

पत्र संख्या : ८८/२७०१ गै०यो० ज० स० ०१/२०१२.....

झारखण्ड सरकार
जल संसाधन विभाग

79

प्रेषक,

एस० के० शतपथी,
प्रधान सचिव

सेवा में,

उप सचिव – सह- निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी,
जल संसाधन विभाग , राँची ।

रॅची, दिनांक १२.७.१२

विषय :- वित्तीय वर्ष २०१२-१३ के मांग संख्या- ४९ जल संसाधन विभाग, मुख्य शीर्ष-२७०१- मध्यम सिंचाई उप मुख्य शीर्ष-८०-सामान्य, लघु शीर्ष-००१ निदेशन तथा प्रशासन, उप शीर्ष-०१-मुख्यालय सचिवालय स्थापना मद के अंतर्गत व्यय हेतु निधि का आवंटन।

महाशय,

वित्तीय वर्ष २०१२-१३ में बजट मुख्य शीर्ष २७०१- मध्यम सिंचाई के अंतर्गत परिशिष्ट-I में दर्शाये गये लघु शीर्ष /उप शीर्ष /विस्तृत शीर्ष के अधीन अंकित कार्यालय को व्यय हेतु आवंटन संसूचित किया जाता है :-

क्रमांक	मांग संख्या / मुख्य शीर्ष	उप मुख्य शीर्ष /लघु शीर्ष	उप शीर्ष	आवंटित राशि (लाख ₹ में)
१	२	३	४	५
१.	मांग संख्या ४९ जल संसाधन विभाग / २७०१-मध्यम सिंचाई	८० सामान्य /००१-निदेशन तथा प्रशासन	०१-मुख्यालय सचिवालय स्थापना	86.28

अतिरिक्त आवंटित राशि – रुपये छियासी लाख अठाईस हजार मात्र

- आवंटित राशि वित्तीय वर्ष २०१२-१३ के बजट उपबंध ₹ २५०.९३ लाख (दो करोड़ पचास लाख तिरानबे हजार मात्र) के अंतर्गत है।
- आवंटित राशि की निकासी की प्रक्रिया एवं शर्तें वित्त विभागीय स्थायी अनुदेश का पत्रांक २५६१ वि. (२) दिनांक १७.०४.१९९८ एवं १८०० (वि.) दि. १५.०७.२००३ के आलोक में होगा।
- राशि की निकासी के पूर्व संबंधित विपत्र/चेक पर व्ययन एवं निकासी 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 है। प्रत्येक विपत्र/चेक के साथ संबंधित आवंटन आदेश की अभिप्रमाणित प्रति निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी।
- आवंटित राशि से दिनांक १५.११.२००० के पूर्व का वेतनादि या अन्य दायित्व का भुगतान बिना विभागीय अनुमति के नहीं किया जाय।
- 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।
- प्रत्येक निकासी एवं व्यय 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।

(सुरेश प्रसाद भगत)
सहा. अभि.(जयप्रकाश भट्टाचार्य)
उप सचिव (अभि.)(सुबोद्ध कुमार सिंह)
सयुक्त सचिव (अभि.)

8. यदि आवंटित 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 किया जायेगा।
9. बिहार वित्तीय नियमावली (भाग-1) के नियम 473 एवं 475 में विहित निदेश/वित्तीय नियमावली बजट मैनुअल/सचिवालय अनुदेश तथा अन्य सुसंगत अभिलेखों में विहित 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।
10. प्रत्येक निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी संबंधित शीर्षान्तर्गत हुए व्यय का सत्यापन नियमानुसार त्रैमासिक रूप से महालेखाकार रॉची के साथ निश्चित रूप से कराते रहेंगे तथा व्यय प्रतिवेदन एवं सत्यापन विवरणी विभाग को समर्पित करेंगे।
11. विभिन्न इकाई मदों में आवंटित राशि से यदि राशि बच जाती है तो उसका इकाईवार प्रत्यर्पण 15 फरवरी 2013 तक निश्चित रूप से कर देंगे।

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

अनु. :— यथोक्त

१
(एस० के० शतपथी)
प्रधान सचिव

ज्ञापांक :—

79

रॉची, दिनांक :— 12.2.12

प्रतिलिपि :— महालेखाकार, ज्ञारखण्ड पो. — हिनू, रॉची/कोषागार पदाधिकारी, रॉची/डोरंडा सहित राज्य के सभी कोषागार एवं उपकोषागार पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

अनु. :— यथोक्त

२
(एस० के० शतपथी)
प्रधान सचिव

ज्ञापांक :—

79

रॉची, दिनांक :— 12.2.12

प्रतिलिपि :— प्रधान सचिव, वित्त विभाग/संबंधित प्रमंडलीय आयुक्त/संबंधित उपायुक्त/योजना एवं विकास विभाग/माननीय मंत्री के आप्त सचिव, ज०सं०वि०/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/प्रशाखा-7 को दस अतिरिक्त प्रतियों में/प्रधान सचिव के सचिव, जल संसाधन विभाग/सांख्यिकी पदाधिकारी, जल संसाधन विभाग/वेब सूचना प्रबंधक, जल संसाधन विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

अनु. :— यथोक्त

(सुरेश प्रसाद भगत)

सहा. अभि.

(जयप्रकाश भट्टाचार्य)

उप सचिव (अभि.)

(सुबोध कुमार सिंह)

संयुक्त सचिव (अभि.)

(एस० के० शतपथी)

प्रधान सचिव

卷之三

A vertical scale on the left with numbers 1 through 10. To the right are four separate line drawings of human figures in various poses, including a standing figure and a figure in a dynamic, curved pose.

16
17
18
19
20