पत्र सं0-एम4-18/2006-4082 वि(2)

बिहार सरकार

वित्त विभाग

सेवा में,

सदस्य, राजस्व पर्षद,
उपाध्यक्ष, योजना पर्षद,
अध्यक्ष, लोक उद्यम ब्यूरो,
विकास आयुक्त,
सरकार के सभी विभाग,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त/ सभी विभागाध्यक्ष,
सभी जिला पदाधिकारी/ सभी आरक्षी अधीक्षक,
सभी उप विकास आयुक्त ।

पटना, दिनांक-24.06.2006

विषय- मोटर गाड़ियों के सामान्य जीवन, समारक्षण, बदलाव एवं मरम्मत मद में अतिरिक्त शक्ति का प्रत्यायोजन ।

प्रसंग- (i) वित्त विभागीय पत्रांक-7723 दिनांक-24.12.88
(ii) वित्त विभागीय पत्रांक-32 दिनांक- 03.01.96

महोदय,

उपर्युक्त प्रसंग-(i) पर उल्लिखित पत्र द्वारा सभी विभागों /विभागाध्यक्षों एवं स्थानीय पदाधिकरियों को मोटर गाड़ियों की मरम्मति एवं जीर्ण-शीर्ण पुर्जो के बदलाव हेतु कुछ शर्तो के साथ वित्तीय शक्तियां प्रत्यायोजित की गई थीं ।

2. उर्पयुक्त प्रसंग (ii) पर उल्लिखित पत्र द्वारा सभी विभागों / विभागाध्यक्षों एवं स्थानीय पदाधिकारियों को 1500/- रू0 (एक हजार पांच सौ रूपये) मात्र की सीमा में ही पार्ट-पुर्जो की मरम्मति की शवित्त प्रदत की गई थी ।

3. उक्त आदेश निर्गत हुए एक लम्बी अवधि बीत चुकी है । इस बीच सामग्रियों के मूल्य में वृद्धि हुई है, जिससे प्रत्यायेाजित शवित्त के अधीन मरम्मति का कार्य कराने में हेा रही कठिनाई तथा वित्तीय शवितयों को बढ़ाने हेतु विभागों से प्राप्त प्रस्ताव /अनुरोध पर सम्यक विचारोपरांत वित विभागीय पत्रांक-7723 दिनांक-24.12.88 एवं 32 दिनांक-03.01.96 को विलोपित करते हुए मोटरगाड़ियों के सामान्य जीवन, समारक्षण, बदलाव एवं मरम्मत मद में विभागों/ विभागाध्यक्षों एवं स्थानीय पदाधिकारियों को निम्नलिखित शचितयां प्रत्यायेाजित करने का निर्णय लिया गया है :-

किस प्राधिकार को शक्ति प्रत्यायोजित की जायेगी ।	किस कार्य के लिए शवित प्रत्यायोजित की जायेगी ।	प्रत्यायोजित शक्ति का स्वरूप
I. सभी सरकारी विभाग	मोटर गाड़ी की मरम्मति एवं पुर्जो का बदलाव	पूर्ण शवित बशर्ते कि :- (क) इस कार्य कि लिए बजट में उपबंध हो (ख) एक मोटर गाड़ी पर एक बार 5000/-(पांच हजार रूपये) से अधिक व्यय करने के लिए मोटर

		गाड़ी निरीक्षक का या कार्यपालक अभियंता के अन्यून पंक्ति के किसी प्राधिकृत यांत्रिक अभियंता का प्रमाण पत्र प्राप्त हो । (ग) बदलाव एवं मरम्मति का हर कार्य उस पंजी में दर्ज किया जायगा जिसका उल्लेख अनुवर्ती कंडिका में किया गया है ।
II. विभागाध्यक्ष / प्रमण्डलीय आयुक्त	मोटर गाड़ियों की मरम्मति एवं पुर्जो का बदलाव	प्रतिवर्ष प्रति गाड़ी 30000/-(तीस हजार रूपये) तक खर्च करने का अधिकार दिया जाय बशर्ते कि- (क) इस कार्य के लिए बजट में उपबंध एवं आवंटन उपलब्ध हो (ख) एक मोटर गाड़ी पर एक बार 5000/-(पांच हजाररूपये) से अधिक व्यय करने के लिए मोटर गाड़ी निरीक्षक का या कार्यपालक अभियंता से अन्यून पंक्ति के किसी प्राधिकृत यांत्रिक अभियंता का प्रमाण पत्र प्राप्त हो (ग) बदलाव एवं मरम्मति का हर कार्य एक पंजी में दर्ज किया जाय जिसका उल्लेख अनुवर्ती कंडिका में किया गया है ।
III. आरक्षी महानिदेशक	मोटर गाड़ियों की मरम्मति एवं पुर्जो का बदलाव	प्रतिवर्ष प्रति गाड़ी 50000/- (पचास हजार रूपये) खर्च करने का अधिकार दिया जाय बशर्ते कि (क) इस कार्य के लिए बजट में उपबंध एवं आवंटन उपलब्ध हो (ख) एक मोटर गाड़ी पर एक बार 5000/-(पांच हजार) से अधिक व्यय करने के लिए मोटर गाड़ी निरीक्षक का या कार्यपालक अभियंता से अन्यून पंक्ति के किसी प्राधिकृत यांत्रिक अभियंता का प्रमाण पत्र प्राप्त हो (ग) बदलाव एवं मरम्मति का हर कार्य एक पंजी में दर्ज किया जाय जिसका उल्लेख अनुवर्ती कंडिका में किया गया है ।
IV. क्षेत्रीय आरक्षी महानिरीक्षक	मोटर गाड़ियों की मरम्मति एवं पुर्जो का बदलाव	प्रतिवर्ष प्रति गाड़ी 20000/- (बीस हजार रू0) खर्च करने का अधिकार दिया जाय बशर्ते कि (क) इस कार्य के लिए बजट में उपबंध एवं आवंटन उपलब्ध हो (ख) एक मोटर गाड़ी पर एक बार 5000/-(पांच हजार) से अधिक व्यय करने के लिए मोटर गाड़ी निरीक्षक का या कार्यपालक अभियंता से अन्यून पंक्ति के किसी प्राधिकृत यांत्रिक अभियंता का प्रमाण पत्र प्राप्त हो। (ग) बदलाव एवं मरम्मति का हर कार्य एक पंजी में दर्ज किया जाय जिसका उल्लेख अनुवर्ती कंडिका में किया गया है ।

. क्षेत्रीय आरक्षी उपमहानिरीक्षक/ प्रशासी विभाग के प्रमंडल स्तर के पदाधिकारी	मोटर गाड़ियों की मरम्मति एवं पुर्जों का बदलाव	प्रतिवर्ष प्रति गाड़ी 16000/- (सोलह हजार रू0) खर्च करने का अधिकार दिया जाय बशर्ते कि (क) इस कार्य के लिए बजट में उपबंध एवं आवंटन उपलब्ध हो (ख) एक मोटर गाड़ी पर एक बार 5000/-(पांच हजार रू0) से अधिक व्यय करने के लिए मोटर गाड़ी निरीक्षक का या कार्यपालक अभियंता से अन्यून पंक्ति के किसी प्राधिकृत यांत्रिक अभियंता का प्रमाण पत्र प्राप्त हो (ग) बदलाव एवं मरम्मति का हर कार्य एक पंजी में दर्ज किया जाय जिसका उल्लेख अनुवर्ती कंडिका में किया गया है ।
VI. कार्यालय प्रधान जो मोटरगाड़ी के प्रभारी पदाधिकारी हैं ।	मोटर गाड़ियों की मरम्मति एवं पुर्जों का बदलाव	प्रतिवर्ष प्रति गाड़ी 16000/- (सोलह हजार रू0) खर्च करने का अधिकार दिया जाय बशर्ते कि (क) बैटरी क्रय करने के दो साल के पहले नई बैटरी नहीं खरीदी जाय । (ख) गाड़ी 24 हजार किलोमीटर चलने के बाद ही आवश्यकता रहने पर गाड़ी का टायर एवं ट्यूब बदला जाय । (ग) गाड़ी को बेचने वाले डीलर की गारंटी की अवधि में तथा उसके शेष हो जाने की तिथि के बाद एक साल तक 5000/- (पांच हजार रू0) से अधिक व्यय पर गाड़ी के लिए कल पुर्जे नहीं खरीदे जाये । (घ) इस कार्य के लिए बजट में उपबंध एवं आवंटन उपलब्ध हो (च) एक मोटर गाड़ी पर एक बार 5000/-(पांच हजार रू0) से अधिक व्यय करने के लिए मोटर गाड़ी निरीक्षक का या कार्यपालक अभियंता से अन्यून पंक्ति के किसी प्राधिकृत यांत्रिक अभियंता का प्रमाण पत्र प्राप्त हो । यदि ये पदाधिकारी उपलब्ध नहीं हों तो मरम्मति का आदेश निर्गत करने के पहले अपने से उच्चतर पदाधिकारी का अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाय । (छ) बदलाव एवं मरम्मति का हर कार्य एक पंजी में दर्ज किया जाय जिसका उल्लेख अनुवर्ती कंडिका में किया गया है ।

4. विभिन्न प्रकार की मोटर गाड़ियों का सेवाकाल एवं चालन क्षमता निम्नलिखित होगी :-

गाड़ियों का प्रकार	सेवाकाल	चालन क्षमता
(क) भारी गाड़ी	12 वर्ष	1,50,000 किलोमीटर
(ख) मध्यम एवं हल्की गाड़ी (मिनी बस, मिनी ट्रक, स्टेशन वैगन, पिकं अप भान एवं जीप आदि) ।	8 वर्ष	1,50,000 किलोमीटर
(ग) स्टाफ कार	10 वर्ष	2,00,000 किलोमीटर
(घ) मोटर साइकिल/ टेम्पो भान	8 वर्ष	1,00,000 किलोमीटर
(ड.) ट्रेलर्स	8 वर्ष	1,00,000 किलोमीटर

गाड़ियों की मरम्मति के लिए कर्मशाला का निर्धारण स्वीकृति देने वाले पदाधिकारी के विवेक पर रहेगा, परन्तु उनके द्वारा इस कार्य हेतु सरकारी कर्मशाला या सरकार के किसी लोक उपक्रम को प्राथमिकता दी जानी चाहिए ।

5. इस प्रसंग में यह स्पष्ट किया जाता है कि किसी भी कार्यालय में जो प्रधान पदाधिकारी होते है, वे ही उस कार्यालय के प्रधान समझे जाते है । उदाहरणार्थ अनुमंडल कार्यालय के कार्यालय प्रधान अनुमंडल पदाधिकारी ही समझे जायेगें तथा प्रखण्ड कार्यालय के कार्यालय प्रधान प्रखण्ड विकास पदाधिकारी ही । अतः कंडिका- 3 की क्रम संख्या- VI के अधीन प्रत्यायोजित राशि का उपयोग वे लोग तथा गाड़ी के प्रभारी अन्य कार्यालय प्रधान कर सकेगें ।

6. कंडिका- 3 में जो शक्तियां विभिन्न स्तरों पर प्रत्यायोजित की गई है उसके उपयोग के लिए उक्त कंडिका में निहित शर्तो के अतिरिक्त निम्नलिखित शर्त भी रहेगी :-

एक गाड़ी के जीवन काल के अन्तर्गत गाड़ी के क्रय की तिथि से उसी प्रकार की नई गाड़ी के बाजार मूल्य का 75 प्रतिशत तक व्यय की सीमा होगी । इसमें टायर, वैट्री, शीशा एवं सीटों के बदलने का व्यय शामिल नहीं होगा । इससे अधिक भी व्यय किया जा सकता है वशर्ते कि उसी प्रकार की नई गाड़ी के बाजार मूल्य का 10 प्रतिशत प्रतिवर्ष व्यय कर अगले तीन वर्षो तक चलाया जा सके । तीन वर्षो की अवधि की समाप्ति पर पुनः उस गाड़ी की चालन क्षमता पर विचार किया जायेगा और यदिं उक्त प्रक्रिया के अनुसार अगले तीन वर्षो तक चलाया जा सकता है तो व्यय किया जा सकेगा । यह क्रम तब तक चलता रहेगा जब तक कि उक्त रीति के अनुसार गाड़ी उपयोग में लायी जा सकती है ।

7. गाड़ियां की मरम्मति पर उचित नियंत्रण रखने के लिए कंडिका 3 में शक्तियां प्रत्यायोजित की गयी है । सभी प्रत्यायोजित विभाग/ पदाधिकारी के स्तर पर गाड़ी मरम्मति पंजी रखी जाय । गाड़ी की मरम्मति के संबंध में आवश्यक सूचनाएं उक्त पंजी में संलग्न प्रपत्र में दर्ज करायी जायेगी । इस पंजी में हरेक गाड़ी के लिए चार पांच पृष्ठ आवंटित किये जाए और विभाग/ विभागाध्यक्ष के नियंत्रण में जितनी भी गाड़ियां रहे उन्हें इस पंजी में दर्ज किया जाय । गाड़ी प्रभारी पदाधिकारी जब भी गाड़ियों की मरम्मति करायेगें तो वे संलग्न उपर्युक्त प्रपत्र में एक विवरण संबंधित विभाग/ विभागाध्यक्ष को भेजेंगे ताकि जो भी व्यय हुआ हो उसे विभाग/ विभागाध्यक्ष द्वारा रखी गयी पंजी में पेस्ट किया जा सके । जो गाड़ी एक महीने से अधिक अवधि के लिए बेकार पड़ी हो उसके संबंध में गाड़ी के प्रभारी पदाधिकारी विभाग/ विभागाध्यक्ष को सूचना दें और यह बात

पंजी में अन्तिम स्तम्भ में तिथि के साथ दर्ज की जाय ।

स्टाफ कार का उपयोग महत्वपूर्ण व्यक्तियों द्वारा किया जाता है, इसलिए उनकी सुरक्षा के दृष्टिकोण से समय-समय पर मोटर गाड़ी निरीक्षक का या कार्यपालक अभियंता से अन्यून पंक्ति के किसी प्राधिकृत अभियंता का इस आशय का प्रमाण पत्र कि गाड़ी उपयोग के लायक ठीक है, निश्चित रूप से प्राप्त कर लेंगें । यह जिम्मेदारी गाड़ी के प्रभारी पदाधिकारी की रहेगी ।

यह आदेश निर्गम की तिथि से अगले आदेश तक लागू रहेगा ।

सभी अधीनस्थ कार्यालयों को ऊपर में दी गई शक्तियों से अवगत कराया जाय ।

विश्वासभाजन,

(आलोक वर्द्धन चतुर्वेदी)
अपर वित्त आयुक्त(व्यय) ।

Server2000\E\ SectionIV\ letters

गाड़ी की मरम्मति पंजी

फार्म का नमूना

1. गाड़ी की श्रेणी तथा निबंधन संख्या-
2. क्रय की तिथि -
3. क्रय क समय कुल व्यय -
4. गाड़ी के नियंत्रण पदाधिकारी का हस्ताक्षर -

तिथि	स्पेयर पार्टस का बदलाव वर्णन तथा क्षमता	श्रम व्यय	मरम्मति पर कुल व्यय	माइल मीटर की रिडिंग	स्वीकृत पदाधिकारी का नाम एवं हस्ताक्षर	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7

वित्त :: विभाग

पत्र सं0- स्था 4-42/99-........./वि(2)   पटना, दिनांक ....../....../99

प्रत्यूष सिन्हा,
वित्त आयुक्त,
बिहार, पटना ।

सेवा में,

महालेखाकार, पटना ।

विषय :- सरकारी गाड़ियों के सामान्य जीवन, अनुरक्षण, बदलाव, बजट लेखा और अंकेक्षण प्रकिया आदि को विहित करने के लिए नियमावली ।

महाशय,

निदेशानुसार यह कहना है कि राज्य सरकार के विभिन्न विभागों तथा क्षेत्रीय कार्यालयों में राज्य कर्त्तव्यों के संपादन के लिए गाड़ियों की संख्या में उत्तरोत्तर वृद्धि हुई है । ऐसा भी पाया गया है कि विभिन्न योजनाओं के तहत नयी गाड़ियों का क्रय होता है परन्तु पुरानी गाड़ियों के रद्दीकरण (Condemnation) तथा नीलामी की कारवाई समय पर नहीं होती । इससे सरकार को गाड़ियों की नीलामी से अपेक्षित राशि प्राप्त नहीं होती और आर्थिक क्षति होती है, दूसरी ओर जहाँ-तहाँ खराब गाड़ियों के पड़े रहने से सरकार की छवि भी धूमिल होती है । समीक्षा के दौरान पाया गया है कि इसका मुख्य कारण पदाधिकारियों की उदासीनता और प्रक्रिया की जटिलता है ।

2. इसी उद्देश्य से ज्ञाप सं0-डी0पी0-10-08/86/7721/वि0 दिनांक 24.12.88 तथा 7722/वि0 दिनांक 24.12.88, जिसके द्वारा इस संबंध में विहित मूल नियमावली ज्ञापांक 11768 दिनांक 06.11.52 को विलोपित कर संशोधित किया गया था, को विलोपित करते हुए निम्नांकित नियमावली बनाई जाती है :-

1. गाड़ियों का सेवाकाल/चालन क्षमता

	गाड़ी का प्रकार	सेवाकाल (वर्ष में)	चालन क्षमता (कि0 मी0)
(i)	भारी गाड़ी (ट्रक, बसें आदि)	12	1,50,000
(ii)	मध्यम तथा हल्की गाड़ी (मिनी बस, मिनी ट्रक, स्टेशन वैगन, पिक अप भान, जीप आदि)	8	1,50,000
→ (iii)	स्टाफ कार	10	2,00,000
(iv)	मोटर साइकिल/टेम्पो भान	8	1,00,000
(vi)	ट्रेलर्स	8	1,00,000

3. उपर्युक्त कंडिका में अंकित माइलेज या निर्धारित सेवाकाल पूर्ण होने के बाद गाड़ी को निष्प्रयोजित घोषित कर नीलामी की कार्रवाई की जा सकती है ।

उपर्युक्त शर्तों के पूरा होने के पूर्व भी गाड़ी के रद्दीकरण और नीलामी की कार्रवाई की जा सकती है यदि

(i) वाहन के बड़ी दुर्घटना से ग्रस्त होने की स्थिति में, मरम्मती पर बहुत अधिक व्यय आकलित हो या/और

(ii) वाहन की मरम्मती पर उसके वर्तमान मूल्य के 75 प्रतिशत से अधिक व्यय किया जा चुका है,

परन्तु इसके लिए कंडिका-9 में वर्णित समिति के साथ-साथ नियंत्री पदाधिकारी का पूर्वानुमोदन अनिवार्य होगा । नियंत्री पदाधिकारी स्वीकृति देने के पूर्व दुर्घटना/मरम्मती पर अधिक व्यय के कारणों की समुचित छान-बीन करेगा और इसके लिए चालक/अन्य व्यक्तियों की जवाबदेही, यदि कोई हो, के बारे में संतुष्ट हो लेगा और इस संबंध में लिखित आदेश पारित करेगा ।

5. जो गाड़ी उपयोग के लायक नहीं रह जाए या, जो गाड़ी बार-बार खराब हो रही हो और जिसकी मरम्मती पर अत्यधिक व्यय हो रहा हो, उसे समय पर निष्प्रयोजित घोषित करा कर नीलामी कराने की व्यक्तिगत जवाबदेही गाड़ी के प्रभारी पदाधिकारी की होगी । उसका दायित्व होगा कि वैसी स्थिति में गाड़ी की जाँच मोटर यान निरीक्षक/यांत्रिक अभियंता से कराकर विहित प्रपत्र में गाड़ी के रद्दीकरण का प्रस्ताव उचित माध्यम से गठित समिति के अध्यक्ष को यथा शीघ्र भेजे । ऐसी गाड़ी की समय पर नीलामी नहीं होने के चलते उसके बिक्री मूल्य में होने वाली कमी की भरपाई उससे की जा सकेगी । गाड़ी को निष्प्रयोजित घोषित करनेवाली समिति इस बिन्दु पर भी अपना निष्कर्ष गाड़ी से संबंधित पदाधिकारी के नियंत्री पदाधिकारी/विभाग को देगी (जिम्मेवारी निर्धारित करने की यह कार्रवाई इस परिपत्र के निर्गत होने के बाद क्रय होने वाली गाड़ियों पर ही की जाएगी) ।

समिति द्वारा निष्प्रयोजित घोषित गाड़ी के बदले नया वाहन क्रय हेतु विभाग द्वारा विहित प्रक्रिया का पालन कर स्वीकृति दी जाएगी और आवश्यकतानुसार बजट/पूरक बजट में उपबंध कराया जाएगा ।

निष्प्रयोजित घोषित वाहन की मरम्मती पर कोई राशि व्यय नहीं की जाएगी और संबंधित पदाधिकारी से इस प्रकार व्यय की गई राशि वसूलनीय होगी ।

परन्तु यदि निष्प्रयोजित घोषित वाहन के अतिरिक्त कोई वाहन उपलब्ध नहीं है, तो नियंत्री पदाधिकारी की पूर्वानुमति से उसके रख-रखाव या मरम्मति पर व्यय किया जा सकेगा । परन्तु उसकी वार्षिक सीमा नए वाहन के मूल्य की दस प्रतिशत होगी ।

किसी भी स्थिति में, निष्प्रयोजित घोषित वाहन के स्थान पर नई गाड़ी का क्रय हो जाने पर पुरानी गाड़ी के मरम्मत/ईंधन पर कोई व्यय अनुमान्य नहीं होगा । व्यय की गई पूरी राशि संबंधित पदाधिकारी/व्यय की स्वीकृति देने वाले नियंत्री पदाधिकारी से वसूलनीय होगी ।

9. निष्प्रयोजित घोषित वाहन की नीलामी के लिए न्यूनतम मूल्य गाड़ी की वास्तविक स्थिति पर निर्भर करेगा, परन्तु मोटर यान निरीक्षक/कार्यपालक अभियंता (यांत्रिक) द्वारा सरकारी उपयोग के लिए निष्प्रयोजित घोषित वाहन का न्यूनतम मूल्य निर्धारित करते समय वाहन के ह्रास मूल्य (Depreciation) और सालभेज भैल्यू (Salvage Value) दोनों को ध्यान में रखा जाएगा ।

10. निष्प्रयोजित वाहन की नीलामी से प्राप्त राशि को एक सप्ताह के अंदर कोषागार में जमा कराने की व्यक्तिगत जवाबदेही संबंधित पदाधिकारी की होगी जिसके स्तर से नीलामी की गई है ।

11. वाहनों के रद्दीकरण एवं बदलाव के बिन्दु पर परामर्श देने के लिए निम्न प्रकार से पदाधिकारियों की एक समिति होगी :-

(क) <u>सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों (पुलिस एवं कार्य विभागों के संलग्न कार्यालय छोड़कर) की गाड़ियों के लिए</u>

1)	विभागीय सचिव/अपर आयुक्त	-	अध्यक्ष
2)	वित्त विभाग के प्रतिनिधि	-	सदस्य
3)	परिवहन सचिव द्वारा मनोनीत परिवहन संवर्ग के तकनीकी पदाधिकारी/कार्यपालक अभियंता (यांत्रिक)	-	सदस्य

(ख) <u>प्रमंडलीय कार्यालयों एवं जिला समाहरणालय की गाड़ियों के लिए</u>

1)	प्रमंडलीय आयुक्त	-	अध्यक्ष
2)	गाड़ी से संबंधित विभाग के प्रमंडल स्तरीय पदाधिकारी	-	सदस्य
3)	प्रमंडलीय मुख्यालय के जिले के जिला लेखा पदाधिकारी	-	विशेष आमंत्रित
4)	मोटर गाड़ी निरीक्षक/कार्यपालक अभियंता (यांत्रिक)	-	विशेष आमंत्रित
5)	प्रश्नगत गाड़ी के प्रभारी पदाधिकारी	-	विशेष आमंत्रित

(ग) <u>जिला स्तरीय समिति (समाहरणालय, कार्य विभाग एवं पुलिस गाड़ियों को छोड़कर सभी विभाग के वाहनों के लिए)</u>

1)	जिला पदाधिकारी/उप विकास आयुक्त	-	अध्यक्ष
2)	गाड़ी से संबंधित विभाग के जिला स्तरीय पदाधिकारी	-	सदस्य
3)	जिला लेखा पदाधिकारी/सहायक लेखा पदाधिकारी	-	सदस्य
4)	मोटर वाहन निरीक्षक/ कार्यपालक अभियंता (यांत्रिक)	-	विशेष आमंत्रित
5)	प्रश्नगत गाड़ी का प्रभारी पदाधिकारी	-	विशेष आमंत्रित

(घ) पुलिस गाडियों के लिए

1. जिलों की सभी गाड़ियों के लिए :-

i)	आरक्षी उप महानिरीक्षक	- अध्यक्ष
ii)	संबंधित आरक्षी अधीक्षक	- सदस्य
iii)	स्थानीय जिला लेखा पदाधिकारी	- सदस्य
iv)	मोटर वाहन निरीक्षक/कार्यपालक अभियंता(यांत्रिक)	सदस्य
vi)	प्रश्नगत गाड़ी का प्रभारी पदाधिकारी	- विशेष आमंत्रित

2. (क्षेत्रीय) महानिरीक्षक/उप महानिरीक्षक कार्यालय की गाडियों के लिए

i)	प्रक्षेत्रीय आरक्षी महानिरीक्षक	- अध्यक्ष
ii)	संबंधित महानिरीक्षक/उप महानिरीक्षक	- सदस्य
iii)	स्थानीय जिला लेखा पदाधिकारी	- सदस्य
iv)	मोटर वाहन निरीक्षक/कार्यपालक अभियंता(यांत्रिक)	सदस्य
vi)	प्रश्नगत गाड़ी का प्रभारी पदाधिकारी	- विशेष आमंत्रित

3. आरक्षी मुख्यालय सहित अन्य पटना स्थित कार्यालयों की गाडियों के लिए (उपर्युक्त कंडिका 1 एवं 2 को छोडकर)

i)	आरक्षी महानिरीक्षक, प्रोभीजन्स	- अध्यक्ष
ii)	आरक्षी महानिरीक्षक के सहायक(क्यू या प्रशासन)	- सदस्य
iii)	वित्त विभाग के प्रतिनिधि	सदस्य
iv)	परिवहन विभाग द्वारा मनोनीत (परिवहन संवर्ग का तकनीकी पदाधिकारी/कार्यपालक अभियंता (यांत्रिक))	सदस्य
v)	प्रश्नगत गाड़ी का प्रभारी पदाधिकारी	- विशेष आमंत्रित

(ङ.) कार्य विभागों की गाडियों के लिए

1. सर्किल तथा अधीनस्थ प्रमंडलों की गाडियों के लिए

i)	क्षेत्रीय मुख्य अभियंता	- अध्यक्ष
ii)	संबंधित अधीक्षण अभियंता	- सदस्य
iii)	संबंधित कार्यपालक अभियंता	- सदस्य
iv)	कार्यपालक अभियंता (यांत्रिक) (किसी अन्य विभाग के)	- सदस्य
v)	स्थानीय जिला लेखा पदाधिकारी	- सदस्य

2. <u>अभियंता प्रमुख/मुख्य अभियंता कार्यालय की गाड़ियों के लिए</u>

विभागीय सचिव की अध्यक्षता में गठित समिति ।

12. परिस्थिति विशेष में, सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों को छोड़कर, किसी समिति के कार्यरत न रहने पर किसी कार्यालय की गाड़ी के रद्दीकरण एवं नीलामी पर संबंधित प्रमंडलीय आयुक्त/जिला पदाधिकारी की अध्यक्षता में गठित समिति में विचार किया जा सकता है । उसी प्रकार विभाग स्तर की समिति क्षेत्रीय कार्यालयों की गाड़ियों के रद्दीकरण/नीलामी पर विचार कर सकती है ।

13. उपर्युक्त कंडिकाओं के प्रावधानों में किसी भी प्रकार के शिथिलीकरण के लिए वित्त विभाग की पूर्व सहमति अनिवार्य होगी ।

(प्रत्यूष सिन्हा)
वित्त आयुक्त

ज्ञापांक ....-...-8/99 - 8643 ....वि0(2) पटना, दिनांक 27/7/99

प्रतिलिपि :- सभी विभागीय सचिव, सभी विभागाध्यक्ष, सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं अधीनस्थ कार्यालयों में अपने स्तर से इसकी प्रतिलिपि प्रेषित करने की कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

27.7.99
(आर0 के0 सिंह)
उप सचिव, वित्त विभाग ।

8643 वि0(2) 27/7

प्रतिलिपि :- अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय को राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु प्रेषित ।

27.7.99
(आर0 के0 सिंह)
उप सचिव, वित्त विभाग ।