

कार्यालय आदेश

भारत सरकार एवं भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद से प्राप्त दिशा-निर्देशों के अनुसरण में निदेशक, भारतीय पशु चिकित्सा अनुसंधान संस्थान, इज्जतनगर द्वारा संस्थान में दिनांक 01.01.2017 से नगदी रहित लेनदेन की व्यवस्था आरम्भ किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान की जाती है। इसके लिए भारतीय स्टेट बैंक की ओर से प्राप्त स्वाईप (POS) मशीनों को निम्न व्यवस्थानुसार अलग-अलग अनुभागों/स्थानों पर स्थापित किया गया है:-

मुख्य खजांची - अग्रदाय और अन्य सभी लेनदेन के लिए/टी.आई.डी. सं० यू.पी.025734 (Linked with IVRI main account)

ATIC- संस्थान/के.वी.के. के उत्पादों की बिक्री हेतु/टी.आई.डी. सं० यू.पी.025736 (Linked with University account)

पॉलीक्लीनिक- क्लीनिकल कार्यों हेतु/टी.आई.डी. सं० यू.पी.025740 (Linked with University account)

आई.जी.एच. - गेस्ट हाउस हेतु/टी.आई.डी. सं० यू.पी.025739 (Linked with University account)

डी.टी.सैक्शन- अनुभाग/वेंडरों के माध्यम से दूध/दूध-उत्पादों की बिक्री हेतु/टी.आई.डी. सं० यू.पी.025733,735,737 और 738 (do)

स्वाईप मशीनों को प्रयोग में लाने वाले सभी अनुभाग/काउन्टर मशीनों से निकलने वाली पर्ची के आधार पर लेने-देन का उचित लेखा-जोखा रखेंगे तथा दैनिक आधार पर होने वाले लेन-देन का विश्वविद्यालय कार्यालय के खजांची के खाते से मिलान करेंगे तथा आहरण एवं वितरण अधिकारी/कैशियर, विश्वविद्यालय-संस्थान के वित्त एवं लेखाधिकारी (I) के साथ संस्थान के मुख्य खाते से अपने लेन-देन का सटीक मिलान करेंगे। यद्यपि संस्थान में अधिक से अधिक भुगतान डिजिटल माध्यम से करने पर जोर दिया जा रहा है, फिर भी कुछ स्थितियों में चैक/डिमांड ड्राफ्ट/नकदी को भी पूर्ववत् स्वीकार किया जायेगा। इम्प्रेस्ट एवं अग्रिम हेतु कैश के स्थान पर ई-कार्ड जारी किये जा रहे हैं जोकि संस्थान के मुख्य खाते से लिंक होंगे एवं इन कार्डों को सहायक प्रशासनिक अधिकारी (कैश)/मुख्य खजांची द्वारा जारी किया जायेगा।


संस्थान में भारतीय स्टेट बैंक के सहयोग से दिनांक 03.01.2017 को "कैश-लैस/डिजिटल लेनदेन" पर एक विशेष प्रशिक्षण कार्यक्रम 3.01.2016 को निम्न कार्यक्रमानुसार आयोजित किया जा रहा है-

केन्द्रीय सभागार- (पूर्वाह्न) 11:00 बजे से 11:15 उदघाटन समारोह
11.15 बजेसे 12.00 (समस्त वैज्ञानिक व अधिकारी)
12:00 बजे से 12.45 (सभी प्रशासनिक, तकनीकी एवं कु.स.क.)

विश्वविद्यालय परीक्षा हाल- पूर्वाह्न 11:15 बजे से 12:00 (All students/SRF/RA/Young Professionals)
12:00 बजेसे 12:45 (सभी संविदाकर्मी)

प्रशिक्षण में उपस्थिति अनिवार्य हैं। सभी से अनुरोध है कि कृपया प्रशिक्षण में सहभागिता कर यह सीखने का प्रयत्न करें कि हम अपने दैनिक जीवन में कैश-लैस एवं डिजिटल तकनीकी के विभिन्न माध्यमों से अपने भुगतान को कैसे सरलता पूर्वक कर सकते हैं।

सभी अधिकारियों, कर्मचारियों, एवं अन्य स्टाफ आने वाले नव वर्ष 2017 में उपरोक्त सुविधा का लाभ उठा कर अपने दैनिक कार्यों में कैश-लैस भुगतान को अपनाएं।


(पंकज कुमार)

वरिष्ठ प्रशासक अधिकारी

वितरण:-

1. सभी संयुक्त निदेशक/विभागाध्यक्ष/संयुक्त निदेशक(प्रशा.)/नियन्त्रक/प्रभारी/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/वित्त एवं लेखाधिकारी/सहायक प्रशासनिक अधिकारी/सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी/आई०वी०आर०आई०, इज्जतनगर को इस आशय से प्रेषित जाती है कि उपरोक्त परिपत्र को अपने अधीनस्थ कार्यरत सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों के संज्ञान में लायें। इम्प्रेस्ट एवं अन्य बिक्री अदि के कार्यों में लगे अधिकारी/कर्मचारियों को इस प्रशिक्षण कार्यक्रम में अनिवार्य रूप से भेजना सुनिश्चित करें। संस्थान में एटिक के अतिरिक्त अन्य किसी स्थान पर संस्थान सामग्री की बिक्री की अनुमति नहीं है।
2. सभी संयुक्त निदेशक/परिसर प्रभारी, भा.प.चि.अ.सं., मुक्तेश्वर/पालमपुर/कोलकाता/बंगलौर/पूना उपरोक्त अनुसार कार्यवाही हेतु।
3. सहायक प्रशासनिक अधिकारी (संविदा)। कृपया ठेकेदार को सूचित करें कि वह अनिवार्य रूप से सभी संविदा कर्मियों की कार्यक्रमानुसार उपरोक्त प्रशिक्षण में सहभागिता सुनिश्चित करें।

ICAR - INDIAN VETERINARY RESEARCH INSTITUTE
IZATNAGAR – 243122 (UP)

No.: 9-2/2016-Misc/ Cash.

Dated: 30.12. 2016

OFFICE ORDER

In pursuance to the Govt. of India/ ICAR directives, the Director, IVRI is pleased to initiate cashless transactions in official dealings w.e.f. 1.1.2017 for which SBI swipe POS machines have been placed at the following sections/ locations:-

Main Cashier (Central Office)	-	for imprest and all other transactions. TID No UP025734 (linked with IVRI main Account)
ATIC	-	for sale of Institute/KVK products TID No. UP025736 (linked with University Account)
Polyclinic	-	for Clinical works. TID No. UP025740 (linked with University Account)
IGH	-	for guest house facilities. TID No UP025739 (linked with University Accounts)
Dairy Technology Section	-	for sale of milk/milk products, also through mobile vendors TID No. UP025 733, 735, 737 & 738 (linked with University Accounts)

All using sections shall maintain proper accounts (with slips) and get it reconciled with University Cashier who in turn shall get the account reconciled with the Finance & Accounts Officer (II). Though all emphasis is made for digital payment but Cheque /Demand Draft/Cash will continue to be accepted. Further Imprest Cards are being issued separately to imprest/ advance holders which will be linked/ issued by AAO (Cash)/Main Cashier.

Training on cash-less/ digital transactions is being organized in collaboration with the State Bank of India on **03.01.2017** as the per following details:-

Central Auditorium	- 11.00 am to 11.15 am	Inaugural session
	11.15 am to 12 pm	(for Scientists & Officers)
	12.00 pm to 12.45 pm	(All remaining Adm./Tech./Supporting Staff)
University Examination Hall	- 11.15 am to 12 pm	(for IVRI students/ SRF/RA/Young Professionals)
	12.00 pm to 12.45 pm	(for Contractual Staff)

Attendance is compulsory in training. All are requested to please come and learn how we can make payment easier in our daily life through different mode of digital transactions.

All employees, students and staff are henceforth requested to go cash less and use the above facilities with the coming New Year, 2017


(Pankaj Kumar)

Senior Administrative Officer

Distribution:

1. All the Joint Directors/HDs/JD(Adm.)/ Registrar/ CAO/SAOs/Comptroller/F&AOs/AAOs/AFAO/Incharges, IVRI, Izatnagar: To bring the contents of this circular to the notice of all employees, students and staff under them. The relevant officers/ staff directly dealing with POS/ imprest shall be compulsorily asked to attend training. Further, henceforth no other point of sale for Institute/ KVK products is permitted except ATIC.
2. All JDs/ Incharges, Regional Centres/ campuses; for similar necessary action
3. The AAO (Contract) : to inform the contractors for training of their contractual staff as above.
4. Sh G D Amola, Ms Neha Choudhary, AO & Sh Kailash Chand, PS: for co-ordinating & organizing training.
5. Regional Manager/ Branch Manager (IVRI-CARI Branch), SBI: For kind information and for organizing the necessary training as required for the employees, students and staff of the institute.
6. Head LPT & I/C DT: to direct all milk vendors/ cashier to use swipe facility. Sh. B.S. Bhandari, LDC (E-III) and Sh. Mahesh Chandra, SSS(Wildlife) will assist in handling Swipe machines for evening milk-distribution.
7. Security Officer: For security arrangements during training program.
8. President, IVRI ARSF/ Secretary, IJSC/ President, IVRISU
9. PS to Director