E-Mail

File No./-12002/1/2022--DOLRS

बिहार सरकार
राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग
(भू–अभिलेख एवं परिमाप निदेशालय)

प्रेषक,

जय सिंह,भा0प्र0से0
निदेशक,
भू–अभिलेख एवं परिमाप,
बिहार, पटना।

सेवा में,

उप निदेशक,
बिहार सर्वेक्षण कार्यालय,
गुलजारबाग, पटना – 7
सहायक निदेशक
भू–अभिलेख एवं परिमाप,
बिहार, पटना।

विषय :– विपत्र कोड – 40–2029001030001 के अंतर्गत वित्तीय वर्ष 2022–23 में निधि का आवंटन।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि आपके अधीनस्थ कार्यालय में पदस्थापित पदाधिकारी/कर्मियों के वेतनादि एवं अन्य मद में वित्तीय वर्ष 2022–23 के अन्तर्गत निम्न ईकाई कोड के अन्तर्गत निम्न रूप में राशि आवंटित की जाती है :–

क्रं0 सं0	विषय शीर्ष/ ईकाई कोड	भू–अभिलेख एवं परिमाप निदेशालय	बिहार सर्वेक्षण कार्यालय, गुलजारबाग, पटना	कुल राशि
1	2	3	4	5
1	0001.01.01 वेतन	32,00,000	2,99,12,800	3,31,12,800
2	0001.01.03 जीवन यापन भत्ता	10,50,000	1,28,35,120	1,38,85,120
3	0001.01.04 मकान किराया भत्ता	6,50,000	44,42,592	50,92,592
4	0001.01.05 परिवहन भत्ता	3,50,000	17,21,600	20,71,600
5	0001.01.06 चिकित्सा भत्ता	2,50,000	6,84,000	9,34,000
6	0001.28.02 संविदा सेवाएँ	31,00,000	4,50,000	35,50,000
	कुल योग :–	**86,00,000**	**5,00,46,112**	**5,86,46,112**

(पाँच करोड़ छियासी लाख छियालीस हजार एक सौ बारह रूपये मात्र)

2. यह आवंटन वित्त विभाग, बिहार, पटना के पत्रांक – 2561 दिनांक 17.04.1998 के आलोक में निर्गत किया जाता है।

3. अनुरोध है कि व्यय को आवंटन के अन्तर्गत रखते हुए राशि की निकासी की जाय।

4. कोषागार में प्रस्तुत किये जाने वाले सभी विपत्रों को मुख्य शीर्ष/उप मुख्य शीर्ष/लघु शीर्ष/उप शीर्ष/इकाई कोड/माँग संख्या –40 एवं विपत्र कोड **40–2029001030001** अनिवार्य रूप से अंकित की जाये ताकि महालेखाकार के कार्यालय में लेखा संधारण समुचित ढंग से करने होंगे ताकि अनियमितता की संभावना नहीं रहे।

5. आवंटित राशि की मासिक व्यय विवरणी प्रत्येक माह की पाँचवी तारीख तक एवं त्रैमासिक व्यय विवरणी नियमित रूप से मुख्यालय को भेजना सुनिश्चित किया जाये।
6. बिहार वित्तीय नियामवली, बजट मैनुअल तथा अन्य सुसंगत प्रावधानों तथा समय–समय पर निर्गत आदेशों का दृढतापूर्वक पालन किया जाय ताकि व्यय पर वास्तविक रूप से नियंत्रण रखा जा सकें।
7. किसी भी परिस्थिति में आवंटन दिये जाने का अर्थ व्यय की स्वीकृति नही समझा जाये तथा भुगतान के औचित्य से पूर्णतः संतुष्ट होने के उपरान्त ही भुगतान की कार्रवाई की जाये। तदनुसार भुगतान सुनिश्चित करना संबंधित पदाधिकारी की व्यक्तिगत जिम्मेवारी होगी।
8. नियमानुसार स्त्रोत पर अनुमान्य कटौती करना तथा उसके लिए आवश्यक प्रमाणपत्र निर्गत करना संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी/भुगतान करने वाले पदाधिकारी की जिम्मेवारी होगी।
9. इसकी सूचना महालेखाकार (ले0 एवं ह0) बिहार, वीरचन्द पटेल पथ, पटना को ही दी जा रही है।
10. उपर्युक्त आवंटित राशि के अतिरिक्त राशि की मांग के साथ संबंधित विषय शीर्ष में कुल आवंटित राशि अद्यतन व्यय, अवशेष राशि एवं अभ्युक्ति अवश्य अंकित की जाय।
11. आवंटित राशि का भुगतान पूरी छानबीन एवं जाँच पड़ताल के बाद ही किया जाय। यदि कोई छद्मपूर्ण या अनियमित निकासी होती है इसकी पूरी जिम्मेवारी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी की होगी।
12. आवंटित राशि से बकाया वेतन (एरियर) राशि की निकासी न की जाय। इसके लिए कर्मीवार ब्यौरा सहित अलग से राशि की माँग की जाय। यदि अलग से कर्मीवार आवंटन की माँग किए बिना उपलब्ध कराए गए आवंटन से एरियर की राशि की निकासी की जाती है तथा इस कारण वेतनादि मद में यदि आवंटन में कमी होती है तो संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी इसके लिए जिम्मेवार होगें।

विश्वासभाजन

Signed by Jai Singh
निदेशक
Date: 26-07-2022 19:30:03
भू–अभिलेख एवं परिमाप
Reason: Approved

प्रतिलिपि :–

1. महालेखाकार, बिहार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।
2. प्रमण्डलीय आयुक्त, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।
3. वित्त विभाग, बिहार, पटना (बजट शाखा) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
4. श्रीमति सरिता कुमारी, प्रोग्रामर आई0टी0 कोषांग, भू–अभिलेख एवं परिमाप, बिहार, पटना को विभागीय वेबवाईट पर प्रकाशित करने हेतु प्रेषित।