संख्या–5/बजट 1–04/2017 सा0–69

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

स्पीड पोस्ट/ई–मेल

प्रेषक,

दयानिधान पाण्डेय
भा0प्र0से0
सरकार के अपर सचिव।

सेवा में,

जिला पदाधिकारी,
किशनगंज, पूर्णिया, दरभंगा एवं नालंदा।

पटना, दिनांक– 23.3. 2018

विषयः– **बजट मुख्य शीर्ष 2070–अन्य प्रशासनिक सेवाएँ–00–115–अतिथि गृह, सरकारी होस्टल आदि–0003–सर्किट भवन, गैर योजना, मांग सं0–33, विपत्र कोड–33-2070001150003 के अन्तर्गत वेतनादि विषय शीर्ष में वर्तमान वित्तीय वर्ष 2017–18 में व्यय के लिए कुल ₹ 29,71,000/– (उनतीस लाख इकहत्तर हजार रूपये) मात्र का आवंटन।**

महाशय,

उपर्युक्त विषयांकित बजट मुख्य शीर्ष 2070–अन्य प्रशासनिक सेवाएँ– 00–115–अतिथि गृह, सरकारी होस्टल आदि–0003–सर्किट भवन, गैर योजना, मांग सं0–33, विपत्र कोड–33-2070001150003 के अन्तर्गत वेतनादि विषय शीर्ष में वर्तमान वित्तीय वर्ष 2017–18 में व्यय के लिए कुल ₹ 29,71,000/– (उनतीस लाख इकहत्तर हजार रूपये) मात्र की राशि निम्नलिखित रूप में आवंटित की जाती है:–

क्रमांक	विषय शीर्ष	किशनगंज	पूर्णिया	दरभंगा	नालंदा	कुल
1	वेतन	0	0	5,00,000	0	**5,00,000**
2	जीवन यापन भत्ता	0	0	1,10,000	0	**1,10,000**
3	मकान किराया भत्ता	0	0	6,000	0	**6,000**
4	चिकित्सा भत्ता	0	0	6,000	0	**6,000**
5	अन्य भत्ता	0	0	4,000	0	**4,000**
6	कार्यालय व्यय	1,00,000	0	0	50,000	**1,50,000**
7	दूरभाष	20,000	0	0	75,000	**95,000**
8	विद्युत प्रभार	2,00,000	0	0	0	**2,00,000**
9	सामग्री एवं पूर्त्तियाँ	5,00,000	0	0	2,00,000	**7,00,000**
10	संविदा सेवाएँ	0	11,00,000	0		**11,00,000**
11	मशीन एवं उपस्कर	1,00,000	0	0		**1,00,000**
कुल योग–		**9,20,000**	**11,00,000**	**6,26,000**	**3,25,000**	**29,71,000**

(उनतीस लाख इकहत्तर हजार रूपये) मात्र।

2. यह आवंटन वित्त विभाग के पत्रांक 428 दिनांक 31.03.2017 एवं 3002 दिनांक 26.04.2017 के आलोक में दिया जा रहा है।
3. राशि का व्यय वित्त विभाग के परिपत्र संख्या–2561 दिनांक 17 अप्रैल 1998 एवं एतद् संबंधी अन्य पत्रों के आलोक में किया जायेगा।
4. आवंटित राशि का भुगतान पूरी छानबीन एवं जाँच पड़ताल के बाद नियमित रूप से नियुक्त कर्मी को ही किया जाय। यदि कोई छद्मपूर्ण या अनियमित निकासी होती है तो इसकी पूरी जिम्मेवारी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी की होगी।
5. जिस पद के विरुद्ध संविदा पर कर्मी नियुक्त हैं, उनका भुगतान उसी पद से संबंधित बजट शीर्ष से किया जाये।

कृ0पृ0उ0

6. कोषागार में प्रस्तुत किये जाने वाले सभी विपत्रों पर मुख्य शीर्ष/लघुशीर्ष/उपशीर्ष/प्राथमिक इकाई आदि की स्पष्ट मुहर, इकाईयों का कोड, विपत्र कोड एवं मांग संख्या अनिवार्य रूप से अंकित की जाये ताकि महालेखाकार के कार्यालय में लेखा संधारण समुचित ढंग से हो सके।
7. बिहार वित्तीय नियमावली, बजट मैनुअल तथा अन्य सुसंगत प्रावधानों तथा समय–समय पर निर्गत आदेशों का दृढतापूर्वक पालन किया जाये ताकि व्यय पर वास्तविक रूप से नियंत्रण रखा जा सके।
8. किसी भी परिस्थिति में आवंटन दिये जाने का अर्थ व्यय की स्वीकृति नहीं समझा जाये तथा भुगतान के औचित्य से पूर्णतः संतुष्ट होने के उपरान्त ही भुगतान की कार्रवाई की जाये। तदनुसार भुगतान सुनिश्चित करना संबंधित पदाधिकारी की व्यक्तिगत जिम्मेवारी होगी।
9. नियमानुसार स्रोत पर अनुमान्य कटौती करना तथा उसके लिए आवश्यक प्रमाण पत्र निर्गत करना संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी/भुगतान करने वाले पदाधिकारी की जिम्मेवारी होगी।
10. आवंटित राशि की मासिक व्यय विवरणी प्रत्येक माह की पाँचवी तारीख तक एवं त्रैमासिक व्यय विवरणी नियमित रूप से मुख्यालय को भेजना सुनिश्चित किया जाये।
11. इसकी सूचना महालेखाकार (ले0 एवं ह0), बिहार, वीरचन्द पटेल पथ, पटना को भी दी जा रही है।
12. आवंटित राशि का विचलन अन्य इकाई में अनुमान्य नहीं है।
13. वास्तविक व्यय को आधार मानते हुए अतिरिक्त राशि की मांग की जाए न कि प्राक्कलित राशि के आधार पर राशि की मांग की जाए।

विश्वासभाजन

ह0/–

सरकार के अपर सचिव

ज्ञापांक–5/बजट 1–04/2017 सा0–69............ / पटना, दिनांक– 23.3. 2018

प्रतिलिपि :– महालेखाकार बिहार, पटना/कोषागार पदाधिकारी, किशनगंज, पूर्णिया, दरभंगा एवं नालंदा को सूचनार्थ एंव आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

सरकार के अपर सचिव

संख्या–5/बजट 1–04/2017 सा0–.....69.........

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

स्पीड पोस्ट/ई–मेल

प्रेषक,

दयानिधान पाण्डेय
भा0प्र0से0
सरकार के अपर सचिव।

सेवा में,

जिला पदाधिकारी,
किशनगंज, पूर्णिया, दरभंगा एवं नालंदा।

पटना, दिनांक– 23.3 2018

विषयः– **बजट मुख्य शीर्ष 2070–अन्य प्रशासनिक सेवाएँ–00–115–अतिथि गृह, सरकारी होस्टल आदि–0003–सर्किट भवन, गैर योजना, मांग सं0–33, विपत्र कोड–33-2070001150003 के अन्तर्गत वेतनादि विषय शीर्ष में वर्त्तमान वित्तीय वर्ष 2017–18 में व्यय के लिए कुल ₹ 29,71,000/– (उनतीस लाख इकहत्तर हजार रूपये) मात्र का आवंटन।**

महाशय,

उपर्युक्त विषयांकित बजट मुख्य शीर्ष 2070–अन्य प्रशासनिक सेवाएँ– 00–115–अतिथि गृह, सरकारी होस्टल आदि–0003–सर्किट भवन, गैर योजना, मांग सं0–33, विपत्र कोड–33-2070001150003 के अन्तर्गत वेतनादि विषय शीर्ष में वर्त्तमान वित्तीय वर्ष 2017–18 में व्यय के लिए कुल ₹ 29,71,000/– (उनतीस लाख इकहत्तर हजार रूपये) मात्र की राशि निम्नलिखित रूप में आवंटित की जाती हैः–

क्रमांक	विषय शीर्ष	किशनगंज	पूर्णिया	दरभंगा	नालंदा	कुल
1	वेतन	0	0	5,00,000	0	**5,00,000**
2	जीवन यापन भत्ता	0	0	1,10,000	0	**1,10,000**
3	मकान किराया भत्ता	0	0	6,000	0	**6,000**
4	चिकित्सा भत्ता	0	0	6,000	0	**6,000**
5	अन्य भत्ता	0	0	4,000	0	**4,000**
6	कार्यालय व्यय	1,00,000	0	0	50,000	**1,50,000**
7	दूरभाष	20,000	0	0	75,000	**95,000**
8	विद्युत प्रभार	2,00,000	0	0	0	**2,00,000**
9	सामग्री एवं पूर्त्तियाँ	5,00,000	0	0	2,00,000	**7,00,000**
10	संविदा सेवाएँ	0	11,00,000	0		**11,00,000**
11	मशीन एवं उपस्कर	1,00,000	0	0		**1,00,000**
कुल योग–		**9,20,000**	**11,00,000**	**6,26,000**	**3,25,000**	**29,71,000**

(उनतीस लाख इकहत्तर हजार रूपये) मात्र।

2. यह आवंटन वित्त विभाग के पत्रांक 428 दिनांक 31.03.2017 एवं 3002 दिनांक 26.04.2017 के आलोक में दिया जा रहा है।

3. राशि का व्यय वित्त विभाग के परिपत्र संख्या–2561 दिनांक 17 अप्रैल 1998 एवं एतद् संबंधी अन्य पत्रों के आलोक में किया जायेगा।

4. आवंटित राशि का भुगतान पूरी छानबीन एवं जाँच पड़ताल के बाद नियमित रूप से नियुक्त कर्मी को ही किया जाय। यदि कोई छद्मपूर्ण या अनियमित निकासी होती है तो इसकी पूरी जिम्मेवारी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी की होगी।

5. जिस पद के विरुद्ध संविदा पर कर्मी नियुक्त हैं, उनका भुगतान उसी पद से संबंधित बजट शीर्ष से किया जाये।

कृ0पृ0उ0

6. कोषागार में प्रस्तुत किये जाने वाले सभी विपत्रों पर मुख्य शीर्ष/लघुशीर्ष/उपशीर्ष/प्राथमिक इकाई आदि की स्पष्ट मुहर, इकाईयों का कोड, विपत्र कोड एवं मांग संख्या अनिवार्य रूप से अंकित की जाये ताकि महालेखाकार के कार्यालय में लेखा संधारण समुचित ढंग से हो सके।
7. बिहार वित्तीय नियमावली, बजट मैनुअल तथा अन्य सुसंगत प्रावधानों तथा समय–समय पर निर्गत आदेशों का दृढतापूर्वक पालन किया जाये ताकि व्यय पर वास्तविक रूप से नियंत्रण रखा जा सके।
8. किसी भी परिस्थिति में आवंटन दिये जाने का अर्थ व्यय की स्वीकृति नहीं समझा जाये तथा भुगतान के औचित्य से पूर्णतः संतुष्ट होने के उपरान्त ही भुगतान की कार्रवाई की जाये। तदनुसार भुगतान सुनिश्चित करना संबंधित पदाधिकारी की व्यक्तिगत जिम्मेवारी होगी।
9. नियमानुसार स्रोत पर अनुमान्य कटौती करना तथा उसके लिए आवश्यक प्रमाण पत्र निर्गत करना संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी/भुगतान करने वाले पदाधिकारी की जिम्मेवारी होगी।
10. आवंटित राशि की मासिक व्यय विवरणी प्रत्येक माह की पाँचवी तारीख तक एवं त्रैमासिक व्यय विवरणी नियमित रूप से मुख्यालय को भेजना सुनिश्चित किया जाये।
11. इसकी सूचना महालेखाकार (ले0 एवं ह0), बिहार, वीरचन्द पटेल पथ, पटना को भी दी जा रही है।
12. आवंटित राशि का विचलन अन्य इकाई में अनुमान्य नहीं है।
13. वास्तविक व्यय को आधार मानते हुए अतिरिक्त राशि की मांग की जाए न कि प्राक्कलित राशि के आधार पर राशि की मांग की जाए।

विश्वासभाजन

23/1

सरकार के अपर सचिव