

- चेक्स की यथार्थ संख्या की रसीद प्राप्त करेगा, उसी समय उसके कार्यभार ग्रहण करने वाले अधिकारी के नमूने के हस्ताक्षर संबंधित बैंक को अर्पित किए जाएंगे।
- (2) प्रत्येक बैंक बुक एवं समस्त प्रतिपर्णों को लेखा एवं वित्त विभाग प्रमुख की सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाएगा।
 - (3) लेखा और वित्त विभाग के प्रमुख समय-समय पर अपनी संतुष्टि करेंगे कि सभी अप्रयुक्त बैंक बुक में ही हैं तथा कोई भी निकाला नहीं गया है।
 - (4) उपयोग में लाई जाने वाली बैंक बुक जब भी आवश्यक होगा, किसी भी अधीनस्थ बैंक लिखने हेतु उत्तरदायी कर्मचारी को दी जाएगी, परन्तु उस दिवस के कार्यालय बंद होने के पूर्व वापस ले ली जाएगी और किसी भी कारण से अधीनस्थ के संपूर्ण प्रभार में नहीं रहने दी जाएगी।
163. बैंक बुक के नुकसान की सूचना संबंधित बैंक को तुरन्त दी जाएगी तथा पुलिस स्टेशन में शिकायत भी तुरन्त दर्ज कराई जाएगी।

164. (1) किसी भी बैंक पर सामान्यतः तब तक हस्ताक्षर नहीं किए जाएंगे जब तक यह आदाता को तुरन्त देने के लिए आवश्यक न हो। हस्ताक्षर किए गए बैंक कार्यालय में रोके रखने के अभ्यास की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- (2) सामान्य नियम के तहत (वैधानिक कटौतियों के भुगतान तथा स्थायी अग्रिम की प्रतिपूर्ति के अलावा), 50 रुपये से कम राशि के लिए बैंक जारी किए जाएंगे तथा बैंक केवल खाते में भुगतानयोग्य के रूप में पृष्ठांकित होंगे।
- (3) बैंक सामान्यतः भुगतान वाउचर के अनुसार वास्तविक आदाता के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के पक्ष में तैयार नहीं किए जाएंगे।

टिप्पणी : इन नियमों में संदर्भित आमवादीक परिस्थितियों में जब राशि के संवितरण हेतु किसी आदाता विशेष के पक्ष में बैंक आहरित नहीं किया जा सकता हो, तब बैंक मुख्य नगरपालिका अधिकारी के पक्ष में आहरित किया जाएगा, ये इस राशि के लिए तब तक उत्तरदायी होंगे जब तक कि उसका पूर्ण भुगतान एवं लेखांकित न कर लिया गया हो। ऐसी राशि का लेखा संधारित किया जाएगा तथा मुख्य नगरपालिका अधिकारी की अभिरक्षा में रखा जाएगा।

- (4) प्रत्येक बैंक की राशि बैंक और प्रतिपर्ण दोनों पर शब्दों और अक्षरों में लिखी जाएगी, प्रतिपर्ण पर बैंक पर हस्ताक्षर करने वाले के आध्याक्षर होंगे। बैंक की राशि को इस प्रकार लिखा जाना चाहिए कि कोई परिवर्तन या प्रच्छेपन होने पर अत्यंत सरलता से दिख सके। प्रत्येक बैंक पर शब्दों में लिखी राशि के उपरांत "मात्र" शब्द जोड़ा जाएगा। प्रत्येक बैंक पर उसकी राशि में एक रुपया जोड़कर से अधिक नहीं लिखा जायेगा।

टीप नियम 161 में निर्धारित प्रक्रिया का पालन करने के बाद असाधारण परिस्थितियों को छोड़कर बीयरर बैंक द्वारा कोई भुगतान नहीं किया जाएगा।

165. (1) नगरपालिकाओं की दिन-प्रतिदिन की गतिविधियां के लिए आवर्ती व्यय का भुगतान करने के लिए, इलेक्ट्रॉनिक फंड ट्रांसफर के लिए आवश्यक बैंक/दस्तावेजों पर मुख्य नगरपालिका अधिकारी और लेखा एवं वित्त विभाग के प्रमुख द्वारा संयुक्त रूप से हस्ताक्षर किए जाएंगे।

दिन-प्रतिदिन की गतिविधियां चलाने के लिए राजस्व व्यय में शामिल हैं:

- (क) वेतन, गजदूरी और स्थापना व्यय,
(ख) टेलीफोन बिल

अनुभाग अधिकारी
मध्यप्रदेश शासन
नगरीय विकास एवं पर्यावरण विभाग

सहायक सचिव
नगरीय प्रशासन एवं विकास

- (ग) विद्युत बिल ✓
 (घ) किराया
 (ङ) लेखन सामग्री
 (च) मरम्मत और रखरखाव
 (छ) वाहन व्यय
 (ज) उपभोग्य
 (झ) सफाई खर्च
 (ञ) कर्मचारी कल्याण और जलपान व्यय
 (ट) फोटोकॉपी व्यय
- (2) गैर आवर्ती व्यय, पूंजी व्यय और नगरपालिकाओं की परियोजना व्यय का भुगतान करने के लिए, इलेक्ट्रॉनिक फंड ट्रांसफर के लिए आवश्यक बैंक और दस्तावेजों पर मुख्य नगर अधिकारी और परिषद के अध्यक्ष द्वारा संयुक्त रूप से हस्ताक्षर किए जाएंगे।
166. (1) बैंक का पुनर्विचाराण.—नगरपालिका द्वारा जारी किए गए बैंक उनकी वैधता की अवधि के भीतर आदाता द्वारा भुनाया नहीं गया हो, आदाता के अनुरोध पर नगरपालिका द्वारा पुनर्विचाराण किया जा सकता है परन्तु यदि विस्तारित वैधता के भीतर भी भुनाया नहीं गया तो बिना भुनाये हुए वापस किए गए बैंक के सत्यापन के पर्याप्त उसके स्थान पर एक नया बैंक जारी किया जाएगा।
- (2) बैंक को रद्द करना.—बैंक रद्द किया जाने पर मुख्य नगरपालिका अधिकारी द्वारा लाल स्याही से "कैन्सिल्ड" लिखा जाएगा और प्रतिपत्र पर तथा प्रमाणक पर भुगतान आदेश के आर-पार भी लाल स्याही से लिखकर आद्याक्षर करेगा। कैन्सिल्ड बैंक, बैंक पंजी पर यथोचित स्थान पर चरपा किए जाएंगे।
- (3) भुगतान रोकने के आदेश.—जब कोई बैंक भुनाने की अवधि में खो जाने की सूचना मिलती है तब मुख्य नगरपालिका अधिकारी आदाता के लिखित अनुरोध पर ऐसे बैंक के भुगतान आदेश को रोकने के लिए संबंधित बैंक को के आदेश जारी करेगा। खो गए बैंक के संबंध में बैंक से "भुगतान नहीं होने का प्रमाणपत्र" प्राप्त होने पर नगरपालिका की बैंक बुक पर बैंक प्रविष्टि पलट दी जायगी और नया बैंक जारी किया जाएगा और बैंक खोने का तथ्य तथा नये बैंक का नम्बर और दिनांक पुराने बैंक के प्रतिपत्र पर अभिलिखित किया जाएगा। खो गए बैंक का नम्बर और दिनांक नये बैंक के प्रतिपत्र पर भी प्रविष्ट किया जाएगा।
167. (1) नगरपालिकाद्वारा समस्त भुगतान केवल शापवादित परिस्थितियों में भुगतान बैंक या मांग आदेश या भुगतान आदेश के माध्यम से किया जाएगा। यदि भुगतान, भुगतान आदेश या मांग आदेश के द्वारा किया जाता है नियम 161 में अधिकथित प्रक्रिया का पालन किया जाएगा। आदाता के बैंक खाते में केवल इलेक्ट्रॉनिक फंड ट्रांसफर के माध्यम से किए जाएंगे।
- (2) समस्त भुगतान उपयुक्त वाउचर और दस्तावेजों द्वारा समर्थित होंगे।
- (3) भुगतान हेतु बिल या दावा, व्यय करने वाले विभाग के प्रमुख द्वारा तैयार किया जाएगा तथा लेखा एवं वित्त विभाग को भेजा जाएगा। लेखा और वित्त विभाग इन नियमों के संदर्भ में स्वीकार्यता, व्यय का औचित्य, व्यय से पूर्व प्राप्त स्वीकृति, सामग्री की आपूर्ति के मामले में भंडार रसीद, सिविल निर्माण कार्य के मामले में माप पुस्तक एवं/अथवा ऐसे अन्य दस्तावेज जो अंकगणितीय परिशुद्धता हेतु उपयुक्त हों जांच करेगा।
- (4) यदि ऐसी जांच के पर्याप्त बिल भुगतान हेतु नियमानुकूल होना पाया जाता है, तो लेखा एवं वित्त विभाग प्रमुख अथवा उसके द्वारा अधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर के

अनुपम अधिकारी
 मध्यप्रदेश शासन
 नगरीय विकास एवं पर्यावरण विभाग

Urban Administration & Development
 M.P. Bhopal

सहायक सचिव
 नगरीय प्रशासन एवं विकास