//

प्रेषक,

निदेशक, पंचायती राज,
उत्तर प्रदेश

आवंटन
अनुदान सं0–14
तेरह अंको का कोड–2515008000600

सेवा मे,

आहरण–वितरण अधिकारी/
जिला पंचायत अनुश्रवण कोष्ठक,
पंचायती राज निदेशालय, उ0प्र0।

संख्या 1/शा0/01/1/2019–1/07/2019 लखनऊः दिनांक 01 मई, 2019

विषयः–चालू वित्तीय वर्ष 2019–20 में अनुदान संख्या–14 के अधीन लेखाशीर्षक 2515–अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम–800–अन्य व्यय–06–जिला पंचायत, अनुश्रवण कोष्ठक के अन्तर्गत व्यय हेतु धनराशि का आवंटन।

महोदय,

उपयुर्क्त विषयक विशेष सचिव, पंचायती राज उ0प्र0 शासन के शासनादेश संख्या–13/2019/793/33–3–2019–100(3)/2017 दिनांक 08.04.2019 के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2019–20 में अनुदान संख्या–14 के अन्तर्गत वेतन भत्ता आदि मद में प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष स्वीकृत धनराशि व्यय हेतु संलग्न तालिका के अनुसार **रू0–1,61,63,000/–(रू0 एक करोड़ इक्सठ लाख तिरसठ हजार मात्र)** की धनराशि निम्नलिखित शर्तो एवं प्रतिबंधों के अधीन आवंटित की जाती हैः–

1. आवंटित धनराशि को आहरित कर पी0एल0ए0/डिपॉजिट खाते में जमा नहीं किया जायेगा।
2. आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा कोषागार से धनराशि का आहरण तत्काल आवश्यकता होने पर ही किया जायेगा।
3. वित्तीय स्वीकृतियों तथा कोषागारों में भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाने वाले बिलों में सही लेखाशीर्षक (15 डिजिट कोड सहित) के साथ–साथ संबंधित अनुदान संख्या का भी स्पष्ट रूप से उल्लेख कर दिया जाय।
4. व्यय प्रबन्धन एवं शासकीय व्यय में मितव्ययता के संबंध में वित्त विभाग द्वारा समय–समय पर जारी आदेशों का विशेष रूप से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। इसके साथ–साथ राजकीय धन व्यय करने में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर–12 में दी गयी शर्तो की पूर्ति तथा वित्तीय औचित्य के मानकों (स्टैण्डड्र्स ऑफ फाइनेन्सियल प्रोपाइटी) का अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।
5. निर्वतन पर रखी जा रही धनराशि के व्यय के संबंध में वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग–1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या–1/2019/बी–1–170/दस–2019–231/2019 दिनांक 22.03.2019 में उल्लिखित निर्देशों का कड़ाई से अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।
6. आहरण वितरण अधिकारी द्वारा वित्तीय स्वीकृतियों के सापेक्ष एकमुश्त आहरण की अनुमति नहीं दी जायेगी। वित्तीय स्वीकृतियों में आवश्यकतानुसार धनराशि के कोषागार से आहरण की फेजिंग का स्वीकृति आदेश में समावेश सुनिश्चित किया जायेगा, जो सामान्यतः 02 माह की आवश्यकता से अधिक नहीं होगी।
7. वित्तीय स्वीकृतियां जारी करने/धनराशि को नियंत्रक अधिकारी के निर्वतन पर रखे जाने के संबंध में यह स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन (एलॉटमेण्ट) मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है। व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल और फाइनेन्सियल हैण्ड बुक के नियमों तथा अन्य अस्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम अधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो तो उसमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।
8. विभिन्न अनुदानों के अन्तर्गत बजट में प्राविधानित धनराशि का आवंटन एवं आवंटित/वितरित धनराशि के समक्ष किये गये व्यय पर नियंत्रण के संबंध में शासनादेश सं0–4/2018/आर0जी0–1021/दस/2018–मित0–1/2017 दिनांक 18.09.2018 द्वारा निर्गत निर्देशों का कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।
9. इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2019–20 के अनुदान संख्या–14 के अधीन लेखाशीर्षक 2515–अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम–800–अन्य व्यय–06–जिला पंचायत, अनुश्रवण कोष्ठक के अन्तर्गत सुसंगत मानक मदों के नामे डाला जायेगा।
10. नियमानुसार अनुमन्य धनराशि ही वेतन मद में आहरित की जाय। गलत तथा अधिक आहरण के लिये आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगें।

11.बी0एम0–4 पर बने सभी कालम अवश्य भरे जाय तथा विवरण में कोषागार वाउचर संख्या तथा दिनांक एवं धनराशि का उल्लेख अवश्य किया जाये।

12.यदि बी0एम0–4 में सूचना नही भेजी जाती है तो गबन आदि की कोई भी घटना होने पर संबंधित आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से सीधे जिम्मेदार होगें।

13.यदि किसी मद में धनराशि समर्पित की जानी है तो संबंधित कोषागार का प्रमाण–पत्र नोट कराना आवश्यक होगा।

14.एक बार धनराशि समर्पित किये जाने के बाद नियमानुसार निदेशक की लिखित स्वीकृति के बिना उस धनराशि को कोषागार से आहरित न किया जाये। अतः यदि समर्पण के बाद बिना अनुमति के कोई धनराशि कोषागार से आहरित की जाती है तो उसके लिये आहरण वितरण अधिकारी के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही की जायेगी।

15.यह भी सुनिश्चित कर लिया जाये कि आहरित धनराशि के प्रत्येक बिल पर सही मुख्य, उप–मुख्य–लघु, विस्तृत लेखाशीर्षक अवश्य अंकित किया जाये ताकि महालेखाकार कार्यालय में सही बुंकिग में बाधा न हो।

16.निदेशक, पंचायती राज, उ0प्र0 द्वारा धनराशि के उपभोग की समीक्षा नहीं की जाती है। पंचायती राज विभाग, उ0प्र0 शासन तथा जिला पंचायत अनुश्रवण कोष्ठक द्वारा आवंटित धनराशियों के नियमानुसार उपयोग की समीक्षा की जायेगी तथा वे ही इसके समुचित उपयोग के लिये उत्तरदायी होंगे।

17.संबंधित आहरण वितरण अधिकारी आवंटित धनराशि के व्यय का लेखा जोखा रखेंगें तथा व्यय की सूचना निम्नलिखित तिथि तक निदेशालय को निश्चित रूप से उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेगें–

1. कोषागार से आहरित धनराशि का मासिक विवरण बी0एम0–4 पर तथा कोषागार द्वारा उपलब्ध कराया गया रिकेन्सिलियेशन स्टेटमेन्ट आगामी माह की 05 तारीख तक अनिवार्य रूप से लेखा एवं बजट अनुभाग–1 को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
2. वर्ष 2019–20 में समर्पण यदि कोई हो तो उसकी सूचना दिनांक 15.03.2020 तक निदेशालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

प्रमाणित किया जाता है कि यह आवंटन निदेशालय के आवंटन रजिस्टर के पृष्ठ संख्या–2 पर अंकित है।

संलग्नक उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

(मासूम अली सरवर)
निदेशक,
पंचायतीराज, उ0प्र0।

संख्याः 1/शा0/01/2/2019 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. प्रमुख सचिव, पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश।
2. अपर मुख्य सचिव, वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग–2 उ0प्र0 शासन।
3. महालेखाकार सी0पी0 सी0–2 उ0प्र0 प्रयागराज।
4. महालेखाकार लेखा एवं हकदारी प्रथम उ0प्र0, प्रयागराज़।
5. वरिष्ठ उपमहालेखाकार/स्थानीय निकाय (लेखा परीक्षा एवं लेखा), चौथा तल, 15–ए, महर्षि दयानन्द मार्ग, सत्यनिष्ठा भवन, उ0प्र0 प्रयागराज।
6. मुख्य कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।
7. एस0पी0एम0यू0, पंचायती राज निदेशालय, उ0प्र0 को इस आशय से प्रेषित कि उक्त आवंटन विभाग की वेबसाईट पर अपलोड कराना सुनिश्चित करें।

(ब्रजेश कुमार)
मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी,
पंचायतीराज, उ0प्र0।

Allotment Grid Report

वित्तीय वर्ष:-2019-2020
आवंटन दिनांक-01/05/2019

प्रेषण संख्या:- 1-sha-01-1-2019-1-07-2019
आवंटन आदेश संख्या:- 001-1-07-2019
अनुदान संख्या:- 14 कृषि तथा अन्य सम्बद्ध विभाग (पंचायती राज)(वित्तीय वर्ष 2019-2020 का आवंटन)
लेखाशीर्षक:- 2515 - अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम(आयोजनेत्तर-मतदेय)

800 - अन्य व्यय
06 - जिला परिषद् अनुश्रवण कोष्ठक

(धनराशि रु. में)

S.No.	अधिकारी/जनपद का नाम		01-वेतन	03-मंहगाई भत्ता	04-यात्रा व्यय	06-अन्य भत्ते	08-कार्यालय व्यय	09-विद्युत देय	11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	13-टेलीफोन पर व्यय	15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	17-किराया, उपशुल्क और कर-स्वामिस्व	45-अवकाश यात्रा व्यय	46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	47-कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	49-चिकित्सा व्यय	51-वर्दी व्यय	52-पुनरीक्षित वेतन का अवशेष (राजकीय)	55-मकान किराया भत्ता	56-नगर प्रतिकर भत्ता	योग
1	जवाहर भवन, लखनऊ-2287-निदेशक, पंचायती राज, उ0प्र0 , लखनऊ-02-जिला पंचायत अनु0 कोष्ठक	वर्तमान प्रगामी	10950000 10950000	1643000 1643000	15000 15000	100000 100000	100000 100000	150000 150000	100000 100000	75000 75000	60000 60000	800000 800000	100000 100000	15000 15000	100000 100000	100000 100000	150000 150000	5000 5000	600000 600000	960000 960000	140000 140000	16163000 16163000
	योग	वर्तमान प्रगामी	10950000 10950000	1643000 1643000	15000 15000	100000 100000	100000 100000	150000 150000	100000 100000	75000 75000	60000 60000	800000 800000	100000 100000	15000 15000	100000 100000	100000 100000	150000 150000	5000 5000	600000 600000	960000 960000	140000 140000	16163000 16163000

महायोग- (वर्तमान आवंटन):- रूपया एक करोड़ इकसठ लाख तिरेसठ हजार
महायोग- (प्रगामी आवंटन):- रूपया एक करोड़ इकसठ लाख तिरेसठ हजार

(बृजेश कुमार)
मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी

(7)