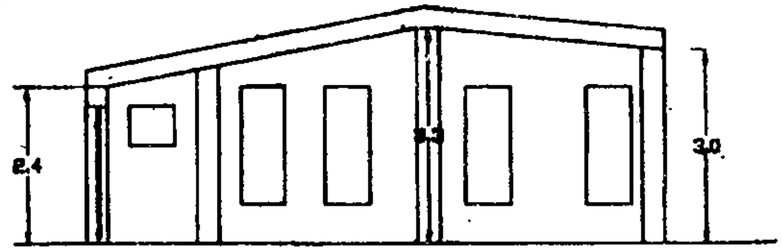
सामने का द्रश्य

मानचित्र संख्या–3
लघु उद्योग ग्रामीण विकास केन्द्र
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार

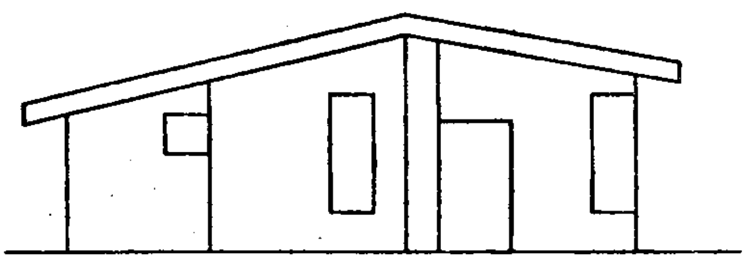


खिड़की दरवाजे नक्शे के अनुसार

तल चित्र

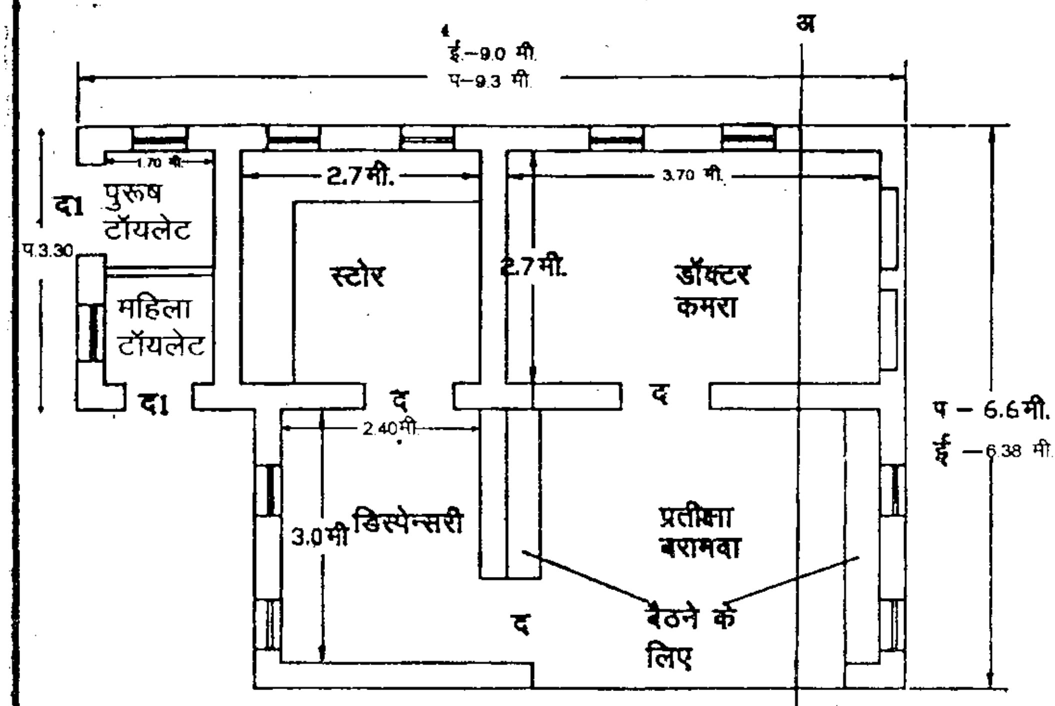


अ – ब पर आड़ी काट दृश्य



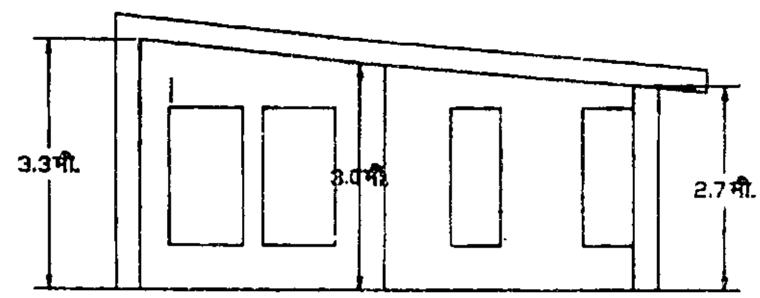
सामने का दृश्य

मानचित्र संख्या–4
ग्रामीण पंचायत घर
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार

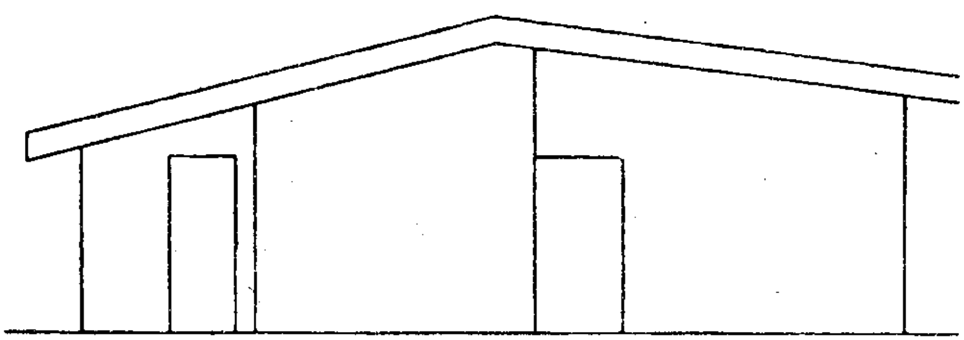


(दरवाजे व खिडकियां नक्शे के अनुसार)

तल चित्र

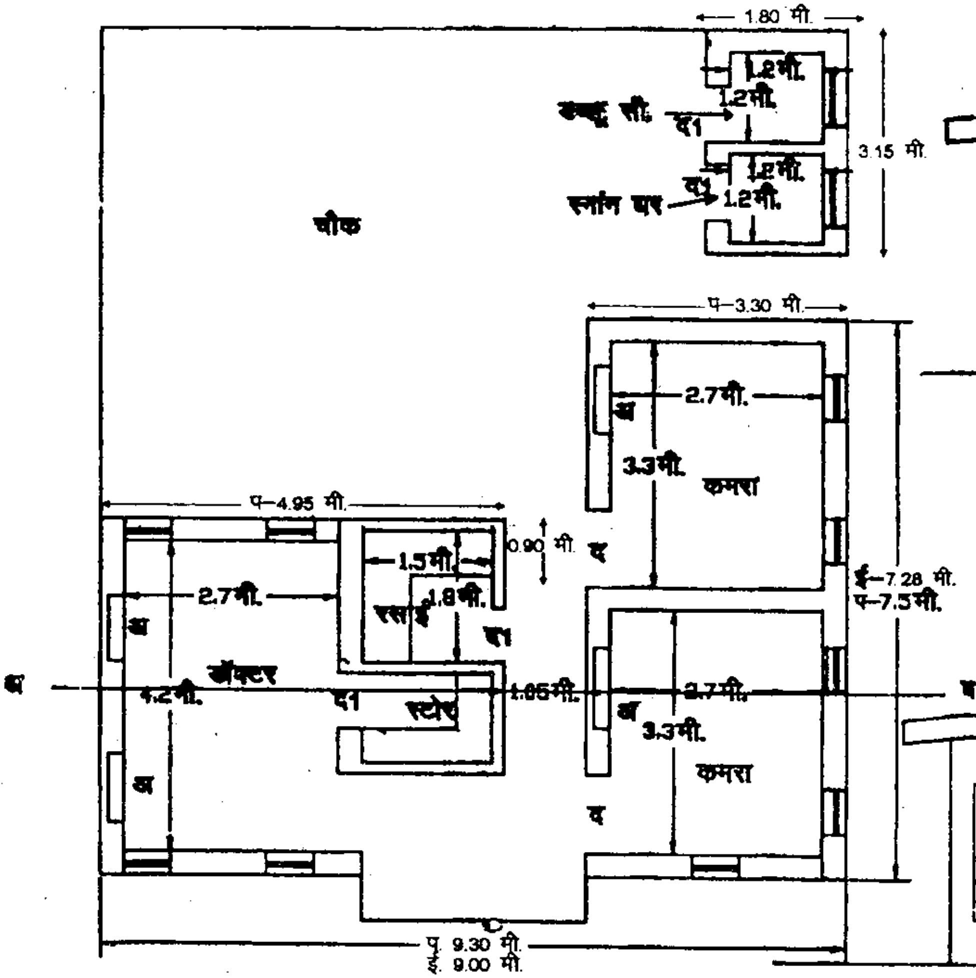


अ – ब पर आड़ी काट द्रश्य



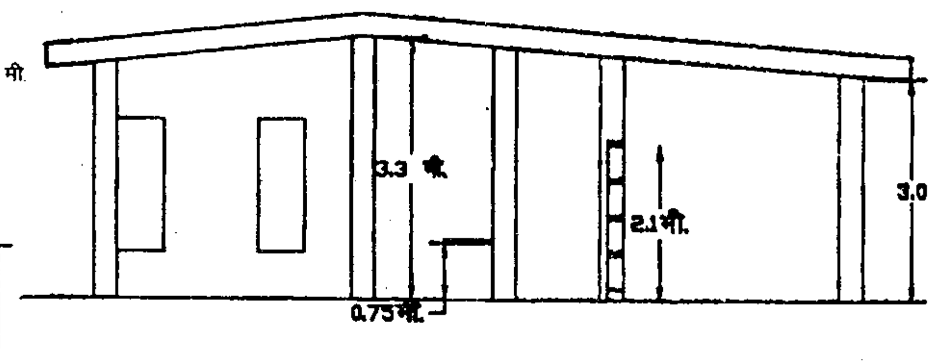
सामने का द्रश्य

मानचित्र संख्या–5
ग्रामीण औषधालय
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार

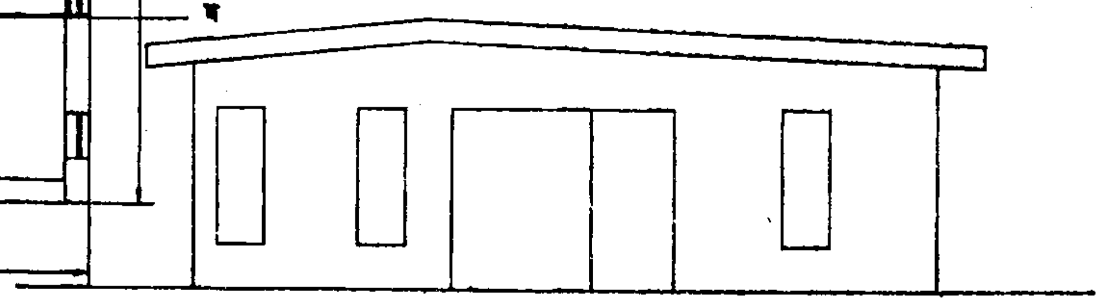


(दरवाजे व खिड़कियां दिये गये नक्शे के अनुसार)

तल चित्र

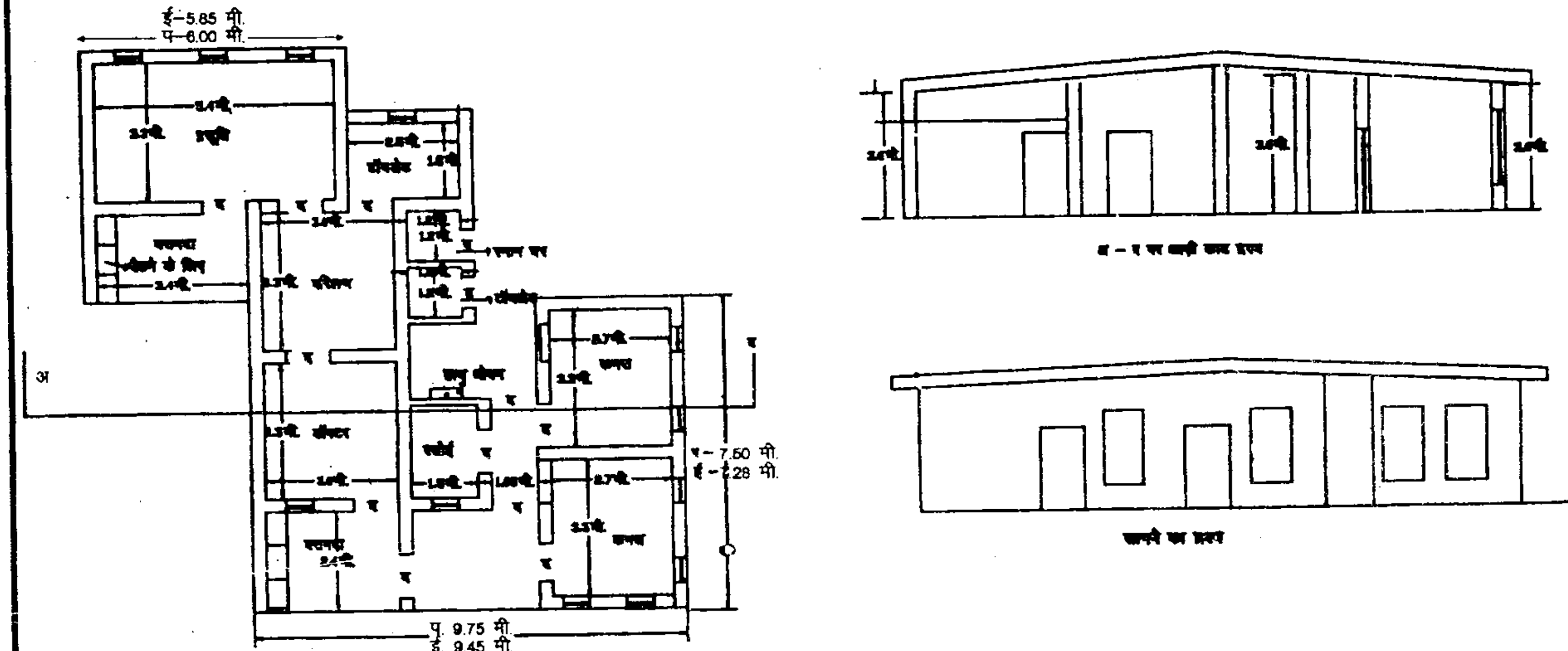


अ — ब पर आड़ी काट का द्रश्य

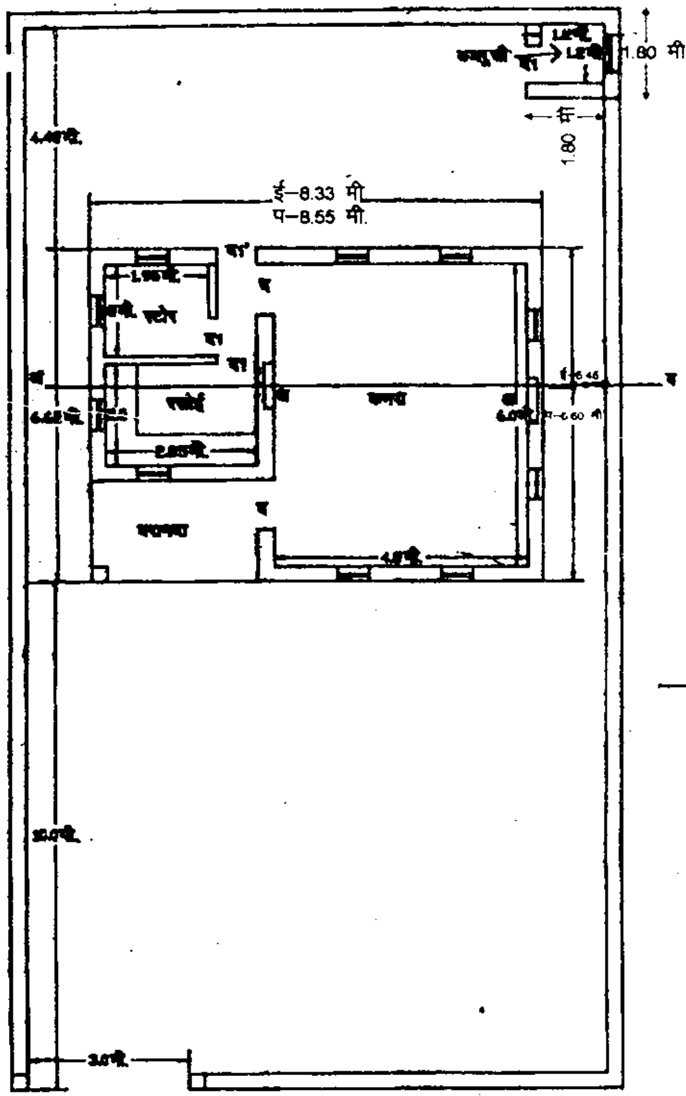


सामने का द्रश्य

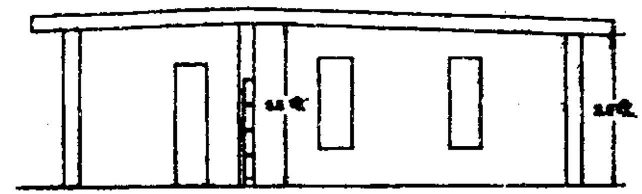
मानचित्र संख्या–6
प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र तथा परिवार नियोजन केन्द्र
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार



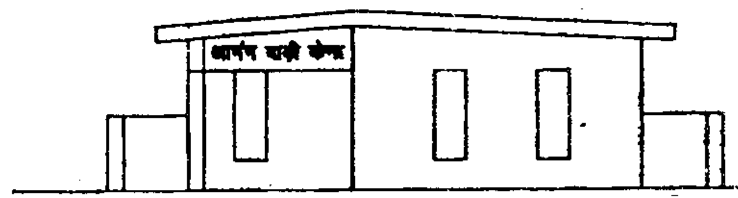
मानचित्र संख्या–7
जच्चा घर
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार



(दरवाजे व खिड़कियां दिये गये नक्शे के अनुसार)
तल चित्र

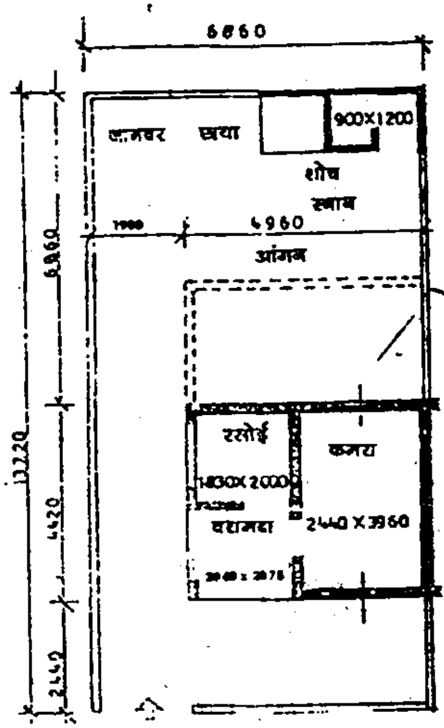


अ – ब पर खड़ी काट चित्र

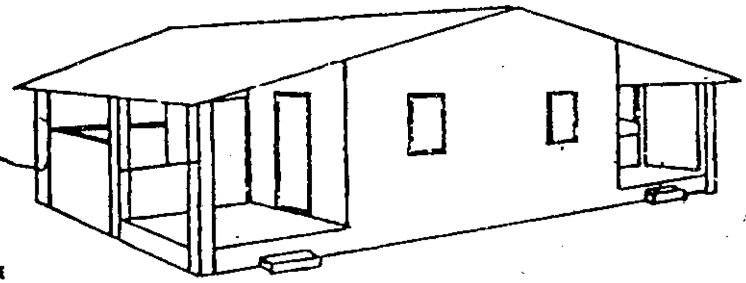


सामने का दृश्य

मानचित्र संख्या–8
आंगन बाड़ी
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार



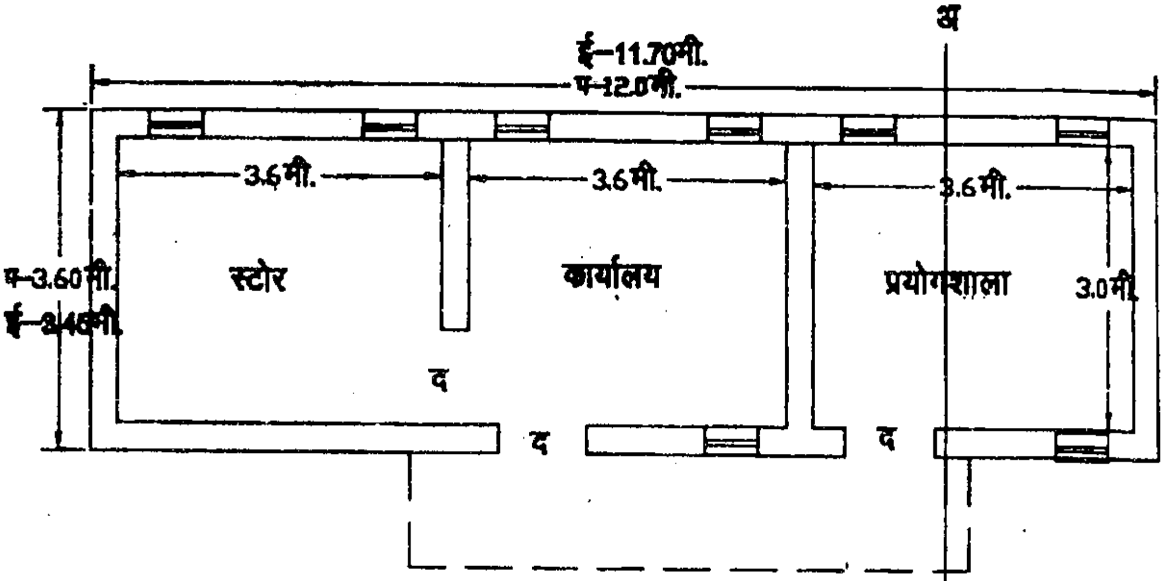
नक्शा (PLAN)



सामने का दृश्य (ELEVATION)

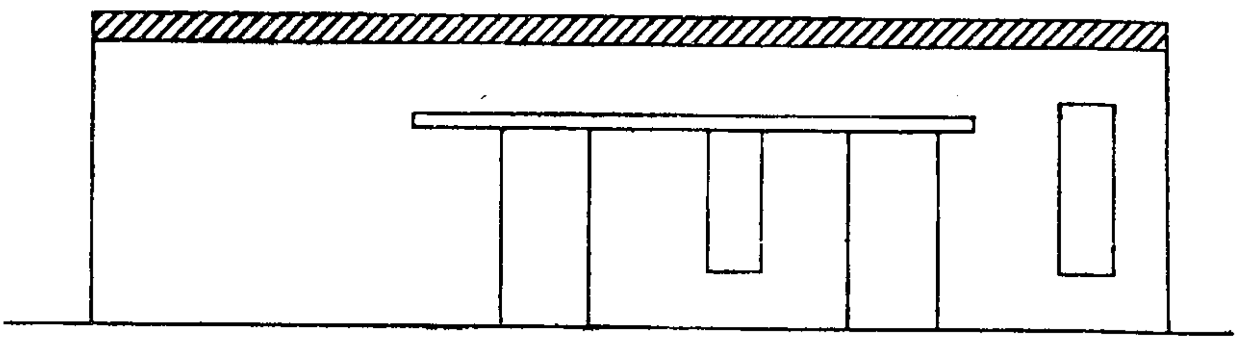
1. इस कार्य के लिए तकमीना बनाना आवश्यक नहीं है।
2. कार्य की माप–पुस्तिका भरना अनिवार्य नही है।
3. मूल्यांकन के स्थान पर निर्माण को सुनिश्चित किया जाना चाहिए।

मानचित्र संख्या–9
इन्दिरा आवास
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग (अनुभाग–5), राजस्थान सरकार

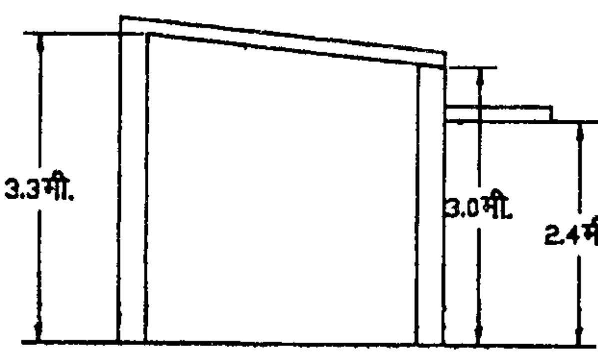


(दरवाजे व खिडकियां दिये गये नक्शे के अनुसार)
तल चित्र

ब

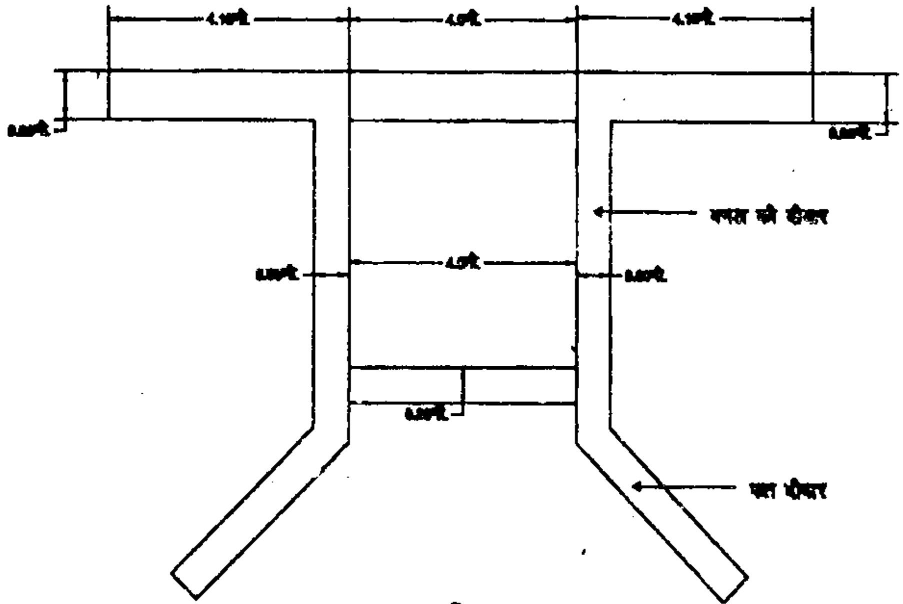


सामने का द्रश्य

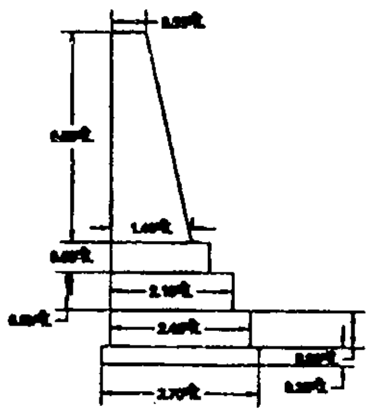


अ – ब पर आड़ी काट का द्रश्य

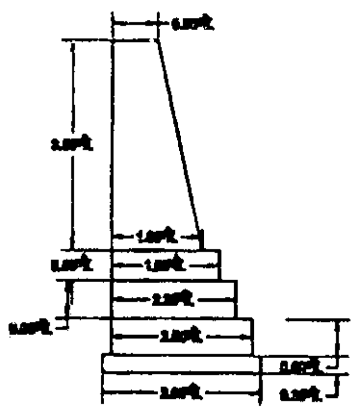
मानचित्र संख्या–10
कृत्रिम गर्भाधान केन्द्र (पशु चिकित्सालय)
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार



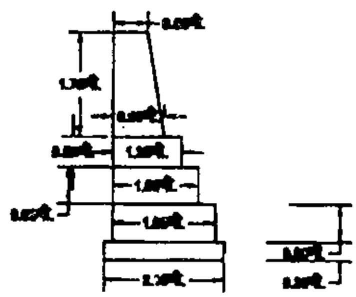
तल चित्र



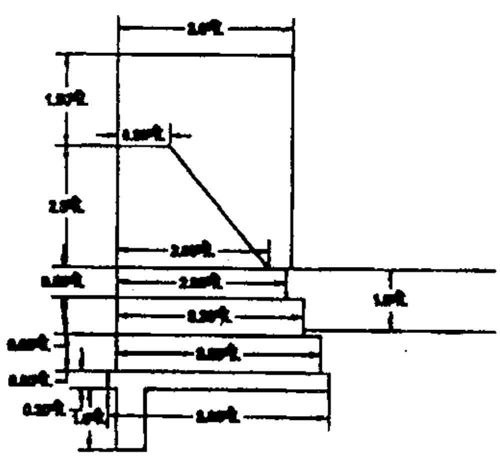
शीर्ष दीवार
(Head Wall)



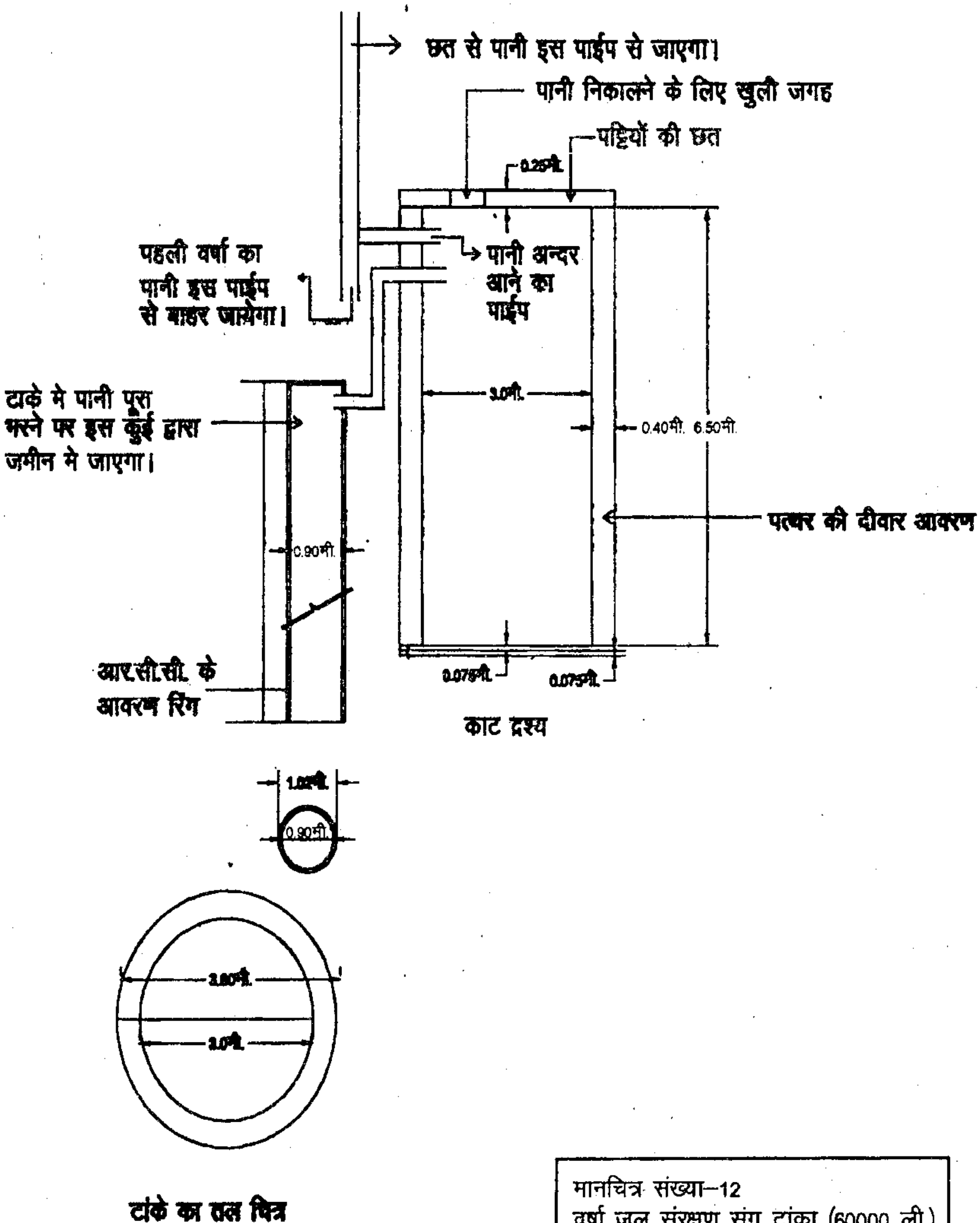
बगल दीवार
(Side Wall)



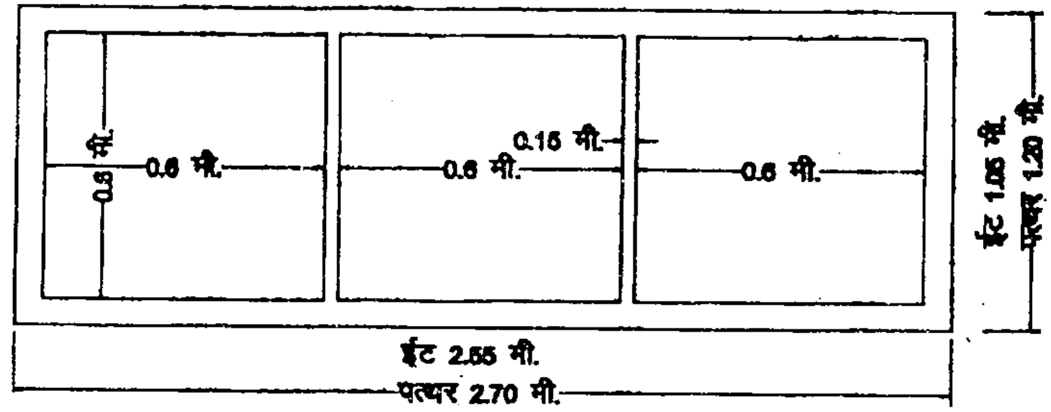
पक्ष दीवार
(Wing Wall)



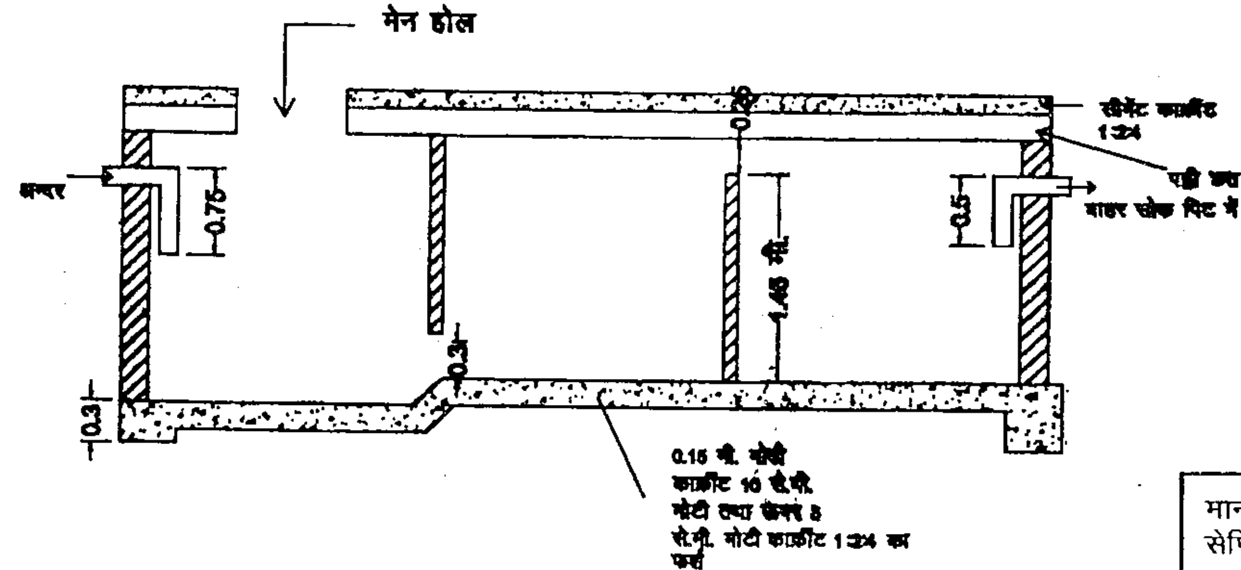
मानचित्र संख्या–11
एनीकट (40 मी. चौड़ा)
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार



मानचित्र संख्या–12
वर्षा जल संरक्षण संग टांका (60000 ली.)
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार

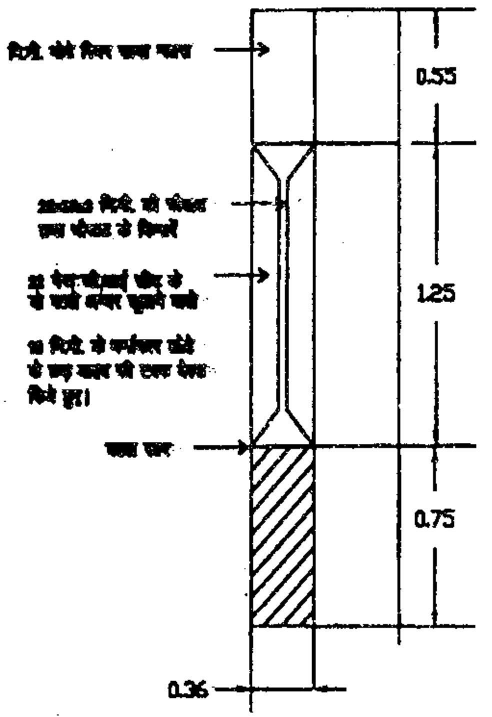


तल चित्र

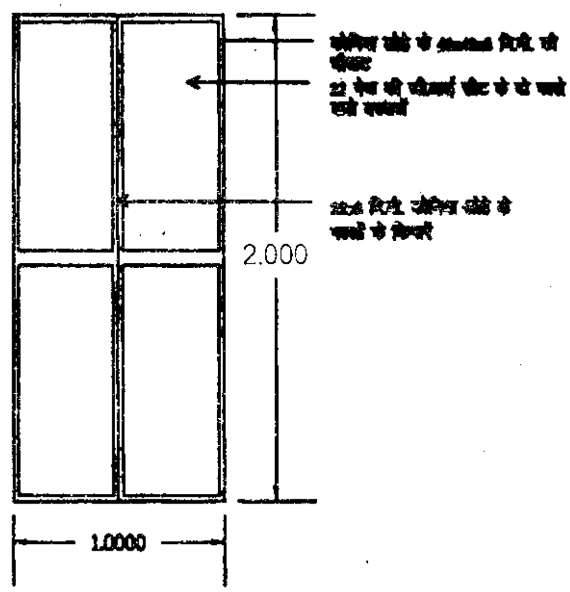


आड़ी काट दृश्य

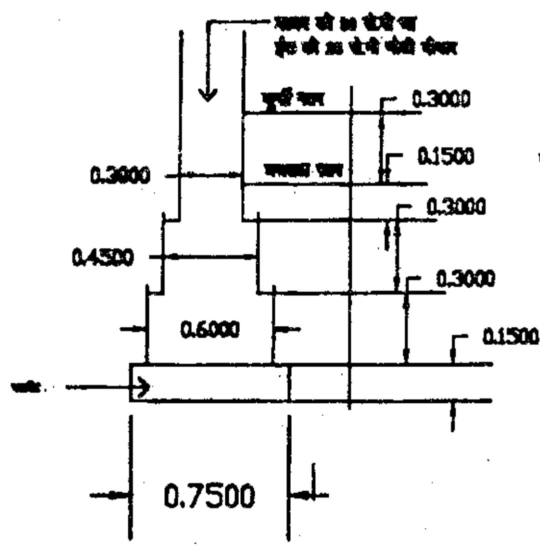
मानचित्र संख्या–13
सेप्टिक टैंक
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार



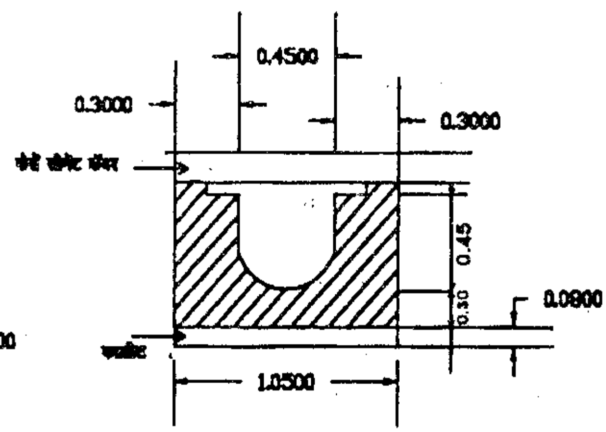
खिड़की का डिजाईन



दरवाजें का डिजाईन



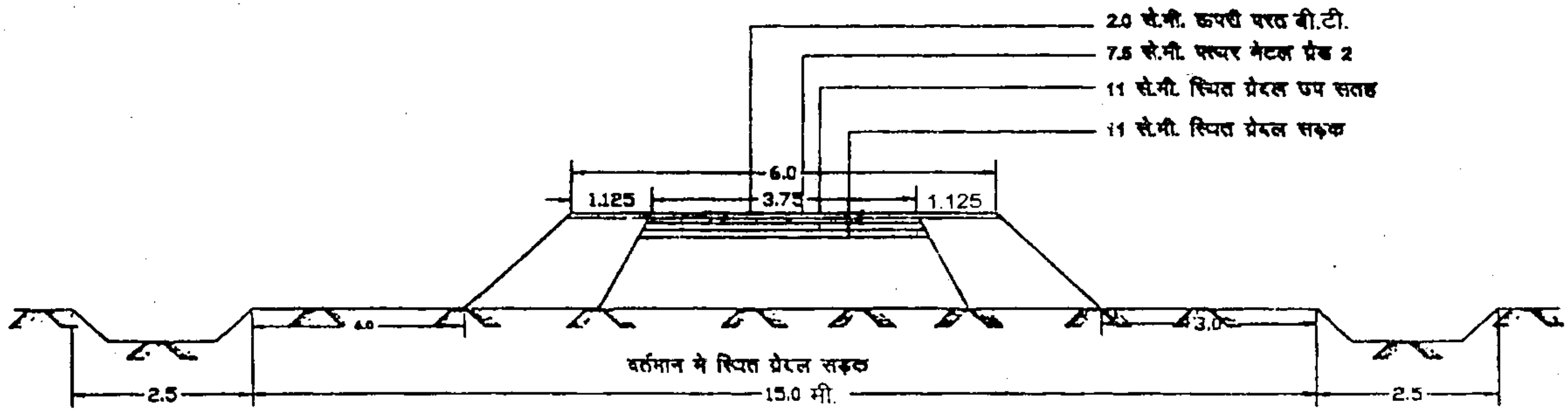
नींव का डिजाईन



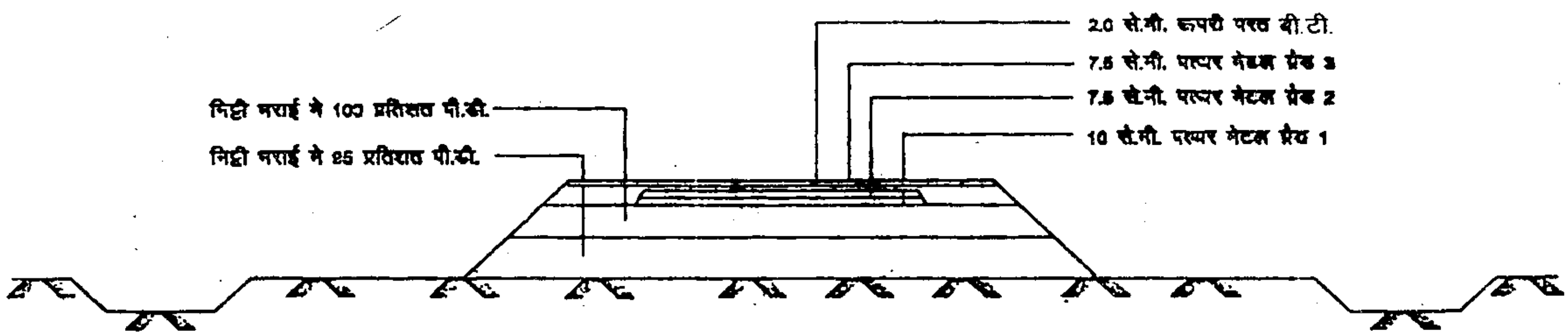
नाली का डिजाईन

प्रमाणिक प्राकल्पन (स्टन्डर्ड डिजाईन)

मानचित्र संख्या–14
दरवाजे, खिड़की, नींव एवं नाली की डिजाइन
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार

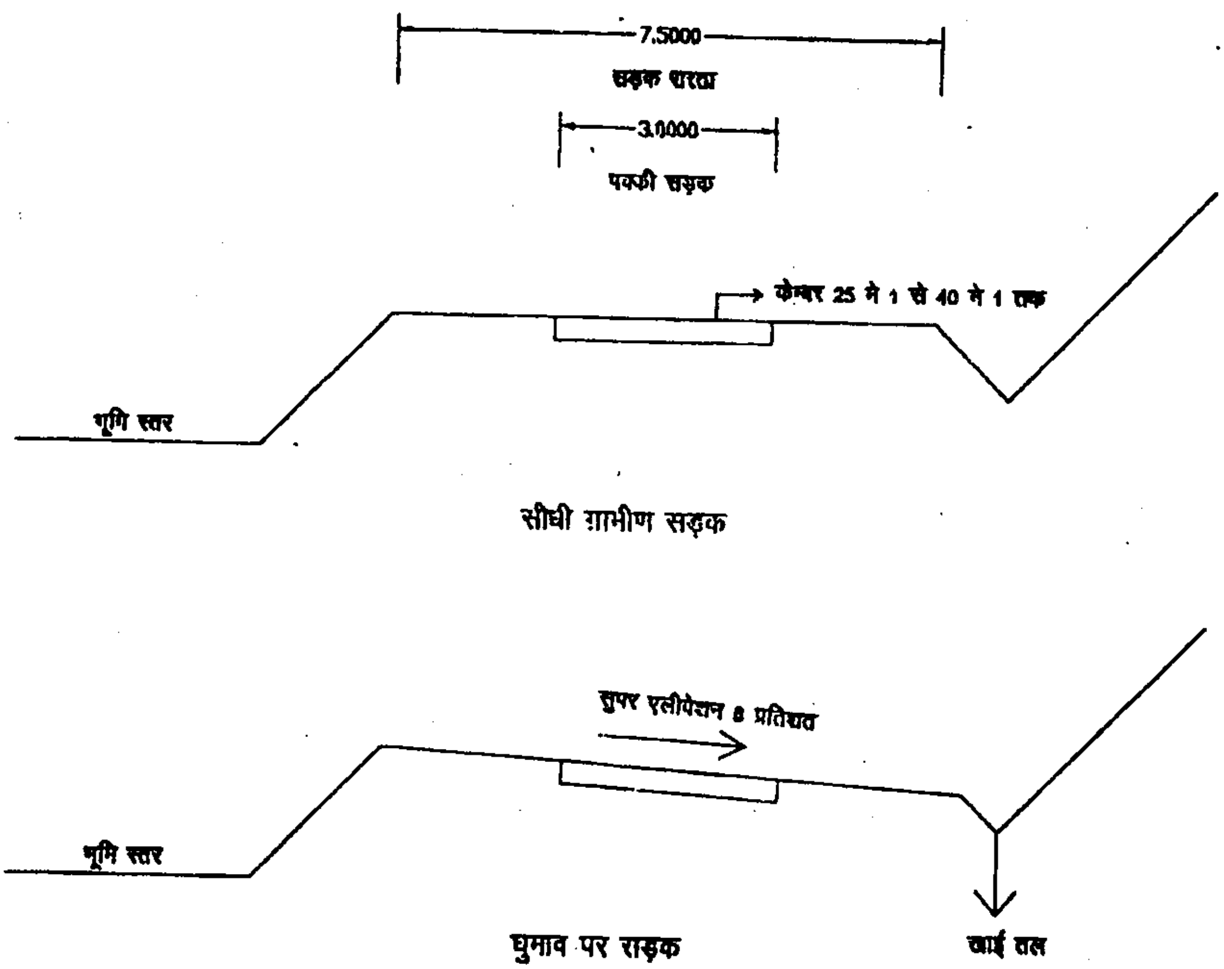


वर्तमान में स्थित ग्रेवल सड़क



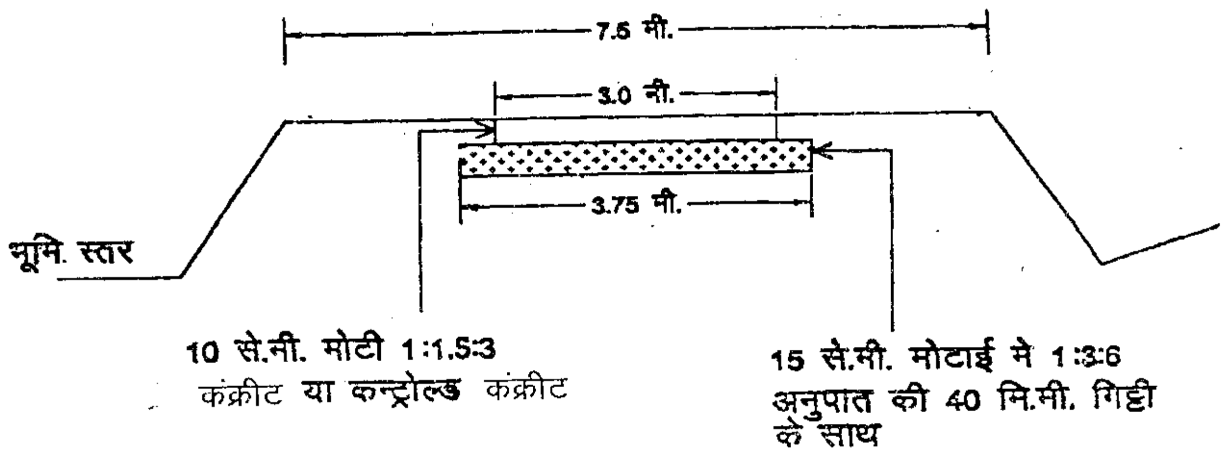
नई ग्रामीण सड़क

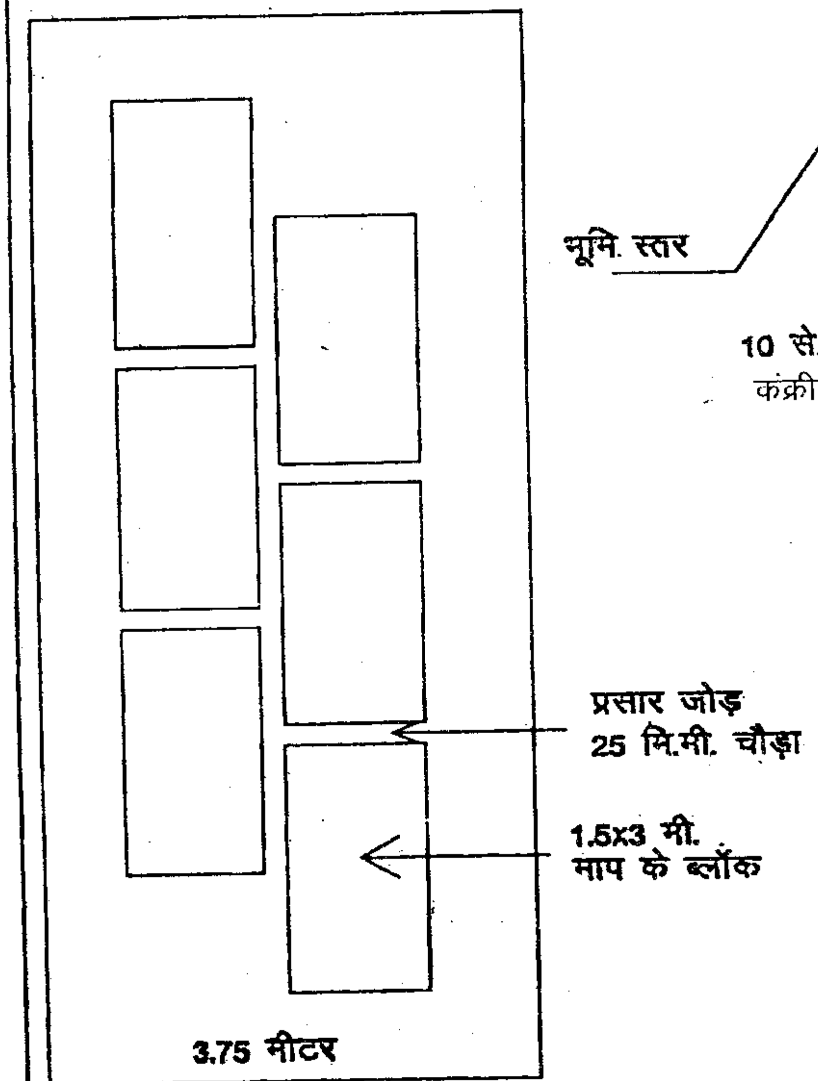
मानचित्र संख्या–15
ग्रामीण सड़क
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार



केम्बर – मिट्टी मे 1:25 से 1:30
डब्लू.बी.एम में 1:33 से 1:40
डामर सड़क में 1:40 से 1:50
ग्रेडीएन्ट 1:30

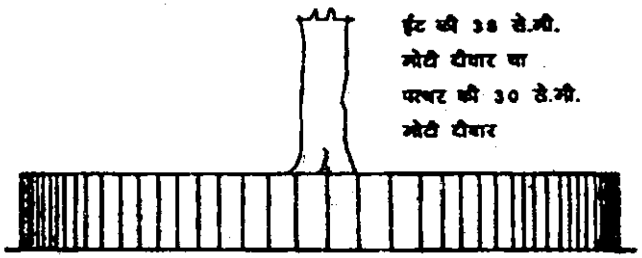
मानचित्र संख्या–16
ग्रामीण सड़क
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार



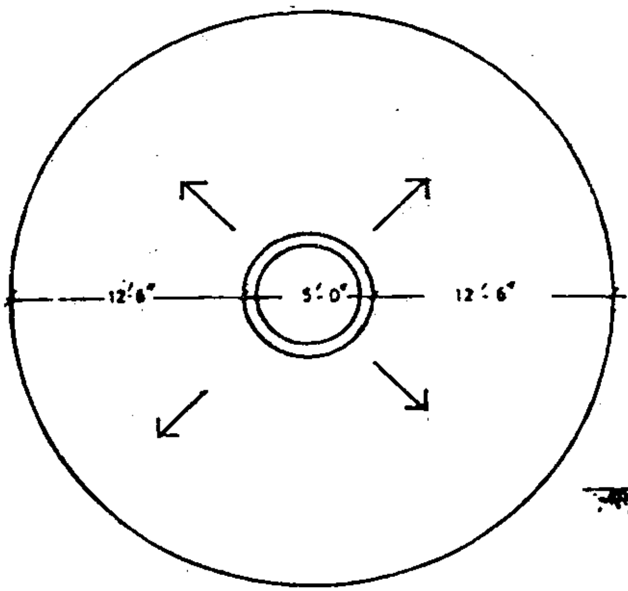


तल चित्र

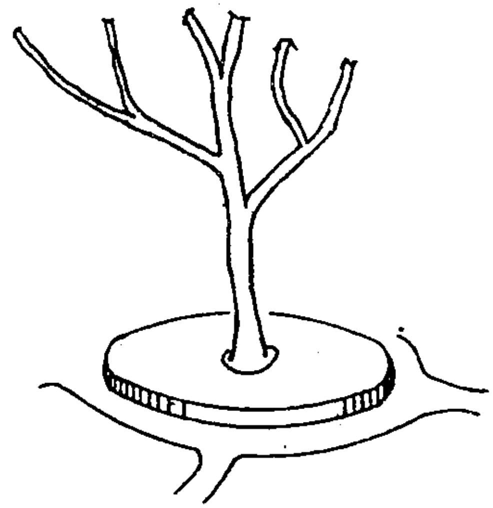
मानचित्र संख्या–17
सीमेन्ट कंक्रीट सड़क
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार

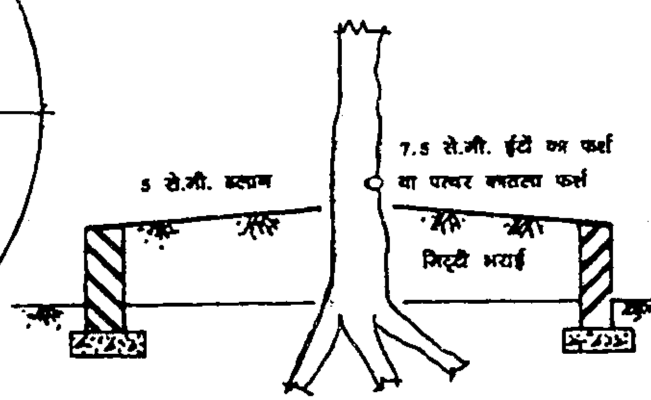


सामने का दृश्य (ELEVATION)



नक्शा (PLAN)





आड़ी काट (CROSS SECTION)

विशेष विवरण

किसी बड़े पेड़ के चारों ओर चबूतरा बनाने के लिए चाहे गए व्यास में ईंटों की या पत्थर की दीवार – 45 से.मी. से 60 से.मी. ऊंचाई में बनाई जाएगी।

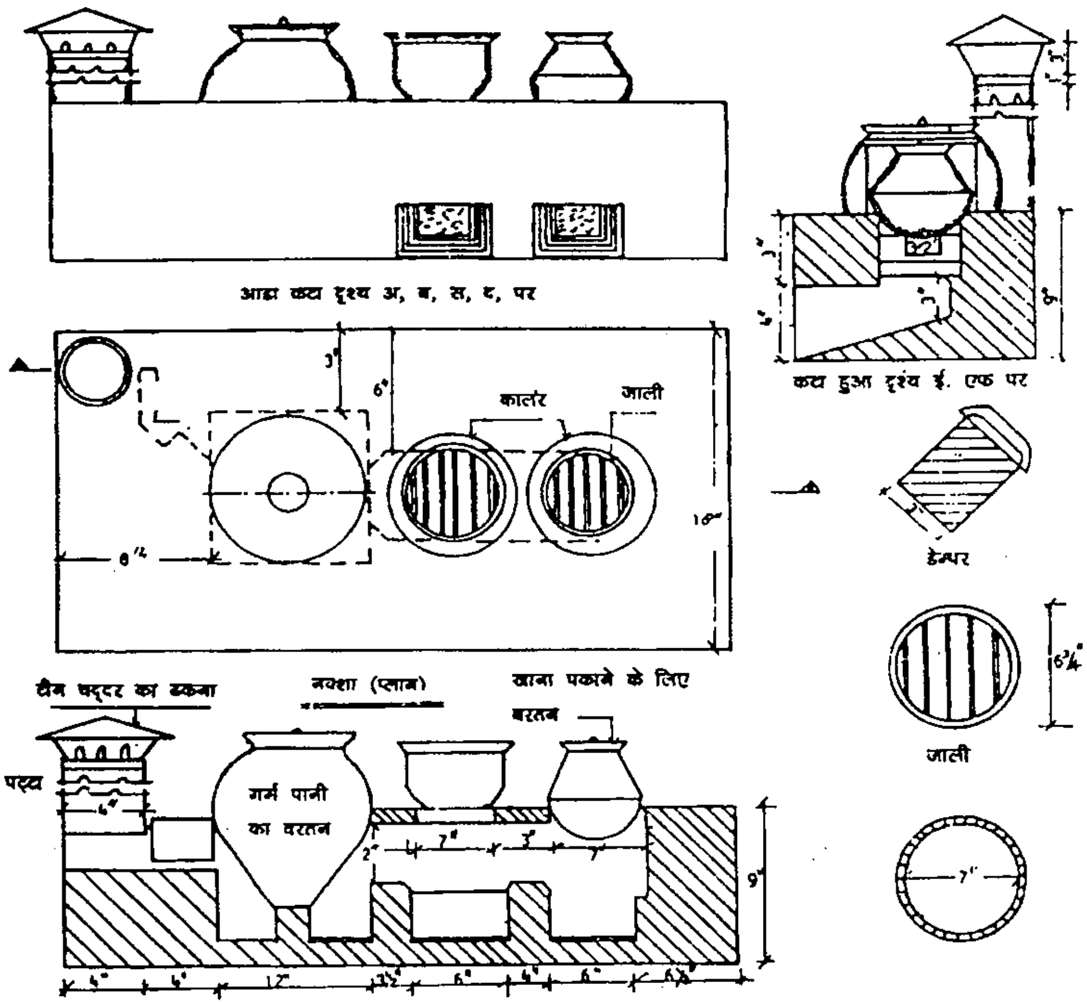
प्लेट फार्म में दीवार तथा पेड़ के बीच में मिट्टी भरकर अच्छी तरह कुटाई की जानी चाहिए।

फर्श बनाने के लिए आवश्यकतानुसार ईंटों का, पत्थर कातले अथवा चूना कंकर को कूटकर बनाया जा सकता है।

फर्श में उचित ढलान बाहर की ओर देना चाहिए ताकि पानी फर्श पर जमा न हो।

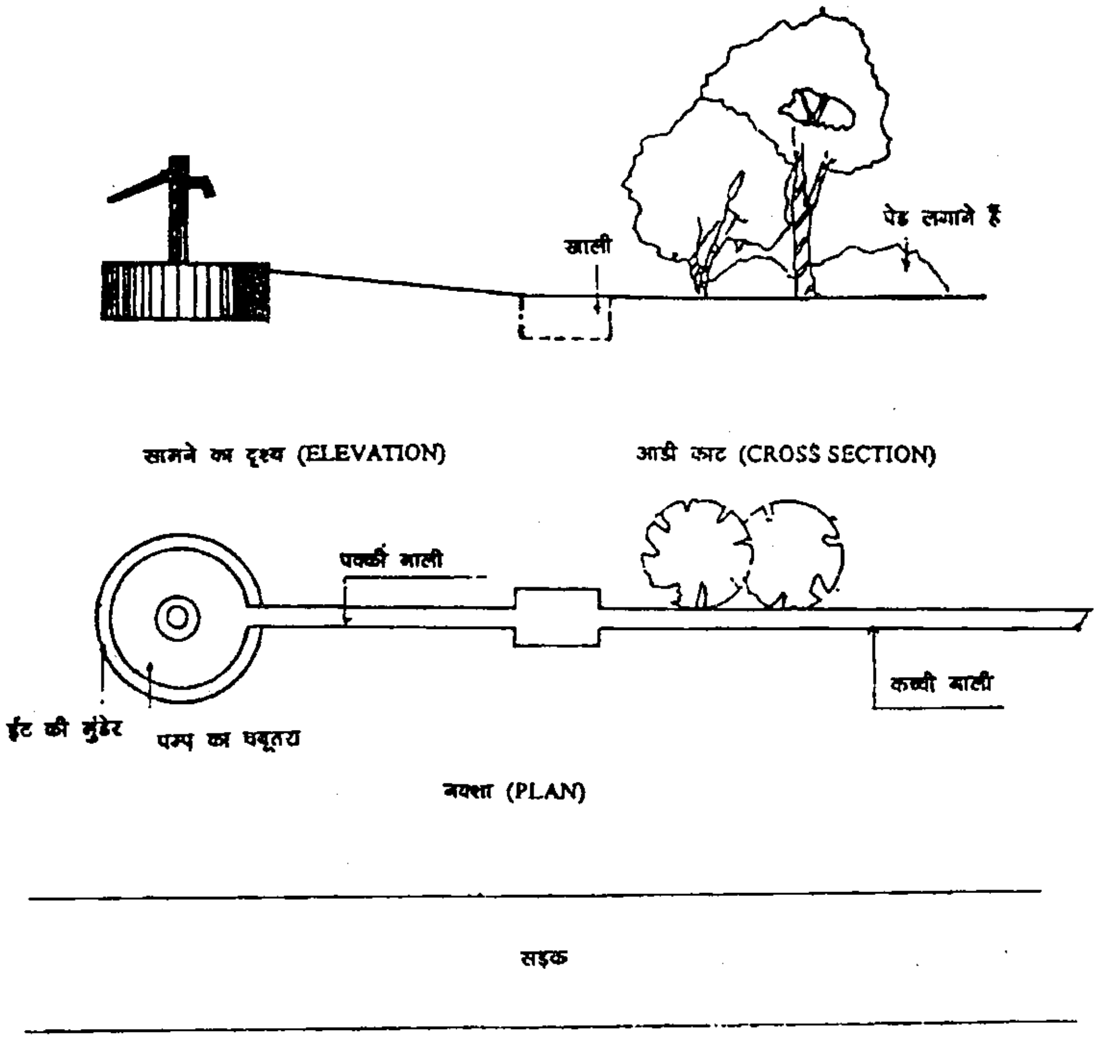
ध्यान रहे कि यह चबूतरा सामूहिक बैठकों तथा राहगीरों को छाया प्रदान करेगा अतः आकार उसी आवश्यकतानुसार रखा जाना चाहिए।

मानचित्र संख्या–18
वृक्षों के लिए सुरक्षा चबूतरा
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार



1. बरतन रखने का तल 15 से.मी. या बरतन के आकार के अनुसार
2. चूल्हा मिट्टी में या ईंटें को गारा मिट्टी में तथा धुआं निकलने के लिए 10 से.मी. व्यास का पाईप लगाया जाएगा।
3. डम्पर नं. 1 बरतन के छेद के बीच में डाला या हटाया जाएगा, ताकि पहिले बरतन में ताप पहुंचाया या रोका जा सके।
4. दूसरा डेम्पर छेद पूरे समय अपनी स्थिति से हटा रहेगा।
5. खाना बनाते समय सभी छेदों को बन्द रखना चाहिए।

मानचित्र संख्या–19
धुआं रहित चूल्हा
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार

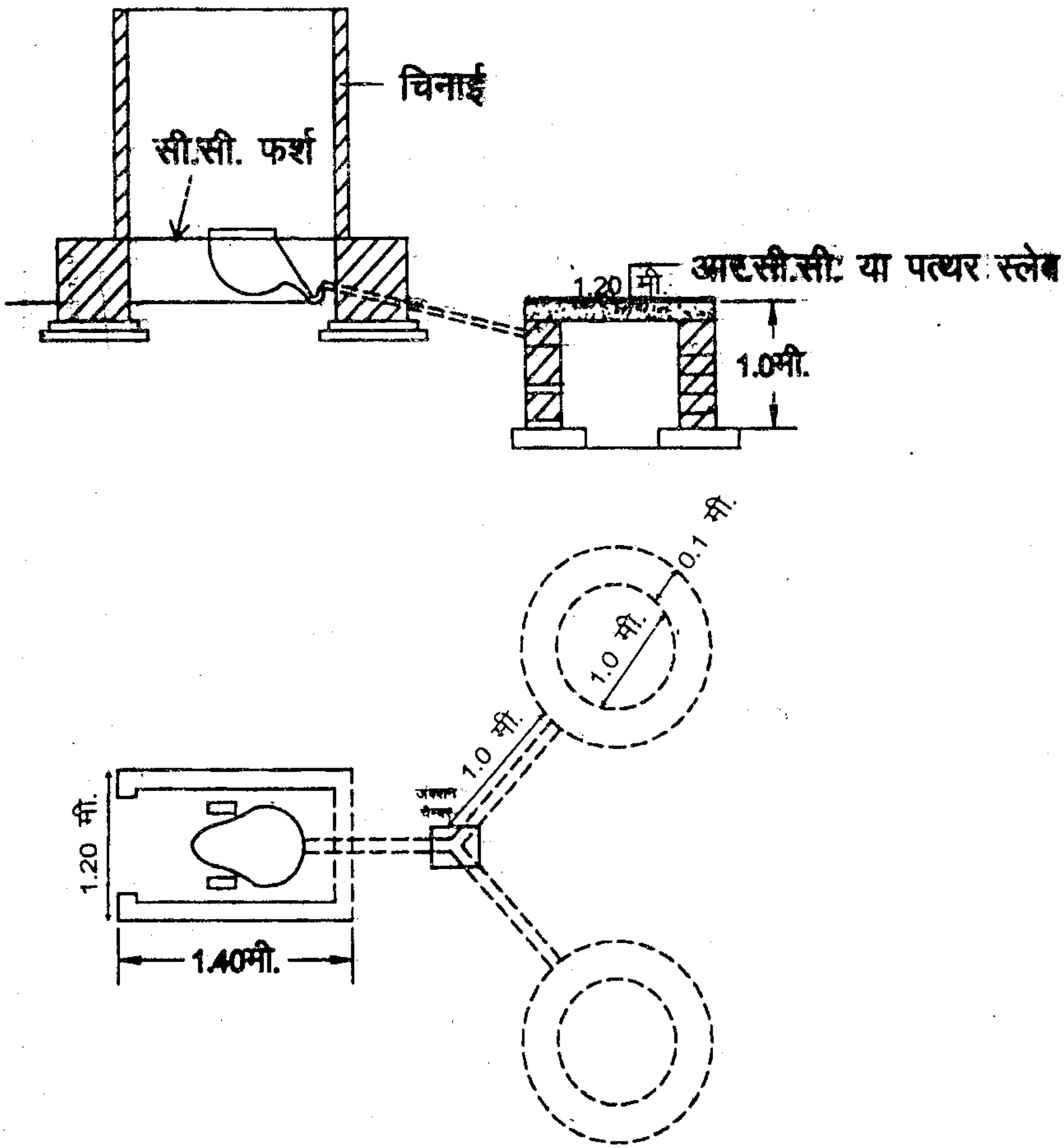


हैण्ड पम्प का उपयोग

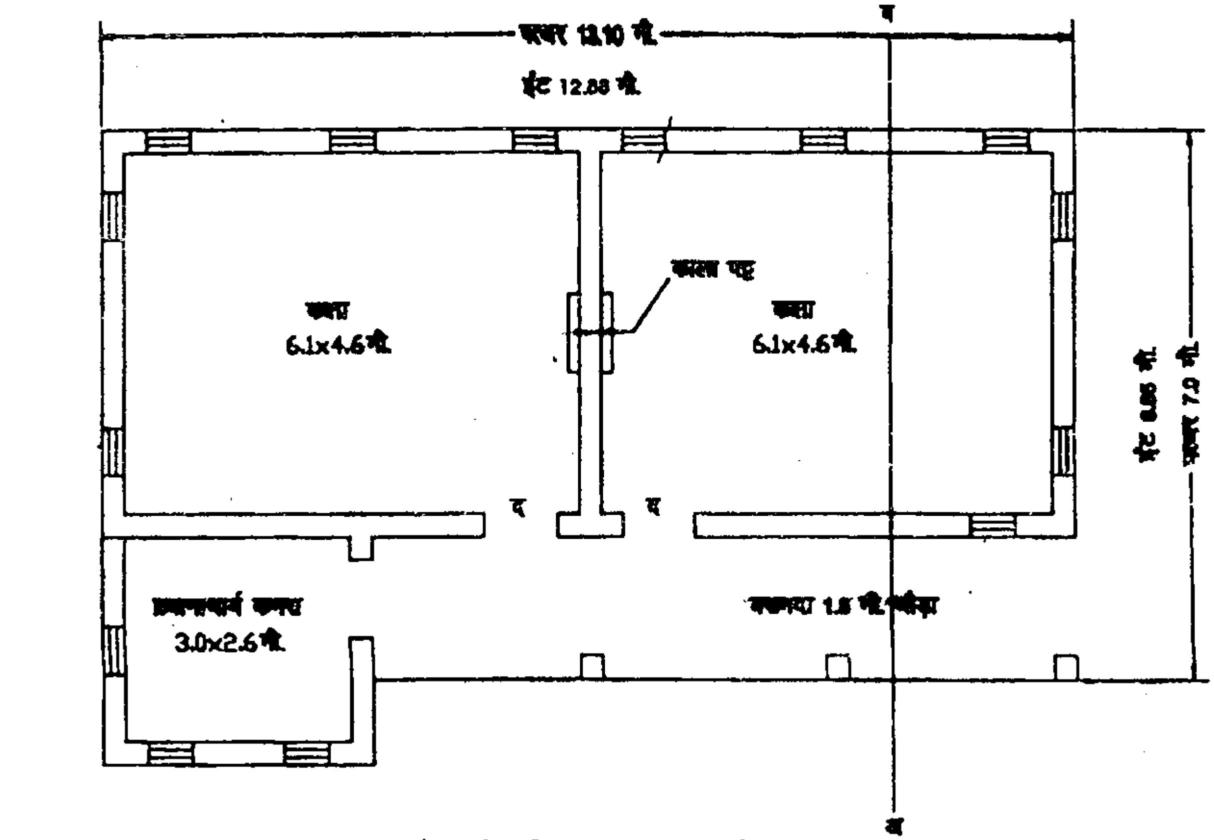
विशेष विवरण

1. पम्प के चारों तरफ सीमेंट कंक्रीट का कम से कम 5 फुट व्यास का चबूतरा बनाया जा सकेगा। चबूतरा ईंट के फर्श पर प्लास्टर कर या बीचे चूना कंक्रीट के ऊपर या पत्थर सोलिंग के ऊपर सीमेंअ कंक्रीट का फर्श बनाया जा सकेगा।
2. चबूतरे के चारों तरफ खड़ी ईंट लगाकर या छोट पत्थरों से चिनाई कर मुंडेरे करीब 3' ईंच से 4 ईंच ऊंची बनाई जा सकेगी तथा उसमें नाली की जगह खाली जगह छोड़कर पानी नाली के द्वारा खाली में जाने दिया जा सकेगा।
3. खाली का माप आवश्यकतानुसार दिया जा सकेगा जो जानवरों को पानी पिलाने के काम आएगा।
4. कच्ची नाली से 3 या 4 फुट दूर पेड़ लगाएं। पेड़ किस प्रकार के लगाएं, ग्रामीण निर्माण की पुस्तक में पढ़ें।

मानचित्र संख्या–20
हैण्ड पम्प का उपयोग
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार

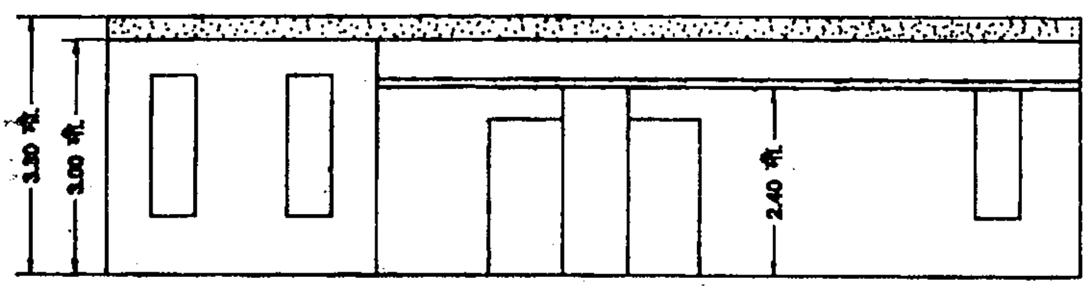


मानचित्र संख्या–21
दो गड्ढे वाला फ्लश शौचालय
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार

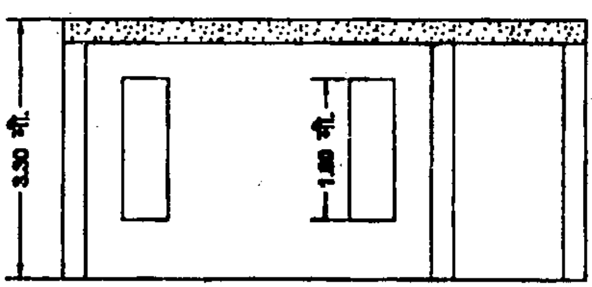


दरवाजे व खिड़कियां मानचित्र 14 के अनुसार

तल चित्र

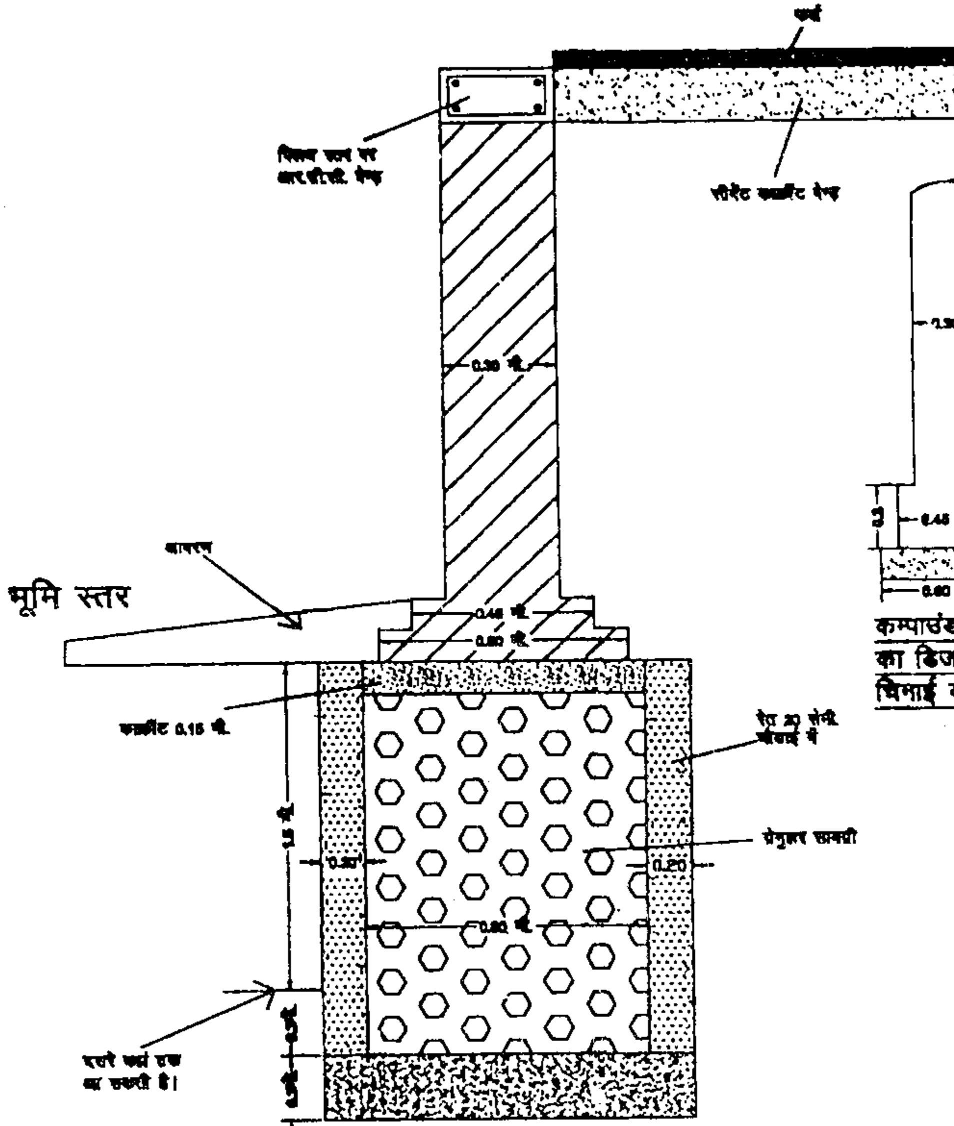


सामने का दृश्य

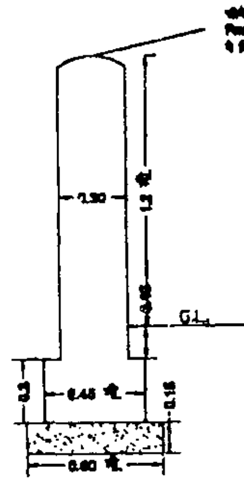


अ–ब पर आड़ी काट दृश्य

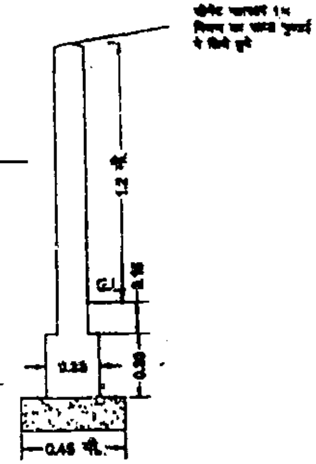
मानचित्र संख्या–22
प्राथमिक विद्यालय भवन (पुराना डिजाईन)
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार



नीव की डिजाईन ब्लेक कॉटन मिट्टी में

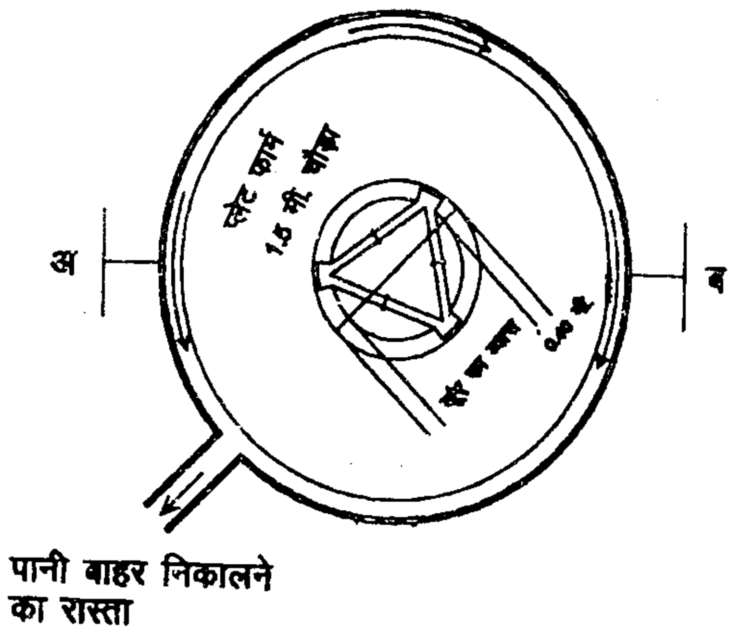


कम्पाउंड मे नींव का डिजाईन पत्थर चिनाई के लिए

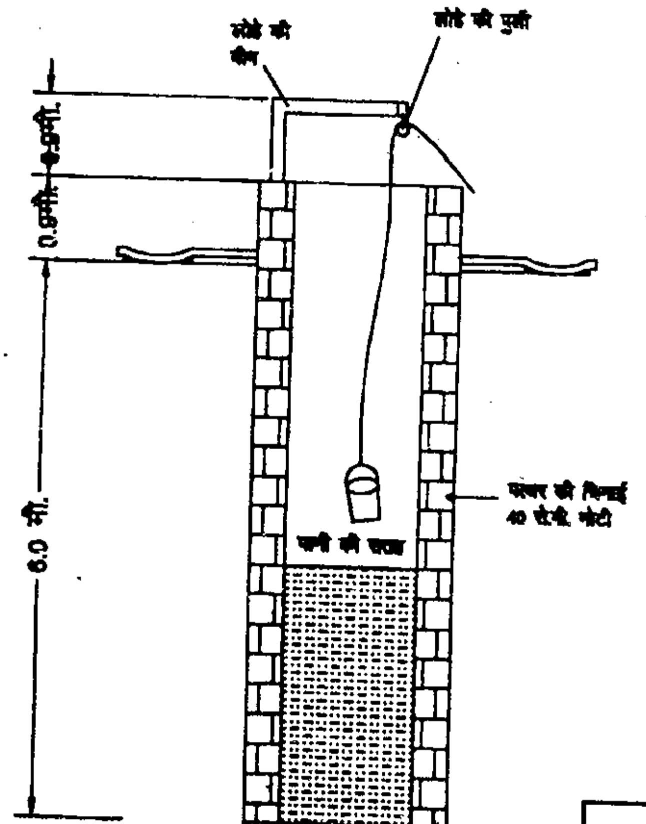


कम्पाउंड मे नींव का डिजाईन ईंट चिनाई के लिए

मानचित्र संख्या–23
नींव की डिजाईन
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार

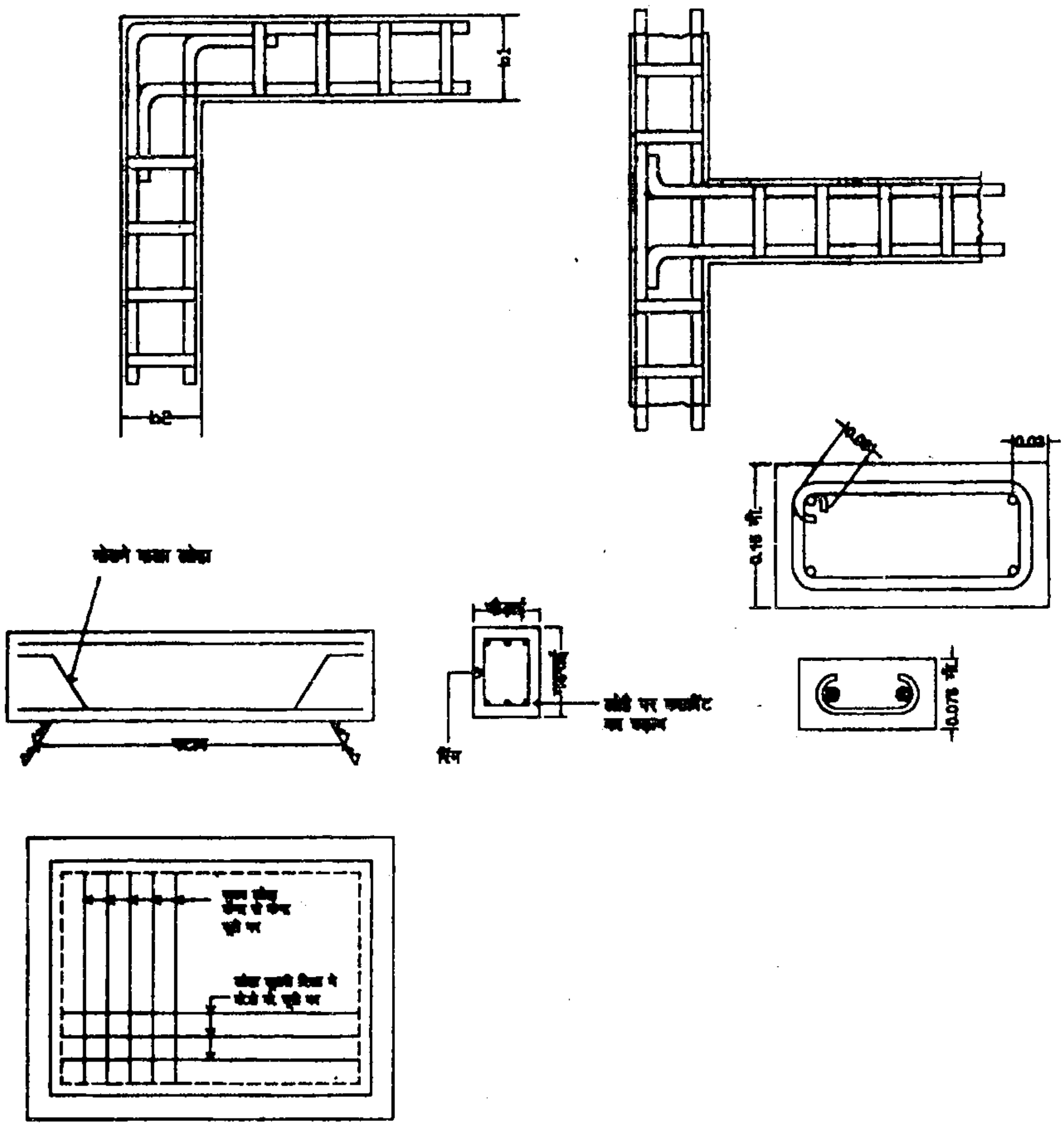


तल चित्र

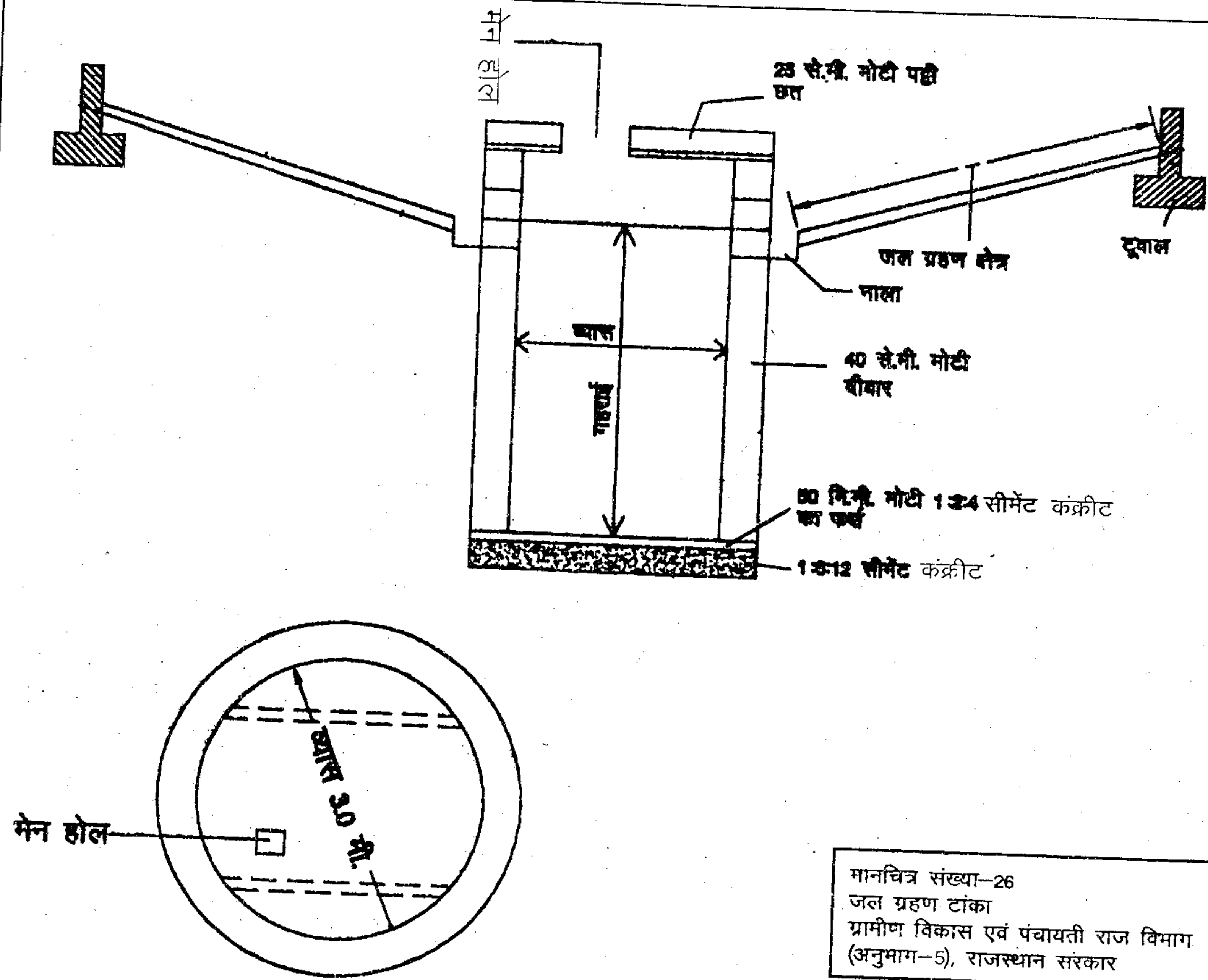


अ–ब पर आड़ी काट द्रश्य

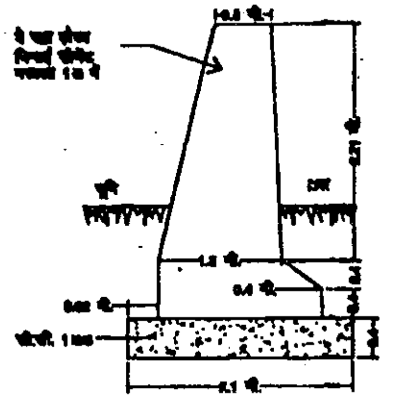
मानचित्र संख्या–24
कुएं का डिजाईन
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार



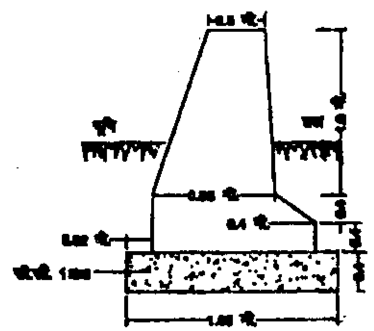
मानचित्र संख्या–25
भूकम्पीय बन्ध बीम तथा स्लेब का डिजाईन
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार



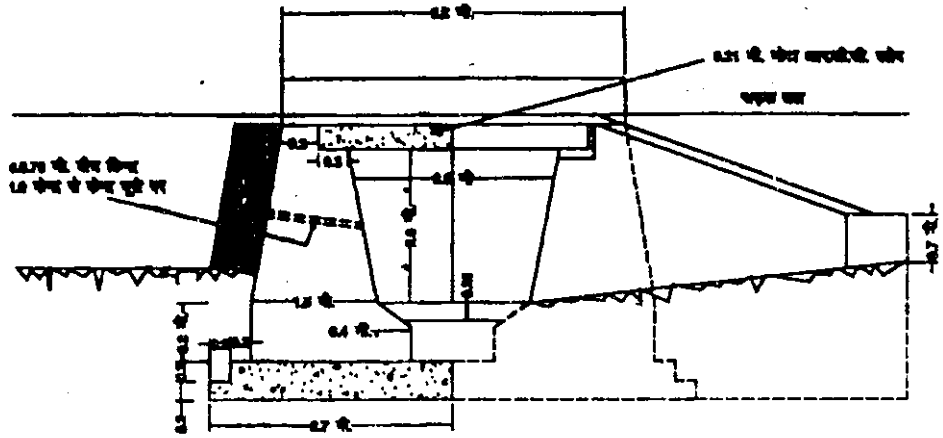
मानचित्र संख्या–26
जल ग्रहण टांका
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार



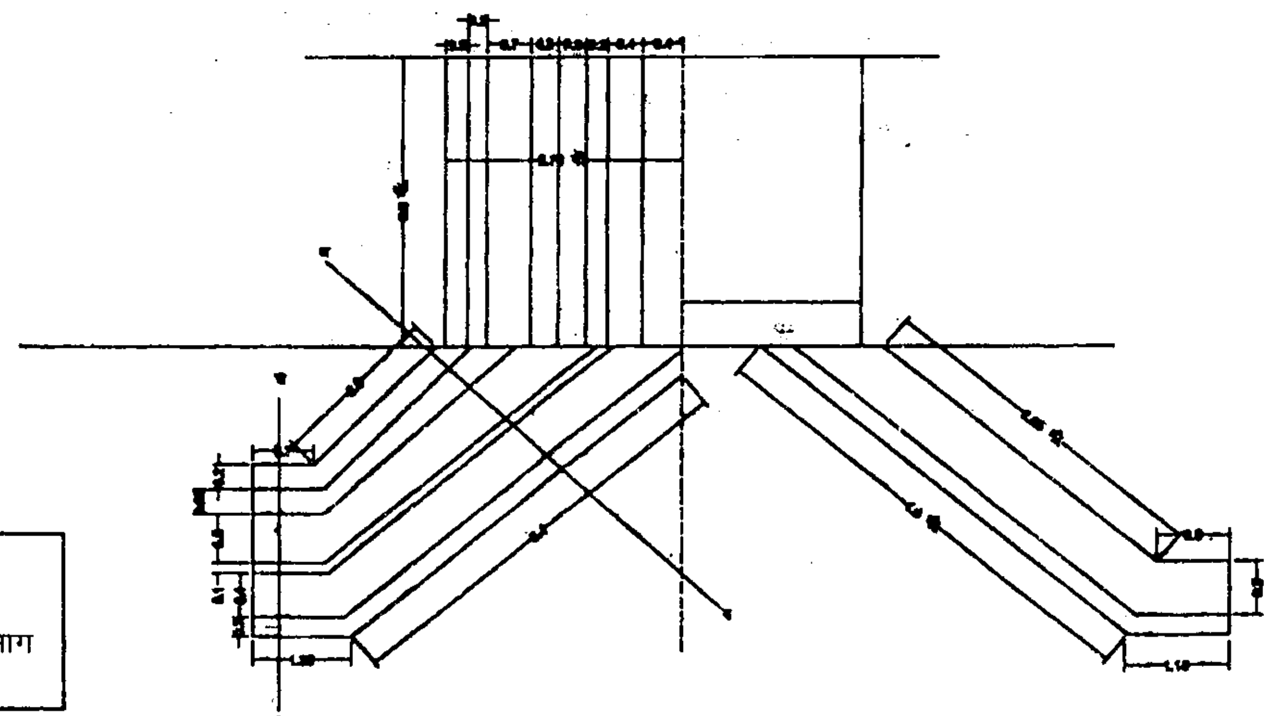
अ–ब पर आड़ी काट दृश्य



स–द पर आड़ी काट दृश्य



तल चित्र



आड़ी काट दृश्य

मानचित्र संख्या–27
2 मी. X 2 मी. का स्लेब पुलिया
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–5), राजस्थान सरकार

दर अनुसूची जिला परिषद, ... से लागू

क्र. सं.		कार्य विवरण	इकाई	श्रमिक दर	दर सामग्री सहित
		मिट्टी का कार्य			
1		15 से.मी. तक औसत मिट्टी काट कर, जमीन की सतह को संवारना (Dressing) तथा वनस्पति तथा छोटे पोधो को हटाना तथा तुच्छ पदार्थ और कूड़ा करकट को 1.5 मीटर उठान तथा 50 मीटर दूरी तक डालना। इकाई 10 वर्ग मीटर			
	(अ)	साधारण/बलुआ/मुलायम मिट्टी में	वर्ग मी.		
	(ब)	सख्त मिट्टी/चिकनी मिट्टी/कंकर मिट्टी	वर्ग मी.		
		भवन निर्माण			
2		नींव, खाई, परनाला में 1.5 गहराई तक मिट्टी की खुदाई करना, तल को कूटना, पानी डालना, बगल को संवारना, खुदी मिट्टी को बाहर निकालना, नींव भरने के बाद खाली स्थानों को पुनः मिट्टी से भरना तथा बची हुई मिट्टी को 50 मीटर की दूरी तक निस्तारण करना।			
	(अ)	साधारण/मुलायम मिट्टी में	घन मी.		
	(ब)	सख्त, चिकनी, कंकर मिट्टी में	घन मी.		
	(स)	विघटित चट्टान	घन मी.		
	(द)	साधारण चट्टान	घन मी.		
3		आईटम 2 में 1.5 मीटर अतिरिक्त उठान (Lift)	घन मी.		
4		आईटम 2 मे 50 मीटर अतिरिक्त दूरी तक फेकने के लिए	घन मी.		
5		खुदी हुई मिट्टी/रेत को नींव मे तथा कुर्सी मे 50 मीटर तक दूरी मे डालना तथा समतल करना, पानी डालना तथा दुरमुट से कूटना।	घन मी.		
6		नींव मे घाड़ंला या ककंर या झाझरा के 20 मि. मी. नामीनल नापीय सामग्री को बिछाना तथा पानी डालकर उसकी कुटाई करना दुरमुट से।	घन मी.		
7		नींव में पकी हुई ईटों को गारा मसालें मे डाईगोनल हेरिंग बोंड पेर्टन मे खड़ी लगाना।	वर्ग मी.		

8		नींव में चूने की कांकरीट 40 मिली. मीटर नामीय माप की पत्थर की गिट्टी 1 घन मी. मात्रा मे 83 किलो चूने तथा 0.48 घन मी. रेत के मसाले के साथ मिलाकर डालना तथा दुरमुट से कूटना तथा तराई करना आदि 1 श्रमिक द्वारा मिलाई गई।	घन मी.		
9		नींव में चूनें की काकंरीट 40 मि.मी. नामीय माप की पत्थर की गिट्टी 1 घन मी. मात्रा मे 83 किलो चूना तथा 0.48 घन मी. राखी के मसाले के साथ मिला कर डालना तथा दुरमुट से कूटना तथा तराई करना आदि 1 श्रमिक द्वारा मिलाई गई।	घन मी.		
10		नींव मे चूने की काक्रींट 40 मि.मी. नामीय माप की ईंट की गिट्टी 1 घ.मी. मात्रा मे 83 किलो चूना तथा 0.48 घ.मी. रेत/राखी के मसाले में साथ मिलाकर डालना तथा दुरमुट से कूटना तथा तराई करना आदि। श्रमिका द्वारा मिलाई गई।			
	(अ)	चूना रेत मसाले के साथ	घन मी.		
	(ब)	चूना राखी मसाले के साथ	घन मी.		
11		सीमेंट काक्रींट नींव में 40 मि.मी. नामीय माप की पत्थर गिट्टी/ईंट की गिट्टी सीमेंट रेत मसाला 1सीमेंट : 6 रेत : 12 गिट्टी अनुपात मे मिलाकर, डालना तथा कुटाई करना, तराई समेत।			
	(अ)	पत्थर की गिट्टी के साथ	घन मी.		
	(ब)	ईंट की गिट्टी के साथ	घन मी.		
11	(अ)	सीमेन्ट कांक्रीट नींव या फर्म में 40 मि. मी. नामीय माप की पत्थर गिट्टी / ईट की गिट्टी सीमेन्ट–रेत मसाला, 1 सीमेन्ट : 5 रेत : 10 गिट्टी अनुपात में मिलाकर डालना तथा कुटाई करना, तराई समेत।			
	(अ)	पत्थर की गिट्टी के साथ	घन मी.		
	(ब)	ईंट की गिट्टी के साथ	घन मी.		
11	(ब)	सीमेन्ट कांक्रीट नींव या फर्श में 40 मि. मी. नामीय माप की पत्थर गिट्टी/ईट गिट्टी, सीमेन्ट–रेत मसाला में 1 सीमेन्ट : 4 रेत : 8 गिट्टी अनुपात में मिलाकर डालना तथा कुटाई करना, तराई समेत।			
	(अ)	पत्थर की गिट्टी के साथ	घन मी.		
	(ब)	ईंट की गिट्टी के साथ	घन मी.		

12		नींव मे 40 मि.मी. नामीय माप के साथ 40 प्रतिशत गारे मिट्टी को मिलाकर डालना और कूटना।			
	(अ)	पत्थर की गिट्टी के साथ	घन मी.		
	(ब)	ईंट की गिट्टी के साथ	घन मी.		
13		नींव तथा कुर्सी मे द्वितीय श्रेणी की ईटो की चिनाई गारा मसाले मे ।	घन मी.		
14		नींव तथा कुर्सी मे प्रथम श्रेणी की ईंटो से चिनाई चूना, बजरी/चूना, राखी 1:3 मसाले मे, मय बगल की झिरी बन्द करने तथा तराई समेत।			
	(अ)	चूना बजरी 1:3 मसाले में	घन मी.		
	(ब)	चूना राखी 1:3 मसाले में	घन मी.		
15		नींव तथा कुर्सी मे प्रथम श्रेणी की ईंटों की चिनाई चूना–सुरखी–बजरीया चूना–बजरी–पत्थर चूर्ण मसाला 1:1:2 अनुपात मे, मय बगल की झिरी बन्द करने तथा तराई समेत।			
	(अ)	चूना बजरी पत्थर चूर्ण मसाला	घन मी.		
	(ब)	चूना सुरखी बजरी मसाला	घन मी.		
16		नींव तथा कुर्सी में प्रथम श्रेणी ईंटों की चिनाई सीमेंट–बजरी 1:6 या 1:8 मसाले में, मय बगल की झिरी बन्द करने तथा तराई समेत।			
	(अ)	सीमेंट मसाला 1:6	घन मी.		
	(ब)	सीमेंट मसाला 1:8	घन मी.		
16	अ	आईटम 14, 15, तथा 16 में यदि द्वितीय श्रेणी की ईटे काम में ली जाए तो उक्त आईटमो की दरों में कटोती	घन मी.		
17		अतिरिक्त राशी अधिरचना में चिनाई मे आईटम संख्या 13 से 16 में 4.5 मीटर ऊंचाई तक कुर्सी स्तर से।	घन मी.		
18		प्रथम श्रेणी की ईंटों की 112 मि.मी. तथा 75 मि.मी. मोटाई में नींव तथा अधिरचना में सीमेंट–बजरी मसाला 1:4 मे चिनाई का कार्य करना मय तराई के।			
	(अ)	112 मि. मि. मोटाई में	वर्ग मी.		
	(ब)	75 मि. मि. मोटाई में	वर्ग मी.		
19		प्रथम श्रेणी की ईंटों की 112 मि.मी. तथा 75 मि.मी. मोटाई में नींव तथा अधिरचना में सीमेंट–बजरी मसाला 1:6 मे चिनाई का कार्य करना मय तराई के।			

		112 मि. मि. मोटाई में	वर्ग मी.		
		75 मि. मि. मोटाई में	वर्ग मी.		
20		अतिरिक्त राशी ईंट के वर्गाकार या आयताकार खम्बों को बनाने मे, अधिरचना मे अधिकतम लम्बाई 1.2 मीटर तक।	घन मी.		
21		नींव तथा कुर्सी में पत्थर की वे रद्धा–ढोका चिनाई, गारा मसाले में या बिना मसाले मे सूखे पत्थर में।			
	(अ)	गारे मसाले में	घन मी.		
	(ब)	सूखे पत्थर की चिनाई	घन मी.		
22		नींव तथा कुर्सी में पत्थर की वे रद्धा–ढोका चिनाई, चूना–बजरी 1:2 या 1:3 मसाले मे 30 से.मी. से अधिक मोटाई में बगल की झिरी बन्द करना, मय तराई के।			
	(अ)	चूना बजरी 1:2 में	घन मी.		
	(ब)	चूना बजरी 1:3 में	घन मी.		
23		नींव तथा कुर्सी मे पत्थर की वे रद्धा–ढ़ोका चिनाई चूनाःबजरीःपत्थर चूर्ण 1:1:1 या चूनाःराखीःबजरी 1:1:1 मसाले मे 30 से.मी. से अधिक मोटाई मे। बगल की झिरी बन्द करना, मय तराई के।			
	(अ)	चूनाःराखीःबजरी 1:1:1 में	घन मी.		
	(ब)	चूनाःबजरीःपत्थर चूर्ण1:1:1 में	घन मी.		
24		नींव तथा कुर्सी मे पत्थर की वे रद्धा–ढ़ोका सीमेंट–बजरी 1:3, 1:6 या 1:8 मसाले मे, मय बगल की झिरी बन्द करना तथा तराई आदि।			
	(अ)	सीमेंट बजरी 1:6	घन मी.		
	(ब)	सीमेंट बजरी 1:8	घन मी.		
	(स)	सीमेंट बजरी 1:4	घन मी.		
25		अतिरिक्त जोड़ने योग्य राशि, अधिरचना चिनाई, आईटम नम्बर 21 से 24 तक मे, कुर्सी तथा 4. 5 मीटर ऊंचाई तक 30 से.मी. से अधिक मोटाई के लिये।	घन मी.		
26		अतिरिक्त जोड़ें अधिरचना पत्थर की चिनाई मे आईटम 21 से 24 तक तथा आईटम 25 के अनुसार। (30 से.मी. तक मोटाई के लिये)	घन मी.		
27		अतिरिक्त जोडने योग्य, अधिरचना मे पत्थर के खम्बे वर्गाकार या आयताकार 90 से.मी. लम्बाई तक।	घन मी.		

28		अतिरिक्त ऊपर की मजिंल मे समस्त चिनाई के कार्य के लिए।	घन मी.		
29		रद्धा कतार ढ़ोका चिनाई (कोर्स खल) सेकिण्ड सोर्ट की अतिरिक्त दर।	वर्ग मी.		
30		रद्धा कतार ढ़ोका चिनाई (कोर्स खल) फर्स्ट सोर्ट का अतिरिक्त।	वर्ग मी.		
31		पत्थर के सिरदल (लिटंल) की आपूर्ति कर, चिनाई मे उपयोग की गई मसाले मे उसे लगाना।	घन मी.		
32		पत्थर की रफ तरासी दहल, दासा तथा कोपिंग को सीमेंट मसाला 1:4 मे लगाना तथा आपूर्ति करना।			
	(अ)	50 मि.मी. मोटाई	वर्ग मी.		
	(ब)	75 मि.मी. मोटाई	वर्ग मी.		
	(स)	100 मि.मी. मोटाई	वर्ग मी.		
33		छेनी से गडी हुई पत्थर के ताक, टांड को सीमेंट मसाले 1:3 मे लगाना व आपूर्ति करना।			
	(अ)	25 मि.मी. मोटाई	वर्ग मी.		
	(ब)	35 मि.मी. मोटाई	वर्ग मी.		
	(स)	50 मि.मी. मोटाई	वर्ग मी.		
34		मशीन से सिरे काटे हुए 25 से 30 मि.मी मोटाई के पत्थरों की ताक 1:3 सीमेंट मसाले से लगाना तथा आपूर्त्ति पूर्ण करना।			
	(अ)	धौलपुर करोली	वर्ग मी.		
	(ब)	कोटा	वर्ग मी.		
	(स)	निम्बाहेड़ा	वर्ग मी.		
35		30 मि.मी. से 40 मि.मी. मोटाई के पत्थर के छज्जे, दाब पत्थर के साथ, सीमेंट मसाले मे 1:4 मे लगाना तथा आपूर्त्ति करना, दीवार तथा छज्जे के जोड़ पर सीमेंट काक्रींट 1:3:6 का 7.5 से.मी. का गोला बनाना, आदि।	वर्ग मी.		
36		अव्वल दर्जे की पत्थर की पट्टियों की छत डालना, ऊपर तथा नीचे से जोडों मे पत्थर की चीप के साथ 1:4 अनुपात में सीमेंट मसाले से भरना।	वर्ग मी.		
37		सीमेंट काक्रींट 1:2:4/1:1.5:3 मिश्रण की प्रवलित सीमेंट काक्रींट में डालना तथा आपूर्त्ति करना, छत की स्लेब, छज्जे, बीम, लिटंल आदि में, दबाना, तराई करना तथा सतह को 1:3 सीमेंट मसाले से समतल करना आदि समेंत परन्तु स्ट्रील तथा शटरिंग की कीमत अलग से।	घन मी.		

	अ	नींव में आर.सी.सी. हेतु काटे			
	ब	जोडे अतिरिक्त मंजील के लिए			
38		पट्टियों की छत के ऊपर पत्थर के सूच्याकार शक्ल के 14 से 16 से.मी. ऊंचे नाप के टुकडों से चूना–बजरी 1:3 मसाले मे या 1:6 सीमेंट–बजरी मसाले मे खरंजा लगाना तथा चाही गई दिशा मे ढ़लान देते हुए आपूर्त्ति समेत।			
	(अ)	चूना–बजरी 1:3 मे	घन मी.		
	(ब)	सीमेंट–बजरी 1:6 में	घन मी.		
39		पट्टियों की छत के ऊपर ईंट कारा खरंजा 100 मि.मी. औसत मोटाई मे 1:50 का ढलान देकर इसमे 25 प्रतिशत चूने का उपयोग करते हुए। कुटाई थपाई पूर्ण कार्य सभी प्रकार से।	वर्ग मी.		
40		पक्के ईंट के टुकडे या पत्थर के छोटे कातले मे सीमेंट मसाला 1:4 मे भंवरिया डालना, पट्टी छत के ऊपर तथा आपूर्त्ति करना।	वर्ग मी.		
41		पट्टी छत या प्रवलित सीमेंट काक्रींट के ऊपर खडी ईंटों का वर्गाकार खरंजा, चूना–बजरी 1:2 मसाले मे लगाना तथा आपूर्त्ति करना।	वर्ग मी.		
42	42.	90 मि.मी. औसत मोटाई का चूने का दड़ जिसमे 1 चूना लावी : 2 सुरखी : 2 पुराना चूना तथा 2 (12 मि.मी. नामीय) गिट्टी के अनुपात मे तथा गुड़, मैथी, सन् प्रत्येक 7 किलो प्रति घन मी. चूना लावी के हिसाब से, पट्टी या आर.सी.सी. छत पर इस प्रकार बिछाना कि चाही गई दिशा मे 1:50 का ढ़लान प्राप्त हो सके तथा छत को विशेष विवरण के अनुसार कूटना आदि आपूर्त्ति करना।	वर्ग मी.		
43		90 मि.मी. औसत मोटाई मे सीमेंट काक्रींट दड़ जिसमे 1 भाग सीमेंट : 3 भाग बजरी तथा 6 भाग 12 मि.मी. नामीय एग्रीगेट मिलाकर पट्टी पर इस प्रकार डालना कि चाही गई दिशा मे ढ़लान 1:60 का प्राप्त किया जा सके तथा विशेष विवरण के अनुसार 6 मि.मी. व्यास की छडों को दोनों दिशाओ मे 25 से.मी. केन्द्र से केन्द्र जाल मध्य काक्रींट मे डालकर काक्रींट को दबाना तथा तराई समेत।	वर्ग मी.		
43	अ	75 x 75 मि.मी. का वट्टा (गोला) बनाना			
	(अ)	चूना कांक्रीट में	मीटर		
	(ब)	सीमेन्ट कांक्रीट में	मीटर		

44		सीधे खरंजे के ऊपर या आर.सी.सी छत के ऊपर 20/25 मि.मी. मोटाइ का सीमेंट 1:6 का प्लास्टर करना व आपूर्त्ति करना तराई समेत।	वर्ग मी.		
45		सेन्टरिंग–शटरिंग का आर. सी. सी. छत, स्लेब, बीम, छज्जे, लिन्टल आदि डालने के लिए लगाना 4.5 मीटर ऊंचाई तक के लिए तथा हटाना आदि विशेष विवरण के अनुसार।	वर्ग मी.		
	1	'dd every height or part balli shall be used @per sqm	वर्ग मी.		
46		आ.सी.सी काम के लिए लोहे को काटना, मोड़ना तथा स्थान पर लगाना तथा बांधने का कार्य मय आपूर्त्ति के।	कि.ग्रा.		
47		0.80 मि.मी. मोटाई (22 गेज) की लोहै की इस्पात नालीदार चद्दर जिन्हे इस्पात के जे या एल हुक तथा 8मि.मी. व्यास के वोल्ट तथा नट, विटुमन वाशर के साथ लगाई जाएगी। इसमे कैची तथा परलिन की लागत शामिल नही है।	वर्ग मी.		
48		6 मि.मी. मोटाई मे नालीदार एस्वेस्टस सीमेंट की चदरों को इस्पात के जे या एल हुक तथा नट वोल्ट से लगाना व आपूर्त्ति करना। कैची तथा परलिन की भुगतान अलग से होगा।	वर्ग मी.		
49		2 मि.मी. मोटाई की पी.वी.सी. की नालीदार चद्दरों को इस्पात के एल या जे हुक तथा नट वोल्ट के साथ लगाना व आपूर्त्ति करना।	वर्ग मी.		
50		हरे या पीले रंग की लिटे रूफ एक्सपो नालीदार चद्दरे (जंग रोधी, सीलन तथा मोसम प्रूफ तथा दीमक रोधी) का लगाना तथा आपूर्त्ति करना।	वर्ग मी.		
51		लोहै के गर्डर को काट कर चढ़ाना तथा स्थान पर लगाना, 4.5 मीटर ऊंचाई तक	किलो		
52		3 मीटर के पटाव तक पहिले से बनी दो पताम 40x40 मि.मी. वाली कडियां 0.9 मी. तक केन्द्र से केन्द्र की दूरी पर चढ़ाना तथा लगाना तथा उसके बीच में 40 मि.मी. मोटे 89x89 से.मी. नाप के पहिले से बने प्रवलित सीमेंट काक्रींट के स्लेब को बीच मे लगा कर जोड़ों मे x–3 भरना।	वर्ग मी.		
53		जेक डाट की छत प्रथम वर्ग की ईंटों की सीमेंट मसाले 1:3 के अनुपान मे चिनाई तथा पुठा एकन्ध को 1:2:4 अनुपात की सीमेंट:बजरी:गिट्टी की काक्रींट से भरना, गर्डर की लागत को छोड़ कर, मय शटरिंग की कीमत के।	वर्ग मी.		

54		फर्श के नीचे सूखे पत्थरों का खरंजा लगाना व आपूर्ति करना	घन मी.		
57		प्रथम श्रेणी की सूखी खड़ी ईंट कर्णकार में फर्श 12 मी.मी. मोटे मड मसाले के ऊपर लगाना तथा जोड़ों में भरकर ऊपर से सपाट टीप सीमेंट मसाले 1:3 में भरना। पटट ६ खडी	वर्ग मी.		
58		50 मी. मी. मोटाई में सीमेंट कंक्रीट 1:2:4 मिश्रण जिसमें 1 सीमेंट 2 बजरी 4 पत्थर की या ईंट की 12 . मी. नाभीय गिट्टी के साथ मिलाकर डालना, कूटना, दबाना तथा तराई आदि समेत ।			
	(अ)	पत्थर की गिट्टी	वर्ग मी.		
	(ब)	ईंट की गिट्टी	वर्ग मी.		
59		20 मी. मी. मोटाई में 1:4 सीमेंट बजरी मसाले के ऊपर पालिश/रफ कोटा स्टोन फर्श, स्कर्टिंग का लगाना तथा जोड़ों को सीमेंट के घोल से भर कर जोड़ना आदि ।			
	(अ)	पालिश कोटा स्टोन	वर्ग मी.		
	(ब)	रफ कोटा स्टोन	वर्ग मी.		
60		कुल 40 मी.मी. मोटाई की मारबल चिप्स फर्श जिसमें नीचे की 34 मी. मी. मोटाई की सीमेंट कंक्रीट 1:2:4 अनुपात में तथा 6 मी.मी. मोटी चिप्स की परत, 1 मी.मी. से 4 मी. मी. नाप की मारबल चिप्स के 7 भाग में असयतन में 4 भाग आयतन के मारबल पाऊडर सीमेंट 3:1 मिश्रण भार से मिलाकर डालना तथा तराई, घिसाई तथा पालिस आदि कर पूरा करना मय कांच पती आदि।	वर्ग मी.		
61		कोटा स्टोन बिना पालिश के 60 ग 60 से. मी. साईज के सीधे सीमेंट के मसाले के उपर समतल कर लगाना तथा जोड़ों में सीमेंट मसाला 1:3का भरकर फलश टीप करना ।	वर्ग मी.		
62		20 मि.मी. 1:6 मसाले के ऊपर निम्बाहेड़ा, चित्तौड़, धौलपुर, करोली आदि पत्थर स्लेब को फर्श मे लगाना तथा जोडों को 1:3 सीमेंट मसाले से भरकर समतल करना आदि।	वर्ग मी.		
62	अ	सीमेंट बजरी मसाले 1:6 मसाले के ऊपर प्रिकास्ट सीमेंट कंक्रीट मोजाइक टाइल्स को फर्श मे लगाना तथा जोडों को 1:3 सीमेंट मसाले से भरकर समतल करना आदि।	वर्ग मी.		

63		मारबल को लगाना व आपूर्त्ति करना, मारबल को काटना तथा 20 मि.मी. 1:4 मसाले पर लगाना, सफेद सीमेंट से किनारों को मिलाना, घिसाई, पालिश समेंत।	वर्ग मी.		
64		12 मि.मी. मोटा 1:3 अनुपात के सीमेंट मसाले के प्लास्तर के ऊपर 6 मि.मी. मोटाई की मारबल चिप्स की स्कर्टिंग या डेडो जिसमे 1 मि.मी. से 4 मि.मी. नाप की मारबल चिप्स के आयतन मे 7 भाग आयतन का मारबल पाऊउर 1: सीमेंट 3 भाग भार से मिश्रण को मिलाकर डालना तथा तराई, घिसाई तथा पालिस कर पूरा करना।	वर्ग मी.		
		प्लास्टर			
65		चूना प्लास्टर, दीवार पर 1:2 अनुपात मे चूना तथा बजरी मिलाकर जोडों को कुरेदने सहित 25 मि.मी. / 20 मिली.मी. / 12 मिली.मी. मोटाई में।			
		25 मी. मी.	वर्ग मी.		
		20 मी. मी.	वर्ग मी.		
		12 मी. मी.	वर्ग मी.		
66		चूना प्लास्टर दीवार पर 1:1:1 अनुपात मे चूना, बजरी, सुरखी मिलाकर जोडों को कुरेदने सहित 25 मि.मी. / 20 मि.मी. / 12 मि.मी. मोटाई है।			
	(अ)	25 मी. मी.	वर्ग मी.		
	(ब)	20 मी. मी.	वर्ग मी.		
	(स)	12 मी. मी.	वर्ग मी.		
67		सीमेंट प्लास्टर दीवार पर 1:4 अनुपात मे सीमेंट–बजरी मिलाकर कर जोडों को कुरेदने तथा तराई सहित 25 मि.मी. / 20 मि.मी. / 12 मि.मी. में।			
	(अ)	25 मी. मी.	वर्ग मी.		
	(ब)	20 मी. मी.	वर्ग मी.		
	(स)	12 मी. मी.	वर्ग मी.		
68		सीमेंट प्लास्टर दीवार पर 1:6 अनुपात मे सीमेंट–बजरी मिलाकर जोडों को कुरेदने तथा तराई समेत।			
	(अ)	25 मी. मी.	वर्ग मी.		
	(ब)	20 मी. मी.	वर्ग मी.		
	(स)	12 मी. मी.	वर्ग मी.		

69		प्लास्टर छत पर करने का अतिरिक्त खर्चा।	वर्ग मी.		
70		पत्थर या ईट के काम पर सपाट या रूल्ड टीप 1:3 अनुपात मे सीमेंट बजरी मसाले मे मय तराई के।			
	(अ)	पत्थर की ऊपर	वर्ग मी.		
	(ब)	ईंट के ऊपर	वर्ग मी.		
	1	जोडे रेल एण्ड कट टीप हेतु			
		रंग रोगन			
71		सफेदी का कार्य नये कार्य पर/पुराने कार्य पर, रगडना, सतह बनाना आदि पूर्ण पाड़बन्दी सहित।			
	(अ)	नये कार्य पर	वर्ग मी.		
	(ब)	पुराने कार्य पर	वर्ग मी.		
72		रंग सफेदी का कार्य नये कार्य/पुराने कार्य पर।			
	(अ)	नये कार्य पर	वर्ग मी.		
	(ब)	पुराने कार्य पर	वर्ग मी.		
73		इनामिल पेन्ट का लेप करना नये कार्य/पुराने कार्य पर सम सरफेस बनाना।			
	(अ)	नये कार्य पर	वर्ग मी.		
	(ब)	पुराने कार्य पर	वर्ग मी.		
		दरवाजे खिड़कियां			
74		दरवाजे व खिड़कियां मे पत्थर से बने एकल पताम की चौखट 100X75 मि.मी. की 1:4 अनुपात के सीमेंट मे लगाना व आपूर्त्ति करना।	मीटर		
75		फेक्ट्री मे बनाये गये ठोस कोर, एकल पल्ले के 30 मि.मी. दरवाजे जिसके दोनो ओर कार्मसियल प्लाई हो, किनारो की विडिंग वोल्ट, दो चटकनी तथा दो हत्थे के साथ, एनामिल युक्त 3 हिन्जो की सहायता से लगाना तथा आपूर्त्ति करना।	वर्ग मी.		
76		22 गेज की सादा जी.आई चद्दर के 1 मीटर चोडे तथा 2 मीटर ऊंचे दो पल्ले वाले दरवाजे, जिसमे लोहे के 40X40X3 मि.मी. कोनिया लोहै (एंगल आईरन) को चौखट तथा दरवाजे के 25X25X3 मि.मी. के कोनिया लोहै के चौखट (फ्रेम) मे नक्शो न. 14 के अनुसार आपूर्त्ति करना। मय अर्गल स्लाईडिग वोल्ट, चिटकनी तथा पकड पट्टियां।	वर्ग मी.		

76	अ	आईटम 76 में दरवाजे के पल्लो में जी. आई. चद्दर के स्थान पर एम. एस. चद्दर लगाना।	वर्ग मी.		
77		22 गेज की सादा जी.आई चद्दर की बनी 0.6 मी. चौड़ी तथा 1.8 मी. ऊंची खिड़की जिसमें समस्त चौखट फ्रेम 25X25X3 मि.मी. की कोनिया लोहै का, 10 मि.मी. ग्रिल तथा ऊपर स्थिर 3 मि.मी. मोटा ग्लास, मय अर्गल, चिटकनियां 2 नग तथा पट्टियां 4 नग नक्शा न. 14 के अनुसार आपूर्त्ति करना।	वर्ग मी.		
77	अ	आईटम 77 में खिड़की के पल्लो में जी. आई. चद्दर के स्थान पर एम. एस. चद्दर लगाना।	वर्ग मी.		
77	ब	22 गेज की सादा जी.आई चद्दर की बनी 0.9 मी. चौड़ी तथा 1.2 मी. ऊंची खिड़की जिसमें समस्त चौखट फ्रेम 25X25X3 मि.मी. की कोनिया लोहै का, 10 मि.मी. ग्रिल मय अर्गल, चिटकनियां 2 नग तथा पट्टियां 4 नग नक्शा न. 14 अ के अनुसार आपूर्त्ति करना।	वर्ग मी.		
77	स	आईटम 77 ब में खिड़की के पल्लो में जी. आई. चद्दर के स्थान पर एम. एस. चद्दर लगाना।	वर्ग मी.		
78		लोहै की खिड़की मे लोहै की जाली 14 से 24 गेज की लगाना तथा आपूर्त्ति करना तथा 20X3 मि.मी. वीड़िग के साथ लगाकर स्क्रू से कसना।	वर्ग मी.		
79		ग्रिल/गेट आदि मे लोहै का कार्य जिसमें सपाट, कोनिया, टी तथा नालीदार (चेनल), को काटना, चढ़ाना तथा लगाना आदि।	किलो		
80		स्टील के दरवाजे तथा खिडकियो को दीवार के साथ लगाना जिसमे लग्गों को सीमेंट काक्रींट 1:3:6 मे लगाना (खिडकी दरवाजों की कीमत शामिल नही है।)	वर्ग मी.		
81		40 मि.मी. मोटी सीमेंट काक्रींट की आकाश पाताल जाली को 1:6 मि.मी. व्यास तार से प्रवलित की गई 1:3 सीमेंट मसालें से रोशनदान मे लगाना तथा आपूर्त्ति करना।	वर्ग मी.		
		विविध			
82		जगंल की सफाई, साधारण वनस्पति तथा झाड़ियों को काटने सहित।	वर्ग मी.		
83		जगंल की सफाई, भारी झाड़ियों तथा 30 से.मी. लपेट तक के पोधों को काटने समेत।	वर्ग मी.		
84		खुदी हुई मिट्टी, टीलो या नले मे से, 1.5 मीटर उठान या 50 मीटर तक ले जाना तथा समतल करना।	घन मी.		

85		क्वेरी रविस जिसमे 40 प्रतिशत पत्थर के स्पाल हो या कक्रंर या घांड़ला को बिछाना तथा आपूर्त्ति करना, पानी छिड़कना तथा दुरमुट से कूटना।	घन मी.		
86		वर्षाती नाले के लिए एस्वेस्टस सीमेंट के पाईप मय पकड पट्टी तथा जोडने मे सीमेंट मसाला 1:2 का भरना।			
	(अ)	75 मी. मी.	मीटर		
	(ब)	100 मी. मी.	मीटर		
		सड़क निर्माण			
87		साईट की सफाई, जडों, तनों, वनस्पति, झाडिया, पेड़ तथा सेपलिंग 15 से.मी. लपेट तने वालो को उखाडना तथा मलवे को हटाना आदि।	वर्ग मी.		
88		पेड़ो को गिराना, उखाडना तथा हटाना, शाखाओं तथा तने को काटना, खड्डे को ठीक करना काम आने वाले भाग को चट्टा लगाना तथा काम मे न आने वाले भाग को दूर फेकना आदि।			
	(अ)	150 से 300 मि.मी	नग		
	(ब)	301 से 600 मि.मी	नग		
	(स)	601 से 900 मि.मी	नग		
	(द)	901 से 1500 मि.मी	नग		
	(इ)	1501 से 2100 मि.मी	नग		
	(ई)	2101 से 2700 मि.मी	नग		
89		मिट्टी का कार्य कटाई मे, 1.5 मी उठान कर 50 मी. निस्पादन तथा डाग वेल लगाना, होदा मे केम्बर, ग्रेड लगाना तथा निस्पादित मिट्टी को समतल तथा दरेसी करना। साधारण तथा सख्त मिट्टी मे।			
	(अ)	साधारण मिट्टी	घन मी.		
	(ब)	सख्त मिट्टी	घन मी.		
	(स)	कंकर मिट्टी	घन मी.		
	(द)	मुलायम चट्टान	घन मी.		
90		विष्फोट किये हुए चट्टान मे पत्थरों को हटाना और चट्टे लगाना।	घन मी.		
91		पत्थरों को निम्न नामीय माप की गिट्टी हथोड़े से तोड़ने की श्रमिक दरे।			
	(अ)	80 मि.मी	घन मी.		

	(ब)	63 मि.मी	घन मी.		
	(स)	40 मि.मी	घन मी.		
	(द)	20 मि.मी	घन मी.		
	(इ)	12 मि.मी	घन मी.		
	(ई)	10 मि.मी	घन मी.		
92		श्रमिक दर वास्ते हथोडे से झामा ईंटों की निम्न नामीय माप की गिट्टी बनाना।			
	(अ)	63 मि.मी	घन मी.		
	(ब)	40 मि.मी	घन मी.		
	(स)	20 मि.मी	घन मी.		
	(द)	10 मि.मी	घन मी.		
93		पत्थर, बजरी, मिट्टी, चूना, सुरखी, मूरम, कक्रंर, लकड़ी आदि को चढाना।	घन मी.		
94		पत्थर, बजरी, मिट्टी, चूना, सुरखी, मूरम, कक्रंर, लकड़ी आदि को उतारना।	घन मी.		
95		सामग्री को केवल चट्टा लगाने की श्रमिक दर।	घन मी.		
96		मिट्टी का कार्य भराई मे, सड़क के किनारे खदान बनाकर मिट्टी 1.5 मी उठान तथा 50 मी. तक ले जाना, डले तोड़ना, तथा 25 से.मी. परतो मे बिछाना तथा दबाना तथा समतल करना व केम्बर बनाना।			
	(अ)	साधारण मिट्टीं	घन मी.		
	(ब)	सख्त मिट्टी	घन मी.		
	(स)	कंकर मिट्टी	घन मी.		
97		सड़क निर्माण सामग्री क्वेरी पर आपूर्ति शून्य काटने के बाद।			
	(अ)	ग्रेबल, कंक्रर 1/6 शून्य काटे	घन मी.		
	(ब)	पत्थर की गिट्टी (रोड़ी) 1/11 शून्य काटे	घन मी.		
	1.	90–45 मि.मी. हाथ से टूटी	घन मी.		
	2.	63–40 मि.मी. हाथ से टूटी	घन मी.		
	3.	20 मि.मी. नामीय माप की क्रेशर से टूटी कार्य स्थल पर	घन मी.		
	4.	12 मि.मी नामीय माप	घन मी.		
	5.	40 मि.मी. नामीय माप	घन मी.		
	6.	6 मि.मी. नापीय माप	घन मी.		
	(स)	मोरम/वाईडिंग सामग्री 1/12 शून्य काटे	घन मी.		
	(द)	क्वेरी रविश	घन मी.		

98		सड़क के निश्चित केम्बर तथा ग्रेड़ मे, ग्रेबल, कक्रंर, क्वेरी रविश एंव कोर्स एग्रीगेट को 15 से.मी. से (बिना कुटी) कम मोटाई मे बिछाना, फेलाना तथा 8–10 टन भार के रोलर से दबाना, कूटना तथा समस्त लीड के साथ पानी खर्च तथा औजार, मशीनरी का किराया सहित।	घन मी.		
99		डब्लू. वी. एम. सतह को केम्बर तथा ग्रेड मे, सामग्री को बिछाकर 8–10 टन के रोलर से दबाना, कूटना तथा वाईडिंग सामग्री को बिछाना पानी डालना जिससे दबी हुई सतह 10 से.मी. से अधिक हो तथा ईधन लयूवरीकेट की कीमत, तथा मशीन तथा औजार का किराया शमिल है।	घन मी.		
		खड़जो का कार्य			
100		वेरद्धा पत्थर का 23 से.मी. ऊंचाई मे खडंजा लगाना तथा मिट्टी से भरना तथा खंडजे का होदा मे से निकली अतिरिक्त मिट्टी का 50 मी. तक निस्तारण करना।			
		सूखे पत्थर में	वर्ग मी.		
		1:6 सीमेंट मसाले में	वर्ग मी.		
101		अधिक पकी ईंटों से किनारों पर खड़ी ईंटों का खड़ंजा किसी भी वोंड मे केम्बर तथा ग्रेड मे लगाना तथा जोडों मे मिट्टी भरकर ईंटों के ऊपर फैलाना सहित की श्रमिक दर (ईंटों का भुगतान अलग से)	वर्ग मी.		
101	अ	आईटम 101 में अतिरिक्त दर ईट में खड़ंजा सीमेन्ट–रेत मसाला 1 : 6 में लगाना।	वर्ग मी.		
101	ब	सीमेन्ट मसाले में जोधपुर चापों का फर्श/खड़ंजा	वर्ग मी.		
		सी. सी. रोड़			
102		सड़क की नींव के लिए एम 10 ग्रेड की सीमेंट काक्रींट 1:4:8/1:3:6 को मिलाकर बिछाना तथा नीडल तथा सरफेस कम्पन मशीन को चलाना तथा 40 मि.मी. के ंिदक द्धारा टूटी हुई गिट्टी को मिलाते हुए, चाहे गए ग्रेड, केम्बर तथा सुपर एलीवेशन मे तैयार करना।	घन मी.		
		यदि क्रेशर से टूटी हुई 40 मी.मी. रोडी उपयोग में ली जाती है तो जोडे	घन मी.		

103		सीमेंट काक्रींट सड़क की ऊपर की सतह पर 1रू2रू4ध1रू1़5रू3 अनुपात की कन्ट्रोलड काक्रींट एम 20 ग्रेड की 20/25 मि.मी. साईज की ग्रिट क्रशर से टूटी हुई को मिलाना, डालना तथा नीडल तथा सतही कम्पन मशीन (वाईब्रेटर) चलाना तथा ना खिसकने वाली सतह के लिए, चाहे गए ग्रेड, केम्बर या सुपर एलीवेशन मे तैयार करना।	घन मी.		
104		25 मि.मी. मोटा विटुमन प्रसार जोड़ के शालीटेक्स वोर्ड का लगाना 150 मि.मी. गहराई में।	मीटर		
		परिवहन			
105		मूरम, भवन का मलवा, चूना, बजरी, मिट्टी आदि का विभिन्न दूरी के लिए परिवहन मय चढाना उतारना आदि।			
		दूरी कि.मी.			
		1 कि.मी.	घन मी.		
		2 कि.मी.	घन मी.		
		3 कि.मी.	घन मी.		
		4 कि.मी.	घन मी.		
		5 कि.मी.	घन मी.		
		5 कि.मी. से ऊपर 10 कि.मी. तक प्रति कि. मी.	घन मी.		
		10 कि.मी. से ऊपर 20 कि.मी. तक प्रति कि. मी.	घन मी.		
		20 कि.मी. से ऊपर प्रति कि. मी.	घन मी.		
106		पत्थर तथा पत्थर की गिट्टी का पहिवहन, मय चढाना, उतारना आदि।			
		दूरी कि.मी.			
		1 कि.मी.	घन मी.		
		2 कि.मी.	घन मी.		
		3 कि.मी.	घन मी.		
		4 कि.मी.	घन मी.		
		5 कि.मी.	घन मी.		
		5 कि.मी. से ऊपर 10 कि.मी. तक प्रति कि. मी.	घन मी.		
		10 कि.मी. से ऊपर 20 कि.मी. तक प्रति कि. मी.	घन मी.		
		20 कि.मी. से ऊपर प्रति कि. मी.	घन मी.		

107		ईंटों का पहिवहन मय चढाना, उतारना आदि।	प्रति 1000		
		दूरी कि.मी.			
		1 कि.मी.			
		2 कि.मी.			
		3 कि.मी.			
		4 कि.मी.			
		5 कि.मी.			
		5 कि.मी. से ऊपर 10 कि.मी. तक प्रति कि. मी.			
		10 कि.मी. से ऊपर 20 कि.मी. तक प्रति कि. मी.			
		20 कि.मी. से ऊपर प्रति कि. मी.			
108		पानी का परिवहन			
		दूरी कि.मी.	प्रति 1000 लीटर		
		1 कि.मी. दूरी			
		2 कि.मी. दूरी			
		3 कि.मी. दूरी			
		4 कि.मी. दूरी			
		5 कि.मी. दूरी			
		5 कि.मी. से ऊपर 10 कि.मी. तक प्रति कि. मी.			
		10 कि.मी. से ऊपर 20 कि.मी. तक प्रति कि. मी.			
		सामाजिक वानिकी			
109		1.5x0.9x1.2 मी. माप की खड्डा वाड बनाना तथा खुदी हुई मिट्टी से किनारों पर टीला बनाना आदि, ताकि उसमें काटेदार झाडीयां लगाई जा सके। = 1.62 घ. मी. – इकाई प्रति मीटर			
	(अ)	साधारण मिट्टी में	मीटर		
	(ब)	कठोर मिट्टी में	मीटर		
	(स)	कक्रंर/मुरड़ मिली मिट्टी में (दर नींव खोदने के अनुसार आईटम में)			
110		डोला फेनंसिग जिसमे नीचे का आधार 1 मीटर तथा ऊपर का सिरा 30 से.मी. और ऊंचाई 1.2 मीटर की हो, दरेसी तथा मिट्टी दबाने समेंत।			
	(अ)	साधारण मिट्टी	मीटर		
	(ब)	कठोर मिट्टी	मीटर		
	(स)	कंकर/मुरम मिट्टी	मीटर		

111		उपलब्ध पत्थर से सूखी चिनाई की फेसिंग दीवार बनाना।	घन मी.		
112		45X45X45 से.मी. माप के गड्डे करना।			
	(अ)	साधारण मिट्टी	नग		
	(ब)	कठोर मिट्टी	नग		
	(स)	कंकर / मुरम मिट्टी	नग		
113		पोघे रोपण करना।			
	(अ)	पथरीली जमीन	नग		
	(ब)	सामान्य जमीन	नग		
114		बीज बुवाई बनाये गये रिज पर।	मीटर		
115		पोधों को उपलब्ध पानी पिलाना। 15 ली. प्रति पौधा	नग		
116		पोधों निडाई गुडाई करना। 15 से.मी. गहराई तक तथा 45 से. मी. अर्द्धव्यास तक	नग		
117		थावला बनाना। कम से कम 50 से. मी. अर्द्धव्यास का			
	(अ)	पथरीली जमीन	नग		
	(ब)	सामान्य जमीन	नग		
118		उडतें हुए रेत टीवों पर, 500 मीटर दूरी तक से सनिया छीप उखाडकर लाना और मल्चिंग करना।	मीटर		
		सिचांई			
119		मिट्टी का कार्य बन्ध मे (सूखी या गीली), 15 से. मी. परत मे डालना, ढेलों को तोड़ना, घास–पात तथा कंकर बीनकर अलग करना तथा मिट्टी की दरेसी करना तथा शीप फूट रोलर से मिट्टी दबाना, 1.5 मी उठान तथा 50 मी. दूरी के लिए।			
	(अ)	साधारण मिट्टी	घन मी.		
	(ब)	कठोर मिट्टी	घन मी.		
120		नींव व ट्रेंचेच मे मिट्टी की खुदाई का कार्य, खुदी हुई मिट्टी का निस्तारण तथा समतल करना।			
	(अ)	नरम मिट्टी में	घन मी.		
	(ब)	सख्त मिट्टी में / ककंर मिली मिट्टी में	घन मी.		
		नींव के आईटम न. 2 की दरों के अनुसार			
121		एनीकट हेतु पत्थर की चिनाई 1:6/1:8 अनुपात सीमेंट–बजरी मसाले में, विशेष विवरण के अनुसार।	घन मी.		

122		सीमेंट काक्रींट 1 सीमेंट, 3 बजरी तथा 6 गिट्टी पत्थर की 20 मि.मी. नामीय माप की नींव मे डालना एनीकट के लिए।	घन मी.		
122	अ	सीमेंट काक्रींट 1 सीमेंट, 4 बजरी तथा 8 गिट्टी पत्थर की 40 मि.मी. नामीय माप की नींव मे डालना एनीकट के लिए।	घन मी.		
123		सीमेंट काकींट 1 सीमेंट : 2 बजरी : 4 पत्थर एग्रीगेट अनुपात मे 12 मि.मी. नामीय माप की एग्रीगेट के साथ डालना।	घन मी.		
124		15 से 30 से.मी. मोटे, हथोडे से तरासे हुए एकल पत्थर की पिचिंग समस्त उठान के साथ, आपूर्त्ति के साथ।	घन मी.		
125		फिल्टर टो मे परतों में धुली मोटी बजरी डालना चाहै गए प्रोफाईल मे समस्त उठान के साथ।	घन मी.		
126		फिल्टर मे धुले वेलास्ट तथा ग्रेबल को चाहे गए प्रोफाईल मे डालना तथा आपूर्त्ति करना समस्त उठान के साथ।	घन मी.		
		स्वच्छता			
127		भारतीय सफेद कांच चीनी मिट्टी जलमलाघार (डब्लू.सी.) 510 मि. मी. साईज के साथ 100 मि.मी. पी या एस फन्दा (ट्रेप) लगाना व व्यवस्था करना।	नग		
127	अ	आईटम 127 में भारतीय जलमलाधार के स्थान पर उड़ीसा पेन साईज 530X410 मि. मी. लगाना तथा व्यवस्था करना। प्रति नग जोडे 127 के ऊपर।	नग		
128		जलमलाधार पर पेरदान लगाने तथा आपूर्त्ति करना।	जोड़ी		
129		सपाट पीठ वाले या दीवारो के कोनों मे लगने वाले सफेद कांच चीनी मिट्टी के होठदार, मूत्रदानी, लोहै युग्मन तथा 25 मि.मी. का जस्ती लोहै का पाईप लगाना तथा व्यवस्था करना।	नग		
130		450x300 मि.मी. साईज का सफेद कांच चीनी मिट्टी का हाथ घोवन (वाशवेसिन) मय कास्ट आईरन ब्रेकट पेन्ट किया हुआ, 15 मि.मी. का पिलर काक तथा 32 मि.मी. का सी.पी. ब्रास वेस्ट कपलिंग तथा 25 मि.मी. व्यास का जस्ता लोहै का वेस्ट पाईप लगाना व व्यवस्था करना।	नग		
131		जस्ती लोहै के पाईप फिटिंग को काटना, झिरी निकालना तथा झिरी ठीक करने समेंत।			
		15 मि. मि. व्यास	मीटर		
		25 मि. मि. व्यास	मीटर		

132		श्रमिक दर लगाने की, फुल वे वाल्व, नॉन रिटर्न वाल्व। दर प्रति नग ।			
	(अ)	नल विव काक	नग		
	(ब)	स्टोप काक	नग		
	(स)	फ्लश काक	नग		
	(द)	फुल वे वाल्व	नग		
	(ई)	नॉन रिटर्न वाल्व	नग		
133		110 मि.मी. व्यास के पी.वी.सी. पाईप का डालना सोल्वेंट सीमेंट से ज्वाईन्ट करना रबर रिंग तथा ल्यूवरीकेन्ट की कीमत सहित 110 मि.मी. व्यास के लिए।	मीटर		
134		मेन होल पत्थर या ईट की चिनाई कर चाहे गए व्यास मे तथा गहराई मे बनाना।			
		निर्माण के प्रत्येक आईटम की दरें नाप के हिसाब से देय सिवाय मेन होल कॅवर के।			
135		लोहै के मेन होल कॅवर का लगाना।			
		वास्ततिक दर बाजार के हिसाब से उसके भार के अनुसार।			
136		लोहै की जाली (ग्रेटिग) 125 मि.मी. व्यास की आपूर्त्ति करना तथा लगाना।	नग		
137		आर.सी.सी. टेक तथा पी.वी.सी. टेंक की आपूर्त्ति तथा लगाना।	नग		
		बाजार दर के अनुसार			
		श्रमिक दर			
138		100 मि.मी. व्यास के पाषाण भाड़ (एस. डब्लू) पाईप की आपूर्त्ति, लगाना तथा जोडों में सन् (स्पन यार्न) तथा सीमेंट 1:1 का मसाला भरकर जोडना तथा मिट्टी की खुदाई सहित तथा गड्डे को दुबारा मिट्टी से भरना आदि पूर्ण करना।	मीटर		
139		सफेद रंग के चमकीली चाईना मिट्टी की 108x108 मि.मी. की टाईलो की आपूर्त्ति करना तथा प्लास्तर के ऊपर सीमेंट स्लरी से लगाना तथा जोडों मे सफेद सीमेंट लगाना। (प्लास्टर की कीमत शामिल नही है।)	वर्ग मी.		
		कूओं का तथा जल सरक्षणों का कार्य			
140		आर.सी. का दिए गए नक्शे के अनुसार कर्व तैयार करना तथा गहराना।			
	(अ)	0.9 मी. व्यास	कर्व		
	(ब)	1.2 मी. व्यास	कर्व		

	(स)	1.5 मी. व्यास	कर्व		
	(द)	1.8 मी. व्यास	कर्व		
141		आर.सी. के चक्कर 5 से.मी. मोटी तथा 38 से. मी. ऊंची 1:2:4 सीमेंट काक्रींट से बनाना तथा कुए मे बिढाना, गोलाई मे 6 मि.मी. व्यास की 3 छडें तथा खड़ी बाधने मे 7.5 से.मी. केन्द्र से केन्द्र दूरी बाधकर फर्मा बनाना शामिल है। बाद मे पानी रिसने के लिए छिद्र बनाना।			
	(अ)	0.9 मी. व्यास	रिंग		
	(ब)	1.2 मी. व्यास	रिंग		
	(स)	1.5 मी. व्यास	रिंग		
	(द)	1.8 मी. व्यास	रिंग		
142		कूओं में मिट्टी खुदाई का कार्य।	घन मी.		
		दर अनूसूची के क्रमांक 2 के अनुसार			
143	(अ)	सभी प्रकार की मिट्टी की प्रथम 1.5 मी. उठान के अतिरिक्त प्रति 1.5 मी. या उसके भाग मे 4. 5 मीटर गहराई से उठान को अतिरिक्त जोड़।	घन मी.		
	(ब)	सभी प्रकार की मिट्टी को 4.5 मीटर गहराई से 7.5 मीटर गहराई तक, प्रति मीटर या भाग का अतिरिक्त उठान की दर।	घन मी.प्रति 1.5 मीटर उठान		
	(स)	सभी प्रकार की खुदाई हुई मिट्टी को कुए से बाहर निकालने के लिये 7.5 मी. गहराई से 10. 5 मीटर गहराई तक, प्रति 1.5 मीटर गहराई या भाग से मिट्टी निकालने का अतिरिक्त खर्चा।	घन मी.प्रति 1.5 मीटर उठान		
	(द)	सभी प्रकार की खुदी हुई मिट्टी को कुए से बाहर निकालने के लिए 10.5 मीटर गहराई से 30.5 मीटर गहराई तक प्रति 1.5 मीटर घन मीटर या भाग मे मिट्टी निकालना का अतिरिक्त खर्चा।	घन मी.प्रति 1.5 मीटर उठान		
144		मिट्टी को 8 से 10 टन रोलर से 90 प्रतिशत प्रोक्टर डेनसिटी तक दबाना।	वर्ग मी.		
		बिजली का कार्य			
145		लाईट पाईन्ट, पंखे पाईन्ट के लिये 1.5 वर्ग मि. मी. के पी.वी.सी. इन्सूलेटेड़ एल्यूमिनियम तार, पी.वी.सी. केसिंग केपिंग पर खीचना जिसमें गोल ब्लॉक स्विच वोर्ड, स्विच तथा अन्य उपकरण की कीमत, कनेक्शन सहित।			
	(अ)	स्विच वोर्ड से पाईन्ट की 3 मी. दूरी	नग		
	(ब)	स्विच वोर्ड से पाईन्ट की 6 मी. दूरी	नग		
	(स)	स्विच वोर्ड से पाईन्ट की 10 मी. दूरी	नग		

146		प्लग पाईन्ट स्विच बोर्ड पर	नग		
147		3 पिन 15 एम्पीयर पावर प्लग पाईन्ट के लिए 4 एम.एम स्काव्यर के एल्यूमिनियम तार पी.वी.सी. केसिंग केपिंग के ऊपर खीचना, जिसमे प्लग, बोर्ड, 15 एम्पीयर का स्विच, सोकिट, अथिर्ग तीसरी पिन, अन्य उपकरण की कीमत सहित।			
	(अ)	स्विच वोर्ड से प्लग की 3 मी. की दूरी	नग		
	(ब)	स्विच वोर्ड से प्लग की 6 मी. की दूरी	नग		
	(स)	स्विच वोर्ड से प्लग की 10 मी. की दूरी	नग		
148		सरकिट के लिये पी.वी.सी. केपिंग के ऊपर 4 मि.मी. वर्ग के एल्यूमिनियम के पी.वी.सी. तार खीचना तथा साथ मे कॉपर के 2.24 मि.मी. के नगे तार लगाना।			
	(अ)	2X60 मि.मी.	मीटर		
	(ब)	2X10 मि.मी.	मीटर		
149		लाईट पाईन्ट तथा पंखे पाईन्ट के लिए 1.5 मि.मी. वर्ग के पी.वी.सी. इन्सूलेटेड तार 16 गेज के दीवार पर स्टील कन्डयूट के साथ स्विच, गोल टाईल, स्विच बोर्ड मय बाक्स के तथा कनेक्शन करना तथा आपूर्त्ति करना।			
	(अ)	स्विच बोर्ड से पाईन्ट की 3 मीटर तक दूरी	नग		
	(अ)	स्विच बोर्ड से पाईन्ट की 6 मीटर तक दूरी	नग		
	(स)	स्विच बोर्ड से पाईन्ट की 10 मीटर तक दूरी	नग		
150		3 पिन एम्पीयर पावर प्लग पाईन्ट के लिये 4 एम.एम स्काव्यर के एल्यूमिनियम तार 16 गेज के दीवार सतह पर स्टील कन्डयूट पाईप तथा फिटिंग के साथ प्लग 15 एम्पीयर स्विच, सोकेट 3 पिन तथा तीसरी पिन का सर्किट, बॉक्स आदि सनमाईका सीट आदि सहित लगाना व आपूर्त्ति करना।			
	(अ)	स्विच वोर्ड से पाईन्ट की 3 मी. की दूरी तक	नग		
	(ब)	स्विच वोर्ड से पाईन्ट की 6 मी. की दूरी तक	नग		
	(स)	स्विच वोर्ड से पाईन्ट की 10 मी. की दूरी तक	नग		
151		पी.वी.सी. इन्सूलेटेड तथा पी.वी.सी. खोली सहित केवल 1.5 किलो वाट ग्रेड का एल्यूमिनियम तार के साथ 30X75 से.मी. साईज की खाई खोदकर बिछाना तथा ऊपर से ईंटों का ढकन, मिट्टी को से ट्रेच को भरना तथा कनेक्शन व आपूर्त्ति करना।			

	(अ)	4 वर्ग मि.मी. 3 कोर की	मीटर		
	(ब)	6 वर्ग मि.मी. 3 कोर की	मीटर		
	(स)	10 वर्ग मि.मी. 3 कोर की	मीटर		
		मरम्मत का कार्य			
152		ईंट की दीवार मे से, ईंटों का निकालना तथा नई ईंटों को 1:2 चूने मसाले मे लगाना।	वर्ग मी.		
153		ईंटों की दीवार को तोड़ना, अच्छी ईंटों का चट्टा बनाना तथा काम मे न आने वाली सामग्री को 50 मीटर की दूरी तक फैकना।	घन मी.		
154		पत्थर की दीवार को तोड़ना, तोडे हुए पत्थरो का चट्टा लगाना तथा काम मे न आने वाली सामग्री को 50 मीटर तक फेकना।	नग		
	(अ)	चूना मसाले में	घन मी.		
	(ब)	सीमेंट मसाले में	घन मी.		
155		दरवाजे, खिडकियां रोशनदान को मय चौखट तथा पकड़ पट्टी के निकालना।	नग		
156		ईंट के फर्श या नाली को तोड़ना, काम के योग्य ईंटों का चट्टा बनाना तथा काम मे न आने वाली सामग्री को 50 मीटर तक फेकना।	घन मी.		
157		पुराने प्लास्तर को तोड़ना, जोडो को कुरेदना तथा सतह को साफ करना।	वर्ग मी.		
158		सीमेंट कांक्रीट फर्श को तोड़ना तथा टूटी सामग्री को 50 मीटर तक फेकना।	वर्ग मी.		
159		आर.सी.सी. छत के ऊपर को दड़ तोड़ना, तथा टूटी सामग्री को भूमि तल पर इकट्टा करना।	वर्ग मी.		
160		पट्टी की छत को मय दड़ तथा खंरजो को एतियाहत से तोड़ना।	वर्ग मी.		
161		पाईप इत्यादि निकालने के लिए दीवार मे छिद्र निकालना तथा ठीक करने की श्रमिक दर।			
	(अ)	पत्थर की दीवार में	नग		
	(ब)	ईंट की दीवार में	नग		
162		विटुमन की सड़क सतह को तोड़ना तथा टूटी सामग्री को 50 मीटर तक फेकना।	वर्ग मी.		
163		डब्लू.वी.एम. सड़क को तोड़ना, उखाडना तथा निकली सामग्री का चट्टा बनाना।	वर्ग मी.		
164		ईंट या पत्थर की दीवार के जोडों को 20 मि. मी. गहराई तक कुरेदना तथा प्लास्तर करने के लिए सतह तैयार करना।	वर्ग मी.		
165		दरवाजे खिडकियों को सभी फिटिंग सहित लगाने की श्रमिक दर।	नग		

166		Hard rock requiring blasting in foundation (usable excavated material 30%) as per Irrigation draft	घन मी.		
167		S&F Door window chokhat and other frame including MS Flat holdfast (Local country wood etc.) 2.13x1.19 Sq mt.	घन मी.		
168		P&F 30 mm thick local country wood door and widow shutter madeout of 10 cm wide thick tennon and groupedjoints complete with top bottom and middle diagonal at 10 cm wide bracingfor 2 x .66 sqmt = 1.32 sqmt	वर्ग मी.		
169		Stone slabe roofing on ground floor including filling of joints of parapet and slab on both sides incement mortar 1:6 with 100 mm thick brick on edgekharanja in cement mortar 1:6 amd 100 mm thick top water proofing in cement concrete incuding gola and ce	वर्ग मी.		
170		Stone slabe roofing on ground floor including filling of joints of parapet and slab on both sides incement mortar 1:6 with 100 mm thick brick on edgekharanja in cement mortar 1:6 amd 100 mm thick top water proofing in cement concrete incuding gola and ce	वर्ग मी.		
171		add extra for stone slab roofing for subsquent storey	वर्ग मी.		
172		sperding of gravel murum quary rubbish kankar couarse aggregate etc. to required camber & grade in layers not exceddina 15 cm thickness inculding dessing	घन मी.		
173		secondery reinforcement for synthetic fiber 6 mm / 12 mm recron 3 s / 125 gm.	125 gm. Pack		
174		suppling & fixing RCC HUM pipe ISI Mark in required slope in C.M. 1:3 600 mm dia N.P. 3	per mt.		

VEGETATIVE MEASURE (FORESTRY & HORTICULTURE)

Excluding 10% Contractor's Profit

S.No.	Particular	Unit	Rate
1 (A)	Layout of beds. Dressing and preparation of beds, excavation for nursery, bed size 10mx1.2mx0.40 m		
(i)	Soft sub Soil (Lay out &dressing)	Per Bed	
(ii)	Hard Soil (Lay out & dressing)	Per Bed	
(B)	Layout of motherbeds. Dressing and preparation of montherbeds, excavation for mother bed including seed sowing in mother bed of size 10mx1.20mx0.40 m		
(i)	Soft Soil	Per Bed	
(ii)	Hard Soil	Per Bed	
2	Filling of polybags including preparation of mixture placing of polythene bages in beds and seed sowing in polythene begs		
(i)	10 x 25 cm	1000 Nos	
(ii)	12.5 x 30 cm	1000 Nos	
3	Repairing and dressing of old bed	Per Bed	
5	Transfer of seeding from motherbed ot polythene bags	1000 Nos	
6	Shifting of Polythene bags	1000 Nos	
7	Preparation of roots. Shoot cutting for nursery	1000 Nos	
8	Watering of Plants (each watering)		
(i)	In bed by flow method	Per Bed	
(ii)	Plants in bed by Jhara	1000 Nos	
9	Weeding & Hoeing of plants in nursery Polybags	1000 Nos	
	Mother beds	Per Bed	
10	Transfer from motherbed to beds at spacing with 15 cm	1000 Nos	
11	Loading & unloading of seedlings including setting in beds		
(i)	10 x 25 cm	No	
	12.50 x 30 cm	No	
12	Treatment of pit with insecticides, pesticides and application of fertilizer (Chemical) inculding watering of plants	No	
13	Planting of sapling, cutting and removal of polybags, mixing and treatment of soil back filling, planting and compcation around the plants		
(i)	Hilly / Sand dunes / Ravanious Area	No	
(ii)	Plain / Undulated Area	No	
14	Watering of plants including transportation of water by head load upto 200 mt. including repair of thawala		
(i)	Hilly /sand dues / Undulated Area	Nos	
(ii)	Plain Area	Nos	
(iii)	Transportation of water by camle cart etc. upto 1 Km.	Nos	

(iv)	Transportation by head load from initial lead of 200 mt. for every 100 m of Head load	Nos	
(v)	Add Extra for every 1 km.	Nos	
15	Sowing of forestry seed by notching methods	Per Notch	
(i)	Labour charges for planting of Thor at spacing of 15 cm. Each	RMT	
(ii)	Labour charges of cutting of Ipomia 45-60 cm.	Per cutting	
(iii)	Labour chargesof planting of Ipomia 45-60 cm. cutting at c/c spacing 15 cm. planting of Ipomia vertically back filling & compaction by wooden pegs	Per mt.	
16	Labour charges for establishment of vegetative barrier at the spacing of 10 cm. (4 to 5 slips at a place)		
(i)	Prunning & seprating of slips Khus / Moonja	Per Km.	
(ii)	Planting & Dressing	Per Km	
(iii)	Application of insecticide / Pesticide treatment source	Per Km	
17	Up rooting of vetiver / moonja clumps from natural source	1 lac slips	
18	Capacity of tractor of carrying		
(i)	Khus Slips	50000 No.	
(ii)	Moonja Slips	25000 No	
(iii)	Ipomia / Rata / Jot	6000 No	
(iv)	Thor/ Agave	3200 No	
(v)	Forest / Horticulture Plants	900 No	
19	Capacity of truck for carrying		
(i)	Khus Slips	150000 No	
(ii)	Moonja Slips	75000 No	
(iii)	Ipomia / rata / Jot	18000 No	
(iv)	Thor/ Agave	9600 No	
(v)	Forest / Horticulture Plants	2700 No	
20	Capacity of Bullock Cart / Camel Cart for carrying		
(i)	Khus Slips	18000 No	
(ii)	Moonja Slips	8000 No	
(iii)	Ipomia / rata / Jot	2400 No	
(iv)	Thor/ Agave	1300 No	
(v)	Forest / Horticulture Plants	350 No	
21	Sowing of grass seed by notching method using pick-axe for soil work including seed treatment		
22	Making of Semi-circular thawla of 45 cm. of radius in sandy loam soil	No.	
23	Soil turning / Nidai / Gudai (Weeding & hoeing) in sandy/ loam	No.	
24	Sowing of grass seeds on bunds / furrows (Grass seeds) & forestry)	100 Mt.	
25	Surveying (grid, contouring, fly leveling etc.)	Hectare/ k.m.	As per concern deptt. Rates after deducting 10 % contractor profit

DRINKING WATER

S.N.		Particular	Unit	Rate
1	(i)	Handpump/Tube Well (As per prevailing and current market rate) Construction of HP/TW in all type strata by DTH systems and to accomodate casing pipe as per L.S. 2800 including lowering of casing pipe but excluding cost of casing pipe after obtaining sand free water , of 150mm dia of nominal bore of casing pipe i.e. 6.50 inch bore Add extra in Ghata specified area	Mt	
		Supply of ERW M.S. black casing pipe ISI 4270 nominal bore 150 mm diaoutside 168.30 mm thickness 5.00 mm mass 20.13 kg per mt.	Mt.	
	(ii)	N.B.:- If casing is 3.00 mm thick	Mt.	
	(iii)	Supply and Fixing M.S. sheet cover 6.00 mm thick with nut and bolt for 150.00 mm dia casing	Each	
	(iv)	Supply and Installation of GI Pipe medium class ISI marked in 3 mt. length all accessories.		
		32 mm dia	Mt.	
		50 mm dia	Mt.	
		80 mm dia	Mt.	
2.	(i)	Supplying of India Mark second Handpump set complete ISI mark with cylinder including 15 connecting rods	Each	
	(ii)	Installation of India Mark second Handpump	Each	
3.	(i)	Construction of 185 cm. dia plateform including khel size 5x3x3 for wastage water plateform Rs.--------- and khel ----- Rs. including	Each	
	(ii)	Supply and Fixing M.S. clamp set of 50x6 mm flat with nut and bolt	Each	
4.		Supplying and installation of submersible motorpumpsets ISI mark of approved make KSB/ Kirloskar/ Calama/Texmo/CRI making connection suitable for T.W./D.C.B/Open well including jointing electric cable and other connection all labour for testing and supply of water to water mains	Unit	

	H.P.	Required Discharge (approx) Lt.per Hr.	Stage	Required Head (in Ft.)	Unit
1	1 H.P. Single Phase motor with panel	500-1500	18	300	Each
2	1 H.P. Single Phase motor with panel	500-1500	21	300	
3	1 H.P. Single Phase motor with panel	500-1500	25	400	
4	1.5 H.P. Single Phase motor with panel	500-1500	17	350	
5	1.5 H.P. Single Phase motor with panel	1100-2400	25	450	
6	5 H.P. Three Phase motor without panel	12000	10	330	

	7	5 H.P. Three Phase motor without panel	12000	12	350		
	8	7.5 H.P. Three Phase motor without panel	12000	14	400		
	9	7.5 H.P. Three Phase motor without panel	12000	10	400		
	10	10 H.P. (S.D.)Three Phase motor without panel	15000	20	600		
	11	12 H.P. (S.D.)Three Phase motor without panel	18000	24	700		

Note:- If stage varies in three phase motor (6-11) the rate payable/deductable @ -------- per stage
Electrical Accessories

	1	Submersible cable copper 4 sq. mm. (required above 7.5 H.P.) ISI	Mt.	
	2	Submersible cable copper 2.5 sq. mm. (required above 7.5 H.P.) ISI	Mt.	
	3	Starter up to 7.5 HP (L & T) B.C. H. etc.	Each	
	4	Starter above 7.5 HP (L & T) B.C. H. (S.D. Airbreak/ Oil immersed)	Each	
	5	Voltmeter/Ammeter 32 Amp. Mecs/ mico/ jico Make	Each	
	6	Auto Switch Gailco/Oklek	Each	
	7	Main Switch 63 Amp in 10 HP or above pumps	Each	
	8	Cut out 63 Amp	Each	
	9	Main Switch 100 Amp in 10 HP or above Pumps	Each	
	10	Panel board 3.5x 2.5 Ft	Each	
	11	Connection Cable 6 Sq. mm. 4 core	Mt.	
	12	Connection Cable 10 Sq. mm. 4 core including neutral wire for more than 10 hp	Mt.	
	13	Switch Room of 20 guage G.I. Sheet 40x40x6 and 25x25x3 angle box size 215x915x600 fixed at side complete in all respect	Each	
	14	12 mm dia Garvare make Rope for Single Phase Motor	Mt.	

	15	HDPE 6.00 Kg per Sq.Cm Pressure Pipe 32 mm dia Hasti/Dutron/ Kasta Make for Single Phase Motor	Mt.	
	5.(i)	P & F Rigid P.V.C. Pipe (I.S. 4985 mark)Class-ii 4 Kg per Sq. Cm Pressure Kisan/ kasta Make including jointing with solvent , cement rubbering and lubricating including Tee band and refilling of trenches (i) 63 mm dia (ii) 75 mm dia (iii) 90 mm dia	 Mt. Mt. Mt.	
	(ii)	P & F GI Pipe B Class ISI Mark 50 mm dia	Mt.	
	6.	Extra valve	Each	
	 7. 8.	GLR/ SR 1. Construction of GLR as per IS Code 2000 design M-20 grade Concrete (i) up to 25000 Ltr Capacity (ii) up to 35000 Ltr Capacity (iii) up to 50000 Ltr Capacity (iv) up to 75000 Ltr Capacity and above capacity 2. Construction of S.R. as per IS code 2000 design M-20 grade concrete upto 1.00 lacs Ltr 12-15 Mt. Stage **P.V.C./G.I. Pipe Line** 3. Excavation of Trench for all size PVC/GI pipe depth up to 1.00 m (min. 75 cm depth) (i) Soft Loose Soil (ii) Hard Soil/Soil mixed with boulder	 Ltr Ltr Ltr Ltr Ltr Mt. Mt.	

Notes :-

1. If the designed capacity decrease/increase in above rates -------Rs. per cum composite rate (conc., steel, shuttering) for RCC G.L.R./ S.R. should be deducted or added.
2. For failure (dry) point 80% payment of drilling will be made by executing agency, no payment for casing will be made for collapsible bore if second bore will be done by the agency prior to getting approval from the sanctioning authority and hydrologist report beyond 500 mt. radius of dry bore.
3. In the hillock (Ghata Area) the following Gram Panchayat will come:-

   P.S. Chittorgarh:- Abhayapur, Amarpura, Vijaypur, Palka, Sadi, Pal, Pal, Kelzar, Udpura

   P.S. Nimbahera:- Kanera Ghata, Bangrada, Badawali, Sarsi, Melana, Nimboda

   P.S. Bhainsroadgarh:- Jawahar Nagar, Deopura, Balkundi kala, Jawada, Toluka Luhariya Rajpura, Mandesra.

   P.S. Pratapgarh:- Pal, Pandawa, Ratanpuriya, Jolar

   P.S. Arnod:- Bori, Kangarh, BariSankhtli,Ambirama

   P.S. Doongla:- Bhanpa, Pathar area

   P.S. Bari Sadri:- Laxmipura Pathar area, Munjawa
4. Wherever deep well handpump is required then extra deep handpump set should be installed and extra amount will be paid@ ------- Rs. per set.
5. If more than 15 connecting rods are used, extra amount will be paid @ -----Rs. per extra rod.
6. Deduct / Add respectively for 4" (100 MM dia) / 8" (200 MM dia) in DTH system Rate as per Local Practise.

दर अनुसूची तैयार करने के लिए मुख्य–मुख्य बिन्दु
दर अनुसूची तथा एस्टीमेंट बनाते समय ध्यान में रखने योग्य बिन्दु

1. ग्रामीण विकास विभाग द्वारा उपलब्ध कराये गये दर विश्लेषण अनुसार दरें निर्धारित करें।

2. ली गई दरों मे पानी के खर्च हेतु यह माने कि पानी एक किलो मीटर दूरी तक से लाया गया है। अगर कही पानी अधिक दूरी से लाना पडता है तो पानी का परिवहन करने का खर्चा एस्टीमेंट मे अलग से जोड़ा जा सकता है। परिवहन किये गए पानी की दरों मे पानी का खरीद मूल्य शामिल नही है यानी यदि कही पानी की कीमत देनी पड़े तो वह भी इसमे जोड़ी जा सकती है।

3. प्रत्येक आईटम की दर प्रति वर्ग मीटर या घन मीटर इकाई के लिए, बजरी, पत्थर, एग्रीगेट, ईंटो तथा मिलती जुलती सामग्री हेतु कार्य स्थल से 20 किलोमीटर के अन्दर उपलब्धता मान कर तय करें, यदि यह सामग्री अधिक दूरी से लाई जाती है तो एस्टीमेंट/मूल्याकंन मे 20 किलोमीटर से अधिक अतिरिक्त दूरी के परिवहन का मूल्य जोड़ा जा सकता है। परिवहन दरे निकालते समय दर, 20 कि.मी. की दरें छोड़ते हुए आगे की दरे लगानी चाहिये। उदाहरण के तौर पर यदि सामग्री 30 किलोमीटर से लाई गई है तो अतिरिक्त 10 किलोमीटर की दर 21 से 30 किलोमीटर की बीच ली जाएगी न कि 1 से 10 किलोमीटर की।

4. सामग्री हेतु लीड का प्रावधान तभी लेना चाहिए, जब उपलब्ध सामग्री की दरें, दर अनुसूची मे ली गई सामग्री की दरों से अधिक हो। यदि उपलब्ध सामग्री की दरें, दर अनुसूची मे ली गई दरों के बराबर या कम हो तो लीड प्रावधान नही लिया जा सकेगा, चाहे भले ही वह 20 से अधिक दूरी से लाई गई हो।

5. परिवहन की अतिरिक्त लीड केवल चूना, पत्थर, ईंट, बजरी, राखी चूर्ण, एग्रीगेट तथा पानी के लिए ही दी जायेगी। अन्य के लिए लागू नही होगी। कार्यकारी संस्था के द्वारा यह प्रमाणित करने पर कि 20 कि.मी. की दूरी से कम के किसी स्थान पर निर्माण सामग्री उपलब्ध नहीं है एवं सक्षम तकनीकी अधिकारी द्वारा इस आशय को प्रमाणित किया जाता है, तो अनु.– 8.0 में वर्णित जिला स्तरीय दर निर्धारण समिति द्वारा निर्धारित दरों के अनुसार, 20 कि.मी. से अधिक की दूरी से सामग्री के परिवहन के लिए, अतिरिक्त राशि स्वीकृत की जा सकेगी।

6. सम्बन्धित ग्राम पंचायत/पंचायत समिति को यह प्रमाण–पत्र देना होगा कि 20 किलोमीटर की दूरी से कम किसी भी स्थान पर निर्माण सामग्री उपलब्ध नहीं है एवं ग्राम पंचायत/पंचायत समिति के पास भी निर्माण सामग्री अवशेष नहीं है।

7. दर अनुसूची मे लिए गए प्रत्येक आईटम के विशेष विवरण की व्याख्या आई.एस.आई कोड़ तथा इस विभाग की प्रचलित प्रणाली के अनुसार मानी जाएगी/उपयोग की जाऐगी।

परिशिष्ट–5

नये निर्माण कार्यो के प्रस्ताव

क्रमांक : ....ग्राम ....दिनांक ....

पंचायत :...कार्य स्थल...................................जिला ....

क.सं.	कार्य का नाम	योजना का नाम	क्या वार्षिक योजना में सम्मिलित है।	प्रस्तावित व्यय राशि (प्राथमिक लागत अनुमान)			उपलब्ध राशि	कार्य पूर्ण होने की सम्भावित अवधि	कार्य की आवश्यकता
				श्रम	सामग्री	कुल			

1 कार्य का साइट प्लान/नक्शा/सड़क कार्य का एलाईनमेन्ट सलग्न है।

2 निर्माण किसी व्यक्तिगत भूमि पर नहीं कराया जाएगा।

3 प्रस्तावित कार्य का निर्माण कराया जाना सार्वजनिक लाभ हेतु उपयोगी होगा/भविष्य में भी उपयोग हो सकेगा तथा कार्य के रख रखाव एवं समुचित उपयोग की व्यवस्था संस्था द्वारा स्वयं की लाएगी। इसके लिए पृथक से कोई राशि नहीं मांगी जायेगी।

4 प्रमाणित किया जाता है कि उक्त निर्माण कार्य हेतु विवाद रहित पर्याप्त सार्वजनिक भूमि उपलब्ध है।

5 प्रमाणित किया जाता है कि प्रस्तावित कार्यस्थल का निरीक्षण कर यह सुनिश्चित कर लिया गया है कि :–

;पद्ध नवीन निर्माण कार्य का प्रस्ताव कार्य स्थल की वस्तुस्थिति के अनुसार प्रस्तुत किया गया है।

;पपद्ध प्रस्तावित निर्माण कार्य पूर्व में किसी भी अन्य विभाग की अथवा ग्रामीण विकास विभाग की किसी अन्य योजना के तहत स्वीकृत/निर्मित नहीं किया गया है।

;पपपद्ध कार्यस्थल का तकनीकी रूप से निरीक्षण कर लिया गया है तथा पंचायत के प्रस्ताव की प्रति संलग्न है।

4. प्रमाणित किया जाता है कि प्रस्तावित निर्माण कार्य पर पूर्व में किसी भी अन्य योजना में कार्य नहीं करवाया गया है साथ ही कार्य पर भी किसी भी प्रकार का भुगतान अन्य योजनाओं से नहीं किया गया है।

हस्ताक्षर

नाम तथा पदनाम

कार्यालय.....................................

निर्माण कार्य हेतु विस्तृत लागत अनुमान

क्रमांक : दिनांक : ....

1. कार्य का नाम ....ग्राम. व कार्य स्थल..
ग्राम पंचायत..पं.स...

2. योजना का नाम ....

3. विस्तृत लागत अनुमान...

भाग (अ) मात्राओं का विवरण (मानचित्र में दिए परिमाण के आधार पर)

क्र. सं.	**विशिष्ट (दर अनुसूची से)**	**माप मीटर में**			**मात्रा**	**इकाई घ.मी./व.मी./ल.मी.**
		लम्बाई	**चौडाई**	**ऊंचाई**		
1 2 3						

भाग (ब) सारांश (अनुमोदित दर अनुसूची अनुसार)

क्र. सं.	**विशिष्ट (दर अनुसूची से) भाग (अ) के क्रमानुसार**	**मात्रा (भाग अ से)**	**दर**	**श्रम राशि**	**सामग्री राशि**	**योग (रू.)**

कुल लागत

भाग (स) सामग्री की आवश्यकता (तकमीने के साथ सलग्न करना है)

क्र. सं.	**तकमीने की मद सख्या**	**मद की मात्रा**	**पत्थर**		**ईट**		**सीमेन्ट**		**चूना**		**बजरी**		**अन्य**	
			घटक	मात्रा	घटक	मात्रा	घटक	मात्रा	घटक	मात्रा	घटक	मात्रा	घटक	मात्रा

कुल लागत राशि में जोड़े :–

1. यदि जिलें में उपलब्ध सामग्री की दरें जिलों की दर अनुसूची (ग्रामीण कार्य निर्देशिका 2010 के **अनुच्छेद–8.0** में वर्णित प्रक्रिया अनुसार निर्मित) में ली गई सामग्री दरों से अधिक है तथा 20 कि.मी. से अधिक दूरी से लायी गई है तो परिवहन का अतिरिक्त खर्चा नियमानुसार जोड़े ।
2. अन्त में कुल योग में 3 प्रतिशत कन्टीनजेन्सी चार्जेज जोड़े ।
3. श्रम भाग .... सामग्री भाग...............................
4. फोटो सलंग्न है।

हस्ताक्षर
पद व नाम
(तकमीना तैयार करने वाला अधिकारी)

हस्ताक्षर
सक्षम अधिकारी (पद व नाम)

परिशिष्ट–7

कार्यालय...

अधूरे निर्माण कार्यो को पूर्ण कराने के लिए प्रस्ताव तथा लागत अनुमान

क्रमांक .... दिनांक ....

1. कार्य का नाम ....ग्राम पंचायत .... प.स. ....
   जिला ....ग्राम व कार्य स्थल ....
2. योजना का नाम ....
3. पूर्व में दी गई राशि ....
4. स्वीकृति सख्या तथा दिनांक
   (अ) प्रशासनिक ....
   (ब) वित्तीय ....
   (स) तकनीकी ....(मूल तकमीने की प्रतिलिपि सलग्न है)
5. वित्तीय स्वीकृत राशि ....
6. अब तक व्यय राशि ....
7. मूल तकमीना किस दर अनुसूची वर्ष.. पर बना है..
8. अधूरे कार्य की फोटो सलग्न है..
9. (अ) बचे हुए कार्य की गणना / तकमीना..

क्र. सं. (1)	विशिष्ट (मूल तकमीने के अनुसार या अतिरिक्त आईटम अनुमोदित दर अनुसूची वर्ष.........के अनुसार) (2)	तकमीने में ली गई मात्रा (3)	माप पुस्तिका के अनुसार अब तक सम्पादित मात्रा (4)	बाकी मात्रा या जो सम्पादित करनी है (3–4)	इकाई	दर	राशि	टिप्पणी कम / अधिक मात्रा का कारण
1.								
2.								
3.								

योग........................

(ब) सामग्री की आवश्यकता (तकमीने के साथ संलग्न करना है)

क्र. सं.	तकमीने की मद सख्या	मद की मात्रा	पत्थर		ईट		सीमेन्ट		चूना		बजरी		अन्य	
			घटक	मात्रा	घटक	मात्रा	घटक	मात्रा	घटक	मात्रा	घटक	मात्रा	घटक	मात्रा

(स)–वाद करें :– बची हुई सामग्री का मूल्य

क्रं.स	सामग्री का नाम	मात्रा	दर	राशि
1				
2				
3				
घटाने वाली योग राशि				

स्वीकृति योग्य राशि {(अ)–(स)}

.... **हस्ताक्षर**

सक्षम अधिकारी (पद व नाम)

6 इंच ग 4 इंच की फोटो सलग्न करे (मय प्रमाणित) (कार्य प्रारंभ होने पर)

परिशिष्ट–8

कार्यालय..

संशोधित तकनीकी स्वीकृति के लिए प्रस्ताव

क्रमांकः... दिनांक : ....

1. कार्य का नाम.............................ग्राम. व कार्य स्थल....................प.स............................जिला..........................
2. प्रशासनिक स्वी. सं...........................दिनांक...........................योजना का नाम...
3. तकनीकी स्वी. सं. ....दिनांक................................(संलग्नक 1 मूल तकमीने की प्रतिलिपि मय सम्बंधित मानचित्रों, डिजाइन प्लान, लीड चार्ट व उपयोग में लाये गये सामग्री विवरण के)
4. वित्तीय स्वी. सं. ....दिनांक ....
5. वित्तीय स्वीकृति की राशि ....
6. अब तक प्राप्त राशि...
7. कार्य के विरूद्ध अब तक जारी उपयोगिता प्रमाण पत्र की प्रतिया (सलग्नक 2)
8. कार्य शुरू होने की दिनांक ....पूर्ण होने की दिनांक...
9. कार्य उपयोग में आ रहा है/नही आ रहा है ....
10. संशोधित स्वीकृति की राशि ....
11. माप पुस्तिका में नाप की प्रतिलिपि .... (सलग्नक 3)
12. कार्य पूर्ण कराने की अवधि...

क्र. सं.	विशेष विवरण	मूल तकमीने के अनुसार				वास्तविक स्थिति अनुसार				अधिक खर्च/ कम खर्च	अधिक या कम खर्च होने का कारण। यदि निर्माण में बदलाव के कारण है तो संबंधित नक्शे भी साथ लगाये।
		मात्रा	इकाई	दर	लागत राशि	मात्रा	इकाई	दर	लागत राशि		

कुल....................................

हस्ताक्षर

नाम एवं पदनाम
(तकमीना बनाने वाले का)

हस्ताक्षर

नाम एवं पदनाम
(तकनीकी स्वीकृति जारी करने वाले सक्षम अधिकारी का)

कार्यालय...

प्रशासनिक स्वीकृति
(नये कार्यो के लिए)

स्वीकृति पत्र क्रमांक : दिनांक ....

प्रशासनिक स्वीकृति संख्या व वर्ष

योजना..के अन्तर्गत विकास अधिकारी/कार्यकारी एजेन्सी के पत्रांक.................... दिनांक.................................... द्वारा प्राप्त प्रस्ताव अनुसार वर्ष .... में सम्पादित कराये जाने वाले निम्नांकित कार्यो की प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान की जाती है।

क्र. सं.	कार्य का नाम	ग्राम,ग्राम पंचायत, पं.स. का नाम	वार्षिक कार्य योजना की क्रम संख्या	अनुमानित लागत	कार्य पूर्ण होने की अनुमानित अवधि	कार्यकारी संस्था
1	2	3	4	5	6	7
2						
3						
4						
5						

उपरोक्त कार्यो के क्रियान्वयन में निम्न शर्तो का पालन किया जायेगा :

1. कार्य तकनीकी एवं वित्तीय स्वीकृति के बाद ही शुरू किया जावेगा।
2. ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2010 में निर्दिष्ट मापदण्डों एवं व्यवस्थाओं तथा योजना के प्रावधानों की पालना करते हुए ही कार्य का संपादन किया जावेगा।

(नाम..........................)
(हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी)
पदनाम एवं कार्यालय का पता

क्रमांक दिनांक : ....

प्रतिलिपि :–

1. श्री...सांसद/विधायक... ।
2. जिला प्रमुख/मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, ...।
3. सबंधित कार्यकारी विभाग..।
4. विकास अधिकारी, पंचायत समिति....................................।
5. सरपंच, ग्राम पंचायत, ...।

(हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी)
पदनाम एवं कार्यालय का पता

कार्यालय..

तकनीकी स्वीकृति
(नये कार्यों के लिए)

स्वीकृति पत्र कमांक : दिनांक : ....

तकनीकी स्वीकृति क्र.सं. संख्या व वर्ष ....

योजना का नाम ....के अंतर्गत निम्न कार्य की तकनीकी स्वीकृति एतद् द्वारा प्रदान की जाती है।

1. कार्य का नाम...................................ग्राम व कार्य स्थल ....ग्राम पंचायत...............पं.स..................
2. वार्षिक कार्य योजना कम संख्या :..
3. प्रशासनिक स्वीकृति कमांक......................................दिनांक...राशि................................
4. कार्य पूर्ण होने की अनुमानित अवधि..
5. स्वीकृत राशि परिशिष्ठ–6 में अंकित लागत अनुमान के अनुसार :

   अ. श्रम घटक : नकद राशि....................गेहूं की मात्रा..................गेहूं की राशि................कुल राशि..........

   ब. सामग्री घटक :...

   कुल राशि (अ+ब) : ....

यह प्रमाणित किया जाता है कि इस कार्य का अनुमान ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2010 के प्रावधानो अनुसार बनाया गया है। मानचित्र में दिये परिमाणों को ध्यान में रखते हुऐ यर्थात में गणना कर मात्रा निकाली है, विशेष विवरण तथा दरो की सत्यता को जांच लिया गया है। प्रस्ताव के निर्दिष्ट सिद्धांत, बनावट की ठोसता एवं कार्य की उपयोगिता को कार्य स्थल का निरीक्षण कर, निर्माण की सम्भावना को सुनिश्चित कर लिया गया है।

(नाम..............................)
(हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी)
पदनाम एवं कार्यालय का पता

कमांक दिनांक : ....

प्रतिलिपि :

1. स्वीकृतिकर्ता अधिकारी,....................को प्रशासनिक स्वीकृति आदेश कमांक..............दिनांक के संदर्भ में। सलग्न तकनीकी स्वीकृति मय तकमीने की प्रति।
2. कार्यकारी संस्था.......................... । सलग्न तकनीकी स्वीकृति मय तकमीने की प्रति।
3. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद.................... ।

(नाम....................................)
(हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी)
पदनाम एवं कार्यालय का पता

परिशिष्ठ 10 अ

कार्यालय......................................

तकनीकी स्वीकृति
(अधूरे कार्यो के लिए)

तकनीकी स्वीकृति क्र.सं. व वर्ष...................................... दिनांक................................

निम्न अधूरे कार्यो की तकनीकी स्वीकृति एतद्द्वारा प्रदान की जाती है।

1. कार्य का नाम..........................ग्राम व कार्य स्थल...........................ग्राम पंचायत................................पं.स..................
2. प्रशासनिक स्वीकृति सं...................दिनांक..........................योजना का नाम..
3. वित्तीय स्वीकृति संख्या.............................दिनांक...राशि...
4. पूर्व में दी गई राशि...
5. अब तक व्यय राशि...
6. अधूरे निर्माण कार्य का प्रस्ताव सं..दिनांक...
7. बचे हुये कार्यो को पूर्ण करने हेतु प्रस्तावित राशि...
8. कार्य पूर्ण करने की अनुमानित अवधि..
9. स्वीकृति योग्य राशि का विवरण..
   - अ. श्रम घटक : नकद राशि..................गेहूं की मात्रा.................गेहूं की राशि.................कुल राशि.................
   - ब. सामग्री घटक :..
   - कुल राशि (अ+ब) :...

(नाम..)
(हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी)
पदनाम एवं कार्यालय का पता

कमांक

दिनांक : ....

प्रतिलिपि :

1. स्वीकृतिकर्ता अधिकारी,........................को प्रशासनिक स्वीकृति आदेश कमांक................दिनांक के संदर्भ में । संलग्न तकनीकी स्वीकृति मय तकमीने की प्रति।
2. कार्यकारी संस्था.......................... । सलग्न तकनीकी स्वीकृति मय तकमीने की प्रति।
3. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद.................... ।

(नाम..)
(हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी)
पदनाम एवं कार्यालय का पता

कार्यालय....................................

संशोधित तकनीकी स्वीकृति

तकनीकी स्वीकृति क्र.सं. व वर्ष.. दिनांक.............................

निम्न कार्य की संशोधित तकनीकी स्वीकृति एतद द्वारा प्रदान की जाती है।

1. कार्य का नाम...............ग्राम व कार्य स्थल...................ग्राम पंचायत..........................पं.स.................................
2. पूर्व वित्तीय स्वीकृति संख्या.........................दिनांक...............................राशि..
3. पूर्व तकनीकी स्वीकृति...................................क्रमांक....................दिनांक....................राशि.................................
4. पूर्व में दी गई राशि..
5. अब तक व्यय राशि..
6. कार्य के संशोधित तकनीकी स्वीकृति के प्रस्ताव सं...दिनांक..................................
   (परिशिष्ठ –8 के अनुसार संलग्न करें)
7. कार्यो को पूर्ण कराने हेतु प्रस्तावित राशि..
8. कार्य पूर्ण करने की अनुमानित अवधि..
   (अगर कार्य अपूर्ण है तो)
9. स्वीकृति योग्य राशि का विवरण..(परिशिष्ठ–8 के अनुसार)
   अ. श्रम घटक : नकद राशि..............गेहूं की मात्रा..................गेहूं की राशि..............कुल राशि...............
   ब. सामग्री घटक :..
   कुल राशि (अ+ब) :...

(नाम.....................................)
(हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी)
पदनाम एवं कार्यालय का पता

क्रमांक दिनांक : ....

प्रतिलिपि :

1. स्वीकृतिकर्ता अधिकारी,....................को प्रशासनिक स्वीकृति आदेश क्रमांक...........दिनांक के संदर्भ में। संलग्न तकनीकी स्वीकृति मय तकमीने की प्रति।
2. कार्यकारी संस्था..........................। सलग्न तकनीकी स्वीकृति मय तकमीने की प्रति।
3. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद....................।

(नाम...)
(हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी)
पदनाम एवं कार्यालय का पता

कार्यालय.............................

वित्तीय स्वीकृति
(नये कार्यो के लिए)

वित्तीय स्वीकृति संख्या व वर्ष.. दिनांक..

प्रशासनिक स्वीकृति संख्या व वर्ष..दिनांक...................................के क्रम में जारी तकनीकी स्वीकृति क्र.सं. व वर्ष..........................दिनांक...............................के अनुसरण में निम्नलिखित कार्यों की वित्तीय स्वीकृति एवं प्रथम किश्त की राशि निम्नानुसार हस्तान्तरण करने की स्वीकृति प्रदान की जाती है।

योजना का नाम......................................कार्य कोड नम्बर –(विशिष्ठ पहचान संख्या).................................कार्यस्थल..............................

क्र.सं.	कार्य का नाम	ग्राम, ग्राम पंचायत, प.स. का नाम	कार्य अवधि	स्वीकृत राशि				प्रथम किश्त की देय राशि (लाखों में)	प्रशासनिक स्वीकृति संख्या व वर्ष	तकनीकी स्वीकृति संख्या व वर्ष	गेहू की मात्रा क्विं. में
				सामग्री	श्रम		योग (5+8)				
					नगद	गेहू की राशि					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											

उपरोक्त कार्यो के क्रियान्वयन में निम्न शर्तो की पालना आवश्यक होगी :

1. कार्य तकनीकी स्वीकृति के अनुसार ही किया जावेगा।
2. ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2010 में निर्दिष्ट मापदण्डों एवं व्यवस्थाओं की पालना करते हुए ही कार्य का संपादन कार्य किया जायेगा।
3. यदि कार्य के निष्पादन में अप्रत्याशित विलम्ब होने से लागत में वृद्धि होती है तो ऐसी वृद्धि के लिए कार्यकारी संस्था स्वंय उत्तरदायी होगी।
4. यदि कार्य विभिन्न योजनाओं के साथ डवटेल किया जाता है तो योजनावार राशि को पृथक–पृथक दर्शाना होगा।
5. कार्य की प्रगति रिपोर्ट प्रत्येक माह के अन्त में अधोहस्ताक्षरकर्ता को योजना के निर्धारित प्रारूप में आवश्यक रूप से प्रस्तुत करनी होगी।

(नाम..........................)
(हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी)
पदनाम एवं कार्यालय का पता

क्रमांक
दिनांक : ....

प्रतिलिपि :

1. श्री...................................सांसद / विधायक.....................।
2. जिला प्रमुख / मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, ...।
3. सबंधित कार्यकारी संस्था......................को तकनीकी स्वीकृति क्रमांक.........दिनांक के संदर्भ में प्रेषित है। कार्य के लिए प्रथम किश्त की राशि.................का चैक सं...दिनांक......................संलग्न है।
4. विकास अधिकारी, पंचायत समिति.................................।
5. सरपंच, ग्राम पंचायत, ...।

(हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी)
पदनाम एवं कार्यालय का पता

परिशिष्ट 11 अ

कार्यालय....................................

संशोधित वित्तीय स्वीकृति

संशोधित वित्तीय स्वीकृति क्र.सं. व वर्ष.. दिनांक..

कार्यकारी एजेन्सी.......................के पत्रांक...................दिनांक.........................द्वारा प्राप्त संशोधित तकनीकी स्वीकृति अनुसार निम्नलिखित कार्यों की संशोधित वित्तीय स्वीकृति एवं प्रथम किश्त की राशि हस्तान्तरण करने की स्वीकृति प्रदान की जाती है।

योजना का नाम ....

1. कार्य का नाम...ग्राम. व कार्य स्थल........................ग्राम पंचायत.................................पं.स............................
2. कार्यकारी एजेन्सी..योजना का नाम व कोड नम्बर (विशिष्ट पहचान सं.)...
3. पूर्व मे दी गई वित्तीय स्वीकृति सं. ....दिनांक.............................राशि..
4. संशोधित तकनीकी स्वीकृति..क्रमांक.......................दिनांक.............................राशि..............................
(परिशिष्ट 10 ब के अनुसार संलग्न)
5. पूर्व में दी गई राशि..
6. अब तक व्यय राशि......................
7. कार्य के विरूद्ध अब तक जारी उपयोगिता प्रमाण पत्र (प्रतियां संलग्न करें) की राशि...............................
8. संशोधित स्वीकृति की राशि ....

अ. श्रम घटक : नकद राशि.................गेहूं की मात्रा...................गेहूं की राशि...............कुल राशि.................

ब. सामग्री घटक :..

कुल राशि (अ+ब) :...

उपरोक्त कार्यो के क्रियान्वयन में निम्न शर्तो की पालना आवश्यक होगी :

1. कार्य तकनीकी स्वीकृति के अनुसार ही किया जावेगा।
2. ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2010 में निर्दिष्ट मापदण्डों एवं व्यवस्थाओं की अनुपालना करते हुए कार्य का संपादन किया जायेगा।
3. यदि कार्य के निष्पादन में अप्रत्याशित विलम्ब होने से लागत में वृद्धि होती है तो ऐसी वृद्धि के लिए कार्यकारी संस्था स्वंय उत्तरदायी होगी।
4. यदि कार्य विभिन्न योजनाओं के साथ डवटेल किया जाता है तो योजनावार राशि को पृथक–पृथक दर्शाना होगा।
5. कार्य की प्रगति रिपोर्ट प्रत्येक माह के अन्त में अधोहस्ताक्षरकर्ता को योजना के निर्धारित प्रारूप में आवश्यक रूप से प्रस्तुत करनी होगी।

(नाम..)

(हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी)

पदनाम एवं कार्यालय का पता

कमांक दिनांक :

प्रतिलिपि :

1. श्री...सांसद / विधायक... ।
2. जिला प्रमुख / मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, ... ।
3. सबंधित कार्यकारी विभाग.................................को तकनीकी स्वीकृति कमांक.........दिनांक के संदर्भ में।
4. विकास अधिकारी, पंचायत समिति.. ।
5. सरपंच, ग्राम पंचायत,.. ।

(हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी)

पदनाम एवं कार्यालय का पता

कार्यालय..............................

वित्तीय स्वीकृति
(अधूरे कार्यो के लिए)

स्वीकृति संख्या.................वर्ष..................................... दिनांक : ....

कार्यकारी एजेन्सी..के पत्रांक...................दिनांक.........................द्वारा प्राप्त तकनीकी स्वीकृति अनुसार निम्नलिखित कार्यों की वित्तीय स्वीकृति एवं प्रथम किश्त की राशि हस्तान्तरण करने की स्वीकृति प्रदान की जाती है।

योजना का नाम ....कोड संख्या (विशिष्ठ पहचान सं.)........................कार्य स्थल ....

क्र. सं.	कार्य का नाम	ग्राम, ग्राम पंचायत, प. स.का नाम	पूर्व में स्वीकृति संख्या, वर्ष, क्रमांक एवं दिनांक	वार्षिक कार्य योजना की क्रम संख्या	पूर्व में स्वीकृत राशि	कार्य अवधि	अधूरे कार्य को पूर्ण कराने के लिए स्वीकृत लागत				प्रथम किश्त की देय राशि (राशि लाखों में)	गेहूं की मात्रा (क्विं. में)
							समग्री	श्रम		कुल राशि		
								नकद	गेहू			
1												
2												
3												
4												
5												

उपरोक्त कार्यो के क्रियान्वयन में निम्न शर्तो की पालना आवश्यक होगी :

1. कार्य संशोधित तकनीकी स्वीकृति के अनुसार ही किया जावेगा।
2. ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2010 में निर्दिष्ट मापदण्डों व व्यवस्थाओं की अनुपालना करते हुए ही कार्य का संपादन कराया जायेगा।
3. यदि कार्य के निष्पादन में अप्रत्याशित विलम्ब होने से लागत में वृद्धि होती है तो ऐसी वृद्धि के लिए कार्यकारी संस्था स्वंय उत्तरदायी होगी।
4. यदि कार्य विभिन्न योजनाओं के साथ डवटेल किया जाता है तो योजनावार राशि को पृथक–पृथक दर्शाना होगा।
5. कार्यों की प्रगति रिपोर्ट प्रत्येक माह के अन्त में अधोहस्ताक्षरकर्ता को योजना के निर्धारित प्रारूप में आवश्यक रूप से प्रस्तुत करनी होगी।

(नाम.......................................)
(हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी)
पदनाम एवं कार्यालय का पता

क्रमांक दिनांक :

प्रतिलिपि :

1. श्री..सांसद / विधायक.. ।
2. जिला प्रमुख / मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद,..।
3. सबंधित कार्यकारी विभाग........................को तकनीकी स्वीकृति क्रमांक.........................दिनांक के संदर्भ में ।
4. विकास अधिकारी, पंचायत समिति... ।
5. सरपंच, ग्राम पंचायत,... ।

(नाम...)
(हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी)
पदनाम एवं कार्यालय का पता

परिशिष्ट-13

कार्य का नाम..............................

वित्तीय स्वीकृति क्रमांक............दिनांक................

(हाजरी का समय : .... माह...................... दिनांक .... से .... तक)

योजना का नाम

मस्टर-रोल भाग-प्रथम

विकास अधिकारी
के हस्ताक्षर
पं.स. की मोहर

क्र. सं.	नाम, पिता/पति का नाम, जाति व उम्र	ग्राम	श्रेणी कुशल/ अकुशल	1 16	2 17	3 18	4 19	5 20	6 21	7 22	8 23	9 24	10 25	11 26	12 27	13 28	14 29	15 30	31	हाजरी का योग	दर प्रति दिन	हाजरी के अनुसार देय राशि	माप के अनुसार देय राशि	भुगतान विवरण				भुगतान प्राप्तकर्ता के ह./अंगूठा निशानी
																								नकद	गेहूं की मात्रा	गेहूं की राशि	कुल राशि	
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												
	श्रमिकों की कुल संख्या	दैनिक योग :																										
	महिला :	उपस्थिति लेने वाले के हस्ताक्षर															(टास्क के अनुसार) औसत प्रति श्रमिक											
	पुरुष :																											
	अनु. जाति/ज.जा. :																											
	अन्य पिछड़ा वर्ग :	निरीक्षण अधिकारी के हस्ताक्षर/दिनांक																										
	अन्य :																											
	योग :																											

भुगतान योग्य राशिः (अंकों में) रु.

राशि जिसके लिये पारित किया गया (शब्दों में) रु.
(अंकों में) रु.

दिनांक

द्वारा अनुमोदित
सरपंच/विकास अधिकारी

प्रमाण – पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्रमिकों का भुगतान टास्क के अनुसार किया गया है एवं ग्रामीण कार्य निर्देशिका का पालन किया गया है।

भुगतान उन्हीं श्रमिकों को किया गया है, जिन्होंने इस कार्य पर काम किया है।

हस्ताक्षर ग्रुप सचिव/क. अभि.

सरपंच/वि.अ. के हस्ताक्षर

मस्टर रोल भरने के निर्देश

मस्टर रोल भरने में निम्न निर्देशों का पालन किया जावेगा:-

1. प्रत्येक कार्य पर अलग मस्टर रोल काम में लिये जावें।
2. मस्टर रोल में लगे श्रमिकों का भुगतान टास्क दर पर ही किया जावे। श्रमिकों द्वारा किये गये कार्यों का माप मेट द्वारा मस्टर रोल पर अंकित किया जायेगा।
3. उपस्थिति लेने वाले को हाजरी के बाद तुरन्त जोड़ लगाकर उसके नीचे हस्ताक्षर करने होंगे तथा नीचे निरीक्षण करने वाले अधिकारी जैसे-सरपंच, वार्ड पंच, ग्राम सेवक, प्रसार अधिकारी, विकास अधिकारी, क. अभियन्ता आदि) के हस्ताक्षर होंगे।
4. मस्टर रोल डूप्लीकेट जारी नहीं होंगे।
5. जिन श्रमिकों को भुगतान नहीं हो सका है उनका उल्लेख मस्टर रोल में किया जावेगा। ऐसे श्रमिकों को भुगतान बाद में पृथक वाऊचर लगाकर दो वार्ड पंचों अथवा ग्रुप सचिव की मौजूदगी में किया जावेगा।
6. कार्यों के दौरान जिस सामग्री का उपयोग श्रमिकों द्वारा किया गया है, उनके वाऊचरों का इन्द्राज मस्टर रोल के भाग तीन एवं चार में किया जावे।
7. समस्त मस्टर रोलों का श्रमिक योग परिशिष्ट-15 पर अंकित किया जावें।

भाग-दो (कार्य की माप)

किये गये कार्य का माप (व्यक्ति/समूह कार्य की माप व देय राशि अंकित करें)

पहला	दूसरा	तीसरा	चौथा	पांचवां
नाप दि.	नाप दि.	नाप दि.	नाप दि.	नाप दि.
भुगतान हाजरी के अनुसार रु..........	भुगतान हाजरी के अनुसार रु..........	भुगतान हाजरी के अनुसार रु..........	भुगतान हाजरी के अनुसार रु..........	भुगतान हाजरी के अनुसार रु..........
भुगतान माप के अनुसार रु..........	भुगतान माप के अनुसार रु..........	भुगतान माप के अनुसार रु..........	भुगतान माप के अनुसार रु..........	भुगतान माप के अनुसार रु..........
भुगतान योग्य राशि रु..........	भुगतान योग्य राशि रु..........	भुगतान योग्य राशि रु..........	भुगतान योग्य राशि रु..........	भुगतान योग्य राशि रु..........
मेट के हस्ताक्षर	मेट के हस्ताक्षर	मेट के हस्ताक्षर	मेट के हस्ताक्षर	मेट के हस्ताक्षर

भाग-तीन (सामग्री का क्रय)

पक्ष में क्रय की गई सामग्री का विवरण

सामग्री का ब्यौरा	पिछला शेष (अ)	पक्ष में क्रय (ब)	योग (अ+ब)

भाग-चार (सामग्री का व्यय)

पक्ष में व्यय की गई सामग्री का विवरण

सामग्री का ब्यौरा	व्यय की मात्रा (स)	शेष (अ+ब-स)

दैनिक मजदूरों द्वारा प्रतिदिन किये जाने वाले कार्य की निर्धारित मात्रा (टास्क)

क.सं.	कार्य का विवरण	कुशल श्रमिक	अकुशल श्रमिक	प्रस्तावित कार्य की मात्रा
	मिट्टी का कार्य			
1	15 से.मी. तक औसत मिट्टी काट कर, जमीन की सतह को संवारना ;क्तमेपदहद्ध तथा वनस्पति तथा छोटे पोधो को हटाना तथा तुच्छ पदार्थ और कूड़ा करकट को 1.5 मीटर उठ़ान तथा 50 मीटर दूरी तक डालना। इकाई 10 वर्ग मीटर			
अ	साधारण / बलुआ / मुलायम मिट्टी में		0.027	1.00 व. मी.
ब	सख्त मिट्टी / चिकनी मिट्टी / कंकर मिट्टी		0.038	1.00 व. मी.
	भवन निर्माण			
2	नींव में मिट्टी खुदाई 1.5 मीटर उठान तथा 50 मीटर तक फैकना।			
अ	साधारण / मुलायम मिट्टी में		0.55	1.00 घ. मी.
ब	सख्त, चिकनी, कंकर मिट्टी में		0.67	1.00 घ.मी.
स	विघटित चट्टान		0.98	1.00 घ.मी.
द	साधारण चट्टान		1.3	1.00 घ.मी.
3	अतिरिक्त 1.5 मी. उठाने के लिए		0.08	1.00 घ.मी.
4	अतिरिक्त 50 मी. दूरी तक मिटटी ले जाने के लिये ।		0.25	1.00 घ.मी.
5	खुदी हुई मिट्टी / रेत को नींव मे तथा कुर्सी मे 50 मीटर तक दूरी मे डालना तथा समतल करना, पानी डालना तथा दुरमुट से कूटना।		0.27	1.00 घ.मी.
6	नींव में धाड़ला, कंकर या झझारा डालना तथा कुटाई करना ।		0.25	1.00 घ.मी
7	नींव में खड़ी डाईगोनल हैरिंग बोन्ड पेर्टन में गारा मिटटी में लगाना	0.12	0.198	1.00 व. मी.
8	नींव में चूने कांक्रीट 40 मि.मी. नामीय माप की पत्थर की गिट्टी / ईंट की गिट्टी के साथ डालना कुटाई करना ।	0.1	2.65	1.00 घ.मी.
9	नींव में चूने कांक्रीट 40 मि.मी. नामीय माप की मिट्टी के साथ डालना तथा कुटाई करना ।	0.1	2.65	1.00 घ.मी.
10	नींव में चूने मिट्टी की कांक्रीट 40 मि.मी. नामीय माप की मिट्टी के साथ डालना तथा कुटाई करना।	0.1	2.65	1.00 घ.मी.

11	सीमेंट काक्रींट नींव में 40 मि.मी. नामीय माप की पत्थर गिट्टी/ईंट की गिट्टी सीमेंट रेत मसाला 1सीमेंट : 6 रेत : 12 गिट्टी अनुपात मे मिलाकर, डालना तथा कुटाई करना, तराई समेत।	0.1	2.13	1.00 घ.मी.
11 अ	सीमेन्ट कांक्रीट नींव या फर्म में 40 मि. मी. नामीय माप की पत्थर गिट्टी / ईट की गिट्टी सीमेन्ट–रेत मसाला, 1 सीमेन्ट : 5 रेत : 10 गिट्टी अनुपात में मिलाकर डालना तथा कुटाई करना, तराई समेत।	0.1	2.13	1.00 घ.मी.
11 ब	सीमेन्ट कांक्रीट नींव या फर्श में 40 मि. मी. नामीय माप की पत्थर गिट्टी/ईट गिट्टी, सीमेन्ट – रेत मसाला में 1 सीमेन्ट : 4 रेत : 8 गिट्टी अनुपात में मिलाकर डालना तथा कुटाई करना, तराई समेत।	0.1	2.13	1.00 घ.मी.
12	नींव मे 40 मि.मी. नामीय माप के साथ 40 प्रतिशत गारे मिट्टी को मिलाकर डालना और कूटना।	0.13	1.41	1.00 घ.मी.
13	नींव तथा कुर्सी मे द्वितीय श्रेणी की ईटो की चिनाई गारा मसाले मे ।	0.66	1.00	1.00 घ.मी.
14	नींव तथा कुर्सी मे प्रथम श्रेणी की ईंटो से चिनाई चूना, बजरी/चूना, राखी 1:3 मसाले मे, मय बगल की झिरी बन्द करने तथा तराई समेत।	0.66	1.00	1.00 घ.मी.
15	नींव तथा कुर्सी मे प्रथम श्रेणी की ईंटों की चिनाई चूना–सुरखी–बजरी या चूना–बजरी–पत्थर चूर्ण मसाला 1:1:2 अनुपात मे, मय बगल की झिरी बन्द करने तथा तराई समेत।	0.66	1.00	1.00 घ.मी.
16	नींव तथा कुर्सी में प्रथम श्रेणी ईंटों की चिनाई सीमेंट–बजरी 1:6 या 1:8 मसाले में, मय बगल की झिरी बन्द करने तथा तराई समेत।	0.66	1.00	1.00 घ.मी.
17	अतिरिक्त अधिरचना चिनाई में ।	0.16	0.31	1.00 घ.मी.
18	प्रथम श्रेणी की ईंटों की 112 मि.मी. तथा 75 मि.मी. मोटाई में नींव तथा अधिरचना में सीमेंट–बजरी मसाला 1:4 मे चिनाई का कार्य करना मय तराई के।	0.12/0.180	0.2/0.2	1.00 व. मी.
19	प्रथम श्रेणी की ईंटों की 112 मि.मी. तथा 75 मि.मी. मोटाई में नींव तथा अधिरचना में सीमेंट–बजरी मसाला 1:6 मे चिनाई का कार्य करना मय तराई के।	0.12/0.180	0.2/0.2	1.00 व. मी.
20	अतिरिक्त राशी ईंट के वर्गाकार या आयताकार खम्बों को बनाने मे, अधिरचना मे अधिकतम लम्बाई 1.2 मीटर तक।	0.5		1.00 घ.मी.
21	नींव तथा कुर्सी में पत्थर की वे रद्धा–ढोका चिनाई, गारा मसाले में या बिना मसाले मे सूखे पत्थर में।	0.71/0.47	1.40/.98	1.00 घ.मी.
22	नींव तथा कुर्सी में पत्थर की वे रद्धा–ढोका चिनाई, चूना–बजरी 1:2 या 1:3 मसाले मे 30 से.मी. से अधिक मोटाई में बगल की झिरी बन्द करना, मय तराई के।	0.71	1.40	1.00 घ.मी.

23	नींव तथा कुर्सी मे पत्थर की वे रद्धा—ढ़ोका चिनाई चूनाःबजरीःपत्थर चूर्ण 1:1:1 या चूनाःराखीःबजरी 1:1:1 मसाले मे 30 से.मी. से अधिक मोटाई मे। बगल की झिरी बन्द करना, मय तराई के।	0.71	1.40	1.00 घ.मी.
24	नींव तथा कुर्सी मे पत्थर की वे रद्धा—ढ़ोका सीमेंट—बजरी 1 : 3, 1 : 6 या 1 : 8 मसाले मे, मय बगल की झिरी बन्द करना तथा तराई आदि।	0.71	1.40	1.00 घ.मी.
25	अतिरिक्त जोड़ने योग्य राशि, अधिरचना चिनाई, आईटम नम्बर 21 से 24 तक मे, कुर्सी तथा 4.5 मीटर ऊंचाई तक 30 से.मी. से अधिक मोटाई के लिये।	0.27	0.35	1.00 घ.मी.
26	अतिरिक्त जोड़ अधिरचना पत्थर की चिनाई मे आईटम 21 से 24 तक तथा आईटम 25 के अनुसार।	0.55		1.00 घ.मी.
27	अतिरिक्त जोडने योग्य, अधिरचना मे पत्थर के खम्बे वर्गाकार या आयताकार 90 से.मी. लम्बाई तक।	1.12		1.00 घ.मी.
28	अतिरिक्त ऊपर की मजिंल मे समस्त चिनाई के कार्य के लिए।	0.08	0.28	1.00 घ.मी.
29	रद्धा कतार ढ़ोका चिनाई (कोर्स खल) सेकिण्ड सोर्ट की अतिरिक्त दर।	0.22	0.16	1.00 व. मी.
30	रद्धा कतार ढ़ोका चिनाई (कोर्स खल) फर्स्ट सोर्ट का अतिरिक्त।	0.3	0.19	1.00 व. मी.
31	पत्थर के सिरदल (लिटंल) की आपूर्ति कर, चिनाई मे उपयोग की गई मसाले मे उसे लगाना।	0.12	0.12	1.00 व. मी.
32	पत्थ्र की रफ तरासी दहल, दासा तथा कोपिंग को सीमेंट मसाला 1:4 मे लगाना तथा आपूर्ति करना।	0.88	0.63	1.00 व. मी.
33	छेनी से गडी हुई पत्थर के ताक, टांड को सीमेंट मसाले 1:3 मे लगाना व आपूर्ति करना।	0.13	0.13	1.00 व. मी.
34	मशीन से सिरे काटे हुए 25 से 30 मि.मी मोटाई के पत्थरों की ताक 1:3 सीमेंट मसाले से लगाना तथा आपूर्त्ति पूर्ण करना।	0.13	0.13	1.00 व. मी.
35	30 मि.मी. से 40 मि.मी. मोटाई के पत्थर के छज्जे, दाब पत्थर के साथ, सीमेंट मसाले मे 1:4 मे लगाना तथा आपूर्त्ति करना, दीवार तथा छज्जे के जोड़ पर सीमेंट काक्रींट 1:3:6 का 7.5 से.मी. का गोला बनाना, आदि।	0.4	0.35	1.00 व. मी.
36	अव्वल दर्जे की पत्थर की पट्टियों की छत डालना, ऊपर तथा नीचे से जोडों मे पत्थर की चीप के साथ 1:4 अनुपात में सीमेंट मसाले से भरना।	0.55+0.15	0.1	1.00 व. मी.
37	सीमेंट काक्रींट 1रू2रू4ध्1रू1ण्5रू3 मिश्रण की प्रवलित सीमेंट काक्रींट में डालना तथा आपूर्त्ति करना, छत की स्लेब, छज्जे, बीम, लिटंल आदि में, दबाना, तराई करना तथा सतह को 1:3 सीमेंट मसाले से समतल	0.24	2.5	1.00 घ.मी.

	करना आदि समेंत			
37 अ	नींव में आर.सी.सी. हेतु काटे	0.07	0.5	1.00 घ.मी.
37 ब	जोडे अतिरिक्त मंजील के लिए		0.27	1.00 घ.मी.
38	पट्टियों की छत के ऊपर पत्थर के सूच्याकार शक्ल के 14 से 16 से.मी. ऊंचे नाप के टुकडों से चूना–बजरी 1:3 मसाले मे या 1:6 सीमेंट–बजरी मसाले मे खरंजा लगाना तथा चाही गई दिशा मे ढ़लान देते हुए आपूर्त्ति समेत।	0.1	0.05	1.00 व. मी.
39	पट्टियों की छत के ऊपर ईंट कारा खरंजा 100 मि.मी. औसत मोटाई मे 1:50 का ढलान देकर इसमे 25 प्रतिशत चूने का उपयोग करते हुए। कुटाई थपाई पूर्ण कार्य सभी प्रकार से।	0.1	0.85	1.00 व. मी.
40	पक्के ईंट के टुकडे या पत्थर के छोटे कातले मे सीमेंट मसाला 1:4 मे भंवरिया डालना, पट्टी छत के ऊपर	0.06	0.11	1.00 व. मी.
41	पट्टी छत या प्रवलित सीमेंट काक्रींट के ऊपर खडी ईंटों का वर्गाकार खरंजा, चूना–बजरी 1:2 मसाले मे लगाना	0.13	0.18	1.00 व. मी.
42	90 मि.मी. औसत मोटाई का चूने का दड़ जिसमे 1 चूना लावीः 2 सुरखीः 2 पुराना चूना तथा 2 (12 मि.मी. नामीय) गिट्टी के अनुपात मे तथा गुड़, मैथी, सन् प्रत्येक 7 किलो प्रति घन मी. चूना लावी के हिसाब से, पट्टी या आर.सी.सी. छत पर इस प्रकार बिछाना कि चाही गई दिशा मे 1:50 का ढ़लान प्राप्त हो सके तथा छत को विशेष विवरण के अनुसार कूटना आदि	0.1	0.35	1.00 व. मी.
43	90 मि.मी. औसत मोटाई मे सीमेंट काक्रींट दड़ जिसमे 1 भाग सीमेंट : 3 भाग बजरी तथा 6 भाग 12 मि.मी. नामीय एग्रीगेट मिलाकर पट्टी पर इस प्रकार डालना कि चाही गई दिशा मे ढ़लान 1:60 का प्राप्त किया जा सके तथा विशेष विवरण के अनुसार 6 मि.मी. व्यास की छडों को दोनों दिशाओ मे 25 से.मी. केन्द्र से केन्द्र जाल मध्य काक्रींट मे डालकर काक्रींट को दबाना तथा तराई समेत।	0.27	0.36	1.00 व. मी.
43 अ	75 ग 75 मि.मी. का वट्टा (गोला) बनानां।			
	चूना कांक्रीट में	0.02	0.04	1.00 मी.
	सीमेन्ट कांक्रीट में	0.027	0.04	1.00 मी.
44	सीधे खरंजे के ऊपर या आर.सी.सी छत के ऊपर 20/25 मि.मी. मोटाइ का सीमेंट 1:6 का प्लास्टर करना तराई समेत।	0.06/0.13	0.24	1.00 व.मी.

45	सेन्टरिंग–शटरिंग का आर.सी.सी. छत, स्लेब, बीम, छज्जे, लिन्टल आदि डालने के लिए लगाना 4.5 मीटर ऊंचाई तक के लिए तथा हटाना आदि विशेष विवरण के अनुसार।	0.02	0.15	1.00 व.मी.
46	आ.सी.सी काम के लिए लोहे को काटना, मोड़ना तथा स्थान पर लगाना तथा बांधने का कार्य	0.01	0.01	1.00 कि.ग्रा.
47	0.80 मि.मी. मोटाई (22 गेज) की लोहै की इस्पात नालीदार चद्दर जिन्हे इस्पात के जे या एल हुक तथा 8मि.मी. व्यास के वोल्ट तथा नट, विटुमन वाशर के साथ लगाई जाएगी।	0.081	0.081	1.00 व.मी.
48	6 मि.मी. मोटाई मे नालीदार एस्वेस्टस सीमेंट की चदरों को इस्पात के जे या एल हुक तथा नट वोल्ट से लगाना	0.043	0.043	1.00 व.मी.
49	2 मि.मी. मोटाई की पी.वी.सी. की नालीदार चद्दरों को इस्पात के एल या जे हुक तथा नट वोल्ट के साथ लगाना	0.043	0.043	1.00 व.मी.
50	हरे या पीले रंग की लिटे रूफ एक्सपो नालीदार चद्दरे (जंग रोधी, सीलन तथा मोसम प्रूफ तथा दीमक रोधी) का लगाना	0.044	0.044	1.00 व.मी.
51	लोहै के गर्डर को काट कर चढ़ाना तथा स्थान पर लगाना, 4.5 मीटर ऊंचाई तक	0.003	0.014	1.00 किग्रा
52	3 मीटर के पटाव तक पहिले से बनी दो पताम 40x40 मि.मी. वाली कडियां 0.9 मी. तक केन्द्र से केन्द्र की दूरी पर चढ़ाना तथा लगाना तथा उसके बीच में 40 मि.मी. मोटे 89x89 से.मी. नाप के पहिले से बने प्रवलित सीमेंट काक्रींट के स्लेब को बीच मे लगा कर जोड़ों मे x–3 भरना।	0.37	0.74	1.00 व.मी.
53	जेक डाट की छत प्रथम वर्ग की ईंटों की सीमेंट मसाले 1:3 के अनुपात मे चिनाई तथा पुठा एकन्ध को 1:2.:4 अनुपात की सीमेंट:बजरी:गिट्टी की काक्रींट से भरना,।	0.4	0.47	1.00 व.मी.
54	फर्श के नीच सूखे पत्थरों का खरंजा लगाना ।	0.3	0.3	1.00 घ.मी.
57	प्रथम श्रेणी की सूखी पट्ट ईंट कर्णकार में फर्श 12 मी.मी. मोटे मड मसाले के ऊपर लगाना तथा जोड़ों में भरकर ऊपर से सपाट टीप सीमेंट मसाले 1:3 में भरना।	0.12	0.198	1.00 व.मी.
58	50 मी. मी. मोटाई में सीमेंट कंक्रीट 1:2:4 मिश्रण जिसमें 1 सीमेंट 2 बजरी 4 पत्थर की या ईंट की 12 मी. नाभीय गिट्टी के साथ मिलाकर डालना, कूटना, दबाना तथा तराई आदि समेत ।	0.15	0.23	1.00 व.मी.

59	20 मी. मी. मोटाई में 1:4 सीमेंट बजरी मसाले के ऊपर पालिश/रफ कोटा स्टोन फर्श, स्कर्टिंग का लगाना तथा जोड़ों को सीमेंट के घोल से भर कर जोड़ना आदि ।	0.22	0.2	1.00 व.मी.
60	कुल 40 मी.मी. मोटाई की मारबल चिप्स फर्श जिसमें नीचे की 34 मी. मी. मोटाई की सीमेंट कंक्रीट 1:2:4 अनुपात में तथा 6 मी.मी. मोटी चिप्स की परत, 1 मी. मी. से 4 मी. मी. नाप की मारबल चिप्स के 7 भाग में आयतन में 4 भाग आयतन के मारबल पाऊडर सीमेंट 3:1 मिश्रण भार से मिलाकर डालना तथा तराई, घिसाई तथा पालिस आदि कर पूरा करना ।	0.12+ 0.3	0.2	1.00 व.मी.
61	कोटा स्टोन बिना पालिश के 60 ग 60 से. मी. साईज के सीधे सीमेंट मसाले के ऊपर समतल कर लगाना तथा जोड़ों में सीमेंट मसाला 1:3का भरकर फलश टीप करना ।	0.12	0.2	1.00 व.मी.
62	20 मि.मी. 1:6 मसाले के ऊपर निम्बाहेड़ा, चित्तौड़, धौलपुर, करोली आदि पत्थर स्लेब को फर्श मे लगाना तथा जोडों को 1:3 सीमेंट मसाले से भरकर समतल करना आदि।	0.12	0.2	1.00 व.मी.
62अ	सीमेंट बजरी मसाले 1:6 मसाले के ऊपर प्रिकास्ट सीमेंट कंक्रीट मोजाइक टाइल्स को फर्श मे लगाना तथा जोडों को 1:3 सीमेंट मसाले से भरकर समतल करना आदि।	0.12	0.2	1.00 व.मी.
63	मारबल को लगाना व आपूर्ति करना, मारबल को काटना तथा 20 मि.मी. 1:4 मसाले पर लगाना, सफेद सीमेंट से किनारों को मिलाना, घिसाई, पालिश समेत।	0.32	0.32	1.00 व.मी.
64	12 मि.मी. मोटा 1:3 अनुपात के सीमेंट मसाले के प्लास्तर के ऊपर 6 मि.मी. मोटाई की मारबल चिप्स की स्कर्टिंग या डेडो जिसमे 1 मि.मी. से 4 मि.मी. नाप की मारबल चिप्स के आयतन मे 7 भाग आयतन का मारबल पाऊउर 1: सीमेंट 3 भाग भार से मिश्रण को मिलाकर डालना तथा तराई, घिसाई तथा पालिस कर पूरा करना।	0.22	0.25	1.00 व.मी.
	प्लास्टर			
65	चूना प्लास्टर, दीवार पर 1:2 अनुपात मे चूना तथा बजरी मिलाकर जोडों को कुरेदने सहित 25 मि.मी. /20 मिली.मी./12 मिली.मी. मोटाई मे ।	0.16/0.13/0.11	0.16/0.13/0.08	1.00 व.मी.
66	चूना प्लास्टर दीवार पर 1:1:1 अनुपात मे चूना, बजरी, सुरखी मिलाकर जोडों को कुरेदने सहित 25 मि.मी. /20 मि.मी./12 मि.मी. मोटाई है।	0.16/0.13/0.11	0.16/0.13/0.08	1.00 व.मी.
67	सीमेंट प्लास्टर दीवार पर 1:4 अनुपात मे सीमेंट–बजरी मिलाकर कर जोडों को कुरेदने तथा तराई सहित 25 मि.मी./20 मि.मी./12 मि.मी. में।	0.13/0.06/0.06	0.19/0.16/0.16	1.00 व.मी.

68	सीमेंट प्लास्टर दीवार पर 1:6 अनुपात मे सीमेंट–बजरी मिलाकर जोडों को कुरेदने तथा तराई समेत।	0.13/0.06/0.06	0.19/0.16/0.16	1.00 व.मी.
69	प्लास्टर छत पर करने का अतिरिक्त खर्चा।	0.06	0.06	1.00 व.मी.
70	पत्थर या ईट के काम पर सपाट या रूल्ड टीप 1:3 अनुपात मे सीमेंट बजरी मसाले मे मय तराई के।	0.08	0.1	1.00 व.मी.
70 1	जोडे रेल एण्ड कट टीप हेतु	0.08	0.1	1.00 व.मी.
	रंग रोगन			
71	सफेदी का कार्य नये कार्य पर/पुराने कार्य पर, रगडना, सतह बनाना आदि पूर्ण पाड़बन्दी सहित।	0.02/0.0125	0.02/0.0125	1.00 व.मी.
72	रंग सफेदी का कार्य नये कार्य/पुराने कार्य पर।	0.02/0.0125	0.02/0.0125	1.00 व.मी.
73	इनामिल पेन्ट का लेप करना नये कार्य/पुराने कार्य पर सम सरफेस बनाना।	0.054/0.04	0.054/0.04	1.00 व.मी.
	दरवाजे खिड़कियां			
74	दरवाजे व खिड़कियां मे पत्थर से बने एकल पताम की चौखट 100ग75 मि.मी. की 1:4 अनुपात के सीमेंट मे लगाना	0.125	0.0625	1.00 मी.
75	फेक्ट्री मे बनाये गये ठोस कोर, एकल पल्ले के 30 मि.मी. दरवाजे जिसके दोनो ओर कार्मसियल प्लाई हो, किनारो की विडिंग वोल्ट, दो चटकनी तथा दो हत्थे के साथ, एनामिल युक्त 3 हिन्जो की सहायता से लगाना	0.3	0.3	1.00 व.मी.
79	ग्रिल/गेट आदि मे लोहे का कार्य जिसमें सपाट, कोनिया, टी तथा नालीदार (चेनल), को काटना, चढ़ाना तथा लगाना आदि।	0.02	0.02	1.00 कि. ग्रा
80	स्टील के दरवाजे तथा खिडकियो को दीवार के साथ लगाना जिसमे लग्गों को सीमेंट कंक्रीट 1:3:6 मे लगाना	0.25	0.25	1.00 व.मी.
81	40 मि.मी. मोटी सीमेंट कंक्रीट की आकाश पाताल जाली को 1:6 मि.मी. व्यास तार से प्रवलित की गई 1:3 सीमेंट मसालें से रोशनदान मे लगाना	0.27	0.27	1.00 व.मी.
	विविध			
82	जगंल की सफाई, साधारण वनस्पति तथा झाड़ियों को काटने सहित।		0.01	1.00 व.मी.
83	जगंल की सफाई, भारी झाड़ियों तथा 30 से.मी. लपेट तक के पोधों को काटने समेत।		0.0125	1.00 व.मी.
84	खुदी हुई मिट्टी, टीलो या नले मे से, 1.5 मीटर उठान या 50 मीटर तक ले जाना तथा समतल करना।		0.3	1.00 घ.मी.
85	क्वेरी रविस जिसमे 40 प्रतिशत पत्थर के स्पाल हो या कक्रंर या घांड़ला को बिछाना , पानी छिड़कना तथा दुरमुट से कूटना।	0.08	0.45	1.00 घ.मी.

86	वर्षाती नाले के लिए एस्वेस्टस सीमेंट के पाईप मय पकड पट्टी तथा जोडने मे सीमेंट मसाला 1:2 का भरना।	0.03	0.06	1.00 मी.
	सड़क कार्य			
87	साईट की सफाई, जडों, तनों, वनस्पति, झाडिया, पेड़ तथा सेपलिंग 15 से.मी. लपेट तने वालो को उखाडना तथा मलवे को हटाना आदि।		0.0044	1.00 व.मी.
88	पेड़ो को गिराना, उखाडना तथा हटाना, शाखाओं तथा तने को काटना, खड्डे को ठीक करना काम आने वाले भाग को चट्टा लगाना तथा काम मे न आने वाले भाग को दूर फेकना आदि।			
अ	150 से 300 मि.मी.		0.5	प्रति पेड
ब	301 से 600 मि.मी.		1	प्रति पेड
स	601 से 900 मि.मी		1.75	प्रति पेड
द	901 से 1500 मि.मी.		2.5	प्रति पेड
य	1501 से 2100 मि.मी.		3.5	प्रति पेड
व	2101 से 2700 मि.मी.		5	प्रति पेड
89	मिट्टी का कार्य कटाई मे, 1.5 मी उठान कर 50 मी. निस्पादन तथा डाग वेल लगाना, होदा मे केम्बर, ग्रेड लगाना तथा निस्पादित मिट्टी को समतल तथा दरेसी करना। साधारण तथा सख्त मिट्टी मे।			
अ	साधारण मिट्टी		0.25	1.00 घ.मी.
ब	सख्त मिट्टी		0.4	1.00 घ.मी.
स	ककंर मिट्टी		0.55	1.00 घ.मी.
द	मुलायम चट्टान		0.9	1.00 घ.मी.
90	विष्फोट किये हुए चट्टान मे पत्थरों को हटाना और चट्टे लगाना।		1.4	1.00 घ.मी.
91	पत्थरों को निम्न नामीय माप की गिट्टी हथोड़े से तोड़ना 80/63/40/20/12/10 मिमी		0.33/0.38/1.0/1.25/2.0/2.5	1.00 घ.मी.
92	श्रमिक दर वास्ते हथोडे से झामा ईंटों की निम्न नामीय माप की गिट्टी बनाना। 63/40/20/10 मिमी		0.5/0.66/1.1/1.25	1.00 घ.मी.
93	पत्थर, बजरी, मिट्टी, चूना, सुरखी, मूरम, कक्रंर, लकड़ी आदि को चढाना।		0.2	1.00 घ.मी.
94	पत्थर, बजरी, मिट्टी, चूना, सुरखी, मूरम, कक्रंर, लकड़ी आदि को उतारना।		0.14	1.00 घ.मी.
95	सामग्री को केवल चट्टा लगाने की श्रमिक दर।		0.065	1.00 घ.मी.
96	मिट्टी का कार्य भराई मे, सड़क के किनारे खदान बनाकर मिट्टी 1.5 मी उठान तथा 50 मी. तक ले जाना, डले तोड़ना, तथा 25 से.मी. परतो मे बिछाना			

	तथा दबाना तथा समतल करना व केम्बर बनाना।			
अ	साधारण मिट्टी		0.29	1.00 घ.मी.
ब	सख्त मिट्टी		0.44	1.00 घ.मी.
स	ककंर मिट्टी		0.59	1.00 घ.मी.
98	सड़क के निश्चित केम्बर तथा ग्रेड़ मे, ग्रेबल, कक्रंर, क्वेरी रविश एंव कोर्स एग्रीगेट को 15 से.मी. से (बिना कुटी) कम मोटाई मे बिछाना, फेलाना तथा 8–10 टन भार के रोलर से दबाना, कूटना		0.31	1.00 घ.मी.
99	डब्लू. वी. एम. सतह को केम्बर तथा ग्रेड मे, सामग्री को बिछाकर 8–10 टन के रोलर से दबाना, कूटना तथा वाईडिंग सामग्री को बिछाना पानी डालना जिससे दबी हुई सतह 10 से.मी. से अधिक हो		0.59	1.00 घ.मी.
	खड़जो का कार्य			
100	वेरद्धा पत्थर का 23 से.मी. ऊंचाई मे खडंजा लगाना तथा मिट्टी से भरना तथा खंडजे का होदा मे से निकली अतिरिक्त मिट्टी का 50 मी. तक निस्तारण करना।	0.2	0.32	1.00 व.मी.
101	अधिक पकी ईंटों से किनारों पर खड़ी ईंटों का खड़ंजा किसी भी वोंड मे केम्बर तथा ग्रेड मे लगाना तथा जोडों मे मिट्टी भरकर ईंटों के ऊपर फैलाना सहित	0.09	0.25	1.00 व.मी.
101ब	सीमेन्ट मसाले में जोधपुर चापों का फर्श/खड़ंजा	0.3	0.2	1.00 व.मी.
	सी. सी. रोड़			
102	सड़क की नींव के लिए एम 10 ग्रेड की सीमेंट काक्रींट 1:4:8/1:3:6 को मिलाकर बिछाना तथा नीडल तथा सरफेस कम्पन मशीन को चलाना तथा 40 मि.मी. के ंिदक द्वारा टूटी हुई गिट्टी को मिलाते हुए, चाहे गए ग्रेड, केम्बर तथा सुपर एलीवेशन मे तैयार करना।	0.1	1.63	1.00 घ.मी.
103	सीमेंट काक्रींट सड़क की ऊपर की सतह पर 1:1.5:3 अनुपात की कन्ट्रोलड काक्रींट एम 20 ग्रेड की 20/25 मि.मी. साईज की ग्रिट क्रशर से टूटी हुई को मिलाना, डालना तथा नीडल तथा सतही कम्पन मशीन (वाईब्रेटर) चलाना तथा ना खिसकने वाली सतह के लिए, चाहे गए ग्रेड, केम्बर या सुपर एलीवेशन मे तैयार करना।	0.17	1.93	1.00 घ.मी.
104	25 मि.मी. मोटा विटुमन प्रसार जोड़ के शालीटेक्स वोर्ड का लगाना 150 मि.मी. गहराइ मे।	0.1		1.00 मी.
	सामाजिक वानिकी			
109	1ण5ग0ण9ग1ण2 मी. माप की खड्डा वाड बनाना तथा खुदी हुई मिट्टी से किनारों पर टीला बनाना आदि, ताकि उसमें काटेदार झाडीयां लगाई जा सके।			

	= 1.62 घ. मी. – इकाई प्रति मीटर			
	साधारण मिट्टी में		0.55	1.00 घ.मी.
	कठोर मिट्टी में		0.67	1.00 घ.मी.
	कक्रंर/मुरड़ मिली मिट्टी में (दर नींव खोदने के अनुसार आईटम में)			1.00 घ.मी.
110	डोला फेनंसिग जिसमे नीचे का आधार 1 मीटर तथा ऊपर का सिरा 30 से.मी. और ऊंचाई 1.2 मीटर की हो, दरेसी तथा मिट्टी दबाने समेंत।			
अ	साधारण मिट्टी में		0.2	1.00 मी.
ब	कठोर मिट्टी में		0.3	1.00 मी.
स	कक्रंर/मुरड़ मिली मिट्टी में		0.4	1.00 मी.
111	उपलब्ध पत्थर से सूखी चिनाई की फेसिंग दीवार बनाना।	0.5	0.7	1.00 घ.मी.
112	45x45X45 से.मी. माप के गड्डे करना।			
अ	साधारण मिट्टी में		0.045	प्रति
ब	कठोर मिट्टी में		0.05	प्रति
स	कक्रंर/मुरड़ मिली मिट्टी में		0.099	प्रति
113	पोघे रोपण करना।			
अ	सामान्य जमीन		0.022	प्रति नग
ब	पथरीली जमीन		0.027	प्रति नग
114	बीज बुवाई बनाये गये रिज पर।		0.0044	1.00 मी.
115	पोधों को उपलब्ध पानी पिलाना। 15 ली. प्रति पौधा		0.013	प्रति नग
116	पोधों निडाई गुडाई करना। 15 से.मी. गहराई तक तथा 45 से. मी. अर्द्धव्यास तक		0.009	प्रति नग
117	थावला बनाना। कम से कम 50 से. मी. अर्द्धव्यास का			
अ	सामान्य जमीन		0.013	प्रति नग
ब	पथरीली जमीन		0.018	प्रति नग
118	उडतें हुए रेत टीवों पर, 500 मीटर दूरी तक से सनिया छीप उखाडकर लाना और मल्चिंग करना।		0.055	1.00 मी.
	सिचांई			
119	मिट्टी का कार्य बन्ध मे (सूखी या गीली), 15 से.मी. परत मे डालना, ढेलों को तोड़ना, घास–पात तथा कक्रंर बीनकर अलग करना तथा मिट्टी की दरेसी करना तथा शीप फूट रोलर से मिट्टी दबाना, 1.5 मी उठान तथा 50 मी. दूरी के लिए।			
अ	साधारण मिट्टी		0.48	1.00 घ.मी.

ब	कठोर मिट्टी		0.53	1.00 घ.मी.
120	नींव ट्रेंचेच मे मिट्टी की खुदाई का कार्य, खुदी हुई मिट्टी का निस्तारण तथा समतल करना।			
अ	नरम मिट्टी में		0.55	1.00 घ. मी.
ब	सख्त मिट्टी में/ककंर मिली मिट्टी में		0.67	1.00 घ.मी.
121	एनीकट हेतु पत्थर की चिनाई 1:6 अनुपात सीमेंट–बजरी मसाले में, विशेष विवरण के अनुसार।	0.6	1.2	1.00 घ.मी.
122	सीमेंट काक्रींट 1 सीमेंट, 3 बजरी तथा 6 गिट्टी पत्थर की 20 मि.मी. नामीय माप की नींव मे डालना एनीकट के लिए।	0.1	2.13	1.00 घ.मी.
123	सीमेंट काकींट 1 सीमेंट : 2 बजरी : 4 पत्थर एग्रीगेट अनुपात मे 12 मि.मी. नामीय माप की एग्रीगेट के साथ डालना।	0.17	1.93	1.00 घ.मी.
124	15 से 30 से.मी. मोटे, हथोडे से तरासे हुए एकल पत्थर की पिचिंग समस्त उठान के साथ ।	0.33	0.5	1.00 घ.मी.
125	फिल्टर टो मे परतों मे धुली मोटी बजरी डालना चाहै गए प्रोफाईल मे समस्त उठान के साथ।		0.66	1.00 घ.मी.
126	फिल्टर मे धुले वेलास्ट तथा ग्रेबल को चाहै गए प्रोफाईल मे डालना तथा समस्त उठान के साथ।		0.5	1.00 घ.मी.
	स्वच्छता			
127	भारतीय सफेद कांच चीनी मिट्टी जलमलाघार (डब्लू. सी.) 510 मि. मी. साईज के साथ 100 मि.मी. पी या एस फन्दा (ट्रेप) लगाना	0.5	0.5	प्रति नग
128	जलमलाधार पर पेरदान लगाना	0.15		प्रति जोडी
129	सपाट पीठ वाले या दीवारो के कोनों मे लगने वाले सफेद कांच चीनी मिट्टी के होठदार, मूत्रदानी, लोहै युग्मन तथा 25 मि.मी. का जस्ती लोहै का पाईप लगाना	0.4	0.3	प्रति नग
130	450ग300 मि.मी. साईज का सफेद कांच चीनी मिट्टी का हाथ घोवन (वाशवेसिन) मय कास्ट आईरन ब्रेकट पेन्ट किया हुआ, 15 मि.मी. का पिलर काक तथा 32 मि.मी. का सी.पी. व्रास वेस्ट कपलिंग तथा 25 मि.मी. व्यास का जस्ता लोहै का वेस्ट पाईप लगाना	0.4	0.3	प्रति नग
131	जस्ती लोहै के पाईप फिटिंग को काटना, झिरी निकालना तथा झिरी ठीक करने समेंत। 15/25 मिमी व्यास	0.035/0.045	0.035/0.045	1.00 मी.
133	110 मि.मी. व्यास के पी.वी.सी. पाईप का डालना सोल्वेंट सीमेंट से ज्वाईन्ट करना	0.06	0.06	1.00 मी.
136	लोहै की जाली (ग्रेटिंग) 125 मि.मी. व्यास लगाना।	0.06		प्रति नग

138	100 मि.मी. व्यास के पाषाण भाड़ (एस. डब्लू) पाईप लगाना तथा जोडों में सन् (स्पन यार्न) तथा सीमेंट 1:1 का मसाला भरकर जोडना तथा मिट्टी की खुदाई सहित तथा गड्डे को दुबारा मिट्टी से भरना आदि पूर्ण करना।	1	2.25	15.00 मीटर
139	सफेद रंग के चमकीली चाईना मिट्टी की 108x108 मि.मी. की टाईलो को प्लास्तर के ऊपर सीमेंट स्लरी से लगाना तथा जोडों मे सफेद सीमेंट लगाना।	0.5	0.15	1.00 व.मी.
	कूओं का तथा जल सरक्षणों का कार्य			
140	आर.सी. का दिए गए नक्शे के अनुसार कर्व तैयार करना तथा गहराना। 0.9/1.2/1.5 /1.8 मी. व्यास	0.018/0.039/0.043/0.058	0.28/0.44/0.62/0.88	प्रति कर्व
141	आर.सी. के चक्कर 5 से.मी. मोटी तथा 38 से.मी. ऊंची 1:2:4 सीमेंट काक्रींट से बनाना तथा कुए मे बिढाना, गोलाई मे 6 मि.मी. व्यास की 3 छडें तथा खड़ी बाधने मे 7.5 से.मी. केन्द्र से केन्द्र दूरी बाधकर फर्मा बनाना शामिल है। बाद मे पानी रिसने के लिए छिद्र बनाना। 0.9/1.2/1.5 /1.8 मी. व्यास	0.0096/0.0125/0.0156/0.0187	0.1035/0.1354/0.168/0.201	प्रति रिंग (चक्कर)
142	कूओं में मिट्टी खुदाई का कार्य।			
अ	साधारण/मुलायम मिट्टी में		0.55	1.00 घ. मी.
ब	सख्त, चिकनी, कंकर मिट्टी में		0.67	1.00 घ.मी.
स	विघटित चट्टान		0.98	1.00 घ.मी.
द	साधारण चट्टान		1.3	1.00 घ.मी.
143 अ	सभी प्रकार की मिट्टी की प्रथम 1.5 मी. उठान के अतिरिक्त प्रति 1.5 मी. या उसके भाग मे 4.5 मीटर गहराई से उठान को अतिरिक्त जोड़।		1.25	1.00 घ.मी.
143 ब	सभी प्रकार की मिट्टी को 4.5 मीटर गहराई से 7.5 मीटर गहराई तक, प्रति मीटर या भाग का अतिरिक्त उठान की दर।		2	1.00 घ.मी.
144	मिट्टी को 8 से 10 टन रोलर से 90 प्रतिशत प्रोक्टर डेनसिटी तक दबाना।		0.0071	1.00 व.मी.
	बिजली का कार्य			
145	लाईट पाईन्ट, पंखे पाईन्ट के लिये 1.5 वर्ग मि.मी. के पी.वी.सी. इन्सूलेटेड़ एल्यूमिनियम तार, पी.वी.सी. केसिंग केपिंग पर खीचना ।	0.166		नग
146	प्लग पाईन्ट स्विच बोर्ड पर।	0.066		नग
147	3 पिन 15 एम्पीयर पावर प्लग पाईन्ट के लिए 4 एम.एम स्काव्यर के एल्यूमिनियम तार पी.वी.सी. केसिंग केपिंग के ऊपर खीचना।	0.23		नग
148	सरकिट के लिये पी.वी.सी. केपिंग के ऊपर 4 मि.मी. वर्ग के एल्यूमिनियम के पी.वी.सी. तार खीचना तथा साथ मे कॉपर के 2.24 मि.मी. के नगे तार लगाना।	0.04		1.00 मी.

149	लाईट पाईन्ट तथा पंखे पाईन्ट के लिए 1.5 मि.मी. वर्ग के पी.वी.सी. इन्सूलेटेड तार 16 गेज के दीवार पर स्टील कन्डयूट के साथ स्विच, गोल टाईल, स्विच बोर्ड मय बाक्स के कनेक्शन करना ।	0.166		नग
150	3 पिन एम्पीयर पावर प्लग पाईन्ट के लिये 4 एम.एम स्काव्यर के एल्यूमिनियम तार 16 गेज के दीवार सतह पर स्टील कन्डयूट पाईप तथा फिटिंग के साथ प्लग 15 एम्पीयर स्विच, सोकेट 3 पिन तथा तीसरी पिन का सर्किट, बॉक्स आदि सनमाईका सीट आदि सहित लगाना ।	0.23		नग
151	पी.वी.सी. इन्सूलेटेड तथा पी.वी.सी. खोली सहित केवल 1.5 किलो वाट ग्रेड का एल्यूमिनियम तार के साथ 30ग्75 से.मी. साईज की खाई खोदकर बिछाना तथा ऊपर से ईंटों का ढकन, मिट्टी को से ट्रेच को भरना तथा कनेक्शन करना	0.1	0.15	1.00 मी
	मरम्मत का कार्य			
152	ईंट की दीवार मे से, ईंटों का निकालना तथा नई ईंटों को 1:2 चूने मसाले मे लगाना।	0.3	0.5	1.00 व.मी.
153	ईंटों की दीवार को तोड़ना, अच्छी ईंटों का चट्टा बनाना तथा काम मे न आने वाली सामग्री को 50 मीटर की दूरी तक फैकना।	0.08	0.71	1.00 घ.मी.
154	पत्थर की दीवार को तोड़ना, तोडे हुए पत्थरो का चट्टा लगाना तथा काम मे न आने वाली सामग्री को 50 मीटर तक फेकना। चूना ६ सीमेंट मसाले में	0.08/0.1	0.9/1.3	1.00 घ.मी.
155	दरवाजे, खिडकियां रोशनदान को मय चौखट तथा पकड़ पट्टी के निकालना।	0.13	0.25	नग
156	ईंट के फर्श या नाली को तोड़ना, काम के योग्य ईंटों का चट्टा बनाना तथा काम मे न आने वाली सामग्री को 50 मीटर तक फेकना।		0.86	1.00 घ.मी.
157	पुराने प्लास्तर को तोड़ना, जोडो को कुरेदना तथा सतह को साफ करना।		0.132	1.00 व.मी.
158	सीमेंट काक्रींट फर्श को तोड़ना तथा टूटी सामग्री को 50 मीटर तक फेकना।		0.25	1.00 व.मी.
159	आर.सी.सी. छत के ऊपर को दड़ तोड़ना, तथा टूटी सामग्री को भूमि तल पर इकट्टा करना।		0.35	1.00 व.मी.
160	पट्टी की छत को मय दड़ तथा खंरजो को एतियाहत से तोड़ना।	0.25+0.15	1.35	1.00 व.मी.
161	पाईप इत्यादि निकालने के लिए दीवार मे छिद्र निकालना तथा ठीक करने की श्रमिक दर। पत्थरध्ईंट की दीवार	0.1/0.07		नग
162	विटुमन की सड़क सतह को तोड़ना तथा टूटी सामग्री को 50 मीटर तक फेकना।		0.1	1.00 व.मी.

163	डब्लू.वी.एम. सड़क को तोड़ना, उखाडना तथा निकली सामग्री का चट्टा बनाना।		0.2	1.00 व.मी.
164	ईंट या पत्थर की दीवार के जोडों को 20 मि.मी. गहराई तक कुरेदना तथा प्लास्तर करने के लिए सतह तैयार करना।	0.055	0.007	1.00 व.मी.
165	दरवाजे खिडकियों को सभी फिटिंग सहित लगाने की श्रमिक दर।	0.5	0.5	नग
	Miscellaneous			
166	Hard rock requiring blasting in foundation (usable excavated material 30%) as per Irrigation draft	0.2	0.4	1.00 cum
167	Fixing Door window chokhat and other frame including MS Flat holdfast (Local country wood etc.) 2.13x1.19 Sq mt.	1.5	1.5	0.042 cum
168	Fixing 30 mm thick local country wood door and widow shutter madeout of 10 cm wide thick tennon and groupedjoints complete with top bottom and middle diagonal at 10 cm wide bracingfor 2 x .66 sqmt = 1.32 sqmt	1.75	0.45	1.32 Sqm
169	Stone slabe roofing on ground floor including filling of joints of parapet and slab on both sides incement mortar 1:6 with 100 mm thick brick on edgekharanja in cement mortar 1:6 amd 100 mm thick top water proofing in cement concrete incuding gola and ceiling plaster upto 1.5mt. span	0.75	0.48	per Square meter
170	Stone slabe roofing on ground floor including filling of joints of parapet and slab on both sides incement mortar 1:6 with 100 mm thick brick on edgekharanja in cement mortar 1:6 amd 100 mm thick top water proofing in cement concrete incuding gola and ceiling plaster upto 1.5 to 2.4 mt. span	0.75	0.48	per Square meter
171	add extra for stone slab roofing for subsquent storey	0.15	0.25	per Square meter
172	sperding of gravel murum quary rubbish kankar couarse aggregate etc. to required camber & grade in layers not excedding 15 cm thickness inculding dessing		0.24	Per Cubic meter

परिशिष्ट–15

कार्यालय...

सामग्री एवं श्रमिकों पर व्यय का मासिक विवरण

कार्य का नाम :...योजना का नाम :...वर्ष : ....

ग्राम पंचायत :............................प.सं. :..कार्यकारी संस्था :.....................जिला :.............................

अ. (श्रमिकों पर व्यय)

क. स.	मासिक मस्ट्रोल (कार्य के दिनांक)	मस्ट्रोल की कुल संख्या	मस्ट्रोल के कमांक	श्रमिकों की संख्या				सृजित मानव दिवस			श्रमिकों पर खर्च			गेहू की मात्रा कि. ग्रा.	भुगतान किया/ नही किया
				कुशल		अकुशल		ज.जा./ पि.जा./ अनु. जा.	अन्य	योग	नकद राशि	गेहू की की राशि	योग		
				स्त्री	पुरूष	स्त्री	पुरूष								
1															
2															
3															
4															
5															

ब (सामग्री पर व्यय)

क. सं	दिनांक	बाउचर संख्या	सामग्री का विवरण	मात्रा	इकाई	दर	कुल लागत	भुगतान किया/ नही किया
1								
2								
3								
4								
5								

दिनांक...............................

हस्ताक्षर **हस्ताक्षर**

ग्रुप सचिव/ कनिष्ठ अभियंता **सरपंच/ विकास अधिकारी**

नोटः–पत्रावली में बाउचर कमवार संलग्न किये जावें ।

कार्यालय...

प्रथम किशत के बाद की किशत प्राप्त करने के लिये आवेदन पत्र

मुख्य कार्यकारी अधिकारी / विकास अधिकारी
जिला परिषद / पंचायत समिति.............................. ।

विषय : ....कार्य के लिये द्वितीय किशत की राशि रूपये..................के आवंटन करने एवं प्रथम किशत तक की राशि के उपयोगिता के संबंध में।

महोदय,

नीचे दिये गये ब्यौरे के अनुसार स्वीकृत कार्य का विवरण :

1. कार्य का नाम...योजना का नाम...
2. वित्तीय स्वीकृति की संख्या ....वर्ष................स्वीकृति क्रमांक...................... व दिनांक......................
3. कार्य के पेटे उपलब्ध कराई गई कुल राशि

प्रथम किशत

अपेक्षित प्राप्त राशि में से .... रूपये का उपयोग दिनांक ....

तक कर दिया गया है जिसका सक्षिप्त ब्यौरा निम्न प्रकार है :

अ. श्रम मद में.................................नकद.........................गेहूं की मात्रा..................................मैं.टन..........................

गेंहू की राशि..

ब. सामग्री मद में ....

योग ....

उपरोक्त व्यय को कार्यालय के लेखों में विधिवत समाविष्ठ कर दिया गया है । अब कार्य के पेटे केवल ....राशि ही उपलब्ध है अतः .... कार्य को जारी रखने हेतु एवम शीघ्र पूर्ण कराने के लिये द्वितीय किशत ....रूपये की उपलब्ध कराने का कष्ट कराये । उक्त राशि का अंकन लेखा व माप पुस्तिका में कर दिया गया है।

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त कार्य ग्रामीण कार्य निर्देशिका 2010 के अनुसार निष्पादित किया गया है एवम कार्य का ऊपर वर्णित मूल्यांकन ग्रामीण कार्य निर्देशिका में वर्णित कार्य का माप एवम मूल्यांकन व्यवस्था के अनुसार किया गया है ।

दिनांक..........................

भवदीय,

सरपंच / विकास अधिकारी / विभाग...................

कार्यालय.........................

ग्राम पंचायत/पंचायत समिति/जिला परिषद को योजना की मार्ग–दर्शिका अनुसार सीधे ही उपलब्ध कराये गये संसाधनों का उपयोगिता प्रमाण पत्र

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जिला परिषद...............।

यह प्रमाणित किया जाता है कि ....योजना के अर्न्तगत निम्नाकिंत विवरण अनुसार ससांधनों का उपयोग नीचे वर्णित कार्यों पर कर लिया गया है।

गतवर्ष का अवशेष				इस वर्ष की प्राप्ति				उपयोग में लिये गये संसाधन				वर्ष के अंत में अवशेष			
नकद राशि	गेहूँ		योग	नकद राशि	गेहूँ		योग	नकद राशि	गेहूँ		योग	नकद राशि	गेहूँ		योग
	मात्रा	राशि			मात्रा	राशि			मात्रा	राशि			मात्रा	राशि	
1	2	3	;13द्ध	4	5	6	;46द्ध	7	8	9	;79द्ध	10	11	12	;1012द्ध

निम्नांकित कार्यों का ग्रामीण कार्य निर्देशिका 2010 के अनुसार निष्पादन किया गया है एवं प्रत्येक कार्य का मूल्यांकन ग्रामीण कार्य निर्देशिका में वर्णित कार्य का माप एवं मूल्यांकन व्यवस्था के अनुसार किया गया है।राशि के उपयोग का कार्यवार विवरण निम्नानुसार हैः–

क्र. सं.	कार्य का नाम	वार्षिक कार्य योजना की क्र. सं.	तकनीकी स्वीकृति क्रमांक दिनांक	वित्तीय स्वीकृति क्रमांक दिनांक	स्वीकृत राशि	व्यय राशि	मूल्यांकित राशि	समायोजन योग्य राशि				योजना में समायोजित की गई राशि	कार्य की स्थिति पूर्ण/अपूर्ण	सृजित मानव दिवस	कार्यकारी एजेन्सी	विकास पंजिका में इन्द्राज की क. सं.
								श्रम			सामग्री					
								नकद	गेहू	कुल						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

नोटः– योजना में समायोजित की गई राशि त्र श्रम (नकद + गेहूँ की राशि)..........................सामग्री पर व्यय राशि.......................................

प्रत्येक संपादित कार्य का मूल्याकंन सक्षम अधिकारी द्वारा ग्रामीण कार्यनिर्देशिका 2010 एवं योजना के प्रावधानों की पालना करते हुये किया गया है तथा सक्षम अधिकारी से प्रत्येक उपयोगिता प्रमाण पत्र की जांच करवा ली गई है। उपयोगिता प्रमाण पत्र में उल्लेखित अनुमत राशि...................(नकद राशि................गेहूँ मात्रा.........गेहूं की राशि...............कुल राशि............)का विवरण समायोजन हेतु प्रस्तुत है।

दिनांक :

हस्ताक्षर
सक्षम अधिकारी
(जिसे सीधे संसाधन उपलब्ध कराये गये है)

मूल्यांकन जांच प्रमाण पत्र

(पैरा 20.4 में उल्लेखित सक्षम प्राधिकृत अधिकारी द्वारा दिया जावेगा)

उपरोक्त उपयोगिता प्रमाण पत्र की जॉच कर प्रमाणित करते हुए कार्य का माप एवं मूल्यांकन को सत्यापित किया जाकर इस कार्य पर अनुमत राशि .... (नकद राशि ....गैहूं की मात्रा ....गैहूं की राशि ....कुल राशि ....) के समायोजन की अभिशंषा की जाती है।

नाम. (..)

हस्ताक्षर कार्यकारी संस्था के सक्षम अधिकारी
पदनाम एवं कार्यालय का पता

6 इंच ग 4 इंच की फोटो सलग्न करे (मय प्रमाणित) (कार्य शुरू होने से पहिले)	6 इंच ग 4 इंच की फोटो सलग्न करे (मय प्रमाणित) (कार्य के दौरान)

कार्यालय............................

उपयोगिता प्रमाण पत्र

ग्राम व कार्य स्थल..................... ग्राम पंचायत .... पं.स. .... जिला ....कोड सं.(विशिष्ठ पहचान सं.).......................................

1. कार्य का नाम ....
2. योजना का नाम .... कार्यकारी एजेन्सी...
3. वित्तीय स्वीकृति स. .... दिनांक .... राशि ....
5. वास्तविक कार्य का विवरण (मौके पर माप के अनुसार)...
6. माप पुस्तिका में उल्लेखित मूल्यांकन राशि ...

   माप पुस्तिका संख्या .... पृष्ठ संख्या ....
7. कार्य पर वास्तविक व्यय .... (लेखों के अनुसार)

   अ. श्रम...नकद...

   गेहू...कि. ग्रा...राशि.......................................

   ब. सामग्री...

   योग..

8. अनुमत राशि...

(अनुमत राशि वह राशि होगी जो स्वीकृत राशि की सीमा में वास्तविक व्यय एवं मूल्यांकन राशि में से जो भी कम हो)

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त कार्य पर कुल राशि...............(नकद राशि...............गेहॅू की मात्रा...............गेहूं की राशि......................... कुल राशि.......................) का उपयोग कर लिया गया है। कार्य का क्रियान्वयन ग्रामीण कार्य निर्देशिका–2010 के प्रावधानों के अनुसार किया गया है।

दिनांक

(नाम..)

(हस्ताक्षर कार्यकारी संस्था के सक्षम अधिकारी)

पदनाम एवं कार्यालय का पता

मूल्यांकन जांच प्रमाण पत्र

(पैरा 20.4 में उल्लेखित सक्षम प्राधिकृत अधिकारी द्वारा दिया जावेगा)

उपरोक्त उपयोगिता प्रमाण पत्र की जॉच कर प्रमाणित करते हुए कार्य का माप एवं मूल्यांकन को सत्यापित किया जाकर इस कार्य पर अनुमत राशि .... (नकद राशि ....गैहूं की मात्रा ....गैहूं की राशि ....कुल राशि ....) के समायोजन की अभिशंषा की जाती है।

नाम. (..)

हस्ताक्षर कार्यकारी संस्था के सक्षम अधिकारी

पदनाम एवं कार्यालय का पता

6 इंच ग 4 इंच की फोटो सलग्न करे (मय प्रमाणित) (कार्य शुरू होने से पहिले)	6 इंच ग 4 इंच की फोटो सलग्न करे (मय प्रमाणित) (कार्य के दौरान)

कार्यालय..

कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र

(पंचायत/पंचायत समिति/जिला परिषद द्वारा)

ग्राम पंचायत ..../पंचायत समिति........................../ जिला ....कार्य स्थल...

1. कार्य का नाम........................योजना का नाम....................................कार्यकारी संस्था..............कोड सं.(विशिष्ठ पहचान सं.)....................
2. प्रशासनिक स्वीकृति कमाक / दिनांक
3. तकनीकी स्वीकृति कमांक / दिनांक
4. वित्तीय स्वीकृति कमांक / दिनांक
5. स्वीकृत राशि रूपये
6. कार्य शुरू करने की तिथि
7. कार्य पूर्ण होने की तिथि
8. कार्य पर व्यय लेखे के अनुसार
   अ. श्रम मद : नकद...................गेहू की मात्रा...................गेंहू की राशि..............................कुल राशि..
   ब. सामग्री मद :..
   कुल राशि (अ+ब)
9. मूल्यांकन के अनुसार
   अ. श्रम मद : नकद...................गेहू की मात्रा................................गेंहू की राशि..........................कुल राशि...
   ब. सामग्री मद :..
   कुल राशि (अ+ब)
10. अनुमत राशि ....(नकद राशि..............गेहूँ की मात्रा..........................गेहूं की राशि..........................कुल राशि...........................)

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त कार्य का माप एवं मूल्यांकन ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2010 के अनुसार किया गया है । उपरोक्त किये गये कार्य का मूल्यांकन उपरोक्त बिन्दु संख्या–9 में उल्लेखित है, जिसका उपयोग कर स्वीकृत कार्य पूर्ण कर लिया गया है तथा कार्य की फोटो जीकेएन–2010 अनु. सं. 21 के अनुसार ली जाकर सलग्न कर दी गई है। उक्त कार्य के माप का इन्द्राज माप पुस्तिका संख्या..............पृष्ठ संख्या.......... पर कर दिया गया है जिनकी प्रतियां संलग्न है। अनुमत राशि............(नकद राशि.........गेहूँ की मात्रा.......गेहूं की राशि.................कुल राशि............) समायोजन योग्य है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त सृजित परिसम्पति को दिनांक.......................को कार्यकारी संस्था........................ के द्वारा .... विभाग को हस्तान्तरित कर दिया गया है तथा प्राप्त करने वाले विभाग के सक्षम अधिकारी से रसीद प्राप्त कर ली है। इस कार्य का परिसम्पतियों के लिए संधारित विकास पंजिका रजिस्टर में क्रम सं.............पर इन्द्राज कर लिया गया है।

दिनांक :

हस्ताक्षर
(कार्यकारी संस्था)

मूल्यांकन जांच प्रमाण पत्र

(पैरा 20.4 में उल्लेखित सक्षम प्राधिकृत अधिकारी द्वारा दिया जावेगा)

उपरोक्त उपयोगिता प्रमाण पत्र की जॉच कर प्रमाणित करते हुए कार्य का माप एवं मूल्यांकन को सत्यापित किया जाकर इस कार्य पर अनुमत राशि .... (नकद राशि ....गैहूं की मात्रा ....गैहूं की राशि .... कुल राशि ....) के समायोजन की अभिशंषा की जाती है।

नाम. (..)
हस्ताक्षर कार्यकारी संस्था के सक्षम अधिकारी
पदनाम एवं कार्यालय का पता

6 इंच x 4 इंच की फोटो सलग्न करे (मय प्रमाणित) (कार्य शुरू होने से पहिले)	6 इंच x 4 इंच की फोटो सलग्न करे (मय प्रमाणित) (कार्य के दौरान)	6 इंच x 4 इंच की फोटो सलग्न करे (मय प्रमाणित) (कार्य पूर्ण होने पर)

कार्यालय..............................

कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र

(ग्राम पंचायत द्वारा संपादित रूपये 1.00 लाख तक की राशि के कार्यों के लिए)

ग्राम पंचायत.../पंचायत समिति...जिला...

1. कार्य का नाम व कार्य स्थल ....योजना का नाम.......................................कार्यकारी संस्था ....
   कोड सं.(विशिष्ट पहचान सं.)...
2. प्रशासनिक स्वीकृति क्रमांक एवं दिनाक
3. तकनीकी स्वीकृति क्रमांक एवं दिनांक
4. वित्तीय स्वीकृति क्रमांक एवं दिनांक
5. स्वीकृत राशि रूपये
6. कार्य शुरू करने की तिथि
7. कार्य समाप्त होने की तिथि
8. कार्य पर व्यय लेखे के अनुसार
   अ. श्रम मद : नकद...................गेहूं की मात्रा...................................गेंहू की राशि...............................कुल राशि.........................
   ब. सामग्री मद :...
   कुल राशि (अ+ब)
9. मूल्यांकन के अनुसार
   अ. श्रम मद : नकद...................गेहूं की मात्रा...गेंहू की राशि...........................कुल राशि.........................
   ब. सामग्री मद :...
   कुल राशि (अ+ब)
10. अनुमत राशि................(नकद राशि.................गेहूं की मात्रा....................गेहूं की राशि.................................कुल राशि..............................)

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त कार्य का माप एवं मूल्यांकन ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2010 के अनुसार किया गया है । उपरोक्त किये गये कार्य का मूल्यांकन उपरोक्त बिन्दु संख्या–9 में उल्लेखित है, जिसका उपयोग कर स्वीकृत कार्य पूर्ण कर लिया गया है तथा माप पुस्तिका संख्या ....के पृष्ठ संख्या..............पर इन्द्राज कर लिया गया है जिसकी प्रतियां संलग्न है। अनुमत राशि........................ (नकद राशि.........गेहूं की मात्रा.......गेहू की राशि.................कुल राशि.......................) समायोजन योग्य है।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त स्वीकृत कार्य पूर्ण होने पर उस पर हुई व्यय राशि का अनुमोदन ग्राम सभा की बैठक दिनांक. ....के प्रस्ताव संख्या......................के द्वारा प्राप्त कर लिया गया है तथा कार्य की फोटो जीकेएन – 2010 के अनु. सं. 21 के अनुसार सलग्न कर दी गई है यह भी प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त सृजित परिसम्पति को दिनांक..........................को कार्यकारी संस्था............................ के द्वारा ....विभाग को हस्तान्तरित कर दिया गया है तथा प्राप्त करने वाले विभाग के सक्षम अधिकारी से रसीद प्राप्त कर ली है। इस कार्य का परिसम्पतियों के लिए संधारित विकास पंजिका रजिस्टर में क्रम सं.....................पर इन्द्रार्ज कर लिया गया है।

दिनांक

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
सरंपच	सचिव
ग्राम पंचायत	ग्राम पंचायत

मूल्यांकन जांच प्रमाण पत्र

(पैरा 20.4 में उल्लेखित सक्षम प्राधिकृत अधिकारी द्वारा दिया जावेगा)

उपरोक्त उपयोगिता प्रमाण पत्र की जॉच कर प्रमाणित करते हुए कार्य का माप एवं मूल्यांकन को सत्यापित किया जाकर इस कार्य पर अनुमत राशि .... (नकद राशि ....गैहूं की मात्रा ....गैहूं की राशि ....कुल राशि ....) के समायोजन की अभिशंषा की जाती है।

नाम. (..)
हस्ताक्षर कार्यकारी संस्था के सक्षम अधिकारी
पदनाम एवं कार्यालय का पता

6 इंच X 4 इंच की फोटो सलग्न करे (मय प्रमाणित) (कार्य शुरू होने से पहिले)	6 इंच X 4 इंच की फोटो सलग्न करे (मय प्रमाणित) (कार्य के दौरान)	6 इंच X 4 इंच की फोटो सलग्न करे (मय प्रमाणित) (कार्य पूर्ण होने पर)

परिशिष्ट–20

कार्यालय.....................................

कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र

कार्यकारी संस्था–राजकीय विभाग द्वारा (पंचायत/पंचायत समिति/जिला परिषद के अलावा)

कार्यकारी विभाग का नाम..

1 कार्य का नाम. व कार्य स्थल का नाम...योजना का नाम..................................कार्यकारी संस्था......................
कोड सं.(विशिष्ठ पहचान सं.)..

2 प्रशासनिक स्वीकृति संख्या व वर्ष क्रमांक एवं दिनाक

3 तकनीकी स्वीकृति क्रमांक एवं दिनांक

4 वित्तीय स्वीकृति क्रमांक एवं दिनांक

5 स्वीकृत राशि रूपये

6 कार्य शुरू करने की तिथि

7 कार्य पूर्ण होने की तिथि

8 कार्य पर व्यय लेखे के अनुसार
अ–श्रम मद – नकद ....गेहू की मात्रा.............गेहू की राशि.................कुल राशि..
ब–सामग्री मद – ....
कुल राशि.........................

9 मूल्यांकन के अनुसार
अ–श्रम मद – नकद ....गेहू की मात्रा.............गेहू की राशि.................कुल राशि..
ब–सामग्री मद – ....
कुल राशि.........................

10 अनुमत राशि.....................(नकद...................गेहू की मात्रा.............गेहू की राशि.................कुल राशि.................)

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त कार्य का माप एवं मूल्यांकन ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2010 के अनुसार किया गया है। उपरोक्त किये गये कार्य का मूल्यांकन उपरोक्त बिन्दु संख्या–9 में उल्लेखित है, जिसका उपयोग कर स्वीकृत कार्य पूर्ण कर लिया गया है तथा कार्य की फोटो जीकेएन–2010 के अनु. 21 के अनुसार ली जाकर संलग्न कर दी गई है। उक्त कार्य के माप का इन्द्राज माप पुस्तिका संख्या ....के पृष्ठ.....................पर कर लिया गया है जिसकी प्रतियां सलंग्न है। अनुमत राशि.....................(नकद...................गेहू की मात्रा.............गेहू की राशि.................कुल राशि.................) समायोजन योग्य है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त सृजित परिसम्पति को दिनांक...............को कार्यकारी संस्था...................के द्वारा............................विभाग को हस्तान्तरित कर दिया गया है तथा प्राप्त करने वाले विभाग के सक्षम अधिकारी से रसीद प्राप्त कर ली है। इस कार्य का परिसम्पतियों के लिए संधारित विकास पंजिका रजिस्टर में क्रम सं. .... पर इन्द्राज कर लिया गया है।

हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी

दिनांक............................. **................................विभाग**

मूल्यांकन जांच प्रमाण पत्र

(पैरा 20.4 में उल्लेखित सक्षम प्राधिकृत अधिकारी द्वारा दिया जावेगा)

उपरोक्त उपयोगिता प्रमाण पत्र की जॉच कर प्रमाणित करते हुए कार्य का माप एवं मूल्यांकन को सत्यापित किया जाकर इस कार्य पर अनुमत राशि .... (नकद राशि ....गैहूं की मात्रा ....गैहूं की राशि ....कुल राशि ....) के समायोजन की अभिशंषा की जाती है

नाम. (..)
हस्ताक्षर कार्यकारी संस्था के सक्षम अधिकारी
पदनाम एवं कार्यालय का पता

6 इंच X 4 इंच की फोटो सलग्न करे (मय प्रमाणित) (कार्य शुरू होने से पहिले)	6 इंच X 4 इंच की फोटो सलग्न करे (मय प्रमाणित) (कार्य के दौरान)	6 इंच ग 4 इंच की फोटो सलग्न करे (मय प्रमाणित) (कार्य पूर्ण होने पर)

इन्दिरा आवास योजना
(जिला परिषद के उपयोग हेतु)

मूल्यांकन व उपयोगिता प्रमाण–पत्र
(निर्माण स्वयं लाभार्थी के द्वारा)

1. लाभार्थी व पिता/ पति का नाम : ....
2. पता ग्राम : .... ग्राम पंचायतः....................................... पंचायत समितिः..
3. लाभार्थी का बीपीएल फार्म कमांकः ....
4. स्वीकृति कमांक .... दिनांक : ....
   अ. कुल स्वीकृत अनुदान राशि ....
   ब. स्वच्छ शौचालय हेतु स्वीकृत राशि (सम्पूर्ण स्वच्छता कार्यक्रम के तहत)
5. भुगतान की गई राशि :
   अ. योजनार्न्तगत आवास निर्माण हेतु ....
   ब. जनजातीय क्षेत्र हेतु जारी अतिरिक्त राशि (यदि लागू हो) ....
   स अनूसूचित जाति हेतु जारी अतिरिक्त राशि (यदि लागू हो) ....
6. प्रमाणीकरण

6.1 यह प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक द्वारा 20 वर्ग मीटर या इससे अधिक कुर्सी क्षे़त्र (प्लिंथ ऐरिया) में निर्माण कार्य कर लिया गया है जिसका विवरण निम्नलिखित हैः

1. कमरे का माप : 2. रसोई का माप :
3. शोचालय व स्नानघर का माप : 4. अन्य :

6.2 यह भी प्रमाणित किया जाता है कि आवास निर्धारित मापदण्ड के अनुसार है व लाभार्थी उसमें रहता है। रसोईघर में निर्धूम चूल्हा भी लगा लिया गया है।

6.3 शोचालय का निर्माण (सम्पूर्ण स्वच्छता कार्यक्रम के तहत) कर लिया गया है। इसके लिये स्वीकृत राशि का उपयोग कर लिया गया है।

7. इस प्रकार भुगतान की गई कुल राशि ....रू. का उपयोग हो गया है।
8. फोटो जीकेएन–2010 के अनु. 21 के अनुसार ली जाकर सलंग्न कर दी गई है।

(आवास निर्माण के सम्बंध में माप पुस्तिका भरने की आवश्यकता नहीं है)

हस्ताक्षर	**हस्ताक्षर**	**हस्ताक्षर**
लाभार्थी	**ग्राम सेवक एवं पदेन सचिव**	**कनिष्ठ अभियन्ता**
दिनांक	**ग्रामपंचायत..................**	**पं.समिति..............**

6 इंच ग 4 इंच की फोटो सलग्न करे (कार्य पूर्ण होने पर)

कार्यालय..

कूप निर्माण कार्य मूल्यांकन एवं उपयोगिता/पूर्णता प्रमाण पत्र

(व्यक्तिगत लाभार्थ कार्य के अर्न्तगत)

ग्राम पंचायत ..../पंचायत समिति../ जिला ....

ग्राम..खसरा नम्बर...

1. कार्य का नाम..योजना का नाम..
2. कृषक का नाम..पिता का नाम..
3. प्रार्थी का चयनित क्रमांक संख्या..
4. प्रशासनिक स्वीकृति क्रमाक/ दिनांक ....
5. तकनीकी स्वीकृति क्रमांक / दिनांक ....
6. वित्तीय स्वीकृति क्रमांक / दिनांक ....
7. स्वीकृत राशि रूपये...
8. कार्य शुरू करने की तिथि ....
9. कार्य पूर्ण होने की तिथि ....
10. कार्य का विवरण ....

    कूप का व्यास..मी.

    कूप की गहराई (स्वीकृति से पूर्व)..................................मी.

    कार्य पूर्ण होने पर कूप की गहराई...................................मी.

    कूप में जल स्तर की गहराई...मी.

    वाटर कॉलम..मी.
11. कार्य पर व्यय लेखे के अनुसार

    अ. श्रम मद.....................नकद...................गेंहू की मात्रा..............गेहू की राशि.............कुल राशि.................................

    ब. सामग्री मद...

    कुल राशि (अ+ब).......................................
12. मूल्यांकन के अनुसार

    अ. श्रम मद.....................नकद...................गेंहू की मात्रा..............गेहू की राशि.............कुल राशि.................................

    ब. सामग्री मद.................................

    कुल राशि (अ+ब)...
13. अनुमत राशि......................(नकद...................गेंहू की मात्रा...............गेहू की राशि.........................कुल राशि...........................)

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त कार्य का माप एवं मूल्यांकन ग्रामीण कार्य निर्देशिका, 2010 के प्रावधानों अनुसार किया गया है। उपरोक्त किये गये कार्य का मूल्यांकन रूपये अंको में..................रूपये अक्षरो में.. है एवं उक्त राशि का उपयोग कर स्वीकृत कार्य पूर्ण कर लिया गया है तथा कार्य की फोटो जीकेएन–2010 के अनु. 21 के अनुसार ली जाकर सलंग्न कर दी गई है। उक्त कार्य के माप का इन्द्राज माप पुस्तिका संख्या..............पृष्ठ संख्या.........पर कर दिया गया है जिनकी प्रतियां सलंग्न है। अनुमत राशि.................समायोजन योग्य है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त सृजित परिसम्पति को दिनांक.......................को कार्यकारी संस्था........................के द्वारा............................ विभाग/(लाभार्थी) को हस्तान्तरित कर दिया गया है तथा प्राप्त करने वाले विभाग के सक्षम अधिकारी/लाभार्थी से रसीद प्राप्त कर ली है। इस कार्य का परिसम्पतियों के लिए संधारित विकास पंजिका रजिस्टर में क्रम सं. .... पर इन्द्रार्ज कर लिया गया है।

हस्ताक्षर प्रार्थी **हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी**

प्रार्थी/लाभार्थी द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण पत्र :–

1. उक्त कूप का निर्माण कार्य मेरी देखरेख में खसरा नं0.................में हुआ है।
2. उक्त कूप की गहराई व अन्य माप से मैं सहमत हूँ तथा मौके पर कूप की गहराई ....मी. है।
3. उक्त के निर्माण में मुझे.........................किश्तों में ....राशि प्राप्त हुई है।
4. उक्त कूप का निर्माण कार्य मेरे स्वयं के कुए पर ही कराया गया है।

हस्ताक्षर लाभार्थी

6 इंच ग 4 इंच की फोटो सलग्न करे (मय प्रमाणित) (कार्य शुरू होने से पहिले)	6 इंच ग 4 इंच की फोटो सलग्न करे (मय प्रमाणित) (कार्य के दौरान)	6 इंच ग 4 इंच की फोटो सलग्न करे (मय प्रमाणित) (कार्य पूर्ण होने पर)

परिशिष्ट–23

कार्यालय....................................

कार्य पत्रावली का प्रथम पृष्ठ

ग्रामीण विकास योजनान्तर्गत संपादित किये गये/किये जा रहे कार्यों के लिए चैक लिस्ट

1. प्रशासनिक स्वीकृति की प्रति
2. तकनीकी स्वीकृति की प्रति
3. वित्तीय स्वीकृति की प्रति
4. मूल्यांकन रिपोर्ट की प्रति (एम.बी. की प्रति)
5. उपयोगिता/पूर्णता प्रमाण पत्र की प्रति
6. मस्टर रोल की प्रतियां
7. समस्त वाऊचर्स
8. कार्य हस्तान्तरण प्रमाण पत्र
9. अन्य कोई शिकायत/आपत्ति का विवरण
10. निरीक्षणकर्ताओं की रिपोर्ट
11. कार्य का पट्टा/अनापत्ति प्रमाण पत्र
12. पत्रावली बन्द करने के लिए प्रमाण पत्र

कार्यकारी संस्था..

कार्य पत्रावली

1. कार्य का नाम व कार्य कोड संख्या (विशिष्ठ पहचान संख्या) ....
2. ग्राम व कार्य स्थल ....
3. ग्राम पंचायत ....
4. पंचायत समिति ....
5. जिला ....
6. पत्रावली संख्या ....
7. योजना का नाम ....
8. स्वीकृत राशि : श्रम ....सामग्री.....................योग..
   व्यय राशि : श्रम ....सामग्री.......................योग..
9. सृजित मानव दिवस कुशल श्रमिक.................................अकुशल श्रमिक.............................योग..................
10. नियोजित श्रमिकों का विवरण (अ) स्त्री.......................पुरूष........................योग..
    (ब) अ.जा / जन जाति...............................अन्य......................योग..................
11. कार्य प्रारम्भ होने की तिथि.....................
12. कार्य पूर्ण होने की तिथि.........................
13. कार्य पर व्यय लेखे के अनुसार
    अ–श्रम मद : नकद..................गेहूं की मात्रा..................गेहूं की राशि..................कुल राशि....................
    ब–सामग्री मद :...............................
    कुल राशि (अ+ब).........................
14. मूल्यांकन के अनुसार (माप पुस्तिका के सम्बन्धित अंश की फोटो प्रति संलग्न की जावे)
    अ–श्रम मद : नकद..................गेहूं की मात्रा..................गेहूं की राशि..................कुल राशि....................
    ब–सामग्री मद :...............................
    कुल राशि (अ+ब).........................
15. अनुमत राशि...................(नकद राशि..........गेहूँ की मात्रा.......गेहूं की राशि.................कुल राशि..................)
    (पत्रावली के मुख पृष्ठ के पीछे)

निरीक्षणकर्ता का नाम व पद	**निरीक्षण दिनांक**	**कार्य के निष्पादन हेतु दिये गये निर्देश**	**निरीक्षणकर्ता की टिप्पणी**

कार्यालय....................................

जिला स्तर/पंचायत समिति स्तर/ग्राम पंचायत स्तर पर संधारित किये जाने वाले कार्य निरीक्षण रजिस्टर का प्रारूप

क.सं.	निरीक्षण कर्ता का नाम	पद	निरीक्षण दिनांक	कार्य का नाम	स्वीकृत राशि (लाखों में)	कार्य की स्थिति	मौके पर निर्माण कार्य में पाई गई कमी या कार्य की गुणवत्ता बढ़ाने हेतु दिये गये निर्देश/सुझाव	बिन्दु सं. 8 की पालना हेतु कार्यकारी एजेन्सी को लिखे गये पत्र का क्रमांक/दिनांक	कार्यकारी एजेन्सी द्वारा की गई कार्यवाही का विवरण	कार्यकारी एजेन्सी से प्राप्त प्रत्युत्तर के पत्र क्रमांक एवं दिनांक	विशेष विवरण	निरीक्षण कर्ता के हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

परिशिष्ट–25

कार्यालय.....................................

पत्रावली बंद करने के लिये प्रमाण पत्र

(पत्रावली का अन्तिम पृष्ठ)

यह प्रमाणित किया जाता है कि स्वीकृत कार्य पर कुल...........................रूपये व्यय करते हुए तकनीकी मापदण्ड के अनुसार कार्य पूर्ण करा लिया गया है । स्वीकृत राशि एवम व्यय राशि का ब्यौरा निम्नानुसार है –

योजना का नाम व कार्य कोड संख्या (विशिष्ठ पहचान संख्या)	स्वीकृत राशि	व्यय राशि (अनुमत राशि)				कुल
		श्रम		सामग्री	योग	
		नकद	गेहू			
1	2	3	4	5	6	7

उपरोक्त कार्य का पूर्णता प्रमाण पत्र पत्रावली में संलग्न कर लिया गया है तथा व्यय राशि का समायोजन आदेश प्राप्त हो चुका है। अब इस कार्य के लिये पत्रावली का उपयोग नही रहा है ।

हस्ताक्षर

सरपंच, ग्राम पंचायत/विकास अधिकारी पंचायत समिति

—————————————— विभाग

पत्रावली नियमानुसार अभिलेख में सुरक्षित रखी जावे।

हस्ताक्षर

परिशिष्ट–26

कार्यालय.....................................

सृजित परिसम्पत्तियों के सम्बन्ध में आक्षेप पत्र

प्रेषकः–

ग्रुप सचिव,
ग्राम पंचायत

प्रेषितिः–

विकास अधिकारी एवं सदस्य सचिव,
खण्ड स्थानीय निगरानी समिति,
ब्लाक.............................पंचायत समिति....................................

विषयः–ग्रामीण विकास एवं गरीबी उन्मूलन कार्यक्रम के तहत परिसम्पत्तियों के सृजन के संबंध में ग्रम सभा की बैठक दिनांक...................में उठाये गये आक्षेपों बाबत।

महोदय,

ग्राम सभा की बैठक ....दिनांक.............................में मेरे क्षेत्र की विभिन्न परिसम्पत्तियों बाबत उठाये गये आक्षेपों का ब्यौरा निम्नानुसार है :–

क.सं.	**परिसम्पत्तियों के संबंध में आक्षेप**				
	संपत्ति सृजित नहीं हुई	**घटिया सामग्री का इस्तेमाल**	**लागत अधिक है**	**सम्पत्ति अधूरी छोड़ी गई**	**सम्पत्ति का उपयोग नहीं हो रहा है**
1	2	3	4	5	6

भवदीय,

सचिव
ग्राम पंचायत

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(ग्रामीण विकास, अनुभाग–5)

एफ 27(79)ग्रावि / अनु–5 / जीकेएन / प्रशा. अनु.स. / 2014   जयपुर, दिनांक–17 सितम्बर, 2014

–: परिपत्र :–

ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग की विभिन्न योजनाओं में पंचायती राज संस्थाओं / कार्यकारी विभागों द्वारा सम्पादित किये जाने वाले निर्माण कार्यों के लिये प्रशासनिक, वित्तीय एवं तकनीकी स्वीकृतियों / संशोधित स्वीकृतियाँ, अधिक मात्रा एवं अतिरिक्त आईटम्स की स्वीकृति के सम्बन्ध में ग्रामीण कार्य निर्देशिका एवं महात्मा गांधी नरेगा तकनीकी मार्गदर्शिका के प्रावधानों को अतिक्रमित करते हुए संलग्न परिशिष्टों के अनुसार शिड्यूल ऑफ पॉवर्स एतद् द्वारा निर्धारित की जाती है।

मुख्यालय, ग्राम पंचायत, पंचायत समिति एवं जिला परिषद के पास उपलब्ध राशि तथा महात्मा गांधी नरेगा में उपलब्ध राशि की प्रशासनिक, वित्तीय एवं तकनीकी स्वीकृतियों / संशोधित स्वीकृतियों के लिए प्राधिकृत अधिकारियों को वित्तीय सीमा भी निर्धारित की जाती है। शिड्यूल ऑफ पॉवर्स के अनुरूप ही कार्यों की स्वीकृति, मूल्यांकन, उपयोगिता एवं पूर्णता प्रमाण पत्र आदि की कार्यवाही की जा सकेगी।

शिड्यूल ऑफ पावर्स के अनुसार सक्षम स्वीकृति जारी करने हेतु निम्नलिखित मुख्य शर्तें लागू होंगी :–

1. न्यूनतम मजदूरी में वृद्धि होने, दर मूल अनुसूची (बीएसआर) में संशोधन होने, बीएसआर से उच्च दरों पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा निविदा स्वीकृत करने के कारण या अन्य कारणों से लागत में वृद्धि होने, सामग्री दरों में परिवर्तन, कार्य निष्पादन एजेन्सी द्वारा मापदण्ड में परिवर्तन कर लेना एवं किसी भी अन्य कारण से लागत में वृद्धि होने पर संशोधित, प्रशासनिक, तकनीकी एवं वित्तीय स्वीकृति, ग्रामीण कार्य निर्देशिका में दी गई प्रक्रिया के अनुसार शिड्यूल आफ पावर में दी गई वित्तीय सीमा एवं शर्तों के अध्यधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी की जावेगी।
2. संशोधित स्वीकृति जारी करने हेतु दी गई शक्तियों में उल्लेखित वित्तीय सीमा या प्रतिशत या दोनों से अधिक होने पर प्रकरण स्वीकृति हेतु उच्चतर प्राधिकारी को प्रेषित किया जायेगा। उदाहरणार्थ : यदि रू 2 लाख की मूल तकनीकी स्वीकृति कनिष्ठ अभियंता द्वारा जारी की गई है एवं संशोधित लागत 20 प्रतिशत अधिक, कुल रू. 2.40 लाख है तो संशोधित स्वीकृति सहायक अभियंता द्वारा जारी की जायेगी। इसी प्रकार यदि मूल तकनीकी स्वीकृति रू. 14 लाख की सहायक

अभियंता द्वारा जारी की गई है एवं संशोधित लागत 8 प्रतिशत अधिक रू. 15.12 लाख है तो संशोधित तकनीकी स्वीकृति अधिशाषी अभियंता द्वारा जारी की जावेगी।

3. किसी भी कार्य की तकनीकी स्वीकृति जारी करने से पूर्व अभियंता द्वारा यह प्रमाणित किया जावेगा कि सम्बन्धित कार्य की भूमि पंचायत/राज्य सरकार के नाम है एवं इस पर कोई विवाद नहीं है एवं इसके प्रमाण स्वरूप दस्तावेज स्वीकृति के साथ संलग्न किये जावेंगे।

4. शिड्यूल ऑफ पॉवर्स में वर्णित शक्तियाँ वार्षिक कार्य योजना में क्रमानुसार शामिल किये गये कार्यों के लिए निर्धारित प्रपत्र में जारी स्वीकृतियों के लिए ही मान्य होंगी। वार्षिक कार्य योजना से बाहर कोई भी कार्य स्वीकृत नहीं किया जावे क्योंकि इसके लिए कोई प्राधिकारी अधिकृत नहीं है।

5. कनिष्ठ तकनीकी सहायक /कनिष्ठ अभियंता द्वारा सम्पादित कराये जा रहे न्यूनतम 15% कार्यों का प्रतिमाह रेन्डम चैकिंग आवश्यक रूप से सम्बन्धित सहायक अभियंता द्वारा किया जावेगा एवं चैकिंग के दौरान उस समय किये गये प्रत्येक कार्य की न्यूनतम 15% चैक मेजरमेन्ट किया जाना अनिवार्य होगा जिसका अंकन सम्बन्धित माप पुस्तिका में चैक किये गये आईटम की माप के समक्ष अपने हस्ताक्षर, पदनाम, नाम एवं दिनांक सहित किया जावेगा। सहायक अभियंता द्वारा ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज दोनों ही प्रकार के कार्यों का रेन्डम चैकिंग एवं चैक मेजरमेन्ट किया जावेगा।

6. इसी प्रकार सहायक अभियंता द्वारा सम्पादित कराये जा रहे न्यूनतम 15% कार्यों का प्रतिमाह रेन्डम चैकिंग आवश्यक रूप से सम्बन्धित अधिशाषी अभियंता द्वारा किया जावेगा एवं चैकिंग के दौरान उस समय किये गये प्रत्येक कार्य की न्यूनतम 15% चैक मेजरमेन्ट किया जाना अनिवार्य होगा जिसका अंकन सम्बन्धित माप पुस्तिका में चैक किये गये आईटम की माप के समक्ष अपने हस्ताक्षर, पदनाम, नाम एवं दिनांक सहित किया जावेगा। सहायक अभियंता द्वारा ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज दोनों ही प्रकार के कार्यों का रेन्डम चैकिंग एवं चैक मेजरमेन्ट किया जावेगा।

7. अधिशाषी अभियंता द्वारा निरीक्षण के दौरान कनिष्ठ अभियंता/कनिष्ठ सहायक द्वारा सम्पादित किये जा रहे न्यूनतम 5% कार्यों का भी रेन्डम चैकिंग/चैक मेजरमेन्ट उपरोक्तानुसार किया जाकर माप पुस्तिका में अंकन किया जावेगा। ये कार्य सहायक अभियंता द्वारा चैक किये गये कार्यों से भिन्न होंगे।

8. सहायक अभियंता/अधिशाषी अभियंता द्वारा रेन्डम चैक/चैक मेजरमेन्ट किये गये कार्यों का विवरण निम्नानुसार सम्बन्धित को, लेखाशाखा को एवं उच्चाधिकारियों को निम्न प्रोफार्मा में तुरन्त भेजा जावेगा :—

सहायक अभियंता/अधिशाषी अभियंता द्वारा किये गये

रेन्डम चैक एवं चैक मेजरमेन्ट का विवरण

कार्य का नाम	आईटम जो चैक किया गया	चैक मेजरमेन्ट की दिनांक, समय	मात्रा जो चैक की गई	कुल किये गये कार्य की प्रतिशत	माप पुस्तिका का नं0 एवं पेज नं0

इसी प्रकार का मासिक विवरण भी सहायक अभियंता/अधिशाषी अभियंता द्वारा नियमित रूप से प्रेषित किया जावेगा।

संलग्न :— उपरोक्तानुसार परिशिष्ट 1—5

(श्रीमत पाण्डेय)
प्रमुख शासन सचिव एवं अध्यक्ष,
प्रशासनिक अनुमोदन समिति
ग्रावि एवं परावि

1719

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :—

1. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री, ग्रावि एवं पंरावि, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, माननीय मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, कृषि विभाग/वन एवं पर्यावरण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
4. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रावि एवं पंरावि, राजस्थान, जयपुर।
5. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग/जल संसाधन विभाग/सार्वजनिक निर्माण विभाग, राज., जयपुर।
6. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, जयपुर।
7. निजी सचिव, शासन सचिव एवं आयुक्त, पंचायती राज विभाग, जयपुर।
8. निजी सहायक, आयुक्त, ईजीएस, जयपुर।

प्रतिलिपि निम्नांकित को अनुपालनार्थ प्रेषित है :—

1. प्रधान मुख्य वन संरक्षक (एचओएफएफ), वन विभाग, जयपुर।
2. निदेशक, जलग्रहण विकास एवं भू—संरक्षण विभाग, जयपुर।
3. मुख्य अभियन्ता सह अतिरिक्त सचिव, सार्वजनिक निर्माण विभाग/जल संसाधन विभाग, राजस्थान, जयपुर।
4. मुख्य अभियन्ता (प्रशासन) एवं तकनीकी सदस्य, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग, राज, जयपुर।
5. वित्तीय सलाहकार, ग्राविवि/पंरावि/ईजीएस/जग्रवि एवं मूसं, जयपुर।
6. समस्त जिला प्रमुख, राजस्थान।
7. समस्त जिला कलेक्टर, राजस्थान।
8. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता, ग्रावि एवं पंरावि, जयपुर।
9. अतिरिक्त निदेशक (आई.डब्ल्यु.एम.पी./प्रशासन), ज.ग्र.वि. एवं मू.सं. विभाग, जयपुर।

10. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, राजस्थान को भेजकर लेख है कि सभी सम्बन्धितों को आपके स्तर से प्रति भिजवाने का श्रम करावें।
11. समस्त संयुक्त शासन सचिव, ग्राविवि/पंरावि, मुख्यालय, जयपुर।
12. समस्त परियोजना निदेशक एवं शासन उप सचिव, ग्राविवि, जयपुर।
13. परियोजना निदेशक, (एमएण्डई), ग्राविवि को परिपत्र की प्रति विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने के क्रम में।
14. समस्त शासन उप सचिव, वरिष्ठ उप शासन सचिव/उप आयुक्त, पंरावि, जयपुर।
15. अधीक्षण अभियन्ता (ईजीएस)/(ग्रा.वि.), ग्रामीण विकास विभाग, मुख्यालय, जयपुर।
16. अधीक्षण अभियन्ता (प्रोजेक्ट)/(सेनीटेशन), पंचायती राज विभाग, मुख्यालय, जयपुर।
17. अधीक्षण अभियंता (जलग्रहण), जिला परिषद, समस्त।
18. निदेशक (सीसीडीयू), पंचायती राज, मुख्यालय, जयपुर।
19. समस्त अधिशाषी अभियन्ता (ईजीएस/अभि./भू-संसाधन), जिला परिषद, राजस्थान।

17/9/14

शासन सचिव,
ग्रामीण विकास

परिशिष्ट 1

प्रशासनिक स्वीकृति

क्र. सं.	कार्य / आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी / समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)		शर्तें / टिप्पणियां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव / मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
1(अ)	निर्माण कार्य की प्रशासनिक स्वीकृति (मूल)(विधायक, सांसद कोष व महात्मा गांधी नरेगा के अतिरिक्त)	ग्राम पंचायत (ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि)	2.50 लाख तक	0.50 लाख	1. प्रशासनिक स्वीकृति कार्य के प्रारंभिक अनुमान के आधार पर जारी की जावेगी। प्रशासनिक स्वीकृति जारी करने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जावेगा कि साईट की भूमि पर विवाद नहीं है एवं भूमि पंचायत / सरकारी नाम से हो एवं स्वीकृति में यह प्रमाण पत्र दिया जायेगा कि इस भूमि के स्वामित्व संबंधी दस्तावेज प्राप्त कर लिये गये है। 2. स्वीकृति ग्रा.प. / पं.स / जि. प. द्वारा उन्हीं योजनाओं / कार्यों के लिए दी जा सकेगी जिनकी राशि उनके पास जमा है। 3. जो कार्य अनुमोदित वार्षिक योजना में है उन्हीं कार्यों के लिए ये शक्तियाँ प्रदत्त की गई हैं, अन्य के लिए कोई शक्ति नहीं है (विधायक व सांसद कोष के लिए वार्षिक कार्य योजना में कार्य माननीय विधायक / सांसद की अभिशंषा के अनुसार सूचीबद्ध हो)। 4. स्वीकृति पत्र मे वार्षिक योजना में अंकित कार्य का पूरा नाम, स्थान, राशि, कार्य की क्र. स. पृष्ठ का उल्लेख होने पर ही स्वीकृति मान्य होगी।
		पंचायत समिति (पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि)			
		• विकास अधिकारी (पंचायत समिति के पास उपलब्ध राशि)	2.50 लाख तक	2.00 लाख	
		• पंचायत समिति की प्रशासन और स्थापना समिति	10 लाख तक	5.00 लाख	
		जिला परिषद (जिला परिषद, पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि।			
		• मुख्य कार्यकारी अधिकारी (जिला परिषद के पास उपलब्ध राशि)	10.00 लाख तक	7.50 लाख	
		• प्रशासन और स्थापना समिति	20.00 लाख तक	10.00 लाख	
		• साधारण सभा	50.00 लाख तक	—	
		• साधारण सभा	50.00 लाख से अधिक — सम्पूर्ण शक्तियां, परन्तु राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन पश्चात्	10.00 लाख से अधिक — सम्पूर्ण शक्तियां, परन्तु राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन पश्चात्	
1(ब)	निर्माण कार्य की प्रशासनिक स्वीकृति(मूल)	जिला कलक्टर / जिला कार्यक्रम समन्वयक,ईजीएस	50.00 लाख तक	15.00 लाख	

क्र. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)		शर्तें/टिप्पणियां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
	(विधायक, सांसद कोष व महात्मा गांधी नरेगा के लिए)	राज्य सरकार	सम्पूर्ण शक्तियाँ	सम्पूर्ण शक्तियाँ	5. स्वीकृति में यह भी प्रमाण पत्र दिया जावे कि प्रस्तावित कार्य अन्य किसी योजना में सम्पादित/चालू/प्रस्तावित नहीं है। 6. प्रस्तावित कार्य की भूमि पर कोई विवाद नहीं है। 7. कार्य वार्षिक योजना में अंकित क्रमानुसार(प्राथमिकता अनुसार) ही स्वीकृत किये जा सकेंगे। 8. वित्त पोषण योजना में अनुमत कार्य ही स्वीकृत किये जा सकेंगे। 9. प्रस्तावित कार्य जनोपयोगी एवं योजना के दिशा-निर्देशों के अनुसार अनुमत श्रेणी का हो। 10. सम्बन्धित योजना मद में प्रस्तावित कार्य के लिए राशि उपलब्ध होने पर ही स्वीकृति जारी की जावेगी। 11. राशि उपलब्ध होने की दिनांक से अधिकतम 15 दिवस में स्वीकृति जारी की जानी आवश्यक होगी, अन्यथा उच्चतर अधिकारी की स्वीकृति हेतु प्रकरण भेजा जायेगा। 12. परिसम्पत्तियों का रखरखाव/ मरम्मत के लिए ग्रामीण कार्य निर्देशिका में निर्धारित अवधि एवं वित्तीय सीमा तथा सम्बन्धित योजना में इस हेतु विशिष्ट बजट प्रावधान के अन्तर्गत ही प्रशासनिक स्वीकृति जारी

क्र. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रुपयों में)		शर्तें/टिप्पणियां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
					की जावेगी।
2(अ)	निर्माण कार्य की संशोधित प्रशासनिक स्वीकृति (संशोधित लागत मूल प्रशासनिक स्वीकृति जारी करने की प्रदत्त शक्तियों की सीमा के अन्तर्गत हो) (नवीन कार्य एवं मरम्मत/रखरखाव हेतु)।	ग्राम पंचायत	मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 5 प्रतिशत तक		1. स्वीकृति ग्रा.पं./पं.स./जि.प. द्वारा उन्हीं योजनाओं/कार्यों के लिए दी जा सकेगी जिनकी राशि उनके पास जमा है। 2. सम्बन्धित योजना मद में प्रस्तावित कार्य के लिए राशि उपलब्ध होने पर ही स्वीकृति जारी की जावेगी। 3. कार्य का डेवियेसन स्टेटमेन्ट संलग्न कर दिया गया है। 4. संशोधित प्रशासनिक स्वीकृति मूल स्वीकृति जारी करने की वित्तीय सीमा के अन्दर ही दी जावेगी। 5. संशोधित स्वीकृति जारी करने हेतु दी गई शक्तियों में उल्लेखित सीमा एवं प्रतिशत से अधिक होने पर प्रकरण स्वीकृति हेतु उच्चतर अधिकारी को प्रेषित किया जावेगा एवं उच्चतर अधिकारी द्वारा भी उक्त शर्त को ध्यान में रखकर स्वीकृति प्रदान की जावेगी।
		पंचायत समिति			
		• विकास अधिकारी	(i) स्वयं द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 10% तक (ii) पंचायत द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 20% तक		
		• पंचायत समिति की प्रशासन और स्थापन समिति	(i) स्वयं द्वारा जारी एवं विकास अधिकारी द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 20% तक (ii) पंचायत द्वारा जारी स्वीकृति का 30% तक		
		जिला परिषद			
		• मुख्य कार्यकारी अधिकारी	(i) स्वयं द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 10% तक (ii) विकास अधिकारी/पंचायत समिति की प्रशासन एवं स्थापन समिति द्वारा जारी स्वीकृति का 30% (iii) पंचायत द्वारा जारी स्वीकृति का 50 % तक		
		• प्रशासन और स्थापना समिति	(i) स्वयं द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 20% तक (ii) मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा जारी स्वीकृति का 20% तक (iii) विकास अधिकारी/पंचायत समिति की प्रशासन एवं स्थापना		

क. सं.	कार्य / आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी / समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रुपयों में)		शर्तें / टिप्पणियां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव / मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
			समिति द्वारा जारी स्वीकृति का 50% (i) पंचायत द्वारा जारी मूल स्वीकृति का 75% तक		
		• साधारण सभा	(i) स्वयं द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 20% तक (ii) मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा जारी स्वीकृति का 30% तक (iii) शेष मामलों में — सम्पूर्ण शक्तियां, **परन्तु राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन पश्चात्**		
2(ब)	निर्माण कार्य की संशोधित प्रशासनिक स्वीकृति (विधायक, सांसद कोष व महात्मा गांधी नरेगा के लिए) (नवीन कार्य / मरम्मत / रखरखाव हेतु)	जिला कलक्टर / जिला कार्यक्रम समन्वयक,ईजीएस	मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 25% तक बशर्ते संशोधित स्वीकृति मूल प्रशासनिक स्वीकृति जारी करने की प्रदत्त शक्तियों की सीमा के अंतर्गत हो।		
		राज्य सरकार	सम्पूर्ण शक्तियां		

परिशिष्ट '2'

वित्तीय स्वीकृति (संशोधित सहित)

क्र. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रुपयों में)		शर्तें/टिप्पणियां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
1 (अ)	निर्माण कार्य की वित्तीय स्वीकृति (मूल) (नवीन कार्य/मरम्मत/रखरखाव हेतु)	ग्राम पंचायत (ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि)	2.50 लाख तक	0.50 लाख	1. प्रस्तावित कार्य के लिए योजना में आवश्यक राशि उपलब्ध है। 2. कार्य की सक्षम अभियंता द्वारा तकनीकी स्वीकृति निर्धारित प्रपत्र में जारी कर दी गई है एवं ग्रामीण कार्य निर्देशिका के प्रावधानों के अनुसार आवश्यक दस्तावेज संलग्न है। 3. तकनीकी स्वीकृति प्रपत्र में कोई कॉलम खाली नहीं है। 4. कार्य के जन उपयोगी होने एवं आउट कम इण्डीकेटर बाबत कोई प्रतिकूल टिप्पणी अंकित नहीं है। 5. कार्य का प्रारम्भिक फोटो संलग्न है। किसी कार्य में श्रम मद में 40 प्रतिशत से अधिक राशि प्रस्तावित होने की स्थिति में इस कार्य की प्रारम्भिक विडीयो रिकॉर्डिंग की सी.डी. संलग्न है 6. निर्माण स्थल अविवादित है एवं भूमि स्वामित्व सम्बन्धित दस्तावेज प्राप्त कर लिए गये है। 7. वित्तीय स्वीकृति जारी करने से पूर्व यह स्वीकृत किया जावेगा कि उक्त कार्य की प्रशासनिक एवं तकनीकी स्वीकृति सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी कर दी गई है। 8. वित्तीय स्वीकृति जारी करने से पूर्व लेखाशाखा से प्री–चैक कराया जायेगा एवं लेखाशाखा द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि
		पंचायत समिति (पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि)			
		• विकास अधिकारी (पंचायत समिति के पास उपलब्ध राशि)	2.50 लाख तक	2.00 लाख	
		• पंचायत समिति की प्रशासन और स्थापन समिति	10 लाख तक	5.00 लाख	
		जिला परिषद (जिला परिषद, पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि)			
		• मुख्य कार्यकारी अधिकारी (जिला परिषद के पास उपलब्ध राशि)	10.00 लाख तक	7.50 लाख	
		• प्रशासन और स्थापन समिति	20.00 लाख तक	10.00 लाख	
		• साधारण सभा	50.00 लाख तक	—	
			50.00 लाख से अधिक — सम्पूर्ण शक्तियां परन्तु राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन पश्चात्	10.00 लाख से अधिक — सम्पूर्ण शक्तियां परन्तु राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन पश्चात्	
1 (ब)	निर्माण कार्य की वित्तीय स्वीकृति (विधायक, सांसद कोष व महात्मा गांधी नरेगा के लिए) (नवीन कार्य/मरम्मत/	जिला कलक्टर / जिला कार्यक्रम समन्वयक,ईजीएस	50.00 लाख तक	15.00 लाख	
		राज्य सरकार	सम्पूर्ण शक्तियाँ	सम्पूर्ण शक्तियाँ	

क्र. सं.	कार्य / आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी / समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)		शर्तें / टिप्पणियां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव / मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
	रखरखाव)				सम्बन्धित कार्य के लिए योजना में राशि उपलब्ध है, इसके अलावा लेखाशाखा द्वारा यह भी जॉच की जायेगी कि तकनीकी स्वीकृति के साथ संबंधित कार्यालय की लेखा शाखा द्वारा प्री–चैक जॉच का प्रमाण–पत्र संलग्न है । 9. तकनीकी स्वीकृति जारी होने की दिनांक से अधिकतम 15 दिवस में स्वीकृति जारी की जानी आवश्यक होगी, अन्यथा उच्चतर अधिकारी की स्वीकृति हेतु प्रकरण भेजा जायेगा 10. परिसम्पत्तियों का रखरखाव / मरम्मत के लिए ग्रामीण कार्य निर्देशिका में **निर्धारित अवधि एवं वित्तीय सीमा तथा सम्बन्धित योजना में इस हेतु विशिष्ट बजट** प्रावधान के अन्तर्गत ही प्रशासनिक स्वीकृति जारी की जावेगी।
2 (अ)	निर्माण कार्य की संशोधित वित्तीय स्वीकृति (बशर्ते संशोधित स्वीकृति मूल वित्तीय स्वीकृति जारी करने की प्रदत्त शक्तियों की सीमा के अन्तर्गत हो) (नवीन कार्य / मरम्मत / रखरखाव हेतु)	ग्राम पंचायत	मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 5 प्रतिशत तक		1. मूल स्वीकृत राशि से अधिक राशि व्यय होने पर ही संशोधित वित्तीय स्वीकृति जारी की जावेगी। 2. संशोधित वित्तीय स्वीकृति लेखा शाखा के प्री–चैक उपरान्त जारी की जावेगी जो यह भी सुनिश्चित करेंगे कि कार्य की संशोधित प्रशासनिक एवं तकनीकी स्वीकृति सक्षम अधिकारी द्वारा जारी कर दी गई है एवं संशोधित कार्य के लिए योजना में राशि उपलब्ध है। 3. संशोधित स्वीकृति जारी करने हेतु दी गई शक्तियों में
		पंचायत समिति			
		• विकास अधिकारी	(i) स्वयं द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 10% तक (ii) पंचायत द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 20% तक		
		• पंचायत समिति की प्रशासन और स्थापन समिति	(i) स्वयं द्वारा जारी एवं विकास अधिकारी द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 20% तक (ii) पंचायत द्वारा जारी स्वीकृति का 30% तक		

क्र. सं.	कार्य / आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी / समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में) नवीन स्वीकृति	रखरखाव / मरम्मत	शर्ते / टिप्पणियां
1	2	3	4	5	6
		जिला परिषद			उल्लेखित सीमा एवं प्रतिशत से अधिक होने पर प्रकरण स्वीकृति हेतु उच्चतर अधिकारी को प्रेषित किया जावेगा एवं उच्चतर अधिकारी द्वारा भी उक्त शर्त को ध्यान में रखकर स्वीकृति प्रदान की जावेगी।
		• मुख्य कार्यकारी अधिकारी	(i) स्वयं द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 10% तक (ii) विकास अधिकारी / पंचायत समिति की प्रशासन एवं स्थापना समिति द्वारा जारी स्वीकृति का 30% (iii) पंचायत द्वारा जारी स्वीकृति का 50 % तक		
		• प्रशासन और स्थापना समिति	(i) स्वयं द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 20% तक (ii) मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा जारी स्वीकृति का 20% तक (iii) विकास अधिकारी / पंचायत समिति की प्रशासन एवं स्थापना समिति द्वारा जारी स्वीकृति का 50% (ii) पंचायत द्वारा जारी मूल स्वीकृति का 75% तक		
		• साधारण सभा	(i) स्वयं द्वारा जारी मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 20% तक (ii) मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा जारी स्वीकृति का 30% तक (iii) शेष मामलों मे सम्पूर्ण शक्तियां परन्तु राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन के पश्चात्।		
2 (ब)	निर्माण कार्य की संशोधित वित्तीय स्वीकृति (विधायक, सांसद कोष व	जिला कलक्टर / जिला कार्यक्रम समन्वयक,ईजीएस	मूल प्रशासनिक स्वीकृति का 25% तक बशर्ते संशोधित स्वीकृति मूल प्रशासनिक स्वीकृति जारी करने की प्रदत्त शक्तियों की सीमा के अंतर्गत हो।		

क्र. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)		शर्तें/टिप्पणियां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
	महात्मा गांधी नरेगा के लिए) (नवीन कार्य/मरम्मत/रखरखाव हेतु)	राज्य सरकार	सम्पूर्ण शक्तियां		

परिशिष्ट '3'

तकनीकी स्वीकृति (संशोधित सहित)

क्र. सं.	कार्य / आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी / समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रुपयों में) नवीन	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रुपयों में) मरम्मत / रखरखाव	शर्तें / टिप्पणियां
1	2	3	4	5	6
1	निर्माण कार्य की तकनीकी स्वीकृति (मूल) (नवीन कार्य / मरम्मत / रखरखाव हेतु)	• कनिष्ठ तकनीकी सहायक / कनिष्ठ अभियंता	5 लाख तक	50,000 तक	1. प्रस्तावित कार्य वार्षिक कार्य योजना का भाग है। 2. निर्माण कार्य हेतु ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग की योजनाओं के कियान्वयन हेतु विभाग के अभियन्ता एवं जलग्रहण कार्यों के कियान्वयन हेतु जलग्रहण विभाग के अभियन्ता द्वारा निर्धारित तकनीकी मापदण्डों के अनुसार ही कार्य का विस्तृत तकमीना तैयार किया जावेगा। 3. कार्य स्थल का मौका देखकर वास्तविक आवश्यकता के अनुसार तकमीना तैयार किया गया है। 4. प्रस्तावित कार्य के टुकडे नहीं किये गये हैं।
		• सहायक अभियंता,पं.स. / जि.प.	15.00 लाख तक	1.00 लाख तक	
		• अधिशाषी अभियंता,पं.स. / जि.प.	50.00 लाख तक	3.00 लाख तक	
		• अधीक्षण अभियंता, जि.प. / ग्रावि एवं पंराविं	1.00 करोड तक	5.00 लाख	
		• अति० मुख्य अभियंता, ग्रावि एवं पंराविं / अतिरिक्त निदेशक, जलग्रहण	सम्पूर्ण शक्तियाँ	10.00 लाख	

क्र. सं.	कार्य / आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी / समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)		शर्तें / टिप्पणियां
			नवीन	मरम्मत / रखरखाव	
1	2	3	4	5	6
		• राज्य सरकार		सम्पूर्ण शक्तियाँ	5. प्रस्तावित कार्य जनोपयोगी एवं योजना के दिशा-निर्देशों के अनुसार अनुमत श्रेणी का कार्य है। 6. निर्माण कार्य में स्थानीय निर्माण सामग्री (जो विभागीय मापदण्डों के अनुसार है). का उपयोग प्रस्तावित किया गया है। 7. यह कार्य पूर्व में स्वीकृत / निर्माणाधीन नहीं है। 8. तकमीने में प्रस्तावित दर अनुमोदित दर अनुसूची के अनुसार ही ली गई है एवं इस दर अनुसूची का उल्लेख तकमीने में कर दिया गया है। 9. प्रस्तावित तकमीने में प्रस्तावित कार्य में गैर बीएसआर आईटम नहीं है। गैर बीएसआर आईटम होने की स्थिति में मूल विभाग की दर में से कॉन्ट्रेक्टर प्रोफिट की राशि घटा ली गई है एवं सम्बन्धित मूल विभाग की दर अनुसूची के पृष्ठ की प्रति सलंग्न कर दी गई है। 10. प्रस्तावित तकमीने में किसी भी आईटम के लिए लम्पसम (अन्दाज) से राशि प्रस्तावित नहीं की गई है। 11. तकनीकी स्वीकृति को वित्तीय स्वीकृति हेतु अग्रेषित / जारी करने से पूर्व संबंधित कार्यालय की लेखा शाखा द्वारा प्री-चैक कर यह प्रमाणित किया जायेगा कि तकनीकी अनुमानों में अंकित दरें तत्समय प्रभावी दर अनुसूची के अनुसार है तथा की गई गणना सही है । 12. प्रशासनिक स्वीकृति जारी होने की दिनांक से अधिकतम 15 दिवस में तकनीकी स्वीकृति

क्र. सं.	कार्य / आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी / समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)		शर्तें / टिप्पणियाँ
			नवीन	मरम्मत / रखरखाव	
1	2	3	4	5	6
					जारी की जानी आवश्यक होगी, अन्यथा उच्चतर अधिकारी की स्वीकृति हेतु प्रकरण भेजा जावेगा 13. परिसम्पत्तियों का रखरखाव / मरम्मत के लिए ग्रामीण कार्य निर्देशिका में निर्धारित अवधि एवं वित्तीय सीमा तथा सम्बन्धित योजना में इस हेतु विशिष्ट बजट प्रावधान के अन्तर्गत ही प्रशासनिक स्वीकृति जारी की जावेगी।
7 (अ)	निर्माण कार्य की संशोधित तकनीकी स्वीकृति (बशर्ते संशोधित स्वीकृति मूल तकनीकी स्वीकृति जारी करने की प्रदत्त शक्तियों की सीमा के अन्तर्गत हो) (नवीन कार्य / मरम्मत / रखरखाव हेतु)	• कनिष्ठ तकनीकी सहायक / कनिष्ठ अभियंता	मूल तकनीकी स्वीकृति का 10 प्रतिशत तक		1. संशोधित स्वीकृति जारी करने हेतु दी गई शक्तियो में उल्लेखित सीमा एवं प्रतिशत से अधिक होने पर प्रकरण स्वीकृति हेतु उच्चतर अधिकारी को प्रेषित किया जावेगा एवं उच्चतर अधिकारी द्वारा भी उक्त शर्त को ध्यान में रखकर स्वीकृति प्रदान की जावेगी। 2. संशोधित तकनीकी स्वीकृति जारी करने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जावेगा कि कार्य की संशोधित प्रशासनिक स्वीकृति जारी हो चुकी
		• सहायक अभियंता, पं.स. / जि.प. (1) स्वयं के द्वारा जारी तकनीकी स्वीकृति	मूल तकनीकी स्वीकृति का 10 प्रतिशत तक		
		(2) अधीनस्थ द्वारा जारी स्वीकृति	मूल तकनीकी स्वीकृति का 20 प्रतिशत तक		

क. सं.	कार्य / आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्त्ता अधिकारी / समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)		शर्तें / टिप्पणियां
			नवीन	मरम्मत / रखरखाव	
1	2	3	4	5	6
		• अधिशाषी अभियंता प. स. / जि.प. (1) स्वयं के द्वारा जारी तकनीकी स्वीकृति	मूल तकनीकी स्वीकृति का 10 प्रतिशत तक		
		(2) अधीनस्थ द्वारा जारी स्वीकृति	मूल तकनीकी स्वीकृति का 30 प्रतिशत तक		
		• अधीक्षण अभियंता, जि.प. / ग्रावि एवं पंराधि (1) स्वयं के द्वारा जारी तकनीकी स्वीकृति	मूल तकनीकी स्वीकृति का 10 प्रतिशत तक		
		(2) अधीनस्थ द्वारा जारी स्वीकृति	मूल तकनीकी स्वीकृति का 50 प्रतिशत तक		
		• अति० मुख्य अभियंता, ग्रावि एवं पंराधि / अतिरिक्त निदेशक, जलग्रहण	पूर्ण शक्तियां		

अधिक / अतिरिक्त मात्रा एवं एक्स्ट्रा आइटम
(Excess/Additional Quantity and Extra Items)

क्र. सं.	कार्य / आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी / समिति जिसको शक्तियॉं निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)	शर्तें / टिप्पणियां
1	2	3	4	5
1 (अ)	निर्माण कार्य के मूल तकमीने में स्वीकृत आईटम की अतिरिक्त मात्रा अनुमोदित करना (Deviation/ Change in quantity of any approved item) (बशर्ते संशोधित स्वीकृति मूल तकनीकी स्वीकृति जारी करने की प्रदत्त शक्तियों की सीमा के अन्तर्गत हो)	• कनिष्ठ तकनीकी सहायक / कनिष्ठ अभियंता	मूल स्वीकृति का 5 प्रतिशत तक अधिकतम रू. 25,000 प्रत्येक आईटम में अधिकतम रू 20,000	नोटः– 1. अतिरिक्त मात्रा / अधिक मात्रा का कार्य कराने से पूर्व संशोधित वित्तीय स्वीकृति जारी करने वाले सक्षम अधिकारी से पूर्व अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया है। 2. निर्माण कार्य हेतु ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग की योजनाओं के कियान्वयन हेतु विभाग के अभियन्ता एवं जलग्रहण कार्यों के कियान्वयन हेतु जलग्रहण विभाग के अभियन्ता द्वारा निर्धारित तकनीकी मापदण्डो के अनुसार ही कार्य का विस्तृत तकमीना एवं कार्य की विभिन्न स्टेज के अनुरूप माप पुस्तिका इन्द्राज एवं प्रमाणीकरण किया जावेगा। 3. प्रत्येक आइटम में मूल मात्रा से अधिकतम 50 प्रतिशत राशि तक बढ़ोतरी की जा सकती है। 4. मूल तकमीने की राशि एवं अतिरिक्त मात्रा सहित कुल लागत मूल तकमीना स्वीकृत करने की प्रदत्त शक्तियों की सीमा से अधिक नही है 5. अतिरिक्त मात्रा स्वीकृत करने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जावे कि
		• सहायक अभियंता,पं.स. / जि.प.	मूल स्वीकृति का 5 प्रतिशत तक अधिकतम रू.1 लाख प्रत्येक आईटम में अधिकतम रू. 50,000	
		• अधिशाषी अभियंता,पं.स. / जि.प.	मूल स्वीकृति का 10 प्रतिशत तक अधिकतम रू. 5 लाख प्रत्येक आईटम मे अधिकतम रू 1 लाख	
		• अधीक्षण अभियंता, जि.प. / ग्रावि एवं पंराबि	मूल स्वीकृति का 15 प्रतिशत तक अधिकतम रू 7.50 लाख प्रत्येक आईटम में अधिकतम रू 1.5 लाख	
		• अति० मुख्य अभियंता, ग्रावि एवं पंराबि / अति निदेशक, जलग्रहण	मूल स्वीकृति का 20 प्रतिशत तक अधिकतम रू 10 लाख प्रत्येक आईटम में अधिकतम रू 2 लाख	
		• राज्य सरकार	पूर्ण शक्तियां	

क. सं.	कार्य / आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी / समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)	शर्तें / टिप्पणियां
1	2	3	4	5
				कार्य का संशोधित तकमीना सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत कर दिया गया है एवं डेवियेसन स्टेटमेंट संलग्न कर दिया गया है। 6. अतिरिक्त मात्रा का भुगतान, अनुबन्ध में सम्बधित आइटम की दी गई रेट अथवा सम्पूर्ण टेन्डर की कुल प्रतिशत रेट, दोनो में जो भी कम हो, से किया जायेगा।

एक्स्ट्रा आइटम

क्र. सं.	कार्य / आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी / समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)	शर्तें / टिप्पणियां
1	2	3	4	5
1 (ब)	निर्माण कार्य के स्वीकृत तकमीने में / निष्पादित अनुबंध मे शामिल नही अतिरिक्त आईटम (Extra items) अनुमोदित करना (बशर्ते संशोधित स्वीकृति मूल तकनीकी स्वीकृति जारी करने की प्रदत्त शक्तियों की सीमा के अन्तर्गत हो)	• कनिष्ठ तकनीकी सहायक, ग्राम पंचायत	मूल स्वीकृति का 1 प्रतिशत तक अधिकतम रू. 2,500	नोटः- 1. नवीन / एक्स्ट्रा आईटम का कार्य कराने से पूर्व संशोधित वित्तीय स्वीकृति जारी करने वाले सक्षम अधिकारी से पूर्व अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा। 2. एक्स्ट्रा आइटम की दरों का निर्धारण अनुबंध की शर्तों एवं प्रावधान के अनुसार तय किया जायेगा। 3. एक्स्ट्रा / नवीन आईटम स्वीकृत करने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जाये कि कार्य का संशोधित तकमीना सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत कर दिया गया है एव संशोधित प्रशासनिक स्वीकृति / डेवियेसन स्टेटमेंट संलग्न कर दिया गया है। 4. जहां अनुबंध सम्पादित नहीं है एवं कार्यकारी संस्था द्वारा स्वयं कार्य किया जा रहा है, ऐसी स्थिति मे एक्स्ट्रा आइटम की दरों का निर्धारण राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के प्रावधानानुसार किया
		• कनिष्ठ अभियंता, पं.स.	मूल स्वीकृति का 1 प्रतिशत तक अधिकतम रू. 5,000	
		• सहायक अभियंता,पं.स../ जि.प.	मूल स्वीकृति का 1 प्रतिशत तक अधिकतम रू. 10,000	
		• अधिशाषी अभियंता,पं. स. / जि.प.	मूल स्वीकृति का 1 प्रतिशत तक अधिकतम रू 50,000 परन्तु एकल आईटम रू. 50,000 से अधिक नहीं।	
		• अधीक्षण अभियंता, जि.प / ग्रावि एवं परावि	मूल स्वीकृति का 1 प्रतिशत तक अधिकतम रू 1 लाख, एकल आईटम रू. 50,000 से अधिक नहीं।	
		• अति0 मुख्य अभियंता, ग्रावि एवं पंरावि / अति निदेशक, जलग्रहण	मूल स्वीकृति का 1 प्रतिशत तक अधिकतम रू. 2 लाख, एकल आईटम रू. 1 लाख से अधिक नहीं।	
		• राज्य सरकार	पूर्ण शक्तियां	

क्र. सं.	कार्य / आइटम का विवरण	स्वीकृतकर्त्ता अधिकारी / समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)	शर्तें / टिप्पणियां
1	2	3	4	5
				जायेगा। 5. निर्माण कार्य हेतु ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग की योजनाओं के कियान्वयन हेतु विभाग के अभियन्ता एवं जलग्रहण कार्यों के कियान्वयन हेतु जलग्रहण विभाग के अभियन्ता द्वारा निर्धारित तकनीकी मापदण्डो के अनुसार ही कार्य का विस्तृत तकमीना एवं कार्य की विभिन्न स्टेज के अनुरूप माप पुस्तिका इन्द्राज एवं प्रमाणीकरण किया जावेगा।

परिशिष्ट : 5

उपयोगिता प्रमाण पत्र, मूल्यांकन जांच एवं पूर्णता प्रमाण पत्र

1	1. उपयोगिता प्रमाण पत्र	• उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रस्तुतकर्ता	(i)सरपंच एवं ग्राम सेवक / पंचायत सचिव (ii)विकास अधिकारी (iii)मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद	1. प्रत्येक जारी की गई किश्त की वित्तीय राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र निर्धारित प्रपत्र में आइटम नं0 1(अ) के अनुसार कार्यकारी एजेन्सी के प्राधिकारियों द्वारा प्रस्तावित किया जायेगा। 2. उपयोगिता प्रमाण पत्र के आधार पर कार्य की मूल्यांकन जांच तकनीकी अधिकारियों द्वारा की जाकर उपयोगिता प्रमाण पत्र तकनीकी स्वीकृति जारी करने वाले सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा। ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग की योजनाओं के कियान्वयन हेतु विभाग के अभियन्ता एवं जलग्रहण कार्यों के कियान्वयन हेतु जलग्रहण विभाग के अभियन्ता द्वारा ही विभिन्न स्टैज के अनुरूप माप पुस्तिका में इन्द्राज एवं प्रमाणीकरण कर उपयोगिता एवं पूर्णता प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा । 3. सम्पूर्ण कार्य पूर्ण होने के पश्चात पूर्ण राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र सम्बन्धित तकनीकी स्वीकृति / संशोधित तकनीकी स्वीकृति जारी करने वाले सक्षम प्राधिकारी के उच्चतर प्राधिकारी द्वारा पूर्ण संतुष्टि एवं कार्य साईट का पूर्ण निरीक्षण करने के बाद जारी किया जायेगा एवं इस आशय का निरीक्षण का दिनांक सहित विवरण देते हुए प्रमाणित किया जायेगा। 4. कार्यकारी एजेन्सी के प्राधिकारियों द्वारा उपयोगिता प्रमाण पत्र / कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र प्रस्तावित करने की दिनांक से अधिकतम 15 दिवस में इन्हें जारी किया जाना आवश्यक होगा, अन्यथा उच्चतर अधिकारी की स्वीकृति हेतु प्रकरण भेजा जायेगा। 5 कार्य की संशोधित, प्रशासनिक, तकनीकी एवं वित्तीय स्वीकृति जारी हो गई हो तभी पूर्णता प्रमाण पत्र जारी किया जावेगा।
	2. मूल्यांकन जांच करना	(i) कनिष्ठ तकनीकी सहायक / कनिष्ठ अभियंता	5 लाख तक	
		(ii) सहायक अभियंता,पं.स. / जि.प.	15.00 लाख तक	
		(iii) अधिशाषी अभियंता,पं. स. / जि.प.	50.00 लाख तक	
		(iv) अधीक्षण अभियंता, जि.प. / ग्रावि एवं पंरावि	1 करोड़ तक	
		(v) अति0 मुख्य अभियंता, ग्रावि एवं पंरावि / अति निदेशक, जलग्रहण	पूर्ण शक्तियां	
	3. पूर्णता प्रमाण पत्र		तकनीकी स्वीकृति / संशोधित तकनीकी स्वीकृति जारी करने वाले सक्षम प्राधिकारी	

शासन सचिव,
ग्रामीण विकास

अति–आवश्यक

राजस्थान–सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(ग्रामीण विकास, अनुभाग–5)

एफ–27(71)ग्रावि/अनु–5/सरपंच ज्ञापन/2015–16 जयपुर, दिनांक 17 नवम्बर, 2015

स्थायी आदेश संख्या– 22/2015

विभागीय परिपत्र संख्या– 17/2015 के द्वारा ग्रामीण कार्य निर्देशिका–2015, भाग–1 जारी की गई थी। इस क्रम में बिन्दु संख्या 11.1 एवं तालिका–1 शिड्यूल ऑफ पॉवर्स प्रशासनिक स्वीकृति (संशोधित सहित) (पृष्ठ संख्या 221) में वर्णित प्रशासनिक स्वीकृतियां जारी करने के निर्देशों में निम्नानुसार संशोधन किया जाता है :–

1. निर्देश संख्या 11.1 स्वामित्व आवश्यकता एवं प्रक्रिया में परिसम्पत्तियों की श्रेणीयों में से सड़क निर्माण कार्यों हेतु निजी भूमि पर प्रचलित आम रास्ते के लिए भूमि पर सम्बन्धित काश्तकारों से सहमति, शपथ–पत्र पर लेने के उपरान्त कार्य सम्पादन किया जा सकेगा।
2. तालिका –1 शिड्यूल ऑफ पावर– प्रशासनिक स्वीकृति (संशोधित सहित)

क्र. सं.	कार्य/आइटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रुपयों में)		शर्तें/टिप्पणियां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
1	निर्माण कार्य की प्रशासनिक स्वीकृति (मूल) (विधायक व सांसद कोष के अतिरिक्त)	ग्राम पंचायत (ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि)	5.00 लाख तक	0.50 लाख	शर्तें/टिप्पणीयां क्र.सं. 1 से 16 से यथावत लागू होंगी।

उपरोक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(राजीव सिंह ठाकुर)
शासन सचिव, ग्रावि

D:\Rkjain (Pol)\SF\Letter SF.docx

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ प्रेषित है :–

1. निजी सचिव, सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, राजस्थान, जयपुर।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, ग्रा.वि. एवं पं.रा.वि., राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, सचिव, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार।
4. निजी सचिव, सचिव, पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार।
5. निजी सचिव, माननीय मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
6. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, वन, कृषि एवं उद्यानिकी विभाग, जयपुर।
7. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जन स्वास्थ्य अभियान्त्रिकी विभाग, ग्रा.वि.एवंपंचा.राज.विभाग, जल संसाधन विभाग एवं अन्य संबंधित विभाग।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. आयुक्त, ईजीएस, राजस्थान, जयपुर।
2. निदेशक, जल ग्रहण विकास एवं भू–संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. जिला कलक्टर, समस्त राजस्थान।
4. प्रधान, मुख्य वन संरक्षक, वन विभाग, जयपुर।
5. मुख्य अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर।
6. मुख्य अभियंता, सिंचाई विभाग, जयपुर।
7. मुख्य अभियंता, जन स्वास्थ्य अभियान्त्रिकी विभाग, जयपुर।
8. समस्त परियोजना निदेशक एवं शासन उप सचिव/वित्तीय सलाहकार/ अधिशासी, ग्रा.वि.एवंपं.रा.वि/ईजीएस जयपुर।
9. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, राजस्थान।
10. अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक, प्रथम/द्वितीय, जिला परिषद समस्त।
11. परियोजना निदेशक एवं उप सचिव (मो.एवं मू.) ग्रा.वि. को विभागीय वेब–साईट पर अपलोड कराने हेतु।
12. अधिशाषी अभियंता, ईजीएस, जि.प. समस्त राजस्थान।
13. विकास अधिकारी, पं.स. समस्त, राज. को प्रेषित कर निर्देश है कि इस आदेश की प्रति प्रत्येक ग्रा.पं., ग्राम सेवक एवं प्रत्येक अभियंता तथा अन्य संबंधित को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करावें।
14. रक्षित पत्रावली।

(के. के. शर्मा)
अधीक्षण अभियन्ता, ग्रावि

D:\Rklain (Po)\SE\Letter SE.docx

अति–आवश्यक

राजस्थान–सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(ग्रामीण विकास, अनुभाग–5)

एफ– 27(252)ग्राविवि/ग्रुप–5/जीकेएन/एसओपी/2015–16 जयपुर, दिनांक 10 मार्च, 2016

स्थायी आदेश संख्या– 25 /2015

विभागीय परिपत्र क्रमांक एफ– 27 (79) ग्रावि/अनु.5/जीकेएन/प्रशा.अनु.स./2014 दिनांक 17.9.2014 के क्रम में जारी स्थाई आदेश संख्या– 22/2015 दिनांक 27.11.2015 के द्वारा शिड्यूल ऑफ पॉवर्स तालिका – 1 में निर्माण कार्यों की प्रशासनिक स्वीकृति के लिए ग्राम पंचायतों को प्रदत्त शक्तियों में संशोधन किया गया है। इसी क्रम में ग्राम पंचायत के लिए प्रदत्त शक्तियों में प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी करने एवं पंचायत समिति को प्रदत्त शक्तियों मे प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति के लिए शिड्यूल ऑफ पॉवर में निम्नानुसार संशोधन किया जाता है:–

परिशिष्ठ –1 प्रशासनिक स्वीकृति

क्र. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों मे) नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	शर्तें/टिप्पणियां
1	2	3	4	5	6
1–अ	निर्माण कार्य की प्रशासनिक स्वीकृति (मूल) (विधायक, सांसद कोष व महात्मा गांधी नरेगा के अतिरिक्त)	ग्राम पंचायत (ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि)	10.00 लाख तक	0.50 लाख	शर्ते / टिप्पणीयां क्र.स. 1 से 12 यथावत लागू होगी। एवं निम्न अतिरिक्त शर्त संख्या–13 भी लागू होगी। 13 सड़क निर्माण कार्य हेतु निजी भूमि पर प्रचलित आम रास्तो के लिए भूमि से सम्बंधित काश्तकारों से सहमति, निम्नानुसार शपथ पत्र लेने के उपरान्त कार्य सम्पादन किया जा सकेगा।
		विकास अधिकारी (पंचायत समिति के पास उपलब्ध राशि)	5.00 लाख तक	2.00 लाख	

परिशिष्ठ –2 वित्तीय स्वीकृति (संशोधित सहित)

क्र. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/ समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में) नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	शर्तें/टिप्पणियां
1	2	3	4	5	6
1–अ	निर्माण कार्य की वित्तीय स्वीकृति (मूल) (विधायक व सांसद कोष, महात्मा गांधी नरेगा के अतिरिक्त)	ग्राम पंचायत (ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि)	10.00 लाख तक	0.50 लाख	शर्ते/टिप्पणीयां क्र.सं. 1 से 10 यथावत लागू होगी।
		विकास अधिकारी (पंचायत समिति के पास उपलब्ध राशि)	5.00 लाख तक	2.00 लाख	

उपरोक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(श्रीमत पाण्डेय)
प्रमुख शासन सचिव

C:\Users\user\Desktop\Destop Data\Letter SE.docx

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ प्रेषित है :—

1. निजी सचिव, सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, राजस्थान, जयपुर।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, ग्रा.वि. एवं पं.रा.वि., राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, सचिव, ग्रमीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार।
4. निजी सचिव, सचिव, पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार।
5. निजी सचिव, माननीय मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
6. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, वन, कृषि एवं उद्यानिकी विभाग, जयपुर।
7. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव / शासन सचिव, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जन स्वास्थ्य अभियान्त्रिकी विभाग, ग्रा.वि.एवंपंचा.राज.विभाग, जल संसाधन विभाग एवं अन्य संबंधित विभाग।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :—

1. आयुक्त, ईजीएस, राजस्थान, जयपुर।
2. निदेशक, जल ग्रहण विकास एवं भू–संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. जिला कलक्टर, समस्त राजस्थान।
4. प्रधान, मुख्य वन संरक्षक, वन विभाग, जयपुर।
5. मुख्य अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर।
6. मुख्य अभियंता, सिंचाई विभाग, जयपुर।
7. मुख्य अभियंता, जन स्वास्थ्य अभियान्त्रिकी विभाग, जयपुर।
8. समस्त परियोजना निदेशक एवं शासन उप सचिव / वित्तीय सलाहकार / अभियंतागण, ग्रा.वि. एवंपं.रावि. / ईजीएस जयपुर।
9. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, राजस्थान।
10. अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक, प्रथम / द्वितीय, जिला परिषद समस्त।
11. परियोजना निदेशक एवं उप सचिव (मो.एवं मू.) ग्रा.वि. को विभागीय वेब–साईट पर अपलोड कराने हेतु।
12. अधिशाषी अभियंता, ईजीएस, जि.प. समस्त राजस्थान।
13. विकास अधिकारी, पं.स. समस्त, राज. को प्रेषित कर निर्देश है कि इस आदेश की प्रति प्रत्येक ग्रा.प., ग्राम सेवक एवं प्रत्येक अभियंता तथा अन्य संबंधित को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करावें।
14. रक्षित पत्रावली।

(के. के. शर्मा)
अधीक्षण अभियन्ता, ग्रावि

अति–आवश्यक

राजस्थान–सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(ग्रामीण विकास, अनुभाग–5)

एफ– 27(252)ग्राविवि/ग्रुप–5/जीकेएन/एसओपी/2015–16 जयपुर, दिनांक 06 अप्रेल, 2016

स्थायी आदेश संख्या– 26/2016

विभागीय परिपत्र क्रमांक एफ– 27 (79) ग्रावि/अनु.5/जीकेएन/प्रशा.अनु.स./2014 दिनांक 17.9.2014 के क्रम में जारी स्थाई आदेश संख्या– 25/2015 दिनांक 10.03.2016 के द्वारा शिड्यूल ऑफ पॉवर्स तालिका – 1 में निर्माण कार्यों की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति के लिए ग्राम पंचायतों को प्रदत्त शक्तियों में संशोधन किया गया है; जिसे तत्काल प्रभाव से निरस्त करते हुए ग्राम पंचायत के लिए प्रदत्त शक्तियों में प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी करने एवं विकास अधिकारी, पंचायत समिति को प्रदत्त शक्तियों में प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति के लिए विभागीय परिपत्र दिनांक 17.09.2014 द्वारा जारी शिड्यूल ऑफ पॉवर की तालिका 1 व 2 में निम्नानुसार संशोधन किया जाता है:–

परिशिष्ठ –1 प्रशासनिक स्वीकृति

क्र. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रुपयों में)		शर्तें/टिप्पणियां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
1–अ	निर्माण कार्य की प्रशासनिक स्वीकृति (मूल) (विधायक, सांसद कोष व महात्मा गांधी नरेगा के अतिरिक्त)	ग्राम पंचायत (ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि)	5.00 लाख तक	0.50 लाख	शर्तें / टिप्पणियां क्र.सं. 1 से 12 यथावत लागू होगी। एवं निम्न अतिरिक्त शर्त संख्या–13 भी लागू होगी। 13 सड़क निर्माण कार्य हेतु निजी भूमि पर प्रचलित आम रास्तो के लिए भूमि से सम्बंधित काश्तकारों से सहमति, नियमानुसार शपथ पत्र लेने के उपरान्त कार्य सम्पादन किया जा सकेगा।
		विकास अधिकारी (पंचायत समिति के पास उपलब्ध राशि)	5.00 लाख तक	2.00 लाख	

परिशिष्ठ –2 वित्तीय स्वीकृति (संशोधित सहित)

क्र. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/ समिति जिसको शक्तियाँ निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रुपयों में)		शर्तें/ टिप्पणियां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/ मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
1–अ	निर्माण कार्य की वित्तीय स्वीकृति (मूल) (विधायक व सांसद कोष, महात्मा गांधी नरेगा के अतिरिक्त)	ग्राम पंचायत (ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि)	5.00 लाख तक	0.50 लाख	शर्तें/टिप्पणीयां क्र.सं. 1 से 10 यथावत लागू होगी।
		विकास अधिकारी (पंचायत समिति के पास उपलब्ध राशि)	5.00 लाख तक	2.00 लाख	

उपरोक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(श्रीमत पाण्डेय)
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ प्रेषित है :—

1. निजी सचिव, सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, राजस्थान, जयपुर।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, ग्रा.वि. एवं पं.रा.वि., राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, सचिव, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार।
4. निजी सचिव, सचिव, पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार।
5. निजी सचिव, माननीय मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
6. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, वन, कृषि एवं उद्यानिकी विभाग, जयपुर।
7. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जन स्वास्थ्य अभियान्त्रिकी विभाग, ग्रा.वि.एवंपंचा.राज.विभाग, जल संसाधन विभाग एवं अन्य संबंधित विभाग।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :—

1. आयुक्त, ईजीएस, राजस्थान, जयपुर।
2. निदेशक, जल ग्रहण विकास एवं भू–संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. जिला कलक्टर, समस्त राजस्थान।
4. प्रधान, मुख्य वन संरक्षक, वन विभाग, जयपुर।
5. मुख्य अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर।
6. मुख्य अभियंता, सिंचाई विभाग, जयपुर।
7. मुख्य अभियंता, जन स्वास्थ्य अभियान्त्रिकी विभाग, जयपुर।
8. समस्त परियोजना निदेशक एवं शासन उप सचिव/वित्तीय सलाहकार/ अभियंतागण, ग्रा.वि. एवंपं.रावि/ईजीएस जयपुर।
9. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, राजस्थान।
10. अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक, प्रथम/द्वितीय, जिला परिषद समस्त।
11. परियोजना निदेशक एवं उप सचिव (मो.एवं मू.) ग्रा.वि. को विभागीय वेब–साईट पर अपलोड कराने हेतु।
12. अधिशाषी अभियंता, ईजीएस, जि.प. समस्त राजस्थान।
13. विकास अधिकारी, पं.स. समस्त, राज. को प्रेषित कर निर्देश हैं कि इस आदेश की प्रति प्रत्येक ग्रा.पं., ग्राम सेवक एवं प्रत्येक अभियंता तथा अन्य संबंधित को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करावें।
14. रक्षित पत्रावली।

(के. के. शर्मा)
अधीक्षण अभियन्ता, ग्रावि

(20)

अति–आवश्यक

राजस्थान–सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(ग्रामीण विकास, अनुभाग–5)

क्रमांक एफ 27(263) ग्रावि/ग्रुप–5/जीकेएन/उपापन/2015–16/ E.O. No.- 32175 जयपुर, दिनांक 13-04-2017

स्थायी आदेश संख्या–32/2017

विभागीय परिपत्र कमांक एफ– 27 (79) ग्रावि/अनु.5/जीकेएन/प्रशा.अनु.स./2014 दिनांक 17.9.2014 के परिशिष्ट 3 में वर्णित तकनीकी स्वीकृती जारी करने की सीमा एवं परिशिष्ट 5 के बिन्दु संख्या 3 में वर्णित उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी करने के सम्बंध में निम्नानुसार संशोधित निर्देश जारी किये जाते है :–

परिशिष्ट 3 :–

स्वीकृतिकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियां निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में), मरम्मत/रखरखाव		
	पूर्व में जारी निर्देशानुसार		संशोधित निर्देश
	नवीन कार्य	मरम्मत/रखरखाव	मरम्मत/रखरखाव
कनिष्ठ तकनीकी सहायक/कनिष्ठ अभियन्ता	5 लाख तक	50 हजार तक	1 लाख तक
सहायक अभियन्ता पं.स./जि.प.	15.00 लाख तक	1.00 लाख तक	2 लाख तक
अधिशाषी अभियन्ता पं.स./ /जि.प.	50.00 लाख तक	3 लाख तक	5 लाख तक
जिला दर निर्धारण समिति के अनुमोदन उपरान्त अधिशाषी अभियन्ता (अभि.) एवं सदस्य सचिव, जि.द.नि.स. जिला परिषद	–	–	5 लाख से अधिक परन्तु 50 लाख से कम लागत के कार्य

परिशिष्ट 5:–

विवरण	पूर्व में जारी निर्देश	संशोधित निर्देश
उपयोगगिता एवं पूर्णता प्रमाण पत्र जारी करना	सम्पूर्ण कार्य पूर्ण होने के पश्चात पूर्ण राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र सम्बंधित तकनीकी स्वीकृति/संशोधित तकनीकी स्वीकृति जारी करने वाले सक्षम अधिकारी के उच्चतर प्राधिकारी द्वारा पूर्ण संतुष्टि एवं कार्य साईट का पूर्ण निरीक्षण करने के बाद जारी किया जायेगा एवं इस आशय का निरीक्षण का दिनांक सहित विवरण देते हुए प्रमाणित किया जावेगा।	महात्मा गांधी नरेगा योजना में व्यक्तिगत लाभ श्रेणी के सभी कार्यों एवं अन्य विभागीय योजनाओं में (हैण्डपम्प, ट्यूबवेल के कार्यों को छोड़कर) 1 लाख तक स्वीकृत राशि के निर्माण कार्यों के पूर्णता प्रमाण–पत्र कनिष्ठ तकनीकी सहायक/कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा जारी किये जा सकेंगे। हैण्डपम्प, ट्यूबवेल के कार्य एवं 1 लाख से अधिक लागत के निर्माण कार्यों के पूर्णता प्रमाण–पत्र शिड्यूल ऑफ पावर्स के प्रावधानों के अनुसार ही यथावत जारी किये जावेंगे। शेष प्रावधान शिड्यूल ऑफ पावर्स के अनुसार यथावत रहेंगे।

उपरोक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

13.4.2017
(सुदर्शन सेठी)
अतिरिक्त मुख्य सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ प्रेषित है :–

1. निजी सचिव, प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, राजस्थान, जयपुर।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, ग्रा.वि. एवं पं.रा.वि., राजस्थान, जयपुर।
3. वरिष्ठ शासन उपसचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान सरकार।
4. निजी सचिव, सचिव, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार।
5. निजी सचिव, सचिव, पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार।
6. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव/ प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, वित्त, आयोजना, वन, कृषि एवं उद्यानिकी विभाग/ग्रा.वि.एवंपंचा.राज.विभाग/ सार्वजनिक निर्माण विभाग, जन स्वास्थ्य अभियान्त्रिकी विभाग., जल संसाधन विभाग एवं अन्य संबंधित विभाग।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. निजी सचिव आयुक्त, ईजीएस, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव आयुक्त, जल ग्रहण विकास एवं भू–संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, निदेशक, स्वच्छ भारत मिशन, जयपुर।
4. जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक (ईजीएस), समस्त, राजस्थान।
5. प्रधान, मुख्य वन संरक्षक, वन विभाग, जयपुर।
6. मुख्य अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर।
7. मुख्य अभियंता, सिंचाई विभाग, जयपुर।
8. मुख्य अभियंता, जन स्वास्थ्य अभियान्त्रिकी विभाग, जयपुर।
9. समस्त परियोजना निदेशक एवं शासन उप सचिव/वित्तीय सलाहकार/ अधीक्षण अभियंता/अधिशाषी अभियंता, ग्रावि एवं पंरावि/ईजीएस/जलग्रहण एवं भू–संरक्षण विभाग
10. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त, राजस्थान।
11. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त, राजस्थान।
12. अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक, प्रथम/द्वितीय, जिला परिषद समस्त।
13. परियोजना निदेशक एवं उप सचिव (मो.एवं मू.) ग्रा.वि. को विभागीय वेब–साईट पर अपलोड कराने हेतु।
14. अधिशाषी अभियंता, ईजीएस/अभियान्त्रिकी/जलग्रहण एवं भू–संरक्षण विभाग, जि.प. समस्त राजस्थान।
15. विकास अधिकारी, पं.स. समस्त, राज. को प्रेषित कर निर्देश है कि इस आदेश की प्रति प्रत्येक ग्रा.पं., ग्राम सेवक एवं प्रत्येक सहायक/कनिष्ठ अभियंता तथा अन्य संबंधित को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करावें।
16. रक्षित पत्रावली।

अधीक्षण अभियन्ता, ग्रावि

अति–आवश्यक

राजस्थान–सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(ग्रामीण विकास, अनुभाग–5)

क्रमांक एफ 27(263) ग्रावि/ग्रुप–5/जीकेएन/उपापन/2015–16/ E.O. No.- जयपुर, दिनांक: 22.8.2017

स्थायी आदेश संख्या– 35/2017

विभागीय परिपत्र कमांक एफ– 27 (79) ग्रावि/अनु.5/जीकेएन/प्रशा.अनु.स./2014 दिनांक 17.9.2014 के परिशिष्ट 1 का बिन्दु संख्या –1 (ब) में वर्णित प्रशासनिक स्वीकृती जारी करने की सीमा एवं परिशिष्ट 2 के बिन्दु संख्या –1 (ब) में वर्णित वित्तीय स्वीकृति जारी करने के सम्बंध में निम्नानुसार संशोधित निर्देश जारी किये जाते है :–

परिशिष्ट 1 :– प्रशासनिक स्वीकृति

क.स.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतिकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियां निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयो में)		शर्ते/टिप्पणीया
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
1 (ब)	निर्माण कार्य की प्रशासनिक स्वीकृति (मूल) (विधायक, सांसद कोष व महात्मा गांधी नरेगा के लिए)	जिला कलक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस	सम्पूर्ण शक्तियां	सम्पूर्ण शक्तियां	शर्ते/टिप्पणीवार कम संख्या 1 से 12 व आदेश दिनांक 06 अप्रेल, 2016 द्वारा लागू शर्त संख्या–13 यथावत लागू रहेगी
		राज्य सरकार	–	–	–

परिशिष्ट 2 :– वित्तीय स्वीकृति (संशोधित सहित)

क.स.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतिकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियां निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयो में)		शर्ते/टिप्पणीया
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
1 (ब)	निर्माण कार्य की प्रशासनिक स्वीकृति (मूल) (विधायक, सांसद कोष व महात्मा गांधी नरेगा के लिए)	जिला कलक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस	सम्पूर्ण शक्तियां	सम्पूर्ण शक्तियां	शर्ते/टिप्पणीया कम संख्या 1 से 10 तक यथावत लागू रहेगी
		राज्य सरकार	–	–	–

उपरोक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू रहेंगे।

22.8.2017
(सुदर्शन सेठी)
अतिरिक्त मुख्य सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ प्रेषित है :–

1. निजी सचिव, प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, राजस्थान, जयपुर।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, ग्रा.वि. एवं पं.रा.वि., राजस्थान, जयपुर।
3. विशिष्ट सहायक, माननीय राज्य मंत्री महोदय, ग्रावि एवं पराबि।
4. वरिष्ठ शासन उपसचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान सरकार।
5. निजी सचिव, सचिव, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार।
6. निजी सचिव, सचिव, पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार।
7. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव/ प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, वित्त, आयोजना, वन, कृषि एवं उद्यानिकी विभाग/ग्रा.वि.एवंपंचा.राज.विभाग/ सार्वजनिक निर्माण विभाग, जन स्वास्थ्य अभियान्त्रिकी विभाग,, जल संसाधन विभाग एवं अन्य संबंधित विभाग।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. निजी सचिव आयुक्त, ईजीएस, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव आयुक्त, जल ग्रहण विकास एवं भू–संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, निदेशक, स्वच्छ भारत मिशन, जयपुर।
4. जिला कलक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक (ईजीएस), समस्त, राजस्थान।
5. प्रधान, मुख्य वन संरक्षक, वन विभाग, जयपुर।
6. मुख्य अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर।
7. मुख्य अभियंता, सिंचाई विभाग, जयपुर।
8. मुख्य अभियंता, जन स्वास्थ्य अभियान्त्रिकी विभाग, जयपुर।
9. समस्त परियोजना निदेशक एवं शासन उप सचिव/वित्तीय सलाहकार/ अधीक्षण अभियंता/अधिशाषी अभियंता, ग्रावि एवं पंरावि/ईजीएस/जलग्रहण एवं भू–संरक्षण विभाग
10. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त, राजस्थान।
11. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त, राजस्थान।
12. अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक, प्रथम/द्वितीय, जिला परिषद समस्त।
13. परियोजना निदेशक एवं उप सचिव (मो.एवं मू.) ग्रा.वि. को विभागीय वेब–साईट पर अपलोड कराने हेतु।
14. अधिशाषी अभियंता, ईजीएस/अभियान्त्रिकी/जलग्रहण एवं भू–संरक्षण विभाग, जि.प. समस्त राजस्थान।
15. विकास अधिकारी, पं.स. समस्त, राज. को प्रेषित कर निर्देश है कि इस आदेश की प्रति प्रत्येक ग्रा.पं., ग्राम सेवक एवं प्रत्येक सहायक/कनिष्ठ अभियंता तथा अन्य संबंधित को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करावें।
16. रक्षित पत्रावली।

अधीक्षण अभियंता, ग्रावि 2017

अति–आवश्यक

राजस्थान–सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(ग्रामीण विकास, अनुभाग–6)

क्रमांक एफ 27(263) ग्रावि/ग्रुप–5/जीकेएन/उपापन/2015–16/ E.O. No.- जयपुर, दिनांक 13/9/17

स्थायी आदेश संख्या–35/2017 (संशोधित)

विभागीय परिपत्र क्रमांक एफ– 27 (79) ग्रावि/अनु.5/जीकेएन/प्रशा.अनु.स./2014 दिनांक 17.9.2014 के परिशिष्ट 1 का बिन्दु संख्या –1 (ब) में वर्णित प्रशासनिक स्वीकृती जारी करने की सीमा एवं परिशिष्ट 2 के बिन्दु संख्या –1 (ब) में वर्णित वित्तीय स्वीकृति जारी करने के सम्बंध में जारी विभागीय स्थायी आदेश संख्या 34/2017 दिनांक 22.08.2017 को तुरन्त प्रभाव से निरस्त करते हुए निम्नानुसार संशोधित निर्देश जारी किये जाते है :–

परिशिष्ट 1 :– प्रशासनिक स्वीकृति

क्र.स	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतिकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियां निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रुपयों में)		शर्ते/टिप्पणीया
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
1 (अ)	निर्माण कार्य की प्रशासनिक स्वीकृति (मूल) (केवल महात्मा गांधी नरेगा के लिए)	जिला कलक्टर /जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस	सम्पूर्ण शक्तिया	15.00 लाख तक	शर्ते/टिप्पणीवार कम संख्या 1 से 12 व आदेश दिनांक 06 अप्रेल, 2016 द्वारा लागू शर्त संख्या–13 यथावत लागू रहेगी
		राज्य सरकार	–	सम्पूर्ण शक्तिया	
1 (ब)	निर्माण कार्य की प्रशासनिक स्वीकृति (मूल) (केवल विधायक, सांसद कोष के लिए)	जिला कलक्टर	50.00 लाख तक	15.00 लाख तक	शर्ते/टिप्पणीवार कम संख्या 1 से 12 व आदेश दिनांक 06 अप्रेल, 2016 द्वारा लागू शर्त संख्या–13 यथावत लागू रहेगी
		राज्य सरकार	सम्पूर्ण शक्तिया	सम्पूर्ण शक्तिया	

परिशिष्ट 2 :– वित्तीय स्वीकृति (संशोधित सहित)

क्र.स	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतिकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियां निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रुपयों में)		शर्ते/टिप्पणीया
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव/मरम्मत	
1	2	3	4	5	6
1 (अ)	निर्माण कार्य की वित्तीय स्वीकृति (मूल) (केवल महात्मा गांधी नरेगा के लिए)	जिला कलक्टर/जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस	सम्पूर्ण शक्तिया	15.00 लाख तक	शर्ते/टिप्पणीया कम संख्या 1 से 10 तक यथावत लागू रहेगी
		राज्य सरकार	–	सम्पूर्ण शक्तिया	
1 (ब)	निर्माण कार्य की वित्तीय स्वीकृति (मूल) (केवल विधायक, सांसद कोष के लिए)	जिला कलक्टर	50.00 लाख तक	15.00 लाख तक	शर्ते/टिप्पणीया कम संख्या 1 से 10 तक यथावत लागू रहेगी
		राज्य सरकार	सम्पूर्ण शक्तिया	सम्पूर्ण शक्तिया	

उपरोक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू रहेंगे।

12.9.2017
(सुदर्शन सेठी)
अतिरिक्त मुख्य सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ प्रेषित है :–

1. निजी सचिव, प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, राजस्थान, जयपुर।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, ग्रा.वि. एवं पं.रा.वि., राजस्थान, जयपुर।
3. विशिष्ट सहायक, माननीय राज्य मंत्री महोदय, ग्रावि एवं पराविं, राजस्थान, जयपुर।
4. वरिष्ठ शासन उपसचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान सरकार।
5. निजी सचिव, सचिव, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार।
6. निजी सचिव, सचिव, पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार।
7. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव / प्रमुख शासन सचिव / शासन सचिव, वित्त, आयोजना, वन, कृषि एवं उद्यानिकी विभाग / ग्रा.वि.एवंपंचा.राज.विभाग / सार्वजनिक निर्माण विभाग, जन स्वास्थ्य अभियान्त्रिकी विभाग, जल संसाधन विभाग एवं अन्य संबंधित विभाग।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. निजी सचिव आयुक्त, ईजीएस, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव आयुक्त, जल ग्रहण विकास एवं भू–संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, निदेशक, स्वच्छ भारत मिशन, जयपुर।
4. जिला कलक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक (ईजीएस), समस्त, राजस्थान।
5. प्रधान, मुख्य वन संरक्षक, वन विभाग, जयपुर।
6. मुख्य अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर।
7. मुख्य अभियंता, सिंचाई विभाग, जयपुर।
8. मुख्य अभियंता, जन स्वास्थ्य अभियान्त्रिकी विभाग, जयपुर।
9. समस्त परियोजना निदेशक एवं शासन उप सचिव / वित्तीय सलाहकार / अधीक्षण अभियंता / अधिशाषी अभियंता, ग्रावि एवं पंरावि / ईजीएस / जलग्रहण एवं भू–संरक्षण विभाग
10. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त, राजस्थान।
11. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त, राजस्थान।
12. अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक, प्रथम / द्वितीय, जिला परिषद समस्त।
13. परियोजना निदेशक एवं उप सचिव (मो.एवं मू.) ग्रा.वि. को विभागीय वेब–साईट पर अपलोड कराने हेतु।
14. अधिशाषी अभियंता, ईजीएस / अभियान्त्रिकी / जलग्रहण एवं भू–संरक्षण विभाग, जि.प. समस्त राजस्थान।
15. विकास अधिकारी, पं.स. समस्त, राज. को प्रेषित कर निर्देश है कि इस आदेश की प्रति प्रत्येक ग्रा.पं., ग्राम सेवक एवं प्रत्येक सहायक / कनिष्ठ अभियंता तथा अन्य संबंधित को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करावें।
16. रक्षित पत्रावली।

अधीक्षण अभियंता, ग्रावि

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(ग्रामीण विकास, अनुभाग–5)

एफ 27(252)ग्रावि / ग्रुप–5 / जीकेएन / एसओपी / 2016–17

जयपुर, दि27 मार्च, 2018

स्थाई आदेश संख्या– 36/2018

ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग की विभिन्न योजनाओं में सम्पादित किये जाने वाले निर्माण कार्यों के लिए विभागीय परिपत्र कमांक एफ 27(79) ग्रावि / अनु–5 / जीकेएन / प्रशा.अनु.स. / 2014 दिनांक 17.09.2014 एवं स्थाई आदेश संख्या 32 / 2017 दिनांक 13.04.2017 (एफ 27(263) ग्रावि / अनु–5 / जीकेएन / उपापन / 2015–16 / Eo.No. 92279) द्वारा निर्धारित शिड्यूल ऑफ पॉवर्स के मूल्यांकन जॉच एवं पूर्णता प्रमाण पत्र के सम्बन्ध में परिशिष्ट 5 में वर्णित तकनीकी अधिकारियों को प्रदत शक्तियों को प्रत्याहारित कर निम्नानुसार शक्तियाँ प्रदत्त की जाती है :–

परिशिष्ट : 5 उपयोगिता प्रमाण पत्र, मूल्यांकन जांच एवं पूर्णता प्रमाण पत्र

क. सं.	मद	स्वीकृतकर्ता अधिकारी / समिति जिसकी शक्तियॉं निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रूपयों में)	शर्तें / टिप्पणियॉं
1	2	3	4	5
1 (अ)	1. मूल्यांकन जांच करना	JEN	5 लाख तक	शर्ते पत्र दिनांक 17.9.2014 के परि. 5 में वर्णित शर्त संख्या 3 के स्थान पर कॉलम संख्या 4 में वर्णित वित्तीय सीमा तक मूल्यांकन जॉच करने हेतु अधिकृत तकनीकी अधिकारी ही पूर्णता प्रमाण पत्र जारी कर सकेंगे। तथा शर्त संख्या 3 के अतिरिक्त शेष शर्तें यथावत लागू रहेगी। साथ ही संविदा पर कार्यरत व्यक्तियों को मूल्यांकन जाच करना, पूर्णता प्रमाण पत्र जारी करना आदि किसी प्रकार की वित्तीय शक्तियां नहीं होगी।
		AEN	15.00 लाख तक	
		EE	50.00 लाख तक	
		SE	100.00 लाख तक	
		ACE	पूर्ण शक्तियां	
	2. पूर्णता प्रमाण पत्र	JEN	महात्मा गांधी नरेगा योजना के अतिरिक्त अन्य श्रेणी (केटेगरी 4) के राशि रूपये 3 लाख तक की लागत के कार्य एवं अन्य विभागीय योजनाओं मे (हैण्डपम्प, ट्यूबवेल के कार्यो को छोड कर) 1 लाख तक स्वीकृत राशि के निर्माण कार्यो के पूर्णता प्रमाण –पत्र कनिष्ठ अभियंता द्वारा जारी किये जा सकेंगे। शेष प्रावधान यथावत रहेंगे।	
		AEN	15.00 लाख तक	
		EE	50.00 लाख तक	

उल्लेखनीय है कि विभागीय परिपत्र दिनांक 17.09.2014 द्वारा जारी शिड्यूल ऑफ पावर्स में संविदा पर कार्यरत व्यक्तियों (JTA / STA) को मूल्यांकन जांच करना,

पूर्णता प्रमाण पत्र जारी करना आदि किसी भी प्रकार की वित्तीय शक्तियां प्रदत्त नहीं होगी।

वित्त विभाग की आईडी संख्या 101801752 दिनांक 26.03.2018 के अनुसरण में जारी यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

27-3-2018

(सुदर्शन सेठी)
अतिरिक्त मुख्य सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ प्रेषित है :-

1. निजी सचिव, प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, राजस्थान, जयपुर।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, ग्रावि एवं पंरावि, राजस्थान, जयपुर।
3. वरिष्ट शासन उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान सरकार।
4. निजी सचिव, सचिव, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार।
5. निजी सचिव, सचिव, पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार।
6. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, वित्त, आयोजना, वन, कृषि एवं उद्यानिकी विभाग/ग्रावि एवं पंरावि/सार्वजनिक निर्माण विभाग, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग, जल संसाधन विभाग एवं अन्य संबंधित विभाग।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. निजी सचिव, आयुक्त एवं शासन सचिव, पंचायती राज विभाग।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं आयुक्त, महात्मा गांधी नरेगा
3. निजी सचिव, आयुक्त, जल ग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
4. निजी सचिव, निदेशक, स्वच्छ भारत मिशन, जयपुर।
5. जिला कलक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक (ईजीएस), समस्त, राजस्थान।
6. प्रधान, मुख्य वन संरक्षक, वन विभाग, राजस्थान, जयपुर।
7. मुख्य अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर।
8. मुख्य अभियंता, सिंचाई विभाग, जयपुर।
9. मुख्य अभियंता, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग, जयपुर।
10. समस्त परियोजना निदेशक एवं शासन उप सचिव/वित्तीय सलाहकार/अधीक्षण अभियंता/अधिशाषी अभियंता, ग्रावि एवं पंरावि/ईजीएस/जलग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण विभाग।
11. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद्, समस्त, राजस्थान।
12. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त, राजस्थान।
13. परियोजना निदेशक एवं उप सचिव (गो. एवं मू.) ग्रावि को विभागीय वैबसाईट पर अपलोड कराने हेतु।
14. अधिशाषी अभियंता, ईजीएस/अभियांत्रिकी/जलग्रहण एवं भू-संरक्षण विभाग, जि. प. समस्त राजस्थान।
15. विकास अधिकारी, पं. स. समस्त, राज. को प्रेषित कर निर्देश है कि इस आदेश की प्रति प्रत्येक ग्राम पंचायत, ग्राम सेवक एवं प्रत्येक सहायक/कनिष्ठ अभियंता तथा अन्य संबंधित को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करावे।
16. रक्षित पत्रावली।

अधीक्षण अभियंता, ग्रावि.

अति–आवश्यक

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(ग्रामीण विकास, अनुभाग–5)

एफ 27(201)ग्राविवि / ग्रुप–5 / जीकेएन / संरक्षण ज्ञापन / 2015–16 जयपुर, दि. 12 जून, 2018

जिला कलक्टर,
जिला समस्त।

विषय :– निर्माण कार्यों के मूल्यांकन जांच एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी करने हेतु स्थाई आदेश संख्या 36 / 2018 दिनांक 27.03.2018 द्वारा तकनीकी अधिकारियों को संशोधित / नवीनतम प्रदत्त शक्तियों के संबंध में।

प्रसंग :– विभागीय परिपत्र कमांक 27(79) ग्रावि / अनु.–5 / जीकेएन / प्रशा.अनु.स. / 2014 दिनांक 14.09.2014, स्थाई आदेश संख्या 32 / 2017 दिनांक 13.04.2017 (एफ 27(263)ग्रावि / अनु.–5 / जीकेएन / उपापन / 2015–16) एवं स्थाई आदेश संख्या 36 / 2018

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि निर्माण कार्यों के मूल्यांकन जांच एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी करने हेतु स्थाई आदेश संख्या 36 / 2018 दिनांक 27.03.2018 द्वारा तकनीकी अधिकारियों को संशोधित / नवीनतम प्रदत्त शक्तियों के क्रम में निम्नानुसार कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करावें :–

1. विभागीय परिपत्र दिनांक 17.9.2014 द्वारा जारी शिड्यूल ऑफ पावर्स में संविदा पर कार्यरत (JTA/STA) को मूल्यांकन जांच करना, पूर्णता प्रमाण – पत्र जारी करना आदि किसी भी प्रकार की वित्तीय शक्तियां प्रदत्त नहीं होगी।
2. विभागीय परिपत्र दिनांक 17.09.14 द्वारा जारी शिड्यूल ऑफ पावर्स में संविदा पर कार्यरत जेटीए / एसटीए परिशिष्ट–3 में प्रदत्त सीमा राशि तक की तकनीकी स्वीकृति जारी करने के लिए यथावत अधिकृत होंगे।
3. महात्मा गांधी नरेगा योजना अंतर्गत संविदा पर कार्यरत (JTA/STA) विभागीय अभियंताओं (JEn/AEn/XEn/SE) के मार्गदर्शन में यथावत कार्यों के तकनीकी पर्यवेक्षण कर सकेंगे।
4. उक्त संविदा पर कार्यरत (JTA/STA) विभागीय अभियंताओ (JEn/AEn/XEn/SE) के मार्गदर्शन में कार्यों की माप (Record Entry) संबंधित मापपुस्तिका में दर्ज कर सकेंगे, लेकिन कार्यों का मूल्यांकन जांच करना, पूर्णता प्रमाण – पत्र जारी करने के लिए अधिकृत नहीं होंगे। उक्तानुसार स्थाई आदेश संख्या 36 / 2018 के अनुसार कार्यों का मूल्यांकन, उपयोगिता प्रमाण – पत्र एवं पूर्णता प्रमाण – पत्र सक्षम विभागीय अभियंताओ (JEn/AEn/XEn/SE) के द्वारा ही जारी किये जावेंगे।

भवदीय,

(कुंजी लाल मीणा)
प्रमुख सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ प्रेषित है :-

1. निजी सचिव, प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, राजस्थान, जयपुर।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, ग्रावि एवं पंरावि, राजस्थान, जयपुर।
3. वरिष्ट शासन उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान सरकार।
4. निजी सचिव, सचिव, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार।
5. निजी सचिव, सचिव, पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार।
6. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, वित्त, आयोजना, वन, कृषि एवं उद्यानिकी विभाग/ग्रावि एवं पंरावि/सार्वजनिक निर्माण विभाग, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग, जल संसाधन विभाग एवं अन्य संबंधित विभाग।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग।
2. निजी सचिव, आयुक्त एवं शासन सचिव, पंचायती राज विभाग।
3. निजी सचिव, शासन सचिव, महात्मा गांधी नरेगा, राजस्थान, जयपुर।
4. निजी सचिव, आयुक्त, जल ग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
5. निजी सचिव, निदेशक, स्वच्छ भारत मिशन, जयपुर।
6. जिला कलक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक (ईजीएस), समस्त, राजस्थान।
7. प्रधान, मुख्य वन संरक्षक, वन विभाग, राजस्थान, जयपुर।
8. मुख्य अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर।
9. मुख्य अभियंता, सिंचाई विभाग, जयपुर।
10. मुख्य अभियंता, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग, जयपुर।
11. समस्त परियोजना निदेशक एवं शासन उप सचिव/वित्तीय सलाहकार/अधीक्षण अभियंता/अधिशाषी अभियंता, ग्रावि एवं पंरावि/ईजीएस/जलग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण विभाग।
12. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त, राजस्थान।
13. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त, राजस्थान।
14. परियोजना निदेशक एवं उप सचिव (मो. एवं मू.) ग्रावि को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड कराने हेतु।
15. अधिशाषी अभियंता, ईजीएस/अभियांत्रिकी/जलग्रहण एवं भू-संरक्षण विभाग, जि. प. समस्त राजस्थान।
16. विकास अधिकारी, पं. स. समस्त, राज. को प्रेषित कर निर्देश है कि इस आदेश की प्रति प्रत्येक ग्राम पंचायत, ग्राम सेवक एवं प्रत्येक सहायक/कनिष्ठ अभियंता तथा अन्य संबंधित को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करावे।
17. रक्षित पत्रावली।

अधीक्षण अभियंता, ग्रावि.

C:\Users\user\Downloads\Mail (3).docx

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग

26 APR 2019

(ग्रामीण विकास, अनुभाग–1)

एफ 27(252)ग्राविवि / ग्रुप–5 / एसओपी / पार्ट–2 / 22015–16 जयपुर, दि. 26 अप्रैल, 2019

1. मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
   जिला परिषद समस्त।
2. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
   जिला परिषद समस्त।

विषय :– **निर्माण कार्यो के मूल्यांकन जांच एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी करने हेतु स्थाई आदेश संख्या 36 / 2018 दिनांक 27.03.2018 की पालना के संबंध में।**

प्रसंग :– विभागीय पत्र क्रमांक एफ 27 (201) ग्राविवि / ग्रुप–5 / जीकेएन / सरपंच संघ ज्ञापन / 2015–16 दिनांक 12.6.18

विषयान्तर्गत लेख है कि निर्माण कार्यो के मूल्यांकन जांच एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र जारी करने हेतु वित्त विभाग की आई डी संख्या 101801752 दिनांक 26.3.18 द्वारा विभाग को प्राप्त राय अनुसार "संविदा पर कार्यरत व्यक्तियों को कोई वित्तीय शक्तियां प्रदान नहीं की जावें" की पालना में जारी प्रासंगिक विभागीय स्थाई आदेश संख्या 36 / 2018 दिनांक 27.03.2018 एवं प्रासंगिक पत्र द्वारा तकनीकी अधिकारियों को संशोधित / नवीनतम प्रदत्त शक्तियों के क्रम में निर्देश जारी किये गये है।

अतः उक्त संबंध में कार्यो का मूल्यांकन, उपयोगिता प्रमाण - पत्र एवं पूर्णता प्रमाण – पत्र जारी कराने हेतु निम्नानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करावे :–

1. विभागीय परिपत्र दिनांक 17.9.2014 द्वारा जारी शिड्यूल ऑफ पावर्स में संविदा पर कार्यरत (JTA.STA) को मूल्यांकन जांच करना, पूर्णता प्रमाण – पत्र जारी करना आदि किसी भी प्रकार की वित्तीय शक्तियां प्रदत्त नहीं होगी।
2. विभागीय परिपत्र दिनांक 17.09.14 द्वारा जारी शिड्यूल ऑफ पावर्स में संविदा पर कार्यरत जेटीए / एसटीए परिशिष्ट–3 में प्रदत्त सीमा राशि तक की तकनीकी स्वीकृति जारी करने के लिए यथावत अधिकृत होंगे।
3. महात्मा गांधी नरेगा योजना अंतर्गत संविदा पर कार्यरत (JTA.STA) विभागीय अभियंताओ (JEn/AEn.XEn/SE) के मार्गदर्शन में यथावत कार्यो के तकनीकी पर्यवेक्षण कर सकेंगे।

   उक्त संविदा पर कार्यरत (JTA.STA) विभागीय अभियंताओ (JEn.AEn.XEn.SE) के मार्गदर्शन में कार्यो की माप (Record Entry) संबंधित मापपुस्तिका में दर्ज कर सकेंगे, लेकिन कार्यो का मूल्यांकन जांच करना, पूर्णता प्रमाण – पत्र जारी करने के लिए अधिकृत नहीं होंगे।

अतः आपको पुनः निर्देशित किया जाता है कि संविदा पर कार्यरत (JTA.STA) को मूल्यांकन जांच करना, पूर्णता प्रमाण – पत्र जारी करना आदि किसी भी प्रकार की वित्तीय शक्तियां प्रदत्त नहीं करते हुये, कार्यो का मूल्यांकन, उपयोगिता प्रमाण – पत्र एवं पूर्णता प्रमाण – पत्र सक्षम विभागीय अभियंताओ (JEn.AEn.XEn/SE) के द्वारा ही जारी कराया जाना सुनिश्चित करावें।

(राजेश्वर सिंह)
अतिरिक्त मुख्य सचिव

एफ 7(1)ग्राविवि / ग्रुप–1 / 2019.04.09 जयपुर, दि. 26 अप्रेल, 2019

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ प्रेषित है :–

1. विशिष्ट सहायक, माननीय उप मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रा.वि. एवं पंराविं।
3. निजी सचिव, आयुक्त एवं शासन सचिव, पंचायती राज विभाग।
4. निजी सचिव, आयुक्त, महात्मा गांधी नरेगा, राजस्थान, जयपुर।
5. निजी सचिव, निदेशक, जल ग्रहण विकास एवं भू–संरक्षण विभाग, राजस्थान।
6. निजी सचिव, निदेशक, स्वच्छ भारत मिशन, जयपुर।
7. जिला कलक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक (ईजीएस), समस्त, राजस्थान।
8. अधिशाषी अभियंता, ईजीएस / अभियांत्रिकी / जलग्रहण एवं भू–संरक्षण विभाग, जि. प. समस्त राजस्थान।
9. विकास अधिकारी, पं. स. समस्त, राज. को प्रेषित कर निर्देश है कि इस आदेश की प्रति प्रत्येक ग्राम पंचायत, ग्राम सेवक एवं प्रत्येक सहायक / कनिष्ठ अभियंता तथा अन्य संबंधित को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करावे।

26/4/19

संयुक्त शासन सचिव (प्रशा), ग्रा.वि.

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(ग्रामीण विकास, अनुभाग–5)

एफ 27(252) ग्रावि/ग्रुप–5/SOP/पार्ट–3/2021–22 जयपुर, दि.01 अक्टूबर 2021

स्थायी आदेश संख्या 37/2021

विभागीय परिपत्र क्रमांक एफ 27 (79) ग्रावि/अनु–5/ जीकेएन/प्रशा.अनु.सं./2014 दिनांक 17.9.14, के क्रम में जारी स्थाई आदेश संख्य 22/2015 दिनांक 27.11.15 के द्वारा शिड्यूल ऑफ पावर्स तालिका – 1 में निर्माण कार्यों की प्रशासनिक स्वीकृति के लिए ग्राम पंचायतों का प्रदत्त शक्तियों में विभागीय स्थाई आदेश संख्या 26/2016 दिनांक 6.4.2016 द्वारा संशोधन किया गया है। इसी क्रम में ग्राम पंचायतों के लिए प्रदत्त शक्तियों में प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी करने हेतु प्रदत्त शक्तियों में प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति के लिए निम्नानुसार संशोधन किया जाता है :–

परिशिष्ठ – 1 प्रशासनिक स्वीकृति

क्र.सं.	कार्य /आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसकों शक्तियें निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रू. में)		शर्तें/ टिप्पणीयां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव मरम्मत	
1–अ	निर्माण कार्य की प्रशासनिक स्वीकृति (मूल) (विधायक, सांसद कोष व महात्मा गांधी नरेगा के अतिरिक्त)	ग्राम पंचायत (ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि)	10.00 लाख तक	0.50 लाख तक	शर्तें / टिप्पणीयों क्र.सं. 1 से 13 यथावत लागू होगी

परिशिष्ठ – 2 वित्तीय स्वीकृति (संशोधित सहित)

क्र.सं.	कार्य /आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसकों शक्तियें निहित है	शक्तियों की वित्तीय सीमा (राशि रू. में)		शर्तें/ टिप्पणीयां
			नवीन स्वीकृति	रखरखाव मरम्मत	
1–अ	निर्माण कार्य की वित्तीय स्वीकृति (मूल) (विधायक, सांसद कोष व महात्मा गांधी नरेगा के अतिरिक्त)	ग्राम पंचायत (ग्राम पंचायत के पास उपलब्ध राशि)	10.00 लाख तक	0.50 लाख तक	शर्तें / टिप्पणीयों क्र.सं. 1 से 10 यथावत लागू होगी

उपरोक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(अपर्णा अरोरा)
प्रमुख शासन सचिव

D:\Vama\1 Letter 2020 - 21.docx

एफ 27(252) ग्रावि/ग्रुप-5/SOP/पार्ट-3/2021-22 जयपुर दि.0 अक्टूबर 2021

प्रतिलिपि: निम्नांकित को सूचनार्थ प्रेषित है :-

1. निजी सचिव, सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, सचिव, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार।
3. निजी सचिव, सचिव, पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार।
4. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
5. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, वित्त विभाग, ग्रावि एवं पंराविं, वन, कृषि एवं उद्यानिकी विभाग, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग, जल संसाधन विभाग, पंचायती राज विभाग, ग्रामीण विकास विभाग एवं अन्य संबंधित विभाग।
6. निजी सचिव, विशिष्ठ शासन सचिव, वित्त (जी एण्ड टी)।

प्रतिलिपि: निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. निजी सचिव, आयुक्त, ईजीएस, राजस्थान, जयपुर।
2. निदेशक, जल ग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. निदेशक, स्वच्छ भारत मिशन-ग्रामीण, जयपुर।
4. प्रधान, मुख्य वन संरक्षक, वन विभाग, जयपुर।
5. मुख्य अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर।
6. मुख्य अभियंता, सिंचाई विभाग, जयपुर।
7. मुख्य अभियंता, जन स्वास्थ्य अभियान्त्रिकी विभाग, जयपुर।
8. समस्त परियोजना निदेशक एवं शासन उप सचिव/वित्तीय सलाहकार/ अभियंतागण, ग्रा.वि.एवं पं.रावि/ईजीएस जयपुर।
9. जिला कलक्टर, जिला समस्त।
10. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद समस्त।
11. परियोजना निदेशक एवं उप सचिव (मो.एवं मू.) ग्रा.वि. को विभागीय वेब-साईट पर अपलोड कराने हेतु।
12. अधिशाषी अभियंता, ईजीएस/अभि./जल संसाधन, जि.प. समस्त राजस्थान।
13. विकास अधिकारी, पं.स. समस्त, राज. को प्रेषित कर निर्देश है कि इस आदेश की प्रति प्रत्येक ग्रा.पं., ग्राम सेवक एवं प्रत्येक अभियंता तथा अन्य संबंधित को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करावें।
14. रक्षित पत्रावली।

अधीक्षण अभियन्ता (ग्रावि)

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(ग्रामीण विकास, अनुभाग–5)

क्रमांक: एफ 27(252)ग्राविवि/ग्रुप–5/SOP/पार्ट–3/2021–22   जयपुर, दिनांक 02 नवम्बर, 2021

स्थायी आदेश संख्या 38 /2021

विभागीय परिपत्र कमांक एफ 27 (79) ग्रावि/अनु–5/ जीकेएन/प्रशा.अनु.सं./2014 दिनांक 17.9.14 के कम में जारी स्थाई आदेश संख्या 22/2015 दिनांक 27.11.15 के द्वारा शिड्यूल ऑफ पावर्स तालिका – 3 में निर्माण कार्यों की तकनीकी स्वीकृति के लिए तकनीकी अधिकारियों को प्रदत्त शक्तियों में विभागीय स्थाई आदेश संख्या 32/2017 दिनांक 13.4.2017 द्वारा संशोधन किया गया है। इसी कम मे कनिष्ठ तकनीकी सहायक /कनिष्ठ अभियंता के लिए प्रदत्त शक्तियों में, तकनीकी स्वीकृति जारी करने हेतु प्रदत्त शक्तियों में निम्नानुसार संशोधन किया जाता है :–

परिशिष्ट – 3 तकनीकी स्वीकृति

क. सं.	कार्य/आईटम का विवरण	स्वीकृतकर्ता अधिकारी/समिति जिसको शक्तियॉं निहित है	स्थाई आदेश संख्या 32/2017 अनुसार पूर्व में प्रदत शक्तियों की सीमा (राशि रूपयों में)		संशोधित निर्देश शक्तियों की सीमा (राशि रूपयों में)		शर्ते/टिप्पणियां
			नवीन	मरम्मत/ रखरखाव	नवीन	मरम्मत/ रखरखाव	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	निर्माण कार्य की तकनीकी स्वीकृति (मूल) (नवीन कार्य/ मरम्मत/रखरखाव हेतु)	कनिष्ठ तकनीकी सहायक/ कनिष्ठ अभियंता	5.00 लाख तक	1.00 लाख तक	10.00 लाख तक	1.00 लाख तक	शर्ते यथावत लागू

उपरोक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(कृष्णा कान्त पाठक)
शासन सचिव
ग्रामीण विकास विभाग

क्रमांक एफ 27(252)ग्राविवि/ग्रुप–5/SOP/पार्ट–3/2021–22 जयपुर, दिनांक 02 नवम्बर, 2021

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ प्रेषित है :–

1. निजी सचिव, सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, सचिव, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार।
3. निजी सचिव, सचिव, पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार।
4. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
5. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, वित्त विभाग, ग्रावि एवं पंरावि, वन, कृषि एवं उद्यानिकी विभाग, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग, जल संसाधन विभाग, पंचायती राज विभाग, ग्रामीण विकास विभाग एवं अन्य संबंधित विभाग।
6. निजी सचिव, विशिष्ठ शासन सचिव, वित्त (जी एण्ड टी)।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. निजी सचिव, आयुक्त, ईजीएस, राजस्थान, जयपुर।
2. निदेशक, जल ग्रहण विकास एवं भू–संरक्षण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. निदेशक, स्वच्छ भारत मिशन–ग्रामीण, जयपुर।
4. प्रधान, मुख्य वन संरक्षक, वन विभाग, जयपुर।
5. मुख्य अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर।
6. मुख्य अभियंता, सिंचाई विभाग, जयपुर।
7. मुख्य अभियंता, जन स्वास्थ्य अभियान्त्रिकी विभाग, जयपुर।
8. समस्त परियोजना निदेशक एवं शासन उप सचिव/वित्तीय सलाहकार/ अभियंतागण, ग्रा.वि.एवं पं.रावि/ईजीएस जयपुर।
9. जिला कलक्टर, जिला समस्त।
10. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद समस्त।
11. परियोजना निदेशक एवं उप सचिव (मो.एवं मू.) ग्रा.वि. को विभागीय वेब–साईट पर अपलोड कराने हेतु।
12. अधिशाषी अभियंता, ईजीएस/अभि./जल संसाधन, जि.प. समस्त राजस्थान।
13. विकास अधिकारी, पं.स. समस्त, राज. को प्रेषित कर निर्देश है कि इस आदेश की प्रति प्रत्येक ग्रा.पं., ग्राम सेवक एवं प्रत्येक अभियंता तथा अन्य संबंधित को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करावें।
14. रक्षित पत्रावली।

अधीक्षण अभियन्ता (ग्रावि)