

मेरठ

विकास

प्राधिकरण,

मेरठ।

पत्रांक : 758 / कार्या0-उपा0/18

दिनांक : 04/8/18

कार्यालय आदेश

प्राधिकरण विकास क्षेत्रान्तर्गत गतिमान अनाधिकृत निर्माणों/अतिक्रमणों को प्रभावी ढंग से रोके जाने, सील लगाये जाने व ध्वस्तीकरण आदि की कार्यवाही हेतु आदेश संख्या-720/कार्या0-उपा0/18 दिनांक 03.5.18 के द्वारा सचल दस्ते का गठन किया गया था।

सचल दस्ता में तत्काल प्रभाव से निम्नलिखित कर्मचारियों को तैनात किया जाता है:-

क्रम सं०	नाम कर्मचारी	पद	आई0डी0 संख्या	नवीन तैनाती
1	श्री संजीव कुमार	मेट	600	प्रवर्तन जोन बी से सचल दस्ता
2	श्री महेश शर्मा	मेट	540	प्रवर्तन जोन बी से सचल दस्ता
3	श्री ब्रज भूषण	मेट	537	प्रवर्तन जोन बी से सचल दस्ता
4	श्री हरेन्द्र कुमार	मेट	322	प्रवर्तन जोन बी से सचल दस्ता
5	श्री सतराज	मेट	588	प्रवर्तन जोन डी से सचल दस्ता
6	श्री रमेश कुमार बंसला	मेट	532	प्रवर्तन जोन सी से सचल दस्ता
7	श्री मुकेश कुमार शर्मा	मेट	496	प्रवर्तन जोन सी से सचल दस्ता
8	श्री महीपाल सिंह	मेट	444	प्रवर्तन जोन सी से सचल दस्ता
9	श्री मुनीश कुमार	मेट	55	प्रवर्तन जोन बी से सचल दस्ता
10	श्री नैन सिंह शर्मा	अनुचर	254	प्रवर्तन जोन बी से सचल दस्ता
11	श्री देवेन्द्र सिंह	अनुचर	258	प्रवर्तन जोन बी से सचल दस्ता
12	श्री वेद प्रकाश	अनुचर	247	प्रवर्तन जोन बी से सचल दस्ता
13	श्री कृपाल गिरी	अनुचर	265	प्रवर्तन जोन बी से सचल दस्ता
14	श्री लोकमणि	अनुचर	289	प्रवर्तन जोन डी से सचल दस्ता
15	श्री वीर सिंह चौहान	मेट	46	प्रवर्तन जोन डी से सचल दस्ता
16	श्री अर्धन त्यागी	मेट	423	प्रवर्तन जोन ए से सचल दस्ता

- सम्पूर्ण कार्यों का पर्यवेक्षण सचिव द्वारा किया जायेगा।
- श्री पी0पी0 सिंह, अधीक्षण अभियन्ता को पूरे विकास क्षेत्र हेतु वरिष्ठ समन्वयक अधिकारी नियुक्त किया जाता है।
- सचल दस्ता श्री पी0पी0सिंह, अधीक्षण अभियन्ता के अधीन रहेगा।
- सभी जोनल अधिकारी, नोडल अधिकारी, प्रवर्तन अभियन्ता श्री पी0पी0सिंह, अधीक्षण अभियन्ता की पूर्व अनुमति लेकर, सचल दस्ते को अनाधिकृत निर्माणों को रोकवाने, सील करवाने, ध्वस्तीकरण कराने प्राधिकरण विकास क्षेत्रान्तर्गत ले जा सकेगा।
- श्री पी0पी0सिंह, अधीक्षण अभियन्ता द्वारा सम्पूर्ण विकास क्षेत्रान्तर्गत किसी भी अनाधिकृत निर्माण की शिकायत प्राप्त होने पर प्रवर्तन अनुभाग में तैनात किसी भी जोनल, नोडल व अवर अभियन्ता अथवा कोई भी संयुक्त टीम बनाकर प्रवर्तन की प्रभावी कार्यवाही हेतु आदेश दिया जा सकेगा।
- सचल दस्ते में उपरोक्तानुसार पदस्थ सभी मेट प्रत्येक कार्य दिवस में कार्यालय में प्रवर्तन खण्ड में उपस्थित रहेंगे तथा बिना श्री पी0पी0सिंह की पूर्वानुमति के कार्यालय व मुख्यालय नहीं छोड़ेंगे, परन्तु अवकाश सचिव स्तर से ही स्वीकृत किये जायेंगे।
- अवैध निर्माण की शिकायत आने पर सचिव, श्री पी0पी0सिंह अथवा अधोहस्ताक्षरी द्वारा सचल दस्ते तथा किसी भी प्रवर्तन अभियन्ता को कास जांच हेतु भेज सकते हैं।

04/8/18

- सचल दस्ते का कोई भी सदस्य किसी भी परिस्थिति में किसी भी निर्माण का निरीक्षण करने बिना सचिव की लिखित अनुमति के क्षेत्र में नहीं जायेगा। आदेशों की अवहेलना पर कठोर कार्यवाही की जायेगी।
- स्थल पर सचल दस्ते द्वारा उसी अधिकारी/अभियन्ता के नेतृत्व में कार्य करना होगा, जिसके पर्यवेक्षण में उसे भेजा गया है। पर्यवेक्षक के स्पष्ट आदेश पत्रावली में किये जायेंगे।
- सचल दस्ते की सुरक्षा हेतु आवश्यक उपकरण व हैलमेट आदि की व्यवस्था तथा वाहन आदि की व्यवस्था प्रभारी अधिकारी-नजारत द्वारा की जायेगी।
- यदि किसी ध्वस्तीकरण की कार्यवाही जाती है तो उसे पर आने वाला व्यय अनाधिकृत निर्माणकर्ता से वसूले जाने का उत्तरदायित्व सम्बन्धित जोनल अधिकारी का होगा।
- प्रत्येक जोन से कम से कम चार बड़े निर्माणों को प्रतिदिन सचल दस्ते के माध्यम से रुकवाया जायेगा तथा कम से कम दो निर्माण प्रत्येक जोन द्वारा प्रतिदिन सील किये जायेंगे। प्रत्येक नोडल अधिकारी इस प्रकार की पत्रावलियों में सक्षम प्राधिकारी से आदेश करायेगा तथा पत्रावली विधि अनुसार पूर्ण करके सचिव से अनुमोदन भी प्राप्त करेगा। कृत कार्य की प्रतिदिन रिपोर्ट श्री पी०पी०सिंह व सचिव के माध्यम से अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत की जायेगी।
- सचल दस्ता प्रवर्तन के साथ-साथ अभियन्त्रण खण्ड द्वारा संचालित अतिक्रमण हटाने के कार्यक्रम में भी उपस्थित रहेगा।
- सचल दस्ता में तैनात भेटों से समय-समय पर उच्च अधिकारियों द्वारा अन्य विभागीय कार्य भी लिये जा सकेंगे।
- सचल दस्ते के साथ ०८ सशस्त्र होम गार्डों को भी रखा जाये। होमगार्डों की व्यवस्था प्रभारी-नजारत द्वारा की जायेगी।
- अपने स्तर से मजिस्ट्रेट की तैनाती सचिव द्वारा दोनों तहसीलदारों में से किसी एक की जायेगी।
- उक्त आदेश के अनुपालन की क्रमशः सचिव तथा अधोहस्ताक्षरी द्वारा साप्ताहिक समीक्षा की जायेगी।
उक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

उपाध्यक्ष
मेरठ विकास प्राधिकरण,
मेरठ।

प्रतिलिपि:

- 1-सचिव, मेरठ विकास प्राधिकरण, मेरठ।
- 2-मुख्य अभियन्ता को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
- 3-समस्त सम्बन्धित अधिकारियों/कर्मचारियों को अनुपालनार्थ।
- 4-प्रभारी अधिष्ठान को सम्बन्धित कर्मचारियों को आदेश की प्रति उपलब्ध कराते हुए, अनुपालन कराने हेतु।
- 4-नोटिस बोर्ड पर चस्पा/गार्ड फाईल हेतु।

उपाध्यक्ष,
मेरठ विकास प्राधिकरण,
मेरठ।

मेरठ

विकास

प्राधिकरण,

मेरठ।

पत्रांक : 757 / कार्या0-उपा0/18

दिनांक : ०५.०८.१८

कार्यालय आदेश

कार्यहित में निम्नलिखित कर्मचारियों की तैनाती निम्नानुसार की जाती है:-

क्र०सं०	नाम कर्मचारी	पद	आई०डी० संख्या	नवीन तैनाती
1	श्री बाबू राम	मेट	576	प्रवर्तन जोन-ए
2	श्री लीलू सिंह	मेट	420	प्रवर्तन जोन-बी
3	श्री ऋषि पाल सिंह	मेट	534	प्रवर्तन जोन-बी
4	श्री जुद्धपाल सिंह	मेट	309	प्रवर्तन जोन-बी
5	श्री राजीव रंजन सिंह	मेट	417	प्रवर्तन जोन-बी
6	श्री ब्रज मोहन	मेट	01	प्रवर्तन जोन-बी
7	श्री सुरेश	मेट	603	प्रवर्तन जोन-बी
8	श्री सुभाष	मेट	367	प्रवर्तन जोन-बी
9	श्री सुधीर त्यागी	मेट	379	प्रवर्तन जोन-सी
10	श्री संजय त्यागी	मेट	380	प्रवर्तन जोन-सी
11	श्री यशवीर	मेट	389	प्रवर्तन जोन-सी
12	श्री महेन्द्र सिंह	मेट	451	प्रवर्तन जोन-सी
13	श्री योगेन्द्र सिंह	मेट	449	प्रवर्तन जोन-सी
14	श्री सत्यपाल सिंह	अनुचर	332	प्रवर्तन जोन-डी
15	श्री वीरपाल सिंह	मेट	525	प्रवर्तन जोन-डी
16	श्री रकम सिंह	मेट	510	प्रवर्तन जोन-डी
17	श्री संजीव कुमार	मेट	553	लोहिया नगर से प्रवर्तन जोन-डी
18	श्री उपेन्द्र सिंह	मेट	501	प्रवर्तन जोन-डी से लोहिया नगर

अनुभागों में मेट/अनुचर के मध्य कार्य वितरण अनुभाग अधिकारी द्वारा किया जायेगा।

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-प्रभारी अधिष्ठान को सम्बन्धित कर्मचारियों को आदेश की प्रति उपलब्ध कराते हुए, अनुपालन कराने हेतु।
- 4 -नोटिस बोर्ड पर चस्पा/गार्ड फाईल हेतु।


उपाध्यक्ष,
मेरठ विकास प्राधिकरण,
मेरठ।

०५/०८/१८

मेरठ

विकास

प्राधिकरण,

मेरठ।

पत्रांक : 760 / कार्या0-उपा0/18

दिनांक : 04.8.18

कार्यालय आदेश

कार्यहित में श्री गंगा चरण गुप्ता, लिपिक को अधिष्ठान अनुभाग में एवं श्री सतेन्द्र कुमार, लिपिक को सम्पत्ति अनुभाग में (गंगा चरण गुप्ता द्वारा देखे जा रहे कार्य पर) में तैनात किया जाता है।

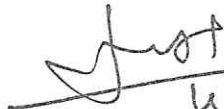
उक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।


उपाध्यक्ष, 4-8-18

मेरठ विकास प्राधिकरण,
मेरठ।

प्रतिलिपि:

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


उपाध्यक्ष, 4/8/18

मेरठ विकास प्राधिकरण,
मेरठ।


6.8.18

108/को अनु/18
04/08/18

04/8/18

मेरठ

विकास

प्राधिकरण,

मेरठ।

पत्रांक : 761 / कार्या0-उपा0 / 18

दिनांक : 04-8-18

कार्यालय आदेश

मानचित्र की पत्रावलियों का समय से निस्तारण न करने एवं उच्च अधिकारियों के दूरभाष रिसीव न करने के कारण कार्यहित में पूर्व पारित आदेशों में आंशिक संशोधन करते हुए श्री योगेश चन्द गुप्ता, अवर अभियन्ता को मानचित्र जोन-डी से अभियन्त्रण खण्ड(सैनिक विहार योजना) एवं वाहय विकास निधि के कार्यों पर तैनात किया जाता है।

मानचित्र जोन-डी का कार्य अग्रिम आदेशों तक श्री राज सिंह, अवर अभियन्ता द्वारा देखा जायेगा।

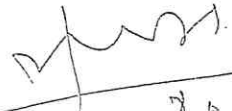
उक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।


4-8-18

उपाध्यक्ष,

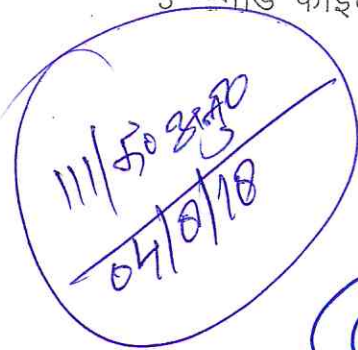
मेरठ विकास प्राधिकरण,
मेरठ।प्रतिलिपि:

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


24-8-18

उपाध्यक्ष,

मेरठ विकास प्राधिकरण,
मेरठ।


111/503/18
04/8/18


6.8.18

04/8/18