राजस्थान सरकार
सामान्य प्रशासन (ग्रुप–4) विभाग

कमांक प. 25 (18) साप्र/4/15 जयपुर, दिनांक 26.9.16

1. प्रमुख सचिव, राज्यपाल सचिवालय, जयपुर।
2. प्रमुख आवासीय आयुक्त, बीकानेर हाऊस, पण्डारा रोड़, नई दिल्ली ।
3. समस्त जिला कलेक्टर, राजस्थान।
4. निदेशक सम्पदा निदेशालय, जयपुर।
5. नियंत्रक, स्टेट मोटर गैराज (जिला पूल सहित)
6. सहायक सचिव, सामान्य प्रशासन, (ग्रुप– 1/2/5/6)
7. सहायक सचिव, मंत्रीमण्डल सचिवालय, जयपुर।
8. प्रबंधक, राजस्थान हाऊस, 7–पृथ्वीराज रोड़, नई दिल्ली ।
9. प्रबंधक, जोधपुर हाऊस, 25–ओरंगजेब रोड़, नई दिल्ली ।
10. प्रबंधक, राजस्थान स्टेट गेस्ट हाऊस, 13–चाणक्यपुरी, नई दिल्ली ।
11. प्रबंधक, राजस्थान भवन, वाशी, नवी मुम्बई।
12. प्रबन्धक, ट्रांजिट हॉस्टल/सामुदायिक केन्द्र, गांधीनगर, जयपुर।
13. समस्त प्रबन्धक, विश्राम भवन, राजस्थान।

विषयः–वर्ष 2017–18 के लिए आय–व्ययक अनुमान तथा चालू वर्ष 2016–17 के लिए संशोधित अनुमान ।

महोदय,

उपरोक्त विषय में निदेशानुसार समस्त बजट आकलन अधिकारियों से अनुरोध है कि एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) के माध्यम से आगामी वित्तीय वर्ष 2017–18 के आय–व्ययक अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2016–17 के संशोधित अनुमान तैयार किये जाने हैं। सभी निर्धारित प्रपत्रों में सूचना/बजट अनुमान (IFMS) के माध्यम से उपलब्ध कराना अनिवार्य है। बजट अनुमानों से संबंधित सभी प्रपत्रों की सूचना पूर्व की भांति हार्ड कॉपी में भी भिजवाया जाना अपेक्षित है। अतः निम्नांकित लेखा मदों में से आपसे सम्बन्धित मदों का आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2017–18 एवं संशोधित अनुमान वर्ष 2016–17, विस्तृत बजट टिप्पणी बकाया देन–दारियों का विस्तृत विवरण तथा **वांछित प्रपत्रों सहित दिनांक 06–10–16 तक इस विभाग को आवश्यक रूप से भिजवाने का श्रम करें,** ताकि उन्हें संकलित कर इस विभाग की टिप्पणी के साथ वित्त विभाग को समय पर प्रेषित किया जा सके।

2013–मंत्री परिषद
2029–भू–राजस्व, सीमा स्तम्भों का निर्माण
2052–सचिवालय सेवायें–00–090–01–02– 14–सत्कार व्यय/उपहार व्यय आदि
02– 30– उत्सव एवं प्रदर्शनियॉ
03– आवासीय आयुक्त, कार्यालय नई दिल्ली
04– सम्पदा निदेशालय
2053–जिला प्रशासन 800 अन्य व्यय 01–बधीक कर्मचारी वर्ग के वेतन भत्ते
2070–अन्य प्रशासनिक (राजस्थान हाऊस, विश्राम भवन, जोधपुर हाउस, राजस्थान स्टेट गेस्ट हाउस, सामुदायिक केन्द, राजस्थान भवन, वाशी, नवी मुम्बई।)
2075–विविध सामान्य सेवायें, विशिष्ठ सेवाओं के लिए पेंशन और पुरस्कार, जनानी ड्योढ भूतपूर्व नरेशों के आश्रितों और परिवारों को भत्ते, खानदान भत्ता
2235–सामाजिक सुरक्षा और कल्याण–60–107–01 स्वतन्त्रता सेनानियों और उनके आश्रितों आदि को पेंशन ।
2235– सामाजिक सुरक्षा और कल्याण–60–800–03–01 मीसा बंदियों को पेंशन
2250–अन्य सामाजिक सेवायें सहायतार्थ अनुदान आदि ।

आय व्यय के अनुमान तैयार करते समय वित्त (आय–व्ययक) विभाग द्वारा जारी परिपत्रों में दिये गये निर्देशों को निम्न संदर्भो में ध्यान में रखा जाये :–

1. अनुमानों के साथ विभाग में स्वीकृत पदों, रिक्त पदों, स्वीकृत पदों का औचित्य, वाहनों, दूरभाष एवं वर्दियों की सूचना (प्रपत्र "ब") आदि की सूचना भी प्रपत्र में भिजवावें। व्यय के लिए अपनी टिप्पणी में अधिकारी यह जानकारी अवश्य दें कि व्यय के प्रस्ताव तय मापदण्डों के आधार पर ही दिये गये हैं। स्वीकृत पदों के विवरण में मांगे गये कॉलम की पूर्ति करते हुए स्वीकृत पदों का मिलान सम्बन्धित संस्थापन शाखा से आवश्यक रूप से करें।

2. आवासीय आयुक्त, बीकानेर हाऊस एवं सभी प्रबंधक, विश्राम भवन बजट प्रस्ताव भेजते समय पानी, बिजली एवं टेलीफोन पर वर्ष 2016–17 एवं 2017–18 में खर्च होने वाली राशि का पूर्ण विवरण अलग से प्रस्तुत करेंगे ताकि बी.एफ.सी. में अतिरिक्त राशि को अलग से ही सम्मिलित करवाया जा सकें। इसके अतिरिक्त कार्यालय व्यय में सभी मदों में व्यय का विस्तृत विवरण पृथक–पृथक दिया जाये।

3. संतुलित एवं सुदृढ वित्तीय प्रशासन की दृष्टि से यह आवश्यक है कि आपके साधन एवं व्यय में तालमेल रखा जावे। व्यय के प्रस्ताव भेजते समय यह स्पष्ट उल्लेख करें कि किन मापदण्डों के आधार पर व्यय के प्रस्ताव भेजे जा रहे हैं।

4. प्रपत्र–8 में संवेतनों के लिए अनुमान स्वीकृत पद पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी के वास्तविक वेतन के आधार पर प्रस्तावित किये जाने चाहिए। रिक्त पदों /प्रास्थगित पदों एवं भविष्य में होनी वाली रिक्तियों हेतु कोई प्रावधान सम्मिलित नहीं किये जाये। जिन पदों को भरने हेतु वित्त विभाग द्वारा सहमति प्रदान की दी गई है केवल ऐसे ही रिक्त पदों हेतु न्यूनतम वेतन के आधार पर संभावित व्यय को बजट अनुमानों में सम्मिलित किया जाये। रिक्त पदों का उप शीर्षवार एक पृथक विवरण प्रपत्र 1 में भेजा जावे।

5. विभागीय अनुमानों में प्रत्येक विस्तृत शीर्ष के बारे में अपेक्षित प्रावधान निकटतम दशकों में दिया जावे। संवेतन, यात्रा–भत्ता, चिकित्सा–व्यय, कार्यालय व्यय, मरम्मत एवं अनुरक्षण (maintenance) वर्दी व्यय, संविदा व्यय, भोजन–व्यवस्था आदि के प्रस्ताव उचित अनुमान के आधार पर **IFMS में राशि हजारों में दर्शाते हुए भिजवाने की व्यवस्था करें।**

6. वर्दी भत्ता हेतु व्यय की सूचना Object Head 37–वर्दी तथा अन्य सुविधाऐं के अन्तर्गत सामान्य प्रशासन (ग्रुप–3) विभाग द्वारा जारी आज्ञा क्रमांक प.6(2)साप्र/3/81 जयपुर, दिनांक 16 जून 2015 के अनुसार भिजवाना सुनिश्चित करें, सूचना के अभाव में आगामी वित्तीय वर्ष हेतु वर्दी भत्ते हेतु आवंटन किया जाना संभव नहीं होगा।

7. संशोधित अनुमान वर्ष 2016–17 तथा वर्ष 2017–18 के प्राप्ति अनुमान प्रस्ताव भेजते समय निम्नलिखित सूचना अवश्य उपलब्ध कराई जावे :–
   1. चालू वर्ष 2016–17 तथा आगामी वर्ष 2017–18 के लिए चालू मांगों तथा प्राप्तियों के प्रस्तावित अनुमानों का विस्तृत ब्यौरा व कम अथवा अधिक प्राप्ति होने की संभावना के विस्तृत कारण ।
   2. ऐसी असामान्य परिस्थितियों/कारणों का संक्षिप्त उल्लेख जिनके कारण गत वर्षों में प्राप्तियाँ प्रभावित हुई हों या चालू/आगामी वर्ष में वसूली प्रभावित होने की संभावना हो।
   3. अन्य सरकारों और अभिकरणों को प्रदान की गई सेवाओं अथवा प्रदायों/कार्यों जिसके लिए राज्य के आय–व्ययक में व्यय के शीर्षों में प्रावधान किये गये हैं, उनके पेटे प्रत्येक वर्ष में किये गये वास्तविक व्यय तथा वास्तविक वसूली की पूर्ण स्थिति दर्शाते हुये बकाया राशि एवं उसकी वसूली में देरी के विस्तृत कारण तथा बकाया को वसूल करने के लिए किये जा रहे प्रयत्नों का आवश्यक रूप से उल्लेख किया जाना चाहिये।

8. कार्यालय व्यय से सम्बन्धित प्रस्तावों में डाक व्यय, टेलीग्राम, टेलिफोन, पुस्तकें एवं पत्रिकाओं, विद्युत एवं जल प्रभार, फर्नीचर की मरम्मत एवं नवीनीकरण पर व्यय की सूचना संलग्न प्रपत्र "अ" में भिजवावें ।

9. दिनांक 31–3–16 तक जिन मदों उप मदों में देनदारियाँ बकाया रह गई थीं तथा जिनका भुगतान चालू वित्तीय वर्ष 2016–17 में किया गया है उनकी सूचियां/विवरण भी भिजवावें ताकि संशोधित अनुमान वर्ष 2016–17 में अतिरिक्त राशि के लिए वित्त विभाग को औचित्य प्रस्तुत किया जा सके।

10. आगामी वित्तीय वर्ष हेतु नवीन व्यय के प्रस्ताव तैयार कर बजट के साथ भिजवावें जिससे प्राप्त प्रस्तावों के आधार पर वित्त विभाग से राशि प्राप्त की जा सके तथा प्रस्तावों के आधार पर ही आगामी वित्तीय वर्ष में नवीन व्यय की स्वीकृति जारी की जा सकेगी। नवीन व्यय के प्रस्ताव पूर्ण औचित्य स्पष्ट करते हुए भिजवावें। **नवीन व्यय के प्रस्तावों के इन्द्राज आई.एफ.एम.एस. में नहीं किया जावें।**

परिपत्र में वर्णित सभी प्रपत्रों की सूचना हार्ड कॉपी में (IFMS में इन्द्राज सूचना सभी प्रपत्रों की पृथक–पृथक) में आवश्यक रूप से भिजवाई जानी अपेक्षित है। प्रपत्र 1 से 10 तक का अवलोकन वित्त विभाग (आय–व्ययक अनुभाग) द्वारा जारी बजट परिपत्र संख्या प. 4(38)वित्त–1(1)आ.व्य./2016 दिनांक 09.09.2019 में किया जा सकता है।

संलग्नः– 1. कार्या0 व्यय से संबंधित प्रपत्र **"अ"**

2. वर्दी भत्ता हेतु सूचना प्रपत्र **"ब"**

भवदीय,

(राजीव जैन)
संयुक्त शासन सचिव (क)

प्रपत्र 'अ'

कार्यालय व्यय मद का ब्यौरा

विश्राम भवन का नामः—

कमरों की संख्याः—

क. स.	कार्यालय व्यय मद	व्यय राशि सित. 2016 तक	अनुमानित कुल व्यय 2016—17	अनुमानित व्यय 2017—18
1.	विद्युत बिल			
2.	पानी बिल			
3.	टेलीफोन बिल			
4.	विद्युत उपकरण मरम्मत			
5.	बल्ब, ट्यूब, चौक, स्ट्राटर, इत्यादि के कय पर व्यय			
6.	धुलाई पर व्यय			
7.	ई.पी.बी.एक्स. के संचानल पर व्यय (ए.एम.सी.)			
8.	ए.सी., कूलर, फ्रीज, ए.एम.सी. इत्यादि			
9.	फिनिट, फीनाईल व सफाई आइटम पर व्यय			
10.	न्यूज पेपर व्यय			
11.	स्टेशनरी			
12.	फर्नीचर			
13.	बागवानी पर व्यय			
14.	कम्प्यूटर सेवाएं एवं रख—रखाव			
15.	अन्य व्यय			
16.				
	योगः—			

प्रपत्र 'ब'

वर्दी भत्ता हेतु सूचना

क्र.सं	कर्मचारी का नाम	देय राशि की दर	कुल राशि
1			
2			
3			
	योगः—		