

उत्तर प्रदेश शासन
वित्त (लेखा) अनुभाग-2

संख्या-ए-2-47/दस-97-10 (9) /95

लखनऊ: 3 मार्च, 1997

कार्यालय-ज्ञाप

लोक निर्माण, सिंचाई तथा वन विभागों के आहरणों के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या-ए-1-3244/दस-73, दिनांक 11 दिसम्बर, 1973 तथा इस क्रम में समय-समय पर जारी शासनादेशों के अन्तर्गत दिनांक 1-4-1974 से साख सीमा प्रणाली लागू है। शासनादेश संख्या-ए-2-426/दस-17 (3)/72, दिनांक 6-3-1975 तथा इस क्रम में जारी शासनादेश संख्या-ए-2-397/दस-17 (3)/72, दिनांक 3 मई, 1980 एवं संख्या-ए-2-337/दस-92-17 (3)/72, दिनांक 30 अप्रैल, 1992 के अन्तर्गत वन विभाग के प्रभागों में प्रचलित प्रणाली की भांति लोक निर्माण, सिंचाई, लघु सिंचाई ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग तथा राज्य भूगर्भ जल सर्वेक्षण संगठन के निर्माण प्रभागों तथा उसके निदेशन एवं विशिष्ट कार्यालयों के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतन तथा भत्तों आदि का चेक द्वारा आहरण की प्रणाली लागू है।

2—उपर्युक्त व्यवस्था के बावजूद समीक्षा के दौरान यह पाया गया कि लोक निर्माण, सिंचाई, लघु सिंचाई एवं ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग के अनुदानों में आय-व्ययक में प्राविधानित धनराशि से अधिक व्यय विनियोग लेखों में प्रदर्शित हो रहे हैं। इस गम्भीर वित्तीय अनियमितता को दृष्टिगत रखते हुए इन विभागों में व्यय पर प्रभावी नियंत्रण रखने एवं व्ययाधिक्य को रोकने के उद्देश्य से शासन द्वारा इन विभागों के अधिकारियों तथा महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) द्वितीय, उ० प्र०, इलाहाबाद के साथ सामूहिक विचार-विमर्श के उपरान्त निम्नलिखित निर्णय लिये गये हैं:-

(1) लोक निर्माण, सिंचाई एवं वन विभाग की भांति लघु सिंचाई एवं ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग एवं वन विभाग के अन्तर्गत कार्यरत जलागम प्रबन्ध निदेशालय में भी साख सीमा प्रणाली लागू की जाय।

(2) इन विभागों के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अधिष्ठान सम्बन्धी मर्दों-वेतन, भत्ते, जी० सी० एफ० अग्रिम/अन्तिम निष्कासन, वाहन/भवन निर्माण अग्रिम, अवकाश नकदीकरण, अनन्तिम पेंशन, ग्रेजुटी तथा पेंशन राशिकरण, कार्यालय व्यय इत्यादि के आहरण अन्य विभागों की भांति कोषागार से अधिष्ठान बिल/निर्धारित देयक प्रपत्र पर किये जाएं। अधिष्ठान मर्दों में प्राविधानित धनराशि की कोई सी० सी० एल० अब निर्गत नहीं की जाएगी।

(3) इन विभागों में अन्य समस्त आहरण साख सीमा के अन्तर्गत किये जाएं तथा साख सीमा से बाहर आहरण प्रणाली पूर्णतः समाप्त कर दी जाय।

3—आय-व्ययक में प्राविधानित धनराशि की साख सीमा जो कि शासन स्तर से विभागाध्यक्षों को निर्गत की जाती है, अब सी० सी० एल० कहलायेगी। सी० सी० एल० वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर व्यपगत मानी जाएगी। सी० सी० एल० जिस वित्तीय वर्ष में जारी की गयी है, कोई ऐसी चेक जो वर्ष के समाप्ति के पहले काटी गयी हो लेकिन उसका भुगतान बाद में किया गया हो, तो उस चेक को उसी वर्ष के सी० सी० एल० के समक्ष काटा गया समझा जाएगा जिस वर्ष के लिये वह सी० सी० एल० है। इस प्रकार यदि सी० सी० एल० से अधिक रुपया निकाल लिया गया हो तो यह अतिरिक्त राशि ओवरड्राल मानी जाएगी और सम्बन्धित अधिकारी इस वित्तीय अनियमितता के लिये व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी माने जाएंगे।

4—डिपॉजिट कार्यों के लिये प्राप्त धनराशि की साख सीमा अब डी० सी० एल० कहलाएगी। डी० सी० एल० निर्गत करने का अधिकार सम्बन्धित अधीक्षण अभियन्ता/वन संरक्षक/निदेशक, जलागम प्रबन्ध को होगा। डी० सी० एल० जारी करने की प्रक्रिया यह होगी कि लोक निर्माण, सिंचाई, वन/जलागम प्रबन्ध निदेशालय तथा लघु सिंचाई एवं ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग के सम्बन्धित अधिकारियों द्वारा डिपॉजिट कार्य के लिये प्राप्त धनराशि वर्तमान प्रक्रिया के अनुसार अपने विभाग के सुसंगत "वर्क्स डिपॉजिट लेखा शीर्षक" में प्राप्तगी लेकर सम्बन्धित कोषागार में 8782 रैमिटेन्स लेखा शीर्षक में चालान के माध्यम से जमा की जाएगी। डी० सी० एल० निर्गत करने हेतु सम्बन्धित खण्ड द्वारा मांग-पत्र निर्धारित प्रपत्र-1 (संलग्नक-1) में अपने सम्बन्धित अधीक्षण अभियन्ता/वन संरक्षक/निदेशक, जलागम प्रबन्ध को प्रस्तुत किया जायेगा। संबंधित अधीक्षण अभियन्ता, वन संरक्षक/निदेशक, जलागम प्रबन्ध सम्बन्धित कोषाधिकारी को डी० सी० एल० जारी करने के साथ जमा करने वाली संस्था का नाम, कार्य का विवरण जमा धनराशि, जमा करने की तिथि, लेखा शीर्षक

एवं चालान संख्या सम्बन्धी विवरण उपलब्ध करावेंगे। कोषाधिकारी, अधीक्षण अभियन्ता/वन संरक्षक/निदेशक, जलागम प्रबन्ध से सूचना के आधार पर, जमा धनराशि का सत्यापन अपने अभिलेखों से करने एवं इस आशय की प्रविष्टि करने के बाद ही डी० सी० एल० का प्राधिकार-पत्र भारतीय स्टेट बैंक की सम्बन्धित शाखा को जारी करेंगे।

5—डी० सी० एल० वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर व्यपगत नहीं होगी अपितु अगले वित्तीय वर्ष में अवशेष धनराशि अग्रनीत की जाएगी।

6—सी० सी० एल० एवं डी० सी० एल० की धनराशि का एक दूसरे में अन्तरण किसी भी दशा में नहीं किया जाएगा। सी० सी० एल० एवं डी० सी० एल० का अलग-अलग लेखा प्रपत्र-II (संलग्नक-II) में कोषागार में रखा जाएगा तथा कालम 13 का योग एवं स्ट्रेक्ट में लाया जाएगा।

7—सी० सी० एल० एवं डी० सी० एल० के चेक के रंग अलग-अलग होंगे। सी० सी० एल० के चेक वर्तमान रंग के होंगे परन्तु डी० सी० एल० के लिये लाल रंग की अलग चेक बुक प्रयोग में लायी जाएगी जिसके छपवाने का कार्य निदेशक, कोषागार, उ० प्र० द्वारा प्राथमिकता के आधार पर सम्पादित कराया जाएगा एवं दिनांक 1-4-1997 से पूर्व सभी कोषागारों में उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाएगा। जब तक डी० सी० एल० के लिये अलग चेक बुक छपकर कोषागारों को उपलब्ध नहीं हो जाती है तब तक सी० सी० एल० के समक्ष काटे गये चेकों के ऊपर सी० सी० एल० की मुहर एवं डी० सी० एल० के समक्ष काटे गये चेकों के ऊपर डी० सी० एल० की मुहर लाल स्याही में लगायी जाएगी।

8—लोक निर्माण, सिंचाई, वन/जलागम प्रबन्ध निदेशालय तथा लघु सिंचाई एवं ग्रामीण अभिव्यवस्था सेवा विभाग द्वारा डिपॉजिट कार्य हेतु प्राप्त धनराशि के साथ-साथ विभागीय राजस्व प्राप्तियों को लेखा शीर्षक "8782-रेमिटेन्स" के अन्तर्गत कोषागार में जमा किया जाता है। अब ये विभाग डिपॉजिट कार्य के लिये प्राप्तियों तथा अन्य प्राप्तियों को संलग्नक-III में प्रदर्शित लेखा शीर्षक "8782 रेमिटेन्स" के उप शीर्षक में पृथक-पृथक जमा करेंगे। डिपॉजिट कार्य के लिये प्राप्तियों की ही डी० सी० एल० जारी की जाएगी। अन्य प्राप्तियों की डी० सी० एल० नहीं जारी की जाएगी।

9—ठेकेदारों की निश्चित प्रतिभूति अथवा अग्रिम की वापसी यथास्थिति सी० सी० एल०/डी० सी० एल० के अन्तर्गत की जाएगी। इस हेतु अलग से सी० सी० एल०/डी० सी० एल० की मांग नहीं की जाएगी तथा देयकों से आवश्यक कटौतियों के कारण सी० सी० एल०/डी० सी० एल० की बचत से की जाएगी।

10—लोक निर्माण विभाग के अनुदानों के अन्तर्गत आय-व्ययक में प्राविधानित धनराशि में से उ० प्र० राजकीय निर्माण निगम एवं उ० प्र० राज्य सेतु निगम को धनराशि सी० सी० एल० के अन्तर्गत दी जाएगी।

11—केन्द्रीय खरीदारियों, जिनका भुगतान समायोजन द्वारा महालेखाकार कार्यालय, उ० प्र०, इलाहाबाद द्वारा किया जाता था, की व्यवस्था शासनादेश संख्या-ए-2-1247/दस-95-24 (8)/95, दिनांक 31 मई 1995 के द्वारा दिनांक 1 जुलाई, 1995 से समाप्त कर दी गई है। अब लोक निर्माण एवं सिंचाई विभाग इत्यादि में पूर्ति एवं निपटान महानिदेशालय की दर संविदाओं के आधार पर की गयी खरीदारियों के लिये भुगतान सी० सी० एल०/डी० सी० एल० के अन्तर्गत किया जायेगा।

12—लोक निर्माण एवं सिंचाई विभागों के निर्माण खण्डों के मध्य स्टोर्स एवं सामग्री के स्थानान्तरण में शासनादेश संख्या-ए-2-1240/दस-95-17 (6)/83, दिनांक 23 मई, 1995 के द्वारा दिनांक 1 जुलाई, 1995 से "कैश एण्ड कैरी" पद्धति लागू किये जाने से इन विभागों के भण्डारों के इण्टर डिवीजनल ट्रान्सफर से सम्बन्धित ट्रान्सफर क्रेडिट की व्यवस्था अब समाप्त कर दी गयी है। अब लोक निर्माण, सिंचाई, वन विभाग के साथ-साथ लघु सिंचाई एवं ग्रामीण अभिव्यवस्था सेवा विभाग में भी इण्टर डिवीजनल ट्रान्सफर के सभी भुगतान साख सौम्य के अन्तर्गत होंगे। सरप्लस स्टाफ के इण्टर डिवीजनल ट्रान्सफर से प्राप्त चेक वर्तमान प्रक्रिया के अनुसार 8782 प्रेषण के अन्य प्राप्तियों के अन्तर्गत जमा किये जाएंगे तथा इन्हें डी० सी० एल० की मांग में सम्मिलित नहीं किया जाएगा।

13—अन्य राजकीय विभागों के निर्माण कार्यों के लिये सम्बन्धित विभागों के अनुदानों में की गई बजट व्यवस्था से कराये जाने वाले कार्य "डिपॉजिट कार्य" के रूप में किये जाएंगे। सम्बन्धित विभाग द्वारा प्राविधानित धनराशि को बिल के माध्यम से आहरित कर कार्य करने वाले सम्बन्धित विभाग के 8782-नगद प्रेषण शीर्ष के अन्तर्गत पुस्तक हस्तान्तरण के माध्यम से सम्बन्धित कोषागार में जमा किया जाएगा और सम्बन्धित कार्य करने वाले इकाई/खण्ड को चालान की फोटो प्रति के साथ सूचित किया जाएगा। इस धनराशि की डी० सी० एल० उपरोक्त प्रस्तर-4 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार सेन्टेज चार्ज यदि कोई हो, घटाकर जारी की जाएगी। सम्बन्धित निर्माण

द्वारा सेन्जेज चार्ज की धनराशि का समायोजन ट्रान्सफर इन्दी द्वारा संबंधित विभाग के संलग्नक-IV में प्रदर्शित लेखाशीर्षक में क्रेडिट किया जाएगा तथा डिपॉजिट कार्य शीर्ष को डेबिट किया जाएगा।

14—वित्तीय वर्ष की समाप्ति के पूर्व अगर कोई धनराशि पी०एल०ए० में जमा की गई है तो उस धनराशि से कराये जाने वाले कार्य भी डिपॉजिट कार्य माने जायेंगे और पी०एल०ए० से बैंक ड्राफ्ट बनवाकर जिस जनपद में कार्य कराया जाना है उस जनपद के कोषागार में कार्य करने वाले सम्बन्धित विभाग के 8782 नगद प्रेषण शीर्ष के अन्तर्गत जमा कराया जायेगा तथा चालान की प्रति सम्बन्धित कार्य करने वाले खण्ड/इकाई को प्रेषित की जायेगी अथवा कार्य करने वाली इकाई को उक्त शीर्ष में जमा करने हेतु भेजा जायेगा। परन्तु यदि उसी जनपद में डिपॉजिट कार्य कराना हो तथा पी०एल०ए० उसी कोषागार में है जहां से डी०सी०एल० निर्गत करनी है तो पी०एल०ए० चेक के माध्यम से पुस्तक हस्तान्तरण से धनराशि सम्बन्धित विभाग के 8782 प्रेषण कोषालय में प्रेषण के अन्तर्गत जमा कराया जायेगा तथा चालान की प्रति निर्माण करने वाली इकाई को प्रेषित की जायेगी अथवा चेक उक्त शीर्ष में जमा करने हेतु सम्बन्धित खण्ड/इकाई को भेजा जायेगा। ऐसे प्रकरण में डी०सी०एल० उपरोक्त प्रस्तर-4 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार जारी की जायेगी।

15—राष्ट्रीय राजमार्गों तथा अन्य ऐसे कार्य, जो केन्द्र सरकार द्वारा राज्य सरकार को सौंपे जाते हैं और जिनका धुगतान केन्द्र सरकार द्वारा ही किया जाता है, की साख सीमा विभागाध्यक्ष की मांग पर वित्त विभाग द्वारा जारी की जायेगी।

16—अधिष्ठान सम्बन्धी मदों की आय-व्यय में प्राविधानित धनराशि के आवंटन एवं आवंटित/वितरित धनराशि के समझ किये गये व्यय पर नियंत्रण हेतु वित्त (आय-व्यय) अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-बी-1-1195/दस-16/94, दिनांक 6 जून, 1994 एवं शासनादेश संख्या-बी-1-3743/दस-16/94, दिनांक 15 अक्टूबर, 1994 में जारी किये गये निर्देश यथावत् लागू होंगे।

17—डिपॉजिट कार्य के लिये जो स्टोर्स/स्टाक क्रय किया जायेगा या जमा किया जायेगा उसको स्टोर सस्पेन्स के माध्यम से न रखकर डी०सी०एल० कार्य के लिये अलग से प्रोफार्मा एकाउन्ट रखा जायेगा। किसी भी स्थिति में डिपॉजिट कार्य के लिये स्टोर्स/स्टाक सस्पेन्स के माध्यम से लेखांकन नहीं किया जायेगा। डिपॉजिट कार्य के स्ट्याक रखने के समस्त प्रारूप वही होंगे जो सामान्य स्ट्याक सस्पेन्स के लिये निर्धारित हैं परन्तु वह अलग से डिपॉजिट स्ट्याक लेखे प्रपत्र के रूप में रखे जायेंगे। समस्त डिपॉजिट स्ट्याक के लेखे फार्म 72/73 के प्रारूप में फार्म 72 डी एवं 73 डी के अन्तर्गत प्रेषित किये जायेंगे। खण्ड में डिपॉजिट रजिस्टर एवं फार्म के पार्ट-III में एक अलग मद डिपॉजिट स्ट्याक खोला जायेगा जिसमें डिपॉजिट कार्य हेतु क्रय की गई सामग्री का मूल्य एकमुश्त डेबिट डाला जायेगा। कार्यों पर सामग्रियों के निर्गत होने की दशा में डिपॉजिट स्ट्याक आइटम को क्रेडिट तथा जिन कार्यों पर सामग्री निर्गत होगी उन कार्यों के विरुद्ध डेबिट डाली जायेगी तथा अप्रयुक्त सामग्री रजिस्टर में डिपॉजिट शीर्ष के अन्तर्गत डेबिट के रूप में प्रदर्शित होती रहेगी। अन्य स्ट्याक की सामग्री के अनुसार इस सम्बन्ध में विभाग के उच्चाधिकारियों को विवरण पत्र भेजे जायेंगे तथा निर्धारित समय पर भौतिक सत्यापन की व्यवस्था होगी। विभागों में स्ट्याक हेतु प्राविधानित धनराशि के अन्तर्गत प्रत्येक खण्ड/प्रभाग की स्ट्याक आरक्षित सीमा (स्ट्याक रिजर्व लिमिट) स्वीकृत की जायेगी जिसमें कार्यों पर निर्गत अप्रयुक्त सामग्री भी सम्मिलित होगी।

18—अस्थायी अग्रदाय/वन अग्रिम की प्रचुर राशियां नकद रोकड़ के अन्तर्गत असमायोजित पड़ी रहती हैं तथा इन्हें उचित शीर्ष में समायोजित न किये जाने से इनके गबन एवं दुरुपयोग की आशंका रहती है। अतः इसके निराकरण हेतु शासन ने यह निर्णय लिया है कि :-

- (1) इन अग्रिमों का समायोजन प्रत्येक दशा में एक माह के अन्दर सम्बन्धित कर्मचारी/अधिकारी से अवश्य करा लिया जाय।
- (2) प्रथम अग्रिम के समायोजन के उपरान्त ही किसी कर्मचारी/अधिकारी को दूसरा अग्रिम दिया जाय।
- (3) अग्रिम समायोजन के विषय में प्रमुख अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग द्वारा जारी परिपत्र संख्या-14 पी० डब्लू०-970-एम०टी०/52 ए-14/89, दिनांक 22 फरवरी, 1989 (संलग्नक-V) में की गई व्यवस्था को सभी विभागों द्वारा अपनाया जाय। इस परिपत्र में यह व्यवस्था है कि बिना सुसंगत कारण के यदि अग्रिम समायोजित नहीं किया जाता है तो इसे अस्थायी गबन का मामला समझकर पुलिस में एफ०आई०आर० दर्ज कराया जाय।
- (4) यदि किसी कर्मचारी/अधिकारी से अग्रिम समायोजन नहीं कराया गया है और उसका स्थानान्तरण अन्यत्र हो जाता है तो उसकी एल०पी०सी० में असमायोजित अग्रिम का उल्लेख कर दिया जाय और नयी तैनाती के स्थान पर संबंधित आहरण वितरण अधिकारी द्वारा उपरोक्त उप प्रस्तरों (1), (2) व (3) में उल्लिखित कार्यवाही की जाय।

(5) अग्रिम का समापोजन प्रस्तुत किये जाने पर खण्ड के खण्डीय अधिकारी/आहरण अधिकारी का उत्तरदायित्व होगा कि अग्रिम का समापोजन उसी माह के लेखे में कर लिया जाय।

19—उपर्युक्त संशोधित व्यवस्था दिनांक 1 अप्रैल, 1997 से लागू होगी। इस संशोधित व्यवस्था के लागू होने पर साख सीमा प्रणाली तथा चेक द्वारा आहरण की प्रणाली से सम्बन्धित आदेश तदनुसार संशोधित/निरस्त समझे जायेंगे। इस संशोधित व्यवस्था के लिये न तो किसी नये पद की स्वीकृति दी जायेगी और न किसी तरह का कोई अतिरिक्त व्यय ही किया जायेगा।

20—दिनांक 1-4-1997 को डिपॉजिट कार्य की अवशेष धनराशि, जिसके विरुद्ध डी०सी०एल० जारी नहीं किये गये हैं, का खण्ड/प्रभागवार विवरण सम्बन्धित अधीक्षण अभियन्ता/वन संरक्षक द्वारा सम्बन्धित कोषागार को उपलब्ध कराया जायेगा। अधीक्षण अभियन्ता/वन संरक्षक द्वारा कोषागार को उपलब्ध कराये गये विवरण की पुष्टि विभाग के उच्चाधिकारियों द्वारा भी अलग से की जायेगी। कोषाधिकारी द्वारा डिपॉजिट कार्य की उक्त अवशेष धनराशि को प्रारम्भिक अवशेष (ओपनिंग बैलेन्स) माना जायेगा।

21—उपर्युक्त संशोधित व्यवस्था के कार्यान्वयन के सम्बन्ध में सम्बन्धित विभागाध्यक्षों द्वारा अपने विभाग के समस्त आहरण अधिकारियों को समुचित अनुदेश तत्काल जारी किये जायेंगे तथा उनके स्तर से निर्धारित प्रपत्रों में यथावश्यक संशोधन किये जायेंगे।

22—वित्तीय नियम संग्रह में आवश्यक संशोधन यथासमय किये जायेंगे।

23—ये आदेश महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) द्वितीय, उ० प्र०, इलाहाबाद से परामर्श उपरान्त उनके पत्र संख्या-नि०सं० प्र०/342, दिनांक 28 जनवरी, 1997 में प्राप्त सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

संलग्नक—यथोपरि।

विनोद कुमार मित्तल,
प्रमुख सचिव, वित्त।

पृष्ठांकन संख्या-ए-2-47 (I)/ दस-97-तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- (1) प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम, उ० प्र०, इलाहाबाद।
- (2) महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) द्वितीय, उ० प्र०, इलाहाबाद।
- (3) चीफ एकाउन्टेन्ट, रिजर्व बैंक आफ इण्डिया, सेन्ट्रल आफिस, बम्बई।
- (4) महाप्रबन्धक, भारतीय स्टेट बैंक, लखनऊ/नई दिल्ली।
- (5) प्रमुख सचिव, लोक निर्माण/सिंचाई/वन विभाग, उ० प्र० शासन।
- (6) सचिव, लघु सिंचाई एवं ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग, उ० प्र० शासन।
- (7) सचिव, उत्तराखण्ड विकास विभाग, उ० प्र०, शासन।
- (8) प्रमुख अभियन्ता, लोक निर्माण/सिंचाई विभाग, उ० प्र०, लखनऊ।
- (9) प्रमुख वन संरक्षक, उ० प्र०, लखनऊ।
- (10) निदेशक एवं मुख्य अभियन्ता, ग्रामीण अभियंत्रण सेवा, उ० प्र०, लखनऊ।
- (11) मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई, उ० प्र०, लखनऊ।
- (12) निदेशक, जलागम प्रबन्ध निदेशालय, उ० प्र०, देहरादून।
- (13) वित्त नियंत्रक, लोक निर्माण/सिंचाई/वन/ग्रामीण अभियंत्रण सेवा, उ० प्र०, लखनऊ।

- 4) मुख्य लेखाधिकारी, लघु सिंचाई, उ० प्र०, लखनऊ।
- 5) निदेशक कोषागार, उ० प्र०, लखनऊ।
- 16) निदेशक, वित्तीय सांख्यिकीय निदेशालय, उ० प्र०, जवाहर भवन, लखनऊ।
- 17) निदेशक, राजकीय भुदणालय, उ० प्र०, इलाहाबाद।
- 18) अतिरिक्त निदेशक, वित्तीय प्रबन्ध एवं बजट निदेशालय, उ० प्र०, लखनऊ।
- 19) समस्त कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 20) सचिवालय के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से,
शिवानन्द गिरि,
संयुक्त सचिव।