

आय-व्ययक (बजट)

विषय सूची

क्र० सं०	विषय	शासनादेश संख्या / दिनांक	पृष्ठ संख्या
1.	विभिन्न अनुदानों के अन्तर्गत आय-व्ययक में प्राविधानित धनराशि का आवंटन एवं आवंटित धनराशि के समक्ष किये गये व्यय पर नियंत्रण	सं० बी-1-1195/दस-16/94, दिनांक 06 जून, 1994	435-440
2.	प्रदेश का राजकोषीय प्रबन्धन	सं० 501/xxvii(1)/2010, दिनांक 09 सितम्बर, 2010	441-442
3.	प्रदेश का राजकोषीय प्रबन्धन	सं० 13/xxvii(1)/2011, दिनांक 24 जनवरी, 2011	443-444
4.	आउट कम बजट (Out Come Budget) 2011-12 बनाया जाना	सं० 347/xxvii(4)/2011, दिनांक 9 फरवरी, 2011	445-466
5.	वित्तीय वर्ष 2010-11 के बजट के उपयोग हेतु आहरण एवं वितरण का कार्य दिनांक 31.3.2011 में ही पूर्ण किया जाना	सं० 178/xxvii(1)/2011 दिनांक 21 मार्च, 2011	467-468
6.	वित्तीय वर्ष 2011-12 में वित्तीय स्वीकृतियाँ निर्गत किया जाना	सं० 209/xxvii(1)/2011 दिनांक 31 मार्च, 2011	469-480
7.	माह मार्च एवं अप्रैल, 2011 के वेतन आहरण के संबंध में	सं० 210/xxvii(1)/2011 दिनांक 31 मार्च, 2011	481-482
8.	राज्य के निगमों, स्वायत्तशासी संस्थाओं में वार्षिक आय-व्ययक पारित किया जाना	सं० 04/xxvii(18)/2011 दिनांक 08 अप्रैल, 2011	483-484

प्रेषक,

एस0ए0टी0 रिजवी,
प्रमुख सचिव, वित्त
उत्तर प्रदेश शासन।

सेव में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष
उत्तर प्रदेश।

वित्त (आय व्ययक) अनुभाग-1

लखनऊ: दिनांक 06 जून, 1994

विषय:- विभिन्न अनुदानों के अन्तर्गत आय-व्ययक में प्राविधानित धनराशि का आवंटन एवं आवंटित/वितरित धनराशि के समक्ष किये गये व्यय पर नियंत्रण।

महोदय,

उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा-91 के अन्तर्गत यह व्यवस्था है कि विभागाध्यक्ष और अन्य नियंत्रक अधिकारी उनके अधिकार में रखे गये अनुदानों की पूरी धनराशि या उनके कोई अंश अपने अधीनस्थ सम्बन्धित संवितरण अधिकारियों में ऐसी रीति में वितरित कर सकते हैं जिन्हें वह ठीक समझे। जिन स्वीकृत प्रकरणों के अनुदान सचिवालय के किन्हीं विभागों में संहत किये जाते हैं, उनके स्वीकृत अनुदानों का सम्बन्धित विभिन्न अधिकारियों में संवितरण उन्हीं विभागों द्वारा किया जाता है। शासन की जानकारी में यह बात लायी गई है कि विभिन्न विभागाध्यक्षों और अन्य नियंत्रक अधिकारियों के कार्यालय स्तर पर एक केन्द्रीय नियंत्रक रजिस्टर का अभाव है, जिसके कारण अविलम्ब यह ज्ञात नहीं हो पाता है कि उनके विस्तारण पर विभिन्न अनुदानों के अन्तर्गत कितनी धनराशि रखी गई है और इस धनराशि के समक्ष अधीनस्थ सम्बन्धित संवितरण अधिकारियों को कितनी धनराशि वितरित की गई है। इसके फलस्वरूप अनुदान से अधिक धन आवंटित किये जाने की आशंका बनी रहती है।

वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 के अध्याय-18ए में लेखा संगठन के कर्तव्य एवं दायित्व स्पष्टरूप से उल्लिखित करते हुए विभागाध्यक्षों से यह अपेक्षा की गई है कि वह अधीनस्थ लेखा संगठन का पूरा-पूरा उपयोग सुनिश्चित करें। वित्तीय नियमों में स्पष्ट व्यवस्था के बावजूद शासन की जानकारी में यह बात भी आयी है कि विभिन्न विभागों में कार्यरत लेखाधिकारियों, वरिष्ठ लेखाधिकारियों और मुख्य लेखाधिकारियों (जिनमें लेखा कार्य का दायित्व निभाने वाले विभागीय पदनाम के अन्य लेखाधिकारी भी सम्मिलित हैं) का सामान्यतः पूरा-पूरा उपयोग नहीं किया जाता है और विभिन्न अनुदानों के अन्तर्गत विभागाध्यक्षों तथा अन्य नियंत्रक अधिकारियों के निवर्तन पर रखी धनराशियों के अधीनस्थ संवितरण अधिकारियों को वितरित करने में लेखाधिकारी/वरिष्ठ लेखाधिकारी/मुख्य लेखाधिकारी को सक्रिय रूप से सम्बद्ध नहीं किया जाता है। फलस्वरूप शासकीय व्यय पर नियंत्रण की प्रक्रिया उतनी सक्षम नहीं हो पाती है जितनी अपेक्षित है और समय-समय पर कतिपय विभागों में स्वीकृत धनराशि से अधिक धनराशि का आवंटन/व्यय होने की शिकायतें प्राप्त होती हैं एवं वित्तीय अनियमितताओं की सम्भावना भी बढ़ती है।

शासन द्वारा यह भी महसूस किया गया है कि वर्तमान में राज्य कोषागारों का इस प्रकार का कोई नियन्त्रण नहीं है कि विभिन्न आहरण एवं वितरण अधिकारी जो व्यय करते हैं वह स्वीकृत/आवंटित धनराशि की सीमा के अन्तर्गत ही है, जबकि कोषागारों में रखे गये भुगतानों के वारन्ट रजिस्टर का इस प्रयोजन हेतु प्रभावी रूप से उपयोग किया जा सकता है।

उपरोक्त के परिप्रेक्ष्य में राज्यपाल महोदय ने निम्नलिखित आदेश देने की कृपा की है:-

1- विभिन्न विभागाध्यक्षों तथा अन्य नियन्त्रक अधिकारियों द्वारा अधीनस्थ सम्बन्धित संवितरण अधिकारियों (जिनमें विभागाध्यक्ष कार्यालय के संवितरण अधिकारी भी सम्मिलित हैं) को धनराशि वितरित करने से पूर्व विभाग के लेखा संगठन के शीर्ष अधिकारी का परामर्श अनिवार्य रूप से प्राप्त किया जाये। विभागाध्यक्ष/अन्य नियन्त्रक अधिकारियों द्वारा उनके निवर्तन पर रखी गई धनराशियों का यथासम्भव टुकड़ों में संवितरण अधिकारियों को वितरण/आवंटन न किया जाय। यदि किन्हीं विशेष परिस्थितियों में धनराशि टुकड़ों में आवंटित/वितरित की जाती है तो आवंटन/वितरण आदेश जारी करते समय उन कारणों का स्पष्ट रूप से उल्लेख पत्रावली में स्वयं विभागाध्यक्ष द्वारा किया जाय, जिन कारणों से यह विचलन किया गया। विभागाध्यक्षों तथा अन्य नियन्त्रक अधिकारियों को आवंटित धनराशि तथा उनके समक्ष वितरित धनराशियों पर निगरानी रखने के लिये संलग्नक-1 में दिये गये प्रपत्र पर एक रजिस्टर भी अनुरक्षित किया जाय। इस रजिस्टर के रख-रखाव की जिम्मेदारी विभाग में तैनात वरिष्ठतम लेखा अधिकारी की होगी। इस रजिस्टर में आवंटन/वितरण आदेशों की प्रविष्टियां तिथिवार की जायेगी तथा प्रत्येक प्रविष्टि वरिष्ठतम लेखा अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित की जायेगी। अनुदान आवंटन/वितरण रजिस्टर में व्यौरेवार शीर्षक (डिटेल्ड हेड) के अन्तर्गत संवितरण अधिकारीवार धनराशि का विवरण प्रदर्शित करना आवश्यक नहीं है लेकिन आयोजनागत पक्ष तथा आयोजनेतर पक्ष की धनराशियों को अलग-अलग प्रदर्शित किया जाये। इस रजिस्टर में व्यौरेवार शीर्षक के अन्तर्गत मानक मदवार धनराशियों का योग प्रदर्शित करना पर्याप्त होगा। विभागाध्यक्ष/नियन्त्रक अधिकारी द्वारा अधीनस्थ अधिकारियों को आवंटित/वितरित की जाने वाली धनराशि के आवंटन आदेश में यह स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाये कि आवंटित/वितरित धनराशि की प्रविष्टि अनुदान आवंटन/वितरण रजिस्टर में कर दी गयी है और इस प्रविष्टि के रजिस्टर में क्रम-संख्या का उल्लेख भी उक्त आदेश में किया जाय। आदेश की कोषाधिकारी को भेजी जाने वाली प्रति विभाग के वरिष्ठतम लेखा अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित की जाये तथा इन अधिकारियों के निदर्शन हस्ताक्षर भी सम्बन्धित को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय, ताकि कोषाधिकारी अपने कार्यालय में उपलब्ध पूर्ण हस्ताक्षर से आवंटन/वितरण आदेशों की प्रामाणिकता के बारे में अपने को संतुष्ट कर ले। जहां जिला मुख्यालयों पर एक से अधिक कोषागार हैं वहां सम्बन्धित कोषागारों के स्थल का आवंटन/वितरण आदेश में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाय ताकि एक ही आदेश के आधार पर दो कोषागारों से भुगतान की सम्भावना न रहे।

आवंटन आदेश में प्रत्येक अनुदान के अन्तर्गत जिलेवार (आयोजनागत एवं आयोजनेतर पक्ष के अलग-अलग) धनराशि प्रदर्शित की जाय तथा एक जिला में सभी संवितरण अधिकारियों को वितरित की जाने वाली धनराशि आदेश में एक ही स्थान पर प्रदर्शित की जाये और इस धनराशि का जिलावार/कोषागारवार योग भी दिया जाय। आवंटन आदेश में किसी भी व्यौरेवार शीर्षक के अन्तर्गत आवंटित की जा रही धनराशि के मानक मदवार वितरित/आवंटित धनराशि के साथ-साथ एक अतिरिक्त कालम खोलकर उसमें वर्ष के दौरान वितरित धनराशियों का प्रगामी योग (प्रोग्रेसिव टोटल) भी प्रदर्शित किया जाये ताकि अन्तिम आवंटन/वितरण आदेश को देखने से ही

यह स्पष्ट हो जाये कि वर्ष के दौरान व्यौरेवार शीर्षक के अन्तर्गत मानक मदवार कुल कितनी-कितनी धनराशि आवंटित की गई है। लेकिन साथ ही यह स्पष्ट कर दिया जाये कि इस आदेश के द्वारा अमुक कालम में उल्लिखित धनराशि ही आवंटित वितरित/वितरण की जा रही है। आवंटन/वितरण आदेशों की प्रतियां विभाग में तैनात वरिष्ठतम लेखाधिकारी द्वारा एक गार्ड फाइल में व्यौरेवार शीर्षकों के अनुसार तिथिवार रखी जायेगी। इसी प्रकार विभागाध्यक्ष के निर्वर्तन पर रखी गई धनराशियों के आदेशों की प्रतियां भी अनिवार्य रूप से वरिष्ठतम लेखाधिकारी को उपलब्ध कराई जायेगी जिन्हें भी वह उपरोक्तानुसार एक अलग गार्ड फाइल में रखेंगे।

आवंटन/वितरण आदेश केवल उसी स्तर से सम्बन्धित कोषागारों को पृष्ठांकित किया जायेगा जिस स्तर से धनराशि सवितरण अधिकारी/अधिकारियों के निर्वर्तन पर रखी गई है। जिन योजनाओं/कार्यक्रमों के लिये शासन द्वारा क्षेत्रीय स्तर/जिला स्तर के अधिकारियों को सीधे धनराशि आवंटित की जाती है उन मामलों में भी विभागाध्यक्ष/नियन्त्रक अधिकारी द्वारा अनुदान आवंटन/वितरण रजिस्टर में दोनों तरफ प्रविष्टियां की जायगी, और इस सम्बन्ध में आवश्यक उल्लेख अभ्युक्ति के रूप में रजिस्टर में कर दिया जाये। लेकिन ऐसे मामलों में विभागाध्यक्ष/नियन्त्रक प्राधिकारी द्वारा आवंटन/वितरण आदेश जारी नहीं किया जायेगा।

यदि विभागाध्यक्षों के अधीनस्थ क्षेत्रीय स्तर के अधिकारी अथवा अन्य अधिकारियों द्वारा भी अधीनस्थ अधिकारियों को धनराशि आवंटित/वितरित की जाती है तो यह अधिकारी भी उपरोक्तानुसार आवश्यक व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे।

2- शासनादेश संख्या एस-8097/दस-300(14)-74 दिनांक 2 जनवरी 1975 जिसको वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 के अध्याय-18ए के अनुलग्नक में सम्मिलित किया गया है, के द्वारा विभिन्न विभागों में कार्यरत समस्त मुख्य लेखाधिकारियों/वरिष्ठ लेखाधिकारियों को यह निर्देश दिये गये थे कि कार्यालय/विभाग में नियुक्त वरिष्ठतम लेखाधिकारी आदि शासन के वित्त सचिव को प्रत्येक माह एक अर्द्धशासकीय पत्र भेंजेगें, जिसमें उनके विभाग की वित्त एवं लेखा सम्बन्धी स्थिति का विवरण होगा। इसमें विभागीय आय व व्यय की प्रगति एवं विभाग की वित्तीय स्थिति का संक्षिप्त विश्लेषणात्मक विवरण प्रस्तुत करने के निर्देश दिये गये थे। लेकिन विभिन्न विभागों/कार्यालयों में कार्यरत वरिष्ठतम लेखाधिकारी आदि से उपरोक्तानुसार प्रत्येक माह विवरण प्राप्त नहीं हो रहा है। इसलिये शासन ने यह भी निर्णय लिया है कि जो अधिकारी इस सम्बन्ध में उदासीनता बरतेंगे उनके विरुद्ध कठोर कार्यवाही की जायेगी और इन अधिकारियों के वार्षिक कार्य-कलापों का मूल्यांकन करते समय यह विशेष रूप से ध्यान में रखा जायगा, कि इन अधिकारियों द्वारा शासनादेश संख्या ए-5860/दस-448-50 दिनांक 22 अगस्त 1950 के अनुसार त्रैमासिक रिपोर्ट तथा शासनादेश दिनांक 2 जनवरी 1975 के अनुसार अर्द्धशासकीय पत्र द्वारा मासिक रिपोर्ट वित्त विभाग को उपलब्ध कराई गई अथवा नहीं। उपरिलिखित मासिक/त्रैमासिक रिपोर्ट्स अब वित्त विभाग से सम्बन्धित व्यय-नियन्त्रण अधिकारी को भेजी जाय। लेकिन यदि कोई गम्भीर प्रकृति की अनियमितता दृष्टिगोचर होती है तो उसे तत्काल अर्द्धशासकीय पत्र द्वारा प्रमुख सचिव वित्त के संज्ञान में लाया जाये। त्रैमासिक रिपोर्ट के लिये अंतिम तिथियां क्रमशः 20 अप्रैल, 20 जुलाई, 20 अक्टूबर, 20 जनवरी निर्धारित की गई है।

3- आहरण एवं वितरण अधिकारियों को आवंटित/वितरित धनराशि के समक्ष व्यय की जाने वाली धनराशि पर कोषाधिकारियों द्वारा प्रभावी नियन्त्रण रखने के लिये भुगतानों के वारन्ट रजिस्टर अनुदानवार रखे जायें। इसका यह आशय नहीं है कि एक अनुदान के लिये एक ही रजिस्टर रखा जाय। विभिन्न अनुदानों के अन्तर्गत वर्ष के दौरान

कोषागार पर प्रस्तुत होने वाले बिलों की संख्या को ध्यान में रखते हुए एक रजिस्टर में एक से अधिक अनुदानों के बिलों के पारण की व्यवस्था की जा सकती है लेकिन प्रत्येक अनुदान के लिये अलग-अलग पृष्ठ आवंटित किये जायें और यह भी सुनिश्चित किया जाये कि वारन्ट रजिस्टर में पृष्ठों की संख्या अंकित है और इस आशय का प्रमाण पत्र भी रजिस्टर के प्रारम्भ में अंकित किया जायेगा। यदि वारन्ट रजिस्टर में एक से अधिक अनुदानों के बिलों के पारण की व्यवस्था की जाती है तो इस वारन्ट रजिस्टर के प्रारम्भ में ही विभिन्न अनुदानों और उनके लिये आवंटित कुल पृष्ठों का विवरण संकेत सूची के रूप में दे दिया जाय ताकि बिलों के पारण में अनावश्यक विलम्ब न हो। इस रजिस्टर में प्रत्येक अनुदान के अन्तर्गत आयोजनागत तथा आयोजनेतर पक्ष के पारित बिलों की अलग-अलग प्रविष्टियां की जाय अर्थात् वारन्ट में कुछ पृष्ठ आयोजनागत पक्ष के बिलों के लिये रखे जायें और शेष पृष्ठ आयोजनेतर पक्ष के बिलों के लिये। आवंटित धनराशि का लेखा शीर्षक/लघु शीर्षक/उप शीर्षक और व्योरेवार शीर्षक के अनुसार प्रविष्टि की कोषागार स्तर पर आवश्यकता नहीं है और न ही ये प्रविष्टियां प्रत्येक आहरण एवं वितरण अधिकारी के लिये अलग-अलग की जानी है। केवल अनुदानवार एवं जिलावार/कोषागारवार आवंटित धनराशि के योग की ही प्रविष्टि की जानी है, लेकिन यह प्रविष्टियां आयोजनागत/आयोजनेतर पक्ष के लिये अलग-अलग की जायें। प्रत्येक अनुदान के वारन्ट रजिस्टर में प्रथम 1 व 2 पृष्ठ उन धनराशियों की प्रविष्टियों के लिये रखे जायेंगे, जो आहरण एवं वितरण अधिकारियों के निर्वतन पर विभिन्न प्राधिकारियों द्वारा रखी गयी है। वर्तमान में वारन्ट रजिस्टर में धनराशियों की प्रविष्टि शुद्ध (नेट) धनराशि की ही की जाती है। अब वारन्ट रजिस्टर में एक कालम और बढ़ा लिया जाय, जिसमें बिल की सकल धनराशि भी अंकित की जाय और इस पर भी निगरानी रखी जाये कि सम्बन्धित अनुदान के अन्तर्गत आयोजनागत पक्ष तथा आयोजनेतर पक्ष में अलग-अलग सम्बन्धित आहरण एवं वितरण अधिकारी के निर्वतन पर रखी गई धनराशि से अधिक के बिल कोषागार द्वारा पारित न हों और इसे सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी अधीनस्थ कर्मचारियों के साथ-साथ सम्बन्धित कोषाधिकारियों की भी होगी। जिन बिलों का भुगतान आवंटित धनराशि के समक्ष नहीं किया जाता है, उदाहरणार्थ रिफण्ड आफ रेवेन्यू, सामान्य भविष्य निधि से अग्रिम/अन्तिम निष्कासन इत्यादि, उनकी प्रविष्टि यदि विभागीय अनुदान के वारन्ट रजिस्टर में की जाय तो उसे शुद्ध धनराशि के कालम न में की जाय। इन बिलों की प्रविष्टियां सकल धनराशि के कालम में ही जाय। प्रत्येक माह संलग्नक-2 पर उपलब्ध प्रपत्र पर अनुदानवार व्यय का मासिक विवरण कोषाधिकारी द्वारा अन्य इनपुटों के साथ वित्तीय सांख्यिकीय निदेशालय को उपलब्ध कराया जाये। मासिक व्यय का विवरण तैयार करने में वारन्ट रजिस्टर के सकल धनराशि (ग्रास) के कालम का योग ही दिया जाय। इस प्रयोजन हेतु शुद्ध धनराशि के कालम का मासिक योग देने की आवश्यकता नहीं है वित्तीय सांख्यिकी निदेशालय द्वारा इस सम्बन्ध में अनुदानवार/जिलेवार विवरण संलग्नक-3 पर उपलब्ध प्रपत्र पर प्रत्येक माह शासन को उपलब्ध कराया जायेगा।

कुछ धनराशियां ऐसी भी हैं जिनकी व्यवस्था तो एक अनुदान के अन्तर्गत होती है लेकिन इनका आहरण एवं वितरण विभिन्न विभागाध्यक्षों तथा उनके अधीनस्थ सवितरण अधिकारियों द्वारा विभिन्न कोषागारों से किया जाता है, जैसे भवन निर्माण अग्रिम, मोटर वाहन अग्रिम, आदि। इन धनराशियों का भुगतान कोषागारों द्वारा वैयक्तिक मामलों में सक्षम प्राधिकारी के स्वीकृति आदेश के आधार पर किया जाता है। ऐसे मामलों में कोषागारों में प्रचलित व्यवस्था पूर्ववत् रहेगी, लेकिन इन धनराशियों के बिलों को भी स्वीकृति आदेश में उल्लिखित अनुदान के अन्तर्गत ही वारन्ट रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा तथा इनके मासिक विवरण भी वित्तीय सांख्यिकी निदेशालय को उपलब्ध कराये जायेंगे।

जिन दावों के भुगतान बिना कोषागारों से बिल पारित कराये उप-कोषागारों द्वारा सीधे किये जाते हैं उनके सम्बन्ध में उपरोक्तानुसार कार्यवाही सम्बन्धित उप-कोषाधिकारी द्वारा सुनिश्चित की जायेगी। लेकिन इन मामलों में भी व्यापक जिम्मेदारी कोषाधिकारी की ही होगी, जो यह भी सुनिश्चित करेगा कि उप-कोषागार पर किये गये सीधे भुगतानों की सकल राशि भी अनुदानवार विवरण में सम्मिलित करके वित्तीय सांख्यिकीय निदेशालय को भेजी जाये। इन मामलों में आवंटन आदेश उप-कोषागारों को सम्बन्धित कोषागारों के माध्यम से भेजे जायेगा ताकि कोषाधिकारियों द्वारा यह भी सुनिश्चित किया जा सके कि आवंटित धनराशि से अधिक का भुगतान सम्बन्धित उप-कोषागार द्वारा नहीं किया गया।

जिन कोषागारों में चैक प्रणाली लागू है उनमें उपरोक्तानुसार वारन्ट रजिस्टर रखने के साथ-साथ कन्ट्रोलिंग रजिस्टर भी रखा जायेगा, इस वारन्ट में पारित किये गये बिलों की अलग-अलग प्रविष्टि नहीं की जायेगी वरन प्रत्येक अनुदान के अन्तर्गत तिथिवार व्यय का प्रभावी योग दर्ज किया जायेगा और इसी रजिस्टर में आवंटित धनराशि का विवरण भी रखा जायेगा। यह आदेश सचिवालय स्थित इरला चेक अनुभाग में इस संशोधन के साथ लागू होंगे कि इरला चेक अनुभाग में उपरोक्तानुसार प्रविष्टियां वारन्ट रजिस्टर के बजाय बाउचर रजिस्टर में की जायेगी।

विभागाध्यक्ष, कार्यालय/अन्य कार्यालयों के संपरीक्षा दल निरीक्षण के दौरान विभागाध्यक्ष कार्यालय में अंकित प्रविष्टियों की क्रॉस चेकिंग सवितरण अधिकारियों के कार्यालय में उपलब्ध विवरण से करेगा और यदि इस सम्बन्ध में कोई विसंगति पाई जाती है तो उसकी सूचना शासन के वित्त विभाग और महालेखाकार को उपलब्ध करायेगा।

कोषागार निदेशक तथा उनके अधीनस्थ क्षेत्रीय अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि विभिन्न कोषाधिकारियों द्वारा इन आदेशों का पालन कड़ाई से किया जा रहा है।

यह आदेश तात्कालिक प्रभाव से लागू होंगे। इस सम्बन्ध में चालू वित्तीय वर्ष में अब तक वितरित/आवंटित धनराशियों की सूचना विभिन्न विभागाध्यक्षों द्वारा तत्परता से सम्बन्धित कोषाधिकारियों को उपलब्ध कराई जायेगी। सकल व्यय के सम्बन्ध में आवश्यक सूचना सम्बन्धित आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा उपलब्ध कराई जायेगी जिसकी पुष्टि कोषाधिकारी यथा सम्भव अपने अभिलेखों से भी कर लेंगे।

मुझे आपसे यह अनुरोध करने की अपेक्षा की गई है कि आप कृपया अपने स्तर पर आवश्यकतानुसार व्यवस्था करने तथा अपने अधीन कार्यरत मुख्य लेखाधिकारी, वरिष्ठ लेखाधिकारी, लेखाधिकारी, सहायक लेखाधिकार एवं विभागीय अधिकारियों को अवगत कराने का कष्ट करें। कृपया यह भी सुनिश्चित कर लें कि वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड-5, भाग-1 के अध्याय-18ए में निर्धारित व्यवस्था का कड़ाई से पालन हो।

भवदीय,

संलग्नक उपरोक्तानुसार।

एस0ए0टी रिजवी,
प्रमुख सचिव, वित्त

संख्या बी-1-1195/दस-16/94 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि कार्यालयों/विभागों में कार्यरत समस्त मुख्य लेखाधिकारियों/वरिष्ठ लेखाधिकारियों/लेखाधिकारियों आदि को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

आज्ञा से,

प्रेम प्रकाश वैरिया,
विशेष सचिव, वित्त

संख्या बी-1-1195/दस-16/94 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. समस्त जिलाधिकारी।
2. समस्त कोषाधिकारी।
3. प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
4. निदेशक, कोषागार उ०प्र० लखनऊ।
5. निदेशक, वित्तीय सांख्यिकी निदेशालय, उ०प्र० लखनऊ।
6. निदेशक, विभागीय लेखा, उ०प्र० लखनऊ।
7. सचिवालय के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से,

प्रेम प्रकाश वैरिया,
विशेष सचिव, वित्त

प्रेषक,

आलोक कुमार जैन,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

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

वित्त अनुभाग-1

देहरादून: दिनांक:- 09 सितम्बर, 2010

विषय:- प्रदेश का राजकोषीय प्रबन्धन।

महोदय,

विगत वर्षों में यह देखा गया है कि अधिकांश विभागों द्वारा आयोजनागत तथा आयोजनेत्तर दोनों ही पक्ष में वेतन को छोड़कर शेष धनराशि का एक बड़ा अंश केवल माह मार्च में व्यय किया जाता है। इस प्रकार की स्वीकृति विशेष रूप में पूंजीगत कार्यों, जिसमें निर्माण कार्य होते हैं, में देखने को मिलती है जिससे यह स्पष्ट है कि बड़ी मात्रा में धनराशि की पार्किंग प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से की जा रही है जो एक गंभीर वित्तीय अनियमितता है तथा जिससे राज्य की वित्तीय एवं अर्थोपाय स्थिति पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है।

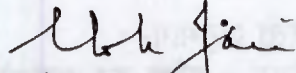
उक्त के परिप्रेक्ष्य में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि समय-समय पर जारी शासनादेशों के क्रम में राज्यपाल महोदय ने निम्नवत् आदेश देने की कृपा की है:-

1. वित्तीय वर्ष 2010-11 में बजट/अनुपूरक बजट प्रावधानों के अन्तर्गत सभी वित्तीय स्वीकृतियां दिनांक:- 28 फरवरी, 2011 तक जारी किया जाना सुनिश्चित किया जाय। उक्त तिथि के पश्चात् वित्तीय स्वीकृतियां जारी नहीं की जायेंगी, सिवाय उन मामलों को छोड़कर जिनमें केन्द्र सरकार तथा केन्द्रीय संस्थाओं आदि से वित्तीय स्वीकृतियां उक्त तिथि के बाद प्राप्त हों।
2. वित्तीय वर्ष 2010-11 में वित्तीय स्वीकृतियां वर्ष की शेष अवधि में व्यय/वास्तविक उपयोग हेतु आवश्यक धनराशि की सीमा तक ही जारी की जाय। वित्तीय स्वीकृतियों के सापेक्ष धनराशियों को पी0एल0ए0/डिपॉजिट खातों में जमा नहीं किया जायेगा।
3. रिसोर्स लिंकड योजनाओं तथा तथा केन्द्रीय आयोजनागत/केन्द्र पुरोनिधानित योजनाओं के लिए प्रावधानित धनराशियों का नान-रिसोर्स लिंकड परियोजनाओं के लिए पुनर्विनियोग नहीं किया जायेगा।
4. बजट मैनुअल के प्रस्तर-141 के अनुसार सभी अंतिम बचतों को दिनांक:-25 मार्च 2011 तक वित्त विभाग को अभ्यर्पित (सरेण्डर) किया जाना सुनिश्चित किया जाय।
5. बैंकों में धनराशि जमा करना पूर्व से ही प्रतिबन्धित है तथा वित्तीय नियमों में पहले से ही इसका प्राविधान है और विशेष परिस्थियों 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 जहां आवश्यक हो वहां वित्त विभाग की पुनः स्वीकृति प्राप्त की जाए।
6. सामग्री कय से सम्बन्धित जो भी कयादेश निर्गत किए जाने हैं उस सम्बन्ध में समस्त कार्यवाही पूर्ण कर दिनांक:-15 जनवरी, 2011 से पूर्व कयादेश निर्गत कर दिये जाएं। दिनांक:-15 जनवरी, 2011 के बाद बाह्य सहायतित परियोजनाओं को छोड़कर अन्य किसी भी योजना में निर्गत कयादेश का भुगतान नहीं किया जाएगा। यह प्रतिबन्ध चिकित्सा, पशुधन की औषधियों, चिकित्सालय, छात्रावास तथा आश्रम पद्धति विद्यालयों के संचालन हेतु आवश्यक खाद्य सामग्री के कय पर लागू नहीं होगी।

7. 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, 2011 तक व्यय हो सके।

मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि उपरोक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

भवदीय



(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव।

संख्या:-501/xxvii(1)/2010 तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, ओबरोय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड़, देहरादून।
2. सचिव, श्री राज्यपाल उत्तराखण्ड।
3. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
4. मण्डलायुक्त गढ़वाल/कुमायूं उत्तराखण्ड।
5. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
6. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
7. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें, 23-लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।
8. समस्त वित्त नियंत्रक/मुख्य/वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी, उत्तराखण्ड।
9. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
10. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
11. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
12. गार्ड फाईल।

आज्ञा से


(रामेश रतूडी)
सचिव।

प्रेषक,

राधा रतूड़ी,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त अनुभाग-1

देहरादून: दिनांक:- 24 जनवरी, 2011

विषय:- प्रदेश का राजकोषीय प्रबन्धन।

महोदय,

उपरोक्त विषयक शासनादेश संख्या:-501/xxvii(1)/2010 दिनांक: 09 सितम्बर, 2010 की ओर पुनः आपका ध्यान आकर्षित करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उक्त शासनादेश में वर्णित निम्नलिखित बिन्दुओं पर कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये:-

1. वित्तीय वर्ष 2010-11 में बजट/अनुपूरक बजट प्रावधानों के अन्तर्गत सभी वित्तीय स्वीकृतियां दिनांक: 28 फरवरी, 2011 तक जारी किया जाना सुनिश्चित किया जाय। उक्त तिथि के पश्चात् वित्तीय स्वीकृतियां जारी नहीं की जायेंगी, सिवाय उन मामलों को छोड़कर जिनमें केन्द्र सरकार तथा केन्द्रीय संस्थाओं आदि से वित्तीय स्वीकृतियां उक्त तिथि के बाद प्राप्त हों।
2. वित्तीय वर्ष 2010-11 में वित्तीय स्वीकृतियां वर्ष की शेष अवधि में व्यय/वास्तविक उपयोग हेतु आवश्यक धनराशि की सीमा तक ही जारी की जाय। यदि वित्तीय स्वीकृति अधिक की भी हो गई है तो धनराशि का आहरण उस सीमा तक ही किया जायेगा जितना कि 31 मार्च 2011 तक व्यय हो सके। यदि पार्किंग ऑफ फण्ड की स्थिति 31 मार्च, 2011 के बाद उत्पन्न होती है, तो उसे गंभीरता से लिया जायेगा तथा संबंधित का दायित्व निर्धारित करते हुये कठोर कार्यवाही की जा सकती है। वित्तीय स्वीकृतियों के सापेक्ष धनराशियों को पी0एल0ए0/डिपॉजिट खातों में जमा नहीं किया जायेगा।
3. रिसोर्स लिंकड योजनाओं तथा तथा केन्द्रीय आयोजनागत/केन्द्र पुरोनिधानित योजनाओं के लिए प्रावधानित धनराशियों का नान-रिसोर्स लिंकड परियोजनाओं के लिए पुनर्विनियोग नहीं किया जायेगा।
4. बजट मैनुअल के प्रस्तर-141 के अनुसार सभी अंतिम बचतों को दिनांक: 25 मार्च 2011 तक वित्त विभाग को अभ्यर्पित (सरेण्डर) किया जाना सुनिश्चित किया जाय।
5. 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 उनकी सूची वित्त विभाग को अभी तक उपलब्ध नहीं कराई गई है, और जहां आवश्यक हो वहां वित्त विभाग की पुनः स्वीकृति प्राप्त की जाए।
6. सामग्री कय से सम्बन्धित जो भी कयादेश निर्गत किए जाने हैं उस सम्बन्ध में अब समस्त कार्यवाही पूर्ण कर दिनांक: 31 जनवरी, 2011 से पूर्व कयादेश निर्गत कर दिये जाएं। दिनांक: 31 जनवरी, 2011 के बाद बाह्य सहायतित परियोजनाओं को छोड़कर अन्य किसी भी योजना में निर्गत कयादेश का भुगतान नहीं किया जाएगा। यह प्रतिबन्ध चिकित्सा, पशुधन की औषधियों, चिकित्सालय, छात्रावास तथा आश्रम पद्धति विद्यालयों के संचालन हेतु आवश्यक खाद्य सामग्री के कय पर लागू नहीं होगी।

7. 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 की 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, 2011 तक व्यय हो सके।

उक्त प्राविधान दैवी आपदा के कार्यों पर लागू नहीं होंगे।

भवदीया

(राधा रतूड़ी)
सचिव।

संख्या:-13(U/xxvii(1)/2011 तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, देहरादून।
2. सचिव, श्री राज्यपाल उत्तराखण्ड।
3. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
4. मण्डलायुक्त गढ़वाल/कुमायूं उत्तराखण्ड।
5. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
6. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
7. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें, 23-लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून।
8. समस्त वित्त नियंत्रक/मुख्य/वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी, उत्तराखण्ड।
9. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
10. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
11. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
12. गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(राधा रतूड़ी)
सचिव।

प्रेषक,

सुभाष कुमार,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

प्रमुख सचिव/सचिव,

उत्तराखण्ड शासन।

वित्त आडिट प्रकोष्ठ

देहरादून: दिनांक: 9 फरवरी, 2011

विषय:- ऑउटकम बजट (Outcome Budget) 2011-12 बनाया जाना।

महोदय,

उपरोक्त विषय पर भारत सरकार के पत्र संख्या:-2(1) Pers/E-Coord/OB/2005 दिनांक: 30 दिसम्बर, 2005 तथा पत्र संख्या:-2(1) Pers/E-Coord/OB/2005 दिनांक: 12 दिसम्बर, 2007 (प्रतिलिपि संलग्न) के परिप्रेक्ष्य में अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि उत्तराखण्ड शासन द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि विभागीय वार्षिक बजट 2011-12 के विधानसभा में प्रस्तुतीकरण के समय संलग्नक -1 में उल्लिखित विभाग के परफोरमेन्स बजट के अतिरिक्त विभाग का ऑउटकम बजट 2011-12 भी प्रस्तुत किया जाए।

अतः प्रशासनिक विभाग अपने अधीनस्थ विभागों के लिये परम्परागत रूप से बनाये जाने वाले दिगदर्शक बजट (Performance Budget) के साथ आउटकम बजट डॉक्यूमेंट (Outcome Budget Document) भी संलग्न कर अतिरिक्त रूप से प्रस्तुत करेंगे। इसके अतिरिक्त संलग्नक -2 में उल्लिखित निगमों/संस्थाओं के आउटकम बजट डॉक्यूमेंट भी प्रशासकीय विभाग के आउटकम बजट डॉक्यूमेंट के परिशिष्ट के रूप में अलग से वार्षिक बजट के प्रस्तुतीकरण के समय अवश्य प्रस्तुत किये जायेंगे भले ही इन विभिन्न निगमों/संस्थाओं को वार्षिक बजट के माध्यम से कोई अनुदान/सहायता न प्राप्त हो रही हो। सम्बन्धित निगम उनके द्वारा संचालित महत्वपूर्ण परियोजनाओं के सम्बन्ध में स्वीकृत लागत, कार्यपूर्ण होने की संभावित तिथि कुल संचयी (Cumulative) व्यय तथा तत्सम्बन्धी आउटपुट तथा आउटकम इंगित करेंगे। जो निगम/संस्था लाभार्थी को लाभ पहुंचाने हेतु सर्विस डेलीवरी प्रदान करते हैं वे इसका आउटपुट/आउटकम भी इंगित करेंगे।

आउटकम बजट 2011-12 के डॉक्यूमेंट में निम्नलिखित खण्ड (Chapter) होंगे:-

1. विभाग के कार्यकलापों की संक्षिप्त टिप्पणी
 - ❖ संगठनात्मक ढांचा
 - ❖ विभाग द्वारा संचालित योजनायें/कार्यक्रमों की सूची तथा तद्विषयक लक्ष्य एवं नीतियां
 - ❖ महिलाओं के सम्बन्ध में कार्यक्रमों का अलग से उल्लेख किया जाय
2. विभाग द्वारा प्रस्तावित (वर्ष 2011-12 की) प्रत्येक योजना के सम्बन्ध में सूचना:-

योजना का नाम	योजना के उद्देश्य	आउट ले		परिकल्पित (प्रोजेक्टेड) आउटपुट		समय सीमा	परिकल्पित (प्रोजेक्टेड) आउटकम		समय सीमा
		नान प्लान	प्लान	नान प्लान	प्लान		नान प्लान	प्लान	

3. विभाग में किये गये सुधारात्मक कार्य तथा नीतिगत पहल (Initiatives)

❖ निर्धारित आउटपुट/आउटकम को प्राप्त करने हेतु दक्षता वृद्धि एवं उच्च गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु किये गये उपाय, अधिकारों का विकेन्द्रीकरण तथा पी0पी0पी0 परियोजनाओं का विशेष उल्लेख किया जाना है।

4. गत वर्ष की परफॉरमेंस की समीक्षा।

❖ योजनावार निर्धारित लक्ष्यों के सापेक्ष पूर्ति के विवरण। (वर्ष 2010-11)

योजना का नाम	उद्देश्य	आउट ले		आउटपुट		आउटकम के सापेक्ष उपलब्धि (Achievement)	आउटकम		आउटकम के सापेक्ष उपलब्धि (Achievement)
		नान प्लान	प्लान	नान प्लान	प्लान		नान प्लान	प्लान	

5. वित्तीय समीक्षा

❖ योजनावार प्राविधान तथा व्यय।

भारत सरकार के परिपत्रों में आउटपुट व आउटकम बनाने की पद्धति के विस्तृत मार्गनिदेश दिये गये हैं जिनका प्रशासकीय विभाग भलीभांति अध्ययन कर लें तथा तदनुसार आउटपुट तथा आउटकम का निर्धारण करें। जहां तक गत वर्ष के आउटपुट व आउटकम का प्रश्न है उन्हें भी उक्त आधार पर आकलित करते हुये उपलब्धि दर्शायी जाये।

अंतिम आउटकम की समय सीमा वार्षिक आउट ले तथा तत्सम्बन्धी मध्यवर्ती (Intermediate) आउटपुट की अवधि से अधिक हो सकती है। जब भी अंतिम आउट कम प्राप्त होने में एक वर्ष से अधिक अवधि का समय का आकलन किया जाय, ऐसी स्थिति में अनुमानित समय सीमा स्पष्ट रूप से इंगित की जाय। ऐसे प्रकरणों में आंशिक आउटकम का अनुश्रवण (ट्रेकिंग) वार्षिक आधार पर यह सुनिश्चित करने के लिये किया जायेगा कि एक बार दर्शाये गये अंतिम आउटकम पांच वर्ष बाद भुला न दिये जाये।

भवदीय,

(सुभाष कुमार)
मुख्य सचिव।

पत्र संख्या: 347/xxvii(4)/2011 तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. सम्बन्धित विभागाध्यक्ष।
2. सम्बन्धित वित्त नियंत्रक/वित्त अधिकारी।

आज्ञा से,
(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव।

क्र०सं०	विभाग का नाम	क्र०सं०	विभाग का नाम	क्र०सं०	विभाग का नाम
1.	कृषि	17	कृषि	33	कृषि
2.	उद्यान	18	उद्यान	34	उद्यान
3.	वन	19	वन	35	वन
4.	ग्राम्य विकास	20	ग्राम्य विकास	36	ग्राम्य विकास
5.	पंचायतीराज	21	पंचायतीराज	37	पंचायतीराज
6.	सिंचाई	22	सिंचाई	38	सिंचाई
7.	लघु सिंचाई	23	लघु सिंचाई	39	लघु सिंचाई
8.	ऊर्जा	24	ऊर्जा	40	ऊर्जा
9.	विद्यालयी शिक्षा	25	विद्यालयी शिक्षा	41	विद्यालयी शिक्षा
10.	उच्च शिक्षा	26	उच्च शिक्षा	42	उच्च शिक्षा
11.	तकनीकी शिक्षा	27	तकनीकी शिक्षा	43	तकनीकी शिक्षा
12.	खेल	28	खेल	44	खेल
13.	युवा कल्याण	29	युवा कल्याण	45	युवा कल्याण
14.	संस्कृति	30	संस्कृति	46	संस्कृति
15.	चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण	31	चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण	47	चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण
16.	जल सम्पूर्ति	32	जल सम्पूर्ति	48	जल सम्पूर्ति
17.	शहरी विकास	33	शहरी विकास	49	शहरी विकास
18.	समाज कल्याण	34	समाज कल्याण	50	समाज कल्याण
19.	खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति	35	खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति	51	खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति
20.	पर्यटन	36	पर्यटन	52	पर्यटन
21.	लोक निर्माण	37	लोक निर्माण	53	लोक निर्माण
22.	पशुधन	38	पशुधन	54	पशुधन
23.	रेशम	39	रेशम	55	रेशम
24.	आयुष	40	आयुष	56	आयुष
25.	पेयजल	41	पेयजल	57	पेयजल
26.	उद्योग	42	उद्योग	58	उद्योग
27.	परिवहन	43	परिवहन	59	परिवहन
28.	चिकित्सा शिक्षा	44	चिकित्सा शिक्षा	60	चिकित्सा शिक्षा
29.	एकीकृत बाल विकास एवं महिला सशक्तिकरण	45	एकीकृत बाल विकास एवं महिला सशक्तिकरण	61	एकीकृत बाल विकास एवं महिला सशक्तिकरण
30.	सूचना प्रौद्योगिकी	46	सूचना प्रौद्योगिकी	62	सूचना प्रौद्योगिकी

संलग्नक-2

क्र० सं०	निगम/संस्था का नाम	प्रशासकीय विभाग
1	उत्तराखण्ड पेयजल संसाधन विकास एवं निर्माण निगम	पेयजल
2	जल संस्थान	पेयजल
3	स्वजल परियोजना	पेयजल
4	उत्तराखण्ड जल विद्युत निगम लि०	ऊर्जा
5	पावर ट्रांसमिशन कॉरपोरेशन लि०	ऊर्जा
6	उत्तराखण्ड पावर कॉरपोरेशन लि०	ऊर्जा
7	उत्तराखण्ड वन विकास निगम	वन
8	गोविन्दबल्लभ पंत कृषि एवं प्रौद्योगिक विश्वविद्यालय, पंतनगर	कृषि
9	उत्तराखण्ड राज्य अवस्थापना एवं औद्योगिक विकास निगम लि० (सिडकुल)	उद्योग
10	उत्तराखण्ड परिवहन निगम	परिवहन
11	गढ़वाल मण्डल विकास निगम	पर्यटन
12	कुमायूँ मण्डल विकास निगम	पर्यटन
13	पर्यटन विकास परिषद्	पर्यटन
14	उत्तराखण्ड तकनीकी विश्वविद्यालय	तकनीकी शिक्षा
15	गोविन्द बल्लभ पन्त इंजीनियरिंग कॉलेज, घुड़दौड़ी पौड़ी।	तकनीकी शिक्षा
16	कुमायूँ इंजीनियरिंग कॉलेज, द्वाराहाट जिला अल्मोड़ा।	तकनीकी शिक्षा
17	उत्तराखण्ड बांस एवं रेशा विकास परिषद्	वन
18	उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय	उच्च शिक्षा
19	कुमायूँ विश्वविद्यालय	उच्च शिक्षा
20	दून विश्वविद्यालय	उच्च शिक्षा
21	मेडिकल कॉलेज श्रीनगर	चिकित्सा शिक्षा
22	मेडिकल कॉलेज हल्द्वानी	चिकित्सा शिक्षा
23	राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्	विद्यालयी शिक्षा
24	उत्तराखण्ड सभी के लिये शिक्षा परियोजना	विद्यालयी शिक्षा
25	उत्तराखण्ड संस्कृत विश्वविद्यालय	विद्यालयी शिक्षा
26	हरिद्वार विकास प्राधिकरण	शहरी विकास
27	मसूरी देहरादून विकास प्राधिकरण	शहरी विकास
28	सूचना प्रौद्योगिकी विकास एजेन्सी	सूचना प्रौद्योगिकी
29	उत्तराखण्ड स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण समिति।	चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण

New Delhi, the 30th December, 2005

OFFICE MEMORANDUM

SUBJECT: GUIDELINES FOR PREPARATION OF OUTCOME BUDGET 2006-07 AND PERFORMANCE BUDGET 2005 - 06

Introduction

1. As the Ministries of Agriculture etc. are aware, a system of performance budgeting by Ministries handling development programmes was introduced in 1969 on the basis of the recommendations of the Administrative Reforms Commission. A need has for some time been felt to address certain weaknesses that have crept in the performance budget documents such as lack of clear one-to-one relationship between the Financial Budget and the Performance Budget and inadequate target-setting in physical terms for the ensuing year. Besides, there is growing concern to track not just the intermediate physical "outputs" that are more readily measurable but the "outcomes", which are the end objectives of State intervention, as articulated by the Finance Minister in Para 100 of his Budget Speech (Budget 2005-06). Subsequently, the Prime Minister, in his letter dated March 17, 2005 addressed to all Union Ministers urged them to examine the programmes/schemes being implemented and convert their financial outlays into physical outcomes with quarterly targets in respect of each.
2. Outcome Budget 2005-06 was accordingly presented to both the Houses of the Parliament on August 25, 2005. The Foreword to this document lays down not only a conceptual framework but also a broad roadmap of direction of future reforms in this area. It would also be useful to refer to the Background Note prepared by this Ministry for circulation to the Consultative Committee of Members of Parliament in its meeting held on August 17, 2005. It was circulated to all the Ministries/Departments (vide Addl. Secretary (Exp)'s D.O. letter No. 2(1) Pers/E-Coord/OB/2005 dt November 9, 2005).

Scope of coverage in Outcome Budget 2006-07

3. The Outcome Budget documents will be prepared separately by each Ministry/Department in respect of all Demands / Appropriations controlled by them, except those exempted from this requirement and to the extent disclosures are not barred on considerations of security etc. A list of exempted Demands / Appropriations is enclosed at **Annexure I**. However, even the Ministries/Departments and other authorities "exempted" from preparation of Outcome Budget 2006-07 and placing it in public domain are requested to carry out this exercise for internal use and voluntarily deciding to place it in public domain, fully or partially.
4. Another important feature on which the work has to commence is in terms of sub-targets for coverage of women and SC/ST beneficiaries of State intervention and schemes for the benefit of the North-Eastern Region. Without making it mandatory, the Ministries/Departments are encouraged to attempt this as far as feasible.

Identification of 'outcomes' and process of converting 'outlays' into 'outcomes'

5. Three key terms used in these guidelines, viz., 'Outlays', 'Outputs' and 'Outcomes' are elaborated in **Annexure II**. Converting 'outlays' into 'outcomes' is a complex process addressing "value for money" concerns; being more a management process than merely a financial process; and admitting possibilities of different approaches and modalities, which may differ from Ministry to Ministry and programme to programme. Preparation of the Outcome Budget is an evolving and dynamic process, which will require detailed scrutiny

and examination on yearly basis, with value addition based on the preceding year's experience. Some of the important steps in this conversion process are as follows:-

- a) Defining intermediate and final outcomes specifically in measurable and monitorable terms;
- b) Standardizing unit cost of delivery;
- c) Benchmarking the standards/quality of outcomes and services;
- 2
- d) Capacity building for requisite efficiency at all levels, in terms of equipment, technology, knowledge and skills;
- e) Ensuring adequate flow of funds at the appropriate time to the appropriate level, avoiding both delay and 'parking' of funds;
- f) Setting up effective monitoring and evaluation systems, to indicate the directions for further calibration and honing the processes, to deliver the intended outcomes;
- g) Involving the community/target groups/recipients of the service, with easy access and feedback systems.

Broad Format of Outcome Budget 2006-07

6. The Outcome Budget 2006-07 will be prepared on the basis of Budget 2006-07 in the form of a document, separate for each Ministry/Department, broadly consisting of the following three chapters:

Chapter I: This will detail the mandate, goals and objectives as well as policy framework and vision statement of the Ministry/Department.

Chapter II: This will contain a tabular format, which may be visualized as "vertical compression and horizontal expansion" of the Statement of Budget Estimate (SBE) included in the Expenditure Budget Vol. II (with suitably adapted format for Railways), with separate tables for separate Demands /Appropriations controlled by the Ministry/Department so as to establish a one-to-one correspondence between (Financial) Budget 2006-07 and Outcome Budget 2006-07. The details will comprise of the financial outlays, projected physical outputs and projected/budgeted outcomes (intermediate/partial and final, as the case may be). An indicative format for these Demand / Appropriation -wise tables is enclosed at **Annexure III**. Explanatory notes may be liberally added, wherever necessary. The following points may be noted in respect of the contents of Chapter II:-

- i) The description of items should exactly match with the description shown for the different items in the Statement of Budget Estimate (SBE) as included in Expenditure Budget Vol. II of the Budget 2006-07. Minor items may be clubbed to avoid cluttering up.
- ii) The term "complementary extra-budgetary resources" refers to the resources committed for the purpose by the entities other than the Central Government. Typically, it would include matching share from the State Governments for Centrally Sponsored Schemes or resource contribution by Public Sector Undertakings or by private parties in the case of public private partnership projects.
- iii) There should be a separate table for each Central Public Sector Enterprise (CPSE) under the administrative control of the Ministry, with itemized listing of major projects in hand. The Outcome Budget will be prepared on the basis of the "Central Plan Outlay" comprising of both the Gross Budgetary Support component as well as the Internal & Extra Budgetary Resources (IEBR) component of the Central Plan Outlay. Thus, the Outcome Budget in respect of CPSEs may be prepared even if there is no budgetary support.

iv) Wherever a Ministry/Department has large Autonomous Bodies substantially dependent upon Government for financial support, separate tables may also be considered for each such organization as per the assessment of the Ministry/Department.

v) The tables concerning CPSEs or Autonomous Bodies should list out important projects in hand and give such details as sanctioned cost, scheduled date of completion, total cumulative expenditure till the beginning of the year, total expenditure planned during 2006-07, likely date of completion, and the related "outputs" and "outcomes".

vi) The 'final outcome' need not necessarily be co-terminus with the annual outlays and 'intermediate physical outputs'. 'Final outcomes' may span a longer time frame than the annual final outlays and corresponding intermediate outputs. Wherever the 'final outcomes' are estimated to take longer than one year, the estimated time frame should be clearly indicated. In case the gestation is four to five years or longer, the 'partial outcomes' need to be tracked on an annual basis to ensure that the 'final outcomes' once indicated as achievable after five years are not forgotten or mechanically repeated in the document from one year to the other, and that the progress made towards achieving the final goal is reflected. Information should be provided whether the project is in the 'initial' stage, 'intermediate' stage or 'final' stage.

vii) Wherever 'physical outputs' are in a sense the 'final outcomes', assessment of 'quality of output' through 'appropriate indicators of quality' should be brought out.

viii) Wherever 'final outcomes' are not the direct results of the annual outlays and are the cumulative effect of past several years' outlays, this should be clearly explained.

3

ix) The 'final outcome' component of the Outcome Budget need not necessarily have yearly targets, as final outcomes will vary by Ministry and Programme. 'Final outcome' wherever possible can be measured in a five year time frame in line with Five Year plans. 'Partial outcome' may be mentioned in these cases in the Outcome Budget of that year.

x) Where the 'final outcomes' are not measurable and quantifiable, the likely benefits that will accrue may be incorporated.

xi) The explanatory notes should attempt to bring out the role and financial commitment of other agencies that is required to fructify the intended outcomes of a particular scheme of the Ministry/Department, even though such agencies may or may not be directly involved in the implementation and may be providing complementary services.

xii) The non-Plan expenditures are necessary to maintain the basic infrastructure without which the Plan interventions are bound to fail in meeting the intended objectives. Role of non-Plan expenditure is therefore supplementary and facilitative. Hence, outcomes cannot be categorized as Plan outcomes and non-Plan outcomes. The Outcome Budget 2006-07 will also cover non-Plan expenditure as far as possible. The column on Budget Support in 2006-07 would have two sub-columns "Plan" and "non-Plan" and the outcomes will be related to the total budget provision. Schemes / items in the Statement of Budget Estimates having only non-Plan expenditures, which can be linked to certain deliverable outputs, should find mention in the Outcome Budget.

xiii) The outcomes are the ultimate aims of Government policy and budgetary support. In due course, capacity should be built to include "tax expenditures" as well, i.e., the revenue foregone in promotion of certain objectives but this does not apply to Outcome Budget 2006-07.

Chapter III: This will detail reform measures and policy initiatives, if any, taken by the Ministry/ Department and how they relate to the intermediate outputs and final outcomes in areas such as public private partnerships, alternate delivery mechanisms, social and gender empowerment processes, greater decentralization, transparency, etc.

Broad Format of "Performance Budget 2005-06"

7. Every Ministry/Department will prepare its Performance Budget highlighting the performance at least up to the third quarter of 2005-06 (i.e. up to 31 December 2005). The document should broadly consist of the following chapters:

Chapter-I A brief introductory note on the functions of the Ministry/Department, organizational set up, programmes / schemes implemented by the Ministry/Department.

Chapter-II Financial review covering overall trends in expenditure vis-à-vis Budget Estimates / Revised Estimates in recent years, including the current year. Data should be segregated scheme-wise and object head-wise. Position of outstanding utilization certificates and unspent balances with States and implementation agencies should also be brought out.

Chapter-III Scheme-wise physical performance with the reasons for variations, explaining the scope and objectives of individual programmes/schemes, giving their physical targets and achievements.

Chapter-IV Review of performance of Statutory and Autonomous Bodies under the administrative control of the Ministry/Department.

Chapter-V (if applicable) Details of actual achievements vis-à-vis the intended outcomes indicated in the Outcome Budget 2005-06, i.e., "Outcome" of the "Outcome Budget 2005-06", with appropriate additional columns and explanatory notes, as required.

Certain presentational features

8. It is desirable that the above documents brought out by different Ministries/Departments have a common level of detailing, at least for a minimum set of disclosure parameters; separately in Hindi and English; be reader-friendly and adopt certain common printing formats. Accordingly, the following may be kept in view:

i) In the case of Departments having total budget provision of less than Rs.100 crore (as per the netted figure shown in the Expenditure Budget Vol. II), all amounts may be shown in "Rs. in lakhs" with two decimal places. For others, the amount may be shown in "Rs. in crore" with two decimal places. The amounts may be shown with comma separators.

ii) Each page may be given a running header giving the chapter number, title and page number running for the whole document from the 1st page of chapter I. The documents may be printed on the size of paper used for Detailed Demands for Grants.

iii) Any other addition/alteration, inclusion of graphics/charts etc to improve readability of the document.

Planning for future refinements

9. The Ministries/Departments are advised to put in place, if not already there, systems of data collection, with the help of specialized agencies wherever necessary, for the purpose of (i) developing measurable "indices of performance" to measure and assess quality of implementation ; (ii) developing norms of standard unit cost of delivery of a service; (iii) quantification/factoring in of environmental outcomes; (iv) quantification of community and empowerment outcomes through social capital formation; and (v) quantification of impact of funds earmarked for publicity/awareness generation. This will not only involve collecting data on past trends but also on present developments in markets and technology. The Ministries/Departments are encouraged to make use of the services of the Cost Accounts Branch of this Department in addressing the costing issues.

Independent Evaluation

10. The Ministries/Departments may engage independent evaluators and assessment agencies for scrutiny / evaluation of the achievements against physical outputs and final outcomes of major flagship schemes. Due care may be taken to avoid duplication of efforts with

evaluation studies conducted by the Planning Commission or the Ministry of Programme Implementation.

Time schedule and responsibility

11. The Outcome Budget 2006-07 and the Performance Budget 2005-06 should be presented to both the Houses of Parliament, after final approval of the Minister in charge, latest by March 20, 2006 (before the Houses go into recess) so that these are available to the Departmental Standing Committees of Parliament for examination during the recess period. The Ministries/Departments should also place these documents in the public domain by putting it on their website after presentation in Parliament.

12. Responsibility for preparation of both these documents will rest essentially with the Ministries/Departments. The Financial Adviser of the Ministry/Department will be the nodal officer for coordinating the whole exercise and organizing "need-based consultations" with various officers whether within the administrative Ministry/Department, or with the Ministry of Finance, the Planning Commission and outside experts, with due regards to the confidentiality of the budget process.

All Secretaries to the Government of India
All Financial Advisers to the Ministries/Departments
All Heads of accounting wings in the Ministries/Departments
Copy to:- Member Secretary, Planning Commission

5

ANNEXURE I

**LIST OF DEMAND/APPROPRIATIONS IN RESPECT OF WHICH
OUTCOME BUDGET IS NOT MANDATORY**

The Outcome Budget 2006-07 is intended to cover the entire Central Plan Outlay (Gross Budget Support and Internal and Extra Budgetary Resources) and connected non-Plan provisions that are amenable to Outcome Budgeting. In general, a Ministry/Department may exclude the "Assistance to State Plan" component of its Plan Budget from the scope of Outcome Budget. The following demand/appropriations (as per Budget 2005-06) are specifically exempted from the purview of outcome budgeting. Demand numbers are.

Ministry of Defence
Defence Pensions
Defence Services - Army
Defence Services - Navy
Defence Services - Air Force
Defence Ordnance Factories
Defence Services - Research and Development
Capital Outlay on Defence Services
Interest Payments
Transfer to State and Union Territory Governments
Loans to Government Servants etc.
Repayment of Debt
Pensions
Indian Audit and Accounts Department
Cabinet
Transfers to Union Territory Governments
Election Commission

Supreme Court of India
Ministry of Parliamentary Affairs
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions
Staff, Household and Allowances of the President
Lok Sabha
Rajya Sabha
Union Public Service Commission
Secretariat of the Vice-President
Andaman & Nicobar Islands
Chandigarh
Dadra & Nagar Haveli
Daman & Diu
Lakshadweep

6

Annexure II.

Outlays, Outputs and Outcomes

1. It is recognized that in the long process of conversion of outlays into outcomes, there are several intermediate stages and complementary resources are also required in achieving intended outcomes. The cause and effect chain is not always direct and several environmental factors come into play that influence the actual outcomes, not just the outlays earmarked. Nevertheless, a broad understanding of these would be helpful in finalizing the content of the Outcome Budget.

- **Outlays** imply total financial resources deployed for achieving certain outcomes. Part of this money may come directly from the Government budget and part may be contributed by other stakeholders such as the State Governments, Public Sector Undertakings or even private parties in the growing area of Public Private Partnerships. As far as possible, total resource commitment should be brought out in the Outcome Budget with clear segregation of Central Government's budgetary support. The outlays should be segregated scheme-wise, covering both Plan/ Non Plan budget (as shown in the Expenditure Budget Vol II) for the financial year in monetary terms. In case of projects (whether Government or parastatal) spanning multi-year time frames, total sanctioned cost of the project and the planned annual expenditure both should be brought out as both are relevant 'outlays' for effecting linkage with outcomes.
- **Outputs** are a measure of the physical quantity of the goods or services produced through an activity under a scheme or programme. They are usually an intermediate stage between 'outlays' and 'outcomes'. For example, construction/completion of a school building is the 'output', whereas increase in the literacy rate will be the 'final outcome'. Enrollment would be an "intermediate outcome". Similarly, for a social sector programme/scheme, the intermediate results before identifying, measuring and arriving at the 'final outcome' as per the objectives of the said programme/scheme, may be treated as 'output'. The purpose is to capture intermediate 'outputs' before identifying and measuring the 'final outcome'.
- **Outcomes** are the end products/results of various Government initiatives and interventions, including those involving partnership with the State Governments, Public Sector Undertaking, Autonomous Bodies, private sector and the community. They involve much more than mere 'outputs', since they cover the quality and effectiveness of the goods or services produced as a consequence of an activity under a scheme or programme. The 'outcomes' will be measured keeping in mind the objectives of the programme/scheme by following appropriate methodology

2. Ministries may find it useful to refer to Millennium Development Goals, Plan documents and Performance Budgets in formulation of outputs and outcomes. Both the Outputs and Outcomes should be in measurable terms. This would typically be in terms of movement of absolute numbers and/or percentages over a certain time frame. The percentages may be in terms of annual growth or share in certain broader aggregate.

3. Major programmes listed in the SBE must be shown separately, while smaller items of SBE may be clubbed. An exercise to weed out schemes with sub-critical financial outlays or merge them appropriately into major programmes is separately being undertaken.

4. Typical examples of outcomes/outlays are given below for illustration:

OUTCOMES

- Improvement in literacy level from --% to ___% by a target year .or bringing ___(no.) of educationally most backward districts (or other administrative unit) to minimum 50% literacy by a target year.
- Similar targets for 'Infant Mortality Rate', 'Minimum employment guaranteed under law: % of population/districts covered', '% of children covered under immunization programme, % of villages provided with access to potable water, % of villages connected to block headquarters by all-weather road; % of villages/blocks/districts certified by Ministry of Labor as "Minimum Wage-compliant" ; % share in total power generating capacity, volume of trade with developing countries; tourist arrivals; etc
- Sub-targets, to the extent feasible, for coverage of women, SC/ST population, Special Category States, North Eastern Region etc may be considered for further value-addition.

OUTPUTS

- Quantity and value goods/services produced or supplied; number of new schools, primary health centres or Anganwadis opened; number of children enrolled, enrollment ratio and retention ratio; number of beneficiaries assisted; amount of (subsidy linked) credit disbursed; number of mandays employment generated and value of assets created or incremental value of work in progress

7

ANNEXURE III FORMAT OF TABLES IN CHAPTER II OF OUTCOME BUDGET 2006-07 (Rs. in crore or in lakhs, as prescribed)

S.No.	Name of Objective/Outcome Scheme/ Programme	Outlay 2006-07	Quantifiable Deliverables/ Physical Outputs	Proj. Outc
1	2	3	4	5
4(i)	4(ii)	4(iii)		
Non-Plan Budget	Plan Budget	Complementary Extra-Budgetary Resources		

Notes:-

1. Items in Column 2 shall be as per Statement of Budget Estimate (SBE) included in Expenditure Budget Vol. II. Major programmes listed in the SBE must be shown separately, while smaller items of SBE may be conveniently clubbed. An exercise to weed out schemes with sub-critical financial outlays or merge them appropriately into major programmes is separately being undertaken.

2. Figures in Column 4(i) and 4(ii) as per Statement of Budget Estimate (SBE) included in Expenditure Budget Vol. II with Plan Budget figure including the amount allocable for NE out of lump sum allocation.

3. Figures in Column 4(iii) complementary extra-budgetary resources means expenditures committed for the purpose by entities other than the Central Government. Typically, it would include matching share from the State Governments for Centrally sponsored schemes or resource contribution by public sector undertakings or resources contributed by private parties in the case of public private partnership projects. Thus, it will include the IEBR figure in respect of CPSEs as per Statement of Budget Estimate included in Expenditure Budget Vol. II, which may be explained through a footnote.

CONTENTS

PAGES

CHAPTER From To

Preface

Executive Summary

i

ii

i

iv

I. Introduction : Mandate, Vision, Goals, and Policy Framework

1 9

II. Statement of Budget Estimate (SBE):

(i) Grant No.50 - Ministry of Home Affairs

(ii) Grant No.52 - Police

(iii) Grant No.53 - Other Expenditure of MHA

10

11

24

33

40

23

32

40

III. Reform Measures and Policy initiatives:

A. Police Housing for Central Police Forces (CPFs)

B. Immigration Services

C. Census Data Dissemination

D. Freedom Fighters Pensions

E. Disaster Management

F. Gender Budgeting

41

41

New Delhi 12 December 2007

OFFICE MEMORANDUM

SUBJECT: REVISED GUIDELINES FOR PREPARATION OF OUTCOME BUDGET 2008-09

Introduction

1. Outcome budgets have become an integral part of the budgeting process since 2005-06. For the coming fiscal year, there will be one single document titled OUTCOME BUDGET 2008-09, as was the case last year. This will broadly indicate the physical dimensions of the financial budgets as also the actual physical performance in 2006-07, performance in the first 9 months of the year 2007-08 and the targeted performance during 2008-09.

Scope of coverage in Outcome Budget 2008-09

2. The Outcome Budget documents will be prepared separately by each Ministry/Department in respect of all Demands / Appropriations controlled by them, except those exempted from this requirement and to the extent disclosures are not barred on considerations of security etc. A list of exempted Demands / Appropriations is enclosed at Annexure I. However, even the Ministries/Departments and other authorities 'exempted' from preparation of Outcome Budget and placing it in public domain are requested to carry out this exercise for internal use and voluntarily deciding to place it in public domain fully or partially.

3. As far as feasible, sub-targets for coverage of women and SC/ST beneficiaries under various developmental schemes and the schemes for the benefit of the North-Eastern Region should be separately indicated.

Broad format of Outcome Budget 2008-09

4. The outcome Budget 2008-09 will be prepared on the basis of Budget 2008-09 in the form of a document, separate for each Ministry/Department, broadly consisting of the chapters detailed below:

Executive summary: Apart from summarizing relevant chapters, this portion should prominently highlight the details of the monitoring mechanism and the public information system put in place by the Ministry/Department to regularly monitor physical and financial progress during the course of the year and inform the general public about it.

Chapter I. A brief introductory note on the functions of the Ministry/Department, organizational set up, list of major programmes/schemes implemented by the Ministry/department, its mandate, goals and policy framework. This

introduction should highlight, in particular, if the Ministry has goals, or major programmes or schemes in respect of women/gender equality

Chapter II: This will contain a tabular format, which may be visualized as "vertical compression and horizontal expansion" of the Statement of Budget Estimate (SBE) included in the Expenditure Budget Vol. II (with a suitably adapted format for Railways). There may be separate tables for separate Demands/Appropriations controlled by the Ministry/Department. The main objective is to establish a one-to-one correspondence between (financial) Budget 2008-09 and Outcome Budget 2008-09. The details will comprise of the financial outlays, projected physical outputs and projected/budgeted outcomes (intermediate/partial and final, as the case may be). Projected physical output should be disaggregated by sex, wherever possible and appropriate i.e. where delivery is to individuals. An indicative format for these Demand/Appropriation-wise tables is enclosed **Annexure II**. Explanatory notes may be liberally added, wherever necessary.

Chapter III: This will detail reform measures and policy initiatives, if any, taken by the Ministry/department and how they relate to the intermediate outputs and final outcomes in areas such as public private partnerships, alternate delivery mechanisms, social and women's empowerment processes, greater decentralization, transparency etc.

Chapter IV: Review of past performance At the very least, this should indicate the performance during 2006-07 and that upto the third quarter of 2007-08 (i.e. upto 31 December 2007) in terms of targets already set. The analysis of physical performance should be Scheme-wise with the reasons for variations; explaining the scope and objectives of individual programs/schemes, giving their physical targets and achievements. Indicators of performance relating to individuals should be sex-disaggregated.

Chapter V: Financial Review covering overall trends in expenditure vis-à-vis Budget Estimates/Revised Estimates in recent years, including the current year. Data should be segregated scheme-wise, object head-wise, and institution wise in the case of autonomous institutions. Position of outstanding utilization certificates and unspent balances with States and implementation agencies should also be brought out.

Chapter VI: Review of performance of Statutory and Autonomous Bodies under the administrative control of the Ministry/department. The same principles as in reporting on the Ministry's own performance should be followed. These principles include sex disaggregation of performance indicators relating to individuals.

5. The following points may be noted in respect of the contents of Chapter II of Outcome Budget 2008-09 giving targets for 2008-09:-

- i) The description of items should match with the description shown for the different items in the Statement of Budget Estimates (SBE) as

included in Expenditure Budget Vol. II of the Budget 2008-09. However minor items may be clubbed to avoid cluttering up and to ensure focusing attention on significant items.

- ii) The terms "complementary extra-budgetary resources" refers to the resources committed for the purpose by the entities other than the Central Government. Typically, it would include matching share from the State Governments for Centrally Sponsored Schemes or resource contribution by Public Sector Undertakings or by private parties in the case of public private partnership projects.
- iii) There should be a separate table for each Central Public Sector Enterprise (CPSE) under the administrative control of the Ministry, with itemized listing of major projects in hand. The Outcome Budget should be prepared on the basis of the Central Plan Outlay comprising of both the Gross Budgetary support component as well as the Internal & Extra Budgetary Resources (IEBR) component of the Central Plan Outlay. Thus, the Outcome Budget in respect of CPSEs may be prepared even if there is no budgetary support.
- iv) Wherever a Ministry/Department has large autonomous Bodies substantially dependent upon Government for financial support, separate tables may also be considered for each such organization as per the assessment of the Ministry/Department.
- v) The tables concerning CPSEs or Autonomous Bodies should list out important projects in hand give details such as sanctioned cost, scheduled date of completion, total cumulative expenditure till the beginning of the year, total expenditure planning during 2008-09, likely date of completion, and the related "outputs" and "outcomes". The latter should be sex-disaggregated where they relate to projects oriented to individuals.
- vi) The 'final outcome' need not necessarily be co-terminus with the annual outlays and 'intermediate physical outputs'. 'Final outcomes' may span a longer time frame than the annual final outlays and corresponding intermediate outputs. Wherever the 'final outcomes' are estimated to take longer than one year, the estimated time frame should be clearly indicated. In that case the 'partial outcomes' need to be tracked on an annual basis to ensure that the 'final outcomes' once indicated as achievable are not forgotten after five years or mechanically repeated in the document from one year to the other and that the progress made towards achieving the final goal is reflected. Information should be provided whether the project is in the 'initial' stage, 'intermediate' stage or 'final' stage.

- vii) Wherever 'physical outputs' are in a sense the 'final outcomes', assessment of 'quality of output' through 'appropriate indicators of quality' should be brought out.
- viii) Wherever 'final outcomes' are not the direct results of the annual outlays and are the cumulative effect of past several years' outlays, this should be clearly explained.
- ix) The 'final outcome' component of the Outcome Budget need not necessarily have yearly targets, as final outcomes will vary by Ministry and Programme 'final outcome' wherever possible can be measured in a five year time frame in line with five year Plans. The 'partial outcome' may be mentioned in these cases in the Outcome Budget of that year.
- x) Where the 'final outcomes' are not measurable and quantifiable, the likely benefit that will accrue may be incorporated.
- xi) The explanatory notes should attempt to bring out the role and financial commitment of other agencies that is required to fructify the intended outcomes of a particular scheme of the Ministry/Department, even though such agencies may or may not be directly involved in the implementation and may be providing complementary services.
- xii) Non-Plan expenditures are necessary to maintain the basic infrastructure without which the Plan interventions are bound to fail in meeting the intended objectives. Role of non-Plan expenditure is therefore supplementary and facilitative. Hence, outcomes cannot be categorized as Plan outcomes and non-Plan outcomes. The Outcome Budget 2007-08 will cover non-Plan expenditure as far as possible. The column on Budget Support would have two sub-columns "Plan" and "non-Plan" and the outcomes will be related to the total budget provision. Schemes/items in the Statement of Budget Estimates having only non-Plan expenditures, which can be linked to certain deliverable outputs, should find mention in the Outcome Budget.

6. The outcomes reflect the ultimate aims of Government policy through budgetary support, tax exemption/concessions and preferential treatment in procurement of goods and services. It would be desirable if the Ministries/Departments may include a chapter in the Outcome Budget detailing such extra-budgetary measures and their impact. The revenue forgone in promotion of certain policy objectives is defined as 'tax expenditures' and it would be useful if the impact of this implicit expenditure is also assessed.

Certain presentational features

7. It is desirable that the above documents brought out by different Ministries/Departments have a common level of detailing, at least for a minimum set of disclosure parameters, separately in Hindi and English, be reader-friendly and adopt certain common printing formats. Accordingly, the following may be kept in view.

- In the case of Departments having total budget provision of less than Rs.100 crore (as per the netted figure shown in the Expenditure Budget Vol. II), all amounts may be shown in "Rs in lakhs" with two decimal places. For others, the amount may be shown in "Rs in crore" with two decimal places. The amounts may be shown with comma separators.
- Each page may be given a running header giving the chapter number, title and page number running for the whole document from the 1st page of Chapter I. The documents may be printed on the size of paper used for Detailed Demands for Grants.
- Any other addition/alteration, inclusion of graphics/charts etc. to improve readability of the document.

8. However, the above guidelines are not intended to prescribe a rigid format. These are indicative of minimum disclosure requirements and do not preclude any value addition that the Ministries/Departments decide to carry out on their own.

Planning for future refinements

9. The Ministries / Departments are advised to put in place, if not already there, systems of data collection, with the help of specialized agencies wherever necessary, for the purpose of (i) developing measurable 'indices of performance' to measure and assess quality of implementation; (ii) developing norms of standard unit cost of delivery of a service; (iii) quantification/factoring in of environmental outcomes; (iv) quantification of community and empowerment outcomes through social capital formation; (v) quantification of impact of funds earmarked for publicity/awareness generation; and (vi) disaggregation, by sex and other relevant factors, of indicators of performance and impact. This will not only involve collection data on past trends but also on present developments in markets and technology. The Ministries/Departments are encouraged to make use of the services of the Cost Accounts branch of this Department in addressing the costing issues.

Independent Evaluation

10. The Ministries / Departments may engage independent evaluators and assessment agencies for scrutiny / evaluation of the achievements against physical outputs and final outcomes of major flagship schemes. Due care may be taken to avoid duplication of efforts with evaluation studies conducted by the Planning Commission or the Department of Programme Implementation.

Time schedule and responsibility

11. The Outcome Budget 2008-09 documents should be laid before both the Houses of Parliament, after final approval of the Minister-in-charge, latest by March 20, 2008 or such other date as may be necessary to ensure that the process is complete before the Houses go into recess. In exceptional cases where laying of documents is not feasible, these may be circulated to Hon. Members of Parliament through the Secretariat of the House. These should be available to the Departmental Standing Committees of Parliament for examination during the recess period. The Ministries/Departments should also place these documents in the public domain by putting them on their websites after presentation in Parliament.

12. Responsibility for preparation of this document will rest essentially with the Ministries/Departments. The Financial Adviser of the Ministry / Department will be the nodal officer for coordinating the whole exercise and organizing 'need-based consultations' with various officers whether within the administrative Ministry / Department, or with the Ministry of Finance, the Planning Commission and outside experts, with due regard to the confidentiality of the budget process. Heads of various Divisions handling different schemes may be instructed to provide necessary draft write-ups and other material to the Financial Adviser sufficiently in advance. The draft Outcome Budget 2008-09 in respect of "Flagship Programmes" (list to be notified separately) may be got vetted from the Department of Expenditure as well as from the Planning Commission.


Follow up action after presentation of Outcome Budget

13. The real value of the Outcome Budget lies in its utility as a policy tool to establish effective linkage with allocation and disbursement of public funds on the basis of measurable performance.

14. As mentioned in paragraph 4 above, the Ministries / Departments should indicate their monitoring mechanism and the public information system in the Outcome Budget. This will result in periodic progress reports being made available to the Ministry / Department by the implementing agencies. This next logical step would be to link release of funds with progress in achieving monitorable physical progress against commitments made in the Outcome Budget.

15. As the Ministries are aware, Rule 212 of the General Financial Rules, 2006 introduced significant changes in the system of "Utilization Certificates". Besides financial certification of having fully spent the amount for approved purposes, the Utilization Certificate should also disclose whether the specified, quantified and qualitative targets that should have been reached against the amount utilized, were in fact reached, and if not, the reasons therefore. Utilization Certificates should contain an output based performance assessment instead of input based performance assessment.

16. Accordingly, the Ministries / Departments should revise the guidelines and practices applicable to their schemes to ensure a staggered and controlled release of funds. In combination with other expenditure management measures like e-banking it should be feasible to ensure that funds are made available in time for actual requirement and that the funds are neither delayed, not diverted nor parked outside Government account.


(Dr. Sanjiv Misra)
(Secretary (Expenditure))

All Secretaries to the Government of India
All Financial Advisers to the Ministries / Departments
All Heads of accounting wings in the Ministries / Departments
Copy to:- Member Secretary, Planning Commission

ANNEXURE I

LIST OF DEMAND/APPROPRIATIONS IN RESPECT OF WHICH OUTCOME BUDGET IS NOT MANDATORY

The Outcome Budget 2007-08 is intended to cover the entire Central Plan Outlay (Gross Budget Support and Internal and Extra Budgetary Resources) and connected non-Plan provisions that are amenable to Outcome Budgeting. In general, a Ministry/Department may exclude the "Assistance to State Plan" component of its Plan Budget from the scope of Outcome Budget. The following demand/appropriations are specifically exempted from the purview of outcome budgeting:

Ministry of Defence
Defence Pensions
Defence Services - Army
Defence Services - Navy
Defence Services - Air Force
Defence Ordnance Factories
Defence Services - Research and Development
Capital Outlay on Defence Services
Interest Payments
Transfer to State and Union Territory Governments
Loans to Government Servants etc.
Repayment of Debt
Pensions
Indian Audit and Accounts Department
Cabinet
Transfers to Union Territory Governments
Election Commission
Supreme Court of India
Ministry of Parliamentary Affairs
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions
Staff, Household and Allowances of the President
Lok Sabha
Rajya Sabha
Union Public Service Commission
Secretariat of the Vice-President
Andaman & Nicobar Islands
Chandigarh
Dadra & Nagar Haveli
Daman & Diu
Lakshadweep

Annexure II

Outlays, Outputs and Outcomes

It is recognized that in the long process of conversion of outlays into outcomes, there are several intermediate stages and complementary resources are also required in achieving intended outcomes. The cause and effect chain is not always direct and several environmental factors come into play that influence the actual outcomes, not just the outlays earmarked. Nevertheless, a broad understanding of these would be helpful in finalizing the content of the Outcome Budget.

- **Outlays** imply total financial resources deployed for achieving certain outcomes. Part of this money may come directly from the Government budget and part may be contributed by other stakeholders such as the State Governments, Public Sector Undertakings or even private parties in the growing area of Public Private Partnerships. As far as possible, total resource commitment should be brought out in the Outcome Budget with clear segregation of Central Government's budgetary support. The outlays should be segregated scheme-wise, covering both Plan/ Non Plan budget (as shown in the Expenditure Budget Vol II) for the financial year in monetary terms. In case of projects (whether Government or parastatal) spanning multi-year time frames, total sanctioned cost of the project and the planned annual expenditure both should be brought out as both are relevant 'outlays' for effecting linkage with outcomes.
 - **Outputs** are a measure of the physical quantity of the goods or services produced through an activity under a scheme or programme. They are usually an intermediate stage between 'outlays' and 'outcomes'. For example, construction/completion of a school building is the 'output', whereas increase in the literacy rate will be the 'final outcome'. Enrollment would be an 'intermediate outcome'. Similarly, for a social sector programme/scheme, the intermediate results before identifying, measuring and arriving at the 'final outcome' as per the objectives of the said programme/scheme, may be treated as 'output'. The purpose is to capture intermediate 'outputs' before identifying and measuring the 'final outcome'.
 - **Outcomes** are the end products/results of various Government initiatives and interventions, including those involving partnership with the State Governments, Public Sector Undertaking, Autonomous Bodies, private sector and the community. They involve much more than mere 'outputs', since they cover the quality and effectiveness of the goods or services produced as a consequence of an activity under a scheme or programme. The 'outcomes' will be measured keeping in mind the objectives of the programme/scheme by following appropriate methodology.
2. Ministries may find it useful to refer to Millennium Development Goals, Plan documents and Performance Budgets in formulation of outputs and outcomes. Both the Outputs and Outcomes should be in measurable terms. This would typically be in terms of movement of absolute numbers and/or percentages over a certain time frame. The percentages may be in terms of annual growth or share in certain broader aggregate.
 3. Major programmes listed in the SBE must be shown separately, while smaller items of SBE may be clubbed. An exercise to weed out schemes with sub-critical financial outlays or merge them appropriately into major programmes is separately being undertaken.
 4. Typical examples of outcomes/outlays are given below for illustration.

OUTCOMES

- Improvement in literacy level from $x\%$ to $y\%$ by a target year or bringing z (no.) of educationally most backward districts (or other administrative unit) to minimum 50% literacy by a target year.
- Similar targets for 'Infant Mortality Rate', 'Minimum employment guaranteed under law: % of population/districts covered', '% of children covered under immunization programme, % of villages provided with access to potable water, % of villages connected to block headquarters by all-weather road, % of villages/blocks/districts certified by Ministry of Labor as "Minimum Wage compliant", % share in total power generating capacity, volume of trade with developing countries, tourist arrivals, etc.
- Sub-targets, to the extent feasible, for coverage of women, SC/ST population, Special Category States, North Eastern Region etc may be considered for further value-addition.

OUTPUTS

- Quantity and value goods/services produced or supplied; number of new schools, primary health centres or Anganwadis opened; number of children enrolled, enrollment ratio and retention ratio; number of beneficiaries assisted; amount of (subsidy linked) credit disbursed; number of mandays employment generated and value of assets created or incremental value of work in progress

FORMAT OF TABLES IN CHAPTER II OF COMF BUDGET 2007-08

(RS. in crore or in lakhs, as prescribed)

S.No.	Name of Scheme/ Programme	Objective/ Outcome	Outlay 2007-08	Quantifiable Deliverables/ Physical Outputs	Projected Outcomes	Processes/ Timelines	Remarks/ Risk Factors
1		3	4	5	6	7	8
			4(i)				
			4(ii)				
			Non-Plan Budget				
			Plan Budget				
			Complementary Extra-Budgetary Resources				

Notes:-

- Items in Column 2 shall be as per Statement of Budget Estimate (SBE) included in Expenditure Budget Vol. II. Major programmes listed in the SBE must be shown separately, while smaller items of SBE may be conveniently clubbed. An exercise to weed out schemes with sub-critical financial outlays or merge them appropriately into major programmes is separately being undertaken.
- Figures in Column 4(i) and 4(ii) as per Statement of Budget Estimate (SBE) included in Expenditure Budget Vol. II with Plan Budget figure including the amount allocable for NE out of lump sum allocation.
- Figures in Column 4(iii) complementary extra-budgetary resources means expenditures committed for the purpose by entities other than the Central Government. Typically, it would include matching share from the State Governments for Centrally sponsored schemes or resource contribution by public sector undertakings or resources contributed by private parties in the case of public private partnership projects. Thus, it will include the HBR figure in respect of CPSUs as per Statement of Budget Estimate included in Expenditure Budget Vol. II which may be explained through a footnote.

प्रेषक,

आलोक कुमार जैन,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन
2. समस्त विभागाध्यक्ष,
एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।

देहरादून: दिनांक: 21 मार्च, 2011

वित्त अनुभाग-1

विषय: वित्तीय वर्ष 2010-11 के बजट के उपयोग हेतु आहरण एवं वितरण का कार्य दिनांक: 31.03.2011 में ही पूर्ण

किया जाना।

महोदय,

उपरोक्त विषय वित्त विभाग के शासनादेश संख्या- 129/xxvii(1)/2011 दिनांक: 03 मार्च, 2011 में आंशिक संशोधन करते हुये मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि अब कोषागार द्वारा निर्गत चेकों की वैधता शासनादेश संख्या-ए-1-624/दस-1999 दिनांक: 09 मार्च, 1999 (प्रतिलिपि संलग्न) के अनुसार होगी यथा सभी प्रकरणों में जिस माह में चेक निर्गत किया जाये अथवा कोषागारों द्वारा पारण किया जाये, उसकी वैधता उस माह के ठीक बाद के माह की अन्तिम तारीख तक मानी जायेगी।

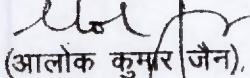
रेमिटेन्स डिपार्टमेंट जो चेक प्राप्त करते हैं, वित्तीय वर्ष समाप्त होने पर अर्थात् 31 मार्च को अवशेष चेक बुक सम्बन्धित कोषागार को विलम्बतम् 3 अप्रैल तक वापस कर देंगे तथा पुनः कोषागार द्वारा चेक बुक सम्बन्धित विभागों/खण्डों को निर्गत की जायेंगी। कोषागार विभाग/खण्डों की जमा की गई चेक बुक में यदि कुछ चेक शेष हैं

तो पुनः उन्हें माह अप्रैल के लिये निर्गत कर सकते हैं।

राज्य की वित्तीय स्थिति को दृष्टि में रखते हुये पार्किंग फण्ड हेतु धनराशि का न तो आहरण किया जाये तथा होने वाले कार्य की प्रत्याशा में ड्राफ्ट बनाकर नहीं रखा जाये।

अन्य शर्तें एवं प्रतिबन्ध पूर्व में दिनांक: 03 मार्च, 2011 को जारी उक्त शासनादेश के अनुसार ही रहेगी।

भवदीय,



(आलोक कुमार जैन),
प्रमुख सचिव।

संख्या:- 178 /xxvii(1)/2011/तदुदिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. महालेखाकार, (लेखा एवं हकदारी), उत्तराखण्ड, ओबरोय मोटर्स बिल्डिंग, माजरा देहरादून।
3. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें, डालनवाला, देहरादून।
4. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
5. समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग।
7. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
8. तकनीकी निदेशक, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, सचिवालय एकक देहरादून।
9. महा प्रबन्धक, रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया, देहरादून/कानपुर।
10. उप महा प्रबन्धक, स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया, देहरादून।

आज्ञा से,


(राधा सिन्हा),
सचिव।

नियंत्रण अधिकारी द्वारा जारी की जायेगी। इस प्रकार के प्रकरणों में स्वीकृतियां निर्गत करने से पूर्व प्रशासकीय विभाग/बजट नियंत्रण अधिकारी यह भली भाँति सुनिश्चित कर लेंगे कि गत स्वीकृतियों के सापेक्ष वित्तीय/भौतिक प्रगति स्वीकार्य है तथा उपभोग प्रमाण पत्र (Utilization Certificate) प्राप्त हो गये है। प्रशासकीय विभाग/बजट नियंत्रण अधिकारी स्वीकृति निर्गत करने से पूर्व यह भी सुनिश्चित कर लेंगे कि योजना की प्रगति उसके आउटपुट एवं आउटकम स्वीकृत योजना के लक्ष्यों के अनुरूप ही हैं और जिन मामलों में ऐसा नहीं पाया जाता उन योजनाओं का मूल्यांकन कराकर उन्हें अग्रोत्तर चलाये जाने के सम्बन्ध में पुनर्विचार किया जायेगा। आयोजनागत पक्ष में पूंजीगत पक्ष में ₹ 5.00 करोड़ (रूपये पाँच करोड़ मात्र) तक लागत की चालू योजनाओं/कार्यों की स्वीकृतियां उक्त प्रतिबन्धों के अधीन प्रशासकीय विभाग/बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा निर्गत की जायेगी एवं शेष प्रकरणों में वित्त विभाग की पूर्व सहमति आवश्यक होगी।

5- आयोजनागत पक्ष की उन चालू योजनाओं जिन्हें पाँच वर्ष पूर्ण हो गये है अथवा जिनमें मुख्य शीर्षक में ₹ 5.00 करोड़ (रूपये पाँच करोड़ मात्र) या उससे अधिक बजट प्राविधान है, के सापेक्ष स्वीकृतियां वित्त विभाग की पूर्व सहमति से ही निर्गत की जायेगी।

6- आयोजनागत पक्ष की चालू योजनायें जिन्हें पाँच वर्ष या अधिक हो गया है, का मूल्यांकन स्वतंत्र रूप से नियोजन विभाग के माध्यम से कराया जायेगा तथा मूल्यांकन के फलस्वरूप उन योजनाओं के सम्बन्ध में नियोजन एवं वित्त विभाग के परामर्श से अग्रोत्तर निर्णय लिया जायेगा।

7- आयोजनागत पक्ष की प्रत्येक योजना (आयोजनेत्तर पक्ष के सापेक्ष भी) का नियमित आधार पर अनुश्रवण/समीक्षा उनके आउटपुट एवं आउटकम लक्ष्यों की पूर्ति हेतु किया जायेगा और यदि वांछित आउटकम/आउटपुट की उपलब्धि नहीं होती/पाई जाती है तो उनके सम्बन्ध में पुनर्विचार किया जायेगा।

8- वित्तीय वर्ष 2008-09 में शासनादेश संख्या-624/जि0यो0/मु0स0/2008, दिनांक 24 मार्च, 2008 के द्वारा जिला योजना की स्वीकृतियों के लिये जिलाधिकारी तथा मण्डलायुक्त स्तर पर अधिकार प्रतिनिधानित किये गये है। चूंकि जनपदवार जिला योजनान्तर्गत परिव्यय एवं पारित बजट के मध्य सामजस्य बनाये रखना आवश्यक है, अतः पूर्वोक्त आदेश दिनांक 24 मार्च, 2008 के क्रम में सर्वप्रथम प्रशासकीय विभाग विभिन्न योजनाओं व उसके अन्तर्गत विभिन्न मदों हेतु जनपदवार बजट की फांट निर्धारित कर लेंगे एवं तदोपरान्त उस फांट के अनुसार वित्तीय वर्ष 2011-12 हेतु प्राविधानित जिला योजना की धनराशि जिलाधिकारियों के निवर्तन पर रख दी जाय ताकि अनुमोदित जिला योजनाओं की जनपद/मण्डल स्तर पर ही समयबद्ध वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी हो सकें तथा विकास कार्यों का प्रभावी अनुश्रवण भी हो सके। जिला योजनान्तर्गत उन योजनाओं के लिये वित्तीय स्वीकृतियां उक्त प्रक्रियानुसार पूर्णतः प्रतिबन्धित है जिनमें तत्काल अथवा भविष्य में पद सृजन निहित है, साथ ही जिला योजनान्तर्गत ऐसी योजनाओं/कार्यों हेतु वित्तीय स्वीकृतियां जारी नहीं की जायेगी जिसमें वेतन आदि अथवा अन्य आवर्तक व्यय सम्मिलित हो।

प्रेषक,

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

सेवामें,

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

वित्त अनुभाग - 1

देहरादून, दिनांक 31 मार्च, 2011

विषय:-वित्तीय वर्ष 2011-12 में वित्तीय स्वीकृतियां निर्गत किया जाना।

महोदय,

वित्तीय वर्ष 2011-2012 के आय-व्ययक की मांगें स्वीकृत होने व तत्सम्बन्धी विनियोग अधिनियम, 2011 पारित होने के फलस्वरूप वित्तीय वर्ष 2011-12 की वित्तीय स्वीकृतियां निर्गत करने की निम्नांकित प्रतिबन्धों के अन्तर्गत श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

1- वचनबद्ध मदों यथा वेतन, महंगाई भत्ता, अन्य भत्ते, मजदूरी, विद्युत देय, जलकर/जल-प्रभार, किराया, पेंशन, औषधि, भोजन व्यय आदि वचनबद्ध व्ययों का भुगतान सुनिश्चित किये जाने हेतु इन मदों की समस्त धनराशि प्रशासनिक विभाग/बजट नियंत्रक अधिकारी द्वारा आहरण-वितरण अधिकारी के निवर्तन पर रख दी जाय।

2- आयोजनेत्तर पक्ष की अन्य मदों के सम्बन्ध में त्रैमास आधार पर किशतों में बजट प्राविधान के $\frac{1}{4}$ अंश की धनराशि अथवा सम्बन्धित त्रैमास हेतु वास्तविक रूप से आवश्यक धनराशि, जो भी कम हो, प्रशासकीय विभाग/बजट नियंत्रक अधिकारी द्वारा आहरण-वितरण अधिकारी के निवर्तन पर रखी जायेगी। इस सम्बन्ध में यह ध्यान दिया जायेगा कि यदि किसी मुद्रण/लिपिकीय त्रुटि से किसी मद में मांग से अधिक धनराशि का बजट प्राविधान प्रदर्शित हो रहा हो तो वहां वास्तविक आवश्यकता आधार पर ही उक्तानुसार कार्यवाही की जायेगी परन्तु जिन मामलों में किसी मद में बजट प्राविधान ₹ 1.00 करोड़ (रुपये एक करोड़ मात्र) से अधिक है तो उनकी स्वीकृतियां वित्त विभाग की सहमति से ही निर्गत की जायेंगी।

3- आयोजनागत पक्ष की नई योजनाओं एवं नये कार्यों के प्रस्ताव पर स्वीकृति जारी करने से पूर्व परिव्यय एवं बजट की उपलब्धता को देखते हुये नियोजन/वित्त विभाग की सहमति प्राप्त करना अनिवार्य होगा। आयोजनेत्तर पक्ष में भी नये कार्यों/नये निर्माण कार्यों की स्वीकृतियां वित्त विभाग की पूर्व सहमति से ही निर्गत की जायेगी।

4- आयोजनागत पक्षान्तर्गत राजस्व पक्ष में चालू योजनाओं की स्वीकृतियां उपरोक्त प्रतिबन्ध-1 एवं 2 में वर्णित व्यवस्थानुसार परिव्यय अथवा बजट जो भी कम हो, उसकी सीमान्तर्गत प्रशासनिक विभाग/बजट

द्वारा आहरण-वितरण अधिकारियों तथा कोषाधिकारियों को अवमुक्त धनराशियों का विवरण बी0एम0-17 पर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

16- अनुदान के अन्तर्गत होने वाले सम्भावित व्यय की त्रैमासिक फेजिंग प्रशासनिक विभाग अनिवार्य रूप से वित्त विभाग को उपलब्ध करायेंगे, जिससे राज्य स्तर पर कैशफ्लों निर्धारित किये जाने में किसी प्रकार की कठिनाई न उत्पन्न हो। धनराशि का आहरण एवं व्यय वास्तविक आवश्यकता अनुसार किया जायेगा तथा धनराशि किसी भी दशा में बैंक में पार्किंग हेतु निर्गत नहीं की जायेगी।

17- 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 की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने के पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। निर्माण कार्य पर व्यय करने से पूर्व प्रत्येक कार्य के आगणनों/पुनरीक्षित आगणनों पर प्रशासनिक एवं वित्तीय अनुमोदन के साथ-साथ विस्तृत आगणनों पर सक्षम अधिकारी की टैक्निकल स्वीकृति भी अवश्य प्राप्त कर ली जाय। निर्माण कार्य हेतु पूरे वर्ष के सम्भावित व्यय की फेजिंग करके प्रशासकीय विभाग कार्यदायी संस्थाओं को अवगत करायेंगे तथा लक्ष्य के अनुसार भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की समीक्षा/अनुश्रवण किया जाना अनिवार्य रूप से आवश्यक होगा। लोक निर्माण, सिंचाई, वन आदि विभाग जहाँ साख सीमा की व्यवस्था है, वहाँ पर साख सीमा की त्रैमासिक सीमा उसी प्रकार निर्धारित किया जाय, जैसा कि प्रभावी आदेशों के अन्तर्गत निर्धारित है, परन्तु यदि उस त्रैमास में साख सीमा की धनराशि व्यय होने में कोई कठिनाई होती है तो अवशेष धनराशि अगले त्रैमास तक व्यय करने की अनुमति बिना वित्त विभाग की सहमति के जारी नहीं की जायेगी।

18- जिन अनुदानों में राजस्व अथवा पूंजीगत पक्ष में वित्तीय वर्ष 2011-12 में एकमुश्त व्यवस्था का प्राविधान है, ऐसी स्वीकृतियों के जारी किये जाने से पूर्व बजट मैनुअल के पैरा-94 में उल्लिखित दिशा-निर्देशों का अनुपालन अनिवार्य रूप से सुनिश्चित कर लिया जाय।

19- सामान्यतः केन्द्रपोषित योजनाओं के राज्यांश की धनराशि केन्द्रांश प्राप्त होने के उपरान्त जारी की जायेगी। जिन केन्द्रीय योजनाओं हेतु सैद्धान्तिक सहमति प्राप्त है अथवा केन्द्र सरकार की वचनबद्धता परिलक्षित होती है, ऐसी योजनाओं पर कार्य प्रारम्भ करने के लिये वित्त विभाग की सहमति के उपरान्त अग्रिम के तौर पर आंशिक वित्तीय स्वीकृति जारी की जा सकती हैं।

20- प्रत्येक प्रशासनिक विभाग वर्ष के प्रारम्भ में तथा हर माह की 10 तारीख तक वित्त एवं नियोजन विभाग को केन्द्र सहायतित/वाह्य सहायतित योजनाओं में अनुमोदित परिव्यय के सापेक्ष केन्द्रांश की धनराशि तथा केन्द्र सरकार से प्राप्त हुई धनराशि का विवरण उपलब्ध करायेंगे। जिन विभागों से यह सूचना प्राप्त नहीं होगी उनके वित्तीय अधिकारों पर रोक लगा दी जायेगी। केन्द्र सरकार से प्राप्त होने वाली अवशेष धनराशि का विवरण भी प्रतिमाह उपलब्ध कराया जायेगा।

21- जिन योजनाओं में विगत वर्षों की प्रतिपूर्ति प्राप्त की जानी अवशेष हो उन प्रशासकीय विभागों के सचिवों का यह व्यक्तिगत उत्तरदायित्व होगा कि समस्त औपचारिकतायें पूर्ण कराकर प्रतिपूर्ति सुनिश्चित

9- निर्माण कार्यों के लागत व समय वृद्धि को नियंत्रित करने के लिये कड़ी कार्यवाही व सघन अनुश्रवण किया जायेगा एवं इस हेतु बजट मैनुअल के प्रस्तर-211(d) की अनुपालना सुनिश्चित की जायेगी। यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि कुल बजट प्राविधान के सापेक्ष 80 प्रतिशत धनराशि चालू निर्माण कार्यों पर ही व्यय किया जाय एवं नये निर्माण कार्यों पर 20 प्रतिशत धनराशि स्वीकृत की जाये। चालू निर्माण कार्यों हेतु धनावंटन करते समय उन कार्यों को प्राथमिकता दी जायेगी जो कम समय एवं धनराशि में ही पूर्ण कर उपयोग में लाये जा सकते हैं।

10- नये वाहन क्रय मद की धनराशि पृथक से औचित्यपूर्ण एवं पुष्ट प्रस्ताव के आधार पर मा० मुख्यमंत्री जी के अनुमोदन उपरान्त निर्गत की जायेगी। प्रतिस्थापन आधार पर वाहन क्रय करने के अलावा नये वाहन क्रय करने के प्रस्तावों पर वित्त विभाग की पूर्व सहमति आवश्यक होगी।

11- नये निर्माण कार्यों हेतु धनावंटन/वित्तीय स्वीकृति टी०ए०सी० से आगणन परीक्षण करा लिये जाने के उपरान्त ही निर्गत की जायेगी तथा पाँच करोड़ एवं उससे अधिक लागत के निर्माण कार्यों/योजनाओं की स्वीकृति व्यय वित्त समिति (EFC) के पूर्व अनुमोदन तथा वित्त विभाग की सहमति से ही निर्गत की जायेगी। टी०ए०सी० से संस्तुत लागत को वित्त विभाग की सहमति न माना जाय तथा स्वीकृत लागत एवं अन्य सभी बातों के लिये प्रशासकीय विभाग/विभागीय अधिकारी ही जिम्मेदार रहेगे।

12- नये पदों के सृजन/ढाँचे, नयी नीति निर्धारण अथवा वर्तमान नीति में संशोधन, करों/यूजर चार्जज में संशोधन, निधियों का गठन, अनुदान राशि में संशोधन, नियमावलियां आदि सभी प्रकरण वित्त विभाग की पूर्व सहमति/परामर्श से ही निस्तारित किये जायेंगे।

13- उल्लेखनीय है कि बजट प्राविधान किसी भी लेखाशीर्षक/मद के अन्तर्गत व्यय की अधिकतम सीमा को ही प्राधिकृत करता है। अतः बजट प्राविधान से अधिक किसी भी दशा में न तो व्यय किया जाय और न ही पुनर्विनियोग व अन्य माध्यम से अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में कोई व्ययभार/दायित्व सृजित किया जाय।

14- विभिन्न मदों में व्ययभार/देयता सृजित होने पर यथाशीघ्र धनराशि आहरित कर भुगतान की जायेंगी एवं कोई भी भुगतान अनावश्यक लम्बित नहीं रखा जायेगा क्योंकि उससे मासिक आधार पर व्यय की भ्रामक सूचना परिलक्षित होने से अनुपूरक मांग के समय सही निर्णय लेने में कठिनाई होती है।

15- प्रायः यह देखा गया है कि प्रशासनिक विभागों द्वारा धनराशि विभागाध्यक्षों के निवर्तन पर रखने के उपरान्त भी विभागाध्यक्षों द्वारा वह धनराशि आहरण-वितरण अधिकारियों के निवर्तन पर नहीं रखी जाती है, जिससे क्षेत्रीय स्तर पर व्यय हेतु धनराशि उपलब्ध नहीं होती है। अतः प्रशासनिक विभाग यह भी सुनिश्चित करेंगे कि विभागाध्यक्षों तथा अन्य नियंत्रक अधिकारियों के निस्तारण पर जो धनराशि रखी गई है वह उनके द्वारा आहरण-वितरण अधिकारियों को तत्काल अवमुक्त कर दी जाय और फील्ड स्तर पर बजट उपलब्ध न होने की स्थिति उत्पन्न न हो। प्रशासनिक विभाग प्रत्येक माह वित्त विभाग को विभागाध्यक्षों

26— यह उल्लेखनीय है कि शासन के व्यय में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है। अतः व्यय करते समय मितव्ययिता के सम्बन्ध में समय-समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। इस सम्बन्ध में वेतनादि मदों के अतिरिक्त शेष मदों में मितव्ययता सुनिश्चित करने के लिये तत्काल शीर्षक/मदवार बचत की कार्ययोजना बना ली जाय तथा तदनुसार विशेषकर आयोजनेत्तर पक्ष में बचत करने का वार्षिक लक्ष्य निर्धारित कर बचत किया जाना सुनिश्चित किया जाय।

27— यह सुनिश्चित करने के लिये कि जो निर्माण कार्य आरम्भ किये जा चुके हैं वे यथाशीघ्र पूर्ण किये जा सकें, प्रशासनिक विभाग प्रत्येक माह विभाग द्वारा स्वीकृत कार्य, आगणन की धनराशि, निर्गत वित्तीय स्वीकृति इत्यादि का विवरण संलग्न प्रपत्र-1 से 4 पर वित्त विभाग/नियोजन विभाग को उपलब्ध करायेंगे। प्रशासकीय विभाग यह सुनिश्चित करेंगे कि सर्वप्रथम 75 प्रतिशत से अधिक भौतिक प्रगति वाले निर्माण कार्यों के लिये बजट अवमुक्त किया जाये एवं उसके उपरान्त 50 से 75 प्रतिशत भौतिक प्रगति वाले कार्यों के लिये धनराशि अवमुक्त की जाय, नये कार्यों हेतु स्वीकृति बजट मैनुअल के प्रस्तर-211(d)-4 की व्यवस्थानुसार ही किया जाय।

28— अनुदानों को विभागवार एवं विभागाध्यक्षवार तैयार करने के कारण एक ही लेखाशीर्षक अनेक अनुदानों के अन्तर्गत प्रदर्शित होता है, जिसके फलस्वरूप महालेखाकार के कार्यालय में व्यय को सही लेखाशीर्षक/अनुदान के अन्तर्गत पुस्तांकित करने में कठिनाई होती है और सुसंगत लेखाशीर्षक/अनुदान के अधीन त्रुटि रह जाने की सम्भावना बनी रहती है। इस हेतु यह आवश्यक है कि सभी वित्तीय स्वीकृतियां शासनादेश संख्या-बी-2-2337/97, दिनांक 21 नवम्बर, 1997 के प्रारूप में सही लेखाशीर्षक इंगित करते हुये ही निर्गत की जाये। जो बिल कोषाधिकारी को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जायें, उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ सम्बन्धित अनुदान संख्या का भी उल्लेख अवश्य किया जाये। बजट नियंत्रक अधिकारी बी0एम0-17 पर आवंटन सम्बन्धी विवरण तथा आवंटन आदेश हेतु निर्धारित प्रारूप पर आहरण-वितरण अधिकारियों को बजट आवंटन तथा जिस अधिकारी का नमूना हस्ताक्षर समस्त कोषागारों में परिचालित हो, के हस्ताक्षर से अनुदान के अधीन आयोजनागत एवं आयोजनेत्तर की धनराशियां पूर्व निर्गत शासनादेश के क्रम में जारी करेंगे अन्यथा कोषागार द्वारा भुगतान नहीं किया जायेगा, जिसके लिये सम्बन्धित उत्तरदायी होंगे।

29— सभी विभाग यह सुनिश्चित करेंगे कि [वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड 5 भाग-1 के पैरा-162] समस्त आहरित अग्रियों का समायोजन आहरण-वितरण अधिकारियों द्वारा 30 दिनों के अन्दर कर दिया जाय तथा डीटेल्ड कन्टीजेन्ट (डी0सी0) बिल महालेखाकार को भेज दिये जाय। विभिन्न अग्रियों का आहरण अधिकारों के प्रतिनिधायन 2010 में दी गयी सीमाओं के अनुसार ही किया जाय।

30— समस्त विभाग उनके नियंत्रणाधीन विभिन्न शीर्षकों के अन्तर्गत आय तथा व्यय के आंकड़ों का मिलान प्रत्येक त्रैमास में महालेखाकार से कराया जाना सुनिश्चित करेंगे।

करेंगे। भारत सरकार को समय से आडिट की हुई प्रतिपूर्ति के देयक प्रस्तुत किये जाय, ताकि इसके अभाव में प्रतिपूर्ति दावों के भुगतान में कठिनाई/विलम्ब न हो।

22— 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 अनुदान के अधीन दी जाती है, तब पुनर्विनियोग स्वीकृति आदेश पर वित्त विभाग द्वारा आदेश विशिष्ट पत्र संख्या का प्रयोग कर उसकी प्रति महालेखाकार (उत्तराखण्ड) को उपलब्ध कराया जाय। प्रशासनिक विभागों द्वारा वित्त विभाग को पुनर्विनियोजन का प्रस्ताव बजट मैनुअल के पैरा-151 तथा 155 के अन्तर्गत परीक्षण करने के उपरान्त ही भेजा जाये।

23— जैसा कि बजट मैनुअल पैरा-88 में इंगित किया गया है, नियंत्रक अधिकारी या विभागाध्यक्ष, जैसी भी स्थिति हो और सचिवालय के सम्बन्धित विभाग इस बात को सुनिश्चित करने के उत्तरदायी होंगे कि विभागीय सचिवों/प्रमुख सचिवों के स्तर पर भी वित्तीय स्वीकृतियों के समय व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाय और यदि किसी मामले में बजट प्राविधान से अधिक व्यय दृष्टिगोचर हो तो उसे तत्काल वित्त विभाग के संज्ञान में लाया जाय। बी०एम०-13 पर नियमित रूप से वित्त विभाग को प्रतिमाह विलम्बतम 20 तारीख तक पूर्व माह तक की व्यय बचत 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।

24— वाह्य सहायतित परियोजनाओं, अनुसूचित जातियों के लिये स्पेशल कम्पेनेन्ट प्लॉन तथा अनुसूचित जनजातियों के लिये ट्राइबल सब प्लॉन के अन्तर्गत आवंटित परिव्यय के सापेक्ष बजट प्राविधान की स्वीकृतियां तत्परता से जारी कर दी जायें तथा किसी भी दशा में उक्त हेतु बजट में की गई व्यवस्था को अन्य योजना हेतु व्यावर्तित न किया जाय। वाह्य सहायतित परियोजनाओं के सम्बन्ध में प्रशासनिक विभाग यह सुनिश्चित कर लें कि डोनर एजेन्सी एवं भारत सरकार के साथ सभी औपचारिकतायें पूर्ण हो चुकी हैं। इस आधार पर अग्रिम के तौर पर बजट की स्वीकृति हेतु वित्त विभाग की सहमति के उपरान्त स्वीकृति जारी की जायेगी। व्यय की गयी समस्त धनराशि की प्रतिपूर्ति चालू वित्तीय वर्ष में ही प्राप्त करने हेतु प्रशासनिक विभाग पूर्ण रूप से जिम्मेदार होगा।

25— प्रशासनिक विभाग, विशेष रूप से वे विभाग जहाँ केन्द्रीयित कय प्रक्रिया लागू है, या दर अनुबन्ध किये जाते हैं, वित्तीय वर्ष प्रारम्भ होते ही एक प्रोक्योरमेन्ट प्लॉन बना लेंगे तथा उसकी प्रति वित्त/नियोजन विभाग को उपलब्ध करायेगे। यह भी सुनिश्चित कर लेंगे कि प्रोक्योरमेन्ट की कार्यवाही 31 जनवरी, 2011 तक प्रत्येक दशा में पूर्ण कर ली जायेगी। इसी प्रकार पूंजीगत कार्यों का भी एक एक्सन प्लॉन तैयार कर वित्त/नियोजन विभाग को उपलब्ध करायेगे।

प्रपत्र-1 आवासीय भवन

भवन निर्माण कार्यों की प्रगति का विवरण (31.03.2011 तक)

क्र०सं०	कार्य का नाम तथा योजना	स्वीकृति का वर्ष	निर्माण इकाई का नाम	स्वीकृत लागत	पुनरीक्षित लागत	31.03.2011 तक अवमुक्त धनराशि	31.03.2011 तक अवमुक्त धनराशि के साफ़ व्यय धनराशि	वर्ष 2011-12 के बजट में प्राविधान	अद्यतन प्रगति		अवशेष कार्य को पूर्ण करने हेतु आवश्यक धनराशि	कार्य पूर्ण करने का सम्भावित लक्ष्य
									भौतिक	वित्तीय		
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

31- प्रायः यह देखने में आया है कि बड़ी संख्या में वित्तीय स्वीकृतियों के प्रस्ताव वित्तीय वर्ष के अन्तिम माह एवं उसके भी उत्तरार्द्ध में प्रस्तावित किये जाते हैं। यह प्रक्रिया नितान्त आपत्तिजनक है एवं इससे धनराशि बैंकों में पार्किंग करने की परिस्थिति के साथ सरकार पर ओवर ड्राफ्ट की स्थिति भी बन जाती है। अतः वित्तीय वर्ष के अन्त में अत्यधिक व्यय की प्रवृत्ति को नियंत्रित करने एवं साथ ही साथ योजनाओं एवं कार्यों की पूर्ति समय से सुनिश्चित करने की दृष्टि से सभी स्वीकृतियां समय से परन्तु प्रत्येक दशा में 31 दिसम्बर, 2011 तक निर्गत कर दी जायें।

प्रत्येक विभाग में स्वीकृतियों का रजिस्टर रखा जाय एवं प्रत्येक माह में स्वीकृति/व्यय सम्बन्धी सूचना शासनादेशों की प्रतियों सहित वित्त, नियोजन विभाग तथा एन0आई0सी0 को उपलब्ध कराई जाय।

संलग्नक: यथोक्त।

भवदीय,

(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव, वित्त

संख्या- 209 (1)/XXVII(1)/2011 एवं तददिनांक

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

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, ओबेराय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, माजरा, देहरादून।
2. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
3. समस्त कोषागार अधिकारी, उत्तराखण्ड।
4. शासन के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से,

(राधा रतूडी)
सचिव, वित्त

प्रपत्र-2 अनावासीय भवन

भवन निर्माण कार्यो की प्रगति का विवरण (31.03.2011 तक)

क्र०सं०	कार्य का नाम तथा योजना	स्वीकृति का वर्ष	निर्माण इकाई का नाम	स्वीकृत लागत	पुनरीक्षित लागत	31.03.2011 तक अवमुक्त धनराशि	31.03.2011 तक अवमुक्त धनराशि के सापेक्ष व्यय धनराशि	वर्ष 2011-12 के बजट में प्राविधान	अद्यतन प्रगति		अवशेष कार्य को पूर्ण करने हेतु आवश्यक धनराशि	कार्य पूर्ण करने का सम्भावित तस्य
									मासिक	वित्तीय		
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

प्रपत्र-4

(निर्माण कार्य एवं अन्य योजनायें)
 केन्द्रीय आयोजनागत / केन्द्र पुरोनिर्धानित योजनाओं के अन्तर्गत केन्द्र से प्राप्त धनराशि का विवरण
 वित्तीय वर्ष 2005-06 से 2010-11 तक

क्र०सं०	योजना का नाम	लेखाशीर्षक	योजना की लागत	वित्तीय वर्ष में बजट व्यवस्था	केन्द्रांश का प्रतिशत	भारत सरकार से प्राप्त धनराशि	भारत सरकार से अप्राप्त धनराशि	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9

प्रेषक,

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

सेवामें,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

वित्त अनुभाग-1

देहरादून, दिनांक: 31 मार्च, 2011

विषय :-माह मार्च एवं अप्रैल, 2011 के वेतन आहरण के सम्बन्ध में।

महोदय,

शासनादेश संख्या-209/XXVII(1)/2011 दिनांक 31 मार्च, 2011 द्वारा वित्तीय वर्ष 2011-12 के आय-व्ययक की धनराशि प्रशासकीय विभाग/बजट नियंत्रक अधिकारी/विभागाध्यक्ष के निवर्तन पर इस आशय से रखी गयी है कि वचनबद्ध मदों की धनराशि 31 मार्च 2011 तक आहरण-वितरण अधिकारी के निवर्तन पर रख दी जाय, जिससे माह मार्च एवं अप्रैल, 2011 के वेतन/पेंशन आहरण में कोई असुविधा न हो।

इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि मार्च, 2011 का वेतन जो अप्रैल, 2011 में देय है तथा अप्रैल, 2011 के वेतन, पेंशन/सेवानिवृत्तिक लाभ का आहरण कोषागारों द्वारा आय-व्ययक 2011-12 में दर्शाये गये सुसंगत लेखाशीर्षक के अन्तर्गत बजट आवंटन की प्रत्याशा में आवंटित कर दिया जाय। सम्बन्धित आहरण-वितरण अधिकारी तत्काल सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रक अधिकारी से आय-व्ययक द्वारा प्राविधानित बजट प्राप्त करना सुनिश्चित करेंगे, जिससे अन्य वचनबद्ध मदों में समय से भुगतान सुनिश्चित किया जा सके। नियमित बजट जारी होने पर आहरित धनराशि समायोजित कर ली जाय।

भवदीय,

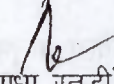
(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव, वित्त

संख्या 210 (1)/XXVII(1)/2011 एवं तददिनांक

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

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रक अधिकारी, उत्तराखण्ड।
3. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें, 23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।
4. समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
5. समस्त अनुभाग, सचिवालय, उत्तराखण्ड।
6. निदेशक, एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड।
7. निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी।

आज्ञा से


(राधा रतूड़ी)
सचिव, वित्त

प्रेषक,

सुभाष कुमार,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त आडिट प्रकोष्ठ

देहरादून: दिनांक: 8 अप्रैल, 2011

विषय:- राज्य के निगमों, स्वायत्तशासी संस्थाओं में वार्षिक आय-व्ययक पारित किया जाना।

महोदय,

शासन के संज्ञान में यह तथ्य आया है कि कतिपय निगमों/स्वायत्तशासी संस्थाओं/राज्य सरकार के स्वामित्व वाली सोसाइटीयों के अन्तर्गत बिना औपचारिक बजट पारित कराये व्यय किया जा रहा है। यह प्रथा (practice) सम्बन्धित संस्थाओं/निगमों के परिनियमों/एक्ट/बाइलाज में वर्णित प्राविधानों के विपरीत तो है ही वरन यह गंभीर वित्तीय अनियमितता की श्रेणी में आती है, क्योंकि यह व्यय सक्षम स्तर से प्राधिकृत (authorization) किये बिना किया जा रहा है।

इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सरकारी स्वायत्तशासी संस्थाओं/निगमों/सोसाइटीयों में कोई भी व्यय तब तक नहीं किया जाय तब तक उसकी व्यवस्था उनके बजट में न कर ली गई हो तथा बजट विधिवत प्रबन्ध परिषद्/कार्य परिषद्/निदेशक मण्डल/बोर्ड द्वारा पारित न किया गया हो। यह भी सुनिश्चित किया जाय कि प्रबन्ध परिषद्/कार्य परिषद्/निदेशक मण्डल/बोर्ड की बैठकें भी नियमों/बाइलाज में निर्धारित समयावधि में आयोजित की जा रही है।

अनुरोध है कि उपरोक्तानुसार समस्त विभिन्न निगमों/स्वायत्तशासी संस्थाओं/सोसाइटीयों को कड़ाई से अनुपालन करने हेतु निदेशित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(सुभाष कुमार)
मुख्य सचिव।

संख्या:- 04 / xxvii(18) / 2011 तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. सचिव, श्री राज्यपाल उत्तराखण्ड।
2. सचिव, मा0 मुख्यमंत्रीजी, उत्तराखण्ड शासन।
3. स्टाफ ऑफिसर, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, ओबरोय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, देहरादून।
5. महालेखाकार, लेखा परीक्षा, वैभव पैलेस इन्दिरा नगर, देहरादून।
6. मण्डलायुक्त गढ़वाल/कुमायू उत्तराखण्ड।
7. समस्त विश्वविद्यालयों के कुलपति उत्तराखण्ड।
8. समस्त निगमों के प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड।
9. समस्त स्वायत्तशासी संस्थाओं/सरकारी सोसाइटीयों के मुख्य कार्यकारी।
10. सम्बन्धित वित्त नियंत्रक/मुख्य/वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी, उत्तराखण्ड।
11. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
12. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
13. समस्त वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।
14. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव।