संख्या-17/2026/455/78-2-2026-ई-1754775

प्रेषक,

अर्जुन देव भारती,
संयुक्त सचिव,
उ0 प्र0 शासन।

सेवा में,

निदेशक,
उद्योग,
कानपुर, उ0प्र0।

आई0टी0 एवं इलेक्ट्रानिक्स अनु0-2 लखनऊ: दिनांक: 22 जुलाई,2026

विषय: शासकीय कार्यालयों में ई-ऑफिस प्रणाली लागू किए जाने हेतु राजस्व व्ययों के लिए धनराशि की स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक प्रबन्ध निदेशक, यूपीएलसी के पत्र संख्या-यूपीएलसी:आईसीपी:9064 (2026-27)/592 दिनांक 09-06-2026 द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रस्ताव के अनुक्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि यूपीएलसी द्वारा॰ शासकीय कार्यालयो में ई-ऑफिस व्यवस्था सुचारू रूप से लागू किये जाने हेतु वर्तमान वित्तीय वर्ष 2026-27 के शासकीय आय-व्ययक में राजस्व लेखा शीर्ष "2852-उद्योग-07-दूर संचार तथा इलेक्ट्रानिक उद्योग-202-इलेक्ट्रानिक्स-27-शासकीय कार्यालयों में ई-ऑफिस व्यवस्था-42-अन्य व्यय" में प्राविधानित धनराशि रु0-515.00 लाख के सापेक्ष धनराशि रू0-515.00 (रूपये पॉच करोड़ पन्द्रह लाख मात्र) की वित्तीय स्वीकृति निम्नलिखित शर्तो के अधीन श्री राज्यपाल सहर्ष प्रदान करते हैं:-

1. निदेशक, उद्योग द्वारा वित्त विभाग के आदेश संख्या-बी-1-417/10-2013-16/94, दिनांक 26 फरवरी, 2013 में दी गयी प्रक्रियानुसार सेंट्रल सर्वर के माध्यम से सम्बन्धित कोषागार को बजट आवंटन भेजे जाने की कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी।
2. उक्त स्वीकृत धनराशि के आहरण हेतु वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5,भाग-1 के प्रपत्र संख्या-6(ए)(संशोधित) द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर प्रबन्ध निदेशक, यूपीएलसी द्वारा बिल बनाकर उसे संयुक्त निदेशक,उद्योग,लखनऊ मण्डल, लखनऊ को प्रतिहस्ताक्षर हेतु प्रस्तुत किया जायेगा।
3. उक्त धनराशि का लेखा-जोखा निदेशक,उद्योग,कानपुर द्वारा अपने यहां भी रखा जायेगा।
4. धनराशि का आहरण एक मुश्त न कर तात्कालिक आवश्यकता होने पर वास्तविक व्यय के आधार पर ही राजकोष से किया जायेगा।
5. उक्त धनराशि की वित्तीय स्वीकृति इस शर्त के साथ दी जा रही है कि इसके भुगतान में संबधित योजना में निविदा /कार्यादेश की शर्तों का पूर्णतया अनुपालन सुनिश्चित किया जाए। स्वीकृत धनराशि का उपयोग /व्यय इसी वित्तीय वर्ष में ही किया जायेगा।
6. भुगतान से पूर्व प्रबन्ध निदेशक, यूपीएलसी सम्बन्धित कार्य संतोषजनक रूप से पूर्ण होने के सम्बन्ध में सन्तुष्ट हो लेंगे तथा प्रस्तुत बिलों को सत्यापित करा लेंगे। कार्यदायी

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

संस्था के देयकों का नियमानुसार तत्काल भुगतान कर उसकी सूचना अविलम्ब प्रबन्ध निदेशक, यूपीएलसी द्वारा शासन को उपलब्ध कराया जायेगा।

7. स्वीकृत धनराशि व्यय किये जाने के पूर्व वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या-4/2026/बी-1-812/दस-2026-231/2026 दिनांक 28-03-2026 एवं अन्य सुसंगत शासनादेशों द्वारा जारी दिशा-निर्देशों का पूर्णतया अनुपालन सुनिश्चित किया जाएगा।
8. प्रबन्ध निदेशक, यूपीएलसी धनराशि से सम्बन्धित आकडों की शुद्धता सुनिश्चित करेगें। स्वीकृत धनराशि का उपयोग केवल उसी प्रयोजन के लिए किया जायेगा जिसके लिए धनराशि स्वीकृति की जा रही है। स्वीकृत कार्यों से इतर धनराशि का व्यय वित्तीय अनियमितता माना जायेगा।
9. उक्त स्वीकृत धनराशि के व्यय उपरान्त उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्रबन्ध निदेशक, यूपीएलसी (सक्षम स्तर) द्वारा वित्त विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर महालेखाकार, उ0प्र0 प्रयागराज, निदेशक,उद्योग कानपुर,वित्त विभाग तथा आईटी एवं इले0 अनुभाग-2, उ0प्र0 शासन को उपलब्ध कराया जायेगा।
10. स्वीकृत धनराशि का उपयोग ई-ऑफिस प्रणाली हेतु निर्गत आरएफपी/दिशा-निर्देशों के अनुसार ही किया जायेगा।योजना में कार्यरत पीएमयू/ नियोजित जनशक्ति एवं कार्यावधि के अनुसार वास्तविक व्यय के आधार पर ही धनराशि का आहरण एवं भुगतान किया जायेगा।
11. योजना हेतु पीएमयू में कार्यरत जनशक्ति के मासिक कार्य निष्पादन आख्या(MPR) प्रबन्ध निदेशक, यूपीएलसी द्वारा शासन को उपलब्ध कराने के साथ योजना की मासिक कार्य निष्पादन आख्या(MPR) भी शासन को उपलब्ध कराया जायेगा।
12. जिस मद से पुनर्विनियोग किया जा रहा है उसमें अतिरिक्त धनराशि की माँग नहीं की जायेगी।
13. जिस प्रयोजन हेतु धनराशि की माँग की जा रही है, उसी मद में ही आवश्यकतानुसार आहरित कर व्यय की जायेगी।
14. जिस मद में पुनर्विनियोग किया जा रहा है, उसका सदुपयोग इसी वित्तीय वर्ष में कर लिया जायेगा।
15. प्रबन्ध निदेशक, यूपीएलसी द्वारा वित्त (लेखा) अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-ए-1-2774/दस-15-1(1)/69, दिनांक 25.10.1983, शासनादेश संख्या-ए-1-235/दस-2011-15-1(1)/69, दिनांक 18.09.2017 में निहित शर्तों एवं प्रतिबन्धों का पूर्णतः अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।
16. स्वीकृति धनराशि कार्यदायी संस्था को निर्गत किये जाने के दिनांक से उनके द्वारा वास्तविक उपयोग किये जाने की तिथि तक, जो भी ब्याज अर्जित होगा उसे राजकोष में जमा कराये जाने का दायित्व प्रबन्ध निदेशक, यूपीएलसी का होगा।

http://shasanadesh.up.gov.in

17. वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 के प्रस्तर-162 में दी गयी व्यवस्था के अनुसार जो अधिकारी धन को आहरित करेगा, वही उसके समायोजन का जिम्मेदार होगा तथा यदि कोई क्षति होती है, तो उसके लिए भी प्रबन्ध निदेशक, यूपीएलसी जिम्मेदार होगें।
18. प्रबन्ध निदेशक, यूपीएलसी द्वारा वित्तीय वर्ष में स्वीकृत समस्त अग्रिम धनराशि का समायोजन वित्तीय वर्ष की समाप्ति तक आवश्यक रूप से करा लिया जायेगा तथा प्रश्नगत धनराशि का समायोजन कराते हुए महालेखाकार के पुस्तांकित आंकड़ों में भी समायोजन करा दिया जाये।
19. प्रबन्ध निदेशक, यूपीएलसी यह सुनिश्चित कर लेगें कि किसी भी स्थिति में दोहरा भुगतान न किया जाए। किसी भी वित्तीय अनियमितता के लिये प्रबन्ध निदेशक, यूपीएलसी स्वयं उत्तरदायी होंगे।
20. पुनर्विनियोग के माध्यम से व्यवस्थित धनराशि के सापेक्ष किये गये व्यय का विवरण एवं उपयोग की गई धनराशि का उपयोगिता प्रमाण-पत्र यथासमय प्रबन्ध निदेशक, यूपीएलसी उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।
21. एम0डी0 यूपीएलसी द्वारा वर्तमान में कार्यरत मैन पॉवर के सम्बन्ध में गहन परीक्षण कर आवश्यक मैनपॉवर को ही रखा जाएगा।
22. इसी प्रकार Server maintenance, cost of hardware and software आदि के सम्बन्ध में परीक्षण कर आवश्यकतानुसार ही इनका क्रय किया जाएगा।

2- इस संबंध में होने वाला व्यय धनराशि रू0-515.00 (रूपये पॉच करोड़ पन्द्रह लाख मात्र) को चालू वित्तीय वर्ष 2026-27 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या-007-उद्योग के लेखा शीर्ष ''2852-उद्योग- 07-दूरसंचार तथा इलेक्ट्रानिक उद्योग-202-इलेक्ट्रानिक्स-27-शासकीय कार्यालयों में ई-ऑफिस व्यवस्था-42-अन्य व्यय'' के नामे डाला जायेगा।

3- यह आदेश वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप ज्ञाप संख्या-4/2026/बी-1-812/दस-2026-231/2026 दिनांक 28-03-2026 में प्रशासकीय विभाग को उक्तवत प्रतिनिधानित अधिकार के अंतर्गत निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,
अर्जुन देव भारती
संयुक्त सचिव।

<u>संख्या व दिनांक तदैव।</u>

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-
1. महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), प्रथम एवं द्वितीय, उ0प्र0, प्रयागराज।
2. महालेखाकार (लेखा-परीक्षा), प्रथम एवं द्वितीय, उ0प्र0, लखनऊ / प्रयागराज।
3. निदेशक, कोषागार, जवाहर भवन लखनऊ।
4. निदेशक, वित्तीय सांख्यिकीय निदेशालय, जवाहर भवन, लखनऊ।
5. मुख्य कोषाधिकारी, कलेक्ट्रेट, लखनऊ, उ0प्र0।
6. संयुक्त निदेशक, उद्योग, लखनऊ मण्डल, लखनऊ।
7. प्रबंध निदेशक, यूपीएलसी, गोमतीनगर, लखनऊ ।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

8. वित्त(आय-व्ययक) अनुभाग-1/वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-6
9. नियोजन अनुभाग-4
10. औद्योगिक विकास अनुभाग-2/ सूक्ष्म लघु एवं मध्यम उद्यम अनुभाग-3
11. अनु सचिव/ नोडल अधिकारी ऑनलाइन बजट एलॉटमेन्ट सिस्टम, आईटी एवं इले0 विभाग उ0प्र0 शासन।
12. आईटी एवं इले0 अनुभाग-1 उ0प्र0 शासन।
13. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
अर्जुन देव भारती
संयुक्त सचिव।

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।