Dr. Dinesh Kumar Goyal IAS
Principal Secretary to Government of Rajasthan
Public Works Department
डॉ. दिनेश कुमार गोयल आई.ए.एस.
शासन प्रमुख सचिव, राजस्थान सरकार
सार्वजनिक निर्माण विभाग

Phone 0141-2227107 (O)
0141-5153222 Ext. 1587 (O)
Fax 0141-2227107 (O)

5022, Main Building, Secretariat,
Jaipur-302 005
5022, मुख्य भवन, सचिवालय,
जयपुर-302 005

क्रमांक पीएस/पीएस-पीडब्ल्यूडी/10/D-72-
दिनांक : 03.05.2010

भवन निर्माण में सुधार हेतु निर्देश

सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा सम्पन्न किये जा रहे भवनों के निर्माण प्रक्रिया इत्यादि में सुधार हेतु विभाग द्वारा समय समय पर कदम उठाये गये हैं। भवनों के निर्माण कार्यों की समय पर एवं गुणवत्ता से निर्माण हेतु निम्न दिशा निर्देश जारी किये जाते हैं।

1. **प्रशासनिक स्वीकृति** :– प्रशासनिक विभाग द्वारा भवनों की उपयुक्त/अनुकूल भूमि उपलब्ध होने, बजट उपलब्ध कोने के पश्चात् प्रशासनिक स्वीकृति जारी की जावें। स्वीकृति से पूर्व जॉंच सूची (परिशिष्ट –1) की पूर्ति किया जाना आवश्यक है।

2. प्रशासनिक विभाग द्वारा प्रस्तावित नये आवासीय/गैर आवासीय भवन अथवा मरम्मत के कार्यों का तकमीना प्रेषित करने के लिए सार्वजनिक निर्माण विभाग के निम्न अधिकारी अधिकृत हैं।

क्र. स.	क्षेत्र के अधिकृत अधिकारी	नये आवासीय/ गैर आवासीय भवन (लागत रू. लाखों में)	परिवर्तन/परिवर्धन/मरम्मत के कार्य (लागत रू. लाखों में)	
			आवासीय भवन	गैर आवासीय भवन
1.	अधिशाषी अभियन्ता	20.00 तक	1.00 तक	5.00 तक
2.	अधीक्षण अभियन्ता	30.00 तक	2.00 तक	7.00 तक
3.	अति. मुख्य अभियन्ता	50.00 तक	3.00 तक	10.00 तक
4.	मुख्य अभियन्ता	100.00 तक	5.00 तक	20.00 तक
5.	राज्य सरकार	100.00 से अधिक	5.00 से अधिक	20.00 से अधिक

3. **भवन निर्माण की डिफेक्ट लायबिलिटी समय 5 वर्ष** :– संवेदकों द्वारा भवनों के निर्माण में गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए आदेश दिनांक 07.10.2009 के अनुसार 10.00 लाख रुपये व अधिक के अनुबन्धों में डिफेक्ट लायबिलिटी समय 5 वर्ष रखा जावे। (परिशिष्ट–2)

4. **साधारण किफायती भवन/मितव्ययता से भवन निर्माण** :– भवन निर्माण में मितव्ययता के संबंध में राजस्थान सरकार के दिनांक 13.07.09 को परिपत्र (परिशिष्ट – 3) की अनुपालना की जावे।

5. **विद्युत ऊर्जा को बचाने के उपाय** :– राज्य सरकार के परिपत्र दिनांक 08.11.07 (परिशिष्ट– 4) के अनुसार विद्युत ऊर्जा बचाने के विद्युत उपकरण, सोलर वाटर हीटर, सोलर स्ट्रीट लाईट, इत्यादि का उपयोग किया जावे।

6. **निशक्तजन हेतु निर्माण** :– निःशक्त जनों को भवन में सुगम आवागमन हेतु राज्य सरकार के आदेश दिनांक 05.02.10 (परिशिष्ट–5) के अनुसार भवनों में रेलिंग सहित रेम्प निर्माण कराया जावे, जिसका

स्लोप 1:10 रखा जावे (नक्शा परिशिष्ट-6)। निःशक्तजनों के लिए व्हील चेयर, शौचालय का निर्माण एवं ब्रेलपिपि संकेत/ऑडियो संकेत लिफ्ट आदि में कराया जावे।

7. **भवनों की खुदाई संबंधित सुरक्षा निर्देश** :– सार्वजनिक निर्माण विभाग के परिपत्र संख्या 1/2006 दिनांक 29.05.06 (परिशिष्ट–7) के अनुसार नींव खुदाई बाबत् निर्देशों की पालना की जावे।

8. **भवनों के निर्माण में "वर्षा जल पुनर्भरण/संग्रहण संरचना" के निर्देश** :– वर्षा के पानी द्वारा भूगर्भ जलस्तर बढ़ाने के उद्देश्य से सार्वजनिक निर्माण विभाग के परिपत्र डी–355 दिनांक 04.06.05 (परिशिष्ट–8) के अनुसार 500 वर्ग मीटर व उससे बड़े भूखण्ड पर निर्माण के साथ जल पुनः भरण/संग्रहण संरचना का निर्माण कराया जावे।

9. **बी.एस.आर. में आई. एस. नम्बर अंकित करना** :– बी.एस.आर. में आईटमों में आई.एस. कोड के अनुसार निर्माण सामग्री का उपयोग सुनिश्चित करने के लिए आई. एस. कोड नं. अंकित किया जावे।

10. **कम्पनी का नाम** :– भवन निर्माण में गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए निर्माण कार्य में ली गई फिटिंग की सप्लाई कम्पनी का नाम माप पुस्तिका में अंकित किया जावे।

(हस्ताक्षर)

(डॉ. दिनेश कुमार गोयल)
प्रमुख शासन सचिव

क्रमांक: मु.अ०/अति.क्रिम.(भवन)/डी-729 दिनांक 05-05-2010

प्रतिलिपि :–

1. प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान, जयपुर।
2. विशिष्ठ सहायक, माननीय सार्वजनिक निर्माण मंत्री महोदय, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
4. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, महामहिम राज्यपाल, राजभवन, जयपुर।
5. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, कृषि विभाग, राजस्थान, जयपुर।
6. निजी सचिव, अति० मुख्य सचिव एवं निदेशक, हरिशचन्द्र माथुर लोक प्रशिक्षण संस्थान, जयपुर।
7. समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, राजस्थान। - PWD RAJ. JAIPUR
8. मुख्य अभियन्ता एवं अति० सचिव, सार्वजनिक निर्माण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
9. मुख्य अभियन्ता, एन.एच./भवन/पी.एम.जी.एस.वाई./एस.एस., सा०नि०वि०, जयपुर।
10. प्रबन्ध निदेशक, राजस्थान राज्य सड़क विकास एवं निर्माण निगम लि., जयपुर।
11. आयुक्त, जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर/जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर।
12. समस्त जिला कलक्टर।
13. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग (समस्त)।
14. अधीक्षण अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग (समस्त)।
15. अधिशाषी अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग (समस्त)।
16. ए.सी.पी., सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर।

(हस्ताक्षर)

प्रमुख शासन सचिव

Check list before issuing Administrative and Financial Sanction
For building works to be executed by PWD

SN	Item	Adm. Department's Input		PWD Remarks
1	2	3		4
1	Name of Administrative Department/ Agency			
2	Name of work			
3	Location of work	Tehsil Sub Div. District		
1	Amount of the administrative sanction proposed (Rs. in lacs)			
5	Area of land already in possession for construction of building (sq.mtr)			
6	Whether the local PWD officer has certified the suitability of site	Yes / No		
7	Land area required (in sq.mtr.)			
8	Modification in existing building required	Yes / No		
9	Is land acquisition/allotment required ?	Yes / No		
10	Allotment Authority			
11	Letter for land allotment issued to (copy is to be enclosed)	Ref. No. ____ Date ____ Authority ____		
12	Location of proposed building has been marked on drawings, with complete dimensions (Enclosed)			
13	Drawings prepared and approved by the Administrative Department.	Yes / No.		
14	Detailed estimates are prepared.	Yes / No		
15	PWD Economy Circular No. F.(184) SE (B) / Circular/D-144 dated 13.7.2009 has been followed.	Yes / No		
16	Whether provision of "water harvesting system" has been made.	Yes / No		
17	Whether following of persons with Disabilities Act has been taken ramps. adoption of toilets for wheel chair users, Braille symbols & auditory signals in elevators or lifts.	Yes/No		
18	Area to be constructed (sq.mtr)			
19	Approximate cost per sq.mtr			
20	Budget provision year wise in case of stage construction (Rs. in lacs)	Year	Proposed Budget	
		Total		
21	Administrative Sanction	No. Date		
22	Financial Sanction	No. Date		
23	Contact person in Administrative Department	Name ____ Post ____ Address ____ Mobile		
24	Contact person for work in field	Deptt. ____ Name ____ Post ____ Address ____ Mobile		
25	Authority signing on behalf of Administrative Department	Name ____ Post ____ Contact No. ____ Signatures ____ Date		

Signature ....
Designation ....