

पत्र संख्या-एम-4-02/2006 वि०(2)

बिहार सरकार
वित्त विभाग

आधिसूचना

दिनांक- १३/१०/०६

भारत सरकार अधिनियम, 1935 की धारा-151 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल बिहार कोषागार संहिता में निम्नांकित संशोधन करते हैं :-

1. बिहार कोषागार संहिता के नियम-319 में शब्द "प्रत्येक महीने 10 तारीख के बाद भुगतान के लिए प्रस्तुत किये गये प्रथम संक्षिप्त आकस्मिक विपत्र" के स्थान पर "प्रत्येक छठे माह की 10 तारीख के बाद भुगतान के लिए प्रस्तुत किये गये प्रथम संक्षिप्त आकस्मिक विपत्र" द्वारा प्रतिस्थापित किया जाता है।

2. बिहार कोषागार संहिता के नियम-322(2) के नोट में शब्द "अगले महीने की 25 तारीख तक वह महालेखाकार के पास पहुँच जाए" शब्द "अगले छठे महीने की 25 तारीख तक वह महालेखाकार के पास पहुँच जाए" द्वारा प्रतिस्थापित किया जाता है।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,
(के० एम० शर्मा)

सरकार के संयुक्त सचिव।

ज्ञापांक:-एम-4-02/2006 वि०(2)

दिनांक- १३/१०/०६

प्रतिलिपि:- अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, गुलजारबाग, पटना को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित। अनुरोध है कि राजपत्र की 200 प्रतियां इस विभाग को शीघ्र उपलब्ध करायी जायें।

(के० एम० शर्मा)

सरकार के संयुक्त सचिव।

ज्ञापांक:-एम-4-02/2006 वि०(2)

दिनांक- १३/१०/०६

प्रतिलिपि:-महालेखाकार (ल० एवं हय०) बिहार, पटना को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(के० एम० शर्मा)

सरकार के संयुक्त सचिव।

ज्ञापांक:-एम-4-02/2006

वि०(2)

दिनांक-

१३/१०/०६

प्रतिलिपि:- सदस्य, राजस्व पर्यद/उपाध्यक्ष, योजना पर्यद/अध्यक्ष, लोक उद्यम म्यूरो/विकास आयुक्त/ सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/सभी जिलाधिकारी/सभी कोषागार पदाधिकारी / सभी उप-कोषागार पदाधिकारी को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(के० एम० शर्मा)

सरकार के संयुक्त सचिव।

Government of Bihar

Finance Department

dt - 13/10/06

Notification

In exercise of the powers conferred under section 151 of Govt. of India Act, 1935, the Governor of Bihar is pleased to make the following amendment in Bihar Treasury Code with immediate effect:-

1. Under Rule -319 of Bihar Treasury Code, the words " First contingent abstract bill presented for payment after the 10th of each month " will be substituted by the words " **First contingent abstract bill presented for payment after dated 10th of the sixth month.** "

2. In Note Under Rule - 322 (2) of Bihar Treasury Code, the words " So as to reach the Accountant General not later than the 25th of the month " will be substituted by the words " **So as to reach the Accountant General not later than dated 25th of the sixth month.** "

By Order of the Governor of Bihar,

K.M.Sharma
(K.M.Sharma) *13/10/06*
Joint secretary

Memo No:- M4-02/2006 - 6633 F(2) Patna, Date 13/10/06

Copy forwarded to: Deputy superintendent, Govt. Press, Gulzarbagh, Patna for Publishing in next Extraordinary Gazette. It is requested that 200(Two hundred) copies of the Gazette may be made available to section - IV.

K.M.Sharma
(K.M.Sharma) *13/10/06*
Joint secretary

Memo No:- M4-02/2006 - 6633 F(2) Patna, Date 13/10/06

Copy forwarded to: AG, Bihar, Birchand Patel Path, Patna for information and necessary action.

K.M.Sharma
(K.M.Sharma) *13/10/06*
Joint secretary

Memo No:- M4-02/2006 - 6633 F(2) Patna, Date 13/10/06

Copy forwarded to: Member, Board of Revenue/Dy. Chairman, Planning Board/ Chairman, Bureau of Public Enterprises/Development Commissioner/ All Departments/All heads of the Department/All Divisional Commissioner/All Collector/All Superintendent of Police for Information and necessary action.

K.M.Sharma
(K.M.Sharma) *13/10/06*
Joint secretary



अशोक कुमार चौधरी
ASHOK KUMAR CHOUDHARY

मुख्य सचिव, बिहार सरकार

CHIEF SECRETARY

Government of Bihar

पत्र सं०. वित्त(डा.को.)-2/2003...../पटना, दिनांक.....फरवरी, 07

सेवा में,

सभी आयुक्त एवं सचिव/सचिन,
सभी विभागाध्यक्ष
सभी जिला पदाधिकारी,
सभी कोषागार पदाधिकारी ।

विषय:- ए.सी.बिल के माध्यम से निकासी की गयी राशि के विरुद्ध लंबित डी.सी.बिल महालेखाकार कार्यालय, पटना को अविलम्ब उपलब्ध कराने के संबंध में ।

महाशय,

उपर्युक्त विषय पर महालेखाकार, बिहार, पटना द्वारा वित्त आयुक्त को सम्बोधित अर्द्ध सरकारी पत्रांक 752 दिनांक 16.03.2006 की प्रतिलिपि आपके सूचनाएं संलग्न की जा रही है । इससे विदित होता है कि 2002-03 से जनवरी 2006 के बीच राज्य सरकार के विभिन्न कार्यालयों द्वारा ए.सी.बिल पर कुल रूपये 2542.69 करोड़ की निकासी की गयी थी । इस निकासी के विरुद्ध डी.सी.बिल बनाकर अग्रिम का सामंजन करने के लिए अनेक पत्र वित्त विभाग द्वारा भेजे गये हैं जिनका विवरण मार्जिन में दिया जा रहा है । इतना प्रयास करने के बावजूद महालेखाकार के प्रतिवेदन के अनुसार मात्र रूपये 43.01 करोड़ की राशि का डी.सी. विपत्र बन पाया है । आप मुझसे सहमत होंगे कि यह स्थिति अत्यन्त शोचनीय है ।

पत्रांक-3936 दि. 29.5.03
पत्रांक-1000 दि. 20.2.06
पत्रांक-3283 दि. 20.5.06
पत्रांक-7594 दि. 27.11.06
पत्रांक-8280 दि. 27.12.06

मेरा आपसे अनुरोध है कि इस विषय पर कृपया स्वयं ध्यान देकर कार्य करवायें । सामंजन के लिए बहुत बड़ी राशि लंबित रहने की पृष्ठभूमि में आवश्यक है कि एक अभियान चलाकर इस कार्य को पूरा किया जाए। इसके लिए आप कृपया यथोचित निर्देश अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों को दे दें और प्रगति का अनुश्रवण करें और तत्संबंधी प्रतिवेदन वित्त विभाग को भेजने की कृपा करें । मैं पुनः स्थिति की समीक्षा 1ली मार्च 2007 को करूँगा और मैं यह अपेक्षा रखता हूँ कि उस समय आपके विभाग से संबंधित ए.सी.विपत्रों में निहित अग्रिम के सामंजन में संतोषजनक प्रगति परिलक्षित होगी ।

अनुलग्नक-यथोक्त ।

विश्वासभाजन

(अशोक कुमार चौधरी)

पत्र सं०- दि० (डा०से०)- 2/03 वि(2)

बिहार सरकार

वित्त विभाग

पटना, दिनांक 22/11/06

प्रेषक-

आलोक वर्द्धन चतुर्वेदी,
अपर वित्त आयुक्त (व्यय) ।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
सभी जिलाधिकारी, विहार ।

विषय- ए०सी० विल के माध्यम से राशि निकासी करने के संबंध में ।

महाशय,

यह देखा जा रहा है कि ग्रामीण विकास विभाग में केन्द्र प्रायोजित योजनाओं यथा- इंदिरा आवास योजना आदि में केन्द्रांश के समानुपातिक राज्यांश की राशि की निकासी ए०सी० विल के माध्यम से की जाती है, जबकि यह राशि संबंधित जिला ग्रामीण विकास अभिकरणों को हस्तांतरित कर दी जाती है और केन्द्रांश की राशि की तरह, जो संबंधित जिला ग्रामीण विकास अभिकरणों को सीधे प्राप्त होती है, इसका उपयोग किया जाता है । इसके लिए संबंधित जिला ग्रामीण विकास अभिकरणों का भारत सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुसार अंकेक्षण किया जाता है और भारत सरकार को नियमानुसार उपयोगिता प्रमाण पत्र भेजा जाता है । ऐसी अवस्था में राज्यांश की राशि को ए०सी० विल पर निकासी करना उचित नहीं प्रतीत होता है, चूंकि ए०सी० विल से निकासी की गई राशि के विरुद्ध विस्तृत विपत्र (डी०सी० विल) के लिए ऊउचरों को विनियत करने में कठिनाई होगी ।

2. इस आलोक में यह निर्णय लिया गया है कि ग्रामीण विकास विभाग में वसी केन्द्रीय परियोजनाओं के लिए राज्यांश की राशि, जो ग्रामीण विकास अभिकरण को हस्तांतरित की जाती है, उसकी निकासी ए०सी० विपत्र में नहीं की जाए, बल्कि सामान्य विपत्र पर ही की जाय । उसमें यह अवश्य उल्लेख रहे कि विपत्र के अन्तर्गत निकासी की जाने वाले राशि अमुक केन्द्र प्रायोजित योजना में अमुक पत्रांक द्वारा विमुक्त केन्द्रांश के समानुपातिक राज्यांश की राशि है ।

3. इसी तरह से यह देखा जा रहा है कि विभिन्न विभागों यथा- स्वास्थ्य विभाग, शिक्षा विभाग तथा अन्य विभागों द्वारा निर्माण पट में वित्तीय कार्य के लिए उपबंधित राशि जो कार्य विभाग यथा- भवन निर्माण विभाग, पथ निर्माण विभाग आदि को deposit work के लिए दी जाती है, उसकी निकासी ए०सी० विल के माध्यम से की जा रही है । चूंकि राशि इस तरह से निकासी कर कार्य विभाग के डिपोजिट शॉर्ट में जमा कर दी जाती है, अतः ए०सी० विपत्र पर

नकद/बैंक ड्राफ्ट से निकासी करने का कोई औचित्य नहीं है। इस विषय पर यह निर्णय लिया गया है कि इस राशि की निकासी सामान्य विपत्र पर ही की जाय और उसका हस्तांतरण भवन निर्माण विभाग या अन्य कार्य विभागों के सामान्य deposit शीर्ष में कर दिया जाय। उल्लेखनीय है कि डिपोजिट शीर्ष में जमा किए गए राशि से किए गए कार्य का अंकेक्षण महालेखाकार द्वारा नियमानुसार किया जाता है।

विश्वासभाजन

ह0/-

(आलोक वर्द्धन चतुर्वेदी)
अपर वित्त आयुक्त (व्यय)

ज्ञापक-

20/11/16 दि. पटना, दिनांक 20/11/16

प्रतिलिपि - सभी कोषागार पदाधिकारी/सभी उप-कोषागार पदाधिकारी, बिहार, पटना को सूचनाार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(आलोक वर्द्धन चतुर्वेदी)
अपर वित्त आयुक्त (व्यय)

ज्ञापक - 20/11/16 दि. पटना, दिनांक - 20/11/16

प्रतिलिपि - प्रधान सचिव के सचिव, वित्त विभाग /
अपर वित्त आयुक्त (व्यय) के सचिव / अपर वित्त आयुक्त (संसाधन)-
सह विशेष सचिव के सचिव / संयुक्त सचिव / बजट पदाधिकारी,
सभी उप सचिव / सभी अवर सचिव को सूचनाार्थ एवं आवश्यक
कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(धर्मेश्वर ठाकुर)

उप सचिव, वित्त विभाग

पत्र सं-वि.(डा.से.)-2/03/..... वि(2)

बिहार सरकार
वित्त विभाग

प्रेषक,

आलोक वर्द्धन चतुर्वेदी
अपर वित्त आयुक्त (ध्यय)

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
सभी जिलाधिकारी, बिहार।

विषय:- ए०सी० विल के माध्यम से राशि निकासी करने के संबंध में।

प्रसंग:- वित्त विभाग का पत्र संख्या वि.(डा.से.)-2/03-7036 वि(2) दिनांक
26.9.2006।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में सूचित करना है कि प्रासंगिक पत्र द्वारा यह निर्देश दिया गया था कि केन्द्र प्रायोजित योजना से राज्यांश की राशि की निकासी एवं विभिन्न विभागों यथा स्वास्थ्य विभाग एवं शिक्षा विभाग द्वारा निर्माण मद में किसी कार्य के लिए उपबंधित राशि की निकासी, जो कार्य विभाग यथा भवन निर्माण विभाग, पथ निर्माण विभाग आदि को Deposit work के रूप में दी जाती है तो उसकी निकासी AC विपत्र द्वारा नहीं कर सामान्य विपत्र पर किया जाए।

उक्त निर्देश के पश्चात कतिपय विभागों द्वारा प्रस्तुत किये विपत्र को कोषागार द्वारा पारित नहीं किया जा रहा है एवं यह आपत्ति की जा रही है कि वित्त विभाग द्वारा निर्गत प्रासंगिक पत्र संख्या वि० (डा.से.)-2/03 7036 वि(2) दिनांक 26.9.2006 का अनुपालन किया जाय।

उक्त समस्या के निराकरण हेतु वित्त विभाग द्वारा निर्गत प्रासंगिक पत्र को निम्नवत् स्पष्ट किया जाता है:-

(1) जिन मामलों में कोषागार से राशि की निकासी कर निर्माण विभाग के कार्य शीर्ष में जमा की जाती है उनमें कोषागार फारम संख्या 37A का उपयोग किया जाए एवं इस राशि को निर्धारित Deposit शीर्ष में जमा करने के लिए चालान भी साथ-साथ कोषागार में समर्पित किया जाए। प्रशासी विभाग यह सुनिश्चित करे कि स्वीकृत्यादेश में इस बात का स्पष्ट रूप से उल्लेख रहे कि राशि का भुगतान

कोषागार द्वारा खाता अंतरण के माध्यम से किया जायेगा। इस विपत्र में अंकित राशि का भुगतान नगद रूप में नहीं किया जायेगा बल्कि इसका भुगतान कोषागार द्वारा खाता अन्तरण के माध्यम से किया जायेगा।

जिस विभाग द्वारा राशि कार्य विभाग को दी जा रही है, उससे संबंधित कोषागार यह सुनिश्चित करे कि Deposit शीर्ष में जमा यह राशि शीघ्र ही कार्य विभाग से संबंधित कोषागार में अंतरित कर दी जाय।

(2) जिन मामलों में राशि की निकासी कर अन्य संस्था/क्षेत्रीय कार्यालय (कार्य निर्माण विभाग को छोड़कर) को भुगतान किया जाना है उन मामलों में प्रकीर्ण विपत्र (कोषागार फार्म संख्या-7) का उपयोग किया जाए।

ऐसे मामलों में भुगतान प्राप्त किये जाने वाली संस्था से उपयोगिता प्रमाण पत्र इत्यादि प्राप्त करने की जिम्मेदारी प्रशासी विभाग की होगी जिसका उल्लेख भी स्वीकृत्यादेश में किया जाना आवश्यक होगा।

इस पत्र की प्रतिलिपि राज्य के सभी कोषागार/उप कोषागार/पदाधिकारियों को भी दी जा रही है तदनुसार इसका अनुपालन सुनिश्चित करने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,
ह०/-

(आलोक चर्द्धन चतुर्वेदी)

अपर वित्त आयुक्त (व्यय)

प्रतिलिपि- सभी कोषागार पदाधिकारी/सभी उप कोषागार पदाधिकारी, बिहार पटना को समरूप कार्रवाई एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

(आलोक चर्द्धन चतुर्वेदी)
अपर वित्त आयुक्त (व्यय)

संख्या- 28/डा.से.03/2008/वि० (३)

बिहार सरकार
वित्त विभाग

देवक,

नवीन कुमार,

प्रधान सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/ सचिव

सभी विभागाध्यक्ष

सभी प्रमंडलीय आयुक्त

सभी जिला पदाधिकारी

सभी कोषागार/उप कोषागार पदाधिकारी

पटना, दिनांक..... 9/12/08

विषय:- ए०सी०विल पर निकासी की गई राशि के लिए डी०सी०विल तैयार कर समर्पित करने के विषय में

परम:- वित्त विभागीय पत्रांक-1000 दिनांक 20.2.2006, पत्रांक-7594 दिनांक-27.11.06, पत्रांक- 8280 दिनांक-22.12.06 एवं पत्रांक-771 दिनांक- 5.2.07 ।

महोदय,

13 अक्टूबर, 2006 के पूर्व बिहार कोषागार संहिता के नियम-322(2) के नोट के अनुसार ए०सी०विल पर निकासी की गई राशि के लिए डी०सी० विल अगले माह की 25वीं तारीख तक तैयार करके महालेखाकार, बिहार के पास भेजने की व्यवस्था थी । वस्तुतः नियम 319 के अनुसार अगले माह की 10वीं तारीख के बाद प्रस्तुत किए जाने वाले सभी ए०सी० विलों पर यह प्रमाण-पत्र देना आवश्यक होना था कि पिछले माह के ए०सी० विलों के परम में डी०सी० विल तैयार करके सक्षम प्राधिकार के पास महालेखाकार के लिए उपस्थापित कर दिया गया है । विला इस प्रमाणपत्र के अगला ए० सी० विल पारित नहीं किया जा सकता था।

वित्त विभाग की अधिसूचना संख्या 6633, दि० 13.10.2006 द्वारा उपर्युक्त नियम 319 एवं 322(2) के नोट में संशोधन करके व्यवस्था की गई कि जिस माह में ए०सी०विल पर राशि की निकासी हुई है उसके बाद छठे महीने की 25वीं तारीख तक उसके लिए डी०सी० विल तैयार करके महालेखाकार, बिहार के पास भेजा जाय । इस संशोधन का कारण यह था कि विभिन्न कार्यालयों में कार्य सम्पादन के क्रम में महसूस किया गया था कि डी०सी० विल बनाने के लिए एक माह का समय यथेष्ट नहीं है । अतः उपर्युक्त संशोधन द्वारा डी०सी० विल बनाने के लिए छः महीने का समय दिया गया था ।

बिहार कोषागार संहिता में संशोधन हुए एक वर्ष से अधिक समय व्यतीत हो चुका है। किन्तु ए०सी० वित्तों के विरुद्ध डी०सी० विल बनाने में वांछित प्रगति लक्षित नहीं हो रही है। महालेखाकार, बिहार ने अपने पत्रांक- 49 दि० 09.01.08 द्वारा सूचित किया है कि राज्य में कुल 7,748.64 करोड़ रुपये की राशि के लिए डी०सी० विल बनाना शेष है जिसका विवरण नीचे की तालिका से स्पष्ट होगा :

(करोड़ रुपये)

वर्ष	ए०सी० विल पर निकाली गई राशि	राशि जिसके लिए डी०सी० विल बनाए गए	डी०सी० विल बनाने के लिए शेष राशि
2002-03	332.22	4.32	327.90
2003-04	548.41	33.77	514.64
2004-05	957.72	90.54	867.18
2005-06	2,376.31	159.58	2,216.73
2006-07	3,849.30	27.11	3,822.19
Total	8,063.96	315.32	7,748.64

उपर्युक्त तालिका से स्पष्ट है कि वर्षों से बड़ी मात्रा में डी०सी० विल बनाने का कार्य लम्बित है। वित्त विभाग द्वारा पत्रांक-1000 दिनांक 20.2.2006, पत्रांक 7594 दिनांक- 27.11.2006, पत्रांक-8280 दिनांक- 22.12.2006 एवं पत्रांक-771 दिनांक- 5.2.2007 द्वारा इस कार्य में प्रगति लाने के लिए निर्देश दिए गए थे। खेद का विषय है कि संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों द्वारा इस दिशा में वभावी कार्रवाई नहीं की गई है।

उपर्युक्त वर्णित परिस्थिति में बाध्य होकर यह निर्णय लिया गया है कि दि०- 30.04.2008 तक जिस निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा 31 अक्टूबर, 2007 तक ए०सी० वित्तों पर निकासी की गई राशि का डी०सी० विल तैयार करके महालेखाकार, बिहार को नहीं भेजा जाता है, अप्रैल 2008 माह से उनके वेतन की निकासी पर रोक लगा दी जाये। ऐसे निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी का वेतन तब तक कोषागार द्वारा भुगतान नहीं किया जायेगा जब तक कि वे 31 अक्टूबर, 2007 तक के सभी ए०सी० विलों के लिए डी०सी० विल नहीं भेज देते। अप्रैल 2008 माह के वेतन विषय पर प्रत्येक निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा निम्नलिखित प्रमाण-पत्र आदिनांकित किया जायेगा :-

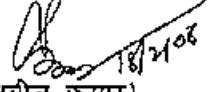
" प्रमाणित किया जाता है कि 31.10.2007 तक ए०सी० विषय पर निकासी की गई सम्पूर्ण राशि के लिए डी०सी० विषय तैयार करके महालेखाकार, बिहार को भेज दिया गया है। "

भविष्य में निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी जब डी०सी० विल तैयार करके महालेखाकार, बिहार को भेजेंगे तो उसकी एक प्रतिलिपि कोषागार पदाधिकारी को भी देंगे। इस प्रतिलिपि के साथ अभिश्रय (voucher) इत्यादि संलग्न करने की आवश्यकता नहीं होगी; केवल हस्ताक्षरित विषय की प्रतिलिपि

उपलब्ध कराना यथेष्ट होगा । कोषागार पदाधिकारी प्रत्येक गाह वित्त विभाग को संलग्न प्रपत्र में एक प्रतिवेदन भेजेंगे जिसमें निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों द्वारा समर्पित डी०सी० विपत्रों की कुल राशि का उल्लेख रहेगा ।

आपसे अनुरोध है कि कृपया अपने अधीनस्थ सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों को उपर्युक्त निर्णय की सूचना दे दी जाय । अभी 31 अक्टूबर, 2007 तक के डी०सी० वित्त तैयार करने के लिए दो माह से अधिक समय शेष है जिसमें सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे बिहार कोषागार संहिता के संशोधित नियम 319 एवं 322 के अनुरूप कार्रवाई करते हुए डी०सी० वित्त तैयार करके महालेखाकार, बिहार को समर्पित कर देंगे ।

विश्वासभाजन,


(नवीन कुमार)

प्रधान सचिव ।

प्रतिलिपि महालेखाकार, बिहार एवं सभी कोषागार पदाधिकारियों को सूचनार्थ प्रेषित ।

पत्र संख्या-वित्त(डा०से०)-2/03-7036/वि०(2)

बिहार सरकार
वित्त विभाग

श्रेयस्क,

आलोक वर्द्धन मसुर्वेरी,
अपर वित्त आयुक्त(व्यय)।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/ सचिव,
सभी विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
सभी जिलाधिकारी, बिहार।

दिनांक 22/9/07

विषय- सार विषय (प्रस्ताव) वि० नं० 37 ए० का अनुपालन के संबंध में।
परामर्श- वित्त विभाग का पत्र संख्या-वित्त(डा०से०)-2/03-7036/वि०(2), दिनांक 26.09.07।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में सूचित करना है कि प्रासंगिक पत्र द्वारा यह निर्देश दिया गया था कि केन्द्र प्रायोजित योजना से राशियां की राशि एवं विभिन्न विभागों यथा स्वास्थ्य विभाग एवं शिक्षा विभाग द्वारा निर्माण मद में किसी कार्य के लिए उपबंधित राशि, जो कार्य विभाग यथा-गवन निर्माण विभाग, पथ निर्माण विभाग आदि को Deposit work के रूप में दी जाती है, उसकी निकासी ए०सी० विपत्र द्वारा नहीं कर सामान्य विपत्र पर की जाए।

उक्त निर्देश के पश्चात कतिपय विभागों द्वारा प्रस्तुत किए गए विपत्रों को कोषागार द्वारा पारित नहीं किया जा रहा है एवं यह आपत्ति की जा रही है कि वित्त विभाग द्वारा निर्गत प्रासंगिक पत्र संख्या-वित्त(डा०से०)-2/03-7036/वि०(2), दिनांक 26.09.07 का अनुपालन किया जाय।

उक्त समस्या का निराकरण हेतु वित्त विभाग द्वारा विपत्र प्रासंगिक पत्र को निम्नप्रकार का प्रेषित किया जाता है :-

(i) जिन मामलों में कोषागार से राशि को निकासी कर निर्माण विभाग के कार्य शीर्ष में जमा की जाती है, उनमें कोषागार फारम संख्या- 37 ए० का उपयोग किया जाए एवं इस राशि को निर्धारित Deposit शीर्ष में जमा करने के लिए प्रस्ताव की राशि-राशि कोषागार में समर्पित किया जाए। प्रशासी विभाग यह सुनिश्चित करें कि संबंधित मामलों में इस बात पर स्पष्ट रूप से उल्लेख रहे कि विपत्र में अंकित राशि का भुगतान नकद रूप में नहीं किया जाएगा बल्कि इसका भुगतान कोषागार द्वारा खाता अंतरण के माध्यम से किया जाय।

जिस विभाग द्वारा राशि कार्य विभाग को दी जा रही है, उससे संबंधित कोषागार यह सुनिश्चित करें कि Deposit शीर्ष में जमा यह राशि शीर्ष से कार्य विभाग संबंधित कोषागार में अंतरित कर दी जाय।

(ii) जिन मामलों में राशि का निकासी कर अन्य संस्था/क्षेत्रीय कार्यालय (कार्य निर्माण विभाग को भुगतान किया जाता है, उन मामलों में प्रचारण विभाग (कोषागार फॉर्म संख्या-76) का उपयोग किया जाय ।

ऐसे मामलों में भुगतान प्राप्त करने के लिए संस्था से उपयोगिता प्रमाण-पत्र इत्यादि प्राप्त करने की जिम्दारी प्रशासी विभाग की होगी, जिसका उल्लेख भी स्वीकृतिपत्र में किया जाना आवश्यक होगा ।

इस पत्र की प्रतिलिपि राज्य के सभी कोषागार/उपकोषागार पदाधिकारियों को भी दी जा रही है । अनुसार इसका अनुपालन सुनिश्चित करने की कृपा की जाय ।

वित्त विभाग से पूर्व में निर्गत पत्र संख्या- वित्त(डा०से०)-2/03-8593/वि०(2), दिनांक 27.11.07 एवं वित्त(डा०से०)-2/03-9133/वि०(2), दिनांक 11.12.07 को एतद द्वारा निरस्त किया जाता है ।

विश्वसभाजन,

(आलोक वर्तन चतुर्वेदी)
अपर वित्त आयुक्त (व्यय) ।

आपांक- वित्त(डा०से०)-2/03-
प्रतिलिपि- सभी कोषागार पदाधिकारी/सभी उपकोषागार पदाधिकारी विहोर, को समरूप कारवाई एवं अनुपातार्थ प्रेषित ।

(आलोक वर्तन चतुर्वेदी)
अपर वित्त आयुक्त (व्यय) ।

आपांक- वित्त(डा०से०)-2/03-
प्रतिलिपि- माननीय उप मुख्य(वित्त) मंत्री के विशेष कार्य पदाधिकारी/प्रधान सचिव के सचिव, वित्त विभाग/अपर वित्त आयुक्त(व्यय) के वरीय निजी सहायक/अपर वित्त आयुक्त(संसाधन) के वरीय निजी सहायक/संयुक्त सचिव/चजर पदाधिकारी/सभी उप सचिव/सभी अपर सचिव को सूचना एवं आवश्यक कारवाई हेतु प्रेषित ।

(आलोक वर्तन चतुर्वेदी)
अपर वित्त आयुक्त (व्यय) ।

बिहार सरकार
वित्त विभाग

प्रपत्र,

अरुन्नीश चावला,
अपर वित्त आयुक्त,

पटना में,

सभी प्रधान सचिव/ सचिव,

सभी विभागाध्यक्ष,

सभी प्रमंडलीय आयुक्त,

सभी जिला पदाधिकारी,

सभी कोषागार/ उप-कोषागार पदाधिकारी ।

पटना, दिनांक 12/11/08

विषय- ए०सी० बिलों पर की जा रही अग्रिम निकासी में कोषागार संहिता के नियमों के अनुपालन के संबंध में ।

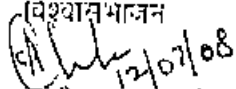
परिचय,

राज्य के कोषागारों/ उप-कोषागारों से ए०सी० बिलों के माध्यम से निकासी की जा रही गांश के समीक्षा के क्रम में पाया गया है कि विभिन्न प्रकार के विभागीय अग्रिमों की निकासी ए०सी० बिलों के माध्यम से की जा रही है ।

अग्रिम की निकासी कोषागार संहिता के नियम-607-613 के अर्थान की जाती है । कोषागार संहिता के नियम-609(i) में अंकित है कि जिस अग्रिम का भुगतान संधि पार्टी को नहीं किया जा रहा हो, उसकी निकासी ए०सी० फार्म-38 (ए०सी० बिल) में की जाय । कोषागार संहिता के नियम-609 बी०(iii) में अंकित है कि " The detailed bill should be forwarded to the Accountant General through the Treasury officer in support of the debit in Treasury account." Detailed bill पर "Not Payable at the Treasury" अंकित होना चाहिए जैसा कि ए०सी० फार्म-39 में वर्णित है ।


ऐसा देखा जा रहा है कि निवृत्ती एवं व्ययन पदाधिकारियों द्वारा कोषागार संहिता के उपर्युक्त प्रावधानों का अनुपालन नहीं किया जा रहा है, जिसके कारण ए०सी० बिलों के माध्यम से की गयी निकासी के विरुद्ध डी०सी० बिल तत्समय भ्रमणित नहीं हो पाते हैं । महालेखाकार कार्यालय, बिहार, पटना द्वारा इस स्थिति पर चिंता व्यक्त की गइ है ।

अतः अनुरोध है कि अपने अर्थोन्मुख निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों को कोषागार संहिता के उपर्युक्त नियमों का दृढ़ता से अनुपालन करने का निर्देश दिया जाय ।

विश्वानभोजन

(अरुन्नीश चावला)
अपर वित्त आयुक्त ।

नामक-

प्रतिनिधि-प्रधान सचिव, वित्त विभाग, बिहार, पटना/ महालेखाकार (लोक प्रशिक्षण) बिहार, श्रीरघुनाथ पटेल मार्ग, पटना-800001 एवं महालेखाकार (सी० एवं डी०) बिहार, पटना को भूचनार्थ प्रेषित ।


(अरुन्नीश चावला)
अपर वित्त आयुक्त ।

बिहार सरकार

वित्त विभाग

प्रेषक,

भानु प्रताप शर्मा,
प्रधान सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव

सभी प्रमंडलीय आयुक्त

सभी विभागाध्यक्ष

सभी जिला पदाधिकारी

सभी कोषागार/उप कोषागार मदाधिकारी

पटना, दिनांक- 04.12.2009

विषय:- निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा कोषागार/उप कोषागार से निकासी की गई राशि की मासिक विवरणी के संबंध में ।

महाशय,

वित्तीय व्यवस्था के सही रूप से संचालन के लिए यह आवश्यक है कि विभिन्न निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों के behalf में कोषागार/उप कोषागार से जिन विपत्रों के आधार पर निकासी होती है, उनका मिलान निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी के कार्यालय के साथ कराया जाय । इस निमित्त बिहार वित्त नियमावली के नियम 474 में यह प्रावधान है कि प्रत्येक विपत्र के साथ निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी फार्म 22 की प्रति संलग्न करें । उक्त नियम में कोषागार से यह अपेक्षित है कि विपत्र की प्रति तथा भुगतान होने के पश्चात फार्म 22 में टी0भी0 नं0 अंकित कर उसे निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी को उपलब्ध करायें । साथ ही निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों को भी यह दायित्व दिया गया है कि प्रत्येक माह में निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा की गई निकासी की विवरणी अगले माह के 7 तारीख तक अपने नियंत्री पदाधिकारी को उपलब्ध करायें जिनका यह दायित्व है कि कम से कम प्रत्येक तीन माह में एक बार महालेखाकार कार्यालय से लेखाओं का सत्यापन करायें ।

यह देखा जा रहा है कि उपर्युक्त व्यवस्था व्यवहारिक रूप से सही तरीके से संचालित नहीं हो रही है । कोषागार पदाधिकारियों को निर्धारित समय तक टी0भी0 नं0 नहीं उपलब्ध होने के कारण वे निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों को समय से टी0भी0 नं0 नहीं उपलब्ध करा पाते हैं इसी तरह निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों को भी अपने लेखे नियंत्री पदाधिकारियों के समय पर नहीं भेजते हैं जिससे नियंत्री पदाधिकारियों को महालेखाकार कार्यालय से लेखाओं के सत्यापन में कठिनाई होती है ।

जैसा विदित है, अब सभी कोषागार/उप कोषागार को Comprehensive Treasury Management Information System (CTMIS) के तहत कम्प्यूटरीकृत किया जा चुका है। इस व्यवस्था के तहत तथा कोषागार/ उप कोषागार से विभिन्न निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों द्वारा प्रत्येक माह निकासी की गई विवरणी टी0भी0 नं0 के साथ कोषागार में एवं SECLAN पर उपलब्ध है। अतः जिस व्यवस्था की अपेक्षा बिहार वित्त नियमावली के नियम 474 में की गई है उनका अनुपालन आसानी से किया जाना संभव है। इस हेतु प्रत्येक कोषागार/ उप कोषागार को यह दायित्व दिया जा रहा है कि अक्टूबर 2009 के प्रभाव से वे प्रत्येक निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा समर्पित एवं कोषागार द्वारा पारित विपत्रों की मासिक विवरणी का प्रिंट आउट निकालकर उसे निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी के मेंसेजर बुक में अंकित करते हुए भेजें। निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी का भी यह दायित्व होगा कि कोषागार द्वारा भेजी गयी विवरणी में कोई त्रुटि रहने पर एक सप्ताह के अंदर सूचित करें।

चूंकि सारी सूचना कम्प्यूटर प्रणाली में उपलब्ध है, अतः निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी भी इंटरनेट के माध्यम से मासिक विवरणी को Internet/ Intranet पर देख सकते हैं और उसका मिलान अपने कार्यालय में संधारित अभिलेख से कर सकते हैं। यहाँ यह भी उल्लेखनीय है कि सचिवालय के जो विभाग SECLAN से जुड़े हुए हैं, वे भी उनके अंतर्गत निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा प्रत्येक माह निकासी की गई राशि की विवरणी का अवलोकन कम्प्यूटर प्रणाली पर कर सकते हैं। इस संबंध में मुख्य सचिव की अध्यक्षता में 12.11.09 को हुई प्रस्तुतीकरण में सभी विभागों को जानकारी दी जा चुकी है।

कोषागार/ उप कोषागार तथा निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी किस प्रकार मासिक विवरणी का प्रिंट आउट निकालेंगे अथवा इंटरनेट पर इसका अवलोकन इसकी पूर्ण जानकारी अनुलग्नक में दी गई है।

उपर्युक्त के आलोक में जिला पदाधिकारियों से अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ कोषागार/ उप कोषागार पदाधिकारियों को निर्देशित करें कि अक्टूबर 2009 से तथा उसके बाद प्रत्येक माह की मासिक विवरणी का प्रिंट आउट निकालकर निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी को उपलब्ध करायें। यह कार्य प्रत्येक माह में 10 तारीख तक संपन्न कर दिया जाना चाहिए। विभागों से यह अनुरोध है कि इस पत्र की प्रति अपने अधीनस्थ सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों को उपलब्ध करा दें ताकि उन्हें जानकारी हो सके कि उनके नाम से कोषागार से निकासी की गई राशि का मिलान किस प्रकार होना है। विभागों से यह अनुरोध है कि वे भी यह सुनिश्चित करें कि बिहार वित्तीय नियमावली के प्रावधानों के अनुरूप ससमय लेखे का मिलान कराया जाय। अगर इस संदर्भ में किसी स्तर पर कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो सी0टी0एम0आई0एस0 के हेल्पडेस्क पर संपर्क कर

निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी एवं कोषागार/उप कोषागार से पारित विपत्रों की मासिक विवरणी के प्रिंट निकालने संबंध में।

कोषागार/उप कोषागार में

1. CTMIS सॉफ्टवेयर को अपने log-in (लॉगिन) से खोला जाना।
2. रिपोर्ट सेक्शन में पेमेंट भाग में जाना और उसके अधीन मथली मेनु में क्लिक करना।
3. मथली मेनु में क्लिक करने के उपरान्त DDO Monthly Expenditure Detail Report में क्लिक करना।
4. विंडो में माह, वर्ष एवं डी.डी.ओ. कोड अंकित कर जेनरेट में क्लिक करना।
5. रिपोर्ट जेनरेट करने के उपरान्त प्रिंट के लिए क्लिक करना।
6. अगर एक ही साथ सभी डी.डी.ओ. के लिए रिपोर्ट जेनरेट करना है तो कोषागार/उप कोषागार में ऑल पर क्लिक करना होगा।

निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा

1. कम्प्युटर से इंटरनेट खोलना और वेबसाईट <http://ctmisapp.bihar.gov.in:7778/biharCtmis/Login/Login.jsp> में लॉगिन करने से CTMIS सॉफ्टवेयर खुलेगा।
2. CTMIS सॉफ्टवेयर को अपने यूजर(डी.डी.ओ.) लॉगिन और पासवर्ड से खोला जाना। अगर यूजर लॉगिन की जानकारी नहीं हो तो हेल्प डेस्क से प्राप्त किया जाना है।
3. रिपोर्ट सेक्शन में क्लिक करना।
4. Employee Bill Report क्लिक करने के उपरान्त DDO Monthly Expenditure Detail Report में क्लिक करना।
5. विंडो में माह, वर्ष एवं डी.डी.ओ. कोड अंकित कर जेनरेट में क्लिक करना।
6. रिपोर्ट जेनरेट करने के उपरान्त प्रिंट के लिए क्लिक करना।

जानकारी प्राप्त की जा सकती है (दूरभाष नं०- 0612- 2219158, 9934308759,
9934318759)

विश्वासभाजन

(भानु प्रताप शर्मा)
प्रधान सचिव ।

1370

दिनांक 10.2.2010

जापांक
प्रतिलिपि

सभी कोषागार पदाधिकारी/ उप-कोषागार पदाधिकारी को सूचनाएं एवं आवश्यक कार्यादेश प्रेषित। निर्दिष्टतः धिया जाता है कि उपर अंकित निदेशों का अनुपालन करना सुनिश्चित अन्यथा इसे गंभीरता से लिया जा सकता है।

(भानु प्रताप शर्मा)
प्रधान सचिव।

बिहार सरकार
वित्त विभाग

विषय,

शानु प्रताप शर्मा,
प्रधान सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रमंडलीय आयुक्त
सभी जिलाधिकारी ।

पटना, दिनांक- 19- फरवरी, 2010

विषय: सार विपत्र (ए0सी0 बिल) के माध्यम से राशि निकाली के संबंध में ।

पराग: वित्त विभाग का पत्रक-7036 100(2) 25.04.2009 एवं 1496 100 (2) दिनांक-
22.02.2008

महोदय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्रों द्वारा वित्त विभाग द्वारा यह निर्देश दिया गया था कि केन्द्र प्रयोजित योजना के राज्यांश की राशि की निकासी सार विपत्र (ए0 सी0 विपत्र) द्वारा न कर सामान्य विपत्र पर की जाए (प्रतिलिपि संलग्न)।

उपर्युक्त पत्र निर्गत होने के पश्चात अथ केन्द्र प्रयोजित योजना के अन्तर्गत राज्यांश की राशि की निकासी सामान्य विपत्रों पर ही हो रही है जिसके फलस्वरूप ए0 सी0 विपत्रों पर की जा रही निकासी में कमी आयी है किन्तु वित्त विभाग के उपर्युक्त पत्रों के निर्देशों के पूर्ण ऐसी राशि भी निकासी ए0 सी0 विपत्रों पर की गई है जिसका अतिरिक्त विपत्र (डी0 सी0 विपत्र) नहीं भेजे जाने के कारण समायोजन लम्बित है । इन विपत्रों के समायोजन में कमी के कारण भारत के निरंतरक एवं महालेखापरीक्षक (सी0ए0जी0) द्वारा चिन्ता व्यक्त की गई है ।

लम्बित ए0सी0 विपत्रों की समीक्षा से यह पता चलता है कि उनमें से अधिकांश राशि ग्रामीण विकास विभाग के अन्तर्गत केन्द्र प्रयोजित योजनाओं के राज्यांश की राशि है जो ए0 सी0 विपत्र से निकासी कर जिला ग्रामीण विकास अभिकरण को अन्तरित की गई है ।

जिला ग्रामीण विकास अभिकरण को अन्तरित राज्यांश की राशि के समायोजन हेतु यह आवश्यक है कि इस राशि से संबंधित अभिश्रव प्राप्त कर डी0 सी0 विपत्र महालेखाकार को तुरंत भेजे जाए । चूंकि ग्रामीण विकास विभाग के अन्तर्गत योजनाओं में राज्यांश की राशि केन्द्रांश की राशि के साथ समन्वित होकर अनेक योजना में बंट जाती है जिसका लाभ काफी बड़ी संख्या में लाभान्वितों को पहुंचाई जाती है, यह संभव है कि इन लाभान्वितों से संबंधित अभिश्रवों को समेकित करने में कठिनाई हो । इस विन्दु पर विचार विमर्श के उपरान्त यह मत गठित हुआ है कि ऐसे मामलों में जिला ग्रामीण विकास अभिकरण द्वारा संबंधित राशि के संदर्भ में वार्टर्ड एक्जन्टेन्ट द्वारा दिए गए अंकेक्षण प्रतिवेदन के आधार पर विस्तृत आकस्मिक विपत्र (डी0सी0 विपत्र) तैयार किया जा सकता है । इस विपत्र में निम्नलिखित विन्दुओं का

समावेश होना चाहिए :-

1. विषय का प्रकार
2. डी० सी० बिल एवं ए० सी० बिल का नम्बर, राशि एवं तिथि
3. मुख्य शीर्ष का पूर्ण ब्यौरा, विषय कोड, योजना/गैर योजना एवं व्यय यदि योजना से संबंधित है तो उसका स्पष्ट वर्गीकरण
4. राज्यांश एवं केन्द्रांश के अनुपातों का स्पष्ट उल्लेख
5. निकासी की गई राशि का स्पष्ट उल्लेख
6. संबंधित भाउचर /चालान संलग्न
7. संबंधित भाउचर/चालान (द्वारा प्रति के मासों में) सक्षम पदाधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित
8. कोषागार/उप-कोषागार का नाम
9. कोषागार प्रमाणक (टी० सी० संख्या) एवं तिथि
10. व्यय मत्तय या प्रभूत है उसका उल्लेख
11. डी० डी० सी० कोड

उपर्युक्त मामलों में यदि जिला ग्रामीण विकास अभिकरण द्वारा भाउचर संलग्न करना संभव न हो, तो दशा में वैकल्पिक डी० सी० विषय के साथ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट के अंतर्द्वेषण प्रतिवेदन की अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करना होगा तथा उसके साथ निम्नलिखित प्रमाण पत्र भी दिया जाना आवश्यक होगा :-

प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि :-

(i) ए० सी० बिल के माध्यम से निकासी की गई राशि रु०..... बिल नं०-..... तिथि..... मुख्य शीर्ष..... उप मुख्य शीर्ष..... लघु शीर्ष..... उप शीर्ष..... स्वीम (योजना/गैर योजना/केन्द्र प्रयोजित योजना/केन्द्र योजनागत योजना) से निकासी की गई राशि का उद्देश्य लेखा का मद...../पी० एल० खाता मद..... से संबंधित है एवं यह प्रशासनिक व्यय नहीं है एवं

(ii) उपर्युक्त राशि वित्तीय वर्ष..... में मद, बैलेंस शीट, पी० एल० खाता, लेजर में इंगित है. Certified Accounts के पृष्ठ सं०..... मद सं०..... राज्यांश (प्रतिशत में) से संबंधित है तथा उस वर्ष के बजट में व्यय प्रावधान के अन्तर्गत है एवं उसमें किसी अन्य शीर्ष या स्वीम का व्यय शामिल नहीं है, इस की जांच कर ली गई है।

उपर्युक्त के आलोक में यह अनुसंध है कि लक्षिक ए० सी० बिलों के सामंजस्य हेतु त्वरित कार्रवाई की जाए एवं सुनिश्चित किया जाए कि इस माह के अन्त तक ऐसे विषय महालेखाकार कार्यालय को प्रेषित कर दिए जाएं। भेजे गए डी० सी० विषय की जानकारी संबंधित कोषागार को भी दी जाए।

विश्वासभाजन
(भानु प्रताप शर्मा)
प्रधान सचिव।

बिहार सरकार
वित्त विभाग

प्रेषक,

भानु प्रताप शर्मा,
प्रधान सचिव ।

सेवा में,

प्रधान सचिव/ सचिव,
ग्रामीण विकास विभाग/ विज्ञान एवं प्राविधिकी विभाग/
पर्यटन विभाग/ नगर विकास एवं आवास विभाग/ उद्योग विभाग
स्वास्थ्य विभाग/ गृह (विशेष) विभाग/ अल्प संख्यक
कल्याण विभाग/ राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग/
पथ निर्माण विभाग/ शिक्षा विभाग/ उत्पाद, निबंधन
एवं मद्य निषेध विभाग/ खाद्य एवं आपूर्ति विभाग/
कृषि विभाग/ कला, संस्कृति एवं युवा विभाग/
भवन निर्माण विभाग/ आपदा प्रबंधन विभाग/
सहकारिता विभाग/ समाज कल्याण विभाग एवं
बिहार विधान सभा ।

पटना, दिनांक- 23.2.2010

विषय:-

ए. सी. विपत्र से निकासी की गई राशि के विरुद्ध लंबित डी. सी.
विपत्र समर्पित करने के बिन्दु पर माननीय उच्च न्यायालय में दायर
लोकहित याचिका सी.डब्ल्यू.जे.सी. संख्या 1710.../2010 अरविन्द
कुमार शर्मा बनाम राज्य सरकार एवं अन्य के संबंध में ।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि उपर वर्णित लोकहित
याचिका में मार्च के प्रथम सप्ताह में माननीय उच्च न्यायालय, पटना में सुनवाई की
तिथि निर्धारित है । इस लोकहित याचिका में वित्तीय वर्ष 2002-03 से वित्तीय वर्ष
2007-08 तक की अवधि में ए. सी. विपत्र से निकासी की गई राशि का डी.सी.
विपत्र समर्पित करने का बिन्दु भी निश्चित है ।

इस परिप्रेक्ष्य में उपर वर्णित अवधि में आपके विभाग द्वारा 2002-03
से 2007-08 की अवधि में एक विपत्र से एक करोड़ अथवा अधिक की ए.सी.
विपत्र द्वारा निकासी की गई राशि की विवरणी (वर्षवार, शीर्षवार, टी.भी. नंबरवार)
विपत्रवार एवं राशि) संलग्न की जा रही है । अनुरोध है कि विवरणी के अनुसार
निकासी की गई राशि का डी.सी. विपत्र एक सप्ताह के अन्दर महालेखाकार
बिहार, पटना को उपलब्ध करायी जाये । तत्संबंधी सूचना वित्त विभाग को भी
अवश्य दी जाये ।

अनुसूचित/पथोक्त ।

विश्वासभाजन,

(भानु प्रताप शर्मा)
प्रधान सचिव ।