पत्र संख्या–6/ब0गै0यो–01–15/2016गृ0आ0................../

बिहार सरकार

गृह विभाग

(आरक्षी शाखा)

प्रेषक,

राधा नन्दन प्रसाद
सरकार के अवर सचिव

सेवा में,

जिला पदाधिकारी
अरवल

पटना, दिनांक मार्च, 2017

विषयः– **विधि व्यवस्था संधारण हेतु जिला में प्रतिनियुक्त अर्द्ध सैनिक बलों को सुविधा मुहैया कराने एवं अन्य अवसरों पर हुये व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु प्राप्त अधियाचित राशि का आवंटन।**

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक आपके पत्रांक–169/निर्वा0, दिनांक 30.03.2017 के संबंध में कहना है कि बिहार विधान सभा निर्वाचन, 2015 के अवसर पर आपूर्ति की गयी सामग्रियों एवं अन्य व्ययों के भुगतान हेतु आपसे प्राप्त अधियाचना के आलोक में प्रासंगिक शीर्ष के अंतर्गत वाहन का ईंधन एवं रख–रखाव मद में कुल ₹ 26,00,000 (छब्बीस लाख रू0) मात्र का आवंटन दिया जाता है।

2. उक्त राशि का व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2016–17 में गैर योजना की मांग सं0–22 मुख्य शीर्ष–2055–पुलिस, उपमुख्य शीर्ष–00, लघु शीर्ष–001–निदेशन और प्रशासन, उपशीर्ष–0009– प्रतिनियुक्त अर्द्ध सैनिक बलों पर व्यय, विषय शीर्ष 13 02–वाहन का ईंधन एवं रख–रखाव एवं विपत्र कोड N2055000010009 अंतर्गत उपबंधित राशि से विकलनीय होगा।

3. यह आवंटन आदेश वित्त विभाग के परिपत्र सं0–2561 दिनांक 17.04.98 के आलोक में निर्गत किया जा रहा है।

4. उपर्युक्त राशि के निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी, जिला पदाधिकारी, अरवल होंगे तथा राशि की निकासी जिला कोषागार, अरवल से की जायेगी।

5. कोषागार में प्रस्तुत किये जाने वाले सभी विपत्रों पर मुख्य शीर्ष/लघु शीर्ष/उपशीर्ष/प्राथमिक इकाई आदि की स्पष्ट मुहर, इकाईयों की 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 अभिलेखों में निहित प्रावधानों तथा समय–समय पर निर्गत सुसंगत आदेशों का दृढ़तापूर्वक 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. उपर्युक्त राशि की निकासी बिहार कोषागार संहिता 2011 के विहित विपत्र पर की जाये।

10. उपर्युक्त राशि की निकासी के लिए विपत्र के साथ आवश्यक कागजात संलग्न किये जायें।

11. निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा विपत्र पर दिया जाने वाला प्रमाण–पत्र अवश्य अंकित किया जाये।

12. वांछित डी0सी0 विपत्र/उपयोगिता प्रमाण–पत्र तीन माह के अंदर समर्पित किया जाये।

13. कार्यालय में निकासी एवं व्यय संबंधी पंजी का संधारण किया जाये।

14. उपर्युक्त पर प्रधान सचिव का अनुमोदन प्राप्त है।

विश्वासभाजन

ह0/–

(राधा नन्दन प्रसाद)
सरकार के अवर सचिव

ज्ञापांक–6/ब0गै0यो0–01–15/2016गृ0आ0..........................पटना, दिनांक मार्च, 2017

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

ह0/–
सरकार के अवर सचिव

ज्ञापांक–6/ब0गै0यो0–01–15/2016गृ0आ0.......36.......पटना, दिनांक31, मार्च, 2017

प्रतिलिपि :– प्रमण्डलीय आयुक्त, गया/पुलिस महानिदेशक, बिहार, पटना एवं आई0टी0 प्रबंधक, गृह विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

31/03/17

सरकार के अवर सचिव