

पत्रांक:- 244 /01 लेखा (सामान्य)/2018-19

दिनांक:- 09.07.2018

## "कार्यालय ज्ञापन"

प्रायतः देखा जा रहा है कि अतिमहत्वपूर्ण "अधिष्ठान एवं सेवा सम्बन्धी विषयो" तथा "लेखा/बजट" सम्बन्धी प्रकरणों, जो कि फील्ड अधिकारियों (अधिशासी अभियन्ता/अधीक्षण अभियन्ता/क्षेत्रीय मुख्य अभियन्ता) द्वारा प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष कार्यालय को प्रेषित किये जा रहे हैं, में सम्बन्धित प्रेषणकर्ता अधिकारियों के नाम का उल्लेख नहीं किया जा रहा है तथा प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष कार्यालय स्तर को अधिकांश विषयो/प्रकरणों में फील्ड स्तर से न तो स्पष्ट व प्रमाणिक सूचनाये (पुष्ट अभिलेखो सहित) प्रेषित की जा रही है, और न ही प्रेषित की जा रही सूचनाओं/प्रकरणों में सक्षम अधिकारी का सत्यापन व संस्तुति प्रेषित की जा रही है। कतिपय विषयों/प्रकरणों में प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष कार्यालय स्तर से समयबद्ध एवं निर्धारित तिथि के अन्तर्गत चाही गई सूचनाये भी फील्ड अधिकारियों द्वारा अत्यन्त विलम्ब से अथवा कई अनुस्मरण पत्र प्रेषित किये जाने के उपरान्त प्रेषित की जा रही है, जिसके फलस्वरूप जहाँ एक ओर प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष कार्यालय स्तर पर सम्बन्धित विषयो/प्रकरणों में अग्रेत्तर अपेक्षित कार्यवाही किये जाने में कठिनाइयाँ उत्पन्न हो रही हैं, वही दूसरी ओर स्पष्ट, प्रमाणिक व समयबद्ध सूचना के अभाव में शासन स्तर पर निर्धारित अतिमहत्वपूर्ण समीक्षा बैठकों में विभागीय छवि भी धूमिल होने की आशंका बनी रहती है।

उपर्युक्त स्थितियों एवं विभागीय कार्यप्रणाली में सुधारात्मक दृष्टि से निम्नानुसार कार्ययोजना/कार्यप्रक्रिया निर्धारित की जाती है।

(अ) प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष कार्यालय में विभिन्न वर्गों/अनुभागों के स्तर से अपेक्षित कार्यवाही:-

(1) प्रशिक्षण/चिकित्सा व्यय पूर्ति अनुभाग:- प्रायतः देखा जा रहा है कि खण्डीय/वृत्तीय/क्षेत्रीय एवं प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों तथा कार्मिकों के चिकित्सा व्यय सम्बन्धी देयक प्रशासकीय स्वीकृति हेतु प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष कार्यालय के प्रशिक्षण/चिकित्सा व्यय पूर्ति अनुभाग में प्राप्त हो रहे हैं, विभागीय सामान्य कार्यप्रक्रिया एवं Routine में प्राप्त होने वाले चिकित्सा व्यय पूर्ति देयको में प्रशासकीय स्वीकृति प्रदान किये जाने की समुचित कार्यवाही विद्यमान शासनादेशों के अन्तर्गत सम्बन्धित अनुभाग स्तर एवं आहरण-वितरण अधिकारी के स्तर से प्रदान की जा सकती है, ऐसे प्रकरणों को प्रशासकीय स्वीकृति के परामर्श हेतु वित्त नियंत्रक को प्रेषित किये जाने की दशा में जहाँ एक ओर अधिक पत्राचार की स्थिति उत्पन्न हो रही है, वही दूसरी ओर प्रचलित लम्बी प्रक्रिया के फलस्वरूप प्रकरणों के समयबद्ध निस्तारण में विलम्ब की स्थिति भी उत्पन्न हो रही है।

अतः सामान्य कार्यप्रक्रिया एवं Routine में प्राप्त होने वाले चिकित्सा व्यय पूर्ति देयको में प्रशासकीय स्वीकृति की कार्यवाही, सम्बन्धित अनुभाग "प्रशिक्षण वर्ग" एवं आहरण-वितरण अधिकारी के स्तर से ही की जायेगी, इस प्रकार प्रशासकीय स्वीकृति के सम्बन्ध में निर्णय सम्बन्धी पत्रावलियों को सामान्य प्रक्रिया के तहत वित्त नियंत्रक के अनुमोदन हेतु "लेखा/बजट वर्ग" को प्रेषित नहीं किया जायेगा, किन्तु चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति हेतु धनावंटन की माँग सम्बन्धी प्रकरणों को बजट आवंटन की कार्यवाही हेतु "लेखा/बजट बजट वर्ग" तथा वित्त नियंत्रक को प्रेषित किया जायेगा।

(2) विधि प्रकोष्ठ वर्ग:- खण्डो/वृत्तीय कार्यालयों/क्षेत्रीय मुख्य अभियन्ता कार्यालयों से प्राप्त विभिन्न वाद प्रकरणों/आर्विट्रेशन प्रकरणों जिनमें माननीय न्यायालयों (मा0 जिला न्यायालय, उच्च न्यायालय तथा उच्चतम न्यायालय आदि) में डिजिटल धनराशि जमा किये जाने के आदेश मा0 न्यायालयों द्वारा पारित किये गये

9.7.2018

कमशः पृष्ठ संख्या-2 पर

1-T  
Upload कर  
10.07.18  
(देवेन्द्र शाह)  
अधिशासी अभियन्ता



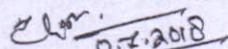
हैं, ऐसे प्रकरणों में विधि प्रकोष्ठ वर्ग द्वारा मद सम्बन्धी सुसंगत अनुदान संख्या एवं लेखाशीर्षक (अनुदान संख्या-22, लेखाशीर्षक-3054-04-337-03-00-24 न्यायालय की आज्ञापतियों का भुगतान-भारित मद) की पुष्टि "लेखा/बजट वर्ग" से किये जाने के उपरान्त सम्बन्धित प्रकरणों में भुगतान की जानी वाली धनराशि की प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति हेतु प्रकरण लोक निर्माण विभाग उत्तराखण्ड शासन को प्रेषित किया जायेगा तथा सम्बन्धित प्रकरणों में प्रशासकीय विभाग लोक निर्माण विभाग उत्तराखण्ड शासन से प्रकरण में देय भुगतान की सहमति प्रदान किये जाने के उपरान्त "लेखा/बजट वर्ग" द्वारा धनावंटन की कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी।

(3) प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के द्वारा सामान्य भविष्य निर्वाह निधि खाते में जमा धनराशि से अस्थाई अग्रिम अथवा अन्तिम निष्कासन चाहने सम्बन्धी प्रकरण:- प्रायतः देखा जा रहा है कि प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष कार्यालय में तैनात अधिकारियों/ कर्मचारियों द्वारा अपने सामान्य भविष्य निर्वाह निधि खाते में जमा धनराशि के सापेक्ष विभिन्न प्रयोजनों यथा:- भूमि कय एवं भवन निर्माण, मकान मरम्मत, स्वयं तथा परिवार में आश्रित सदस्यों की शादी, बच्चों की उच्च शिक्षा, दुपहिया/चौपहिया वाहन के कय, बीमारी के उपचार आदि हेतु आवश्यकतानुसार अस्थाई अग्रिम निष्कासन अथवा अन्तिम निष्कासन हेतु आवेदन किया जा रहा है, कतिपय प्रकरणों के जाँच में पाया गया है कि आवेदक द्वारा आवेदन पत्र में आवश्यक जानकारियाँ/विवरण इंगित नहीं किये गये हैं, और न ही सक्षम प्राधिकारी के स्तर से आवश्यक संस्तुति प्रदान की गई है, इस प्रकार अस्पष्ट एवं अपूर्ण प्रकरणों में जहाँ एक अपेक्षित धनराशि के आहरण की स्वीकृति प्रदान किया जाना सम्भव नहीं हो पाता है, वही दूसरी ओर ऐसे अपूर्ण एवं अस्पष्ट आवेदित प्रकरणों को सम्बन्धित अनुभागों (कैश वर्ग/अधिष्ठान वर्ग) से उच्चाधिकारियों एवं वित्त नियंत्रक को प्रेषित किये जाने पर शासकीय समय का अपव्यय भी होता है।

उपर्युक्त परिपेक्ष्य में निर्देशित करना है कि प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष कार्यालय के अधिष्ठान/कैश वर्ग में प्राप्त होने वाले सामान्य भविष्य निर्वाह निधि से अस्थाई अग्रिम निष्कासन/अन्तिम निष्कासन सम्बन्धी प्रकरणों (सेवानिवृत्ति से सम्बन्धित 90 % भुगतान सम्बन्धी प्रकरणों को छोड़कर) में आवेदित धनराशि की स्वीकृति तथा जाँच एवं परीक्षण सम्बन्धी कार्य, सम्बन्धित अधिष्ठान वर्गों एवं आहरण-वितरण अधिकारी के स्तर से ही सामान्य भविष्य निर्वाह निधि नियमावली 2006 तथा संशोधित नियमावली 2017 में निहित प्राविधानों के अन्तर्गत सुनिश्चित कर लिया जायेगा, ऐसे प्रकरणों को सामान्य कार्यप्रक्रिया एवं Routine के तहत वित्त नियंत्रक के जाँच एवं परीक्षण हेतु प्रेषित किया जाना अनिवार्यतः नहीं होगा, किन्तु सेवानिवृत्ति से सम्बन्धित जी0पी0एफ0 90 % भुगतान सम्बन्धी प्रकरण जो कि खण्डीय/वृत्तीय/क्षेत्रीय मुख्य अभियन्ता कार्यालयों एवं प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष कार्यालय से सम्बन्धित हो, की आवश्यक जाँच एवं परीक्षण हेतु सम्बन्धित प्रकरण वित्त नियंत्रक को अनिवार्य रूप से प्रेषित किये जायेंगे।

(4) भू-अर्जन, भूमि अध्याप्ति, क्षति प्रतिकर भुगतान एवं एन0पी0वी0 भुगतान सम्बन्धी प्रकरण:- भू अर्जन, भूमि प्रतिकर एवं क्षति प्रतिकर भुगतान सम्बन्धी प्रकरणों में धनावंटन की कार्यवाही हेतु प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष कार्यालय के पूर्व पत्र संख्या 1088/25 बजट (एन0पी0वी0/प्रतिकर भुगतान-रा0से0)/2012-13 दिनांक 31.12.2013 तथा पत्र संख्या 1872/25 बजट (एन0पी0वी0/प्रतिकर भुगतान-रा0से0)/2014-15 दिनांक 30.06.2014 द्वारा पूर्व में ही आवश्यक प्रक्रिया निर्धारित करते हुये फील्ड अधिकारियों (अधिशाली अभियन्ताओ/अधीक्षण अभियन्ताओ/क्षेत्रीय मुख्य अभियन्ताओ) को निर्धारित प्रक्रिया का समुचित अनुपालन किये जाने के समुचित दिशा-निर्देश प्रदान किये गये हैं तथा विषयक प्रकरणों में "नियोजन वर्ग-III" (वनभूमि वर्ग) कार्यालय प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष के माध्यम से भी अग्रेत्तर कार्यवाही हेतु इस कार्यालय के कार्यालय ज्ञाप संख्या 314/25 बजट (प्रतिकर भुगतान-रा0से0)/2015-16 दिनांक 13.05.2015 द्वारा पूर्व में आवश्यक कार्ययोजना/विभागीय कार्य प्रक्रिया निर्धारित की गई है।

अतः उक्त विषयक प्रकरणों में समस्त फील्ड अधिकारियों (अधिशाली अभियन्ताओ/अधीक्षण अभियन्ताओ) एवं विभागाध्यक्ष कार्यालय के नियोजन वर्ग-III द्वारा पूर्व निर्धारित प्रक्रिया का समुचित अनुपालन/क्रियान्वयन किया जायेगा।

 13.05.2015

