नवीन पंचायत समिति भवन निर्माण

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(पंचायती राज)

विकास खण्ड, शासन सचिवालय, जयपुर 0141–2227275, ई–मेल seprd123@gmail.com

क्रमांक एफ 4 (455) परावि/पीसी/न.सृ.पं स.भ /प्रगति/2017/2131 जयपुर **दिनांकः–** ~~4.8.17~~ 8.8.17

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

जिला परिषद अजमेर, बांसवाडा, बाडमेर, भरतपुर, भीलवाडा, बीकानेर, चूरु, दौसा, धौलपुर, डूंगरपुर, श्रीगंगानगर, जयपुर, झालावाड, जोधपुर, करौली, नागौर, स.माधोपुर, सीकर एवं उदयपुर।

विषयः– नवसृजित पंचायत समितियो के कार्यालय भवन के निर्माण कार्य बाबत् आवश्यक दिशा निर्देश।

महोदय,

उपरोक्त बिषयान्तर्गत लेख है कि नवसृजित 47 पंचायत समितियो मे से 40 पंचायत समितियो के भवन निर्माण हेतु भूमि का आवंटन हो चुका है। 34 कार्यो के प्राप्त तकमीनो के आधार पर इनकी वित्तीय स्वीकृति जारी हो चुकी है एवं शेष के तकमीने पंचायत समिति से अप्राप्त है।

सरकार की यह मंशा है कि जब इन भवनो का लोकार्पण किया जावे तब यह भवन सुव्यवस्थित, सुसज्जित व आकर्षक हो, अतः भवन, लोकार्पण के समय भवन निर्माण के साथ–साथ फर्नीचर व्यवस्था, चारदीवारी निर्माण, सडक निर्माण, वृक्षारोपण, समस्त विद्युत कार्य, पेयजल आपूर्ती इत्यादि गतिविधिया उपलब्ध होना आवश्यक है।

निर्माण कार्य के क्रम मे निम्नानुसार व्यवस्था सुनिश्चित की जावे –

मुख्य भवन निर्माण–

1. नवसृजित पंचायत समिति की मॉडल ड्राइंग मे दरवाजे, खिडकियो की लोकेशन को लेकर कुछ आंशिक संशोधन किये गये है, जो कि विभागीय बेबसाइट पर उपलब्ध है, के अनुसार कार्य करावें। ड्राइंग अनुसार ही विभिन्न कोस सेक्सन, लेवल, खिडकियो के सिल व लिंटल लेवल, भवन की ऊंचाई का ध्यान रखा जावे। मुख्यालय से उपलब्ध कराई गई ड्राईग में किसी प्रकार का भ्रम होने की स्थिति में मुख्यालय पर अधीक्षण अभियन्ता से दूरभाष पर वार्ता कर आवश्यक स्पष्टीकरण प्राप्त कर लिया जावे।
2. भवन निर्माण का कार्य तकनीकी स्वीकृति मे अंकित शर्तो, प्रावधानो, स्पेसिफिकेशन एवं अनुबंध की शर्तो के अनुसार कराना सुनिश्चित करावें।
3. भवन निर्माण शुरु करने से पूर्व सक्षम अभियंता से डिजाइन/ ड्राइंग का अनुमोदन करवाया जावे।
4. भवन का निर्माण अनुमोदित ले–आउट प्लान के अनुसार करावें।

5. भवन निर्माण शुरु करने से पूर्व आवश्यक दूरी पर लेवल की निशानदेही करवा ली जावे। पिलिंथ का लेवल पर्याप्त हो (पिलिंथ भूमि पर लगाना 3'6")।

6. विकास अधिकारी द्वारा जारी किया हुआ विजिट रजिस्टर कार्य स्थल पर संधारित किया जावे, जिसमें खण्ड एवं जिला स्तर से निरीक्षण करने वाले प्रत्येक अधिकारी द्वारा स्पष्ट निर्देश अंकित किये जावे एवं गुणवत्ता के संबंध में विशेष रूप से टिप्पणी अनिवार्य है।

7. अपंग व्यक्तियो हेतु शौचालय का निर्माण (संशोधित मॉडल मानचित्र अनुसार) किया जावे।

8. प्लिंथ लेवल पर बाहर की ओर कोई खसका (Offset) नही छोडा जावे। यह सुनिश्चित करने हेतु नींव का कार्य जमीन स्तर पर आते ही सटीक ले–आउट मार्किंग की जावे व जमीन स्तर से बाहरी दीवार की लाइन तय कर ली जावे।

9. छज्जे पर टपका का निर्माण अनिवार्य रुप से किया जावे।

10. भवन निर्माण मे एक्सपेन्सन जोइंट का प्राबधान स्थानीय धरातल के स्तर से प्रारम्भ ही रखा जावे। जोइंट से पानी नही आवे सुनिश्चित किया जावे इस हेतु जोइंट ट्रीटमेन्ट किया जावे।

11. पैरापेट दीवार पर कोपिंग का कार्य करवाना अनिवार्य है।

12. दोनो सीड़ियो की ममटी पर अलग–अलग पानी की टंकी रखवाई जावें एवं जल स्त्रोत से दोनो टंकियो को जोडा जावे।

13. मॉडल ड्राइंग के अनुसार रेम्प का निर्माण LEFT SIDE मे करवाया जाना सुनिश्चित करावे।

14. भवन निर्माण मे बाहरी दीवारो पर Merry Gold Acrylic paint एवं इसी कंट्रास्ट का डार्क रंग का एवं आंतरिक दीवारो पर Oil bound washable Distemper Ivory रंग एवं दरवाजो पर आईवेरी शेड का थोडा गहरा ईनामल Paint किया जावे।

15. भवन मे निर्मित कक्षो पर दरवाजो के ऊपर मध्य मे गोलाकार आकृति मे कक्ष की नम्बरिंग करवाई जावे एवं प्रत्येक कक्ष पर दरवाजो के दाई साइड मे दीवार पर 1 फुट 6 इंच लम्बी, 8 इंच ऊंची पीले रंग का दीवार पर पेन्ट से प्लेट बनाई जावे जिस पर हिन्दी मे शाखा/अधिकारी का पदनाम लिखा हो। कक्ष का नम्बर तीन अंको का होगा जिसमें पहला अंक ब्लॉक का नम्बर एवं शेष 2 नम्बर कक्ष के होंगे।

16. विद्युत एवं सेनेट्री के कार्यो को उपलब्ध कराये गये ले–आउट प्लान के अनुसार सम्पादित करावें।

17. विद्युत एवं सेनेट्री फिटिंग हेतु कॉलम/बीम को काटा नही जावे। कोई भी कॉलम /बीम की सीमा से अधिक काटे जाने पर इसे अनुमत नहीं किया जावे।

18. ध्वजारोहण हेतु पॉल की स्थाई व्यवस्था की जावे।

19. भवन में आरसी छत का कार्य JEN/JTA की उपस्थिति में सुनिश्चित कराया जावे।

20. स्टील, कोक्रिन्ट एवं सीमेंन्ट मसाला कार्य के सैम्पल नियमित रूप से लिये जा कर इनकी टेस्टिंग कराई जावे। इस हेतु ग्रामीण विकास द्वारा निर्धारित थर्ड पार्टी एवं प्रयोगशालाओ की सेवाएं भी ली जा सकती है।

21. संवेदक को अनुबन्ध की शर्तो के अनुसार निर्धारित शर्तो एवं समय पर भुगतान किया जावे। JEn द्वारा समय पर एमबी प्रस्तुत नहीं किये जाने पर संवेदक द्वारा स्वयं के स्तर से तैयार किया गया बिल XEn को प्रस्तुत कर दिया जावे।

22. JEN/JTA द्वारा रिकार्ड ऐट्री की जावे एवं इसका प्रमाणीकरण AEn/XEn द्वारा किया जावे।

परिसर विकास–

23. परिसर मे भूमि समतलीकरण, वृक्षारोपण, पार्किंग, सडक निर्माण, जल आपूर्ती, पाइप लाइन विछाना, रेन वॉटर हारवेस्टिंग, इत्यादि कार्य करवाना सुनिश्चित करें। आवश्यक होने पर कार्य महात्मा गांधी नरेगा कराये जा सकते है।

24. आवंटित भूमि रोड के लेवल से नीचे होने पर मिट्टी भरने का कार्य किया जावे एवं आवश्यक होने पर पृथक से कार्य स्वीकृत करा लिया जावे।

25. छत पर निर्धारित मापदण्डो के अनुसार ढलान दिया जावे।

26. छत से नीचे आने वाले रेनवाटर पाईप को बॉक्स बनाकर कंसील/कवर किया जावे एवं छतो से आने वाले सम्पूर्ण जल को वाटर हार्वेस्टिंग सिस्टम में संग्रहित किया जावे एवं इस जल का उपयोग वृक्षारोपण, शौचालय व भवन की सफाई के लिए करने हेतु आवश्यक प्रावधान एवं फिटिंग की जावे।

27. प्रस्तावित ले आउट प्लान के अनुसार चारदीवारी से 5 फीट दूर वृक्षो की प्रथम पंक्ति एवं 15 से 20 फीट पर दूसरी पंक्ति लगाई जावे। इसके अतिरिक्त परीसर के अन्य खाली स्थल पर संघन वृक्षारोपण का कार्य प्रारम्भ कर दिया जावे।

28. वन विभाग/हार्टीकल्चर विभाग से सम्पर्क स्थापित कर वृक्षारोपण का कार्य करवा लिया जावे। पश्चिम व दक्षिण दिशा मे बडे पेड एवं पूर्व व उत्तर दिशा मे छोटे पेडो का वृक्षारोपण किया जाना अधिक उपयुक्त होगा।

29. परिसर मे मुख्य सडक का एवं मुख्य भवन के चारो ओर सहजता से पैदल आवागमन हेतु वाक–वे का निर्माण किया जावे।

30. सडक निर्माण का कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व उन गतिविधियो को पूर्ण कर लिया जावे जिन्हे सडक के नीचे किया जाना है, जैसे कि पाइप लाइन विछाना, सीवरेज लाइन, हार्वेस्टिंग लाइन टेलीफोन लाइन, केबिल आदि विछाना, सडक पार करना इत्यादि। आवश्यक होने पर सडक के नीचे 3'' – 4'' में पाईप लगाये जावे।

31. परिसर मे पेडो को पानी वितरण की व्यवस्था की जावे।

32. स्थानीय आवश्यकतानुसार पार्किंग शेड का निर्माण कराया जावे।

33. पं.स. परिसर मे एक वाणिज्यिक स्थल भी निर्धारित किया जावे ताकि केन्टीन, फोटोकॉपी एवं अन्य सुविधाये उपलब्ध होने के साथ निजी आय प्राप्त हो सके।

चारदीवारी–

34. भवन निर्माण कार्य शुरु करने के साथ ही चारदीवारी का निर्माण कराया जावे। चारदीवारी निर्माण से पूर्व सम्पूर्ण भूमि का सर्वे कराया जावे, आवंटित भूमि अपने स्वामित्व मे लेते हुए चारदीवारी का कार्य कराया जावे।

35. चारदीवारी निर्माण मे 15–20 मीटर पर एक्सपेन्सन जोइंट छोडे जावे। चारदीवारी निर्माण मे चिनाई की गुणवत्ता अपेक्षानुरुप नहीं पाई गई है। अतः गुणवत्ता पूर्णरुपेण दृष्टिगत होती रहे, इस हेतु दीवार पर प्लास्टर की जगह पोइंटिंग एवं पिलर पर प्लास्टर कराये जावे।

36. चारदीवारी मे एक मुख्य द्वार 14 फीट चौडाई का रहेगा एवं एक अतिरिक्त पैदल आवागमन हेतु 3 फीट का विकेट गेट रहेगा। गेट के साथ 21 फीट लम्बाई एवं 3 फीट चौडाई मे केटल केचर का निर्माण भी अनिवार्य रुप से परिसर के अंदर की तरफ किया जावे।

विद्युत एवं अन्य फिटिंग–

37. भवन निर्माण का कार्य लगभग पूर्ण होते ही स्थाई इलेक्ट्रिक कनेक्शन हेतु आवश्यक कार्यवाही की जावे।

38. अर्थिंग का कार्य कराया जावे।

39. इलेक्ट्रिक फिटिंग से पूर्व कमरे का आंतरिक सिटिंग ले–आउट प्लान निश्चित कर लिया जावे एवं तदनुसार स्विच, साकेट लगाये जावे जिससे इलेक्ट्रिक फिटिंग के दौरान कम्प्यूटर के पोइंट सही एवं सुगम जगह लग सके। प्रस्तावित इलेक्ट्रिक ले–आउट प्लान वेब साइट पर उपलब्ध है

40. भवन में कोई भी लूज वायर दृष्टिगत नहीं होनी चाहिए, अतः समस्त आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु अपेक्षित समस्त वायर्स को दीवार/फर्श/छत मे कन्ड्यूट के साथ छिपाकर लगाया जावे। लूज वायर पाएं जाने की स्थिति मे JEN व AEN को जिम्मेदार ठहराते हुए शास्ती लगाई जावेगी।

41. एक कम्प्यूटर के लिए चार थ्री पिन सॉकिट एक साथ लगाया जावे। स्विच टेबल के ऊपर एवं सॉकेट टेबल के नीचे लगाई जावे ताकि तार नजर नही आवे।

42. पंचायत समिति कार्यालय मे स्थापित विभिन्न कम्प्यूटर्स को आपस मे जोडने के लिए लोकल एरिया या अन्य नेटवर्क की व्यवस्था सुनिश्चित की जावे।

43. प्रधान एवं विकास अधिकारी के कक्ष मे टेलीफोन टेबिल पर रखा जा सके, इस हेतु आवश्यक फिटिंग सुनिश्चित करावें।

44. भवन की आंतरिक सडक तथा चारदीवारी के साथ–साथ स्ट्रीट लाईट लगाई जावे।

45. चारदीवारी के गेट पर लाइट लगाई जावे।

46. भवन निर्माण के दौरान ही मीटिंग हॉल मे स्पिलिट एसी लगाने हेतु छेद (होल) तथा पानी निकासी का प्रावधान कर दिया जावे।

47. वाई– फाई हेतु इक्युपमेंट लगवाऐ जावे।

48. प्रत्येक कक्ष मे इंटरकॉम का प्रावधान कराया जावे।

49. मुख्य भवन के चारो ब्लॉक की छत पर चारो कोनो मे कन्सील्ड वाइरिंग करवाते हुए पेराफिट पर लाईट भी स्थापित की जावे।

50. दिन मे कमरो मे लाइट नही जले, इसके लिए ट्यूव लाइट/बल्ब के लिए अलग सर्किट रखा जावे ताकि सामान्य परिस्थितियो मे मेन सर्किट बंद रखकर विद्युत संरक्षण किया जा सके। यह अलग सर्किट विकास अधिकारी के कक्ष से नियंत्रित किया जावे।

51. प्रधान, विकास अधिकारी, सहायक अभियंता की टेबिल पर काल बेल हेतु विद्युत फिटिंग का प्रावधान किया जावे।

52. कोर्ड लेस घंटी हेतु बाहरी यूनिट के लिए विद्युत व्यवस्था हेतु टू–पिन सॉकिट 7 फीट की ऊंचाई पर लगाया जावे।

53. सोलर संयत्र की स्थापना मीटिंग हॉल के ऊपर की जावेगी। सोलर संयत्र की स्थापना का लक्ष्य रखते हुए छत से लेकर सर्वर रुम मुख्य पेनल तक आवश्यक समस्त प्रावधान यथा वायरिंग का कार्य, भवन की लाईट को सोलर संयत्र से जोडना व नियंत्रित करने हेतु वर्तमान मे किये जाने वाले सिविल कार्य के साथ ही सम्पादित करा लिए जावें। पंचायत समिति द्वारा कार्य पूर्ण होने से पूर्व सोलर लाइट की व्यंवस्था सुनिश्चित की जावे।

अन्य–

54. भवन के लोकार्पण बाबत विस्तृत दिशा–निर्देश यथा समय जारी किये जावेंगे।

55. भवन, लोकार्पण के समय भवन निर्माण पूर्णता के साथ–साथ चारदीवारी निर्माण, रंग–रोगन, सडक निर्माण, वृक्षारोपण, समस्त विद्युत कार्य, पेयजल आपूर्ती इत्यादि गतिविधियो से पूर्ण होना आवश्यक है।

56. उपरोक्तानुसार जलापूर्ती, प्लान्टेशन, फर्नीचर व्यवस्था, ट्यूबवैल स्थापना, सोलर संयत्र की स्थापना पंचायत समिति द्वारा उनको प्राप्त अनुदान राशि से वहन करनी होगी एवं यह समस्त कार्यवाही भवन के लोकार्पण से पूर्व सुनिश्चित करनी होगी।

57. भवन के शिलान्यास बोर्ड मुख्य लॉबी मे बाई तरफ एवं लोकार्पण बोर्ड दाई तरफ फर्श से 4 फुट ऊचाई पर लगाये जावे। ये बोर्ड काले ग्रेनाइट/सफेद मार्बल पत्थर का बनवाया जावेगा।

58. पं.स. कार्यालय की मुख्य नाम पट्टिका काले अक्षरो में प्रदर्शित की जावे।

59. भवन के लोकार्पण से पूर्व ही आवश्यक फर्नीचर की उचित व्यवस्था सुनिश्चित कर ली जावे।

60. कार्य की प्रगति का इंद्राज सप्ताहिक रुप से नियमित इंटीग्रेटेड राज ई–पंचायत सॉफ्टवेयर पर करवाया जाना सुनिश्चित करावें।

61. प्रथम किश्त की प्राप्त राशि का 60 प्रतिशत राशि व्यय होने पर द्वितिय किश्त प्राप्ती हेतु प्रस्ताव मय उपयोगिता प्रमाण तत्काल मुख्यालय को प्रेषित किये जावे।

विशेष–

62. **कार्य पूर्णता अवधि** – सम्पूर्ण कार्य सम्पादन की अधिकतम अवधि अनुबन्ध की शर्तो के अनुसार होगी परन्तु यथा संभव कार्यो को 15 अगस्त 2018 से पूर्व पूर्ण कराना सुनिश्चित करावे। अतः संवेदक को इस वाबत् विश्वास से समझाते हुए कार्य को तीव्र गति से गुणवत्ता के साथ पूर्ण करावें।

63. कार्य की गुणवत्ता हेतु सम्बंधित कनिष्ठ अभियंता, सहायक अभियंता व अधिशाषी अभियंता व्यक्तिशः उत्तरदायी होंगे। निर्माण कार्य की गुणवत्ता निर्धारित मापदण्डो से कम होने एवं स्वीकार्य योग्य न होने पर इसे स्वीकार्य नही किया जावेगा।

64. भवन में बाहरी तरफ प्रस्तावित 9 ईंच एवं 12 ईंच की दीवारे छत डालने से पूर्व लगाई जावे।

65. तकमीने में अनुमोदित मात्रा में संशोधित अपेक्षित होने की स्थिति में तत्काल संशोधन की कार्यवाही प्रस्तावित की जावे, परन्तु इसके अनुमोदन के अभाव में रनिंग बिलो का भुगतान न रोका जावे एवं अनुमत सीमा तक भुगतान जारी किया जा सकता है।

66. कार्य की रिकार्ड ऐन्ट्री कनिष्ठ अभियन्ता/कनिष्ठ तकनीकी सहायक द्वारा नियमानुसार की जावे एवं इनका प्रमाणीकरण सहायक/अधिशाषी अभियन्ता द्वारा सुनिश्चित किया जावे। कार्य के मापन के लिए अधिशाषी अभियन्ता पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।

67. अनुबंध की शर्तो के अनुसार निर्धारित समय/अंतराल पर भुगतान किया जावे। सक्षम अभियन्ता द्वारा कार्य प्रमाणीकरण के उपरान्त अधिकतम 2 दिवस में पं.स. द्वारा संवेदक को भुगतान करना सुनिश्चित किया जावे। इसमें किसी प्रकार की शिथिलता पाये जाने पर विकास अधिकारी दोषी होगी। भुगतान की सम्पूर्ण कार्यवाही पं.स. स्तर से ही पूर्ण की जानी है। बिल में से आवश्यक कटौतियां नियमानुसार सुनिश्चित की जावे।

68. तकमीने में प्रस्तावित मात्रा से संशोधन होने पर तकमीना संशोधन की कार्यवाही तत्काल सुनिश्चित की जावे।

69. भवन का निर्माणकार्य पूर्ण होने के उपरान्त नियमित रुप से भवन की साफ – सफाई सुनिश्चित की जावे।

70. भवन निर्माण कार्य में विशेष योगदान देने वाले कार्मिको के नाम मुख्यालय को प्रेषित किये जावे ताकि इन्हें समानित किया जा सके।

कृपया नवीन पंचायत समिति भवन निर्माण के संबंध में उपरोक्त निर्देशो की पालना कराने का श्रम करावें ताकि कार्यो को गुणवत्ता के साथ निर्धारित अवधि में पूर्ण कराया जा सके। इन निर्देशो की अवहेलना करने वाले कार्मिको के विरूद्ध सख्त एवं ठोस कार्यवाही सुनिश्चित की जावे एवं जिन प्रकरणो में मुख्यालय से कार्यवाही अपेक्षित है, उनके पूर्ण प्रकरण मुख्यालय को प्रेषित किया जावे।

भवदीय,

संलग्न– मॉडल ड्राइंग का संशोधित मानचित्र

(नवीन महाजन)
शासन सचिव एवं आयुक्त

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है –

1. विशिष्ठ सहायक, मा0 मंत्री महोदय, ग्रा.वि. एवं पं.रा.वि।
2. विशिष्ठ सहायक, मा0 राज्य मंत्री महोदय, ग्रा.वि. एवं पं.रा.वि।
3. निजी सचिव, अति. मुख्य सचिव, ग्रा.वि. एवं पं.रा.वि।
4. निजी सचिव, शासन सचिव एवं आयुक्त, पंचायती राज ।
5. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास।
6. जिला कलक्टर, जिला संबंधित।
7. अति0 मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद संबंधित।
8. विकास अधिकारी, पंचायत समिति संबंधित।

(मुकेश माहेश्वरी)
अधीक्षण अभियन्ता