

प्रेषक,

जितेन्द्र प्रसाद,
सरकार के संयुक्त सचिव ।

सेवा में,

अवर सचिव-सह-निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी,
शिक्षा विभाग, बिहार, पटना।

पटना, दिनांक/

विषय :- **C.W.J.C No 14811/2004, 8247/2009, 489/2009**-दिनांक-18.12.2009 में पारित न्यायादेश के आलोक में विघटित बिहार राज्य विश्वविद्यालय (अंगीभूत महाविद्यालय) सेवा आयोग, पटना के सेवा निवृत्त कर्मियों को पेंशन/पारिवारिक पेंशन के भुगतान हेतु राशि का आवंटन।

महोदय,

वित्तीय वर्ष 2012-13 बजट शीर्ष खंड II 8000 आकस्मिकता निधि मुख्य शीर्ष-2202 -सामान्य शिक्षा उप मुख्य शीर्ष-03-विश्वविद्यालय तथा उच्चतर शिक्षा लघुशीर्ष-800-अन्य व्यय उपशीर्ष-0004 विश्वविद्यालय सेवा आयोग, विपत्र कोड-एन 2202038000004 विषय शीर्ष-3104-सहायक अनुदान वेतन में रू0 34,85,000/- (चौतीस लाख पचासी हजार) रूपये आवंटित की जाती है।

2. यह राशि वित्त विभाग के परिपत्र संख्या-2561 (वि0-2), दिनांक-17.04.1998 एवं 300(वि), दिनांक-08.05.2009, 4201 वि0(2) दिनांक-12.04.12 एवं 3833 वि0(2) दिनांक-02.04.2012 में उल्लिखित प्रावधानों के अन्तर्गत आवंटित की जाती है।
3. प्राप्त आवंटन से विधिवत् रूप से नियुक्त एवं स्वीकृत बल के अन्तर्गत कार्यरत कर्मियों को ही भुगतान किया जाय।
4. पत्रांक-15/सी0-2-128/2009-1232 पटना, दिनांक-10.07.2012 द्वारा बिहार आकस्मिकता निधि के नियम 6 बी0 के अंतर्गत उक्त राशि का उपबंध कराया गया है।
5. उपर्युक्त आवंटन स्वीकृत्यादेश संख्या-15, दिनांक-10.07.2012 के आलोक में आवंटित है।
6. इस राशि की निकासी एवं व्यय स्वीकृत्यादेश संख्या-15, दिनांक-10.07.2012 में अंकित प्रावधानों के अनुसार की जायगी।
7. आवंटित राशि का भुगतान पूरी छान-बीन एवं जाँच पड़ताल के बाद नियम के आलोक में ही किया जाए। आवंटित राशि के विरुद्ध किसी भी प्रकार की छद्मपूर्ण या अनियमित निकासी एवं व्ययन तथा वित्तीय अनुशासनहीनता की पूरी जिम्मेवारी संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी की होगी।

8. इस आवंटन को व्यय की स्वीकृति नहीं समझा जाय। सक्षम पदाधिकारी से स्वीकृति प्राप्त कर नियम के आलोक में ही व्यय किया जाय, ताकि कोई व्यय अथवा राशि की निकासी अनियमित नहीं हों।
9. कोषागार में प्रस्तुत किये जाने वाले सभी विपत्रों पर मुख्य शीर्ष/लघु शीर्ष/उप शीर्ष आदि का स्पष्ट मुहर इकाईयों का कोड, विपत्र कोड एवं मांग संख्या अनिवार्य रूप से अंकित की जाए, ताकि महालेखाकार कार्यालय में लेखा संधारण समुचित ढंग से हो सके।
10. वित्तीय नियमावली, बजट मैनुअल तथा अन्य सुसंगत अभिलेखों में निहित प्रावधानों तथा समय-समय पर निर्गत आदेशों का दृढतापूर्वक पालन किया जाए, ताकि व्यय पर वास्तविक रूप से नियंत्रण रखा जा सकें।
11. बिहार राजकोषीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबंधन अधिनियम 2006 के आलोक में प्रत्येक तिमाही की व्यय की सूचना वित्त विभाग को यथा समय उपलब्ध कराने हेतु संलग्न प्रपत्र में वांछित सूचनाएँ प्रत्येक तिमाही के अंत में निश्चित रूप से विशेष दूत से उपलब्ध करा दिया जाय।
12. मासिक व्यय विवरणी अगले माह की 10वीं तारीख तक टी0भी0नं0 एवं तिथि के साथ अनिवार्य रूप से अधोहस्ताक्षरी को भेजी जाय।
13. आवंटन पत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर संयुक्त सचिव का हस्ताक्षर अंकित है। इसमें किसी प्रकार की भिन्नता पाये जाने पर अधोहस्ताक्षरी को अविलम्ब सूचित किया जाय।
14. मितव्ययिता अवश्य बरतें।

विश्वासभाजन,

ह०/-

(जितेन्द्र प्रसाद),

सरकार के संयुक्त सचिव ।

ज्ञापांक:- 63

पटना, दिनांक:- 11/7/12

प्रतिलिपि:- कोषागार पदाधिकारी, सचिवालय कोषागार विकास भवन/वित्त विभाग (बजट शाखा)/अवर सचिव-सह-बजट पदाधिकार, शिक्षा विभाग/निदेशक (उच्च शिक्षा)/सम्पर्क पदाधिकारी, शिक्षा विभाग/प्रशाखा पदाधिकारी-5,14 एवं 15 संबंधित सहायक एवं लेखापाल/आई0 टी0 मैनेजर/सी0 एम0 डी0 सेन्टर, शिक्षा विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

11.7.12

(जितेन्द्र प्रसाद),

सरकार के संयुक्त सचिव ।

11/7/12

86