पत्रांक— 11 न0वि0 अभि0(को0) 255/2017 /1505 न0वि0 एवं आ0वि0

बिहार सरकार

नगर विकास एवं आवास विभाग

प्रेषक,

अधीक्षण अभियंता,
बिहार शहरी विकास अभिकरण,
नगर विकास एवं आवास विभाग,
बिहार, पटना।

सेवा में,

नगर आयुक्त,
नगर निगम, गया।

कार्यपालक अभियंता,
जिला शहरी विकास अभिकरण,
गया।

पटना, दिनांक— 29/11/18

विषयः— गया नगर निगम क्षेत्रान्तर्गत दीग्घी तालाब का उन्यन एवं सौन्दर्यीकरण कार्य के प्राक्कलन की तकनीकी स्वीकृति एवं परिमाण विपत्र अनुमोदन के संबंध में।

प्रसंगः— कार्यपालक अभियंता, डुडा, गया का पत्रांक—कैम्प पटना/दिनांक—15.10.2018

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र द्वारा विषयांकित योजना का प्राक्कलन तकनीकी स्वीकृति एवं परिमाण विपत्र अनुमोदन हेतु समर्पित किया गया है।

प्राक्कलन के जाँचोपरान्त तकनीकी स्वीकृति एवं अनुमोदित परिमाण विपत्र की राशि निम्नवत् हैः—

क्र0 सं0	योजना का नाम	प्रशासनिक स्वीकृति की राशि एवं प्रसंग (₹लाख में)	तकनीकी स्वीकृति की राशि (₹लाख में)	अनुमोदित परिमाण विपत्र की राशि (₹ में)
1.	गया नगर निगम क्षेत्रान्तर्गत दीग्घी तालाब का उन्यन एवं सौन्दर्यीकरण कार्य।	254.00 (विभागीय पत्रांक—54 दिनांक—05.09.2018)	251.107	1,99,38,658/—

अतः उक्त योजना के तकनीकी स्वीकृत प्राक्कलन एवं अनुमोदित परिमाण विपत्र की एक—एक प्रति प्रावैधिक टिप्पणी के साथ अग्रेत्तर कार्रवाई हेतु भेजी जा रही है।

अनु0ः— यथोक्त।

विश्वासभाजन

28/11/18

अधीक्षण अभियंता
बिहार शहरी विकास अभिकरण
नगर विकास एवं आवास विभाग
बिहार पटना।

बिहार सरकार
नगर विकास एवं आवास विभाग
प्रावैधिक टिप्पणी

1 **योजना का नाम :–** गया नगर निगम क्षेत्रान्तर्गत दीग्घी तालाब का उन्न्यन एवं सौन्दर्यीकरण कार्य।

2 **प्रशासनिक स्वीकृति राशि एवं प्रसंग :–** 2,54,00,000/–(दो करोड़ चौवन लाख) रूपये मात्र। विभागीय पत्रांक–54 दिनांक–05.09.2018

3 **तकनीकी स्वीकृति की राशि:–** 2,51,10,700/–(दो करोड़ एकावन लाख दस हजार सात सौ) रूपये मात्र

4 **(i)** कार्य स्वीकृत प्राक्कलन, निरूपण, आरेखन एवं विशिष्टियों के अनुरूप कराया जायेगा।

(ii) प्राक्कलन की स्वीकृति दर की स्वीकृति नहीं माना जाय।

(iii) कार्य के आरंभ करने के पहले या बाद में यदि किसी प्रकार सुधार अथवा Modification की आवश्यकता महसुस हो तो तदनुरूप प्रस्ताव अधोहस्ताक्षरी के पास बिना विलम्ब के समर्पित करें।

(iv) किसी प्रकार का शेष कार्य यदि हो तो तत्संबधी प्राक्कलन अधोहस्ताक्षरी के पास समर्पित करें।

(v) परिमाण विपत्र में भाषा, मात्रा एवं दर का मिलान स्वीकृत प्राक्कलन एवं अनुसूचित दर से कर लेगें।

(vi) प्रगति प्रतिवेदन मासिक समर्पित करेगें।

(vii) गुणवता की जाँच हेतु कार्य स्थल पर व्यवस्था रखेंगे ताकि समय–समय पर निरीक्षण करने वाले पदाधिकारी आवश्यकता पड़ने पर इस्तेमाल कर सकें।

(viii) कार्यपालक अभियंता स्वयं प्रत्येक आइटम आदि की जाँच कर लेगें तथा त्रुटि पाये जाने पर इस कार्यालय को यथाशीघ्र सूचित करेंगे।

(ix) मिट्टी कार्य की जाँच हेतु स्थल के समीप TBM बना कर Level अंकित कर देगें।

(x) गैर अनुसूचित मद के कार्यो का कोटेशन आमंत्रित कर दर का अधोहस्ताक्षरी से अनुमोदित करा लेगें।

(xii) विभिन्न कार्य में लगने वालें लौह छड़ (Reinforcement), Tata/SAIL/RINL Make का होना चाहिए।

(xvi) प्राक्कलन में दर्शाये गये क्योरी से ही लाये गये स्टोन चिप्स का ही उपयोग करना सुनिश्चित करें।

29/11/18

अधीक्षण अभियंता
बिहार शहरी विकास अभिकरण
नगर विकास एवं आवास विभाग
बिहार, पटना।