

प्रेषक,

निदेशक, पंचायती राज,  
उत्तर प्रदेश।

आवंटन

आयोजनागत-अनुदान सं०-14  
तेरह अंको का कोड-2515000010300

सेवा मे,

आहरण वितरण अधिकारी,  
पंचायती राज निदेशालय, उ०प्र०।

संख्या 1/शा०/ 11 /2015-1/45/2015 : लखनऊ: दिनांक 07 अप्रैल, 2015

विषय:-चालू वित्तीय वर्ष 2015-16 में अनुदान संख्या-14 के अधीन लेखाशीर्षक 2515-अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम-आयोजनागत-001-निदेशन तथा प्रशासन-03-पंचायतीराज, निदेशालय, परियोजना प्रबन्ध इकाई (बी०आर०जी०एफ०) के अन्तर्गत व्यय हेतु धनराशि का आवंटन।

महोदय,

उपयुक्त विषयक संयुक्त सचिव पंचायतीराज उ०प्र० शासन के शासनादेश संख्या-1019/33-3-2015-100(7)/2015, दिनांक 23 अप्रैल, 2015 के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2015-16 में वेतन भत्ता आदि मद में प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष परियोजना प्रबन्ध इकाई (बी०आर०जी०एफ०) के अधिष्ठान मद में व्यय हेतु संलग्न विवरण के अनुसार ₹ 6500000/- ( ₹ षेसठ लाख 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-1-925/दस-2015-231/2015, दिनांक 30 मार्च, 2015 में उल्लिखित निर्देशों का कड़ाई से अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

2 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।

3- जिला कार्यालयों को वित्तीय स्वीकृतियों के सापेक्ष एक गुप्त आहरण की अनुमति नहीं दी जायेगी। वित्तीय स्वीकृतियों में आवश्यकतानुसार धनराशि के कोषागार से आहरण की फेंजिंग स्वीकृत आदेश में समावेश सुनिश्चित किया जायेगा। जो सामान्यतः 02 माह की आवश्यकता से अधिक नहीं होगी।

4- आवंटित की जा रही धनराशि का आवंटन (एलाटगेण्ट) 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- विभिन्न अनुदानों के अन्तर्गत बजट में प्राविधानित धनराशि का आवंटन एवं आवंटित/वितरित धनराशि के समक्ष किये गये व्यय पर नियंत्रण के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या-1-1195/दस-16/94 दिनांक 06 जून, 1994 द्वारा निर्गत निर्देशों का कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

6- व्यय प्रबन्धन एवं शासकीय व्यय में मितव्ययिता के सम्बन्ध में वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों का विशेष रूप से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। साथ-साथ राजकीय धन व्यय करने में उ०प्र० बजट मैनुअल के प्रस्तर-12 में दी गयी शर्तों की पूर्ति तथा वित्तीय औचित्य के मानकों (स्टैंडर्ड्स आफ फाइनेन्सियल प्रोपाइटी) का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाय।

7- उपयुक्त पर होने वाला व्यय अनुदान संख्या-14 के अधीन लेखाशीर्षक --2515-अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम-आयोजनागत 001 निदेशन तथा प्रशासन 03-पंचायतीराज निदेशालय के अन्तर्गत सुसंगत मानक मदों के नामे डाला जायेगा।

8- नियमानुसार अनुगन्य धनराशि ही वेतन मद में आहरित की जाय। गलत तथा अधिक आहरण के लिये आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे।

9- कोषागार से आहरित 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 वाऊचर संख्या तथा दिनांक एवं धनराशि का उल्लेख अवश्य किया जाये।

10- यदि बी०एम०-4 में सूचना नहीं भेजी जाती है तो गबन आदि की कोई भी घटना होने पर संबंधित आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से सीधे जिम्मेदार होंगे।

क०पू०उ०



11- यदि किसी मद में धनराशि समर्पित की जानी है तो संबंधित कोषागार का प्रमाण-पत्र नोट के आवश्यक होगा।

12- 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 विरुद्ध विभागीय कार्यवाही की जायेगी।

13- 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 बुकिंग में बाधा न हो तथा प्रत्येक बिल के ऊपर दाहिनी ओर लाल स्याही से आयोजनागत शब्द अवश्य अंकित किया जाये जिसके लिये रबर की मोहर अधिक श्रेयष्कर होगी।

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

1- कोषागार से आहरित धनराशि का मासिक विवरण बी0एम0-4 पर तथा कोषागार द्वारा उपलब्ध कराया गया रिकेन्सिलियेशन स्टेटमेंट आगामी माह की 5 तारीख तक अनिवार्य रूप से लेखा एवं बजट अनुभाग-1 को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

2- प्रारम्भिक व्ययाधिक्य तथा बचत विवरण दिनांक 10-02-2016 तक अनिवार्य रूप से लेखा एवं बजट अनुभाग-1 को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।


3- व्ययाधिक्य तथा बचत का अन्तिम विवरण दिनांक 15-02-2016 तक अनिवार्य रूप से लेखा एवं बजट अनुभाग-1 को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

4- वर्ष 2015-16 में समर्पण यदि कोई हो तो की सूचना दिनांक 20-02-2016 तक अनिवार्य रूप से लेखा एवं बजट अनुभाग-1 को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

प्रमाणित किया जाता है कि यह आवंटन निदेशालय के आवंटन रजिस्टर के पृष्ठ संख्या-91 पर अंकित है।

संलग्नक उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

  
(उदयवीर सिंह यादव)

निदेशक,

पंचायती राज, उत्तर प्रदेश।



संख्या: 1/शा0/ /1/2015 तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

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

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

3-महालेखाकार सी0पी0 सी0-2 उ0प्र0 इलाहाबाद।

4-महालेखाकार लेखा एवं हकदारी प्रथम उ0प्र0इलाहाबाद।

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

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।

(मनेन्द्र नारायण)

मुख्य दित्त एवं लेखाधिकारी,  
पंचायती राज, उत्तर प्रदेश।



**Allotment Grid Report**

वित्तीय वर्ष:-2015-2016  
आवंटन दिनांक-07/05/2015

1-ska-11-2015-1-45-2015

001-45-2015

14 इंचि तथा अन्य सम्बद्ध विभाग (पंचायती राज) वित्तीय वर्ष 2015-2016 का आवंटन)

2015 - अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम (आयोजनागत-मतेय)

001 - निदेशन तथा पशासन

01 - पंचायती राज निदेशालय

प्रेषण संख्या:-

आवंटन आदेश संख्या:-

अनुदान संख्या:-

लेखाशीर्षक:-

(धनराशि रु. में)

S.No.	अधिकारी/जनपद का नाम	01-बंगल	03-महंगाई भूदान	04-यात्रा व्यय	06-अन्य भूले	08-कर्टीलख व्यय	11-सेखन लामपी और कार्मी की छपाई	13-टेलीफोन पर व्यय	26-मशीन और सज्ज / उपकरण न 2-अन्य उपय का अय	46-कम्प्यूटर हाडवेयर/साफ्टवेयर का अय	योग
1	जवाहर भवन, रुखनउ-2287-निदेशक, पंचायती राज, 30PC, रुखनउ-01-पंचायत राज निदेशालय प्रगामी	2200000 2200000	2540000 2640000	50000 50000	100000 100000	600000 600000	300000 300000	60000 60000	:50000 :50000	200000 200000	6500000 6500000
	योग	2200000 2200000	2640000 2640000	50000 50000	100000 100000	600000 600000	300000 300000	60000 60000	:50000 :50000	200000 200000	6500000 6500000

महायोग- (वर्तमान आवंटन):-

रुपया पैसठ लाख

महायोग- (प्रगामी आवंटन):-

रुपया पैसठ लाख

(महेन्द्र नारायण)  
मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी