

कार्यालय ज्ञाप

वित्त संसाधन (केन्द्रीय सहायता) अनुभाग द्वारा निर्गत शासनादेश सं० 1/2017-सी.ए.-400/दस/2017-मित.-1/2017 दिनांक-24 अक्टूबर, 2017 एवं शासनादेश सं० सी०ए०-1415/दस-2002-मित.-2/2001 दिनांक-28 सितम्बर, 2002 में निहित निर्देशानुक्रम में विश्वविद्यालय के नियंत्रणाधीन संचालित विभिन्न महाविद्यालयों/कार्यालयों/केन्द्रों के अधिकारियों को आवंटित विश्वविद्यालय वाहन के सम्बन्ध में 200 किमी० प्रतिमाह तक निजी प्रयोग करने पर प्रति वाहन प्रतिमाह जमा की जाने वाली धनराशि कार के लिए रू० 1,000/- प्रतिमाह तथा जीप के लिए रू० 800/- प्रतिमाह निर्धारित की जाती है। साथ ही यदि अधिकारियों द्वारा आवंटित विश्वविद्यालय वाहन का उपयोग 200 किमी० से अधिक निजी कार्य हेतु किया जाता है तो अधिक के उपयोग पर सम्बन्धित अधिकारी द्वारा रू० 3/- प्रति किमी० प्रति वाहन की दर से अतिरिक्त राशि विश्वविद्यालय कोष में जमा किया जाना होगा।

आवंटित विश्वविद्यालय वाहन के लाग बुक तथा अन्य सुसंगत दस्तावेजों के आधार पर वाहन के उपयोग की अवधि सुनिश्चित करते हुये प्रत्येक अधिकारी द्वारा प्रतिमाह प्रतिवाहन नियमानुसार धनराशि वेतन के स्रोत पर ही कटौती करा ली जायेगी/नकद जमा की जायेगी।

उक्त ज्ञाप सक्षम अधिकारी के अनुमोदनोपरान्त निर्गत किया जा रहा है।

(सुशान्त श्रीवास्तव)

निदेशक

प्रशासन एवं परिवीक्षण

आचार्य नरेन्द्र देव कृषि एवं प्रौद्योगिक विश्वविद्यालय, कुमारगंज, अयोध्या

पत्रांक ए.एन.डी.यू.ए.टी.-07/लेखा/2025/339

दिनांक 20-05-2025

उपरोक्त की प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. समस्त अधिष्ठाता/निदेशक को इस आशय से प्रेषित कि वे अपने अधीनस्थ विभागों/केन्द्रों पर अनुपालन सुनिश्चित करायें।
2. निदेशक, आई.क्यू.ए.सी. सेल।
3. अध्यक्ष, कोऑर्डिनेशन सेल।
4. वित्त नियंत्रक।
5. पुस्तकालयाध्यक्ष।
6. अधिशाषी अभियन्ता(सिविल), निर्माण निदेशालय।
7. प्रमारी अधिकारी, चिकित्सालय/वाहन/सम्पत्ति/सुरक्षा अनुभाग।
8. उपभण्डार कय अधिकारी, केन्द्रीय कय भण्डार।
- ✓ 9. विभागाध्यक्ष, सांख्यिकी विभाग को इस आशय से कि उक्त कार्यालय-ज्ञाप विश्वविद्यालय वेबसाइट पर अपलोड करायें।
10. नोटिस बोर्ड/गार्ड फाइल।

20.5.2025
(भूपेन्द्र सिंह)

प्रशासनिक अधिकारी