

समाहरणालय, मुंगेर
(जिला स्थापना शाखा)

आदेश

सरकार के अपर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना के पत्र सं० 5/बजट-1 04/2016- सा०-22/पटना दिनांक 18.07.2016, 42/दिनांक 21.10.2016 के अतिरिक्त पत्रांक 02/दिनांक 10.01.2017 द्वारा मुख्य शीर्ष 2053- जिला प्रशासन-00-093 जिला स्थापनाएँ-0001- जिला प्रशासन, (विपत्र कोड सं०-N-2053000930001) मांग संख्या-33 के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2016-17 में व्यय हेतु व्यवसायिक एवं विशेष सेवाएँ विषय शीर्ष 28 01 में ₹ 2,00,000/- (दो लाख) एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति विषय शीर्ष 06 01 में ₹ 2,00,000/- (दो लाख) मात्र आवंटन प्राप्त हुआ है। व्यवसायिक एवं विशेष सेवाएँ विषय शीर्ष 28 01 में प्राप्त ₹ 2,00,000/- (दो लाख) जिला नजारत, उप समाहर्ता, मुंगेर को उपावंटित किया जाता है तथा चिकित्सा प्रतिपूर्ति विषय शीर्ष 06 01 में प्राप्त ₹ 2,00,000/- (दो लाख) मात्र जिला में सुरक्षित रखा जाता है।

2. उपावंटित राशि वित्त विभागा के पत्रांक 2793 दिनांक 04.04.2016 एवं 4572 दिनांक 03.06.2016 के आलोक में निर्गत किया जा रहा है।
3. उपावंटित राशि की निकासी वित्त विभागीय परिपत्र संख्या 2561 वि (2) दिनांक 17.04.98 एवं एतद् संबंधित अन्य पत्रों के आलोक में किया जायेगा।
4. उपावंटित राशि का भुगतान पुरी छानबीन एवं जांच 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 एवं तत्काल कार्यपालक सहायकों का मानदेय भुगतान किया जायेगा।
6. जिस पद के विरुद्ध संविदा कर्मी नियुक्त है, उनका भुगतान उसी पद से संबंधित बजट शीर्ष से किया जायेगा।
7. कोषागार में प्रस्तुत किये जानेवाले सभी विपत्रों पर मुख्य शीर्ष/लघुशीर्ष/उपशीर्ष/प्राथमिक ईकाई यादि की स्पष्ट मुहर, इकाईयों का कोड़, विपत्र कोड़ 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 दृढ़तापूर्वक पालन किया जाये ताकि व्यय पर वास्तविक रूप से नियंत्रण रखा जा सकें।
9. किसी भी परिस्थिति में आवंटन दिये जाने का अर्थ व्यय की स्वीकृति नहीं समझा जाय तथा भुगतान के औचित्य से पूर्णतः संतुष्ट होने के उपरांत ही भुगतान की कार्रवाई की जाय। तदनुसार भुगतान सुनिश्चित करना संबंधित पदाधिकारी की व्यक्तिगत जिम्मेवारी होगी।
10. नियमानुसार श्रोत 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. उपावंटित राशि की मासिक व्यय विवरणी प्रत्येक माह की 05वीं तारीख तक एवं त्रैमासिक व्यय विवरणी नियमित रूप से मुख्यालय को भेजना सुनिश्चित किया जाय।
12. उपावंटित राशि का विचलन अन्य ईकाई में अनुमान्य नहीं है।

जिला पदाधिकारी,
मुंगेर।

ज्ञापांक 125 /स्था०, दिनांक 16/02/17
प्रतिलिपि : स्थापना उप समाहर्ता, मुंगेर/जिला नजारत उप समाहर्ता, मुंगेर/कोषागार पदाधिकारी,
मुंगेर/जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी, मुंगेर/जिला जन सम्पर्क पदाधिकारी, मुंगेर को
सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
प्रतिलिपि : सरकार के अपर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना के पत्र सं० 5/बजट-1
04/2016- सा०-02/पटना दिनांक 10.01.2017 के क्रम में सूचनार्थ प्रेषित।

जिला पदाधिकारी,
मुंगेर।