पत्र संख्या : 7वि.शा./मु.मेदिनी.–01–17/2020 ज.सं. 93

**झारखण्ड सरकार**
**जल संसाधन विभाग**

प्रेषक,

**प्रशांत कुमार,**
सचिव

सेवा में,

मुख्य अभियंता, जल संसाधन विभाग, मेदिनीनगर
संबंधित अधीक्षण अभियंता/संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी;
जल संसाधन विभाग, झारखण्ड।

रॉची, दिनांक 02/11/2020

विषय :– वित्तीय वर्ष **2020–21** के दौरान जल संसाधन विभाग अन्तर्गत अग्रिम योजना प्रमंडल, पलामू को बतरे जलाशय योजना के नहरों का जीर्णोद्धार एवं लाईनिंग कार्य हेतु **रू. 94.96 लाख (चौरानबे लाख छियानबे हजार मात्र)** रूपये की राशि आवंटित करने के संबंध में।

प्रसंग :– प्रशासनिक स्वीकृत्यादेश संख्या–08/17–18 प्र.स्वी., दिनांक–15.05.2017 Online AA-1021/28.10.2020

महाशय,

वित्तीय वर्ष 2020–21 में व्यय हेतु बजट मुख्य शीर्ष **4701–मध्यम सिंचाई पर पूँजीगत परिव्यय** के अंतर्गत निम्नवत् दर्शाये गये लघु शीर्ष/उप शीर्ष के अधीन अंकित कार्यालय को आवंटन संसूचित किया जाता है।

| क्र. | मॉग संख्या/मुख्य शीर्ष/उप मुख्य शीर्ष | लघु शीर्ष/उप शीर्ष | विस्तृत शीर्ष/विपत्र कोड़ | कुल आवंटन (लाख रू. में) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | 49–जल संसाधन विभाग/ 4701–मध्यम सिंचाई पर पूँजीगत परिव्यय /80–सामान्य/ | 001–निदेशन तथा प्रशासन/ 54–पूर्ण सिंचाई योजनाओ का ई०आर०एम० | 05–निर्माण, 45–निर्माण कार्य 49S470180001540545 | **94.96** |

**आवंटित राशि – ₹ चौरानबे लाख छियानबे हजार मात्र।**

2. उपर्युक्त आवंटित की जा रही राशि का व्यय निम्न वर्णित विवरणी में अंकित कार्य प्रमंडल के द्वारा नियमानुसार किया जाएगा :–

(राशि लाख रू. में)

| क्र. | प्रमंडल का नाम | मुख्य अभियंता | योजना का नाम | प्रशासनिक स्वीकृति की राशि | मार्च 2020 तक व्यय | वित्तीय वर्ष 2020–21 में | | | योजना पर कुल अद्यतन आवंटन (6+9) | On-line Allotment Access No |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | पूर्व का आबंटन | वर्त्तमान आबंटन | कुल आबंटन | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | अग्रिम योजना प्रमंडल, पलामू (PLMIRR081) | मेदिनीनगर | बतरे जलाशय योजना के नहरों का जीर्णोद्धार एवं लाईनिंग कार्य। | 926.915 | 843.38 | 0.00 | 94.96 | 94.96 | 938.34 | **54982** |
| | | | | | योग | **0.00** | **94.96** | **94.96** | **938.34** | |

3. आवंटित राशि वर्ष **2020–21** के बजट उपबंध **₹ 25173.00 लाख (₹ दो सौ एकावन करोड़ तिहत्तर लाख)** मात्र के अंतर्गत है।

4. आवंटित राशि योजना–सह–वित्त विभाग के पत्रांक–1643, दिनांक–02.09.2020 के आलोक में विभाग के राज्य योजना के लिये कुल बजटीय उपबंध की राशि के 25% के अन्तर्गत है।

5. आवंटित राशि के निकासी की प्रक्रिया एवं शर्त्तें वित्त विभागीय स्थायी अनुदेश का पत्रांक 2561 वि. (2) दिनांक 17.04.98, 1800 (वि.) दि. 15.07.2003 एवं 1681 दि. 10.06.2015 के आलोक में होगा।

6. आवंटित राशि का व्यय प्रशासनिक स्वीकृति के अनुरूप किया जायेगा।

7. 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 (अभि.)

29/10/20

(अशोक कुमार दास)
संयुक्त सचिव (अभि.)

8. 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।

9. सरकारी नियम/अधिनियम यथा वन संरक्षण अधिनियम 1980 आदि का उल्लंघन नहीं हो यह सुनिश्चित किया जाय।

10. राशि की निकासी कर उसे चालू/बचत खाता में नहीं रखा जाय।

11. आवंटित राशि से अन्य मद में व्यय बिना अनुमति के नहीं किया जाय।

12. 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।

13. 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।

14. 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।

15. विभिन्न इकाई मदों में आवंटित राशि से यदि राशि बच जाती है तो उसका इकाईवार प्रत्यर्पण 31 मार्च, 2021 के पूर्व 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 (संबंधित LOC संख्या 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. उपर्युक्त कंडिका–2 के स्तंभ–11 में अंकित है। यह आवंटनादेश जल संसाधन विभाग के वेब साईट (http://www.wrdjharkhand.nic.in) पर भी उपलब्ध है।**

(प्रशांत कुमार)
सचिव

ज्ञापांक :– 93 रॉची, दिनांक :– 02/11/2020

प्रतिलिपि :– महालेखाकार (लेखा एवं हक०) झारखण्ड पो० – **हिनू, रॉची/कोषागार पदाधिकारी, डोरण्डा/राँची/मेदिनीनगर/पलामू** सहित राज्य के सभी कोषागार एवं उपकोषागार पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(प्रशांत कुमार)
सचिव

ज्ञापांक :– 93 राँची, दिनांक :– 02/11/2020

प्रतिलिपि :– अपर मुख्य सचिव योजना–सह–वित्त विभाग/संबंधित प्रमंडलीय आयुक्त/संबंधित उपायुक्त/आंतरिक वित्तीय सलाहकार, जल संसाधन विभाग/मुख्य अभियंता (मो०) रॉची/अभियंता प्रमुख –**I** एवं **II** जल संसाधन विभाग /संयुक्त सचिव (अभि०)/उप सचिव (अभि०), जल संसाधन विभाग/प्रशाखा–7 को दस अतिरिक्त प्रतियों में/सांख्यिकी पदाधिकारी जल संसाधन विभाग/सचिव के प्रधान आप्त सचिव, जल संसाधन विभाग, झारखण्ड, राँची/वेब सूचना प्रबंधक, जल संसाधन विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

| | | |
|---|---|---|
| (राजेन्द्र प्रसाद) | (अशोक कुमार दास) | 29/10/20 (प्रशांत कुमार) |
| उप सचिव (अभि०) | संयुक्त सचिव (अभि०) | सचिव |