

प्रेषक,

आलोक कुमार जैन,
अपर मुख्य सचिव, वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें,

- 1.समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।
- 2.समस्त बजट नियंत्रण अधिकारी,
उत्तराखण्ड।

देहरादून, दिनांक 30 मार्च, 2012

वित्त अनुभाग - 1

विषय:-वित्तीय वर्ष 2012-13 के लेखानुदान की वित्तीय स्वीकृतियां निर्गत किया जाना।

महोदय,

वर्ष 2012-13 के लेखानुदान की मांगे स्वीकृत होने एवं तत्सम्बन्धी विनियोग अधिनियम, 2012 पारित होने के कम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2012-13 में दिनांक 01 अप्रैल, 2012 से 31 जुलाई, 2012 तक के लिये 04 माह के लेखानुदान की समस्त धनराशि निम्नलिखित प्रतिबन्धों के अधीन प्रशासनिक विभाग/बजट नियंत्रक अधिकारी के निवर्तन पर रखने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2. उत्तराखण्ड राजकोषीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबन्धन (एफ0आर0बी0एम0) अधिनियम में निर्धारित उपबन्धों की अनुपालना सुनिश्चित किये जाने एवं तदकम में उपलब्ध वित्तीय संसाधनों के अनुरूप व्यय को नियंत्रित करने की बाध्यता के उद्देश्य से व्यय हेतु धनराशियां अवमुक्त करने एवं वास्तविक व्यय की सघन व नियमित दृष्टि रखना आवश्यक है। अतः दिनांक 01 अप्रैल, 2012 से धनराशि अवमुक्त करने सम्बन्धी प्रत्येक आदेश, चाहे वह सम्बन्धित वित्त व्यय नियंत्रण अनुभाग की सहमति से निर्गत किया जाये अथवा सीधे प्रशासनिक विभागों अथवा अन्य प्राधिकारियों द्वारा निर्गत किया जाये, को तभी निर्गत किया जायेगा जब इस हेतु इन्टरनेट के माध्यम से वित्त अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-183/XXVII(1)/2012 दिनांक 28 मार्च, 2012 के अधीन साफ्टवेयर से केन्द्रीय स्तर पर एक विशिष्ट नम्बर प्राप्त करा लिया जाये। बिना इस विशिष्ट नम्बर के किसी भी आदेश के आधार पर कोई आहरण एवं व्यय नहीं किया जायेगा। इस सम्बन्ध में वित्त विभाग द्वारा निर्गत उक्त शासनादेश की अनुपालना सुनिश्चित की जायेगी।

3. वचनबद्ध मदों, यथा वेतन, मंहगाई भत्ता, अन्य भत्ते, विद्युत देय, जलकर/प्रभार, किराया, पेंशन, भोजन व्यय, मजदूरी तथा आउटसोर्सिंग आधार पर नियोजित कार्मिकों के वेतन हेतु व्यावसायिक सेवाओं के लिये भुगतान, आदि मदों की धनराशि सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग बजट नियंत्रक अधिकारियों द्वारा आहरण-वितरण अधिकारियों को इस प्रतिबन्ध के साथ उपलब्ध करा दी जायेगी कि इन मदों के अन्तर्गत आहरण एवं व्यय मासिक आधार पर किशतों में वास्तविक व्यय आवश्यकता के अनुरूप ही किया जायेगा एवं अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में अधिकृत धनराशि से अधिक धनराशि कदापि व्यय नहीं की जायेगी और न अधिक व्ययभार सृजित किया जायेगा। यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि मजदूरी तथा व्यावसायिक सेवाओं के लिये भुगतान मदों के अन्तर्गत आउटसोर्सिंग से कार्मिकों की संख्या सम्बन्धित ईकाई में समकक्ष स्तर के स्वीकृत परन्तु रिक्त पदों की अधिकतम सीमा अन्तर्गत अथवा वित्त विभाग की पूर्व सहमति से स्वीकृत सीमा, इनमें से जो भी कम हो, के अन्तर्गत ही रहेगी।

4. अधिष्ठान सम्बन्धी अन्य अवचनबद्ध मदों की लेखानुदान के अन्तर्गत स्वीकृत बजट प्राविधान की धनराशि भी सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग/बजट नियंत्रक अधिकारियों द्वारा आहरण-वितरण अधिकारियों को इस प्रतिबन्ध के साथ उपलब्ध करा दी जायेगी कि इन मदों के अन्तर्गत आहरण एवं व्यय किशतों में वास्तविक व्यय आवश्यकता आधार पर ही किया जायेगा तथा अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में अधिकृत धनराशि से अधिक धनराशि कदापि व्यय नहीं की जायेगी एवं न ही अधिक व्यय भार सृजित किया जायेगा, परन्तु अवचनबद्ध मदों के सम्बन्ध में मितव्ययता का विशेष ध्यान रखा जायेगा और यह सुनिश्चित किया जायेगा कि वर्ष के प्रारम्भ में ही प्रत्येक मद के सम्बन्ध में मितव्ययता हेतु स्पष्ट योजना बना ली जायेगी और तदनुसार प्रत्येक मद के सम्बन्ध में प्राविधानित आवंटित धनराशि के सापेक्ष बचत का लक्ष्य पूर्व में ही निर्धारित कर बचत सुनिश्चित की जायेगी। इस हेतु उदाहरणार्थ फर्नीचर, साज-सज्जा, उपकरण क्रय, विद्युत प्रभार, स्टेशनरी/कम्प्यूटर स्टेशनरी, पेट्रोल/डीजल आदि विभिन्न मदों में आसानी से बचत की योजना बनायी एवं क्रियान्वित की जा सकती है; जैसे कच्चे कार्य हेतु एक ओर उपयोग किये जा चुके कागज का प्रयोग किया जाना, आवश्यकता अनुरूप पर्याप्त मात्रा में पूर्व से फर्नीचर होते हुये भी बार-बार फर्नीचर क्रय से बचना, अनावश्यक विद्युत उपकरणों का उपयोग रोकना, लम्बी यात्राओं हेतु सार्वजनिक यातायात साधनों का प्रयोग करना, गाड़ी का अनावश्यक प्रयोग रोकना आदि कदम आसानी से उठाये जा सकते हैं।

5. अधिष्ठान सम्बन्धी जिन मदों में विशेषकर अवचनबद्ध मदों में विगत वर्ष के सापेक्ष किसी मुद्रण त्रुटि के कारण बजट प्राविधान में अप्रत्याशित एवं/अथवा अत्याधिक वृद्धि हुई हो उन प्रकरणों में धनाबटन हेतु सम्बन्धित वित्त व्यय नियंत्रण अनुभाग के माध्यम वित्त विभाग की पूर्व सहमति अवश्य ली जायेगी। कतिपय प्रकरण जिनमें पहली बार व्यय किया

जा रहा हो उनके सम्बन्ध में भी धनावंटन वित्त विभाग की सहमति से निर्गत किया जायेगा।

6. योजनागत पक्ष में चालू योजनाओं एवं चालू निर्माण कार्यों के लिये (आयोजनेत्तर पक्ष में निर्माण कार्यों सहित) लेखानुदान के अन्तर्गत प्राविधानित धनराशि प्रशासनिक विभाग/बजट नियंत्रक अधिकारी द्वारा आहरण-वितरण अधिकारियों को इस प्रतिबन्ध के साथ निर्गत कर दी जायेगी कि नियमानुसार एवं वास्तविक व्यय के अनुसार ही किशतों में धनराशि आहरित एवं व्यय की जायेगी। जिन प्रकरणों में वित्तीय वर्ष 2011-12 अथवा पूर्व वर्षों में नई मांग के माध्यम से बजट व्यवस्था हुई हो परन्तु किन्ही कारणोंवश योजना कार्य प्रारम्भ नहीं किया जा सका हो, ऐसे प्रकरणों हेतु लेखानुदान से स्वीकृत कोई भी धनावंटन वित्त विभाग की पूर्व सहमति से ही निर्गत किया जायेगा। किसी योजना/लेखाशीर्षक में पाँच करोड़ से अधिक की लेखानुदान से बजट व्यवस्था होने अथवा योजना का क्रियान्वयन पाँच वर्ष से अधिक समय से प्रचलित होने की दशा में भी धनावंटन वित्त विभाग की पूर्व सहमति से ही किया जायेगा। चालू निर्माण कार्यों हेतु धनावंटन प्राथमिक स्तर पर सर्वप्रथम केवल उन्हीं कार्यों पर किया जायेगा जो पूर्ण होने की स्थिति में हों ताकि निर्माणाधीन कार्यों को शीघ्रातिशीघ्र पूर्ण किया जा सके और वे उपयोग में लायी जा सकें। लेखानुदान के अन्तर्गत स्वीकृत धनराशि से कोई नई योजना अथवा नये निर्माण कार्य पर व्यय कदापि न किया जाय तथा केवल चालू योजनाओं/निर्माण कार्यों पर ही धनराशि व्यय की जाय।

योजनागत पक्ष में किसी योजना के लिये धनावंटन करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि सम्बन्धित मूल अथवा पुनरीक्षित अनुमोदित योजना में वर्णित योजना अवधि, वित्तीय/भौतिक लक्ष्यों एवं आउटकम के अनुसार ही प्रगति हो रही है और उसमें कोई विचलन नहीं हो रहा है। इस सम्बन्ध में योजना की नियमित (Regular) व आवधिक (Periodical) समीक्षा एवं यथा आवश्यकता स्वतंत्र मूल्यांकन आधार पर योजना हेतु वित्त पोषण पर सुविचारित निर्णय किया जाय। ऐसी योजनाओं जिन के सम्बन्ध में योजना उद्देश्य, अवधि, वित्तीय/भौतिक लक्ष्य, आउटकम तथा प्रभाव स्पष्ट परिभाषित/निर्धारित न हों उन पर धनराशि व्यय करने के स्थान पर पहले समस्या का स्पष्ट चिन्हीकरण करते हुये यथोचित योजना का प्रारूप उसके सम्बन्ध में सुस्पष्ट अवधि, उद्देश्य, वित्तीय/भौतिक लक्ष्य, आउटकम एवं प्रभाव निर्धारित करते हुये नियोजन एवं वित्त विभाग की पूर्व अनुमति से सक्षम स्तर से अनुमोदित करा लिया जाय। योजनाओं के सम्बन्ध में इन बिन्दुओं के आधार पर नियमित अनुश्रवण/समीक्षा करते हुये ही योजना संचालित की जाय।

7. निर्माण कार्यों को निर्धारित समय व स्वीकृत लागत में पूर्ण करना सुनिश्चित किया जाय, जिस हेतु निर्माण की प्राथमिकता और समय सारिणी इस प्रकार तैयार की जाय कि निर्माण हेतु उपयुक्त माहों/सीजन का पूर्ण लाभ लिया जा सके और पूर्ण होने वाले कार्य शीघ्र पूर्ण होकर उपयोग में लाये जा सकें। साथ ही यह भी सुनिश्चित करा लिया जायेगा कि प्रत्येक निर्माणाधीन कार्य के सम्बन्ध में वित्त विभाग के आदेश संख्या-475/XXVII(1)/2008 दिनांक 15.12.2008 के अनुसार निर्धारित प्रपत्र पर कार्यदायी संस्था से एम0ओ0यू0 किया गया है। लेखानुदान से स्वीकृत धनराशि से किसी नये निर्माण कार्य अथवा नई योजना पर कोई व्यय न किया जाय।

8. व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, उनमें व्यय करने के पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। निर्माण कार्यों पर अनुमोदित लागत से अधिक व्यय कदापि न किया जाय और न ही अनुमोदित आगणन में इंगित कार्य एवं मात्रा से अधिक कार्य किया जाय। ऐसे निर्माण कार्य जहाँ अपरिहार्य कारणों से अनुमोदित आगणन व लागत के अन्तर्गत कार्य पूर्ण किया जाना सम्भव नहीं है, उन मामलों में आगणन पुनरीक्षण की प्रत्याशा में अधिक कार्य न कराया जाय। ऐसे प्रकरणों में आगणन पुनरीक्षण केवल अपरिहार्य स्थिति में ही कराया जाय एवं ऐसा पुनरीक्षण बिना वित्त विभाग की पूर्व सहमति/अनुमति के नहीं किया जाय। निर्माण कार्यों पर व्यय करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि प्रत्येक कार्य के आगणनों/पुनरीक्षित आगणनों पर प्रशासनिक एवं वित्तीय अनुमोदन के साथ-साथ सक्षम अधिकारी की प्राविधिक स्वीकृति भी प्राप्त कर ली गई है। उल्लेखनीय है कि आगणनों का टी0ए0सी0 परीक्षण एवं तदक्रम में वित्त विभाग की सहमति केवल शेड्यूल दरों की दृष्टि से आगणन की गणना के परीक्षण की मात्र पुष्टि है, अतः आगणन की तकनीकी/प्राविधिक स्वीकृति तथा आगणन में ली गई मात्राओं, विशिष्टियों, डिजाइन आदि के लिये सम्बन्धित विभाग/कार्यदायी संस्था ही जिम्मेदार हैं। निर्माण कार्यों सहित योजनाओं/कार्यों के स्पष्ट लक्ष्य पूर्व में ही निर्धारित कर उन लक्ष्यों के अनुसार भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की नियमित एवं सघन समीक्षा/अनुश्रवण किया जाय। जिन विभागों में, यथा लोक निर्माण विभाग, सिंचाई विभाग, वन आदि में साख सीमा की व्यवस्था है, वहाँ लेखानुदान के अन्तर्गत स्वीकृत बजट के सापेक्ष साख सीमा लेखानुदान की अवधि अथवा कार्य की प्रगति/वास्तविक आवश्यकता, जो भी कम हो, के आधार पर निर्धारित की जाय।

9. विकेंद्रित नियोजन प्रणाली के अन्तर्गत राज्य योजनाओं को दो श्रेणियों में "राज्य सेक्टर" की योजनाओं तथा "जिला सेक्टर" की योजनाओं में विभक्त किया गया है। यह सुनिश्चित करना आवश्यक होगा कि आय-व्ययक में जिला योजनाओं के सम्बन्ध में स्वीकृतियां पूर्व आदेशों के अनुसार सीधे सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारियों के निर्वर्तन

पर रख दी जाय तथा उनकी प्रतियां सम्बन्धित जिला स्तरीय तथा अन्य अधिकारियों को भी पृष्ठांकित कर दी जाय।

10. वर्ष 2012-13 के लेखानुदान में कुछ ऐसी योजनायें सम्मिलित हैं जिनका व्यय भारत सरकार अथवा अन्य संस्थाओं द्वारा वहन किया जाता है। इन योजनाओं के कार्यान्वयन की स्वीकृति उसी दशा में दी जाय, जब भारत सरकार अथवा अन्य संस्थाओं से योजना के कार्यान्वयन तथा सहायता की धनराशि के विषय में औपचारिक स्वीकृति प्राप्त हो जाय तथा प्रशासनिक विभाग, वित्त विभाग को अभिलेखों से पुष्टि कर दे कि राज्य के समेकित निधि में धनराशि स्थानान्तरित कर दी गई है। यह विभागीय सचिव का उत्तरदायित्व होगा कि जारी किये गये राज्यांश के सापेक्ष अपेक्षित केन्द्रांश अथवा वाह्य सहायता/अन्य संस्था से अंश समय से प्राप्त हो जाय। यह उल्लेखनीय है कि केन्द्रपोषित/केन्द्रपुरोनिधानित एवं वाह्य सहायतित योजनाओं में परिव्यय व बजट प्राविधान के सापेक्ष प्रगति न्यून रहती है और राज्य इसका पूरा लाभ नहीं उठा पाता है, अतः यह प्रशासकीय विभागों के सचिवों का उत्तरदायित्व होगा कि सभी योजनाओं हेतु निर्धारित वित्तीय लक्ष्य का पूर्ण उपयोग समय से किया जाना सुनिश्चित करें। केन्द्रपोषित वाह्य सहायतित एवं संसाधन सम्बद्ध (Resource link) योजनाओं/कार्यों हेतु धनावंटन की स्वीकृति वित्त विभाग की पूर्व सहमति से निर्गत की जायेगी।

11. बहुधा यह अवलोकित किया गया है कि विभिन्न योजनाओं/कार्यों तथा दी गई सेवाओं के सम्बन्ध में धनराशि की प्रतिपूर्ति लम्बी अवधि तक लंबित रहती है तथा प्रतिपूर्ति हेतु लम्बित धनराशि के सम्बन्ध में विभागों में न तो सही सूचना होती है और न उनके स्तर पर कोई ठोस प्रयास ऐसी धनराशि को प्राप्त करने के लिये किया जाता है। सीमित वित्तीय संसाधनों की स्थिति, प्रदेश में विकास की गति को बनाये रखने एवं एफ0आर0बी0एम0 के बाध्यकारी लक्ष्यों को प्राप्त करने हेतु यह नितान्त आवश्यक है कि विगत वर्षों की प्रतिपूर्ति हेतु लम्बित ऐसी धनराशियों को समयबद्ध रूप से प्राप्त करने की व्यवस्था की जाय तथा अग्रेत्तर प्रत्येक वित्तीय वर्ष के सम्बन्ध में प्राप्त होने वाली ऐसी धनराशियों को उसी वित्तीय वर्ष में एवं वित्तीय वर्ष के अन्तिम अवधि से सम्बन्धित धनराशि अगले त्रैमास में ही अवश्य प्राप्त करा ली जाय। विगत वर्षों की लम्बित प्रतिपूर्ति एवं वित्तीय वर्ष 2012-13 में प्राप्त की जाने वाली प्रतिपूर्ति राशि को समय से प्राप्त करना सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव का व्यक्तिगत उत्तरदायित्व होगा। इस सम्बन्ध में समस्त औपचारिकतायें पूर्ण करते हुये भारत सरकार को अथवा सम्बन्धित संस्था को समय से प्रतिपूर्ति के देयक प्रस्तुत किये जायें, ताकि इसके अभाव में प्रतिपूर्ति दावों के भुगतान में कठिनाई/विलम्ब न हो। विभिन्न योजनाओं/मदों की वर्ष बार लम्बित

प्रतिपूर्ति के प्रमाणित व सही विवरण तैयार कर माह अप्रैल, 2012 में तथा अग्रेत्तर प्रत्येक त्रैमास हेतु प्राप्त होने वाली प्रतिपूर्ति के प्रमाणित विवरण बजट निदेशालय तथा वित्त अनुभाग-1 ऊर्जा विभाग आदि कतिपय विभागों के अन्तर्गत निगमों/संस्थाओं को ऋण भी निर्गत किया जाता रहा है। इन ऋणों के सापेक्ष नियमित आधार पर देय ब्याज व मूलधन की किश्त का भुगतान सुनिश्चित किया जाय, जिस हेतु सम्बन्धित विभागीय सचिव उत्तरदायी होंगे। पूर्व में निर्गत जिन ऋणों के सम्बन्ध में पूर्व में ब्याज एवं ऋण वापसी हेतु किश्तों की संख्या व किश्तों की धनराशियां निर्धारित न किये हो वहाँ तत्काल वित्त विभाग की सहमति से उन्हें निर्धारित कराकर निर्गत किया जाय। पूर्व में निर्गत प्रत्येक ऋण के सम्बन्ध में पूर्व से लम्बित व वर्ष 2012-13 में वसूली ब्याज व मूलधन की वापसी के विवरण माह अप्रैल, 2012 में ही वित्त अनुभाग-1 एवं बजट निदेशालय को उपलब्ध करा दिया जाय।

12 किसी अनुदान के अन्तर्गत प्राविधानित धनराशि का बगैर वित्त विभाग की सहमति के किसी स्तर से किसी भी प्रकार के पुनर्विनियोग पर पूर्ण प्रतिबन्ध है। यदि पुनर्विनियोग हेतु वित्त विभाग की सहमति किसी अनुदान के अधीन दी जाती है, तब पुनर्विनियोग स्वीकृति आदेश पर वित्त विभाग द्वारा विशिष्ट पत्र संख्या का प्रयोग कर उसकी प्रति महालेखाकार (उत्तराखण्ड) को उपलब्ध कराया जाय। प्रशासनिक विभागों द्वारा वित्त विभाग को पुनर्विनियोग का प्रस्ताव बजट मैनुअल के पैरा-151 के अन्तर्गत परीक्षण करने के उपरान्त ही भेजा जाय। यह भी उल्लेखनीय है कि राजस्व पक्ष से पूंजी पक्ष तथा पूंजी पक्ष से राजस्व पक्ष में पुनर्विनियोग प्रतिबन्धित है। यद्यपि यह अपेक्षा की जाती है कि सामान्यतः लेखानुदान के अन्तर्गत पुनर्विनियोग की आवश्यकता नहीं होनी चाहिये।

13. जैसा कि बजट मैनुअल के पैरा-88 में इंगित किया गया है बजट नियंत्रण अधिकारी या विभागाध्यक्ष, जैसी भी स्थिति हो एवं सचिवालय के सम्बन्धित विभाग इस बात को सुनिश्चित करने के उत्तरदायी होंगे कि विभागीय सचिवों/प्रमुख सचिवों के स्तर पर वित्तीय स्वीकृतियों के सम्बन्ध में व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाय और यदि किसी मामले में सीमा से अधिक व्यय अथवा विचलन दृष्टिगोचर हो, तो उसे तत्काल वित्त विभाग के संज्ञान में लाया जाय। बी0एम0-13 पर नियमित रूप से वित्त विभाग को प्रतिमाह विलम्बतम 10 तारीख तक पूर्व माह की सूचना उपलब्ध करायी जाय। बजट मैनुअल के विभिन्न प्रपत्रों के माध्यम से भेजी जाने वाली सूचना समय से भेजा जाना सुनिश्चित करना प्रशासनिक विभाग का उत्तरदायित्व है, जिसका कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

प्रशासनिक/बजट नियंत्रण प्राधिकारियों द्वारा राजस्व एवं पूंजीगत पक्ष में बजट प्राविधान, अवमुक्त धनराशि तथा व्यय धनराशि का नियमित लेखा जोखा रखा जाय एवं

मासिक आधार पर इसका प्रमाणित विवरण वित्त अनुभाग-1 तथा बजट निदेशालय को प्रेषित किया जाय।

14. केन्द्रपोषित/केन्द्रपुरोनिधानित, वाह्य सहायतित परियोजनाओं, अनुसूचित जातियों के लिये स्पेशल कम्पोनेट प्लान तथा अनुसूचित जनजाति के लिये ट्राइबल सब प्लान के अन्तर्गत बजट प्राविधान/आवंटित धनराशि किसी भी दशा में अन्य योजनाओं हेतु व्यावर्तित न किया जाय।

15. किसी भी शासकीय व्यय हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008, वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1 (वित्तीय अधिकार प्रतिनिधायन नियम), वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 (लेखा नियम), आय-व्ययक सम्बन्धित नियम (बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियमों, शासनादेशों आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

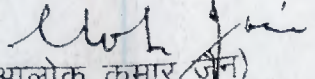
6. यह उल्लेखनीय है कि शासन के व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है। अतः व्यय करते समय मितव्ययता के सम्बन्ध में समय-समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

7. वाहन क्रय हेतु कोई व्यय करने से पूर्व प्रत्येक प्रकरण पर वित्त विभाग के माध्यम से मा०मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा।

8. अनुदानों को विभागवार एवं विभागाध्यक्षवार तैयार करने के कारण एक ही लेखाशीर्षक अनेक अनुदानों के अन्तर्गत प्रदर्शित होता है, जिसके फलस्वरूप महोलखाकार के कार्यालय में व्यय को सही लेखाशीर्षक/अनुदान के अन्तर्गत पुस्तांकित करने में गठिनाई होती है और सुसंगत लेखाशीर्षक/अनुदान के अधीन त्रुटि रह जाने की सम्भावना बनी रहती है। इस हेतु यह आवश्यक है कि सभी वित्तीय स्वीकृतियाँ सही अनुदान संख्या/लेखाशीर्षक इंगित करते हुये ही निर्गत की जाय। जो बिल कोषागार को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जायें, उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ सम्बन्धित अनुदान संख्या का भी उल्लेख अवश्य किया जाय। बजट नियंत्रक अधिकारी/विभागाध्यक्ष बी०एम०-17 के रूप में बजट नियंत्रण पंजी (Budget Control Register) में उनके स्तर पर उपलब्ध बजट तथा उनके स्तर से अधीनस्थ अधिकारियों पर आवंटन आहरण-वितरण अधिकारियों को आवंटित बजट का विवरण रखा जायेगा। इस सम्बन्ध में सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रक अधिकारी जिसके नमूना हस्ताक्षर समस्त कोषागारों में परिचालित हों, के हस्ताक्षर से अनुदान के अधीन आयोजनागत एवं आयोजनेत्तर की धनराशियाँ पूर्व निर्गत शासनादेशों के क्रम में जारी किया जाय, अन्यथा कोषागार द्वारा भुगतान नहीं किया जायेगा और उसके लिये सम्बन्धित अधिकारी उत्तरदायी होंगे।

19. प्रत्येक विभाग/अनुभाग में स्वीकृतियों एवं उसके सापेक्ष व्यय का रजिस्टर रखा जाय एवं प्रत्येक माह में स्वीकृति/व्यय सम्बन्धी सूचना सम्बद्ध शासनादेशों की प्रतियां सहित वित्त अनुभाग-1 एवं नियोजन विभाग को उपलब्ध करायी जाय।

भवदीय,



(आलोक कुमार जैन)
अपर मुख्य सचिव, वित्त

संख्या- 193 (1)/XXVII(1)/2012 एवं तददिनांक

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, माजरा, देहरादून।
2. मण्डलायुक्त गढ़वाल/कुमाऊं।
3. समस्त विभागाध्यक्ष।
4. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
5. समस्त कोषागार अधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. शासन के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से,


(डा० एम० सी० जोशी)
अपर सचिव, वित्त