

प्रेषक,

वृन्दा स्वरूप,  
प्रमुख सचिव, वित्त,  
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

- 1-समस्त प्रमुख सचिव/सचिव  
उत्तर प्रदेश शासन।
- 2-सचिव,  
राजस्व परिषद्, उ० प्र०, लखनऊ।
- 3-समस्त मण्डलायुक्त,  
उत्तर प्रदेश।
- 4-समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,  
उत्तर प्रदेश।

वित्त (लेखा) अनुभाग-2

लखनऊ : दिनांक : 25 नवम्बर, 2011

विषय:- वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन।

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड-1 में विद्यमान वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन की समीक्षा हेतु गठित कोषक की संस्तुतियों पर सम्यक् विचारोपरान्त लिये गये निर्णयानुसार राज्यपाल महोदय अनुलग्नक में उल्लिखित वित्तीय अधिकार उनके समक्ष अकित अधिकारियों को प्रतिनिहित करते हैं।

2- उक्त प्रतिनिधायन तात्कालिक प्रभाव से लागू होंगे और जो विशेष मद, अनुलग्नक में सम्मिलित हैं, उनके बारे में कालम-5 में अकित पूर्व प्राधिकार तदनुसार संशोधित/निरस्त समझे जायेंगे।

3- वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड-1, द्वितीय संस्करण (यथा संशोधित) के सम्बन्धित विवरण-पत्र अनुलग्नक के अनुसार संशोधित समझे जायेंगे।

संलग्नक: यथोपरि।

भवदीया,

वृन्दा स्वरूप  
प्रमुख सचिव।

पू०सं० ए-2-1092(1)/दस-2011-24 (7)-95, तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम/द्वितीय, उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।
- 2- प्रधानमहालेखाकार, (सिविल आडिट) उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
- 3- प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश, राजभवन, लखनऊ।
- 4- प्रमुख सचिव, विधानसभा/विधान परिषद सचिवालय, उत्तर प्रदेश।
- 5- निदेशक, कोषागार, उत्तर प्रदेश, जवाहर भवन, लखनऊ।
- 6- समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 7- निदेशक, वित्तीय प्रबन्ध, प्रशिक्षण एवं शोध संस्थान, 24/3 इंदिरा नगर, लखनऊ।
- 8- सचिवालय के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से,  
आर०के० वर्मा  
विशेष सचिव।

**शासनादेश संख्या:ए-2-1092 / दस-2011-24(7) / 95 दिनांक 25नवम्बर,2011 का अनुलग्नक**

क्रम संख्या	अधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा	परिसीमाये	पूर्व प्राधिकार
1	2	3	4	5
1	उनके अपने कार्यालयों अथवा उनके अधीनस्थ कार्यालय के प्रयोग के लिए पुस्तकें, समाचार -पत्र, पत्रिकायें, नक्शे तथा अन्य प्रकाशन खरीदना।	विभागध्यक्ष, जिलाधिकारी, शासन के न्यायाधीश, शासन के रसायनिक परीक्षक, आगरा, उप पुलिस महानिरीक्षक, जिलों के पुलिस अधीक्षक, प्रशासनाधिकारी, राज्य संग्रहालय, लखनऊ और प्रशासनाधिकारी,पुरातत्व संग्रहालय, मथुरा।	पूर्ण अधिकार	शासनादेश संख्या-ए-2-970 / दस-96-24(7) / 95, दिनांक 28जून, 1996
1	निदेशक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री से पूर्व परामर्श किये दिना निजी मुद्रणालयों से पंजीकृत /अपंजीकृत प्रपत्रों व अन्य आवश्यक कार्य (जैसे नक्शे, नोटिस आदि) का मुद्रण कराना।	1- सचिवालय के प्रशासनिक विभाग 2- विभागध्यक्ष 3- कार्यालयाध्यक्ष	विवरण पत्र-II-मुद्रण सम्बन्धी व्यय प्रत्येक मामले में रूपये 5.00 लाख तक। प्रत्येक मामले में रूपये 1.00 लाख तक। प्रत्येक मामले में रूपये 25,000 तक।	शासनादेश संख्या-ए-2-970 / दस-96-24(7) / 95, दिनांक 28जून, 1996

टिप्पणी :- 1-उक्त अधिकार का प्रयोग विक्रय प्रपत्रों के सम्बन्ध में नहीं किया जाएगा। अन्य प्रपत्रों के सम्बन्ध में केवल अपरिहार्य परिस्थितियों एवं न्यूनतम आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु किया जाएगा।  
2- टंक बुक, रिपेमेण्ट आर्डर बुक तथा शासनादेशों का मुद्रण कार्य केवल राजकीय मुद्रणालयों से ही

- 1(क) निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री से पूर्व परामर्श किये बिना स्थानीय स्तर पर तहसील, कलेक्ट्रेट और कमिश्नरी के प्रयोग हेतु आवश्यक फार्म निजी मुद्रणालयों से छपवाना।

- 1-मण्डलायुक्त  
2-जिलाधिकारी

- 2 अनादासिक प्रयोजनों (गोदामों को छोड़कर) के लिये किराये पर लिये गये भवनों का किराया स्वीकृत करना।

- 1-विभागाध्यक्ष  
एवं  
2-मण्डलायुक्त

निदेशक, मुद्रण तथा लेखन- सामग्री उत्तर प्रदेश के माध्यम से कराया जाएगा।

3- उक्त अधिकारों का प्रयोग प्रिंटिंग एण्ड स्टेशनरी मैनुअल के पैरा-12 में उल्लिखित अन्य शर्तों के अधीन किया जायेगा।

4- उक्त प्रयोजन हेतु बजट आवंटन उपलब्ध हो। प्रत्येक मामले में रूपये 1.00 लाख तक।

प्रत्येक मामले में रूपये 25,000 तक।

टिप्पणी :- उपरिलिखित कम संख्या-1 के समक्ष कॉलम-4 में टिप्पणी में उल्लिखित शर्तों एवं प्रतिबन्धों का अनुपालन किया जाना होगा।

शासनादेश संख्या-ए-2-970 /  
दस-96-24(7)/95.  
दिनांक 28जून, 1996

### दिवरण पत्र-III-मकान का किराया

(1) गाजियाबाद, गौतमबुद्ध नगर, कानपुर, लखनऊ में :-

रूपये 20.00 प्रति वर्गफुट कारपेट एरिया तक, इस शर्त के अधीन कि प्रत्येक मामले में किराया स्वीकृत करने की अधिकतम सीमा 50,000 रूपये प्रतिमास होगी।

(2) मण्डल मुख्यालयों के जनपदों में (उपर्युक्त क्रमांक-(1) में सम्मिलित जनपदों को छोड़ कर)

रूपये 10.00 प्रति वर्गफुट कारपेट एरिया तक, इस शर्त के अधीन कि प्रत्येक मामले में किराया स्वीकृत करने की अधिकतम सीमा 40,000 रूपये प्रतिमास होगी।

(3) एक लाख जनसंख्या से ऊपर के अन्य नगरों में:-

रूपये 8.00 प्रति वर्गफुट कारपेट एरिया तक, इस शर्त के अधीन कि प्रत्येक मामले में किराया स्वीकृत करने की अधिकतम सीमा 25,000 रूपये प्रतिमास होगी।

(4) एक लाख जनसंख्या से कम के नगरों

शासनादेश संख्या-ए-2-970 /  
दस-96-24(7)/95.  
दिनांक 28जून, 1996

सीमा 25,000 रुपये प्रतिमास होगी।

(4) एक लाख जनसंख्या से कम के नगरों

में:-

रूपये 6.00 प्रति वर्गफुट कारपेट एरिया तक, इस शर्त के अधीन कि प्रत्येक मामले में किराया स्वीकृत करने की अधिकतम सीमा 15,000 रुपये प्रतिमास होगी।

(5) ग्रामीण क्षेत्रों में :-

रूपये 2.00 प्रति वर्गफुट कारपेट एरिया तक।

प्रतिबन्ध प्रत्येक दशा में यह है कि कार्यालय के लिये जगह वित्त विभाग के शासनादेशसं०-सी-2299 / दस-एच-639-61, दिनांक 08 जून, 1965 में निर्धारित मानक नमूने के अनुसार ली जाये।

टिप्पणी- 1- उपरोक्त सीमा अधिकतम सीमा है और विभागाध्यक्ष एवं मण्डलायुक्त द्वारा अधिक से अधिक सस्ता स्थान प्राप्त करने के लिये प्रयास किये जाने चाहिए।

टिप्पणी- 2 "कारपेट एरिया" का तात्पर्य भवन के "पल्लर एरिया" से है जिसमें किचन, बाथरूम, मॉटर रोज, गैलरी तथा पैसेज के पल्लर एरिया शामिल नहीं होंगे।

टिप्पणी- 3 जनपद व मण्डल स्तर के कार्यालय अपना किराया निर्धारण मण्डलायुक्त के स्तर पर करावेंगे।

टिप्पणी- 4 शेष कार्यालय जिसमें मुख्यतः विभागाध्यक्ष स्तर के कार्यालय होंगे, विभागाध्यक्ष से अपना किराया निर्धारित करावेंगे।

टिप्पणी- 5 विभागाध्यक्ष एवं मण्डलायुक्त को प्रतिनिहित वित्तीय अधिकारों की सीमा से अधिक के मामले शासन के प्रशासकीय विभाग को सन्दर्भित किये जावेंगे।

पूर्ण अधिकार, निम्नलिखित शर्तों के अधीन:-

(1) रेंट कंट्रोल एक्ट के अधीन निर्धारित अथवा स्थानीय नगर पालिका द्वारा निर्धारित किराये से जैसी भी स्थिति हो, किराया अधिक न हो। जहाँ इस प्रकार का भवन किराये पर उपलब्ध न हो, वहाँ किराया उस किराये से अधिक नहीं होना चाहिए जिसे

जिलाधिकारी द्वारा उचित प्रमाणित किया गया हो और संबंधित स्थानीय निकाय को सूचित किया गया हो।

(2) जहाँ कि भवन कार्यालय के उपयोगार्थ लिया जा रहा हो, विल्ट(सी) विभाग के शासनादेश सं०सी-2299/दस-एच-639-61, दिनोंक 08 जून, 1965 में निर्धारित मानक नमूनों का यथेष्ट ध्यान रखना चाहिए और अन्य मामलों में जगह औचित्यपूर्ण आवश्यकताओं से अधिक नहीं होना चाहिए।

टिप्पणी- 1- सरकारी कार्यालयों के लिए प्राइवेट भवन किराये पर लेने के लिए निम्न प्रक्रिया अपनायी जायेगी।

(1) ऐसे भवन जो रेण्ट कंट्रोल एक्ट की परिधि के बाहर है जो किराये पर लेने के लिए विभाग को स्थानीय रूप से अधिक पढे जाने वाले तीन प्रमुख एवं लोकप्रिय दैनिक समाचार-पत्रों में दो बार लगातार कार्यालय प्रयोजन हेतु भवन की आवश्यकता का पूर्ण एवं स्पष्ट विज्ञापन कराना चाहिए। विज्ञापन सूचना विभाग के माध्यम से कराना आवश्यक न होगा।

(2) विभाग तीन अधिकारियों एक कमेटी गठित करेगा जो विज्ञापन के फलस्वरूप प्राप्त आवेदनी (offer) पर विचार करके एवं उपलब्ध भवनों का निरीक्षण करके उपयुक्त भवन का चयन करेगी और जिलाधिकारी से किराये के औचित्य का प्रमाण-पत्र प्राप्त किया जायेगा जिसके उपरंत ही सक्षम अधिकारी द्वारा भवन का किराया कमेटी की संस्तुरि पर स्वीकृत किया जा सकेगा।

(3) किराये के औचित्य का प्रमाण-पत्र जिलाधिकारी स्वयं अपने हस्ताक्षर से जारी करेंगे। तहसीलदार या रेण्ट कंट्रोल आफिसर द्वारा दिया गया प्रमाण-पत्र इस निमित्त मान्य नहीं होगा। टालन एरिया/नोटीफाइड एरिया/ग्रामीण क्षेत्रों में किराये की दर का अनुमोदन जिलाधिकारी का होगा, परन्तु किराये का औचित्य प्रमाण-पत्र जारी करने के लिये परगनाधिकारी अधिकृत होंगे।

टिप्पणी- 2- सरकारी कार्यालयों के लिए किराये पर

लिये गये जो भवन रेण्ट कंट्रोल एक्ट के अन्तर्गत आ गये हैं, उन भवनों के किराये में दुर्भे के सत्य में निम्न प्रक्रिया अपनाई जायेगी- सरकारी कार्यालयों के लिए किराये पर लिये गये जो भवन "उत्तर प्रदेश शहरी भवन (किराये पर देने, किराये का निर्धारण) अधिनियम 1972" के अन्तर्गत आते हैं, उन भवनों के किराये का निर्धारण जिलाधिकारी द्वारा किया जायेगा।

टिप्पणी- 2- सरकारी कार्यालयों के लिए किराये पर

लिये गये जो भवन रेंट एक्ट के अन्तर्गत आ गये हैं, उन भवनों के किराये में वृद्धि के लक्ष्य में निम्न प्रक्रिया अपनाई जावेगी-

सरकारी कार्यालयों के लिए किराये पर लिये गये जो भवन "उत्तर प्रदेश शासी भवन किराये पर देने, किराये तथा बेदखली का विनियमन अधिनियम 1972" के प्रावधानों के अन्तर्गत आ गये हैं, यदि उनका किराया बढ़ाने की मांग मकानदार द्वारा की जाती है तो उसे उसके लिये उक्त अधिनियम की धारा 21 (8) के प्रावधानों का पालन करना होगा, जिसके अनुसार किसी भी भवन की स्थिति में जिला मजिस्ट्रेट, मकानदार के आवेदन पत्र पर उसके लिए दिये गये मासिक किराया उतनी दरनाशि तक बढ़ा सकता है, जो किरायेदार के अधीन भवन के बाजार मूल्य के दस प्रतिशत के बराबर भाग के बराबर होगा और इस प्रकार बढ़ाया गया किराया आवेदन पत्र के दिनांक ठीक बाद पड़ने वाले किरायेदारी के मास के प्रारम्भ से देय होगा किन्तु अग्रेतर वृद्धि करने के लिए इस प्रकार का आवेदन-पत्र वृद्धि के अन्तिम आदेश के दिनांक से 5 वर्ष की अवधि की समाप्ति के पश्चात ही दिया जा सकेगा। यदि उभयपक्षों के बीच किसी निर्धारित अवधि तक किराया न बढ़ाने की शर्त तय हो चुकी हो तो, उस अवधि तक किराये की वृद्धि समव नहीं होगी।

प्रत्येक मामले में 6,000 रुपये प्रतिवर्ष तक ।

1- विभागाध्यक्ष

(1) भण्डार (स्टोर्स), वस्तुएँ (मैटीरियल्स), औजार और सयत्र इत्यादि के संग्रह करने के निमित्त किराये पर लिये गये गोदामों का किराया स्वीकृत करना।

शासनादेश संख्या-ए-2-970/  
दस-96-24(7)/95,  
दिनांक 28जून, 1996

पूर्ण अधिकार

2- प्रशासनिक विभाग

विवरण पत्र-VIII प्रकीर्ण आकास्मिक व्यय

2- विभागाध्यक्ष

12(क) मेलों और तमाशों के संबंध में ली गयी नावों, साइकिलों और स्थानों को किराये पर लेने तथा अन्य प्रकीर्ण व्यय करने की स्वीकृति देना।

शासनादेश संख्या-ए-2-970/  
दस-96-24(7)/95,  
दिनांक 28 जून, 1996

विभागाध्यक्ष

12 (ग) प्रदर्शनियों के लिये व्यय स्वीकृत करना जिसमें परिवहन व्यय, अस्थायी कर्मचारियों का यात्रा भत्ता, आकास्मिक व्यय इत्यादि सम्मिलित है।

शासनादेश संख्या-ए-2-970/  
दस-96-24(7)/95,  
दिनांक 28जून, 1996

21	विलम्ब शुल्क (डैमरेज/ वारफेज चार्ज) पर व्यय स्वीकृत करना।	1- प्रशासनिक विभाग 2- विभागाध्यक्ष 3- कार्यालयाध्यक्ष	पूर्ण अधिकार पूर्ण अधिकार, किन्तु रुपये 5,000 से अधिक के मामले में प्रशासकीय विभाग को सूचित करना होगा। पूर्ण अधिकार, परन्तु रुपये 2,500 से अधिक के प्रत्येक मामले में विभागाध्यक्ष को सूचित करना होगा। रुपये 5,000 की सीमा तक, इस प्रतिबन्ध के साथ कि एक वित्तीय वर्ष में कुल व्यय रुपये 1.00 लाख से अधिक न हो।	शासनादेश संख्या-ए-2-970/ दस-96-24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996
22	शिलान्यास तथा उद्घाटन आदि जैसे- अवसरों के सम्बन्ध में आकस्मिक व्यय स्वीकृत करना।	प्रशासनिक विभाग	शासनादेश संख्या-ए-2-970/ दस-96-24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996	

### विवरण पत्र-XVI-भूमि तथा भवन

3	राज्य की निधियों से निर्मित उनके नियंत्रण के अधीन (आवासिक भवनों और डाक बंगलों को छोड़कर) भवनों का (जिला राजस्व प्राधिकारियों के माध्यम से) विद्यय स्वीकृत करना। (उक्त श्रेणी के भवनों का विध्वंस स्वीकृत करने का अधिकार यहाँ से निकाल दिया गया है।)	1- विभागाध्यक्ष 2- प्रशासनिक विभाग	भवनों का विद्यय स्वीकृत करने के मामले में रुपये 50,000 मूल्य के खाता मूल्य तक। कलेक्टर के इस आशय के प्रमाण-पत्र के अधीन कि उन्होंने अपेक्षित जाँच के बाद और अपनी पूरी जानकारी में यह सुनिश्चित कर लिया है कि उक्त भवन की किसी अन्य विभाग को आवश्यकता नहीं है और सार्वजनिक प्रयोजन के लिए उसे सुविधापूर्वक उपयोग में नहीं लाया जा सकता है। 50,000 रुपये से अधिक एवं 1.00 लाख रुपये के खाता मूल्य तक। टिप्पणी :- (1) भवनों का बाजार मूल्य पर विद्यय (भूमि को सम्मिलित करते हुए) किया जायेगा। (2) भूमि का मूल्य जिलाधिकारी तथा भवन का मूल्य लोक निर्माण विभाग द्वारा निर्धारित किया जायेगा।	शासनादेश संख्या-ए-2-970/ दस-96-24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996
---	--	---------------------------------------	--	---



विवरण पत्र-XVII-निर्माण कार्य

17 (क) विशेष मरम्मत से संबंधित कार्यालयाध्यक्ष वार्षिक बजट की उपलब्धता की सीमा तक पूर्ण अधिकार। वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 के भाग-1 के अध्याय 13 के नियमों के अधीन।

20 वर्तमान आवासिक भवनों में सुधार के लिए अनुमानों की प्रशासकीय स्वीकृति प्रदान करना। शासनादेश संख्या-ए-2-970/दस-96-24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996

- 1-कार्यालयाध्यक्ष
- 2-जिलाधिकारी / वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक / पुलिस अधीक्षक / जिला एवं सत्र न्यायाधीश / मुख्य चिकित्साधिकारी
- 3-विभागाध्यक्ष

4- प्रशासनिक विभाग

आय-व्ययक प्राविधान के अन्तर्गत प्रत्येक मामले में 50,000 रुपये की सीमा तक।  
आय-व्ययक प्राविधान के अन्तर्गत प्रत्येक मामले में 2,00 लाख रुपये की सीमा तक, किन्तु शर्त यह है कि मानक किराया (स्टैंडर्ड रेंट) या ऐसे वर्ग के किरायेदारों की, जिनके लिए वह बना हो, औसत उपलब्धियों के 10 प्रतिशत से अधिक न हो।

विवरण पत्र-XVIII-ठेके और टेण्डर

1(क) निर्माण कार्य (मूल कार्य) के आगणनों की स्वीकृति प्रदान करना एवं कार्य कराना। शासनादेश संख्या-ए-2-970/दस-96-24(7)/95, 28जून, 1996

- 2-जिलाधिकारी / वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक / पुलिस अधीक्षक / जिला एवं सत्र न्यायाधीश / मुख्य चिकित्साधिकारी

आय-व्ययक प्राविधान के अन्तर्गत प्रत्येक मामले में रुपये 2.00 लाख तक के ऐसे कार्य कराना जिनके अनुमान विभागाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत कर दिए गए हों। रुपये 2.00 लाख से अधिक के कार्य राजकीय कार्यदायी विभाग/निर्माण एजेंसी से कराये जायेंगे।  
प्रत्येक मामले में रुपये 20.00 लाख तक के कार्य के आगणनों की स्वीकृति प्रदान करना तथा कार्य कराना बशर्ते कि बजट उपलब्ध हो। रुपये 5.00 लाख से अधिक के कार्य राजकीय कार्यदायी विभाग/निर्माण एजेंसी से कराये जायेंगे।

3-विभागाध्यक्ष

आय-व्ययक प्राविधानों के अर्न्तगत प्रत्येक मामले में रुपये 20.00 लाख तक के आगणनों की स्वीकृति प्रदान करना बशर्त कि बजट उपलब्ध हो। रुपये 5.00 लाख तक के कार्य स्वयं तथा उससे अधिक के कार्य राजकीय कार्यदायी विभाग/निर्माण एजेंन्सी से कराये जायेंगे।

1(ख) विद्युतीकरण कार्य के आगणनों की स्वीकृति एवं कार्य कराना।

(क) कार्यालयाध्यक्ष

रुपये 50,000 की सीमा तक आगणनों की स्वीकृति एवं अनुमोदित ठेकेदारों के माध्यम से कार्य कराना बशर्त बजट उपलब्ध हो। शासनादेश संख्या-ए-2-447 / दस-17(7)/71, दिनांक 16 मई, 1972

(ख) जिलाधिकारी / वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक / पुलिस अधीक्षक / जिला एवं सत्र न्यायाधीश / मुख्य चिकित्साधिकारी

रुपये 1.00 लाख की सीमा तक आगणनों की स्वीकृति एवं अनुमोदित ठेकेदारों के माध्यम से कार्य कराना बशर्त बजट उपलब्ध हो।

(ग) विभागाध्यक्ष

रुपये 2.50 लाख की सीमा तक आगणनों की स्वीकृति एवं अनुमोदित ठेकेदारों के माध्यम से कार्य कराना बशर्त बजट उपलब्ध हो।

(घ) प्रशासनिक विभाग

अनुमोदन का पूर्ण अधिकार। रुपये 2.50 लाख से अधिक के कार्य राजकीय कार्यदायी विभाग / निर्माण एजेंन्सी से कराये जायेंगे।

विवरण पत्र-XX-भण्डार और सामग्री (स्टोर्स एण्ड स्टाक्स)

3(1) नई साज-सज्जा का कय करवा स्वीकार करना

निम्नलिखित शर्तों के अधीन पूर्ण अधिकार :-

(1) किसी एक वस्तु का मूल्य 1.00 लाख रुपये अधिक नहीं होगा।

(2) कय की निर्धारित प्रक्रिया का पालन किया जाना चाहिए।

(3) स्वीकृत विशिष्ट प्राविधानित अनुदानों के अन्तर्गत निधियाँ उपलब्ध हैं।

रु० 1.00 लाख से ऊपर के मूल्य की किसी वस्तु के मामले में वित्त विभाग की सहमति प्राप्त करनी होगी।

2- प्रशासनिक विभाग

22 फालतू और निष्प्रयोज्य भण्डार का विक्रय स्वीकृत करना। (अभियंत्रण विभागों को छोड़कर)

1-कार्यालयार्थक

(क) रुपये 1.00 लाख से अनधिक मूल मूल्य तक, इस प्रतिबन्ध के साथ कि फालतू भण्डार का विक्रय 20 प्रतिशत से अनधिक ह्रासित मूल्य पर किया जाय।

(ख) रुपये 25,000 से अनधिक मूल मूल्य तक के भण्डार को निष्प्रयोज्य घोषित करना तथा उसका विक्रय स्वीकृत करना। उपर्युक्त मामले में विभागाध्यक्ष को सूचित करना होगा।

2-विभागाध्यक्ष

(क) रुपये 5.00 लाख से अनधिक मूल मूल्य के फालतू भण्डार का विक्रय 20 प्रतिशत से अनधिक ह्रासित मूल्य पर किया जाय।

(ख) रुपये 5.00 लाख से अनधिक मूल मूल्य के निष्प्रयोज्य भण्डार को।

शासनादेश संख्या-ए-2-970/दस-96-24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996

शासनादेश संख्या-ए-2-970/दस-96-24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996

राजस्व विभाग के सम्बन्ध में-

- (क) रू० 5.00 लाख से अनधिक मूल मूल्य के फालतू भण्डार का विक्रय 20 प्रतिशत से अनधिक ह्रासित मूल्य पर किया जाय।
- (ख) रू० 2.00 लाख से अनधिक मूल मूल्य के निष्प्रयोज्य भण्डार को।

4-प्रशासनिक विभाग

प्रत्येक मामले में रू० 5.00 लाख से अधिक एवं रू० 25.00 लाख तक, ऊपर मद संख्या-2 में उल्लिखित शर्तों के साथ।

टिप्पणी :- (1) फालतू भण्डार के विक्रय के पूर्व यथासंभव विभाग के अन्य कार्यालयों/इकाईयों जहाँ उनकी आवश्यकता हो, हस्तांतरित (ट्रान्सफर) किया जाना चाहिए।

(2) जब भण्डार किसी प्राविधिक अथवा औद्योगिक विद्यालय का हो तो विक्रय के लिए परामर्शदात्री समिति की स्वीकृति आवश्यक होगी। रू० 25.00 लाख से अधिक लागत की फालतू एवं निष्प्रयोज्य भण्डार के विक्रय के प्रस्ताव पर निर्णय लिए जाने हेतु प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव की अध्यक्षता में एक समिति का गठन किया जायेगा जिसके सदस्य वित्त विभाग के प्रतिनिधि (जो संयुक्त सचिव के स्तर से नीचे के न हों) तथा सम्बन्धित विभागाध्यक्ष होंगे, केवल अतिविशिष्ट तथा जटिल मामले ही वित्त विभाग को सन्दर्भित किए जायेंगे।

विवरण पत्र-XXI-राजस्व में छूट अथवा परित्यजन

3 राजस्व में छूट देना अथवा वसूली छोड़ देना :-

(1) ऐसी धनराशियाँ, जो विभागाध्यक्षों द्वारा वसूल न होने योग्य प्रमाणित की गयी हों।

(2) ऐसी धनराशियाँ, जो वसूल न होने योग्य घोषित न हुई हो।

1- प्रशासनिक विभाग

2-विभागाध्यक्ष

1- प्रशासनिक विभाग

2-विभागाध्यक्ष

प्रत्येक मामले में रुपये 10,000 रुपये तक।

प्रत्येक मामले में रुपये 5,000 रुपये तक।

प्रत्येक मामले में रुपये 5,000 रुपये तक।

प्रत्येक मामले में रुपये 2,000 रुपये तक।

निम्नलिखित शर्तों के अधीन :-

(1) इस अधिकार का प्रयोग उन मामलों में नहीं किया जायेगा जिनमें कि ऐसी छूट किसी अधिनियम या नियमावली अथवा पृथक अनुदेशों द्वारा नियंत्रित होती हो अथवा कोई विशेष प्रतिनिधायन मौजूद हो।

(2) जहाँ पर छूट देने के लिए कोई प्रक्रिया निर्धारित हो वहाँ उसका अनिवार्य रूप से पालन किया जाना चाहिए।

(3) उस मामले में प्रक्रिया के किसी दोष का पता न चले।

(4) किसी सरकारी कर्मचारी की ओर से असावधानी न की गयी हो जिसमें किसी उच्चतर प्राधिकारी के आदेश अपेक्षित हों।

(5) प्रत्येक मामले में वसूली की छूट के कारण अनिलिखित किए गए हों।

शासनादेश संख्या-ए-2-970/  
दस-96-24(7)/95,  
दिनांक 28जून, 1996

विवरण पत्र-XXII-हानियों को बट्टे खाते डालना।

1 भण्डार या लोकधन की अवसूलनीय हानियाँ जिनके अन्तर्गत पूर्णतः नष्ट हुए स्टाम्पो की हानि भी सम्मिलित है को बट्टे खाते डालना।

शासनादेश संख्या-ए-2-970 / दस-96-24(7) / 95.  
दिनांक 28 जून, 1996

5 सरकारी पुस्तकालयों से खोयी अथवा नष्ट हुई पुस्तकों की अवसूलनीय हानियों को बट्टे खाते में डालना।  
1-विभागाध्यक्ष एवं  
2-जिला एवं सत्र न्यायाधीश और उप पुलिस महानिरीक्षक

शासनादेश संख्या-ए-2-970 / दस-96-24(7) / 95.  
दिनांक 28 जून, 1996

3-प्रशासनिक विभाग

प्रत्येक पुस्तक के सम्बन्ध में रूपये 1,000 के मूल्य तक किन्तु एक वर्ष में कुल रूपये 1,00,000 की अधिकतम सीमा तक।  
टिप्पणी- 1,000 रूपये से अधिक मूल्य के प्रत्येक पुस्तक के मामले वित्त विभाग की सहमति से निस्तारित होंगे।

6 राजस्व की हानि (जिनके अन्तर्गत न्यायालयों द्वारा डिकी की गई अवसूलनीय धनराशि भी सम्मिलित है) या अवसूलनीय ऋण या अग्रिम धन का बट्टे खाते डालना।

शासनादेश संख्या-ए-2-970 / दस-96-24(7) / 95.  
दिनांक 28 जून, 1996

10,000 रूपये की सीमा तक, प्रतिबन्ध यह है कि प्रशासकीय विभाग को यथानुसार अवगत कराया जाय।

2-मण्डलायुक्त

राजस्व विभाग के सम्बन्ध में :-  
10,000 रूपये की सीमा तक, प्रतिबन्ध यह है कि प्रशासकीय विभाग को यथानुसार अवगत कराया जाय।

3-प्रशासनिक विभाग

25,000 रूपये की सीमा तक।  
वित्त विभाग की सहमति से 25000रूपये से 2.00 लाख रूपये की सीमा तक।  
टिप्पणी-उपरोक्त अधिकार का प्रयोग उन्ही शर्तों के अधीन किया जायगा जो मद संख्या-9 में उल्लिखित है।

1- कार्यालयाध्यक्ष

दुर्घटनाओं, जालसाजी, असावधानी या अन्य कारणों से खोये या नष्ट हुए या क्षतिग्रस्त हुए भण्डारों एवं अन्य सम्पत्ति के वसूल न हो सकने वाले मूल्य या खोये सरकारी धन की वसूल न हो सकने वाली धनराशियों को बट्टे खाते डालना।

2- विभागाध्यक्ष

प्रत्येक मामले में रुपये 1.00 लाख की सीमा तक किन्तु एक वर्ष में कुल रुपये 5.00 लाख की अधिकतम सीमा तक।

3- मण्डलायुक्त

राजस्व विभाग के सम्बन्ध में-  
प्रत्येक मद में रुपये 1.00 लाख की सीमा तक किन्तु एक वर्ष में कुल रुपये 5.00 लाख की अधिकतम सीमा तक।

4- प्रशासनिक विभाग

प्रत्येक मद में 1.00 लाख से अधिक तथा रुपये 5.00लाख रुपये से अनधिक की सीमा तक किन्तु एक वर्ष में कुल रुपये 25.00 लाख से अधिक न हो।  
उपरोक्त प्रतिनिधायन इस शर्त के अधीन है कि हानि से इस बात का पता न चलता हो कि-

(1) प्रणाली का कोई दोष है जिसमें संशोधन के लिए उच्चतर प्राधिकारी के आदेशों की आवश्यकता हो, अथवा

(2) किसी एक विशेष अधिकारी अथवा अधिकारियों की ओर से कोई घोर असावधानी की गई है जिसके निमित्त सामंतः अनुशासनिक कार्यवाही करने के लिए उच्चतर प्राधिकारी के आदेशों की आवश्यकता हो।

11

स्टाक में अन्तर्विष्ट स्टोरों के मूल्य में और अन्य लेखाओं में कमियों और हास (मोटर गाड़ियों व मोटर साइकिल के अतिरिक्त) के मामलों को बटूटे खाते में डालना।

1-विभागाध्यक्ष

2-मण्डलायुक्त

3- प्रशासनिक विभाग

10,000 रुपये तक प्रशासकीय विभाग को अवगत कराते हुए।

राजस्व विभाग के सम्बन्ध में-

10,000 रुपये तक प्रशासकीय विभाग को अवगत कराते हुए।

10,000 रुपये से 20,000 रुपये की सीमा तक।

वित्त विभाग की सहमति से:-

20,000 रुपये से 2.00 लाख रुपये की सीमा तक।

शासनादेश संख्या-ए-2-970/  
दस-96-24(7)/95,  
दिनांक 28जून, 1996