

विषय: प्राधिकरण मे कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों हेतु लेपटॉप की राशि की प्रतिपूर्ति के संबंध मे।

संदर्भ:-मुख्यालय द्वारा प्रसारित निर्देश पत्र क्रमांक 1826 दिनांक 09.02.2023।

उपरोक्त विषयांतर्गत प्राधिकरण मुख्यालय द्वारा संदर्भित पत्र प्राधिकरण अंतर्गत अधिकारियों/कर्मचारियों हेतु लेपटॉप राशि प्रतिपूर्ति संबंधी नीति एवं निर्देश प्रसारित किये गये हैं। मुख्यालय अंतर्गत पदस्थ कर्मचारी/अधिकारियों हेतु उक्त नीति संबंधी निम्नानुसार प्रक्रिया निर्धारित की जाती है:-

1. संबंधित अधिकारी/कर्मचारी द्वारा निर्धारित प्रारूप मे आवेदन पत्र अपने रिपोर्टिंग ऑफिसर (महाप्रबंधक स्तर से अनिम्न) को प्रेषित किया जायेगा।
2. रिपोर्टिंग ऑफिसर द्वारा नीति मे उल्लेखित बिन्दुओं अनुसार अनुमति (प्रारूप संलग्न) जारी की जायेगी, जिसकी एक प्रति मुख्यालय की भण्डार शाखा को पृष्ठांकित की जायेगी।
3. अनुमति प्राप्त होने के पश्चात संबंधित अधिकारी/कर्मचारी द्वारा लैपटॉप क्रय किया जायेगा।
4. क्रय करने के उपरांत संबंधित अधिकारी/कर्मचारी द्वारा लैपटॉप का बिल(Invoice), नोटरी सहित प्रारूप अनुसार शपथपत्र तथा बिन्दु क्रमांक 2 अनुसार प्राप्त की गई अनुमति को भुगतान संबंधी कार्यवाही हेतु भण्डार शाखा को प्रेषित किया जायेगा।
5. भण्डार शाखा द्वारा क्रय किये गये लैपटॉप का भौतिक सत्यापन कर बिल(Invoice) को संबंधित अधिकारी/कर्मचारी को पात्रता अनुसार भुगतान करने हेतु वित्त शाखा को प्रेषित किया जायेगा एवं भण्डार शाखा द्वारा स्टॉक रजिस्टर मे एण्ट्री कर शपथपत्र को संधारित किया जायेगा।
6. वित्त शाखा द्वारा पात्रता अनुसार भुगतान संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के बैंक खाते मे कर दिया जायेगा।

उक्त सभी बिन्दुओं का पालन नीति मे उल्लेखित प्रक्रिया के अधीन करते हुये आवश्यक कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।

संलग्न:- अग्रिम अनुमति का प्रारूप।

(अर्चना सोलंकी)

मुख्य महाप्रबंधक (प्रशासन)
म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण
मुख्यालय भोपाल

प्रति,

1. प्रमुख अभियंता, म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण मुख्यालय भोपाल।
2. मुख्य महाप्रबंधक (समस्त), म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण मुख्यालय भोपाल।
3. महाप्रबंधक (समस्त), म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण मुख्यालय भोपाल।
4. टास्क मैनेजर, म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण मुख्यालय भोपाल।
5. मैनेजर (आई.टी.) म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण मुख्यालय भोपाल की ओर प्राधिकरण की वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
6. भण्डार शाखा प्रभारी, म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण मुख्यालय भोपाल।
7. समस्त अधिकारी/कर्मचारी, म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण मुख्यालय भोपाल।
8. नोटिस बोर्ड, म.प्र. ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण मुख्यालय भोपाल।

- की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

क्रमांक 372 / I.T-1 / ग्रा. स. प्रा. / 2023
दिनांक 6.3.2023

मध्यप्रदेश ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण

(म.प्र.शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के अधीन)
खण्ड-2, पंचम तल, पर्यावास भवन, अरेरा हिल्स भोपाल

क्र. /22/वि-12/ग्रासप्रा/ /23 भोपाल, दिनांक / /2023

लैपटॉप क्रय करने हेतु अग्रिम अनुमति

प्रति,

(संबंधित)

मध्यप्रदेश ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण
मुख्यालय, भोपाल (म.प्र.)

विषय:- लैपटॉप क्रय हेतु अग्रिम अनुमति।

संदर्भ:- आपका आवेदन दिनांक

उपरोक्त विषयांतर्गत आपके आवेदन में उल्लेखित Specification का
(लैपटॉप/नोटबुक/टैबलेट/नोटबुक कम्प्यूटर/नोटपेड/अल्ट्रानोटबुक) क्रय करने की
अनुमति आपकी पात्रता रू.....(70 हजार/50 हजार) अनुसार प्रदान की जाती है।

यह अनुमति मुख्यालय द्वारा प्रसारित निर्देश पत्र क्रमांक 1826 दिनांक 09.02.2023
के अधीन रहेगी।

संलग्न:- आवेदन पत्र।

मुख्य महाप्रबंधक/
महाप्रबंधक (संबंधित)
म.प्र.ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण,
भोपाल

पृ.क्र. /22/वि-12/ग्रासप्रा/ /23 भोपाल, दिनांक / /2023

प्रतिलिपि:-

भण्डार शाखा, मध्यप्रदेश ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण, मुख्यालय, भोपाल (म.प्र.)

मुख्य महाप्रबंधक/
महाप्रबंधक (संबंधित)
म.प्र.ग्रामीण सड़क विकास प्राधिकरण,
भोपाल