

**Fax/Mail**

बिहार सरकार  
राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग  
(भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय)

संख्या :- 17-आवंटन(स्था0-0001)- 140/2017.....

प्रेषक,

वीरेन्द्र कुमार मिश्र, भा0प्र0से0  
निदेशक,  
भू-अभिलेख एवं परिमाण,  
बिहार, पटना।

सेवा में,

सहायक निदेशक,  
भू-अभिलेख एवं परिमाण  
उप निदेशक,  
बिहार सर्वेक्षण कार्यालय,  
गुलजारबाग, पटना - 7

पटना, दिनांक :-

विषय :- वित्तीय वर्ष 2017-18 में मुख्य शीर्ष 2029 के अन्तर्गत राशि आवंटन के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि वित्तीय वर्ष 2017-18 में आपके कार्यालय हेतु उपर्युक्त बजट शीर्ष के अन्तर्गत निम्न रूप में राशि आवंटित की जाती है :-

क्र0	इकाई कोड एवं विषय शीर्ष	भू-अभिलेख एवं परिमाण, नदेशालय	बिहार सर्वेक्षण कार्यालय, गुलजारबाग, पटना-7	कुल
1	0001.01.01 वेतन	20,00,000=00	----	20,00,000=00
	0001.01.03 जीवन यापन भत्ता	8,00,000=00	----	8,00,000=00
	0001.01.04 मकान किराया भत्ता	2,00,000=00	----	2,00,000=00
	0001.13.01 कार्यालय व्यय	5,00,000=00	2,00,000=00	7,00,000=00
	0001.13.02 वाहन का ईंधन एवं रख रखाव	50,000=00	----	50,000=00
2	0001.13.03 दूरभाष	50,000=00	----	50,000=00
	0001.13.06 वर्दी	5,000=00	----	5,000=00
3	0001.28.02 संविदा सेवाएँ	10,00,000=00	1,50,000=00	11,50,000=00
	<b>कुल योग :-</b>	<b>46,05,000=00</b>	<b>3,50,000=00</b>	<b>49,55,000=00</b>

(उन्चास लाख पच्चपन हजार रूपये मात्र)

- यह आवंटन वित्त विभाग, बिहार, पटना के पत्रांक - 2561 दिनांक 17.04.1998 के आलोक में निर्गत किया जाता है।
- अनुरोध है कि व्यय को आवंटन के अन्तर्गत रखते हुए राशि की निकासी की जाय।
- कोषागार में प्रस्तुत किये जाने वाले सभी विपत्रों को मुख्य शीर्ष/उप मुख्य शीर्ष/लघु शीर्ष/उप शीर्ष/इकाई कोड/मॉग संख्या - 40 एवं विपत्र कोड 40 - 2029001030001 अनिवार्य रूप से अंकित की जाये ताकि महालेखाकार के कार्यालय में लेखा संधारण समुचित ढंग से करने होंगे ताकि अनियमितता की संभावना नहीं रहे।
- आवंटित राशि की मासिक व्यय विवरणी प्रत्येक माह की पाँचवी तारीख तक एवं त्रैमासिक व्यय विवरणी नियमित रूप से मुख्यालय को भेजना सुनिश्चित किया जाये।
- बिहार वित्तीय नियामवली, बजट मैनुअल तथा अन्य सुसंगत प्रावधानों तथा समय-समय पर निर्गत आदेशों का दृढ़तापूर्वक पालन किया जाय ताकि व्यय पर वास्तविक रूप से नियंत्रण रखा जा सकें।

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 स्रोत पर अनुमान्य कटौती करना तथा उसके लिए आवश्यक प्रमाणपत्र निर्गत करना संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी/भुगतान करने वाले पदाधिकारी की जिम्मेवारी होगी।
9. इसकी सूचना महालेखाकार (ले0 एवं ह0) बिहार, वीरचन्द्र पटेल पथ, पटना को ही दी जा रही है।
10. उपर्युक्त आवंटित राशि के अतिरिक्त राशि की मांग के साथ संबंधित विषय शीर्ष में कुल आवंटित राशि अद्यतन व्यय, अवशेष राशि एवं अभ्युक्ति अवश्य अंकित की जाय।
11. आवंटित राशि का भुगतान पूरी छानबीन एवं जाँच पड़ताल के बाद ही किया जाय। यदि कोई छद्मपूर्ण या अनियमित निकासी होती है इसकी पूरी जिम्मेवारी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी की होगी।

विश्वासभाजन

ह0/-

(वीरेन्द्र कुमार मिश्र)

निदेशक

भू-अभिलेख एवं परिमाण

ज्ञापांक :- 17-आवंटन(स्था0-0001)- 140/2017.....

पटना, दिनांक :-

प्रतिलिपि :- महालेखाकार, बिहार, पटना/प्रमण्डलीय आयुक्त, पटना/वित्त विभाग, बिहार, पटना (बजट शाखा) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ह0/-

निदेशक

भू-अभिलेख एवं परिमाण

निबंधित

ज्ञापांक :- 17-आवंटन(स्था0-0001)- 140/2017.....

पटना, दिनांक :-

प्रतिलिपि :- कोषागार पदाधिकारी, उप कोषागार, पटना सिटी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ह0/-

निदेशक

भू-अभिलेख एवं परिमाण

ज्ञापांक - 17-आवंटन(स्था0-0001)- 140/2017.....

पटना, दिनांक 17/8/2017

प्रतिलिपि :- आई0टी0 मैनेजर, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना को विभागीय वेबवार्ड पर प्रकाशित करने हेतु प्रेषित।

निदेशक

भू-अभिलेख एवं परिमाण