

राजस्थान सरकार
सामान्य प्रशासन (ग्रुप-4) विभाग

क्रमांक प. 16 (3)सा.प्र/4/18

जयपुर, दिनांक 12/4/18

1. निदेशक, संपदा विभाग, मिनी सचिवालय, बनीपार्क, जयपुर।
2. नियंत्रक राज0स्टेट मोटर गैराज, राज0 जयपुर।
3. निदेशक, नागरिक उड्डयन, सांगानेर एयरपोर्ट, जयपुर।
4. आवासीय आयुक्त, बीकानेर हाउस, नई दिल्ली।
5. प्रबंधक, राजस्थान हाउस, नई दिल्ली।
6. प्रबंधक, जोधपुर हाउस, नई दिल्ली।
7. प्रबंधक, स्टेट गेस्ट हाउस, चाणक्यपुरी, नई दिल्ली
8. प्रबंधक, राज0 भवन, वाशी नवी मुंबई।
9. समस्त प्रबंधक, विश्राम भवन, राजस्थान।

विषय:- अनुपयोगी/नकारा स्टोर्स निस्तारण अभियान।

संदर्भ:- शासन सचिव, वित्त (बजट) के परिपत्र दिनांक 02.04.2018 के क्रम में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयान्तर्गत संदर्भित परिपत्र के अनुक्रम में लेख है कि राजकीय विभागों में उपलब्ध बेशी/अनुपयोगी/ अप्रचलित सामान का नियमित निस्तारण किया जाना चाहिए परंतु कई कार्यालयों में बेशी/अनुपयोगी स्टोर्स का वार्षिक निस्तारण नहीं किये जाने से ऐसी सामग्री कार्यालयों/विभागों में बेकार पडी हुई रहती है। स्वच्छ कार्यालय के लिए भी ऐसी सामग्री का त्वरित निस्तारण अपेक्षित है। अतः राज्य सरकार द्वारा समस्त राजकीय विभागों में अनुपयोगी/नकारा स्टोर्स के निस्तारण का अभियान चलाए जाने का निर्णय लिया गया है।

अतः सभी विभाग/कार्यालय यह सुनिश्चित करें कि इस संबंध में गठित समितियों की निगरानी में अनुपयोगी सामग्री के निस्तारण हेतु सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग-11 के नियम 16 से 27 में प्रक्रिया एवं सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम-भाग 111 के भाग 1 के आईटम-11 में उल्लेखित शक्तियों के अनुसार तथा समय-समय जारी संशोधित नवीनतम नियमों के अनुसार दिनांक 30.06.2018 तक अभियान चलाकर उक्त कार्यवाही अवश्य ही सुनिश्चित कर, इस विभाग को अवगत कराने की पालना कराये जाने का श्रम करें।

संलग्न:-उपरोक्तानुसार (परिपत्र) एवं परिपत्र के क्रम में सामान्य दिशा निर्देश।

भवदीय,



(गौरव बजाड़)

शासन उप सचिव (ए)

प्रतिलिपि: शासन सचिव, वित्त बजट, (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अनुभाग),
शासन सचिवालय, जयपुर।

//

शासन उप सचिव (ए)

बेशी/अनुपयोगी/अप्रचलित सामान के वित्त विभाग के आदेश दिनांक 2.4.2018 के क्रम में सामान्य दिशा निर्देश

वित्त विभाग के उपरोक्त आदेश के क्रम में विभाग के अधीन विश्राम भवनों एवं अन्य भवनों के प्रबंधको को निर्देशित किया जाता है, निम्नानुसार कार्यवाही करवाया जाना सुनिश्चित करें।

1. सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम खण्ड I भाग II के नियम 17 (i) के अनुसार एस.आर.फार्म में अनुपयोगी/अप्रचलित सामान की सूची तैयार की जाकर सामान के सर्वे हेतु कमेटी गठित किए जाने हेतु सक्षम प्राधिकारी को प्रेषित की जावे।
2. एस.आर.फार्म 5 में सूचना तैयार कर सर्वे कमेटी से GF&AR खण्ड I भाग II के नियम 21 (ii) के अनुसार सूची तैयार कर सर्वे कार्य पूर्ण किया जावे।
3. सर्वेक्षण कमेटी की रिपोर्ट अनुसार F1(4) FD/GF&AR/2006 के क्रम में जारी वित्त विभाग के आदेश दिनांक 6.8.15 के बिन्दु संख्या 11 के अनुसार अनुपयोगी/अप्रचलित सामान के व्ययन हेतु स्वीकृति प्राप्त की जावे।
4. वित्त विभाग के संदर्भित आदेशों के क्रम में व्ययन हेतु सक्षम स्तर से व्ययन समिति का गठन करवाया जाकर नियमानुसार व्ययन प्रक्रिया पूर्ण की जावे।
5. सामान्य प्रशासन विभाग के अधीन राज्य स्थित सभी विश्राम भवनों के लिए सर्वेक्षण कमेटी एवं व्ययन समिति का गठन संबंधित जिला कलक्टर द्वारा वित्त विभाग के संदर्भित आदेशों के क्रम में किया जावेगा।
6. बीकानेर हाउस, राजस्थान हाउस, जोधपुर हाउस, स्टेट गेस्ट हाउस चाणक्यपुरी, नई दिल्ली, राजस्थान भवन वाशी, नवी मुम्बई, ट्रांजिट हॉस्टल, जयपुर विश्राम भवन जयपुर द्वारा सर्वेक्षण कमेटी एवं व्ययन कमेटी हेतु प्रस्ताव सामान्य प्रशासन गुप-4 विभाग को प्रेषित किए जावें।
7. अन्य विभागाध्यक्ष नियमानुसार वित्त विभाग के संदर्भित आदेश की पालना करवाया जाना अपने स्तर पर सुनिश्चित करवायें। यदि नियमानुसार प्रशासनिक विभाग से किसी प्रकार की स्वीकृति की आवश्यकता हो तो नियमों का उल्लेख करते हुए प्रस्ताव प्रेषित करावें।
8. प्रशासनिक विभाग के अधीन समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष वित्त विभाग के संदर्भित आदेश की पालना निम्नानुसार अंकित अवधि में पूर्ण करना सुनिश्चित करें।

(1) SR-5 तैयार किया जाना	25 अप्रैल 2018
(2) सर्वेक्षण कमेटी का गठन	30 अप्रैल 2018
(3) सर्वेक्षण कमेटी द्वारा SR-6 में रिपोर्ट	5 मई 2018
(4) व्ययन समिति का गठन	10 मई 2018
(5) नीलामी की कार्यवाही सम्पादन कर नीलामी से प्राप्त आय राज्यकोष में जमा के प्रमाण सहित सूचना विभाग को प्रेषित करना	30 अप्रैल 2018

9. उपरोक्त बिन्दुओं के साथ ही बेशी/अनुपयोगी/अप्रचलित सामान के निस्तारण हेतु राज्य सरकार द्वारा सुस्थापित नियमों एवं प्रक्रियाओं की पालना भी सुनिश्चित की जावें।