

139

I./स्वा. आयुक्त/  
20/01/14

मध्यप्रदेश शासन,  
लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग,  
मंत्रालय-भोपाल

क्र./एफ. 12-3/14/मेडि-3/17

भोपाल, दिनांक : 17/01/2014

प्रति,

1. समस्त संभागीय क्षेत्रीय/संयुक्त संचालक, स्वास्थ्य सेवायें, मध्यप्रदेश.
2. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, मध्यप्रदेश.
3. समस्त सिविल सर्जन सह अस्पताल अधीक्षक, मध्यप्रदेश.
4. समस्त प्राचार्य, प्रशिक्षण संस्था .....

विषय :- विभाग के लोक भवनों यथा शासकीय चिकित्सालय, कार्यालय तथा आवासीय भवनों के संधारण एवं रख-रखाव संबंधी दिशानिर्देश।

विभाग के आधिपत्य के लोक भवनों यथा शासकीय चिकित्सालय, सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, उप स्वास्थ्य केन्द्र, प्रशिक्षण संस्था, कार्यालय भवन तथा आवासीय भवनों का संधारण समय-समय पर जारी विभागीय निर्देशों के अन्तर्गत किया जाता है, जिसके लिये आवश्यक राशि की व्यवस्था, विभागीय बजट तथा राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन की कार्ययोजना में स्वीकृत राशि से की जाती है।

विभाग के लोक भवनों के संधारण की वर्तमान व्यवस्था की समीक्षा में यह तथ्य ध्यान में आया है कि इन भवनों के संधारण कार्य की प्राथमिकता का निर्धारण, कार्य एजेन्सी का चयन तथा उपलब्ध राशि के युक्तियुक्त उपयोग की प्रक्रिया में एकरूपता नहीं है, जिसके फलस्वरूप इन भवनों के नियमित रख-रखाव में कठिनाई हो रही है। इससे एक ओर भवनों की मजबूती, सुरक्षा तथा उनकी उपयोगिता पर विपरीत प्रभाव पड़ रहा है, वहीं जन सामान्य को भी असुविधा का सामना करना पड़ रहा है।

उक्त स्थिति का समाधान करने तथा विभागीय लोक भवनों के रख-रखाव के लिये, पूर्व में जारी निर्देशों के अनुक्रम में निम्न पूरक निर्देश प्रसारित किये जाते हैं :-

1. विभाग की परिसम्पत्तियों जिनका निर्माण लोक निर्माण विभाग के स्थान पर अन्य एजेंसियों द्वारा किया गया है उनका हस्तांतरण नियमानुसार लोक निर्माण विभाग को किया जाए, क्योंकि हस्तांतरण के अभाव में लोक निर्माण विभाग द्वारा सामान्यतः इन परिसम्पत्तियों का संधारण नहीं किया जा रहा है। जब तक भवन हस्तांतरण कार्यवाही प्रक्रियाधीन रहती है अथवा निर्मित सम्पत्ति का हस्तांतरण लोक निर्माण विभाग को नहीं हो जाता तब तक इनका रख-रखाव व मरम्मत कार्य लोक निर्माण विभाग के प्रचलित नियमों निर्देशों के अन्तर्गत किया जा सकेगा।

20-1-14

2. मध्यप्रदेश कार्य विभाग मेन्युअल की धारा 9 भवनों की मरम्मत, पैरा 2.036 से 2.038 अनुसार लोक भवनों की मरम्मत दो मुख्य शीर्षकों अर्थात् सामान्य एवं विशेष में वर्गीकृत की गई है।

(अ) सामान्य मरम्मत :- सामान्य मरम्मत में रोजमर्रा की मरम्मत जैसे- दरवाजे एवं खिड़कियों में तेल देना एवं अन्य परेशानियों को दूर करना, भवनों की बरसाती मरम्मत, नालियों, जल, विद्युत फिक्सचर की ओर ध्यान, डामरीकरण आदि की जब आवश्यकता होगी किया जायेगा।

भवनों में अंदर बाहर सफेद अथवा रंगीन पुताई (वाशिंग), स्नोसेम एवं सीमेन्ट पेंट्स, प्लास्टिक तेलीय पेंट, अंदर एवं बाहर की पेंटिंग, अंदर का डिस्टेम्पर, पहुंच मार्ग का नवीनीकरण आदि कालिक (पीरियाडिकल) मरम्मतें हैं। विभाग के मुख्य अभियन्ता ऐसे अन्तरालों को नियत करेंगे, जिसमें कालिक मरम्मत को सामान्यतः किया जायेगा। कार्य की प्रकृति, निर्माण की आयु, दशा एवं अपेक्षित देख रेख के कारण उक्त अन्तराल परिवर्तित हो सकेगा।

(ब) विशेष मरम्मत:- विशेष मरम्मत वह मरम्मत है, जो विशेष प्रकृति की होती है व ऐसे लंबे अंतरालों में अपेक्षित होती है जैसे भवनों की छत पुनः डालना, फर्श का नवीनीकरण अथवा मरम्मत, जो लम्बे उपयोग या असामान्य परिस्थिति के कारण आवश्यक हो गई है। मरम्मतों के अन्तर्गत विनिर्दिष्ट मर्दों में परिवर्तन जो भवन की मूल लागत में वृद्धि नहीं करते हैं, इस श्रेणी में आयेंगे।

3. विभाग द्वारा समस्त जिला मुख्यालयों में तकनीकी अधिकारियों (उपयंत्री या इससे उच्च स्तर के अधिकारी) की पदस्थापना की गई है, जिनका यह उत्तरदायित्व होगा कि वे उनके प्रभार के जिले में स्थित विभाग के लोक भवनों का समुचित संधारण एवं रख-रखाव करें तथा इसके लिये वे म.प्र. कार्यविभाग नियमावली की धारा 24, विभाग के आदेश क्रमांक एफ-16-5-2002-सत्रह-मेडि-3 दिनांक 30.11.2002 तथा म.प्र. वित्तीय अधिकार की पुस्तिका 2012 के बिन्दु 6.1 में प्रत्यायोजित वित्तीय अधिकारों के अनुरूप कार्यवाही करें।

4. विभाग के लोक भवनों के संधारण के लिये उत्तरदायी अधिकारी चालू वर्ष में प्रथमतः उनके प्रभार के भवनों का चेक लिस्ट के अनुसार निरीक्षण करेंगे तथा पाई गई कमियों के आधार पर सामान्य अथवा विशेष मरम्मत के रूप में उन्हें चिन्हित करेंगे। इन चिन्हित कार्यों के लिये प्राक्कलन तैयार करेंगे। प्रस्तावित कार्यों पर संबंधित लोक भवन के प्रभारी अधिकारी की सहमति प्राप्त कर उस पर सक्षम स्वीकृति प्राप्त की जायेगी। वित्तीय वर्ष 2013-14 के उपरान्त आगामी वित्तीय वर्ष के लिये इस परिपत्र के बिन्दु क्रमांक 8 में नियत समयबद्ध कार्यवाही की जायेगी।

5. उपयंत्री राशि रूपये 10,000/- (दस हजार रूपये मात्र) तक के सामान्य मरम्मत के कार्य यथा नल की टॉटी बदलना, दरवाजे के सांकल कुण्डे, बिजली से संबंधित

छोटे-छोटे कार्य आदि उनके कार्यालय प्रमुख के पास उपलब्ध स्थायी अग्रिम से करवा सकेंगे तथा कार्य कराये जाने के तत्काल बाद इन कार्यों के देयकों को प्रस्तुत करेंगे, जिससे स्थायी अग्रिम की प्रतिपूर्ति हो सके।

6. लोक भवनों के संधारण के लिये उत्तरदायी अधिकारी उनके प्रभार के भवनों की मरम्मत कार्य के लिये एक पंजी भी संधारित करेंगे जिसमें मरम्मत के संबंध में प्राप्त सूचना तथा उसका निराकरण आदि का स्पष्ट विवरण होगा। इस पंजी को नियमित अन्तराल में अपने वरिष्ठ अधिकारी को प्रस्तुत करने का उत्तरदायित्व संबंधित उपयंत्री का होगा।
7. ऐसे लोक भवन जिनका निर्माण राज्य बजट, राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन (राज्य / जिला स्वास्थ्य समिति, रोगी कल्याण समिति), वाह्य वित्त योजना अथवा अन्य किसी माध्यम से वित्त पोषित योजनाओं से किया गया है, उनकी मरम्मतादि का कार्य म.प्र. वित्तीय अधिकारों की पुस्तिका 2012 भाग-1 के सरल क्रमांक 6.1 अनुसार निम्न प्रत्यायोजन के अन्तर्गत किया जायेगा :-
  - (अ) कार्यालय प्रमुख - पूरे वर्ष 50,000/-रूपये तक के मरम्मत कार्य।
  - (ब) कलेक्टर - प्रति भवन रूपये 1.00 लाख तक के मरम्मत का कार्य।
  - (स) विभाग प्रमुख - पूर्ण शक्तियां

उक्त वित्तीय अधिकार निम्न शर्तों के अध्याधीन प्रवृत्त रहेंगे:-

- (क) मरम्मत कार्य लोक निर्माण विभाग के मानकों के अनुसार किया जायेगा।
- (ख) जो भवन लोक निर्माण विभाग की परिसम्पत्ति पंजी पर दर्ज हैं उनकी विशेष मरम्मत का कार्य लोक निर्माण विभाग द्वारा कराया जावेगा। इस हेतु विभाग द्वारा उन्हें आवश्यक बजट उपलब्ध कराया जावेगा। इन भवनों की सामान्य मरम्मत का कार्य विभागीय तकनीकी अमले से कराया जा सकेगा। विशेष परिस्थितियों में लोक निर्माण विभाग के संबंधित कार्यपालन यंत्री की पूर्व सहमति से इन भवनों की विशेष मरम्मत का कार्य विभागीय तकनीकी अमले द्वारा किया जा सकेगा।
- (ग) यदि लोक निर्माण विभाग की पुस्तकों में भवन सम्मिलित नहीं हो तो विभागीय तकनीकी अमले द्वारा सामान्य/विशेष मरम्मत का कार्य लोक निर्माण विभाग के मानकों के अन्तर्गत किया जायेगा।
- (घ) भवनों का संधारण कार्य राज्य बजट अथवा विभाग को संधारण हेतु प्राप्त अन्य मदों यथा एनआरएचएम, रोगी कल्याण समिति इत्यादि की उपलब्ध राशि से किया जा सकेगा।

(च) विभाग द्वारा प्रस्तावित/संपादित मरम्मत कार्यों का विवरण संबंधित जिले के कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग को आवश्यक रूप से संबंधित विभागीय तकनीकी अधिकारी द्वारा सूचित किया जायेगा।

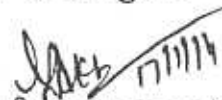
8. आगामी वित्तीय वर्ष से लोक भवनों के रख-रखाव के लिये निम्नानुसार समय तालिका नियत की जाती है:-

समय तालिका

क्र.	कार्य	समय
01	प्रभार के लोक भवनों का निरीक्षण एवं आवश्यक मरम्मत कार्यों की प्राथमिकताओं का निर्धारण।	1 मार्च
02	सामान्य व कालिक मरम्मतों के लिये प्राक्कलन तैयार कर प्रशासकीय तकनीकी व वित्तीय स्वीकृतियां प्राप्त करना।	15 मार्च
03	विशेष मरम्मत के कार्यों के लिये प्राक्कलन तैयार कर प्रशासकीय, तकनीकी व वित्तीय स्वीकृतियां प्राप्त करना।	30 मार्च
04	यथा आवश्यक निविदा आदि आमंत्रित कर कार्य आदेश जारी करना।	15 मई
05	आगामी वर्ष की आवश्यकता का आंकलन कर बजट/कार्ययोजना प्रस्तावित करना। कार्ययोजना की प्रति लोक निर्माण विभाग के संबंधित कार्यपालन यंत्री को सूचनार्थ प्रस्तुत करना।	15 दिसम्बर
05	कार्य का पूर्णता प्रतिवेदन प्रस्तुत करना।	15 जनवरी

9. अनुश्रवण:- विभाग के लोक भवनों के संधारण के लिये संबंधित जिले का तकनीकी अधिकारी पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगा। तकनीकी अधिकारी का यह भी दायित्व होगा कि उसके प्रभार के भवनों में किसी भी प्रकार की कमी की स्थिति उत्पन्न नहीं हो तथा यदि कोई कार्य उसे प्रदत्त अधिकारों से अधिक के हों तो वह तत्काल वरिष्ठ स्तर पर उसका अनुमोदन प्राप्त कर कार्य पूर्ण करवायें।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से  
तथा आदेशानुसार

  
(डॉ. गनी अहमद खान)


अवर सचिव

मध्य प्रदेश शासन,

लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग

प्रतिलिपि :-

1. प्रमुख सचिव, स्वास्थ्य सेवायें /लोक निर्माण विभाग, मंत्रालय, वल्लभ भवन भोपाल
2. आयुक्त, स्वास्थ्य सेवायें, मध्यप्रदेश।
3. समस्त संभागीय आयुक्त, मध्यप्रदेश।
4. मिशन संचालक, राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन, बैंक आफ इण्डिया भवन, जेल रोड भोपाल।
5. प्रमुख अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, निर्माण भवन अरेरा हिल्स भोपाल।
6. समस्त मुख्य अभियंता, लोक निर्माण विभाग, मध्यप्रदेश।
7. समस्त जिला कलेक्टर, मध्यप्रदेश।
8. समस्त संचालक, स्वास्थ्य सेवायें, सतपुड़ा भवन भोपाल।
9. संचालक, ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन, बैंक आफ इण्डिया भवन, जेल रोड भोपाल।
10. मुख्य अभियंता, संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें, सतपुड़ा भवन भोपाल।
11. संचालक वित्त, राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन भोपाल
12. वित्तीय सलाहकार, संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें, सतपुड़ा भवन भोपाल।
13. मुख्य सलाहकार, राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन भोपाल।
14. संभागीय संयुक्त संचालक, स्वास्थ्य सेवायें, समस्त संभाग।
15. सलाहकार सिविल, राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन भोपाल।

  
(डॉ. गनी अहमद खान)  
अवर सचिव  
मध्य प्रदेश शासन,  
लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग