

परिवहन निगम मुख्यालय
लखनऊ।

पत्रांक-२४३५एमटी/१९-१२/०७/१९

दिनांक 12 सितम्बर, 2019

- 1-समस्त क्षेत्रीय प्रबन्धक,
उ०प्र० परिवहन निगम।
- 2-समस्त सेवा प्रबन्धक,
उ०प्र० परिवहन निगम।
- 3- समस्त सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक (डिपो),
उ०प्र० परिवहन निगम।

विषय:- समस्त कार्यशालाओं एवं कार्यशाला कार्मिकों हेतु सुरक्षा उपकरण तथा वर्दी के सम्बन्ध में।

परिवहन निगम में कार्यशाला कार्मिकों की सुरक्षा एवं स्वास्थ्य तथा बसों के बेहतर रख-रखाव सुनिश्चित करने के दृष्टिगत निम्नवत् निर्देश निर्गत किये जा रहे हैं।

1. कार्यशालाओं के सभी नियमित कार्मिकों को नियमानुसार देय 02 जोड़ी नेवी ब्लू ड्रागरी, 02 जोड़ी जूते अगले एक माह में उपलब्ध कराये जायें। मुख्य प्रधान प्रबन्धक(प्रावि०/संचा०), यह व्यवस्था एक माह के अन्दर सुनिश्चित करें।
2. कार्यशाला के जो कार्मिक भारी मशीनों पर विद्युत एवं धातु से सम्बन्धित कार्य करते हैं उनको सुरक्षा के दृष्टिगत हैलमेट, वेल्डिंग रेज प्रोटेक्टिव ग्लास, नोज फिल्टर मास्क, दस्ताने इत्यादि उपलब्ध करा दिये जाये। सेवा प्रबन्धक, यह व्यवस्था सुनिश्चित करके दिनांक-20.09.2019 तक रिपोर्ट फोटोग्राफ सहित मुख्य प्रधान प्रबन्धक(प्रावि०) को उपलब्ध कराये।
3. कार्यशालाओं में बेहतर लाइट के लिए एलईडी वर्क लाइन सिस्टम स्थापित किया जाये। क्षेत्रीय प्रबन्धक यह व्यवस्था एक माह के अन्दर सुनिश्चित करें।
4. कार्यशाला के कक्ष व शेड में लाइट पर्याप्त प्रकाश एवं वेंटिलेशन की व्यवस्था सेवा प्रबन्धक, शीघ्रातिशीघ्र करना सुनिश्चित करें।
5. कार्यशाला में खड़ी कन्डम बसों एवं कारों को अक्टूबर, 2019 के अन्त तक नीलाम करने की व्यवस्था प्रधान प्रबन्धक(प्रावि०) सुनिश्चित करें।
6. कार्यशालाओं में तेजात आउटसोर्सिंग के कार्मिकों का भुगतान अत्यन्त विलम्बित हो रहा है। समस्त सेवा प्रबन्धक महीने की 10 तारीख तक भुगतान का विवरण मुख्यालय प्रेषित करेंगे तथा माह की 20 तारीख तक मुख्यालय परीक्षण कर भुगतान अवमुक्त करेगा तथा माह की 25 तारीख तक पेमेन्ट आर.टी.जी.एस. के माध्यम से देय कार्मिकों को खाते में पहुँच जाना चाहिए। इस कार्य को तत्परता से सुनिश्चित किया जाये।

सभी अधिकारियों से अपेक्षा की जाती है कि वह उपरोक्त बिन्दुओं पर कार्यवाही करेंगे तथा निर्देशों का समय से अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।

(डा० राज शेखर)
प्रबन्ध निदेशक

प्रतिलिपि-

1. निजी सचिव, प्रबन्ध निदेशक / अपर प्रबन्ध निदेशक निगम मुख्यालय लखनऊ को सूचनार्थ।
2. मुख्य प्रधान प्रबन्धक(प्रावि०/संचा०), निगम मुख्यालय लखनऊ, को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
3. प्रधान प्रबन्धक(प्रावि०) निगम मुख्यालय लखनऊ, को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
4. प्रधान प्रबन्धक(पीआईडीएम), निगम मुख्यालय लखनऊ, को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
5. समस्त, नोडल अधिकारी, परिवहन निगम मुख्यालय, लखनऊ।

(डा० राज शेखर)
प्रबन्ध निदेशक

दिनांक 07.09.2019 को प्रबन्ध निदेशक महोदय द्वारा क्षेत्रीय कार्यशाला, गोमती नगर लखनऊ में किये गये निरीक्षण की रिपोर्ट।

दिनांक 07.09.2019 को प्रबन्ध निदेशक महोदय द्वारा क्षेत्रीय कार्यशाला, गोमती नगर लखनऊ में निरीक्षण किया गया जिसमें निम्नलिखित अधिकारी/उपाधिकारी उपस्थित थे:-

1. श्री जयदीप वर्मा, मु0प्र0प्र0(प्रावि0)
2. श्री राजेश वर्मा, मु0प्र0प्र0(संचा0)
3. श्री पल्लव बोस, क्षेत्रीय प्रबन्धक, लखनऊ क्षेत्र
4. श्री सत्य नारायण, सेवा प्रबन्धक, लखनऊ क्षेत्र
5. श्री बी0एन0 राम, सीनियर फोरमैन, क्षेत्रीय कार्यशाला

निरीक्षण आख्या एवं प्रबन्ध निदेशक महोदय द्वारा दिये गये निर्देश निम्नवत् हैं:-

प्रबन्ध निदेशक द्वारा निरीक्षण में कार्यशाला परिसर, 2 लाख मेन्टीनेन्स की वाहनों, टायर शॉप, इंजन सेक्शन, पम्प सेक्शन, गियर बाक्स सेक्शन, स्टोर्स तथा इन्वेट्री साफ्टवेयर का निरीक्षण किया गया। निरीक्षण में कार्यशाला की साफ-सफाई पर संतोष व्यक्त किया गया तथा एम दो लाख मेन्टीनेन्स एवं दुर्घटना रिपेयर में खड़ी एक-एक बस में चढ़कर सूक्ष्म निरीक्षण किया तथा कराये गये कार्यों पर संतोष व्यक्त किया गया एवं निरीक्षणोपरान्त निम्नवत् निर्देश दिये:-

1- प्रबन्ध निदेशक को यह बताया गया कि क्षेत्रीय कार्यशाला में कुल 82 नियमित कार्मिक एवं 113 वाह्य स्रोत के कार्मिक कार्यरत हैं। नियमित कार्मिकों को वर्ष 2016 में वर्दी मिली थी। प्रबन्ध निदेशक महोदय द्वारा यह निर्देश दिये गये कि सभी नियमित कर्मचारियों को नियमानुसार देय 02 जोड़ी नवी-ब्लू डांगरी 02 जोड़ी जूत अगले एक माह में उपलब्ध कराई जाये। वाह्य स्रोत के कार्मिकों के विषय में सुविचारित निर्णय लेकर निगम मुख्यालय द्वारा निर्देश निर्गत किये जाये।

2- कार्यशाला के कार्मिक हेवी मशीनों पर विद्युत एवं धातु से सम्बन्धित कार्य करते हैं इसलिए उनको ड्यूटी के समय सुरक्षित पहनने वाले उपकरण जैसे कि हैलमेट, वैल्विंग रेज प्रोटेक्टिव ग्लास, नोज फिल्टर मास्क, दस्ताने इत्यादि अगले एक सप्ताह के अन्दर उपलब्ध करा दिये जायें और उसका फोटोग्राफ सहित रिपोर्ट मुख्यालय को प्रेषित किया जाये।

3- प्रबन्ध निदेशक द्वारा कार्यशाला के निरीक्षण के समय यह भी देखा गया कि कर्मचारी खराब दशा में एवं कम लाईट व कम वेन्टीलेशन में कार्य कर रहे थे। अतः महोदय द्वारा सेवा प्रबन्धक एवं सीनियर फोरमैन को निर्देश दिये गये कि शीघ्रतिशीघ्र एल0ई0डी0 वर्कलाइन सिस्टम स्थापित किया जाये।

4- प्रबन्ध निदेशक द्वारा निरीक्षण में यह भी देखा गया कि कार्यशाला में 77 कण्डम कारें विगत एक वर्ष से अधिक समय से खड़ी हुई हैं। मुख्य प्रधान प्रबन्धक (प्रावि0) को यह निर्देश दिये गये कि उक्त वाहनों को नियमानुसार कार्यरत करने हुए शीघ्रतिशीघ्र नीलाम कर दिया जाये।

5- प्रत्येक कार्यशाला में मॉडर्न क्वालिटी चेक लैब के सम्बन्ध में अन्य परिवहन निगमों में अपनायी जाने वाली प्रक्रियाओं का अध्ययन कर दिनांक-10.10.2019 तक रिपोर्ट प्रस्तुत करने के निर्देश दिये गये, जिससे बसों का बेहतर मेन्टीनेन्स हो सके एवं यात्रियों को अच्छी गुणवत्ता की सुरक्षित यात्रा उपलब्ध कराई जा सके।

6- प्रबन्ध निदेशक द्वारा यह भी निर्देश दिये गये कि कार्यशाला में उपलब्ध सभी संसाधनों को बेहतर उपयोग किया जाये।

7- कार्यशाला परिसर व भवनों की नियमित सफाई की जाये।
कृपया उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

(डा० राज शेखर)
प्रबन्ध निदेशक



उत्तर प्रदेश राज्य सड़क परिवहन निगम
परिवहन भवन टिहरी कोठी, लखनऊ-226001
दूरभाष: 0522-2621737, 2274250
फैक्स: 0522-2623578, 2615526

प०सं० २४३८ एमटी/ 92एमटी/2019

दिनांक : 12 सितम्बर, 2019

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. सहायक प्रबन्धक-अध्यक्ष, महोदय परिवहन निगम।
2. निजी सचिव, प्रबन्ध निदेशक / अपर प्रबन्ध निदेशक निगम मुख्यालय, लखनऊ ।
3. मुख्य प्रधान प्रबन्धक (प्रावि०/सचा०), निगम मुख्यालय, लखनऊ ।
4. समस्त, नोडल अधिकारी, परिवहन निगम मुख्यालय, लखनऊ ।
5. क्षेत्रीय प्रबन्धक/सेवा प्रबन्धक, उ०प्र० परिवहन निगम लखनऊ क्षेत्र।

(जयदीप वर्मा)

मुख्य प्रधान प्रबन्धक(प्रावि०)