कार्यालय उत्तर प्रदेश राज्य भण्डारण निगम, न्यू हैदराबाद, लखनऊ

सं0रा0भ0नि0/3454/निर्माण एवं विद्युत–पंजीकरण नियमावली/2026–27, दिनॉक 16/07/2026

:–कार्यालय ज्ञाप–:

उत्तर प्रदेश राज्य भण्डारण निगम के स्वनिर्मित भवन/भण्डारगृहो के नवनिर्माण/नवीनीकरण या जीर्णोद्वार/अनुरक्षण एवं नव इलेक्ट्रिकल/मेकेनिकल/अनुरक्षण तथा जनशक्ति, श्रमशक्ति या मानवशक्ति (मैनपावर) कुशल एवं अकुशल वार्षिक अनुरक्षण मरम्मत के लिए श्रेणी–ए, श्रेणी–बी, श्रेणी–सी एवं श्रेणी–डी में पंजीकरण हेतु नवसृजित नियमावली में निर्माण एवं विद्युत अनुभाग से संबंधित निर्माण, विद्युत/यांत्रिकी एवं वार्षिक अनुरक्षण मरम्मत कार्य कराने का प्राविधान किया गया है, जिसमे उल्लिखित प्रावधानो के अनुरूप निगम के कार्यो के लिये ऐसे मान्यता प्राप्त ठेकेदारों के वर्गीकरण के आधार पर सूची तैयार करना है, जो निगम के वैज्ञानिक भण्डारगृहों एवं अन्य सुविधाओं का निर्माण/रखरखाव इत्यादि कार्यो को उचित समय पर निर्धारित गुणवत्ता के अनुसार करने में सक्षम हो। पूर्व पंजीकृत ठेकेदार उनके पंजीकरण की वैधता अवधि तक पंजीकृत रहेगे, तत्पश्चात् उन्हें भी नई व्यवस्था के तहत पंजीकरण/नवीनीकरण हेतु आवेदन करना होगा।

नव सृजित नियमावली मे दी गयी व्यवस्था अनुरूप पंजीकरण हेतु इच्छुक फर्म/ठेकेदार निर्धारित प्रारूप एवं समयावधि के अन्तर्गत प्रार्थना–पत्र दे सकते है, पंजीकरण/नवीनीकरण हेतु फार्म एवं विस्तृत जानकारी निर्माण अनुभाग, प्रधान कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है, तदोपरान्त संबंधित फर्म/ठेकेदार को श्रेणी–ए, श्रेणी–बी, श्रेणी–सी एवं श्रेणी–डी में नियमानुसार पंजीकृत किया जायेगा। निर्माण, विद्युत एवं वार्षिक अनुरक्षण संबंधित सभी कार्यो के सम्पादन एवं पंजीकरण/नवीनीकरण कार्य हेतु सक्षम अधिकारी द्वारा अधिशासी अभियंता, निर्माण अनुभाग, प्रधान कार्यालय को नामित किया गया है।

(एम0पी0सिंह)
प्र0अधिशासी अभियंता

प्रतिलिपि–सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतुः–

01. सचिव उत्तर प्रदेश राज्य भण्डारण निगम।
02. महाप्रबन्धक उत्तर प्रदेश राज्य भण्डारण निगम।
03. प्रबन्धक (वित्त) लेखा अनुभाग प्र0का0।
04. समस्त क्षेत्रीय प्रबन्धक उ0प्र0 राज्य भण्डारण निगम को इस अनुरोध के साथ कि अपने–अपने अधीनस्थ कार्यालय एवं केन्द्र प्रभारी को प्रेषित सूचना की प्रति नोटिस बोर्ड पर चस्पा कराते हुए प्रधान कार्यालय को अवगत कराये।
05. समस्त अनुभाग प्रभारी प्रधान कार्यालय।
06. सहायक अभियंता/वरिष्ठ लेखाधिकारी/अवर अभियंता निर्माण एवं विद्युत अनुभाग प्रधान कार्यालय अनुपालन करना सुनिश्चित करे।
07. प्र0अधिशासी अभियंता, विद्युत अनुभाग, प्रधान कार्यालय।
08. प्रभारी, सामान्य अनुभाग को प्रधान कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर चस्पा करवाने हेतु।
09. प्रभारी, कम्प्यूटर अनुभाग, प्रधान कार्यालय को निगम की वेबसाइट पर अपलोड करवाने हेतु।
10. प्रभारी (प्र0नि0) कैम्प कार्यालय को प्रबन्ध निदेशक महोदय के अवलोकनार्थ।

16.7.26
(एम0पी0सिंह)
प्र0अधिशासी अभियंता