35

विविध

विषय सूची

क्र0 सं0	विषय	शासनादेश सं0 तथा दिनांक	पृष्ठ संख्या
1	राजस्व वापसियों का लेखा वर्गीकरण	सं0 412/वि0अनु0—3/2002, देहरादून, दिनांक—29 मई, 2002	431—432
2	संस्थागत वित्त प्रकोष्ठ का गठन	सं0 577/वि0अनु0—1/2004, देहरादून, दिनांक—05 अगस्त, 2004	433—434
3	सर्किल का शेड्यूल ऑफ रेट्स प्रत्येक 6 माह में और विलम्बतम एक वर्ष में आवश्यक पुनरीक्षित किया जाना	सं0 1125/XXVII/(1)/2005, देहरादून, दिनांक—31 अगस्त, 2005	435—436
4	फैक्ट फाइन्डिंग जांचों के लिये गठित जांच समितियों में नियुक्त किये जाने वाले अध्यक्ष/सदस्यों के वेतन एवं अन्य शर्तों का निर्धारण	सं0 134(1)/XXVII(7)/का0प्र0ग्रै0/2008, देहरादून, दिनांक—13 मार्च, 2008	437—440
5	प्रदेश में वित्तीय अनुशासन बनाए जाने हेतु प्रभावी दिशा निर्देश	सं0 697/XXVII(1)/2009, देहरादून, दिनांक—21 अक्टूबर, 2009	441—442
6	सचिवालय अनुदेश, 1982 में उल्लिखित नियमों एवं प्रक्रियाओं का अनुपालन/अनुसरण सुनिश्चित किया जाना	सं0 818/XXVII/(1)/2009, देहरादून, दिनांक—08 दिसम्बर, 2009	443—446
7	उत्तराखण्ड वित्त एवं लेखा सेवा के अधिकारियों की वार्षिक पंजिका में प्रविष्टियों के संबंध में	सं0 144/XXVII(6)/2010, देहरादून, दिनांक—09 अप्रैल, 2010	447—448
8	सरकारी सेवकों के विदेश प्रशिक्षण तथा शासकीय कार्य हेतु गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन आदि में विदेश जाने हेतु सम्बन्धित नियंत्रक विभाग एवं वित्त विभाग की पूर्वानुमति प्राप्त किया जाना	सं0 296/XXVII/(7)बा0से0/2009, देहरादून, दिनांक—11 नवम्बर, 2009	449—450
9	एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली के माध्यम से वेतन, मंहगाई भत्ता, एरियर/पेंशन का कोषागारों द्वारा भुगतान करने की वर्तमान प्रणाली को और अधिक प्रभावशाली बनाये जाने के सम्बन्ध में	सं0 232/XXVII(1)/2010, देहरादून : दिनांक—19 अप्रैल, 2010	451—454
10	सरकारी कार्यालय हेतु किराये पर लिये गये निजी भवनों का किराया स्वीकृत करना	सं0 526/XXVII(7)/2010, देहरादून : दिनांक—14 मई, 2010	455—456
11	सरकारी कार्यालय के लिए निजी भवन किराये पर लेने हेतु निर्धारित प्रक्रिया का अनुपालन सुनिश्चित किया जाना	सं0 539/XXVII(7)/2010, देहरादून : दिनांक—14 मई, 2010	457—458
12	वित्त विभाग के अधीनस्थ निदेशालय कोषागार के "वेब पोर्टल" (कोर ट्रेजरी सिस्टम) के सम्बन्ध में	सं0 541/XXVII(7)/2010, देहरादून : दिनांक—17 मई, 2010	459—460

संख्या— 412/वि0अनु03/2002

प्रेषक,

इन्दु कुमार पाण्डें,
प्रमुख सचिव, वित्त,
उत्तराँचल शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष,
उत्तराँचल प्रदेश।

वित्त अनुभाग—3

देहरादूनः दिनांकः 29 मई, 2002

विषय— राजस्व वापसियों का लेखा वर्गीकरण।

महोदय,

लेखा वर्गीकरण का निर्धारण भारत के संविधान के अनुछेद—150 के अनुसार लेखा महानियंत्रक, व्यय विभाग, भारत सरकार द्वारा भारत के नियंत्रक महालेखा परीक्षक की सलाह पर किया जाता है। तदनुसार राजस्व की वापसियों के सम्बन्ध में निम्न व्यवस्था निर्धारित है:—

1. "राजस्व की वापसियों, सामान्य नियम के अनुसार राजस्व प्राप्तियों के कटौती के रूप में ली जायेगी।" घटाएं वापसियाँ (कोई'900') क्षेत्र ख करेतर राजस्व के अन्तर्गत आने वाले मुख्य/उपमुख्य शीर्षों के अधीन सम्बद्ध कार्यकम के लघु शीर्षों के नीचे उपशीर्षकों के रूप में लेखा बन्द करना व्यवहार्य न हों। यह लघु शीर्ष क्षेत्र ' ग—सहायता अनुदान तथा अंशदान के मुख्य/उपमुख्य शीर्षों के अधीन खोला जाना चाहिए तथा क्षेत्र 'क—कर राजस्व के अधीन' आने वाले मुख्य/उपमुख्य शीर्षों के सम्बन्ध में समुचित लघु शीर्षों के नीचे अलग उपशीर्ष के रूप में घटायें वापसियां शीर्ष खोला जाना चाहिए ताकि लेखों से प्रत्येक कर/शुल्क के निबल संग्रह का आसानी से पता लगाया जा सके।
2. उपरोक्तानुसार निर्धारित व्यवस्था के परिपेक्ष्य में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि स्टाम्प आदि का रिफण्ड तथा सम्पत्ति के स्थानान्तरण पर स्थानीय निकायों द्वारा उदगृहित शुल्क के निबल आगमों का उन्हें भुगतान की राशियों का लेखावर्गीकरण निम्नानुसार देखा जाये:—

1. स्टाम्प न्यायिक की वापसियाँ :—

0030	— स्टाम्प तथा पंजीकरण शुल्क—
01	— स्टाम्प न्यायिक
101	— स्टाम्प से उगाहा गया न्यायालय शुल्क—
90	— घटाएँ वापसियाँ—
9001	—स्टाम्प न्यायिक की वापसियाँ—
2	— स्टाम्प न्यायिकेतर की वापसियाँ—

0030	— स्टाम्प तथा पंजीकरण शुल्क
02	— स्टाम्प न्यायिकेतर—
0102	— स्टाम्पों की बिकी—
90	— घटाएँ वापसियां
9001	— स्टाम्प न्यायिकेतर की वापसियाँ

3 स्थानीय निकायों को भुगतान

0030 – स्टाम्प तथा पंजीकरण शुल्क–

02 – स्टाम्प न्यायिकेतर

901 – घटाएँ सम्पत्ति के अन्तरणपर स्थानीय निकायों द्वारा उदगृहीत शुल्क के निबल आगमों के सम्बनध में स्थानीय निकायों का भुगतान–

01 – सम्पत्ति के अन्तरण पर स्थानीय निकायों द्वारा उदगृहीत शुल्क के निबल आगमों का भुगातन

3. इसी प्रकार भू– राजस्व, राज्य उत्पादन शुल्क, व्यापार कर, वाहनकर आदि की वापसियों को सम्बन्धित मुख्य/उपमुख्य/लघुशीर्ष के अन्तर्गत अलग से उपशीर्ष 90 घटाएं वापसियाँ खोलकर वर्गीकृत किया जाये। लेकिन करेतर राजस्व की वापसियों को प्राप्ति पक्ष से सम्बन्धित मुख्य–उपमुख्य शीर्ष के अन्तर्गत लघु शीर्ष 900–घटाएँ वापसियों के अधीन वर्गीकृत किया जाये।

इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कोषागारों द्वारा महालेखाकार, उत्तराँचल को भेजे जाने वाले मासिक लेखों में राजस्व प्राप्ति पक्ष में वापसियों को सम्बन्धित मुख्य/उप मुख्य शीर्ष के अन्तर्गत ऋणात्मक प्रविष्टि द्वारा प्रदर्शित किया जाये।

भवदीय,

इन्दु कुमार पाण्डे,
प्रमुख सचिव, वित्त।

उत्तरांचल शासन
वित्त अनु0–1
संख्या 577 वित्त अनु0–1/2004
देहरादून, दिनांक 05 अगस्त, 2004।

कार्यालय–ज्ञाप

सचिव, वित्त के प्रशासकीय नियंत्रण में संस्थागत वित्त प्रकोष्ठ की स्थापना का निर्णय लिया गया है। इस सम्बंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि संस्थागत वित्त प्रकोष्ठ हेतु निम्न पॉच अस्थाई पदों को, आदेश निर्गत होने की तिथि से 28.02.2005 तक के लिये, यदि ये पद इससे पूर्व समाप्त न कर दिये जायें, सृजित किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:–

क्रमांक	पदनाम	पदों की संख्या	वेतनमान
1.	सलाहकार (बैंकिंग)	1	14300–18300
2.	विशेष कार्याधिकारी	1	14300–18300
3.	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	2	4000–6000
4.	अनुसेवक	1	2550–3200

2. सलाहकार (बैंकिंग) के पद पर भारतीय स्टेट बैंक का अधिकारी प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किया जायेगा। विशेष कार्याधिकारी के पद पर वित्त एवं लेखा सेवा का अधिकारी प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किया जायेगा। कम्प्यूटर डाटा इन्ट्री ऑपरेटर एवं अनुसेवक के पद पर संविदा के आधार पर नियुक्ति की जायेगी।

3. इस सम्बंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2004–2005 के आय व्ययक की अनुदान संख्या–7 के लेखा शीर्षक 2052–सचिवालय सामान्य सेवायें 091–संलग्न कार्यालय 09–संस्थागत वित्त प्रकोष्ठ की स्थापना की सुसंगत मानक मदों के नामे डाला जायेगा।

राधा रतूड़ी
सचिव, वित्त।

संख्या– 577(1)वित्त अनु0–1/2004 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. सचिव, वित्त, उत्तरांचल शासन।
2. महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
3. वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।

आज्ञा से

के0सी0 मिश्र
अपर सचिव, वित्त।

अ0शा0पत्रांक–1125/XXVII(1)/2005

Radha Raturi
Secretary

Govt. of Uttaranchal

Govt. of Uttaranchal
Finance Department
4, Subhash Road
Dehra Dun - 248001
Phone : 0135-2712055

देहरादून : दिनांक : ~~सितम्बर~~, 2005
31 अगस्त

प्रिय सुरजवीर,

वित्त विभाग द्वारा निर्माण कार्यों पर वित्तीय स्वीकृति देते समय यह असुविधा महसूस की गयी कि तकनीकी आगणन का मूल्यांकन किस प्रकार किया जाय, क्यों कि अनेक प्रकरणों में आगणन की त्रुटि के कारण कम या अधिक वित्तीय स्वीकृतियाँ हो जाया करती थी। इस विषय में विभिन्न विभागों से प्राप्त होने वाले सड़क, सेतु, आवासीय/अनावासीय भवनों के निर्माण, कार्यों की मरम्मत तथा विशेष मरम्मत आदि कार्यों की वित्तीय स्वीकृति हेतु तकनीकी सहायता प्रकोष्ठ (T.A.C.) का गठन किया गया है। गत तीन–चार वर्षों के अनुभव से यह स्थिति स्पष्ट हुई है कि एक ही मानक के भवन एवं सड़क निर्माण में जो अलग–अलग विभागीय आगणन प्रस्तुत किये जाते हैं उसमें अत्यधिक अन्तर होता है। कुछ प्रकरणों में तो यहाँ तक स्थिति आयी कि आगणन की धनराशि की लगभग 40 प्रतिशत् कटौती करने के बावजूद भी उसी के अधीन निर्माण कार्य सम्पन्न किया गया। जिससे स्पष्ट होता है कि तकनीकी व्यक्ति जो आगणन तैयार करते हैं वे इसे गम्भीरता से नहीं लेते अपितु स्वविवेक से ही मनमाने आगणन प्रस्तुत करते हैं। तकनीकी सहायता प्रकोष्ठ के द्वारा आगणनों के मूल्यांकन को यदि पूर्णता में देखा जाय तब लगभग 80 प्रतिशत् प्रकरणों में कटौती की जाती है जो पुनः पुष्टि करता है कि तकनीकी विशेषज्ञ इसे मानकों के आधार पर तैयार नहीं करते।

उपरोक्त के क्रम में अपर सचिव वित्त, अपर सचिव लोक निर्माण विभाग एवं मुख्य अभियन्ता लोक निर्माण विभाग के मध्य एक बैठक भी हुई थी और यह निर्णय लिया गया था कि पूर्व से स्थापित नियमों के अधीन लोक निर्माण विभाग के प्रत्येक सर्किल में प्रत्येक 6 माह पर शैड्यूल ऑफ रेट्स (दरों के पुनरीक्षण) तैयार करके मुख्य अभियन्ता को प्रस्तुत किये जाने चाहियें तथा मुख्य अभियन्ता उसकी प्रतियाँ प्रत्येक प्रशासनिक विभाग/विभागाध्यक्ष को उपलब्ध करायेंगे। वर्तमान में सभी सर्किल के इस प्रकार के शैड्यूल ऑफ रेट्स वित्त विभाग के तकनीकी सहायता प्रकोष्ठ को भी उपलब्ध कराया जाना अनिवार्य है। इन प्राविधानों के बावजूद भी अनेक शिकायतें प्राप्त होती हैं, जब कि कुछ सर्किल में तो राज्य स्थापना के बाद भी दरों को पुनरीक्षित नहीं किया गया, जैसे हरिद्वार जनपद में कुछ दरें सहारनपुर (उ0प्र0) के आधार पर आगणित की गयी हैं।

कम्प्यूटर के युग में जहाँ पारदर्शिता एवं जवाबदेही के लिए अति आवश्यक विवरण इन्टरनेट पर डाले जा रहे हैं, इस कार्य हेतु भी यह कार्यवाही किया जाना अनिवार्य हो गया है। सूचना का अधिकार अधिनियम लागू होने की स्थिति में यह सुनिश्चित किया जाय कि प्रत्येक सर्किल का शैड्यूल ऑफ रेट प्रत्येक 6 माह में और विलम्बतम् एक वर्ष में अवश्य पुनरीक्षित किया जाय तथा समस्त विवरणों को इन्टरनेट पर डालकर उसकी सूचना प्रत्येक स्तर को भेजी जाय। जिन विभागों में, जैसे वन विभाग, सिंचाई विभाग, जल संस्थान, जल निगम के कुछ विशेष कार्य, जो लोक निर्माण विभाग के शैड्यूल से भिन्न हैं और उससे

आच्छादित नहीं होते हैं, ऐसे प्रकरणों में भी मानकीकरण किया जाना आवश्यक एवं उचि होगा।

अतः उपरोक्त के क्रम में अनुरोध है कि इस पर समयबद्ध कार्यवाही हेतु यदि आवश्यक समझें तब मुख्य सचिव स्तर से भी समस्त विभागों को इस आशय के निर्देश जारी किया जाय कि यदि मानक शैड्यूल से भिन्न आगणन प्रस्तुत किया जाता है तब ऐसे अधिकारियों के विरूद्ध आदेशों के उल्लंघन एवं तकनीकी ज्ञान न रखने के आरोप में अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाय।

सादर,

भवदीया,

(राधा रतूड़ी)

डॉ0 सुखबीर सिंह सन्धू,
सचिव, लोक निर्माण विभाग,
उत्तरांचल शासन।

अ0शा0पत्रांक–125(1)/XXVII(1)/2005, तद्‌दिनांक।

उपरोक्त की प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

1– श्री एन0 रविशंकर, सचिव, सिंचाई, उत्तरांचल शासन।
2– श्री बी0पी0 पाण्डे, सचिव, पेयजल, उत्तरांचल शासन।
3– डॉ0 रणबीर सिंह, सचिव, वन विभाग, उत्तरांचल शासन।

(राधा रतूड़ी)
सचिव, वित्त।

उत्तराखण्ड शासन
वित्त (वे0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7
संख्या 1340/XXVII (7) का0प्र0ग्रै0/08
देहरादून : दिनाँक : 13 मार्च, 2008

कार्यालय ज्ञाप

विषयः– फैक्ट फाइन्डिंग जांचों के लिये गठित जांच समितियों में नियुक्त किये जाने वाले अध्यक्ष/सदस्यों के वेतन एवं अन्य शर्तों का निर्धारण :–

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि जांच आयोग अधिनियम से अलग राज्य सरकार द्वारा कराये जाने वाली फैक्ट फाइंडिग जांचो के लिये विभिन्न विभागों द्वारा गठित जांच समितियों में मा0 उच्चतम न्यायालय/मा0 उच्च न्यायालय के सेवानिवृत्त न्यायाधीशों से इतर सेवानिवृत्त सरकारी सेवक/सेवारत सरकारी सेवक/असरकारी व्यक्ति के अध्यक्ष/सदस्य के रूप में नियुक्त किये जाने पर उनके वेतन नियतन एवं अन्य शर्तों के सम्बन्ध में मार्गदर्शी सिद्वान्तों के निर्धारण का प्रकरण राज्य सरकार के विचाराधीन रहा है। उक्त जांच समितियों में नियुक्त/पुनर्नियुक्त किये जाने वाले सरकारी सेवकों एवं असरकारी व्यक्तियों का वेतन नियतन एवं अन्य सेवा शर्ते निम्नानुसार निर्धारित किये जाने की श्री राज्यपाल स्वीकृति प्रदान करते हैं :–

(क) पूर्ण कालिक जांच कार्य के आधार पर पुनर्नियुक्त सरकारी सेवक –

(1) जांच समिति के अध्यक्ष/सदस्य के रूप में नियुक्त होने पर सेवा निवृत्त सरकारी सेवक को अंतिम आहरित वेतन में से सकल पेंशन (राशिकरण के पूर्व) की धनराशि घटाकर वेतन सी0एस0आर0 के अनुच्छेद–520 की व्यवस्थानुसार देय होगा।

(2) अन्य भत्ते आदि उसी प्रकार देय होंगे जो उसके समकक्ष अन्य अस्थायी सेवकों को या सम्बन्धित सेवक को सेवा निवृत्ति के पूर्व अनुमन्य थे, परन्तु महंगाई भत्ता, उक्त पद के वेतन पर अथवा पेंशन, केवल किसी एक पर ही देय होगा।

(3) यात्रा भत्ता तथा दैनिक भत्ता राज्य सरकार के यात्रा भत्ता नियमों के अनुसार सरकारी सेवक के सेवानिवृत्ति के पद की प्रास्थिति के अनुसार देय होगें।

(4) सेवा निवृत्ति के पद के वेतनमान के स्लैब तथा शहर की वर्गीकृत श्रेणी के अनुसार मकान किराया भत्ता अनुमन्य होगा।

(5) जांच कार्य हेतु स्टेशनरी एवं जांच रिपोर्ट तैयार करने हेतु टंकण आदि के कार्य के लिये वास्तविक व्यय के बिल के आधार पर धनराशि का भुगतान सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग द्वारा किया जायेगा।

(ख) पूर्ण कालिक जांच कार्य के आधार पर नियुक्त सेवारत सरकारी सेवक –

(1) जांच समिति के अध्यक्ष/सदस्य के रूप में नियुक्त होने पर सेवारत सरकारी सेवक को वह वेतन देय होगा, जो तत्समय उसे प्राप्त हो रहा है।

(2)यात्रा भत्ता तथा दैनिक भत्ता राज्य सरकार के यात्रा भत्ता नियमों के अनुसार सरकारी सेवक के पद की प्रास्थिति के अनुसार अनुमन्य होगा।

(3) सेवारत पद के वेतनमान के स्लैब तथा शहर की वर्गीकृत श्रेणी के अनुसार मकान किराया भत्ता अनुमन्य होगा।

(4) जांच कार्य हेतु स्टेशनरी एवं जांच रिपोर्ट तैयार करने हेतु टंकण आदि के कार्य के लिये वास्तविक व्यय के बिल के आधार पर धनराशि का भुगतान सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग द्वारा किया जायेगा।

(ग) जांच का कार्य पूर्ण कालिक न होने पर अर्थात् यदि कार्य की मात्रा पूर्णकालिक न होकर कुछ दिवसों हेतु कार्य करना हो (सेवारत/सेवानिवृत्त/असरकारी अध्यक्ष/सदस्य हेतु)

(1) अंशकालिक पुनर्नियुक्ति/नियुक्ति के रूप में रू0 2000/– प्रतिदिन की धनराशि मानदेय के रूप में देय होगी। पृथक से कोई धनराशि किसी भी रूप में देय नहीं होगी।

(2) जांच कार्य हेतु अपने आवास से आने तथा आवास को जाने हेतु यात्रा भत्ता एवं दैनिक भत्ता सेवानिवृत्ति/सेवारत पद की प्रास्थिति के अनुसार राज्य सरकार की दरों के अनुसार देय होगा।

(3) जांच समिति में असरकारी सदस्य होने पर यात्रा भत्ता एवं दैनिक भत्ता राज्य सरकार के श्रेणी–। के अधिकारी के समतुल्य अनुमन्य होगा।

(4) जांच कार्य हेतु स्टेशनरी एवं जांच रिर्पोट तैयार करने हेतु टंकण आदि के कार्य के लिये वास्तविक व्यय के बिल के आधार पर धनराशि का भुगतान सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग द्वारा किया जायेगा।

(5) मुख्यालय से बाहर जांच कार्य हेतु जाने पर जांच समिति के अध्यक्ष/सदस्य को वाहन, सम्बन्धित विभाग द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा।

उक्त के सम्बन्ध में होने वाले कार्य के लिए सम्बन्धित विभाग के अनुदान में बजट व्यवस्था करके उसे प्राविधानित बजट से ही वहन किया जाएगा।

(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव

संख्या– 134(1)/XXVII(7)/2008 तद्‌दिनांक

प्रतिलिपि:– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही प्रेषित:–

1. महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, उत्तराखण्ड।
2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव उत्तराखण्ड शासन।
3. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष उत्तराखण्ड।
4. सचिव, श्री राज्यपाल।
5. सचिव, विधानसभा, उत्तराखण्ड।
6. रजिस्ट्रार जनरल, उत्तराखण्ड उच्च न्यायालय, नैनीताल।
7. समस्त जिलाधिकारी उत्तराखण्ड।
8. समस्त कोषागार अधिकारी, उत्तराखण्ड।
9. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, उत्तराखण्ड सचिवालय एकक।

संख्या 697 /XXVII(1)/2009

प्रेषक,

इन्दु कुमार पाण्डे,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. अपर मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

2. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त अनुभाग–1 देहरादून :: दिनाँक 21 अक्टूबर, 2009

विषयः– प्रदेश में वित्तीय अनुशासन बनाए जाने हेतु प्रभावी दिशा निर्देश।

महोदय,

विगत वर्षों में यह देखा गया है कि अधिकांश विभागों द्वारा आयोजनागत तथा आयोजनेत्तर दोनों ही पक्षों में वेतन को छोड़कर शेष धनराशि का एक बड़ा अंश केवल माह फरवरी और मार्च में व्यय किया जाता है। *इस प्रकार की स्वीकृति* विशेष रूप से पूँजीगत कार्यों, जिसमें निर्माण कार्य होते हैं, *में देखने को मिलती* है जिससे यह स्पष्ट है कि बड़ी मात्रा में धनराशि की पार्किंग प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से की जा रही है जो एक गम्भीर वित्तीय अनियमितता है तथा जिससे *राज्य की वित्तीय एवं अर्थोपाय स्थिति पर प्रतिकूल* प्रभाव पड़ता *है। अतः उक्त के परिप्रेक्ष्य में तत्काल प्रभाव से निम्नांकित निर्देश निर्गत करने का मुझे निदेश हुआ है:–*

1. सामग्री क्रय से सम्बन्धित जो भी क्रयादेश निर्गत किए जाने हैं उस सम्बन्ध में समस्त कार्यवाही पूर्ण कर दिनाँक 15 जनवरी, 2010 से पूर्व क्रयादेश निर्गत कर दिए जाएं। दिनाँक 15 जनवरी, 2010 के बाद बाह्य सहायतित परियोजनाओं को छोड़कर अन्य किसी भी योजना में निर्गत क्रयादेश का भुगतान नहीं किया जाएगा। यह प्रतिबन्ध चिकित्सा, पशुधन की औषधियों, चिकित्सालय, छात्रावास तथा आश्रम *पद्धति विद्यालयों* के संचालन हेतु आवश्यक खाद्य सामग्री के क्रय पर लागू नहीं होगी।

2. बैंकों में धनराशि जमा करना पूर्व से ही प्रतिबन्धित है तथा वित्तीय नियमों में पहले से ही इसका प्राविधान है और विशेष परिस्थितियों में वित्त विभाग की सहमति से ही ऐसा किया जा सकता है। जिन मामलों में पूर्व से बैंक खातों में धनराशि जमा है उसकी सूची वित्त विभाग को उपलब्ध कराई जाए और जहाँ आवश्यक हो वहां वित्त विभाग की पुनः स्वीकृति प्राप्त की जाए। बैंकों में बिना पूर्व स्वीकृति के धनराशि जमा करने वाले अधिकारियों पर अनुशासनिक कार्यवाही की जाए।

3. किसी भी परिस्थिति में बाह्य सहायतित परियोजनाओं की धनराशि से अन्य योजनाओं में पुनर्विनियोग नहीं किया जाएगा और इस प्रकार के प्रस्ताव वित्त विभाग को न भेजे जाएं।

4. समस्त विभाग यह आंकलन करेंगे कि वित्तीय वर्ष के अन्त तक चालू निर्माण तथा नव निर्माण में सम्बन्धित निर्माण एजेंसी द्वारा कितना व्यय किया जायेगा। विभाग वांछित धनराशि के स्वीकृति विषयक प्रस्ताव में यह इंगित करेंगे कि निर्माण कार्य हेतु भूमि उपलब्ध है तथा भूमि का कब्जा ले लिया गया है। इस दृष्टि से शासन द्वारा निर्माण एजेंसी को उतनी ही धनराशि अवमुक्त की जायेगी जितनी धनराशि माह मार्च, 2010 तक व्यय हो सके।

5. निर्माण कार्यों के सम्बन्ध में परिव्यय के अन्तर्गत उतनी ही धनराशि की स्वीकृति की जा सकेगी जो कार्य अगले वित्तीय वर्ष तक पूर्ण हो जाये तथा अनावश्यक देनदारी सृजित न की जाये। पूंजीगत निर्माण कार्यों के लिये 28 फरवरी, 2010 के बाद कोई वित्तीय स्वीकृति जारी नहीं की जाएगी।

6. समस्त प्रशासनिक विभागों की बाह्य सहायतित परियोजनाओं को छोड़कर अन्य कोई भी वित्तीय स्वीकृति की पत्रावली इस वित्तीय वर्ष में दिनांक 28 फरवरी, 2010 के बाद ग्रहण नहीं की जाएगी और प्रशासनिक विभाग अपनी समस्त औपचारिकताएं इस तिथि से पूर्व पूर्ण कर वित्तीय स्वीकृति प्राप्त कर लेंगे।

उक्त शासनादेश का कढ़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाए।

भवदीय,

(इन्दु कुमार पाण्डे)
मुख्य सचिव

संख्या /xxvii(i)/2009, तद्दिनाँक।
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, आबेराय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, देहरादून।
2. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
3. मण्डलायुक्त, गढ़वाल / कुमाऊँ।
4. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
5. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
6. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
7. गार्ड फाईल

आज्ञा से,

(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव, वित्त

संख्या– 818 /XXVII(1)/2009

प्रेषक,

एन0एस0 नपलच्याल,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त अनुभाग–1 दिनांक 08 दिसम्बर, 2009

विषय– सचिवालय अनुदेश, 1982 में उल्लिखित नियमों एवं प्रक्रियाओं का अनुपालन/अनुसरण सुनिश्चित किया जाना।

महोदय,

सचिवालय के विभागों में राज्य सरकार का कार्य अधिक सुविधापूर्वक किये जाने के लिए कार्य नियमावली, 1975 के अनुपूरक के रूप में सचिवालय अनुदेश, 1982, जारी किये गये है। इस सम्बन्ध में वित्त विभाग के कृत्यों एवं वित्त विभाग से परामर्श प्राप्त करने की प्रक्रिया के अनुसरण से सम्बन्धित सचिवालय अनुदेश के प्रस्तरों में उल्लिखित व्यवस्था निम्नवत् है :–

प्रस्तर– 21 के अनुसार जब किसी मामले में कार्य नियमावली या इन अनुदेशों के अधीन वित्त विभाग से परामर्श प्राप्त करना आवश्यक हो, तब प्रशासनिक विभाग का सचिव (या उसका अधीनस्थ अधिकारी) मामले को प्रभारी मंत्री के विचारार्थ प्रस्तुत करने से पूर्व वित्त विभाग या वित्त विभाग के किसी अधिकारी को निर्दिष्ट करेगा तथा वित्त विभाग के विचार प्राप्त होने पर, मामले का निस्तारण वित्त विभाग की सलाह के अनुसार किया जायेगा। यदि प्रशासनिक विभाग वित्त विभाग की सलाह स्वीकार करने में असमर्थ हो तो मामला प्रभारी मंत्री के आदेश से वित्त मंत्री को निर्दिष्ट किया जायेगा। यदि वित्त मंत्री प्रशासनिक विभाग के प्रभारी मंत्री के विचार से सहमत न हो तो असहमति, जैसा मामले की प्रकृति के अनुसार अपेक्षित हो, मुख्यमंत्री द्वारा दूर की जायेगी या उसका विनिश्चय मंत्रिमण्डल द्वारा किया जायेगा।

प्रस्तर– 25 में यह उल्लिखित है कि प्रत्यायोजन सम्बन्धी किन्हीं आदेशों के **अधीन** रहते हुए ऐसे समस्त प्रस्तावों पर जिसमें राज्य के वित्त पर प्रभाव पड़ता हो **आदेश जारी** करने के पूर्व वित्त विभाग का परामर्श प्राप्त किया जायेगा। प्रस्तर–28 में वित्त विभाग के कृत्यों का उल्लेख है।

प्रस्तर– 30 के अनुसार किसी वित्तीय नियम को शिथिल करने की स्वीकृति देने के समस्त प्रस्तावों पर भी तथा गम्भीर वित्तीय अनियमितता के किसी मामले में अंतिम आदेश देने के पूर्व भी वित्त विभाग से परामर्श किया जायेगा।

प्रस्तर– 31 में यह उल्लिखित है कि जहां नियमावली या इन अनुदेशों के अधीन वित्त विभाग से परामर्श करना आवश्यक हो, वहां आदेश जारी किये जाने के पूर्व या मामला मंत्रिमण्डल के समक्ष प्रस्तुत किये जाने के पूर्व वित्त विभाग से परामर्श लिया जायेगा। मा0 मंत्रिमण्डल के लिए टिप्पणी के प्रारूप का उल्लेख सचिवालय अनुदेश के प्रस्तर–9 के परिशिष्ट में है। इसके अनुसार ऐसे मामलों में जिसमें वित्त विभाग या किसी अन्य विभाग से कार्य नियमावली या सचिवालय अनुदेश के अधीन पूर्व परामर्श किया जाना अपेक्षित हो, टिप्पणी में यह बात स्पष्ट रूप से व्यक्त की जानी चाहिए कि विभाग से परामर्श लिया गया है और उसमें उस विभाग के विचारों का पूर्ण विवरण भी दिया जाना चाहिए। टिप्पणी का प्रारूप भी वित्त विभाग या अन्य सम्बद्ध विभाग को दिखाया जाना चाहिए; जिससे वह यह देख सकें कि उसके विचारों को उसमें सही–सही और पूर्ण रूप से व्यक्त किया गया है।

2. सचिवालय अनुदेश में उल्लिखित विभागीय कार्य निस्तारण की प्रक्रिया की उपरोक्त स्पष्ट व्यवस्थाओं के बावजूद भी ऐसे अनेक उदाहरण सामने आये हैं जहाँ प्रशासनिक विभागों द्वारा वित्तीय उपाशय के प्रस्तावों पर वित्त विभाग का परामर्श एवं पूर्व सहमति प्राप्त किये बिना मा0 विभागीय मंत्री एवं मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन सीधे प्राप्त किया गया है। वित्तीय उपाशय के ऐसे भी प्रकरण आये हैं जिनको वित्त विभाग का परामर्श/सहमति प्राप्त किये बिना ही मा0 मंत्रिमण्डल के विचारार्थ प्रस्तुत कर दिया गया। जबकि उपर्युक्त उल्लिखित सचिवालय अनुदेश की व्यवस्था के अनुसार मा0 मंत्रिमण्डल को प्रस्तुत किये जाने वाली टिप्पणी भी वित्त विभाग को दिखायी जानी चाहिए; जिससे यह पुष्टि हो सके कि वित्त विभाग के परामर्श को सही–सही एवं पूर्ण रूप से टिप्पणी में इंगित कर दिया गया है। उपरोक्त व्यवस्थाओं का अनुपालन न किये जाने के कारण जहां एक ओर कार्य नियमावली तथा सचिवालय अनुदेशों में उल्लिखित व्यवस्था/प्रक्रिया का उल्लंघन हो रहा है वहीं दूसरी ओर वित्तीय अनुशासन कायम करने में भी कठिनाई आ रही है। इसके साथ–साथ वित्तीय उपाशय के प्रकरणों में प्रशासनिक विभाग द्वारा वित्त विभाग के परामर्श/सहमति के बिना मा0 विभागीय मंत्री एवं मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किये जाने के पश्चात् प्रस्ताव के औचित्य पर वित्त विभाग द्वारा स्थापित वित्तीय नियम/प्रक्रिया के आलोक में सहमति न दे पाने पर वित्त विभाग को असमंजस पूर्ण स्थिति का सामना करना पड़ता है।

3. अतः सचिवालय अनुदेश में उल्लिखित व्यवस्था एवं प्रक्रिया के अनुरूप वित्तीय उपाशय के समस्त प्रकरण तथा वे प्रकरण भी जिनमें व्यय सन्निहित न हो, परन्तु अन्यथा वित्त विभाग से सम्बन्धित हो पर मा0 विभागीय मंत्री एवं मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त करने के पूर्व वित्त विभाग का परामर्श एवं सहमति अनिवार्य रूप से पहले प्राप्त की जाय। उपरोक्तानुसार कार्यवाही न किये जाने पर किसी भी प्रकार की अनियमितता हेतु प्रशासनिक विभाग के सम्बन्धित अधिकारी स्वयं उत्तरदायी होंगे।

कृपया उक्त आदेश का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

भवदीय,

(एन0एस0 नपलच्याल)
मुख्य सचिव।

संख्या– (1)/XXVII(1)/2009 तद्दिनांक

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड।
2. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड।
3. आयुक्त, गढ़वाल एवं कुमाऊँ मण्डल,उत्तराखण्ड।
4. स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
7. समस्त कोषागार अधिकारी, उत्तराखण्ड।
8. समस्त वित्त नियंत्रक/मुख्य वित्त अधिकारी/वरिष्ठ वित्त अधिकारी/वित्त अधिकारी, उत्तराखण्ड।
9. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
10. निदेशक, एन0आई0सी0, राज्य एकक उत्तराखण्ड , देहरादून।
11. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव।

पत्र सं0– 144/xxvii(6)/2010

प्रेषक,

आलोक कुमार जैन,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. आयुक्त, गढ़वाल एवं कुमाऊँ मण्डल।
3. समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष उत्तराखण्ड।
4. समस्त विश्वविद्यालयों के कुलपति।
5. समस्त निगमों के प्रबन्ध निदेशक।
6. समस्त विकास प्राधिकरणों के उपाध्यक्ष।
7. मुख्य महाप्रबन्धक जल संस्थान।
8. समस्त सहकारी यूनियनों एवं फेडरेशनों के सचिव तथा प्रबन्ध निदेशक।
9. निदेशक, लेखा एवं हकदारी, देहरादून।
10. अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक, समस्त उत्तराखण्ड सरकार के अधिष्ठान।
11. परियोजनाओं के मुख्य कार्याधिकारी।

वित्त अनुभाग– 6 **देहरादून: दिनांक: 9 अप्रैल,2010**

विषय– उत्तराखण्ड वित्त एवं लेखा सेवा के अधिकारियों की वार्षिक चरित्र पंजिका में प्रविष्टियों के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उत्तराखण्ड वित्त एवं लेखा सेवा के अधिकारियों की वार्षिक चरित्र पंजिका की प्रविष्टियों के समयान्तर्गत पूर्ण कराने एवं रख–रखाव में होने वाली कठिनाइयों को दृष्टिगत रखते हुये शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त निम्नवत् निर्णय लिया गया है:–

1. उक्त अधिकारियों की वार्षिक चरित्र पंजिका में प्रविष्टियों के सम्बन्ध में अभिमत अंकन संलग्न विवरणानुसार किया जायेगा।
2. रू0 5400 ग्रेड वेतन के अधिकारियों की प्रविष्टियां तथा चरित्र पंजिका निदेशक कोषागार के कार्यालय में रखी जायेगी।
3. संवर्ग के समस्त अधिकारियों की गोपनीय प्रविष्टियों को पूर्ण कराने हेतु निदेशक कोषागार को पदेन नोडल अधिकारी नामित किया जाता है।

कृपया उपरोक्तानुसार वित्त एवं लेखा सेवा संवर्ग के आपके अधीनस्थ अधिकारियों की वर्ष 2009–10 एवं भविष्य में तद्नुसार वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियां कार्मिक विभाग द्वारा परिचालित समय–सारिणी के अनुसार उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

भवदीय,

आलोक कुमार जैन
प्रमुख सचिव।

शासनादेश संख्या– /xxvii(6)/2010 दिनांकः फरवरी, 2010 का संलग्नक।

क.स.	वेतनमान	ग्रेड वेतन	पदनाम	प्रतिवेदक अधिकारी	समीक्षक अधिकारी	स्वीकृत अधिकारी
1	37400–67000	10000	निदेशक कोषागार, उत्तराखण्ड	प्रमुख सचिव, वित्त	प्रमुख सचिव, वित्त	मा0 वित्त मंत्री जी
2	37400–67000	10000	निदेशक, लेखा एवं हकदारी	प्रमुख सचिव, वित्त	प्रमुख सचिव, वित्त	मा0 वित्त मंत्री जी
3	37400–67000	10000	वित्त नियंत्रक गो0ब0 पंत कृषि विश्वविद्यालय	कुलपति, गो0ब0 पंत कृषि विश्वविद्यालय	प्रमुख सचिव, वित्त	मा0 वित्त मंत्री जी
4	37400–67000	8900	अपर सचिव, वित्त	प्रमुख सचिव, वित्त	मुख्य सचिव	मा0 वित्त मंत्री जी
5.	37400–67000	8900	वित्त नियंत्रक/अपर आयुक्त/अपर निदेशक आदि	सम्बन्धित विभागाध्यक्ष	प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव /सचिव	प्रमुख सचिव, वित्त
6.	37400–67000	8700	वित्त नियंत्रक/ संयुक्त निदेशक	सम्बन्धित विभागाध्यक्ष	प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव/ सचिव	प्रमुख सचिव, वित्त
7	15600–39100	7600	वित्त नियंत्रक/ संयुक्त निदेशक/ वित्त अधिकारी	सम्बन्धित विभागाध्यक्ष	प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव/ सचिव	प्रमुख सचिव, वित्त
8	15600–39100	6600	मुख्य लेखाधिकारी/ उप निदेशक/ वित्त अधिकारी	वित्त नियंत्रक	सम्बन्धित विभागाध्यक्ष	प्रमुख सचिव, वित्त
9	15600–39100	6600	मुख्य कोषाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी	जिलाधिकारी	निदेशक कोषागार	प्रमुख सचिव, वित्त
10	15600–39100	5400	कोषागार अधिकारी/ लेखाधिकारी/वित्त अधिकारी	मुख्य कोषाधिकारी/ वित्त नियंत्रक	जिलाधिकारी/ विभागाध्यक्ष	निदेशक कोषागार

संख्या– 296 /XXVII(7) बा0से0/2009

प्रेषक,

इन्दु कुमार पाण्डे,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1–अपर मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।
2–समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त (वे0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7

देहरादूनः दिनांकः 11 **नवम्बर, 2009**

विषयः–सरकारी सेवकों के विदेश प्रशिक्षण तथा शासकीय कार्य हेतु गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन आदि में विदेश जाने हेतु सम्बन्धित नियंत्रक विभाग एवं वित्त विभाग की पूर्वानुमति प्राप्त किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासन के संज्ञान में इस प्रकार के मामले आये हैं कि विदेश प्रशिक्षण तथा शासकीय कार्य हेतु गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन आदि में भाग लेने हेतु विदेश यात्रा पर जाने पर सम्बन्धित सरकारी सेवक के नियंत्रक विभाग (सरकारी सेवक जिस सेवा का है उस सेवा से सम्बन्धित विभाग) एवं वित्त विभाग की पूर्वानुमति प्राप्त नहीं की जाती है तथा सरकारी सेवक के नियंत्रक विभाग एवं वित्त विभाग की सहमति के बिना उनके बाह्य सेवा (फॉरेन डेपुटेशन) के आदेश निर्गत किये जा रहे हैं।

2–इस सम्बन्ध में स्पष्ट करना है कि वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–2 के भाग–2 से 4 के मूल नियम–9(6) के अनुसार 'फॉरेन डेपुटेशन' ड्यूटी की श्रेणी में आता है। अतः इस अवधि के वेतन भुगतान की निरन्तरता एवं इस अवधि को ड्यूटी के रूप में माने जाने हेतु सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग द्वारा नियंत्रक विभाग एवं वित्त विभाग की सहमति प्राप्त की जानी आवश्यक है। सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग द्वारा नियंत्रक विभाग एवं वित्त विभाग की सहमति प्राप्त किये बिना निर्गत 'फॉरेन डेपुटेशन' आदेश नियमानुकूल नहीं है तथा ऐसी स्थिति में सेवा में व्यवधान (ब्रेक इन सर्विस) की स्थिति उत्पन्न हो सकती है। अतः विदेश यात्राओं के इस प्रकार के सभी मामलों में प्रशासनिक विभाग द्वारा सम्बन्धित नियंत्रक विभाग की अनापत्ति प्राप्त करके वित्त विभाग की सहमति से ही आदेश निर्गत किये जाएंगे। यदि किन्हीं प्रकरणों में उपरोक्तानुसार

कार्यवाही नहीं की जाती है और सम्बन्धित सरकारी सेवक की सेवा में व्यवधान होता है तो इसका दायित्व सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग एवं बाह्य सेवा पर जाने वाले अधिकारी का ही होगा।

3—शासन के संज्ञान में ऐसे भी दृष्टान्त आये हैं जिनमें सरकारी सेवकों द्वारा की गयी विदेश यात्रा में अन्तर्निहित व्ययभार राज्य सरकार द्वारा वहन किया जाना प्रस्तावित था परन्तु ऐसे मामलों में भी वित्त विभाग की सहमति के बिना उच्चानुमोदन प्राप्त किया गया। अतः भविष्य में यह सुनिश्चित किया जाय कि ऐसे सभी विदेश भ्रमण कार्यक्रम जिनमें राज्य सरकार द्वारा अथवा राज्य सरकार द्वारा वित्त पोषित संस्थाओं द्वारा व्ययभार वहन किया जाना प्रस्तावित हो उनमें उच्चानुमोदन प्राप्त करने के पूर्व वित्त विभाग की सहमति अनिवार्य रूप से प्राप्त की जाय।

4—उपर्युक्त आदेशों का कठोरता से अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,
इन्दु कुमार पाण्डे
मुख्य सचिव।

संख्या—296 /XXVII(7) बा0से0/2009 तद्‌दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

7. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
8. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
9. समस्त प्रशिक्षण संस्थान, उत्तराखण्ड।
10. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर।
11. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
12. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव।

सख्या–232/XXVII(1)/2010

प्रेषक,

आलोक कुमार जैन,
प्रमुख सचिव, वित्त
उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।
2. निदेशक,
कोषागार एवं वित्त सेवायें,
सह स्टेट इन्टरनल आडिट,
उत्तराखण्ड देहरादून।

वित्त अनुभाग–1 देहरादून : दिनांक : 19 अप्रैल, 2010

विषय : एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली के माध्यम से वेतन, मंहगाई भत्ता, एरियर/पेंशन का कोषागारों द्वारा भुगतान करने की वर्तमान प्रणाली को और अधिक प्रभावशाली बनाये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली कोषागारों में लागू करने तथा समय–समय पर आवश्यकतानुसार इसमें परिवर्तन किये जाने के सम्बन्ध में शासन के शासनादेश संख्या–235/21/वि0अनु0–1/2001, दिनांक 06 दिसम्बर, 2001, शासनादेश संख्या–212/वि0अनु0–1/2004, दिनांक 09 जुलाई, 2004 एवं शासनादेश संख्या–756 /XXVII(1)/2009, दिनांक 25 नवम्बर, 2009 (छाया प्रति संलग्न) निर्गत किये गये हैं। कोषागारों में एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली को राज्य में और अधिक प्रभावशाली एवं उपयोगी बनाये जाने की दृष्टि से मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली की वर्तमान प्रकिया में कतिपय संशोधन करते हुये निम्न प्रकिया अतिरिक्त रूप से प्रतिस्थापित की जाती है।

1. वर्तमान में स्थानान्तरण पर शासकीय कार्मिकों को अंतिम वेतन भुगतान प्रमाण–पत्र आहरण वितरण अधिकारी द्वारा तैयार करके कोषागार से प्रतिहस्ताक्षरित कराकर जारी किया जाता है। अब एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली से वेतन आहरित कर रहे शासकीय कार्मिकों के स्थानान्तरण पर अंतिम वेतन भुगतान प्रमाण–पत्र (L.P.C) कोषागार स्तर से कम्प्यूटर के माध्यम से जारी किया जायेगा। कोषागार स्तर से अंतिम वेतन भुगतान प्रमाण–पत्र (L.P.C) जारी करने हेतु कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी द्वारा आवश्यक आदेशों (स्थानान्तरण/कार्यमुक्ति) के साथ सूचना प्रपत्र–(ग) पर सम्बन्धित कोषागार को उपलब्ध करायी जायेगी। कोषागार द्वारा उक्त सूचना कम्प्यूटर पर दर्ज कर अंतिम वेतन भुगतान प्रमाण–पत्र (L.P.C) निर्गत की जायेगी। पूर्व में दोहरे वेतन भुगतान के कई प्रकरण शासन के संज्ञान में आये हैं। अतः उक्त व्यवस्था का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

2. उक्त कम्प्यूटरीकृत अंतिम वेतन भुगतान प्रमाण–पत्र (L.P.C) के आधार पर नवीन तैनाती स्थल से सम्बन्धित कोषागार से वेतन आहरण किया जायेगा। वेतन आहरण हेतु आवश्यक सूचनाएं/आदेशों की प्रति

कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी द्वारा नियमित वेतन आहरित कराते समय प्रपत्र–1 के साथ कोषागार को उपलब्ध करायी जायेगी। बिना अंतिम वेतन भुगतान प्रमाण–पत्र (L.P.C) के वेतन आहरित नहीं किया जायेगा।

3. शासकीय कार्मिकों के अवकाश वेतन/छूटे हुये वेतन का भुगतान अब कम्प्यूटर के माध्यम से कोषागारों द्वारा "अनुपूरक देयक (Supplementary Bill)" तैयार कर किया जायेगा। अनुपूरक देयक तैयार करने हेतु आवश्यक सूचनाएं/आदेश कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर कोषागारों को उपलब्ध कराया जायेगा। कोषागार द्वारा उक्त सूचनाओं के आधार पर सामान्यतः माह के मध्य में अनुपूरक देयकों के द्वारा भुगतान किया जायेगा। भुगतान हेतु कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी इस आशय का प्रमाण पत्र भी देंगे कि यह भुगतान प्रथम बार किया जा रहा है एवं पूर्व में इसका आहरण नहीं किया गया है। कोषागारों द्वारा भविष्य में किसी भी प्रकार के वेतन/भत्तों से सम्बन्धित मैनुअल देयक पर भुगतान नहीं किया जायेगा।

4. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें के नियंत्रण में स्थापित राज्य डेटा सेन्टर में उपलब्ध डाटा के आधार पर विकसित C.T.S पोर्टल पर विभिन्न "यूजर" हेतु आवश्यक सूचनायें उपलब्ध करायी जा रही है। अब सभी विभागाध्यक्ष, आहरण वितरण अधिकारी, कर्मचारी/अधिकारी एवं पेंशनर उक्त पोर्टल के माध्यम से अपने से सम्बन्धित समस्त सूचनायें इन्टरनेट के माध्यम से देख सकते है। अतः कोषागारों द्वारा आहरण वितरण अधिकारियों को उपलब्ध कराये जा रहे रिकन्साइलेशन स्टेटमेंट, पेस्लिप एवं सी0टी0आर0 को अब सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी अपने "लॉगिन पासवर्ड" से स्वयं जनरेट करेंगे। कोषागार स्तर से इन्हें अब उपलब्ध नहीं कराया जायेगा।

5. कोषागार के कम्प्यूटर पैकेज में प्रयुक्त मास्टर कोड फाइल में संशोधन कोषागार स्तर से नहीं किया जायेगा। मास्टर कोड फाइल में परिवर्तन की आवश्यकता होने पर कोषागार डेटा सेन्टर से सम्पर्क करेगें। डेटा सेन्टर के स्तर से ही मास्टर कोड फाइल में संशोधन निदेशक, कोषागार के अनुमोदन के उपरान्त ही किया जायेगा।

6. कोषागारों को सेन्ट्रल सर्वर से जोड़ने के उपरान्त डेटा की सुरक्षा एवं शुद्धता बनाये रखने हेतु यह आवश्यक है किं सभी कोषागार कर्मी अपने लॉगिन/पासवर्ड को किसी भी दशा में अन्य से साझा न करें। अतः डेटा की सुरक्षा एवं शुद्धता को बनाये रखने हेतु कोषागार स्तर पर भारत सरकार द्वारा निर्धारित सुरक्षा मानकों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। (छाया प्रति संलग्न)

उपरोक्त निर्देशों का प्रत्येक स्तर पर कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

संलग्नक : यथोक्त।

भवदीय,

(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव, वित्त

<u>संख्या-232 (1)/XXVII(1)/2010 एवं तद्दिनांक</u>

प्रतिलिपिः— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :—

1. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
3. रेजीडेन्ट कमिश्नर, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
4. रजिस्ट्रार, मा0 उच्च न्यायालय, नैनीताल, उत्तराखण्ड।
5. समस्त विभागाध्यक्षों को इस आशय से प्रेषित कि अपने अधीनस्थ समस्त कार्यालयाध्यक्षों/आहरण एवं वितरण अधिकारियों को आदेश की प्रति उपलब्ध करा दें।
6. मुख्य प्रबन्धक, रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया, मान रोड़, कानपुर।
7. मुख्य प्रबन्धक, स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया तथा अन्य शिड्यूल बैंकों की मुख्य शाखा तथा अध्यक्ष कोआपरेटिव बैंक, उत्तराखण्ड।
8. समस्त कोषागार अधिकारी, उत्तराखण्ड।
9. उत्तराखण्ड शासन के समस्त अनुभाग।
10. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन0आई0सी0, राज्य इकाई, देहरादून।

आज्ञा से,

(डॉ0 एम0 सी0 जोशी)
अपर सचिव, वित्त

प्रपत्र–(ग)

(कोषागारों से अंतिम वेतन भुगतान प्रमाण–पत्र जारी कराने हेतु प्रारूप–पत्र)

1–(क) आहरण वितरण अधिकारी का कोड :

(ख) आहरण वितरण अधिकारी का पदनाम :

2–(क) स्थानान्तरित कार्मिक का कोड :

(ख) स्थानान्तरित कार्मिक का नाम :

(ग) स्थानान्तरित कार्मिक का पदनाम :

(घ) स्थानान्तरित कार्मिक के नव तैनाती का स्थान :

3–(क) स्थानान्तरित कार्मिक का स्थानान्तरण आदेश संख्या एवं दिनांक :

(ख) स्थानान्तरित कार्मिक के कार्यमुक्त का दिनांक :

(ग) स्थानान्तरित कार्मिक के कार्यमुक्त का आदेश संख्या एवं दिनांक :

4– स्थानान्तरित कार्मिक को अंतिम रूप से किस माह का वेतन भुगतान किया गया है। (अंतिम आहरित वेतन पर्ची संलग्न) :

5– स्थानान्तरित कार्मिक के अवशेष आकस्मिक अवकाश। :

6– स्थानान्तरण कार्मिक के अवशेष ऋण अग्रिम का विवरण :

क0सं0	ऋण/अग्रिम का प्रकार	मूल धनराशि	अवशेष धनराशि	कुल काटी जा चुकी किश्तो की संख्या/कुल निर्धारित किश्तों की संख्या	टिप्पणी
1.	भवन निर्माण अग्रिम				
2.	भवन मरम्मत/विस्तार अग्रिम				
3.	मोटर कार/मोटर साईकिल/स्कूटर अग्रिम				
4.	कम्प्यूटर अग्रिम				

7– कोई अन्य कटौती/वसूली है तो उसका विवरण :

संलग्नक : 1. स्थानान्तरण आदेश
2. कार्यमुक्त आदेश
3. कार्यभार छोड़ने का प्रमाण पत्र
4. अंतिम आहरित वेतन पर्ची

घोषणा

मैं घोषणा करता हूँ कि उपरोक्त विवरण एवं अभिलेख मेरी जानकारी में पूर्णतः सही है।

ह0–/
कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी
(हस्ताक्षर एवं पदनाम की मोहर)

संख्या– 526 /XXVII(7)/2010

प्रेषक,

आलोक कुमार जैन,
प्रमुख सचिव, वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

वित्त (वे0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7 देहरादून: दिनांक 14 मई, 2010

विषय:–सरकारी कार्यालय हेतु किराये पर लिये गये निजी भवनों का किराया स्वीकृत करना।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कतिपय मामलों में वित्त विभाग की जानकारी में यह आया है कि सरकारी कार्यालयों के लिए किराये पर लिये जाने वाले निज़ी भवनों हेतु जिलाधिकारी द्वारा किराया औचित्य प्रमाण–पत्र केवल सर्किल रेट के आधार पर ही निर्गत किया जा रहा है, जो उचित नहीं है। जिलाधिकारी द्वारा भवन किराया का औचित्य प्रमाण पत्र मुख्यतः भवन की लोकेशन, स्थिति, भवन का विल्ट–अप एरिया, कारपेट एरिया, मुख्य सड़क से भवन की दूरी, पार्किंग एवं अन्य सुविधाओं आदि को देखते हुए निर्धारित किया जाना चाहिए। मकान किराया का औचित्य प्रमाण–पत्र निर्गत किये जाने के पूर्व यह भी अवश्य देखा जाए कि किराये पर लिये जाने वाले भवन के आस–पास रजिस्टर्ड लीज पर विभिन्न संस्थाओं द्वारा जो भवन किराये पर लिये गये हैं उनमें किराये की क्या स्थिति है। चूंकि राज्य सरकार के कार्यालयों हेतु लिये जाने वाले किराये के भवन के लिए राज्य सरकार एक 'सिक्योर्ड एन्टिटी' है तथा इसमें भवन स्वामी का किराये का एवं अन्य कोई जोखिम निहित नहीं होता है, अतः इस फैक्टर को भी दृष्टिगत रखते हुए किराये पर लिये जाने वाले भवनों का किराया औचित्य प्रमाण–पत्र निर्गत किया जाए।

2– उक्त के आलोक में जिलाधिकारी द्वारा केवल सर्किल रेट के आधार पर **पूर्व में** निर्गत किये गये किराया औचित्य प्रमाण पत्र का पुनरावलोकन (Review) कर लिया जाय। यदि पूर्व में निर्गत किया गया औचित्य प्रमाण पत्र वर्तमान किराये की धनराशि से अधिक है तो उसे तदनुसार संशोधित कर संशोधित किराया औचित्य प्रमाण पत्र निर्गत कर सम्बन्धित

विभागाध्यक्ष एवं प्रशासनिक विभाग को सूचित कर दिया जाय। उपरोक्तानुसार पुनरावलोकित प्रकरणों की सूची एक माह के भीतर वित्त विभाग को भी उपलब्ध करा दी जाय।

3–उपरोक्तानुसार सरकारी कार्यालयों के लिए किराये का औचित्य प्रमाण पत्र जिलाधिकारी स्वयं अपने हस्ताक्षर से जारी करेंगे। अन्य किसी भी अधिकारी द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण पत्र इस निमित्त मान्य नहीं होगा।

उपर्युक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

भवदीय,

(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव

संख्या–526(1)/XXVII(7)/2010 तद्‌दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– महालेखाकार, उत्तराखण्ड ओबेराय भवन, माजरा, देहरादून।
2– समस्त प्रमुख सचिव/सचिव उत्तराखण्ड शासन।
3– समस्त मण्डलायुक्त, उत्तराखण्ड।
4– समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
5– समस्त कोषागार अधिकारी, उत्तराखण्ड।
6– सचिवालय के समस्त अनुभाग।
7– एन0आई0सी, एकक सचिवालय परिसर उत्तराखण्ड।
8– गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(राधा रतूड़ी)
सचिव।

संख्या–539/XXVII(7)/2010

प्रेषक,

आलोक कुमार जैन,
प्रमुख सचिव, वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं मण्डलायुक्त,
उत्तराखण्ड।

वित्त (वे0आ0–सा0नि0)अनुभाग–7 देहरादून: दिनांक 14 मई, 2010

विषयः–सरकारी कार्यालय के लिए निजी भवन किराये पर लेने हेतु निर्धारित प्रकिया का अनुपालन सुनिश्चित किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सन्दर्भ में शासनादेश संख्या–ए–2–996/दस–86–14(30)/73 दिनांक 30 सितम्बर, 1986 की ओर ध्यान आकर्षित करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रायः यह देखा जा रहा है कि विभागीय अधिकारी अधिकतर बिना विज्ञापन किये निजी सम्पर्क से या अपने ही भवन किराये पर ले लेते हैं जिससे उपलब्ध अन्य भवनों को देखने का अवसर नहीं रहता है और इस प्रकार अपने भवनों को किराये पर देने के इच्छुक अन्य भवन स्वामी भी अपना आवेदन देने से वंचित रह जाते हैं। अतः सरकारी कार्यालयों हेतु निजी भवन किराये पर लेने के लिये निम्न प्रकिया का अनुपालन अनिवार्यतः सुनिश्चित किया जायः–

1–कार्यालय हेतु कार्मिकों की संख्या के आधार पर निर्धारित मानक पर स्थान (Accommodation) की आवश्यकता का आंकलन पहले कर लिया जाय।

2–सरकारी कार्यालय हेतु भवन किराये पर लेने के लिए स्थल चयन में उन इलाकों को वरीयता दी जाय जो कास्ट इफेक्टिव (Cost effective) एवं मितव्ययी हो। यह प्रयास किया जाय कि नगर के व्यावसायिक केन्द्रों (Commercial Hubs) जहां पर किराये की दरें अधिक होती है वहां पर भवन किराये पर लिये जाने से बचा जाय। उक्त स्थानों पर सरकारी कार्यालय हेतु भवन किराये पर तभी लिये जांए जब इसका पर्याप्त आधार एवं औचित्य हो।

3–ऐसे भवन जो रेन्ट कन्ट्रोल एक्ट की परिधि के बाहर हैं, को किराये पर लेने के लिए विभाग द्वारा स्थानीय रूप से अधिक पढ़े जाने वाले दो प्रमुख एवं लोकप्रिय दैनिक

समाचार पत्रों में कार्यालय प्रयोजन हेतु भवन की आवश्यकता का पूर्ण एवं स्पष्ट विज्ञापन कराया जाय।

4–विभाग तीन अधिकारियों की एक कमेटी गठित करेगा, जो विज्ञापन के फलस्वरूप प्राप्त आवेदनों पर विचार करके एवं उपलब्ध भवनों का निरीक्षण करके उपयुक्त भवन का चयन करेगी। कमेटी द्वारा चयनित भवन के लिए जिलाधिकारी से किराये के औचित्य का प्रमाण पत्र भी प्राप्त किया जायेगा। इसके दृष्टिगत सक्षम अधिकारी द्वारा भवन का किराया औचित्यता के आधार पर कमेटी की संस्तुति पर प्रतिनिधायन की सीमा में स्वीकृत किया जा सकेगा।

उपर्युक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

भवदीय,

(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव

संख्या–526(1)/XXVII(7)/2010 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– महालेखाकार, उत्तराखण्ड ओबेराय भवन, माजरा, देहरादून।
2– समस्त प्रमुख सचिव/सचिव उत्तराखण्ड शासन।
3– समस्त मण्डलायुक्त, उत्तराखण्ड।
4– समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
5– समस्त कोषागार अधिकारी, उत्तराखण्ड।
6– सचिवालय के समस्त अनुभाग।
7– एन0आई0सी, एकक सचिवालय परिसर उत्तराखण्ड।
8– गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(राधा रतूड़ी)
सचिव।

संख्या- 541/XXVII(7)/2010

प्रेषक,

प्रमुख सचिव,वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त अनुभाग–6

दिनांक 17 मई,2010

विषयः– वित्त विभाग के अधीनस्थ निदेशालय कोषागार के"**वेब पोर्टल**"**(कोर ट्रेजरी सिस्टम)** के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषय की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए अवगत कराना है निदेशालय कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड देहरादून के स्तर से "वेब पोर्टल" **(कोर ट्रेजरी सिस्टम)** बनाया गया है, जो uk.gov.in में न्यू लिंक है। यह पोर्टल विशेष रूप से विभागाध्यक्षों/कार्यालयाध्यक्षों/आहरण वितरण अधिकारियों के लिये अपने विभाग से सम्बन्धित वित्तीय आंकड़ों की जानकारी प्राप्त करने के लिये जितना उपयोगी है उतना ही शासन स्तर पर प्रशासकीय विभाग के लिये वित्तीय समीक्षा के लिये बी0एम0–12 व बी0एम0–13 के अद्यावधिक आंकड़े प्राप्त करने के लिये उपयोगी सिद्व होगा। इसके अतिरिक्त इस पोर्टल से यह भी सुविधा है कि विभाग अपनी अपेक्षा अनुसार किसी भी प्रकार की विशिष्ट रिर्पोट प्राप्त कर सकता है।

शासन स्तर पर विभागाध्यक्ष एवं विभागीय सचिव योजनाओं की समीक्षा हेतु पोर्टल से प्राप्त सूचना का उपयोग कर सकते हैं। उक्त सूचनाएं देहरादून स्थित वित्तीय डेटा सेंटर में नियमित रूप से अद्यावधिक हो रही हैं। यह भी अवगत कराना है कि वर्तमान में सम्बन्धित कार्मिक के सेवा स्थानान्तरण पर अंतिम वेतन भुगतान प्रमाण–पत्र (L.P.C) आहरण वितरण अधिकारी के बजाय कोषागार से निर्गत किये जायेगें तथा शासकीय कार्मिकों के अवकाश वेतन/छूटे हुए वेतन का भुगतान अब कम्पूटर के माध्यम से कोषागारों द्वारा "अनुपूरक देयक(Supplementary Bill)"तैयार कर किया जाएगा। इस के लिए शासनादेश जारी कर दिया गया है। यह पोर्टल राज्य के सरकारी सेवकों व पेंशनरों के लिये भी अत्यन्त उपयोगी है। सरकारी सेवक अपनी वेतन पर्ची, वार्षिक विवरण तथा कटौतियों आदि की जानकारी इस पोर्टल के माध्यम से स्वंय जान सकते हैं एवं प्रिंट ले सकते हैं। इसी प्रकार पेंशनर अपनी पेंशन की अद्यावधिक स्थिति की जानकारी प्राप्त कर सकता है।

मुझे आशा है कि प्रत्येक प्रशासकीय विभाग अपने विभाग से सम्बन्धित वित्तीय समीक्षा के लिये विभिन्न प्रकार के आंकड़ों को प्राप्त करने एवं अन्य महत्वपूर्ण जानकारी के लिये इस पोर्टल का उपयोग नियमित रूप से करेंगे तथा अपने सुझावों से अवगत कराते हुए पोर्टल को उत्तरोत्तर और अधिक उपयोगी बनाने में सहयोग करेंगे।

भवदीय,
Alok Jain
(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव।