કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી
નિભાવવા બાબત

ગુજરાત સરકાર
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
બ્લોક નં.૧૪/૨, સરદાર ભવન,
સચિવાલય, ગાંધીનગર
ક્રમાંકઃ SSR-10-2013-01-C
તા.૦૧/૧૨/૨૦૧૭

પરિપત્ર

ગુજરાત જાહેર બાંધકામ નિયમો સંગ્રહ ભાગ-૧ ફકરા ક્રમાંક-૩૨૨ થી કામોના અને માલસામાનના જથ્થાના માપો લખવાની જોગવાઇ હાલ અમલમાં છે અને એ મુજબ માપપોથી મેન્યુઅલી નિભાવવામાં આવે છે. વર્તમાન સંજોગોમાં વિભાગની વધેલ બજેટ જોગવાઇ અને તેના કારણે વધેલ કામોની સંખ્યા અને તાંત્રિક અધિકારીઓને સોંપવામાં આવતી વિવિધ ક્ષેત્રીય કામગીરીઓને ધ્યાને લેતા માપો લખવાની વર્તમાન પધ્ધતિમાં ફેરફાર કરી કન્વેન્શનલ માપપોથીની જગ્યાએ કોમ્પ્યુટરાઇઝ માપપોથીનો અમલ/ઉપયોગ થાય તે જરૂરી અને આવશ્યક જણાતી હોઇ, કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીનો અમલ/ઉપયોગ કરવા આથી ઠરાવવામાં આવે છે.

કન્વેન્શનલ માપપોથીની જગ્યાએ કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી બનાવી તેનો ઉપયોગ કરી નિભાવણી સુધીના તબકકાનો અમલ નીચે પ્રમાણે કરવાનો રહેશે.

(૧) કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી પાના એ-૪ સાઇઝના રહેશે અને પાનાનું ફોર્મેટ હાલમાં અમલમાં છે એ માપપોથી મુજબનું રહેશે.

(૨) કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી હાર્ડ કોપીમાં નિભાવવામાં આવશે અને તેનો રેકોર્ડ સોફ્ટ કોપી/સ્કેન કોપીમાં પણ રાખવાનો રહેશે.

(૩) કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીના દરેક પાના પર મથાળે જમણી બાજુમાં કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી નંબર અને પાના નંબર જણાવવાનાં રહેશે.

(૪) કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીના પ્રથમ પાને ફકત કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી નંબર, પેટા વિભાગનું નામ અને વિભાગનું નામ જણાવવાનું રહેશે.

(૫) કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીના બીજા પાના પર કામની વિગત દર્શાવવાની રહેશે, જેની વિગતો નીચે પ્રમાણે રાખવાની રહેશેઃ

1. Name of Work –
2. Estimated Cost as per job no.
3. Technical sanction amount

4. Tender amount approved - .... (% above/below)
5. Name of Agency-
6. Agreement No.
7. Schedule date of starting the work-
8. Stipulated date of completion
9. Time limit extended upto -
10. Actual date of completion-

(૬) કોઇ પણ કામના ટેન્ડર મંજૂર થયેથી એજન્સી નકકી થતા વિભાગીય કચેરીએથી એ કામ કરવા માટે એજન્સીને વર્કઓર્ડર આપવામાં આવે છે અને એ કામગીરી માટે પેટા વિભાગીય કચેરીને જણાવવામાં આવે છે. પેટા વિભાગીય કચેરી તરફથી કામ શરૂ કરતા પહેલા કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી બનાવવા માટે વિભાગીય કચેરીને માંગણી મૂકવાની રહે છે અને માંગણીના આધારે વિભાગીય કચેરી નિયત રજીસ્ટરમાં (નિયત રજીસ્ટરનો પ્રફોર્મા નીચે મુજબ છે) નોંધ કરી કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીનો નંબર પેટા વિભાગીય કચેરીને કામની માહિતી સાથે અને ડીવીઝનલ એકાઉન્ટન્ટના જરૂરી પ્રમાણપત્ર (પ્રમાણપત્રનો નમૂનો આ સાથે સામેલ છે) સાથે ઉપયોગમાં લેવા માટે જણાવશે.

<u>કોમ્પ્યુટરાઇઝ માપપોથી ઇસ્યુ કરવા માટેનું નિયત રજીસ્ટરનો નમુનો</u>

ક્રમ	તારીખ	કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી નંબર	પેટા વિભાગનું નામ	કામનું નામ	વિભાગીય હિસાબનીશની સહી	કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી લેનારની સહી
૧	૨	3	૪	૫	૬	૭

<u>PROFORMA OF COMPUTERIZED MEASUREMENT BOOK ISSUE CERTIFICATE BY DIVISION OFFICE</u>

This is to certify that Computerized Measurement Book No. .... issued on Dt.............. to the Deputy Executive Engineer <u>(Name of Sub Division, (Place of Sub division)</u>, for the work – <u>(name of work)</u> which entered in Computerized Measurement Book issue register Sr. No. .... Page No. ......

(Signature)
Initial
<u>Divisional Accountant</u>
<u>Name of Division</u>
<u>Place of Division</u>

(૭) કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી પેટા વિભાગીય કચેરીએથી જે તે વિભાગીય અમલદારને આ કામ માટે સંપૂર્ણ જવાબદારી નિભાવવાની છે તેને ઇસ્યુ કરવાનું રહેશે અને ઇસ્યુની વિગત નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ નીચે દર્શાવેલ નમુના મુજબ આપવાની રહેશે. કામ પ્રગતિમાં હોય અને સંબંધિત વિભાગીય અમલદાર બદલી અથવા નિવૃત્તિ થઇ જાય તો એમનો હવાલો સંભાળતા વિભાગીય અમલદારની નવેસરથી આ કામની જવાબદારી નિભાવવાની વિગત આપવાની રહેશે અને એ વિગત જે તે તારીખમાં જે તે પાના પર દર્શાવવાની રહેશે.

PROFORMA OF COMPUTERIZED MEASUREMENT BOOK ISSUE CERTIFICATE BY SUB DIVISION OFFICE

No.	Date	Computerized Measurement Book No.	Name of Work	Name & Signature of Dy.Ex. Engg.	Name & Signature of AE/AAE	Remark

(૮) કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીમાં એજન્સીએ કામ માટે નિયુકત કરેલ એન્જીનીયર અંગેનું પ્રમાણપત્ર (નમૂનો નીચે મુજબ છે) દર્શાવવાનું રહેશે. કામ પ્રગતિમાં હોય અને સંબંધિત એન્જીનીયરની અન્ય કામ પર બદલી કરવામાં આવી હોય અથવા તો બીજા એન્જીનીયરની નિમણુંક કરવામાં આવી હોય તો એન્જીનીયર અંગેનું પ્રમાણપત્ર જે તે તારીખમાં જે તે પાના પર દર્શાવવાનું રહેશે.

PROFORMA OF ENGINEER APPOINTMENT CERTIFICATE

This is certified that Shri .... is appointed as an Engineer for supervision and taking and entering measurements in Computerized Measurement Book for this work.

(Authorized Signatory)
Initial
Name of Agency
Place

(૯) કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીમાં કામના સમાવિષ્ટ આઇટમનું જે પ્રમાણે કામ કરવામાં આવે એ મુજબ જે તે તારીખમાં પાનાના મથાળે Measurement for Records/Measurement for Bill માપોની કોમ્પ્યુટરાઇઝડ નોંધ કરવાની રહે છે. જે તે તારીખમાં નોંધેલ માપોની નીચે એજન્સીના એન્જીનીયર ડાબી બાજુ અને વિભાગના એન્જીનીયર જમણી બાજુ સંપૂર્ણ વિગત સાથે સહી કરવાની રહેશે. સંપૂર્ણ વિગતમાં એન્જીનીયરની સહી, ઇનીશીયલ, હોદ્દો, એજન્સી/પેટા વિભાગનું નામ અને સ્થળ દર્શાવવાનું રહેશે. ફકત સહી જ કરેલ નોંધ માન્ય રાખવામાં આવશે નહીં.

જે તે તારીખે એજન્સીના એન્જીનીયર તરફથી માપોની નોંધ કરવામાં આવી હોય પરંતુ વિભાગના એન્જીનીયર અન્ય પ્રોગ્રામમાં/બીજા કામમાં વ્યસ્ત હોવાથી જે તે તારીખમાં માપો ચેક કરી શકે એમ ન હોય તો વિભાગના એન્જીનીયર માપો ચેક કરી શકે એ રીતે કરેલ કામગીરી ખુલ્લી રાખવાની રહેશે અને વિભાગના એન્જીનીયર જે તારીખે માપો ચેક કરે એ તારીખમાં સહી કરવાની રહેશે.

જો એજન્સીના એન્જીનીયર તરફથી માપો નોંધેલ હોય અને તે માપોને વિભાગના એન્જીનીયર ચેક કરતા માપોમાં વિસંગતતા ઉભી થાય તો તેવા કિસ્સામાં એજન્સી તથા વિભાગના એન્જીનીયર દ્વારા સંમત થયેલ માપો જ રેકર્ડમાં રાખી નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીને રજૂ કરવાના રહેશે.

માપોની નોંધ એજન્સીના એન્જીનીયરે કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીમાં કરી પાના નંબર આપી અને ડાબી બાજુ સહી કરી વિભાગના એન્જીનીયરને રજુ કરવાના રહેશે. તે માપો વિભાગના એન્જીનીયર ચકાસશે અને યોગ્ય જણાશે તો તેની જમણી બાજુ સહી કરશે. વિભાગના એન્જીનીયરે સહી કરેલ હશે તો તેણે માપો ચકાસેલ છે અને યોગ્ય જણાયેલ છે તેમ માનવામાં આવશે. વિભાગના એન્જીનીયરે ચકાસેલ માપો

કાર્યપાલક ઇજનેર અને નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરને ચેકીંગ માટે જરૂર જણાયે રજુ કરવાના રહેશે અને ચેકીંગ બાદ તે કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી ઇજારદારશ્રીને પરત કરવામાં આવશે. જે ઇજારદારશ્રીએ બીલ રજૂ કરતી વખતે સાદર કરવાના રહેશે.

નોંધેલ માપોમાં છેકછાક, ઓવરરાઇટીંગ માન્ય રાખવામાં આવશે નહીં.

કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીમાં માપો નોંધવાનો નમૂનો નીચે મુજબ છે.

MEASUREMENT FOR RECORD/RUNNING BILL NO. ....../FINAL BILL

Date	Description of Item	No.	Length	Breadth	Depth	Quantity	Up to date Qty.	Remark
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Measured by me

Sign of Agency's Engineer
Date:- ....
Name of Engineer
....
Name of Agency
....

Measured, checked & found correct

Sign of A.E./A.A.E.
Date:- ....
Name of Section Officer
....
Name of Sub Division
....

(૧૦) કામમાં સમાવેશ આઇટમનું ચૂકવણું લેવલ મેઝરમેન્ટથી કરવાનું હોય ત્યારે પ્રારંભિક લેવલની નોંધ પણ જે તે તારીખમાં કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીના પાના પર કરવાની રહેશે અને એ માટે અલાયદી ફીલ્ડબુક નિભાવવાની રહેશે નહીં. લેવલ નોંધવા માટેનું ફોર્મેટ હાલમાં અમલમાં છે એ જ ફીલ્ડબુકનું રહેશે. જે આઇટમની કામગીરી પૂર્ણ થઇ ગઇ હોય અને એના ચૂકવણા માટે ફાઇનલ લેવલની નોંધ કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીના પાના પર કરી જથ્થાની ગણતરી કરવાની રહેશે. આમ, અલાયદા ફીલ્ડબુકની નિભાવણી કરવાની રહેશે નહીં.

કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીમાં લેવલ નોંધવાનો નમૂનો નીચે મુજબ છે.

INITIAL LEVEL/FINAL LEVEL

Date:-

Location of TBM- ....
RL of TBM- ....

Station/ Chainage	B.S.	I.S.	F.S.	H.I.	R.L.	Remark
1	2	3	4	5	6	7

Sign of Agency's Engineer
Date :- ....
Name of Engineer
....
Name of Agency
....

Sign of A.E./A.A.E.
Date :- ....
Name of Section Officer
....
Name of Sub Division
....

(૧૧) તમામ માપો જે તે તારીખમાં (measurement for records) નોંધ્યા બાદ એ તમામ આઇટમના ચૂકવણા માટે રનીંગ બીલ/ફાઇનલ બીલના માપો પણ એ જ કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીમાં સળંગ પાના પર નોંધવાના રહેશે, એને માટે અલાયદી કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીની ફાળવણી કરવામાં આવશે નહીં. રનીંગ બીલ/ફાઇનલ બીલ માપો જે તે તારીખમાં નોંધ્યા બાદ એજન્સીના એન્જીનીયર અને વિભાગના એન્જીનીયરની સંપૂર્ણ વિગત સાથે સહી કરવાની રહેશે.

(૧૨) કામમાં જથ્થાવધારો થયેલ હોય કે વધારાની આઇટમ કરવામાં આવેલ હોય તો કામના માપો નોંધતી વખતે રીમાર્કસમાં Excess in item અથવા Extra item લખવાની રહેશે.

(૧૩) રનીંગ બીલ/ફાઇનલ બીલના નોંધેલ માપો સાથેની કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી વિભાગીય કચેરીને ચૂકવણા માટે સાદર કરતી વખતે નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરે માપો ચેકીંગ અંગેનું પ્રમાણપત્ર (આ સાથે નમૂનો સામેલ છે) સાદર કરવાનું રહેશે.

PROFORMA OF MEASUREMENT CHECKING CERTIFICATE

This is certified that measurement/field book level checked by me as mentioned below and found correct.

Sr. No.	Date	Tender Item No.	Page No.	Quantity
1	2	3	4	5

(Signature)
Initial
Deputy Executive Engineer
Name of office
Place

(૧૪) રનીંગ બીલ/ફાઇનલ બીલ પાસ કરતા પહેલા કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ નિયત ૧૦ ટકાનું ચેકીંગ બતાવવું આવશ્યક હોય કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી માપો ચેકીંગ કર્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર (નમૂનો આ સાથે સામેલ છે) સાદર કરવાનું રહેશે.

PROFORMA OF MEASUREMENT CHECKING CERTIFICATE

This is certified that measurement/field book level checked by me as mentioned below and found correct.

Sr. No.	Date	Tender Item No.	Page No.	Quantity
1	2	3	4	5

(Signature)
Initial
Executive Engineer
Name of Division
Place

(૧૫) રનીંગ બીલ/ફાઇનલ બીલ પાસ કરતા પહેલા ડીવીઝન એકાઉન્ટન્ટ જથ્થાની ગણતરી બરાબર કરેલ છે એવું પ્રમાણપત્ર (નમૂનો આ સાથે સામેલ છે) સાદર કરવાનું રહેશે.

PROFORMA OF ARITHEMATIC CHECKING CERTIFICATE

This is certified that the calculation of quantity derived by Deputy Executive Engineer is verified by me as mentioned below & found correct.

Sr. No.	Item No.	Page No.	Quantity
1	2	3	4

Date:- ....

(Signature)
Initial
Divisional Accountant
Name of Division
Place

(૧૬) રનીંગ બીલ/ફાઇનલ બીલની સંપૂર્ણ ચકાસણી થઇ બાદ બીલ પાસીંગ એન્ડોર્સમેન્ટ કરવાનું રહેશે તથા બીલને લગત તમામ દસ્તાવેજોના પાના નંબરની નોંધ કરવાની રહેશે.

(૧૭) એક રનીંગ બીલનું ચૂકવણું થઇ ગયા બાદ એકાઉન્ટ શાખામાંથી આવી કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીના આધારે ચૂકવણા કરવાની બાબત પૂર્ણ થયે જે તે બીલ સક્ષમ સ્તરેથી પાસ થયા બાદ કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી, બીલ, મંજુર થયેલ વાઉચર તથા તમામ પ્રમાણપત્રો વિગેરે દસ્તાવેજોને હાર્ડ કોપી અને સ્કેન/સોફ્ટ કોપીમાં જાળવણી કરવાની રહેશે. ત્યારબાદ એના પછીના રનીંગ બીલ/ફાઇનલ બીલના માપો નોંધવા માટે કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી પરત નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરને મોકલી આપવાની રહેશે.

(૧૮) તમામ રનીંગ બીલોના પાના નંબર સળંગ આપવાના રહેશે.

(૧૯) દરેક રનીંગ બીલો ચૂકવણા બાદ ફાઇનલ બીલના ચૂકવણા માટે કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી બાઇડીંગ કરીને વિભાગીય કચેરીમાં સાદર કરવાની રહેશે.

(૨૦) ફાઇનલ બીલ માટે સાદર કરેલ બાઇડીંગ કરેલ કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીના છેલ્લા પાના પર કુલ કેટલા પાના છે એનું પ્રમાણપત્ર ડીવીઝન એકાઉન્ટન્ટે આપવાનું રહેશે અને કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીએ કાઉન્ટર સહી કરી પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે.

નમુનો નીચે મુજબ છે.

CERTIFICATE

This is to certify that this Computerized Measurement Book contains Page No.1 to ......

(Signature)
Initial
Divisional Accountant
Name of Division
Place

(Counter Signature)
Initial
Executive Engineer
Name of Division
Place

(૨૧) ફાઇનલ બીલ પાસ કર્યા બાદ "કાયમી રેકર્ડ" તરીકે વિભાગીય કચેરીમાં આ કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીની જાળવણી કરવાની રહેશે.

(૨૨) કામગીરીના માપો નોંધવાથી બીલ બનાવવા સુધીની કામગીરી એજન્સીએ કરવાની રહેશે. વિભાગના ઇજનેરો દ્વારા કરેલ કામગીરીના માપો ચેકીંગ કરી ચૂકવણાની કામગીરી કરવાની રહેશે.

(૨૩) કોમ્પ્યુટરાઇઝ માપપોથીની કાયમી સલામતી તેમજ લખાયેલા માપોમાં ફેરફાર ના થઇ શકે તે અંગેની જરૂરી વ્યવસ્થા વિભાગીય કચેરીએ કરવાની રહેશે. હાર્ડ કોપી ઉપરાંત સ્કેન/સોફ્ટ કોપી વિશ્વસનીય રીતે સંઘરવાની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે તથા ડોકયુમેન્ટ ડીપોઝીટરી સિસ્ટમ જેવી અલાયદી સુવિધા મારફતે આવા સ્કેન/સોફ્ટ કોપી ડોકયુમેન્ટનો સુરક્ષિત સંગ્રહ કરવા માટેની સિસ્ટમ સમયબધ્ધ તૈયાર થવા માટે કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

(૨૪) કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીમાં નોંધેલ માપો અંગે ઇજારદારશ્રી સાથે વિસંગતતા ઉપસ્થિત થશે તો હાર્ડ કોપી અને સ્કેન/સોફ્ટ કોપીમાં નોંધાયેલા માપો પૈકી હાર્ડ કોપીના માપો જ આખરી ગણાશે.

ઉપરોકત તમામ બાબતોને ધ્યાનમાં લઇ માર્ગ અને મકાન વિભાગ હસ્તકના રૂા.૨૫ લાખથી વધુ હોય તેવા અંદાજીત રકમના ટેન્ડરના કામો તથા જળસંપત્તિ વિભાગ હસ્તકના રૂા.૫ લાખથી વધુ હોય તેવા અંદાજીત રકમના ટેન્ડરના કામોના માપો માટે કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી વાપરવાની રહેશે અને એ સિવાયના કામો માટે હાલમાં અમલમાં છે એ કન્વેન્શનલ માપપોથી વાપરવાની રહેશે. વિભાગ જરૂરીયાત મુજબ વખતોવખત અંદાજીત રકમના ટેન્ડરના રકમની મર્યાદામાં ફેરફાર કરી શકશે.

આ પરિપત્ર આ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંકઃ SSR-10-2013-10-C ઉપર જળસંપત્તિ વિભાગની મળેલ મંજુરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ઉપરોકત તમામ સુચનાનો અમલ ચુસ્તપણે તાત્કાલિક અસરથી કરવાનો રહેશે.

<u>બિડાણઃ-</u> કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીનો
નિયત નમુનો

(એન.જી.પરમાર)
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (વિ.યો.)
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
ગાંધીનગર

પ્રતિ,

૧. અંગત સચિવશ્રી, સચિવશ્રીનું કાર્યાલય, માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૨. અંગત સચિવશ્રી, સચિવશ્રીનું કાર્યાલય, નર્મદા, જળસંપત્તિ પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૩. અંગત સચિવશ્રી, અગ્રસચિવશ્રીનું કાર્યાલય, આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૪. અંગત સચિવશ્રી, અધિક મુખ્ય સચિવશ્રીનું કાર્યાલય, શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૫. અંગત સચિવશ્રી, અગ્રસચિવશ્રીનું કાર્યાલય, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૬. એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, રાજકોટ/અમદાવાદ

૭. સર્વે મુખ્ય ઇજનેરશ્રીઓ, માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૮. સર્વે મુખ્ય ઇજનેરશ્રીઓ, નર્મદા, જળસંપત્તિ પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૯. મેનેજીંગ ડીરેકટરશ્રી, ગુજરાત રાજય માર્ગ વિકાસ નિગમ, નિર્માણભવન, ગાંધીનગર

૧૦. મુખ્ય ઇજનેરશ્રી અને ડાયરેકટરશ્રી, સ્ટાફ ટ્રેનીંગ કોલેજ, ગાંધીનગર

૧૧. ડાયરેકટરશ્રી, ગુજરાત એન્જીનીયરીંગ રીસર્ચ ઇન્સ્ટીટયુટ (ગેરી), વડોદરા

૧૨. ઉપસચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, તકેદારી ભવન, ગાંધીનગર

૧૩. નાણાં સલાહકારશ્રી, માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૧૪. સર્વે અધિક્ષક ઇજનેરશ્રીઓ, માર્ગ અને મકાન વિભાગ (રાજય, પંચાયત, ને.હા., પાટનગર યોજના વર્તુળ, વિદ્યુત વર્તુળ સહીત)

૧૫. સર્વે કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીઓ (ઉકત વર્તુળ હેઠળના)

૧૬. સર્વે તાંત્રિક અધિકારીશ્રીઓ, માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૧૭. સર્વે તાંત્રિક શાખાઓ, માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

૧૮. પ્રમુખશ્રી, ગુજરાત કોન્ટ્રાકટર્સ એસોસીએશન, ગજજરા હોલ, લૉ ગાર્ડન, લૉ કોલેજ રોડ, અમદાવાદ

૧૯. શાખા સીલેકટ ફાઇલ-૨૦૧૭

<u>કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીનો નિયત નમુનો</u>

Computerized Measurement Book No. ……….
Page No. 1

Computerized Measurement Book No. ………..

Deputy Executive Engineer

<u>Name of Sub Division</u>

Executive Engineer

Name of Division

(એન.જી.પરમાર)
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (વિ.યો.)
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
ગાંધીનગર

કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીનો નિયત નમુનો

Computerized Measurement Book No. ....
Page No. 2

1. Name of Work –

2. Estimated Cost as per job no.

3. Technical sanction amount

4. Tender amount approved - .... (% above/below)

5. Name of Agency-

6. Agreement No.

7. Schedule date of starting the work-

8. Stipulated date of completion

9. Time limit extended upto -

10. Actual date of completion-

(Signature)
Initial
Divisional Accountant
Name of Division
Place

(Signature)
Initial
Executive Engineer
Name of Division
Place

(એન.જી.પરમાર)
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (વિ.યો.)
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
ગાંધીનગર

કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીનો નિયત નમુનો

Computerized Measurement Book No. ....
Page No. 3

COMPUTERIZED MEASUREMENT BOOK ISSUE CERTIFICATE BY DIVISION OFFICE

This is to certify that C.M.B. No. .... issued on Dt.............. to the Deputy Executive Engineer (Name of Sub Division, (Place of Sub division), for the work – (name of work) which entered in C.M.B. issue register Sr. No. .... Page No. ......

(Signature)
Initial
Divisional Accountant
Name of Division
Place of Division

(એન.જી.પરમાર)
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (વિ.યો.)
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
ગાંધીનગર

કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીનો નિયત નમુનો

Computerized Measurement Book No. ....
Page No. 4

COMPUTERIZED MEASUREMENT BOOK ISSUE CERTIFICATE BY SUB DIVISION OFFICE

No.	Date	CMB No.	Name of Work	Name & Signature of Dy.Ex. Engg.	Name & Signature of AE/AAE	Remark

(એન.જી.પરમાર)
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (વિ.યો.)
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
ગાંધીનગર

Computerized Measurement Book No. ....
Page No. 5

ENGINEER APPOINTMENT CERTIFICATE

This is certified that Shri .... is appointed as an Engineer for supervision and taking and entering measurements in CMB for this work.

(Authorized Signatory)

Initial
Name of Agency
Place

(એન.જી.પરમાર)
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (વિ.યો.)
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
ગાંધીનગર

કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીનો નિયત નમુનો

Computerized Measurement Book No. ....
Page No. 6

MEASUREMENT FOR RECORD/RUNNING BILL NO. ....../FINAL BILL

Date	Description of Item	No.	Length	Breadth	Depth	Quantity	Up to date Qty.	Remark

Sign of Agency's Engineer
Name of Engineer
....
Name of Agency
....

Sign of A.E./A.A.E.
Name of Section Officer
....
Name of Sub Division
....

(એન.જી.પરમાર)
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (વિ.યો.)
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
ગાંધીનગર

કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીનો નિયત નમુનો

Computerized Measurement Book No. ....
Page No. 7

MEASUREMENT FOR RECORD/RUNNING BILL NO. ....../FINAL BILL

Date	Description of Item	No.	Length	Breadth	Depth	Quantity	Up to date Qty.	Remark

Measured by me

Sign of Agency's Engineer
Date:- ....
Name of Engineer
....
Name of Agency
....

Measured, checked & found correct

Sign of A.E./A.A.E.
Date:- ....
Name of Section Officer
....
Name of Sub Division
....

(એન.જી.પરમાર)
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (વિ.યો.)
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
ગાંધીનગર

કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીનો નિયત નમુનો

Computerized Measurement Book No. ....
Page No. 8

MEASUREMENT FOR RECORD/RUNNING BILL NO. ....../FINAL BILL

Date	Description of Item	No.	Length	Breadth	Depth	Quantity	Up to date Qty.	Remark

Measured by me

Sign of Agency's Engineer
Date:- ....
Name of Engineer
....
Name of Agency
....

Measured, checked & found correct

Sign of A.E./A.A.E.
Date:- ....
Name of Section Officer
....
Name of Sub Division
....

(એન.જી.પરમાર)
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (વિ.યો.)
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
ગાંધીનગર

કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીનો નિયત નમુનો

Computerized Measurement Book No. ....
Page No. 9

MEASUREMENT FOR RECORD/RUNNING BILL NO. ....../FINAL BILL

Date	Description of Item	No.	Length	Breadth	Depth	Quantity	Up to date Qty.	Remark

Measured by me

Sign of Agency's Engineer
Date:- ....
Name of Engineer
....
Name of Agency
....

Measured, checked & found correct

Sign of A.E./A.A.E.
Date:- ....
Name of Section Officer
....
Name of Sub Division
....

(એન.જી.પરમાર)
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (વિ.યો.)
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
ગાંધીનગર

કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીનો નિયત નમુનો

Computerized Measurement Book No. ....
Page No. 10

INITIAL LEVEL/FINAL LEVEL

Date:-

Location of TBM- ....

RL of TBM- ....

Station/ Chainage	B.S.	I.S.	F.S.	H.I.	R.L.	Remark

Sign of Agency's Engineer
Date :- ....
Name of Engineer
....
Name of Agency
....

Sign of A.E./A.A.E.
Date :- ....
Name of Section Officer
....
Name of Sub Division
....

(એન.જી.પરમાર)
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (વિ.યો.)
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
ગાંધીનગર

કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીનો નિયત નમુનો

Computerized Measurement Book No. ....
Page No. ......

MEASUREMENT CHECKING CERTIFICATE

This is certified that measurement/field book level checked by me as mentioned below and found correct.

Sr. No.	Date	Tender Item No.	Page No.	Quantity
1	2	3	4	5

(Signature)
Initial
Deputy Executive Engineer
Name of office
Place

(એન.જી.પરમાર)
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (વિ.યો.)
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
ગાંધીનગર

કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીનો નિયત નમુનો

Computerized Measurement Book No. ....
Page No. ......

MEASUREMENT CHECKING CERTIFICATE

This is certified that measurement/field book level checked by me as mentioned below and found correct.

Sr. No.	Date	Item No.	Page No.	Quantity
1	2	3	4	5

(Signature)
Initial
Executive Engineer
Name of Division
Place

ARITHEMATIC CHECKING CERTIFICATE

This is certified that the calculation of quantity derived by Deputy Executive Engineer is verified by me as mentioned below & found correct.

Sr. No.	Item No.	Page No.	Quantity
1	2	3	4

Date:- ....

(Signature)
Initial
Divisional Accountant
Name of Division
Place

(એન.જી.પરમાર)
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (વિ.યો.)
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
ગાંધીનગર

કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીનો નિયત નમુનો

Computerized Measurement Book No. ……….
Page No. ……

PASSING ENDORSEMENT

(Signature)
Initial
Executive Engineer
Name of Division
Place

(એન.જી.પરમાર)
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (વિ.યો.)
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
ગાંધીનગર

કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીનો નિયત નમુનો

Computerized Measurement Book No. ....
Page No. ......

CERTIFICATE

This is to certify that this CMB contains Page No.1 to ...... and soft copy of all running bills and final bills with relevant documents keep in safe custody.

(Signature)
Initial
Divisional Accountant
Name of Division
Place

(Counter Signature)
Initial
Executive Engineer
Name of Division
Place

(એન.જી.પરમાર)
ખાસ ફરજ પરના અધિકારી (વિ.યો.)
માર્ગ અને મકાન વિભાગ
ગાંધીનગર