अतिआवश्यक/तत्काल

मुख्य अभियन्ता कार्यालय सार्वजनिक निर्माण विभाग राजस्थान, जयपुर

क्रमांकः-मु.अ./अनु.11/एफ.1(1)/2018-19/डीः- 408 दिनांकः- 06/09/2018

1. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता
   सा.नि.वि. संभाग...............(समस्त)।
2. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता
   सा.नि.वि.(पी.पी.पी.), जयपुर।
3. अधीक्षण अभियन्ता
   सा.नि.वि. वृत्त...................(समस्त)।
4. उधानविज्ञ,
   सा.नि.वि. राज. जयपुर।
5. अधिशाषी अभियन्ता सा.नि.वि.
   खण्ड/गुण एवं नियंत्रण खण्ड............(समस्त)।
6. वरिष्ठ अधीक्षक/अधीक्षक उधान,
   सा.नि.वि..................(समस्त)।
7. अधीक्षण अभियन्ता एवं तकनीकी सहायक-प्रथम,
   सा.नि.वि. राजस्थान, जयपुर।
8. अधिशाषी अभियन्ता(डी.एण्ड टी.)
   सा.नि.वि. राज., जयपुर।
9. अधिशाषी अभियन्ता(मुख्यालय)
   सा.नि.वि. राज., जयपुर।
10. वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी(श्रर्मिक)
   सा.नि.वि. राज., जयपुर।

विषय :- आगामी वित्तीय वर्ष 2019-20 के लिए आय-व्ययक अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2018-19 के लिए संशोधित अनुमान बजट मद 0059, 2059, 0070, 2070, 0406, 2406, 0216 एवं 1054 हेतु।

आगामी वित्तीय वर्ष 2019-20 के आय-व्ययक अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2018-19 के संशोधित अनुमान वित्त (आय-व्ययक अनुभाग) विभाग, राजस्थान सरकार को 03 अक्टूबर, 2018 तक भिजवाया जाना है अतः समस्त कार्यालयाध्यक्ष बजट नियमावली एवं वित्त (आय-व्ययक अनुभाग) विभाग के बजट परिपत्र प.4(30)वित्त-1(1)आ.व्य./2018 दिनांक 04.09.2018 के द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार **निर्धारित प्रपत्रों में एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (आई.एफ.एम.एस.) के बजट मोड्यूल में प्रविष्टि कर बजट अनुमान ऑनलाईन विभागाध्यक्ष (इस कार्यालय को) को प्रेषित कर इसकी आइ.एफ.एम.एस. के बजट मॉड्यूल द्वारा जनरेटेड हार्ड कॉपी मय बजट नोट एवं लंबित बिलों की सूची** अनिवार्य रूप से इस कार्यालय को आपके लेखा संवर्ग के कर्मचारी/अधिकारी तथा लेखा संवर्ग का कर्मचारी नहीं होने की स्थिति में बजट से संबंधित कार्य करने वाले कर्मचारी के साथ संलग्न समय-सारणी के अनुसार निर्धारित तिथि को वित्तीय सलाहकार सा.नि.वि. राजस्थान, जयपुर (अनुभाग-11) को भिजवाने की सुनिश्चितता करें। यदि आपके कार्यालय का बजट निर्धारित तिथि तक प्राप्त नहीं होता है तो आपके कार्यालय के बजट अनुमान बजट में सम्मिलित नहीं किये जायेंगे, जिसके लिए आप व्यतिशः जिम्मेदार होंगे।

आई.एफ.एम.एस. के बजट मोड्यूल पर ऑनलाईन बजट प्रविष्टि करने हेतु दिशा-निर्देश वित्त (आय-व्ययक अनुभाग) विभाग के बजट परिपत्र प.4(30)वित्त-1(1)आ.व्य./2018 दिनांक 04.09.2018 के परिशिष्ट 'ख' पर दिये गये हैं।

प्रमुख दिशा निर्देश इस प्रकार है:-

1. **राजस्व प्राप्तियों के अनुमान के सम्बन्ध में।**

(i) राजस्व प्राप्तियों के संशोधित अनुमान वर्ष 2018-19 तथा आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2019-20 प्रपत्र-10 में भेजे जाने है।

(ii) राजस्व प्राप्तियों के अनुमान कर, शुल्क, फीस आदि की विधमान दरों पर आधारित होने चाहिए।

(iii) चालू वर्ष 2018-19 तथा आगामी वर्ष 2019-20 के लिए प्राप्तियों के प्रस्तावित अनुमानों का विस्तृत ब्यौरा व कम अथवा अधिक प्राप्ति होने की सम्भावना के विस्तृत कारण दर्शाए जाए।

(iv) गत वर्ष 2017-18 तक की बकाया राशियां तथा इनके विरूद्व चालू वर्ष 2018-19 तथा आगामी वर्ष 2019-20 में वसूली योग्य समझी जाने वाली राशि का विवरण उपलब्ध करवाया जाए। बकाया राजस्व की वसूली के सम्बन्ध में की गयी कार्यवाही के विस्तृत विवरण भी दिए जाये।

2. **राजस्व व्यय के अनुमान के सम्बन्ध में -**

<u>संवेतन</u>

(i) स्वीकृत पद तथा कार्मिकों का विवरण प्रपत्र-1(अ), (ब), तथा (स) में दर्शाया जाना है।

(ii) रिक्त पदों/प्रास्थगित पदों एवं भविष्य में होने वाली रिक्तियों हेतु कोई प्रावधान सम्मिलित नहीं किए जाये।

(iii) जिन पदों को भरने की वित्त विभाग द्वारा सहमति प्रदान कर दी गयी है, केवल ऐसे रिक्त पदों हेतु न्यूनतम वेतन के आधार पर सम्भावित व्यय को बजट अनुमानों में सम्मिलित किया जाये।

(iv) सेवानिवृत होन वाले कार्मिकों को सेवानिवृत के समय पर देय Leave Encashment के भुगतान का प्रावधान सम्बन्धित बजट मद से शामिल करना है।

(v) संवेतन के अन्तर्गत निम्नांकित व्यय उपमद शामिल होगें:-

(a) वेतन (मूल वेतन, विशेष वेतन)
(b) मँहगाई वेतन
(c) मँहगाई भत्ता
(d) मकान किराया भत्ता
(e) समर्पित अवकाश भुगतान राशि (15 दिवस)
(f) बोनस
(g) अन्य भत्ते (जैसे-शहरी क्षतिपूर्ति भत्ता, विकलांग भत्ता आदि)

यात्रा व्यय

(i) राजकीय यात्राओं, कार्मिकों के स्थानान्तरण पर देय भत्ते आदि से सम्बन्धित अनुमान दर्शाये जाने है।

(ii) गत वर्षो की बकाया देय राशि को चालू वित्त वर्ष 2018-19 के संशोधित अनुमान में परिशिष्ट "A" के अनुसार वास्तविक एवं सही राशि के प्रावधान की मांग की जानी है।

चिकित्सा व्यय

(i) गत तीन वर्षो के औसत के आधर पर राशि का आकलन करना है।

(ii) गत वर्षो की बकाया देय राशि को चालू वित्त वर्ष 2018-19 के संशोधित अनुमान में परिशिष्ट "B" के अनुसार वास्तविक एवं सही राशि के प्रावधान की मांग की जानी है।

कार्यालय व्यय

(i) इस विस्तृत शीर्ष में डाक तार व्यय, दूरभाष व्यय, पुस्तकें तथा नियतकालिक पुस्तिकाएं, फर्नीचर की मरम्मत, बिजली एवं पानी बिलों का भुगतान, लेखन सामग्री, मुद्रण तथा अन्य आकस्मिक व्यय दर्शाये जाये।

(ii) स्वीकृत टेलीफोन तथा मोबाइल की संख्या का विवरण प्रपत्र-2 में दर्शाया जाये।

(iii) कार्यालय व्ययके अन्तर्गत टेलिफोन, बिजली, पानी के भुगतान की गयी राशि का विवरण परिशिष्ट "C" के अनुसार प्रषित करे।

(iv) कम्प्यूटरर्स एवं किराये पर लिए गये कम्प्यूटरर्स की सूचना प्रपत्र-3 में दर्शायी जायें।

वर्दियों पर व्यय

इस शीर्ष में वर्दियों (सर्दी एवं गर्मी) के व्यय का आकलन राज्य सरकार द्वारा निर्धारित की गई दरों के आधार पर कार्मिकों की संख्या से गणना कर परिशिष्ट "D" के अनुसार संशोधित अनुमान वर्ष 2018-19 एवं आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2019-20 हेतु प्रावधान किया जाये।

वाहनों पर व्यय

1. वाहनों का संधारणः-

(i) कार्यालय एवं कार्यकलाप हेतु उपलब्ध वाहनों की सूची प्रपत्र-4(अ) के अन्तर्गत पृथक-पृथक भेजी जाये।

(ii) कार्यालय वाहनों के संधारण के व्यय के अनुमान विस्तृत शीर्ष-07 तथा कार्यकलाप सम्बन्धि वाहनों के व्यय के अनुमान विस्तृत शीर्ष-20 में दर्शाये जायें।

(iii) वाहनों के संधारण पर होन वाले व्यय के सम्बन्ध में वित्त विभाग के परिपत्र प.8(42)वित्त-1(1)आ.व्य./74 दिनांक 29 अक्टूबर, 2012 के द्वारा निर्धारित मापदण्डो का ध्यान रखा जावे।

(iv) वाहन चालकों के वेतन भत्तों की व्यय राशि का विवरण परिशिष्ट "E", "F", तथा वाहन की मरम्त एवं रखरखाव पर व्यय की गयी राशि का विवरण परिशिष्ट "G" पर संलग्न कर प्रेषित करें।

2. वाहन किरायाः-

(i) किराये पर लिए गये वाहनों का विवरण प्रपत्र-4(ब) में दर्शाया जाये।

(ii) किराये पर लिए गये वाहनों के व्यय अनुमान वित्त (जी.एण्ड टी.-एस.पी.एफ.सी.) विभाग के परिपत्र संख्या प.2(4)वित्त/एस.पी.एफ.सी./2017 दिनांक 19.07.2018 के अनुसार तैयार कियाजाये।

<u>छात्रवृति एवं वजीफा</u>

वित्तीय वर्ष 2018-19 के लिए इस मद में प्रस्तावित राशि का विवरण मय ऐपरेंटिस के नियुक्ति आदेश की प्रति सहित भिजवावें। साथ ही 2019-20 के लिए इस मद में संभावित व्यय राशि का विवरण भी प्रेषित करें।

<u>उधानों का संधारण</u>

वरिष्ठ अधीक्षक/अधीक्षक उधान द्वारा चालू वित्त वर्ष 2018-19 के संशोधित अनुमान तथा आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2019-20 के अनुसार तैयार किए जाये, जिन्हे उधानविज्ञ निर्धारित दिशा निर्देश तथा शर्तो के अनुसार जॉच कर निर्धारित किए जाये। उक्त को विस्तृत रूप से परिशिष्ट "H" में दर्शाया जायें। सार्वजनिक उधानों एवं सरकारी निवासों के उधान की संख्या तथा प्रत्येक उधान की क्षैत्र भी स्पष्ट रूप से अंकित किया जाये।

<u>संविदा सेवाऐं</u>

संविदा सेवाओं के सम्बन्ध में पृथक से परिशिष्ट "I" में व्यय राशि का आकलन किया जायें।

<u>सयंत्र एवं मशिनरी</u>

कार्य में आने वाले उपकरण, सयंत्र एवं मशिनरी की मांग को न्यायोजित आधार पर निर्धारित कर व्यय राशि का आकलन किया जाये।

<u>किराया, दर एवं कर</u>

इस शीर्ष में आकलन वास्तविक आधार पर तैयार किए जाये। किराये पर लिए गये भवन की सरकार से प्राप्त स्वीकृति संख्या एवं दिनांक (स्वीकृति की प्रति संलग्न की जाये) के आधार पर किराये की राशि का आकलन किया जाये। मासिक रूप से भुगतान की जाने वाली किराये की राशि का आकलन प्रपत्र-9 में भेजा जाये।

ड्रिकीटल चार्जेज

इस शीर्ष में आकलन सरकार से प्राप्ति स्वीकृति की संख्या एवं दिनांक (स्वीकृति की प्रति संलग्न की जाये) के आधार पर वास्तविक रूप से किया जाये।

सहायतार्थ अनुदान/अंशदान/सहायकः–

भारत के नियंत्रक–महालेखापरीक्षक के द्वारा प्रदत्त निर्देशों के क्रम में सहायतार्थ अनुदान/अंशदान/सहायय को पिछले वर्षो में तीन विस्तृत शीर्षो, यथा 12. सहायतार्थ अनुदान 90 अंशदान तथा 91 सहायता में विभक्त किया जा चुका है।

नियंत्रक–महालेखापरीक्षक से प्राप्त नवीनतम दिशा–निर्देशों के अनुसार 12. सहायतार्थ अनुदान में वर्तमान में किए जा रहे प्रावधान को तीन और नए वर्गो में वर्गीकृत किया जाना है। अतः संशोधित अनुमान वर्ष 2018–19 व आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2019–20 के लिए बजट अनुमानक अधिकारी 12. सहायतार्थ अनुदान में प्रस्तावित प्रावधान के तीन भाग निम्नानुसार विभक्त कर प्रषित करेंगें :–

(i) 12–सहायतार्थ अनुदान (गैर संवेतन)
(ii) 92–सहायतार्थ अनुदान सामान्य (संवेतन)
(iii) 93–पूंजीगत परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु सहायतार्थ अनुदान

विशेष बिन्दू :–

(i) मितव्ययता के सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी दिशा निर्देशों का ध्यान रखा जाये।

(ii) संशोधित अनुमान वर्ष 2018–19 तथा आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2019–20 के लिए प्रषित आकलन राशि (Estimate Amount) को विस्तृत बजट नोट द्वारा अभिव्यक्त किया जाये।

(iii) समस्त कार्यालयाध्यक्ष संशोधित अनुमान वर्ष 2018–19 तथा आय–व्यय अनुमान वर्ष 2019–20 निर्धारित प्रपत्र–8, 9 व 10 को आई.एफ.एम.एस. के बजट मॉड्यूल पर ऑनलाईन प्रविष्ट करने के पश्चात् विभाग के वित्तीय सलाहकार के अधीनस्थ अनुभाग–11 में प्रपत्रों की हार्ड कॉपी मय बजट नोट एवं लंबित बिलों की सूचि प्रस्तुत करें।

(iv) जेण्डर बजट स्टेटमेन्ट भी बजट अनुमानों के साथ तैयार किये जाए तथा प्रपत्र–11 में आवश्यक सूचना की प्रविष्ट सहित महिला अधिकारिता विभाग तथा वित्त विभाग के परिपत्र संख्या प.4(92)वित्त–(1)आय–व्ययक/2008 पार्ट–II दिनांक 08.11.2012 का पालन करते हुए तैयार कर प्रपत्र–11 में प्रेषित करें।

(v) अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता/अधीक्षण अभियन्ता/अधिशाषी अभियन्ता/उधानविज्ञ /अधिशाषी अभियन्ता (मुख्यालय) संशोधित अनुमान वर्ष 2018–19 तथा

आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2019-20 को आई.एफ.एम.एस. के बजट मॉड्यूल पर ऑनलाईन प्रविष्ट करने के पश्चात् विभाग के वित्तीय सलाहकार के अधीनस्थ अनुभाग-11 में प्रपत्रों की हार्ड कॉपी मय बजट नोट एवं लंबित बिलों की सूचि प्रस्तुत करें।

(vi) किराये पर दी गयी विभागीय सम्पत्तियों से सम्बन्धित विवरण संलग्न परिशिष्ट "J" में सभी खण्डीय कार्यालयों द्वारा अनिवार्य रूप से बजट प्रस्तावों के साथ वित्तीय सलाहकार की ई.मेल आई.डी. पर प्रेषित करें।

(vii) आगामी वित्तीय वर्ष 2019-20 के लिये आय-व्यय अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2018-19 के लिये संशोधित अनुमान के सम्बन्ध में वित्त विभाग द्वारा जारी दिशा निर्देश तथा निर्धारित प्रपत्र जिनमें सूचना चाही गई है, वह वित्त विभाग की वेबसाइट **www.finance.rajasthan. gov.in** से प्राप्त कर उनका सावधानी पूर्वक पठन कर वित्त विभाग द्वारा जारी निर्देशों के अनुरूप सभी प्रपत्रों,अनेक्जर्स में सूचना तैयार कर आवश्यक रूप से इस कार्यालय को वित्तीय सलाहकार के अधीनस्थ अनुभाग-11 में प्रपत्रों की हार्ड कॉपी मय बजट नोट एवं लंबित बिलों की सूचि प्रस्तुत करें। साथ ही वित्त विभाग द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार सम्बन्धित प्रपत्रों में बजट प्रस्ताव आई.एफ.एम.एस. के बजट मॉड्यूल पर ऑन-लाईन भी भिजवाये।

(viii) नियत तिथि को आपके द्वारा बजट अनुमान प्रस्तुत नही करने पर इसे गम्भीरता से लिया जाएगा तथा राज्य सरकार को आपकी बजट मांग प्रस्तुत नही की जाएगी एवं भविष्य मे कोई बजट आवंटन पर विचार नही किया जावेगा जिसकी समस्त जिम्मेदारी आपकी होगी। अतः पत्र को सर्वोच्च प्राथमिकता देते हुए वित्तीय वर्ष 2019-20 के लिये आय-व्यय अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2018-19 के लिये संशोधित अनुमान नियत तिथि को भिजवाया जाना सुनिश्चित करे।

नोट :- **समस्त कार्यालयाध्यक्षों को यह निर्देश दिया जाता है कि आय व्यय अनुमान 2019-20 एवं संशोधित अनुमान 2018-19 इस कार्यालय को निर्धारित तिथि तक आई.एफ.एम.एस. मॉड्यूल पर प्रविष्ट कर इस कार्यालय को फॉरवार्ड एवं व्यतिशः भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।**

(सी.एल.वर्मा)
मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव
सा.नि.वि. राजस्थान, जयपुर।

अनुभाग–11 को आय–व्यय अनुमान 2019–20 एवं संशोधित अनुमान 2018–19 प्रस्तुत करने का कार्यक्रम निम्नानुसार है:–

क्र. सं.	दिनांक	बजट प्रस्तुत करने वाले कार्यालय
1	**10.09.2018**	संभाग जयपुर प्रथम, संभाग जयपुर द्वितीय,संभाग जयपुर विद्युत, संभाग कोटा
2	**10.09.2018**	संभाग भरतपुर, संभाग बीकानेर, संभाग जोधपुर, संभाग उदयपुर, संभाग अजमेर एवं विद्युत संभाग जोधपुर
3	**11.09.2018**	वृत झुंझुनु, वृत सवाई माधोपुर, वृत अलवर एवं इनके अधीनस्थ समस्त खण्ड कार्यालय एवं सर्वे एवं गुण नियंत्रण खण्ड कार्यालय
4	**11.09.2018**	वृत भरतपुर, वृत सीकर, वृत चूरू एवं इनके अधीनस्थ समस्त खण्ड कार्यालय एवं सर्वे एवं गुण नियंत्रण खण्ड कार्यालय
5	**12.09.2018**	वृत अजमेर, वृत भीलवाडा, वृत नागौर, वृत डीडवाना एवं इनके अधीनस्थ समस्त खण्ड कार्यालय एवं सर्वे एवं गुण नियंत्रण खण्ड कार्यालय
6	**12.09.2018**	वृत बीकानेर, वृत श्रीगंगानगर, वृत एन.एच. बीकानेर एवं इनके अधीनस्थ समस्त खण्ड कार्यालय एवं सर्वे एवं गुण नियंत्रण खण्ड कार्यालय
7	**17.09.2018**	वृत एन.एच. जयपुर, वृत जोधपुर, वृत पाली एवं इनके अधीनस्थ समस्त खण्ड कार्यालय एवं सर्वे एवं गुण नियंत्रण खण्ड कार्यालय
8	**17.09.2018**	वृत बाडमेर, वृत झालावाड, वृत प्रतापगढ एवं इनके अधीनस्थ समस्त खण्ड कार्यालय एवं सर्वे एवं गुण नियंत्रण खण्ड कार्यालय
9	**18.09.2018**	वृत कोटा, वृत बांसवाडा, वृत एन.एच. कोटा, वृत यांत्रिक जोधपुर एवं इनके अधीनस्थ समस्त खण्ड कार्यालय एवं सर्वे एवं गुण नियंत्रण खण्ड कार्यालय
10	**18.09.2018**	वृत चित्तौडगढ, वृत जालोर, वृत उदयपुर एवं इनके अधीनस्थ समस्त खण्ड कार्यालय एवं सर्वे एवं गुण नियंत्रण खण्ड कार्यालय
11	**20.09.2018**	वृत विद्युत जयपुर, वृत विद्युत जोधपुर, वृत एन.एच. जोधपुर एवं इनके अधीनस्थ समस्त खण्ड कार्यालय एवं सर्वे एवं गुण नियंत्रण खण्ड कार्यालय
12	**20.09.2018**	वृत राजसमंद, वृत बारां, वृत जैसलमेर, वृत करोली एवं इनके अधीनस्थ समस्त खण्ड कार्यालय एवं सर्वे एवं गुण नियंत्रण खण्ड कार्यालय
13	**24.09.2018**	वृत डूंगरपुर, वृत धौलपुर, वृत सिरोही एवं इनके अधीनस्थ समस्त खण्ड कार्यालय एवं सर्वे एवं गुण नियंत्रण खण्ड कार्यालय
14	**24.09.2018**	वृत टोंक, वृत हनुमानगढ, वृत बूंदी एवं इनके अधीनस्थ समस्त खण्ड कार्यालय एवं सर्वे एवं गुण नियंत्रण खण्ड कार्यालय
15	**25.09.2018**	वृत विद्युत कोटा, वृत विद्युत उदयपुर, वृत यांत्रिक जयपुर, एवं इनके अधीनस्थ समस्त खण्ड कार्यालय एवं सर्वे एवं गुण नियंत्रण खण्ड कार्यालय
16	**25.09.2018**	वृत शहर जयपुर, वृत ग्रामीण जयपुर, वृत दौसा एवं इनके अधीनस्थ समस्त खण्ड कार्यालय एवं सर्वे एवं गुण नियंत्रण खण्ड कार्यालय, उद्यानविज्ञ जयपुर, अधिशाषी अभियन्ता (मुख्यालय) जयपुर एवं **उपरोक्त क्र.सं. 1 से 16 मे वर्णितं कार्यालयो के अतिरिक्त अन्य सभी शेष कार्यालय**