



दिल्ली सरकार
कार्यालय प्रमुख अभियंता, लो0नि0वि0,
12वां तल, बहु-मंजिलाभवन, इंद्रप्रस्थ संपदा, नई दिल्ली: 110002
☎ 23490260, 23724561, 23490093, फैक्स 23766924



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

स: प्रमुख अभि./लो.नि.वि./कार्य/ई-लेखा/ 1854

दिनांक: 16/07.2020

सेवा मे

सभी डी.डी.ओ. / कार्यपालक अभियंता
लो.नि.वि. (दिल्ली-सरकार)
(वेबसाइट के माध्यम से प्रेषित)

विषय:- Integration of Nirman Jyoti Software with Compact 2000/Implementation of E-Lekha Software (Nirman Jyoti).

Planning and Finance Department, GNCTD wants the accurate expenditure reporting on daily basis and its reflection in E-Lekha / COMPACT 2000 software without any time lag. For its implementation, various meetings under the chairmanship of Principal Secretary (Finance), GNCTD and other authorities such as Controller of Accounts are being conducted regularly. Since all DDOs of PWD are using Nirman info Jyoti software for its accounting functions, it was agreed in the said meetings to take necessary steps to integrate the daily expenditure outputs in respects of all DDOs so that the same can be uploaded by concerned PAO in the COMPACT 2000 software without manual compilation.

Accordingly, vide T.O. Letter No. E-in-C/PWD/Works/E-Lekha/1870 dated 07.07.2020 was issued requesting all DDOs to get short codes of Major/Minor head from PAO-22. PAO-22 has confirmed that short codes of major/minor heads have already been mail to all DDOs of PWD.

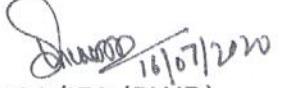
Further, all the DDOs/EEs are requested to start process of reporting of expenditure booked by divisions on daily basis after incorporating the following information.

- (i) All divisions should daily send DATA INPUT SHEET (DI sheet) with correct short codes to PAO-22.
- (ii) All divisions should generate daily text file and send to PAO-22/upload to PWD E-Lekha.

If any DDOs/EEs find any difficulty in preparing text file of daily expenditure report, they may contact vendor Sh. Dilip, representative of Nirman Jyoti Software (Mob. 9350313140).


All FOs to CPMs/CEs and CE/CPMs are also requested to ensure that text file of daily expenditure report will be submitted by DDOs/EEs in time.

This issues with the approval E-in-C, PWD.


16/07/2020
DCA/IFA (PWD)

प्रतिलिपि:-

1. प्रधान मुख्य अभियंता (अनुरक्षण), लो.नि.वि. (दि.स.), एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली-02
2. प्रधान मुख्य अभियंता (परियोजना), लो.नि.वि. (दि.स.), एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली-02
3. लेखा नियंत्रक, प्रधान लेखा कार्यालय, (दि.स.), ए-ब्लॉक, विकास भवन, आई.पी.एस्टेट, नई दिल्ली-02
4. मुख्य अभियंता (दक्षिण)-अनुरक्षण, लो.नि.वि. (दि.स.) सातवाँ तल, एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली-02
5. मुख्य अभियंता (उत्तर)-अनुरक्षण, लो.नि.वि. (दि.स.) पाचवाँ तल, एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली-02
6. मुख्य अभियंता (पूर्व)-अनुरक्षण, लो.नि.वि. (दि.स.) तीसरा तल, एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली-02
7. मुख्य अभियंता (स्वास्थ्य)-अनुरक्षण, लो.नि.वि. (दि.स.) दूसरा तल, एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली-02
8. मुख्य अभियंता (परियोजना), लो.नि.वि. (दि.स.) प्रथम तल, एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली-02
9. मुख्य अभियंता (फ्लाइओवर), लो.नि.वि.(दि.स.) मुकरबा चौक, जीटी करनाल रोड़ नई दिल्ली-02
10. मुख्य अभियंता (अन्य परियोजना), लो.नि.वि.(दि.स.) तेरहवां तल, एम.एस.ओ.भवन, नई दिल्ली-02
11. परियोजना प्रबंधक (सी.सी.टी.वी.) लो.नि.वि. (दि.स.) ग्यारहवां तल, एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली-02
12. संयुक्त निदेशक (योजना), योजना विभाग, चौथा एवं छठां तल, बी-विंग, दिल्ली सचिवालय, दिल्ली-02
13. कार्यपालक अभियंता, विधुत् मंडल (एम- 451) ग्राउंड फ्लोर, एम.एस.ओ. भवन, नई दिल्ली-02 you are requested to arrange desktop PC of suitable configuration for installation in PAO-22.
14. वेतन एवं लेखा कार्यालय-XII, (दि.स.), 10वाँ तल, एम.एस.ओ. भवन, आई.पी.एस्टेट, नई दिल्ली-02
15. सभी वित्तीय अधिकारी, लो.नि.वि. दिल्ली-सरकार एम.एस.ओ. भवन, आई.पी.एस्टेट, नई दिल्ली-02
(वेबसाईट के माध्यम से प्रेषित)


16/07/2020
DCA/IFA (PWD)