

कार्यालय: अधीक्षण अभियन्ता, एम-42
लोक निर्माण विभाग, (रा.रा.क्षेत्र दिल्ली सरकार)
सुखदेव विहार, मथुरा रोड, नई दिल्ली-110025
दूरभाष/फैक्स संख्या : 26322484 26837368
ईमेल आई.डी. : sepwddelhim42@gmail.com



O/o THE SUPERINTENDING ENGINEER, M-42
PWD, (Govt of N.C.T. of Delhi)
Sukhdev Vihar, Mathura Road, New Delhi-110025.
Telephone/Fax No : 26322484 26837368
E-mail ID : sepwddelhim42@gmail.com

सं : 61 (1) / सि०भ०अनु०परि० एम-42 / 1647
सेवा में,

दिनांक 10 /09/ 2014



कार्यपालक अभियन्ता,
सि.भ.अ.मंडल एम-421,
लोनवि, दिल्ली सरकार,
हौजखास, नई दिल्ली

विषय: Delhi Institute of Hotel Management and Catering Technology, at Lajpat Nagar, New Delhi - निरीक्षण नोट ।

अद्योहस्ताक्षरी ने दिनांक 09.09.2014 को कार्यपालक अभियन्ता के साथ लाजपत नगर स्थिति दिल्ली होटल मैनेजमेंट एण्ड केटरिंग टेक्नोलॉजी संस्थान का निरीक्षण किया । निरीक्षण के दौरान संस्थान के प्रधानाचार्य से वार्तालाप की । संस्थान के प्रधानाचार्य महोदय ने भवन में अनेक लम्बित कामों को दिखाया तथा विशेष रूप से संस्थान की छत के उपर हाल ही में किए गए कार्य को दिखाया । संस्थान की छत के उपर तोड़-फोड़ करके मलबा अनेक स्थानों पर जमा है तथा बरसाती पानी के निकासी का रास्ता बन्द था पाईप के वास्ते जो शॉफ्ट छत के उपर बनायी गयी थी उसे तोड़ने के पश्चात् पानी रोकने की कोई व्यवस्था नहीं की गई जिससे भवन में अनेक स्थानों पर पानी का रिसाब हुआ । कार्यपालक अभियन्ता छत पर पड़े मलबा को हटाने तथा बरसाती पानी को खोलने की व्यवस्था का आदेश तुरन्त सहायक अभियन्ता को दें ।

इस भवन के Improvement के लिए प्राक्कलन बनाया गया है और इसकी चर्चा प्रमुख अभियन्ता की बैठक दिनांक 23.08.2014 के दौरान की गई थी । परन्तु यह संशोधित प्राक्कलन अभी तक परिमंडल कार्यालय में नहीं भेजा है जबकि विद्युत कार्यों का प्राक्कलन मुख्य अभियन्ता के कार्यालय को बहुत पहले ही भेजा जा चुका है । कार्यपालक अभियन्ता तुरन्त प्राक्कलन को भेजने की व्यवस्था करें ।

संस्थान के निरीक्षण के बाद अद्योहस्ताक्षरी कार्यपालक अभियंता के साथ मण्डल कार्यालय गए तथा लगभग 11.00 बजे के समय देखा गया कि कई कर्मचारी ड्यूटी पर उपलब्ध नहीं थे । मण्डल कार्यालय में अभी तक बॉयो-मेट्रिक मशीन नहीं लगायी गई है । कार्यपालक अभियंता इस विषय पर तुरन्त कार्यवाही करें तथा यह सुनिश्चित करें कि सभी कर्मचारी कार्यालय में समय पर आएँ । इसी प्रकार की व्यवस्था उप-मंडल तथा सेवा केन्द्रों पर भी की जाए । कार्यपालक अभियंता तथा सहायक अभियंता (योजना) के साथ लम्बित बिलों पर विस्तृत चर्चा की गई तथा जो दो कार्यों के बिल छः माह से अधिक समय से लम्बित हैं उन्हें प्राथमिकता के आधार पर निपटाएं क्योंकि इस पर कोई कार्यवाही इस कार्यालय से अपेक्षित नहीं है ।

 
अधीक्षण अभियंता 1.7.9/14
सि.भ.अनु.परि, एम-42, लो.नि.वि.
सुखदेव विहार, नई दिल्ली-25