

संख्या : 201358/09(150)2019/XXVII(1)/2024

प्रेषक,

दिलीप जावलकर,

सचिव,

उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1.समस्त अपर मुख्य सचिव/

प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव,

उत्तराखण्ड शासन।

2.समस्त विभागाध्यक्ष/वित्त नियन्त्रक,

उत्तराखण्ड।

वित्त अनुभाग - 1

देहरादून : दिनांक : 22 मार्च, 2024

विषय:-वित्तीय वर्ष 2024-25 के आय-व्ययक की वित्तीय स्वीकृतियाँ निर्गतकिये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक वित्तीय वर्ष 2024-25 के आय-व्ययक की मांगें स्वीकृत होने एवं तत्सम्बन्धी "विनियोग अधिनियम, 2024" के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2024-25 के आय-व्ययक में समस्त सुसंगत मदों में प्रावधानित धनराशि निम्नलिखित प्रतिबन्धों के अधीन सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग/बजट नियंत्रक अधिकारी के निर्वर्तन पर रखने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- शासन के व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है। मितव्ययता सुनिश्चित करना केवल वित्त विभाग का ही नहीं वरन समस्त प्रशासनिक विभागों का भी दायित्व है। धनराशि अवमुक्त करने सम्बन्धी प्रत्येक आदेश, चाहे वह सम्बन्धित वित्त व्यय नियंत्रण अनुभाग की सहमति से निर्गत किया जाये अथवा सीधे प्रशासनिक विभागों अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारियों द्वारा, को तभी निर्गत किया जायेगा, जब इस हेतु इन्टरनेट के माध्यम से वित्त अनुभाग-01 के शासनादेश संख्या 183/XXVII(1)/2012 दिनांक 28 मार्च, 2012 तथा तद्क्रम में समय-समय पर निर्गत अन्य आदेशों के अधीन आई.एफ.एम.एस. सॉफ्टवेयर से केन्द्रीय स्तर पर एक विशिष्ट नम्बर प्राप्त करा लिया जाय। बिना इस विशिष्ट नम्बर के किसी भी आदेश के आधार पर कोई आहरण एवं व्यय नहीं किया जायेगा। विभागाध्यक्ष स्तर पर बजट का आवंटन विभाग में कार्यरत वरिष्ठतम वित्त अधिकारी द्वारा आहरण-वितरण अधिकारी को किया जायेगा।

3- समस्त प्रशासकीय विभागों द्वारा सर्वप्रथम आय-व्ययक में प्रावधानित धनराशि से राज्य आकस्मिकता निधि से आहरित धनराशि की प्रतिपूर्ति सुनिश्चित की जायेगी। प्रतिपूर्ति ऑनलाइन माध्यम से उसी लेखाशीर्षक/मद से सुनिश्चित की जायेगी, जिससे राज्य आकस्मिकता निधि से धनराशि आहरित की गयी है। आहरित धनराशि की प्रतिपूर्ति सुनिश्चित किये जाने से पूर्व उस लेखाशीर्षक से अन्य कोई धनराशि निर्गत नहीं की जायेगी। राज्य आकस्मिकता निधि से आहरित धनराशि की प्रतिपूर्ति सुनिश्चित किये जाने

का पूर्ण उत्तरदायित्व सम्बन्धित विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव तथा विभागाध्यक्ष का होगा।

4- प्रायः यह संज्ञान में आया है कि विभागों द्वारा सामान्य प्रकृति के प्रकरणों हेतु भी राज्य आकस्मिकता निधि से धनराशि आहरित किये जाने के प्रस्ताव वित्त विभाग को प्रस्तुत किये जा रहे हैं, जबकि "राज्य आकस्मिकता निधि नियमावली" के प्रावधानानुसार आकस्मिकता निधि से अग्रिम धन केवल अप्रत्याशित व्यय (Unforeseen Expenditure) हेतु ही स्वीकृत किये जाने की व्यवस्था है। अतः विभाग अतिमहत्वपूर्ण एवं अपरिहार्य विषयों पर ही राज्य आकस्मिकता निधि से धनराशि आहरित किये जाने के प्रस्ताव वित्त विभाग को प्रेषित करें। सामान्य प्रकृति के प्रकरणों पर नियमित बजट की सीमा के अन्दर ही धनराशि स्वीकृत की जाय।

5- राज्य आकस्मिकता निधि से धनराशि आहरित करने का प्रस्ताव वित्त विभाग को प्रेषित करने से पूर्व प्रशासकीय विभागों द्वारा बजट मैनुअल, 2012 के प्रस्तर-133 व 134 के अन्तर्गत बचतों के पुनर्विनियोग की सम्भावना का उपयोग सुनिश्चित किया जायेगा। जब उक्तानुसार पुनर्विनियोग हेतु बचतें उपलब्ध न हों, उसी स्थिति में राज्य आकस्मिकता निधि से धनराशि आहरित करने का प्रस्ताव निम्नवत् प्रमाण पत्र के साथ वित्त विभाग/अनुभाग-01 को प्रेषित किया जायेगा:-

प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि प्रश्नगत प्रस्ताव राज्य आकस्मिकता निधि नियमावली, 2001 के नियम-3 एवं 4 की परिधि में आता है तथा उससे आच्छादित है एवं इस हेतु बजट मैनुअल, 2012 के प्रस्तर-133 व 134 के अनुसार पुनर्विनियोग हेतु बचतें उपलब्ध नहीं हैं। प्रश्नगत कार्य को कराया जाना अपरिहार्य है तथा इसके लिये मांगी जा रही धनराशि की त्वरित आवश्यकता है।

ह./

प्रमुख सचिव/सचिव

.....विभाग,

उत्तराखण्ड शासन।

6- निम्नलिखित मानक मदों में प्रावधानित धनराशि के सापेक्ष आवश्यकता के आधार पर प्रशासकीय विभाग अपने स्तर पर धनराशि अवमुक्त कर सकते हैं :-

मानक मद 01-वेतन, 02-मजदूरी, 03-महंगाई भत्ता, 04-यात्रा व्यय, 06-अन्य भत्ते, 07-मानदेय, 08-पारिश्रमिक, 09-चिकित्सा प्रतिपूर्ति, 10-प्रशिक्षण व्यय, 11-अनुमन्यता सम्बन्धी व्यय, 12-पेंशन/आनुतोषिक/अन्य सेवा निवृत्तिक लाभ, 13-उपार्जित अवकाश नकदीकरण, 20-लेखन सामग्री एवं छपाई, 21-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण, 22-कार्यालय व्यय, 23-किराया, उपशुल्क एवं कर स्वामित्व, 24-विज्ञापन, बिक्री, विख्यापन एवं प्रकाशन पर व्यय, 25-उपयोगिता बिलों का भुगतान, 26-कम्प्यूटर हार्डवेयर, सॉफ्टवेयर व अनुरक्षण, 27-व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान, 29-गाडियों के संचालन, अनुरक्षण एवं ईंधन आदि की खरीद, 30-आतिथ्य व्यय, 31-गुप्त सेवा व्यय,

40-मशीन उपकरण, सज्जा और संयंत्र, 41-भोजन व्यय, 43-औषधि तथा रसायन, 44-सामग्री एवं सम्पूर्ति, 45-छात्रवृत्तियां और छात्रवेतन 46-वृक्षारोपण, 51-अनुरक्षण, 52-लघु निर्माण, 53-वृहद् निर्माण (चालू कार्य), 57-सामाजिक सुरक्षा (पेंशन)।

उक्त मदों के अन्तर्गत आहरण एवं व्यय वास्तविक आवश्यकता के आधार पर ही किया जायेगा। प्रत्येक दशा व प्रकरण में मितव्ययता का विशेष ध्यान रखा जायेगा और यह सुनिश्चित किया जायेगा कि वर्ष के प्रारम्भ में ही प्रत्येक मद के सम्बन्ध में मितव्ययता हेतु स्पष्ट कार्य योजना बना ली जायेगी और तदनुसार प्रत्येक मद में प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष बचत का लक्ष्य पूर्व में ही निर्धारित कर बचत सुनिश्चित की जायेगी।

7- निम्नलिखित लेखाशीर्षकों के अन्तर्गत प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष आवश्यकता के आधार पर प्रशासकीय विभाग अपने स्तर पर धनराशि अवमुक्त कर सकते हैं :-

1. अनुदान संख्या-06 के लेखाशीर्षक "2053-093-04-जिलाधिकारियों के निवर्तन पर अनटाइड फण्ड" के मानक मद '42-अन्य विभागीय व्यय'।
2. अनुदान संख्या-06 के लेखाशीर्षक "2245-80-102-11-आपदा न्यूनीकरण निधि" के मानक मद '42-अन्य विभागीय व्यय'।
3. अनुदान संख्या-12 के लेखाशीर्षक "2210-06-101-99-राज्य सरकार द्वारा निजी सहभागिता के आधार पर विभिन्न स्वास्थ्य कार्यक्रमों का संचालन(पी0पी0पी0)" के मानक मद '56-सहायक अनुदान(सामान्य गैर वेतन)'।
4. अनुदान संख्या-12 के लेखाशीर्षक "2210-06-101-03-06-अटल आयुष्मान उत्तराखण्ड योजना" के मानक मद '42-अन्य विभागीय व्यय'।
5. अनुदान संख्या-13 के लेखाशीर्षक "2217-80-800-10-कांवड़ मेले के आयोजन हेतु अनुदान" के मानक मद '56 सहायक अनुदान(सामान्य गैर वेतन)'।
6. अनुदान संख्या-13 के लेखाशीर्षक "2215-01-101-06-चारधाम यात्रा /पर्यटन मार्गों पर पेयजल उपलब्ध कराना" के मानक मद '56-सहायक अनुदान(सामान्य गैर वेतन)'।
7. अनुदान संख्या-13 के लेखाशीर्षक "2215-01-101-05-नगरीय पेयजल -04-विद्युत देयकों का उत्तराखण्ड विद्युत निगम-भुगतान" के मानक मद '25-उपयोगिता बिलों का भुगतान'।
8. अनुदान संख्या-13 के लेखाशीर्षक "2215-01-101-05-12-ग्रीष्म ऋतु में पेयजल की वैकल्पिक व्यवस्था टैंकर/खच्चर/जनरेटर" के मानक मद '56-सहायक अनुदान(सामान्य गैर वेतन)'।
9. अनुदान संख्या-26 के लेखाशीर्षक "5452-80-104-04-52-चारधाम यात्रा मार्गों पर आधारभूत सुविधाओं का निर्माण/विकास" के मानक मद '53-वृहद् निर्माण'।
10. अनुदान संख्या-27 के लेखाशीर्षक "2406-01-101-05-वनों की सुरक्षा एवं

प्रबन्धन"।

8- निम्नलिखित मानक मदों में वित्त विभाग की सहमति से धनराशि अवमुक्त की जायेगी :-

मानक मद 28-कार्यालय के प्रयोग के लिये स्टाफ कारों और अन्य मोटर गाडियों का क्रय, 50-सब्सिडी, 53-वृहद निर्माण (नये कार्य), 54-भूमि क्रय, 55-पूँजीगत परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु अनुदान, 60-निवेश, 61-ऋण, 62-ब्याज/लाभांश, 63-उचन्त, 64-बट्टा खाता/हानियां, 65-अवमूल्यन, 66-अन्तर्लेखा संकमण, 67-वापसी, 68-इंश्योरेंस पॉलिसी/प्रीमियम, 69-समनुदेशन (Devolution)।

9- मानक मद 05-वेतन भत्ते आदि के लिये सहायक अनुदान, 42-अन्य विभागीय व्यय तथा मानक मद 56-सहायक अनुदान(सामान्य गैर वेतन) में रु 20.00 करोड़ तक के बजट प्रावधान की स्थिति में प्रशासकीय विभाग/बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा आहरण-वितरण अधिकारियों को अपने स्तर से इस प्रतिबन्ध के साथ धनराशि निर्गत की जायेगी कि उक्त धनराशि नियमानुसार आवश्यकता एवं वास्तविक व्यय के अनुसार ही किशतों में आहरित एवं व्यय की जाय। उक्त मानक मदों में रु. 20.00 करोड़ से अधिक बजट प्रावधान होने पर सम्बन्धित वित्त व्यय-नियंत्रण अनुभाग की सहमति से धनराशि अवमुक्त की जायेगी। इसमें प्रतिबन्ध यह है कि उक्त धनराशि एकमुश्त (Lumpsum) अवमुक्त न करते हुए सम्बन्धित कार्यों /परियोजनाओं हेतु ही कार्य/मदवार अवमुक्त की जायेगी।

परन्तु मानक मद 42-अन्य विभागीय व्यय तथा मानक मद 56-सहायक अनुदान(सामान्य गैर वेतन) के अन्तर्गत जिला योजना, केन्द्रपोषित योजनाओं, वाह्य सहायतित योजनाओं में प्रशासकीय विभाग नियमानुसार यथाप्रक्रिया अपने स्तर से प्रावधानित धनराशि निर्गत कर सकते हैं।

10- स्वायत्तशासी निकायों, विश्वविद्यालयों आदि ऐसे संगठन, जिनके लिये मानक मद '05-वेतन भत्ता आदि के लिये सहायक अनुदान', '55-पूँजीगत परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु अनुदान' तथा '56-सहायक अनुदान (सामान्य गैर वेतन)' में बजट व्यवस्था की गयी है, उनके द्वारा उपरोक्त मानक मदवार वित्तीय वर्ष 2024-25 में नियमानुसार व्यय हेतु कोषागार से धनराशि की निकासी के सम्बन्ध में वार्षिक कैलेण्डर/प्लान तैयार कर प्रशासकीय विभाग, वित्त (व्यय नियंत्रण) विभाग तथा बजट निदेशालय को उपलब्ध कराया जायेगा। उक्त वार्षिक कैलेण्डर/प्लान के अनुसार ही प्रशासकीय विभाग व वित्त (व्यय नियंत्रण) विभाग द्वारा धनराशि अवमुक्त की जायेगी। मात्र पार्किंग ऑफ फण्ड, जो कि वित्तीय अनियमितता की श्रेणी में आता है, हेतु धनराशि अवमुक्त नहीं की जायेगी। स्वायत्तशासी निकायों एवं संस्थानों को धनराशि उसी दशा में अवमुक्त की जाएगी, जब उनके द्वारा SNA खाता खोलते हुए, उसका **Integration IFMS** के साथ किया गया हो।

11- मानक मद 01-वेतन, 03-महंगाई भत्ता तथा 06-अन्य भत्ते से पुनर्विनियोग तथा राजस्व मद से पूँजीगत मद में और पूँजीगत मद से राजस्व मद में पुनर्विनियोग पूर्णतः प्रतिबन्धित है। मानक मद 01-वेतन, 03-महंगाई भत्ता, 06-अन्य भत्ते, 25-उपयोगिता

बिलों का भुगतान में Global Budgeting की व्यवस्था लागू है। इस व्यवस्था के अन्तर्गत उक्त मदों में प्रावधानित धनराशि प्रशासकीय विभाग द्वारा विभागाध्यक्ष (HOD) के निवर्तन पर रखी जायेगी, परन्तु विभागाध्यक्ष द्वारा उक्त धनराशि आहरण-वितरण अधिकारियों को अवमुक्त नहीं की जायेगी। Global Budgeting के अन्तर्गत मानक मद 01-वेतन, 03-महंगाई भत्ता, 06-अन्य भत्ते में ग्रुपिंग व्यवस्था लागू होने के दृष्टिगत आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा कोषागार में बिल प्रस्तुत करने पर यदि उक्त मानक मदों के योग के अनुसार बजट उपलब्ध है और दावा सही है तो ऐसे बिलों का कोषागार द्वारा भुगतान सुनिश्चित किया जाए, भले ही उक्त मानक मदों में से किसी मानक मद में ऋणात्मक अवशेष प्रदर्शित हो रहा हो। ऐसी स्थिति में पुनर्विनियोग की आवश्यकता नहीं होगी।

12- चालू निर्माण कार्यों हेतु वित्तीय स्वीकृति प्रशासकीय विभाग द्वारा कार्य की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति का सम्यक् परीक्षण कर प्राथमिकता इंगित करते हुये अपने स्तर से जारी की जायेगी एवं धनावंटन कार्यदायी संस्था के साथ सम्पादित एम.ओ.यू. में वर्णित समय सारणी के आधार पर किया जायेगा। यदि चालू निर्माण कार्यों में विभागीय बजट प्रावधान रु. 25 करोड़ से अधिक है तो प्रशासकीय विभाग द्वारा उक्त धनराशि तीन समान किस्तों में विभागाध्यक्ष के निवर्तन पर रखी जायेगी। द्वितीय किस्त अवमुक्त करने से पूर्व प्रथम किस्त का 70 प्रतिशत उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त किया जायेगा एवं इसी प्रकार तृतीय किस्त अवमुक्त करने से पूर्व प्रथम व द्वितीय किस्त की संकलित धनराशि का 70 प्रतिशत उपयोगिता प्रमाण पत्र विभागाध्यक्ष द्वारा शासन को प्रेषित किया जायेगा। तदोपरान्त ही प्रशासकीय विभाग द्वारा धनराशि अवमुक्त की जायेगी। इस सम्बन्ध में पूर्ण उत्तरदायित्व प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव का होगा।

13- लघु निर्माण कार्य की सीमा (शासनादेश संख्या 323/XXVII(7)/19-50(07)/2019 दिनांक 20.09.2019 द्वारा निर्धारित) तक के नये कार्यों हेतु प्रशासकीय विभाग द्वारा नियमानुसार धनराशि विभागाध्यक्षों के निवर्तन पर रख दी जाएगी एवं संबंधित विभागाध्यक्षों द्वारा लघु निर्माण कार्यों के औचित्य एवं सुसंगत वित्तीय नियमों के अधीन अपने स्तर से नियमानुसार स्वीकृति प्रदान की जाएगी। इस सम्बन्ध में पूर्ण उत्तरदायित्व संबंधित विभागाध्यक्ष का होगा।

14- मानक मद 52-लघु निर्माण में प्रावधानित धनराशि के सापेक्ष कम से कम 10 प्रतिशत की धनराशि दिव्यांगजनों के कल्याण व सुगम्यता सुनिश्चित किये जाने से सम्बन्धित कार्यों में व्यय किये जायेंगे।

15- वृहद निर्माण के अन्तर्गत सभी नये निर्माण कार्यों की स्वीकृति कार्य के औचित्य, नियमानुसार तकनीकी परीक्षणोपरान्त अनुमोदित आगणन एवं सुसंगत वित्तीय नियमों/प्रक्रिया के अधीन प्रशासकीय विभाग द्वारा वित्त विभाग की सहमति से निर्गत की जायेगी।

16- बजट मैनुअल के प्रस्तर-182(छः)(2) में पूंजीगत कार्यों हेतु प्रावधानित बजट का 80 प्रतिशत चालू कार्यों एवं 20 प्रतिशत नये कार्यों हेतु व्यय किये जाने की व्यवस्था है। इस

सम्बन्ध में बहुधा यह देखा गया है कि नये निर्माण कार्यों की स्वीकृति के समय बजट मैनुअल के प्रस्तर-182(छः) (2) एवं (3) की अनुपालना नहीं की जाती है। प्रारम्भ में कार्य विशेष हेतु न्यून अथवा प्रतीक (Token) धनराशि आधार पर कार्य की स्वीकृति दे दी जाती है और तदोपरान्त अगली किशतों में भी अति न्यून धनराशि अवमुक्त की जाती है। परिणाम स्वरूप कार्य लम्बे समय तक निर्माणाधीन रहते हैं और उपयोग में नहीं लाये जा पाते तथा समय लागत एवं समय वृद्धि (Cost and Time Over run) की स्थिति उत्त्पन होती है।

उक्त के क्रम में पूर्व स्वीकृत प्रत्येक निर्माण कार्य का नियमित एवं सघन अनुश्रवण व समीक्षा की जाय और जो कार्य किन्हीं कारणवश प्रारम्भ नहीं हुए हैं, उनकी स्वीकृति निरस्त करते हुए आवश्यकतानुसार उन कार्यों के सम्बन्ध में नये आगणन के आधार पर बजट उपलब्धता को ध्यान में रखते हुए स्वीकृति पर नये सिरे से विचार किया जाय। नये निर्माण कार्य की स्वीकृति हेतु प्रशासकीय विभाग द्वारा प्रपत्र-1, 2 व 3 पर भवनों के निर्माण से सम्बन्धित संकलित सूचना, बजट मैनुअल के प्रस्तर-182(छः)(2) के अनुपालन में विभाग के अन्तर्गत चालू निर्माण कार्यों का विवरण व देयतायें (Liabilities) तथा चालू वित्तीय वर्ष में प्रावधानित व अद्यतन अवशेष बजट की सूचना भी सम्बन्धित वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग को अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायी जायेगी। इन सूचनाओं को बी.एम.-80 के अन्तर्गत उच्चानुमोदन हेतु भी प्रस्तुत किया जाय। उक्तानुसार बजट मैनुअल के प्रस्तर-182(छः)(2) में पूंजीगत कार्यों हेतु प्रावधानित बजट का 80 प्रतिशत चालू कार्यों एवं 20 प्रतिशत नये कार्यों हेतु व्यय किये जाने की व्यवस्था सुनिश्चित किये जाने का उत्तरदायित्व सम्बन्धित विभागाध्यक्ष, प्रशासकीय विभाग तथा तत्सम्बन्धी वित्त (व्यय नियंत्रण) विभाग का भी होगा।

17- किसी परियोजना हेतु चरणबद्ध रूप से धनराशि स्वीकृत/निर्गत करने के सम्बन्ध में वित्त विभाग के शासनादेश संख्या 67149/2022 दिनांक 29.09.2022 के अनुसार कार्यवाही की जायेगी। उक्त शासनादेश के अनुसार निम्नवत् व्यवस्था निर्धारित है:-

- (1) रू. 50.00 लाख से कम लागत की परियोजनाओं/कार्यों हेतु धनराशि एकमुश्त अवमुक्त कर दी जाय।
- (2) रू. 50.00 लाख से रू. 2.00 करोड़ तक लागत की परियोजनाओं/कार्यों हेतु धनराशि दो किशतों (प्रथम किशत परियोजना लागत का 60 प्रतिशत एवं द्वितीय किशत परियोजना लागत का 40 प्रतिशत) में अवमुक्त की जाय।
- (3) रू. 2.00 करोड़ की लागत से अधिक धनराशि की परियोजनाओं हेतु 40-40-20 प्रतिशत के आधार पर तीन किशतों में धनराशि अवमुक्त की जाय।

18- निर्माण कार्यों को निर्धारित समय व स्वीकृत लागत में पूर्ण करना सुनिश्चित किया जाए। इस हेतु निर्माण की प्राथमिकता और समय सारिणी इस प्रकार तैयार की जाए कि निर्माण हेतु उपयुक्त माहों/सीजन का पूर्ण लाभ लिया जा सके और पूर्ण होने वाले कार्य शीघ्र पूर्ण होकर उपयोग में लाये जा सके। साथ ही यह भी सुनिश्चित करा लिया जायेगा कि प्रत्येक निर्माणाधीन कार्य के सम्बन्ध में वित्त विभाग के आदेश संख्या 475/XXVII(1)/2008 दिनांक 15.12.2008 के अनुसार निर्धारित प्रपत्र पर कार्यदायी संस्था से एम.ओ.यू. किया गया है। यदि कार्यदायी संस्था राजकीय विभाग भी हो तो भी

समयसारणी अनुसार कार्य पूर्ण कराने की दृष्टि से निर्धारित प्रारूप पर एम.ओ.यू. किया जाय।

19- चालू कार्यों में सर्वप्रथम धनराशि उन परियोजनाओं हेतु स्वीकृत की जायेगी, जहाँ भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की स्थिति अच्छी हो। उदाहरणार्थ, यदि किसी परियोजना की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति 80 से 90 प्रतिशत के बीच में है तो प्रशासकीय विभाग सर्वप्रथम उस परियोजना को पूर्ण करने हेतु धन अवमुक्त करेंगे, न कि अन्य किन्हीं ऐसी परियोजनाओं हेतु, जिनकी वित्तीय एवं भौतिक प्रगति की स्थिति संतोषजनक न हो।

20 - रु. 50.00 करोड़ से अधिक के कार्यों/परियोजनाओं का अनिवार्य रूप से निदेशालय लेखा परीक्षा द्वारा विशेष लेखा परीक्षा कराया जायेगा। विशेष लेखा परीक्षा रिपोर्ट के क्रम में विभागीय प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी। ऐसे मामलों में यह भी सुनिश्चित कर लिया जायेगा कि योजना/निर्माण कार्यों की अनुमोदित कुल लागत की सीमा के अधीन ही धनराशि निर्गत की गयी है तथा सक्षम स्तर से अनुमोदित योजना/निर्माण कार्य के अन्तर्गत नियत लक्ष्यों व उद्देश्यों की पूर्ति अनुसार क्रियान्वयन की प्रगति सुनिश्चित की गयी है।

21- केन्द्रपोषित योजनाओं के सम्बन्ध में केन्द्रांश की धनराशि भारत सरकार से प्राप्त होने की पुष्टि बजट निदेशालय से होने के पश्चात् आवंटित बजट की सीमा तक प्रशासकीय विभाग अपने स्तर से धनराशि निर्गत कर सकते हैं। केन्द्रांश की धनराशि के साथ-साथ अनुपातिक रूप में राज्यांश की धनराशि भी प्रशासकीय विभाग अपने स्तर से निर्गत कर सकते हैं। प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव/ सचिव यह सुनिश्चित करेंगे कि राज्यांश के शेयरिंग पैटर्न का अनुपालन किया गया है। यदि किसी केन्द्रपोषित योजनान्तर्गत राज्य कार्मिकों का वेतन एवं वाह्य स्रोत से तैनात कार्मिकों के पारिश्रमिक का भुगतान किया जाता है, तो ऐसी स्थिति में वित्त विभाग की सहमति से केन्द्रांश की प्रत्याशा में धनराशि अवमुक्त की जा सकती है। भारत सरकार से केन्द्रांश की धनराशि प्राप्त होने के पश्चात् केन्द्रांश की प्रत्याशा में अवमुक्त धनराशि का समायोजन कर लिया जायेगा। उक्त के अतिरिक्त केन्द्रांश की प्रत्याशा में धनराशि निर्गत नहीं की जायेगी। केन्द्रपोषित योजनाओं से किसी राज्य योजना में पुनर्विनियोग पूर्णतः वर्जित है। एक ही केन्द्रपोषित योजनान्तर्गत केन्द्रांश एवं राज्यांश के लेखाशीर्षकों में आपस में पुनर्विनियोग किया जा सकता है।

22- केन्द्र पोषित योजनाओं के क्रियान्वयन के संबंध में भारत सरकार द्वारा पी.एफ.एम. एस. एवं एस.एन.ए. से संबंधित गाइडलाइन्स/आदेशों एवं समय-समय पर वित्त विभाग के स्तर से निर्गत दिशानिर्देशों का सम्यक् अनुपालन सुनिश्चित किया जाएगा।

23- कैम्पा से सम्बन्धित मदों में प्रावधानित धनराशि मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन की अध्यक्षता में गठित उच्चाधिकार प्राप्त समिति की संस्तुति के पश्चात् वित्तीय नियमों के अनुरूप अवमुक्त की जायेगी।

24- वाह्य सहायतित योजनाओं (E.A.P) के अन्तर्गत प्रशासकीय विभाग यह सुनिश्चित करेंगे कि वित्तीय वर्ष 2022-23 में अवमुक्त धनराशि का 70 प्रतिशत प्रतिपूर्ति (Reimbursement) भारत सरकार से प्राप्त किया जा चुका है एवं तदोपरान्त बजट की सीमा के अन्तर्गत चालू योजनाओं की धनराशि प्रशासकीय विभाग द्वारा स्वयं अवमुक्त की जायेगी। नये निर्माण कार्यों हेतु वित्तीय स्वीकृति वित्त विभाग के शासनादेश संख्या 86/XXVII(7)36/2010-11/2019 दिनांक 08 मार्च 2019 के प्रावधानानुसार निर्गत की जायेगी। रु 50.00 करोड़ से अधिक EAP को दो समान किश्तों में अवमुक्त किया जायेगा।

25- एस.पी.ए.(आर.) की सम्पूर्ण धनराशि भारत सरकार से प्राप्त हो चुकी है। एस.पी.ए.(आर.) के अन्तर्गत बजट प्रावधान आपदा प्रबंधन विभाग के अन्तर्गत किया गया है। चूंकि यह एक समयबद्ध संसाधन (Time bound resource) है। अतः उपरोक्त के सम्बन्ध में भारत सरकार की वैबसाईट पर अपलोडेड व स्वीकृत परियोजनायें एवं जिस पर भारत सरकार द्वारा वित्तीय स्वीकृति जारी कर दी गई है तथा धनराशि अवमुक्त भी कर दी गई है, ऐसी समस्त परियोजनाओं हेतु भारत सरकार के द्वारा जारी धनराशि की सीमा तक वित्तीय स्वीकृति का अधिकार आपदा प्रबंधन विभाग को दिया जाता है। उपरोक्त के अतिरिक्त यदि विभागों द्वारा एच.पी.सी. से अपलोडेड योजनाओं के अतिरिक्त एच.पी.सी. से अन्य योजनाएं अनुमोदित करायी गयी हैं, तो समस्त प्रशासकीय विभागों से अपेक्षा है कि वह शीघ्र एच.पी.सी. द्वारा अनुमोदित परियोजनाओं (Projects) को नियमानुसार सभी औपचारिकतायें (टी.ए.सी. आदि) पूरी करते हुए नियोजन विभाग को भेजेंगे एवं नियोजन विभाग के माध्यम से आपदा प्रबंधन विभाग से शीघ्र सम्बन्धित परियोजनाओं हेतु धनराशि अवमुक्त कराना सुनिश्चित करेंगे।

26- एस.ए.एस. (Scheme for Special Assistance to State for Capital Investment) के अन्तर्गत प्रशासकीय विभागों द्वारा सम्बन्धित दिशानिर्देशों के अधीन सभी औपचारिकताओं एवं प्रक्रियाओं को पूर्ण करते हुए प्रस्ताव नियोजन विभाग को यथाशीघ्र उपलब्ध कराये जायेंगे तथा इस सम्बन्ध में उन्हीं कार्यों/परियोजनाओं को चिन्हित किया जाय जिनका उपयोगिता प्रमाण पत्र वित्तीय वर्ष 2024-25 के अन्त (दिनांक 31.03.2025) तक भारत सरकार को प्रेषित किये जा सके। एस.ए.एस. के अन्तर्गत स्वीकृत धनराशि की वित्तीय/भौतिक प्रगति एवं निर्माण कार्य की गुणवत्ता सुनिश्चित किए जाने के संबंध में प्रशासकीय विभाग द्वारा सम्यक् कार्यवाही सुनिश्चित की जाएगी। इस हेतु नियोजन विभाग द्वारा नामित संस्थाओं से तृतीय पक्ष गुणवत्ता नियंत्रण जांच भी सुनिश्चित कर जांच रिपोर्ट अपने व्यय नियंत्रण अनुभाग को उपलब्ध कराई जाएगी एवं जांच रिपोर्ट के आधार पर अनुपालनात्मक कार्यवाही सुनिश्चित की जाएगी।

27- नाबार्ड वित्तपोषण के अन्तर्गत वर्ष 2024-25 हेतु नई परियोजनाओं की स्वीकृति एवं लक्ष्य एच.पी.सी. द्वारा निर्धारित किये जाने हैं। इस संबंध में प्रशासकीय विभागों को पूर्व में अनन्तिम विभागीय लक्ष्यों से सूचित करते हुए तदनुसार योजनाओं के चयन एवं नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही सम्पादित करते हुए एच.पी.सी. के समक्ष प्रस्तुत किए जाने की अपेक्षा की गई थी। एच.पी.सी. द्वारा अन्तिम विभागीय लक्ष्य एवं परियोजनाओं के अनुमोदन के पश्चात प्रशासकीय विभागों से अपेक्षा है कि वे अपने विभाग की नई

योजनाओं को शीघ्र वित्त विभाग को प्रस्तुत करना सुनिश्चित करेंगे ताकि उनको अनुमोदनोपरान्त ससमय नाबार्ड से स्वीकृत किया जा सके। प्रशासकीय विभाग बजट मैनुअल के प्रस्तर-182(6) के प्रावधानानुसार नाबार्ड से स्वीकृत नये निर्माण कार्यों हेतु धनराशि निर्गत किये जाने के प्रस्ताव वित्त विभाग को प्रस्तुत करना सुनिश्चित करेंगे।

संबंधित योजना हेतु नाबार्ड द्वारा अवमुक्त मोबिलाइजेशन अग्रिम धनराशि वित्त विभाग की सहमति से निर्गत किए जाने के उपरान्त चालू निर्माण कार्य के दृष्टिगत प्रशासकीय विभाग द्वारा कार्य की वित्तीय/भौतिक प्रगति एवं उपयोगिता प्रमाणपत्र के आधार पर बजट प्रावधान की सीमा के अन्तर्गत धनराशि अपने स्तर से निर्गत करेंगे एवं व्यय की गई धनराशि के बीजक ससमय नाबार्ड को प्रतिपूर्ति हेतु उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाएगा। प्रशासकीय विभाग द्वारा योजनान्तर्गत अधिकतम तीन चरणों में योजना की वित्तीय स्वीकृति निर्गत कर कार्य को परियोजना अवधि के भीतर पूर्ण कराया जाना सुनिश्चित किया जाएगा।

28- केन्द्रपोषित योजनाओं/वाह्य सहायतित योजनाओं/एस.पी.ए.आर. योजनाओं में निर्धारित बजट आवंटन से अधिक की धनराशि कदापि व्यय न की जाए। उक्त योजनाओं में निर्धारित बजट से अधिक आवंटन होने पर इसका पूर्ण उत्तरदायित्व सम्बन्धित विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव का होगा। केन्द्रपोषित/केन्द्रपुरोनिधानित, वाह्य सहायतित परियोजनाओं, अनुसूचित जातियों के लिये स्पेशल कम्पोनेट प्लान तथा अनुसूचित जनजाति के लिये ट्राइबल सब प्लान के अन्तर्गत बजट प्राविधान/ आवंटित धनराशि किसी भी दशा में अन्य योजनाओं हेतु व्यावर्तित न किया जाए।

29- 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 सही अनुदान संख्या/लेखाशीर्षक इंगित करते हुए ही निर्गत की जाएं। जो बिल कोषागार को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाएं, उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ सम्बन्धित अनुदान संख्या का भी उल्लेख अवश्य किया जाय। बजट नियंत्रक अधिकारी/विभागाध्यक्ष द्वारा बी.एम.-10 प्रारूप में बजट नियंत्रण पंजिका (Budget Control Register) में उनके स्तर पर उपलब्ध बजट तथा उनके स्तर से अधीनस्थ अधिकारियों/आहरण-वितरण अधिकारियों को आवंटित बजट का विवरण रखा जायेगा।

30- जैसा कि बजट मैनुअल के प्रस्तर-75 में इंगित किया गया है, बजट नियंत्रण अधिकारी या विभागाध्यक्ष, जैसी भी स्थिति हो एवं सचिवालय के सम्बन्धित विभाग इस बात को सुनिश्चित करने के उत्तरदायी होंगे कि विभागीय सचिवों/प्रमुख सचिवों के स्तर पर वित्तीय स्वीकृतियों के सम्बन्ध में व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाय और यदि किसी मामले में सीमा से अधिक व्यय अथवा विचलन दृष्टिगोचर हो, तो उसे तत्काल वित्त विभाग के संज्ञान में लाया जाय। आई.एफ.एम.एस. के माध्यम से व्यय का अध्यावधिक विवरण बी.एम.-8 पर प्राप्त करते हुये व्यय की नियमित समीक्षा की जाय।

बजट मैनुअल के विभिन्न प्रपत्रों के माध्यम से भेजी जाने वाली सूचनायें समय से भेजा जाना सुनिश्चित करना प्रशासनिक विभाग का उत्तरदायित्व है, जिसका कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। प्रशासनिक/बजट नियंत्रण प्राधिकारियों द्वारा राजस्व एवं पूंजीगत पक्ष में बजट प्राविधान, अवमुक्त धनराशि तथा व्यय धनराशि का नियमित लेखाजोखा रखा जाय एवं मासिक आधार पर इसका महालेखाकार से मिलान करते हुए मिलान का प्रमाणित विवरण वित्त अनुभाग-1 तथा बजट निदेशालय को प्रेषित किया जाए। उक्त सम्बन्ध में समस्त विभाग महालेखाकार द्वारा ऑडिट पैरा में इंगित आपत्तियों का तत्काल निराकरण करना सुनिश्चित करेंगे।

31- प्रशासकीय विभागों द्वारा यदि किसी योजनाओं में धनराशि पी.एल.ए. खाते में जमा की गई है तो सर्वप्रथम उक्त धनराशि को आहरित कर व्यय सुनिश्चित किया जाए। तदोपरान्त ही योजनान्तर्गत आय-व्ययक में स्वीकृत धनराशि अवमुक्त की जाए। सी.एस. एस., ई.ए.पी., नाबार्ड एवं जिलायोजना को छोड़कर पी.एल.ए. खाते में जमा धनराशि वित्त विभाग की सहमति से ही आहरित की जायेगी। इस सम्बन्ध में पी.एल.ए. नियमावली के संगत प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।

32- वाहन क्रय हेतु कोई व्यय करने से पूर्व राज्य सरकार की नई वाहन नीति में उल्लिखित प्रावधानों के अन्तर्गत ही सुविचारित निर्णय लिया जाय एवं नये वाहन क्रय करने से पूर्व प्रत्येक प्रकरण पर वित्त विभाग का अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा।

33- किसी भी शासकीय व्यय हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2017 (यथासंशोधित), वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1 (वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन), वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 (लेखा नियम), आय-व्ययक सम्बन्धित नियम (बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियमों, शासनादेशों आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

संलग्न : प्रपत्र।

भवदीय,

Signed by Dilip Jawalkar

Date: 22-03-2024 11:24:05

(दिलीप जावलकर)

सचिव।

संख्या-201358/09(150) 2019/XXVII(1)/2024 एवं तददिनांकित।

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

1. महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. महालेखाकार, लेखापरीक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
3. सचिव, मा. मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड।
4. निजी सचिव, मा. वित्त मंत्री जी, उत्तराखण्ड।
5. निजी सचिव, समस्त मा. मंत्रीगण, उत्तराखण्ड।

201358/2024

6. स्टाफ ऑफिसर, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
7. निदेशक, बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय, उत्तराखण्ड।
8. मण्डलायुक्त गढ़वाल/कुमांऊ।
9. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
10. निदेशक, कोषागार, उत्तराखण्ड को इस आशय से प्रेषित कि उक्तानुसार कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर में आवश्यक संशोधन व्यवस्था करना सुनिश्चित करें।
11. निदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
12. निदेशक, एन.आई.सी., सचिवालय परिसर, देहरादून।
13. शासन के समस्त अनुभाग।
14. गार्ड फाइल।

(दिलीप जावलकर)
सचिव।

