



कार्यालय प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष
व्यवस्थापन 'क' वर्ग
लो0नि0वि0, उत्तराखण्ड, देहरादून



Office of the Engineer in Chief, PWD, Dehradun Uttarakhand

Phone & Fax:- 0135-2530467,2530431

Web- http://govt.ua.nic.in/pwd

E-Mail-eicpwwd@nic.in

पत्रांक: 340 / 140व्यक-सा0 / 2019
सेवा में,

दिनांक 11/02/2019

क्षेत्रीय मुख्य अभियन्ता,
लोक निर्माण विभाग,
पौड़ी / अल्मोड़ा / हल्द्वानी / पिथौरागढ़ /
टिहरी एवं देहरादून।

02- क्षेत्रीय मुख्य अभियन्ता
पी0एम0जी0एस0वाई0 / रा0मा0 /
ए0डी0बी0 / बल्ड बैंक,
अल्मोड़ा / देहरादून / हल्द्वानी।

विषय:- श्रेणी "क" एवं "ख" के अधिकारियों द्वारा कैलेण्डर वर्ष-2019 हेतु अपनी चल-अचल सम्पत्ति का विवरण प्रेषित किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषयक श्रेणी 'क' तथा 'ख' के अधिकारियों द्वारा अपनी चल-अचल सम्पत्ति का विवरण निर्धारित प्रपत्र पर प्रतिवर्ष नियमित रूप से उपलब्ध कराये जाने का प्राविधान है।

अतः संलग्नक प्रपत्र संलग्न कर निर्दिष्ट किया जाता है कि अपने कार्यालय में कार्यरत अभियन्ताओं एवं अपने अधीनस्थ वृत्तीय/खण्डीय कार्यालय में कार्यरत श्रेणी-क एवं ख के अभियन्ताओं के कैलेण्डर वर्ष-2019 में चल-अचल सम्पत्ति का विवरण को प्राप्त करके टेबुलर फार्म में सूचीबद्ध पर अपनी सुस्पष्ट संस्तुति/ अभिमत सहित सूचना फरवरी माह के अन्तिम सप्ताह तक विशेष वाहक के माध्यम से इस कार्यालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें, ताकि प्राप्त सूचना शासन को प्रेषित की जा सकें।

संलग्न-प्रपत्र।

(सत्येन्द्र शर्मा)

मुख्य अभियन्ता (मुख्यालय)

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

01. अपर मुख्य सचिव, लोक निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून
02. प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष, लोक निर्माण विभाग, देहरादून। (संलग्न-प्रपत्र)
03. वरिष्ठ स्टाफ आफिसर-प्रथम/द्वितीय, विभागाध्यक्ष, लोक निर्माण विभाग, देहरादून। (संलग्न-प्रपत्र)
04. समस्त अधिशासी/सहायक अभियन्ता, विभागाध्यक्ष, लोक निर्माण विभाग, देहरादून। (संलग्न-प्रपत्र)
05. समस्त अधीक्षण अभियन्ता,वां वृत्त, लोक निर्माण विभाग..... को इस निर्देश के साथ निर्देशित किया जाता है कि अपने-अपने कार्यालय एवं अधीनस्थ खण्डों की प्रश्नगत सूचना प्राप्त करने के फलस्वरूप मुख्य अभियन्ता के माध्यम से निर्धारित तिथि तक इस कार्यालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें। (संलग्न-प्रपत्र)
06. समस्त अधिशासी अभियन्ता..... लोक निर्माण विभाग को उपरोक्तानुसार तत्काल कार्यवाही हेतु प्रेषित। (संलग्न-प्रपत्र)
07. अधिशासी अभियन्ता, क्वालिटी कन्ट्रोल खण्ड, लोक निर्माण विभाग, देहरादून इस निर्देश के साथ प्रेषित है कि अपने कार्यालय में कार्यरत श्रेणी-क एवं ख के अभियन्ताओं के चल-अचल सम्पत्ति की सूचना सूचीबद्ध तत्काल इस कार्यालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें। (संलग्न-प्रपत्र)
08. अधिशासी अभियन्ता, आई0टी0सैल, विभागाध्यक्ष कार्यालय, लोक निर्माण विभाग, देहरादून को इस निर्देश के साथ प्रेषित है कि प्रश्नगत सूचना लोक निर्माण विभाग के समस्त कार्यालयों को ई-मेल/वेबसाइट पर अपलोड करना सुनिश्चित करें। (संलग्न-प्रपत्र)

1. T
upload करें
2019

13.02.19

(सत्येन्द्र शर्मा)
अधिशासी अभियन्ता

(सत्येन्द्र शर्मा)
मुख्य अभियन्ता (मुख्यालय)
02/02/19

राज्याधीन सेवाओं के कार्मिकों के द्वारा अचल सम्पत्ति का विवरण-पत्र
(वर्ष के लिए दिनांक 01 जनवरी की स्थिति के अनुसार)

1. अधिकारी का पूरा नाम एवं सेवा 2. संवर्ग
3. वर्तमान धारित पद 4. वर्तमान वेतनमान

| जिला, तहसील और गांव या शहर जिसमें सम्पत्ति स्थित है | सम्पत्ति (आवास, भूमि एवं अन्य भवन) का पूर्ण विवरण (क्षेत्रफल सहित) | सम्पत्ति के स्वामी का नाम (यदि स्वयं के नाम न हो तो जिसके नाम सम्पत्ति हो, उसका नाम और उससे सरकारी सेवक का सम्बन्ध) | सम्पत्ति अर्जित करने का माध्यम (क्रय/लीज/बंधक/उत्तराधिकार/उपहार/अन्य प्रकार) तथा उस व्यक्ति/व्यक्तियों का विवरण जिनसे अर्जित की गयी | सम्पत्ति अर्जित करने की तिथि/वर्ष | अर्जन लागत (रु० में) | वर्तमान अनुमानित मूल्य (रु० में) | सम्पत्ति से वार्षिक आय (रु० में) | अभ्युक्ति |
|---|--|---|---|-----------------------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

स्थान:-.....
दिनांक:-.....

हस्ताक्षर
अधिकारी का नाम
पदनाम
विभाग

टिप्पणी:

- श्रेणी 'क' एवं 'ख' के अधिकारियों के द्वारा प्रत्येक वर्ष 31 दिसम्बर का समाप्त होने वाले कलेण्डर वर्ष के लिए अगले वर्ष की 01 जनवरी की स्थिति के अनुसार अचल सम्पत्ति का विवरण अगले वर्ष की 31 जनवरी तक सम्बन्धित नियुक्ति/नियंत्रक प्राधिकारी का अवश्य प्रस्तुत की जाय, किन्तु अन्य श्रेणियों के कार्मिकों के द्वारा प्रत्येक 05 वर्ष के उपरान्त प्रस्तुत की जाय।
- प्रत्येक वर्ष/प्रत्येक 05 वर्ष में प्रस्तुत किये जाने वाले अचल सम्पत्ति विवरण पत्र में यदि इस दौरान पूर्व घोषित सम्पत्ति में कोई आधिक्य/कमी हुई हो तो तदनुसार आधिक्य/कमी के उपरान्त 01 जनवरी को वास्तविक उपलब्ध सम्पत्ति अंकित की जाय और यदि कोई आधिक्य/कमी की स्थिति न हो तो पूर्व घोषित सम्पत्ति को ही पुनः विवरण पत्र में अंकित किया जाय।
- यदि सम्पत्ति, निर्मित आवासीय फ्लैट/अन्य भवन के रूप में कय की गई हो तो स्तम्भ 6 में कुल कय मूल्य अंकित किया जाय और यदि भूखण्ड कय कर उस पर भवन का निर्माण स्वयं किया गया हो तो स्तम्भ 2 में भवन एवं भूखण्ड को पृथक-पृथक अंकित करते हुए तदनुसार स्तम्भ 6 में भूमि का मूल्य तथा भवन निर्माण की लागत को भी पृथक-पृथक अंकित किया जाय।
- अचल सम्पत्ति विवरण पत्र में सरकारी सेवक के द्वारा स्वयं तथा उस पर आश्रित परिवार के अन्य सदस्यों के नाम से अर्जित सम्पत्ति सम्मिलित की जाय।