स्थापना-5

राष्ट्रीय डेयरी अनुसंधान संस्थान

करनाल(हरियाणा)-132001

एफ.नं. 2/एसओसी/एमई/अनधिकृतनिर्माण/2024-25/ दिनांक 14.08.2024

परिपत्र

विषयः- संस्थान के सरकारी आवासों में अनाधिकृत निर्माण व मूल सरंचना में बदलाव ना करने बारे।

पिछले कुछ समय से यह संज्ञान में आया है कि संस्थान के अधिकतर सरकारी आवासों में निवासियों द्वारा किसी ना किसी प्रकार का अनाधिकृत निर्माण किया हुआ है जैसे कि ए० सी० आदि उपकरण लगाने के लिए दीवार में छेद करके या खिड़की में बदलाव(खिड़की की ग्रील काटकर/ पल्ले उतारकर), बाहरी दीवार के साथ लगते या छत पर शैड या टीन की चद्दर लगाकर कमरे बनाना, बाहर की तरफ बने बरामदे या बालकनी को एल्युमिनियम/ग्लास की दीवार से ढक कर बरामदे को कमरे में बदलना, क्वार्टर के बाहर की जगह पर पक्का फर्श डालना इत्यादि| उपरोक्त के अलावा यह भी संज्ञान में आया है कि कुछ निवासियों द्वारा अनुरक्षण अनुभाग की अनुमति के बिना ए० सी० लगाने के लिए बिजली का कनेक्शन लिया हुआ है तथा पूरी छत या छत की चार दीवारी पर गमले रखे हुए हैं इस प्रकार के अनाधिकृत निर्माण की वजह से अनुरक्षण अनुभाग को सीवर व पानी की लाइनों के रखरखाव/मरम्मत में दिक़्क़त आती है,छत पर पानी भरने के कारण छत में सीलन आने से बिल्डिंग को नुकसान पहुँचता है, खिड़की के उतारे हुये पल्ले का धूप /बारिश में खराब हो जाते है|

उपरोक्त सभी प्रकार के अतिरिक्त निर्माण से क्वार्टर की मूल सरंचना में बदलाव सरकारी निवास आबंटन के नियमों अनुसार गलत है। इसलिए इसका गंभीरता से संज्ञान लेने उपरान्त सभी निवासियों को यह सूचित किया जाता है कि वह अपने सरकारी निवास पर किए गये किसी भी अनाधिकृत निर्माण को तुरंत प्रभाव से हटायें तथा क्वार्टर में किए गये किसी भी बदलाव को तुरंत अपने स्तर पर ठीक करवायें तथा निवास में लगायें जाने वाले सभी ए० सी० की अनुरक्षण अनुभाग से अनुमति ले। साथ ही ए० सी० या कोई अन्य उपकरण लगाने के लिए क्वार्टर में कोई सुक्षम बदलाव किया है तो उससे संबंधित एक अंडरटेकिंग अनुरक्षण अनुभाग में तुरंत जमा करवायें।

सभी निवासियों से यह अनुरोध है कि एक महीने के अंदर उपरोक्त अनुदेशों का पालन करें। इसके पश्चात उपरोक्त अनुदेश का पालन ना करने पर उचित प्रशासनिक कार्यवाही अपेक्षित है ।

यह निदेशक, आईसीएआर-एनडीआरआई, करनाल के अनुमोदन से जारी किया गया है

गुरजीत 14/8/2024

सहायक प्रशासनिक अधिकारी

प्रतिलिपि :

1. निदेशक, भाकृअनुप-एनडीआरआई, करनाल को उनके प्रधान निजी सचिव के माध्यम से सूचनार्थ।
2. संयुक्त निदेशक (प्रशासन) एवं वरिष्ठ कुलसचिव, एनडीआरआई, करनाल के सूचनार्थ।
3. प्रभारी, अनुरक्षण अभियंता, एनडीआरआई, करनाल।
4. एनडीआरआई परिसर के सभी निवासियों को सख्त अनुपालन हेतु।
5. प्रभारी, कंप्यूटर केंद्र, राडेअनुसं, करनाल को ई-ऑफिस नोटिस बोर्ड व संस्थान की वेबसाइट पर अपलोडिंग हेतु।