

प्रेषक,

श्री सोमदत्त त्यागी,  
सचिव,  
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

(I) सचिव,

नियुक्ति विभाग, उ० प्र० शासन,  
लखनऊ।

(II) निदेशक, कोषागार,  
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

(III) प्रमुख वन संरक्षक,  
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

विशेष सचिव की निदेशिका  
उत्तर प्रदेश शासन  
संख्या: 177/1989  
28/4/89

लखनऊ, दिनांक 22 फरवरी, 1989

विषय :- आई० ए० एस०/पी० सी० एस० (ज्येष्ठ वेतनमान तथा उससे ऊपर)/  
आई० एफ० एस० तथा पी० सी० एस० (न्यायिक) एवं उच्च न्याय सेवा के  
अधिकारियों के वेतन पची आदि कार्य को महालेखाकार कार्यालय से  
हटाकर शासन/विभागाध्यक्ष स्तर पर सम्पन्न किया जाना।

महोदय,

वित्त (लेखा)  
अनुभाग-1

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासनादेश संख्या ए-1-2901/वस-  
87-5(8)/76, दिनांक 6 जनवरी, 1988 द्वारा आई० पी० एस०/उत्तर प्रदेश वित्त  
एवं लेखा सेवा समूह "क" के अधिकारियों के वेतन तथा भुगतान आदि के लिए  
आहरण एवं भुगतान के लिए महालेखाकार, उत्तर प्रदेश के प्राधिकार पत्र की आव-  
श्यकता को समाप्त कर दिया गया है परन्तु कुछ समूह जैसे आई० ए० एस०/  
पी० सी० एस० (ज्येष्ठ वेतनमान एवं उससे ऊपर)/ भारतीय वन सेवा/पी० सी० एस०  
(न्यायिक) एवं उच्च न्याय सेवा आदि के अधिकारियों के संबंध में उक्त प्रणाली लागू  
नहीं की गई थी।

2-भारत सरकार द्वारा कोषागार प्रणाली की बाबत गठित टास्क फोर्स की  
संस्तुति को ध्यान में रखते हुए तथा महालेखाकार, उत्तर प्रदेश के विचारों को देखते  
हुए शासन द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि प्रदेश शासन के नियंत्रण में कार्यरत  
अखिल भारतीय प्रशासनिक सेवा, उत्तर प्रदेश सिविल सर्विस (प्रशासनिक) सेवा  
(ज्येष्ठ वेतनमान एवं उससे ऊपर) अखिल भारतीय वन सेवा, उत्तर प्रदेश सिविल  
(न्यायिक) सेवा जूडिशियल आफिसर्स सेवा एवं उच्च न्याय सेवा के अधिकारियों को  
भी उक्त सुविधा प्रदान कर दी जाय। तदनुसार राज्यपाल महोदय वित्तीय नियम  
संग्रह खण्ड-5 भाग-1 के प्रस्तर-112 तथा कोषागार नियमावली के नियम 22 को  
शिथिल करते हुए यह आदेश करते हैं कि प्रदेश शासन के नियंत्रण में कार्यरत अखिल  
भारतीय प्रशासनिक सेवा, उत्तर प्रदेश सिविल सर्विस (प्रशासनिक) सेवा (ज्येष्ठ  
वेतनमान एवं उससे ऊपर) अखिल भारतीय वन सेवा, उत्तर प्रदेश सिविल (न्यायिक),  
सेवा जूडिशियल आफिसर्स सेवा के अधिकारी एवं उच्च न्यायिक सेवा के उन समस्त  
अधिकारियों जिनके वेतनमान का अधिकतम 1720 र० (वर्तमान वेतनमान) से  
अधिक है, के वेतन, भत्तों आदि समस्त दावों का आहरण करने के लिए महालेखाकार,  
उत्तर प्रदेश के प्राधिकार पत्र की आवश्यकता को समाप्त कर दिया जाय। अखिल  
भारतीय प्रशासनिक सेवा तथा उत्तर प्रदेश सिविल सर्विस (प्रशासनिक) सेवा (ज्येष्ठ  
वेतनमान एवं उससे ऊपर) के संबंध में वेतन पची आदि जारी करने का कार्य अब  
वरिष्ठ लेखाधिकारी/उपसचिव, (वेतन पची प्रकोष्ठ), नियुक्ति विभाग, उत्तर प्रदेश  
शासन, लखनऊ और अखिल भारतीय वन सेवा के संबंध में यह कार्य प्रमुख लेखा-  
धिकारी/सहायक लेखाधिकारी (वेतन पची प्रकोष्ठ), प्रमुख वन संरक्षक कार्यालय,  
उत्तर प्रदेश, लखनऊ तथा उत्तर प्रदेश सिविल (न्यायिक) सेवा, जूडिशियल आफिसर्स  
सेवा एवं उच्च न्यायिक सेवा के संबंध में यह कार्य संयुक्त निदेशक/उपनिदेशक/वरिष्ठ  
लेखाधिकारी, (वेतन पची प्रकोष्ठ), शिविर कार्यालय कोषागार निदेशालय, इलाहा-

21/10

28/4/89

28/4/89

बाद द्वारा किया जायगा। उपरोक्त अधिकारियों द्वारा निर्गत प्राधिकार पत्र के आधार पर संबंधित अधिकारियों द्वारा अपने वेतन मत्तो आदि दावों का आह्वान पूर्व की भांति स्वयं (self drawing officer) किया जायगा तथा इस संबंध में निर्धारित नियमों का पूर्णतया पालन किया जायगा। समस्त कोषाधिकारी, महालेखाकार, उत्तर प्रदेश के प्राधिकार पत्र के बजाय अब उक्त वेतन पची प्रकोष्ठ द्वारा निर्गत प्राधिकार पत्र के आधार पर संबंधित अधिकारियों के बिलों को पारित करके भूगतान की कार्यवाही करेंगे। इस संबंध में महालेखाकार, उत्तर प्रदेश के कार्यालय में प्रयुक्त होने वाले प्रपत्रों/निदेशक, कोषागार द्वारा निर्धारित (संबंधित रूप में) प्रपत्रों पर वेतन पची आदि जारी करने का कार्य किया जायगा इस संबंध में प्रक्रिया/प्रणाली के संबंध में निर्देश संलग्न हैं।

3-पुनः राज्यपाल महोदय अखिल भारतीय प्रशासनिक सेवा, उत्तर प्रदेश सिविल सर्विस (प्रशासकीय) सेवा (ज्येष्ठ वेतनमान एवं उससे ऊपर) से सम्बन्धित उक्त कार्य सूचारु रूप से सम्पादित करने के लिए नियुक्ति विभाग, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ के अंतर्गत वेतन पची प्रकोष्ठ की स्थापना की स्वीकृति सहित इस प्रकोष्ठ के लिए संलग्न तालिका "क" में अंकित अस्थायी पदों को, पद पर नियुक्ति की तिथि से 28 फरवरी, 1990 तक के लिए यदि इसके पूर्व बिना नोटिस दिए पद समाप्त न कर दिया जाय तथा वरिष्ठ लेखाधिकारी/उपसचिव का पद उत्तर प्रदेश, वित्त एवं लेखा सेवा सम्वर्ग में अस्थायी वृद्धि के रूप में 200 रु0 प्रति माह विशेष वेतन के साथ सृजित करने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं। इन पदों की निरंतरता तथा अन्य पदों में बचनवद्ध व्यय की स्वीकृति आगामी वर्षों में आवश्यकतानुसार नियुक्ति विभाग द्वारा दी जायगी।

4-राज्यपाल महोदय अखिल भारतीय वन सेवा के अधिकारियों के वेतन पची का कार्य सम्पादित करने के लिए पूर्व से विद्यमान मुख्य लेखाधिकारी, प्रमुख वन संरक्षक कार्यालय के नियंत्रण में वेतन पची प्रकोष्ठ की स्वीकृति प्रदान करते हुए इस निमित्त संलग्न तालिका "ख" में अंकित अस्थायी पदों को, पद पर नियुक्ति की तिथि से 28 फरवरी, 1990 तक के लिए, यदि इसके पूर्व बिना नोटिस दिए पद समाप्त न कर दिया जाय, सृजित करने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं। इन पदों की निरंतरता तथा अन्य पदों में बचनवद्ध व्यय की स्वीकृति आगामी वर्षों में आवश्यकतानुसार वन विभाग द्वारा दी जायगी। अखिल भारतीय वन सेवा के अधिकारियों के वेतन प्राधिकार पत्र लेखाकार द्वारा तैयार करके सहायक लेखाधिकारी के माध्यम से प्रमुख लेखा अधिकारी को प्रस्तुत किया जायगा और प्रमुख लेखाधिकारी के हस्ताक्षर से वेतन प्राधिकार पत्र निर्गत किया जायगा परन्तु यदि लेखाधिकारी अवकाश पर जाते हैं तो उनकी अनुपस्थिति की अवधि में यह कार्य सहायक लेखाधिकारी द्वारा सम्पन्न किया जायगा।

5-पुनः राज्यपाल महोदय पी०सी० एस० (न्यायिक) एवं उच्च न्यायिक एवं उच्च न्यायिक सेवा के अधिकारियों के वेतन पची आदि जारी करने का दायित्व संयुक्त निदेशक/उपनिदेशक/वरिष्ठ लेखाधिकारी, वेतन पची प्रकोष्ठ शिविर कार्यालय कोषागार निदेशालय, इलाहाबाद सौंपते हुए इस अतिरिक्त कार्य को वहन करने के लिए संलग्न तालिका "ग" में अंकित अस्थायी पदों को पद पर नियुक्ति की तिथि से 28 फरवरी, 1990 तक के लिए, यदि इसके पहले बिना नोटिस दिए पद समाप्त न कर दिया जाय, सृजित करने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं। इन पदों की निरंतरता तथा अन्य पदों में बचनवद्ध व्यय की स्वीकृति आगामी वर्षों में आवश्यकतानुसार वित्त (संबंध-3) अनुभाग द्वारा दी जायगी।

6-प्रारम्भिक वर्षों में कार्य की सुविधा के लिए महालेखाकार कार्यालय से अनुमती लेखाकार अनुसार प्रतिनियुक्ति पर लेने की भी अनुमति प्रदान की जाती है।

7-पुनः राज्यपाल महोदय उक्त पदों का वर्ष 1989-90 में व्यय वहन करने के लिए तथा अति आवश्यक साज-सज्जा/फनीचर (टेलीफोन के पद को छोड़कर) क्रय करने हेतु नियुक्ति विभाग को वेतन पची प्रकोष्ठ हेतु 1,14,000 रु0 का आवर्तक तथा 15,000 रु0 का अनावर्तक, प्रमुख वन संरक्षक, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद को वेतन पची प्रकोष्ठ हेतु 10,400 रु0 का आवर्तक तथा 8,000 रु0 अनावर्तक व निदेशक कोषागार, उत्तर प्रदेश को वेतन पची प्रकोष्ठ, शिविर कार्यालय, इलाहाबाद के लिए 43,200 रु0 का आवर्तक व 10,000 रु0 का अनावर्तक व्यय करने की स्वीकृति प्रदान करते हैं। यह व्यय क्रमशः सचिवालय प्रशासन विभाग, प्रमुख वन संरक्षक कार्यालय

कोषागार निर्देशालय के चालू वित्तीय वर्ष के सम्पूर्ण आय-व्ययक में से बचत बहन किया जायगा।

8—यह आदेश दिनांक 1-4-1989 से लागू होंगे और उक्त तिथि के बाद वेतन प्राधिकार पत्र उक्त श्रेणी के अधिकारियों के संबंध में महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद द्वारा निर्गत नहीं किए जायेंगे। 1 अप्रैल, 1989 से इन अधिकारियों के सभी प्रकार के दावे और अवशेष दावे, यदि कोई हो संबंधित उक्त लिखित अधिकारियों द्वारा जारी प्राधिकार पत्र के आधार पर संबंधित अधिकारी द्वारा आहरित किया जायगा।

9—नियुक्ति विभाग, उत्तर प्रदेश शासन में गठित वेतन पची प्रकोष्ठ से संबंधित व्यय वित्तीय वर्ष 1989-90 के आय-व्ययक के लेखा शीर्षक "2052-सचिवालय-सामान्य सेवाएँ-090-सचिवालय-01-सचिवालय" के, कोषागार निर्देशालय के शिविर कार्यालय, इलाहाबाद से संबंधित व्यय लेखा शीर्षक "2054-राजकोष तथा लेखा प्रशासन-आयोजनेत्तर-095 लेखा और राजकोष निर्देशालय-01-कोषागार निर्देशालय" के तथा प्रमुख वन संरक्षक के वेतन पची प्रकोष्ठ से संबंधित व्यय लेखा शीर्षक "2406-बानिकी और वन्य जीवन-01-बानिकी-001-निर्देशन और प्रशासन" के सुसंगत इकाइयों के नाम में डाला जायगा तथा संबंधित अनुदानों में होने वाली बचत से बहन किया जायगा।

10—वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-5, भाग-1 व 2 में आवश्यक संशोधन बाद में जारी किया जायगा।

भवदीय,

सोमदत्त त्यागी,  
सचिव।

संख्या ए-1-1565(1)/दस-88-5(8)/76 तर्दिनांक

प्रति लिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु निम्नलिखित को प्रेषित :-

1—महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, 1, 2 व 3, इलाहाबाद। महालेखाकार तृतीय को इस अनुरोध के साथ कि कृपया भारतीय प्रशासनिक सेवा व उत्तर प्रदेश सिविल सर्विस (प्रशासनिक) सेवा (ज्येष्ठ वेतनमान एवं उससे ऊपर) के अधिकारियों के सेवा अभिलेख, अवकाश लेखा तथा अन्य रिकार्ड नियुक्ति विभाग, उत्तर प्रदेश शासन, वेतन पची प्रकोष्ठ, लखनऊ के अखिल भारतीय वन सेवा के अधिकारियों के संबंधित अभिलेख प्रमुख वन संरक्षक, उत्तर प्रदेश वेतन पची प्रकोष्ठ, लखनऊ तथा पी० सी० एस० (न्यायिक) जूडिसियल आफिसर्स सेवा एवं उच्च न्यायिक सेवा के अधिकारियों से संबंधित अभिलेख वेतन, पची प्रकोष्ठ, कोषागार निर्देशालय, शिविर कार्यालय, इलाहाबाद को 31-3-89 के पूर्व उपलब्ध कराने का कष्ट करें। आपसे यह भी अनुरोध है कि अपने कार्यालय के कुछ लेखाकार कोषागार निर्देशालय, शिविर कार्यालय, इलाहाबाद व नियुक्ति विभाग, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ के वेतन पची प्रकोष्ठ के लिए प्रतिनियुक्ति पर भेजने की व्यवस्था करें।

2—समस्त कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

3—समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

4—समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।

5—समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।

6—नियुक्ति अनुभाग-1, 2 व 6 को इस अनुरोध के साथ कि समस्त अखिल भारतीय प्रशासनिक सेवा, उत्तर प्रदेश सिविल सर्विस (प्रशासनिक) सेवा (ज्येष्ठ वेतनमान एवं उससे ऊपर) के अधिकारियों को कृपया तदनुसार सूचित करें तथा अब ऐसे अधिकारियों के स्थानांतरण, अवकाश एवं सेवा संबंधी (पूर्व में न किया जाता हो) तथा कार्यभार प्रमाण पत्र भी इस प्रकोष्ठ को महालेखाकार कार्यालय के बजाय, भेजेंगे।

7—वन अनुभाग-1 व 4 कृपया अखिल भारतीय वन सेवा के अधिकारियों को तदनुसार सूचित करें तथा अब ऐसे अधिकारियों के स्थानान्तरण, अवकाश एवं सेवा संबंधी सभी आदेश प्रमुख वन संरक्षक, वेतन पची कोष्ठक, उत्तर प्रदेश, लखनऊ को पृष्ठीकृत करेंगे तथा कार्यभार प्रमाणक पत्र भी इस कोष्ठक को, महालेखाकार कार्यालय के बजाय, भेजेंगे।

8—रजिस्ट्रार, उच्च न्यायालय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि पी० सी० एस० (न्यायिक) जुडीशियल आफिसर्स सेवा जिनका वेतन प्राधिकार वर्तमान में महालेखाकार द्वारा निर्गत किया जाता है तथा उच्च न्यायिक सेवा के अधिकारियों के स्थानान्तरण, अवकाश एवं सेवा संबंधी सभी आदेश वेतन पची प्रकोष्ठ, कोषागार निदेशालय, शिविर कार्यालय, इलाहाबाद को पृष्ठीकृत करेंगे तथा कार्यभार प्रमाणक पत्र भी इस कोष्ठक को, महालेखाकार कार्यालय के बजाय, भेजने की व्यवस्था करें।

9—न्याय (उच्च न्यायालय) अनुभाग/न्याय (अधीनस्थ न्यायालय) अनुभाग को इस अनुरोध के साथ कि समस्त अधिकारियों को इससे अवगत कराये तथा रजिस्ट्रार उच्च न्यायालय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद तथा समस्त जिला एवं सत्र न्यायाधीश को तदनुसार आवश्यक कार्यवाही हेतु अपने स्तर से अनुरोध करें।

10—वित्त (सेवाये) अनुभाग-2 को वरिष्ठ लेखाधिकारी/उपसचिव की शीघ्र नियुक्ति हेतु।

11—वित्त (सेवाये) अनुभाग-3।

12—सचिवालय प्रशासन (लेखा-1) अनुभाग।

13—सेक्रेटरी एण्ड ट्रेजरर, स्टेट बैंक आफ इण्डिया, कानपुर/नई दिल्ली।

14—मुख्य लेखाकार, भारतीय रिजर्व बैंक लेखा एवं व्यय विभाग, बम्बई।

15—निदेशक, विभागीय लेखा, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

16—निदेशक, वित्त एवं लेखा प्रशिक्षण संस्थान, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

17—वरिष्ठ लेखाधिकारी एवं उप सचिव, इला चेक अनुभाग।

आक्षा से,

डी० एन० तिवारी,

संयुक्त सचिव।

शासनादेश संख्या ए-1-1565/दस-88-5(8)/76, दि० 22-2-89 के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में प्रक्रिया/प्रणाली

- 1- इस प्रणाली के अन्तर्गत भारतीय प्रशासनिक सेवा, उत्तर प्रदेश सिविल सर्विस (प्रशासनिक) सेवा (ज्येष्ठ वेतनमान एवं उससे ऊपर), अखिल भारतीय वन सेवा व पी० सी० एस० (न्यायिक) सेवा, जडौशियल आफिसर्स सेवा एवं उच्च न्यायिक सेवा के अधिकारियों के वेतन प्राधिकार पत्र क्रमशः वरिष्ठ लेखाधिकारी/उप सचिव, नियुक्ति विभाग, वेतन पची प्रकोष्ठ, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ, प्रमुख लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी, प्रमुख वन संरक्षक कार्यालय, उत्तर प्रदेश, लखनऊ और संयुक्त निर्देशक/उप निर्देशक/वरिष्ठ लेखाधिकारी (वेतन पची प्रकोष्ठ) शिविर कार्यालय, कौषागार निर्देशालय, इलाहाबाद द्वारा जारी किया जायगा। अब इन अधिकारियों का वेतन प्राधिकार पत्र महालेखाकार, उत्तर प्रदेश द्वारा जारी नहीं किया जायेगा। समस्त कौषाधिकारी, महालेखाकार, उत्तर प्रदेश के प्राधिकार पत्र के बजाय अब उक्त वेतन पची प्रकोष्ठ द्वारा निर्गत प्राधिकार पत्र के आधार पर संबंधित अधिकारियों के वेतन दायकों को भुगतान हेतु पारित करेंगे।
- 2- वेतन प्राधिकार पत्र निर्गत करने हेतु विनिर्दिष्ट उपरोक्त अधिकारियों द्वारा निर्गत प्राधिकार पत्र के आधार पर संबंधित अधिकारियों द्वारा अपने वेतन एवं भत्तों आदि टावों का आहरण पर्व की भांति स्वयं (Self Drawing Officer) किया जायगा तथा इस संबंध में वर्तमान नियमों का पूर्णतया पालन किया जायेगा।
- 3- महालेखाकार, उत्तर प्रदेश द्वारा उक्त अधिकारियों के सेवा विवरण पूर्ण करके उसके साथ वर्तमान में प्राधिकृत वेतन एवं भत्तों की टारों एवं पट के संबंध में पूर्ण विवरण वेतन प्राधिकार पत्र निर्गत करने हेतु विनिर्दिष्ट संबंधित अधिकारियों को 31-3-89 के पूर्व उपलब्ध करा देंगे। यह प्रणाली 1-4-89 से लागू की जायेगी।
- 4- महालेखाकार, उत्तर प्रदेश उक्त अधिकारियों के सेवा रिकार्ड तथा वेतन प्राधिकार पत्र आदि से संबंधित रूप पत्र भी वेतन प्राधिकार पत्र निर्गत करते हुए विनिर्दिष्ट संबंधित अधिकारियों को उपलब्ध करा देंगे।
- 5- किसी अधिकारी की पहली नियुक्ति/तैनाती के संबंध में शासन/सक्षम अधिकारी के आदेश जिसमें उसकी नियुक्ति का पट और उसको दिये वेतन तथा भत्तों का उल्लेख रहेगा प्राप्त होने पर और अधिकारी द्वारा उस पट पर कार्यभार ग्रहण करने संबंधी कार्यभार प्रमाणक प्राप्त होने संबंधित वेतन पची प्रकोष्ठ के अधिकारियों द्वारा निर्धारित करके उस अधिकारी के वेतन, भत्तों के संबंध में प्राधिकार पत्र जारी किया जायेगा इस संबंध में महालेखाकार कार्यालय में प्रयुक्त पत्र का प्रयोग किया जायेगा। यदि किसी मामले में वेतन निर्धारण/पनरीक्षण के मामले में कोई शंका या कठिनाई अनुभव की जाती है तो केन्द्र सरकार/राज्य सरकार से संबंधित प्रशासकीय विभाग से मार्गदर्शन/आदेश प्राप्त किया जायेगा।
- 6- प्रत्येक अधिकारी का पूर्ण व्यक्तिगत अभिलेख अलग-अलग रखा जायेगा जिसमें अधिकारी के नियुक्ति आदेश, स्थानांतरण आदेश, कार्यभार प्रमाणक तथा अन्य आवश्यक विवरण रखा जायेगा।
- 7- प्रत्येक अधिकारी का अवकाश लेवा महालेखाकार द्वारा पर्व में निर्धारित प्रपत्र पर अकाशिक रखा जायेगा और अवकाश स्वीकृत हेतु सक्षम प्राधिकारियों को उनके लिखित अनुरोध पर विभिन्न प्रकार के अनुमत्य अवकाश की अवधि की सूचना उपलब्ध कराई जायेगी। अवकाश स्वीकृत हेतु सक्षम प्राधिकारी अवकाश अनुमत्यता की सूचना उपरोक्त विनिर्दिष्ट अधिकारी से प्राप्त करेंगे।
- 8- प्रत्येक अधिकारी को वार्षिक वेतन वृद्धि यदि रोकने का आदेश समयान्तर्गत नहीं प्राप्त होता है वेतन पची प्रकोष्ठ के प्रभारी अधिकारी द्वारा वार्षिक वेतन वृद्धि अनुमत्य करते हुए यथा समय प्राधिकार पत्र निर्गत कर दिया जायेगा।
- 9- प्रत्येक अधिकारी के दक्षतारोक की तिथि समय से संबंधित अधिकारी को उपरोक्त विनिर्दिष्ट अधिकारी द्वारा संसूचित की जायेगी और दक्षतारोक पार करने का आदेश प्राप्त होने पर वेतन वृद्धि का प्राधिकार पत्र निर्गत किया जायेगा।
- 10- किसी अधिकारी के वाह्य सेवा में प्रतिनियुक्ति पर जाने की तथा में केवल अंतिम वेतन प्रमाण-पत्र एवं उसके संलग्नक की प्रति वाह्य सेवायोजक को भेजी जायेगी

और अधिकारी का सेवा रिकार्ड बतन पची प्रकोष्ठ में ही रहेंगा। जब अधिकारी वाह्य सेवा से प्रत्यावर्तित होकर पुनः अपने विभाग में कार्यभार ग्रहण कर लें तो बतन पची प्रकोष्ठ द्वारा उसके सेवा रिकार्ड में संबंधित प्रविष्टियों की जायेंगी। वाह्य सेवा काल में अनुमन्य बतन एवं भत्ते तथा वार्षिक बतन वृद्धि एवं तिथि की सूचना वाह्य सेवा योजना को इस प्रकोष्ठ द्वारा उपलब्ध कराई जायगी।

11—उक्त वर्ग के अधिकारी का उत्तरदायित्व होगा कि भवन निर्माण, वाहन क्रय आदि के लिये स्वीकृत अग्रिम धन की कटाती करके ही बतन आहरित किया जायेंगा। आयकर एवं उस पर अधिभार की कटातियां भी नियमानुसार सुनिश्चित की जायें।

12—जी० पी० एफ० में अंशदान व जी० पी० एफ० से अग्रिम की कटाती भी नियमानुसार करके ही बतन आहरित किया जाय।

13—इस प्रणाली के अन्तर्गत आने वाले अधिकारी की नियुक्ति या प्रोन्नति यदि किसी ऐसे पद पर हो जाती है जिस पर यह प्रणाली लागू नहीं की गई हो तो उस अधिकारी के समस्त आवश्यक अभिलेख महालेखाकार कार्यालय या जहां अपेक्षित हो, भेज दिया जायगा।

14—इस प्रणाली के कार्यान्वयन होने पर इन अधिकारियों के स्थानान्तरण आदेश एवं किसी पद पर कार्यभार ग्रहण करने अथवा पद से अवमुक्त होने पर उनकी चार्ज सीटीफिकेट संबंधित बतन पची प्रकोष्ठ को भेजा जायगा। महालेखाकार, उत्तर प्रदेश को चार्ज सीटीफिकेट भेजने की आवश्यकता नहीं होगी परन्तु कोषाधिकारी को भेजी जा सकती है।

15—बतन पची प्रकोष्ठ द्वारा बतन प्राधिकार पत्र जारी करने का कार्य उन्हीं प्रपत्रों पर किया जायगा जिसमें महालेखाकार द्वारा वर्तमान समय में प्राधिकार पत्र जारी किया जा रहा है अन्य अभिलेख भी महालेखाकार द्वारा निर्धारित प्रपत्र भी रखा जाए, आवश्यकतानुसार महालेखाकार द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में संशोधन किया जा सकता है। बतन पची प्रकोष्ठ द्वारा अन्य आवश्यक प्रपत्र रीजिस्टर आदि का प्रयोग अपने विभागाध्यक्ष की अनुमति से किया जा सकेगा।

16—वाह्य सेवा की अवधि के लिए वाह्य सेवायोजक को संबंधित अधिकारी के पेंशन व अवकाश का अंशदान वहन करना होगा जिसके लिए बतन पची प्रकोष्ठ के संबंधित अधिकारी द्वारा यथा समय टावा क्लेम किया जायगा और वाह्य सेवा-योजक से प्राप्त अंशदान उपयुक्त शीर्षक के अन्तर्गत उभा कराया जाना सुनिश्चित किया जायगा। वाह्य सेवा अवधि में अधिकारियों के बतन से भवन/वाहन क्रय हेतु स्वीकृत अग्रिम तथा अन्य वसतियों की समीचीन कार्यवाही बतन पची प्रकोष्ठ के अधिकारियों द्वारा की जायगी और अन्तिम बतन प्रमाण-पत्र के साथ कटातियों का विस्तृत विवरण भेजा जायगा तथा यह भी सुनिश्चित किया जायगा कि अपेक्षित कटातियां सही लेखा शीर्षक में यथासमय जमा हो रही हैं।

17—यदि किसी अधिकारी को अधिक धनराशि का भगतान हो जाता है तो उसकी वसती उसके आगामी बतन टैयकों या अन्य टैयकों में समायोजित कर ली जायगी। बतन पची प्रकोष्ठ के संबंधित अधिकारी का यह दायित्व होगा कि बतन प्राधिकार-पत्र में यथासमय अधिक भगतान का समायोजन पुनरीक्षित संशोधित बतन प्राधिकार-पत्र निर्गत कर किया जाय।

18—यदि कोई अधिकारी अवकाश नकदीकरण हेतु आवंटन करता है तो उसे अवकाश नकदीकरण अनुमन्य होने की सूचना बतन पची प्रकोष्ठ द्वारा अवकाश नकदीकरण स्वीकृत करने वाले अधिकारी को दी जायगी और यह सुनिश्चित किया जायगा कि एक कैलेंडर वर्ष में एक से अधिक बार अवकाश नकदीकरण स्वीकृत न हो जाय। अवकाश नकदीकरण का लेखा-जोखा भी नियमानुसार पची प्रकोष्ठ द्वारा रखा जायगा।

19—बतन पची प्रकोष्ठ द्वारा अपने से संबंधित अधिकारियों के संबंध में एल० टी० सी० (Leave Travel Concession) अभिलेख रखा जायगा जिसमें प्रत्येक अधिकारी को पूर्ण सेवा काल में अनुमन्य एल० टी० सी० सविधा तथा सेवाकाल में एल० टी० सी० सविधा के उपभोग करने का विवरण रखा जायगा। अधिकारी के संबंध में एल० टी० सी० सविधा उपभोग करने या न करने की सूचना मांगे जाने पर संबंधित विभागाध्यक्ष/सक्षम अधिकारी को बतन पची प्रकोष्ठ द्वारा उपलब्ध कराई जायगी।

20—वेतन पची प्रकोष्ठ का यह दायित्व होगा कि वह प्रत्येक वर्ष अधिवर्षता की आभू पूर्ण करके सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारियों का विवरण यथासमय तैयार करके संबंधित अधिकारी के सेवानिवृत्त होने की तिथि की सूचना अधिकारी के नियुक्ति/प्राधिकारी/सक्षम अधिकारी को उपलब्ध कराये तथा अधिकारी को नॉ-इयूज प्रमाण-पत्र देने के संबंध में भी अपने स्तर से कार्यवाही पूरी करे।

21—वेतन पची प्रकोष्ठ के प्रभारी मुख्य लेखाधिकारी/वरिष्ठ लेखाधिकारी, संयुक्त निदेशक/उप निदेशक/वरिष्ठ लेखाधिकारी जिनके हस्ताक्षर से वेतन प्राधिकार पत्र जारी किया जाय उनके नमूने के हस्ताक्षर प्रमाणित कराकर समस्त कोषाधिकारियों को भेजा जायगा। कोषाधिकारी इन नमूने के हस्ताक्षर को गार्ड फाइल में रखेंगे और रबेगे और इसी हस्ताक्षर से निर्गत प्राधिकार पत्र के आधार पर अधिकारियों द्वारा प्रस्तुत दावों का भुगतान सुनिश्चित करेंगे।

## तालिका "क"

शासनादेश संख्या ए-1-1565/X-5(8)-76, दि० 22-2-89 का संलग्नक  
नियुक्ति विभाग, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ में वेतन पर्ची प्रकोष्ठ के लिए 1989-90  
में सृजित अस्थायी विवरण पदों का विवरण।

लेखा शीर्षक

"2052-सचिवालय-सामान्य-संघाय-090-सचिवालय-01-सचिवालय"

क्रमांक	पदनाम	वेतनमान (रु०)	पद संख्या
1	2	3	4
1.	वरिष्ठ लेखाधिकारी/उप सचिव	1250-2050	1 -
2.	लेखाकार	620-1260	4 ✓
3.	अवर वर्ग सहायक	500-800	2
4.	आक्षेपिक-कम-टंकक	470-735	1
5.	अर्दली/चपरासी	305-390	2
कुल पद			10

मद

धनराशि (रु०)

- आवर्तक व्यय  
(वेतन आदि के लिए) 1,14,000
- अनावर्तक व्यय  
(साज-सज्जा/फनीचर क्रय वत्त,  
टेलीफोन को छोड़कर) 15,000

कुल योग 1,29,000

(एक लाख उन्तीस हजार रुपया मात्र)

डी० एन० तिवारी,  
संयुक्त सचिव।



तालिका "ख"

शासनादेश संख्या ए-1-1565X5(8)-76, दि० 22-2-89 का संलग्नक  
प्रमुख वन संरक्षक, 30 प्र०, लखनऊ कार्यालय में वेतन पची प्रकाश के लिए  
1989-90 में सृजित अस्थायी पदों का विवरण

लेखा शीर्षक

"2406-वानिकी और वन्य जीवन-01-वानिकी-001-निर्देशन और प्रशासन"

क्रमांक	पदनाम	वेतनमान (रु०)	पद संख्या
1	2	3	4
1.	लेखाकार	570-1100	1
2.	कनिष्ठ लिपिक/टंकक	354-550	1
	कुल पद		2

मद

	धनराशि (रु०)
1. आवर्तक व्यय (वेतन आदि के लिए)	10,400
2. अनावर्तक व्यय साज-सज्जा (फनीचर क्रय हेतु) (टेलीफोन को छोड़कर)	8,000

कुल योग 26,400

(छब्बीस हजार चार सौ रुपये मात्र)

डी० एन० तिवारी,  
संयुक्त सचिव।

तालिका "ग"

शासनादेश सं० ए-1-1565/X5(8)-76, दि० 22-2-89, का संलग्नक  
कोषागार निदेशालय, शिविर कार्यालय, बंतेन पची प्रकोष्ठ, 30 प्र०, इलाहाबाद  
में वर्ष 1989-90 में सृजित अतिरिक्त अस्थायी पदों का विवरण

लेखा शीर्षक

"2054-राजकोष तथा लेखा प्रशासन आयोजन-095-लेखा और राज-  
कोष निदेशालय-01-कोषागार निदेशालय"

क्रमांक	पदनाम	वेतनमान (रु०—)	पद संख्या
1	2	3	4
1.	लेखाकार	570-1100	3
2.	कनिष्ठ लिपिक/टंकक	354-550	1
		कुल पद	4

मद

	धनराशि (रु०)
1. आवर्तक (वेतन आदि के लिए)	43,200
2. अनावर्तक व्यय (साज-सज्जा/फर्नीचर क्रय हेतु) (टेलीफोन को छोड़कर)	10,000

कुल योग 53,200  
(तिरपन हजार दो सौ रुपये मात्र)

डी० एन० तिवारी,  
संयुक्त सचिव ।

संख्या ए-1-669/दस-98-5181/76

प्रेमक,

श्री सोमदत्त त्यागी,  
सचिव,  
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त कोषाधिकारी,  
उत्तर प्रदेश।

वित्त विभाग। अलुआबाग।

तख्तः दिनांक 15 मार्च, 1989

विषय :- आइओ एओ एओ/पीओसीएओ । ज्येष्ठ वेतनमान तथा उससे उपर ।  
आइओएओ एओ तथा पीओसीएओ । न्यायिक । एवं उच्च न्यायिक  
सेवा के अधिकारियों के वेतन-पर्वी आदि का कार्य महालेखाकार  
कार्यालय से हटाकर शासन/ विभागाध्यक्ष स्तर पर सम्पन्न किया  
जाना।

=====

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या ए-1-565/दस-88-5181/76,  
दिनांक फरवरी 22, 1989 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि  
दिनांक 1-4-1989 से उक्त वर्ग के अधिकारियों के वेतन पर्वी आदि जारी  
करने का कार्य शासन/ विभागाध्यक्ष स्तर पर सम्पन्न कराने का प्रयत्न  
किया जा रहा है। सेवाभिलेख आदि महालेखाकार कार्यालय से शासन/  
विभागाध्यक्ष को हस्तान्तरण में विलम्ब होने की दशा में दिनांक 1-4-1989  
से शासन/विभागाध्यक्ष स्तर से नई वेतन पर्वी आदि जारी न होने पाये तो  
अधिकारियों को आर्थिक कठिनाई से बचाने के लिए यह निर्णय लिया गया  
है यदि 1-4-1989 तक शासन/ विभाग द्वारा वेतन पर्वी जारी नहीं होती  
है, उस दशा में महालेखाकार के कार्यालय से दिनांक 1-4-1989 के पूर्व  
जारी की गई वेतन पर्वी के आधार पर ही अधिकारियों के वेतन प्रतीकों के  
अनन्तिम सुगतान किया जाय। यह सुविधा अधिकतम 31-10-89 तक अनुमज्य  
होगी।

भावदीय,

श्री सोमदत्त त्यागी

सचिव।

संख्या ए-1-669/11/दस-5181/76 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही

के लिये प्रेषित :-

1. महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी। 2. उत्तर प्रदेश,

5. इलाहाबाद को उनके पत्रांक जी०ई० 1/2910,  
दिनांक 6-3-39 के संदर्भ में ।
- 121 निदेशक कोजाभार, उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।
- 131 संयुक्त निदेशक, कोजाभार निदेशालय, उत्तर प्रदेश,  
116/1, अशोकनगर, इलाहाबाद ।
- 141 लेखा अधिकारी, वन अनुभाग, कार्यालय महालेखाकार  
लेखा एवं हकदारी, द्वितीय, प्रेम बाजार, निशातगंज,  
लखनऊ ।
- 151 प्रयुक्त वन संरक्षक, उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।
- 161 नियुक्ति अनुभाग 6,

अज्ञात से,

*Y. M. R. Talwar*

शुभ-नारायण तिवारी ।

संयुक्त सचिव ।

*Om*

प्रमक,

श्री सोमदत्त त्वानी,  
सचिव,  
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

- II। सचिव, नियुक्ति विभाग,  
उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ ।
- IIII। सचिव, अधिवाच्य प्रशासन एवं तामान्य प्रशासन विभाग,  
उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ ।
- IIII। निदेशक, कोमांगार, उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।

वित्त विभाग। अनुभाग-1

लखनऊ: दिनांक 5 मई, 1989

विषय: - आई०ए० एस०/पी०सी०एच०। ज्येष्ठ वेतनमान तथा उससे ऊपर। /  
सेवा के अधिकारियों के वेतन पथी आदि कार्य को महात्वाकार  
कार्यतय से हटाकर शासन स्तर पर सम्पन्न किया जाना ।

=====

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या ए-1-565/दस-88-5181/76

दिनांक 22 फरवरी, 1989 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि  
उक्त शासनादेश द्वारा अखिल भारतीय प्रशासनिक सेवा तथा उत्तर प्रदेश  
सिविल सचिव। प्रशासनिक सेवा । ज्येष्ठ वेतनमान एवं उससे ऊपर। के संबंध  
में वेतन पथी आदि जारी करने का कार्य परिष्कृत सेवा पथरी/उपसचिव  
। वेतन पथी प्रकोष्ठ नियुक्ति विभाग, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ को सौंपा  
गया था और उक्त शासनादेश के प्रस्तर-3 में उक्त कार्य के लिए नियुक्ति  
विभाग, उत्तर प्रदेश शासन के अन्तर्गत वेतन पथी प्रकोष्ठ के अंतर्गत 10 पदों  
का सृजन किया गया था तथा उक्त शासनादेश के प्रस्तर-7 में उक्त निमित्त  
वेतन पथी प्रकोष्ठ हेतु नियुक्ति विभाग को वित्तीय वर्ष 1989-90 के लिए  
1,14,000 रु० आवर्तक तथा 15,000 रु० का अनावर्तक व्यय करके की स्वीकृति  
प्रदाव की गई थी ।

2- उक्त के उन्मुख में शासन स्तर पर सम्यक विचारोपरान्त अब यह निर्णय  
लिया गया है कि अखिल भारतीय प्रशासनिक सेवा तथा उत्तर प्रदेश सिविल  
सचिव। प्रशासनिक सेवा । । ज्येष्ठ वेतनमान एवं उससे ऊपर । सेवा के  
अधिकारियों के वेतन पथी आदि जारी करने का कार्य वेतन पथी प्रकोष्ठ

विद्युत् विभाग, उत्तर प्रदेश शासन के बजाय इरला वेक अनुभाग, सचिवालय प्रशासन विभाग, उत्तर प्रदेश शासन द्वारा सम्पादित कराया जाय ।

3- उक्त राज्यपाल महोदय के उक्त शासनादेश दिनांक 22-2-89 के प्रस्ताव-2 में प्राधिकृत अंगीकार करते हुए अखिल भारतीय प्रशासनिक सेवा तथा उत्तर प्रदेश सिविल सर्विसेज प्रशासनिक सेवा ज्येष्ठ वेतनमान एवं उतरे उपर के अधिकारियों के संबंध में वेतन पग आदि जारी करने का कार्य विद्युत् विभाग के बजाय संयुक्त सचिव/उपसचिव, इरला वेक अनुभाग वेतन पग प्रकोष्ठ, सचिवालय प्रशासन, उत्तर प्रदेश शासन द्वारा सम्पादित किये जाने की सहमति अनुमति प्रदान कर दी है ।

4- उक्त के फलस्वरूप भी राज्यपाल उक्त शासनादेश दिनांक 22-2-89 के प्रस्ताव-3 द्वारा सृजित 10 अत्याधी पदों परदाधिकारी सहित यदि कोई हों । जो विद्युत् विभाग से इरला वेक, सचिवालय प्रशासनिक विभाग को, उक्त शासनादेश के प्रस्ताव-3 में उल्लिखित शर्तों के साथ, प्रांतपर करने की स्वीकृति भी प्रदान करते हैं । वित्तीय वर्ष 1989-90 में उक्त के लिए विद्युत् विभाग को आवंटित धनराशि । 1,14,000 रु आवर्तक य 15,000 रु अनावर्तक । भी इरला वेक अनुभाग, सचिवालय प्रशासन विभाग को व्यय करने की अनुमति प्रदान की जाती है ।

5- उक्त के प्रतिरिक्त शासनादेश दिनांक 22-2-89 के अन्य प्राविधान पूर्ववत् लागू रहेंगे ।

भावदीय,-

*(Handwritten Signature)*

सोमदेव त्यागी

सचिव ।

संख्या ए-1-1168/11/दस-39-5181/76 तददिनांक

प्रतिलिपि विम्बतिहित को सुवधाई एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु

प्रेमित :-

111 महासेवाकार, उत्तर प्रदेश 1, 2, 3, इलाहाबाद/महासेवाकार तृतीय को इस अनुसंधान के साथ प्रेषित कि कृपया भारतीय प्रशासनिक सेवा व उत्तर प्रदेश सिविल सर्विसेज प्रशासनिक सेवा ज्येष्ठ वेतनमान एवं उतरे उपर के अधिकारियों के वेतन अमान, उपदान सेवा तथा अन्य रिजार्ड विद्युत् विभाग, उत्तर प्रदेश शासन, वेतन पग प्रकोष्ठ के बजाय इरला वेक अनुभाग, सचिवालय

प्रशासन विभाग, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ को उपलब्ध कराते जा करंट करें ।

121 सहायक कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।

131 सहायक जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।

141 सहायक संकलायुक्त, उत्तर प्रदेश ।

151 सहायक विभागाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश ।

161 नियुक्ति अनुभाग-1, 2 व 4 को इस अनुसूची के साथ कि सहायक

अभियंता भारतीय प्रशासनिक सेवा, उत्तर प्रदेश नियुक्ति सूची । प्रशासनिक

सेवा । उद्देश्य वेतनमान एवं उपाय उपर । के अधिकारियों को कृपया तदनुसार सूचित करें तथा अब ऐसे अधिकारियों के स्थानांतरण, अवकाश एवं सेवा

सम्बन्धी प्रश्नों में लक्षित किया जाता हो । तथा कार्यभार प्रमाण पत्र

श्री इरला वेक अनुभाग, सचिवालय प्रशासन विभाग, उत्तर प्रदेश शासन,

लखनऊ को भेजें तथा निम्नलिखित की व्यवस्था करावें ।

171 नियुक्ति अनुभाग-6

181 इरला वेक अनुभाग, सचिवालय प्रशासन विभाग ।

191 वित्त सेवाएँ-2/31 अनुभाग ।

1101 सचिवालय प्रशासन सेवाएँ-1 । अनुभाग ।

1111 सेक्रेटरी एण्ड ट्रेजरर, स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया, कानपुर/आई दिल्ली ।

1121 मुख्य लेखाकार, भारतीय रिजर्व बैंक, लेखा एवं व्यय विभाग, बम्बई ।

1131 निदेशक, विभागीय सेवा, उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।

1141 निदेशक, वित्त एवं लेखा प्रशासन संस्थान, उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।

आज्ञा से,

आज्ञा से,

*Shri Narayan Tiwari*

18वें नारायण तिवारी ।

उत्तर प्रदेश शासन ।

6

संख्या ए-1 - 524/दस-91 - 101111/76  
= = = = =

प्रेषक,

श्री मोता बाध तिवारी,  
प्रमुख सचिव,  
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

1.1 सचिव,  
संविधान प्रशासन एवं सामान्य प्रशासन विभाग,  
उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ ।

1.2 निदेशक कोजागार,  
30 प्र०, जवाहर भवन,  
लखनऊ ।

वित्त विभाग अनुभाग-1

तखतः दिनांक 20 जुलाई, 1991

विषय:- महामहिम राज्यपाल, मुख्यमंत्री, विधान परिषद के सभापति,  
विधान सभा अध्यक्ष, लोकसुवन्त, मंत्रि मण्डल के सदस्य, नेता विरोधी  
दल, विधान परिषद एवं विधान सभा, विधान परिषद के उपसभापति,  
विधान सभा के उपाध्यक्ष तथा अधीनस्थ कर्मचारी सेवा व्यवस्थापन आयोग  
के सदस्य एवं राज्यपाल के परिचहायक के वेतन प्राधिकार पत्र का कार्य  
महात्मेबाजार कार्यालय से हटाकर वेतन प्राधिकार पत्र प्रकोष्ठ, इस्ता  
वेक अनुभाग को दिया जाना ।

= = = = =

महोदय,

शासनादेश संख्या ए-1-1160/दस-89-5181/76, दिनांक 5 मई, 1989

के क्रम में मुझे यह कहने का जिदकी हुमा है कि राज्यपाल महोदय वित्तीय  
नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 के प्रस्तर-1.2 तथा कोजागार नियमावली के  
अध्याय 22 को निश्चित करते हुए यह आदेश प्रदान करते हैं कि महामहिम  
राज्यपाल, मुख्य मंत्री, विधान परिषद के सभापति, विधान सभा के अध्यक्ष,  
लोकसुवन्त, मंत्रि मण्डल के सदस्य, नेता विरोधी दल, विधान परिषद एवं  
विधान सभा, विधान परिषद के उपसभापति, विधान सभा के उपाध्यक्ष,  
अधीनस्थ कर्मचारी सेवा व्यवस्थापन आयोग के सदस्य तथा राज्यपाल के परिचहायक  
के वेतन प्राधिकार पत्र का कार्य दिनांक 1-7-91 से महात्मेबाजार कार्यालय  
से हटाकर वेतन प्राधिकार पत्र प्रकोष्ठ, इस्ता वेक अनुभाग को दे दिया जाय ।  
तदनुसार दिनांक 1-7-91 के बाद वेतन प्राधिकार पत्र उक्त महात्मेबाजार/  
अधिकारियों के सम्बंध में महात्मेबाजार, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद द्वारा विहित  
रूप में जारी किए गए वेतन प्राधिकार पत्र को प्रयोग में लाया जाय ।



वेक अनुभाग द्वारा किया जायेगा ।

वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 व 2 में आता है

संशोधन यथासमय किया जायेगा ।

भावदीय,

श्रीला नाथ तिवारी ।

प्रमुख सचिव, वित्त ।

संख्या ए-1 - 524111/दल-91-101311/83 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूत्रार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 111 महालेखाकार, उ० प्र०, तृतीय इलाहाबाद को इस अनुरोध के साथ कि उक्त महाबुभावों/अधिकारियों के सेवा अभिलेख, अवकाशलेखा तथा अन्य अभिलेख वेतन प्राधिकार पत्र प्रकोष्ठ, इरता वेक अनुभाग, सचिवालय प्रशासन विभाग, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ को तत्काल उपलब्ध कराने का कष्ट करें ।
- 121 समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।
- 131 महालेखाकार, उत्तर प्रदेश । व 2, इलाहाबाद ।
- 141 समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।
- 151 शोधन अनुभाग-1/विधान सभा सचिवालय/विधान परिषद सचिवालय को इस अनुरोध के साथ कि-उक्त महाबुभावों/अधिकारियों को सूचना तत्काल प्रेषित करें तथा इसकी त्रुटि, अवकाश एवं सेवा संबंधी आदेश/विश्रुति तथा कार्यभार ग्रहण प्रमाण पत्र वेतन प्राधिकार पत्र प्रकोष्ठ, इरता वेक अनुभाग, सचिवालय प्रशासन विभाग, उ० प्र० शासन, लखनऊ को भेजें तथा निम्नलिखित की व्यवस्था करें ।
- 161 इरता वेक अनुभाग, सचिवालय प्रशासन विभाग ।
- 171 सचिवालय प्रशासन लेखा अनुभाग ।
- 181 सेक्रेटरी एण्ड ट्रेजरर, स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया, काठपुर/बई दिल्ली ।
- 191 मुख्य लेखाकार, भारतीय रिजर्व बैंक, लेखा एवं व्यय विभाग, बम्बई ।
- 1101 निदेशक, विभागीय लेखा, उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।
- 1111 निदेशक, वित्त एवं लेखा प्रशिक्षण संस्थान, उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।

आज्ञा से,

श्रीला नाथ तिवारी

1 श्रीला नाथ तिवारी ।

संयुक्त सचिव ।

सेवा में,

श्री शंकर अस्पताल,  
सिविल, चित्तौड़गढ़ विभाग  
उत्तर प्रदेश शासन

सेवा में,

1- सचिव,  
सचिवालय प्रशासन एवं सामाज्य प्रशासन विभाग,  
उत्तर प्रदेश शासन,  
लखनऊ।

2- निदेशक,  
कोषागार, उत्तर प्रदेश,  
लखनऊ।

विषय:- सेवा नियुक्त आई०ए०ए० अधिकारियों/न्यायिक सेवा के राज्य लोक सेवा आयोग के अधिसूचना एवं सदस्यों के वेतन प्राधिकार पत्र निर्गमन का कार्य इत्यादि वेतन पत्रों, प्रकोष्ठ अग्रिम को लौटा जाना।

xxxxxxx

महोदय,

शासनादेश संख्या ए-1-1169/द.1-89-5191/76 दिनांक 5-5-89 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सम्यक विचारोपरान्त राज्यपाल महोदय यह आदेश प्रदान करते हैं कि सेवानियुक्त आई०ए०ए० अधिकारियों/न्यायिक सेवा के राज्य लोक सेवा आयोग के वेतन प्राधिकार पत्र के निर्गमन का कार्य इत्यादि वेतन पत्रों प्रकोष्ठ अग्रिम को लौटा दिया जाय। तमिऴ अग्रिम न्यायिक सेवा के अधिकारियों के सेवा इतिहास इत्यादि वेतन पत्रों प्रकोष्ठ अग्रिम को उपलब्ध करा देंगे जिसके आधार पर तथा आवश्यकता अनुसार संयुक्त निदेशक, कोषागार शिविर कार्यालय, इलाहाबाद से पत्र व्यवहार करते इत्यादि वेतन पत्रों प्रकोष्ठ अग्रिम द्वारा वेतन प्राधिकार पत्र निर्गत किया जायेगा।

जहां तक राज्य लोक सेवा आयोग के अधिसूचना, उपाध्यक्ष, एवं सदस्यों के वेतन आहरण का प्रश्न है वे सेवानियुक्त के पूर्व जिस प्रकार अपना वेतन आहरण कर रहे थे उसी प्रकार वे स्वयं वेतन आहरित करते रहेंगे। वेतन आहरण हेतु उन्हें जवाहर भवन, कोषागार से संबद्ध कर दिया जाये जहां से राज्य लोक सेवा आयोग के अधिकारियों का वेतन आहरित किया जा रहा है।

अबुसोध है कि तदनुसार आवश्यक कार्यवाही अतिशयित करने का कष्ट करें।

भवदीय

शंकर अस्पताल  
सिविल, चित्तौड़गढ़ विभाग

(4) ए-1-9631/ए-1-931-ए-10349-3 की परीक्षा 24/28/91

प्रश्नोत्तर प्रश्नोत्तरों के प्रश्न एवं उत्तरों के अर्थवार्ता देव

प्रश्न:-

- 1- यशोधर 1, 2, 3, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद ।
- 2- जगत जीवाधारी, उत्तर प्रदेश ।
- 3- जगत जीवाधारी, उत्तर प्रदेश ।
- 4- विद्या, राज्य लोक सेवा आयोग, इन्दौर/भारत, तबकत ।
- 5- जगत विद्या, जोगाभार, विद्या भारती, इलाहाबाद ।
- 6- जगत/उपाध्यक्ष एवं जगत प्रशासकीय एवं व्यापक जगत, राज्य लोक सेवा आयोग, इन्दौर/भारत, तबकत ।
- 7- विद्या जगत-1, 2, 4, 6
- 8- इरता वैद जगत पर्वी जगत/उपाध्यक्ष जगत, उत्तर प्रदेश ।
- 9- जगत जगत जगत जगत जगत
- 10- जगत जगत-3
- 11- जगत एड जगत, स्टेट बैंक जगत इन्दौर, जगत/जगत विद्या ।
- 12- जगत जगत, भारतीय जगत बैंक, जगत एवं जगत विद्या, जगत ।
- 13- जगत, जगत जगत जगत, उत्तर प्रदेश, तबकत ।
- 14- जगत, जगत एवं जगत जगत जगत, उत्तर प्रदेश, तबकत ।

आज्ञा से,

*(Handwritten Signature)*

जगत जगत जगत

संख्या 3458 /पी.एम./सचिव, एच.ए.सी.  
दिनांक 13/11/95

संख्या-एफ ए-1-406/10-95-सहकारिता-2  
प०स०-152/26/95

प्रेषक,  
श्री शेखर अग्रवाल,  
सचिव,  
वित्त विभाग-नियंत्रण  
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में

- 1- सचिव,  
सचिवालय प्रशासन एवं सामान्य प्रशासन विभाग,  
उत्तर प्रदेश शासन।
- 2- निदेशक,  
कोषागार, उत्तर प्रदेश,  
1018, जवाहर भवन, लखनऊ।

वित्त विभाग अनुभाग।

लखनऊ : दिनांक : 9 नवम्बर, 1995

विषय : उत्तर प्रदेश सहकारी न्यायाधिकरण, लखनऊ के अध्यक्ष पद पर सेवा निवृत्त जिलाजज तथा सदस्यों के पद पर सहकारी सेवा एवं प्रशासनिक सेवा से सेवानिवृत्त अधिकारियों के तैनात होने पर उनके वेतन प्राधिकारपत्र निर्गमन का कार्य इरला चेक 'वेतन पची' प्रकोष्ठ अनुभाग को सौंपा जाना।

13/11/95  
अनिश कुमार  
महोदय

शासनादेश संख्या-ए-1-1168/दस-89-5181/76 दिनांक 5-5-89 तथा  
सचिवालय प्रशासन संख्या-ए-1-963/दस-93-क्र०अनु०-3-प०स०-24-28/91 दिनांक 11 जनवरी,

13/11/95  
अनिश कुमार  
सचिव  
कोषागार  
उत्तर प्रदेश शासन

के क्रम में सुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उत्तर प्रदेश सहकारी न्यायाधिकरण के अध्यक्ष पद पर सेवारत जिलाजज एवं सदस्य के पद पर राज्य सहकारी सेवा समूह 'क' के सेवारत अधिकारी के वेतनमित्तों के प्राधिकार/आहरण हेतु व्यवस्था पूर्व से ही उपलब्ध है। इसके साथ-साथ प्रशासनिक सेवा के सेवारत अधिकारी के वेतन प्राधिकार पत्र निर्गमन का कार्य इरला चेक 'वेतन पची' प्रकोष्ठ अनुभाग के द्वारा वर्तमान में किया जा रहा है।

सम्बन्ध विधायीपरान्त राज्यपाल महोदय यह आदेश प्रदान करते हैं कि उत्तर प्रदेश सहकारी न्यायाधिकरण, लखनऊ के अध्यक्ष पद पर सेवानिवृत्त जिलाजज तथा सदस्यों के पद पर सहकारी सेवा एवं प्रशासनिक सेवा से सेवानिवृत्त अधिकारियों के तैनात होने पर उनके वेतन प्राधिकारपत्र निर्गमन का कार्य इरला चेक 'वेतन पची' प्रकोष्ठ अनुभाग द्वारा किया जायेगा। इस हेतु शासन के संबंधित अनुभाग संबंधित अधिकारियों के सेवा इतिहास/अभिलेख इरला चेक 'वेतन पची' प्रकोष्ठ अनुभाग को उपलब्ध करा देना।

अनुरोध है कि तदनुसार आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवती

लेखा-रफ ए-1-4061/1/दस-95 तददिनांक,

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनाएँ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- प्रधान महालेखाकार । लेखा एवं अधिकारी प्रथम उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।
- 2- महालेखाकार । लेखा परीक्षा प्रथम उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।
- 3- मुख्य कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।
- 4- तमस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 5- निबन्धक, सहकारी समितियाँ, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
- 6- संयुक्त निदेशक, कोषागार, शिविर कार्यालय, नवीन कोषाकार भवन, इलाहाबाद।
- 7- अध्यक्ष/सदस्य, उत्तर प्रदेश सहकारी न्यायाधिकरण, इन्दिरा भवन, लखनऊ।
- 8- निपुक्त अनुभाग-1, 2, 4, 6 ।
- 9- इरला चेक । वेतन पर्ची प्रकोष्ठ । अनुभाग, उत्तर प्रदेश ।
- 10- सचिवालय प्रज्ञा सन । लेखा । अनुभाग-1 ।
- 11- सहकारिता अनुभाग-2 ।

आज्ञा से  
21/11/95

राजेन्द्र कुमार वर्मा  
संयुक्त सचिव।