संख्या–5/बजट 1–03/2016 सा0–22

बिहार सरकार

सामान्य प्रशासन विभाग

स्पीड पोस्ट/ई–मेल

प्रेषक,

दयानिधान पाण्डेय
भा0प्र0से0
सरकार के अपर सचिव।

सेवा में,

सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
बिहार।

पटना, दिनांक–28–3–2017

विषयः– **बजट मुख्य शीर्ष 2053–जिला प्रशासन–00–101–आयुक्त–0001– मुख्य कार्यालय (विपत्र कोड N2053001010001) मांग संख्या–33 के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2016–17 में व्यय के लिये कुल ₹ 1,17,45,000/– (एक करोड़ सत्तरह लाख पैतालीस हजार रूपये) मात्र का आवंटन।**

महाशय,

उपर्युक्त विषयांकित बजट मुख्य शीर्ष 2053–जिला प्रशासन–00–101–आयुक्त–0001– मुख्य कार्यालय (विपत्र कोड N2053001010001) मांग संख्या–33 के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2016–17 के व्यय के लिये कुल ₹ 1,17,45,000/– (एक करोड़ सत्तरह लाख पैतालीस हजार रूपये) मात्र संलग्न विवरणी के अनुसार आवंटित किया जाता है।

2. यह आवंटन वित्त विभाग के पत्रांक 2793 दिनांक 04.04.2016 एवं 4572 दिनांक 03.06.2016 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. **व्यावसायिक एवं विशेष सेवाएँ विषय शीर्ष में आवंटित राशि से सर्वप्रथम संविदा पर कार्यरत कर्मियों के मानदेय का भुगतान किया जायेगा।**

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

7. 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।

8. 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।

9. 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।

10. 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।

11. 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।
12. इसकी सूचना महालेखाकार (ले0 एवं ह0), बिहार, वीरचन्द पटेल पथ, पटना को भी दी जा रही है।
13. आवंटित राशि का विचलन अन्य इकाई में अनुमान्य नहीं है।
14. 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।

अनु0:– यथोक्त।

विश्वासभाजन

(दयानिधान पाण्डेय)
सरकार के अपर सचिव

संख्या–5 / बजट 1–03 / 2016 सा0–.....................

बिहार सरकार

सामान्य प्रशासन विभाग

स्पीड पोस्ट / ई–मेल

प्रेषक,

दयानिधान पाण्डेय
भा0प्र0से0
सरकार के अपर सचिव।

सेवा में,

सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
बिहार।

पटना, दिनांक– 2017

विषयः– **बजट मुख्य शीर्ष 2053–जिला प्रशासन–00–101–आयुक्त–0001– मुख्य कार्यालय (विपत्र कोड N2053001010001) मांग संख्या–33 के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2016–17 में व्यय के लिये कुल ₹ 1,17,45,000/– (एक करोड़ सत्तरह लाख पैतालीस हजार रूपये) मात्र का आवंटन।**

महाशय,

उपर्युक्त विषयांकित बजट मुख्य शीर्ष 2053–जिला प्रशासन–00–101–आयुक्त–0001– मुख्य कार्यालय (विपत्र कोड N2053001010001) मांग संख्या–33 के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2016–17 के व्यय के लिये कुल ₹ 1,17,45,000/– (एक करोड़ सत्तरह लाख पैतालीस हजार रूपये) मात्र संलग्न विवरणी के अनुसार आवंटित किया जाता है।

2. यह आवंटन वित्त विभाग के पत्रांक 2793 दिनांक 04.04.2016 एवं 4572 दिनांक 03.06.2016 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. **व्यावसायिक एवं विशेष सेवाएँ विषय शीर्ष में आवंटित राशि से सर्वप्रथम संविदा पर कार्यरत कर्मियों के मानदेय का भुगतान किया जायेगा।**

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

7. 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।

8. 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।

9. 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।

10. 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।

कृ0पृ0उ0

11. 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।
12. इसकी सूचना महालेखाकार (ले0 एवं ह0), बिहार, वीरचन्द पटेल पथ, पटना को भी दी जा रही है।
13. आवंटित राशि का विचलन अन्य इकाई में अनुमान्य नहीं है।
14. 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।

अनु0:– यथोक्त।

विश्वासभाजन

ह0/–
(दयानिधान पाण्डेय)
सरकार के अपर सचिव

ज्ञापांक–5/बजट 1–03/2016 सा0–22 / पटना, दिनांक–28-3-2017

प्रतिलिपि :– महालेखाकार बिहार, पटना/सभी संबंधित कोषागार पदाधिकारी, बिहार को अनुलग्नक सहित सूचनार्थ एंव आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

सरकार के अपर सचिव

Des/bir/Alot-101/latter/p-26

वित्तीय वर्ष 2016–17 के लिए (मुख्य शीर्ष 2053–जिला प्रशासन–101–आयुक्त–0001–मुख्य कार्यालय) आवंटन :–

क्र0 सं0	कूट संख्या	प्रमंडल का नाम / प्राथमिक इकाई	पटना	गया (मगध)	मुजफ्फरपुर	सारण (छपरा)	दरभंगा	सहरसा (कोशी)	पूर्णिया	मुंगेर	भागलपुर	कुल योग
1	06 01	चिकित्सा प्रतिपूर्ति	1,50,000	1,50,000	1,50,000	1,00,000	1,00,000	1,50,000	1,25,000	1,25,000	1,00,000	**11,50,000**
2	11 01	यात्रा व्यय	50,000	50,000	60,000	75,000	75,000	75,000	75,000	2,00,000	75,000	**7,35,000**
3	13 01	कार्यालय व्यय	6,00,000	6,00,000	3,00,000	3,00,000	3,00,000	3,00,000	4,00,000	4,00,000	3,00,000	**35,00,000**
4	13 02	वाहन का ईंधन एवं रख–रखाव	2,50,000	2,50,000	2,25,000	2,00,000	2,00,000	3,50,000	1,25,000	1,25,000	1,00,000	**18,25,000**
5	13 03	दूरभाष	1,25,000	1,00,000	50,000	50,000	50,000	75,000	50,000	50,000	50,000	**6,00,000**
6	13 04	विद्युत प्रभार	2,00,000	2,00,000	1,50,000	1,00,000	1,25,000	1,00,000	1,00,000	1,00,000	1,40,000	**12,15,000**
7	13 06	वर्दी / पोशाक	0	25,000	0	25,000	0	25,000	0	0	0	**75,000**
8	14 01	किराया महसूल एवं कर	50,000	50,000	1,50,000	50,000	50,000	30,000	50,000	25,000	25,000	**4,80,000**
9	20 01	आतिथ्य व्यय	25,000	1,00,000	0	0	0	50,000	0	0	0	**1,75,000**
10	20 02	कॉन्फरेंस, कार्यशाला, सेमिनार	1,00,000	1,00,000	0	0	0	0	0	0	0	**2,00,000**
11	21 01	सामग्री एवं पूर्तियाँ	25,000	25,000	25,000	0	0	25,000	0	0	0	**1,00,000**
12	28 01	व्यावसायिक एवं विशेष सेवाएँ	50,000	1,00,000	25,000	25,000	15,000	5,00,000	25,000	25,000	25,000	**7,90,000**
13	52 01	मशीन एवं उपस्कर	1,00,000	4,00,000	0	4,00,000	0	0	0	0	0	**9,00,000**
		योग :–	**17,25,000**	**21,50,000**	**11,35,000**	**13,25,000**	**9,15,000**	**16,80,000**	**9,50,000**	**10,50,000**	**8,15,000**	**117,45,000**

(एक करोड़ सत्तरह लाख पैतालीस हजार रूपये) मात्र।

सरकार के अपर सचिव
सामान्य प्रशासन विभाग