

## कार्यालय आदेश

मानचित्र अनुभाग एवं प्रवर्तन अनुभाग की पत्रावलियों के उचित रखरखाव हेतु नया अभिलेखागार तैयार कर दिया गया है। अभिलेखागार के संचालन हेतु निम्नलिखित अधिकारियों/कर्मचारियों की तैनाती की जाती है :-

प्रवर्तन अनुभाग-अभिलेखागार के प्रभारी सचिव, मेरठ विकास प्राधिकरण होंगे तथा मानचित्र अनुभाग-अभिलेखागार के प्रभारी मुख्य नगर नियोजक होंगे। अभिलेखागार प्रभारियों के लिखित आदेश/अनुमति के बिना कोई भी पत्रावली अभिलेखागार से बाहर नहीं जायेगी तथा न ही किसी को अवलोकित करायी जायेगी।

श्री ऋषिपाल सिंह, लिपिक केवल अर्जन अनुभाग का ही कार्य देखेंगे।

मानचित्र अनुभाग एवं प्रवर्तन अनुभाग के अभिलेखागार का कार्य श्री जिया आबेदीन, लिपिक द्वारा देखा जायेगा तथा श्री जिया आबेदीन, लिपिक के द्वारा वर्तमान में देखा जा रहा समस्त कार्य श्रीमती फरजाना, लिपिक द्वारा सम्पादित किया जायेगा।

सम्बन्धित अनुभाग अधिकारी आज ही श्री जिया आबेदीन, लिपिक व श्रीमती फरजाना को कार्य मुक्त करके अनुपालन आख्या दें तथा एक दूसरे का चार्ज हस्तांतरण करके दिनांक 25.04.18 तक अनुपालन आख्या उपलब्ध करायी जाये।

मानचित्र के रिकार्ड रूम में पूर्व से पदस्थ श्री दिवारी लाल, लिपिक(निलम्बित) समस्त पत्रावलियों श्री आबेदीन, लिपिक को एक रजिस्टर में क्रमबद्ध चढ़ाकर शीघ्र रिसेव करायें।

श्री आबेदीन, लिपिक प्राप्त समस्त रिकार्ड/पत्रावलियों को नवनिर्मित अभिलेखागार में तुरन्त अपने संरक्षण में शिफ्ट करायें, यदि कोई समस्या हो तो तत्काल अधोहस्ताक्षरी को अवगत करायें।

रिकार्ड रूम में पत्रावलियों को शिफ्ट कराने के कार्य में व अन्य सहयोग हेतु पूर्व में तैनात कर्मचारियों के साथ निम्नलिखित कर्मचारियों को रिकार्ड रूम में तैनात किया जाता है :-

क्रम	नाम कर्मचारी/पदनाम	आई0डी0	पूर्व तैनाती स्थल	नवीन तैनाती
1	श्री लोकेश शर्मा, अनुचर	347	जोन बी-4	अभिलेखागार
2	श्री अशोक कुमार शर्मा, मेट	536	जोन ए-2	अभिलेखागार
3	श्री कुंवर पाल, अनुचर	285	जोन सी-2	अभिलेखागार
4	श्री मदन पाल सिंह, अनुचर	357	जोन बी-3	अभिलेखागार
5	श्री सतराज, मेट	497	जोन सी-4	अभिलेखागार
6	जितेन्द्र यादव, मेट	316	जोन बी-4	अभिलेखागार

उपरोक्त सभी अनुचरों/मेटों को सम्बन्धित जोनल अधिकारी आज ही कार्यमुक्त कर दें तथा सभी स्थानान्तरित कर्मचारी नवीन तैनाती स्थल पर प्रभारी रिकार्ड रूम को आज ही योगदान आख्या प्रस्तुत करें। प्रभारी अधिकारी अपनी देख-रेख में पत्रावलियाँ रखवाया जाना सुनिश्चित करें तथा प्रतिदिन किस-किस योजना की कितनी-कितनी पत्रावलियाँ रिकार्ड रूम में जमा हो गयी हैं, की सूचना अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध करायेगें। समस्त प्रभारी लिपिकों/अनुचरों/मेटों पर प्रभावी नियंत्रण रखें तथा पत्रावलियों को व्यवस्थित योजनावार, वर्षवार अभिलेखागार में रखवाया जाना सुनिश्चित करेंगे। प्रभारी रखरखाव अभिलेखागार में आवश्यक व्यवस्था सुनिश्चित कराने हेतु उत्तरदायी होंगे।

उक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

उपाध्यक्ष,  
मेरठ विकास प्राधिकरण,  
मेरठ।

## प्रतिलिपि:

- 1-सचिव, मेरठ विकास प्राधिकरण, मेरठ।
- 2-समस्त सम्बन्धित अधिकारियों/कर्मचारियों को अनुपालनार्थ।
- 3-गार्ड फाईल हेतु।

उपाध्यक्ष,  
मेरठ विकास प्राधिकरण, मेरठ।





मेरठ

विकास

प्राधिकरण,

मेरठ।

पत्रांक : 710 / कार्या0-उपा0 / 17

दिनांक : 23-4-18

कार्यालय आदेश

अधिकांश मामलों में यह पाया गया है कि कर्मचारियों/अधिकारियों के सेवानिवृत्ति के ठीक पहले उन पर देयताएँ अवशेष दर्शाकर उनकी पेंशन ग्रेच्युटी आदि पर आपत्तियाँ लेखानुभाग/अधिष्ठान द्वारा अंकित कर दी जाती है, जबकि इस प्रकार के समस्त भुगतान लेखानुभाग के परीक्षणोंपरान्त ही भुगतान किये जाते हैं। इस प्रकार की अनियमितताओं के लिये भुगतान हेतु संस्तुतिकर्ता पूर्ण रूप से जिम्मेदार है तथा वित्त नियंत्रक स्तर से भी सावधानी आवश्यक है।

अतः कर्मचारियों/अधिकारियों के हितों व अनावश्यक पत्राचार न होने के आशय से निम्न आदेश प्रदान किये जाते हैं।

1. दिनांक 31.03.2020 तक सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारियों/अधिकारियों की सभी पत्रावलियों का गहन अध्ययन/परीक्षण वित्त नियंत्रक द्वारा स्वयं किया जायेगा, यदि इस प्रकार की कोई अनियमितता हो तो उन्हें सूची बद्ध करते हुए स्पष्ट टिप्पणी अंकित की जाये। उनका आडिट कर लिया जाये यदि कोई अनियमितता नहीं है तो इस आशय की स्पष्ट टिप्पणी भी पत्रावली में अंकित की जाये। किसी भी दशा में सेवा निवृत्ति के कम से कम छः माह पूर्व देयताओं की वसूली सुनिश्चित कर ली जाये। उक्त परीक्षण दिनांक 15.5.2018 तक प्रत्येक दशा में पूर्ण करके सभी पत्रावलियों पर आख्या दिनांक 16.05.2018 को प्रस्तुत की जाये।

उक्त के लिये वित्त नियंत्रक स्वयं जिम्मेदार होंगे।

2. कर्मचारियों/अधिकारियों पर अवशेष देयकों, अधिष्ठान अनुभाग की वित्तीय आपत्तियों के निराकरण, आपत्तियों के सापेक्ष वसूली की अन्तिम धनराशि की गणना लेखा अनुभाग में पदस्थ श्री नवीन शर्मा, लेखाकार द्वारा की जायेगी। श्री नवीन शर्मा को उक्त कार्यों हेतु अपने अन्य कार्यों के साथ-साथ प्रभारी अधिष्ठान से सम्बद्ध किया जाता है।

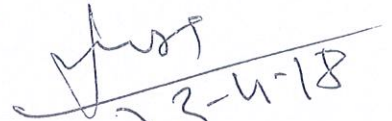
3. श्री वधावन को शीघ्र सेवानिवृत्त होना बताया गया है। अतः श्री वधावन द्वारा देखा जा रहा समस्त कार्य अपने अन्य कार्यों के साथ-साथ, श्री वधावन के साथ संयुक्त रूप से श्री ब्रजेश कुमार, लेखाकार द्वारा भी देखा जायेगा ताकि श्री वधावन के सेवानिवृत्ति के समय विभागीय कार्यों के सम्पादन में विलम्ब न हो।

उक्त आदेश तत्काल से प्रभावी समझे जायेंगे।

उपाध्यक्ष,  
मेरठ विकास प्राधिकरण,  
मेरठ।

प्रतिलिपि:-

- 1- सचिव, मेरठ विकास प्राधिकरण, मेरठ को अनुपालनार्थ।
- 2- वित्त नियंत्रक को अनुपालनार्थ।
- 3- सभी सम्बन्धित को अनुपालनार्थ।

  
23-4-18  
उपाध्यक्ष,  
मेरठ विकास प्राधिकरण,  
मेरठ।