



कार्यालय प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष, लोक निर्माण विभाग
"व्यवस्थापन 'घ' वर्ग" उत्तराखण्ड देहरादून



OFFICE OF THE ENGINEER IN CHIEF, P.W.D., DEHRADUN, UTTARAKHAND

Web <http://govt.ua.nic.in/pwd>

E-Mail-cepwdua@gmail.com

पत्रांक:- 221 / 134 व्यघ-सामान्य / 23
सेवा में,

दिनांक - 03 / 04 / 2023

अधीक्षण अभियन्ता
(सिविल / ए0डी0बी0 / विश्व बैंक / रा0मा0) वृत्त,
उत्तराखण्ड लोक निर्माण विभाग,
..... ।

विषय:- कनिष्ठ अभियन्ता / अपर सहायक अभियन्ता (सि0 / प्रा0 / वि0 / यां0) एवं मानचित्रकार के चल-अचल सम्पत्ति विवरण प्रपत्र उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक के सम्बन्ध में अवगत कराना है कि शासनादेश संख्या-408/नि0स0/प्र0स0का0 / 2014 दिनांक 25.08.2014 में प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी अपनी सम्पत्ति का विवरण प्रतिवर्ष 31 जुलाई तक की स्थिति के अनुसार 31 अगस्त तक अपने नियुक्ति प्राधिकारी को अनिवार्य रूप से निर्धारित प्रपत्र पर नियमित रूप से प्रतिवर्ष उपलब्ध कराने का प्राविधान है। परन्तु आपके द्वारा अपने अधीनस्थ कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सि0/प्रा0/वि0/यां0) एवं मानचित्रकारों के चल अचल सम्पत्ति विवरण प्रपत्र इस कार्यालय को उपलब्ध नहीं कराये गये हैं।

अतः उक्त वर्णित शासनादेश की प्रति आपको मय संलग्नकों सहित इस अनुरोध के साथ प्रेषित है कि उपरोक्त शासनादेश दिनांक 25.08.2014 में निहित प्राविधानानुसार अपने अधीनस्थ सभी कार्यालयों में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सि0/प्रा0/वि0/यां0) एवं मानचित्रकारों के विगत पाँच वर्षों के चल-अचल सम्पत्ति का विवरण प्रपत्र जो कि स्वयं कार्मिक द्वारा भरा गया हो प्राप्त कर यथाशीघ्र इस कार्यालय को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

संलग्न:- यथोपरि।

3/4/2023
(निमी सिंह)

अधिशाली अभियन्ता (अधिष्ठान)

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं उपरोक्तानुसार चल-अचल सम्पत्ति विवरण प्रपत्र उपलब्ध कराये जाने हेतु प्रेषित।

1. मुख्य अभियन्ता (क्षेत्रीय कार्यालय/रा0मा0/विश्व बैंक/ए0डी0बी0) लोक निर्माण विभाग अल्मोड़ा/हल्द्वानी/देहरादून/पौड़ी।
2. मुख्य अभियन्ता पी0एम0जी0एस0वाई0 देहरादून/ अल्मोड़ा को उनके अधीनस्थ कार्यरत लोक निर्माण विभाग के कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सि0/प्रा0/वि0/यां0) एवं मानचित्रकारों के चल-अचल सम्पत्ति विवरण प्रपत्र यथाशीघ्र इस कार्यालय को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

संलग्न:- यथोपरि।

3. समस्त अधिशाली अभियन्ता उत्तराखण्ड, लोक निर्माण विभाग, ।
4. अधिशाली अभियन्ता (आई0टी0), विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो0नि0वि0, देहरादून को विभागीय वेब साइट पर प्रदर्शित किये जाने हेतु प्रेषित।

अधिशाली अभियन्ता (अधिष्ठान)



कार्यालय प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष, लोक निर्माण विभाग
"व्यवस्थापन 'घ' वर्ग" उत्तराखण्ड देहरादून



OFFICE OF THE ENGINEER IN CHIEF, P.W.D., DEHRADUN, UTTARAKHAND

Web <http://govt.ua.nic.in/pwd>

E-Mail-cepwdua@gmail.com

पत्रांक:- 221 / 134 व्यघ-सामान्य / 23
सेवा में,

दिनांक - 03 / 04 / 2023

अधीक्षण अभियन्ता
(सिविल / ए0डी0बी0 / विश्व बैंक / रा0मा0) वृत्त,
उत्तराखण्ड लोक निर्माण विभाग,
..... ।

विषय:- कनिष्ठ अभियन्ता / अपर सहायक अभियन्ता (सि0 / प्रा0 / वि0 / यां0) एवं मानचित्रकार के चल-अचल सम्पत्ति विवरण प्रपत्र उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक के सम्बन्ध में अवगत कराना है कि शासनादेश संख्या-408/नि0स0/प्र0स0का0 / 2014 दिनांक 25.08.2014 में प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी अपनी सम्पत्ति का विवरण प्रतिवर्ष 31 जुलाई तक की स्थिति के अनुसार 31 अगस्त तक अपने नियुक्ति प्राधिकारी को अनिवार्य रूप से निर्धारित प्रपत्र पर नियमित रूप से प्रतिवर्ष उपलब्ध कराने का प्राविधान है। परन्तु आपके द्वारा अपने अधीनस्थ कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सि0/प्रा0/वि0/यां0) एवं मानचित्रकारों के चल अचल सम्पत्ति विवरण प्रपत्र इस कार्यालय को उपलब्ध नहीं कराये गये हैं।

अतः उक्त वर्णित शासनादेश की प्रति आपको मय संलग्नकों सहित इस अनुरोध के साथ प्रेषित है कि उपरोक्त शासनादेश दिनांक 25.08.2014 में निहित प्राविधानानुसार अपने अधीनस्थ सभी कार्यालयों में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सि0/प्रा0/वि0/यां0) एवं मानचित्रकारों के विगत पाँच वर्षों के चल-अचल सम्पत्ति का विवरण प्रपत्र जो कि स्वयं कार्मिक द्वारा भरा गया हो प्राप्त कर यथाशीघ्र इस कार्यालय को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

संलग्न:- यथोपरि।

(निमी सिंह)

अधिशाली अभियन्ता (अधिष्ठान)

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं उपरोक्तानुसार चल-अचल सम्पत्ति विवरण प्रपत्र उपलब्ध कराये जाने हेतु प्रेषित।

1. मुख्य अभियन्ता (क्षेत्रीय कार्यालय/रा0मा0/विश्व बैंक/ए0डी0बी0) लोक निर्माण विभाग अल्मोड़ा/हल्द्वानी/देहरादून/पौड़ी।
2. मुख्य अभियन्ता पी0एम0जी0एस0वाई0 देहरादून/ अल्मोड़ा को उनके अधीनस्थ कार्यरत लोक निर्माण विभाग के कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (सि0/प्रा0/वि0/यां0) एवं मानचित्रकारों के चल-अचल सम्पत्ति विवरण प्रपत्र यथाशीघ्र इस कार्यालय को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

संलग्न:- यथोपरि।

3. समस्त अधिशाली अभियन्ता उत्तराखण्ड, लोक निर्माण विभाग, ।
4. अधिशाली अभियन्ता (आई0टी0), विभागाध्यक्ष कार्यालय, लो0नि0वि0, देहरादून को विभागीय वेब साइट पर प्रदर्शित किये जाने हेतु प्रेषित।

03/04/2023

अधिशाली अभियन्ता (अधिष्ठान)

03-04-23

संख्या-408/नि0स0/प्र0स0का0/2014

प्रेषक,

डा0 एस0 एस0 संघु,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. समस्त अपर मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।
3. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।
4. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।

कार्मिक अनुभाग-2

देहरादून : दिनांक 21 अगस्त, 2014

विषय- राज्य सरकार के अधीन कार्यरत समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा
अचल सम्पत्ति का प्रेषण।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासनादेश संख्या-192/XXX(2)/2012-25/27/2002 दिनांक 26.03.2012 द्वारा अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा अचल सम्पत्ति विवरण प्रेषित किये जाने के संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश निर्गत किये गये हैं। उक्त शासनादेश द्वारा निर्गत किये गये दिशा-निर्देशों में यह भी निर्देश दिये गये हैं कि प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी द्वारा अपनी अचल सम्पत्ति का विवरण 31 दिसम्बर को समाप्त होने वाले वर्ष का विवरण निर्धारित प्रपत्र पर प्रतिवर्ष नियमित रूप से अगली 31 जनवरी तक नियुक्ति प्राधिकारी को अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायेगा। यदि निर्धारित अवधि के भीतर किसी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा अपनी अचल सम्पत्ति का विवरण नियुक्ति प्राधिकारी को उपलब्ध नहीं कराया जाता है तो उनके विरुद्ध राज्य कर्मचारी आचरण नियमावली का उल्लंघन मानते हुये अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

2- शासन के संज्ञान में यह आया है कि उपरोक्त दिशा-निर्देशों के पश्चात् अधिकारी/कर्मचारी द्वारा अपनी सम्पत्ति के विवरण प्रेषित नहीं किये जा रहे हैं। यह स्थिति उचित नहीं है, जब कि राज्य कर्मचारी आचरण नियमावली के नियम-22 में अचल सम्पत्ति का विवरण प्रस्तुत किये जाने की व्यवस्था पूर्व से ही विद्यमान है।

3- इस संबंध में शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त शासनादेश दिनांक 26.03.2012 में आंशिक संशोधन करते हुये यह निर्णय लिया गया है कि समूह 'क' 'ख' तथा 'ग' के प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी अपनी सम्पत्ति का विवरण प्रतिवर्ष

क्रमशः.....2

31 जुलाई तक कि स्थिति के अनुसार 31 अगस्त तक अपने नियुक्ति प्राधिकारी को अनिवार्य रूप से निर्धारित प्रपत्र पर उपलब्ध करायेगे तथा वर्तमान वित्तीय वर्ष में यदि किसी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा अपनी सम्पत्ति का विवरण उपलब्ध नहीं कराया गया हो, तो वे 10 सितम्बर, 2014 तक सम्पत्ति का विवरण निर्धारित प्रपत्र पर अपने नियुक्ति प्राधिकारी को उपलब्ध कराये। यदि श्रेणों 'क' 'ख' तथा 'ग' के किसी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा उपरोक्त निर्देशों के पश्चात् भी अपनी सम्पत्ति का विवरण निर्धारित अवधि तक उपलब्ध नहीं कराया जाता है तो ऐसे अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध उत्तराखण्ड राज्य कर्मचारी आचरण नियमावली का उल्लंघन मानते हुये अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

अतः आपसे अनुरोध है कि कृपया अपने अधीनस्थ प्रत्येक अधिकारियों/कर्मचारियों को शासन द्वारा लिये गये उपरोक्त निर्णय से अवगत कराते हुये आदेशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाना सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(डा० एस०एस० संघु)
प्रमुख सचिव

संख्या- /नि०स०/प्र०स०का०/2014/तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित :-

1. मुख्य स्थानिक आयुक्त, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
2. महानिबन्धक, उच्च न्यायालय, नैनीताल।
3. सचिव, लोकायुक्त, उत्तराखण्ड।
4. सचिव, लोक सेवा आयोग, उत्तराखण्ड।
5. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
6. अधिशासी निदेशक, एन.आई.सी. सचिवालय परिसर, देहरादून।
7. प्रभारी, मीडिया सेन्टर, सचिवालय परिसर, देहरादून।

आज्ञा से,


(रमेश चन्द्र लोहनी)
अपर सचिव

राज्याधीन सेवाओं के कार्मिकों के द्वारा अचल सम्पत्ति का विवरण-पत्र
(वर्ष के लिए दिनांक जुलाई 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

वर्तमान तैनाती स्थान

टिप्पणी:

- श्रेणी 'क', 'ख' व 'ग' के अधिकारियों/कर्मचारियों के द्वारा 31 जुलाई की स्थिति के अनुसार अचल सम्पत्ति का विवरण 31 अगस्त 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 31 जुलाई 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।