पत्र संख्या : 7ब/4701 यो०ज०सं०–12/18 36

झारखण्ड सरकार

जल संसाधन विभाग

प्रेषक,

अरूण कुमार सिंह
अपर मुख्य सचिव।

सेवा में,

मुख्य अभियंता, रूपांकण समग्र योजना एवं जल विज्ञान, राँची ;
संबंधित अधीक्षण अभियंता/संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी, जल संसाधन विभाग, राँची।

राँची, दिनांक :16/07/18

विषय :– मॉग संख्या–49–जल संसाधन विभाग के अन्तर्गत मुख्य शीर्ष–4701–मध्यम सिंचाई पर पूॅजीगत परिव्यय, उप–मुख्य शीर्ष–80–सामान्य, लघु शीर्ष–796–जन–जातीय क्षेत्र उपयोजना, उप शीर्ष–69–प्रशिक्षण, कार्यशाला एवं सेमिनार, विस्तृत शीर्ष–03–प्रशासनिक व्यय, 21 प्रचार/ प्रसार/ सेमिनार, विपत्र कोड 49S470180796690321 के अन्तर्गत व्यय हेतु वित्तीय वर्ष **2018–19** में निधि का आवंटन।

महाशय,

वित्तीय वर्ष **2018–19** में व्यय हेतु बजट मुख्य शीर्ष **4701–मध्यम सिंचाई पर पूॅजीगत परिव्यय** के अंतर्गत निम्न वर्णित लघु शीर्ष/उप शीर्ष के अधीन निम्नांकित कार्यालय को आवंटन संसूचित किया जाता है :–

क्र०	मॉग संख्या/मुख्य शीर्ष/ उप मुख्य शीर्ष	लघु शीर्ष/उप शीर्ष	विस्तृत शीर्ष/विपत्र कोड	मुख्य अभियंता	कार्यालय का नाम
1	2	3	4	5	6
1.	49–जल संसाधन विभाग/ 4701–मध्यम सिंचाई पर पूॅजीगत परिव्यय/ 80–सामान्य	796–जन–जातीय क्षेत्र उपयोजना /69–प्रशिक्षण, कार्यशाला एवं सेमिनार	03–प्रशासनिक व्यय, 21 प्रचार/ प्रसार/ सेमिनार, विपत्र कोड– 49S470180796690321	रूपांकण समग्र योजना एवं जल विज्ञान, राँची	समग्र योजना अन्वेषण एवं जल विज्ञान प्र० सं०–2, राँची (DRNMAJ090)

Access no	योजना का नाम	पूर्व का आवंटन (लाख ₹ में)	वर्त्तमान आवंटन (लाख ₹ में)	कुल आवंटित राशि (लाख ₹ में)	अभ्युक्ति
7	8	9	10	11	12
40119	विभागीय, राज्य, राष्ट्रीय एवं अंतराष्ट्रीय स्तर पर वित्तीय वर्ष 2018–19 में समय–समय पर आयोजित बैठक सम्मेलन, सेमिनार, वर्कशॉप एवं प्रशिक्षण में भाग लेने एवं विभागीय स्तर पर प्रशिक्षण आयोजित किये जाने तथा अन्य संबंधित कार्यो के लिये।	**0.00**	**5.00**	**5.00**	1. विभाग द्वारा दिनांक 11.07.18 को होनेवाली GIS संबंधी Workshop एवं विभागीय समीक्षा बैठकों हेतु। (₹ 0.25 + ₹ 0.75) लाख ₹ 1.00 लाख। 2. 1500 अदद विभागीय PIM book के संशोधित प्रिन्ट – ₹ 2.50 लाख। 3. विभागीय अभियंताओं के लिए आयोजित होनेवाली अर्द्धवाषिक व्यवसायिक परीक्षाओं के आयोजन हेतु – ₹ 1.50 लाख।
	योग	**0.00**	**5.00**	**5.00**	

आवंटित राशि – ₹ पाँच लाख मात्र।

---

2. आवंटित राशि वर्ष **2018–19** के बजट उपबंध **रू० 20.00 लाख (बीस लाख)** मात्र के अंतर्गत है।

3. आवंटित राशि के निकासी की प्रक्रिया एवं शर्त्ते वित्त विभागीय स्थायी अनुदेश का पत्रांक 2561 वि० (2) दिनांक 17.04.98, 1800 (वि०) दि० 15.07.2003 एवं 1363 दि० 09.05.2016 के आलोक में होगा।

4. आवंटित राशि का व्यय विभागीय पत्रांक 2/पी० एम० सी०/आबंटन–45/08–(P-I)–10/18–19 प्र० स्वी०; राँची, दिनांकः 29.05.18 द्वारा प्रदत्त प्रशासनिक स्वीकृति एवं तकनीकी स्वीकृति के अंतर्गत उपरोक्त वर्णित कार्यो के लिए किया जायेगा।

5. संबंधित अधीक्षण अभियंता एवं मुख्य अभियंता अपने परिक्षेत्राधीन कार्यों की भौतिक एवं वित्तीय समीक्षा स्वयं करेंगे एवं यह सुनिश्चित करेंगे कि व्यय निर्धारित नियमों के अनुरूप हो।

(राजेन्द्र प्रसाद)
उप सचिव (अभि०)

(रमेश कुमार दूबे) 16/07/18
विशेष सचिव

(हेमन्त कुमार)
अभियंता प्रमुख–1

6. राशि की निकासी के पूर्व संबंधित विपत्र/चेक पर निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा इस प्रसंगाधीन आवंटन आदेश की संख्या एवं तिथि का उल्लेख करना होगा, जिसके आधार पर संबंधित विपत्र/चेक में निहित राशि की निकासी की जा रही है। साथ ही इस आशय का प्रमाण पत्र भी विपत्र/चेक पर अंकित करना होगा कि विपत्र में निहित राशि बजट उपबंध तथा आवंटित राशि के अधीन है और राशि की निकासी के लिए संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी स्वयं सक्षम पदाधिकारी है। प्रत्येक विपत्र/चेक के साथ संबंधित आवंटन आदेश की अभिप्रमाणित प्रति निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी।
7. सरकारी नियम/अधिनियम यथा वन संरक्षण अधिनियम 1980 आदि का उल्लंघन नहीं हो यह सुनिश्चित किया जाय।
8. राशि की निकासी कर उसे चालू/बचत खाता में नहीं रखा जाय।
9. आवंटित राशि से दायित्व का भुगतान या अन्य मद में व्यय बिना अनुमति के नहीं किया जाय।
10. जिस शीर्ष के अंतर्गत उपर्युक्त राशि आवंटित की जा रही है, निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी उसी शीर्ष के अंतर्गत भारित करेंगें। प्रत्येक निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी पूर्णतः सुनिश्चित हो लेंगें कि इकाईवार व्यय की सीमा किसी भी परिस्थिति में संबंधित इकाई के अंतर्गत आवंटित राशि से अधिक नहीं हो, अन्यथा अधिकाई व्यय की पूरी जवाबदेही संबंधित पदाधिकारी पर होगी।
11. बिहार वित्तीय नियमावली (भाग–1) के नियम 473 एवं 475 में विहित निदेश/वित्तीय नियमावली बजट मैनुअल/सचिवालय अनुदेश तथा अन्य सुसंगत अभिलेखों में विहित प्रावधानों तथा राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर निर्गत अनुदेशों का दृढ़तापूर्वक अनुपालन किया जाना संबंधित मुख्य अभियंता/अधीक्षण अभियंता/कार्यपालक अभियंता का दायित्व होगा।
12. प्रत्येक निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी संबंधित शीर्षान्तर्गत हुए व्यय का सत्यापन नियमानुसार त्रैमासिक रूप से महालेखाकार रॉची के साथ निश्चित रूप से कराते रहेंगे तथा व्यय प्रतिवेदन एवं सत्यापन विवरणी विभाग को समर्पित करेंगे।
13. विभिन्न इकाई मदों में आवंटित राशि से यदि राशि बच जाती है तो उसका **इकाईवार प्रत्यर्पण 31 दिसम्बर 2018 तक** निश्चित रूप से कर देंगे। साथ ही यदि किसी ईकाई में आवंटित राशि का तत्काल व्यय संभव न हो तो अतिरेक राशि का यथाशीघ्र प्रत्यार्पण कर दिया जाय। **राशि का प्रत्यार्पण, Online उप शीर्षवार किया जाय एवं पूर्ण प्रत्यार्पण प्रतिवेदन Hard Copy में Access No तथा Revoke No/Surrender No (सबंधित LOC No सहित) का भी आवश्यक रूप से उल्लेख करते हुए उपलब्ध कराया जाय।**

नोट : **आवंटित राशि को Online Allotment System द्वारा निर्गत किया जा चुका है जिसका Access no स्तम्भ–1 के क्रमांक–7 में अंकित है।** यह आवंटनादेश जल संसाधन विभाग के वेब साईट **(http://www.wrdjharkhand.nic.in)** पर भी उपलब्ध है।ण

(हस्ताक्षर) 11.7.18
(अरूण कुमार सिंह)
अपर मुख्य सचिव

ज्ञापांक :– 36 रॉची, दिनांक :– 16/07/18

प्रतिलिपि :– महालेखाकार (लेखा एवं हक॰) झारखण्ड पो॰ – **हिनू, रॉची/कोषागार पदाधिकारी, डोरण्डा/राँची** सहित राज्य के सभी कोषागार एवं उपकोषागार पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(हस्ताक्षर) 11.7.18
(अरूण कुमार सिंह)
अपर मुख्य सचिव

ज्ञापांक :– 36 राँची, दिनांक :– 16/07/18

प्रतिलिपि :– अपर मुख्य सचिव योजना–सह–वित्त विभाग/संबंधित प्रमंडलीय आयुक्त/संबंधित उपायुक्त/आंतरिक वित्तीय सलाहकार, जल संसाधन विभाग/मुख्य अभियंता (मो॰) रॉची/अभियंता प्रमुख –**I** एवं **II** जल संसाधन विभाग /संयुक्त सचिव (अभि॰)/उप सचिव (अभि॰), जल संसाधन विभाग/प्रशाखा–7 को दस अतिरिक्त प्रतियों में/सांख्यिकी पदाधिकारी जल संसाधन विभाग/अपर मुख्य सचिव के प्रधान आप्त सचिव, जल संसाधन विभाग, झारखण्ड, राँची/वेब सूचना प्रबंधक, जल संसाधन विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(हस्ताक्षर)	(हस्ताक्षर) 11/07/18	(हस्ताक्षर)	(हस्ताक्षर) 11.7.18
(राजेन्द्र प्रसाद)	(रमेश कुमार दूबे)	(हेमन्त कुमार)	**(अरूण कुमार सिंह)**
उप सचिव (अभि॰)	विशेष सचिव	अभियंता प्रमुख–1	**अपर मुख्य सचिव**