

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

स्पीड पोस्ट/ई-मेल

प्रेषक,

दयानिधान पाण्डेय
भा0प्र0से0
सरकार के अपर सचिव।

सेवा में,

जिला पदाधिकारी,
पटना, गया एवं छपरा।

पटना, दिनांक- 20-7-2017

विषय:- 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 28 02 संविदा सेवाएँ विषय शीर्ष में वित्तीय वर्ष 2017-18 में व्यय के लिए कुल ₹ 60,00,000/- (साठ लाख रुपये) 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 28 02 संविदा सेवाएँ विषय शीर्ष में वित्तीय वर्ष 2017-18 में व्यय के लिए कुल ₹ 60,00,000/- (साठ लाख रुपये) मात्र की राशि निम्नलिखित रूप में आवंटित की जाती है:-

विषय शीर्ष	पटना	गया	छपरा	कुल
(28 02) संविदा सेवाएँ	30,00,000	18,00,000	12,00,000	60,00,000


(साठ लाख रुपये) मात्र।

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

कृ०प०स०

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, वीरचन्द्र 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


(दयानिधान पाण्डेय)
सरकार के अपर सचिव

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

स्पीड पोस्ट/ई-मेल

प्रेषक,

दयानिधान पाण्डेय
भा0प्र0से0
सरकार के अपर सचिव।

सेवा में,

जिला पदाधिकारी,
पटना, गया एवं छपरा।

पटना, दिनांक- 2017

विषय:- 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 28 02 संविदा सेवाएँ विषय शीर्ष में वित्तीय वर्ष 2017-18 में व्यय के लिए कुल ₹ 60,00,000/- (साठ लाख रुपये) 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 28 02 संविदा सेवाएँ विषय शीर्ष में वित्तीय वर्ष 2017-18 में व्यय के लिए कुल ₹ 60,00,000/- (साठ लाख रुपये) मात्र की राशि निम्नलिखित रूप में आवंटित की जाती है:-

विषय शीर्ष	पटना	गया	छपरा	कुल
(28 02) संविदा सेवाएँ	30,00,000	18,00,000	12,00,000	60,00,000

(साठ लाख रुपये) मात्र।

- यह आवंटन वित्त विभाग के पत्रांक 428 दिनांक 31.03.2017 एवं 3002 दिनांक 26.04.2017 के आलोक में दिया जा रहा है।
- राशि का व्यय वित्त विभाग के परिपत्र संख्या-2561 दिनांक 17 अप्रैल 1998 एवं एतद् संबंधी अन्य पत्रों के आलोक में किया जायेगा।
- आवंटित राशि का भुगतान पूरी छानबीन एवं जाँच पड़ताल के बाद नियमित रूप से नियुक्त कर्मों को ही किया जाय। यदि कोई छद्मपूर्ण या अनियमित निकासी होती है तो इसकी पूरी जिम्मेवारी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी की होगी।
- जिस पद के विरुद्ध संविदा पर कर्मों नियुक्त हैं, उनका भुगतान उसी पद से संबंधित बजट शीर्ष से किया जाये।
- 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।
- बिहार वित्तीय नियमावली, बजट मैनुअल तथा अन्य सुसंगत प्रावधानों तथा समय-समय पर निर्गत आदेशों का दृढ़तापूर्वक पालन किया जाये ताकि व्यय पर वास्तविक रूप से नियंत्रण रखा जा सके।
- 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।

कृ०पृ०स०

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 (ले० एवं ह०), 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

ह०/-

(दयानिधान पाण्डेय)

सरकार के अपर सचिव

ज्ञापक-5/बजट 1-04/2017 सा०-18..... /

पटना, दिनांक-20-7-2017

प्रतिलिपि :- महालेखाकार बिहार, पटना/कोषागार पदाधिकारी, पटना, गया एवं छपरा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।



सरकार के अपर सचिव