समाहरणालय, मधेपुरा
(जिला पंचायत कार्यालय)
–: आदेश :–

अनुश्रवण पदाधिकारी, पंचायती राज विभाग, बिहार, पटना के पत्र सं0–05(आ0), दिनांक–27.04.2016 द्वारा गैर योजना मुख्य शीर्ष–2515–अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम–लघु शीर्ष–001–निदेशन एवं प्रशासन–उप शीर्ष–0003, जिला पंचायत की स्थापना के अन्तर्गत प्रखंड पंचायत राज पदाधिकारी, पंचायत सचिव एवं प्रमुख के आदेशपाल हेतु वित्तीय वर्ष 2016–17 के लिए उपलब्ध कराई गई राशि को निम्नवत प्रखंड विकास पदाधिकारी को उनके अधियाचना के आलोक में प्रखंड में पदस्थापित प्रखंड पंचायत राज पदाधिकारी, पंचायत सचिव एवं प्रमुख के आदेशपाल के वेतनादि भुगतान हेतु उनके नाम के सामने उपावंटित किया जाता है।

क्र0	प्रखंड का नाम	वेतन 0101	जी0या0भत्ता 0103	मकान भत्ता 0104	चिकित्सा भत्ता 0106	योग
1	मधेपुरा	550000	678535	31000	7000	**1266535**
2	घैलाढ़	300000	370110	18000	4000	**692110**
3	शंकरपुर	550000	678535	31000	7000	**1266535**
4	सिंहेश्वर	450000	555165	27000	8000	**1040165**
5	मुरलीगंज	700000	863590	40000	9000	**1612590**
6	कुमारखंड	1000000	1233700	58000	15000	**2306700**
7	गम्हरिया	550000	678535	31000	7000	**1266535**
8	ग्वालपाड़ा	450000	555165	27000	6000	**1038165**
9	बिहारीगंज	550000	678535	31000	7000	**1266535**
10	उदाकिशुनगंज	700000	863590	40000	11000	**1614590**
11	पुरैनी	250000	308425	13000	6000	**577425**
12	चौसा	400000	493480	22000	5000	**920480**
13	आलमनगर	550000	678535	31000	8000	**1267535**
	कुल योग :–	**7000000**	**8635900**	**400000**	**100000**	**16135900**

मो0 (एक करोड़ एकसठ लाख पनचानवे हजार नौ सौ) रूपये मात्र

2. यह उपावंटन वित्त विभाग के परिपत्र संख्या–4–05/98–2561 वि(2) दिनांक–17.04.1998 एवं 423, दिनांक–31.03.2016 तथा 2793 दिनांक 04.04.2016 में निहित अनुदेशों के आलोक में निर्गत किया जा रहा है।

3. उक्त उपावंटित राशि से मात्र वित्तीय वर्ष 2016–17 में देय राशि का ही भुगतान किया जाये तथा किसी भी परिस्थिति में बकाये का भुगतान नहीं किया जाये। यदि किन्हीं व्यक्ति का कोई दावा हो तो उसके लिए अलग से, पूर्ण विवरण सहित मांग भेजी जाय।

4. उपावंटित राशि का भुगतान नियमित रूप से नियुक्त कर्मी को ही किया जाये। यदि कोई छद्मपूर्ण या अनियमित निकासी होती है तो इसकी पूरी जिम्मेवारी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी की होगी।

5. कोषागार में प्रस्तुत किये जाने वाले सभी विपत्रों पर मुख्य शीर्ष/ लघुशीर्ष/ उपशीर्ष/ प्राथमिकता इकाई आदि की स्पष्ट मुहर, इकाईयों का कोड, विपत्र कोड एवं मांग संख्या अनिवार्य रूप से अंकित की जाये ताकि महालेखाकार के कार्यालय में लेखा संधारण समुचित ढंग से हो सके।

6. वित्तीय नियमावली, बजट मैनुअल तथा अन्य सुसगंत अभिलेखों में निहित प्रावधानों तथा समय-समय पर निर्गत आदेशों का दृढ़तापूर्वक पालन किया जाये ताकि व्यय पर वास्तविक रूप से नियंत्रण रखा जा सके।

7. किसी भी परिस्थिति में आवंटन दिये जाने का अर्थ व्यय की स्वीकृति नहीं 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 प्रमाण पत्र निर्गत करना संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी/ भुगतान करनेवाले पदाधिकारी की जिम्मेवारी होगी।

9. उपावंटित राशि की व्यय विवरणी निश्चित रूप से प्रमाणक संख्या एवं तिथि सहित प्रत्येक माह को तीन तारीख तक अधोहस्ताक्षरी को भेजना सुनिश्चित किया जाय। व्यय न होने पर शून्य व्यय विवरणी भेजी जाये।

9. इसकी मांग संख्या 16 एवं विपत्र कोड संख्या एन **2515000010003** है।

ह0/-

जिला पंचायत राज पदाधिकारी,
मधेपुरा।

ज्ञापांक-14-12/2016-17- ...1038..../पं0, मधेपुरा, दिनांक- 22/06/2016

प्रतिलिपि :- सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी, मधेपुरा जिला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि :- कोषागार पदाधिकारी, मधेपुरा ~~एवं उपाधिकृत~~ को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, एन0आई0सी0, मधेपुरा को सूचनार्थ एवं मधेपुरा जिले के वेवसाईट पर अपलोड एवं सभी संबंधितों को ई-मेल करने हेतु प्रेषित।

22/6

जिला पंचायत राज पदाधिकारी,
मधेपुरा।