



कयर बोर्ड Coir Board

(सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय, भारत सरकार
Ministry of MS&ME, Govt. of India)

कयर हाउस, एम.जी.रोड., कोच्ची - 682016
Coir House, M.G. Road, Kochi - 682016
तार / Gram : COIR BOARD
दूरभाष / Ph : 0484-2351954, 2351807, 2351788
फैक्स / Fax : 0484-2370034, 2354397
ई-मेल / E-mail : coir@md2.vsnl.net.in
वेब / Web : www.coirboard.nic.in, www.coirboard.gov.in

कार्यालय आदेश सं...21.....दिनांक..31-10-2019

विषय: कयर बोर्ड में कार्यों के त्वरित निष्पादन के लिए प्रशासनिक व्यवस्था - सं

कयर बोर्ड में कार्यों के त्वरित निपटान को सुनिश्चित करने के लिए, आदेश सं.ए-21021/36/2016-प्रशा (स्था) दिनांक 18.02.2019 और कार्यालय आदेश सं.1 दिनांक 08.04.2019 के अतिरिक्त, निम्नलिखित प्रशासनिक व्यवस्थाओं का भी आदेश दिया जाता है:-

सभी प्रस्तावों को उचित प्रक्रियाओं का पालन करते हुए संगत योजनाएँ आदि के दिशा-निर्देशों के अनुसार कड़ाई से तैयार किया जाएगा, दिनांक 18.02.2019 और कार्यालय आदेश सं.1 दिनांक 08.04.2019 में उल्लिखित कार्यों के अतिरिक्त, रु.5000/- के भीतर वित्तीय निहितार्थ के प्रस्तावों को अध्यक्ष, कयर बोर्ड के अनुसमर्थन के अधीन, सचिव, कयर बोर्ड के स्तर पर निपटारा किया जाएगा। कानूनी / सतर्कता आवश्यकताओं के अनुपालन में जिन प्रस्तावों को अनिवार्य रूप से अध्यक्ष, कयर बोर्ड द्वारा अनुमोदित किया जाना है, उन्हें अंतिम रूप में सक्षम प्राधिकारी, अर्थात् अध्यक्ष, कयर बोर्ड द्वारा निपटान के लिए सचिव, कयर बोर्ड के स्तर केवल अंतिम स्टेज पर पर किया जाएगा।

यह आदेश अध्यक्ष, कयर बोर्ड से मंजूरी की प्रतीक्षा किए बिना कयर बोर्ड के दैनंदिन कार्यों के निष्पादन में तेजी लाने के लिए जारी किया जा रहा है।

इसी प्रकार, उन प्रस्तावों में, जैसेकि, विदेश में प्रदर्शनी में भाग लेना, पदोन्नति, एमएसीपी इत्यादि आदि एक बार मुख्य प्रस्ताव सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित कर दिए जाते हैं, उसके बाद, मुख्य प्रस्ताव के विभिन्न चरणों में फाइलों को प्रस्तुत करने से बचने के लिए, सचिव / वरिष्ठ लेखा अधिकारी / संयुक्त निदेशक (यो) द्वारा जैसा भी हो, सभी गौण प्रस्तावों का निपटान किया जाएगा।

इसके अलावा, निम्नलिखित कार्य क्षेत्रों, जो कार्यालय आदेश संख्या 1 दिनांक 08.04.2019 को जारी करते हुए पहले कवर नहीं किए गए थे, को भी वरिष्ठ लेखा अधिकारी द्वारा निपटान के लिए सौंपा जाता है।

1. जीएसटी, आयकर, दरें और कर (स्थानीय अधिकारियों द्वारा लगाए गए) आदि सहित अनिवार्य / वैधानिक भुगतान ।
2. आवर्ती / नेमी व्यय जैसे, ईंधन शुल्क, जीपीएफ अग्रिम और जीपीएफ निधि से आहरण, अस्थायी अग्रिम (जीएफआर के अधीन) की प्रतिपूर्ति, सक्षम प्राधिकारी से एक-बार में प्रशासनिक और वित्तीय स्वीकृति प्राप्त करने के बाद अन्य आवधिक भुगतान जारी करना, स्वीकृत अग्रिम से खर्च करने के लिए सक्षम प्राधिकारी से एक-बार में स्वीकृति प्राप्त सभी अग्रिमों का निपटान ।

यह आदेश मंत्रालय के आदेश एफ सं.4 (6)/ 2016-कयर (भाग-1) / 296 दिनांक 14 अगस्त, 2018 के निर्देशों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना जारी किया गया है।

यह अध्यक्ष, कयर बोर्ड के अनुमोदन से दि. 27.10.2019 के आदेश द्वारा जारी किया जाता है ।

(जारी करने हेतु अनुमोदित)

ह/-

सचिव

(हस्ताक्षर)

प्रशासनिक अधिकारी

सेवा में

1. सचिव, कयर बोर्ड
2. वरिष्ठ लेखाधिकारी, कयर बोर्ड
3. संयुक्त निदेशक (यो), कयर बोर्ड

प्रतिलिपि:

1. निदेशक, आरडीटीई
2. मुख्यालय के सभी अनुभाग व शाखाधिकारी
3. सभी उप कार्यालय व शोरूम व बिक्री केन्द्र
4. लेखा अनुभाग
5. स्टॉक फाइल
6. कयर बोर्ड वेबसाइट

(फाइल सं.एफ-21019/1/2017- प्रशा (का) से जारी)



कयर बोर्ड Coir Board

(सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय, भारत सरकार
Ministry of MS&ME, Govt. of India)

कयर हाउस, एम.जी.रोड., कोच्ची - 682016
Coir House, M.G. Road, Kochi - 682016
तार/ Gram : COIR BOARD
दूरभाष/ Ph : 0484-2351954, 2351807, 2351788
फैक्स / Fax : 0484-2370034, 2354397
ई-मेल/ E-mail : coir@md2.vsnl.net.in
वेब/ Web : www.coirboard.nic.in, www.coirboard.gov.in

OFFICE ORDER NO.. 21.....DATED...31.10.2019

Sub: Administrative arrangements for speedier execution of works in Coir Board- reg.

In order to ensure speedier disposal of the works in Coir Board, the following administrative arrangements are also ordered, in addition to the same vide Order No. A-21021/36/2016-ADM(ESTABLISHMENT) dated 18.02.2019 and Office Order No.1 dated 08.04.2019, with immediate effect:

All the proposals processed strictly in line with the guidelines of the relevant schemes, etc., following due procedures, over and above the same covered vide the Order dated 18.02.2019 and Office Order No.1 dated 08.04.2019, mentioned above, within the financial implication of Rs.5,000/- shall be disposed at the level of Secretary, Coir Board, subject to ratification by Chairman, Coir Board. The proposals which are mandatorily to be approved by the Chairman, Coir Board in compliance with the legal/Vigilance requirements, shall also be initiated at the level of Secretary, Coir Board for disposal by the Competent Authority, i.e, Chairman, Coir Board at the final stage only.

This Order is being issued to expedite the execution of the day-to-day works in Coir Board without waiting for sanction from Chairman, Coir Board for commencement.

Similarly, in proposals like, participation in exhibition abroad, promotion, MACPs etc. etc. once the main proposal is approved by Competent Authority, there after all the subsidiary proposals shall be disposed of by the Secretary/Senior Accounts Officer/Joint Director (Plg.) as the case may be, for avoiding submission of files in different stages of the main proposal.

Further, the following areas of works are also entrusted with Senior Accounts Officer for disposal which were not covered earlier, while issuing the Office Order No.1 dated 08.04.2019.

Contd...

1. Mandatory/statutory payments including GST, Income Tax, rates and taxes (imposed by local authorities), etc.
2. Recurring/routine Expenditure like, fuel charges, GPF advances and withdrawals from GPF Fund, recoupment of Temporary Advance (Subject to GFR), releasing the other periodical payments after obtaining one time administrative and financial approval from the Competent Authority, Settlement of all advances which have the one time approval from Competent Authority to incur the expenditure within the sanctioned advance.

This Order is issued without prejudice to the directions of the Ministry vide Order F.No.4(6)/2016-Coir(Pt.1)/296 dated 14th August, 2018.

This issues with the approval of Chairman, Coir Board vide Orders dated 27.10.2019.

Approved for issue

Sd/-
SECRETARY

[Signature]
Administrative Officer

To

1. Secretary, Coir Board
2. Senior Accounts Officer, Coir Board
3. Joint Director (Plg.), Coir Board

Copy to:

1. The Director (RDTE)
2. All Sections/Branch Officers in the Head Office
3. All Sub Offices & SR& SDs
4. Accounts Section
5. Stock file
6. Coir Board's Website

(Issued from file No. F-21019/1/2017-ADM(PERSONNEL))