सं0-17/2017/435/29-3-2017-ब 707/2016 टीसी

प्रेषक

जी0पी0 कमल
विशेष सचिव
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में

1- आयुक्त्
विभाग खाद्य तथा रसद
जवाहर भवन लखनऊ।

2- विशेष सचिव
इरलाचेक अनुभाग,
उ0प्र0 शासन।

3- आहरण वितरण अधिकारी,
खाद्य तथा रसद प्रमुख सचिव शाखा
उ0प्र0 शासन।

खाद्य तथा रसद अनुभाग -3 लखनऊ दिनांक 11 अगस्त 2017

विषय-वित्तीय वर्ष 2017-18 के अन्तर्गत अवशेष सात माहों हेतु(सितम्बर 2017 से मार्च 2018 तक) के लिये आय--व्ययक में अनुदान सं0-21 के लेखाशीर्षक 2408-खाद्य भण्डारण तथा भाण्डागार-01-खाद्य-001-निदेशन तथा प्रशासन-03-अधिष्ठान व्यय (अधिप्राप्ति तथा पूर्ति) के अधीन धनराशि का आवंटन।

महोदय

उपयुक्त विषयक शासन के पत्र सं0-12/2017/124/29-3-2017-ब 707/2016 दिनांक 7-4-2017 जिसके द्वारा लेखानुदान अवधि हेतु वित्तीय स्वीकृति निर्गत की गयी थी एवं वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप सं0-8/2017/बी-1-1190/दस-2017-231/2017 दिनांक 3-8-2017 का कृपया संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

2- इस संबंध में पार्श्वांकित पत्रों के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय द्वारा खाद्य तथा रसद विभाग, उ0प्र0 के विपणन, आपूर्ति, लेखा शाखा के अधिष्ठान तथा कोलकाता स्थित स्थानिक प्रतिनिधि कार्यालय, उ0प्र0 शासन संचरण निदेशालय, उ0प्र0 तथा खाद्य एवं रसद प्रमुख सचिव शाखा, उ0प्र0 के समस्त स्टाफ एवं शासन स्तर पर खाद्य एवं रसद प्रमुख सचिव शाखा में कार्यरत श्रेणी "**क**" के अधिकारियों के अधिष्ठान पर होने वाले व्यय के वहन हेतु वित्तीय

1 खाद्यायुक्त का पत्र सं0-ले0शा0/80/173/2408/बजट अनु0/2017-18 दिनाक 20-4-2017
2 अनु सचिव/आहरण वितरण अधिकारी खाद्य तथा प्रमुख सचिव शाखा(लेखा)का पत्र सं0-180/29-1-2017(लेखा)/2017 दिनांक 20-4-2017
3 विशेष सचिव इरला चेक अनुभाग का पत्र सं0-3239/बीस-इरला-2017 दिनांक 20-4-2017

shasanadesh.up.nic.in/go/intra

वर्ष 2017-18 के अन्तर्गत अवशेष सात माहों हेतु(सितम्बर 2017 से मार्च 2018 तक) के लिये रू0 13016.82 लाख (रू0 एक अरब तीस करोड़ सोलह लाख बयासी हजार मात्र) की धनराशि मतदेय मद में तथा रू0 2.04 लाख (रू0 दो लाख चार हजार मात्र) भारत मद में अधोलिखित विवरण के अनुसार आपके निवर्तन पर रखने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

अनुदान सं0-21 (ये मेंधनराशि लाख रूप)

वित्तीय वर्ष 2017-18

लेखाशीर्षक-"-2408 खाद्य भण्डारण तथा भाण्डागार-

01-खाद्य-001-निदेशन तथा प्रशासन-

-03अधिष्ठान व्यय (अधिप्राप्ति तथा पूर्ति)

मतदेय 13016.82

भारित 2.04

(रू0 एक अरब तीस करोड़ सोलह लाख बयासी हजार मात्र) की धनराशि मतदेय मद में तथा रू0 दो लाख चार हजार मात्र भारित मद में)

(धनराशि लाख रूपये में)

मद संख्या व मानक मद का नाम	खाद्यायुक्त् कार्यालय व उनके अधीनस्थ कार्यालयों हेतु आवंटित धनराशि	शासन स्तर पर खाद्य एवं रसद प्रमुख सचिव शाखा में कार्यरत स्टाफ हेतु आवंटित धनराशि	खाद्य एवं रसद प्रमुख सचिव शाखा में कार्यरत श्रेणी **'क'** के अधिकारियों के अधिष्ठान व्यय हेतु इरलाचेक को आवंटित धनराशि	योग
1	2	3	4	5
01-वेतन	9718.44	384.00	150.00	10252.44
02-मजदूरी	2.33	-	-	2.33
03-महंगाई भत्ता	687.47	-	9.00	696.47
04-यात्रा व्यय	9.50	2.00	6.00	17.50
05-स्थानान्तरण यात्र व्यय	1.97	0.20	-	2.17
06- अन्य भत्ते	462.57	59.00	10.00	531.57
07-मानदेय	0.01	-	-	0.01
08-कार्यालय व्यय	21.27	5.00	-	26.27
09-विद्युत व्यय	38.47	-	-	38.47
10-जलकर/जल प्रभार	34.37	-	-	34.37
11-लेखनी सामग्री व फार्मो की छपाई	1.17	1.75	-	2.92
12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	5.83	-	-	5.83

shasanadesh.up.nic.in/go/intra

13-टेलीफोन पर व्यय	11.67	-	-	11.67
14-कार्यालय प्रयोगार्थ स्टाफ कारो एवं मोटर गाड़ियो का क्रय	-	-	-	-
15-गाड़ियों का अनुरक्षण एवं पेट्रोल आदि की खरीद	40.83	-	-	40.83
16-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान	12.80	0.40	-	13.20
17-किराया उपशुल्क एवं कर स्ववामित्व	52.50	-	-	52.50
18-प्रकाशन	0.97	0.20	-	1.17
19-विज्ञापन, बिक्री व विख्यापन व्यय	2.92	-	-	2.92
22-आतिथ्य व्यय/ व्यय विषयक भत्ता आदि	0.29	-	-	0.29
23-गुप्ता सेवा व्यय	0.06	-	-	0.06
26-मशीन और सज्जा/ उपकरण और सयंत्र	7.00	-	-	7.00
29-अनुरक्षण	0.01	-	-	0.01
42-अन्य व्यय मतदेय भारित	 5.82 2.04	 0.10	-	 5.92 2.04
44-प्रशिक्षण हेतु यात्रा व्यय एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	5.65	0.30	-	5.95
45-अवकाश यात्रा व्यय	0.70	0.40	2.40	3.50
46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/ साफ्टवेयर का क्रय	40.00	2.00	-	42.00
47-कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं तत्संबंधी स्टेश्नरी का क्रय	15.67	3.00	-	18.67
49-चिकित्सा व्यय	8.18	11.00	3.00	22.18
51-वर्दी व्यय	1.57	-	-	1.57
52-पुनरीक्षित वेतन का अवशेष (राजकीय)	1097.03	80.00	-	1177.03
योग मतदेय	12287.07	549.35	180.40	13016.82

3- उपरोक्तानुसार आवंटित धनराशि का उपयोग केवल चालू योजनाओ पर ही किया जायेगा। किसी भी दशा में नई मदों के क्रियान्वयन के लिये न किया जाय। इस आवंटित धनराशि में से मुख्यालय के व्यय हेतु आवश्यक धनराशि रोककर शेष अपने अधीनस्थ समस्त कार्यालयों को आवश्यकतानुसार धनराशि को तत्काल आवंटित कर दें तथा आवंटन

shasanadesh.up.nic.in/go/intra

की प्रति शासन को उपलब्ध करायी जाय। जनपद स्तर पर आहरण वितरण अधिकारी होने की दशा में विभागाध्यक्ष स्तर पर एक मुश्त धनराशि का आहरण न किया जाय।

4- उक्त धनराशि को व्यय करने से पूर्व जिन मामलों/मदों में उ0प्र0 बजट मैनुअल और वित्तीय नियम संग्रहों तथा स्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथव अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्‍यकता हो उनमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

5- शासकीय व्यय में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है। अत: व्यय करते समय मितव्ययिता के संबंध में वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी आदेशो का विशेष रूप से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। साथ ही राजकीय धन व्यय करने में उ0प्र0 बजट मैनुअल के प्रस्तर-12 में दी गयी शर्तों की प्रति पूर्ति तथा वित्तीय औचित्य के मानकों (स्टैण्डर्स आफ फाइनेन्सियल प्रोप्राइटी) का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

6- उक्त स्वीकृत धनराशि के अन्तर्गत होने वाले व्यय को वहन करने हेतु कोषागार से धनराशि के आहरण की माह वार फेजिंग अनिवार्य रूप से विभाग के कार्य की प्रकृति के अनुसार कर लिया जाय। जहां तक सम्भव हो व्यय की फेजिंग समान रूप से प्रति माह पूरे वित्तीय वर्ष 2017-18 के लिये की जाय। व्यय की फेजिंग वित्त(आय-व्ययक) अनुभाग-1 /वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-7 तथा खाद्य एवं रसद अनुभाग-3 को उपलब्ध करायी जाय। स्वीकृतियों/आवंटन के सापेक्ष उससे अधिक धनराशि का आहरण कोषागार से नहीं किया जायेगा ताकि राज्य स्तर पर कैशफ्लो निर्धारित किये जाने में किसी प्रकार की कठिनाई उत्पन्न न

7- आय-व्ययक में प्राविधानित धनराशि का आवंटन एवं आवंटित/वितरित धनराशि के सापेक्ष किये गये व्यय पर नियंत्रण के संबंध में शासनादेश सं0-बी-1-1195/दस-16/94 दिनांक 6-6-1994 द्वारा निर्गत निर्देशों का भी कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

8- विभागाध्यक्ष/नियंत्रक अधिकारी इस बात को सुनिश्चित करने के लिये उत्तरदायी होगे कि व्यय को कडाई के साथ प्राधिकृत विनियोग के भीतर रखा जाय। इसलिये विभागाध्यक्ष/नियंत्रक अधिकारी अपने स्तर पर वित्तीय स्वीकृतियों के सापेक्ष व्यय की अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था भी सुनिश्चित करेगें तथा यदि किसी मामले में सीमाधिक व्यय दृष्टिगोचर हो अथवा किसी विनियोग की प्राथमिक इकाई के अधीन आनुपातिक आधार पर व्यय में किसी बड़े अन्तर की संभावना मालूम पड़े तो उसे तत्काल वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-7 वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 तथा खाद्य एवं रसद अनुभाग-3 के संज्ञान में लाया जाय।

9- आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा कोषागार से धनराशि का आहरण तत्काल आवश्यकता होने पर वित्तीय नियमों/प्रक्रियाओं तथा अन्य सुसंगत नियमों के अन्तर्गत ही किया जायेगा। किसी भी दशा में धनराशि को आहरित कर बैंक/डाकघर में जमा नहीं किया जायेगा।

shasanadesh.up.nic.in/go/india

10- जितनी भी वित्तीय स्वीकृतियां जारी की जाय तथा जो बिल कोषाधिकारी को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जायें उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ संबंधित अनुदान संख्या का उल्लेख अवश्य किया जाय। उसमें स्पष्ट रूप से पूर्ण लेखाशीर्षक (15डिजिट कोड में) के साथ संबंधित अनुदान संख्या-मतदेय/भारित का भी उल्लेख अवश्य किया जाय।

11- बी0एम0-8 तथा बी0एम0-13 पर प्रति माह की 10 तारीख तक नियत रूप से वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-7 वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 तथा खाद्य एवं रसद अनुभाग-3 को सूचना उपलब्ध करायी जाय।

12- इस शासनादेश के अन्तर्गत आवंटित होने वाली धनराशि का आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा कोषागार में बिल प्रस्तुत करके आहरण किया जायेगा तथा वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप सं0-8/2017/बी-1-1190/दस-2017-231/2017 दिनांक 3-8-2017 में दिये गये निर्देशों का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाय।

13- उपरोक्त के संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2017-18 के आय-व्ययक के अनुदान सं0-21 के अधीन प्रस्तर-1 में उल्लिखित लेखाशीर्षकों के नामे डाला जायेगा।

14- यह आदेश वित्त विभाग द्वारा प्रशासकीय विभागों को प्रतिनिहित अधिकारों के अधीन जारी किये जा रहें हैं।

भवदीय

(जी0पी0 कमल)
विशेष सचिव।

सं0-17/2017/435/29-3-2017-ब 707/2016टीसी

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1- प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उ0प्र0 इलाहाबाद।
2- महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम/द्वितीय उ0प्र0 इलाहाबाद।
3- महालेखाकार (लेखा परीक्षा) प्रथम/द्वितीय उ0प्र0 इलाहाबाद।
4- वरिष्ठ आडिट आफिसर (आडिट प्लांनिग) कार्यालय महालेखाकार (लेखा परीक्षा) प्रथम सत्यनिष्ठा भवन 15 थार्नहिल रोड इलाहाबाद।
5- स्थानिक प्रतिनिधि स्थानिक प्रतिनिधि कार्यालय द्वितीय तल 12ए नेताजी सुभाष रोड कोलकाता।
6- वित्त नियंत्रक खाद्य एवं रसद विभाग जवाहर भवन लखनऊ ।
7- कोषाधिकारी कोषागार जवाहर भवन लखनऊ।
8- अनुभाग अधिकारी लेखा (खाद्य) तथा रसद विभाग उ0प्र0 शासन।
9- वित्त (व्यय-नियंत्रण)अनुभाग-7 एवं वित्त (आय-व्ययक)अनुभाग-1 उ0प्र0 शासन।
10- गार्ड बुक।

आज्ञा से

(धर्म चन्द्र पाण्डेय)
उप सचिव।

shasanadesh.up.nic.in/gonirtha