

राजस्थान आवासन मण्डल : जयपुर

क्रमांक:निसआआ / राआम. / 2012 / 79

दिनांक- 6.6.2012

आदेश

अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा जयपुर, भिवाडी आदि क्षेत्रों में आवासन मण्डल की विभिन्नयोजनाओं में किये गये निर्माण कार्यों के निरीक्षण के दौरान निम्न कमियां पाई गई—

1. आवासीय अभियन्ता एवं परियोजना अभियन्ता (वरिष्ठ), उप आवासन आयुक्त एवं मुख्यालय के अधिकारियों द्वारा निर्माण कार्यों का नियमित निरीक्षण नहीं कर रहे हैं।
2. निरीक्षण पंजिका में किसी भी अधिकारी द्वारा किये गये निरीक्षण का इन्द्राज नहीं कर रहे हैं।
3. सभी निर्माण कार्य बिना किसी समय सीमा, बिना किसी योजना के चल रहे हैं।
4. जब कार्य में विलम्ब होता है या आवंटित बजट का डेविएशन प्रस्तुत होता है तो ऐसे प्रकरणों को बिना किसी आवश्यक दस्तावेज एवं समग्र परीक्षण किये बिना कार्य-समिति में प्रस्तुत किये जाते हैं।

उपरोक्त कारणों से कार्य में विलम्ब होने के साथ-साथ आवासों की लागत भी बढ़ रही है जिससे आवासन मण्डल के उपभोक्ता पीडित हैं। साथ ही गुणवत्ता की भी शिकायतें आ रही हैं। उक्त स्थिति को देखते हुए निम्न निर्देशों की तत्काल पालना सुनिश्चित की जावे—

1. इंस्पेक्शन बुक (Inspection Book)–

इंस्पेक्शन बुक में निरीक्षण के दौरान परियोजना की क्रियान्वयन में परीलक्षित बाध्यता से सम्बन्धित सूचनाओं के अतिरिक्त निर्माण कार्यों में गुणवत्ता हेतु उपयुक्त मानदण्ड का लेखा-जोखा रखे जाने हेतु पृथक पृथक प्रारूप जो पूर्व से ही निर्धारित है उसे निरीक्षण किये जाने वाले अधिकारियों द्वारा आवश्यक रूप से भरा जावे। भविष्य में कोई भी प्रकरण विलम्ब अवधि, डेविएशन आदि हेतु मुख्यालय में भिजवाते समय उक्त निरीक्षण बुक की प्रमाणित प्रति आवश्यक रूप से सलंग्न करें।

निरन्तर.... 2

1/2

PERT CHART

2. इंस्पेक्शन बुक के अन्दर पृथक रूप से दैनिक निर्माण कार्यों का ब्यौरा-

इंस्पेक्शन बुक में किसी भी परियोजना के शुरू से अंत तक विभिन्न माईल-स्टोन (MILE-STONE) जैसे अर्थ-वर्क, नींव खुदाई, स्लेब आदि की सूचनायें समय समय पर अंकित होनी चाहिए। इसके लिए "दैनिक निर्माण कार्यों का ब्यौरा" शीर्षक से निरीक्षण पुस्तिका में अतिरिक्त पृष्ठ सम्मिलित कर कार्य-स्थल पर हुए प्रत्येक कार्यों का लेखा-जोखा परियोजना अभियन्ता (वरिष्ठ) द्वारा प्रतिदिन इन्द्राज किया जावेगा।

3. पर्ट-बार-चार्ट (PERT/BAR CHART)

हाल ही में अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा किये गये निरीक्षण के दौरान पता लगा कि कई कार्य दो-दो वर्ष से लम्बित चल रहे हैं। ये कार्य कब पूर्ण होंगे किसी भी अभियन्ता को पता नहीं था। ऐसी स्थिति में कार्य की लागत कई गुणा बढ़ जाती है जिससे आवंटियों में असंतोष पैदा होता है। सभी परियोजनाओं के शुरू से अंत तक निर्धारित माईल-स्टोन (MILE-STONE) के अनुरूप कार्यवाही करना अतिआवश्यक है। इस हेतु सभी परियोजनायें जो प्रारम्भ होनी हैं, वर्तमान में चल रही हैं और भविष्य की सभी योजनाओं के अनिवार्य रूप से पर्ट-चार्ट/ बार-चार्ट (PERT/BAR CHART) तैयार किया जाये। निरीक्षण के दौरान उक्त चार्ट को इंस्पेक्शन बुक के साथ-साथ रखी जावे ताकि निरीक्षणकर्ता अधिकारी को पता चल सके कि उक्त परियोजना में कौनसी माईल स्टोन (MILE-STONE) कब निर्धारित थी एवं वास्तविकता क्या है?

उपरोक्त निर्देशों को तत्काल प्रभाव से अमल में लाये जावें। मुख्यालय के सभी अधिकारीगण इन निर्देशों की अक्षरशः पालना करायें। भविष्य में अधोहस्ताक्षरकर्ता के निरीक्षण के दौरान उक्त निर्देशों की पालना में किसी भी प्रकार की लापरवाही होने पर सम्बन्धित के खिलाफ सख्त कार्यवाही की जावेगी।


(टी.रविकान्त)
आवासन आयुक्त

प्रतिलिपि-सूचनार्थ/पालनार्थ-

1. निजी सचिव-अध्यक्ष, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
2. मुख्य अभियन्ता/सचिव/वित्तीय सलाहकार, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
3. मुख्य सम्पदा प्रबन्धक, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
4. अति. मुख्य अभियन्ता-प्रथम/तृतीय/पीएण्डएम, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर/ जोधपुर।
5. समस्त उप आवासन आयुक्त, राजस्थान आवासन मण्डल, वृत्त
6. समस्त आवासीय अभियन्ता, राजस्थान आवासन मण्डल, खण्ड

५२


आवासन आयुक्त