



## कार्यालय नगर पालिक निगम भिलाई

आकाश गंगा, सुपेला, जी.ई. रोड, भिलाई, जिला-दुर्ग (छ.ग.) 490023

फोन नं - 0788-2350125, फैक्स नं - 0788-4040118

ई-मेल : nigam\_bhilai@yahoo.co.in

क्रमांक/स्टे.आयु./अधि.प्रत्या./2024/5119

भिलाई, दिनांक 01/03/24

//आदेश//


छ.ग. नगर पालिक निगम, अधिनियम 1956 की धारा 69 (4) में प्रदत्त शक्तियों के अधीन नगर पालिक निगम, भिलाई में प्रशासनिक दृष्टिकोण से पूर्व में जारी कार्यालयीन आदेश क्रमांक 5098 भिलाई, दिनांक 24.01.2024 में आंशिक संशोधन करते हुये निम्नानुसार शक्तियों एवं अधिकार जोन-4 (पदेन) कार्यपालन अभियंता/अधीक्षण अभियंता को प्रत्यायोजित किया जाता है :-

1. शासन से स्वीकृत कार्य अधोसंरचना मद, राज्य/केन्द्र प्रवर्तित योजना, (15 वें वित्त को छोड़कर), सांसद/ विधायक/महापौर निधि, खनिज न्यास मद, धार्मिक न्यास मद, जिला कार्यालय से स्वीकृत कार्य रूपये 20.00 लाख अंतर्गत प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा दिये जाने के पश्चात् निविदा की कार्यवाही किये जाने, कार्यादेश जारी करने हेतु कार्यपालन अभियंता जोन-4 (पदेन) को अधिकृत किया जाता है। निर्माण कार्य की समीक्षा करने एवं 20.00 लाख तक के उक्त मद के कार्य का भुगतान करने हेतु अधीक्षण अभियंता (पदेन) को अधिकृत किया जाता है। यदि किसी कार्य की निविदा लागत राशि 20.00 लाख से अधिक हो तो उसका भुगतान मुख्य कार्यालय के लेखा शाखा द्वारा किया जाये। निर्माण कार्य की नस्त्रियाँ उप अभियंता, सहायक अभियंता, कार्यपालन अभियंता, अधीक्षण अभियंता, आयुक्त को प्रस्तुत की जाये।
2. पार्षद/एलडरमेन निधि के अंतर्गत प्रत्येक वार्ड के लिये शासन द्वारा जारी राशि रूपये 6.00 लाख आबंटित निधि को छ.ग. शासन, संचालनालय, नगरीय प्रशासन एवं विकास रायपुर के आदेश क्रमांक एफ 5-12/2015/18 दिनांक 30.05.2017 में जारी दिशा निर्देश के अनुसार, कार्य के लिए प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति, अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा दिये जाने के पश्चात् निविदा की कार्यवाही किये जाने, कार्यादेश जारी करने हेतु कार्यपालन अभियंता जोन-4 (पदेन) को अधिकृत किया जाता है। पदेन अधीक्षण अभियंता उक्त मद के कार्य का भुगतान नियमानुसार किये जाने हेतु अधिकृत किया जाता है। मूलभूत सुविधा जोन-4 के अंतर्गत कराये जाने वाले कार्य की नियमानुसार स्वीकृति अधीक्षण अभियंता द्वारा प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति दिये जाने एवं भुगतान हेतु अधिकृत किया जाता है।
3. जोनआयुक्त, जोन-4 (पदेन) को राजस्व मामले एवं सफाई व्यवस्था का निरीक्षण हेतु अधिकृत किया जाता है। कार्यपालन अभियंता/अधीक्षण अभियंता को छोड़कर शेष कर्मचारियों पर प्रशासनिक नियंत्रण का दायित्व जोन आयुक्त का होगा। कार्यालयीन आदेश क्र./स्टे.आयु./अधि प्रत्या./2024/5098 भिलाई 24.01.2024 के अनुसार जोन-4 को छोड़कर शेष जोन की व्यवस्था पूर्ववत् रहेगी।
4. प्रत्येक निर्माण कार्य का देयक/भुगतान संबंधी प्रविष्टि, नवीन कार्य का परिसम्पत्ति विवरण, ई-गवर्नेंस मॉड्यूल साफ्टवेयर में अनिवार्य रूप से इन्ट्री कराये जाने का दायित्व अधीक्षण अभियंता का होगा।
5. छत्तीसगढ़ भण्डार क्रय नियम एवं पी.डब्ल्यू.डी.वर्क्स मैनुअल एवं छत्तीसगढ़, नगर पालिक निगम, अधिनियम एवं तत्संबंधित शासन द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों/निर्देशों का पालन करना अनिवार्य होगा।

*Dewsh*

6. जिस मद की राशि प्रदाय की जायेगी, उसी मद में ही व्यय किया जायेगा, अन्य मद में भुगतान नहीं किया जायेगा। मदों का विस्तृत विवरण, लेखन जोन कार्यालय के अधीक्षण अभियंता द्वारा पृथक-पृथक पंजी संधारित कराई जाये। मदवार जो राशि प्रदाय की जायेगी उसका ब्यौरा, आय-व्यय की जानकारी प्रतिमाह की पहली तारीख को लेखा शाखा को निर्धारित प्रपत्र में उपलब्ध कराया जाना अनिवार्य होगा।
7. उक्त मद में एजेंसी के देयकों से की जाने वाली समस्त प्रकार की कटौती नियमानुसार की जाये एवं कटौती की गई आयकर, जी.एस.टी., कर्मकार एवं अन्य कटौती का भुगतान, निर्धारित समय सीमा में संबंधित विभाग को भेजने की जिम्मेदारी अधीक्षण अभियंता की होगी। विलंब करने पर यदि पेनाल्टी लगाई जाती है तो उसकी जिम्मेदारी अधीक्षण अभियंता की होगी और पेनाल्टी स्वयं वहन करेंगे।
8. उपरोक्त मद के कार्यों में किसी भी प्रकार के अनियमितता के लिए अधीक्षण अभियंता स्वयं जवाबदार होंगे।
9. उक्त मद की राशि का उपयोग विद्युत बिल, वेतन, पेट्रोल, डीजल, स्टेशनरी आदि पर व्यय नहीं किया जायेगा।

उक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा।


  
(देवेश कुमार ध्रुव)  
भा.प्र.से.

आयुक्त  
नगर पालिक निगम  
भिलाई

भिलाई, दिनांक 01/3/24.

प.कमांक/स्टे.आयु./अधि.प्रत्या./2024/5/20  
प्रतिलिपि :-

1. महापौर/सभापति महोदय, नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ।
2. अपर आयुक्त, नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ।
3. अधीक्षण अभियंता, I/II/III/IV/V, नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ।
4. उपायुक्त, I/II, नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ।
5. जोन आयुक्त, जोन 1,2,3,4 एवं 5 नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ पालनार्थ।
6. कार्यपालन अभियंता, 1,2,3,4 एवं 5, जलकार्य/वाहन/स्टोर्स/उद्यान/कम्प्यूटर/भवन संधारण/परियोजना, नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ।
7. लेखाधिकारी, नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ पालनार्थ।
8. प्रोग्रामर, डाटा सेंटर, नगर पालिक निगम, भिलाई को निगम के वेबसाइट में आदेश अपलोड किये जाने हेतु सूचनार्थ।
9. संबंधित विभाग प्रमुख ..... नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ।
10. अधीक्षक, (स्थापना) नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ।

  
आयुक्त  
नगर पालिक निगम  
भिलाई