पत्रांक : 05 / बी०2–25 / 2012....94

शिक्षा विभाग, बिहार, पटना।

प्रेषक :

कमल कुमार सिन्हा,
निदेशक (माध्यमिक शिक्षा),
बिहार, पटना।

सेवा में,

कार्यपालक पदाधिकारी,
नगर पंचायत।
संलग्न विवरणी अनुसार।

पटना, दिनांक 17-08-2012

विषय : नगर पंचायत उच्चतर माध्यमिक शिक्षकों को नियत वेतन भुगतान हेतु वित्तीय वर्ष–2012–13 में गैर योजना अंतर्गत सहायक अनुदान वेतन मद में राशि का आवंटन।

महोदय,

माँग संख्या–21, मुख्य शीर्ष–2202–सामान्य शिक्षा, उप मुख्य शीर्ष–02–माध्यमिक शिक्षा, लघु शीर्ष–193–नगर पंचायतों / अधिसूचित क्षेत्र की समितियों या उनके समतुल्यों को सहायता, उप शीर्ष–0002–नगर माध्यमिक उच्चतर शिक्षकों के समेकित भुगतान हेतु, विषय शीर्ष–3104–सहायक अनुदान–वेतन, विपत्र कोड सं०–एन 2202021930002 के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष–2012–13 में कुल राशि ₹1,22,80,200 / –(एक करोड़ बाईस लाख अस्सी हजार दो सौ) रूपये मात्र संलग्न विवरणी अनुसार आपको आवंटित की जाती है।

2. यह राशि वित्त विभाग के परिपत्र संख्या–2561(बि०–2), दिनांक 17–04–1998 में उल्लिखित प्रावधानों के अंतर्गत आवंटित है।

3. वित्त विभागीय पत्र संख्या–3833, दिनांक–02.04.2012 के आलोक में वित्तीय वर्ष–2012–13 अथवा पूर्व के लंबित दायित्वों का भुगतान वित्तीय वर्ष–2012–13 में आवंटित राशि से किया जा सकता है। चालू वित्तीय वर्ष का वेतनादि भुगतान के बाद अवशेष राशि से पूर्ववर्ती वर्षो के बकाया वेतनादि का भुगतान किया जाय।

4. उपर्युक्त आवंटन स्वीकृत्यादेश संख्या–29 दिनांक–17.08.2012 के आलोक में आवंटित है।

5. इस राशि की निकासी एवं व्यय स्वीकृत्यादेश संख्या–29 दिनांक–17.08.2012 में अंकित प्रावधानों के अनुसार की जायगी।

6. आवंटित राशि का भुगतान पूरी छान–बीन एवं जाँच पड़ताल के बाद नियम के आलोक में ही किया जाय। आवंटित राशि के विरूद्ध किसी भी प्रकार की छद्मपूर्ण या अनियमित निकासी एवं व्ययन तथा वित्तीय अनुशासनहीनता की पूरी जिम्मेवारी संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी की होगी।

D/Ravi/Budget2012-13/Allotment Letter/31

7. 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 हो।

8. 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 माँग संख्या अनिवार्य रूप से अंकित की जाय, ताकि महालेखाकार कार्यालय में लेखा संधारण समुचित ढंग से हो सके।

9. वित्तीय नियमावली, बजट मैनुअल तथा अन्य सुसंगत अभिलेखों में निहित प्रावधानों तथा समय–समय पर निर्गत आदेशों का दृढ़तापूर्वक पालन किया जाय, ताकि व्यय पर वास्तविक रूप से नियंत्रण रखा जा सके।

10. 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।

11. मासिक व्यय विवरणी अगले माह की 10वीं तारीख तक टी०भी०नं० एवं तिथि के साथ अनिवार्य रूप से अधोहस्ताक्षरी को भेजी जाय।

12. आवंटित राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र महालेखाकार को भेजने हेतु विहित प्रपत्र में वित्तीय वर्ष–2012–13 की समाप्ति के उपरांत दिनांक–30.04.2013 तक निदेशक (माध्यमिक शिक्षा), बिहार, पटना को उपलब्ध कराया जाय।

13. आवंटन पत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर निदेशक (माध्यमिक शिक्षा) का हस्ताक्षर अंकित है। इसमें किसी प्रकार की भिन्नता पाये जाने पर अधोहस्ताक्षरी को अविलम्ब सूचित किया जाय।

14. मितव्ययिता अवश्य बरतें।

विश्वासभाजन

17/8/12

निदेशक (माध्यमिक शिक्षा)
बिहार, पटना।

17/8/12