

प्रेषक,

अमित सिंह नेगी,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

वित्त अनुभाग-1

देहरादून : दिनांक : 17 अक्टूबर, 2017

विषय : वित्तीय वर्ष 2017-18 के आय-व्ययक में प्रावधानित जिला योजना की वित्तीय स्वीकृतियां निर्गत किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया वर्ष 2017-18 के आय-व्ययक में जिलायोजना हेतु प्रावधानित धनराशि के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि "जिला नियोजन समिति" द्वारा विभागवार/कार्यवार अनुमोदित परिव्यय सीमा के अधीन निम्नलिखित तालिका में जनपदवार इंगित कुल रू 5423.550 लाख की धनराशि नियमानुसार स्वीकृतियां जारी करने हेतु सीधे जिलाधिकारियों के निवर्तन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं-

(धनराशि ₹ में)					
क्र०सं०	जनपद का नाम	सामान्य (अनुदान संख्या-7)	एस०सी०पी० (अनुदान संख्या-30)	टी०एस०पी० (अनुदान संख्या-31)	योग
1	2	3	4	5	6
1.	नैनीताल	34500000	10000000	500000	45000000
2.	ऊधमसिंहनगर	25000000	10000000	10000000	45000000
3.	अल्मोड़ा	30000000	15000000	50000	45050000
4.	पिथौरागढ़	30000000	12000000	3000000	45000000
5.	बागेश्वर	25000000	10000000	705000	35705000
6.	चम्पावत	30000000	3000000	100000	33100000
7.	देहरादून	30000000	10000000	10000000	50000000
8.	पौड़ी	35000000	15000000	250000	50250000

9.	टिहरी	35000000	10000000	100000	45100000
10.	चमोली	30000000	10000000	2000000	42000000
11.	उत्तरकाशी	25000000	10000000	1000000	36000000
12.	रूद्रप्रयाग	25000000	5000000	50000	30050000
13.	हरिद्वार	30000000	10000000	100000	40100000
	योग-	384500000	130000000	27855000	542355000

- सर्वप्रथम जिलाधिकारी के स्तर पर शासन से जारी स्वीकृति आदेश की आई0डी0 को प्रचलित व्यवस्थानुसार कम्प्यूटर में दर्ज करके जिले के अन्तर्गत विभागीय आहरण वितरण अधिकारियों को जिला अनुश्रवण समिति द्वारा की गयी संस्तुतियों के अनुसार कम्प्यूटर आधारित प्रक्रिया (ई0कोष पोर्टल) से ऑन लाईन बजट आवंटन सुनिश्चित किया जायेगा। उक्त कार्य हेतु जिलाधिकारियों को विभागाध्यक्ष के रूप में लॉग इन आई0डी0 पूर्व से प्रदान की गयी है।
- जिले के सभी आहरण-वितरण अधिकारी पूर्व की ई0-पेमेन्ट की व्यवस्था के अन्तर्गत कोषागार के माध्यम से ऑन लाईन भुगतान सुनिश्चित करेंगे।
- विभिन्न विभागों द्वारा त्रैमास के अन्तर्गत अनुमोदित योजनाओं पर हुये वास्तविक व्यय के बिल/बाउचर्स का परीक्षण/सत्यापित कर संलग्न करते हुये जिलाधिकारी के समक्ष मांग पत्र प्रस्तुत करेंगे।
- सम्बन्धित विभाग द्वारा वास्तविक व्यय को पृथक-पृथक राजस्व/पूँजीगत मदों के अन्दर वर्गीकृत किया जायेगा।
- सम्बन्धित जिलाधिकारी द्वारा त्रैमास में हुये वास्तविक व्यय विभागवार राजस्व/पूँजीगत मदों में वर्गीकृत करते हुये नियोजन विभाग को विवरण प्रेषित किया जायेगा।
- जिलाधिकारी द्वारा राजस्व एवं पूँजीगत पक्ष में बजट प्राविधान, अवमुक्त धनराशि तथा व्यय धनराशि का नियमित लेखा-जोखा रखा जाय एवं मासिक आधार पर इसका कोषागार/महालेखाकार से मिलान किया जायेगा।
- किसी भी शासकीय व्यय हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2017^h वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1 (वित्तीय अधिकार प्रतिनिधायन नियम), वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 (लेखा नियम), आय-व्ययक सम्बन्धी नियम (बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत वित्तीय नियमों, शासनादेशों आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

9. शासन के व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है। अतः व्यय करते समय मितव्ययता के सम्बन्ध में समय-समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। इस प्रकार अवमुक्त धनराशि का उपयोग प्राथमिक रूप से विद्यमान देयकों के भुगतान हेतु किया जायेगा। तत्पश्चात् जिला नियोजन समिति द्वारा विभागवार/कार्यभार अनुमोदित परिव्यय सीमा के अधीन योजनाओं हेतु धनराशि व्यय की जायेगी।
10. जिला योजना एक वार्षिक योजना है। अतः किसी भी दशा में वर्तमान वित्तीय वर्ष के अंत में अवशेष धनराशि को बुक ट्रांसफर के माध्यम से सुसंगत लेखाशीर्षक में जमा किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।
11. जिलाधिकारी कार्यालय में जारी की गई स्वीकृतियां एवं उसके सापेक्ष किये गये व्यय का रजिस्टर रखा जाय।
12. ऑन लाईन बजट आवंटन की आई0डी0 लेखाशीर्षक बार संलग्न है।

भवदीय

(अमित सिंह नेगी)
सचिव

संख्या 1044 /XXVII(1)/2017 एवं तददिनांक

प्रतिलिपि:— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :—

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
3. महालेखाकार उत्तराखण्ड, ओबराय मोर्टर्स बिल्डिंग, माजरा देहरादून।
4. समस्त कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
5. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(वेदीराम)

संयुक्त सचिव

... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..