बजट सम्बन्धित मामला
समयवद्ध

संख्याः फिन–ए–सी (6)–2/2018
हिमाचल प्रदेश सरकार
वित्त (बजट) विभाग
———

प्रेषकः

अतिरिक्त मुख्य सचिव (वित्त),
हिमाचल प्रदेश सरकार ।

प्रेषितः

1. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
हिमाचल प्रदेश सरकार, शिमला–171002.

2. समस्त विभागाध्यक्ष,
हिमाचल प्रदेश ।

दिनांकः शिमला–171002 30–08–2018

विषयः वित्त वर्ष 2019–20 के लिए बजट अनुमानों तथा चालू वित्त वर्ष 2018–19 के लिए संशोधित बजट अनुमानों को समय पर वित्त विभाग को भेजने बारे।

महोदय,

उपरोक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि जैसा कि आपको विदित ही है कि आगामी वित्त वर्ष के लिए **बजट अनुमान तैयार करने का कार्य वित्त विभाग द्वारा प्रत्येक वर्ष अक्तूबर माह में शुरू कर दिया जाता है।** हिमाचल प्रदेश वित्तीय नियम, 2009 अध्याय–3 **"बजट निरूपण और कार्यान्वयन" के नियम 28 (3), 30 और 31 (4) के अनुरूप इन अनुमानों को तैयार करने के लिए विवरणिकाएं तैयार करने हेतु सरकार द्वारा तैयार किए प्रपत्र विभाग की बेबसाइट पर उपलब्ध हैं।**

2. **बजट अनुमान तैयार करने हेतु सभी प्रस्ताव समस्त औपचारिकताओं को पूर्ण करने के उपरान्त प्रत्येक वर्ष प्रथम अक्तूबर तक इस विभाग को जाने अनिवार्य हैं। इसी प्रक्रिया के अन्तर्गत योजना सम्भाग में प्रावधित नई स्कीमों से सम्बन्धित बजट प्रस्ताव नई योजनाओं/स्कीमों के बजट प्रस्ताव आगामी वर्ष के योजना परिव्यय मिलने के उपरान्त तीन दिनों के अन्दर–अन्दर इस विभाग को भेजे जाने अनिवार्य हैं** क्योंकि निर्धारित समय सारणी के अनुसार बजट प्रस्ताव प्राप्त न होने की स्थिति में वित्त विभाग के पास आय और बजट अनुमानों (योजना तथा गैर–योजना) को अपने स्तर पर अन्तिम रूप देने के सिवाये और कोई विकल्प नहीं रह जाता तथा बाद में इनमें किसी भी प्रकार का परिर्वतन करना सम्भव नहीं हो पाता।

3. इसी प्रकार **योजना तथा गैर–योजना के अन्तर्गत सम्मिलित किए गये स्थाई और अस्थाई पदों की संख्या में संशोधन के लिए नये सृजन/निरन्तरीकरण/समाप्ति आदेश संलग्न होने चाहिएं तथा इन पदों को नव व्यय अनुसूची में शामिल करने के लिए पदों का नाम, वेतनमान तथा उनकें सृजन सम्बन्धी लेखा शीर्षों का स्कीमवार विवरण दिया जाना**

आवश्यक है। जिन पदों का स्थायीकरण कर दिया गया है, उनका प्रावधान नव व्यय अनुसूची में न मांग कर भाग–1 में मांगा जाना चाहिए तथा स्थायीकरण आदशों की मूल/छाया प्रतियां भी इस विभाग के अभिलेखार्थ आवश्यक रूप में संलग्न की जानी चाहिएं।

4. नौमिनल रोल "वेतन" मद में वास्तविक प्रावधान करने के लिए आवश्यक है तथा पदों से सम्बन्धित सूचना के लिए उत्तरदायित्व विभागाध्यक्षों का होता है क्योंकि भविष्य में पदों से सम्बन्धित सूचना/विवरण के लिए बजट दस्तावेज ही प्रमाणित दस्तावेज होता है। नौमिलन रोल में पदों की संख्या के साथ–साथ पदों का नाम तथा उनके सृजन समन्बधी मुख्य शीर्ष, उनका मूल वेतन, पदों का उद्धरण खाली पदों सहित सही व आपेक्षित व्यय के साथ दर्शाया जाना चाहिए। यदि कोई बकाया राशि का भुगतान देय हो तो उसका भी अलग से विवरण दिया जाना चाहिए। अतः यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि सभी विभागाध्यक्ष अपने–अपने विभाग से सम्बन्धित बजट प्रस्ताव के साथ स्थाई/अस्थाई स्वीकृत पदों का विवरण सत्यापित करके उपलब्ध करवाएं।

5. चालू वर्ष के बजट अनुमान तथा संशोधित अनुमान में अगर भिन्नता हो तो उसके वास्तविक कारणों का स्पष्ट एवं संक्षिप्त उल्लेख किया जाना चाहिए तथा ऐसी ही प्रक्रिया चालू वर्ष के संशोधित अनुमानों व आगामी वर्ष के अनुमानों में आई भिन्नता हेतु भी अपनाई जानी चाहिए।

6. कार्यसूची तैयार करते समय पूर्ण हो चुकी स्कीमों को कार्यसूची से हटा दिया जाना चाहिए तथा जिन स्कीमों पर पिछले तीन वर्षों से कोई व्यय नहीं हुआ है, उनकों अगले वित्त वर्ष के दौरान कार्यसूची में जारी रखने का पूर्ण औचित्य भी अलग से इस विभाग को उपलब्ध करवाया जाना चाहिए अन्यथा इन्हें अगलें वर्ष की कार्यसूची में शामिल करना सम्भव नहीं होगा।

7. मांग संख्या 31–(जनजातीय विकास) से सम्बन्धित बजट अनुमान व संशोधित अनुमान के प्रस्ताव जनजातीय विकास विभाग तथा मांग संख्या–32 (अनुसूचित जाति उप–योजना) से सम्बन्धित बजट अनुमान व संशोधित अनुमान के प्रस्ताव अनुसूचित जाति, अन्य पिछड़ा वर्ग एवं अल्प संख्यक मामले विभाग के माध्यम से इस विभाग को भेजे जाने चाहिएं। इसी प्रकार अनुदान मांग संख्या 15 (योजना एवं पिछड़ा क्षेत्र उप–योजना) और अनुदान मांग संख्या–24 (मुद्रण एवं लेखन सामग्री) के अर्न्तगत बजट अनुमानों के प्रस्ताव भी इस विभाग को अलग–अलग भेजे जाने चाहिएं ताकि इन अनुदान मांगों के अर्न्तगत बजट अनुमान तैयार करते समय कोई असुविधा न हो।

8. विगत वर्षों में यह देखा गया है कि कुछ विभागों द्वारा उपरोक्त निर्दशों को ध्यान नहीं रखते हुए आधी–अधूरी सूचनाएं ही वित्त विभाग को भेज दी जाती हैं जो कि वित्तीय नियमों का सरासर उल्लंघन है। अतः आपसे अनुरोध है कि इस सम्बन्ध में अपने अधीनस्थ सभी सम्बन्धित अधिकारियों/कार्यालयों को कड़े निर्देश जारी करके यह सुनिश्चित करने की कृपा करें कि वर्ष 2019–20 के लिए भेजे जाने वाले सभी बजट प्रस्ताव (बजट अनुमानों तथा संशोधित बजट अनुमानों के प्रस्ताव) उपरोक्त सभी औपचारिताओं को पूर्ण करके निर्धारित समयाब्धि में इस विभाग को उपलब्ध करवा दिए जाएं। हिमाचल प्रदेश वित्तीय नियम,

2009 के अर्न्तगत निर्धारित **प्रपत्र वित्त विभाग की बेबसाइट** www.hp.nic.in/finance के लिंक **download** पर उपलब्ध **हैं।**

शिक्षा निदेशालय उच्चतर हि०प्र०
24 SEP 2018

कृपया ममाले को प्राथमिकता दें।

भवदीय,

–हस्ता0–
(रिखी राम)
अवर सचिव (वित्त–बजट)
हिमाचल प्रदेश सरकार।

शिक्षा निदेशालय (उच्चतर)
हिमाचल प्रदेश, शिमला–171001.

पृष्ठांकन संख्याः ई.डी.एन.–एच.ई. (4) सी (3) 2/2017 दिनांकः शिमला– । सितम्बर, 2018
प्रतिलिपि आगामी एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित हैः

1. संयुक्त शिक्षा निदेशक (प्रशासन)/आहरण एंव वितरण अधिकारी शिक्षा निदेशालय (उच्चतर) हिमाचल प्रदेश, शिमला–171001.
2. कमाडैन्ड, एन0 सी0 सी0 ग्रुप हैड क्वाटर्ज, हिमाचल प्रदेश, शिमला–171004.
3. समस्त, कमाडैन्ड, एन0 सी0 सी0 वटालीयन/ कम्पनी हिमाचल प्रदेश।
4. प्राचार्य, शिक्षक प्रशिक्षण महाविद्यालय, धर्मशाला, जिला कांगड़ा हि0 प्र0।
5. प्राचार्य, एस0 सी0 ई0 आर0 टी0, सोलन, हिमाचल प्रदेश।
6. समस्त प्राचार्य राजकीय महाविद्यालय/संस्कृत महाविद्यालय, हिमाचल प्रदेश।
7. समस्त उप निदेशक, (उच्च्तर शिक्षा), हिमाचल प्रदेश को इस अनुरोध के साथ अग्रेषित है कि वह अपनी व अपने जिला से सम्बन्धित समस्त प्रधानाचार्य/ मुख्याध्यापक राजकीय वरिष्ठ माध्यमिक पाठशालाओं एवं उच्च पाशालाओं से सम्बन्धित सूचना संकलित करके केवल excel worksheet पर इस निदेशालय को प्रस्तुत करें ।
8. मुख्य पुस्तकाध्यक्ष, केन्द्रीय पुस्तकालय, सोलन, हिमाचल प्रदेश।
9. पुस्तकाध्यक्ष, राज्य पुस्तकालय, रिज शिमला, हिमाचल प्रदेश।
10. प्रधानाचार्य, सैनिक स्कूल, सुजानपुर–टिहरा, जिला हमीरपुर, हिमाचल प्रदेश।
11. पुस्तकाध्यक्ष, समस्त जिला पुस्तकालय, हिमाचल प्रदेश।
12. शाखा प्रभारी, **योजना शाखा, छात्रवृति शाखा, सामान्य शाखा, रोकड़ शाखा, भवन शाखा, आई0 टी0 कक्ष एंव शारीरिक शाखा (आन्तरिक)** को समरूप आवश्यक एंव आगामी कारवाई हेतु अग्रेषित है ।
13. प्रभारी, **भण्डार शाखा** आन्तरिक को इस अनुरोध के साथ अग्रेषित है कि वह अनुदान मांग संख्या 24 (मुद्रण एंव लेखन सामग्री) से सम्बन्धित बजट अनुमान नियन्त्रक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, विभाग हि0 प्र0, शिमला–171005 के कार्यालय को तुरन्त प्रस्तुत करें तथा प्रतिलिपि इस शाखा को भी अग्रेषित करें।

(डा0 अमरजीत कुमार शर्मा)
शिक्षा निदेशक (उच्चतर)
हिमाचल प्रदेश