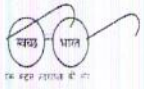
	<p>लोक निर्माण विभाग, कार्यालय कार्यपालक अभियंता आवास परियोजना मंडल-3, लो.नि.वि., दिल्ली सरकार, ए ब्लॉक, प्रथम तल, विकास भवन-2, सिविल लाइन्स, दिल्ली-54.</p>	<p>Public Works Department O/o Executive Engineer, Housing Project Division-3, PWD, Government of NCT of Delhi, A Block, 1st Floor, Vikas Bhawan-II, Civil Lines, Delhi-110054.</p>	
Ph.: - 23813801	E-Mail : eepwddelhihousing3@gmail.com		

सं० 54(12)/का.अभि./आ.परि.म.-3/लो.नि.वि./2018-19/ 21

दिनांक :- 26-07-2018

प्रमुख अभियंता सेवा में,

आवृत्ति सं. H-5616

दिनांक 30-07-18

प्रमुख अभियंता

सहायक अभियंता-2 (आ.परि.म.-3)
लोक निर्माण विभाग, प्रथम तल,
विकास भवन-2, सिविल लाइन,
नई दिल्ली-110002

Sanction No. EE/HPD-III/PWD/02/2018

निदेशक (कार्य एवं रखा)

6 निदेशक (समुझन)

सम सतर्कता अधिवर्ती

समीक्षक (कार्य/स्व/अनु./जन सु. अधि.)

Sub:- Watch and ward of Govt. Land at Dheerpur Pocket H2 (C) Delhi during 2018-19.

In pursuance to the proposal of Assistant Engineer-II (HPD-III), I convey the Administrative Approval & Expenditure Sanction of EE, HPD-III, PWD GNCTD for carrying out the work for "**Watch and ward of Govt. Land at Dheerpur Pocket H2 (C) Delhi during 2018-19**" for an estimated cost of Rs. 5,86,200/- (Rupees Five Lacs Eighty Six Thousand Two Hundred only) subject to the following conditions:-

1. The expenditure involved is debitable to the Major head 4216-BB 6 (1)(1) General Pool Accommodation" from within the sanctioned budget allotment for the current financial year 2018-19 subject to availability of fund. However, before incurring any expenditure, Engineer-in-Charge must ensure that all requisite codal formalities as per GFR-2017, CPWD Works Manual, Instruction of Finance Department, GNCTD, GOI and CVC guidelines have been observed.
2. A/A & E/S has been accorded purely based on the estimated calculations submitted by the Assistant Engineer-II (HPD-III). However, the detailed requirement such as quantity, rates and its technical specification, feasibility, necessity requirement as per IS Code etc. for each project shall be worked out by the Assistant Engineer-II (HPD-III) at the stage of preparing detailed estimate/technical sanction by the Competent Authority.
3. The tender shall be invited as per the approved cost based on prevailing minimum wages.
4. Tenders shall be processed by way of E-Tendering
5. Works shall be completed within the given time-frame and within the sanctioned cost.
6. Financing the works shall be managed by the Engineer-in-Charge as per the provisions made in its budget for respective works.
7. The Engineer-in-Charge and/or construction agency must not change the scope of work in any manner as indicted in the Preliminary Estimate without approval of the competent authority.
8. Engineer-in-Charge/construction agency may identify the probable impediments in the execution of projects well in advance and may project contingent measures/plans as identified to deal with them, so as to ensure completion of the projects as per approved time schedule.

AD(M)
4
01/08

P.T.O.

Copy to COM (Housing) with request
to instruct all Executive Engineers under
your control to use 15 digit code to
respective budget head while issuing A/A & E/S.
& write processing Preliminary Estimates and Budget related proposals.
Pl. see this office letter No 3284 H Dt 21/07/2018.

AD(M)
01/08/2018

9. The Agency shall submit the final bill to Engineer-in-Charge reporting utilization of funds, completion of project and settlement of advance/deposit money on the completion of the work/project.
10. It will be ensured that all the payments to contractors are made through electronic fund transfer only.
11. The concerned Engineer/contractor shall ensure that the quality of work shall be as per standard prescribed.
12. Assistant Engineer-II will ensure that after A/A & E/S of PE the details - name of work, estimated cost, awarded cost, work completion cost, work start date, completion date, and name of agency along with a copy of estimate must be uploaded on the website of the department.
13. The saving, if any, should be communicated to this office

S. No.	Name of work	Preliminary Estimated Cost (Rupees)	Sanction Cost
1.	Watch and ward of Govt. Land at Dheerpur Pocket H2 (C) Delhi during 2018-19.	Rs. 5,86,200/-	Rs. 5,86,200/-

Enclosure: - As above

कार्यपालक अभियन्ता
आवास परियोजना मंडल -3

प्रतिलिपि:-

1. Chief Project Manager (Housing), 13th Floor, M.S.O Building, New Delhi for information please.
2. The Director (Works), O/o E-in-C, PWD, GNCTD, M.S.O Building, New Delhi for kind information please.
3. Executive Engineer, HPD-I, PWD, GNCTD for information.
4. Pay & Account Office-XXII, 10th Floor, MSO Building, New Delhi.
5. F.O (Housing), O/o CPM (Housing), 13th Floor, M.S.O Building, New Delhi for information please
6. Asstt. Account Officer/Cashier, B-131, PWD, Govt. NCT of Delhi. Vikas Bhawan-II, Civil Line, Delhi.

कार्यपालक अभियन्ता



दिल्ली सरकार

कार्यालय प्रमुख अभियंता, लो0नि0वि0,
12वां तल, बहु-मंजिलाभवन, इन्द्रप्रस्थसंपदा, 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

सं: प्रमुख अभि०/लो0नि0वि0/कार्य/बजट/2018/ 3284(11)

दिनांक 24.05.2018

सेवा में,

1. प्रधान मुख्य अभियंता (अनुरक्षण), लो0नि0वि0 (दि0स0), 12वां तल, एम0एस0ओ0 भवन, नई दिल्ली-02
2. प्रधान मुख्य अभियंता (परियोजना), लो0नि0वि0 (दि0स0), 9वां तल, एम0एस0ओ0 भवन, नई दिल्ली-02
3. मुख्य अभियंता (दक्षिण) अनुरक्षण, लो0नि0वि0 (दि0स0), 7वां तल, एम0एस0ओ0 भवन, नई दिल्ली-02
4. मुख्य अभियंता (पूर्व) अनुरक्षण, लो0नि0वि0 (दि0स0), तीसरा तल, एम0एस0ओ0 भवन, नई दिल्ली-02
5. मुख्य अभियंता (उत्तर) अनुरक्षण, लो0नि0वि0 (दि0स0), 5वां तल, एम0एस0ओ0 भवन, नई दिल्ली-02
6. मुख्य अभियंता (स्वास्थ्य) अनुरक्षण, लो0नि0वि0 (दि0स0), दूसरा तल, एम0एस0ओ0 भवन, नई दिल्ली-02
7. मुख्य अभियंता (शिक्षा) अनुरक्षण, लो0नि0वि0 (दि0स0), पहला तल, एम0एस0ओ0 भवन, नई दिल्ली-02
8. मुख्य परियोजना प्रबंधक (उच्च शिक्षा परियोजना), लो0नि0वि0 (दि0स0), दूसरा तल, एम0एस0ओ0 भवन, नई दिल्ली-02
9. मुख्य परियोजना प्रबंधक (आवास), लो0नि0वि0 (दि0स0), 13वां तल, एम0एस0ओ0 भवन, नई दिल्ली-02
10. मुख्य परियोजना प्रबंधक (फ्लाईओवर-2), लो0नि0वि0 (दि0स0), इन्द्रप्रस्थ पार्क, सराय काले खों, नई दिल्ली-02
11. परियोजना प्रबंधक (फ्लाईओवर-1), लो0नि0वि0 (दि0स0), मुकरबा चौक, जीटी करनाल रोड, नई दिल्ली-02
12. परियोजना प्रबंधक (फ्लाईओवर-4), लो0नि0वि0 (दि0स0), बरार स्कवेयर इंटरशेक्शन, रिंग रोड, नई दिल्ली-02
13. परियोजना प्रबंधक (फ्लाईओवर-5), लो0नि0वि0 (दि0स0), भैरों रोड टी-जंक्शन, प्रगति पॉवर स्टेशन, नई दिल्ली-02
14. परियोजना प्रबंधक (स्वास्थ्य) परियोजना, लो0नि0वि0 (दि0स0), 6वां तल, एम0एस0ओ0 भवन, नई दिल्ली-02
15. परियोजना प्रबंधक (अन्य परियोजना), लो0नि0वि0 (दि0स0), 13वां तल, एम0एस0ओ0 भवन, नई दिल्ली-02
16. परियोजना प्रबंधक (सी0सी0टी0वी0, वाई-फाई, स्ट्रीट लाइट), लो0नि0वि0 (दि0स0), 11वां तल, एम0एस0ओ0 भवन, नई दिल्ली-02

विषय:- Use of Proper Scheme Name alongwith Proper Scheme Code during issuing A/A & E/S and during sending proposals of Preliminary Estimates/Budget Demands/Budget Surrenders or other Budget Proposals etc.

इस पत्र के साथ दिल्ली सरकार द्वारा लोक निर्माण विभाग (दि0स0) के लिए स्वीकृत किए गये बजट आवंटन की प्रतिलिपि ई-मेल के माध्यम से आपको भेजी जा रही है। मई माह की व्यय विवरणी, जो कि इस कार्यालय द्वारा दिल्ली सचिवालय को भेजी जाती है, में उचित स्कीम कोड के साथ स्कीम के नाम और अंचल कार्यालय/परियोजना कार्यालय के अनुसार बजट आवंटन/व्यय दिखाए गये हैं। इसकी प्रतिलिपि भी ई-मेल के माध्यम से आपको भेजी जा रही है।

आपसे अनुरोध है कि कृपया प्रशासनिक अनुमोदन एवं व्यय स्वीकृति जारी करते समय तथा प्रारम्भिक प्राक्कलन/बजट डिमाण्ड/बजट सरेन्डर के प्रस्ताव या अन्य बजट प्रस्ताव को भेजते समय उचित स्कीम कोड के साथ उचित स्कीम का नाम लिखने का कष्ट करें।

कुछ कार्यालय अभी भी पुराने स्कीम के नाम/कोड लिख रहे हैं जो कि उचित नहीं है।

सभी मुख्य अभियंताओं/मुख्य परियोजना प्रबंधकों/परियोजना प्रबंधकों से यह भी अनुरोध किया जाता है कि कृपया उपरोक्त बजट आवंटन एवं मई माह की विवरणी की प्रति सभी अधीक्षण अभियंताओं/कार्यपालक अभियंताओं/आहरण एवं वितरण अधिकारियों को भेजने का कष्ट करें जिससे की उनके द्वारा उचित कार्यवाही सुनिश्चित की जा सके।

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

संलग्न:- उपरोक्त ई-मेल के माध्यम से

(अजय रिछारिया)
उप-निदेशक (कार्य)

प्रतिलिपि:-

1. लो0नि0वि0 (दि0स0) के वेबसाइट के माध्यम से सभी अधीक्षण अभियंताओं/कार्यपालक अभियंताओं/आहरण एवं वितरण अधिकारियों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु। कृपया संलग्नक अपने अंचल कार्यालय से प्राप्त करने का कष्ट करें।

उप-निदेशक (कार्य)