

झारखण्ड सरकार
जल संसाधन विभाग

प्रेषक,

प्रशांत कुमार
सचिव

सेवा में,

मुख्य अभियंता, जल संसाधन विभाग, देवघर/रॉची/अग्रिम योजना, जल संसाधन विभाग संबंधित अधीक्षण अभियंता/संबंधित कार्यपालक अभियंता/संबंधित निकासी एवं एवं व्ययन पदाधिकारी, जल संसाधन विभाग झारखण्ड।

रॉची, दिनांक : १५/१२/२०२०

विषय :— वित्तीय वर्ष 2020-21 के दौरान 49S27010300107 अंतर्गत 11 कार्यालयों को विभिन्न मदों में कुल रु 257.53 लाख (दो करोड़ संतावन लाख तिरेपन हजार मात्र) राशि आवंटित करने के संबंध में।

महाशय,

वित्तीय वर्ष 2020-21 में बजट मुख्य शीर्ष 2701- मध्यम सिंचाई के अंतर्गत परिशिष्ट-I में दर्शाये गये लघु शीर्ष/उप शीर्ष/विस्तृत शीर्ष के अधीन अंकित कार्यालयों को व्यय हेतु आवंटन संसूचित किया जाता है :—

क्रमांक	मांग संख्या/मुख्य शीर्ष	उप मुख्य शीर्ष	लघु शीर्ष/उप शीर्ष	आवंटित राशि (लाख ₹ में)
1	2	3	4	5
1.	मांग संख्या 49 जल संसाधन विभाग/ 2701-मध्यम सिंचाई	03— मध्यम सिंचाई वाणिज्यिक	001—निदेशन तथा प्रशासन / 07—मध्यम सिंचाई परियोजना	257.530

कुल आवंटित राशि — रुपये दो करोड़ संतावन लाख तीरेपन हजार मात्र

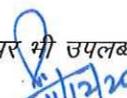
- आवंटित राशि वित्तीय वर्ष 2020-21 के बजट उपबंध राशि 11675.14 लाख (एक सौ सोलह करोड़ पचहत्तर लाख चौदह हजार मात्र) के अंतर्गत है।
- आवंटित राशि की निकासी की प्रक्रिया एवं शर्तें वित्त विभागीय स्थायी अनुदेश का पत्रांक 2561 वि. (2) दिनांक 17.04.98,1800 (वि.) दि.15.07.2003,1362 दि. 09.05.2016 2747(वि.) दि. 19.09.2016 के आलोक में होगा।
- राशि की निकासी के पूर्व संबंधित विपत्र/चेक पर निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा इस प्रसंगाधीन आवंटन आदेश की संख्या एवं तिथि का उल्लेख करना होगा, जिसके आधार पर संबंधित विपत्र/चेक में निहित राशि की निकासी की जा रही है। साथ ही इस आशय का प्रमाण पत्र भी विपत्र/चेक पर अंकित करना होगा कि विपत्र में निहित राशि बजट उपबंध तथा आवंटित राशि के अधीन है और राशि की निकासी के लिए संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी स्वयं सक्षम पदाधिकारी हैं। प्रत्येक विपत्र/चेक के साथ संबंधित आवंटन आदेश की अभिप्रमाणित प्रति निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी।
- जिस शीर्ष के अंतर्गत उपर्युक्त राशि आवंटित की जा रही है, निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी उक्त मुख्य शीर्ष/उप मुख्य शीर्ष/लघु शीर्ष/उप शीर्ष का विस्तृत उल्लेख के साथ मुहर तैयार कर व्यवहार करेंगे ताकि महालेखाकार कार्यालय द्वारा लेखा संधारण में किसी तरह की भूल न हो सके।
- कोषागार से आवंटित राशि की निकासी योजना सह वित्त विभाग (वित्त प्रभाग)झारखण्ड सरकार के द्वारा समय- समय पर निर्गत आदेश के आलोक में किया जायेगा।

(राजेन्द्र प्रसाद)
उप सचिव (अभि.)

(अशोक कुमार दास)
संयुक्त सचिव

7. प्रत्येक निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी पूर्णतः सुनिश्चित हो लेंगे कि इकाईवार व्यय की सीमा किसी भी परिस्थिति में संबंधित इकाई के अंतर्गत आवंटित राशि से अधिक नहीं हो अन्यथा अधिकाई व्यय की पूरी जबाबदेही संबंधित पदाधिकारी पर होगी।
8. सेवानिवृत कर्मियों को अनुमान्य एकमुश्त स्थानान्तरण अनुदान और पैकिंग भत्ता की निकासी वित्त विभाग का पत्रांक-170 दिनांक-01.04.2014 से प्राप्त निदेश के अनुरूप की जायेगी।
9. वित्त विभाग के पत्रांक-29/बी०टी०ई०-१८/२०१४-१५/३०० दिनांक-३०.०३.२०१५ के आलोक में १५.११.२००० के बाद के बकाया वेतन एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति का भुगतान वेतन मद में उपबंधित राशि से किया जायेगा।
10. मकान किराया भत्ता मद में आवंटित राशि का भुगतान नियमानुसार सक्षम स्तर से किराया निर्धारण तथा अन्य संबंधित आवश्यक अभिलेखों की उपलब्धता के उपरांत ही अनुमान्य राशि तक सीमित कर किया जाएगा।
11. यदि आवंटित की गई राशि अपर्याप्त महसूस हो तो राशि के व्यय का पूर्ण औचित्य तथा उपयोगिता प्रमाण पत्र के साथ राशि की मांग करेंगे। ध्यान रहे कि जिस कार्यालय से व्यय का पूर्ण औचित्य प्राप्त नहीं होगा अतिरिक्त राशि का आवंटन नहीं दिया जायेगा। अतिरिक्त आवंटन की अधियाचना के विरुद्ध आवंटन तभी निर्गत किया जायेगा जब पूर्व निर्गत आवंटन के विरुद्ध शत-प्रतिशत व्यय सुनिश्चित कर लिया जायेगा।
12. यदि किसी इकाई में आवंटित राशि (वेतन छोड़ कर) का तत्काल व्यय संभव न हो तो अतिरेक राशि का तुरंत प्रत्यापर्ण कर दिया जाय। राशि का प्रत्यापर्ण **Online** किया जाय। साथ ही इकाईवार पूर्ण प्रत्यापर्ण प्रतिवेदन हार्ड कापी में **Acces No** एवं **Revoke/Surrender No** का भी आवश्यक रूप से उल्लेख करते हुए उपलब्ध कराया जाय।
13. बिहार वित्तीय नियमावली (भाग-1) के नियम 473 एवं 475 में निहित निदेश/वित्तीय नियमावली बजट मैनुअल/सचिवालय अनुदेश तथा अन्य सुसंगत अभिलेखों में निहित प्रावधानों तथा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत अनुदेशों का दृढ़तापूर्वक अनुपालन किया जाना संबंधित मुख्य अभियंता/अधीक्षण अभियंता/कार्यपालक अभियंता का दायित्व होगा।
14. प्रत्येक निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी संबंधित शीर्षान्तर्गत हुए व्यय का सत्यापन नियमानुसार त्रैमासिक रूप से महालेखाकार रॉची के साथ निश्चित रूप से कराते होंगे तथा व्यय प्रतिवेदन एवं सत्यापन विवरणी विभाग को समर्पित करेंगे।
15. देशीय यात्रा व्यय मद में उपलब्ध कराये गये आवंटन से लंबित स्थानान्तरण यात्रा भत्ता का भुगतान प्रथमतः सेवानिवृत कर्मियों को सेवानिवृति की तिथि को आधार मानते हुए कालानुक्रमिकानुसार किया जाय। तत्पश्चात् अन्य स्थानान्तरण यात्रा भत्ता का भुगतान कालानुक्रमिकानुसार (chronological order) किया जाय।
16. विभिन्न इकाई मदों में आवंटित राशि से यदि राशि बच जाती है तो उसका इकाईवार प्रत्यर्पण 31 मार्च 2021 के पूर्व तक निश्चित रूप से कर देंगे।

नोट : यह आवंटनादेश जलसंसाधन विभाग के वेब साइट (<http://www.wrdjharkhand.nic.in>) पर भी उपलब्ध है।
अनु. :- यथोक्त

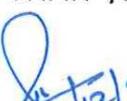

(प्रशांत कुमार)
सचिव

ज्ञापांक :- 149

रॉची, दिनांक :- 14/12/2021

प्रतिलिपि :- महालेखाकार, झारखण्ड पो. -हिनूरॉची/कोषागार पदाधिकारी, रॉची/डोरंडा /देवघर/गुमला/मधुपुर/हजारीबाग/साहेबगंज/राजमहल/देवघर/चाईबासा/चकधरपुर सहित राज्य के सभी कोषागार एवं उपकोषागार पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

अनु. :- यथोक्त

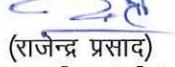

(प्रशांत कुमार)
सचिव

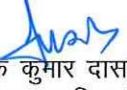
ज्ञापांक :- 149

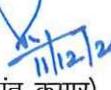
रॉची, दिनांक :- 14/12/2021

प्रतिलिपि :- अपर मुख्य सचिव/मख्य सचिव/सचिव, योजना-सह-वित्त विभाग/संबंधित प्रमंडलीय आयुक्त/संबंधित उपायुक्त/आंतरिक वित्तीय सलाहकार, जल संसाधन विभाग/ अभियंता प्रमुख I एवं II, जल संसाधन विभाग/मुख्य अभियंता(मो.), रॉची/संयुक्त सचिव (अभि.)/उप सचिव (अभि.), जल संसाधन विभाग को पाँच प्रति/कार्यपालक अभियंता, योजना एवं मोनिटरिंग, प्रमंडल-3, को Online Sanction निर्गत करने हेतु/प्रशाखा-7 को पांच अतिरिक्त प्रतियों में/ सचिव के प्रधान आत सचिव, जल संसाधन विभाग/ वेब सूचना प्रबंधक, जल संसाधन विभाग/ सांख्यकी पदाधिकारी, जल संसाधन विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

अनु. :- यथोक्त


(राजेन्द्र प्रसाद)
उप सचिव (अभि.)


(अशोक कुमार दास)
संयुक्त सचिव


(प्रशांत कुमार)
सचिव

मुख्य शीर्ष-2701-मध्यम सिंचाई/उप मुख्य शीर्ष-03-मध्यम सिंचाई-वाणिज्यिक लघु शीर्ष-001-निदेशन तथा प्रशासन/उप मुख्य शीर्ष-07-मध्यम सिंचाई परियोजना मांग संख्या-49-जल संसाधन विभाग

पत्रांक 149, दिनांक 14/12/2022 को अनुलग्नक

परिषिक्त I

कांस्ट 0	वित्तीय वर्ष 2020-2021	विस्तृत शीर्ष-01-देश एवं भूमि विस्तृत शीर्ष-02-याता याय	विस्तृत शीर्ष-03-प्रशासनिक यथा					विस्तृत शीर्ष-04-गोट्टगाडियां इन्हें देश एवं सम्पादि विषेध प्राप्त	विस्तृत शीर्ष-05-जल योग अभियुक्त																										
			वेतन	15.11.2000 के दूसरे का वेतनादे	प्रलौटीसीधा देशीय याता याय	कार्यालय याय	क्रियायादर्दे, कर	अपूर्ते एवं सामग्री	दूसराप वर्दी	विषुत यथा																									
1	2	वित्त कार्ड 49S2701030010 70101 1070110 070112 1070213 070315 1070316 070323 1070333 1070334 1070337 1070442 1070760	वेतन	15.11.2000 के दूसरे का वेतनादे	प्रलौटीसीधा देशीय याता याय	कार्यालय याय	क्रियायादर्दे, कर	अपूर्ते एवं सामग्री	दूसराप वर्दी	विषुत यथा	विस्तृत शीर्ष-04-गोट्टगाडियां इन्हें देश एवं सम्पादि विषेध प्राप्त	कुल योग	अभियुक्त																						
1	2	पूर्व का आवेदन 120,000 0,000 0,000 0,300 0,400 0,000 0,000 0,400 0,000 0,100 0,000 0,000 0,500 0,000	पूर्व का आवेदन	120,000 0,000 0,000 0,300 0,400 0,000 0,000 0,400 0,000 0,100 0,000 0,000 0,500 0,000	पूर्व का आवेदन 10,000 0,000 0,000 1,000 0,750 0,000 0,400 0,150 0,000 0,300 1,000 0,000 1,000 0,000	पूर्व का आवेदन 130,000 0,000 0,000 1,300 1,150 0,000 0,400 0,250 0,000 0,300 1,500 0,000 1,500 0,000	पूर्व का आवेदन 158,000 0,000 0,000 0,300 0,400 0,000 0,000 0,100 0,000 0,000 0,500 0,000 0,500 0,000	पूर्व का आवेदन 158,000 0,000 0,000 0,200 0,200 0,000 0,000 0,150 0,000 0,000 1,000 0,100 1,000 0,100	पूर्व का आवेदन 147,000 0,000 0,150 0,500 0,850 0,000 0,000 0,200 0,000 0,000 1,000 0,100 1,000 0,100	पूर्व का आवेदन 147,000 0,000 0,150 0,200 0,100 0,000 0,000 0,100 0,000 0,000 1,000 0,200 1,000 0,200	पूर्व का आवेदन 147,000 0,000 0,150 0,300 0,700 0,000 0,000 0,200 0,000 0,000 1,200 0,100 1,200 0,100	पूर्व का आवेदन 92,000 0,000 0,000 0,200 0,300 0,000 0,000 0,050 0,000 0,000 0,400 0,000 0,400 0,000	पूर्व का आवेदन 92,000 0,000 0,000 0,100 0,800 0,000 0,000 0,100 0,000 0,000 0,600 0,200 0,600 0,200	पूर्व का आवेदन 92,000 0,000 0,000 0,200 0,600 0,000 0,000 0,250 0,000 0,000 0,400 0,000 0,400 0,000	पूर्व का आवेदन 180,000 0,000 0,000 0,200 0,300 0,000 0,000 0,050 0,000 0,000 0,400 0,000 0,400 0,000	पूर्व का आवेदन 180,000 0,000 0,100 0,800 0,800 0,000 0,000 0,100 0,000 0,000 1,000 0,200 1,000 0,200	पूर्व का आवेदन 180,000 0,000 0,100 0,200 0,200 0,000 0,000 0,250 0,000 0,000 0,400 0,000 0,400 0,000	पूर्व का आवेदन 110,000 0,000 0,000 0,200 0,250 0,000 0,000 0,050 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000	पूर्व का आवेदन 40,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000	पूर्व का आवेदन 150,000 0,000 0,000 0,200 0,250 0,000 0,000 0,050 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000	पूर्व का आवेदन 192,000 0,000 0,000 0,200 0,250 0,000 0,000 0,050 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000	पूर्व का आवेदन 100,000 0,000 0,000 1,300 0,450 1,500 0,200 0,000 0,000 1,000 0,000 0,000 0,000 0,000	पूर्व का आवेदन 292,000 0,000 0,000 1,500 0,700 1,500 0,200 0,050 0,000 1,000 0,000 0,000 0,000 0,000	पूर्व का आवेदन 50,430 0,000 0,000 0,000 0,500 0,000 0,000 0,050 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000	पूर्व का आवेदन 215,430 0,000 0,000 0,200 0,750 0,000 0,200 0,050 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000	पूर्व का आवेदन 163,000 0,000 0,000 0,200 0,250 0,000 0,000 0,050 0,000 0,000 0,300 0,000 0,300 0,000	पूर्व का आवेदन 38,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000	पूर्व का आवेदन 201,000 0,000 0,000 0,200 0,250 0,000 0,000 0,050 0,000 0,000 0,300 0,000 0,300 0,000	पूर्व का आवेदन 292,000 0,000 0,000 1,500 0,700 1,500 0,200 0,050 0,000 1,000 0,000 0,000 0,000 0,000	पूर्व का आवेदन 165,000 0,000 0,000 0,200 0,250 0,000 0,000 0,050 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000	पूर्व का आवेदन 50,430 0,000 0,000 0,000 0,500 0,000 0,000 0,050 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000	पूर्व का आवेदन 215,430 0,000 0,000 0,200 0,750 0,000 0,200 0,050 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000	पूर्व का आवेदन 163,800 0,000 0,000 0,200 0,250 0,000 0,000 0,050 0,000 0,000 0,300 0,000 0,300 0,000	पूर्व का आवेदन 38,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000	पूर्व का आवेदन 201,800 0,000 0,000 0,200 0,250 0,000 0,000 0,050 0,000 0,000 0,300 0,000 0,300 0,000

(राजेन्द्र प्रसाद)
उप सचिव (अभियो)

(अशोक कुमार दास)
संयुक्त सचिव (अभियो)

(प्रशांत कुमार)
सचिव

