मेरठ विकास प्राधिकरण, मेरठ।

पत्रांक : 714 /कार्या.उपा./18

दिनांक : 27.4.18

कार्यालय आदेश

उद्यान सम्बन्धित कार्यो के आगणन/भुगतान की प्रक्रिया सम्बन्धित पूर्व में निर्गत समस्त आदेशों को अतिक्रमित करते हुए निम्नानुसार व्यवस्था की जाती है :–

1. किसी आगणन/भुगतान पत्रावली की तकनीकी **जांच उद्यान निरीक्षकों द्वारा नही की जायेगी**। इस प्रकार की जांच उद्यान अनुभाग में तैनात अवर अभियन्ता द्वारा की जायेगी।
2. उद्यानीकरण के कार्यो में सिविल/विद्युत कार्यो (पौधों की सप्लाई, लगाना, अनुरक्षण आदि को छोडकर) के सभी आगणन उद्यान में तैनात अवर अभियन्ता द्वारा तैयार किये जायेगें, जिनका परीक्षण अवर अभियन्ता–तकनीकी के द्वारा किया जायेगा।
3. उद्यान के कार्यो के भुगतान की समस्त पत्रावलियों का परीक्षण उद्यान अनुभाग में तैनात अवर अभियन्ता के द्वारा कराने के उपरांत, प्रभारी उद्यान के द्वारा भुगतान हेतु सचिव के माध्यम से अधोहस्ताक्षरी से प्रस्तुत की जायेंगी।
4. सभी पौधो को स्थलवार लगाये जाने का सम्पूर्ण विवरण, पौधों की किस्म, गुणवत्ता व आयु आदि का उल्लेख करते हुए, माप–पुस्तिका में सम्बन्धित उद्यान निरीक्षक द्वारा दर्ज किया जायेगा तथा माप–पुस्तिका में दर्ज पौधों की गुणवत्ता की विशिष्टियों के अनुरूप होने का प्रमाण–पत्र माप–पुस्तिका में व सम्बन्धित पत्रावली में उद्यान निरीक्षक द्वारा दिया जायेगा, जिसकी पुष्टि उद्यान प्रभारी द्वारा भी माप–पुस्तिका व सम्बन्धित पत्रावली पर की जायेगी।
5. पौधों के अतिरिक्त अन्य कार्यो की मापें माप–पुस्तिका में उद्यान अनुभाग में तैनात अवर अभियन्ता द्वारा की जायेगी तथा अन्य कार्यों के विशिष्टियों के अनुसार पूर्ण करायेंगे तथा कराने का प्रमाण–पत्र भी अवर अभियन्ता द्वारा ही माप–पुस्तिका व सम्बन्धित भुगतान पत्रावली पर किया जाना अनिवार्य होगा।

उद्यान अनुभाग के समस्त कार्यो को नियत समयावधि में विशिष्टियों के अनुसार पूर्ण कराने का समस्त उत्तरदायित्व वरिष्ठ प्रभारी अधिकारी–उद्यान का होगा। प्रत्येक उद्यान निरीक्षक अपने–अपने कार्यक्षेत्रों का सतत् निरीक्षण करेगें तथा स्थल पर लगे पौधों, सिविल कार्यो, प्राधिकरण की सम्पत्ति यथा बाउन्ड्रीवाल, गेट, टयूववैल आदि के किसी भी प्रकार से क्षति होने की दशा में **उसी दिन लिखित रूप में तैनात अवर अभियन्ता के माध्यम से वरिष्ठ प्रभारी उद्यान को रिपोर्ट करेगें।** सभी उद्यान निरीक्षक समय–समय पर अवर अभियन्ता व वरिष्ठ प्रभारी उद्यान के निर्देशो का पालन करेगें।

उक्त आदेश तत्काल से प्रभावी समझे जायेगें।

27.4.18

उपाध्यक्ष
मेरठ विकास प्राधिकरण
मेरठ।

प्रतिलिपि :

1. सचिव को आवश्यक कार्यवाही हेतु।
2. वित्त नियंत्रक को आवश्यक कार्यवाही हेतु।
3. वरिष्ठ प्रभारी उद्यान को आवश्यक कार्यवाही हेतु।
4. अन्य समस्त सम्बन्धित को अनुपालनार्थ।

27-4-18

उपाध्यक्ष
मेरठ विकास प्राधिकरण
मेरठ।

मेरठ विकास प्राधिकरण, मेरठ।

पत्रांक : 713 /कार्या.उपा./18 दिनांक 26.4.18

कार्यालय आदेश

श्री पी.पी.सिंह की अधीक्षण अभियन्ता के पद पर प्रोन्नति के फलस्वरूप श्री पी.पी. सिंह के द्वारा अधिशासी अभियन्ता के रूप में प्राधिकरण की जिन–जिन योजनाओं का अभियन्त्रण सम्बन्धी कार्य सम्पादित किया जा रहा था, उन योजनाओं का अभियन्त्रण सम्बन्धित समस्त कार्य अग्रिम आदेशों तक श्री राजीव कुमार सिंह, सहायक अभियन्ता द्वारा अधिशासी अभियन्ता के स्थान पर योजनाधिकारी के रूप में सम्पादित किया जायेगा। उक्त समस्त योजनाओं में तैनात अवर अभियन्ता व सहायक अभियन्ता अभियन्त्रण सम्बन्धी समस्त पत्रावलियां श्री राजीव कुमार सिंह (योजनाधिकारी) के माध्यम से ही अग्रसारित करेगें।

उक्त कार्य हेतु श्री राजीव कुमार सिंह, सहायक अभियन्ता को पृथक से कोई मानदेय/सुविधा देय नही होगी।

उक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा।

उपाध्यक्ष
मेरठ विकास प्राधिकरण
मेरठ।

प्रतिलिपि : समस्त सम्बन्धित को अनुपालनार्थ प्रेषित।

26.4.18
उपाध्यक्ष
मेरठ विकास प्राधिकरण
मेरठ।