संख्या–5/बजट 1–02/2018 सा0–......64.........

बिहार सरकार

सामान्य प्रशासन विभाग

स्पीड पोस्ट

प्रेषक,

अवनीश कुमार सिंह,
भा0प्र0से0
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

प्रमंडलीय आयुक्त,
दरभंगा एवं पूर्णिया।

पटना, दिनांक– 27.3. 2019

विषयः– **वर्त्तमान वित्तीय वर्ष 2018–19 में बजट मुख्य शीर्ष 2053–जिला प्रशासन–00–101–आयुक्त–0001–मुख्य कार्यालय विपत्र कोड 33–2053001010001 के अन्तर्गत व्यय के लिये कुल ₹3,70,000/– (तीन लाख सत्तर हजार रूपये) मात्र का आवंटन।**

महाशय,

उपर्युक्त विषयांकित बजट मुख्य शीर्ष 2053–जिला प्रशासन–00–101–आयुक्त–0001– मुख्य कार्यालय विपत्र कोड 33–2053001010001 के अन्तर्गत वर्त्तमान वित्तीय वर्ष 2018–19 में व्यय के लिये कुल ₹3,70,000/– (तीन लाख सत्तर हजार रूपये) मात्र की राशि आवंटित की जाती है:–

क्रमांक	कूट संख्या	विषय शीर्ष	प्रमंडल का नाम		कुल
			दरभंगा	पूर्णिया	
1.	11 01	यात्रा व्यय	70,000	3,00,000	**3,70,000**

(तीन लाख सत्तर हजार रूपये) मात्र।

2. यह आवंटन वित्त विभाग के पत्रांक 6903 दिनांक 13.09.2018 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. 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।
6. 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।
7. 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।
8. 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।
9. 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।
10. इसकी सूचना महालेखाकार (ले0 एवं ह0), बिहार, वीरचन्द पटेल पथ, पटना को भी दी जा रही है।
11. आवंटित राशि का विचलन अन्य इकाई में अनुमान्य नहीं है।

कृ0पृ0उ0

12. उपर्युक्त आवंटित राशि के अतिरिक्त राशि की मांग के साथ संबंधित विषय शीर्ष में कुल आवंटित राशि, अद्यतन व्यय, अवशेष राशि एवं अभ्युक्ति अवश्य अंकित की जाय।

विश्वासभाजन

26/03/19

(अवनीश कुमार सिंह)
सरकार के उप सचिव

संख्या–5/बजट 1–02/2018 सा0–64

बिहार सरकार

सामान्य प्रशासन विभाग

स्पीड पोस्ट

प्रेषक,

अवनीश कुमार सिंह,
भा0प्र0से0
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

प्रमंडलीय आयुक्त,
दरभंगा एवं पूर्णिया।

पटना, दिनांक–27.3. 2019

विषयः– **वर्त्तमान वित्तीय वर्ष 2018–19 में बजट मुख्य शीर्ष 2053–जिला प्रशासन–00–101–आयुक्त–0001–मुख्य कार्यालय विपत्र कोड 33–2053001010001 के अन्तर्गत व्यय के लिये कुल ₹3,70,000/– (तीन लाख सत्तर हजार रूपये) मात्र का आवंटन।**

महाशय,

उपर्युक्त विषयांकित बजट मुख्य शीर्ष 2053–जिला प्रशासन–00–101–आयुक्त–0001– मुख्य कार्यालय विपत्र कोड 33–2053001010001 के अन्तर्गत वर्त्तमान वित्तीय वर्ष 2018–19 में व्यय के लिये कुल ₹3,70,000/– (तीन लाख सत्तर हजार रूपये) मात्र की राशि आवंटित की जाती है:–

क्रमांक	कूट संख्या	विषय शीर्ष	प्रमंडल का नाम		कुल
			दरभंगा	पूर्णिया	
1.	11 01	यात्रा व्यय	70,000	3,00,000	**3,70,000**

(तीन लाख सत्तर हजार रूपये) मात्र।

2. यह आवंटन वित्त विभाग के पत्रांक 6903 दिनांक 13.09.2018 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. 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।
6. 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।
7. 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।
8. 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।
9. 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।
10. इसकी सूचना महालेखाकार (ले0 एवं ह0), बिहार, वीरचन्द पटेल पथ, पटना को भी दी जा रही है।
11. आवंटित राशि का विचलन अन्य इकाई में अनुमान्य नहीं है।

कृ0पृ0उ0

12. उपर्युक्त आवंटित राशि के अतिरिक्त राशि की मांग के साथ संबंधित विषय शीर्ष में कुल आवंटित राशि, अद्यतन व्यय, अवशेष राशि एवं अभ्युक्ति अवश्य अंकित की जाय।

विश्वासभाजन

26/03

(अवनीश कुमार सिंह)
सरकार के उप सचिव

ज्ञापांक–5/बजट 1–02/2018 सा0–......64...... / पटना, दिनांक– 27.3. 2019

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

26/03

सरकार के उप सचिव