Through e-mail

THE HIGH COURT OF ORISSA: CUTTACK

Letter No. 14532(30)/Date: 21.09.2026
LVII- 02/2021

From

Nitisha Chandak, O.J.S.

Additional Co-ordinator, Arbitration Centre

To

The District and Sessions Judge ..... (All)

Sub: Information regarding procedure for deduction and payment of maintenance/ alimony.

Madam/Sir,

With reference to the subject cited above, I am directed to forward herewith a copy of Letter No. 24344/F dtd. 17.09.2026 received from the Principal Secretary to Government of Odisha, Finance Department for your kind information.

Yours faithfully,

Encls: As above

Nitisha Chandak
21/09/26

Additional Co-ordinator

Through e-mail

OFFICE OF THE DISTRICT JUDGE, GANJAM, BERHAMPUR.

e-mail: dsj.ganjam-od@indiancourts.nic.in

Memo No. 12561 (70) */ dtd.* 23/09/2026

Copy along with its enclosure is forwarded to: -

1. The Member, 2nd MACT (SD), Berhampur
2. The Judge, Family Court, Berhampur
3. The Spl. Judge (Vig.), Berhampur
4. The Additional District Judge-cum-Spl. Court under POCSO Act, Berhampur
5. The Ad-hoc Additional District Judge, (FTSC) under POCSO Act, Berhampur
6. The Presiding Officer, Designated Court under OPID Act, Berhampur
7. The 1st / 2nd / 3rd Addl. District Judge, Berhampur
8. The Addl. District Judge (LR & LTV), Berhampur
9. The Additional District Judge, Aska / Bhanjanagar / Chatrapur / Khallikote / Kodala
10. The Chief Judicial Magistrate, Ganjam, Berhampur
11. The Addl. Chief Judicial Magistrate, Berhampur
12. The ASJ-cum-Registrar, Civil Courts, Berhampur
13. The Civil Judge (Sr. Divn), Berhampur
14. The Civil Judge (Sr. Divn.), Aska / Bhanjanagar / Chatrapur / Hinjilicut / Khallikote / Kodala / Purushottampur / Sorada / Digapahandi
15. The Civil Judge (Sr. Divn.) (Commercial Court), Berhampur
16. The 1st / 2nd Additional Civil Judge (Sr. Divn.), Berhampur
17. The Civil Judge (Sr. Divn.) (LR & LTV), Berhampur
18. The Principal Magistrate, Juvenile Justice Board, Berhampur
19. The Principal Magistrate, Additional Juvenile Justice Baord, Chhatrapur
20. The Civil Judge, Berhampur / The Civil Judge-cum-JMFC, Aska
21. The SDJM, Berhampur / Bhanjanagar / Chatrapur
22. The J.M.F.C(Rural) (Cog.Taking.), Berhampur
23. The JMFC Aska (Cog.) / Bhanjanagar / Buguda / Chatrapur / Digapahandi / Hinjilicut / Jagannathprasad/ Kabisuryanagar / Khallikote / Kodala / Patrapur / Polasara / Purushottampur / Seragada / Soroda / The Nyayadhikari, Gramnyayalaya, Sanakhemundi / The JMFC (Transport), Berhampur / All the JMFCs, Berhampur/ Aska
24. The Executive Assistant, District Court, Ganjam, Berhampur
25. Peshkar/ Sessions Clerk/ Civil Appeal Clerk/ Criminal Appeal Clerk/ MAC Clerk, District Court, Berhampur

    for information.

26. The System Officer, District Court, Ganjam, Berhampur for information with a direction to upload the same on the Official Website of Ganjam Judgeship for general information.
27. Guard file.

Registrar,
Civil Courts, Berhampur.
23/09/2026

No. 24344 /F
FIN-TRY-MISC-0021-2026

GOVERNMENT OF ODISHA
FINANCE DEPARTMENT
***

OFFICE MEMORANDUM

Bhubaneswar, dated the 17th September 2026

Subject: Procedure for deduction and payment of Maintenance/Alimony

It has been brought to the notice of the State Government that maintenance allowances and alimony awarded by competent Courts of Law are frequently not being paid in a timely manner by certain Government employees. Such delay causes acute financial distress to dependent spouses, children, and parents, and force beneficiaries into repeated, avoidable execution proceedings.

2. To enforce strict, timely compliance with judicial orders and protect dependent beneficiaries, the following Standard Operating Procedure (SOP) is hereby prescribed for immediate implementation across all Departments:

1. **Deduction from Salary:** Upon receipt of a certified, operative order from a competent Court directing the recovery of maintenance or alimony, the concerned Drawing and Disbursing Officer (DDO) shall immediately enter and flag the ordered sum under the head ""Private Deduction" in the Human Resource Management System (HRMS) against the monthly pay bill of the employee.
2. **Credit to DDO's current Account:** The deducted amount shall be credited directly from the Treasury to the designated Government Current Account mapped to the DDO, pending immediate onward electronic transfer.
3. **Pre-Disbursement Due Diligence:** Prior to releasing the first installment, the DDO shall verify and record:
    a. The authenticity, validity, and operative status of the court decree.
    b. Identity and bank account details of the beneficiary have been verified.
    c. A signed undertaking from the beneficiary in the prescribed format (**Annexure-A**) has been received.

4. **Mode of Remittance:** The DDO shall disburse the funds directly to the verified bank account of the beneficiary via NEFT / RTGS/ ECS or any other electronic mode.

5. **Verification:** Beneficiaries shall be required to appear in person before the DDO twice a year; once in the month of April and again six months later in the month of November. The beneficiary shall provide an undertaking acknowledging that subsequent payments of maintenance/alimony will be withheld if they fail to appear for verification within the stipulated six-month period. The DDO shall halt further disbursements until the required physical verification process is completed. **Records of such physical verifications shall be maintained by the DDO.**

6. **Responsibility of DDO:** The concerned DDO shall be responsible for ensuring proper deduction of funds as per the Hon'ble Court's order, verification of the beneficiary and timely electronic remittance of the amount. Proper records of deduction, credit and onward payment shall be maintained for reconciliation and audit purposes.

3. **Interim Arrangement:** This procedure serves as an interim arrangement until an integrated and automated mechanism is developed and operationalised in HRMS/IFMS for the deduction, accounting and direct electronic transfer of Maintenance/Alimony to the beneficiaries.

By order of the Governor

17/09/2025

(Sanjeeb Kumar Mishra)

Principal Secretary to Government

Memo No. 24345/F Date 17.09.26

Copy along with enclosure forwarded to Commissioner-cum-Secretary to Hon'ble Governor, Odisha /Additional Chief Secretary to Hon'ble Chief Minister for kind information of Hon'ble Governor and Hon'ble Chief Minister.

17/09/26

Under Secretary to Government

Memo No. 24346/F Date 17.09.26

Copy along with enclosure forwarded to OSD to Chief Secretary/ OSD to DC-cum-ACS to Government for kind information of Chief Secretary/ DC-cum-ACS.

17/09/26

Under Secretary to Government

Memo No. 24347/F Date 17.09.26

Copy along with enclosure forwarded to All Departments / All Heads of Departments / All Revenue Divisional Commissioners/ All Collectors / All District & Sessions Judges/All SPs/ All Financial Advisors / All Assistant Financial Advisors /All Treasury Officers/All Special Treasury Officers /All Sub-Treasury Officers for information and necessary action.

17/09/26

Under Secretary to Government

Memo No. 24348/F Date 17.09.26

Copy along with enclosure forwarded to Accountant General (G & SSA) Odisha, Bhubaneswar / Accountant General (E&RSA), Odisha, Bhubaneswar/ Accountant General (A & E), Odisha, Bhubaneswar for information and necessary action.

17/09/26

Under Secretary to Government

Memo No. 24349/F Date 17.09.26

Copy along with enclosure forwarded to Executive Director, CMGI for information and necessary action.

17/09/26

Under Secretary to Government

Memo No. 24350 /F Date 17.09.26

Copy along with enclosure forwarded to all Officers/ all Branches of Finance Department for information and necessary action.

Sd/- 17/09/26

Under Secretary to Government

Memo No. 24351 /F Date 17.09.26

Copy along with enclosure forwarded to Commissionerate of CT & GST, Odisha / Directorate of Treasuries & Inspection, Odisha / Odisha Sales Tax Tribunal/ Directorate of Local Fund Audit, Odisha/ Controller of Accounts, Odisha/ Madhusudan Das Regional Academy of Financial Management, Odisha for information and necessary action.

Sd/- 17/09/26

Under Secretary to Government

Memo No. 24352 /F Date 17.09.26

Copy along with enclosure forwarded and e-mail (soft copy) to the Director, Printing, Stationery & Publication, Odisha, Cuttack (deputydirectorpp@rediffmail.com) with a request to publish the Office Memorandum in the extra ordinary Odisha Gazette and supply 2 spare copies to this Department.

Sd/- 17/09/26

Under Secretary to Government

Memo No. 24353 /F Date 17.09.26

Copy along with enclosure forwarded to Shri Tapan Kumar Pattanaik, Sub-Nodal Officer (E-Gazette), FID, Finance Department for kind information and necessary action.

It is requested to upload this Office Memorandum in the official website of Finance Department.

Sd/- 17/09/26

Under Secretary to Government

Annexure-A

To,

The Drawing and Disbursing Officer (DDO),

____________________________________ [Name of the Office/Department],

____________________________________ [Location/Address].

Subject: Undertaking for Direct Electronic Remittance of Court-Ordered Maintenance / Alimony.

Sir/Madam,

I, ____ [Name of the Beneficiary], Son/Daughter/Wife of ____, residing at ____ (Full Address), do hereby submit this formal undertaking as required under Finance Department Letter/Notification No________, dated___________ for the direct electronic credit of my court-ordered maintenance/alimony.

I hereby solemnly declare, accept, and undertake the following conditions:

1. **Authorization for ECS Remittance:** I request and authorize the Drawing and Disbursing Officer (DDO) of ______________ (Office Name) to credit the court-ordered maintenance/alimony amount deducted from the monthly salary of Sri/Smt. ____ [Name & Designation of the Employee], directly into my bank account via Electronic Clearing Service (ECS) / National Electronic Funds Transfer (NEFT) as per the details provided below:
    - **Name of the Account Holder:** ____
    - **Name of the Bank:** ____
    - **Branch Name & Address:** ____
    - **Bank Account Number:** ____
    - **IFSC Code:** ____

    (Please attach a copy of a cancelled cheque or the first page of the bank passbook)

2. **Bi-Annual Physical Verification Compliance:** I explicitly note and agree that I must physically present myself before your office for verification **twice in every financial year in April and November.**

3. **Penalty for Non-Appearance:** I clearly understand that the interval between my two consecutive physical appearances must not exceed six (6) months. In the event that I fail to appear before the DDO within the stipulated six-month time, the DDO is legally authorized to immediately freeze, suspend, and withhold further remittance of the alimony amount from the DDO account without any prior notice to me.

4. **Change of Status/Modification of Court Orders:** I undertake to promptly inform the DDO in writing of any alteration, suspension, or cancellation of the relevant Court Order by a competent court of law, or any change in my civil status (such as remarriage, if applicable under the decree) that affects my legal entitlement to this maintenance. Any overpayment made due to my failure to report such changes shall be legally recoverable from me.

5. **Indemnity:** I agree that the DDO and the Government Department shall not be held responsible for any delay or failure in credit due to incorrect bank account details provided by me or technical disruptions at the bank's end.

I have read and completely understood the terms, nature, and legal consequences of this undertaking, and I accept full responsibility for the actions and liabilities arising from it.

Place: __________

Date: __________ **(Signature / Thumb Impression of the Beneficiary)**

Contact Number: ____________________

Email ID (if any): ____________________

FOR OFFICE USE ONLY (To be verified by the DDO)

Verified the bank credentials and signature/thumb impression of the beneficiary against the original Court Order in Case No. ____________________ dated ____________________ passed by the Hon'ble Court of ____.

The undertaking is accepted, and the electronic remittance via ECS is hereby authorized.

Place: __________

Date: __________

Signature & Seal of

Drawing and Disbursing Officer (DDO)

ସଂଖ୍ୟା- ୨୪୩୪୪ /ଅର୍ଥ

FIN-TRY-MISC-0021-2026

ଓଡିଶା ସରକାର

ଅର୍ଥ ବିଭାଗ

***

କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସ୍ମାରକ

ଭୁବନେଶ୍ୱର, ତାରିଖ ୧୭ ସେପ୍ଟେମ୍ବର, ୨୦୨୬

ବିଷୟ: ଭରଣପୋଷଣ / alimony ବାବଦରେ ଦରମାରୁ ଅର୍ଥ କାଟିବା ଓ ପ୍ରଦାନ କରିବାର ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ।

ମାନ୍ୟବର ଅଦାଲତମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଧାର୍ଯ୍ୟ ଭରଣପୋଷଣ ଭତ୍ତା କିମ୍ବା ଖୋରାକପୋଷାକ (Alimony) କେତେକ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ନିୟମିତ ତଥା ଠିକ୍ ସମୟରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉନଥିବା ବିଷୟ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଦୃଷ୍ଟିଗୋଚର ହୋଇଛି। ଏହିପରି ଅବହେଳା ଓ ବିଳମ୍ବ ଯୋଗୁଁ ନିର୍ଭରଶୀଳ ପତି/ପତ୍ନୀ, ସନ୍ତାନସନ୍ତତି ଓ ପିତାମାତା ଘୋର ଆର୍ଥିକ ଅନଟନର ସମ୍ମୁଖୀନ ହେଉଛନ୍ତି ଏବଂ ଅଦାଲତଙ୍କ ଆଦେଶର କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା ପାଇଁ ବାରମ୍ବାର ଆଇନଗତ ପ୍ରକ୍ରିୟାର ଆଶ୍ରୟ ନେବାକୁ ବାଧ ହେଉଛନ୍ତି, ଯାହାଦ୍ୱାରା ରାଜ୍ୟରେ ଏଡ଼ାଯାଇପାରୁଥିବା ଅନାବଶ୍ୟକ ମାମଲା ବୃଦ୍ଧି ପାଉଛି।

୨। ମାନ୍ୟବର ଅଦାଲତଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଜାରି ଭରଣପୋଷଣ/alimony ପ୍ରଦାନ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଆଦେଶର ସଠିକ୍ ସମୟରେ ଅନୁପାଳନ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ତଥା ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କ ସ୍ୱାର୍ଥ ରକ୍ଷା ପାଇଁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ମାର୍ଗଦର୍ଶିକା ଜାରି କରାଗଲା:

୧.ଦରମାରୁ ଅର୍ଥ କାଟିବା:

ମାନ୍ୟବର ଅଦାଲତଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଭରଣପୋଷଣ/alimony ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ଜାରି ହୋଇଥିବା ବୈଧ ଓ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ଆଦେଶ ପ୍ରାପ୍ତ ହେବା ପରେ, ସମ୍ପୃକ୍ତ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ମାସିକ ଦରମା ବିଲ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତ ସମୟରେ HRMS ରେ ଉକ୍ତ ରାଶିକୁ **"Private Deduction"** ଭାବେ ଚିହ୍ନିତ କରି କାଟି ରଖାଯିବ।

୨. ଉଠାଣ ଓ ବିତରଣ ଅଧିକାରୀ (DDO)ଙ୍କ ସରକାରୀ **Current Bank Account**କୁ ଜମା:

HRMS ମାଧ୍ୟମରେ କାଟି ରଖାଯାଇଥିବା ରାଶି ସମ୍ପୃକ୍ତ DDOଙ୍କ ସହିତ mapped ଥିବା **Government Current Bank Account**କୁ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଜମା କରାଯିବ। ପରବର୍ତ୍ତୀ ସମୟରେ DDOଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉକ୍ତ ରାଶି ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରେରଣ କରାଯିବ।

୩. ପ୍ରଦାନ ପୂର୍ବରୁ ଯାଞ୍ଚ: ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ ପୂର୍ବରୁ DDO ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ:

(କ) ମାନ୍ୟବର ଅଦାଲତଙ୍କ ଆଦେଶଟି ବୈଧ ଓ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ଅଛି;

(ଖ) ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ପରିଚୟ ଏବଂ ବ୍ୟାଙ୍କ ଖାତାର ବିବରଣୀ ସଠିକ ଭାବେ ଯାଞ୍ଚ କରାଯାଇଛି; ଏବଂ

(ଗ) ସଂଲଗ୍ନକ-'କ' ରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହିତାଧିକାରୀ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ପତ୍ର ଦାଖଲ କରାଯାଇଛି।

୪.ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ:

ଉପରୋକ୍ତ ଯାଞ୍ଚ ଓ ଆବଶ୍ୟକତାଗୁଡ଼ିକ ପୂରଣ ହେବା ପରେ, DDOଙ୍କ mapped Government Current Bank Accountରୁ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଯାଞ୍ଚ ହୋଇଥିବା ବ୍ୟାଙ୍କ ଖାତାକୁ NEFT/RTGS/ECS କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଅନୁମୋଦିତ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଭରଣପୋଷଣ/ଆଲିମୋନି ରାଶି ପ୍ରେରଣ କରାଯିବ।

୫. ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଯାଞ୍ଚ (Physical Verification) :

ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ପ୍ରତି ବର୍ଷ ଛଅ ମାସରେ ଥରେ ଯଥା ଏପ୍ରିଲ୍ ଏବଂ ନଭେମ୍ବର ମାସରେ DDOଙ୍କ ନିକଟରେ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଭାବରେ ଉପସ୍ଥିତ ହେବାକୁ ପଡ଼ିବ । ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଛଅ ମାସ ଅବଧି ମଧ୍ୟରେ ଯାଞ୍ଚ ପାଇଁ ହାଜର ନହେଲେ ଭରଣପୋଷଣ/alimony ଅର୍ଥର ପରବର୍ତ୍ତୀ ପ୍ରଦାନ ସ୍ଥଗିତ ରଖାଯିବ ବୋଲି ସ୍ୱୀକାର କରି ହିତାଧିକାରୀ ଏକ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ପତ୍ର ପ୍ରଦାନ କରିବେ । ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଯାଞ୍ଚ ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ନକରିବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ, DDO ପରବର୍ତ୍ତୀ ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନକୁ ବନ୍ଦ ରଖିବେ। ଏପରି ଯାଞ୍ଚର ରେକର୍ଡ DDOଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସଂରକ୍ଷିତ ରଖାଯିବ।

୬. DDOଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱ:

ସମ୍ପୃକ୍ତ DDO ମାନ୍ୟବର ଅଦାଲତଙ୍କ ଆଦେଶ ଅନୁଯାୟୀ ଠିକ୍ ଭାବରେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅର୍ଥରାଶି କାଟିବା, ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଆବର୍ଶ୍ୟକ ଯାଞ୍ଚ କରିବା ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟରେ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଅର୍ଥ ପ୍ରେରଣ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ ଦାୟୀ ରହିବେ । ଅର୍ଥ କାଟିବା, ଜମା ଓ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ପ୍ରେରଣ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ସମସ୍ତ ରେକର୍ଡ ହିସାବ ଓ ଅଡିଟ୍ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଯଥାଯଥ ଭାବେ ସଂରକ୍ଷିତ ରଖାଯିବ।

୩। ମଧ୍ୟବର୍ତ୍ତୀକାଳୀନ ବ୍ୟବସ୍ଥା:

HRMS/IFMSରେ ଭରଣପୋଷଣ/alimony ବାବଦରେ ଅର୍ଥ କାଟିବା ଏବଂ ହିତାଧିକାରୀଙ୍କୁ ସିଧାସଳଖ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ଉପାୟରେ ଅର୍ଥ ପ୍ରେରଣ ପାଇଁ ଏକ ସମନ୍ୱିତ ଓ ସ୍ୱୟଂଚାଳିତ ବ୍ୟବସ୍ଥା ବିକଶିତ ଓ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଉପରୋକ୍ତ ପ୍ରକ୍ରିୟା ମଧ୍ୟବର୍ତ୍ତୀକାଳୀନ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଭାବେ ବଳବତ୍ତର ରହିବ।

ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ଆଦେଶ ଅନୁଯାୟୀ

Sd/-

(ସଂଜୀବ କୁମାର ମିଶ୍ର)

ପ୍ରମୁଖ ଶାସନ ସଚିବ

ଜ୍ଞାପକ ସଂଖ୍ୟା ୨୪୩୪୫ /ଅର୍ଥ, ତାରିଖ ୧୭.୦୯.୨୬

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ମାନ୍ୟବର ରାଜ୍ୟପାଳ, ଓଡ଼ିଶାଙ୍କ କମିଶନର-ତଥା- ଶାସନ ସଚିବ / ମାନ୍ୟବର ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଅତିରିକ୍ତ ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବଙ୍କୁ, ମାନ୍ୟବର ରାଜ୍ୟପାଳ ଓ ମାନ୍ୟବର ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ସଦୟ ଅବଗତି ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।

୧୭.୦୯.୨୦୨୬
ଅନୁଶାସନ ସଚିବ

ଜ୍ଞାପକ ସଂଖ୍ୟା ୨୪୩୪୬ /ଅର୍ଥ, ତାରିଖ ୧୭.୦୯.୨୬

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବଙ୍କ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର କର୍ତ୍ତବ୍ୟରତ ଅଧିକାରୀ/ଉନ୍ନୟନ କମିଶନର-ତଥା-ଅତିରିକ୍ତ ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବଙ୍କ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର କର୍ତ୍ତବ୍ୟରତ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବ/ ଉନ୍ନୟନ କମିଶନର-ତଥା-ଅତିରିକ୍ତ ମୁଖ୍ୟ ଶାସନ ସଚିବଙ୍କ ଅବଗତି ଓ ଆବଶ୍ୟକ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।

୧୭.୦୯.୨୦୨୬
ଅନୁଶାସନ ସଚିବ

ଜ୍ଞାପକ ସଂଖ୍ୟା ୨୪୩୪୭ /ଅର୍ଥ, ତାରିଖ ୧୭.୯.୨୬

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ସମସ୍ତ ବିଭାଗ / ସମସ୍ତ ବିଭାଗୀୟ ମୁଖ୍ୟ / ସମସ୍ତ ରାଜସ୍ୱ ଡିଭିଜନାଲ କମିଶନର / ସମସ୍ତ ଜିଲ୍ଲାପାଳ / ସମସ୍ତ ଜିଲ୍ଲା ଓ ଦୌରା ଜଜ୍ / ସମସ୍ତ ଆରକ୍ଷୀ ଅଧୀକ୍ଷକ / ସମସ୍ତ ଆର୍ଥିକ ପରାମର୍ଶଦାତା / ସମସ୍ତ ସହକାରୀ ଆର୍ଥିକ ପରାମର୍ଶଦାତା / ସମସ୍ତ କୋଷାଧିକାରୀ / ସମସ୍ତ ବିଶେଷ କୋଷାଧିକାରୀ / ସମସ୍ତ ଉପ-କୋଷାଧିକାରୀଙ୍କୁ ଅବଗତି ଓ ଆବଶ୍ୟକ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।

୧୭.୦୯.୨୦୨୬
ଅନୁଶାସନ ସଚିବ

ଜ୍ଞାପକ ସଂଖ୍ୟା ୨୪୩୪୮ /ଅର୍ଥ, ତାରିଖ ୧୭.୯.୨୬

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ମହାଲେଖାପାଳ (G & SSA), ଓଡ଼ିଶା, ଭୁବନେଶ୍ୱର / ମହାଲେଖାପାଳ (E&RSA), ଓଡ଼ିଶା, ଭୁବନେଶ୍ୱର / ମହାଲେଖାପାଳ (A&E), ଓଡ଼ିଶା, ଭୁବନେଶ୍ୱରଙ୍କୁ ଅବଗତି ଓ ଆବଶ୍ୟକ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।

୧୭.୦୯.୨୦୨୬
ଅନୁଶାସନ ସଚିବ

ଜ୍ଞାପକ ସଂଖ୍ୟା ୨୪୩୪୯ /ଅର୍ଥ, ତାରିଖ ୧୭.୯.୨୬

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ, ସରକାରୀ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ଆଧୁନିକୀକରଣ ପଦକ୍ଷେପ କେନ୍ଦ୍ର (CMGI)ଙ୍କୁ ଅବଗତି ଓ ଆବଶ୍ୟକ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।

୧୭.୦୯.୨୦୨୬
ଅନୁଶାସନ ସଚିବ

ଜ୍ଞାପକ ସଂଖ୍ୟା ୨୪୩୫୦ /ଅର୍ଥ, ତାରିଖ ୧୭.୯.୨୬

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ଅର୍ଥ ବିଭାଗର ସମସ୍ତ ଅଧିକାରୀ/ଶାଖାଙ୍କ ଅବଗତି ଓ ଆବଶ୍ୟକ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।

୧୭.୦୯.୨୦୨୬
ଅନୁଶାସନ ସଚିବ

ଜ୍ଞାପକ ସଂଖ୍ୟା ୨୪୩୫୧ /ଅର୍ଥ, ତାରିଖ ୧୭.୯.୨୬

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ବାଣିଜ୍ୟକର ଏବଂ ଦ୍ରବ୍ୟ ଓ ସେବାକର କମିଶନରେଟ୍, ଓଡ଼ିଶା / ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ, କୋଷାଗାର ଓ ପରିଦର୍ଶନ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ, ଓଡ଼ିଶା / ଓଡ଼ିଶା ବିକ୍ରୟ କର ନ୍ୟାୟାଧିକରଣ / ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ, ସ୍ଥାନୀୟ ପାଣ୍ଠି ସମୀକ୍ଷା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ, ଓଡ଼ିଶା / ଲେଖା ନିୟନ୍ତ୍ରକ, ଓଡ଼ିଶା / ମଧୁସୂଦନ ଦାସ ଆଞ୍ଚଳିକ ଆର୍ଥିକ ପରିଚାଳନା ଏକାଡେମୀ, ଓଡ଼ିଶାଙ୍କୁ ଅବଗତି ଓ ଆବଶ୍ୟକ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।

୧୭.୦୯.୨୦୨୬
ଅନୁଶାସନ ସଚିବ

ଜ୍ଞାପକ ସଂଖ୍ୟା ୨୪୩୫୨ /ଅର୍ଥ, ତାରିଖ ୧୭.୯.୨୬

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ଓ ଇ-ମେଲ୍ (soft copy) ଯୋଗେ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ, ମୁଦ୍ରଣ, ଲେଖନ ସାମଗ୍ରୀ ଓ ପ୍ରକାଶନ, ଓଡ଼ିଶା, କଟକ (deputydirectorpp@rediffmail.com)ଙ୍କୁ ଅବଗତି ଓ ଆବଶ୍ୟକ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।

ଉକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସ୍ମାରକପତ୍ରଟି ଓଡ଼ିଶା ଅସାଧାରଣ ରାଜପତ୍ରରେ ପ୍ରକାଶ କରିବା ସହ ଏହି ବିଭାଗକୁ ୨ (ଦୁଇ) ଖଣ୍ଡ ଅତିରିକ୍ତ ନକଲ ଯୋଗାଇଦେବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରାଗଲା।

୧୭.୦୯.୨୦୨୬
ଅନୁଶାସନ ସଚିବ

ଜ୍ଞାପକ ସଂଖ୍ୟା ୨୪୩୫୩ /ଅର୍ଥ, ତାରିଖ ୧୭.୯.୨୬

ଏହାର ଏକକିତା ନକଲ ଶ୍ରୀ ତପନ କୁମାର ପଟ୍ଟନାୟକ, ଉପ-ନୋଡାଲ୍ ଅଧିକାରୀ (ଇ-ଗେଜେଟ୍), FID, ଅର୍ଥ ବିଭାଗଙ୍କୁ ଅବଗତି ଓ ଆବଶ୍ୟକ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରେରଣ କରାଗଲା।

ଏହି କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସ୍ମାରକପତ୍ରଟି ଅର୍ଥ ବିଭାଗର ସରକାରୀ ୱେବସାଇଟ୍‌ରେ ଅପଲୋଡ୍ କରିବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରାଗଲା।

୧୭.୦୯.୨୦୨୬
ଅନୁଶାସନ ସଚିବ

ସଂଲଗ୍ନକ-'କ'

ପ୍ରାପକ,

ଉଠାଣ ଓ ବିତରଣ ଅଧିକାରୀ (DDO),

____________________________________ [କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ/ବିଭାଗର ନାମ],

____________________________________ [ସ୍ଥାନ/ଠିକଣା] ।

ବିଷୟ: ନ୍ୟାୟାଳୟଙ୍କ ଆଦେଶାନୁସାରେ ଧାର୍ଯ୍ୟ ଭରଣପୋଷଣ/ଏଲିମୋନି ରାଶି ସିଧାସଳଖ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରେରଣ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତିପତ୍ର।

ମହାଶୟ/ମହାଶୟା,

ମୁଁ ____________________________[ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ], ପିତା/ମାତା/ସ୍ୱାମୀ/ସ୍ତ୍ରୀ ____________________________,(ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଠିକଣା)____________________ ____________________, ଅର୍ଥ ବିଭାଗ ଚିଠି/ ବିଜ୍ଞପ୍ତି ସଂଖ୍ୟା__________, ତାରିଖ______ ଅନୁଯାୟୀ, ମୋର ନାମରେ ନ୍ୟାୟାଳୟଙ୍କ ଆଦେଶାନୁସାରେ ଦେୟ ଭରଣପୋଷଣ/alimony ରାଶି ସିଧାସଳଖ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ମୋ ବ୍ୟାଙ୍କ ଖାତାରେ ଜମା କରାଯିବା ନିମନ୍ତେ ଏହି ପ୍ରତିଶ୍ରୁତିପତ୍ର ଦାଖଲ କରୁଛି।

ମୁଁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଘୋଷଣା, ସ୍ୱୀକାର ଓ ଅଙ୍ଗୀକାର କରୁଛି—

୧. ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ରାଶି ପ୍ରେରଣ ପାଇଁ ଅନୁମତି:

ମୁଁ, ____________________ [କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ନାମ]ର ଉଠାଣ ଓ ବିତରଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ, ଶ୍ରୀ/ଶ୍ରୀମତୀ ____________________ [କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ନାମ ଓ ପଦବୀ]ଙ୍କ ମାସିକ ବେତନରୁ କଟାଯାଇଥିବା ନ୍ୟାୟାଳୟ ଆଦେଶାନୁସାରେ ଦେୟ ଭରଣପୋଷଣ/alimony ରାଶିକୁ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ବ୍ୟାଙ୍କ ଖାତାରେ ECS/NEFT ମାଧ୍ୟମରେ ସିଧାସଳଖ ଜମା କରିବା ପାଇଁ ଅନୁମତି ପ୍ରଦାନ କରୁଛି।

- ଖାତାଧାରୀଙ୍କ ନାମ: ____________________
- ବ୍ୟାଙ୍କର ନାମ: ____________________
- ଶାଖାର ନାମ ଓ ଠିକଣା: ____________________
- ବ୍ୟାଙ୍କ ଖାତା ନମ୍ବର: ____________________
- IFSC କୋଡ୍: ____________________

(ଦୟାକରି ବାତିଲ୍ କରାଯାଇଥିବା ଚେକ୍‌ର ଏକ ନକଲ କିମ୍ବା ବ୍ୟାଙ୍କ ପାସ୍‌ବୁକ୍‌ର ପ୍ରଥମ ପୃଷ୍ଠା ସଂଲଗ୍ନ କରନ୍ତୁ।)

୨. ଅର୍ଦ୍ଧବାର୍ଷିକ ଶାରୀରିକ ଯାଞ୍ଚ:

ମୁଁ ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବେ ଅବଗତ ଓ ସମ୍ମତ ଯେ, ପ୍ରତ୍ୟେକ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷରେ ଏପ୍ରିଲ୍ ଓ ନଭେମ୍ବର ମାସରେ ଦୁଇଥର ଆପଣଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବେ ଉପସ୍ଥିତ ହୋଇ ଯାଞ୍ଚ କରାଇବା ମୋର ଦାୟିତ୍ୱ ହେବ।

୩. ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟରେ ଉପସ୍ଥିତ ନହେଲେ ପଦକ୍ଷେପ:

ମୁଁ ଅବଗତ ଯେ, ମୋର କ୍ରମାଗତ ଦୁଇଟି ଶାରୀରିକ ଉପସ୍ଥିତି ମଧ୍ୟରେ ବ୍ୟବଧାନ **ଛଅ ମାସରୁ ଅଧିକ ହେବ ନାହିଁ**। ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଛଅ ମାସ ମଧ୍ୟରେ ମୁଁ DDOଙ୍କ ନିକଟରେ ଉପସ୍ଥିତ ହୋଇ ଯାଞ୍ଚ ନ କରାଇଲେ, DDOଙ୍କ ଖାତାରୁ ଭରଣପୋଷଣ/alimony ରାଶିର ପରବର୍ତ୍ତୀ ପ୍ରେରଣକୁ କୌଣସି ପୂର୍ବ ସୂଚନା ବିନା ତୁରନ୍ତ ସ୍ଥଗିତ/ବନ୍ଦ କରାଯାଇପାରିବ।

୪. ନ୍ୟାୟାଳୟ ଆଦେଶ କିମ୍ବା ସ୍ଥିତିର ପରିବର୍ତ୍ତନ:

ସମ୍ପୃକ୍ତ ନ୍ୟାୟାଳୟ ଆଦେଶରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ, ସ୍ଥଗିତକରଣ କିମ୍ବା ବାତିଲ୍ ହେଲେ, କିମ୍ବା ମୋର ବୈବାହିକ/ନାଗରିକ ସ୍ଥିତିରେ ଏପରି କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ (ଯଥା, ଆଦେଶ ଅନୁଯାୟୀ ପୁନର୍ବିବାହ ଇତ୍ୟାଦି) ଘଟିଲେ, ଯାହା ଫଳରେ ମୋର ଭରଣପୋଷଣ ପାଇବାର ଆଇନଗତ ଅଧିକାର ପ୍ରଭାବିତ ହୁଏ, ତେବେ ମୁଁ ତୁରନ୍ତ ଲିଖିତ ଭାବେ DDOଙ୍କୁ ଅବଗତ କରିବି। ମୋ ପକ୍ଷରୁ ଏପରି ତଥ୍ୟ ଲୁଚାଇବା ଫଳରେ ଯଦି କୌଣସି ଅତିରିକ୍ତ ରାଶି ପ୍ରଦାନ ହୁଏ, ତେବେ ଉକ୍ତ ରାଶି ମୋଠାରୁ ଆଇନାନୁଯାୟୀ ଆଦାୟଯୋଗ୍ୟ ହେବ।

୫. କ୍ଷତିପୂରଣ /ଦାୟିତ୍ୱମୁକ୍ତି (Indemnity):

ମୋ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଭୁଲ୍ ବ୍ୟାଙ୍କ ଖାତା ବିବରଣୀ କିମ୍ବା ବ୍ୟାଙ୍କ ପକ୍ଷରୁ ଘଟୁଥିବା କୌଣସି ବୈଷୟିକ ତ୍ରୁଟି/ବାଧା ଯୋଗୁଁ ରାଶି ଜମା ହେବାରେ ବିଳମ୍ବ କିମ୍ବା ବିଫଳତା ଘଟିଲେ, ଏଥିପାଇଁ DDO କିମ୍ବା ସମ୍ପୃକ୍ତ ସରକାରୀ ବିଭାଗ ଦାୟୀ ରହିବେ ନାହିଁ ବୋଲି ମୁଁ ସମ୍ମତ ହେଉଛି।

ମୁଁ ଏହି ପ୍ରତିଶ୍ରୁତିପତ୍ରର (Undertaking) ସର୍ତ୍ତାବଳୀ, ପ୍ରକୃତି ଏବଂ ଆଇନଗତ ପରିଣାମକୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ରୂପେ ପଢ଼ିଛି ଓ ବୁଝିଛି, ଏବଂ ଏଥିରୁ ସୃଷ୍ଟି ହେଉଥିବା ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଓ ଦାୟିତ୍ୱ ପାଇଁ ମୁଁ ନିଜକୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଦାୟୀ ବୋଲି ସ୍ୱୀକାର କରୁଛି।

ସ୍ଥାନ: ____________________

ତାରିଖ: ____________________

(ହିତାଧିକାରୀଙ୍କ ଦସ୍ତଖତ/ ଟିପଚିହ୍ନ)

ଯୋଗାଯୋଗ ନମ୍ବର: ____________________

ଇ-ମେଲ୍ ଠିକଣା (ଯଦି ଥାଏ): ____________________

କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ (DDOଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଯାଞ୍ଚ କରାଯିବ)

କେସ୍ ନମ୍ବର ____________________ ତାରିଖ ____________________ ରେ ମାନ୍ୟବର ____________________ ନ୍ୟାୟାଳୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ମୂଳ ନ୍ୟାୟାଳୟ ଆଦେଶ ଆଧାରରେ ଲାଭାନ୍ୱିତଙ୍କ ବ୍ୟାଙ୍କ ଖାତାର ବିବରଣୀ ଏବଂ ଦସ୍ତଖତ/ବୁଢ଼ା ଆଙ୍ଗୁଠିର ଛାପ ଯାଞ୍ଚ କରାଗଲା।

ଉକ୍ତ ଅଙ୍ଗୀକାରପତ୍ର ଗ୍ରହଣ କରାଗଲା ଏବଂ ECS/NEFT ମାଧ୍ୟମରେ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ରାଶି ପ୍ରେରଣ ପାଇଁ ଅନୁମତି ପ୍ରଦାନ କରାଗଲା।

ସ୍ଥାନ: ____________________

ତାରିଖ: ____________________

ଉଠାଣ ଓ ବିତରଣ ଅଧିକାରୀ (DDO)
ଦସ୍ତଖତ ଓ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ମୋହର