

ਕਾਂਡ 6.

ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਡੀਜ਼ਾਈਨ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨ

ਆਮ

ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ

6.1. ਜਦੋਂ ਤਕ ਵਿਸ਼ੇ ਜਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ੰਸਾ ਦੇ ਉਲਟ ਕੋਈ ਗੱਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਜਾਂ ਵਿਚ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਦੇ ਅਰਥ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੇ :—

ਮੁੱਖ ਅਨੁਮਾਨ :—20,000 ਰੁਪਏ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਹੱਦ ਤੋਂ, ਜੋ ਕਿਸੇ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਨਿਸਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਵੱਧ ਖਰਚ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ।

ਛੋਟਾ ਅਨੁਮਾਨ :—ਉਸ ਕਾਰਜ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਖਰਚ 20,000 ਰੁਪਏ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਹੱਦ ਤੋਂ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਨਿਸਚਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ।

ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਨੁਮਾਨ :—ਦਾ ਅਰਥ ਉਹ ਅਨੁਮਾਨ ਹੈ, ਜੋ ਵੱਡੇ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟਾਂ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਤ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗੀ ਵਿੱਤੀ ਨਿਯਮ ਦੇ ਨਿਯਮ 9.3 ਅਧੀਨ ਨੌਟ ਵਿਚ ਦਸੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਅਧੀਨ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

ਕੱਚਾ ਲਾਗਤ ਅਨੁਮਾਨ :—ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਮੌਰਵ ਲਈ ਅਰੰਭਿਕ ਨਕਸ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਟਾਕਿਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅਥੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਮਿਕਦਾਰਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਅਨੁਮਾਨ।

ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਅਨੁਮਾਨ :—ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਡੀਜ਼ਾਈਨ ਅਤੇ ਨਕਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅਤੇ ਵੇਰਵੇ ਸਹਿਤ ਮਿਕਦਾਰਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਅਨੁਮਾਨ ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਕਿ ਤਕਨੀਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ,

ਅਧਿਪ੍ਰਾਪਤੀ :—ਮੁਲ ਕਾਰਜ ਅਤੇ ਜਾਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ, ਜਿਸ ਦੀ ਲਾਗਤ 2500 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵਧ ਨਾ ਹੋਵੇ।

ਮੁਲ ਕਾਰਜ :—ਛੋਟੇ ਇਸ ਦੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਲੈ. ਨਿ. ਵਿ. ਕੋਡ ਦੇ ਪੈਰਾ 2.2 ਵਿਚ ਉਪਰੋਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਨਵੀਂ ਉਜਾਰੀ ਭਾਵੇਂ ਸਮੁੱਚੇ ਤੌਰ ਤੇ ਨਵੇਂ ਕਾਰਜ ਦੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਮੌਜੂਦਾ ਕਾਰਜਾਂ ਵਿਚ ਵਾਧੇ ਅਤੇ ਅਦਲਾ-ਬਦਲੀਆਂ ਵਿਚ ਹੋਵੇ ਇਸ ਵਿਚ ਵਧੇਰੇ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਨਵੀਆਂ ਖਰੀਦੀਆਂ ਜਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਛੱਡੀਆਂ ਇਮਾਰਤਾਂ ਜਾਂ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

ਮੁਰੰਮਤਾਂ :—ਸਾਧਾਰਣ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚਲੀਆਂ ਇਮਾਰਤਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਉਚਿੱਤ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਰਖਣ ਲਈ ਮੁੱਖ ਰੂਪ ਵਿਚ ਕੀਤੇ ਅਮਲ। ਇਸ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਕੋਡ ਦੇ ਪੈਰਾ 2.2 ਦੇ ਖੰਡ 5 ਤੋਂ ਛੋਟੇ ਦਿੰਦਿਆਂ ਅਤੇ ਖੰਡ 3 ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਗਏ ਅਧੀਨ ਨਵੇਂ ਕਾਰਜ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ :—ਦਾ ਅਰਥ ਉਸ ਦਾ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੇ ਜਾਂ ਉਸ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਾਰਜਾਂ ਉੱਤੇ ਖਰਚ ਕਰਨ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਦੀ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਰਸਮੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਹੈ। ਇਹ ਅਸਲ ਵਿਚ ਉਸ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਕਾਰਜ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਚੰਗੀ ਕਰਮ ਉੱਤੇ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਪੂਰਤੀ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਹੁਕਮ ਹੈ।

ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ :—ਦਾ ਅਰਥ ਨਵੀਂ ਉਜਾਰੀ ਜਾਂ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਕਿਸੇ ਕਾਰਜ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦਾ ਉਚਿੱਤ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਨੁਮਾਨ ਲਈ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਦੇ ਅਕਤਿਆਰ

6.2. ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਲੈ. ਨਿ. ਵਿ. ਕੋਡ ਅਤੇ ਮਾਰਗ ਸੂਚੀ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਅਕਤਿਆਰ, ਡੀ. ਐਫ. ਆਰ. ਦੇ ਕਾਂਡ 9 ਅਤੇ 10 ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਨਿਯਮਾਵਲੀ ਦੇ ਕਾਂਡ 5 ਵੀ ਮੁੜ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।

ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ

6.3. (i) ਲੈ. ਨਿ. ਵਿ. ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਕਾਰਜ ਦੇ ਅਰੰਭ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਲੈ. ਨਿ. ਵਿ. ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਜਿਸ ਵੇਲੇ ਵੀ ਕਾਰਜ ਦੀ ਲੋੜ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੋਵੇ, ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣ ਲਈ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਚਿਨ੍ਹੇ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

(ii) ਰਾਜ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀਆਂ ਮੂਲ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਜਿਲਾ ਵਿਭਾਗੀ ਅਫਸਰ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਕਰੋ ਲਾਗਤ ਅਨੁਮਾਨ ਲਈ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਖਿੱਤੀ ਕਰੇਗਾ। ਅਜਿਹੀ ਬੈਤਤੀ ਲਿਖਤੀ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਲੋੜ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਾਰਜ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਪਸਾਰ ਦੀ ਸੰਖੇਪ ਸਾਰਣੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ ਉਸ ਦੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਦੁਆਰਾ ਅਧਿਕਾਰ-ਪੱਤਰ ਦੀ ਇਕ ਨਕਲ ਨਾਲ ਹੋਵੇਗੀ। ਜੇ ਸੰਤਵ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵਤਰਾ, ਮਿਟੀ, ਆਦਿ ਉੱਤੇ ਹਤਾਂ ਦਾ ਝਾਰ ਹਵਾ ਦਾ ਟੁੱਖ ਆਦਿ ਗਲਾਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।

ਵਿਭਾਗੀ ਅਫਸਰ ਦੁਆਰਾ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੀ ਥਾਂ ਗਾਰੇ ਅੰਤਮ ਰੂਪ ਵਿਚ ਵੇਨਲਾ ਪੈਰਾ 6.15. ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇੱਤੀ ਗਤੀ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਦੁਆਰਾ ਗਿਆਨ ਨਾਲ ਵਰਤੀ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਜੇ ਮਿਆਰੀ ਡੀਜ਼ਾਈਨ ਮੌਜੂਦ ਹੋਣ, ਤਾਂ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਪਲਿੰਥ ਰਕਬਾ-ਦਰ ਉੱਤੇ ਅਧਾਰਿਤ ਕੱਚਾ ਲਾਗਤ ਅਨੁਮਾਨ ਦੱਸੇਗਾ।

ਜੇ ਕੋਈ ਮਿਆਰੀ ਡੀਜ਼ਾਈਨ ਮੌਜੂਦ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਅਤੇ ਲੋੜਾਂ ਸਾਧਾਰਣ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਹੋਣ, ਤਾਂ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਡਾਟੀਨ ਨਕਸ਼ਾ ਫਰਾਇੰਗ, ਸਮੇਤ ਉਸ ਉੱਤੇ ਉਤੀਕੇ ਪਲਿੰਥ ਰਕਬਾ-ਦਰ ਉੱਤੇ ਅਧਾਰਿਤ ਕੱਚਾ ਲਾਗਤ ਅਨੁਮਾਨ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ।

ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਾਂ ਜਾਂ ਨਵੇਂ ਡੀਜ਼ਾਈਨਾਂ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ, ਸਰੋਤ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ, ਕੱਚਾ ਲਾਗਤ ਅਨੁਮਾਨ ਅਤੇ ਨਕਸ਼ੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਦੁਆਰਾ, ਲੈ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ।

ਇਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੀ ਲਾਗਤ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਡਾਟੀਨ ਖਾਕੇ, -ਸਲਾਹਕਾਰ ਉੱਜਾਤੀ-ਆਫਿਸ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਕੱਚਾ ਲਾਗਤ ਅਨੁਮਾਨ ਇਨ੍ਹਾਂ ਅੰਕਿਕ ਖਾਕਿਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਅੰਕਿਕ ਖਾਕੇ ਅਜਿਹੇ, ਜੋ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉੱਪਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਪੈਨਸਿਲ ਡਰਾਈਂਗਾਂ ਅਤੇ ਕੱਚਾ ਲਾਗਤ ਅਨੁਮਾਨ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਰੋਤ ਵਿਭਾਗੀ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇ ਉਸ ਦੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਖਾਕਿਆਂ ਨਾਲ ਤਸੱਲੀ ਹੋ ਜਾਵੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣ ਦੇ ਸੰਤਵ ਲਈ ਅਪਣੇ ਉੱਚੇ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ। ਜੇ ਉਸ ਦੀ ਤਸੱਲੀ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਅਤੇ ਜੇ ਗਾਰੇ ਵਿਚਲਾ ਮੰਤਰੇਤ. ਸਿੱਧ ਅਫਸਰ ਨਾਲ ਜਾਣੀ ਹੋਵੇ ਤੇ ਵਿਗਾ-ਵਟਾਂਦਰਾ ਕਰੇ ਨਾ ਲਿਜ਼ਤਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ, ਹੁਕਮਾਂ ਹਿਤ, ਉਸ ਦੁਆਰਾ ਉਸ ਦੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਕਿਸੇ ਕਰੇ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਦੇ ਸੰਤਵਾਂ ਲਈ ਪਲਿੰਥ ਰਕਬਾ-ਦਰ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੱਚਾ ਲਾਗਤ ਅਨੁਮਾਨ ਦੇਣ ਲਾਭੀਆਂ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਰਾਂ ਨੂੰ ਜੋ ਲੋੜੇ ਹੋਣ ਹਨ, ਸੰਖੇਪ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਉਚਿੱਤ ਸਿੱਧ ਕਰੇਗਾ।

ਕੱਚੇ ਲਾਗਤ ਅਨੁਮਾਨ ਅਤੇ ਅੰਕਿਕ ਖਾਕਿਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ, ਲੈਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ, ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਅਰੰਭ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

(iii) ਜਿਸੇ ਕਾਰਜ ਦੀ ਲਾਗਤ 20,000 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੋਵੇ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਖਾਕੇ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਤਿਆਰ ਕਰ ਲਏ ਜਾਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਰੋਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ।

ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਭੇਜਣੀ

6.4. (ਓ) ਜਿਸੇ ਕਾਰਜ ਦੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣ ਲਈ ਸਰੋਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਜਿਹੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਭੇਜੇ :—

- (i) ਇਕ ਲੱਖ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੀ ਲਾਗਤ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਸਰੋਤ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਦੇਵੇ ਅਤੇ ਉਸੇ ਦੀ ਸਮੇਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੂਚਨਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿਸੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ 20,000 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜਾਵੇ ਅਜਿਹੇ ਪੱਤਰ ਦੀ ਇਕ ਨਕਲ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਲੈ. ਨਿ. ਵਿ. ਭਵਨ ਅਤੇ ਸਰੋਤ ਨੂੰ ਪਿੱਠ-ਅੰਕਲ ਕਰੇ।
- (ii) ਇਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਲੈ. ਨਿ. ਵਿ. ਭਵਨ ਅਤੇ ਸਰੋਤ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਦੇਵੇ।

ਅਜਿਹੇ ਪੱਤਰਾਂ ਦੀ ਇਕ ਨਕਲ, ਇਸੇ ਦੀ ਸਮੇਂ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਲੈ. ਨਿ. ਵਿ. ਜਨ ਸਿਹਤ, ਸ਼ਾਕਾ ਨੂੰ ਅਤੇ ਮਹਾਂ-ਲੇਖਾਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਜਿਸੇ ਅਨੁਮਾਨ ਦੀ ਸਰੋਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ, ਉਸੇ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗੀ ਖਾਕੇ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨ ਦੀ ਇਕ ਨਕਲ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਖਾਕੇ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਸਲਾਹਕਾਰ ਉੱਜਾਤੀ-ਆਫਿਸ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ।

156

ਸੋਧੀ ਹੋਈ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ

6.5. ਉਨ੍ਹਾਂ ਸੂਚਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮਰੱਥ ਅਠਿਠਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਅਨੁਮਾਨ, ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਕਾਰਜ, ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਡੇਰ ਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਰਕਮ ਤੋਂ 5 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਭਰ ਵੱਧ ਜਾਣ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸੂਚਨਾਂ ਵਿੱਚ, ਜਿਸ ਕਾਰਜ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਦੇ ਚੋਰਾਣ, ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਹੋ ਜਾਵੇ ਕਿ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਡੇਰ ਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਰਕਮ, 10.25 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਭਰ ਵੱਧ ਜਾਵੇਗੀ ਜਾਂ ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੀ ਰਕਮ, 5 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ।

ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਵਿਅਪਕਤ ਹੋ ਜਾਣਾ

6.6. ਕਿਸੇ ਨਵੇਂ ਕਾਰਜ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਦੋ ਸਾਲ ਤੋਂ ਅਮਲ ਨਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਉਦੋਂ ਤਕ ਵਿਅਪਕਤ ਹੋ ਗਈ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਬੱਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਉਪਬੰਧ ਕਰਕੇ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਨੂੰ ਨਵਿਆਇਆ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਵਿਆਖਿਆ—ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ, ਦੋ ਨਵੇਂ ਖਰਚੇ ਦੀ ਅਨੁਜੂਚੀ ਬਾਬਤ ਸਾਲ 1956-57 ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਲ 1955-56 ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਡੇਰ ਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਕੋਈ ਯੋਜਨਾ, ਮੌਜੂਦਾ-ਪਟਿਸ਼ਦ ਦੁਆਰਾ ਅਨੁਜੂਚੀ ਵਿੱਚੋਂ ਕੱਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ, ਇਸ ਨੂੰ ਨਵੀਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਏ ਕਿਨਾਂ ਅੱਗਲੇ ਸਾਲ ਅਰਥਾਤ 1957-58 ਤੱਕੀ ਨਵੇਂ ਖਰਚ ਦੀ ਅਨੁਜੂਚੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਐਸੇ ਜੇਕਰ ਸਾਲ 1957-58 ਦੇ ਬੱਜਟ ਵਿੱਚ ਵੀ ਯੋਜਨਾ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੰਡ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਮੂਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇ, ਯੋਜਨਾ ਨੂੰ ਨਵੇਂ ਖਰਚ ਦੀ ਅਨੁਜੂਚੀ ਬਾਬਤ ਸਾਲ 1958-59 ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਲਏ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਨਵਕਰ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ।

ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ

6.7 ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਨਿਮਨ ਵੇਰਵੇ ਦਿਤੇ ਜਾਣਗੇ, ਹਰੇਕ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਵੱਖ ਵੱਖ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ :—

1. ਕਾਰਜ ਦਾ ਨਾਂ
2. ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਪੱਤਰ ਦਾ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ।
3. ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੀ ਰਕਮ।
4. ਅਨੁਮਾਨ ਦੀ ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਦਾ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ।
5. ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੀ ਰਕਮ।
6. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ।

ਨੋਟ :—ਛੋਟੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਰਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ

6.8. (i) ਰਾਜ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜ—ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ, ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਜਿਸ ਕਾਰਜ ਦੀ ਰਕਮ ਇਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵਧ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਖਾਕੇ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗਾ। ਇਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾਂ ਵਿੱਚ, ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਖਾਕੇ ਸਲਾਹਕਾਰ ਉਸਾਰੀ-ਆਹਿਰ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ।

ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਅਨੁਮਾਨ ਅਤੇ ਖਾਕੇ ਡਿਰ, ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਹੜਾ, ਜੇ ਅਨੁਮਾਨ ਦੀ ਰਕਮ, ਉਸ ਦੇ ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਦੇ ਅਖਤਿਆਰ ਤੋਂ ਵਧ ਹੋਵੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਭਵਨ ਅਤੇ ਮਾਰਗ ਸਾਖਾ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ।

(ii) ਰਾਜ ਛੋਟੇ ਕਾਰਜ—ਉਸ ਰਕਮ ਤਕ, ਜਿਸ ਲਈ ਉਹ ਤਕਨੀਕੀ ਡੇਰ ਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਸਮਰੱਥ ਹੈ ਕਿਸੇ ਕਾਰਜ ਦਾ ਕੋਚਾ ਲਾਗਤ ਅਨੁਮਾਨ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਭਾਗੀ ਅਫਸਰਾਂ ਦੀ ਕਿਨੇ ਮਿਲਣ ਤੇ, ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਜਿਸ ਦੇ ਅਖਤਿਆਰ ਵਿੱਚ ਛੋਟੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਕਿ ਭੇਜੇ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਮੁੱਖੀ ਲੋੜੀਂਦੇ ਵੰਡਾਂ ਦਾ ਨਿਮੰਤਰ ਕਰਨਾ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰ ਲਵੇ, ਤਾਂ ਉਹ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਦਾਇਆਂ ਹੋਇਆਂ, ਸਬੰਧਤ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਵੰਡ ਉਸ ਦੇ ਅਖਤਿਆਰ ਵਿੱਚ ਦਿੰਦਿਆਂ ਹੋਇਆਂ, ਅਨੁਮਾਨ ਭੇਜੇਗਾ।

(iii) ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਇਹ ਵੇਖਣ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਬਟਾਵਟ ਦੇ ਪੱਖੋਂ ਡੀਜ਼ਾਇਨ ਭਰੋਸੇ ਯੋਗ ਹੈ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨ ਸੰਜਮ ਨਾਠ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਿਆ ਹੈ।

(iv) ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਖਾਕੇ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਗਿਆਂ, ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇ ਮੁੱਦੇ

ਲਈ ਮੂਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਸਾਰੇ ਅਰੰਭਿਕ ਖਾਕੇ ਮੇਲਾਨ ਦੇ ਮੰਤਵਾਂ ਲਈ ਠਾਲ ਭੇਜਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

(੧) ਇਮਾਰਤੀ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਮੁੱਖ ਹੋਣ ਜਾਂ ਛੋਟੇ, ਅਨੁਮਾਨਿਤ ਲਾਗਤ, ਪਲਿੰਥ ਰਕਬਾ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਪਲਿੰਥ ਰਕਬਾ ਦਰ ਹਰੇਕ ਸਬੰਧਤ ਇਮਾਰਤ ਦੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਖਾਕੇ ਉੱਤੇ ਲਿਖੇ ਜਾਣ।

ਨੋਟ :—ਪਲਿੰਥ ਰਕਬੇ ਦਾ ਅਰਥ ਪਲਿੰਥ ਲੈਵੱਲ ਤੋਂ ਬਿਨਕੂਲ ਹੀ ਉਪਰ ਦਿੱਤੇ ਵਾਰ ਦੇ ਬਾਹਰਲੇ ਮੱਥਿਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਠਈ

ਦੁਆਰੀ ਅਤੇ ਚੌੜਾਈ ਦੀਆਂ ਪੈਮਾਇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਗੁਣ-ਫਲ ਹੈ।

(੧i) ਉਨ੍ਹਾਂ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਭਾਗਾਂ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਮੰਜਲਾਂ ਹਨ, ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਘਟਾਤਮਿਕ ਵਸਤੂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੱਚਾ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ :—

(ੳ) ਨੀਂਹ ਕੰਕਰੀਟ ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਸਿਰੇ ਤੋਂ ਛੱਤ ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਸਿਰੇ ਤਕ ਉਚਾਈ ਦੁਆਰਾ ਗੁਣਾ ਕੀਤਾ ਪਲਿੰਥ ਰਕਬਾ (ਪੱਧਰੀਆਂ ਛੱਤਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ)

(ਅ) ਛੱਤ ਦੇ ਢਲਾਣ ਦੇ ਅੱਧ ਤਕ ਉਚਾਈ ਦੁਆਰਾ ਗੁਣਾ ਕੀਤਾ ਪਲਿੰਥ ਰਕਬਾ (ਢਲਵੀਆਂ ਛੱਤਾਂ ਦੀ

ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ)

(੧ii) ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ, ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲੰਗਿਆਂ, ਖਰਚ ਦੀ ਸੰਭਾਵੀ ਰਕਮ, ਜੋ ਮਾਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕਾਰਜ ਉੱਤੇ ਖਰਚ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਬਾਰੇ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਰਪੋਟ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਭੇਜਣੀ

6.9. ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਡੀ. ਐਫ. ਆਰ. ਦੇ ਕਾਂਡ 10.5 ਵਿੱਚ ਦਸੀਆਂ ਹੋਂਦਾਂ ਤਕ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਟਿਕ ਨਕਲ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਲੇਖਾ-ਪਤਾਲ ਦੀ ਜਾਂਚ ਪਤਾਲ ਵਿੱਚ ਸਹੂਲਤ ਦੇਣ ਲਈ, ਜਦੋਂ ਇਸ ਨੂੰ ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਪਾਸ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ, ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪੁਵਾਨਗੀ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਹੀ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਨੋਟ :—(i) ਉਪਰੋਕਤ ਕਾਰਜ ਵਿਖੇ “ਕੇਂਦਰੀ ਕਾਰਜ” ਉੱਤੇ ਵੀ ਠਾਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

(ii) ਲੇਖਾ-ਪਤਾਲ ਵਿੱਚ ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਤਾਂ ਹੀ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਇਹ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪੁਵਾਨਗੀ ਦੀ ਰਕਮ ਨਾਲੋਂ 5 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਤਕ ਦੀ ਰਕਮ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜਾਵੇ।

ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਦੀ ਬੱਚਤ ਵਿਚੋਂ ਪੂਰਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜ ਲਈ ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ

6.10. (ੳ) ਮੂਲ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਵਿਚ ਨਾ ਸਿਰਫੇ ਕਿਸੇ ਵਪਾਰਕ ਕਾਰਜ ਲਈ ਕਿਸੇ ਮਨਜ਼ੂਰ ਸੁਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਤੋਂ ਸੰਭਾਵੀ ਜਾਂ ਵਾਸਤਵਿਕ ਬਚਤ ਜੋ ਉਸ ਨੂੰ ਵਾਸਤਵਿਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਮਨਜ਼ੂਰੀ, ਵਪਾਰ ਪੰਜਾਬ, ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਭੇਜ ਦੇ ਪੈਰਾ 2.113. ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

(ਅ) ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸੂਰਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਨਵੇਂ ਵਿਕੇਰ ਕਾਰਜ ਲਈ ਵੱਖਰੀ ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ, ਉਸ ਮੂਲ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ, ਜਿਸ ਵਿਚੋਂ ਬੱਚਤ ਹੋਈ ਹੈ, ਦੀ ਤਕਨੀਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਖਾਕਿਆਂ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ

ਖਾਕਿਆਂ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਆਮ ਨਿਯਮ

6.11 (i) ਉਸ ਅਫਸਰ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਅਧੀਨ ਜਿਸ ਦੇ ਵਿਭਾਗ ਲਈ ਖਾਕੇ ਪੂਰਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਹਨ, ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪੁਵਾਨਗੀ ਦੇਣ ਲਈ ਉਸ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਸਾਰੇ ਖਾਕਿਆਂ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਉੱਤੇ ਸਾਧਾਰਣ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਲਏ ਜਾਣਗੇ।

(ii) ਪ੍ਰਤਿ-ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਟਿੱਪਣੀ ਕਰ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਵੀ ਲੋੜਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਤਕ ਉਹ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਮੇਲ ਲਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹੋਣ ਅਤੇ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਕਾਰਜ ਤੋਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਹੋਣ ਦਾ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਤੇ ਦੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਅਤੇ ਕਿ ਕਾਰਜ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਦਾ ਢੰਗ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖਾਕਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦਰਜਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨ ਠਾਲ ਪਹਿਲਾਂ ਲਗਾਈ ਰਪੋਟ ਵਿੱਚ ਦਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਉਦਿੱਤ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

(iii) ਪ੍ਰਤਿ-ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਫਸਰ ਦੁਆਰਾ ਖਾਕਿਆਂ ਅਤੇ ਵਰਣਨਾਂ ਦਾ ਪਰੀਖਣ ਬਹੁਤ ਧਿਆਨ ਪੂਰਕ ਅਤੇ ਚਿੰਤਨ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਿਸ ਠਾਲ ਕੋਈ ਕਮੀ ਜਾਂ ਅਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਾ ਹੋਵੇ ਜਿਸ ਲਈ ਕਾਰਜ ਦੇ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋ ਜਾਣ ਮਗਰੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਦਰੁਜਤੀ ਲਈ ਹੋਰ ਲਾਗਤ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇ, ਨਾ ਹੋਵੇ ਵਿੱਚੋਂ ਜਾਣ।

(iv) ਉਸ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਜਿਵੇਂ ਕੋਈ ਅਨੁਮਾਨ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਕ ਦਿਖਾਈ ਹੋਵੇ, ਉਥੇ ਵਿਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਸੂਝ ਅਤੇ ਅਨੁਭਵ ਅਨੁਸਾਰ ਦੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਪਰ ਇਸ ਦੇ ਠਾਲ ਠਾਲ ਉਹ ਦਾ ਟਿੱਪਣੀ ਵੀ ਫਰਜ਼

ਏ ਤਿ ਉਹ ਆਪਣੀ ਟਪੋਟ ਵਿਚ ਵਿਚ ਦਰੇ ਕਿ ਅਨੁਮਾਨ ਕਿਸ ਹੱਦ ਤਕ ਅਤੇ ਕਿਉਂ ਭਿਆਸੀ ਹੈ।

- (v) ਉਨ੍ਹਾਂ ਸੂਰਤਾਂ ਵਿਚ ਜਿਥੇ ਕਿਸੇ ਅਨੁਮਾਨ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਤਿਬੁਲ ਹਾਲਾਤ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧੀ ਏ ਚੋਟਾਨ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਏ ਕਾਰਣ ਕਾਫ਼ੀ ਵਧਾਇਆ ਜਾਣਾ ਹੋਵੇ, ਉਥੇ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਇਸ ਮਨੋਤ ਉਤੇ ਅਨੁਮਾਨ ਕਾਬਿਲਾ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰਤਿਬੁਲ ਹਾਲਾਤ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ। ਪਰ ਟਪੋਟ ਵਿਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਦਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰਤਿਬੁਲ ਹਾਲਾਤ ਪੇਸ਼ ਹੋਣ ਦਾ ਖਤਰਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਹੱਦ ਵੀ ਦਸਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਤਕ ਉਹ ਉਸੇ ਅਨੁਮਾਨ ਉੱਤੇ ਅਸਰ ਪਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।
- (vi) ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਅਨੁਮਾਨ ਜਿਥੇ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਵੇਗਾ, ਮੂਲ ਅਨੁਮਾਨ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨ ਨੂੰ ਸੋਧਣ ਦੀ ਲੋੜ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਦੀ ਰੂਪ-ਰੇਖਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬੜੀ ਸਾਵਧਾਨੀ ਨਾਲ ਅੰਤਿਮ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- (vii) ਉਨ੍ਹਾਂ ਸੂਰਤਾਂ ਵਿਚ, ਜਿਥੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਵੱਡੇ ਕਾਰਣ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਕੱਚਾ ਨਾਮਤ ਅਨੁਮਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਸੰਭਵ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਉਥੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਖਰਚੇ ਏ ਅਨੁਮਾਨਤ ਅੰਕੜੇ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਮੁੱਢਦੀਆਂ ਕੀਤੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ :—

ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਭਵਨ ਅਤੇ ਮਾਰਗ ਮੀਮੋ ਨੰ: 7701 ਡਕਲਊ. ਆਈ. ਮਿਤੀ 5 ਨਵੰਬਰ, 1959

ਜਨ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ :—(ੳ) ਜਿਥੇ ਨਤਰਪਾਲਿਕਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ :—

- (i) ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਇਮਾਰਤਾਂ 20 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ
 - (ii) ਸੰਜਵਾਵਾਂ/ਦਫ਼ਤਰ 15 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ
- } ਇਮਾਰਤ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦਾ

(ਅ) ਜਿਥੇ ਨਤਰਪਾਲਿਕਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਾ ਹੋਣ, ਅੰਜੀਆਂ ਸੂਰਤਾਂ ਵਿਚ ਜਿਸ ਵਰਗ ਉਪਰੰਧ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ :—

- (i) ਜਲ-ਜਪਲਾਈ ਅਤੇ ਮਿਲਖ ਸੇਵਾਵਾਂ ...3 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ
 - (ii) ਬੰਦ ਨਾਲੀਆਂ ਅਤੇ ਜਲ-ਨਿਕਾਸ ਮਿਲਖ ਸੇਵਾਵਾਂ ...5 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ
- ਕੋਠ ...8 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ

(ੳ) ਵੱਡੀਆਂ ਵਿਭਾਗ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ, ਜਨ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ 10,000 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤਿ ਏਕੜ ਦੀ ਦਰ ਤੇ ਉਪਰੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਬਿਜਲੀ ਸੇਵਾਵਾਂ :— ਦਾ ਇਮਾਰਤ ਦੀ ਲਾਗਤ ਏ 10 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਏ ਦਰ ਤੇ ਉਪਰੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

- (viii) ਖਾਕੇ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਗਿਆਂ ਨਿਮਨ ਗੱਲਾਂ ਵੱਲ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ :—
 - (ੳ) ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੇ ਖਾਕੇ ਨਿਮਨ ਸਕੇਲ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ :—
 - (i) ਮੌਕੇ ਦੇ ਨਕਸ਼ੇ (1" : 40' / 100' / 200' (ਮੌਕੇ ਦੇ ਖਾਕੇ ਵਿਚ ਲਿਆਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪੜਤਾਲ ਅਕਾਰ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ) 1" = 1'
 - (ii) ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਖਾਕੇ ਉਚੱਟੀ 1" = 1'
 - (iii) ਸੈਕਸ਼ਨ 1" = 1'
 - (iv) ਵੇਰਵੇ 1" = 2' ਜਾਂ ਵੱਧ
 - (ਅ) ਮੌਕੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਖਾਕਿਆਂ ਅਤੇ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੇ ਸਾਰੇ ਖਾਕਿਆਂ ਵਿੱਚ ਉੱਤਰੀ ਸਿਰਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।
 - (ੲ) ਸਾਰੇ ਖਾਕਿਆਂ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਉਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਹਟਨ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਫੁੱਲ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਫ਼ਸਰ ਦੁਆਰਾ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।
 - (ੳ) ਸਾਰੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਅਤੇ ਅਤਿ-ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਸਾਫ਼ ਸਾਫ਼ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੰਨ੍ਹੀਆਂ ਜਾਣ।
 - (ੲ) ਅਨੁਮਾਨ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਨਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰਵਾਣਿਤ ਕਾਰਜ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
 - (ੳ) ਅਨੁਮਾਨ, ਉਚਿੱਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਮਨਜ਼ੂਰ ਹੋ ਜਾਣ ਮਗਰੋਂ ਸਬੰਧਤ ਮੁਢਲੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

ਛੋਟੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ 6.12 ਸਿਵਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਲੱਗੀਏ ਉਨ੍ਹਾਂ ਛੋਟੇ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਲਾਗਤ

2500 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵਧ ਜਾਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਨਿਮਨ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਆਪਣੀ ਥਾਂ :—

- (i) ਮੰਡਲ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਫਸਰ, ਡੀ. ਐਫ. ਆਰ. ਫਾਈਲ ਨੰ: 33 ਉੱਤੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜ ਦੀ ਅਧਿਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗਾ।
- (ii) ਉਪ-ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜ ਬਾਰੇ ਅਧਿਪ੍ਰਾਪਤੀ ਉੱਤੇ ਆਪਣੀ ਠਾਂ ਵੱਲ ਕਾਰਜ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸੰਭਾਵੀ ਨਾਕਾਮ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਵੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰੇਗਾ।
- (iii) ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਦੁਆਰਾ ਮਨਜ਼ੂਰ ਹੋਏ ਅਨੁਮਾਨ ਦੀ ਸਿਵਲ ਅਫਸਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਕਾਰਜ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਇਕ ਕਾਫ਼ੀ ਸਬੂਤ ਹੋਵੇਗੀ, ਪਰ ਸ਼ਰਤ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਛੇਤੀ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਅਨੁਮਾਨ ਤਕਨੀਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੁਆਰਾ ਉਹ ਦੇ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਅਨੁਸਾਰ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- (iv) ਉਪ-ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਦੀ ਰਪੋਟ ਉੱਤੇ ਸਿਵਲ ਅਫਸਰ ਦੀ ਤਸੱਤੀ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਨੁਦਬ ਵਿਚ ਉਸ ਨੂੰ ਇਹ ਮਾਮਲਾ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਸਾਹਮਣੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਦਰਾਂ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਅਤੇ ਲੋ. ਨਿ. ਵਿ. ਵਿਸ਼ੇਸ਼-ਵਿਵਰਣ

ਦਰਾਂ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਦੀ ਤਿਆਰੀ

- 6.13. (ੳ) ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਪੂਰੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਕਿਸਮ ਨਵੀਂ ਦਰਾਂ ਦੀ ਛਤੀ ਹੋਈ ਇਹ ਅਨੁਸੂਚੀ ਹਰੇਕ ਮੰਡਲ ਵਿਚ ਰਖੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਮੰਡਲ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਹਰੇਕ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਯੋਗ ਦਰ, ਦਰਾਂ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਵਿਚ ਨਾਮਲ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- (ਅ) ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਇਹ ਵੇਖਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਦਰ ਅਜਿਹੇ ਹੋਣ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਉੱਤੇ ਸੰਜਮ ਦਾ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣਾਂ ਦਾ ਉਚਿੱਤ ਧਿਆਨ ਰਖਦਿਆਂ ਹੋਇਆਂ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਰਾਂ ਦਾ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਉੱਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪਿਛੇ ਮਾਲੀ ਨਾਲ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਟੈਂਡਰ ਦਿੱਤਾ ਸੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਧਿਆਨ ਰਖਦਿਆਂ ਹੋਇਆਂ ਦਰਾਂ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਦਾ ਹਰ ਸਾਲ ਅਪ੍ਰੈਲ ਵਿਚ ਪਰੀਖਣ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਉਹ, ਜਿਵੇਂ ਉਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝੇ ਅਨੁਸੂਚੀ ਵਿਚ ਵਾਧਿਆਂ ਅਤੇ ਅਦਲਾ-ਬਦਲੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।
- (ੲ) ਮੰਡਲ ਅਨੁਸੂਚੀਆਂ ਟਿਕੋਟੀਆਂ ਕਰਕੇ ਸਰਕਲ ਲਈ ਇਕ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਅਨੁਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਕ ਛੋਟੀ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਛਾਪੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਹ ਅਨੁਸੂਚੀ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਵਫ਼ੇ ਤੇ ਮੁੜ-ਛਾਪੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (ੳ) ਦਰਾਂ ਦੀ ਹਰੇਕ ਅਨੁਸੂਚੀ ਦੀਆਂ 10 ਨਕਲਾਂ ਸਬੰਧਤ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੁਆਰਾ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਵਿਅਕਤੀਆਂ, ਸਥਾਨਿਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਆਦਿ ਤੋਂ ਅਨੁਸੂਚੀਆਂ ਦੀਆਂ ਨਕਲਾਂ ਦੇ ਮੰਗ-ਪੱਤਰ, ਨਿਪਟਾਰੇ ਹਿੱਤ, ਕੇਟਰਿੰਗ, ਛਪਾਈ ਅਤੇ ਲੇਖਨ ਸਮਿੱਗਰੀ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।

- (ੳ) ਲੋ. ਨਿ. ਵਿ. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣ ਦੇ ਕਾਂਡ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਜੇ ਦਰਾਂ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਦੀ ਖਾਸ ਮੱਦ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਯੋਗ ਹੈ, ਹਮੇਸ਼ਾ ਹੀ ਅਨੁਸੂਚੀਆਂ ਵਿਚ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਪੰਜਾਬ ਲੋ. ਨਿ. ਵਿ. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣ

6.14 ਲੋ. ਨਿ. ਵਿ. ਦੁਆਰਾ ਪੂਰਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਖਾਸ ਤਕਨੀਕੀ ਮਿਆਰ ਕਾਇਮ ਰਖਣ ਲਈ, ਕਾਰਜਾਂ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣ, ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਅੰਤਲੀ ਮਿਤੀ ਤਕ ਮੁਕੰਮਲ ਰਖੇ ਜਾਣਗੇ।

ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਠੇਕੇਦਾਰ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣਾਂ ਦੀ ਪਾ. ਠਾ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਟੈਂਡਰ ਦੇਣ ਦੀ ਇਹ ਇਕ ਸ਼ਰਤ ਰਖ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਹਰੇਕ ਇੱਕ ਠੇਕੇਦਾਰ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਨਵੀਂ ਐਡੀਸ਼ਨ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਆਪਣੇ ਖਾਸ ਰਖਣਗੇ। ਇਹ ਪਸਤਕ ਕੰਟਰੋਲਰ, ਛਪਾਈ ਅਤੇ ਲੇਖਣ ਸਮਿੱਗਰੀ ਪੰਜਾਬ, ਪਾਸੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇਗੀ।

ਪ੍ਰਾਜੈਕਟਾਂ ਦਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ

ਮੌਕੇ ਦੀ ਚੋਣ

- 6.15 (i) ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਡੀਜ਼ਾਈਨ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹਰੇਕ ਇਮਾਰਤ ਦੇ ਮੌਕੇ ਬਾਰੇ ਫੈਸਲਾ ਪੱਕੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- (ii) ਸਾਰੀਆਂ ਸੂਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਮੌਕੇ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਸਬੰਧੀ ਸਥਾਨਿਕ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਲਾਹ ਲੈ ਲਈ ਜਾਵੇ। ਕਿਸੇ ਕਿਲ੍ਹੇ ਜਾਂ

ਛਾਉਣੀ ਦੇ ਨੇੜੇ ਤੇੜੇ ਉਸਾਰਣ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਕਾਰਜਾਂ ਜਾਂ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਮਿ. ਡਿ. ਸੇ. ਦੇ ਸਥਾਨਿਕ ਅਫਸਰ ਦੀ ਸਲਾਹ ਲੈ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ, ਮੌਕੇ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸੂਰੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸੰਮਤੀ ਲੈ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਅਜਿਹੀ ਸੰਮਤੀ ਇਕ ਵਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਉਸ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਪਹਿਲਾਂ ਲਿਖਣ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਇਸ ਵਿਚ ਕੋਈ ਅਚਲਾ-ਬਦਲੀ ਨਹੀਂ ਕਰਨ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

(iii) ਮੌਕੇ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਮਨ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਨੂੰ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ :—
 (ੳ) ਘੱਟ ਮਹੱਤਤਾ ਵਾਲੀਆਂ ਇਮਾਰਤਾਂ ਲਈ ਮੈਂਡਲ ਅਫਸਰ ਭ. ਅਤੇ ਮਾ. ਅਤੇ ਜਨ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪ੍ਰਤਿਨਿਧਤਾ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਫਸਰ ਉਚਿੱਤ ਮੌਕੇ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨਗੇ।

(ਅ) ਮਹੱਤਵ ਪੂਰਨ ਇਮਾਰਤਾਂ ਲਈ ਇਕ ਬੋਰਡ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ :—

- (i) ਜਿਲੇ ਦਾ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ;
- (ii) ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਭ. ਅਤੇ ਮਾ.
- (iii) ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਜਨ ਸਿਹਤ;
- (iv) ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪ੍ਰਤਿਨਿਧਤਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਉਚਿੱਤ ਮੌਕੇ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਲਈ ਬੁਠਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

(ੲ) ਉਸ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਜਦੋਂ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਦੀ ਲਾਗਤ 5 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਵੇ, ਪ੍ਰਾਤਕ ਨਗਰ ਪਲੇਨਰ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਸਲਾਹਕਾਰ ਉਸਾਰੀ-ਮਾਹਿਰ ਦੀ ਵੀ ਸਲਾਹ ਲਈ ਜਾਵੇ।

“ਮੌਜੂਦਾ” ਬੰਦ ਦੀ ਰਪੋਟ ਵਿਚ ਸਬੰਧਤ ਹਲਕੇ ਦੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਜਿਹੜਾ ਜੇਕਰ ਉਹ ਮੌਕੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਮੌਕੇ ਦੇ ਖਾਕੇ ਉੱਤੇ ਪ੍ਰਿੰਟ-ਹਸਤਾਖਰ ਕਰੇ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਵਿਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਅਗੇ ਭੇਜ ਦੇਵੇ। ਜੇਕਰ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਮੌਕਾ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਤੋਂ ਵਖਰੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇਸ ਮਾਮਲੇ ਦਾ ਅੰਤਮ ਰੂਪ ਵਿਚ ਫੈਸਲਾ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਕੋਈ ਫੈਸਲਾ ਵਿਚੋਂ ਉਸਾਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਿਸੇ ਇਮਾਰਤ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਇਹ ਮਾਮਲਾ ਫੈਸਲੇ ਹਿਤ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਭੇਜਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਾਜੈਕਟਾਂ ਦਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ

6.16 (i) ਮੌਕੇ ਦੀ ਚੋਣ ਹੋ ਜਾਣ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਹੋ ਜਾਣ ਮਗਰੋਂ, ਉਸ ਸਬੰਧ ਦਾ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਸਟੇਜੇ ਜਿਸ ਵਿਚ ਉਸ ਮੌਕੇ ਦੇ ਸਕਲ ਰੂਪੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਈਆਂ ਅਤੇ ਰੂਪ-ਰੇਖਾਵਾਂ ਦਰਸਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹੋਣ, ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਖਾਕਿਆਂ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਦਾ ਕੰਮ ਹੱਥ ਵਿਚ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵੇਖ ਲੈਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਦੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਖਾਕਿਆਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਲਈ ਸਰਵੇਖਣ ਖਾਕੇ ਦੀ ਇਕ ਨਕਲ ਸਲਾਹਕਾਰ ਉਸਾਰੀ-ਮਾਹਿਰ ਨੂੰ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਵਿਨ੍ਹਾ ਬਾਵਾਂ ਤੇ, ਵੱਡੇ ਉਤਰਨੇ, ਡੂੰਘਾਈ ਤਕ ਪੁਟਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ, ਜਿਥੋਂ ਤਕ ਨੀਹਾਂ ਲੈ ਜਾਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੋਵੇ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਸੂਰਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਜਿਥੇ ਨੀਹਾਂ ਦੀ ਡੂੰਘਾਈ ਤਕ, ਦੰਗੀ ਭੋ-ਤਹਿ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੀ, ਨੀਹਾਂ ਦੇ ਭੀਜਾਈਨ ਲਈ ਲੱਤੀਂਦੀ ਅਤੇ ਵੁੱਕਵੀਂ ਭੀ ਲੱਭਣ ਵਾਸਤੇ, ਵੱਡੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਡੂੰਘਾਈ ਤਕ ਪੁਟੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਮੌਕੇ ਤੋਂ ਜਲ-ਨਿਕਾਸ ਅਤੇ ਜਲ-ਟੈਂਕਲ ਦੀ ਉਦਾਈ ਦਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਚੌਰ ਤੇ ਵਿਆਨ ਕਰਦਿਆਂ ਭੋ-ਤਹਿ ਦਾ ਚਾਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸੂਰਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਜਿਥੇ ਨੀਹਾਂ ਨੂੰ ਕਾਫ਼ੀ ਭਾਰ ਸਹਾਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ, ਨੀਹਾਂ ਵਾਲੀ ਭੋਂ ਦਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਧਿਐਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਭਾਰ ਵਾਲੇ ਟੈਂਕਸ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

ਭੀਜਾਈਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਉਚਿੱਤ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਹਿੱਤ, ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਸਟੇਜੇ ਖਾਕੇ ਸਹਿਤ ਭੋਂ ਤਹਿ ਦੀ ਕਿਸਮ, ਉਸ ਦੀ ਭਾਰ ਉਤਾਉਣ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਅਤੇ ਮੌਕੇ ਅਧਿਕ ਦੇ ਜਲ-ਨਿਕਾਸ ਸਬੰਧੀ ਰਪੋਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

(ii) ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਵਿੱਚ ਸਾਧਾਰਣ ਰੂਪ ਵਿੱਚ, ਹਰੇਕ ਮੌਕੇ ਦੀ ਕੁਲ ਅਨੁਮਾਨਿਤ ਲਾਗਤ ਸਬੰਧੀ ਰਪੋਟ, ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣ, ਪੈਮਾਇਸ਼ ਮਿਕਦਾਰਾਂ ਅਤੇ ਦਰਾਂ ਦੀ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਸਾਰਣੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗੀ। ਕਈ ਕਾਰਜਾਂ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਜਦੋਂ ਕਾਰਜ ਲਈ ਰਪੋਟ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣ ਇਕੋ ਇਕ ਵਜਤਾਵੇਜ਼ ਹੋਣਗੇ। ਪਰ ਹਰ ਇਕ ਕੰਮ ਲਈ ਪੈਮਾਇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸਾਰਾਂ ਦੇ ਵੱਖਰੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਿਆਂ ਦਰਜ ਕਰਕੇ ਇਕ ਆਮ ਸਾਰ ਦੁਆਰਾ ਪੂਰਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਮੁੱਖਮਤਾਂ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਸਬੰਧੀ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸਾਰ ਦੇ ਨਾਲ ਸਾਧਾਰਣ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕਰਨੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣ ਅਤੇ ਪੈਮਾਇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਮਿਕਦਾਰਾਂ ਦੀ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਸਾਰਣੀ ਦੀ ਯੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ।

- (iii) ਜਦੋਂ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤਾ ਕਾਰਜ ਕਿਸੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਅਤੇ ਲਾਗਤ ਵਾਲਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਵਿੱਚ ਬਦਲਤ ਜਾਂ ਉਸਾਰੀ ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਸਮੱਸਿਆ ਆਉਂਦੀ ਹੋਵੇ, ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਦੀਆਂ ਅੰਤਿਮ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਸਲਾਹ ਲਵੇਗਾ ਅਤੇ ਹੁਕਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੇਗਾ, ਤਾਂ ਜੋ ਤਕਨੀਕੀ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦਾ ਨਿਬੰਧ ਹੋ ਸਕੇ।
- (iv) ਮਹੱਤਵ ਪੂਰਨ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟਾਂ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਅਰੰਭਿਕ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਡੀਜ਼ਾਈਨ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚੋਂ ਬਹੁਤਾ ਕੰਮ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਹੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਛੋਟੇ ਤੇ ਹੱਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਸਥਾਨਿਕ ਅਫਸਰਾਂ ਦੀ ਸਲਾਹ ਲਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਅਰੰਭਿਕ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਨਿਬੰਧ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਦਾ ਕੰਮ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਲਈ ਛੱਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- (v) ਜੇਕਰ ਕੋਚੇ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਦੇ ਮੰਤਵਾਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਪਹਿਲੇ ਟਰਕਰਾਂ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੁਆਰਾ ਕੋਈ ਸਬੂਲ ਅਦਲਾ-ਬਦਲੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਇਹ ਸਮੱਸਿਆ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਹੱਥ ਵਿੱਚ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗੀ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਫਿਰ ਫੇਜ਼ਲਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- (vi) ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰਿੰਗ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਖਾਕੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲੱਗੀਆਂ ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਤਪਾਲੀ ਪੱਖਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਿਹਤ ਸੰਵਾਦਾਂ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਵੀ ਸੂਚਿਤ ਕਰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਮਨੋਰੀਏ ਦੇ ਢੰਗ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਣ।
- (vii) ਮਾਰਗ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲੱਗਿਆਂ, ਅੰਤਕਾ VI (ਅ) ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- (viii) ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲੱਗਿਆ ਨਿਮਨ ਗੱਲਾਂ ਵਲ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ :—
 - (ੳ) ਅਰੰਭਿਕ ਅਮਲ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਅਨੁਮਾਨ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਰਵੇ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰ ਲੈਣੇ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
 - (ਅ) ਜ਼ਮੀਨ-ਅਧਿਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦਾ ਮੁਲ-ਅੰਕਣ ਸਬੰਧਤ ਜਿਲਾ ਅਫਸਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
 - (ੲ) ਲੋੜੀਂਦੀ ਇਮਾਰਤ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਲਈ ਮੌਕੇ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਵਲ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
 - (ੳ) ਕਾਰਜ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਟੂਲਾਂ ਅਤੇ ਪਲਾਂਟਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਡੀ. ਐਫ. ਆਰ. ਦੇ ਨਿਯਮ 6.55 ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਦੀ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
 - (ੴ) ਜਿਥੇ ਇਕੋ ਕਿਸਮ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਢਾਂਚਿਆਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਇਕੋ ਕਿਸਮ ਨੇ ਤੀਜਾਈਨ ਤੋਂ ਲਏ ਜਾਣ, ਉਥੇ ਪ੍ਰਤਿਕੂਲ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਾਪਰਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੋਵੇ, ਔਰੋਂ ਉਹਲੇ ਨਹੀਂ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ।
 - (ੴ) ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਮੌਜੂਦਾ ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਦਿਸ਼ਟਾਂਤਾਂ ਦੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਪਣਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬੜੇ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਤਸਦੀਕ ਅਤੇ ਪਰੀਖਣ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
 - (ੴ) ਮਿਕਦਾਰਾਂ ਅਤੇ ਲਾਗਤਾਂ ਦੇ ਸਾਰੇ ਹਿਸਾਬਾਂ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਵੀ-ਬੁੱਲ ਨੂੰ ਚੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
 - (ੴ) ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਉੱਤੇ ਖਰਚ ਕਰਨ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਖਰਚ ਦੀ ਖਾਸ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ, ਕਾਰਜ ਦੀ ਮਿਕਦਾਰ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਇਕਰਾਰ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਰਕਮ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਰਪੋਟਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ

6.17. ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਅਨੁਮਾਨ ਦੇ ਨਾਲ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਪੋਟ ਅੰਤਕਾ 6. ਓ ਅਤੇ 6. ਅ ਵਿੱਚ ਵੇਰਵਾ ਦਿੱਤੀਆਂ ਖਾਸ ਮੱਦਾਂ ਅਧੀਨ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਛੋਟੇ ਅਤੇ ਮਸ਼ੂਲੀ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਅਧਿਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਰਪੋਟ ਇਤਨੇ ਵੇਰਵੇ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਕਾਰਜ ਦੀ ਲੋੜ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨੂੰ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਆਦਿ ਦੇ ਸੰਭਾਵੀ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਹੀ ਰਪੋਟ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਲਾਗਵੇਂ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਉਪਬੰਧ

6.18. ਸਾਰੇ ਲਾਗਵੇਂ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਜਿਸ ਦਾ ਪਹਿਲਾਂ ਪਤਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ, ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਉਪਬੰਧ ਕਰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਛੋਟੇ, ਕਾਰਜ ਪ੍ਰਤਿ ਅਮਲੇ ਦੇ ਖਰਚੇ ਅਤੇ ਅਚੇਤ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪਹਿਲਾਂ ਪਤਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੋਵੇ, ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਉਪਬੰਧ ਇਕ ਲੱਖ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਰੁਪਏ ਦੀ ਲਾਗਤ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਅਨੁਮਾਨਿਤ ਲਾਗਤ ਦੇ ਤਿੰਨ ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਦੀ ਦਰ ਨਾਲ ਅਤੇ ਇਕ ਲੱਖ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦੀ ਲਾਗਤ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਅਨੁਮਾਨਿਤ

ਲਾਗੂ ਦੇ 5 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਦੀ ਦਰ ਨਾਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਸਕੱਤਰ ਡਾ. ਅਤੇ ਮਾ. ਨੰ: 1224-ਬੀ. ਆਰ.-11/58/2303-04 ਮਿਤੀ 7 ਅਪ੍ਰੈਲ, 1958

ਮਾਮੂਲੀ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਜਿਸੇ ਅਮਲੇ ਲਈ 2 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਦੇ ਉਪਰੰਤ ਨਾਕਾਫੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੋਵੇ, ਕਾਰਜ ਪੂਰੀ ਅਮਲੇ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਵਿਭਾਗੀ ਖਰਚੇ

- 6.19 (ੳ) ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ, ਹੋਰ ਵਿਭਾਗਾਂ, ਸਥਾਨਿਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਨਗਰ-ਪਾਲਿਕਾਵਾਂ ਆਦਿ ਲਈ ਭਵਨ ਅਤੇ ਮਾਰਗ ਸ਼ਾਖਾ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਕਾਰਜਾਂ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਵਿਭਾਗੀ ਖਰਚਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਉਪਬੰਧ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਨਿਸਚਿਤ ਕੀਤੇ ਦਰਾਂ ਉੱਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- (ਅ) ਵਿਭਾਗੀ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਮਨਸ਼ਾ ਕਾਰਜ ਦੀ ਉਸ ਹੱਦ ਤਕ ਪੂਰਤੀ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਹੱਦ ਤਕ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਾਧਾਰਣ ਅਮਲੇ ਨਾਲ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੋਵੇ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਸਥਾਨਿਕ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਕਾਰਜ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਕੋਈ ਅਧਿਕ ਵਧੀਕ ਅਮਲਾ ਨਿਸਚਿਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਵਧੀਕ ਅਮਲੇ ਦਾ ਖਰਚ ਸੰਬੰਧਤ ਸਥਾਨਿਕ ਸੰਸਥਾ ਤੋਂ, ਸਾਧਾਰਣ ਵਿਭਾਗੀ ਖਰਚਿਆਂ ਤੋਂ ਟਿਲਾਵਾ, ਹਮੇਸ਼ਾ ਹੀ ਵਸੂਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- (ੲ) ਲੋਕਾ ਅਤੇ ਲੋਕ-ਪੜ੍ਹਤਾਲ ਅਮਲੇ ਲਈ ਚਾਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਫਰਕ, ਕੇਵਲ ਡੀ. ਐਚ. ਆਰ. ਦੀ ਅੰਤਕਾ II ਦੇ ਪੈਰਾ 11 ਦੇ ਨੋਟ I ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਲਈ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ, ਭਵਨ ਅਤੇ ਮਾਰਗ ਸ਼ਾਖਾ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹੀ ਵਸੂਲਣ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦੂਸਰੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਲਈ ਕੀਤੇ ਕਾਰਜਾਂ ਉੱਤੇ ਵਸੂਲਣ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

ਏਜੰਸੀ ਖਰਚੇ. ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ. ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਮੰਤਰਾਲਾ, ਨੰ: ਡਬਲਊ ਆਈ-1(19) 53, ਮਿਤੀ 6 ਜੁਲਾਈ 1954, ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਭਵਨ ਅਤੇ ਮਾਰਗ ਨੰ: 40-ਈ II 48/ 1440-41, ਮਿਤੀ 21 ਮਾਰਚ, 1955, ਅਮਲਾ: 5 1/2 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ, ਟੂਲ ਅਤੇ ਪਲਾਂਟ 1 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਪੈਨਸ਼ਨਰੀ/1 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ=7 1/2 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ

6.20. ਰਾਜ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਏਜੰਸੀ ਰਾਹੀਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਨੌਜਵਾਨ ਹਾਈਵੇ ਸੜੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮੂਲ ਕਾਰਜਾਂ ਜਾਂ ਸੰਭਾਲ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅਮਲੇ ਡੀ. ਅਤੇ ਪੀ. ਆਦਿ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ ਸਬੰਧੀ 7 1/2 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਦਾ ਉਪਬੰਧ, ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਏਜੰਸੀ ਖਰਚਿਆਂ ਦੇ ਭੇਰ ਤੇ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਰਕਮ ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ, ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਹੈ।

ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦਾ ਸਾਰ

- 6.21. (i) ਭਵਨ ਅਤੇ ਮਾਰਗ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦੇ ਸਾਰ, ਇਸ ਕਾਂਡ ਦੀ ਅੰਤਕਾ (VI-ੳ) ਅਤੇ (VI-ਅ) ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਲੋ. ਨਿ. ਵਿ. ਕੋਡ ਦੇ ਪੈਰਾ 2.25 ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਸਾਰ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸਰਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਜਿਥੇ ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਪੀ. ਲੋ. ਨਿ. ਵਿ. ਭਵਨ ਭਵਨ ਮਾਰਗ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ, ਤਿੰਨ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਨੌਜਵਾਨ ਹਾਈਵੇ ਸੜੀਆਂ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਦਾਖ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- (ii) ਲੋ. ਨਿ. ਵਿ. ਵਿਸ਼ੂਮ ਘਰਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਫਰੀਜ਼ਰ ਫੀਚਰਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਸਤਾਂ, ਮੋਚਾਂ ਸਮੇਤ ਅਤੇ ਕਰਾਸ਼ਰੀ ਆਦਿ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦਾ ਸਾਰ, ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਸਕੇਲ ਵਿੱਚ ਨਿਸਚਿਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਤਿੰਨ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਭੀਜੀ ਪਰਤ ਮਹਾਂ-ਲੇਖਕਰ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ, ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਸਹਾਇਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਉਪਕ੍ਰਮ

6.22. ਭਵਨ ਅਤੇ ਮਾਰਗ ਸ਼ਾਖਾ ਦੇ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਭਵਨ ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਸਾਰੇ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਟਿਕਾਣਿਆਂ ਅਫਸਰਾਂ ਦੇ ਨਿੱਜੀ ਧਿਆਨ ਵਿਚਲੇ ਕਾਰਜ ਵਿੱਚ ਨੁਕ ਭਰੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਵਿਖਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਭਵਨ ਕਾਰਜ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਇਕੋ ਸਮੇਂ ਪੂਰਤੀ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅੰਤਕਾ 6-ੲ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

ਹੋਰਨਾਂ ਵਿਭਾਗਾਂ ਲਈ ਇਮਾਰਤਾਂ

ਪੁਲਿਸ ਲਾਈਨ ਆਦਿ ਲਈ ਹਸਪਤਾਲ ਅਤੇ ਡਾਕਟਰੀ ਇਮਾਰਤਾਂ
6.23. ਪੁਲਿਸ ਲਾਈਨਾਂ ਆਦਿ ਦੇ ਆਮ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਦੇ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਸਪਤਾਲ ਅਤੇ ਹੋਰ ਡਾਕਟਰੀ ਇਮਾਰਤਾਂ ਲਈ ਡੀਜ਼ਾਈਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਾਇਆਂ, ਅਰੰਭਿਯ ਪਲਾਂਟਾਂ ਵਿੱਚ ਸਥਾਨਿਕ ਜਿਵਲ ਸਰਜਨ ਅਤੇ ਸੁਪਰੀਡੈਂਟ ਪੁਲਿਸ ਦੀ ਸਹਾਯ ਲੈ ਕੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰਮਾਣ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੇ ਯੋਜ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਖਾੜਕੀਆਂ ਅਤੇ ਕੋਚੇ ਡਾਕਟਰ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਉੱਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪੁਲਿਸ ਹਸਤਾਖਰ ਲੈ ਲਏ ਜਾਣ। ਨਿਰਮਾਣ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਜਿਹੜੇ ਡਾਕ ਡਾਕਟਰੀ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦਾ ਸਬੰਧ ਹੈ, ਇੰਜਪੈਕਟਰ ਜਨਰਲ, ਪੁਲਿਸ ਦੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ, ਇਹ ਖਾੜਕਾ ਅਤੇ ਕੋਚੇ ਅਨੁਮਾਨ ਡਾਕਟਰੀ ਡਾਕਟਰ, ਜਿਹੜੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੇਗਾ।

ਪ੍ਰਿੰਸਿਪਲ ਇਮਾਰਤਾਂ

6.24. ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ, ਜਿਹੜੇ ਹਵਾਲਾਤਾਂ ਅਤੇ ਕਾਂਸਟੇਬਲਾਂ ਦੀਆਂ ਬੈਰਕਾਂ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੁਝ ਸੰਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਤਸਦੀਕ ਕਰਵਾ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਡਾਕਟਰੀ ਇਮਾਰਤਾਂ

6.25. ਹਸਪਤਾਲ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਕਿਸਮ ਦੇ ਫਰਸ਼ ਦਾ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਰਕਮ ਅਤੇ ਘੱਤਮਿਤਰ ਕਮ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਡਾ. ਨਿ. ਵਿ. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਹਸਪਤਾਲਾਂ ਅਤੇ ਡਿਸਪੈਂਸਰੀਆਂ ਦੇ ਸਿਆਰੀ ਖਾਕੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕੁਕਮਾਂ ਅਧੀਨ ਬੁਣਾਈ ਗਈ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦੇ ਪੈਰਾ 5, ਕਾਂਡ II ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਜੇਲ੍ਹ ਇਮਾਰਤਾਂ

6.26. ਜੇਲ੍ਹ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੇ ਖਾਕੇ ਆਦਿ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਚੋਣੇ ਕਮੇਟੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਗੱਲਾਂ ਸਬੰਧੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਡਾ. ਨਿ. ਵਿ. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਜੇਲ੍ਹਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲ ਦੀ ਨਿਯਮਾਵਲੀ 1932 ਦੇ ਪੈਰਾ 996 ਵੱਲ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ 'ਤੇ ਧਿਆਨ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਸਿਖਿਅਕ ਇਮਾਰਤਾਂ

6.27. ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਕਮੇਟੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰਿੰਸਿਪਲ ਇਮਾਰਤੀ ਲਈ ਵਿੱਤੀ ਫਰਜ਼ੀ ਖਾ ਅਤੇ ਹੋਸਟਲ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਹਰੇਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲਈ ਵਿੱਤੀ ਘੱਤਮਿਤਰ ਖਾ ਅਤੇ ਫਰਜ਼ ਦੇ ਹੱਦਾਂ ਦਾ ਪੰਜਾਬ ਸਿਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੇ ਪੈਰਾ 1.82 ਅਤੇ 2.24. ਅਨੁਸਾਰ ਅਤੇ ਜਿਵੇਂ ਡਾ. ਨਿ. ਵਿ. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਭੀਤਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ, ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ,

ਸੈਨਿਕ ਇਮਾਰਤਾਂ

6.28. ਅਫਸਰਾਂ ਦੇ ਕੁਆਟਰਾਂ, ਭੋਜਨ ਸਾਲਾਵਾਂ, ਵਿਭਾਗੀ ਮਾਰਚਿੰਗਾਂ ਦੇ ਕੁਆਟਰਾਂ ਆਦਿ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਖਾ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੇ ਪਲਿੰਥ ਰੜਕੇ ਅਤੇ ਫਰਜ਼ ਦੇ ਰੜਕੇ ਦੇ ਕੁਝ ਰੜਕੇ ਸੈਨਾ ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਭਾਰਤ "ਸੈਨਿਕ ਖਾਤਰਜ" ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ (ਵੇਖੋ ਪੰਜਾਬ ਡਾ. ਨਿ. ਵਿ. ਦਾ ਪੈਰਾ 5.15)।

ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਇਮਾਰਤਾਂ

6.29. ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੇ ਸਿਹਤੀਆਂ ਕੋਈ ਆਮਦਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਖਰਚ ਕਰਕੇ-ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਵਨ, ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਸਾਧੇ ਸਾਧੇ ਉੱਤੇ ਇਤਾਫ਼ ਦੇ ਮੁੱਖ ਤੋਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਿੰਸਿਪਲ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰੇਗਾ।

ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਿੰਸਿਪਲ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨੀ ਇਹ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ, ਮਿਸ਼ਨ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵਾਲੀ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕਾਰਜ ਦੀ ਲਾਗਤ 1 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੈ, ਤਾਂ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਅਤੇ ਫੰਡਾਂ ਦੇ ਉਪਰੋਕਤ ਲਈ, ਇਹ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਸੰਬੰਧਤ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦੇਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਅਨੁਮਾਨਿਤ ਲਾਗਤ 1 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਹ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ, ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਅਤੇ ਫੰਡਾਂ ਦੇ ਉਪਰੋਕਤ ਲਈ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਦੁਆਰਾ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਨੋਟ :—ਇਹ ਦੁਸ਼ਮ, ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਇਮਾਰਤਾਂ ਅਤੇ ਫੰਡੇ ਖਾਤਰਜਾਂ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਣੇ ਹਨ।

ਅਨੁਮੋਦਿਤ ਇਲਾਕਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇਮਾਰਤਾਂ

6.30. ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ (ਅਫਸਰਾਂ ਕਾਂਗੜਾ ਜਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਲਾਹੌਰ ਅਤੇ ਸੁਪੀ) ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ-ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੀ ਪੰਜਵੀਂ ਅਨੁਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਅਨੁਸਾਰ ਅਨੁਮੋਦਿਤ ਇਲਾਕਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਸਾਰੇ ਅਨੁਮਾਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸਿਪਲ ਦੀ ਸ਼ਾਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਐਪਰ, ਅਜਿਹੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੀ ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹੋਰ ਰਾਜ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਡਾ. ਨਿ. ਵਿ. ਫਰਜ਼ ਅਤੇ ਖਾਤਰਜ ਦੇ ਅਫਸਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਅਜਿਹੇ ਇਲਾਕਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਕੀਮ ਲਈ ਖਾਤਰਜੀ ਸਰਕਾਰ ਤੋਂ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਗੁਣਾ ਲਈ ਵਿਨੋਪਤ, ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਰਾਹੀਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਇਮਾਰਤਾਂ

6.31. (i) ਇਮਾਰਤਾਂ ਲਈ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨ ਵੀ ਸਰਕਾਰ ਰੂਪ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਸਾਵਧਾਨੀ ਨਾਲ (ਦ) ਵੇਖਣ ਲਈ ਛਾਣ-ਬੀਣ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਾਰੀਆਂ ਸੰਦਾਂ ਦਾ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਖਰਚਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੈ, ਦਾ ਖਰਚਾ ਵੀ ਵਜੂਦਯੋਗ ਕਿਰਾਏ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਲਾਗਤ ਦੀ ਹੱਦ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਉਪਰੋਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

(ii) ਸੰਭਾਵੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਖਰਚ ਵਾਲੇ ਦੀ ਹੋਸ਼ੀਅਤ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀ ਖਾ ਖਰਚ ਨੂੰ ਛੱਡਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। (ਵੇਖੋ ਪੰਜਾਬ ਡਾ. ਨਿ. ਵਿ. ਕੋਡ ਦਾ ਪੈਰਾ 5.8)

(iii) ਹਰੇਕ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਇਮਾਰਤ, ਜਿਸ ਲਈ ਪੂੰਜੀ ਅਤੇ ਖਾਤਰਜ ਲੱਭੇ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਖਰਚੇ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਅਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

- (iv) ਇਮਾਰਤ ਵਿੱਚ ਅਦਲਾ-ਬਦਲੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ, ਜਦੋਂ ਲਾਗਤ ਦਾ ਕੁਝ ਹਿੱਸਾ ਮੂਲ ਕਾਰਜਾਂ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਕੁਝ ਹਿੱਸਾ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਵਿੱਚ ਨਾਂ ਪਾਉਣ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਕੇਵਲ ਇਕੋ ਹੀ ਅਨੁਮਾਨ ਮੂਲ ਕਾਰਜਾਂ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦੇ ਨਾਂ-ਪਾਉਣ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿੱਚ ਜਿਵੇਂ ਖਰਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਹਰੇਕ ਮੌਦ ਅਧੀਨ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਚਰਚ ਕੀਤੇ ਸਾਰੇ ਸਹਿਤ, ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- (v) ਕਿਸੇ ਰਿਟਾਇਰਿੰਗ ਇਮਾਰਤ ਵਿੱਚ ਵਾਇਆਂ ਅਤੇ ਅਦਲਾ-ਬਦਲੀਆਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਨਾਲ ਆਈਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਵਿੱਚ, ਇਮਾਰਤ ਦਾ ਕੁਮ ਨੰਬਰ ਦਿੱਤਾ ਕਿ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜਾਇਆ ਗਿਆ ਜਨਾਖਤ ਲਈ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਫਲੈਗ ਸਟਾਫ

6.32. ਫਲੈਗ ਸਟਾਫ ਦਾ ਖਰਚ 'ਕਾਰਜਾਂ' ਦੇ ਨਾਂ-ਪਾਉਣ ਯੋਗ ਹੈ। ਫਲੈਗ ਦਾ ਖਰਚ, ਇਮਾਰਤ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਵਾਲੇ ਦਫਤਰ ਦੇ ਅਦੇਤ ਖਰਚਿਆਂ ਦੇ ਨਾਂ ਪਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।
ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਤਨਖੀਹ ਦੇ ਮੌਤਮਾਂ ਲਈ, ਫਲੈਗ ਸਟਾਫ ਦਾ ਖਰਚ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੇ ਪੁੱਜੀ ਖਰਚ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ।

ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ

ਸਾਲਾਨਾ ਮੁਰੰਮਤਾਂ

- 6.33. (i) ਸਰਕਾਰੀ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੀਆਂ ਸਾਲਾਨਾ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਕਿ ਜਿਸ ਨਾਲ ਇਕੋ ਹੀ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਇਮਾਰਤ ਦੀਆਂ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸਹਾਇਕ ਇਮਾਰਤਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦੇ ਖਰਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਣ।
- (ii) ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ, ਸਾਲਾਨਾ ਮੁਰੰਮਤ ਕੁੱਝ ਅਧੀਨ ਘਟ ਉਪਵਿਧ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਬੱਜਟ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦਰਜ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ। ਪਰ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਵਧਾਏ ਜਾਣ ਕਾਰਣ ਜਾਂ ਨੁਪਾਏ ਜਾਣ ਕਾਰਣ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਣ ਕਰਕੇ ਜਿਹਾ ਕਿ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਅਤੇ ਸਾਮਾਨਾਂ ਆਦਿ ਦੇ ਖਰਚੇ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਦੇ ਕਾਰਣ ਸੰਭਾਲ ਦੇ ਵਧੇ ਖਰਚ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਾਰਨ ਲਈ ਰਸਮੀ ਅਨੁਮਾਨ ਨੂੰ ਸੋਧਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਰਸਮੀ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਇਸ ਕਾਰਣ ਕਰਕੇ ਦੇਰੀ ਤਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਕਿ ਉਸ ਦੀ ਸੁਧਾਰੀ ਅਜੇ ਵਿਚਾਰ-ਅਧੀਨ ਹੈ, ਮੂਲ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰਕ ਕਰਦੀ ਹੋਈ ਸੰਧੀ ਹੋਰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਮੂਲ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਤੋਂ ਪਿਛੋਂ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- (iii) ਜ਼ਿਲਾ ਬੋਰਡ ਤੋਂ ਸੰਭਾਲ ਲਈ ਲਏ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਵਿੱਚ ਰਲਣ ਨੂੰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ, ਸਗੋਂ ਲੈ. ਨਿ. ਵਿ. ਦੇ ਚਾਰਜ ਅਧੀਨ ਹੋਣ ਵਜੋਂ ਬੱਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੇ ਵਰਸਾਏ ਜਾਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਰਾਜ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀਆਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਾਂਗ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।
- (iv) (ੳ) ਹਰੇਕ ਸਾਲਾਨਾ ਮੁਰੰਮਤ ਅਨੁਮਾਨ ਦੀ ਜਿਸ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਸਾਰੀਆਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦਾ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿਸੇ ਸਾਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਹਾ ਕਿ ਸਫੈਦੀ ਗਾਰੇ ਵਾਲੀਆਂ ਛੱਤਾਂ ਆਦਿ ਅਤੇ ਨਿਸਚਿਤ ਮਿਸ਼ਨ ਅਤੇ ਮਾਮੂਲੀ ਮੁਰੰਮਤਾਂ (ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਚਾਰ ਵਰਸੀ ਅਤੇ ਕਦੇ ਕਦਾਈਂ ਦੀਆਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ) ਇਮਾਰਤਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲ ਦੀ ਉਦੇਸ਼ ਹਾਲਤ ਤਕ ਰਖਣ ਲਈ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ਦਾ ਉਧਾਰ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਡਾਟ-ਕੋਟ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੁਆਰਾ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਨਿਯਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਕ ਵਾਰ ਰਸਮੀ ਨਿਯਤ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਮੁਰੰਮਤ ਅਨੁਮਾਨ, ਹੇਠਾਂ (ਅ) ਵਿੱਚ ਦਸੇ ਕੰਮਾਂ ਤੋਂ ਛੁੱਟ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਪ੍ਰਤਿ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨੇ ਜਾਂ ਫੰਡਾਂ ਲਈ ਬਿਨੈਪੱਤਰ ਨਾਲ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਸਗੋਂ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਛਾਈਲ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ।
- (ਅ) ਜਦੋਂ ਦਰਾਂ ਦੀ ਅਨੁਮਾਨੀ ਦੁਆਰਾ ਛਾਪੀ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਪੈਰਾਂ 6.13. ਵਿੱਚ ਦਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵਾਇਆਂ ਅਦਲਾ-ਬਦਲੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਨਾਲ ਅਨੁਪੂਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੇ ਸਾਰੇ ਨਿਯਤ ਅਨੁਮਾਨ ਜੋ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਦੁਆਰਾ ਸੰਧਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- (v) ਹਰੇਕ ਸਿਵਲ ਜਿਲੇ ਲਈ ਸਾਲਾਨਾ ਮੁਰੰਮਤ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੀਆਂ ਸੂਚੀਆਂ ਨੂੰ ਛਾਪਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਨੂੰ, ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੁਆਰਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਨਿਯਤ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਬੱਜਟ ਅਲਾਟਮੈਂਟਾਂ ਦੀਆਂ ਹੱਦਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ ਸਾਲਾਨਾ ਮੁਰੰਮਤ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੀ ਤਕਣੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਮੁਰੰਮਤ ਅਨੁਮਾਨ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਕੋਈ ਖਰਚ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਸਾਲਾਨਾ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਵਿੱਚ ਖਰਚ ਕੀਤੇ ਦੀਆਂ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਕਾਰਜਾਂ ਵਿੱਚ

ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਛਪੀ ਸੂਚੀ ਅਨੁਸਾਰ ਹਰ ਸਾਲ ਅਪ੍ਰੈਲ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੀ ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਨਕਲਾਂ ਸਬੰਧਤ ਉਪ-ਮੰਡਲ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਅਗਵਾਈ ਵਿੱਚ ਭੇਜਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

- (vi) ਜਿੱਥੇ ਸਰਕਾਰੀ ਇਮਾਰਤਾਂ ਉੱਤੇ ਨਗਰਪਾਲਕਾ ਜਾਂ ਹੋਰ ਟੈਕਸ, ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਹੋਣ, ਅਜਿਹੇ ਟੈਕਸਾਂ ਦਾ ਸਾਲਾਨਾ ਮੁਰੰਮਤ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਸਾਲਾਨਾ ਮੁਰੰਮਤ ਅਨੁਮਾਨ

6.34. ਇਮਾਰਤਾਂ ਲਈ ਸਾਲਾਨਾ ਮੁਰੰਮਤ ਅਨੁਮਾਨ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਕਿ ਜਿਸ ਨਾਲ ਵਿੱਚੋਂ ਹੀ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਖਰਚ ਦੀ ਸ਼ਰੋਣੀ-ਵੰਡ ਕੀਤੀ ਉਪ-ਮੰਦਾਂ ਅਧੀਨ ਹਰੇਕ ਸਿਵਲ ਜਿਲੇ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਸ਼ੇਵਾ ਜਾਂ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੇ ਹਰੇਕ ਸੈੱਟ ਦੀਆਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦਾ ਖਰਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਜਾਵੇ।

ਸੜਕ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਅਤੇ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ

ਸੜਕ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ

6.35. ਅੰਤਕ: 0—ਅ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਨਿਮਨ ਹੱਲਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ :—

- (i) ਨਵੇਂ ਸੜਕ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟਾਂ ਦੀਆਂ ਅਤੇ ਮੌਜੂਦਾ ਸੜਕਾਂ ਅਧੀਨ ਜਲ-ਮਾਰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਵਾਧਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸੂਰਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਸਿੰਜਾਈ ਸ਼ਾਖਾ ਦੇ ਸਥਾਨਿਕ ਅਫਸਰ ਦੀ ਪੂਰਨ ਤੌਰ ਤੇ ਸਲਾਹ-ਲੈਣੀ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਿਲਵਰਤਣ ਦੀ ਬੜੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਕਾਰਜ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟਾਂ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਸਿੰਜਾਈ ਸ਼ਾਖਾ ਦੇ ਅਫਸਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੰਮਤੀ ਦੇਂਦੇ ਹਨ। ਕੇਮ ਨੂੰ ਹੱਦ ਵਿੱਚ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਖਾਕਿਆਂ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਉੱਤੇ ਸਬੰਧਤ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਸਿੰਜਾਈ ਸ਼ਾਖਾ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਤਿ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਵਾ ਲੈਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

ਜਿੱਥੇ ਸੜਕ ਆਦਿ ਦੇ ਕਿਸੇ ਭਾਗ ਨੂੰ ਉਖੇੜਨ ਨਾਲ ਆਵਾਜਾਈ ਬੰਦ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੋਵੇ, ਆਵਾਜਾਈ ਲਈ ਆਰਜ਼ੀ ਰਸਤੇ ਦਾ ਲੋ. ਨਿ. ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਉਚਿੱਤ ਤੌਰ ਤੇ ਸੰਭਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਨ ਅਤੇ ਰਾਤ ਦੇ ਸਾਰੇ ਚਿਤਾਵਨੀ ਸੰਕੇਤਾਂ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ, ਭਵਨ ਅਤੇ ਮਾਰਗ ਸ਼ਾਖਾ ਦੇ ਇੰਜੀਨੀਅਰ-ਇਨਚਾਰਜ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਕੋਮੀ ਰਾਜ ਮਹਾਂ ਮਾਰਗ ਅਤੇ ਜਿਲਾ ਵੱਡੀਆਂ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਆਰਜ਼ੀ ਰਸਤੇ ਜਾਂ ਅਨੁਬਾਈ ਮਾਰਗ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਖੜੀਆਂ ਟਿੱਟਾਂ ਲਗਾ ਕੇ ਕਰਨ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਸੜਕ ਦੇ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਬੰਦ ਰਹਿਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਖੜੀਆਂ ਟਿੱਟਾਂ ਦੀ ਇਕੱਠੇ ਕੱਟ ਨਾਲ ਨਾਲ ਭਲਬੰਦੀ ਕਰ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਚੇਤਾਵਨੀ ਸੰਕੇਤਾਂ, ਰਾਈ ਅਤੇ ਖੜੀਆਂ ਟਿੱਟਾਂ ਆਦਿ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਸਬੰਧਤ ਕਾਰਜ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸੂਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਅਰੰਭ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਉੱਚਿੱਤ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਆਵਾਜਾਈ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਅਨੁਚਿਤ ਦੋਰੀ ਜਾਂ ਬੇਅਰਾਮੀ ਨਹੀਂ ਹੋਣ ਚਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

- (ii) ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਕਿਸੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਮੌਜੂਦਾ ਰੇਲਵੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਿਸੇ ਕਾਰਜ ਜਾਂ ਜ਼ਮੀਨ ਦੇ ਨੇੜੇ ਕੋਈ ਨਵੀਂ ਸੜਕ ਲੰਘਦੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਉਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਦਬਲ-ਅੰਦਾਜ਼ੀ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਉਸ ਉੱਤੇ ਕੋਈ ਕਾਰਜ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਸਬੰਧੀ ਅਜਿਹੇ ਰੇਲਵੇ ਦੇ ਇਨਚਾਰਜ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੈ ਲਈ ਜਾਵੇ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਸੂਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਸਰਵੇ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਚੇਤਾਨ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਰੇਲਵੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਲੈ ਲਏ ਜਾਣ। ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਰੇਲਵੇ ਕਾਰਜ ਕਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਜਿਸ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਸੜਕ ਉੱਤੇ ਪੈਂਦਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਅਤੇ ਖਾਕਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਿਆਂ ਅਤੇ ਅਦਲ-ਬਦਲੀਆਂ ਦਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਉਪਬੰਧ, ਲੋ. ਨਿ. ਵਿ. ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਇਹ ਚੱਚ ਕਿ ਰੇਲਵੇ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਸੰਮਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਈ ਗਈ ਹੈ, ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤਾ ਕਾਰਜ ਕਿਸੇ ਮੌਜੂਦਾ ਰੇਲਵੇ ਟਿੱਟਾਂ, ਪੁਲਾਂ ਆਦਿ ਉੱਤੇ ਪਾਏਗਾ, ਰਿਟੋਟ ਵਿੱਚ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- (iii) ਨਵੀਆਂ ਸੜਕਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਿੱਚ, ਮਾਰਚਿਤਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰਨਾਂ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਲਈ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਉਸਾਰੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਅਤੇ ਮੁਅੱਤਿਲਾ ਘਰਾਂ ਦੀ ਲਾਜ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- (iv) "ਪੱਕੀਆਂ" ਅਤੇ "ਕੱਚੀਆਂ" ਸੜਕਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।
- (v) ਜਿੱਥੇ ਕਿ ਸਿੰਜਾਈ ਸ਼ਾਖਾ ਨੇ ਲੋ. ਨਿ. ਵਿ. ਦੀਆਂ ਮੌਜੂਦਾ ਸੜਕਾਂ ਉੱਤੇ ਪੁੱਲ ਬਣਾਉਣੇ ਹਨ, ਉਸ ਨੂੰ ਸਮਝਾਂ ਨੂੰ ਉਦੋਂ ਤਕ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਚਿਰ ਸੜਕਾਂ ਨੂੰ ਕੱਟਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਅਨੁਬਾਈ ਮਾਰਗ

ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਹੀਂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਮਾਮਲਾਵਾਂ ਨਹੀਂ ਨਹੀਂ ਚੱਲਦੇ ਜਾਂਦੇ ਅਤੇ ਪੁਲ ਅਤੇ ਪਹਿਲੇ ਮਾਰਗ ਦੇ ਖੋਲ੍ਹਾਵੇ, ਠੇਕਣ ਅਤੇ ਮਰਦਮ ਸਾਖਾ ਦੇ ਨਵੇਂ ਨਿਰਮਾਣ ਤਿੰਨ-ਚਾਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਫਾਣ ਕਰ ਕਰਵਾ ਲਏ ਜਾਣੇ ਹਨ। ਪੁਲ ਅਤੇ ਪਹਿਲੇ ਮਾਰਗ ਦਾ ਭੀਸ਼ਾਈਨ ਆਈ. ਆਰ. ਸੀ. ਮਿਆਰਾਂ ਅਤੇ ਡੀ. ਡੀ. ਵਿ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਹਾਰ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਮਿਆਰਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਕਾਰਜ ਦੇ ਖਰਚ ਦੀ ਹਿੱਸਾ-ਵੰਡ ਅਤੇ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਕੋਈ ਲਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ : -

- (ੳ) ਅਸਥਾਈ ਮਾਰਗ ਲਈ ਮਿੱਟੀ ਦਾ ਫੀਸ ਜਿੰਨਾਈ ਸਾਖਾ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- (ਅ) ਅਸਥਾਈ ਮਾਰਗ ਉੱਤੇ 15' ਦੀ ਚੌੜਾਈ ਦੇ ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਤੇ ਖੜੀਆਂ ਤਿੰਨਾਂ ਫਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਤਿੰਨਾਂ ਜਿੰਨਾਈ ਸਾਖਾ ਵਲੋਂ ਸੰਪਤੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
- (ੲ) ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਤੇ ਖੜੀਆਂ ਤਿੰਨਾਂ ਫਾਉਣ ਅਤੇ ਮਾਮੂਲੀ ਸਾਖਾ ਦੁਆਰਾ ਜਿੰਨਾਈ ਸਾਖਾ ਦੇ ਖਰਚ ਉੱਤੇ ਫਾਉਣਾਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
- (ੳ) ਚੌੜਾਈ ਕੱਚਣ, ਨਿਰਮਾਣ ਫੀਸਾਂ, ਪਹਿਲੇ-ਭਾਈ, ਬਿਜਲੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਸਿੱਮੇ-ਵਾਟੀ ਮਾਰਗ ਸਾਖਾ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ, ਪਰ ਉਸ ਦਾ ਖਰਚ ਜਿੰਨਾਈ ਸਾਖਾ ਦੁਆਰਾ ਉਠਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਜਿੰਨਾਈ ਸਾਖਾ ਦੁਆਰਾ ਮਿੱਟੀ ਪੁੱਛ ਦੀ ਉੱਚੀ ਗੁੰਝਲ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਪ੍ਰੋਕਤ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨਾਲ ਰਜਮੰਦ ਕਰ ਕੇ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪੁੱਛ ਦਾ ਭੀਸ਼ਾਈਨ ਵੀ ਪੂਰਾ ਕਰਵਾ ਕੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਸੜਕ ਦੀ ਸੰਭਾਲ

6.36. ਖੜੀਆਂ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਨੁਮਾਨ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਸਬੰਧੀ, ਉਸ ਦੇ ਇਨਚਾਰਜ ਅਫਸਰਾਂ ਅਤੇ ਮਾਰਗਿਕਾਂ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅੰਤਰਾ 6-ਸ ਵਿਚ ਵੇਖੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹਮੇਸ਼ਾ ਹੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਖਰਚ ਦੀਆਂ ਨਾਂ ਪਾਉਣ ਯੋਗ ਹੋਣ ਅਤੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ

ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਪਾਉਣ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ

- 6.37. (i) ਪੰਜਾਬ ਡੀ. ਡੀ. ਵਿ. ਕੋਡ ਦੇ ਖੰਡ 2.2. ਦੇ ਖੰਡ (3) ਪੀ ਫੋਟ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀਆਂ ਮਾਮੂਲੀਆਂ ਵਰਕਲ ਮੱਦਾਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਾਧਾਰਣ ਚੋਰ ਤੇ "ਨਵੇਂ ਕਾਰਜਾਂ" ਵਜੋਂ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਇਕ ਸੂਚ ਵਿੱਚ 20,000 ਰੁਪਏ ਦੀ ਹੱਦ ਤਕ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਪਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- (ii) ਕੁਝ ਨਿਸਚਿਤ ਮੱਦਾਂ ਨੂੰ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਾਧਾਰਣ ਚੋਰ ਤੇ "ਨਵੇਂ ਕਾਰਜਾਂ" ਵਜੋਂ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਪਾਉਣ ਦੀ ਨਵੀਂ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਨੂੰ, ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਲਈ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਅਨਾਟਮੈਂਟ ਦੇ ਵੱਧ ਜਾਂ ਉੱਤੇ ਕੋਈ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਪੈਣ ਚਾਹੀਦਾ।
- (iii) ਨਿਮਨ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ :—
 - (ੳ) ਵਿਨਿਤ੍ਰ ਮੱਦਾਂ ਅਰਥਾਤ "ਭੜਲਏ—2 (i) ਮੁਰੰਮਤਾਂ—ਸੰਚਾਰ—ਮੁਰੰਮਤਾਂ" ਅਤੇ "ਭੜਲਏ—(ii) ਮੁਰੰਮਤਾਂ—ਸੰਚਾਰ—ਮੁਰੰਮਤਾਂ" ਅਧੀਨ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਖਰਚ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।
 - (ਅ) ਮਾਮੂਲੀ ਸੁਧਾਰਾਂ ਲਈ ਜੇ 20,000 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਨਾ ਵਧਣ ਵੱਖਰੇ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਮੱਦ "ਮੁਰੰਮਤਾਂ—ਸੰਚਾਰ" ਅਧੀਨ ਸ਼ਰੇਣੀ-ਵੰਡ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਤਕ ਨਾਗੁ ਰਹਿਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਸੂਰਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਜਿਥੇ ਕਾਰਜ ਉਨ ਮਾਲੀ ਸਭਾ ਅੰਦਰ ਅੰਦਰ, ਜਿਸ ਲਈ ਇਹ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਮੁਕੰਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਿੱਮੇ-ਵਾਟੀਆਂ ਨੂੰ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਠੇ ਜਾਣ ਸਬੰਧੀ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਅਗੇਤਰੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਸੂਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਉਹ ਵਸੀਲੇ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਅਗੇਤਰੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਖਰਚ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
 - (ੲ) ਮਾਮੂਲੀ ਸੁਧਾਰਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਉਸ ਸਮੇਂ, ਜਦੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਲੱਤ ਪਵੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ, ਪਰ ਇਹ ਹੈ ਕਿ :—
 - (i) ਕਾਰਜ ਦੀ ਲਾਗਤ 20,000 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਨਾ ਵਧੇ।
 - (ii) ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਕਰਨ ਵਿਰੁੱਧ ਸਾਧਾਰਣ ਨਿਯਮ ਦੀ, ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
 - (iii) ਕੋਈ ਮਹਾਂ ਮਾਰਗ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਉਪਰ ਉਪ-ਪੈਰਾ (i) ਵਿੱਚ ਦੱਸੀ ਹੱਦ 10,000 ਨਿਸਚਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਸਾਲਾਨਾ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦੀਆਂ ਹੱਦਾਂ

6.38. ਕਿਸੇ ਮਾਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚੋਂ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੀਆਂ ਅਤੇ ਸਾਧਾਰਣ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦਾ ਖਰਚ, ਜਿਵੇਂ

ਨਿਰਮਲ ਵਿਚਾਰ... ਪ੍ਰਤਿਨਿਰਮਲ... ਚੁਆਰਾ... ਵਿਚਾਰ... ਪ੍ਰਤਿਨਿਰਮਲ... ਚੁਆਰਾ... ਵਿਚਾਰ... ਪ੍ਰਤਿਨਿਰਮਲ... ਚੁਆਰਾ...

ਸਾਲਾਨਾ ਮੁਰੰਮਤ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ

6.39. ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਮਾਰਤਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਲਈ ਪ੍ਰਫਾਨ ਹੋਏ ਨਿਰਮਲ ਸਾਲਾਨਾ ਮੁਰੰਮਤ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਿਚਲੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਮੁੱਦਾ ਅਧੀਨ ਉਪਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਢਲੀ ਅਗਵਾਈ ਵਜੋਂ ਵਿਆਠ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰ ਹੋਏ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਚੌਥੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਲ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਹੂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਦੀ ਭਾਰੀ ਭਾਰਤਾ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਇਸ ਤੋਂ ਛੋਟੇ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰਾਂ ਦੀ ਨਿਰਮਲ-ਅਫਸਰਾਂ ਉੱਤੇ ਇੱਥੋਂ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ, ਵਿਮਾਰਤ ਨੂੰ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦੀ ਵੀਵਿੱਚ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਲਈ ਫੰਡਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਪੂਰਾ ਤਾਂ ਉਠਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਲੋਕ ਨਿਰਮਲ ਵਿਭਾਗ ਫੰਡ ਦੇ ਪੈਰਾ 2.2. ਦੇ ਖੰਡ (2) ਅਧੀਨ ਨੋਟ (2)

ਇਹ ਗੱਲ ਵੀ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ 300 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੀ ਨਕਦ ਵਾਲੇ ਮੂਲ ਕਾਰਜਾਂ ਉੱਤੇ ਨਿਰਮਲ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖ ਸਬੰਧੀ ਅਫਸਰਾਂ ਪ੍ਰਫਾਨਤੀ ਨਾਲ ਸਾਲਾਨਾ ਸੰਭਾਲ ਜਾਣਾ ਜਿਹੜੇ ਖਰਚ ਖੀੜਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵਿਮਾਰਤ ਦੀ ਵੁੱਧੀਕਤਾ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਦੇ ਖਿਆਲ ਨਾਲ, ਇਸ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦਾ ਨਿਰਮਲ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ, ਜਿਹੜੇ ਅਜਿਹੇ ਸੁਧਾਰਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ, ਠਾਂਡ ਉਠਾਉਣਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਲੈ. ਨਿ. ਵਿ. ਕੋਡ ਦੇ ਪੈਰਾ 2.2. ਦੇ ਖੰਡ (4) ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁਰੰਮਤਾਂ

- 6.40. (i) ਇਹ ਵੀਵਿੱਚ ਹੈ ਕਿ ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਮੁਰੰਮਤ ਵਾਲੇ ਪੰਜਾਬੀ ਤੇ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਹੋਣ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਦੇ ਮੰਤਵ ਨਾਲ ਵਿਮਾਰਤਾਂ ਵਿਚ ਅਦਭਾ-ਬਤਲੀਆਂ ਕਰਨ ਦਾ ਅਵਸਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਜਦੋਂ ਵਿਮਾਰਤ ਉੱਤੇ ਦੁਕਾਨਾਂ ਛੱਡ ਪਾਈ ਜਾ ਰਹੀ ਹੋਵੇ, ਖੋਲ੍ਹਣਾ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਜਾਂ ਘਰਾਣੀਕ ਖਾ ਆਦਿ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਲ ਉਠਾਉਣ ਲਈ ਛੱਡ ਨੂੰ ਉੱਚਾ ਉਠਾਉਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- (ii) ਜੇਕੁ ਵਿਮਾਰਤਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ, ਮੰਡਲ ਅਫਸਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਜੇਕੁ ਸੁਪਰਵੀਜ਼ਰ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨ ਵਿਭਾਗੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਕਰ-ਜਨਕਨ, ਜੇਕੁ, ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਛਾਟ-ਜੀਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀ-ਫਸਤਾਖਰਾਂ ਹਿੱਤ ਖੋਲ੍ਹਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- (iii) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦੇ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ ਤਕ, ਉਨ੍ਹੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਮੂਲ ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਹੋਣ, ਲਾਗੂ ਰਹਿਣਗੇ।

ਜ਼ਮੀਨ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ

- 6.41. (i) ਜਦੋਂ ਲੋਕ ਮਨੁੱਖਾਂ ਲਈ ਜ਼ਮੀਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ, ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਨੂੰ (ੳ) ਜ਼ਮੀਨ ਦੀ ਸੰਭਾਲੀ ਲਾਗਤ, (ਅ) ਉਸ ਉੱਤੇ ਵਾਕਿਆ ਜ਼ਮੀਨ ਦਾ ਮੁੱਲ, (ੳ) ਕੀ ਨਿਕਾਸੀ ਸਹਿਣਵਾਦ ਹੈ ਜਾਂ ਹੋਰ ਆਦਿ, ਸਬੰਧੀ ਜਿਲੇ ਦੇ ਕੁਲੈਕਟਰ ਪਾਸੋਂ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲੈਣ ਉੱਤੇ, ਅਨੁਮਾਨ ਵੱਖਰੇ ਢੰਗ ਤੇ ਜਾਂ ਉਸ ਕਾਰਜ, ਜਿਸ ਲਈ ਜ਼ਮੀਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਯਥਾਯੋਗ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਕੇ ਵਿਮਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਅਨੁਮਾਨ ਦੀ ਰਿਪੋਟ ਵਿੱਚ ਕੁਲੈਕਟਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਹਮੇਸ਼ਾ ਹੀ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- (ii) ਜਿਹੜੇ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਲਈ ਕਿਸੇ ਜ਼ਮੀਨ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਚਾਹੇ ਵਿਚਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਭੌਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਫਸਰ ਨਾਲ ਸਲਾਹ ਮਸ਼ਵਰਾ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਫਾਨਗੀ ਵਜੂਲ ਕਰ ਲੈਣ ਮਗਰੋਂ ਤੁਰੰਤ ਹੀ ਬਗੈਰ ਕਿਸੇ ਦੇਰੀ ਦੇ ਧਾਰਾ IV ਅਧੀਨ ਅਧਿਸੂਚਨਾ ਜਾਰੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- (iii) ਜ਼ਮੀਨ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਭੌਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਐਕਟ, 1894 ਅਧੀਨ ਵੱਜੀ ਕਾਰਜ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦੇ ਸਥਾਈ ਹੁਕਮ ਨੰ: 28 ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਅਨੁਪੂਰਕ ਸੌਧੇ ਹੋਏ ਅਤੇ ਉਪ-ਅਨੁਮਾਨ

ਅਨੁਪੂਰਕ ਅਨੁਮਾਨ

6.42. ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ, ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਕਾਰਜ ਜਾਰੀ ਹੋਵੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਹਾਲਤ ਦੀ ਜਿਹੜੇ ਇਸ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਬਣਾ ਹੋਵੇ, ਪੂਰਨ ਰਿਪੋਟ ਸਹਿਤ, ਅਨੁਪੂਰਕ ਅਨੁਮਾਨ ਦੁਆਰਾ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਸਾਰ ਵਿੱਚ ਮੂਲ ਅਨੁਮਾਨ ਦੀ ਰਕਮ ਅਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕੁਲ-ਵਕਮ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅਨੁਪੂਰਕ ਅਨੁਮਾਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਅਨੁਪੂਰਕ ਅਨੁਮਾਨ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਜਾਂ ਅਨੁਪੂਰਕ ਅਨੁਮਾਨ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਅਯੋਤਰੀ ਪ੍ਰਫਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।

ਸੋਧੇ ਹਏ ਅਨੁਮਾਨ

6.43. ਛੁੱਟ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਪਰ ਪੈਰਾ 6.4. (2) ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕਾਰਜ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਇਹ ਪਤਾ ਲਗੇ ਕਿ ਮਨਜ਼ੂਰ ਹੋਏ ਅਨੁਮਾਨ ਦੀ ਰਕਮ ਦਰ ਨਾਕਾਫੀ ਹੋਣ ਤੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ, 5 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਤੋਂ ਵਧੇਰੇ ਵਧ ਜਾਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੈ, ਇਕ ਸੋਧਿਆ ਹੋਇਆ ਅਨੁਮਾਨ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਉਪ-ਅਨੁਮਾਨ

6.44. ਅਪਵਾਦੀ ਸੂਟਾਂ ਵਿੱਚ, ਜਿਥੇ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਉੱਤੇ ਕਾਰਜ, ਜੋ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਹੋ ਚੁਕਾ ਹੈ, ਅਰੰਭ ਕਰਨਾ ਉਚਿੱਤ ਹੋਵੇ, ਪੂਰਣ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਦਾ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅੰਤ ਤਕਨੀਕੀ ਅਨੁਮਾਨ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਲਈ ਨਿਮਨ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਦੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਅਨੁਮਾਨ ਦੀ ਪੂਰਣ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣਾ ਜਾਇਜ਼ ਹੈ :—

- (i) ਅਜਿਹੇ ਹਰੇਕ ਕਾਰਜ ਜਾਂ ਭਾਗ ਲਈ ਪੂਰਣ ਤੌਰ ਤੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਇਕ ਅਨੁਮਾਨ ਹੋਵੇ, ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਤੌਰ ਤੇ ਸਬੰਧਤ ਕਾਰਜ ਜਾਂ ਭਾਗ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰੀ ਸਪਸ਼ਟ ਅਤੇ ਨਿਸਚਿਤ ਰਕਮ ਹੋਵੇ।
- (ii) ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਅਨੁਮਾਨ ਦੀ ਰਕਮ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਰਕਮ ਤੋਂ 5 ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਹੀਂ ਵਧਣੀ ਚਾਹੀਦੀ।
- (iii) ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਤਸੱਲੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਦੀ ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੀ ਰਕਮ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੀ ਰਕਮ ਤੋਂ ਵਧਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿ ਸਬੰਧਤ ਕਾਰਜ ਜਾਂ ਭਾਗ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਦੇ ਕਿਸੇ ਭਾਗ ਉੱਤੇ ਮਾਲੀ ਤੌਰ ਤੇ ਜਾਂ ਹੋਰਵੇਂ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਏ ਬਗੈਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾ ਕੇ ਉਚਿੱਤ ਤੌਰ ਤੇ ਅਰੰਭ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਨੋਟ :—ਇਹ ਨਿਯਮ ਨਿਵੇਲੀਆਂ ਟਿਮਾਰਤਾਂ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਤੇ ਉਦੋਂ ਤਕ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇ ਅਤੰਭਿਤ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿਸ਼ੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਿਆਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ।

ਉਸਾਰੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਭੀਜਾਈਨ ਵਿੱਚ ਅਦਲਾ-ਬਦਲੀ

- 6.45. (1) ਸਬੰਧਤ ਨਿਰਧਾਰਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਕਿਸੇ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਏ ਭੀਜਾਈਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਨੌਸ ਅਦਲਾ ਬਦਲੀ ਜੋ ਅਜੇ ਤਿਆਰ ਤੋਂ ਨੀਵੇਰੇ ਹੋਣ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਸੇਕਰ ਭੀਜਾਈਨ ਟਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਲਾਹਕਾਰ ਉਸਾਰੀ-ਮਾਹਿਰ ਦੁਆਰਾ ਮੂਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ, ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਹੀ ਇਸ ਦਾ ਦਵਾਲਾ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸੇਕਰ ਅਧਿਕ ਖਰਚ ਵਾਲੀ ਮਹੱਤਵ ਪੂਰਣ ਕਿਸੇ ਅਦਲਾ-ਬਦਲੀ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਉਪਰੋਕਤ ਪੈਰਾ 6.43 ਅਤੇ 6.44 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਇਕ ਅਨੁਪੂਰਕ ਅਤੇ ਸੋਧਿਆ ਹੋਇਆ ਅਨੁਮਾਨ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜ਼ਰੂਰੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਜਿਥੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੋਈ ਦੋਹੀਂ ਨਾਲ ਬੇ-ਅਰਾਮੀ ਨੂੰ ਦੂਰ ਹੋਵੇ, ਹਾਲਾਤ ਸਬੰਧੀ ਤੁਰੰਤ ਰਿਪੋਰਟ ਆਲ੍ਹੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਜਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੇਸ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੋਵੇ, ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- (2) ਭੀਜਾਈ ਆਮਦਨ ਤੋਂ ਚਾਰਜ-ਯੋਗ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਕੋਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਏ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- (3) ਜਿਥੇ ਮਹੱਤਵ ਪੂਰਣ ਵਲਤਤ ਸਬੰਧੀ ਅਦਲਾ-ਬਦਲੀਆਂ ਕਰਨ ਦਾ ਵਿਚਾਰ ਹੋਵੇ, ਭਾਵੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਉੱਤੇ ਕੋਈ ਵਧੂ ਖਰਚ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਮੂਲ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹੁਕਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲੈਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਸੇਕਰ ਅਦਲਾ-ਬਦਲੀਆਂ ਕਾਰਨ ਕਾਰਜ ਦੀ ਲਾਗਤ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਨਿੱਗਰ ਅਦਲਾ-ਬਦਲੀ ਆਉਂਦੀ ਹੋਵੇ, ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਇਕ ਸੋਧਿਆ ਹੋਇਆ ਅਨੁਮਾਨ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਫੁਟਕਲ

ਬਿਜਲੀ ਵਾਹਕ ਦਾ ਉਪਬੰਧ

6.46. ਪਾਉਡਰ ਮੈਂਬਰੀਨਾਂ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਟਿਮਾਰਤਾਂ ਲਈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਉੱਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਚਾਰੀ ਜਾਂ ਨੰਗੀ ਹਾਲਤ ਕਰਕੇ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਡਰਕੇ ਲਗ ਜਾਣੇ ਹੋਣ ਪੰਜਾਬ ਡੀ. ਟੀ. ਵਿ. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਭਾਗ (ਕਾਂਡ 14-14.6) ਅਨੁਸਾਰ ਬਿਜਲੀ ਵਾਹਕਾਂ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸਾਰੇ ਵਾਹਕਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਚਰਚੀ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਸਲਾਹ ਦਾ ਹਰ ਸਾਲ ਅਤਲੇਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਮੁਅੱਦਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਅਤੇ ਟੈਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਅਜਿਹੀ ਹਰੇਕ ਮੁਅੱਦਨੇ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਨਿਰਧਾਰਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਭੇਜਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਨਗਰ ਯੋਜਨਾ ਬੰਦੀ

6.47. ਟਾਜ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦਾ ਨਗਰਾਂ ਅਤੇ ਨਵੀਆਂ ਖਸਤੀਆਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾ-ਬੰਦੀ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜਾਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਸਾਰੀਆਂ ਸਰੀਆਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਤਿਕ ਨਗਰ ਯੋਜਨਾਕਾਰ ਦੀ ਸਲਾਹ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਪ੍ਰਤਿਕ ਨਗਰ ਯੋਜਨਾਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਅਜਿਹੀ ਸਰੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਵੇਦੀ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਨਿਯਮਾਵਲੀ ਦੇ ਕਾਂਡ 5 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਆਮ ਰਾਜ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਮਾਮਲੇ

6.48. ਨਵ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਮਾਮਲੇ. ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਕੇਵਲ ਚਾਰਜਾਂ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਹੀ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਸਗੋਂ ਕਾਫੀ ਲੰਬੇ ਤਕ ਆਮ ਰਾਜ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਜਾਂ ਜਨਤਾ ਦੀ ਭਲਾਈ ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਣ ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਚਾਰ ਵਾਲੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰੀ ਮਹੱਤਤਾ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਗਿਆਨ ਵਾਲੇ ਵਾਲੇ ਮਾਮਲੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ. ਸੰਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ ਜਾਂ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ ਦੀ ਵਾਧੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਨੱਕੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਚੋ, ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਪੈਸੇ ਨਹੀਂ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ।

ਲੋਕ ਉਪਯੋਗਤਾ ਦੇ ਕਾਰਜ

6.49. ਆਪਣੇ ਖਰਚੇ ਵੀ ਤੇ ਲੋਕ ਉਪਯੋਗਤਾ ਦੇ ਕਾਰਜ ਉਸਾਰਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਉਦਾਰਤਾ ਦੀ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਮਾਨਤਾ ਉਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ "ਸੰਕਲਿਤ ਸਰਕੂਲਰ ਨੰ: 6" "ਫੁਟਕਲ ਦਾ ਪੈਰਾ 6" ਜੋ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ :—

"ਲੋਕ ਉਪਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜ ਉਸਾਰਣ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਉਦਾਰਤਾ ਦੀ ਮਾਨਤਾ ਸਬੰਧੀ ਅਤੇ ਕੁਝ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਸਬੰਧੀ ਨਿਮਨ ਹਦਾਇਤਾਂ ਲਿਖੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ :—

ਕੇਵਲ ਅਜਿਹੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਨੂੰ ਹੀ ਮਾਨਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ. ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਜਨਤਾ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਲਈ ਮੁਫਤ ਖੁਲ੍ਹੇ ਹੋਣ। ਕਿਸੇ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਜਾਂ ਅਮਲਦਾਰੀ ਦੇ ਸਾਧਨ ਵਜੋਂ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਵਰਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੋਵੇ, ਅਭਵਾਤ ਕੋਈ ਸਰਕਾਰ (ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਿ ਉਸ ਵਿੱਚ ਮੁਫਤ ਨਿਰਮਾਣ ਬਾਰੇ ਚਰਚਾ ਨਹੀਂ ਆਈ ਜਾਂਦੀ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਜਾਂ ਅਮਲਦਾਰੀ ਤੇ ਜਨਤਾ ਦੀ ਕਿਸੇ ਇਕ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ, ਖੁਲ੍ਹੇ ਹੋਵੇ, ਅਭਵਾਤ ਕਿਸੇ ਧਰਮਨਾਸ਼ਾ ਲਈ ਵਿਰੋਧ ਮਾਨਤਾ ਦੀ ਕੋਈ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਸੇ ਗੱਲਾਂ ਕੇਵਲ ਧਾਰਮਕ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਨਾਲ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਧਾਰਮਕ ਮਨੋਰਥ ਲਈ ਉਸਾਰੇ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਵਾਧੇ ਕਿੱਲੇ ਦੀ ਸਲਾਘਾਯੋਗ ਹੋਣ ਉਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਧੀਨ ਕੋਈ ਸਰਕਾਰੀ ਮਹੱਤਤਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।"

ਆਸਾਮਾਨੀ ਪੱਥਰ ਸਤੇ ਤਰੋਟੇ

6.50. ਅਸਾਮਾਨੀ ਪੱਥਰ ਅਤੇ ਤਰੋਟਿਆਂ ਦੇ ਗਿਣਤ ਸਬੰਧੀ ਅਦਾਰਾ ਨੂੰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਰਕਾਰੀ ਯੂ-ਵਿਗਿਆਨਕ ਅਜਾਇਬ-ਘਰ, ਕਲਕੱਤਾ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵੇਰਵੇ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਸੰਕਲਿਤ ਸਰਕੂਲਰ ਨੰ: "6-ਫੁਟਕਲ", ਦੇ ਪੈਰਾ 19 ਵਿੱਚ ਜੋ ਅੰਤਕਾ 6-ਹ ਵਿੱਚ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।

ਅੰਤਕਾ 6-ੳ

(ਪੈਰਾ 6.17 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤੇ ਅਨੁਸਾਰ)

ਮੂਲ ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਨਾਲ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ

ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਨਾਲ ਭੇਜੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਹਰੇਕ ਰਿਪੋਰਟ ਨਿਮਨ 10 ਮੱਦਾਂ ਅਧੀਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ :—

- (i) ਬਿਰਤਾਂਤ—ਤਜਵੀਜ਼ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਅਮ ਮੰਤਵ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਜਿਵੇਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ ਪਹਿਲੇ ਚਿਨ੍ਹੇ-ਪੱਤਰ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ। ਕਾਰਜ ਦੀ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰਤ ਦੀ ਨਿਸਚਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- (ii) ਡੀਜ਼ਾਈਨ—ਮੂਲ ਤਜਵੀਜ਼, ਜੋ ਕੋਈ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਹ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਜੋ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਕੈਨਡਾ, ਡੀਜ਼ਾਈਨ ਅਤੇ ਆਮ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਅੰਤਮ ਤੌਰ ਤੇ ਆਪਣਾ ਠਹੀਰਾਂ ਗਈਆਂ ਹੋਣ। ਮਾਰਗ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਇਸ ਮੱਦ ਵਿੱਚ ਸਮਰੋਖਣ, ਸੜਕ ਦੀ ਵਣਤਰ, ਢਲਾਣਾਂ, ਕਰਵਾਂ, ਪੁਲੀਆਂ, ਪੁੱਲਾਂ, ਜ਼ਮੀਨ ਦੀ ਵੰਡਾਈ ਅਤੇ ਕੈਨਡਾ ਗੈਰੀਆਂ ਅਤੇ ਮੋਟਰ ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਵਰਤਮਾਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਭਵਿੱਖਤ ਹੁਜਮ ਸਬੰਧੀ ਪੂਰੀ ਪੂਰੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- (iii) ਖੇਤਰ—ਇਸ ਹੱਲ ਸਬੰਧੀ ਇਕ ਸਪਸ਼ਟ ਸਾਰਣੀ ਕਿ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿਚ ਕਿਹੜਾ ਕੰਮ ਆਇਆ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਹੜਾ ਨਹੀਂ ਆਇਆ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟਾਂ ਦੀ ਸੂਚਤ ਵਿਚ ਪਾਈ, ਸਫ਼ਾਈ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਉਪਰੰਧ ਨੋਟ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- (iv) ਦਰ—ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਵੇਰਵੇ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਰਾਂ ਦਾ ਕਿਵੇਂ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿਨੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਦਰਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਨਾਲ ਦਰਾਂ ਦੀ ਮਿਆਰੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਅਤੇ ਵਲਓਲੰਟ ਸਬੰਧੀ ਹਵਾਲੇ ਸਮੇਤ ਉਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਿਸੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਿਆਖਿਆਵਾਂ ਦੀ। ਇਸਦਾ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਵਿਚ ਕੂਟਨੀ ਖੇਤਰ ਦਰ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਘਟਾਣੀਕ ਵਸਤੂ ਦਰ ਹਮੇਸ਼ਾ ਹੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣ ਅਤੇ ਵੇਖੋ-ਗਏ ਢੁਕਵਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹੋਇਆਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਇਸਦਾ ਦਾ ਹੋਰਨਾਂ ਥਾਵਾਂ ਦੇ ਦਰਾਂ ਨਾਲ ਮੇਲਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿਚ ਮੇਲਾਨ ਸਬੰਧੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਫੋਟੋ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸੇ ਹੀ ਢੁਕਵਾਂ ਮਾਣਕ ਅਨੁਮਾਨ ਨਿਯਮ ਵਿਚ ਪ੍ਰਿੰਟ ਮੀਲ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਹੋਣ, ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- (v) ਜਿਥੇ ਤਕ ਹੋ ਸਕੇ ਮਿਆਰੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਚਾਲੂ ਲੋਕ ਨਿਰਮਾਣ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣਾਂ ਦੀ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਕੋਝ ਜਾਂ ਪਿੱਠੇ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਉਪਰੰਧ (iv) ਵਿਚ ਹਰੇਕ ਦਰ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਇੱਕ ਜਾਣੇ ਜਿਵੇਂ ਕੋਈ ਮਾਸ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣ ਜਾਂ ਮਿਆਰ ਤੋਂ ਖਾਸ ਛੋਟ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ, ਸਪਸ਼ਟ ਅਤੇ ਸੰਖੇਪ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿਚ ਸੰਖੇਪ ਵਰਣਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- (vi) ਲਾਗਤ—ਕਾਰਜ ਦੀ ਕੁਲ ਲਾਗਤ, ਜੋ ਸਦੀ ਸੂਚਤ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਅਗੋਤਰੀ-ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਭਾਵਗੀ ਨਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਨੁਮਾਨ ਅਧੀਨ ਮੂਲ ਤੌਰ ਤੇ ਉਪਰੰਧ ਕੀਤੇ ਕਾਰਜ ਨਾਲ ਮੇਲਾਨ ਸਹਿਤ ਦਸਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸਦੀ ਤਿਆਰੀ ਦੀ ਸੂਚਤ ਵਿਚ ਇਹ ਦਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਸਟੀਰੀਓ ਵਰਨ ਅਤੇ ਮਾਰਗ ਨੰ: 119 ਵਿਚ ਕਿਹੜੇ ਦੀ ਸਾਰਣੀ ਵਿਚ ਕਿਹੜੇ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਤਾਂ ਕਿਨੇ ਦਰਜਾਤਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।
- (vii) ਕਾਰਜ ਦੀ ਪੂਰਤੀ—ਕਾਰਜ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੀ ਚੰਗੇ ਭਾਵੇਂ ਕਾਰਜ ਇਕ ਮੁੱਢਲੇ ਰਕਮ ਦੇ ਨੇੜੇ ਦੁਆਰਾ, ਦਰ ਨਫ ਦੁਆਰਾ ਡੇਟੇ ਨੇੜੇ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਦੋਹਾਂ ਦੇ ਮੇਲ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੋਵੇ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਸਹਿਤ ਜੋ ਮਹੱਤਵ ਪੂਰਨ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਉਸਦੀ ਪਲਾਟ ਲਈ ਕੀਤੇ ਫੋਟੋ ਹੋਣ ਜਾਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਹੋਣ;
- (viii) ਜ਼ਮੀਨ—ਜੀ ਮੋਕਾ ਹੁਯਾਂ ਦੀ ਨਿਯਮਾਵਲੀ ਦੇ ਪੈਰਾ 6.15 ਵਿਚ ਜਾਤੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਵਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਦੁਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਥੇ ਜ਼ਮੀਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਦੀ ਅਨੁਮਾਨਿਤ ਲਾਗਤ ਸਮੇਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਮੁੱਲ-ਅੰਕਣ ਉੱਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੈ।
- (ix) ਸਮਾਂ—ਅੰਦਰੂਨੀ ਮਿਤੀ ਦੀ ਕਾਰਜ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਦਾ ਸੰਭਾਵੀ ਸਮਾਂ।
- (x) ਮਾਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਵਿਚ ਮਰਚ—ਰਿਪੋਰਟ ਵਿਚ ਦਸਿਆਂ ਦੀ ਵਿੱਚ ਦਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮਾਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਉੱਤੇ ਕਿੰਨੇ ਮਰਚ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਮਰਚ ਦਾ ਵਿਆਜ ਕਰਨ ਨਹਿਅ, ਟੈਂਟਰਾਂ ਨੂੰ ਮੰਗਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਵਿਚ ਲਗਣ ਵਾਲੇ ਸੰਭਾਵੀ ਸਮੇਂ ਵਲ ਉਦਿੱਤ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਵਿਚ ਨੇਕੇਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਅੰਤਿਕ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

ਨੋਟ :—(ੳ) ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਖਰਚਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਨਹਿਅ, ਹਰੇਕ ਪੈਰਾ ਸਿਰਲੇਖ ਦਾ ਇਕ ਨਿਰਲੇਖ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਪਰੰਧ ਅਨੁਸਾਰ ਪੂਰੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿਚ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਵੇਖਣ ਲਈ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੀ ਤੋੜੀ ਤੋਂ ਡੇਰਾ ਪੜਵਾਲ ਹੋ ਸਕੇ, ਕਿ ਡੇਰੀਆਂ ਦੀ ਸਾਰੀ ਸੂਚਨਾ ਉਸ ਵਿਚ ਹੈ।

- (ਅ) ਜਿਥੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਨਾਲ ਨਿਸਚਿਤ ਵਿਸਤਿਤ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਹੋਵੇ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ ਹੋਇਆ ਰਿਪੋਰਟ ਨੂੰ ਭਾਰੀ ਹੋਂਦ ਵਤ ਕਰਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਸਰਤ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਵਿਚ ਉਪਰੰਧਤ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਡੇਰੀਆਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸੂਚਨਾ ਮਿਲਦੀ ਹੋਵੇ।
- (ਬ) ਅਨੁਮਾਨ ਜਾਂ ਲੋਕ ਨਾਲ ਲਗਣ ਵਾਲੇ ਨਕਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਇਹਦੀ ਛਪੇ ਰਕਮ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਪਿੱਠੇ ਦੇ ਹੋਰ ਨਿਸਚਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- (ਸ) ਵੱਡੇ ਡਕੇਦਿਆਂ ਜਿਹਾ ਕਿ ਮਿਲਦੇ ਦਾ ਮਕਾਨ-ਉਜਾਰੀ ਸਬੰਧੀ ਉੱਤੇ ਸਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਸੂਚਤ ਅਤੇ ਆਜਨ ਹਵਾਲਾ ਦੇਣ ਲਈ ਡੇਰੀ ਪੈਮਾਨਾ ਇੰਡੈਕਸ ਨਕਸ਼ਾ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਅੰਤਕਾ 6-ਅ

(ਪੈਰਾ 6.17 ਵਿਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤੇ ਅਨੁਸਾਰ)

ਮਹਾਂ ਮਾਰਗ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਸਕੀਮ

ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਨਿਵਾਰਨ ਕੀਤਾ ਸਮਾਨ ਮਰਯਾਦਾ

ਅਰੰਭਿਕ

ਕੁਝ-ਕਾਲ ਵਿਚ ਸੜਕਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਕਾਫੀ ਸੂਚਨਾਂ ਦਿਤੇ ਬਗੈਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ।

ਕਿਉਂਕਿ ਕਦੇ ਕਦੇ ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਫਸਰਾਂ ਨੇ ਸਾਰੇ ਤੱਥ ਵੱਲੋਂ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਇਕੱਠੇ ਕੀਤੇ ਸਨ, ਉਸਨੇ ਹਮੇਸ਼ਾ ਇਹ ਤੱਥ ਉਸ ਰੂਪ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਿਸ ਨਾਲ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਉਚਿਤ ਪਰਸੰਸਾ ਹੋ ਸਕਦੀ । ਕਈ ਵਾਰ ਇਹ ਹੋਇਆ ਕਿ ਸੌਂਕੀ ਗਲਾਂ ਨੂੰ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰਨ ਲਈ ਚਿੱਠੀ-ਪੱਤਰ ਕਰਨ ਵਿਚ ਕਾਫੀ ਸਮਾਂ ਬਾਇਆ ਹੋ ਗਿਆ । ਕਈ ਵਾਰ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਗੱਲਾਂ ਸਾਧਾਰਨ ਅਤੇ ਸਵੈ-ਪ੍ਰਤੱਖ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਸਨ ਕਿਉਂਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਮੌਕੇ ਤੇ ਹਾਲਾਤ ਦਾ ਪੂਰਨ ਜਾਣੀ ਗਿਆਨ ਸੀ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਉਸ ਨੇ ਆਪਣੇ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕੰਠਾਂ ਬਾਰੇ ਜ਼ਿਕਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਸੀ ।

ਦੁਖਣ ਵਿਚ ਆਏ ਹੋਰ ਆਮ ਨੁਕਸ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ :-

- (1) ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਕਾਰਜ ਦੀ ਲੰਬ ਸਪਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ, ਰਿਪੋਟ ਵਿਚ ਕੇਵਲ ਇਹੋ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ ਸੀਨੀਅਰ ਅਫਸਰ ਨੇ ਅਨੁਮਾਨ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਸੀ ।
- (2) ਇਸ ਗੱਲ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਕਾਰਣ ਨਹੀਂ ਸਨ ਦੱਸੇ ਗਏ ਕਿ ਕੋਈ ਖਾਸ ਡੀਜ਼ਾਈਨ ਕਿਉਂ ਚੁਣੇ ਗਏ ਸਨ ਅਤੇ ਬਦਲੇ ਡੀਜ਼ਾਈਨਾਂ ਉਤੇ ਬਿਲਕੁਲ ਹੀ ਵਿਚਾਰ-ਵਟਾਂਦਰਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ।
- (3) ਸਮਾਨਾਂ ਦੀਆਂ ਸਾਪੇਖ ਲਾਗਤਾਂ ਅਤੇ ਅਮਲਾ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ; ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇ ਸਥਾਨਕ ਸਾਦਨਾਂ ਬਾਰੇ ਜ਼ਿਕਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਅਤੇ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਠਾਇਤਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਈ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ;
- (4) ਸੜਕ ਜਾਂ ਪੁੱਲ ਆਦਿ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਹਾਲਾਤ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ, ਅਤੇ
- (5) ਇਲਾਕੇ ਵਿਚ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਹਾਲਤਾਂ ਮੌਸਮੀ ਹਾਲਤਾਂ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਹੂਲਤਾਂ ਬਾਰੇ ਕੁਝ ਵੀ ਨਹੀਂ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ।

ਨਿਮਨ ਨੋਟ ਦਾ ਮਨੋਰਥ ਅਨੁਮਾਨ ਦਾ ਸਟੈਂਡਰਡ ਰੂਪ ਨਿਸਚਿਤ ਕਰਨਾ ਹੈ । ਮੰਦਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਬਾਕਾਇਦਾ ਕ੍ਰਮ ਵਿਚ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਹ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਹੋਇਆਂ ਨਿਯਮ ਨਿਸਚਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਕਿ ਉਚਿੱਤ ਮੰਦਾਂ ਅਧੀਨ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸੂਚਨਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਇਕੱਠਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ । ਭਾਵੇਂ ਦਰਜ ਕੀਤੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਮੰਦਾਂ ਹਰੇਕ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਦੱਸੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਸਟੈਂਡਰਡ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਤੇ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਫਸਰ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਸਬੰਧਤ ਸੂਚਨਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡੇ ਜਾਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਇਹ ਆਸ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਟੈਂਡਰਡ ਫਾਰਮ ਤੋਂ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉੱਚ ਵਰਤੋਂ ਵਿਚ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਛਾਣ-ਬੀਣ ਕਰਨ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਮਿਲੇਗੀ । ਇਹ ਆਸ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਤੋਂ ਵਰਤਮਾਨ ਨਿਰਮਾਣ ਦੌਰਿਆਂ ਜੋ ਚਿੱਠੀ-ਪੱਤਰ ਦੁਆਰਾ ਹੋਰ ਵਿਆਨ ਮੰਗਣ ਲਗਿਆ ਵਾਪਰਣ, ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੀਆਂ ।

ਮਹਾਂ ਮਾਰਗ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਅਨੁਮਾਨ

ਮਾਰਗ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿਚ ਨਿਮਨ ਮੁੱਖ ਮੰਦਾਂ ਅਧੀਨ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਮਾਮਲੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ :-

- 1. ਰਿਪੋਟ
- 2. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣ
- 3. ਅਨੁਮਾਨ (ਬਿਨਾਦ ਸਹਿਤ, ਜਿਥੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ)
- 4. ਦਰਾਂ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ
- 5. ਨਕਸ਼ੇ

ਇਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਹੋਰਾਂ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ :-

ਨੋਟ :- ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਰਤੀਬ ਬਹੁਤ ਹੀ ਮਹੱਤਵ ਪੂਰਨ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਇਕਸਾਰਤਾ ਨਾਲ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਸਮਝਣ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ ਮਿਲੇਗੀ । ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਲਈ ਦੱਸਿਆ ਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਫਾਰਮ ਇਸ ਅੰਦਿਕਾ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ ।

1. ਰਿਪੋਟ

ਰਿਪੋਟ, ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਅਨੁਮਾਨ ਦੇ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵ ਪੂਰਨ ਭਾਗਾਂ ਵਿਚੋਂ ਇਕ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਕੇਵਲ ਇਸੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿਚੋਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਚੋਣੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਕੀਮਾਂ ਦੀ ਲੰਬ ਸਬੰਧੀ ਇਕ ਸਹੀ ਨਿਰਣਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ । ਇਹ ਦੁਹਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮਾਰਗ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਸਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਰਿਪੋਟਾਂ ਨੂੰ ਨਿਮਨ-ਅਨੁਸਾਰ ਭਾਗਾਂ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਵੇ :-

- 1.1. ਅਰੰਭਿਕ
- 1.2. ਮਾਰਗ ਲੱਛਣ
- 1.3. ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਸਮਝਦਾਰੀ
- 1.4. ਪੁੱਲ ਅਤੇ ਪੁਲੀਆਂ
- 1.5. ਦਰ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣ
- 1.6. ਛੁੱਟਕਣ

1.1 ਅਰੰਭਿਕ—

1.11. ਅਧਿਕਾਰੀ—ਪਹਿਲਾਂ ਕਾਂਡ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਨਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

1.12. ਇਤਿਹਾਸ, ਭੂਕੋਲ, ਜਲਵਾਯੂ ਆਦਿ—ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਨਿਮਨ ਗੱਲਾਂ ਨਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ :—

- (i) ਮਾਰਗ ਦਾ ਪਿਛਲਾ ਇਤਿਹਾਸ;
- (ii) ਇਸ ਦੀ ਵਰਤਮਾਨ ਦਸ਼ਾ;
- (iii) ਸਰਕਾਰੀ ਰੂਪ ਰੇਖਾ ਅਤੇ ਜੇ ਪਤਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਭੂ-ਵਿਗਿਆਨਿਕ ਲੱਛਣ;
- (iv) ਲੰਬੇ ਇਲਾਕੇ ਦੀ ਆਬਾਦੀ ਦਾ ਸੰਘਣਾਪਣ, ਕਾਸ਼ਤ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਹੱਦ (ਇਸ ਜ਼ਮੀਨ ਦੀ ਕਿਸਮ, ਹੱਦ ਜੰਗਲ ਉੱਗੀ ਹੋਵੇ, ਚਰਾਏ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ ਹਿੱਲੀ ਜਾਂ ਖੁਸ਼ਕ ਕਾਸ਼ਤ ਵਾਲੀ ਹੋਵੇ, ਦੀ ਜ਼ਮੀਨ ਕਾਸ਼ਤ ਯੋਗ्य ਜਾਂ ਬੰਜਰ ਹੈ ਆਦਿ ਉੱਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ) ਸਬੰਧੀ ਵਿਕਾਸ ਦੀ ਹਾਲਤ;
- (v) ਬਾਦਸ਼ਾਹੀ ਅੰਤਤਨ ਪ੍ਰਤਿ ਸਾਲ ਤੀਬਰਤਾ, ਸਾਲ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਵੰਡ, ਆਦਿ
- (vi) ਤਾਪਮਾਣ ਦਾ ਸਾਲਾਨਾ ਰੇਤ;
- (vii) ਨੱਮੀ ਸੌਕਾ ਆਦਿ;

ਮਹੱਤਵ ਪੂਰਨ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟਾਂ ਸਬੰਧੀ ਪਿਛਲੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਜਾਂ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਹੋਰ ਸਾਧਨਾਂ ਦਾ ਜੋ ਲੋੜ ਹੋਵੇ, ਅੰਤਕਾ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

1.13. ਜ਼ਰੂਰਤ—ਮਾਰਗ ਦੀ ਲੋੜ ਤਿੰਨ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਕੇ ਇਸ ਦੀ ਉਸਾਰੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਤਰਜੀਹ ਕੀਤੇ ਮਾਰਗ ਦੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਕਾਰਨ ਦਸੇ। ਵਰਤਮਾਨ ਅਤੇ ਸੰਭਾਵੀ ਚੌਵੇਂ ਮੰਤੀ ਕੇਂਦਰ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਤੋਂ ਲਾਭ ਹੋਵੇਗਾ ਦਸੇ। ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੀ ਸੜਕ ਪਟੜੀ ਦੀ ਕਿਸਮ ਨੂੰ ਠੀਕ ਸਿੱਧ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸਮਾਂ ਅਤੇ ਹੁੰਜਮ ਦੁਆਰਾ ਵਰਤਮਾਨ ਅਤੇ ਸੰਭਾਵੀ ਆਵਾਜਾਈ ਦਾ ਸੰਘਣਾਪਣ ਦਸੇ। ਹੋਲਵੇ ਜਲ ਮਾਰਗ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੜਕਾਂ ਵਰਗੀਆਂ ਹੋਰ ਆਵਾਜਾਈ ਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ।

ਇਸ ਭਾਗ ਵਿਚਲੀ ਸੂਚਨਾ ਤੋਂ ਸਮੁੱਚੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਫ਼ੀਮ ਇਸ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਅਤੇ ਸਕੀਮ ਦੀ ਲੋੜ ਸਹੂਲਤ ਦੀਆਂ ਮੋਟੀਆਂ ਮੋਟੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

1.12. ਮਾਰਗ ਲੱਛਣ—

1.21. ਸਮਰੋਖਣ—ਸਥਲ ਰੂਪੀ ਲੱਛਣ, ਮਹੱਤਵ ਪੂਰਨ ਦਰਿਆਵਾਂ, ਮੌਜੂਦਾ ਪੁੱਲਾਂ, ਆਬਾਦੀ ਕੇਂਦਰਾਂ ਉੱਤੇ ਪੁੱਲਾਂ ਦੀ ਥਾਂ ਵਰਗੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਗੱਲਾਂ ਮੌਜੂਦਾ ਅਤੇ ਸੰਭਾਵੀ ਉਦਯੋਗਿਕ ਕੇਂਦਰਾਂ ਕਾਸ਼ਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜ਼ਮੀਨਾਂ ਆਦਿ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਿਆਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਭਾਗ ਅਨੁਸਾਰ ਆਮ ਸਮਰੋਖਣ ਅਤੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਉੱਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ। ਮੌਕੇ ਜਿਹੇ ਪਹੁੰਚਣਾ ਹੈ ਅਤੇ ਢਾਵਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡਣਾ ਹੈ ਦੱਸੇ ਗਏ ਦਸੀਆਂ ਜਾਣ।

ਸੰਭਵ ਬਦਲਵੇਂ ਸਮਰੋਖਣਾਂ ਅਤੇ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਸਮਰੋਖਣ ਦੀ ਚੋਣ ਦੀ ਉਚਿੱਤਤਾ ਉੱਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ।

ਇਸ ਬਾਰੇ ਰਪੋਰਟ ਕਰੋ ਕਿ ਕੀ ਸਮਰੋਖਣ ਬਾਰੇ ਸਥਾਨਿਕ, ਸਿਵਲ ਅਤੇ ਹੋਰ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

1.22. ਲੰਮੇ ਦਾਅ ਵਾਲਾ ਸੈਕਸ਼ਨ ਅਤੇ ਖ਼ਾਕਾ—ਆਮ ਮਹੱਤਤਾ ਵਾਲੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ; ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਕਿਸੇ ਵੱਡੇ ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਜਾਂ ਕੱਟਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਿਉਂ ਨਹੀਂ ਛੱਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਉਹ ਵਿਚਾਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਕੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਦਸ਼ਾ ਅਤੇ ਕਰਵਾਂ, ਜਿਥੇ ਕਿ ਉਹ ਅਸਾਧਾਰਣ ਰੂਪ ਵਿਚ ਹਨ, ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਚੋਂ ਦੀ ਕਿਸਮ ਜਿਥੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਤਜਵੀਜ਼ਾ ਉੱਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਇਆ।

ਨਸ਼ਰ ਦੇ ਫਾਸਲੇ ਅਤੇ ਲੰਮੇ ਦਾਅ ਦੀਆਂ ਅਤੇ ਖੜਵੇਂ ਦਾਅ ਦੀਆਂ ਕਰਵਾਂ ਆਦਿ ਉੱਤੇ ਸਬੰਧਤ ਉਪਰਾਲੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ।

1.23. ਚਿਟਾਈ ਕਾਰਜ (ਪੁੱਲ, ਪੁਲੀਆਂ, ਪਟੜੀਆਂ ਅਤੇ ਮਾਰਗ-ਡੈਮਾਂ ਤੋਂ ਛੁੱਟ)—ਪੁਸ਼ਤਾ ਦੀਵਾਰਾਂ ਦੀ ਖੜਵੇਂ ਜਾਂ ਦੀਵਾਰਾਂ, ਹਿਛਾਜ਼ਤੀ ਦੀਵਾਰਾਂ, ਢਾਵਾਂ ਅਤੇ ਮੀਲ, ਫਰਲਾਂਗ ਅਤੇ ਹੱਦ ਪੱਥਰਾਂ ਆਦਿ ਉੱਤੇ ਟਿਪਣੀਆਂ। ਜਿਥੇ ਹਿਸਾਬ ਜ਼ਰੂਰੀ ਅਨੁਮਾਨ ਦੇ ਉਚਿੱਤ ਭਾਗ ਦਾ ਪ੍ਰਤਿ ਹਵਾਲਾ ਦਿਉ।

1.24. ਮਾਰਗ ਜ਼ਮੀਨ; ਇਮਾਰਤ ਲਾਈਨਾਂ, ਕੰਟਰੋਲ ਲਾਈਨਾਂ—ਜ਼ਮੀਨ ਦੀਆਂ ਚੌਕਾਈਆਂ ਸਬੰਧੀ, ਵੱਡੇ ਸੈਕਸ਼ਨਾਂ ਵਿਚ ਜ਼ਮੀਨ ਦੀਆਂ ਲਾਗਤਾਂ ਅਤੇ ਤਿੰਨਾਂ ਬਾਰੇ ਕਿਵੇਂ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ, ਉੱਚੇ ਕਿਨਾਰਿਆਂ ਅਤੇ ਪੁੱਲ-ਪਹੁੰਚਾਂ ਲਈ ਆਰਥੀ

ਦੀ ਫ਼ੌਡ ਸਬੰਧੀ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਕਾਰਣਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ, ਪੱਥਰ ਖਾਣਾਂ, ਵਿਲਰਮ ਘਰਾਂ, ਕੈਂਪਿੰਗ ਸੈਦਾਨਾਂ, ਪੌਦਿਆਂ ਦੀਆਂ ਨਰਸਰੀਆਂ ਆਦਿ ਲਈ ਜ਼ਮੀਨ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੇ ਕਾਰਣ ।

ਕਰਵਾਂ ਤੇ ਨਜ਼ਰ ਦੇ ਫਾਸਲੇ ਅਤੇ ਸੰਘਣੀ ਵਸੋਂ ਵਾਲੇ ਟਿਲਾਕਿਆਂ ਵਿਚ ਰਿਬਨ ਵਿਕਾਸ ਦੀ ਰੋਕ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਂਦਿਆਂ ਗੱਦਿਆਂ ਇਮਾਰਤ ਅਤੇ ਕੰਟਰੋਲ ਲਾਈਨਾਂ ਨੂੰ ਚਾਫ਼ੂ ਕਰਨ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਉਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ ।

ਹੱਦ ਪਹੁੰਚਾਂ ਦੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਮਾਰਗ-ਜੰਕਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਨਾ, ਵੇਖਣ ਵਿਚ ਰੁਕਾਵਟ ਪਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਜਾਂ ਆਵਾਜਾਈ ਲਈ ਖਤਰਨਾਕ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਆਦਿ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ ।

1.25. ਆਵਾਜਾਈ—ਮੌਜੂਦਾ ਸੜਕਾਂ ਤੇ ਗੱਡੀਆਂ ਦੀ ਆਵਾਜਾਈ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਆਵਾਜਾਈ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਮੋਟਰ ਗੱਡੀਆਂ ਦੀ ਦੂਸਰੀਆਂ ਗੱਡੀਆਂ ਨਾਲ ਅਨੁਪਾਤ; ਆਵਾਜਾਈ ਵਿਚ ਵਾਧੇ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ, ਭਾਰੀ ਗੱਡੀਆਂ ਦੀ ਆਵਾਜਾਈ ਆਦਿ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਦਿਉ ।

1.26. ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਚੌੜਾਈ; ਪਟੜੀ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਚੌੜਾਈ—ਮੌਜੂਦਾ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖ ਵਿਚ ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਚੌੜਾਈ ਉਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ ।

ਹੇਠਲੀ ਜ਼ਮੀਨ ਅਤੇ ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸੜਕ ਦੀਆਂ ਪਟੜੀਆਂ ਦੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ ।

ਆਵਾਜਾਈ ਦੀਆਂ ਅੱਗਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸਮ ਅਤੇ ਚੌੜਾਈ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਭਵਿੱਖ ਵਿਚ ਪਟੜੀ ਦੀਆਂ ਸਟੇਜਾਂ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ ।

1.3 ਸਾਮਾਨ ਅਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰ

1.31 ਆਮ—ਸੜਕ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਭਾਗਾਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਂਦਿਆਂ ਹੱਦਿਆਂ ਸਥਾਨਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਸਮਾਨ ਬਾਰੇ ਜਿਹਾ ਕਿ ਪੱਥਰ, ਮੁਰਮ, ਰੇਤ, ਚੂਨਾ, ਟਿੱਬਰ ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ । ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਕਾਰਜ ਦੀ ਕਿਸਮ ਲਈ ਹਰੇਕ ਸਮਾਨ ਦੀ ਉੱਚਿੱਤਤਾ ਤੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ ।

ਉਸ ਕਾਰਖਾਨੇ ਦਾ ਜੋ ਸਮਿੰਟ ਸਪਲਾਈ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਮੰਡੀ ਕਾਂਦਰ ਜੋ ਹੋਰ ਸਮਾਨ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨਗੇ, ਚੇ ਨਾਂ ਦੱਸੋ ਜੇਕਰ ਚੂਨੇ ਨੂੰ ਸਥਾਨਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਪਕਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ ਅਤੇ ਇਹ ਵੀ ਦੱਸੋ ਕਿ ਕੀ ਸਥਾਨਿਕ-ਚੂਨਾ ਮੱਟਾ ਹੋ ਜਾਂ ਕਿ ਜਲ ਚੂਨਾ ਹੋ ।

1.32 ਪੱਥਰ-ਖਾਣਾਂ—ਅਨੁਮਾਨ ਨਾਲ ਲਗਾਏ ਪੱਥਰ-ਖਾਣ ਝਾਟਣ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਂਦਿਆਂ ਪੱਥਰ-ਖਾਣਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ, ਅਤੇ ਪੱਥਰ-ਖਾਣਾਂ ਤੇ ਕਾਰਜ ਦੀ ਥਾਂ ਤਕ ਫਾਸਲੇ ਅਤੇ ਸੰਘਣਾ-ਜੜਕਾਂ ਬਾਰੇ ਡੀਕਾਂ ਟਿਪਣੀ ਕਰੋ । ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਮੌਜੂਦਾ ਪੱਥਰ-ਖਾਣ ਨੂੰ ਛੱਡਣ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਦੇ ਕਾਰਣ ਦਿਉ ।

1.33 ਮਜ਼ਦੂਰ—ਇਸ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ ਕਿ ਕਾਰਜ ਲਈ ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਕੀ ਮਜ਼ਦੂਰ ਬਾਹਰ ਮੰਗਵਾਉਣੇ ਪੈਣਗੇ, ਸੁਸਿਖਿਅਤ ਮਜ਼ਦੂਰ ਕਿਵੇਂ ਲਏ ਜਾਣਗੇ; ਉਸ ਕੰਮ ਦੀ ਕਿਸਮ ਇਸ ਲਈ ਸਥਾਨਿਕ ਸੁਸਿਖਿਅਤ ਮਜ਼ਦੂਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਆਦੀ ਹਨ, ।

ਵੱਡੇ ਕਾਰਜਾਂ ਉਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ ਨੂੰ ਰਹਿਣ ਲਈ ਮਕਾਨ ਦੇਣ ਦੀ ਨਸ਼ੀਆ ਅਤੇ ਡਾਕਟਰੀ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ ਵੀ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ।

1.34 ਚੋ-ਵੁਆਈ—ਸਮਾਨ ਦੀ ਚੋ-ਵੁਆਈ ਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਉਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਹ ਦੱਸੋ ਕਿ ਟਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਪਧੰਪ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।

1.4 ਪੁੱਲ ਅਤੇ ਪੁਲੀਆਂ—

1.41 ਵੱਡੇ ਪੁੱਲ—ਟਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਚੁਲੀ ਥਾਂ ਤੇ ਅਤੇ ਟਿਨ੍ਹਾਂ ਕਾਢ ਤੇ ਸਮਰੱਥਤ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ, ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ । ਦਰਿਆ ਦੀ ਹਾਲਤ ਬਿਨਾਸਿਆਂ ਦੀ ਹਾਲਤ, ਅਤੇ ਉਸਾਰੀ ਲਈ ਮਿਲਦੇ ਸਥਾਨਿਕ ਸਮਾਨ ਦੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਸਹਿਤ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਪੁੱਲਾਂ ਦੀ ਕਿਸਮ ਉਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ ।

ਸ਼ਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਪੁੱਲ—ਪਹਿਲ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਣ, ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ;

1.42 ਛੋਟੇ ਪੁੱਲ ਅਤੇ ਪੁਲੀਆਂ—ਜਲ-ਨਿਕਾਸ—ਇਸ ਸੰਬੰਧ ਅਧੀਨ ਨਿਮਨ ਉਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ :—

- (ੳ) ਜਲ-ਨਿਕਾਸ ਦੀਆਂ ਆਮ ਹਾਲਤਾਂ;
- (ਅ) ਨਦੀਆਂ ਦੇ ਰੁੱਖ ਬਦਲਣ ਦੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ;
- (ੲ) ਰਸਤੇ ਅਤੇ ਚਾਨਾਂ;
- (ੳ) ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਚੌੜਾਈਆਂ ਦੀ ਆਮ ਕਿਸਮ, ਕਾਰਣਾਂ ਸਹਿਤ;

ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਛੋਟੇ ਪੁੱਲਾਂ ਅਤੇ ਪੁਲੀਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਸੰਬੰਧ ਵਿਚ ਦੱਸੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਜ਼ਰ ਰਿਹਾ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦਿਉ ।

ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਸਾਰੇ ਪੁੱਲਾਂ, ਪਟੜੀਆਂ, ਪੱਤੇ ਠੀਕਿਆਂ ਅਤੇ ਨਦੀ ਅਜਵਾਈ ਮਾਰਗਾਂ ਦੀ ਸਾਰਣੀ ਵੱਖ ਸਾਰਣੀ, ਟਿਪਣੀ ਦੇ ਨਾਲ ਅਨੁਕਰੰਗ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ;

ਪਾਸੇ ਦੀਆਂ ਨਾਲੀਆਂ, ਸਲ-ਵੋਰਾਂ, ਸਾਈਆਂ ਅਤੇ ਵਲਦਲੀ ਭਾਂ ਦੇ ਜਲ-ਨਿਕਾਸ ਆਦਿ ਰਾਹੀਂ ਜਲ-ਨਿਕਾਸ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਉੱਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ।

1.5. ਦਰ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣ—

1.51. ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਦਰ—ਅਪਣਾਏ ਗਏ ਦਰਾਂ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦਿਉ। ਜਿਥੇ ਅਨੁਸੂਚੀ ਨੂੰ ਅੰਤਲੀ ਮਿਤੀ ਤਕ ਤਿਆਰ ਨਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਉਹ ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਠਤਾਵਾਂ ਦਰ, ਜੋ ਜਰੂਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਅਨੁਸੂਚੀ ਵਿਚਲੇ ਦਰਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜਾਂ ਘੱਟ ਹੋਣ।

1.52. ਦਰਾਂ ਦੀ ਉਚਿੱਤਤਾ—ਅਨੁਸੂਚੀ ਵਿਚ ਨਾ ਮਿਲਦੀਆਂ ਮੰਦਾਂ ਲਈ ਦਰਾਂ ਦਾ ਆਧਾਰ ਚੁੱਕੋ, ਜਿਥੇ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਦਰ ਅਨੁਸੂਚੀ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਦਰਾਂ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਣ। ਉਸ ਦੇ ਕਾਰਣ ਦਿਉ, ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਵਿਚਾਰ ਅਨੁਲੋਭ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ।

1.53. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣ—ਦਫ਼ਤਰੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣਾਂ ਬਾਰੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਆਧਾਰ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਸੰਬੰਧ ਤੌਰ ਤੇ ਦੱਸੋ ਅਤੇ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਅਦਲਾ ਕਦਮੀਆਂ ਜਾਂ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣਾਂ ਵਲ ਧਿਆਨ ਦਿਉ। [ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣ ਉਚਿੱਤ ਮੁੱਖ ਮੱਦ ਅਧੀਨ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ (ਵਿੱਚ ਧਾਰਾ 2)]

1.6. ਫੁੱਟਕਲ—

1.61. ਵਿਸ਼ਾਮ ਘਰ, ਆਰਜੀ ਕੁਆਟਰ—ਵਿਸ਼ਾਮ ਘਰਾਂ ਦੀ ਲੰਬ ਦੁਨੀਆਂ ਥਾਵਾਂ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਆਕਾਰ ਅਤੇ ਕਿਸਮਾਂ; ਉਸਦੀ ਦੋ ਚੌਰਾਠ ਵਿਸ਼ਾਮ ਘਰਾਂ ਦੇ ਨਾਭ, ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਜਮੀਨ ਦੀ ਹੱਦ ਬਾਰੇ ਕਾਰਣਾਂ ਸਹਿਤ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ। ਆਰਜੀ ਕੁਆਟਰਾਂ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਤੇ ਜੋ ਕੋਈ ਹੋਣ, ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ।

1.62. ਰੁੱਖ ਲਾਉਣਾ, ਨਰਸਰੀਆਂ, ਖੂਹ ਅਤੇ ਪੱਤਣ—ਇਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਕੀਤੇ ਉਪਬੰਧ ਉੱਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਠੀਕ ਸਿੱਧ ਕਰੋ।

1.63. ਸਰਵੇ—ਪਹਿਲਾਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਰਵੇ ਦਾ ਖਰਚ (ਹਵਾਲਿਆਂ ਸਹਿਤ) ਅਤੇ ਪੁਰ-ਅੰਕਣ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਆਰਕਸ਼ਾਂ, ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਸਰਵੇਖਣਾਂ ਦੇ ਖਰਚ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।

1.64. ਕਾਰਜੀ ਅਮਲਾ—ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਉਪਬੰਧ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਕਾਰਣ ਦੱਸੋ।

1.65. ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਟੂਲ ਅਤੇ ਪਲਾਂਟ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਜਾਂ ਸੈਂਟਰਿਫਿਗ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਟੂਲ ਅਤੇ ਪਲਾਂਟਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਦੱਸੋ ਕਿਉਂ ਨਾ ਇਹ ਸਟਾਕ ਵਿਚੋਂ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

1.66. ਪੂਰਤੀ ਦੀ ਏਜੰਸੀ—ਪੂਰਤੀ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੀ ਏਜੰਸੀ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ; ਕੀ ਵਿਭਾਗੀ ਹੈ, ਜਾਂ ਠੇਕਾ ਏਜੰਸੀ ਰਾਹੀਂ ਹੈ, ਇਸ ਦੇ ਕਾਰਣ ਦਿਉ।

1.67. ਕੰਮ ਕਾਲ, ਕਾਰਜ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਦਾ ਸਮਾਂ—ਕੰਮ ਕਾਲ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਸਮੇਂ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਇੰਜੀਨੀਅਰਿੰਗ ਕਰਮ ਉੱਤੇ ਟਿਲਾਕ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੌਸਮੀ ਲੰਡਣਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ। ਕਾਰਜ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਲਈ ਲੰਡਣਾਂ ਦੇ ਸੰਭਾਵੀ ਸਮੇਂ ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰੋ, ਇਹ ਦੱਸੋ ਕਿ ਕੰਮ ਕਦੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੀ ਕਾਰਜ ਕਿਸੇ ਨਿਸਚਿਤ ਸਮੇਂ ਦੇ ਚੌਰਾਠ ਸਮਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ।

1.7. ਆਮ—

1.71. ਸਭ ਤੋਂ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਅਰਕਾਟ, ਮੌਸੂਮੀ ਸਫ਼ਾ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਉਪਰ ਦੱਸੀਆਂ ਮੰਦਾਂ ਵਿੱਚ ਵਰਤੋਂਆਂ ਮੰਦਾਂ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹਨ। ਰਿਪੋਟ ਵਿੱਚ, ਫਿਰ ਉਪ-ਮੰਦਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਿੱਟੀ ਦਾ ਕੰਮ, ਸਫ਼ਾ ਨੂੰ ਖੁਲ੍ਹਾ ਕਰੋ, ਮਿੱਟੀ ਦੀ ਭਰਾਈ ਅਤੇ ਰੋੜੀ ਪਾਉਣ, ਤਲ ਖੋਲ੍ਹਣਾ, ਪਟਲੀਆਂ ਰੋਖਾ-ਗਲਿਟ ਮਿਆਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ, ਪੁੱਲ ਅਤੇ ਪੁਲੀਆਂ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣ ਦਰ ਆਦਿ ਅਤੇ ਉਪਬੰਧ ਮੁੱਖ ਸੂਚੀ ਵਿਚੋਂ ਹੋਰ ਉਚਿਤ ਉਪ-ਮੰਦਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

ਤਨਾਂ ਦੇ ਸੁਧਾਰਾਂ ਲਈ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰਾਂ ਵਿਚੋਂ ਹੁੰਦੇ ਸੰਜਮਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ। ਇਸ ਨਾਲ ਸੁਧਾਰ ਹੋਣੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਸੰਭਾਵੀ ਅਵਸਥਾ ਦੇ ਕਾਰੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੀਆਂ ਦੋਹਾਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਕੁਲ ਲਾਗਤਾਂ ਦਾ ਸੰਜਮੀ ਟਾਕਰਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਸੁਧਾਰੀ ਹੋਈ ਕਿਸਮ ਦੀ ਚੋਣ ਅਤੇ ਸਫ਼ਾ ਦੇ ਵਰਤਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਅਤੇ ਆਮ ਕਰ ਕੇ ਸਮਾਜ ਨੂੰ ਪਰਤੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤ ਉਚਿੱਤਤਾ ਦਲੀਲੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਰਨਾਂ ਸੰਕਲਪਾਂ ਨੂੰ ਫੁੱਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਸੁਧਾਰਾਂ ਲਈ ਫੰਡਾਂ ਦੇ ਮਿਲਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।

1.72. ਰਿਪੋਟ ਦੇ ਮੁੱਖ ਵਸਤੂ ਉੱਤੇ ਅਨੁਚਿਤ ਭਾਰ ਪਾਉਣ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਜਦੋਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਉਚਿਤ ਸੂਝ ਬੂਝ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣੀ ਹੋਵੇ ਵੇਰਵੇ ਰਿਪੋਟ ਵਿੱਚ ਉਚਿੱਤ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹਵਾਲਿਆਂ ਸਹਿਤ, ਅਨੁਲੋਭਾਂ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

2. ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣ

2.1. ਇਸੇ ਮੱਦ ਅਧੀਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣਾਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦਿਉ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਕਾਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਣ ਜੇਕਰ ਮਿਆਰੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਵਰਣ ਲਾਗੂ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦਿਉ। ਅਨੁਮਾਨ ਹਰੇਕ ਉਪ-ਮੱਦ ਲਈ ਸਮਾਨਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੇ ਅਮਲ ਦੋਹਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਵਿਸ਼ੇਸ਼-ਵਿਵਰਣ ਦਿਉ।

3. ਅਨੁਮਾਨ

- 3.1. ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਉਹ ਵਿੱਤ ਸਬੰਧੀ ਵਾਟਸ਼ ਸਪਲਟ ਹੁਣ ਵਿੱਚ ਚਿੱਠੀ
- 3.2. ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਨਿਮਨ ਗੱਲਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ :—
 - (i) ਨਾਮ ਦਾ ਆਮ ਸਾਰ । ਇਸ ਵਿੱਚ ਸਕੀਮ ਦੀ ਕੁਲ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਨਿਪੋਟ ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤੇ ਮੁੱਖ ਸਿਰਲੇਖਾਂ ਅਧੀਨ ਇਸ ਦੀ ਆਮ ਵੰਡ, ਅਤੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨੌਜਵਾਨਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ, ਸਕੜ ਕਾਰਜ, ਟਾਜ਼ਗੀਰੀ ਕਾਰਜ, (ਖਰਵੇਜ਼ਾ ਦੀਵਾਰਾਂ, ਪੁੱਲ, ਪੁੱਲੀਆਂ, ਪਟੜੀਆਂ ਆਦਿ) ਵਿਕਾਸ ਘਰਾਂ, ਰੁੱਖ ਲਾਉਣਾ, ਕਾਰਜ ਪ੍ਰਤਿ ਅਮਲੇ ਆਦਿ ਅਧੀਨ ਹੋਰ ਵੰਡ ਦੀ ਹਿੱਸੇਗੀ । ਜਿਥੇ ਕੋਈ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਕਾਰਜ ਸਟੇਜਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਹੋਵੇ, ਅਰਥਿਕ ਕਾਰਜ, ਬਾਦ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜ ਤੋਂ ਵੱਖਰੇ ਦਰਸਾਏ ਜਾਣ ।
 - (ii) ਹੱਥ ਮੁੱਖ ਮੱਦ ਦੇ ਖਰਚ ਦੇ ਸਾਰ ਨਾਲ ਨਿਮਨ ਗੱਲਾਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ :—
 - (ੳ) ਮਿਕਦਾਰਾਂ ਦਾ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਅਨੁਮਾਨ,
 - (ਅ) ਪ੍ਰਵਾਣਿਤ ਕਾਲੂ ਦਰਾਂ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਉੱਤੇ ਅਧਾਰਤ ਦਰਾਂ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ,
 - (ੲ) ਪੱਕਰ-ਖਾਣ ਚਾਰਟ ਆਦਿ,
- 3.2.1. ਮੁੱਖ ਮੱਦਾਂ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣੀਆਂ ਹਨ :—
 - (ੳ) ਸਰਵੇ ਕਰਨਾ—ਇਹ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਮਨਜ਼ੂਰ ਹੋਇਆ ਅਤੇ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਅਟੈਚਿਕ ਅਨੁਮਾਨ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਹ ਜਦੋਂ ਮਗਰਲੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਹੱਥ ਵਿੱਚ ਲਿਆ ਜਾਵੇ, ਉਦੋਂ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਦੇ ਮੁੱਖ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।
 - (ਅ) ਭੌਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ—ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਸਕੀਮ ਅਨੁਸੂਚੀਆਂ, ਜਮੀਨ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਰਗਾਂ (ਗਿੱਲੀ ਜਾਂ ਖੁਸ਼ਕ ਕਾਜ਼ਤ, ਚਰਾਬਾਂ, ਵੇਕਾਰ ਸ਼ੀਲ ਆਦਿ) ਦੀ ਅਨੁਮਾਨਿਤ ਲਾਭ, ਨਾਜ਼ਮੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਆਦਿ ਹੋਣਗੇ ।
 - (ੲ) ਮੁੱਖ ਸਕੜ ਕਾਰਜ—ਇਸ ਨੂੰ ਜਿਥੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ, ਦੋ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਟਿਕਾ ਕਟੋਰ ਲੈਵੇਲ ਤਕ ਅਤੇ ਦੂਜਾ ਆਧਾਰ ਹੋਵੇ, ਰੋੜੀ ਪਾਉਣ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ । ਫੋਟੋ-ਸਟੇ ਚਿਟਾਈ ਕਾਰਜ ਪਾਰੀਪ ਪੁੱਲੀਆਂ, ਖਰਵੇਜ਼ਾ ਦੀਵਾਰਾਂ ਵੀ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ।
 - (ੳ) ਪੁੱਲਾਂ, ਪੁੱਲੀਆਂ, ਪਟੜੀਆਂ, ਆਦਿ ਲਈ ਚਿਟਾਈ ਕਾਰਜ—ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਵਖਰੇ ਡਰਾਇੰਗਾਂ, ਡੀਜ਼ਾਈਨ ਸਿਤੀ, ਡੀਜ਼ਾਈਨ ਦੇ ਹਿਸਾਬ, ਮਿਕਦਾਰਾਂ, ਦਰ ਅਤੇ ਸਾਰ ਨਾਲ ਹੋਣਗੀ । ਜ਼ਰੂਰੀ ਅਤੇ ਮਹਿੰਗੀਆਂ ਖਰਵੇਜ਼ਾ ਦੀਵਾਰਾਂ ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਆ ਜਾਣਗੀਆਂ ।
 - (ੲ) ਵਿਸ਼ੁਘਘਰ, ਆਰੁਚੀ ਢਾਂਚੇ, ਮੁਆਇਨਾ ਸ਼ੈਡ ਆਦਿ ।
 - (ੳ) ਰੁੱਖ ਲਾਉਣਾ, ਜਿਥੇ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ :
 - (ੲ) ਕੋਈ ਹੋਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਮੱਦਾਂ, ਜੋ ਉਪਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹੋਣ ।
 - (ੳ) ਮੁੱਖ ਤਕਨੀਕੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ।
 - (ੲ) ਹੋਰ ਫੁਟਕਲ ਮੱਦਾਂ ।
- 3.3. ਡੀਜ਼ਾਈਨ ਦੇ ਹਿਸਾਬ, ਜਿਥੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਣ ।

4. ਦਰਾਂ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ

- 4.1. ਇਸ ਮੱਦ ਅਧੀਨ, ਸਮਾਪਤ ਹੋਏ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਦੇ ਦਰਾਂ ਦੇ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਦਿਉ ਜੋ ਦਰਾਂ ਦੀ ਕਾਲੂ ਅਨੁਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਇਹ ਵੀ ਦੱਸੋ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਰਾਂ ਦਾ ਕਿਵੇਂ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ । ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਦਰਾਂ ਦੀ ਉਚਿਤਤਾ ਸਿੱਧ ਕਰੋ, ਜੋ ਦਰਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਣਿਤ ਅਨੁਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਸੇ ਦਰਾਂ ਤੋਂ ਵਧ ਹਨ ।
- 4.2. ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਰਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਜੋ ਅਨੁਸੂਚੀ ਨਾਲ ਮੇਲ ਨਹੀਂ ਖਾਂਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਹੋਰਵੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਚਿਤਤਾ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ, ਪ੍ਰਵਾਣਿਤ ਦਰਾਂ ਤੇ ਅੱਧਾਰਿਤ ਦਰਾਂ ਦਾ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇ ।

5. ਨਕਸ਼ੇ

- 5.1. ਕਿਸੇ ਸਕੜ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਅਨੁਮਾਨ ਲਈ ਸਾਧਾਰਣ ਤੌਰ ਤੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਨਕਸ਼ੇ ਨਿਮਨ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ :—
 - (i) ਮੁੱਖ ਨਕਸ਼ਾ—ਫੋਟੋ ਪੈਮਾਨੇ ਤੇ (1" = 16 ਮੀਲ ਜਾਂ 1" = 8 ਮੀਲ) ਗੁਆਂਢ ਵਿੱਚ ਨੇੜੇ ਦੇ ਮਹੱਤਵ-ਪੂਰਨ ਨਗਰਾਂ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗਿਕ ਕੇਂਦਰਾਂ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਮੌਜੂਦਾ ਸਾਧਨਾਂ (ਸੜਕ, ਰੇਲ, ਜਲ-ਮਾਰਗ) ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਕੜ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਇਲਾਕੇ ਵਿੱਚ ਸਮੁੱਚੀ ਸੰਚਾਰ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੀ ਸਕੜ ਦਾ ਸਰਸਰੀ ਜਾਇਜ਼ਾ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕੇ ।
 - (ii) ਇੰਡੀਕਸ ਨਕਸ਼ਾ—ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਕੜ ਦੀ ਵੱਡੇ ਪੈਮਾਨੇ ਤੇ (ਅਰਥਾਤ 1" = 1 ਮੀਲ) ਆਮ ਸਥਲ ਰੂਪ ਰੇਖਾ

176
ਅਤੇ ਸੜਕ ਦੁਆਰਾ ਫਾਇਦਾ ਉਠਾਉਣ ਵਾਲੇ ਮਹੱਤਤਾ-ਪੂਰਨ ਨਗਰ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗਿਕ ਕੇਂਦਰ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹੋਣ। ਇਸ ਨਕਸ਼ੇ ਵਿੱਚ ਉਸਾਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ, ਸੁਧਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸੜਕ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮੌਜੂਦਾ ਅਤੇ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਸੜਕਾਂ, ਆਦਿ ਚੇਲਵੇ, ਜਲ-ਮਾਰਗ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਚਾਰ ਸਾਧਨ ਵੀ ਦਰਸਾਏ ਜਾਣ।

- (iii) ਅਰੰਭਿਕ ਸਰਵੇ ਅਤੇ ਸਥਾਨ ਨਕਸ਼ੇ—(ਸਾਧਾਰਣ ਤੌਰ ਤੇ ਗ੍ਰਾਮ ਨਕਸ਼ਿਆਂ ਦਾ ਅਨੁਰੋਖਣ ਕਰਨਾ) ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਸਮਰੋਖਣ, ਅਨਥਾਈ ਮਾਰਗ, ਕਰਵਾਂ, ਰਾਈਟ ਆਫ-ਵੇ ਦੀ ਚੋੜਾਈ, ਇਮਾਰਤ ਅਤੇ ਕੰਟਰੋਲ ਠਾਈਨਾਂ, ਗ੍ਰਾਮ ਹੌਲਾਂ, ਆਦਿ ਦਰਸਾਈਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
- (iv) ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਨਕਸ਼ਾ ਅਤੇ ਰੇਖਾਂਤਰ ਸੈਕਸ਼ਨ—
- (ੳ) ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਭਾਂ ਨਕਸ਼ਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕੇਂਦਰ ਠਾਈਨ, ਰਾਈਟ-ਏ-ਵੇ ਦੀਆਂ ਹੌਲਾਂ, ਰੂਪ-ਰੇਖਾਵਾਂ, ਮੌਜੂਦਾ ਢਾਂਚੇ, ਜਲ-ਨਿਕਾਸ ਨਾਲੀਆਂ, ਤਲਾਬ ਅਤੇ ਛੱਪੜ, ਮਿੱਟੀ ਦੀ ਕਿਸਮ, ਪੱਥਰ-ਖਾਣਾਂ, ਕਰਵ ਡੈਟਾ, ਜਲ-ਨਿਕਾਸ ਦੇ ਪੁੱਲਾਂ ਦੀ ਥਾਂ (ਆਰ. ਡੀ.) ਕਾਟਵੇ ਸੈਕਸ਼ਨ ਦਾ ਘਟਾਇਆ ਹੋਇਆ ਫਾਸਲਾ, ਮੀਲ ਅਤੇ ਫਟਲਾਗ ਪੱਥਰ, ਬੈਚ ਨਿਬਾਨ, ਉਤਰੀ ਥਾਂ ਆਦਿ ਆਦਿ ਦਰਸਾਏ ਜਾਣਗੇ।
- (ਅ) ਰੇਖਾਂਤਰ ਸੈਕਸ਼ਨ (ਖਾਕੇ ਅਨੁਸਾਰ ਉਹੋ ਖੜੇ ਦਾਅ ਦਾ ਸਕੇਲ) ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮਿੱਥੀ ਹੋਈ ਠਾਈਨ, ਜਮੀਨ ਠੈਂਵਲ, ਬਟਰਟ-ਠੈਂਵਲ, ਪੱਥਰ ਕਿਨਾਰੇ ਦੀ ਉਚਾਈ, ਕਟਾਰੀ ਦੀ ਡੂੰਘਾਈ, ਮਿੱਟੀ ਦੀ ਸੁੱਟੀ ਵੰਡ, ਢਲਾਨਾਂ, ਮੀਲ ਅਤੇ ਫਟਲਾਗ ਪੱਥਰ ਖੜੇ ਦਾਅ ਕਰਵ ਡੈਟਾ, ਜਲ-ਨਿਕਾਸ ਪੁੱਲ, ਕਾਟਵੇ ਸੈਕਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਪੰਜੀਸ਼ਨ ਬਣਤਰ ਨਾਟੀਨ ਆਦਿ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਹੋਵੇ।
- (ੲ) ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਕਾਟਵੇ ਸੈਕਸ਼ਨ—ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦਾ ਅਤੇ ਬਟਰਟ ਠੈਂਵਲ ਕੱਟ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਤਰਾਈ ਦਾ ਰਕਬਾ, ਪਾਸੇ ਦੀਆਂ ਨਾਲੀਆਂ, ਜਲ-ਰੋਕ ਨਾਲੀਆਂ, ਕੁੱਖ ਮਾਰਗ, ਜਮੀਨ ਦੀ ਚੋੜਾਈ, ਇਮਾਰਤ ਠਾਈਨਾਂ ਕੰਟਰੋਲ ਠਾਈਨਾਂ ਆਦਿ ਦਰਸਾਈਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਜਿਕੇ ਕਾਟਵੇ ਸੈਕਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤਾ ਫਰਕ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਅਤੇ ਕੁਝ ਕੁ ਕਾਟਵੇ ਸੈਕਸ਼ਨ ਮੌਤ ਤ ਪੁੱਰਾ ਕਰਦੇ ਹੋਣ ਤੋਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਕਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਨਕਸ਼ਾ ਅਤੇ ਰੇਖਾਂਤਰ ਸੈਕਸ਼ਨ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹੋਣ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੇ ਜਾਣ।
- (vi) ਭਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਖਾਕੇ ਅਤੇ ਅਨੁਸੂਚੀਆਂ—ਇਹ ਗ੍ਰਾਮ ਜਾਂ ਬਸਤੀ ਖਾਕਿਆਂ ਦੇ ਪੈਮਾਨੇ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਖੂਹ, ਇਮਾਰਤਾਂ, ਫਸਲ ਦੀ ਕਿਸਮ ਆਦਿ ਦਰਸਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਅਨੁਸੂਚੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਜਮੀਨ, ਜਮੀਨ ਦੇ ਖਾਕੇ ਦੇ ਨਾਲ ਲਾਈ ਜਾਵੇ।
- (vii) ਚਿਟਾਈ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਡੀਜ਼ਾਈਨ।
- (viii) ਡਾਕ ਬੰਡਲਿਆਂ, ਵਿਮਰੁਘਰਾ ਆਦਿ ਦੇ ਖਾਕੇ (ਇਸ ਵਿੱਚ ਮੌਕੇ ਦੇ ਖਾਕੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ)।
- (ix) ਪੱਥਰ ਖਾਣਾਂ ਲਈ ਜਮੀਨ ਦੇ ਖਾਕੇ—ਇਹ ਜਮੀਨ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਖਾਕਿਆਂ ਅਤੇ ਅਨੁਸੂਚੀਆਂ ਦੇ ਸਮਾਨ ਹਨ। ਇਕ ਸਾਫਟੀ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮਹਾ-ਮਾਦਕ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਲਈ ਨਕਸ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਪੈਮਾਨਿਆਂ ਦੇ ਸਾਰੀਜ਼ਾਂ ਲਈ ਦਸੇ ਗਏ ਮਿਆਰ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ, ਅਨੁਲੰਗ I ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਸੰਤਕਾ 6-ਅ-ਅ ਦਾ ਅਨੁਲੰਕਾ
ਮਾਰਗ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਖਾਕਿਆਂ ਅਤੇ ਪੈਮਾਨਿਆਂ ਦੇ ਸਾਈਜ਼ਾਂ ਦੇ ਮਿਆਰ

ਨਕਸ਼ੇ ਦਾ ਨਾਂ	ਨਕਸ਼ੇ ਦਾ ਸਾਈਜ਼	ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕੀਤੇ ਪੈਮਾਨੇ
1	2	3
1. ਮੁੱਖ ਨਕਸ਼ਾ	13 ਇੰਚ X 8 ਇੰਚ	<p>1 ਇੰਚ = 1 ਮੀਲ } 1 ਇੰਚ = 1 ਮੀਲ } 1 ਇੰਚ = 1 ਮੀਲ } 1 ਇੰਚ = 1 ਮੀਲ } 1 ਇੰਚ = 1 ਮੀਲ }</p> <p>ਮਿਆਰਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਹਾਲਾਂ ਦੀ ਹੋਰ ਅਨੁਸਾਰ</p>
2. ਇੰਡੀਕਸ ਨਕਸ਼ਾ	ਥਾਣ ਦੀਆਂ ਸ਼ੀਟਾਂ 13 ਇੰਚ X 8 ਇੰਚ	1 ਇੰਚ = 1 ਮੀਲ, ਜਿਥੇ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਦਾ ਖਾਸ ਹਈ ਮੀਲਾਂ ਤਕ ਹੋਵੇ, ਹਰੇਕ ਸੈਕਸ਼ਨ ਦਾ ਇੰਚਿਕਮ ਖਾਕੇ ਨਕਸ਼ੇ 1 ਇੰਚ = 1 ਮੀਲ ਦੇ ਪੈਮਾਨੇ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
3. ਅਰੰਭਿਕ ਸਰਵੇ ਜਾਂ ਮੌਕੇ ਦੇ ਖਾਕੇ	33 ਇੰਚ X 8 ਇੰਚ 27 ਇੰਚ X 20 ਇੰਚ 20 ਇੰਚ X 15 ਇੰਚ 16 ਇੰਚ X 13 ਇੰਚ 13 ਇੰਚ X 8 ਇੰਚ	ਜਾਂ 16 ਇੰਚ = 1 ਮੀਲ 8 ਇੰਚ = 1 ਮੀਲ
4. ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਖਾਕੇ ਅਤੇ ਰੋਖਾਤਰ ਸੈਕਸ਼ਨ	ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਹਕਬੰਦੀ ਹੋਂਦ ਅਨੁਸਾਰ 33 ਇੰਚ X 18 ਇੰਚ	(i) ਅਰੰਭਿਕਤ ਇਲਾਕੇ ਨੂੰ ਹੋਲ ਖਰਨਾ ਜ਼ਮੀਨ ਖਾਕੇ ਅਤੇ ਰੋਖਾਤਰ ਸੈਕਸ਼ਨ ਦੇ ਲੰਮੇ ਦਾਅ ਦੇ ਕਾਜਲਿਆਂ ਲਈ 1 ਇੰਚ 200 ਫੁੱਟ (ii) ਸੰਘਣਾ ਇਲਾਕਾ ਜ਼ਮੀਨ ਖਾਕੇ ਅਤੇ ਰੋਖਾਤਰ ਸੈਕਸ਼ਨ ਦੇ ਲੰਮੇ ਦਾਅ ਵਾਅਲਿਆਂ ਲਈ 1 ਇੰਚ = 100 ਫੁੱਟ (iii) ਰੋਖਾਤਰ ਸੈਕਸ਼ਨ ਲਈ ਖੜੇ ਦਾਅ ਦਾ ਪੈਮਾਨਾ 1 ਇੰਚ = 20 ਫੁੱਟ 1 ਇੰਚ = 20 ਫੁੱਟ
5. ਕਾਟਵੇਂ ਸੈਕਸ਼ਨ	33 ਇੰਚ X 18 ਇੰਚ	ਦਾਖਲੀ ਗਠਾ 1 ਇੰਚ = 1 ਫੁੱਟ
6. ਸੜਕਾਂ, ਪੱਥਰ-ਖਾਣਾ, ਵਿਜ਼ੂਅਲ ਖਾਰਾਂ ਲਈ ਜ਼ਮੀਨ ਖਾਕੇ	ਨਿਸ਼ਨ ਵਿਚੋਂ ਇਕ 40 ਇੰਚ X 27 ਇੰਚ 33 ਇੰਚ X 18 ਇੰਚ 27 ਇੰਚ X 20 ਇੰਚ 20 ਇੰਚ X 15 ਇੰਚ 16 ਇੰਚ X 13 ਇੰਚ 13 ਇੰਚ X 8 ਇੰਚ	ਵੇਰਵੇ 1 ਇੰਚ, 1 ਇੰਚ ਜਾਂ 1 ਇੰਚ = 1 ਫੁੱਟ ਵਧਾਏ ਨਕਸ਼ੇ 1/4 ਜਾਂ 1/2 ਪੂਰਾ ਸਾਈਜ਼ ਜਾਂ ਕਸਰਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ 1/4 ਜਾਂ 1/2 ਇੰਚ ਆਦਿ
7. ਚਿਟਾਈ, ਡਾਕ ਬੰਗੋਲ, ਵਿਜ਼ੂਅਲ		

ਅੰਤਕਾ 6-ੳ

(ਪੈਰਾ 6.22. ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤੇ ਅਨੁਸਾਰ)

1. ਇਮਾਰਤੀ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਮੰਗ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਫ਼ਾਈ/ਬਿਜਲੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ, ਛੋਟੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਭਵਨ ਅਤੇ ਮਾਰਗ ਸ਼ਾਖਾ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਭਵਨ ਅਤੇ ਮਾਰਗ ਲਈ ਵਿਭਾਗੀ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

2. ਮੰਗ-ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਰਾਹੀਂ) ਜਾਂ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਜਿਹੜੇ ਜਿਹੀ ਵੀ ਸੂਰਤ ਹੋਵੇ, ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੀ ਇਮਾਰਤ ਦੇ ਲਾਈਨ, ਖਾਕੇ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਜਨ ਸਿਹਤ/ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਬਿਜਲੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਕੱਚੇ ਲਾਗਤ ਅਨੁਸਾਰ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਭੇਜੇਗਾ।

3. ਇਨ੍ਹਾਂ ਅੰਕੜਿਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਜਾਂ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਜਿਹੜੇ ਜਿਹੀ ਵੀ ਸੂਰਤ ਹੋਵੇ, ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਨਿਮਨ ਲਈ ਵੱਖ ਵੱਖ ਰਕਮਾਂ ਦਰਸਾ ਕੇ ਹਰੇਕ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਅਨੁਮਾਨ ਨਾਲ ਨੱਕੀ ਭਰਕੇ, ਵਿਭਾਗੀ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਕੁਲ ਅੰਕੜੇ ਭੇਜੇਗਾ।—

(ੳ) ਇਮਾਰਤੀ ਕਾਰਜ।

(ਅ) ਸਫ਼ਾਈ ਕਾਰਜ।

(ੲ) ਬਿਜਲੀ ਕਾਰਜ।

4. ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਮਿਲਣ ਤੇ, ਇਸ ਨਿਯਮਾਵਲੀ ਦੇ ਪੈਰਾ 6.8. ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

5. 1,00,000 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੀ ਲਾਗਤ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਉਪ੍ਰੋਕਤ (ੳ), (ਅ) ਅਤੇ (ੲ) ਲਈ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਅਨੁਮਾਨ ਇਕੱਠੇ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਭਵਨ ਅਤੇ ਮਾਰਗ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ। ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਭਵਨ ਅਤੇ ਮਾਰਗ, ਡਿਰ ਮਨਜ਼ੂਰ ਹੋਇਆ ਅਨੁਮਾਨ ਸਬੰਧਤ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਭੇਜ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਨਕਲ, ਹਰੇਕ ਲਈ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵੱਖਰੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਸਹਿਤ ਸਬੰਧਤ ਹਰੇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਕ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ।

6. 1,00,000 (ਸਿੱਕੇ) ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦੀ ਲਾਗਤ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸਬੰਧੀ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਭਵਨ ਅਤੇ ਮਾਰਗ ਸ਼ਾਖਾ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਸਬੰਧਤ ਦਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦਿਆਂ ਹੋਇਆਂ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਅਨੁਮਾਨ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਜਨ ਸਿਹਤ/ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਬਿਜਲੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦੇਵੇਗਾ।

7. ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲੱਗਿਆਂ, ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਜਨ ਸਿਹਤ/ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਬਿਜਲੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਦੋ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਨਕਸ਼ੇ ਤਿਆਰ ਕਰੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਫ਼ਾਈ/ਬਿਜਲੀ ਕਾਰਜ, ਜਿਹਾ ਕਿ ਪਾਈਪ ਲਾਈਨਾਂ ਅਤੇ ਫਿਟਿੰਗ ਆਦਿ/ਰਿਜ਼ੀ, ਪੈਂਚੇ, ਸਵਿੱਚ, ਦੀਵਾਰੀ ਪਲੱਟ, ਦੀਵਾਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਪਾਈਪ ਆਦਿ ਦੇ ਵੱਤਵੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਅਵਸਥਾਵਾਂ ਦੀ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਪੈਮਾਇਸ਼ ਕਰਕੇ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹੋਣ, ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਲੱਗਿਆਂ ਅਜਿਹੇ ਨਕਸ਼ੇ ਦੀਆਂ ਨਕਲਾਂ, ਇਮਾਰਤ ਉਸਾਰੀ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਸਿੱਮੇਂਵਾਫ਼ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

8. ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਮਿਲਣ ਤੇ, ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਨੂੰ ਇਮਾਰਤ ਉਸਾਰੀ ਦੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨਾਲ ਇਹ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਖੋਲ੍ਹੀ ਵੀ ਕੰਮ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਜੋ ਫਾਇਰਿੰਗ, ਪਾਈਪਾਂ ਅਤੇ ਫਿਟਿੰਗ ਆਦਿ ਨੂੰ ਸਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਚਾਹੁਣਾ ਪਵੇ। ਉਸ ਨੂੰ ਸਤ੍ਹਾ ਦੇ ਖਰਾਬ ਕਾਰਜ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਦੀ ਅਵਸਥਾ ਆ ਜਾਵੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਕ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਹਰੇਕ ਸਬੰਧਤ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ਵੀ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

9. ਇਮਾਰਤ ਉਸਾਰੀ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਫ਼ਸਰ: ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਕ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਵਲੋਂ ਲੋੜੀਂਦਾ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਢੇਰੀ ਦੇ ਕਾਰਨ, ਉਸ ਦਾ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਵਿੱਚ, ਢੇਰੀ ਕਿਸੇ ਢੇਰੀ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੁਰਤ ਆਨ੍ਹਾ ਅਫ਼ਸਰ ਦੇ, ਹਿਯਾਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਸਿੱਮੇਂਵਾਫ਼ ਹੋਵੇਗਾ। ਉਸ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਕੁਰਤ ਆਨ੍ਹਾ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ਇਮਾਰਤਾਂ ਜਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੂਰੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਠੇਕੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਕਿਸੇ ਅਚਲਾ-ਬਦਲੀ ਕਾਰੋ, ਜੋ ਢੇਰੀ ਹੋਣ ਵੀ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇ। ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਉਸ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਕ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਥਾਨਿਕ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਸਹਿਯੋਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

10. ਕਾਰਜ ਦੇ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ, ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਜਨ ਸਿਹਤ/ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਬਿਜਲੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ, ਇਮਾਰਤਾਂ ਦਾ ਰੀਜਿਸਟਰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਇਮਾਰਤ ਉਸਾਰੀ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ਅੰਤਮ ਲਾਗਤ ਵਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ।

ਅੰਤਕਾ 6-ਸ

(ਪੈਰਾ 6.38. ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤੇ ਅਨੁਸਾਰ)

ਸੜਕ ਸੰਭਾਲ ਦੇ ਲਈ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਨਿਯਮ :

1. ਆਮ—ਸੜਕ ਸੰਭਾਲ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਪੱਕੀਆਂ ਸੜਕਾਂ ਅਤੇ ਕੱਚੀਆਂ ਸੜਕਾਂ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਕੋਵਲ ਪੱਕੀਆਂ ਸੜਕਾਂ ਦੀ ਤਹਿ ਬੰਨ੍ਹਣ ਦੇ ਵੱਖਰੇ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

2. ਪੱਕੀਆਂ ਸੜਕਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ—ਪੱਕੀਆਂ ਸੜਕਾਂ ਦੀਆਂ ਵਾਰਸ਼ਿਕ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਨਿਮਨ ਮੱਦਾਂ ਅਧੀਨ ਸਟੈਂਡਰਡ ਡਵਨ ਅਤੇ ਮਾਰਗ ਫਾਰਮ 40-ਅ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ :—

(ੳ) ਅਮਲਾ—ਸੜਕ ਇਨਸਪੈਕਟਰ, ਮੋਟਾਂ ਬੋਲਦਾਰਾਂ ਅਤੇ ਚੌਕੀਦਾਰਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਫਰ ਅਤੇ ਸਵਾਰੀ ਭੱਤਿਆਂ ਆਦਿ ਦਾ ਇਸ ਉਪ-ਮੱਦ ਅਧੀਨ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(ਅ) ਸੜਕ-ਚਾਰਿਆਂ ਦੀਆਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ—ਇਸ ਉਪ-ਮੱਦ ਅਧੀਨ ਉਪਬੰਧ ਦਾ (i) ਪੁੱਲ ਅਤੇ ਪੁਲੀਆਂ, (ii) ਮੁੰਡੇਰ ਅਤੇ ਖੜਵੇਂਦਾ ਦੀਵਾਰਾਂ, (iii) ਮੁਆਇਨਾ ਬੰਗਲਿਆਂ ਅਤੇ ਗੈਂਗ ਝੁੰਗੀਆਂ (iv) ਮੁਰੰਮਤਾਂ, ਰੋਡ ਰੋਡਨ, ਮੀਲ ਅਤੇ ਫਰਲਾਂਗ ਪੱਸਟਾਂ ਦੀ ਲਿਖਾਈ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੜਕ ਸੰਬੰਧ ਅਤੇ ਹੋਰ ਥੰਮ੍ਹੀਆਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ, (v) ਪਟੜੀਆਂ ਅਤੇ ਜਲ-ਰੋਕ ਨਾਲੀਆਂ, (vi) ਸੜਕ ਕਿਨਾਰੇ ਦੇ ਖੂਹ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਸਫ਼ਾਈ ਅਤੇ (vii) ਫੁੱਟ-ਪਾਥਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਆਦਿ ਲਈ ਵੱਖ ਵੱਖ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਮੁਆਇਨਾ ਬੰਗਲਿਆਂ, ਗੈਂਗ ਝੁੰਗੀਆਂ ਦੀਆਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਅਤੇ ਸੜਕ-ਕਿਨਾਰੇ ਦੇ ਖੂਹਾਂ ਦੀਆਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਅਤੇ ਸਫ਼ਾਈ ਦਾ ਖਰਚ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਪਿਛਲੇ ਆਸਤਾ ਉੱਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(ੲ) ਰੋੜੀ ਇਕੱਠੀ ਕਰਨੀ—ਇਸ ਉਪ-ਮੱਦ ਅਧੀਨ ਸੜਕ ਦੇ ਕੁਝ ਖਾਸ ਮੀਲਾਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਰੋੜੀ ਦੀ ਮਿਕਦਾਰਾਂ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਪਿਛਲੇ ਨਵੰਬਰਨ ਦੀ ਆਖਰੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਉਪਰਲੀ ਤਹਿ ਦੀ ਮੋਟਾਈ ਆਦਿ ਇਸ ਉਪ-ਮੱਦ ਅਧੀਨ ਦੱਸਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

(ੳ) ਰੋੜੀ ਜਮਾਉਣਾ—ਰੋੜੀ ਜਮਾਉਣ, ਵਿਰੋਧ ਜਲ-ਅਣਾਉਣ, ਨਾਲਿਆਂ ਦੇ ਅਨਥਾਈ ਮਾਦਗ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤਾਂ, ਵਿਹਲੇ ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਰੋਲਰ-ਅਮਲੇ-ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਪੁਰਾਣੇ ਰੋੜੀ ਪਿੱਕਾਂ ਦੇ ਉਖੇੜਨ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਉਪਬੰਧਾਂ ਦਾ ਇਸ ਉਪ-ਮੱਦ ਅਧੀਨ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

(ੴ) ਫੁਟਕਲ—ਦੁਪੜਾਂ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣਾ (ਅੰਸਤਾਂ ਉੱਤੇ ਆਧਾਰਿਤ), ਬਰਫ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣਾ (ਅੰਸਤਾਂ ਉੱਤੇ ਆਧਾਰਿਤ), ਪਟੜੀਆਂ ਉੱਤੇ ਮਿੱਟੀ ਦਾ ਕੰਮ, ਟੂਲਾਂ ਦੀਆਂ ਮਾਮੂਲੀ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਆਦਿ, ਟੈਕਰੀਆਂ ਦਾ ਲਾਗਤ, ਪਟੜੀਆਂ ਅਤੇ ਫੁਟਕਲ ਖਰਚੇ, ਅਪ ਅਤੇ ਛਾਉਣ ਆਵਾਜਾਈ ਲਾਗਤਾਂ ਉੱਤੇ ਦਿੱਤੇ ਰੋਗਨ ਕਰਨਾ, ਨਦੀਆਂ ਅਤੇ ਚੌਕਾਂ ਉਪਰੋਂ ਪਾਸੇ ਦੇ ਰਸਤਿਆਂ ਅਤੇ ਕੱਚਿਆਂ ਰਸਤਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਜੰਗਲ ਦੀ ਕਟਾਈ ਅਤੇ ਸੜਕ ਦੀ ਜਮੀਨ ਨੂੰ ਦਰਖਤ ਆਦਿ ਦਾ ਇਸ ਉਪ-ਮੱਦ ਅਧੀਨ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(ੵ) ਸਾਰ ਅਤੇ ਅਨੁਮਾਨ—ਫਿਰ ਸੜਕ ਲਈ ਕੁਲ ਅਨੁਮਾਨਿਤ ਖਰਚ ਦਾ ਸਾਰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ; ਪਿਛਲੇ 5 ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਖਰਚ ਦੀ ਸਾਟਣੀ ਤਿਆਰ ਕਰਦਿਆਂ ਹੋਣਿਆਂ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਉਪ-ਮੱਦਾਂ ਉੱਤੇ ਅੰਸਤ ਖਰਚ ਪ੍ਰਤਿ ਸਾਲ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸੜਕ ਦੀ ਪ੍ਰਤਿ ਮੀਲ ਸੰਭਾਲ ਦਾ ਅੰਸਤ ਖਰਚ ਵੀ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

3. ਕੱਚੀਆਂ ਸੜਕਾਂ ਲਈ ਅਨੁਮਾਨ—ਕੱਚੀਆਂ ਸੜਕਾਂ ਲਈ ਵੀ ਵੱਖ ਵੱਖ ਉਪ-ਮੱਦਾਂ, ਅਰਥਾਤ ਅਮਲਾ, ਸੜਕ ਚਾਰਿਆਂ ਦੀਆਂ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਅਤੇ ਫੁਟਕਲ, ਅਧੀਨ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਸਾਰ ਅੰਤਰ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਅਨੁਮਾਨ ਨਾਲ ਟਾਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਪਿਛਲੇ 5 ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਖਰਚ ਦੀ ਸਾਟਣੀ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਉਪ-ਮੱਦਾਂ ਉੱਤੇ ਪ੍ਰਤਿ ਸਾਲ ਅੰਸਤ ਖਰਚ, ਦਰਨਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸੰਭਾਲ ਦਾ ਪ੍ਰਤਿ ਮੀਲ ਖਰਚ ਵੀ, ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

4. ਤਲ ਬੰਨ੍ਹਣ ਲਈ ਅਨੁਮਾਨ—(ੳ) ਤਲ ਬੰਨ੍ਹਣ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਜੰਡ ਮੁਰੰਮਤਾਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਬਜ਼ਰੀ ਅਤੇ ਸੋੜ-ਜਮਿਗਰੀ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਪਬੰਧ ਕੀਤੀਆਂ ਮਿਕਦਾਰਾਂ ਦੀ ਉਚਿੱਤਤਾ ਨੂੰ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(ਅ) ਸਾਧਾਰਣ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮੁੜ-ਤਲ ਬੰਨ੍ਹਣ ਲਈ ਬਜ਼ਰੀ ਲਈ ਪੇਂਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਤਲਾਂ ਦੇ 2 ਵਰਗ ਫੁੱਟ (3/4 ਤੋਂ 1/2 ਸਾਈਜ਼) ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਅਤੇ ਸੋੜ-ਜਮਿਗਰੀ ਦੇ 18 ਪੈਂਡ ਪ੍ਰਤਿ 100 ਵਰਗ ਫੁੱਟ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(ੲ) ਮੀਲਾਂ ਦੇ ਮੁੜ-ਤਲ ਬੰਨ੍ਹਣ ਦਾ ਉਪਬੰਧ, ਲਕ ਤਾਲ ਪੇਂਟ ਕੀਤੇ ਤਲਾਂ ਲਈ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਅਤੇ ਬਿਟੂਮੈਨ ਨਾਲ ਪੇਂਟ ਕੀਤੇ ਤਲ ਲਈ 5 ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਨਾਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

(ੳ) ਸੜਕ ਰੋਲਰ ਦੀ ਚੁਅਈ ਲਈ ਅਤੇ ਰੋਲਰ ਦੇ ਵਿਹਲੇ ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਅਤੇ ਉਸ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਅਮਲੇ ਦੇ ਵਿਹਲੇ ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਉਚਿੱਤ ਉਪਬੰਧ ਵੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- (ਹ) ਬੱਜਰੀ ਲਈ ਉਪਬੰਧਤ ਹਿਸਾਬ ਦੀ ਉੱਚਤਮ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ।
- (ੜ) ਪਿਛਲੀ ਵਾਰ ਤਲ ਬੰਨ੍ਹਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਵਰਤੀ ਗਈ ਜੋੜ-ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਕਿਸਮ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ।
- (ਖ) 5 ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਮੁੜ ਤਲ ਬੰਨ੍ਹਣ ਤਰੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਹ ਅਨੁਮਾਨ ਇਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਉੱਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੋਵੇ ।
- (ਗ) ਸਾਮਾਨ ਅਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸਬੰਧੀ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਖਰਚ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਵੱਖਰਾ ਵੱਖਰਾ ਠਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।
- (ਘ) ਅਨੁਮਾਨ ਨੂੰ ਇਕ ਸਾਲ ਨਾਲ ਸਮਾਪਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਖਰਚ ਦਾ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਲਈ ਸਫ਼ਕ ਉੱਤੇ ਕੀਤੇ ਖਰਚ ਦਾ ਅਤੇ ਇਸ ਪ੍ਰਤਿ ਸਾਲ ਔਸਤ ਦਾ ਟਾਕਰਾ ਕਰਨ ਲਈ, ਠਿਮਨ ਮਿਲ ਅਧੀਨ ਸਾਰਣੀ ਦਰਜਾਈ ਜਾਵੇ :—
- (i) ਬਜਰੀ ਇਕੱਠੀ ਕਰਨੀ ।
 - (ii) ਜੋੜ-ਸਮੱਗਰੀ ਇਕੱਠੀ ਕਰਨੀ ।
 - (iii) ਮਜ਼ਦੂਰੀ ।
 - (iv) ਵਿਹਲੇ ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਫੈਲਰ ਅਮਲੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਜੋੜ-ਕਾਰਜ ਲਈ ਬਾਲਣ ਦਾ ਖਰਚ ਆਦਿ ।
- ਮੁੜ-ਤਲ ਬੰਨ੍ਹਣ ਦਾ ਪ੍ਰਤਿ ਸਾਲ ਔਸਤ ਖਰਚ ਵੀ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ।

ਅੰਤਕਾ 6-ਹ

(ਪੈਰਾ 6.50. ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿਤੇ ਅਨੁਸਾਰ)

ਅਸਮਾਨੀ ਭਾਰਿਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰੋਖਣ ਅਤੇ, ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਬਾਰੇ ਨੋਟ

ਅਕਾਸ਼ ਤੋਂ ਡਿੱਗਣ ਵਾਲੇ ਅਸਮਾਨੀ ਭਾਰਿਆਂ ਜਾਂ ਤਰੰਟਿਆਂ ਦੀਆਂ ਦੋ ਕਿਸਮਾਂ ਹਨ, ਇਕ ਵਿੱਚ ਨਿੱਗਰ ਪਦਾਰਥ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਕਈ ਵਾਰ ਲੋਹੇ ਦੇ ਕਣ ਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਦਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਈਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਡਿਗਣ ਸਮੇਂ ਵੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਦੂਜੀ ਕਿਸਮ ਵਿੱਚ ਬਿਆਦਾ ਭਾਗ ਲੋਹੇ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਭਾਵੇਂ ਧਰਤੀ ਲੋਹੇ ਦੇ ਕਈ ਪਦਾਰਥ ਧਰਤੀ ਦੀ ਸਤਹ ਤੇ ਵੇਖੇ ਗਏ ਹਨ, ਤਰੰਟਾ ਸਮੇਂ ਦੇ ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਸ਼ੱਕ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ, ਲੋਹੇ ਅਸਮਾਨੀ ਭਾਰੇ ਡਿਗਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਡਿਗਦੇ ਬਹੁਤ ਘਟ ਦੌਰੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਇਹ ਬੜੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਵਾਲੀ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਤੋਂ ਮਹੱਤਵ ਵਾਲੀ ਗੱਲ ਹੈ, ਕਿ ਜਿਥੋਂ ਤਕ ਹੋ ਸਕੇ, ਟਾਕਰੇ ਵਾਲੀ ਦਿਨ੍ਹਾਂ ਸਿਆਰਿਆਂ ਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਇਕੱਠਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਡਿਗਣ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਾਰੇ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਬੜੇ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਚਰਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ; ਅਤੇ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਿਹੜੇ ਅੱਗ ਦਾ ਗੱਲਾ ਡਿਗਦਾ ਵੇਖਦੇ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਗੁਆਂਢ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਪਦਾਰਥ ਡਿਗਦਾ ਵੇਖ ਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਬੰਧੀ ਬੜੇ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਤੱਥ ਇਕੱਠੇ ਕਰਨਗੇ, ਵਿਗਿਆਨ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਵੱਡਾ ਮੁੱਲ ਹਿੱਸਾ ਪਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਇਸ ਮੱਤਵ ਲਈ ਕਿਸੇ ਤਰੰਟਾ ਪਦਾਰਥ ਦੇ ਡਿਗਣ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਾਲਾਤ ਦੀ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਤਰੰਟਾ ਪਦਾਰਥ ਦੀ ਜਦੋਂ ਇਹ ਡਿੱਗਿਆ ਹੈ, ਹਾਲਾਤ ਬਾਰੇ ਦੂਰਤ ਹੀ ਪੁਛ-ਪੜਤਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ; ਅਤੇ ਜਿਥੋਂ ਤਕ ਆਕਾਸ਼ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਤਰੰਟੇ ਦੇ ਡਿਗਣ ਹੋਣ ਦਾ ਸਬੰਧ ਹੈ ਇਹ ਉੱਚਿੱਤ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਆਕਾਸ਼ ਵਿੱਚ ਉਸ ਵਾਂਗ ਨੂੰ ਜਿੱਥੇ ਤਰੰਟਾ ਜਾਹਿਰ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ, ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਨੋਟ ਕਰਨ ਮਗਰੋਂ, ਜਿਥੋਂ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ (ਦੇਖੋ ਨੋਟ) ਇਸ ਦੇ ਮਾਣਗ ਦੀ ਦਿਸ਼ਾ ਅਤੇ ਵਾਂਗ ਜਿਥੇ ਇਹ ਅਲੰਪ ਹੋ ਗਿਆ ਸੀ, ਠੀਕ ਠੀਕ ਦਿੱਤੇ ਜਾਵੇ

ਜਿਥੇ ਇਹ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਨੋਟ ਵਿੱਚ ਦਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਮਾਣਗ ਕਿਸੇ ਰੇਖਾ-ਚਿੱਤਰ ਵਿੱਚ ਉਲੀਕਿਆ ਜਾਵੇ।

ਉਹ ਗੱਲਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਧਿਆਨ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਪੁਛ-ਪੜਤਾਲ ਦੀਆਂ ਦੋ ਨਿਮਨ ਲੜੀਆਂ ਵਿੱਚ ਚਰਚ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਈਆਂ ਹਨ :—

(ੳ) ਪਹਿਲੀ ਲੜੀ, ਆਕਾਸ਼ ਵਿੱਚ ਤਰੰਟਾ ਤੱਤ ਨਾਲ ਅਤੇ ਧਰਤੀ ਉੱਤੇ ਅਸਮਾਨੀ-ਭਾਰਾ ਪਦਾਰਥ ਦੇ ਡਿਗਣ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ।

- (1) ਅਕਸ਼ੀਤਰ ਅਤੇ ਰੇਖਾਸ਼ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰੋਖਣ ਦੀ ਠੀਕ ਠੀਕ ਅਵਸਥਾ ਨੋਟ ਕਰੋ।
- (2) ਸਮਾਂ, ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਦਿਨ, ਅਤੇ ਸਾਲ ਦਿਉ।
- (3) ਪੂਰੇ ਦਿਨ ਨਾਲ ਉਸ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਮਾਨ ਗੋਲੇ ਦਾ ਪ੍ਰਤੱਖ ਅਕਾਰ ਦਿਉ।
- (4) ਉਸ ਦੀ ਸ਼ਕਲ; ਕੀ ਗੋਲ ਹੈ, ਨਾਸ਼ਪਾਤੀ ਦੀ ਸ਼ਕਲ ਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਸ਼ਕਲ ਹੈ, ਅਤੇ ਜੇ ਲਮਕਿਆ ਹੋਇਆ ਸੀ ਤਾਂ ਕਿਸ ਪਾਸੇ ਵਲੋਂ ਲਮਕਿਆ ਹੋਇਆ ਸੀ।

(5) ਉਹ ਵਾਂਗ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਨੋਟ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਭਾਰੇ ਵਾਂਗ ਤਰੰਟੇ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਵਾਂਗ ਤੇ ਵੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ (ੳ ਅਨੁਸਾਰ, ਵੇਖੋ ਨੋਟ) ਅਤੇ ਜਿਥੋਂ ਜਦੋਂ ਇਹ ਘੁੰਮਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅਕਾਰ ਵਿੱਚ ਬਦਲਾ ਹੋਇਆ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

- (6) ਘਟਨਾ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦਸੋ, ਅਤੇ
- (7) ਕੀ ਕੋਲਾ ਫਿਰ ਜਿਤਾਰੇ ਦੇ ਰੂਪ ਅਨੁਸਾਰ ਘਟਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਫਿਰ ਅਲੰਪ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਕੀ ਆਪਣੇ ਪਹਿਲੇ ਪੂਰੇ ਅਕਾਰ ਵਿੱਚ ਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਫਿਰ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹਾਲਾਤ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਵੱਡੀ ਗੱਲਿਆਂ ਜਾਂ ਜਿਤਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੇਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

- (8) ਰੰਗ ਦਿਉ।
- (9) ਐਸੇ ਤੱਥ ਚਰਚ ਕਰੋ, ਜੋ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਘਟਨਾ ਨਾਲ ਯਕੀਨੀਆਂ ਜਾਂ ਨੋਟ ਸਬੰਧੀ ਇਕੱਠੇ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋਣ।
- (10) ਕਿਸੇ ਨਿੱਗਰ ਸਿਆਰਿਆਂ ਦੇ ਧਰਤੀ ਉੱਤੇ ਡਿਗਣ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਨਾਟਕੀਆਂ ਇਕੱਠੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਯਤਨ।
- (11) ਕੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਪੱਥਰ ਜਾਂ ਲੋਹਾ ਸ਼ਾਮਲ ਸੀ, ਅਤੇ ਕੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕਣਕਰ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਦੱਸ ਅਨੋਖੀ ਹੈ ?
- (12) ਕੀ ਉਹ ਪਦਾਰਥ ਅੱਗ ਵਰਗਾ ਲਾਲ ਜਾਂ ਗਰਮ ਜਾਂ ਕੀ ਉਹ ਬਦਰੋਂ ਗਰਮ ਅਤੇ ਐਤਰੋਂ ਠੰਡਾ ਸੀ, ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਕੀ ਪਹਿਲਾਂ ਪਹਿਲ ਗਰਮ ਸੀ ਅਤੇ ਬਾਦ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਹੀ ਠੰਡਾ ਸੀ ?

(13) ਉਹ ਡੂੰਘਾਈ, ਜਿਸ ਤਕ ਅਤੇ ਦਿਸ਼ਾ ਜਿਸ ਵੱਲ ਅਸਮਾਨੀ ਭਾਰਾ ਧਰਤੀ ਵਿੱਚ ਖੁੱਡਿਆ ਸੀ, ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਵੀ ਉਚਿੱਤ ਹੈ, ਅਤੇ ਮਿੱਟੀ ਦੀ ਕਿਸਮ, ਅਸਮਾਨੀ ਭਾਰਾ ਪਦਾਰਥ ਦੁਆਰਾ ਉਸ ਉੱਤੇ ਪਾਏ ਪ੍ਰਭਾਵ ਅਤੇ ਉਹ ਅਕਸ਼ੀਤ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅਸਮਾਨੀ ਭਾਰੇ ਨੂੰ ਧਰਤੀ ਉੱਤੇ ਪਿਆ ਵੇਖਿਆ ਗਿਆ ਸੀ ਵੀ ਦਸੋ।

(ਅ) ਪੁਛ-ਪੜਤਾਲਾਂ ਦੀ ਦੂਜੀ ਲੜੀ ਦੇ ਮਨੋਰਥ ਵਜੋਂ ਅਸਮਾਨੀ ਭਾਰਿਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਧੇਰੇ ਸਹੀ ਧਿਆਨ

ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਅਤੇ ਵਿਗਿਆਨਿਕ ਟਾਕਰੇ ਦੇ ਸੰਭਵ ਨਤੀਜਿਆਂ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ। ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਿਆਰਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਕੱਠਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪੂਰਾ ਕਾਰਨ ਦੀ ਆਸ ਵਿੱਚ ਨਿਮਨ ਸੁਝਾਉ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :—

- (1) ਜਿਵੇਂ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ ਤਰੀਖਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਡਿਗਣ ਤੋਂ ਛੱਡੀ ਦੀ ਮਗਰੋਂ ਚੋਟ ਲਕਣ, ਟੁੱਟ ਭੱਜ, ਜ਼ਿਲੇ ਹੋ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਯਤਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।
- (2) ਜੇ ਸਮੁੱਚੇ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ ਤਾਂ ਟੁਕੜੇ ਲੱਭਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- (3) ਜੇਕਰ ਲੋਕ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਚੋਟਾ ਨਾ ਬਾਹੁੰਦੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰੋਣ, ਬਾਹਰਲੀ ਬਖ਼ਤ ਦੇ ਠੀਕ ਠੀਕ ਵਰਣਨ ਸਹਿ ਨਕਸ਼ੇ, ਵੱਟੇਗਾਫ, ਮਾਡਲ ਜਾਂ ਕਾਨਟਾਂ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਟੁੱਟ ਗਏ ਹੋਣ ਤਾਂ ਟੁੱਟ ਭੱਜ ਤੋਂ ਪ੍ਰਗਟ ਹੁੰਦੇ ਪਦਾਰਥ ਜਾਂ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਕਿੱਤਮ ਦੀ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਅਨਮਾਨੀ ਤਾਰਾ ਪਦਾਰਥ ਦਾ ਰੂਪ ਵਰਣਨ ਕਰਨ ਵਾਰੇ ਧਿਆਨ ਰਖੋ, ਕੀ ਉਹ ਠੋਕਰਦਾਰ ਹੈ ਜਾਂ ਗੋਲ, ਕੀ ਸਮਧਾਜ਼ਰੀ ਹੈ ਜਾਂ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਭੌਤਿਕ ਸਕਲ ਵਰਗਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਪਤਾ ਲਗਦਾ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਵੀ ਦਸੋ ਕਿ ਕੀ ਇਸ ਦੀ ਸਭਾ ਪੱਧਰੀ ਹੈ ਜਾਂ ਖਰਵਾਪਣ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਿੱਤਮ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗੇ ਹਨ ਜਾਂ ਡੇਕ ਹੋਏ ਹੋਏ ਹਨ।
- (4) ਸਥਾਨਿਕ ਅਜਾਇਬ ਘਰਾਂ ਵਿੱਚ ਤਰੀਖਾਂ ਦੀਆਂ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਜ਼ਨਾਂ ਦੀਆਂ ਅਤੇ ਉਪਰ ਦਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਡਿਗਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੀਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਡਿਗਣ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਹੋਰ ਤੱਥਾਂ ਦੀਆਂ ਸਾਰਣੀਆਂ ਸਹਿਤ, ਸੂਚੀ-ਪੱਤਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਲਿਖੀਏ ਹਨ।
- (5) ਲੋਹੇ ਦੇ ਪੱਥਰ ਦੇ ਪਦਾਰਥ ਜੋ ਹਾਲਾਂ ਤਕ ਪਰਤੀ ਉੱਤੇ ਪਏ ਹੋਏ ਹੋਣ, ਅਤੇ ਆਕਾਰ ਵਿੱਚ ਇਤਨੇ ਵੱਡੇ ਹੋਣ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚਾ ਲੈ ਜਾਣਾ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਚੁੰਗੇ ਅਕਾਰ ਦੇ ਛਾਵੇ 20 ਪੌਂਡਾਂ ਤੋਂ 50 ਪੌਂਡਾਂ ਤਕ ਨਮੂਨੇ ਕੱਟ ਲੈਣੇ ਅਤੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਵੇਰਵੇ ਨਕਸ਼ਿਆਂ, ਪੈਮਾਨਿਆਂ, ਇਤਿਹਾਸਕ ਜਾਣਕਾਰੀਆਂ ਆਦਿ ਸਹਿਤ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਯੋਗ ਸਾਰੀ ਸੂਚਨਾ ਇਕੱਠੀ ਕਰਨੀ।
- (6) ਲੋਹੇ ਦੇ ਤਰੀਖਾਂ ਨੂੰ ਹਮੇਸ਼ਾ ਢੇਲਾਦ ਦੇ ਆਰੇ ਅਤੇ ਆਟੀ ਨਾਲ ਕੱਟਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਨੋਟ :— ਵਧੇਰੇ ਦਰੁਸਤੀ ਲਈ ਕੇਵਲ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਰਣਨ ਨਾਲੋਂ ਤਰੀਖੇ ਦੇ ਮਾਰਗ ਨੂੰ ਕਾਗਜ਼ ਉੱਤੇ ਉਲੀਕਣਾ ਬਹੁਤ ਚੰਗਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਰਨ ਦੇ ਅਮਲੀ ਅਤੇ ਵੱਡੇ ਢੰਗ ਵਿੱਚ, ਪ੍ਰਾਜੈਕਸ਼ਨ ਉੱਤੇ ਪ੍ਰੇਖਣ ਦੀ ਥਾਂ ਤੋਂ ਲਏ ਹੈਮੀਉਰਮਾ ਦੇ ਰੋਖ-ਚਿੱਤਰ ਵਾਲੇ ਤਰੀਖਿਆਂ ਜਾਂ ਅੱਗ ਦੇ ਗੋਲਿਆਂ ਦੇ ਮਾਰਗ ਨੋਟ ਕਰਨਾ, ਯਾਮੋਓਰਟ ਨਾਲ ਸਬੰਧ, ਕੁੱਖ ਅਤੇ ਦਿਰੰਗ ਅਤੇ ਅਕਸ਼ਾਤਰ ਦੇ ਸਮਾਨ ਅੰਤਰ ਨੋਟ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਪੂਰਬ ਵਲ ਮੌਜੂਦ ਪ੍ਰੇਖਣ ਨੂੰ ਨਾਲ ਲਗੇ ਖਾਕੇ ਤੋਂ ਇਹ ਗੱਲ ਨਪਸ਼ਟ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਤਰੀਖੇ 75° ਦੀ ਉਚਾਈ ਤੇ ਉ. ਉ. ਪੂ. ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਗਟ ਹੋਇਆ ਸੀ ਅਤੇ ਉੱਪਰ ਪੂਰਬ ਵਲ ਜਿਥੇ ਇਹ ਅਲੱਪ ਹੋਇਆ ਸੀ, ਕੇਵਲ ਇਸ ਮੇਝਲ ਤੋਂ 10° ਉਪਰ ਡਿੱਕ ਪਿਆ ਸੀ।

