



13

केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मु०)
KENDRIYA VIDYALAYA SANGATHAN (Hqrs.)

18, संस्थागत क्षेत्र, शहीद जीत सिंह मार्ग, नई दिल्ली -110016.

फैक्स : 26514179 फोन : 26858570

18, Institutional Area, Shaheed Jeet Singh Marg, New Delhi-110016

FAX: 26514179 PHONE : 26858570

Website : www.kvsangathan.nic.in

पत्रांक: 110116-20/75KVS/HQ/WK-II/1405

दिनांक: 29 12.2023

प्राचार्य,
केन्द्रीय विद्यालय,
मासिमपुर,
(असम)

विषय: केन्द्रीय विद्यालय, मासिमपुर, (असम) में Retrofitting for the structural stability, replacement of roof sheet & associated work के लिए निधियों की संस्वीकृति।

संदर्भ: उपा० के पत्र सं० एफ० 290114/L&B/KVM/2022-KVS(SR)/16140-41 दिनांक 06.11.2023

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर संदर्भित पत्र के संदर्भ में दुर्ग अभियंता, **MES** द्वारा प्रस्तुत किए गए प्राक्कलन एवं के०वि०सं० द्वारा किए गए सशोधन के उपरान्त **₹ 176.17** लाख (₹ एक करोड़ छिहत्तर लाख सत्रह हजार मात्र) के लिए सक्षम अधिकारी, के०वि०सं०(मुख्यालय) की प्रशासनिक अनुमोदन एवं व्यय की स्वीकृति (AA & ES) प्रदान की जाती है। (संशोधित प्राक्कलन की प्रति संलग्न है)

02. इस कार्य हेतु अनुमोदित निर्माण इकाई **MES** है।

03. इसके साथ-साथ उपर्युक्त कार्य के लिए **₹ 50.00** लाख (₹ पचास लाख मात्र) की राशि प्रथम किस्त के रूप में अवमुक्त करने की सक्षम अधिकारी, के०वि०सं० की अनुमति भी प्रदान की जाती है।

04. **₹ 50.00** लाख (₹ पचास लाख मात्र) का आवश्यक डिमांड ड्राफ्ट/RTGS/PFMS के०वि०सं० के लेखा अनुभाग द्वारा निर्माण इकाई को जमा करवाने हेतु अलग से भेजा जा रहा है। आप इसे शीघ्र जमा करवाकर जानकारी के०वि०सं० (मुख्यालय) को भी दें।

05. इस कार्य की प्रारम्भ होने की तारीख से 154 सप्ताह के अंदर इस कार्य को पूरा किया जाना चाहिए।

06. अगली किस्त की राशि आपके द्वारा विधिवत, प्रतिहस्ताक्षरित निर्धारित प्रपत्र में मासिक प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करने पर दी जाएगी।

उक्त संबंध में यह सुनिश्चित किया जाना आवश्यक है कि प्रस्तावित विशिष्ट मरम्मत कार्य स्वीकृत राशि के अन्तर्गत ही यथाशीघ्र निर्धारित अवधि में पूरा किया जाए। इस संबंध में निर्माण एंजेंसी से निरन्तर संपर्क रखा जाए और निर्माण कार्य पूरा होने तक विद्यालय प्रबंध समिति की बैठक प्रतिमाह आयोजित की जाए। बैठक के कार्यवृत्त सभी संबंधितों को उचित कार्यवाही हेतु भेजे जाए।

किसी भी स्थिति में निधि का उपयोग नियमित वार्षिक मरम्मत के लिए नहीं किया जाए।



20
की

Sh. S. S. S.
11/12/24

09. प्रयोग की जाने वाली सामग्री एवं कर्म-कौशल की दृष्टि से कार्य की गुणवत्ता MES के अपेक्षित मानकों के अनुसार ही होनी चाहिए।
10. प्राचार्य, कार्य प्रारंभ करने से पूर्व मूल कार्य क्षेत्र एवं प्राक्कलन की प्रतिलिपि प्राप्त कर लें और केविसं के दिशा निर्देशानुसार एक या दो छात्रों के तकनीकी विशेषज्ञ माता-पिता को सम्मिलित कर अनुवीक्षण समिति का गठन कर लें।
11. प्राचार्य यह भी अवश्य सुनिश्चित करें कि मॉनीटर समिति कार्य का निरीक्षण नियमित अंतराल पर करें तथा कार्य में कोई भी दोष व अंतर दिखता हो तो तुरन्त इसकी सूचना निर्माण इकाई को भेजें ताकि उसका परिशोधन/उचित कार्रवाई हो सकें।
12. यदि कार्य में किसी आइटम को बदलने की बजाए मरम्मत संभव है तो वही की जाए, चाहे प्राक्कलन में आइटम के परिवर्तन का प्रावधान किया गया हो। प्राचार्य यह भी सुनिश्चित करें कि कोई भी दिखावटी कार्य नहीं किया जाये।
13. कार्य के पूर्ण होने पर, कार्य की पूर्णता विवरणी एवम् समापन लागत विवरण, अप्रयुक्त सामग्री आदि का क्रेडिट, देते हुए (यदि है तो), पूर्ण कार्य की फोटोग्राफ के साथ कार्य का लेखा समायोजन केन्द्रीय विद्यालय संगठन के फारमैट में भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
14. यह व्यय 'केन्द्रीय विद्यालय संगठन के अनुरक्षण एवं मरम्मत कार्य (राजस्व बजट के अर्न्तगत) लेखाशीर्ष' के नाम डाला जाएगा।

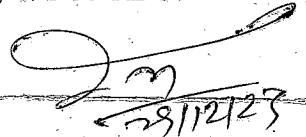
भवदीय,

संलग्न: उपरोक्त

(ई० अनिल कुमार अग्रवाल)
अधिशायी अभियन्ता

प्रतिलिपि:-

01. उपायुक्त, केन्द्रीय विद्यालय संगठन, क्षेत्रीय कार्यालय, सिल्वर।
02. Garrison Engineer Silchar, Military Engineer Services, PIN-9000380, C/O 99 APO.
03. लेखानुभाग (01 प्रति) को धनराशि शीघ्रतम जारी कराने हेतु।
04. व्यय नियंत्रण रजिस्टर।


अधिशायी अभियन्ता