लेखा

क्रम सं.	परिपत्र/आदेश संख्या	दिनांक	विषयवस्तु	पृष्ठ संख्या
1.	प.15(9) वित्त/नियम/97	30-9-1999	विभागों द्वारा पेन्शन प्रकरण के निस्तारण पश्चात् वसूली अवगत कराए जाने पर कोषाधिकारियों को तद्नुसार निर्देश देने के सम्बन्ध में	294
2.	1(2) वित्त/साविलेनि/2002 पार्ट-I	11-11-2002	मान्यता प्राप्त खादी भण्डार से खादी क्रय करने बाबत्	294
3.	प.7(5) वित्त-1(1)आ.व्य./2001	23-8-2003	ऋण स्वीकृति आदेश में शर्तें अंकित करने बाबत	295
4.	एफ.प.1(3) वित्त/साविलेनि/2004	11-2-2005	निविदाओं के प्रकाशन हेतु जनसम्पर्क निदेशालय को भेजने के क्रम में	295
5.	22(6) 2004-05/लेखा/प्रमुवसं/22131-271	11-2-2005	गैर राजकीय/राजकीय संस्थाओं के लिए विभाग द्वारा किए गए कार्यों पर प्रशासनिक व्यय वसूलने बाबत	296
6.	एफ 5( ) लेखा/अति प्रमुवसं/अवृप/ 4658-4715	13-5-2005	अनियमित व्यय रोकने हेतु निर्देश	296
7.	प.1 (4) वित्त/साविलेनि/2004	10-8-2005	राज्य कर्मचारियों के समस्त भुगतान व अन्य राजकीय भुगतान बैंक के माध्यम से करने के सम्बन्ध में	297
8.	प.8(14)6/निपेवि/विधि/परिपत्र-1/06/ 1965-2085	5-8-2006	राज्य कर्मचारियों से सेवाकाल के दौरान तथा सेवानिवृत्ति पर बकाया राशि वसूली के आदेश जारी करने के सम्बन्ध में	298
9.	2003-04/पार्ट-II/लेखा/प्रमुवसं/ 23645-745	22-2-2007	अनियमित रूप से दिए जा रहे नकद भुगतान/वन अग्रिम पर रोक	299
10.	एफ-1(5)04-05/वन अग्रिम/प्रमुवसं/ 5114-239	21-7-2007	पुरानी एवं नई वन अग्रिम के समायोजन के सम्बन्ध में	299
11.	एफ14(42) निपेवि/एमएम/07-08/ 1751-1900	13-8-2007	पेन्शन अधिकृतियों में वसूली योग्य राशि के समक्ष स्पष्ट लेखा मद अंकित करने बाबत	300
12.	एफ-2(5)III/लेखा/प्रमुवसं/6181	31-3-2008	वित्तीय एवं लेखा नियमों की धारा 171 व 172 बाबत	301

परिपत्र क्रमांक प. 15(9) वित्त/नियम/97, जयपुर दिनांक 30-9-1999, ओर से शासन सचिव, वित्त विभाग (नियम डिवीजन), प्रेषिति निदेशक, पेन्शन एवं पेन्शनर्स कल्याण दिवस, राजस्थान, जयपुर

विषय : विभागों द्वारा पेंशन प्रकरण के निस्तारण के पश्चात वसूली अवगत कराये जाने पर कोषाधिकारियों को तद्नुसार निर्देश देने के संबंध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत आपके पत्रांक प.5(38) निपेवि/नियम/पार्ट- II/952-एवं दिनांक 5.7.99 के संदर्भ में निदेशानुसार लेख है कि राजकीय बकाया राशि की वसूली पेंशन से करने के लिए निम्न प्रक्रिया अपनायी जावे :-

(1) सेवानिवृत्त कर्मचारी के विरूद्ध बकाया की वसूली ज्ञान होने पर संबंधित कार्यालयाध्यक्ष (जिसने कर्मचारी का पेंशन प्रकरण निदेशक, पेंशन को प्रेषित किया है) उससे वसूली की कार्यवाही करने हेतु सूचित करेगा एवं एक महीने की अवधि में यदि कोई आपत्ति वसूली के संबंध में हो तो स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान करेगा।

(2) एक महीने की अवधि में यदि कोई जवाब प्राप्त नहीं होता है तो यह माना जावेगा कि संबंधित कर्मचारी को वसूली के संबंध में कोई आपत्ति नहीं है।

(3) जिन मामलों में जवाब प्राप्त होता है तो संबंधित कार्यालयाध्यक्ष इस बात की जांच कर निर्णय करेगा कि तथाकथित वसूली वास्तव में सही है या गलत है।

(4) उसके पश्चात् कर्मचारी के नियुक्ति कर्त्ता को सम्पूर्ण प्रकरण आवश्यक आदेश पारित करने हेतु प्रेषित करेगा।

(5) नियुक्ति अधिकारी प्रकरण की जांच कर निदेशक, पेंशन को वसूली के आदेश प्रेषित करेगा, जिसकी पालना निदेशक, पेंशन द्वारा पेंशन वितरण अधिकारियों के मार्फत से सुनिश्चित की जावेगी।

भवदीय,
(एम.पी. दीक्षित)
विशेषाधिकारी

राजस्थान सरकार, वित्त विभाग (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अनुभाग), जयपुर परिपत्र क्रमांक : 1(2) वित्त/साविलेनि/2002 पार्ट-1 दिनांक 11-11-2002, परिपत्र सं. 21/2002

कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक, राज., जयपुर परिपत्र क्रमांक 2(5) 92-93/ II/लेखा/प्रमुवसं/2277-417 दिनांक 4-12-2002

सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के भाग-1 के नियम 30 के एनेक्जर ''ए'' के क्रम संख्या (X) (XIII) (A) (XIII) (बी) में अंकित आइटम खादी भण्डार से बिना निविदा के क्रय किये जाने का प्रावधान है।

शासन द्वारा अब इस संबंध में यह निर्णय लिया गया है कि उक्त खादी उत्पादों की केन्द्रीय खरीद नहीं की जाकर ये उत्पाद उसी जिले के खादी भण्डारों से अथवा उस जिले में खादी भण्डार न हों तो समीपवर्ती जिलों से क्रय किये जायें, जिस जिले में उक्त उत्पादों के उपयोग में लिये जाने की आवश्यकता है। रुपये 2.00 लाख से अधिक की खरीद के मामलों में यह आवश्यक होगा कि क्रय अधिकारी आदेश देने से पूर्व जिले में स्थित खादी भण्डार का निरीक्षण करेंगे ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि खादी भण्डार के पास निर्धारित मान्यता है तथा उसके पास आवश्यकतानुसार

स्टॉक उपलब्ध है व वास्तव में खादी कामगारों से ही सामान बनवाते हैं।

यह अर्द्ध-सरकारी संस्थाओं पर भी लागू होगा।

हस्ताक्षर/-
(एम. डी. कौरानी)
प्रमुख शाससन सचिव, वित्त

राजस्थान सरकार, वित्त विभाग (आय-व्ययक अनुभाग) परिपत्र क्रमांक : प. 7(5) वित्त- 1(1) आ.व्य./2001, जयपुर दिनांक : 23 अगस्त, 03 एवं कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक, राजस्थान, जयपुर पृष्ठांकन क्रमांक एफ-8 (1)01-02/लेखा/ऑडिटनोट/5936-6016 दिनांक : 15.9.03 एवं समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव

जनलेखा समिति (2000-2001) ने संबंधित प्रशासनिक विभागों द्वारा जारी दिये जाने वाले ऋण स्वीकृति आदेशों में ऋण के पुनर्भुगतान, ऋण स्वीकृत करने के उद्देश्य, ब्याज दर इत्यादि शर्तों का स्पष्ट अंकन न किये जाने की स्थिति को गंभीरता से लेते हुए अपने 74वें प्रतिवेदन में यह सिफारिश की है कि भविष्य में विभाग महालेखाकार से सामंजस्य बैठाकर ऐसी प्रक्रिया अपनाये कि इस प्रकार की अंकेक्षण आपत्तियां उपस्थित न हों, अतः सभी प्रशासनिक विभागों से अपेक्षा की जाती है कि वे भविष्य में ऋण स्वीकृति आदेशों में ऋण स्वीकृति का प्रयोजन, ऋण के पुनर्भुगतान की अवधि/प्रक्रिया, ब्याज दर, निर्धारित अवधि में भुगतान न करने के स्थिति में दण्डनीय प्रावधान इत्यादि शर्तों का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाना सुनिश्चित करावें। साथ ही साथ सभी विभागों से यह भी अपेक्षा है कि ऋण स्वीकृति एवं निर्धारित समय सीमा के अन्तर्गत इसके पुनर्भुगतान को सुनिश्चित करने के लिए वित्तीय नियमों के प्रावधानों के अनुसार आवश्यक पंजिकाओं का भी संधारण कराया जाना सुनिश्चित करावें।

हस्ताक्षर/-
(एम.डी. कौरानी)
अतिरिक्त मुख्य सचिव, वित्त

राजस्थान सरकार वित्त विभाग (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अनुभाग) क्रमांक : एफ :-प.1(3)वित्त/साविलेनि/2004, जयपुर दिनांक : 11.2.2005, परिपत्र सं. : 3/2005 एवं कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक, राजस्थान, जयपुर परिपत्र क्रमांक : एफ 2(5)2004-05/लेखा/प्रमुवसं./24596-725 दिनांक : 9.3.05

इस विभाग के समसंख्यक परिपत्र संख्या 16/2004, दिनांक 16.6.2004 द्वारा 10 लाख रुपये से अधिक की निविदा सूचना का प्रकाशन समाचार पत्रों के साथ-साथ सूचना एवं जन-सम्पर्क निदेशालय की वेबसाइट पर भी किये जाने हेतु निविदा से संबंधित आवश्यक विवरण ई-मेल पते के माध्यम से भिजवाने के निर्देश दिये गये थे।

इस संबंध में अब यह निर्णय लिया गया है कि सूचना एवं जनसम्पर्क निदेशालय की वेबसाइट पर निविदा के प्रकाशन हेतु संबंधित विभाग अपनी निविदा सूचना का विवरण सूचना एवं जनसम्पर्क निदेशालय को सोफ्ट कॉपी (फ्लोपी) के माध्यम से भी भिजवा सकेंगे। इसके लिए संबंधित नियम में भी संशोधित कर दिया गया है।

हस्ताक्षर/-
(डॉ. गोविन्द शर्मा)
शासन सचिव, वित्त (मार्गोपाय)

कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक,राजस्थान, जयपुर का परिपत्र क्रमांक 22(6) 2004-05/लेखा/प्रमुवसं/22131-271, दिनांक 11-2-2005 निमित्त सभी मुख्य वन संरक्षक/वन संरक्षक/वन अधिकारी,

विषय : गैर-राजकीय/राजकीय संस्थाओं यथा राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण, नगर निगम, नगर विकास न्यास आदि तथा अन्य विभागों के लिए वन विभाग द्वारा किए जा रहे कार्यों पर प्रशासनिक व्यय की 10 प्रतिशत राशि वसूलने के सम्बन्ध में।

वन विभाग के विभिन्न खण्डीय कार्यालयों द्वारा गैर राजकीय/राजकीय संस्थाओं, यथा-राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण, जयपुर विकास प्राधिकरण, नगर निगम, नगर विकास न्यास आदि तथा अन्य विभागों द्वारा उपलब्ध करायी गई राशि में वन विकास कार्य किये जाते हैं लेकिन उस कार्य को करने में विभागीय निष्पादन, पर्यवेक्षण एवं वाहनों आदि पर होने वाले व्यय के लिए प्रशासनिक व्यय की राशि वसूल नहीं की जा रही हैं, जबकि अन्य राजकीय विभागों यथा सार्वजनिक निर्माण विभाग, सिंचाई विभाग, पी.एच.ई.डी. आदि के द्वारा किसी गैर-राजकीय/राजकीय संस्था या दूसरे विभाग के लिए जो कार्य किये जाते हैं, उन पर प्रशासनिक प्रभार के रूप में 10 प्रतिशत राशि वसूल की जाती हैं।

अतः यह निर्णय लिया गया है कि भविष्य में उपरोक्त संस्थाओं/विभागों के जो भी वन विकास कार्य वन विभाग द्वारा सम्पादित किये जायेंगे, उन पर वास्तविक लागत का 10 प्रतिशत प्रशासनिक व्यय के रूप में प्रोरेटा राशि वसूल की जायेंगी। वर्तमान में जो कार्य किये जा रहे हैं, उन पर भी यह निर्देश लागू होंगे।

अतः सभी वनाधिकारियों को निर्देश दिये जाते हैं कि उपरोक्तानुसार वन विकास कार्यों की वास्तविक लागत का 10 प्रतिशत प्रोरेटा राशि (प्रशासनिक व्यय के पेटे) मासिक/त्रैमासिक व्यय के आधार पर नियमित रूप से वसूल कर निम्न मद में जमा करावें।

''8782	-	वन संप्रेषण
0406	-	वानिकी एवं वन्य प्राणी
01	-	वानिकी
800	-	अन्य प्राप्तियाँ
(05)	-	अन्य विधि प्राप्तियाँ''

जो योजनाएं भारत सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा विशिष्ठ दिशा-निर्देशों के तहत स्वीकृत की गई हैं, उनमें सम्बन्धित दिशा-निर्देशों के अनुरूप प्रोरेटा राशि वसूल कर उपरोक्त मद में जमा कराई जाये।

हस्ताक्षर/-
प्रधान मुख्य वन संरक्षक
राजस्थान, जयपुर

कार्यालय अति. प्रधान मुख्य वन संरक्षक, अरावली वृक्षारोपण परियोजना, राज., जयपुर परिपत्र क्रमांक एफ5( ) लेखा/अति.प्रमुवसं./अवृप/4658-4715, दिनांक 13-5-2005

महालेखाकार कार्यालय द्वारा उप वन संरक्षक, वन्यजीव, आबू पर्वत (सिरोही) कार्यालय के वर्ष 4/2001 से 3/2004 तक की इस कार्यालय को प्रेषित किये गये निरीक्षण प्रतिवेदन की आंशिक प्रति के द्वारा संबंधित कार्यालय के राजस्थान वानिकी एवं जैव विविधता परियोजना अन्तर्गत सम्पादित कराये कार्यों के कतिपय व्यय मदों को अनियमित एवं अपुनर्भरण योग्य माना जाते हुए आक्षेप किया है।

उक्त निरीक्षण प्रतिवेदन के अनुसार निम्न श्रेणी के व्यय अनियमित माने हैं -

1. प्राक्कलन की स्वीकृत राशि से अधिक व्यय।

2. स्वीकृत मॉडल के अलावा अन्य आइटम्स पर किया गया व्यय।

3. पीस रेट श्रमिकों के लिए पीने के पानी की व्यवस्था।

राजस्थान वानिकी एवं जैव विविधता परियोजना के अन्तर्गत ऐसे अंकेक्षण आक्षेप भविष्य में न होने पाये इसके लिए यह आवश्यक है कि ऐसे किसी अनियिमित कार्य पर व्यय नहीं किया जावे, जो कि स्वीकृत प्राक्कलन में दर्शाये गये कार्यों में शामिल नहीं हो अथवा ऐसे कार्य, जिसे कराने से स्वीकृत प्राक्कलन राशि की सीमा से अधिक व्यय होता हो।

अतः समस्त वनाधिकारियों को निम्न प्रकार निर्देश दिये जाते हैं :-

(1) राजस्थान वानिकी एवं जैव विविधता परियोजना के अन्तर्गत सम्पादित कराये जा रहे समस्त कार्यों में यह सुनिश्चित किया जावे कि कार्य प्रारम्भ से पूर्व प्राक्कलन स्वीकृत किया जावे एवं समस्त कार्य स्वीकृत प्राक्कलन में दर्शाये कार्यों की विगत के अनुरूप ही कराये जावें तथा प्राक्कलन की स्वीकृत राशि से अधिक व्यय नहीं किया जावे। यदि स्वीकृत प्राक्कलन से अधिक या भिन्न व्यय होता है तो संशोधन (वास्तविक) प्राक्कलन तत्काल स्वीकृत किया जावे।

(2) यदि कार्य स्थल विशेष की परिस्थितिवश मॉडल में दर्शाये कार्यों से भिन्न कार्य तकनीकी रूप से कराये जाना अति-आवश्यक हो, तो नियमानुसार तकनीकी नोट तैयार कर वन संरक्षक से अनुमोदन प्राप्त कर ही कार्य के प्राक्कलन में उक्त विचलन (Deviation) का उल्लेख किया जाकर कार्य कराया जावे, अन्यथा ऐसे अनियमित व्यय का उत्तरदायित्व संबंधित मण्डल स्तरीय अधिकारी का माना जावेगा।

(3) कार्य प्रारम्भ से पूर्व माइक्रोप्लान तैयार कर सक्षम स्तर पर अनुमोदन करवा लिया जावे।

(4) चयनित कार्यस्थल पर कार्य प्रारम्भ से पूर्व ग्राम्य वन सुरक्षा एवं प्रबन्ध समिति का गठन आवश्यक रूप से कर लिया जावे।

(5) वृक्षारोपणों की प्लान्टेशन जरनल अवश्य रूप से संधारित किये जावें तथा उनमें समय-समय पर अधिकारियों की निरीक्षण टिप्पणी भी अंकित करवाई जावें।

(6) नर्सरियों में पौध तैयारी के प्रजातिवार रजिस्टर संधारित करवाया जावे।

(7) समस्त रिकॉर्ड का संधारण समय पर सही ढंग से किया जावे तथा समय-समय पर प्रसारित विभागीय निर्देशों की पालना की जावे।

हस्ताक्षर/-
अति.प्रधान मुख्य वन संरक्षक
अरावली वृक्षारोपण परियोजना, राजस्थान, जयपुर

राजस्थान सरकार, वित्त विभाग (सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अनुभाग), जयपुर परिपत्र क्रमांक प.1(4) वित्त/साविलेनि/2004, दिनांक 10-8-2005, परिपत्र सं. 17/2005, कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक, राजस्थान, जयपुर पृष्ठांकन सं. क्रमांक एफ 2(5) 04-05/लेखा/प्रमुवसं./13395-534 दिनांक 22.9.2005

विषय :राज्य कर्मचारियों के समस्त भुगतान एवं अन्य राजकीय भुगतान बैंक के माध्यम से करने के सम्बन्ध में।

सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम 178(3) में प्रावधान है कि सभी राजपत्रित/अराजपत्रित कर्मचारियों को मासिक वेतन का भुगतान जहां तक सम्भव हो केवल बैंक खातों के माध्यम से ही किया जाये तथा नकद में नहीं किया जाये। इसी प्रकार नियम 217 के अनुसार सप्लायर्स आदि को

भुगतान हेतु आकस्मिक व्यय बिलों को सप्लायर्स के नाम पृष्ठांकित किये जाने की व्यवस्था है।

भारत सरकार द्वारा वित्त अधिनियम, 2005 के द्वारा "Banking Cash Transaction Tax" के नाम से एक नया टैक्स लगाया गया है। राज्य सरकार के कार्यालयों द्वारा बैंक से नकद राशि आहरण करने पर इस टैक्स के देय होने की सम्भावना है। राज्य सरकार पर "Banking Cash Transaction Tax" का अतिरिक्त भार नहीं पड़े, इसे दृष्टिगत रखते हुए शासन द्वारा निम्न निर्णय लिये गये हैं :-

1. सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को वेतन, भत्तों इत्यादि का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में राशि हस्तांतरण के माध्यम से ही किया जायेगा। जहां चैक/हस्तान्तरण से भुगतान असम्भव हो, वहां कोषाधिकारी एवं जिला कलेक्टर की अनुमति से नकद भुगतान किया जा सकता है, परन्तु ऐसी स्थिति में यह सुनिश्चित किया जाना आवश्यक होगा कि किसी एक बिल से अथवा किसी एक विभाग द्वारा, एक दिन में एक लाख या सबसे अधिक राशि नहीं Withdraw की जाये।

2. वेतन के अतिरिक्त अन्य भुगतानों के सम्बन्ध में :-

(1) एक दिन में एक लाख रुपये से अधिक का नकद भुगतान एक विभाग द्वारा या एक ही बिल से प्राप्त नहीं किया जाये।

(2) एक दिन में एक लाख रुपये या उससे ऊपर के समस्त भुगतान बैंकर्स चैक/अकाउन्ट पेयी चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट के माध्यम से ही किये जायें।

(3) ए.सी. बिल से यदि नकद राशि का आहरण अपरिहार्य हो तो एक दिन में एक लाख रुपये से कम राशि ही आहरित की जाये।

(4) पी. डी. खातों के चैक एवं निर्माण कार्यों के भुगतान हेतु चैक ए/सी A/c Payee जारी किये जायें।

अतः सभी विभागाध्यक्षों को यह निर्देश दिये जाते हैं कि वे इन आदेशों की पालना सुनिश्चित कराने हेतु अपने अधीन समस्त कार्यालयाध्यक्षों तथा आहरण वितरण अधिकारियों को आवश्यक निर्देश जारी करें। जिलों में इन आदेशों की पालना और आने वाली समस्त कठिनाइयों का निराकरण जिला कलेक्टरों द्वारा, कोषाधिकारियों से विचार-विमर्श कर किया जायेगा।

हस्ताक्षर/-
(राजीव महर्षि)
प्रमुख शासन सचिव, वित्त

राजस्थान सरकार, निदेशालय पेन्शन एवं पेन्शनर्स कल्याण विभाग, जयपुर परिपत्र क्रमांक प.8(14)6/निपेवि/विधि/परिपत्र-1/06/1965-2085, दिनांक 5-8-2006 समस्त विभागाध्यक्ष, राजस्थान सरकार, प्रधान मुख्य वन संरक्षक, जयपुर

विषय :राजकीय कर्मचारी से सेवाकाल के दौरान तथा सेवानिवृत्ति पर बकाया राशि वसूली के आदेश जारी करने के संबंध में।

प्रायः देखा गया है कि पेन्शन विभाग में प्राप्त होने वाले जिन प्रकरणों में कर्मचारी से राजकीय वसूली बनने से वसूली संबंधी आक्षेप लगाया जाता है उनमें विभाग द्वारा कर्मचारी/पेन्शनर को बिना सुनवाई का मौका दिये ही वसूली आदेश जारी कर दिये जाते हैं। कर्मचारी/पेन्शनर द्वारा ऐसे वसूली आदेशों को न्यायालय में चुनौती दिये जाने पर वसूली आदेश न्याय के नैसर्गिक सिद्धान्त की पालना नहीं होने के कारण अपास्त कर दिए जाते हैं। अतः आपके अधीन कार्यरत कार्यालयाध्यक्षों को निर्देश जारी करावें, की वसूली आदेश जारी करने से पहले विशेषाधिकारी वित्त (नियम) विभाग, राज., जयपुर के पत्र-क्रमांक प. 15(9) वित्त/नियम/97/दिनांक 30-9-1999 (प्रति संलग्न) तथा वित्त नियम विभाग के परिपत्र क्रमांक प.9(9) वित्त/नियम/2000 दिनांक 26-4-01 (प्रति संलग्न) में दी गई प्रक्रिया की पालना सुनिश्चित की जावें जिससे अनावश्यक वादकरण न हों तथा वाद दायर होने पर राजकीय पक्ष इस आधार पर कमजोर न रहे।

एस. डी./-
(श्रीमती शशि मधोक)
निदेशक

कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक, राजस्थान, जयपुर परिपत्र क्रमांक : प.( ) 2003-04/पार्ट- II/लेखा/प्रमुवसं./23645-745 दिनांक : 22.2.2007

इस कार्यालय द्वारा जारी आदेश संख्या एफ 2(5)2004-05/लेखा/प्रमुवसं./416 एवं परिपत्र संख्या प.17(25)2003-04/लेखा/प्रमुवसं./17268 दिनांक 10.12.04 में उल्लेखित किया गया था कि पीस रेट कान्ट्रेक्टर फर्म/गैग मुखिया को सभी प्रकार के भुगतान खण्डीय कार्यालयों द्वारा सीधे ही एकाउंट पेयी रेखांकित चैक/रेखांकित डी.डी. द्वारा ही किया जावे, लेकिन मेरे ध्यान में लाया गया है कि :- (1) वन अधिकारियों द्वारा उपरोक्त आदेशों का उल्लंघन कर वन अग्रिम के माध्यम से नकद भुगतान किये जा रहे हैं। (2) खण्डीय कार्यालयों द्वारा सीधे ही चैक/ड्राफ्ट के द्वारा भुगतान न कर रेंजरों के माध्यम से भुगतान करवाया जा रहा है।

इस कार्यालय द्वारा समय-समय पर निर्देश देने के बावजूद भी अनियमित रूप से दिये जा रहे वन अग्रिम एवं नकद भुगतान पर वन अधिकारियों द्वारा रोक नहीं लगाई जा रही है जिसे गंभीरता से लिया गया है।

अतः आदेश दिये जाते हैं कि उक्त संदर्भित आदेश/परिपत्र में वर्णित निर्देशों की कठोरता से पालना की जावे। इन आदेशों के उल्लंघन हेतु संबंधित अधिकारियों का व्यक्तिगत उत्तरदायित्व होगा तथा दोषी अधिकारियों/कर्मचारियों के विरूद्ध वित्तीय अनियमितता का प्रकरण दर्ज कर कठोर अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी। अतः समस्त आदेशों की सख्ती से पालना सुनिश्चित करें।

एस. डी./-
प्रधान मुख्य वन संरक्षक
राजस्थान, जयपुर

कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक, राजस्थान, जयपुर पत्र क्रमांक : एफ-1(5)04-05/वन अग्रिम/प्रमुवसं./5114-239 दिनांक : 21.7.2007 समस्त कार्यालयाध्यक्ष, वन विभाग, राजस्थान, जयपुर

विषय : पुरानी एवं नई बकाया वन अग्रिम के समायोजन के संबंध में।

सन्दर्भ : इस कार्यालय का पत्रांक 17117, दिनांक 10.12.04, 7803-7942, दिनांक 24.8.05, 16892-943, दिनांक 20.11.05, 22763-832, दिनांक 4.3.06, 4526-45, दिनांक 21.6.06, 22385-485, दिनांक 3.2.07, 24943-84, दिनांक 7.3.07 एवं पत्रांक 1690-1727, दिनांक 17.5.07.

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत आपका ध्यान इस कार्यालय के संदर्भित पत्रों की ओर आकर्षित कर लेख है कि वन अग्रिमों के समायोजन के क्रम में स्पष्ट निर्देश दिये जाने के पश्चात भी कतिपय कार्यालयों में वन अग्रिम अभी भी बकाया है। कृपया बकाया वन अग्रिम राशि के समायोजन/वसूली कर अधिकतम दिनांक 31.8.2007 तक कर सूचित करें।

वन अग्रिम के संबंध में निम्नांकित कार्यवाही भी कराया जाना सुनिश्चित करें :-

1. विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों के विरूद्ध बकाया अग्रिम का समायोजन सामान्य वित्त एवं लेखा नियम 170 के अनुरूप किया गया विलम्ब हेतु 18% ब्याज सहित वसूली की जावें।
2. बकाया वन अग्रिम की राशि अधिकारी/कर्मचारी से राज्य सेवा से सेवानिवृत्त के पूर्व किया जाना सुनिश्चित करवायें। अदेय प्रमाण-पत्र वन अग्रिम वसूल होने के उपरान्त ही दिया जावें।
3. स्थानान्तरण होने की स्थिति में बकाया वन अग्रिम शेष राशि उनके गत भुगतान प्रमाण-पत्र में अंकित कर आगामी पदस्थापित कार्यालय से वसूली की जावें।

यहां उल्लेखनीय है कि राज्य सरकार के वित्त विभाग की लेखा संबंधी स्थायी समिति की बैठक में बकाया वन अग्रिम को गंभीरता से लिया जाता है।

अतः वन अग्रिम की वसूली/समायोजन में लापरवाही न बरती जायें।

भवदीय,
प्रधान मुख्य वन संरक्षक
राजस्थान, जयपुर

राजस्थान सरकार, पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग, क्रमांक : एफ-14(42)निपेवि/एमएम/07-08/1751-1900 के दिनांक : 13.8.2007, कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक राजस्थान, जयपुर पृष्ठांकन क्रमांक एफ ( ) 07/लेखा/प्रमुवसं./पेंशन/9946-10085 दिनांक : 2.11.2007 मुख्य वन संरक्षक, वन विभाग

विषय : पेंशन अधिकृतियों में अंकित वसूली योग्य राशि के समक्ष स्पष्ट लेखा मद अंकित करने बाबत।

महोदय,

कतिपय कोषाधिकारियों द्वारा ध्यान आकर्षित कराया गया है कि विभाग से जारी की जाने वाली पेंशन/ग्रेच्युटी/कम्यूटेशन अधिकृतियों में अंकित वसूली से संबंधित राशि जमा करने का पूर्ण लेखा मद अंकित नहीं होता है। इस कारण वसूली की राशि सही मद में जमा करवाने में कठिनाई होती है तथा कई बार कोषालय द्वारा वसूली योग्य राशि का वर्गीकरण अपने विवेक से किया जाता है। इस कार्यवाही को महालेखाकार के अंकेक्षण दलों द्वारा अनुचित एवं अव्यावहारिक बताया गया है।

इस विभाग से जारी की जाने वाली उन पेंशन संबंधी अधिकृतियों के अन्तर्गत राजकीय वसूली पेंशन/ग्रेच्युटी/कम्यूटेशन से करने की अभिशंषा की जाती है, तो अभिशंषा के साथ-साथ पूर्ण एवं विस्तृत लेखाशीर्ष जिसमें राशि जमा की जाती है, का स्पष्ट अंकन किया जावे। उदाहरण के रूप में वाणिज्य कर विभाग के किसी कर्मचारी की वेतन से संबंधित वसूली पेंशन परिलाभों से की जानी है, तो विस्तृत लेखा शीर्ष का विवरण निम्न प्रकार होगा तथा वसूली की राशि उक्त विस्तृत लेखा शीर्ष के ( ) में जमा की जायेगी :-

मांग सं. 14

2040 - बिक्री, व्यापार आदि पर कर

001 - निदेशन एवं प्रशासन

(01) - प्रधान का कार्यालय

01 - संवेदन आयोजन भिन्न

कृपया उक्त निर्देशों को आपके अधीनस्थ सभी संबंधित अधिकारियों को प्रसारित करवाने का श्रम करावें।

भवदीय
हस्ताक्षर/-
निदेशक

कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक, राजस्थान, जयपुर क्रमांक : एफ 2(5) III/लेखा/प्रमुवसं./6181 दिनांक : 31.3.2008

1. प्रधान महालेखाकार, राजस्थान के निरीक्षण प्रतिवेदनों/वित्त विभाग द्वारा जारी विशेष जांच प्रतिवेदनों/भौतिक सत्यापन प्रतिवेदनों एवं आन्तरिक जांच प्रतिवेदनों में अनेक आक्षेप अधिक/अनियमित भुगतान से संबंधित हैं, जो लम्बे समय से संबंधित कार्यालयाध्यक्षों द्वारा समुचित कार्यवाही के अभाव में निस्तारित नहीं हो पा रहे हैं।

2. इस संबंध में समस्त कार्यालयाध्यक्षों/वन अधिकारियों का ध्यान सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों (भाग-1) के नियम 171 एवं नियम 172 की ओर आकर्षित किया जाता है, जिनमें प्राविधित है कि :-

नियम-171 लेखा परीक्षा की आपत्तियाँ एवं वसूलियां :- प्रत्येक आहरण एवं वितरण अधिकारी महालेखाकार द्वारा या विभाग में पदस्थापित वित्त सलाहकार/मुख्य लेखा अधिकारी/वरिष्ठ लेखा अधिकारी/लेखा अधिकारी द्वारा उसे सूचित की गई सभी आपत्तियों और वसूलियों के आदेशों पर तुरन्त ध्यान देगा। मुख्य लेखाधिकारी/वरिष्ठ लेखाधिकारी/लेखाधिकारी द्वारा वसूलियों को अधित्यजित (वेव) करने की शक्ति वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन में दी गई है।

नियम-172 :

(1) जहां महालेखाकार या वित्त सलाहकार/मुख्य लेखा अधिकारी/वरिष्ठ लेखा अधिकारी/लेखा अधिकारी विभाग की लेखा परीक्षा/आन्तरिक जांच की रिपोर्ट में बताई गयी अप्राधिकृत रूप से भुगतान की अस्वीकृति के संबंध में सूचना देते हैं, आहरण एवं वितरण अधिकारी सरकारी कर्मचारी की ओर से कोई आपत्ति या विरोध को सुने बिना, न केवल राशि की वसूली करने के लिए बाध्य हैं अपितु भविष्य में उनका भुगतान करने से तब तक मना करने के लिए भी बाध्य है जब तक कि महालेखाकार या वित्त सलाहकार/मुख्य लेखा अधिकारी/वरिष्ठ लेखा अधिकारी/लेखा अधिकारी उस भुगतान को पुनः करने के लिए प्राधिकृत नहीं करता है।

(2) यदि सरकारी कर्मचारी, जिससे वसूली करने का आदेश दिया गया है, किसी अन्य आहरण एवं वितरण अधिकारी की अधिकारिता में स्थानान्तरित हो जाता है तो वसूली के आदेश को उस आहरण एवं वितरण अधिकारी के पास तुरन्त भेजा जायेगा।

(3) आहरण एवं वितरण अधिकारी, जब वसूली करने का आदेश दिया जाये, महालेखाकार या वित्त सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी/वरिष्ठ लेखा अधिकारी/लेखा अधिकारी से या संबंधित सरकारी कर्मचारी से कोई पत्र-व्यवहार नहीं करेगा। जो भी आदेश वह प्राप्त करेगा उसका तुरन्त पालन करना उसका कर्तव्य होगा तथा असन्तुष्ट व्यक्ति को मामले को उचित प्राधिकारी के पास प्रस्तुत करने की इजाजत देगा।

(4) महालेखाकार या वित्त सलाहकार/मुख्य लेखा अधिकारी/वरिष्ठ लेखा अधिकारी/लेखा अधिकारी द्वारा आदिष्ट वसूलियों के विरूद्ध अभ्यावेदनों एवं विरोध-पत्रों पर प्रशासनिक प्राधिकारियों द्वारा विचार नहीं किया जावेगा, यदि वे असन्तुष्ट सरकारी कर्मचारियों द्वारा सूचना प्राप्त करने की तारीख से तीन माह के बाद की अवधि में प्रस्तुत किये गये हों। यह उपबन्ध आहरण एवं वितरण अधिकारी को

इस नियम के अन्तर्गत वसूली तुरन्त करने के कर्तव्य से मुक्त नहीं करता है।

(5) यदि वित्त सलाहकार/मुख्य लेखा अधिकारी/वरिष्ठ लेखा अधिकारी/लेखा अधिकारी के आदेशों पर आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा वसूलियाँ नहीं की जाती हैं, तो मुख्य लेखा अधिकारी/वरिष्ठ लेखा अधिकारी/लेखा अधिकारी को संबंधित कोषागार अधिकारी को वसूली करने हेतु लिखने की शक्ति होगी तथा कोषागार अधिकारी ऐसी वसूलियां करने के लिए बाध्य होंगे।

(6) जब कोई सरकारी कर्मचारी निलम्बित हो तथा निर्वाह अनुदान प्राप्त कर रहा हो तो पूर्व में उसे किए गए अधिभुगतान के संबंध में वसूली का आदेश महालेखाकार या वित्त सलाहकार मुख्य लेखाधिकारी/वरिष्ठ लेखा अधिकारी/लेखा अधिकारी द्वारा सरकारी कर्मचारी को निलम्बित करने में सक्षम प्राधिकारी से परामर्श करके जारी किया जाएगा। उपर्युक्त प्रशासनिक प्राधिकारी इसमें अपने विवेक को प्रयोग करेगा कि क्या वसूली को पूर्णतया स्थगित रखा जाना चाहिए या इसे पूर्ण रूप से किया जाना चाहिए या मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए कम की गई दर पर वसूली की जानी चाहिए।

टिप्पणी :- इस नियम में प्रत्यायोजित शक्ति का प्रयोग वित्त सलाहकार/मुख्य लेखा अधिकारी द्वारा केवल विभागों में ही किया जाएगा। जहां पर वित्त सलाहकार/मुख्य लेखा अधिकारी का पद न हो, वहां इन शक्तियों का प्रयोग वरिष्ठ लेखा अधिकारी/लेखा अधिकारी द्वारा किया जाएगा, जहां वरिष्ठ लेखा अधिकारी/लेखा अधिकारी का पद न हो वहां इन शक्तियों का प्रयोग सहायक लेखा अधिकारी द्वारा किया जाएगा।

3. कार्यालयाध्यक्षों द्वारा कई मामलों में समय पर उपर्युक्त नियमों के अनुसार कार्यवाही नहीं करने से सरकारी कर्मचारी सेवानिवृत्त भी हो जाते हैं तथा उनके अन्तिम भुगतान प्रमाण-पत्र (LPC) आदि में भी राजकीय वसूली का उल्लेख नहीं किये जाने से वसूलियां प्रभावित नहीं की जाती हैं।

4. उक्त के अतिरिक्त इन्हीं नियमों के नियम 170 के अन्तर्गत अग्रिमों से अव्ययित (Unspent balance of advances) शेष राशि की ब्याज सहित वसूली का प्रावधान है कि अग्रिमों का लेखा अव्ययित शेष राशि के साथ अधिकतम चार सप्ताह की अवधि में प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो सरकारी कर्मचारी को इसके बारे में लिखे बिना उसके वेतन में से सीधे ही, उस पर 18 प्रतिशत की ब्याज दर के साथ वसूल कर लिया जावे। यह प्रावधान पारित बिलों के पेटे श्रमिकों को भुगतान के लिए दिये गए अस्थायी अग्रिमों पर भी समान रूप से लागू है। इस प्रावधान का पालन नहीं किये जाने से वन अग्रिमों की राशि बढ़ती जा रही है, जो पूर्णतया अनुचित एवं अनियमित है।

5. उक्त स्थितियां राजकीय राशियों के दुरुपयोग एवं गम्भीर वित्तीय अनियमितताओं की श्रेणी में आती हैं। इस संबंध में समय-समय पर विभागीय परिपत्रों/निर्देशों से सभी को आगाह किया जाता रहा है परन्तु ऐसा प्रतीत होता है कि नियमों की पालना की ओर समुचित ध्यान नहीं दिया जा रहा है। अतः समस्त वन अधिकारियों/कार्यालयाध्यक्षों को पुनः निर्देशित किया जाता है कि उक्त सन्दर्भित सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के नियम 170, 171 एवं 172 की इन नियमों की भावना के अनुरूप समय पर कार्यवाही सुनिश्चित की जायें। लेखा अंकेक्षण में या कि अन्यथा यदि इनकी अवहेलना दृष्टिगत होती है तो संबंधित कार्यालयाध्यक्ष की व्यक्तिगत जिम्मेदारी निर्धारित की जाकर उसके विरूद्ध समुचित कार्यवाही की जावेगी।

ह./-
प्रधान मुख्य वन संरक्षक
राजस्थान, जयपुर