

कार्यालय निदेशक एवं मुख्य अभियंता, ग्रामीण अभियंत्रण विभाग, उ०प्र० लखनऊ

पत्रांक 5193/ग्रा०अ०वि०/बजट/अग्रिम प्रकीर्ण-बैठक/2015-16 दिनांक ²⁴⁻¹¹ अक्टूबर 2015

समस्त अधीक्षण अभियंता,
ग्रामीण अभियंत्रण विभाग,
उत्तर प्रदेश।

**विषय:- असमायोजित प्रकीर्ण अग्रिम के समायोजन हेतु गठित
कमेटी के कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व के निर्धारण के सम्बन्ध में।**

कृपया उपरोक्त विषयक निदेशालय के कार्यालय ज्ञाप संख्या-4159/ग्रा०अ०वि०/बजट/प्र०अ०/समीक्षा बैठक/2015-16 दिनांक 29-09-2015 का संदर्भ ग्रहण करे, जिसके द्वारा ग्रामीण अभियंत्रण विभाग के विभिन्न प्रखण्डों में असमायोजित पड़ी अग्रिम प्रकीर्ण के समायोजन हेतु अधीक्षण अभियंता की अध्यक्षता में समिति गठित किये जाने के निर्देश दिये गये हैं। समिति प्रत्येक माह प्रखण्डों में लम्बित/असमायोजित अग्रिम प्रकीर्ण की बैठक करेगी एवं बैठक में लिये गये निर्णयों से सम्बन्धित अधिशासी अभियंताओं के माध्यम से क्रियान्वित करायेगी एवं प्रखण्डवार अग्रिम प्रकीर्ण के समायोजन की प्रगति से निदेशालय को भी अवगत करायेगी। उक्त के अतिरिक्त प्रखण्डों में लम्बित/असमायोजित अग्रिम प्रकीर्ण के समायोजन हेतु मण्डल स्तर पर गठित समिति के कर्तव्य एवं दायित्वों का निर्धारण अलग से किया जायेगा।

उपरोक्त के सम्बन्ध में निर्देशित किया जाता है कि मण्डल स्तर पर गठित समिति कार्मिकों के विरुद्ध असमायोजित अग्रिम प्रकीर्ण के समायोजन हेतु समय-समय पर निदेशालय द्वारा दिये गये दिशा-निर्देशों के साथ-साथ प्रखण्डों में फर्म, ठेकेदार एवं विभाग एवं अन्य के विरुद्ध असमायोजित अग्रिम प्रकीर्ण समायोजन हेतु निम्न निर्देशानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करेगी।

- 1-फर्मों के विरुद्ध असमायोजित पड़ी अग्रिम प्रकीर्ण की धनराशि के समायोजन हेतु फर्मों के हेड आफिस को सम्बन्धित प्रखण्ड का लेन-देन का लेखा भेजने हेतु विभागीय हित में वैधानिक सूचना/चेतावनी की कार्यवाही कराने हेतु विधिक सलाहकार की नियुक्ति, मुख्य अभियंता के अनुमोदनोपरान्त अपने स्तर से करेगी। समिति फर्मों के विरुद्ध असमायोजित पड़ी अग्रिम प्रकीर्ण की धनराशि के समायोजन हेतु फर्मों के हेड आफिस को सम्बन्धित प्रखण्ड का लेन-देन का लेखा भेजते हुए वैधानिक सूचना/चेतावनी की कार्यवाही विधिक सलाहकार के माध्यम से अलग-अलग करेगी। यदि सम्बन्धित फर्म द्वारा लम्बित अग्रिम प्रकीर्ण की धनराशि के सम्बन्ध में अवगत कराया जाता है कि उक्त धनराशि की सामग्री तत्समय सम्बन्धित प्रखण्ड को प्राप्त करायी जा चुकी है, तो उसके लिए सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध समिति द्वारा वसूली हेतु सुझाव एवं प्रस्ताव रखेगी।
- 2-प्रखण्डों में जिन ठेकेदारों के विरुद्ध प्रकीर्ण अग्रिम की धनराशि असमायोजित पड़ी है, उन ठेकेदारों के विरुद्ध विधिक सलाहकार के माध्यम से वैधानिक कार्यवाही कराते हुए वसूली सुनिश्चित करायेगी एवं सम्बन्धित ठेकेदारों को ब्लैक लिस्ट किये जाने हेतु सक्षम स्तर/अधिकारी के समक्ष प्रस्ताव प्रस्तुत करेगी।

- 3-विभागों एवं अन्य के विरुद्ध असमायोजित पड़ी प्रकीर्ण अग्रिम की धनराशि के सम्बन्ध में सम्बन्धित प्रखण्ड से प्रस्ताव प्राप्त कर धनराशि प्राप्त करने हेतु सम्बन्धित विभाग के सक्षम अधिकारियों को प्रकरण संज्ञान में लाते हुए आवश्यक कार्यवाही करेगी एवं जहाँ धनराशि शासन के माध्यम से प्राप्त होनी हैं, वहाँ मुख्य अभियंता के माध्यम से सम्पूर्ण प्रस्ताव निदेशालय को प्रेषित करेगी। मुख्य अभियंता स्तर से प्राप्त प्रस्तावों को निदेशालय द्वारा संयुक्त रूप से शासन के प्रशासनिक विभाग को वांछित धनराशि आवंटित/प्राप्त करने हेतु प्रस्ताव प्रस्तुत करने पर विचार किया जायेगा।
- 4-विभागों एवं अन्य के विरुद्ध असमायोजित पड़ी अग्रिम प्रकीर्ण की धनराशि की समीक्षा में कतिपय धनराशियाँ ऐसी हैं, जो अपने ही विभाग के अन्य प्रखण्डों में लम्बित दर्शायी गयी है। उसकी समीक्षा मुख्य अभियंता/अधीक्षण अभियंता के स्तर पर कराते हुए प्रखण्ड से धनराशि प्राप्त कराने की कार्यवाही भी करायेगी।
- 5-समिति यह भी समीक्षा करेगी कि यदि सम्बन्धित प्रखण्ड के वर्तमान अधिशासी अभियंता/आहरण वितरण अधिकारी तथा प्रखण्डीय लेखाधिकारी के द्वारा अग्रिम प्रकीर्ण समायोजन की कार्यवाही में सहयोग नहीं किया जा रहा है तो प्रखण्ड के द्वारा सामग्री के क्रय हेतु फर्मा को दिये जाने वाले न्यूनतम एवं अपरिहार्य असुरक्षित अग्रिम को तत्काल रूप से प्रतिबन्धित किये जाने की कार्यवाही मुख्य अभियंता को प्रस्तावित करेगी।
- 6-मुख्य अभियंता यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रत्येक परिमण्डल कार्यालय पर अधीक्षण अभियंता स्तर से समिति का गठन किया गया है अथवा नहीं, प्रत्येक माह समिति द्वारा बैठक आयोजित की जा रही है अथवा नहीं एवं समिति द्वारा बैठक का कार्यवृत्त मुख्य अभियंता/निदेशालय को भी प्रेषित किया जा रहा है अथवा नहीं।

(आर०पी०सिंह)

निदेशक एवं मुख्य अभियंता।

पत्रांक एवं दिनांक उपरोक्तानुसार।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित

- 1-प्रमुख सचिव,ग्रामीण अभियंत्रण विभाग,उत्तर प्रदेश शासन।
- 2-मुख्य अभियंता,पूर्वी/पश्चिमी,ग्रामीण अभियंत्रण विभाग,उत्तर प्रदेश।
- 3-समस्त अधिशासी अभियंता,ग्रामीण अभियंत्रण विभाग,उत्तर प्रदेश।
- 4-समस्त प्रखण्डीय लेखाधिकारी,द्वारा अधिशासी अभियंता,ग्रामीण अभियंत्रण विभाग,उत्तर प्रदेश।
- 5-अधीक्षण अभियंता, (मानी०) ग्रामीण अभियंत्रण विभाग, उत्तर प्रदेश।
- 6-अधिशासी अभियंता एवं वैयक्तिक सहायक-स्था०-1 ग्रामीण अभियंत्रण विभाग,मुख्यालय।

(आर०पी०सिंह)

निदेशक एवं मुख्य अभियंता