कार्यालय प्रमुख अभियंता

लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

मध्य प्रदेश भोपाल ।

क्रमांक 6733 /07/प्र0अ0/लो0स्वा0या0वि0/भोपाल, दिनांक 10-5-05

तकनीकी परिपत्र

कतिपय प्रकरणो में परिलक्षित हुआ है कि भण्डारो के संबंध में विभाग द्वारा निर्धारित मापदण्डो,समय समय पर प्रसारित दिशा निर्देशो एवं मैन्कुअल में किये गये प्रावधानो का परिपालन नही किया जाता है जिसके कारण विभिन्न जटिलताओ का सामना करना पडता है तथा शासन एवं मुख्य तकनीकी परीक्षक स्तर पर लम्बित प्रकरणो के निराकरण में भी कठिनाई उत्पन्न होती है । इनके परिपालन न होने की स्थिति में अधिकारी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगे, यह बात ध्यान में रखी जावें ।

1. भण्डार के संधारण हेतु वार्षिक प्राक्कलन या तो बनाये ही नही जाते या नियमानुसार सक्षम (कम्पीटेन्ट) अधिकारियो द्वारा स्वीकृत नही किये जाते ।
2. भण्डार के रख रखाव हेतु, प्रदत्त आवंटनो से अधिक व्यय किया जाता है ।
3. लघु उद्योग निगम की आरक्षित सूची वाली सामग्री को,बिना लघु उद्योग निगम से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त कर, अन्य माध्यम से क्रय कर ली जाती है ।
4. टी.एण्ड.पी. सामग्री के क्रय के पूर्व प्राक्कलन की स्वीकृति सक्षम (कम्पीटेन्ट) अधिकारी द्वारा दी जानी चाहिये, तत्पश्चात आवंटन प्राप्त किया जाना चाहिये एवं आवंटन की सीमा तक ही क्रय सीमित रखा जाना चाहिये ।
5. भण्डार में उपलब्ध सामग्री के इशू रेट का निर्धारण एक निश्चित प्रतिशत जोडकर कर दिया जाता है जो पूर्ण रूप से त्रुटिपूर्ण है । इशू रेट के निर्धारण हेतु भण्डार संधारण पर हुये वास्तविक व्यय को अनुपातिक रूप से सभी सामग्रियो के मूल्यो में जोडकर इशू रेट की गणना की जाना चाहिए।
6. भण्डार हेतु सामग्री प्राप्त करने हेतु निर्धारित क्रय प्रक्रियाओ,प्रदत्त अधिकारो एवं तत्कालिक वास्तविक आवश्यकताओ को ध्यान में रखा जाना चाहिये ताकि क्रय की गई सामग्री अधिक समय तक भण्डार में अनुपयोगी न पडी रहे तथा शासकीय धन का अपव्यय न हो ।
7. भण्डार में अधिक समय से पडी सामग्री के उपयोग हेतु अन्य खण्डो से सम्पर्क स्थापित कर, आवश्यकतानुसार उन्हें प्रदाय किये जाने हेतु त्वरित कार्यवाही सम्पादित की जानी चाहिऐ।

8. जो सामग्री कालान्तर में अनुपयोगी हो गई हो, प्रदत्त अधिकारों के अनुसार "राईट ऑफ" की जानी चाहिये तथा इसके पश्यात इसके डिस्पोजल हेतु नीलामी जैसी कार्यवाही कर,प्राप्त राशि को शासकीय कोष में जमा किया जाना चाहिये।

9. भण्डार की सामग्री को आवश्यकतानुसार ही कार्यो को हस्तान्तरित किया जाना चाहिये तथा प्राप्ति एवं इशू हेतु निर्धारित नियमो एवं प्रकियाओ का पालन किया जाना चाहिये ।

10. उपलब्ध सामग्री का निर्धारित अवधि में विभिन्न उत्तरदायी अधिकारियों द्वारा भौतिक सत्यापन सुनिश्चित किया जाना चाहिये तथा सभी रिकार्ड सुरक्षित रखे जाना सुनिश्चित किया जाना चाहिये ।

प्रमुख अभियंता
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग
मध्य प्रदेश भोपाल ।

पृ.क./ 6733 /07/प्र.अ./लो.स्वा.या.वि./भोपाल, दिनांक 10-5-05

प्रतिलिपि :-

मुख्य अभियंता लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग परिक्षेत्र भोपाल/इंदौर/ ग्वालियर/ जबलपुर ।

समस्त अधीक्षण यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग मण्डल ....

समस्त कार्यपालन यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी खंड ....

प्रमुख अभियंता
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग
मध्य प्रदेश भोपाल ।