प्रेषक,

**निदेशक,**
प्रशासन एवं विकास/विभागाध्यक्ष
पशुपालन विभाग,
उ0प्र0, लखनऊ।

सेवा में,

1. समस्त मुख्य पशु चिकित्साधिकारी, पशुपालन विभाग, उ0प्र0।
2. समस्त अपर निदेशक ग्रेड–2, पशुपालन विभाग, उ0प्र0।
3. संयुक्त निदेशक, अतिहिमीकृत वीर्य उत्पादन केन्द्र, रहमानखेड़ा–लखनऊ/बाबूगढ़–हापुड़/मझंरा–खीरी/निबलेट–बाराबंकी।
4. परियोजना निदेशक, वृहद भेड़ प्रजनन प्रक्षेत्र, नौगढ़, चन्दौली।
5. प्रधानाचार्य, आदर्श प्रशिक्षण एवं उत्पादन केन्द्र, बक्सी का तालाब, लखनऊ।
6. प्रायोजनाधिकारी, अतिहिमीकृत वीर्य उत्पादन केन्द्र,लखीमपुर–खीरी/रायबरेली/गोरखपुर/आजमगढ़/मुजफ्फरनगर/उरई–जालौन।
7. मुख्य तकनीकी अधिकारी, अतिहिमीकृत वीर्य उत्पादन केन्द्र बरेली/पीलीभीत।
8. संयुक्त निदेशक, एनीमल, न्यूट्रीनिष्ट, बादशाहबाग, लखनऊ।
9. मुख्या तकनीकी अधिकारी, पशुधन प्रसार अधिकारी प्रशिक्षण केन्द्र, महानगर, लखनऊ।
10. मुख्य तकनीकी अधिकारी (कुक्कुट प्रशिक्षण), महानगर, लखनऊ/झांसी।
11. उप निदेशक, पी0टी0एस0, पशुधन एवं कृषि प्रक्षेत्र, निबलेट–बाराबंकी।
12. अनुसंधान अधिकारी, (कुक्कुट), बाबूगढ़, हापुड़।
13. प्रायोजना अधिकारी, सघन भेंड़ एवं ऊन वर्गीकरण, मिर्जापुर।
14. मुख्य तकनीकी अधिकारी, ऊन वर्गीकरण एवं डिस्पोजल, मिर्जापुर।
15. मुख्य तकनीकी अधिकारी, (भेंड़ एवं ऊन विकास) प्रयागराज/वाराणसी/मिर्जापुर।
16. संयुक्त निदेशक, भदावरी, भैंस एवं जमुनापारी बकरी प्रजनन प्रक्षेत्र, इटावा।
17. वेटनरीपैथालोजिस्ट/गायनोक्लोजिस्ट, गोरखपुर/ अयोध्या/लखनऊ/बरेली/मेरठ/आगरा/झांसी/मुरादाबाद/वाराणसी/प्रयागराज/कानपुर नगर।
18. आहरण वितरण अधिकारी, मुख्यालय।
19. उप निदेशक, जैविक औषधि उत्पादन संस्थान, बादशाहबाग, लखनऊ।
20. सचिव, राजस्व परिषद, अनुभाग–7, उ0प्र0 लखनऊ।
21. उप निदेशक (प्रक्षेत्र), पशुपालन विभाग, महानगर, लखनऊ।
22. प्रक्षेत्र प्रबन्धक/प्रक्षेत्र अधीक्षक, राजकीय पशुधन एवं कृषि प्रक्षेत्र, अराजीलाइन्स–वाराणसी/सैदपुर–ललितपुर/ बाबूगढ़–हापुड़/ हस्तिनापुर–मेरठ/ भरारी–झांसी/आटा–जालौन/ निबलेट–बाराबंकी/ नीलगांव–सीतापुर/ मंझरा–खीरी/गंजरिया–लखनऊ स्थित निबलेट–बाराबंकी।

संख्याः 23 /बजट/29(5)/30/13/2024–25 दिनांकः 8 अप्रैल, 2024

विषयः **वित्तीय वर्ष 2024–25 हेतु अनुदान संख्या–15 में अधिष्ठान एवं अन्य आकस्मिक मदों में धनराशि की आवश्यकता की सूचना प्रेषित किये जाने विषयक।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक वित्तीय वर्ष 2024–25 में अनुदान संख्या–15 के अधीन लेखाशीर्षक 2403–पशुपालन–001–निदेशन एवं प्रशासन–03–निदेशालय योजनान्तर्गत प्राविधानित आय–व्ययक के सापेक्ष वित्तीय वर्ष 2024–25 हेतु वेतन, भत्तों तथा बचनबद्ध व्यय की अन्य मदों के अन्तर्गत वित्तीय स्वीकृति का प्रस्ताव शासन को प्रेषित किया गया है। उक्त स्थिति में चालू वित्तीय वर्ष 2024–25 हेतु अधिष्ठान एवं आकस्मिक मदों में युक्ति–युक्त मांग का प्रस्ताव आपके स्तर से अपेक्षित है। अतएव वित्तीय वर्ष 2024–25 हेतु निम्न बिन्दुओं के दृष्टिगत मांग का प्रस्ताव तैयार का संलग्न प्रारूप–1, 2 एवं 3 पर दिनांक 30.4.2024 तक ई–मेल अथवा व्यक्तिगत रूप बजट अनुभाग को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

ls

मांग के अभाव में अधिष्ठान मद के अतिरिक्त किसी अन्य मद में धनराशि का आवंटन किया जाना सम्भव नही होगाः–

1. मांग का प्रस्ताव विगत 03 वर्षो में हुए वास्तविक व्यय के दृष्टिगत तैयार किया जाय तथा वित्तीय वर्ष 2023–24 के लम्बित देयकों के भुगतान हेतु आवश्यक धनराशि की मांग के समर्थन में देयों का विवरण/साक्ष्य अनिवार्य रूप प्रस्तुत किया जाय। देयों के विवरण/साक्ष्य प्राप्त न होने की दशा में लम्बित देयों के भुगतान हेतु धनराशि के आवंटन पर विचार किया जाना सम्भव नही होगा।
2. अधिष्ठान मद मे अन्तर्गत मांग का प्रस्ताव माह फरवरी, 2024 के वेतन बिल पंजिका के आधार पर वर्ष के दौरान देय मंहगाई भत्ते एवं वार्षिक वेतन वृद्वि के दृष्टिगत तैयार कर प्रारूप–1 पर उपलब्ध करायें तथा स्थानान्तरण के फलस्वरूप पदस्थ कार्मिकों के वेतन इत्यादि के सम्बन्ध में मांग का परीक्षण कर पुनः युक्त–युक्त प्रस्ताव प्रेषित किया जाय।
3. मानक मद–02 हेतु प्रस्ताव के सम्बन्ध में औचित्य का स्पष्ट उल्लेख करते हुए कार्मिक की संख्या/दर एवं निरन्तरता के सम्बन्ध में सुस्पष्ट आख्या उपलब्ध करायी जाय।
4. मानक मद 05 के अन्तर्गत सम्बन्धित कार्मिकों के लम्बित देयों के भुगतान हेतु मांग का प्रस्ताव प्रेषित करने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जाय कि देयक कालातीत तो नही है, यदि देयक कालातीत हैं तो उसको सक्षम अधिकारी द्वारा पुर्नजीवित कराकर पूर्व निर्धारित प्रारूप–2 पर मांग प्रेषित की जाय। आहरण वितरण अधिकारी/संस्था प्रभारियों का यह दायित्व होगा कि वह अपने कार्यालय में उपरोक्त मद का पृथक रजिस्टर तैयार कर ''प्रथम आगत प्रथम निर्गत'' के आधार पर अधिकारियों/कर्मचारियों के बीजकों की धनराशि का विवरण तैयार करेंगे तथा उसी के आधार पर कार्मिकों के धनराशिवार सूची उपलब्ध कराते हुए निदेशालय को मांग पत्र प्रेषित करेंगे। मांग प्रेषित करते समय यह भी सुनिश्चित कर लिया जाय कि यदि विगत वर्षो में स्थानान्तरण यात्रा भत्ते से सम्बन्धित देयकों का भुगतान नही हुआ है। वित्तीय वर्ष 2024–25 में मांग करते समय प्रारूप–2 पर पुनः समस्त सम्बन्धित कार्मिकों की सूची उपलब्ध करायी जाय।
5. वित्तीय वर्ष 2024–25 में मानक मद–10, व 17 के अन्तर्गत आवंटित धनराशि को शासनादेश संख्या 1/2018/बी–3–441/दस–2018–100(4)/2002–ब0मै0–टी0सी0–2 दिनांक 04 अक्टूबर, 2018 के क्रम में ग्रुपिंग के अनुसार आवश्यक मदों में धनराशि व्यय हेतु आवंटित की गयी थी, किन्तु आपके स्तर से उक्त बचनबद्ध व्यय के भुगतान हेतु धनराशि का आहरण न कर समर्पित की गयी है, जिससे उक्त मदों में वित्तीय वर्ष 2023–24 की देयता विद्यमान है। अतएव उक्त मदों में गत वर्ष की देयता एवं चालू वित्तीय वर्ष 2024–25 हेतु आवश्यक धनराशि की मांग का प्रस्ताव उपलब्ध करायें।
6. मानक मद–13 के अन्तर्गत चालू वित्तीय वर्ष में वास्तविक व्यय का आंकलन कर धनराशि की मांग का प्रस्ताव उपलब्ध करायें।
7. मानक मद–16 के अन्तर्गत मा0 न्यायालयों के व्यय से सम्बन्धित लम्बित देयों के भुगतान हेतु मांग के प्रस्ताव को प्रेषित करते समय मा0 न्यायालयों का नाम/वाद संख्या/प्रतिवादी का विवरण/शपथ–पत्र दाखिल किये जाने की तिथि एवं वाद की अद्यतन स्थिति से अवश्य अवगत करायें।
8. मानक मद 49–चिकित्सा व्यय के अन्तर्गत स्वीकृति आदेश, अनिवार्यता प्रमाण–पत्र, परिशिष्ट–ग (आवेदन पत्र), सक्षम प्राधिकारी (मुख्य चिकित्साधिकारी) के स्तर से स्वीकृत देय धनराशि का विवरण इत्यादि की प्रति सहित चिकित्सा प्रतिपूति दावों के भुगतान हेतु मांग का प्रस्ताव उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें साथ ही चालू वित्तीय वर्ष 2024–25 में मानक मद–49 के अन्तर्गत मांग का प्रस्ताव प्रस्तुत करने वाले आहरण वितरण अधिकारी/संस्था प्रभारियों का यह दायित्व होगा कि वह अपने कार्यालय में उपरोक्त मद का पृथक रजिस्टर तैयार कर ''प्रथम आगत प्रथम निर्गत'' के आधार पर कार्मिकों के देयकों की धनराशि का विवरण तैयार करेंगे, जिसे यथा

आवश्यकतानुसार परीक्षण तद्समय अधोहस्तारी के सम्मुख प्रस्तुत किया जायेगा। माता–पिता के सन्दर्भ में उनकी आय एवं कार्मिक पर आश्रित होने सम्बन्धी आवश्यक अभिलेख अनिवार्य रूप में मांग पत्र के साथ उपलब्ध कराये जायें।

9. मांग का प्रस्ताव सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारियों के माध्यम से ही स्वीकार किया जायेगा, जिस पर किसी भी ओवर राइटिंग की स्थिति में प्रस्ताव ग्राहय नही होगा। ऐसी संस्थाएं जिनके आहरण वितरण का अधिकार किसी अन्य अधिकारी के पास है वे अपना प्रस्ताव सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी को प्रस्तुत करते हुए पृष्ठांकन प्रति अद्योहस्ताक्षरी को उपलब्ध करायेंगे। सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी ऐसे प्राप्त प्रस्ताव को 03 कार्य दिवस के अन्दर अद्योहस्ताक्षरी को प्रेषित करेगें अन्यथा की स्थिति में सम्बन्धित अधिकारी का दायित्व पूर्व में ही निर्धारित किया जाता है।
10. अपरिहार्य परिस्थितियों में वित्तीय वर्ष 2024–25 के दौरान मांग का प्रस्ताव किसी भी माह की 10 तारीख से पूर्व अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायी जाय, जिससे मांग के प्रस्ताव का परीक्षण कर 15 तारीख तक उपलब्धता के आधार पर आवश्यक धनराशि को आवंटित की जा सके।
11. अनुदान संख्या–15 के अधीन लेखाशीर्षक 2403–पशुपालन–106–अन्य पशुधन विकास–03–राज्य पशुधन एवं कृषि सम्बन्धी प्रक्षेत्र, योजनान्तर्गत मांग का प्रस्ताव सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी उक्तानुसार दिये गये निर्देशो के कम में तैयार कर उप निदेशक (प्रक्षेत्र), महानगर, लखनऊ को प्रेषित करे, जिसे उप निदेशक (प्रक्षेत्र), महानगर, लखनऊ संकलित कर अद्योहस्ताक्षरी को उपलब्ध करायें।

संलग्नकः यथोपरि।

भवदीय,

(डा0 आर0एन0सिंह)
निदेशक
प्रशासन एवं विकास / विभागाध्यक्ष।

प्रारूप–1

## वित्तीय वर्ष 2024–25 में अधिष्ठान मदों में धनराशि की आवश्यकता

कार्यालय का नाम

आहरण वितरण अधिकारी का नाम/पदनाम

धनराशि रूपये में

| मानक मद | गत वित्तीय वर्ष 2023–24 में कुल व्यय | वर्ष 2023–24 हेतु अवशेष मांग (यदि कोई) | वर्ष 2024–25 में नियमित वेतन हेतु मांग | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

प्रारूप–2

## वित्तीय वर्ष 2024–25 में आकस्मिक मदों में धनराशि की आवश्यकता

कार्यालय का नाम

आहरण वितरण अधिकारी का नाम/पदनाम

धनराशि रूपये में

| मानक मद | गत वित्तीय वर्ष 2023–24 में कुल व्यय | वर्ष 2023–24 हेतु अवशेष मांग (यदि कोई) | वर्ष 2024–25 में नियमित मांग | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

# मानक मद 05–स्थानान्तरण यात्रा व्यय हेतु मांग–पत्र का प्रारूप

## प्रारूप–3

कार्यालय का नाम——————

घनराशि रूपये में

| क्र0 सं0 | संस्था / आहरण वितरण अधिकारी | कार्मिक का नाम | पदनाम | बीजक कार्यालय में उपलब्ध कराने की तिथि | बीजक की अवधि कब से कब तक | बीजक की धनराशि | सम्बन्धित अधिकारी / कर्मचारी के बीजक सेवा निवृत्त से सम्बन्धित है या नही | बीजक कालातीत है अथवा नही। | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |