

प्रेषक,

निदेशक, पंचायती राज,
उत्तर प्रदेश।

आवंटन

आयोजनालेटर-अनुदान सं०-14
तेरह अंको का कोड-2515008000600

सेवा में,

आहरण वितरण अधिकारी,
जिला पंचायत अनुश्रवण कोष्ठक,
पंचायती राज निदेशालय, उ०प्र०।

संख्या 1/शा०/12/2014-1/16/2014 : लखनऊ: दिनांक 25 अप्रैल, 2014

विषय:-चालू वित्तीय वर्ष 2014-15 में अनुदान संख्या-14 के अधीन लेखाशीर्षक 2515-अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम-800-अन्य व्यय-06-जिला परिषद् अनुश्रवण कोष्ठक के अन्तर्गत व्यय हेतु धनराशि के सापेक्ष लेखानुदान अवाधि (माह अप्रैल, 2014 से जुलाई, 2014 तक) का आवंटन।

महोदय,

उपयुक्त विषयक विशेष सचिव पंचायती राज उ०प्र० शासन के शासनादेश संख्या-749/33 3-2014-35/2014, दिनांक 04 अप्रैल, 2014 के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2014-15 में जिला परिषद् अनुश्रवण कोष्ठक के अधिष्ठान मद के सापेक्ष लेखानुदान अवाधि (माह अप्रैल, 2014 से जुलाई, 2014 तक) संलग्न वितरण के अनुसार ₹ 2180000/- (₹ इक्कीस लाख अस्सी हजार मात्र) की धनराशि निम्नलिखित शर्तों एवं प्रतिबंधों के अधीन आवंटित की जाती है:-

- 1- आवंटित की जा रही धनराशि के व्यय के संबंध में वित्त (आय-व्ययक), अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या-बी-1-795/वस: 2014-231/2014, दिनांक 14 मार्च, 2014 में उल्लिखित निर्देशों का कड़ाई से अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।
- 2- व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल और काइनेन्सियल 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। यह भी सुनिश्चित किया जाये कि धनराशियों का व्यय प्रतिमाह कुल धनराशि का 1/4 भाग ही हो। यदि किसी माह में 1/4 भाग से अधिक की धनराशि के व्यय का औचित्य नावा जाय तो उस धनराशि के व्यय करने से पूर्व विभागाध्यक्ष की अनुमति प्राप्त की जाय। संलग्न सूची के अनुसार अधिक का व्यय न किया जाय।
- 3- धनराशि के कोषागार से आहरण की फॉरिंग स्वीकृत आदेश में समावेश सुनिश्चित किया जायेगा। जो रमान्धत दो माह की आवश्यकता से अधिक नहीं होगी।
- 4- आवंटित की जा रही धनराशि का आवंटन (एलाटमेण्ट) मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है, जिन मामलों में उ०प्र० बजट मैनुअल और वित्तीय नियम संग्रहों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त की जानी आवश्यक हो तो, उन मामलों में व्यय के पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।
- 5- शासकीय ढंग में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है। अतः व्यय करते समय मितव्ययिता के सम्बन्ध में दित्त विभाग द्वारा समय-समय पर निर्गत आदेशों का विशेष रूप से पालन किया जाय।
- 6- उपयुक्त पर होने वाला व्यय अनुदान संख्या-14 के अधीन लेखाशीर्षक 2515-अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम-800-अन्य व्यय-06-जिला परिषद् अनुश्रवण कोष्ठक के अन्तर्गत सुसंगत मानक मदों के नामे डाला जायेगा।
- 7- नियमानुसार अनुमन्थ धनराशि ही वेतन मद में अहरित की जाय। गलत तथा अधिक आहरण के लिये आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे।
- 8- कोषागार से अहरित धनराशि का विवरण प्रत्येक माह निर्धारित प्रपत्र बी०एम०-4 में अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जाये। बी०एम०-4 पर बने सभी कालम अवश्य भरे जाय तथा विवरण में कोषागार वाक्य संख्या तथा दिनांक एवं धनराशि का उल्लेख अवश्य किया जाये।
- 9- यदि बी०एम०-4 में सूचना नहीं भेजी जाती है तो गबन आदि को कोई भी घटना होने पर संबंधित आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से सीधे जिम्मेदार होंगे।
- 10- यदि किसी मद में धनराशि तनपित की जानी है तो संबंधित कोषागार का प्रमाण-पत्र नोट कराना आवश्यक होना।

क०ग०उ०

11- एक बार धनराशि समर्पित किये जाने के बाद नियमानुसार निदेशक के 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 विरुद्ध विभागीय कार्यवाही की जायेगी।

12- यह भी सुनिश्चित कर लिया जाये कि आहरित धनराशि के प्रत्येक बिल पर सही मुख्य, उप-मुख्य एवं प्रिन्सिपल लेखाधिकारी अथवा अतिरिक्त किया जाये ताकि महालेखाकार कार्यालय में सही बुकिंग में बन्धान हो एवं प्रत्येक बिल के ऊपर दहिनी ओर लाल रङ्गी से असाजनेत्तर शब्द अवश्य अंकित किया जाये जिसके लिये रबर की मोहर अधिक श्रेयस्कर होगी।

13- सर्वोच्च आहरण वितरण अधिकारी आवंटित धनराशि के व्यय का लेखा जोखा रखेंगे तथा व्यय के अन्तर्गत निम्नलिखित तिथि तक लेखा एवं बजट अनुभाग को निश्चित रूप से उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

14- कोषागार से आहरित धनराशि का मासिक विवरण बी0एन0-4 पर तथा कोषागार द्वारा उपलब्ध कराया गया रिक्लेन्सलियेशन स्टेटमेंट आगामी माह के 5 तारीख तक अनिवार्य रूप से लेखा एवं बजट अनुभाग को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

प्रमाणित किया जाता है कि यह आर्वाटन निदेशालय के आर्वाटन रजिस्टर के पृष्ठ संख्या-38 पर अंकित है।

संलग्नक उपरोक्तानुसार।

भवदीय,
६०

निदेशक,
पंचायती राज, उत्तर प्रदेश।

संख्या: 1/3110/12-1/2014 तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:

1- प्रमुख सचिव, पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश।

2- प्रमुख सचिव, वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-2 उ0प्र0 शासन।

3- महालेखाकार सी0पी0 सी0-2 उ0प्र0 इलाहाबाद।

4- महालेखाकार लेखा एवं एकदारी प्रथम उ0प्र0 इलाहाबाद।

5- अतिरिक्त अध्याय लेखाकार/स्थानीय निकाय (लेखा परीक्षा एवं लेखा), चौथा तल, 15-ए, महर्षि दयानन्द मार्ग, सत्यनिष्ठा भवन, उ0प्र0 इलाहाबाद।

6- प्रमुख कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।

7- उ0 निदेशक, जिले: पंचायत अनुश्रवण कक्षक, लखनऊ।

8- उत्तरीय निदेशक, एन0आई0सी0 नया एल वॉय मवन लखनऊ को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि, उक्त आर्वाटन विभाग की वेबसाइट पर अपलोड कराने का कष्ट करें।

(शहजाद अहमद अन्सारी)
मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी,
पंचायती राज, उत्तर प्रदेश।

Print Report

Allotment Grid Report

विशेष क्र. 2014-2015
आवंटन दिनांक: 25/04/2014

शेष संख्या:- 1-888-12-2014-1-16-2014
आवंटन आदेश संख्या:- 001-16-2014
अनुदान संख्या:- 14 कृषि तथा अन्य सन्वय विभाग (विद्युत् वी) राजस्थानीय वर्ष 2014-2015 का आवंटन)
संबंधीय क्र:- 2515 - अन्य ग्राम विकास कार्यक्रमा(आयोजनकर-सन्देश)

800 - अन्य व्यय
06 - विना परिषद अनुभवण केंद्रक

(समाप्ति रु. में)

S.No.	आधिकारिक/व्यय	01-वर्ष	03- नगराई कला	04- याता व्यय	06- अन्य शेले	08- शेले व्यय	09- विद्युत व्यय	11- समाप्ति शेले	12- समाप्ति व्यय	13- शेले व्यय	15- शेले व्यय	17- शेले व्यय	45- शेले व्यय	4/- वर्ष व्यय	44- व्यय	51- व्यय	योग
1	जवाहर भवन, पंचायत, विदेवा, पंचायत क. 3000, नखला-02- जिले पंचायत अनु 0 कोषक	910000 910000	956000 956000	4000 4000	91000 91000	17000 17000	17000 17000	17000 17000	8000 8000	6000 6000	50000 50000	42000 42000	5000 5000	20000 20000	33000 33000	2300 2300	2180000 2180000

समाप्ति (वर्तमान आवंटन) -
समाप्ति (प्राचीन आवंटन) -

शेष अनुभवण व्यय
शेष अनुभवण व्यय

91
91
शेखर उदय शर्मा
मुख्य अधिकारी