

[एम4-05/98-2561वि0(2)]

बिहार सरकार  
वित्त विभाग

सेवा में

सरकार के सभी विभाग,  
सभी विभागाध्यक्ष/क्षेत्रीय विकास आयुक्त, रांची  
सभी प्रमंडलीय आयुक्त  
सभी जिला पदाधिकारी/उपायुक्त।

पटना, दिनांक 17 अप्रैल, 1998

विषय—वित्तीय वर्ष, 1998-99 तथा आगामी वर्षों के लिये निधि निकासी एवं खर्च नियंत्रण की व्यवस्था के संबंध में स्थायी अनुदेश।

निदेशानुसार, वित्त विभाग के जापांक एम4-10/97-2254/वि0(2), दिनांक 9 अप्रैल, 1997 के प्रसंग में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष, 1998-99 से राज्य कोषागारों से निधि निकासी एवं खर्च नियंत्रण के सम्बन्ध में एक स्थायी निदेश निर्गत किया जाय जो आगामी वित्तीय वर्षों में भी तबतक लागू रहेगा जबतक उसे संशोधित नहीं किया जाता है। तदनुसार, विषय-वस्तु की सम्यक् एवं सम्पूर्ण समीक्षापरान्त, राज्य सरकार ने वित्तीय वर्ष, 1998-99 तथा उसके बाद के वित्तीय वर्षों के लिये निधि निकासी एवं खर्च नियंत्रण के सम्बन्ध में निम्नलिखित व्यवस्था लागू करने का निर्णय लिया है।

2. बिहार वित्तीय नियमावली भाग-1 के नियम 473 के अनुसार सभी विभागों/नियंत्री पदाधारियों को अपने कार्यालय तथा अपने अधीनस्थ निकासी एवं व्ययन पदाधारियों के कार्यालयों के लिये उनकी आवश्यकतानुसार, विहित प्रक्रिया को अपनाते हुए, बजट में प्रावधानित राशि का आवंटन/उप-आवंटन करने तथा नियमों के तहत उसे खर्च करने का अधिकार प्राप्त है। परन्तु यह सुनिश्चित करने के लिये कि बजट में प्रावधानित राशि का खर्च सम्पूर्ण वित्तीय वर्ष में समान रूप से हो और ऐसी स्थिति उत्पन्न नहीं होने पाये कि वित्तीय वर्ष के कुछ महीनों ही में असमानुपातिक तौर से अत्याधिक राशि का खर्च हो जाय और शेष-महीनों के लिए अत्यन्त अल्प या कोई भी राशि खर्च हेतु उपलब्ध नहीं रहे, यह आवश्यक है कि सम्पूर्ण वर्ष में समानुपातिक तौर से राशि का खर्च किया जाय। यह तभी सम्भव है जबकि विभिन्न प्रशासी विभागों द्वारा, योजना एवं गैर-योजना, दोनों मदों में, बजट अन्तर्गत प्रावधानित राशि में से प्रत्येक माह मात्र लगभग आठ प्रतिशत राशि ही खर्च की जाय, परन्तु कतिपय अवस्थाओं में ऐसा करना सम्भव नहीं होता है और आवश्यकतावश, कई मामलों में माहवारी प्रतिशत से अधिक राशि खर्च करने की आवश्यकता किसी माह विशेष में पड़ जाती है। उदाहरणार्थ, दूरभाष तथा बिजली विपत्रों के भुगतान, कार्यालय व्यय या किसी मंहगी सामग्री के क्रय हेतु किसी माह विशेष में आठ प्रतिशत से अधिक राशि खर्च करने की आवश्यकता पड़ सकती है। इसी प्रकार, योजना मद से होने वाले खर्चों में निर्माण सामग्रियों, यथा बिटुमेन, सीमेंट, लोहा, पाइप, मशीनरी इत्यादि की खरीदगी के लिये अथवा संवेदकों के भुगतान के लिये माहवारी प्रतिशत से अधिक राशि खर्च करने की आवश्यकता हो जाती है। अतः निर्णय यह लिया गया है कि माहवारी प्रतिशत का बन्धन न रखकर, वर्तमान वित्तीय वर्ष, अर्थात्, वर्ष 1998-99 तथा आगामी वर्षों के लिये चार-चार माह की रूपांग कर दी जाय और प्रत्येक चार माह की अवधि के लिये खर्च की जाने वाली राशि का प्रतिशत निर्धारित कर दिया जाय और इस प्रकार से निर्धारित प्रतिशत के अन्तर्गत सम्बन्धित चार माह की अवधि में प्रत्येक विभाग/नियंत्री पदाधिकारी/निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी को खर्च करने की छूट रहे। तदनुसार, सभी प्रशासी विभागों/नियंत्री पदाधारियों को परामर्श दिया जाता है कि वर्तमान वित्तीय वर्ष, 1998-99 तथा आगामी वित्तीय वर्षों में, जबतक कि अन्यथा कोई अनुदेश न हो, योजना तथा गैर योजना मद अन्तर्गत अपने विभाग से सम्बन्धित सभी शीर्षों में चार-चार माह की अवधि के लिये अपने कार्यालय तथा अपने अधीनस्थ निकासी एवं व्ययन पदाधारियों के कार्यालयों के लिये निम्न प्रकार से राशि आवंटित करने की कार्यवाही करें—

(क) 1ली अप्रैल से 31 जुलाई तक—बजट में प्रावधानित कुल राशि का 33 (तीस) प्रतिशत।

(ख) 1 ली अगस्त से 30 नवम्बर तक—बजट में प्रावधानित कुल राशि का अतिरिक्त 32 (बत्तीस) प्रतिशत, अर्थात्, संचयात्मक रूप से बजट में प्रावधानित कुल राशि के 65 (पैंसठ) प्रतिशत तक।

(ग) 1ली दिसम्बर से 31 मार्च तक—बजट में प्रावधानित कुल राशि का अवशेष 35 (पैंतीस) प्रतिशत, अर्थात् संचयात्मक रूप से बजट में प्रावधानित कुल राशि के शत-प्रतिशत तक।

3. यहाँ यह कहना आवश्यक है कि योजना एवं गैर-योजना मदों अन्तर्गत संबंधित योजनाओं की स्वीकृति सक्षम स्तर पर प्राप्त कर लेने तथा उनसे संबंधित स्वीकृतिपत्रों को निर्गत कर देने के बाद ही, विहित प्रक्रिया को अपनाते हुये, संबंधित स्वीकृतिपत्रों में निहित राशि

को उनसे संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों को, उनके पदनाम से संबंधित योजनाओं में खर्च करने के लिये संबंधित नियंत्री पदाधिकारी द्वारा, यथा कंडिका (2) में निर्धारित चौमाही प्रतिशत के अनुसार, खर्च हेतु आवंटित किया जा सकेगा।

4. उपर्युक्त प्रकार से प्रत्येक चार माह की अवधि के लिये आवंटित राशि को संबंधित चौमाही में आवश्यकता पड़ने पर, किसी भी समय एक मुश्त निकासी कर खर्च किया जा सकेगा अथवा उसे संबंधित चौमाही में, यथा आवश्यकतानुसार, संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा खर्च किया जा सकेगा। मात्र प्रतिबन्ध यह रहेगा कि संबंधित चौमाही के लिये जितनी राशि आवंटित है या संचयात्मक रूप से उस चौमाही तक जितनी राशि खर्च के लिये उपलब्ध हो जाती है, उससे अधिक राशि का खर्च, किसी भी परिस्थिति में, बिना वित्त विभाग की पूर्व अनुमति प्राप्त किये हुये, नहीं किया जा सकेगा। इस व्यवस्था अन्तर्गत यदि किसी चौमाही में उस चौमाही के लिये आवंटित की गई राशि खर्च नहीं हो पाती है तो अन-खर्च की गई राशि व्ययगत नहीं होगी, अपितु वह अगले चौमाही में, संचयात्मक रूप से, खर्च हेतु उपलब्ध रहेगी। वित्तीय वर्ष के अन्त होने पर न खर्च की गई राशि उस वित्तीय वर्ष के लिये व्ययगत समझी जायेगी। उदाहरणार्थ, यदि पहली अप्रैल, से 31 जुलाई तक की चौमाही के लिये आवंटित 33 प्रतिशत राशि उक्त चौमाही में पूर्णतया खर्च नहीं हो पाती है तो अवशेष राशि अगली चौमाही अर्थात् 1ली अगस्त से 30 नवम्बर तक की चौमाही में खर्च करने के लिये उपलब्ध रहेगी, अर्थात् 30 नवम्बर तक, संचयात्मक रूप से, बजट प्रावधान के 65 प्रतिशत तक राशि खर्च की जा सकेगी। इसी प्रकार, 31 मार्च तक शतप्रतिशत राशि का खर्च किया जा सकेगा, परन्तु वित्तीय वर्ष समाप्त होने पर अन-खर्च की गई राशि व्ययगत हो जायेगी।

5. कतिपय परिस्थितियों में, किसी कार्य विशेष हेतु, सम्बन्धित चौमाही में निर्धारित राशि से अधिक राशि खर्च करने की आवश्यकता पड़ सकती है। ऐसे मामलों में, सम्बन्धित चौमाही में निर्धारित प्रतिशत से अधिक, परन्तु बजट प्रावधान के अन्तर्गत, राशि खर्च करने के लिये, विशेष परिस्थितियों का उल्लेख करते हुए वित्त विभाग से शिथिलीकरण आदेश प्राप्त किया जा सकेगा।

6. निम्नलिखित मामलों में निर्गत राज्यादेशों/ स्वीकृत्यादेशों के आधार पर, बिना किसी प्रतिशत बंधे के, सम्पूर्ण राशि की निकासी, नियमानुसार, एक मुश्त की जा सकेगी। ऐसे मामलों के लिए, अलग से, आवंटन आदेश जारी करने का भी आवश्यकता नहीं होगी, परन्तु जहाँ-कहीं महालेखाकार से प्राधिकार-पत्र प्राप्त करना आवश्यक होगा, वहाँ प्राधिकार-पत्र प्राप्त करने के बाद ही राशि की निकासी, नियमानुसार, की जा सकेगी :-

- (क) ऐसे मामले जिनके संबंध में महालेखाकार, बिहार का प्राधिकार-पत्र प्राप्त हो;
- (ख) जमीन्दारी क्षति-पूर्ति बॉन्ड के भुगतान से सम्बन्धित सभी मामले;
- (ग) सिलिंग एक्ट 16 (3) के तहत "8443-सिविल डिपोजिट-101" राजस्व जमा में जमा करायी गयी राशि की वापसी से संबंधित सभी मामले;
- (घ) स्टाम्प खरीदगी के समय जमा कराई गई राशि की वापसी से संबंधित सभी मामले;
- (च) ऐसे मामले जहाँ राशि की वापसी के लिए सक्षम न्यायलय/ प्राधिकार द्वारा आवेश दिया गया हो;
- (छ) संवेदकों के अर्नेस्ट मनी/सिक्युरिटी मनी की वापसी से संबंधित सभी मामले;
- (ज) स्थानीय निकायों द्वारा पी0एल0 खाता में जमा करायी गयी राशि में से संबंधित नगर निगम/नगरपालिका के कर्मियों के वेतनादि भुगतान हेतु राशि की निकासी, आवश्यकतानुसार, की जा सकेगी। इसके लिए संबंधित "चेक" पर निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी को यह प्रमाण-पत्र देना होगा कि निकासी की जाने वाली राशि वेतनादि के भुगतान से संबंधित है और उसका उपयोग तुरंत कर लिया जायेगा तथा राशि निकासी कर, उसे बैंक एकाउन्ट में जमा नहीं किया जायेगा। नगर निगम/नगरपालिकाओं को अन्य मदों में तत्काल व्यय हेतु जमा करायी गयी राशि में से, आवश्यकतानुसार, प्रति चार माह में यथा कंडिका (2) में निर्धारित प्रतिशत के अनुसार राशि की निकासी की जा सकेगी।
- (झ) सरकारी कर्मियों के सामान्य भविष्य निधि से अग्रिम की निकासी तथा अन्तिम निकासी से संबंधित सभी मामले।
- (ट) गृह निर्माण अग्रिम, मोटर कार/मोटर सायकिल/सायकिल अग्रिम, त्योहार अग्रिम/स्वास्थ्य चिकित्सा अग्रिम/ प्रतिपूर्ति से संबंधित सभी मामले।
- (ठ) श्रम, नियोजन एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा बीमित कर्मियों के चिकित्सा हेतु स्वीकृत की जाने वाली सम्पूर्ण राशि (जो अग्रिम या प्रतिपूर्ति के रूप में हो सकती है)। इसके लिये श्रम, नियोजन एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा आवंटन आदेश निर्गत करना आवश्यक होगा तथा संबंधित विपत्र में आवंटित राशि को यथा स्थान उल्लेख किया जाना आवश्यक होगा।
- (ड) सेवा-निवृत्तोंपरान्त सरकारी सेवकों के पावनों से संबंधित सभी मामले; जैसे, पेंशन, उपादान, उपार्जित छुट्टी के बदले नगद भुगतान, ग्रुप-बीमा योजना अन्तर्गत भुगतान एवं अनुग्रह अनुदान;
- (ढ) जयघोष तथा न्यायाधीश आदेशों से संबंधित सभी मामले।
- (ण) सिविल जमा/पी0 एल0 एकाउन्ट में जमा ऐसी राशियाँ जिसके निकासी के संबंध में वित्त विभाग द्वारा निर्देश निर्गत किया गया हो।

7. वर्तमान में, बिहार वित्तीय नियमावली भाग-1 के नियम 476 के प्रवर्धनों के तहत वेतनादि पर होने वाले व्यय के लिए आवंटन आदेश की विशिष्ट व्यवस्था नहीं है और न ही वेतन विपत्रों पर आवंटित राशि को अंकित करने का कोई स्थान ही निर्धारित है जिसके कारण वेतनादि पर होने वाले खर्च पर पूरा नियंत्रण नहीं हो पाता है। अतः सरकार ने वर्तमान व्यवस्था पर भली-भांति विचार कर वित्तीय वर्ष, 1997-98 में माह जुलाई, 1997 से वेतन विपत्रों की निकासी, आवंटन आदेश के आधार पर किये जाने का निर्णय वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या-2254वि0/

(2), दिनांक 9 अप्रैल, 1997 द्वारा संसूचित किया था; परन्तु विभिन्न प्रशासी विभागों द्वारा नई व्यवस्था को लागू करने में अनेक कठिनाइयों का उल्लेख किये जाने पर, वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर उक्त आदेश के कार्यान्वयन को स्थगित रखा गया और आवंटन आदेश पर जोर दिये बिना वेतन विपत्रों को पारित करने का आदेश निर्गत किया जाता रहा। कालान्तर में, वित्त विभाग के पत्र संख्या 219/वि0(2), दिनांक 13 जनवरी, 1998, (प्रतिलिपि संलग्न परिशिष्ट-1) के जरिये यह निदेश निर्गत किया गया कि प्रत्येक वित्तीय वर्ष में मार्च माह के वेतन की निकासी, जो अप्रैल माह में होती है तथा अप्रैल माह के वेतनादि की निकासी जो अप्रैल या मई माह के प्रथम सप्ताह में होती है, से संबंधित वेतन विपत्रों को बिना आवंटन आदेश के पारित किया जा सकेगा; परन्तु शेष महीनों का वेतन विपत्र पारित करने के पहिले वेतनादि के भुगतान के लिये भी आवंटन आदेश का जारी किया जाना आवश्यक होगा। उक्त परिपत्र के आलोक में राज्य सरकार ने अब यह निर्णय लिया है कि प्रत्येक वित्तीय वर्ष के माह मई से फरवरी माह तक के वेतनादि की निकासी आवंटन आदेश के आधार पर होगी। मात्र मार्च एवं अप्रैल माह के वेतनादि की निकासी हेतु आवंटन आदेश की आवश्यकता नहीं होगी।

8. राज्य सरकार के सभी विभागों/नियंत्री पदाधिकारियों द्वारा अपने मुख्यालय एवं अधीनस्थ कार्यालय में कार्यरत कर्मियों के वेतनादि भुगतान तथा अन्य व्ययों के लिये प्रत्येक वर्ष निकासी एवं व्ययन पदाधिकारीवार राशि की गणना की जाती है, जिसके आधार पर वित्त विभाग द्वारा वस्तु-परख बजट बनाया जाता है। अतः यह अनुमान किया जा सकता है कि सरकार के सभी विभागों/नियंत्री पदाधिकारियों को उनके मुख्यालय तथा अपने अधीनस्थ कार्यालयों के लिये, कार्यालयवार, स्वीकृत बल एवं कार्यरत बल की सुनिश्चित जानकारी है और उसके आधार पर ही उनके द्वारा बजट बनाते समय वेतनादि की वास्तविक गणना की गई है और तदनुसार ही बजट में समुचित राशि का उपबन्ध भी कराया गया है। इस जानकारी के आधार पर प्रत्येक विभाग/नियंत्री पदाधिकारी द्वारा माह अप्रैल के अन्तिम सप्ताह में अपने अधीनस्थ सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों को वेतनादि भुगतान के लिये, कार्यालयवार, राशि आवंटित उप-आवंटित कर दी जायेगी, जिसके अन्तर्गत वेतन से संबंधित सभी विपत्र, बिना किसी प्रतिशत बंधे के, सम्बन्धित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा बनाये जायेंगे और उन्हें पारित कराया जा सकेगा। ऐसा करते समय यह ध्यान में रखा जायेगा कि राशि का आवंटन/उप-आवंटन, बजट प्रावधान के अन्तर्गत ही किया जाय और यदि बजट मात्र लेखानुदान के रूप में पारित हुआ हो तो आवंटित की जाने वाली राशि मात्र लेखा अनुदान की अवधि के लिये होगी और जब सम्पूर्ण बजट पारित हो जायेगा तो शेष अवधि के लिये राशि आवंटित की जा सकेगी। यदि किसी विभाग/नियंत्री पदाधिकारी द्वारा यह पाया जायेगा कि बजट में प्रावधानित राशि उस विभाग/नियंत्री पदाधिकारी के अधीनस्थ सभी कार्यालयों के लिए स्थापना व्यय के लिये काफी नहीं है तो संबंधित विभाग/नियंत्री पदाधिकारी द्वारा, कारणों को दिखाते हुए निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार, वित्त विभाग से अतिरिक्त राशि की मांग, यथा समय रहते हुये, की जायेगी जिसका उपबन्ध वित्त विभाग द्वारा, मामले की समीक्षोपरान्त, बिहार आकस्मिकता निधि अथवा अनुपूरक के माध्यम से किया जायेगा।

9. उपर्युक्त प्रकार से जो राशि स्थापना व्यय हेतु प्रत्येक कार्यालय को आवंटित की जायेगी, उसके अन्तर्गत ही प्रत्येक निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा अपने अधीनस्थ सभी कार्यालयों के सभी कर्मियों को संबंधित वित्तीय वर्ष में वेतनादि का भुगतान किया जायेगा। माह मार्च तथा अप्रैल के लिये, बिना आवंटन आदेश की अनिवार्यता के, वेतनादि की निकासी की जा सकेगी; परन्तु माह मई के लिये जो वेतन-विपत्र बनाया जायेगा, उसमें संबंधित कार्यालय के लिये लेखानुदान की अवधि अथवा सम्पूर्ण वित्तीय वर्ष के लिये, जैसा कि केश हो, जो कुल राशि आवंटित हुई है, उसका उल्लेख स्पष्ट रूप से किया जायेगा और तत्पश्चात् उसमें से माह मार्च एवं अप्रैल के दौरान जो राशि वास्तविक रूप से स्थापना मद में खर्च की जा चुकी है, उसे घटाकर दिखाया जायेगा। इस प्रकार जो राशि बचेगी, उसमें से माह मई के विपत्र में जो राशि शामिल होगी, उसे घटाकर दिखाया जायेगा ताकि यह स्पष्ट हो जाय कि मई माह के स्थापना-विपत्र के भुगतान के बाद क्या अवशेष राशि बचती है। इस प्रकार जो अवशेष बचेगा, उसको अगले महीनों में स्थापना व्यय के भुगतान हेतु उपयोग में लाया जायेगा। प्रत्येक माह स्थापना विपत्र उपस्थापित करते समय सम्बन्धित कार्यालय के लिये स्थापना मद में पहिले से बची हुई राशि तथा उसमें से संबंधित माह के लिये विपत्र में शामिल राशि का उल्लेख किया जायेगा और इस प्रकार सम्पूर्ण वर्ष में आवंटित राशि के अन्तर्गत ही स्थापना खर्च हेतु राशि की निकासी की जा सकेगी।

10. उपर्युक्त प्रक्रिया अन्तर्गत, प्रत्येक कार्यालय के स्थापना मद पर होने वाले खर्च पर संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी को लगातार निगाह रखना होगा। यदि वित्तीय वर्ष के दौरान किसी समय किसी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी को ऐसा लगेता है कि उसके अधीनस्थ किसी कार्यालय के लिये स्थापना-व्यय अन्तर्गत आवंटित की गयी राशि पर्याप्त नहीं होगी तो सम्बन्धित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा इसकी सूचना, कारणों को दिखाते हुये, तुरत अपने नियंत्री पदाधिकारी/विभाग को दी जायेगी और अतिरिक्त राशि की मांग की जायेगी, जिससे कि किसी भी परिस्थिति में किसी भी कर्मों के वेतनादि का भुगतान बाधित नहीं होने पाये। निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी से इस प्रकार का अनुरोध-पत्र प्राप्त होते ही सम्बन्धित नियंत्री पदाधिकारी/विभाग द्वारा इसकी समुचित जांच की जायेगी और तत्पश्चात्, यदि आवंटित/उप-आवंटित की जाने वाली राशि विभागीय बजट में उपलब्ध है तो प्रशासी विभाग द्वारा सम्बन्धित राशि का अतिरिक्त आवंटन सम्बन्धित कार्यालय को अविलम्ब कर दिया जायेगा, परन्तु यदि सम्बन्धित विभाग/नियंत्री पदाधिकारी के पास अतिरिक्त आवंटन हेतु राशि उपलब्ध नहीं है तो अतिरिक्त राशि की आवश्यकता को दर्शाते हुए एवं उसके औचित्य को स्पष्ट करते हुए सम्बन्धित विभाग, नियंत्री पदाधिकारी, द्वारा अतिरिक्त राशि की मांग तुरन्त वित्त विभाग से की जायेगी।

11. सम्प्रति, जिन वेतन विपत्रों पर वेतनादि की निकासी की जा रही है, उनमें स्थापना-व्यय के लिये प्राप्त आवंटन एवं सम्बन्धित विपत्र से निकासी की जाने वाली राशि को अलग-अलग उल्लिखित करने का प्रवधान नहीं है और न ही इसके लिये वेतनादि-विपत्र में कोई स्तम्भ ही निर्धारित है। ऐसा इसलिये है कि क्योंकि अभी तक वेतनादि का नियंत्रण आवंटन के माध्यम से नहीं होता रहा है। अब नई व्यवस्था

के अनुसार, माह मई एवं उसके बाद के महीनों के लिये वेतनादि से सम्बन्धित जो विपत्र प्रस्तुत किये जायेंगे, उनमें आवंटित राशि तथा माहवार खर्च का उल्लेख करना आवश्यक होगा। अतः स्थापना सम्बन्धी सभी विपत्रों पर निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी के हस्ताक्षर के ठीक ऊपर सम्बन्धित स्थापना-विपत्र के दाहिने हिस्से में, स्पष्ट रूप से निम्नलिखित सूचना अंकित की जायेगी, जिसका सत्यापन निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा कर लिया जायेगा:—

- (क) सम्बन्धित कार्यालय के लिये स्थापना मद में लेखानुदान की अवधि/सम्पूर्ण वित्तीय वर्ष के लिये आवंटित राशि;
- (ख) इस विपत्र के पूर्व तक निकासी की गयी राशि;
- (ग) वर्तमान विपत्र में निकासी हेतु प्रस्तावित राशि;
- (घ) अवशेष राशि।

12. राज्य सरकार के सभी विभागों से अनुरोध है कि जहाँ कहीं योजना/गैर-योजना स्कीमों का अवधि विस्तार नहीं हुआ है, वहाँ ऐसे स्कीमों की अवधि विस्तार निश्चित रूप से माह सितम्बर तक करा लिया जाय और उनसे संबंधित राज्यदेशों को निर्गत कर दिया जाय क्योंकि वित्त विभाग के परिपत्र संख्या एम4-29/96-5322/वि0(2), दिनांक 24 सितम्बर, 1996, में निहित अनुदेशों के अनुसार संबंधित स्कीमों के अवधि विस्तार न होने की स्थिति में, उनमें कार्यरत कर्मियों के वेतनादि की निकासी वित्तीय वर्ष के प्रथम छः महीनों की अवधि के बाद नहीं किया जा सकेगा। ऐसी अस्थाई योजनाओं में कार्यरत कर्मियों के लिये इस परिपत्र की कंडिका (8), (9) (10) एवं (11) में उल्लिखित प्रक्रियानुसार स्थापना-व्यय हेतु मात्र प्रथम छः माह की अवधि के लिये वेतनादि के भुगतान हेतु राशि का आवंटन किया जा सकेगा; उसके बाद नहीं, पर यदि संबंधित अस्थाई स्कीम का अवधि विस्तार हो जाता है तो उसमें कार्यरत कर्मियों के लिये सम्पूर्ण वित्तीय वर्ष के लिये आवंटन दिया जा सकेगा।

13. उपर्युक्त के आलोक में यह आवश्यक है कि सभी अस्थायी योजनाओं का अवधि-विस्तार जिन्हें आगे भी बनाये रखना आवश्यक है, माह सितम्बर तक, निश्चित रूप से, करा लिया जाय। साथ-ही, यह समीक्षा भी की जाय कि वैसे योजनाएँ, जिन्हें अब चालू रखना आवश्यक नहीं है या जो अनुपयोगी हो गयी हैं, उन्हें समाप्त कर दिया जाय तथा उसमें कार्यरत कर्मियों को अन्यत्र सामंजन करने की कार्यवाही की जाय। इसके अलावा कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा समय-समय पर निर्गत परिपत्रों के आलोक में, लम्बे अर्से से चली आ रही जिन परियोजनाओं/पदों को स्थायी करने की आवश्यकता हो, उन्हें स्थायी करने की कार्यवाही की जाय और जहाँ-कहीं, इसमें वित्त विभाग की सहमति प्राप्त करने की आवश्यकता हो, वैसे सभी मामलों में वित्त विभाग की सहमति अविलम्ब प्राप्त कर ली जाय।

14. राज्य सरकार द्वारा अनेक प्रतिष्ठानों, निकायों, अधिसार्वभौम संस्थाओं इत्यादि को अनुदान की राशि स्वीकृत की जाती है। अभी तक का यह अनुभव रहा है कि ऐसी संस्थाओं/निकायों इत्यादि को अनुदान की राशि स्वीकृत करने के सम्बन्ध में प्रसांगिक प्रस्ताव सम्बन्धित प्रशासी विभागों से प्रायः वित्तीय वर्ष के अन्त में प्राप्त होते रहे हैं, जिसके कारण न केवल अनुदान की राशि स्वीकृत करने में विलम्ब होता रहा है, अपितु, राशि के अभाव में ऐसी संस्थाओं का कार्य भी बाधित हुआ है और उनमें कार्यरत कर्मियों इत्यादि को वेतनादि प्राप्त करने में अत्यन्त कठिनाई का सामना करना पड़ा है। अतः सभी संबंधित विभागों से अनुरोध है कि विषयविद्योत/स्थानीय निकायों/अल्प संख्यक विद्यालयों आदि के सम्बन्ध में, जिन्हें राज्य सरकार द्वारा अनुदान स्वीकृत किया जाता है, यथा आवश्यक अनुदान स्वीकृत करने सम्बन्धी प्रस्ताव वित्त विभाग को, निश्चित रूप से, माह जून तक अवश्य भेज दिया जाय। प्रस्ताव भेजते समय सम्बन्धित संस्था से प्राप्त उपयोगिता प्रमाण-पत्र, अंकिक्षण की स्थिति तथा अन्य सुसंगत बातों का उल्लेख करना आवश्यक होगा।

15. वित्त विभाग के बेतार संवाद संख्या 140/एप0सी0, दिनांक 4 अप्रैल, 1990 के द्वारा रुपया 10,000 (दस हजार रुपया) से अधिक राशि को अग्रिम की निकासी वित्त विभाग की पूर्व सहमति प्राप्त करने के बाद ही की जा सकती है। राज्य सरकार के विभिन्न विभागों द्वारा यह बात उठाई गई है कि कतिपय मामलों के क्रय हेतु, उसका मूल्य अग्रिम के रूप में विक्रेता को देना पड़ता है, जैसे, स्टाफ़-कार की खरीदगी, अस्पतालों के लिये महंगे उपकरणों की खरीदगी, या निर्माण विभागों में निर्माण सामग्रियों का क्रय, जैसे, विट्टुमेन, पाइप, मशीनरी इत्यादि, जिसके लिये दस हजार रुपयों से अधिक राशि की निकासी अग्रिम के रूप में करनी पड़ती है। वर्तमान व्यवस्था के अनुसार इस प्रकार के प्रत्येक अग्रिम निकासी के मामले में अभी वित्त विभाग से शिथिलीकरण आदेश प्राप्त करना होता है, जिसमें अनावश्यक विलम्ब होता है। अतः इस मामले की समीक्षा कर यह निर्णय लिया गया है कि तत्काल वित्त विभाग बेतार संवाद संख्या 140/एप0 सी0, दिनांक 4 अप्रैल, 1990, को वापस ले लिया जाय तथा क्रय से सम्बन्धित किसी मामला-विशेष में अग्रिम राशि की निकासी की जाय अथवा नहीं, इसकी जिम्मेवारी विभागीय आयुक्त एवं सचिव/सचिव पर सौंपी जाय जो विभागीय मंत्री का अनुमोदन प्राप्त कर इस संबंध में यथोचित निर्णय लेंगे और, आवश्यकतानुसार, राशि की अग्रिम निकासी के सम्बन्ध में आदेश पारित कर सकेंगे, जिसकी मान्यता कोषागारों द्वारा दी जायेगी। तदनुसार, वर्तमान वित्तीय वर्ष से अग्रिम निकासी से सम्बन्धित सभी मामले इस नई व्यवस्था से आच्छादित होंगे। एहतियात के तौर पर यह दोहराना उचित होगा कि सामान्यतया अग्रिम के रूप में राशि की निकासी नहीं की जानी चाहिए। प्रयास यह होना चाहिये कि विक्रेता से सम्बन्धित सामग्री प्राप्त करने के बाद ही, उसका भुगतान किया जाय। फिर भी, यदि अत्यन्त आवश्यकता हो तो बिहार पब्लिक वर्क्स एंकाउन्ट्स कोड, बिहार वित्तीय नियमावली तथा बिहार कोषागार संहिता में निहित नियमों का अनुपालन करते हुए ही अग्रिम राशि की निकासी की जा सकेगी। किसी भी हालत में, निकासी की गई राशि को बैंक खाता में नहीं रखा जायेगा और एक माह की अवधि में उसका खर्च अवश्य कर लिया जायेगा। दूसरे शब्दों में, अग्रिम राशि की निवारी तभी की जा सकेगी जब राशि निकासी से एक माह की अवधि के अन्तर्गत उसकी आवश्यकता क्रय की जा रही सामग्रियों

के भुगतान के लिये होगी। अनावश्यक रूप से राशि निकासी कर, उसे बेकार नहीं रखा जायेगा। दी जानेवाली अग्रिम राशि के विरुद्ध, आवश्यकतानुसार, बैंक गारन्टी आवश्यक प्राप्त कर ली जायेगी जिससे कि सरकार की राशि सुरक्षित रहे।

16. सम्पूर्ण तथ्यों पर पूर्ण रूपेण विचार कर जिन मामलों में प्रशासी विभाग अग्रिम राशि की निकासी करना चाहेगा, वैसे मामलों में प्रशासी विभाग द्वारा अग्रिम निकासी हेतु स्वीकृत्यादेश/राज्यादेश निर्गत किया जायेगा और उसके आधार पर सम्बन्धित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी को उतनी राशि नियंत्री पदाधिकारी द्वारा आवंटित कर दी जायेगी। आवंटन आदेश में जितनी राशि की निकासी अग्रिम के रूप में की जानी है उसका उल्लेख स्पष्ट रूप में रहेगा और यह बात भी अंकित रहेगी कि आवंटित राशि बजट, प्रावधान के अन्तर्गत है तथा उस प्रतिशत से आच्छादित है, जिस प्रतिशत तक सम्बन्धित अवधि में राशि खर्च करने के लिये विभाग को सक्षमता प्राप्त है। यदि आवंटित राशि निर्धारित प्रतिशत के अन्तर्गत नहीं है तो जिस सचिका में क्रय हेतु निर्णय लिया गया है तथा राशि आवंटित की गयी है, उसी सचिका में, निर्धारित प्रतिशत से हटकर, राशि निकासी हेतु वित्त विभाग से शिथिलीकरण आदेश प्राप्त किया जा सकेगा, बशर्ते कि खर्च की जाने वाली राशि कुल बजट प्रावधान के अन्तर्गत हो। एक अग्रिम की राशि के रहते हुये, उसी पार्टी को दूसरी अग्रिम की राशि नहीं दी जा सकेगी।

17. उपर्युक्त कंडिका 15 एवं 16 में वर्णित तथ्यों के आलोक में अग्रिम राशि की निकासी करते समय, निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा बिहार कोषागार संहिता भाग I के नियम 300 एवं उसकी टिप्पणी में निहित प्रावधानों को दृष्टिपथ में रखना होगा।

18. यहाँ पर यह स्पष्ट करना आवश्यक है कि बजट उपबंध के अनुसार राशि आवंटित करने, उसे खर्च करने तथा व्यय पर नियंत्रण रखने की सम्पूर्ण जिम्मेवारी संबंधित विभागों, उनके नियंत्री पदाधिकारियों तथा निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों की है।

बिहार वित्तीय नियमावली (भाग I) के नियम 473 के प्रावधानों के अनुसार सभी नियंत्री पदाधिकारियों को अपने कार्यालय तथा अपने अधीन निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों के कार्यालयों के लिए बजट प्रावधानित राशि का आवंटन, यथा आवश्यकतानुसार, करने का अधिकार प्राप्त है। आवंटित राशि के व्यय पर नियंत्रण हेतु उक्त नियमावली के नियम 475 में विस्तृत निदेश दिये गये हैं, जिनका अनुपालन प्रत्येक नियंत्री पदाधिकारी/निकासी तथा व्ययन पदाधिकारी को दृढ़तापूर्वक करना आवश्यक है ताकि व्यय पर वास्तविक रूप से नियंत्रण रखा जा सके और किसी भी हालत में प्रावधानित राशि से अधिक राशि का खर्च नहीं होने पाये। वित्तीय नियंत्रण के लिये वित्तीय नियमावली, बजट मैनुअल, सचिवालय अनुदेश तथा अन्य सुसंगत अभिलेखों में निहित प्रावधानों तथा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत अनुदेशों का भी ध्यान रखना तथा उनका दृढ़तापूर्वक अनुपालन करना आवश्यक है। इस संबंध में खास तौर से वित्त विभाग के पत्र संख्या 09/ए0एफ0सी0 (ई0), दिनांक 30 जनवरी, 1996, (परिशिष्ट 2), तथा पत्र संख्या एम-4-09/96 (खंड I)-1225, दिनांक 11 मार्च, 1996, (परिशिष्ट 3) में, निहित प्रावधानों की ओर सभी विभागीय सचिवों/विभागाध्यक्षों/नियंत्री पदाधिकारियों का ध्यान पुनः आकृष्ट किया जाता है और उनसे अनुरोध किया जाता है कि उक्त पत्रों में निहित अनुदेशों का अनुपालन उनके द्वारा दृढ़तापूर्वक सुनिश्चित कराया जाये जिससे कि खर्च पर वास्तविक रूप से नियंत्रण रखा जा सके। उक्त दोनों परिपत्रों में, मुख्य रूप से, विभागीय सचिव/विभागाध्यक्ष/अपर आयुक्त के हस्ताक्षर से आवंटन आदेश निर्गत करने सम्बन्धित अनुदेश निहित हैं। वित्त विभाग के परिपत्र संख्या को0ले0वि0-9/97-321 को0ले0, दिनांक 26 फरवरी, 1997, में आवंटन पंजी के संघारण तथा आवंटन आदेशों को मूल रूप से रोशनार्थ में हस्ताक्षरित करने संबंधी अनुदेश निहित हैं (परिशिष्ट 4)/वित्त विभाग के पत्र संख्या को0ले0नि0-9/97-300/को0ले0, दिनांक 24 फरवरी, 1997 (परिशिष्ट 5), में व्यय नियंत्रण पंजी के संघारण तथा लेखा ऐकौंसिलियेशन के संबंध में कार्य विभागों का ध्यान आकृष्ट किया गया है। इसी प्रकार की व्यवस्था राज्य के सभी अन्य विभागों द्वारा भी अपनाई जायेगी। अतः अनुरोध है कि उक्त पत्रों में दिये गये निदेशों का दृढ़तापूर्वक अनुपालन करने की कार्यवाही की जाय।

19. सम्प्रति, वित्तीय वर्ष 1998-99 के लिए मात्र चार महीनों का लेखानुदान विधान मंडल द्वारा पारित किया गया है। अतः सम्पूर्ण वित्तीय वर्ष के लिए अनुमानित खर्च की कुल राशि में से सम्प्रति मात्र एक तिहाई राशि ही व्यय के लिए अनुमान्य है। अतः तदनुसार सभी विभागीय सचिवों/विभागाध्यक्षों/नियंत्री पदाधिकारियों द्वारा, फिलहाल, वित्तीय वर्ष 1998-99 के प्रथम चार महीनों के लिए ही आवंटन आदेश निर्गत किया जायेगा तथा तदनुसार खर्च की राशि प्राधिकृत की जायेगी। बिहार विधान मंडल द्वारा सम्पूर्ण बजट पारित हो जाने के पश्चात् तत्काल वित्तीय वर्ष के शेष अतिरिक्त 8 (आठ) माह के लिए भी खर्च की राशि अनुमान्य हो जायेगी और तदनुसार एक और आवंटन आदेश निर्गत किया जा सकेगा।

20. प्रत्येक आवंटन आदेश में इस बात का उल्लेख रहेगा कि "संबंधित आवंटन आदेश वित्त विभाग के परिपत्र संख्या एम0-4-05/8-2561-वि0(2), दिनांक 17 अप्रैल, 1998 के आलोक में निर्गत किया जा रहा है। तत्पश्चात् ही, प्रशासी विभागों द्वारा निर्गत आवंटन आदेशों के आधार पर संबंधित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों द्वारा कोषागार/उप-कोषागार से राशि की निकासी की जा सकेगी। राशि की निकासी के पूर्व संबंधित विपत्र पर व्ययन एवं निकासी पदाधिकारी द्वारा उस प्रसंगाधीन प्रशासी विभाग के आवंटन आदेश की संख्या एवं तिथि का उल्लेख करना होगा जिसके आधार पर संबंधित विपत्र में निहित राशि की निकासी की जा रही है। साथ ही, इस आशय का प्रमाण-पत्र भी विपत्र पर अंकित करना होगा कि विपत्र में निहित राशि बजट उपबंध तथा आवंटन राशि के अधीन है और राशि की निकासी के लिये संबंधित व्ययन एवं निकासी पदाधिकारी स्वयं सक्षम पदाधिकारी हैं। प्रत्येक विपत्र के साथ संबंधित आवंटन आदेश की प्रतिलिपि भी व्ययन एवं निकासी पदाधिकारी द्वारा निश्चित रूप से संलग्न की जायेगी।

21. उपर्युक्त कंडिकाओं में निहित अनुदेश राज्य सरकार के प्रशासी विभागों तथा अधीनस्थ कार्यालयों के लिये हैं। राजभवन, उच्च न्यायालय, विधान-मंडल, लोकायुक्त तथा बिहार लोक सेवा आयोग के लिये ये अनुदेश स्वतः लागू नहीं समझे जायेंगे। राजभवन, उच्च न्यायालय, विधान-मंडल, लोकायुक्त तथा बिहार लोक सेवा आयोग, अपने बजट प्रावधान के अधीन, यथा पूर्व की भांति, राशि की निकासी, नियमानुसार,

कर सकेंगे।

22. सभी विभागीय सचिवों/विभागाध्यक्षों/नियंत्री पदाधिकारियों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे अपने कार्यालय तथा अपने अधीनस्थ कार्यालयों में प्रत्येक माह में होने वाले व्यय का अनुश्रवण स्वयं करेंगे तथा यह सुनिश्चित करायेंगे कि बजट प्रावधान के अनुरूप ही राशि की निकासी एवं व्यय सभी संबंधित पदाधिकारियों द्वारा की जाय। वे इसकी सूचना प्रत्येक माह पर वित्त विभाग को भी देंगे। विभागीय सचिवों का यह भी दायित्व होगा कि वे अपने विभाग से संबंधित मुख्य शीर्ष/उप-शीर्ष के अन्तर्गत हुये व्यय का सत्यापन नियमित रूप से महालेखाकार कार्यालय से अवश्य कराते रहें। इस हेतु वे विभागीय स्तर/प्रमंडलीय स्तर पर, मया आवश्यक, समीक्षा हेतु बैठकों का आयोजन करायेंगे।

23. सभी प्रमंडलीय आयुक्तों से अनुरोध है कि वे अपने अधीन आयोजित होने वाले मासिक/त्रैमासिक बैठकों में विभिन्न क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा किये जा रहे व्यय की समीक्षा निश्चित रूप से करने की कृपा करें। इस व्यवस्था को प्रभावी बनाने के लिये यह आवश्यक होगा कि विभागीय सचिवों/विभागाध्यक्षों/नियंत्री पदाधिकारियों द्वारा निर्गत सभी आवंटित आदेशों की प्रति निश्चित रूप से प्रमंडलीय आयुक्तों को भी भेजी जाय। समीक्षा के दौरान यदि ऐसा कोई मामला आयुक्त की निगाह में आता है जहां बजट उपबंध से हटकर अथवा अधिक खर्च किया गया है तो वे इसकी सूचना तुरन्त संबंधित विभाग तथा वित्त विभाग को देंगे। संबंधित कोषागारों द्वारा लेखा समर्पण की स्थिति तथा कार्य विभागों के प्रमंडलों एवं वन विभाग के प्रमंडलों द्वारा मासिक-लेखा समर्पण की स्थिति की भी समीक्षा प्रमंडलीय आयुक्तों द्वारा की जायेगी।

24. संबंधित सभी जिला पदाधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि कोषागार द्वारा संधारित मासिक-लेखा समय पर महालेखाकार, बिहार को प्राप्त हो जाय। वे मासिक-लेखा की एक प्रति प्रतिमाह निश्चित रूप से वित्त विभाग को भी उपलब्ध कराने की कृपा करेंगे।

विजय शंकर दूबे,  
आयुक्त एवं सचिव,  
वित्त विभाग, बिहार।

जाप संख्या 2561/वि0(2)

दिनांक 17 अप्रैल, 1998

प्रतिलिपि—प्रमुख महालेखाकार, बिहार, रांची/पटना को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

विजय शंकर दूबे,  
आयुक्त एवं सचिव,  
वित्त विभाग, बिहार।

जाप संख्या 2561/वि0(2)

दिनांक 17 अप्रैल, 1998

प्रतिलिपि—प्रधान सचिव, राजभवन सचिवालय/महानिबंधक, उच्च न्यायालय, पटना/सचिव, बिहार विधान-सभा/सचिव, बिहार विधान परिषद्/लोकायुक्त के सचिव, बिहार, पटना/सचिव, बिहार लोक-सेवा आयोग को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

विजय शंकर दूबे,  
आयुक्त एवं सचिव,  
वित्त विभाग, बिहार।

जाप संख्या 2561/वि0(2)

दिनांक 17 अप्रैल, 1998

प्रतिलिपि—सभी कोषागार/उप-कोषागार पदाधिकारी/वित्त विभाग के सभी पदाधिकारी को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

विजय शंकर दूबे,  
आयुक्त एवं सचिव,  
वित्त विभाग, बिहार।