



दिल्ली सरकार
कार्यालय प्रमुख अभियंता, लो0नि0वि0,
12वां तल, बहु-मंजिलाभवन, इंद्रप्रस्थसंपदा, नई दिल्ली: 110002
☎ 23317926, 23724561, 23317520, फैक्स 23766924



Toll Free Complaint No. 1800 11 0093
वेबसाइट: <http://pwd.delhigovt.nic.in>
ई-मेल: pwdhqdelhi@gmail.com/dppwdhqdelhi@gmail.com

स: प्रमुख अभि./लो.नि.वि./कार्य/बजट/2018/

1298

दिनांक: 26.02.2018

सेवा मे

1. मुख्य अभियंता (दक्षिण)-अनुरक्षण, लो.नि.वि. (दि.स.) सातवाँ तल, एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली-02
2. मुख्य अभियंता (उत्तर)-अनुरक्षण, लो.नि.वि. (दि.स.) पाचवाँ तल, एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली-02
3. मुख्य अभियंता (पूर्व)-अनुरक्षण, लो.नि.वि. (दि.स.) तीसरा तल, एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली-02
4. मुख्य अभियंता (स्वास्थ्य)-अनुरक्षण, लो.नि.वि. (दि.स.) दूसरा तल, एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली-02
5. मुख्य अभियंता (शिक्षा)-अनुरक्षण, लो.नि.वि.(दि.स.) प्रथम तल, एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली-02
6. मुख्य परियोजना प्रबंधक (आवास) लो.नि.वि.(दि.स.) तेरहवां तल, एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली-02
7. मुख्य परियोजना प्रबंधक (उच्च शिक्षा परियोजना) लो.नि.वि.(दि.स.) दूसरा तल, एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली-02
8. मुख्य परियोजना प्रबंधक (फ्लाइओवर-2), लो.नि.वि. (दि.स.) इंद्रप्रस्थ पार्क, सराय काले खॉ नई दिल्ली-02
9. मुख्य परियोजना प्रबंधक (फ्लाइओवर-1), लो.नि.वि. (दि.स.) मुकरबा चौक, जी.टी. करनाल रोड नई दिल्ली-02
10. परियोजना प्रबंधक (फ्लाइओवर-4), लो.नि.वि. (दि.स.) बरार स्क्वेयर इंटरशेक्शन, रिंग रोड नई दिल्ली-02
11. परियोजना प्रबंधक (फ्लाइओवर-5), लो.नि.वि. (दि.स.) भैरो रोड टी-जंक्शन, प्रगति पॉवर स्टेशन नई दिल्ली-02
12. परियोजना प्रबंधक (स्वास्थ्य), लो.नि.वि. (दि.स.) छठा तल, एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली-02
13. परियोजना प्रबंधक (अन्य परियोजनाएँ), लो.नि.वि.(दि.स.) तेरहवां तल, एम.एस.ओ.भवन, नई दिल्ली-02
14. परियोजना प्रबंधक (सी.सी.टी.वी, लो.नि.वि. (दि.स.) ग्यारहवां तल, एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली-02

विषय: Regarding Budget Allotment as on 26.02.2018/Expenditure as on 15.02.2018
/Modified RE-2017-18 as on 22.02.2018.

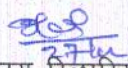
महोदय,

दिनांक 26.02.2018 की स्थिति के अनुसार बजट आवंटन, दिनांक 15.02.2018 की स्थिति के अनुसार व्यय विवरणी एवं दिनांक 22.02.2018 तक के माँग के अनुसार प्रस्तावित Modified RE 2017-18 से संबंधित विवरणी ई-मेल के माध्यम से आपके सूचनार्थ भेजी जा रही है आपसे अनुरोध है कि-

1. कृपया आपने कार्यालय से संबंधित डाटा का मिलान कर लें और यदि कोई विसंगति है तो सूचित करने का कष्ट करें ।
2. प्रत्येक माह की 5 तारीख तक व्यय विवरणी भेजना सुनिश्चित करें ।
3. कृपया अपनी माँग के अनुसार व्यय करना सुनिश्चित करें ।

यह पत्र निदेशक (कार्य एवं स्थापना) की अनुमति से जारी किया जाता है ।

संलग्न- उपरोक्त ई-मेल के द्वारा

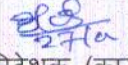

(अजय रिछारिया)
उप-निदेशक (कार्य)

Contd...2/-

92

प्रतिलिपि:-

1. प्रधान मुख्य अभियंता (अनुरक्षण) 12वाँ तल, एमएसओ भवन, नई दिल्ली को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।
2. प्रधान मुख्य अभियंता (परियोजना) 12वाँ तल, एमएसओ भवन, नई दिल्ली को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।
3. मुख्य अभियंता (परियोजना) 9वाँ तल, एमएसओ भवन, नई दिल्ली-02 को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।


उप-निदेशक (कार्य)

१५