તાંત્રિક અધિકારીશ્રીઓને સત્તા સોંપણી બાબત..
(વહીવટી મંજુરી સિવાય અન્ય)

ગુજરાત સરકાર
ઠરાવ ક્રમાંકઃ પીડીડબલ્યુ/ ૧૦૨૦૦૭ /૧(ભાગ-૧)સ
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૧૨/૭/૨૦૧૧

સંદર્ભઃ ટી.એન.સી/૨૦૭૪/(૧૭૬)/સી તા.૩૦-૧૦-૮૦
પીડીડબલ્યુ-૩૦૭૯-ડી-૨૯૫૯/ભા.૧(૧૩૬)સ.તા. ૨-૧-૮૭
પીડીડબલ્યુ-૩૦૭૯-ડી-૨૯૫૯/ભા.૧(૧૩૬)સ.તા. ૨૦-૧૧-૮૭
પીડીડબલ્યુ-૩૦૭૯-ડી-૧૦૮૯/(૨)/સ.તા. ૧૭-૫-૮૯
પીડીડબલ્યુ-૩૦૭૯-ડી-૧૦૮૯/(૩)/સ.તા. ૨-૮-૮૯
પીડીડબલ્યુ-૩૦૭૯-ડી-૨૯૫૯/ભા.૧(૧૩૬)સ.તા. ૮-૧૨-૯૪
પીડીડબલ્યુ-૩૦૭૯-ડી-૨૯૫૯/ભા.૧(૧૩૬)સ.તા. ૯-૩-૯૫
પીડીડબલ્યુ-૩૦૭૯-ડી-૨૯૫૯/ભા.૧(૧૩૬)સ.તા. ૧૭-૪-૦૨

પ્રસ્તાવનાઃ-

ગુજરાત રાજયમાં ગુજરાત જાહેર બાંધકામ નિયમ સંગ્રહ હેઠળ મા.મ.વિભાગ તરફથી તાંત્રિક અધિકારીશ્રીઓને સોંપવામાં આવેલ સત્તાઓ ઉપર દર્શાવેલ જુદા જુદા ઠરાવો ધ્વારા નકકી કરવામાં આવેલ છે. આ સત્તા સોંપણી બાદ બજારમાં માલ-સામાન, મજૂરી, અને પરિવહનમાં ભાવોમાં સારો એવો વધારો થયેલ છે. આથી ક્ષેત્રિય અધિકારીઓને અવાર-નવાર વર્તુળ કચેરી તથા સરકારશ્રીમાં જવાનુ થાય છે, તેના હિસાબે સ્થાનિક કચેરીને કામના ભારણમાં વધારો થાય છે ઉપલી કચેરીમાં વધારે જવાના પ્રસંગો ન બને તે માટે તેઓને સોંપાયેલ સત્તામાં વધારો કરવા માટે માનનીય મુખ્ય સચિવશ્રીએ સૂચન કરેલ છે.જેને અનુલક્ષીને વિવિધ કક્ષાના તાંત્રિક અધિકારીઓની સપ્રમાણ કામગીરી રહે તે હેતુસર અને યોગ્ય પ્રમાણમાં તાંત્રિક / નાણાંકીય સત્તાઓ તેઓને મળે તે બાબત લક્ષમાં લઈ પ્રવર્તમાન સત્તાઓમાં સુધારા-વધારા કરવાની બાબત સરકારશ્રીની સઘન વિચારણામાં હતી.

ઃ ઠ રા વ ઃ

પુખ્ત વિચારણાને અંતે માર્ગ અને મકાન વિભાગના સરકાર ઠરાવ ક્રમાંકઃ પીડીડબલ્યુ-૩૦૭૯-ડી-૨૯૫૯/ભા.૧(૧૩૬) સ.તા.૧૭-૪-૦૨ સાથે બીડેલ પત્રક ના ક્રમ નંબર ૭.૧, ૭.૨, ૭.૪, ૭.૫, ૧૨, ૧૨.૨, ૨૯, ૪૪.૧, ૪૪.૧.૨ તથા આ ઠરાવ સાથે બીડેલ પત્રકના ક્રમાંક ,૧૨.૩ ,૧૨.૪, ૧૨.૬, ૪૬.૧, ૪૬.૨, ૪૬.૩, ૪૬.૪, ૪૭.૧ અને ૪૭.૨ મુજબની વિગતવાર સત્તા સુધારો કરી જેતે તાંત્રિક અધિકારીના હોદ્દા સાથે દર્શાવેલ વહીવટી

મંજુરી સિવાય અન્ય સુધારવાનુ આથી ઠરાવવામાં આવે છે. આ ફેરફાર સિવાય તા. ૧૭-૪-૦૨ની અન્ય જોગવાઈઓ તથા ત્યારબાદની જોગવાઈઓ યથાવત રહે છે .

આ હુકમો તાત્કાલિક અસરથી અમલમાં આવે છે. આ ઠરાવ નાણાં વિભાગની તથા જળ સંપતિ વિભાગની અનુક્રમે તા.૨૫-૪-૨૦૧૧. તથા તા.૨૪-૫-૨૦૧૧ પીડીડબલ્યુ/૧૦૨૦૦૭/૧/ભાગ-૧/સ ની નોંધથી સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ ઉપર મળેલ સંમતિથી બહાર પાડવામાં આવેલ છે

ગુજરાતના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે

બીડાણ - પત્રક

(સહી)
(કે.એમ.ધોળકીયા)
ઉપ સચિવ
માર્ગ અને મકાન વિભાગ

પ્રતિ,

૧.મા.મંત્રીશ્રી(મા.મ.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૨. મા.રા.ક. મંત્રીશ્રી(મા.મ.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૩.માં.મંત્રીશ્રી(ન.જ.અને પા.પુ.અને કલ્પસર વિભાગ)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૪.નર્મદા અને જળ સંપતિ અને પાણી પુરવઠા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૫.આરોગ્ય અને પરીવાર કલ્યાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૬.પંચાયત , ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ, અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ,સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૭.શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્મણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૮.એકાઉન્ટન્ટ જનરલ, ઓડીટ-૧,ઓડીટભવન,નવરંગપુરા,અમદાવાદ-૯
૯.એકાઉન્ટન્ટ જનરલ, ઓડીટ-૨,રેસકોર્સ, રાજકોટ
૧૦. એકાઉન્ટન્ટ જનરલ (એ એન્ડ ઈ) રેસકોર્સ, રાજકોટ
૧૧. ડેપ્યુટી એકાઉન્ટન્ટ જનરલ, (એ એન્ડ ઈ),પાંચમો માળ ઓડીટભવન,નવરંગપુરા,અમદાવાદ-૯
૧૨.સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
૧૩.સર્વે અ.ઈ.શ્રીઓ/મા.મ.વ/પંચાયત મામ. વર્તુળ,/રા.ધો મા.મ.વર્તુળ/રા.મા.યોજના વર્તુળ/પા.યોજના વર્તુળ/એ.વે.વર્તુળ/વિદ્યુત વર્તુળ સહિત.
૧૪ સર્વે કા.ઈ.શ્રીઓ ઉપરોકત વર્તુળ હેઠળના સર્વે વિભાગ.
૧૫.નિયામકશ્રી, ગેરી વડોદરા,.
૧૬.મેનેજિંગ ડીરેકટરશ્રી, ગુ.રા.મા.વિકાસ નિગમ લી. ગાંધીનગર.
૧૭. મુખ્ય કારોબારી અધિકારી, ગુજરાત મેરીટાઈમ બોર્ડ સે.૧૦ ગાંધીનગર.
૧૮. નિયામકશ્રી, ઉપવન બગીચા, ગાંધીનગર.
૧૯. નાણાંકીય સલાહકારશ્રી, મા.મ.વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૨૦. સર્વે તાંત્રિક અધિકારીશ્રીઓ(ના.કા.ઈ.શ્રીઓ સહિત) મા.મ.વિ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૨૧. સર્વે પ્રોજેકટ શાખાઓ, મા.મ.વિ., સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૨૨. સીલેકટ ફાઈલ-૨૦૧૧

માર્ગ અને મકાન વિભાગના તા.૭/૭/૨૦૧૧ ના ઠરાવ ક્રમાંક: પીડીડબલ્યુ/૩૦૭૯/ડી/૨૯૫૯/ભાગ-૧/૧૩૬/સી સાથેનું બિડાણ.

વહીવટી મંજુરી સિવાય અન્ય અંગે તાંત્રિક અધિકારીશ્રીઓને સત્તા સોંપણી બાબત

ગુજરાત જાહેર બાંધકામ નિયમ સંગ્રહ હેઠળની સત્તાઓ નંબર	ફકરા અથવા નિગમોનો નંબર	સત્તાનો પ્રકાર	જેમને સત્તા સોંપવામાં આવી હોય તે સત્તાધિકારી	સોંપેલ સત્તાનો વ્યાપ		વિશેષ નોંધ
૭.૧	૧૨૯	મુળ અને સુધારેલ અંદાજને તાંત્રિક મંજુરી આપવાની સત્તા				નોંધ ૭.૧.૧.(૧), ૭.૧.૧.(૨),૭.૧.૧.(૩) અને ૭.૧.૧.(૪) મુજબ
		૧) મુળ સીવીલ કામ	મુખ્ય ઈજનેર	સંપુર્ણ સત્તા		
			અધીક્ષક ઈજનેર	રૂા.3,00,00,000		
			અધીક્ષક ઈજનેર (ઈલે./મીકે)	રૂા ૧,00,00,000		
			કાર્યપાલક ઈજનેર (સીવીલ)	રૂા.૫0,00,000		
			કાર્યપાલક ઈજનેર (ઈલે/મીકે)	રૂા.૧0,00,000		
			નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર (સીવીલ)	રૂા.૬,00,000		
			નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર (ઈલે/મીકે)	રૂા.૨,00,000		
		૨) ડીપોઝીટ વર્ક	ઉપર મુજબ	ઉપર મુજબ		
૭.૨	૧૨૯	૧) ખાસ મરામતના અંદાજને તાંત્રિક મંજુરી આપવાની સત્તા		રસ્તા	મકાનો	જોબ નંબરની રકમને આધીન
			અ.ઈ.શ્રી	રૂા.૧0,00,000 ઉપર	રૂા.3,00,000 ઉપર	
			કા.ઈ.શ્રી (સીવીલ)	રૂા.૧0,00,000 સુધી	રૂા.3,00,000 સુધી	
			કા.ઈ.શ્રી (ઈલે/મીકે)	રૂા.૧,00,000 સુધી	રૂા.૧,00,000 સુધી	
		૨) સામાન્ય મરામતના અંદાજને તાંત્રિક મંજુરી આપવાની સત્તા	અ.ઈ.શ્રી	સંપુર્ણ સત્તા		નોંધ ૭.૨.૧.(૧),૭.૨.૧(૨) અને ૭.૨.૧.(3) મુજબ
			કા.ઈ.શ્રી (સીવીલ)	સંપુર્ણ સત્તા (માન્ય માપદંડની મર્યાદામાં)		
			કા.ઈ.શ્રી (ઈલે/મીકે)	સંપુર્ણ સત્તા		
			ના.કા.ઈ.શ્રી (સીવીલ)	રૂા.૨,00,000 (માન્ય માપદંડની મર્યાદામાં)		
			ના.કા.ઈ.શ્રી (ઈલે/મીકે)	રૂા ૫0,000		

૭.૪	૧૨૯	યંત્રો અને ઓજારોના અંદાજોને તાંત્રિક મંજુરી	મુખ્ય ઈજનેર	સંપુર્ણ સત્તા	નોંધ ૭.૪.૧ મુજબ
			અધીક્ષક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	ડીવીઝન દીઠ વાર્ષિક રૂ.૨૦,૦૦,૦૦૦	
			કાર્યપાલક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	વાર્ષિક રૂ.૧,૦૦,૦૦૦	
૭.૫		ટેન્ડર સ્વીકૃતિમાં અંદાજીત રકમ ઉપરનો વધારો મંજુર	મુખ્ય ઈજનેરશ્રી	જે માટે સુધારેલ વહિવટી મંજુરી ન હોય તેવા, મંજુર થયેલ અંદાજ ઉપરાંતના વધારા બાબતમાં માન્ય રાખી શકાય એટલી મર્યાદા સુધી. **અથવા** મંજુર થયેલ વર્તમાન ભાવોની યાદી મુજબ ગણીને ટેન્ડરમાં દર્શાવેલા જથ્થાની કિંમતના ૧૦ ટકા સુધી એ બે માંથી જે વધુ હોય ત્યાં સુધીની સત્તા.	
			અધીક્ષક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	મંજુર થયેલ અંદાજી દર લેખે ગણીને ટેન્ડરમાં દર્શાવેલ જથ્થાની કિંમત ઉપર ૧૫% અથવા વર્તમાન એસ.ઓ.આર. ના ભાવથી ૭.૫% ઉંચા એ બે માંથી જે વધુ હોય તે મર્યાદામાં ટેન્ડર ઉપરનો વધારો, રૂ. ૨૫,૦૦૦/- ની મર્યાદામાં આવતો હોય તો ત્યાં સુધી ટકાવારી ની કોઇ મર્યાદા રહેશે નહિ.	
			કાર્યપાલક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	મંજુર થયેલ અંદાજી દર લેખે ગણીને ટેન્ડરમાં દર્શાવેલ જથ્થાની કિંમત ઉપર ૧૦% અથવા વર્તમાન ભાવોની યાદી મુજબ ગણીને ટેન્ડરમાં દર્શાવેલ જથ્થાની કિંમતના ૫% **એ બેમાંથી જે ઓછુ હોય તે** વધારો. આ વધારો ૫,૦૦૦ ની મર્યાદામાં આવતો હોય ત્યાં સુધી ટકાવારીની કોઈ મર્યાદા રહેશે નહીં.	
૧૨	૨૧૨	ટેન્ડર સ્વીકારવાની સત્તા	સચિવ / અગ્ર સચિવ / અધિક મુખ્ય સચિવ	રૂ ૨,૦૦,૦૦,૦૦૦ વધુ અને રૂ ૫,૦૦,૦૦,૦૦૦ સુધીના.	નોંધ ૧૨.૧.૧.(૧),૧૨.૧.૧.(૨),૧૨.૧.૧.(૩),૧૨.૧.૧.(૪) અને ૧૨.૧.૧.(૫) મુજબ
			મુખ્ય ઈજનેર	રૂ ૨,૦૦,૦૦,૦૦૦ સુધી.	
			અધીક્ષક ઈજનેર (સી)	રૂ ૧,૦૦,૦૦,૦૦૦ સુધી.	
			અધીક્ષક ઈજનેર (ઈલે/મીકે)	રૂ. ૧,૦૦,૦૦,૦૦૦ સુધી	
			કાર્યપાલક ઈજનેર (સી)	રૂ.૨૫,૦૦,૦૦૦ સુધી	

			કાર્યપાલક ઈજનેર (ઈલે/મીકે)	રૂા.૨૫,૦૦,૦૦૦ સુધી	
			નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર (સી)	રૂા.૩,૦૦,૦૦૦ સુધી	
			નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર (ઈલે/મીકે)	રૂા.૩,૦૦,૦૦૦ સુધી	

પંચાયત કે અન્ય કામો અંગે અભિપ્રાય /ભલામણ કરવાના થાય ત્યારે તે માટેની સત્તા પણ,જે તે અધિકારીને તે કામ મંજુર કરવાની સત્તા જેટલીજ રહેશે.

૧૨.૨	૨૧૨	દર યાદી સ્વીકારવાની સત્તા	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર	રૂા. ૧૫,૦૦૦	નોંધ ૧૨.૨.૧ મુજબ
			મદદનીશ ઈજનેર તથા અધિક મદદનીશ ઈજનેર (નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર તરીકે ફરજ બજાવતા હોય ત્યારે)	રૂા ૧૫,૦૦૦	
૧૨.૩	૧૪૨	તાંત્રિક મંજુરી માટે ભાગલા પાડવાની સત્તા	મુખ્ય ઈજનેર	સંપુર્ણ સત્તા	નોંધ ૧૨.૩.૧ મુજબ
૧૨.૪	૧૮૮(ક)(૨)	મરામતના કામ માટે ૯ માસિક (સૂચિત સુધારો વાર્ષિક) ભાવ મંજુર કરવા તથા કામો સોપવાની સત્તા	કાર્યપાલક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	મંજુર થયેલ વાર્ષિક ભાવ અથવા એસઓઆર ભાવ કરતા ૫% વધારાની મર્યાદામાં સંપુર્ણ સત્તા.	નોંધ ૧૨.૪.૧ મુજબ
૧૨.૬	૨૧૨	સમયમર્યાદા વધારી આપવાની સત્તા	મુખ્ય ઈજનેર	સંપુર્ણ સત્તા (ભાવ વધારાનુ ક્લોઝ ન હોય તો)	નોંધ ૧૨.૬.૧ મુજબ
			અધીક્ષક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	કરારનામાં મંજુર કરવાની સત્તા મર્યાદામાં કરારનામાના અંગે મુળ સમયમર્યાદાના ૫૦% સુધી મર્યાદા વધારવાની સત્તા	
			કાર્યપાલક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	કરારનામાં મંજુર કરવાની સત્તા મર્યાદામાં કરારનામા અંગે મુળ સમયમર્યાદાના ૫૦ ટકા મર્યાદા વધારવાની સત્તા	
૨૯	૪૧૩	કામ કરવા માટે જરૂરી પશુધન અને કચેરી સહીત સામાન્ય યંત્રો અને ઓજારો અંગેના અંદાજ મંજુર કરવાની સત્તા (સૂચિત સુધારો "અને જીપ ભાડે રાખવાની સત્તા")	સચિવશ્રી	સંપુર્ણ સત્તા	નોંધ ૨૯.૧ મુજબ
			મુખ્ય ઈજનેર	રૂા. ૩,૦૦,૦૦૦	
			અધીક્ષક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	રૂા. ૨,૦૦,૦૦૦	
			કાર્યપાલક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	રૂા. ૫૦,૦૦૦ As per Govt.GR	

૪

૪૪.૧	ગુજરાત જાહેર બાંધકામ નિયમ સંગ્રહ ભાગ-૨ પરિશિષ્ઠ-૧૪	કામની આખરી માપો તથા માલસામાનના પુરવઠાના માપો લખવાની સત્તા	૧) એક વર્ષથી વધુ પરંતુ ત્રણ વર્ષથી ઓછી નોકરીવાળા મદદનીશ ઈજનેર	રૂા. ૫૦,૦૦૦	નોંધ ૪૪.૧.૧ મુજબ
			૨) ત્રણ વર્ષથી વધુ નોકરીવાળા મદદનીશ ઈજનેર	સંપુર્ણ સત્તા	
			૩) બે વર્ષ થી ૧૦ વર્ષની નોકરીવાળા અધિક મદદનીશ ઈજનેર	રૂા. ૪૦,૦૦૦	
			૪) ૧૦ વર્ષથી વધુ નોકરીવાળા અધિક મદદનીશ ઈજનેર	રૂા. ૧,૦૦,૦૦૦	
			૫) પાંચ વર્ષથી બાર વર્ષની નોકરીવાળા ઓવરસીયર	રૂા. ૫૦૦૦	
			૬) ૧૨ વર્ષથી વધુ નોકરીવાળા ઓવરસીયર	રૂા. ૧૦,૦૦૦	
૪૪.૧.૨	ગુજરાત જાહેર બાંધકામ નિયમ સંગ્રહ પરિશિષ્ઠ-૧૪	કામના અને માલસામાનના પુરવઠાના વચગાળાના માપો લખવાની સત્તા	૧) એક વર્ષથી વધુ નોકરીવાળા મદદનીશ ઈજનેર	સંપુર્ણ સત્તા	નોંધ ૪૪.૧.૨ મુજબ
			૨) એક વર્ષથી વધુ નોકરીવાળા અધિક મદદનીશ ઈજનેર	રૂા.૧૦,૦૦,૦૦૦	
			૩) પાંચથી વધુ વર્ષની નોકરીવાળા ઓવરસીયર	રૂા. ૨૫,૦૦૦	
૪૬.૧	૨૧૪	ટેન્ડરની આઈટમમાં જથ્થામાં વધારો કે ઘટાડો જેમાં ટકાવારી ટેન્ડર હોય કે ભાવવાળું ટેન્ડર હોય	મુખ્ય ઈજનેર	સંપુર્ણ સત્તા	નોંધ ૪૬.૧.૧ મુજબ
			અધીક્ષક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	રૂા.૫૦,૦૦૦ ની મર્યાદામાં આઈટમના જથ્થાની ટકાવારીમાં કોઈપણ જાતનાં નિયંત્રણ વિના સંપુર્ણ સત્તા.(All item put togather)	

			કાર્યપાલક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	રૂા.૨૫,૦૦૦ ની મર્યાદામાં આઈટમના જથ્થાની ટકાવારીમાં નિયંત્રણ વિના સંપુર્ણ સત્તા	
૪૬.૨	૨૧૪	ટેન્ડરની આઈટમમાં વધારો કે ઘટાડો જેમાં ફકત ટકાવારી ટેન્ડર હોય	મુખ્ય ઈજનેર	સંપુર્ણ સત્તા	નોંધ ૪૬.૧.૧
			અધીક્ષક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	સુધારેલ વહીવટી મંજુરી મેળવવી ન પડે ત્યાં સુધી સ્વીકારાયેલ ટેન્ડરના ૭.૫૦% ની મર્યાદા સુધીની સત્તા	
			કાર્યપાલક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	સુધારેલ વહીવટી મંજુરી મેળવવી ન પડે ત્યાં સુધી સ્વીકારાયેલ ટેન્ડરના ૫% ની મર્યાદા સુધીની સત્તા	
૪૬.૩	૨૧૪	ટેન્ડરની આઈટમમાં જથ્થામાં વધારો ઘટાડો જેમાં ફકત વાજબી આઈટમ ભાવવાળુ ટેન્ડર હોય જે આઈટમનો જથ્થો મંજુર કરવાનો હોય તેના ભાવ વ્યાજબી હોય	મુખ્ય ઈજનેર	સુધારેલ વહીવટી મંજુરી મેળવવી ન પડે ત્યાં સુધીની સંપુર્ણ સત્તા	નોંધ ૪૬.૧.૧
			અધીક્ષક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	સુધારેલ વહીવટી મંજુરી મેળવવી ન પડે ત્યાં સુધી સ્વીકારાયેલ ટેન્ડરના ૭.૫૦% ની મર્યાદા સુધીની સત્તા	
			કાર્યપાલક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	સુધારેલ વહીવટી મંજુરી મેળવવી ન પડે ત્યાં સુધી સ્વીકારાયેલ ટેન્ડરના ૫% ની મર્યાદા સુધીની સત્તા	
૪૬.૪	૨૧૪	ટેન્ડરની આઈટમમાં જથ્થામાં વધારો ઘટાડો જેમાં આઈટમ ભાવવાળુ ટેન્ડર હોય જે આઈટમનો વધારાનો જથ્થો મંજુર કરવાનો હોય તેના ભાવ અસાધારણ ઉંચા હોય અથવા તો અસાધારણ નીચા ભાવવાળી આઈટમનો ઘડાયેલો જથ્થો મંજુર કરવાનો હોય.	મુખ્ય ઈજનેર	સુધારેલ વહીવટી મંજુરી મેળવવી ન પડે ત્યાં સુધીની સંપુર્ણ સત્તા	નોંધ ૪૬.૧.૧
			અધીક્ષક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	રૂા.૫૦,૦૦૦ અથવા જથ્થાના ૩૦%, બેમાંથી જે ઓછુ હોય તે	
			કાર્યપાલક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	રૂા.૧૦,૦૦૦ અથવા જથ્થાના ૧૫%, બેમાંથી જે ઓછુ હોય તે	

૪૭.૧	૨૧૪	ટેન્ડરમાં ન હોય તેવી વધારાની આઈટમ જેનો પતિ આઈટમમાં તે જ કામની બીજા આઈટમની બચત અથવા તો કામના અંદાજમાં અણધાર્યા ખર્ચ માટે જે જોગવાઈ કરવામાં આવેલ તેમાંથી જો મેળવી શકાય તેમ હોય તો	મુખ્ય ઈજનેર	સુધારેલ વહીવટી મંજુરી મેળવવી ન પડે ત્યાં સુધીની સંપુર્ણ સત્તા	નોંધ ૪૭.૧.૧
			અધીક્ષક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	રૂા.૫૦,૦૦૦ સુધી દરેક આઈટમ દીઠ એ શરતે કે સ્વીકારાયેલ ટેન્ડરના ૭.૫૦% ની મર્યાદા સુધી	
			કાર્યપાલક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	રૂા.૨૫,૦૦૦ સુધી દરેક આઈટમ દીઠ એ શરતે કે સ્વીકારાયેલ ટેન્ડરના ૫% ની મર્યાદા સુધી	
૪૭.૨	૨૧૪	ટેન્ડરમાં ન હોય તેવી વધારાની આઈટમ જેનો ખર્ચ કામના અંદાજમાંથી કામના અંદાજમાં અણધાર્યા ખર્ચ માટે જે જોગવાઈ કરેલ હોય તેમાંથી બચત દ્વારા જ મળી શકે ત્યારે.	મુખ્ય ઈજનેર	સુધારેલ વહીવટી મંજુરી મેળવવી ન પડે ત્યાં સુધીની સંપુર્ણ સત્તા	નોંધ ૪૭.૨.૧
			અધીક્ષક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	રૂા.૫૦,૦૦૦ સુધી દરેક આઈટમ દીઠ એ શરતે કે સ્વીકારાયેલ ટેન્ડરના ૭.૫૦% ની મર્યાદા સુધી	
			કાર્યપાલક ઈજનેર (સી/ઈલે/મીકે)	રૂા.૨૫,૦૦૦ સુધી દરેક આઈટમ દીઠ એ શરતે કે સ્વીકારાયેલ ટેન્ડરના ૫% ની મર્યાદા સુધી	

નોંધ અને અનુક્રમ નંબર	નોંધ
૭.૧.૧(૧)	તાંત્રિક મંજુરી આપવાની સતા મહેકમ અને ઓજારો તથા પ્લાન્ટ અંગેનો ખર્ચ બાકાત રાખી ગણત્રીમાં લેવાનો રહેશે. આ સતાનો ઉપયોગ એમઓડબલ્યુ કામો માટે પણ કરી શકાશે.
૭.૧.૧(૨)	તાંત્રિક મંજુરી આપવાના અંદાજમાં એસઓઆર સિવાય દર વિશ્લેષણના આધારે ભાવ અપનાવાયો હોય ત્યારે ના.કા.ઈ. તથા કા.ઈ.શ્રી તાંત્રિક મંજુરી આપતા પહેલા તેમના તુરતનાં ઉપરી અધિકારીએ દર વિશ્લેષણ મંજુર કરાવ્યા બાદ આ સતાનો ઉપયોગ કરી શકશે. અધીક્ષક ઈજનેરશ્રી આવી સતા વાપરતા પહેલા તેને તાંત્રિક મંજુરી આપવાની હોય તે અંદાજમાં દર વિશ્લેષણ આધારીત ભાવવાળી આઈટમ હોય તો તે ભાવના વ્યાજબીપણાની ચકાસણી પોતે અંગત રીતે કરી છેતેવું પ્રમાણપત્ર અધીક્ષક ઈજનેરશ્રીએ અંદાજ ઉપર આપવાનું રહેશે.
૭.૧.૧(૩)	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી ઉપરની કક્ષાના અધિકારીઓએ તાંત્રિક મંજુરીના આદેશમાં અંદાજ મુજબનું કામ કઈ રીતે કરાવવાનું છે (ખાતાકીય રીતે ભાગલા પાડી કે આખા અંદાજ માટે કામ પુરતા મહેકમ તથા કામના આકસ્મિક ખર્ચની જોગવાઈ સિવાયની આઈટમનું એકજ ટેન્ડર બહાર પાડી કરાવવાનું છે) તેથી સુચના આપતો ફકરો મંજુરીના હુકમમાં ઉમેરવાનો રહેશે.
૭.૧.૧(૪)	મંજુર કરવાના અંદાજમાં માલસામાનના પરીક્ષણ માટેની જોગવાઈ અલગ આઈટમ તરીકે અચુક કરવી જોઈએ અને માલસામાન પરીક્ષણ ખર્ચની જોગવાઈ વિનાના કોઈ પણ અંદાજને તાંત્રિક મંજુરી આપી શકાશે નહીં.
૭.૨.૧(૧)	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી ફકરા ૧૮૦ અનુસાર મરામતનાં અંદાજોને વિધિસર મંજુરીની અપેક્ષાએ તાકીદની સમયાધિક મરામત શરૂ કરવાની બાબત ત્રણ મહીના સુધી (એપ્રિલથી) અધિકૃત કરી શકશે.
૭.૨.૧(૨)	સામાન્ય મરામતનાં કામોને તાંત્રિક મંજુરી માપદંડ અનુસાર આપી શકાશે. પરંતુ ખર્ચ ગ્રાંટ ફાળવણીની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
૭.૨.૧(૩)	સામાન્ય મરામતના કામો વર્ષમાં જરૂરીયાત મુજબ જુદા જુદા સમયે કરાવવાના હોય આવા કામો કરાવવા એકજ એજન્સી નકકી થઈ શકે નહીં. તેથી તેના ભાગલા પાડી કામો કરાવવાનો મુદ્દો આ સતાના ઉપયોગ અંગે બાધાજનક ગણાશે નહીં.
૭.૪.૧	યંત્રો અને ઓજારો અંગેનો ખર્ચ સમગ્ર સર્કલના તથા વિભાગના મુળ કામ અને મરામત અંગેના કુલ ખર્ચના ૧.૫% જેટલું સીમીત રહે તે મુજબ આ સતાનો ઉપયોગ થઈ શકશે. અધીક્ષક ઈજનેરશ્રી એક વિભાગમાંથી બીજા વિભાગમાં બચત કરીને દરેક વિભાગમાં યંત્રો અને ઓજારો અંગેનો ખર્ચ વિનિયમિત કરવા અધિકૃત છે.આ સતાનો

	ઉપયોગ અંદાજપત્રીય જોગવાઈની ઉપલબ્ધતાની મર્યાદામાં કરવાનો રહેશે.
૭.૫.૧(૧)	નાણા વિભાગે નક્કી કરેલ કિંમતના ટેન્ડરોની મંજુરી માટે નાણા વિભાગની સંમતિ મેળવવાની રહેશે.
૭.૫.૧(૨)	વધારા અંગેની મંજુરી આપતી અને ટેન્ડરની સ્વીકૃતિ પત્ર મોકલવાની સાથોસાથ સ્વીકારાયેલ ટેન્ડર ભાવે સુધારેલ અંદાજ તૈયાર કરી વર્ક ઓર્ડર મળ્યાની સાથોસાથ સુધારેલ અંદાજ મજુરી અર્થે કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીએ રજુ કરવાનાં રહેશે.
૭.૫.૧(૩)	આવા સુધારેલ અંદાજપત્રકમાં કોઈપણ બાબત સંબંધમાં જથ્થા કે વર્ણનમાં કોઈ ફેરફાર કરવો નહીં.
૭.૫.૧(૪)	તુલનાત્મક પત્રકમાં મુળ મંજુર થયેલ અંદાજી દર અને રકમ વર્તમાન ભાવોની યાદી તથા દર અને રક દર્શાવવા જોઈએ. તુલનાત્મક પત્રક ઉપર એ સાચુ હોવાનું કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીએ પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે.
૭.૫.૧(૫)	વર્તમાન ભાવોની યાદીના દર સરકારે મંજુર કર્યા મુજબના અથવા એસ.ઓ.આર. અનુસારના અથવા એસઓઆર સંબધિત દર વિશ્લેષણના ધોરણો મુજબ હોવા જોઈએ અને મંજુર કરેલા અંદાજમાં આપેલા નમુના સાથે અને મંજુર કરેલ અંદાજના ધોરણમાં કોઈ ફેરફાર કર્યા વિનાના હોવા જોઈએ. એસઓઆર મંજુર થયા બાદ જાણીતા કારણોસર ભાવ વધારો વ્યાજબી ઠરતો હોઈ તો તેની વિગત તુલનાત્મક પત્રકમાં આપવાને બદલે ટેન્ડર સ્વીકૃતિની દરખાસ્તમાં મૂક પત્રમાં આપવી જોઈએ.
૭.૫.૧(૬)	ઉચ્ચ અધિકારીઓને મંજુર કરેલા સુધારેલ ઉપરાંતનો વધારો મંજુર કરવાની મર્યાદા ફરી સુધારેલ વહીવટી મંજુરી મેળવવાની જરૂર ન પડે તે મર્યાદા સુધીની રહેશે. રાજયપાલશ્રીના રતાવાર નિવાસને લગતા બાંધકામની બાબતમાં જાહેર બાંધકામ નિયમ સંગ્રહ ભાગ-૨ ના પરિશિષ્ટ-૧૩ ની જોગવાઈ ઉપરાંત સામાન્ય પરવાનગી રકમ ખર્ચવી નહીં.
૧૨.૧.૧(૧)	ટેન્ડર સ્વીકૃતિ સંબંધમાં નિર્ણય પરિબળ ટેન્ડરમાં મુકેલ કામની દર્શાવેલ અંદાજી રકમ છે.
૧૨.૧.૧(૨)	સ્વીકારવાના ટેન્ડરની રકમ ટેન્ડરમાં દર્શાવેલી અંદાજી રકમ કરતા વધુ હોય ત્યારે અનુસરવાની સાચી પધ્ધતિ એ છે કે અન્યથા ટેન્ડર સ્વીકારવા માટે સતા ધરાવતા હોય તેવા અધિકારીઓએ પ્રથમ ટેન્ડરમાં દર્શાવેલ અંદાજી રકમ ઉપરાંતની વધારાની રકમ અંગે સતા ધરાવતા અધિકારીઓની મંજુરી મેળવવી અને ત્યારબાદ એમણે ટેન્ડર સ્વીકારવું.
૧૨.૧.૧(૩)	કોઈ અંદાજના પેટા ક્રમ કે મંજુર કરવામાં આવેલ અંદાજના કોઈ ભાગ અંગેના ટેન્ડર સ્વીકારતી વખતે ઉપરના નિયમો લાગુ પાડવા માટે સમગ્ર કામ અંગે મંજુર કરવામાં આવેલ અંદાજી રકમ નહી પરંતુ ટેન્ડરને લગતા ભાગ અંગે મંજુર કરવામાં આવેલ અંદાજની રકમ ધ્યાનમાં લેવી.

૧૨.૧.૧(૪)	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીઓ અથવા સમકક્ષ દરજ્જાના અધિકારીઓએ તેમને સોંપેલ સત્તા સોંપણી અનુસાર જે ટેન્ડર સ્વીકારવાનું હોય તે અંગે યોગ્ય રીતે ભરેલા એકથી વધુ ટેન્ડરો મેળવેલા હોવા જોઈએ. જો માત્ર એક જ ટેન્ડર મળ્યુ હોય અને તે સ્વીકારવું યોગ્ય જણાતુ હોય તો કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીએ ટેન્ડર સ્વીકારવાના નિર્ણય અર્થે તેના ઉપરના અધિકારી / અધીક્ષક ઈજનેરશ્રીને મોકલવાનું રહેશે.
૧૨.૧.૧(૫)	કોઈ શરતી ટેન્ડર કે ટેન્ડર ભરવા અંગે ટેન્ડર દસ્તાવેજોમાં શરતો / ધોરણો કે તેમાં રહેલ ચુક જતી કરી / છુટછાટ મુકી ટેન્ડર સ્વીકારવાનું વ્યાજબી લાગતું હોય તો ટેન્ડરની રકમ લક્ષમાં લીધા વિના સરકારશ્રીની મંજુરી મેળવવાની રહેશે.
૧૨.૨.૧	આ સત્તાનો ઉપયોગ સ્વીકારવાની દર યાદીના ભાવો અંદાજી / મંજુર થયેલ ભાવોની મર્યાદામાં હોય ત્યારે જ થઈ શકશે.
૧૨.૩.૧	ભાગલા પાડવા માટે આખુ કામ કોને ગણવુ તે મુદ્દો બજેટમાં જે કામ અલગ દર્શાવ્યુ ન હોય કે જેને જોબ નંબર અપાયો ન હોય તેવા કિસ્સામાં ઉપસ્થિત થાય છે. ખાસ કરીને મરામતના કામો અંગે આ મુદ્દો ચર્ચાવાનો રહે છે. આ બાબત સંપૂર્ણપણે કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની વિવેકાધીન રહેશે અને તેના આ નિર્ણય અંગે શંકા ઉઠાવી શકાશે નહીં.
૧૨.૪.૧	જાહેર બાંધકામ નિયમ સંગ્રહ ભાગ-૧ ના ફકરા-૧૯૮(ક)(૨) ની જોગવાઈ મુજબ જ્યારે પેટા વિભાગ દ્વારા વર્તમાનપત્રમાં જાહેરાત આપી ૧૨ મહિના માટે અમલી ભાવો માંગી ભાવો મંજુર કરાવ્યા હોય ત્યારે આવા ભાવે પ્રથમ સૌથી નીચા ભાવ ભરનારની બીડ કેપેસીટી નકકી કરી તેટલી કિંમતના જુદા જુદા મરામતના કામો સૌથી નીચા ભાવ ભરનારને સોંપવા આ સત્તાનો ઉપયોગ થઈ શકે. તેથી ઉપરની કિંમતના કામો મંજુર થયેલ વાર્ષિક / માસિક ભાવે જે તે વિભાગમાં નોંધાયેલ બેરોજગાર ઈજનેરને રોટેશનમાં ક્રમવાર કામો સોંપવા આ સત્તાનો ઉપયોગ થઈ શકશે. કોઈપણ બેરોજગાર ઈજનેરને એકીસાથે ત્રણથી વધુ કામો સોંપી શકાશે નહીં. આ સત્તાનો ઉપયોગ મરામતના રૂ.૫૦,૦૦૦ થી ઓછી કિંમતના કામો કરાવવા જ થઈ શકશે. મરામતના કામો કરાવવા દરેક કામ કરાવતી વખતે હરીફાઈયુક્ત ભાવો મેળવવાને બદલે આ સત્તાનો ઉપયોગ કરી વાર્ષિક મંજુર થયેલ ભાવો કામો કરાવી શકાશે. વાર્ષિક ભાવો બી-૧ ટેન્ડર રસ્તાની મરામત તથા મકાનોની મરામત માટે અલગ અલગ ડીવીઝનવાર માંગવાના રહેશે અને તેમાં જથ્થો આગળના પુરા થયેલ વર્ષના અનુભવના આધારે દર્શાવવાના રહેશે. ડીપોઝીટ લીકવીડેટેડ ડેમેજીઝ તથા અન્ય શરતો સામેલ રાખવાની રહેશે. ભાવવધારાનું કલોઝ રાખવામાં આવશે નહીં. જો ઓછા ભાવ ભરનાર સોંપેલ કામ સમયસર ન કરે તો તે કામ મંજુર થયેલ ભાવે બેરોજગાર ઈજનેરને ક્રમવાર સોંપવામાં આવશે અને આવા ન કરેલ કામની કિંમત ૧૦% લીકવીડેટેડ ડેમેજીઝ પેટે વસુલ કરવામાં આવશે તેવી ખાસ શરત ટેન્ડરમાં ઉમેરવાની રહેશે.
૧૨.૬.૧	આ સત્તાનો ઉપયોગ કરારનામામાં પ્રાઈઝ એસ્કેલેશન કલોઝ અને સ્ટાર રેઈટ કલોઝ હોય ત્યારે પણ કરી શકાશે. પરંતુ સમયમર્યાદામાં વધારવાના આદેશમાં સંબંધિત અધિકારી સમયમર્યાદા વધારવાના કારણો અંગે કોન્ટ્રાકટર જવાબદાર છે કે કોન્ટ્રાકટરના કાબુ બહારના કારણોસર સમયમર્યાદા વધારી આપવાની જરૂરીયાત ઉભી થઈ છે તેની સ્પષ્ટતા કરશે અને તે સ્પષ્ટતાના આધારે ભાવ વધારાની રકમ ચુકવી / વસુલ કરવી તે બાબત વિનિયમિત કરવાની રહેશે.

૨૯.૧	કાર્યપાલક ઈજનેર તથા નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર કે જેમણે સરકારી વાહન મળવાપાત્ર છે પરંતુ સરકારી વાહન ઉપલબ્ધ ન હોય ત્યારે સંબંધિત અધિકારીને ક્ષેત્રીય કામગીરી માટે મુસાફરી કરવા જાહેર ભાવો માંગી જીપ પ્રકારનો વાહન ભાડે રાખવા અધીક્ષક ઈજનેરશ્રી તેમને યોગ્ય લાગે તે શરતે મંજુરી આપવા આ સત્તાનો ઉપયોગ કરશે.
૪૪.૧.૧	જ્યારે એ.ઈ., અ.મ.ઈ. કે ઓવરસીયરે લખેલ માપની કિંમત રૂા.૨૦,૦૦૦ થી વધુ હોય ત્યારે તે માપના ઓછામાં ઓછા ૫૦% ની કિંમતના તથા દરેક આઈટમને આવરી લેવાય તે મુજબ ના.કા.ઈ.શ્રીએ જે માપો ટેસ્ટ ચેક કરાવવાનાં રહેશે અને જ્યારે છેલ્લા લખ્યા બાદ લખેલ માપની કિંમત કામના કિસ્સામાં રૂા.૧ લાખ અને માલસામાનના કિસ્સામાં રૂા.૭૫,૦૦૦ થી વધે ત્યારે કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીએ મા.મ.વિ.ના તા.૨૯/૬/૦૫ ના પરીપત્ર ક્રમાંકઃ પીડીડબલ્યુ/૧૦૨૦૦૩/આઈબી/૩૫૩/(૧)/સ ની જોગવાઈ મુજબ ટેસ્ટ ચેક કરવાનાં રહેશે.
૪૪.૧.૨(૧)	એ.ઈ., અ.મ.ઈ. કે ઓવરસીયરે લખેલ માપનું ટેસ્ટ ચેકીંગ ઉપરની નોંધ ૪૪.૧.૧ મુજબ ના.કા.ઈ. તથા કા.ઈ.શ્રીએ કરવાની રહેશે.
[illegible]	[illegible] જથ્થાની [illegible] કરવાનું થાય તેટલી [illegible] આપેલ નકશા કે આલેખના વર્તુળએ આપેલ ડીઝાઈનના કારણે અથવા પાયા ઊંડા લઈ જવાના કારણો સિવાય જથ્થો વધતો હોય તો ૩૦% કરતા વધુ જથ્થામાં કામ કરાવતા પહેલા સક્ષમ અધિકારીની પુર્વ મંજુરી મેળવવાની રહેશે. આવા વધારાના જથ્થાની જરૂરીયાત ઉભી થયે તુરંત જ તેના વ્યાજબી કારણો સહિત મંજુરી માટેની દરખાસ્ત સીધી જ અધીક્ષક ઈજનેર / મુખ્ય ઈજનેરશ્રીને રજુ કરવાની રહેશે. સક્ષમ અધિકારીની મંજુરી એક મહીનામાં ન મળે અને વધારાના જથ્થાની આઈટમ કર્યા વિના આગળનું કામ ના થઈ શકે તો કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી લેખીત રીતે કોન્ટ્રાકટરને કામ બંધ કરવા સૂચના આપી તેની નકલ સક્ષમ અધિકારીને મોકલશે.
૪૭.૧.૧	રૂા.૨૫,૦૦૦ ઉપરની વધારાની જે તે આઈટમની કામગીરી શરૂ કરાવતા પહેલા સક્ષમ અધિકારીની પુર્વ મંજુરી મેળવવાની રહેશે અને આ જરૂરીયાત ઉભી થયે તુરંત જ તેના વ્યાજબી કારણો સહિત મંજુરી માટેની દરખાસ્ત સીધી જ અધીક્ષક ઈજનેર / મુખ્ય ઈજનેરશ્રીને રજુ કરવાની રહેશે. સક્ષમ અધિકારીની મંજુરી એક મહીનામાં ન મળે અને વધારાની આઈટમ કર્યા વિના આગળનું કામ ના થઈ શકે તો કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી લેખિત રીતે કોન્ટ્રાકટરને કામ બંધ કરવા સૂચના આપી તેની નકલ સક્ષમ અધિકારીને મોકલશે.
૪૭.૨.૧	રૂા.૨૫,૦૦૦ ઉપરની વધારાની કોઈપણ આઈટમની કામગીરી શરૂ કરાવતા પહેલા સક્ષમ અધિકારીની પુર્વ મંજુરી મેળવવાની રહેશે અને આ જરૂરીયાત ઉભી થયે તુરંત જ તેના વ્યાજબી કારણો સહીત મંજુરી માટેની દરખાસ્ત સીધી જ અધીક્ષક ઈજનેર / મુખ્ય ઈજનેરશ્રીને રજુ કરવાની રહેશે. સક્ષમ અધિકારીની મંજુરી એક મહીનામાં ન મળે અને વધારાની આઈટમ કર્યા વિના આગળનું કામ ના થઈ શકે તો કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી લેખિત રીતે કોન્ટ્રાકટરને કામ બંધ કરવા સૂચના આપી તેની નકલ સક્ષમ અધિકારીને મોકલશે.