



टी बोर्ड
14, बिप्लवी त्रैलोक्य महाराज सरणी
कोलकाता-700 001

दिनांक : 08.12.2022

कार्यालय आदेश सं 22/2022

टी बोर्ड उपविधि, 1955 के उपनियम 45 और 46 के तहत उन्हें प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए बोर्ड के दार्जिलिंग टी रिसर्च एंड डेवलपमेंट सेंटर, कर्सियांग से जुड़े चाय विकास के उप निदेशक श्री अनुपम दास के पक्ष में बोर्ड के दार्जिलिंग टी रिसर्च एवं विकास केंद्र, कर्सियांग और गुणवत्ता नियंत्रण प्रयोगशाला, सिलीगुड़ी की दैनिक गतिविधियों के रखरखाव के लिए चाय बोर्ड के उपाध्यक्ष ने निम्नलिखित वित्तीय और प्रशासनिक शक्तियों का प्रत्यायोजन किया है। इस शर्त के अधीन कि वह दोनों कार्यालयों के अग्रदाय खाते का रखरखाव करेंगे और चाय अधिनियम, 1953, चाय नियम, 1954, चाय बोर्ड उपनियमों, 1955 के प्रावधानों और कार्यकारी समिति / बोर्ड के अन्य निर्णय का भी अनुपालन करेंगे :-

डीटीआर और डीसी, कर्सियांग की वित्तीय और प्रशासनिक शक्तियां		क्यूसीएल, सिलीगुड़ी की वित्तीय और प्रशासनिक शक्तियां	
1.	किसी एक मद पर प्रति अवसर (विकास कार्य के अलावा) 10,000/- रुपये तक की स्वीकृति व्यय ;	1.	किसी एक मद पर प्रति अवसर (विकास कार्य के अलावा) 50,000/- रुपये तक की स्वीकृति व्यय ;
2.	अग्रदाय राशि रु.5,000/- (विकास कार्य के अलावा) से अधिक न रखें ;	2.	रु.1,000/- की एक बार की व्यय सीमा सहित अग्रदाय राशि 10,000/- रुपये से अधिक न रखें(विकास कार्य के अलावा) ;
3.	प्रत्येक मामले में किसी भी राशि के लिए चेक पर हस्ताक्षर करें(विकास कार्य के अलावा), जहां बोर्ड के मुख्यालय, कोलकाता से मंजूरी दी गई है। ऐसे सभी मामलों में, भुगतान वाउचर के साथ मुख्यालय के स्वीकृति पत्र की प्रति संलग्न होनी चाहिए;	3.	प्रत्येक मामले में किसी भी राशि के लिए चेक पर हस्ताक्षर करें(विकास कार्य के अलावा), जहां बोर्ड के मुख्यालय, कोलकाता से मंजूरी दी गई है। ऐसे सभी मामलों में, भुगतान वाउचर के साथ मुख्यालय के स्वीकृति पत्र की प्रति संलग्न होनी चाहिए;
4.	किराए, कर, नगर पालिका/जल शुल्क, बिजली/टेलीफोन बिल आदि के भुगतान के लिए सटीक राशि की सीमा तक एक ही चेक पर हस्ताक्षर करें;	4.	किराए, कर, नगर पालिका/जल शुल्क, बिजली/टेलीफोन बिल आदि के भुगतान के लिए सटीक राशि की सीमा तक एक ही चेक पर हस्ताक्षर करें।;
5.	बोर्ड की गैर-योजना और संबंधित योजना स्कीमों के संबंध में बैंक खातों का संचालन;	5.	क्यूसीएल, टी पार्क, सिलीगुड़ी के संबंध में बैंक खाते का संचालन;
6.	बोर्ड के डीटीआर और डीसी, कर्सियांग से सम्बद्ध सभी अधिकारियों और स्टाफ सदस्यों के संबंध में स्वीकृत अवकाश (विशेष अवकाश को छोड़कर), जिसमें स्वयं को छोड़कर सभी संविदात्मक कर्मचारी शामिल हैं;	6.	बोर्ड के क्यूसीएल, सिलीगुड़ी से सम्बद्ध सभी अधिकारियों और कर्मचारियों के सदस्यों के संबंध में स्वीकृत अवकाश (विशेष अवकाश को छोड़कर), जिसमें स्वयं को छोड़कर सभी संविदा कर्मचारी शामिल हैं;
7.	स्वयं को छोड़कर बोर्ड के डीटीआर और डीसी, कर्सियांग से सम्बद्ध सभी अधिकारियों और स्टाफ सदस्यों के पक्ष में स्वीकृत टीए/एलटीसी अग्रिम;	7.	स्वयं को छोड़कर बोर्ड के क्यूसीएल, सिलीगुड़ी से जुड़े सभी अनुबंधित स्टाफ सदस्यों सहित सभी अधिकारियों और कर्मचारियों के पक्ष में स्वीकृति टीए/एलटीसी अग्रिम;
8.	स्वयं को छोड़कर बोर्ड के डीटीआर एवं डीसी, कर्सियांग से जुड़े सभी अधिकारियों और कर्मचारियों के दौरे कार्यक्रम को मंजूरी दें;	8.	स्वयं को छोड़कर बोर्ड के क्यूसीएल, सिलीगुड़ी से जुड़े सभी संविदात्मक स्टाफ सदस्यों सहित सभी अधिकारियों और कर्मचारियों के दौरे कार्यक्रम को मंजूरी दें;

हालांकि, श्री अनुपम दास, उ.नि.चा.वि, डीटीआर व डीसी, कर्सियांग को यह सलाह दी जाती है कि वे वित्तीय अनुशासन और विवेकपूर्ण वित्तीय प्रबंधन के मानदंडों का अनुपालन करें और यह सुनिश्चित करें कि निधि का व्यर्थ व्यय ना किया जाए।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा और इस संबंध में अगले आदेश तक प्रभावी रहेगा।


(डॉ. ऋषिकेश राय)
सचिव (प्र)

वितरण :-

1.	श्री अनुपम दास, उ.नि.चा.वि, डीटीआर एंड डीसी, कर्सियांग& क्यूसीएल, सिलीगुड़ी	
2.	श्री एस.के.हाजरा, उ.नि.चा.वि, टी बोर्ड सिलीगुड़ी, सिलीगुड़ी	
3.	डॉ.अनिर्बन बासु मजुमदार, अनुसंधान अधिकारी	
4.	वि.स. एवं मु.ले.अ.	
5.	निदेशक चाय विकास	
6.	निदेशक (अनुसंधान) (प्र)	
7.	उपाध्यक्ष के सचिव/सचिव के पी.ए.	
8.	आईटी कक्ष	बोर्ड के वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित
9.	सचिवालय शाखा	
10.	टीबीइए	
11.	स्थापना शाखा	अतिरिक्त प्रतियां सहित