

कार्यालय प्रमुख अभियन्ता, उ०प्र०
लोक निर्माण विभाग, लखनऊ
व्यवस्थापन ' ग ' वर्ग

पत्रांक:-1305व्यग/ 904 ग (1)/09

दिनांक:-25/3/09

कार्यालय - ज्ञाप

इस कार्यालय के ज्ञाप सं०- 8604व्यग/1251व्यग/07, दिनांक 19.9.2007 (छायाप्रति पुनः सलंगन) द्वारा स्पष्ट निर्देश जारी किये जाने के उपरान्त भी लो०नि०वि० के सम्बन्धित खण्डीय वृत्तीय कार्यालयों द्वारा अनुपालन नहीं किया जा रहा है।

उपरोक्त कार्यालय ज्ञाप जारी किये जाने के पश्चात् भी कुछ अधिशासी अभियन्ताओं ने इस कार्यालय द्वारा जारी स्थानान्तरण आदेशों से सम्बन्धित कर्मचारी के योगदान से पूर्व सत्यापन नहीं कराया। जिससे कुछ फर्जी स्थानान्तरण आदेशों अमुक खण्ड के अधिशासी अभियन्ता को देकर योगदान कर लिया/करा लिया गया, जिसके उदाहरण स्वरूप फर्जी स्थानान्तरण आदेशों के कार्यालय ज्ञाप सं०-2735व्यग/1072व्यग/05, दिनांक 10.3.2008 की छायाप्रति भी सलंगन कर भेजी जा रही है, जिससे आप अवगत हो सकें। इस प्रकार के कई फर्जी स्थानान्तरण आदेश बनाकर असामाजिक तत्वों के माध्यम से फर्जी नियुक्ति की कार्यवाही संज्ञान में आ रही है जो सम्बन्धित उत्तरदायी अधिकारी एवं विभाग के लिए विडम्बना स्वरूप है।

अतः इस सम्बन्ध में पुनः निम्नानुसार निर्देश जारी किये जाते हैं:-


1. किसी स्थानान्तरण प्रार्थना पत्र पर सम्बन्धित कर्मचारी की सत्यापित फोटो चस्पा कर उनकी सेवा अभिलेखों की पुष्टि करा कर संस्तुति सहित अग्रसरित किया जाये तथा खण्ड में धारित पदों का संतुलन बना रहेगा इस आशय का भी प्रमाण पत्र अंकित कर दिया जाय।
2. मुख्यालय द्वारा जारी स्थानान्तरण आदेश प्राप्त होते ही, किसी भी कर्मचारी को तब तक योगदान न कराया जाय जब तक कि उस स्थानान्तरण आदेशों की व्यक्तिगत पुष्टि न करा ली जाय, एवं सम्बन्धित कर्मचारी के पूर्व खण्ड के व्यक्तिगत सेवा अभिलेख सेवा पुस्तिका अन्तिम वेतन प्रमाण पत्रादि स्थानान्तरित खण्ड को प्राप्त न हो जाए।
3. फील्ड स्टाफ, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी एवं समूह (ग) के कनिष्ठ लिपिक के स्थानान्तरण आदेशों में कार्यमुक्त करने वाले एवं योगदान करने वाले खण्डीय/वृत्तीय/कार्यालय की प्रतियों में सम्बन्धित कर्मचारी का मुख्यालय द्वारा सम्बन्धित कर्मचारी का प्रमाणित फोटोग्राफ अवश्य लगा होना चाहिए।

शेष दृष्ट-2 पर

ECI
O
13/3

- 3(क).प्रार्थी जिस जनपद में निजी हित में स्थानान्तरण चाहता है, उस जनपद के सम्बन्धित खण्डीय/वृत्तीय अधिकारी द्वारा अनापत्ति देते समय पत्रादि में यह भी उल्लेख करेंगे कि उनके कार्यालय में अमुक कर्मचारी के कार्यमुक्ति से संतुलन बना रहेगा।
- 3(ख).कार्यालय/खण्ड के नोडल अधिकारी का यह भी दायित्व होगा कि उनके खण्ड में योगदान करने वाले कर्मचारी के सेवा अभिलेख मूल एवं सत्यापित हैं, फर्जी नहीं हैं, इसकी भली-भांति पुष्टि करा ली जाए।
- 3(ग).इसी परिपेक्ष्य में यह भी निर्देशित किया जाता है कि इस कार्यालय के ज्ञाप दिनांक 19.9.2007 जारी हो जाने के पश्चात् निजी हित में अथवा प्रशासनिक आधार पर किये गये स्थानान्तरण आदेशों के अन्तर्गत आपके कार्यालय में योगदान देने वाले कर्मचारी का सत्यापन करा लिया जाए कि उनके स्थानान्तरण आदेश सत्यापित है एवं व्यक्तिगत सेवा अभिलेख भी मूल हैं, फर्जी नहीं हैं। क्योंकि इस प्रकार के कई प्रकरण संज्ञान में आये हैं।


कृपया उक्त निर्देशों का अत्यन्त कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।


(के०सी० गर्ग)
मुख्य अभियंता (मु०-२)
लो०नि०वि०, लखनऊ

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं उपरोक्तानुसार निर्देशों का अनुपालन करने हेतु प्रेषित:-

1. समस्त मुख्य अभियंता, लो०नि०वि०, उ०प्र०
2. समस्त अधीक्षण अभियंता, लो०नि०वि०, उ०प्र०
3. समस्त अधिशासी अभियंता/कार्य अधीक्षक, लो०नि०वि०, लखनऊ
4. निदेशक अन्वेषणालय, लो०नि०वि०, लखनऊ

संलग्न:-यथोपरि।


मुख्य अभियंता (मु०-२)
लो०नि०वि०, लखनऊ