

:: कार्यालय कलेक्टर ,जिला झाबुआ (म0प्र0) ::
:: लोक सेवा प्रबंधन विभाग ::

क्रमांक / 625 /लोसेप्र/2019

झाबुआ,दिनांक 22/08/2019

“ लोक सेवा केन्द्र निविदाओं की समय-सारणी (संसोधित) ”

कार्यपालन संचालक ,राज्य लोक सेवा अभिकरण भोपाल के पत्र क्रमांक/1277/रालोसेअभि/प्रशासन/2019 भोपाल दिनांक 06/08/2019 एवं पत्र क्रमांक/1300/रालोसेअभि/प्रशासन/2019 भोपाल दिनांक 19/08/2019 के द्वारा जिला स्तर पर प्रचलित लोक सेवा केन्द्रों की निविदा के संबंध में नवीन निर्देश जारी करते हुए लोक सेवा केन्द्र निविदा की आगामी कार्यवाही को पुनः प्रारंभ करने हेतु निर्देशित किया गया है। उक्त निर्देशों के पालन में लोक सेवा केन्द्रों की प्राप्त निविदाओं का तकनीकी एवं वित्तीय मूल्यांकन निम्न समय-सारणी अनुसार कलेक्टर कार्यालय सभाकक्ष में किया जायेगा :-

क्र	कार्यवाही/विवरण	निर्धारित समय सीमा	कार्यवाही
1.	तकनीकी निविदा खोला जाना	26 अगस्त 2019 प्रातः 10-00 बजे से	मूल्यांकन समिति
2.	तकनीकी निविदा में पात्र/अपात्र निविदाकारों की सूची जारी करना	26 अगस्त 2019 प्रातः 04-00 बजे अपराह्न	मूल्यांकन समिति
3.	तकनीकी निविदा में पात्र/अपात्र निविदाकारों के दावे आपत्ति प्राप्त करना।	27 अगस्त 2019 को अपराह्न 04-00 बजे तक।	मूल्यांकन समिति
4.	तकनीकी निविदा में पात्र/अपात्र निविदाकारों के दावे आपत्ति उपरान्त अंतिम सूची जारी करना	28/08/2019 को प्रातः 11-00 बजे	मूल्यांकन समिति
5.	वित्तीय निविदा खोला जा कर तुलनात्मक विवरण तैयार करना।	28/08/2019 को अपराह्न 04-00 बजे से	मूल्यांकन समिति

सूचनार्थ ।

संलग्न - उपरोक्तानुसार।

कलेक्टर

जिला झाबुआ (म0प्र0)
झाबुआ,दिनांक 22/08/2019

पृ.क्रमांक/ 626 /लोसेप्र/2019

प्रतिलिपी :- सूचनार्थ/पालनार्थ/आवश्यक कार्यवाही हेतु ।

1. सचिव, लोक सेवा प्रबंधन विभाग, मंत्रालय भोपाल की ओर सूचनार्थ।
2. कार्यपालन संचालक, राज्य लोक सेवा अभिकरण, मध्यप्रदेश भोपाल की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
3. आयुक्त, इंदौर संभाग, इंदौर ।
4. समिति अध्यक्ष, मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत जिला झाबुआ की ओर।
5. समिति सदस्य, श्री अभयसिंह खरारी, डिप्टी कलेक्टर जिला झाबुआ की ओर ।
6. समिति सदस्य, श्री राजेन्द्र सोलंकी, लेखाधिकारी जिला पंचायत जिला झाबुआ की ओर ।
7. समिति सदस्य सह सचिव, श्री संत कुमार चौबे, जिला लोक सेवा प्रबंधक जिला झाबुआ की ओर ।
8. स्टेनो टू कलेक्टर जिला झाबुआ की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
9. जिला सूचना विज्ञान केन्द्र अधिकारी जिला झाबुआ की ओर भेजकर लेख है कि उक्त सूचना जिले की वेबसाईट पर अपलोड करना सुनिश्चित करे।
10. सहायक संचालक, जनसंपर्क अधिकारी, जिला झाबुआ की ओर भेजकर लेख है कि उक्त सूचना को जिले के प्रमुख दैनिक अखबार मे प्रकाशित करवाने सुनिश्चित करे।
11. जिला नाजिर जिला कार्यालय झाबुआ की ओर भेजकर लेख है उपरोक्त तिथियों को सभाकक्ष में आवश्यक व्यवस्था सुनिश्चित करे।
12. स्टेनो, मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत जिला झाबुआ की ओर।
13. निविदाकार, लोक सेवा केन्द्र (समस्त)जिला झाबुआ की ओर।

कलेक्टर

जिला झाबुआ (म0प्र0)