

# ग्रेटर नौएडा औद्योगिक विकास प्राधिकरण

## कार्यालय आदेश

पत्रांक: MSD/Sys./2001/506

दिनांक: 23-10-2001

1. प्राधिकरण के आवासीय सैक्टरों के अवस्थापना से संबंधित कार्यों के पूर्ण होने पर उक्त कार्य के रख-रखाव से संबंधित कार्यप्रणाली इस आदेश द्वारा नियत की जा रही है।
2. परियोजना विभाग द्वारा सैक्टर के अवस्थापना कार्य यथा सड़क, सीवर, ड्रेनेज, विद्युतीकरण, केबलिंग, water supply आदि के जो भी कार्य पूर्ण कर लिये जाते हैं उनका विस्तृत विवरण सहित completion map तैयार कर उक्त अवस्थापना मद में किये कार्य को अर्वन सर्विसेज डिवीजन को हस्तांतरित कर दिया जायेगा।
3. हस्तांतरण के समय परियोजना विभाग द्वारा यह सुनिश्चित कर लिया जायेगा कि पॉकेटवार completion map प्रत्येक infrastructure कार्य का तैयार कर दिया गया है। अर्वन सर्विसेज डिवीजन द्वारा पॉकेटवार take over, completion पत्रावली के आधार पर ही अभियंत्रण विभाग से किया जायेगा। यह दायित्व पूर्णतया संबंधित विभागों का रहेगा। इस completion map की एक प्रति नियोजन विभाग के माध्यम से GIS में रखी जायेगी।
4. इस हस्तांतरण दस्तावेज को infrastructure assests register के नाम से भविष्य में उल्लेख किया जायेगा। उक्त रजिस्टर में completion map के आधार पर विस्तृत जानकारी निर्धारित प्रारूप (1) में संबंधित Construction Division द्वारा रिकार्ड की जायेगी। पॉकेटों के अतिरिक्त सैक्टर के avenues एवं 60 मीटर व उससे अधिक R.O.W. की सड़कों के लिये भी इसी प्रारूप में पृथक से संकलित सूचना तैयार की जायेगी।
5. अर्वन सर्विसेज विभाग द्वारा ऐसे प्राप्त completed infrastructure assets की पत्रावली संबंधित Construction Division अथवा जो भी ऐंजेन्सी maintenance हेतु नामित हो, उसे दे दिया जायेगा।
6. संबंधित agency द्वारा उक्त infrastructure asset में किसी भी तरह का maintenance का कार्य पाकेटवार पत्रावली पर ही संपादित किया जायेगा। प्रत्येक पॉकेट से संबंधित streets, cross streets, meridians and avenues को दर्शाते हुए नक्शा उक्त पॉकेट पत्रावली में अनिवार्य रूप से रखा जायेगा।
7. जब भी किसी भी मद से संबंधित maintenance का कार्य प्रस्तावित किया जाना हो तो वह समस्त कार्य पाकेट पत्रावली पर ही प्रस्तावित किया जायेगा, चाहे वह बिजली, पानी, ड्रेन किसी भी तरह का कार्य हो।

8. उक्त पाँकेट पत्रावली में ही **maintenance record sheet** का संकलन अनिवार्य रूप से किया जायेगा। उक्त नोट में प्रस्तावित कार्य का विवरण, निर्धारित प्रारूप (2) में रिकार्ड किया जायेगा। इस नोट में वह समस्त विवरण मदवार अंकित किये जायेंगे जो **maintenance** से संबंधित कार्य हों व जिन पर प्राधिकरण के स्तर पर वित्तीय भार वहन हो। इसी प्रारूप में यह भी प्राविधानित है कि किये गये कार्य का सत्यापन संबंधित **NMC** अथवा प्लाट होल्डर से सत्यापित हो।

9. प्रत्येक अनुमोदित कार्य को क्रम संख्या से रिकार्ड किया जायेगा तांकि जब भी भुगतान अनुमोदन हेतु प्रस्ताव प्राप्त हो उसमें उक्त कार्य का अंकन का संदर्भ क्रम संख्या सहित उल्लिखित किया जायेगा। इस आधार पर **revised completion drawing** सहित विवरण **infrastructure asset register** में भी दर्ज किया जायेगा।

10. प्रारूप (1) में ही प्रत्येक पाकेट की **status report** प्रत्येक सप्ताह में संबंधित प्रबंधक अथवा वरिष्ठ प्रबंधक द्वारा दी जायेगी जिसमें उक्त **asset** की वर्तमान स्थिति, यदि कोई कार्य अपेक्षित हो तो उसका विवरण और यदि कोई कार्य संपादित किया गया हो तो उसके संबंध में आख्या अंकित की जायेगी। यह आख्या **infrastructure asset register** में ही दर्ज की जायेगी। उक्त आख्या की एक प्रति पृथक से मुख्य कार्यपालक अधिकारी महोदय को सूचनार्थ साप्ताहिक रूप से प्रेषित किया जायेगा।

11. उक्त पाकेटवार पत्रावली के अतिरिक्त अन्य कोई भी पत्रावली पर किसी तरह का **maintenance** का कार्य न प्रस्तावित किया जायेगा और न अनुमोदित किया जायेगा।

12. यह भी सुनिश्चित कर लिया जाये कि निर्धारित **maintenance schedule** के आधार पर ही कोई भी प्रस्ताव रखा जायेगा। किसी भी तरह का विचलन व विचलन का आधार यदि है तो उसका उल्लेख किया जायेगा।

13. यह भी अपेक्षित है कि नये **sectors** में यह कार्य तत्काल प्रारम्भ कर दिया जाये। साथ-साथ पुराने **sectors** जिनका **completion** व हस्तांतरण पूर्व में ही हो चुका है उनके **infrastructure asset register** व 1-4-2001 से अब तक किये गये **maintenance** कार्य का विवरण भी प्रस्तुत प्रारूप (1) व प्रारूप (2) में संकलित कर दिया जाय।

14. इसी नीति व प्रणाली के आधार पर **landscaping** विभाग द्वारा किये जा रहे समस्त **landscaping** के कार्यों को पाकेटवार समस्त मदों को अंकित करते हुए पत्रावली व (**Green Asset Register**) तैयार किया जाय। तदानुसार ही **maintenance** का record भी रखा जाय।

15. परियोजना अनुभाग द्वारा इसके अतिरिक्त अन्य जो भी **asset create** किया गया है उनका भी इसी नीति व प्रणाली के आधार पर **general asset register** तैयार कर रखा जायेगा।

16. इसी के द्वितीय चक्र में यह प्रस्तावित है कि इन आख्याओं को संकलित कर कमप्यूटरीकृत कर दिया जाय जिससे कि प्रत्येक pocket में किये गये किसी भी मद के अंतर्गत maintenance के कार्य का पूर्ण विवरण संकलित रूप से उपलब्ध हो सके।

17. सिस्टम का आशय यह है कि maintenance का कार्य निर्धारित समय में हो और एक ही कार्य बार-बार अनावश्यक रूप से न हो और किये हुए कार्यों का पूर्ण विवरण एक ही जगह संकलित रूप से उपलब्ध हो तांकि निर्णय लेने के स्तर पर समस्त तथ्यात्मक विवरण निर्णय लेते समय उपलब्ध हो सके।

**Sd.**

**(बृजेश कुमार)**

**मुख्य कार्यपालक अधिकारी**

**प्रतिलिपि:**

1. निजी सचिव, मुख्य कार्यपालक अधिकारी को महोदय के अवलोकनार्थ।
2. ACEO(U/G/A) के वैयक्तिक सहायक को महोदय के अवलोकनार्थ।
3. विशेष कार्याधिकारी (P/C/V)
4. महाप्रबंधक/वरि० प्रबंधक ( नियोजन)
5. महाप्रबंधक ( परियोजना)
6. वरिष्ठ प्रबंधक ( अभियंत्रण-I,II,III,IV,V)

**मुख्य कार्यपालक अधिकारी**

## Infrastructure Asset Register

Sector-----

Pocket-----

Total No: of Streets-----

Total No: of Cross streets-----

Total length of avenues-----

Total length of meridians-----

Completion Drawing Dated-----

**STREET NO:**

**Date of Inspection-----**

**ROAD:**

1. Length (Kms.)
2. Width
3. Road Cross Section
4. Crust
5. Strengthening (MSS/BM/HDC) Coat
6. Formation Level
7. Patri Level
8. D.P.C. Level

**Sewage**

1. Total length
2. Invert Levels (Head/Tail)
3. No of Manholes/Chambers
4. Location of Manholes/Chambers
5. No/location of plugged manholes
6. Diameter of pipe (s)
7. Peripheral connections (No) (Location) (Dia)

**Water Supply**

1. Total length of pipes diameter
2. No of connection points
3. No/location of line valves
4. No/location of air valves
5. No/location of Fire hydrants

**Drainage:**

Open/Closed

1. Total length
2. Section
3. Invert level (Tail/Head)
4. Top level
5. No/Location of peripheral connection
6. Section

**Electric Supply:**

1. Total cable length
2. Capacity
3. No of poles
4. No/location of loops
5. No/ location of Junction boxes
6. No/location of feeder pillars

Main:

Sub:

7. No of HH connections
8. No of Tube lights/Bulbs

**Note:**

All information provided here in shall be accompanied by maps where all features are numbered and shown with specific legends.

Format - II.....

## Maintenance Record Sheet

**Sector**-----  
**Pocket**-----  
**Street** -----

Sl. No	Location	Work proposed (based on report dated.....) (refer to S.No... infrastructure asset register)	Amount	Duration	Previous work (if any)	Date of approval	Completion date/ amendments (if any) Details (Map enclosed at .....)	NMC report
					S.No. (where details are mentioned both in MRS/IAR)			

**MRS : Maintenance Record Sheet,**

**IAR : Infrastructure Asset Register.**