कार्यालय प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष
लो0नि0वि0, उत्तराखण्ड, देहरादून

Office of the Engineer in Chief, PWD, Dehradun Uttarakhand

Phone & Fax:- 0135-2530467,2530431 **E-Mail-cepwdua@rediffmail.com**

Web- http:/govt.ua.nic.in/pwd

पत्रांक 2729 /01व्यक–सा0/15 दिनांक 08 /02/2016

कार्यालय ज्ञाप

जिन मार्गों की डी0पी0आर0 बनाने का कार्य कन्सलटेन्ट के माध्यम से किया जा रहा है, अधिशासी अभियन्ता/सहायक अभियन्ता व कनिष्ठ अभियन्ता में यह धारणा बन गयी है कि यदि कार्य कन्सलटेन्ट के माध्यम से किया जाता है, तो उसकी शुद्धता के सम्बन्ध में उनका कोई उत्तरदायित्व नहीं है। यह धारणा बिल्कुल गलत है और इस धारणा को मन से निकाल देना चाहिए क्योंकि वर्तमान में त्रुटिपूर्ण डी0पी0आर0 के एक प्रकरण में शासन द्वारा कतिपय अधिशासी अभियन्ता एवं सहायक अभियन्ता की दो वेतन वृद्धि दो वर्षों के लिए रोक दी गयी तथा विशेष प्रतिकूल प्रविष्टि भी प्रदान की गयी है।

"कन्सलटेन्ट के आबद्धीकरण का कदापि यह आशय नहीं है कि इस प्रकिया के दौरान कार्य के प्रभारी अभियन्ताओं की कोई भूमिका नहीं होगी, कन्सलटेन्ट का आबद्धीकरण विभागीय अभियन्ताओं के निर्देशन में कार्य में सहायता देने के निमित्त किया जाता है, जो विभागीय अभियन्ताओं के मार्गदर्शन एवं समन्वय में कार्य करता है तथा विभाग की सन्तुष्टि योग्य निर्दिष्ट सेवा देता है। इस प्रक्रिया में विभागीय अभियन्ताओं से सदैव यह अपेक्षा रहती है कि वे आबद्ध कन्सलटेन्ट से अपेक्षित सेवायें समयबद्ध रूप से एवं सही प्रकार से प्राप्त करें तथा कार्य परिणाम से सन्तुष्ट होकर ही उसे अग्रसारित करें। कन्सलटेन्ट द्वारा की जाने वाली त्रुटि के लिए विभागीय अभियन्ता भी उत्तरदायी माने जायेंगे, इसमें कोई सन्देह नहीं।"

अतः समस्त कनिष्ठ अभियन्ता, सहायक अभियन्ता एवं अधिशासी अभियन्ताओं को निर्दिष्ट किया जाता है कि वह कन्सलटेन्सी कार्य में प्रथम दिवस से ही स्वयं को कन्सलटेन्ट के साथ Engage रखें तथा मार्ग दर्शन भी देते रहें एवं साथ–साथ किये जा रहे, सर्वेक्षण एव डिजायन आदि की प्रक्रिया में भी अपने को Involve रखें। डिजाइन में इस्तेमाल हो रहे Code के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त करें तथा देखे कि कोड के Provision का अनुपालन हुआ या नहीं। इसके साथ ही डी0पी0आर0 गठित होने के उपरान्त डी0पी0आर0 पर पूर्ण संतुष्टि के बाद कनिष्ठ अभियन्ता/सहायक अभियन्ता/अधिशासी अभियन्ता हस्ताक्षर कर अग्रेत्तर कार्यवाही करायेंगे। कन्सलटेन्ट द्वारा डी0पी0आर0 विभाग को हस्तान्तरित करते समय निम्न कार्यों की इन्वेन्टरी (inventory) को विभाग द्वारा Take over किया जायेगा।

1. सर्वे करते समय ट्रेस कट का सत्यापन।
2. Total station date, Drawings.
3. Level, Cross section/L.Section/Plans.
4. कन्सलटेन्ट्स द्वारा सर्वे किये गये कार्य पर बनाये गये job pillars/black cutting pillars/black cutting lines इत्यादि।
5. समरेखन का सत्यापन इत्यादि।
6. इसी प्रकार मार्ग के अतिरिक्त अन्य कार्यों में भी आवश्यक Inventries ली जाय।

ह0/-
(एच0के0 उप्रेती)
प्रमुख अभियन्ता

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. सचिव, लो0नि0वि0, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
2. मुख्य अभियन्ता स्तर–1 (मु0), विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो0नि0वि0, देहरादून।
3. समस्त मुख्य अभियन्ता स्तर–1/2, लोक निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड।
4. समस्त अधीक्षण अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड, (मेल द्वारा)।
5. समस्त अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड, (मेल द्वारा)।
6. श्रीमती निमी सिंह, प्रभारी अधिशासी अभियन्ता को Web site पर अपलोड किये जाने हेतु।
7. प्रशासनिक अधिकारी, नियोजन-II/III वर्ग विभागाध्यक्ष कार्या0, लो0नि0वि0 देहरादून
8. प्राविधिक/लेखा वर्ग, विभागाध्यक्ष कार्या0, लो0नि0वि0 देहरादून।
9. गार्ड पत्रावली हेतु।

(एच0के0 उप्रेती)
प्रमुख अभियन्ता