

राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें राज0 जयपुर

—:परिपत्र:—

क्रमांक : ए.4()लेखा/प्रतिबद्ध/2023-24/

दिनांक :-

समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें (जोन)
समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी।
समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी प्रभारी, सेटेलाईट हॉस्पिटल/
प्रभारी चिकित्सा अधिकारी, राजकीय चिकित्सालय।
प्रभारी चिकित्सा अधिकारी, बीकानेर हाउस, नई दिल्ली।
अधीक्षक, संलग्न चिकित्सालय संघ जयपुर, अजमेर, जोधपुर, बीकानेर, उदयपुर एवं कोटा।
विभागाध्यक्ष, डिप्लोमा कोर्स इन फार्मसी, जयपुर।
प्रधानाचार्य, आयुर्विज्ञान महाविद्यालय अजमेर, जोधपुर।
प्रधानाचार्य, प0क0 प्रशिक्षण केन्द्र हीराबाग जयपुर।
समस्त जिला क्षय रोग अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी प्रभारी क्षय निवारण केन्द्र/के.एन.टी.बी.सी. अजमेर।
संयुक्त निदेशक एवं आहरण एवं वितरण अधिकारी, मुख्यालय।
राजकीय विश्लेषक, जयपुर।
मुख्य खाद्य विश्लेषक, जयपुर।

विषय :- भारत के नियन्त्रक महालेखापरीक्षक का प्रतिवेदन(राज्य वित्त लेखे वर्ष 2021-22) के समीक्षा
टिप्पणी की अनुपालना में राज्य बजट नियमावली के नियमों की पूर्ण पालना सुनिश्चित करने
बाबत।

उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है कि विभाग के नियन्त्रणाधीन विभिन्न बजट शीर्षों के अन्तर्गत आप
द्वारा सम्पूर्ण राशि का उपयोग न करने के कारण बचत रह जाती है। जिसका मुख्य कारण बजट अनुमानों
का सही आंकलन नहीं कर पाना, अन्तिम बचत/आधिक्य की सही सूचना सही समय पर उपलब्ध नहीं
करवाना आदि रहे हैं। परिणाम स्वरूप भारत के नियन्त्रक महालेखा परीक्षक द्वारा विनियोग लेखों एवं राज्य
वित्त लेखों में बचतों/निरन्तर बचतों का आक्षेप लिया जाता है। विभिन्न बजट शीर्षों में निरन्तर बचत की
स्थिति को जन लेखा समिति ने गंभीरता से लिया है।

अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि भविष्य में बजट अनुमान तैयार करते समय राज्य बजट
नियमावली के नियमों, वित्त विभाग के बजट परिपत्र एवं विभाग द्वारा जारी बजट पत्र की पूर्ण पालना
सुनिश्चित की जायें साथ ही निम्नलिखित बिन्दुओं की पालना किया जाना सुनिश्चित करावें :-

1. 01- संवेतन मद के आय-व्यय अनुमान तथा संशोधित अनुमान के प्रस्ताव स्वीकृत पदों के विरुद्ध
कार्यरत कार्मिकों की संख्या के अनुसार उनके मूल वेतन, ग्रेड-पे, मंहगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता,
शहरी क्षतिपूर्ति भत्ता, विशेष वेतन, वेतन वृद्धियाँ एवं ऐरियर आदि जो देय हैं, उनको सम्मिलित करते
हुये तैयार किये जावे। रिक्त पदों के लिए कोई प्रावधान नहीं लिया जावे। जिन पदों को भरने की
स्वीकृति वित्त विभाग द्वारा दी गई है। उन पदों के लिए संबंधित वित्तीय वर्ष के लिए प्रावधान लिये
जावें।
2. यात्रा व्यय, कार्यालय व्यय, कार्यालय संबंधी संचालन एवं संधारण पर व्यय आदि मदों में गत वर्षों के
दायित्व का प्राथमिकता से निपटारा किया जावे। इस हेतु यथासंभव प्राथमिकता रजिस्टर का संधारण
किया जावे तथा चालू वर्ष में वास्तविक देयताओं को दृष्टिगत रखते हुये प्रस्ताव तैयार किये जावें।
प्रस्ताव तैयार करते समय इन मदों में गत 3 वर्षों में हुए व्यय को ध्यान में रखा जावे।
3. किसी मद में Lump sum प्रावधान प्रस्तावित नहीं किया जावे। किसी मद में अत्यधिक मांग/कमी के
संबंध में औचित्य पूर्ण कारणों के साथ प्रस्ताव भिजवायें जावे।
4. वर्दिया तथा अन्य सुविधाएँ, सामग्री प्रदाय, कपड़े एवं बिस्तर, भेषज एवं औषधियाँ तथा खाद्य सामग्री
में बजट प्रस्ताव निर्धारित नोर्म्स के अनुसार प्रस्तावित किये जावें, किसी मद में अत्यधिक मांग/कमी
के संबंध में औचित्य पूर्ण कारणों के साथ प्रस्ताव भिजवाये जावे।
5. नवीन मदों हेतु स्वीकृत बजट प्रावधान की सक्षम स्वीकृतिया संबंधित वित्तीय वर्ष के माह मई तक
जारी करवाया जाना सुनिश्चित कराया जावे। संशोधित प्रावधानों में चालू वर्ष में होने वाले संभावित
व्यय का आंकलन करवाकर ही प्रस्ताव प्रस्तुत किये जावे।

6. अन्तिम बचत/आधिक्य का सही आंकलन कर सूचना निर्धारित समय पर निदेशालय को भिजवायी जावें। संशोधित प्रावधानों में चालू वर्ष में होने वाले संभावित व्यय का आंकलन करवाकर ही प्रस्ताव प्रस्तुत किये जावे एवं लम्बित व्यक्तिगत दायित्वों के प्रस्तावों के साथ बजट मदवार कार्मिकों की सूची प्रस्तुत की जावें।
7. वित्त विभाग द्वारा मितव्ययिता के संबंध में जारी परिपत्र क्रमांक 4(9) (1) वित्त 1 (1) आय/2014 दिनांक 19.02.2015 में समानुपातिक व्यय के संबंध में दिये गये निर्देश कि "वित्तीय प्रबन्धन की दृष्टि से बजट प्रावधानों के अन्तर्गत वर्ष भर में स्वीकृत प्रावधानों का उपयोग समानुपातिक आधार पर किया जावे" की पालना सुनिश्चित की जावें।
8. जिन प्रकरणों में निविदायें आमंत्रित की जानी होती हैं, पर्याप्त समय रहते सक्षम स्वीकृति जारी करवाकर निविदा प्रक्रिया सम्पादित करवायी जावे ताकि वित्तीय वर्ष की समाप्ति से पूर्व आदेश जारी किये जाकर राशि का भुगतान कराया जा सके।
9. निर्माण कार्यों के बजट प्रावधानों को प्रस्तुत करने से पूर्व भूमि की उपलब्धता सुनिश्चित करने के बाद ही बजट प्रावधान के प्रस्ताव प्रस्तुत करावें।
10. निर्माण कार्यों में तकमीना निर्माण कार्य की साईट के अनुसार वास्तविकता के आधार पर तैयार किया जावें ना कि स्टैण्डर्ड तकमीना के आधार पर बजट प्रावधान प्रस्तुत नहीं कराया जावें।
11. उपयोगिता प्रमाण-पत्र समयबद्ध रूप से निर्धारित प्रपत्र में जारी किया जाना सुनिश्चित करें, जिसकी एक प्रति कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हक)राजस्थान जयपुर को प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें।

उका बिन्दुओं की पालना करते हुये बजट प्रस्ताव निदेशालय को प्रेषित करावें ताकि विभाग की बजट निर्णायक समिति की बैठक के समय युक्तियुक्त आंकलन वित्त विभाग को प्रस्तुत कर बजट प्रावधान करवाया जा सके एवं बचतों/निरन्तर बचतों की स्थिति उत्पन्न न हो। यदि किसी लेखाशीर्ष में बचत सम्भावित हो तो यथा समय निदेशालय को सूचित करावें ताकि समेकित रूप से बचत वित्त विभाग को अभ्यर्पित की जा सके।

- Sd -
निदेशक (जन स्वास्थ्य)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें
राजस्थान, जयपुर

क्रमांक : ए.4()लेखा/ प्रतिबद्ध/2023-24/602 दिनांक :- 1-1-2024
प्रतिलिपि:-

1. प्रबन्ध निदेशक, आरएमएससीएल को प्रेषित कर निवेदन है कि बजट घोषणाओं एवं नवीन मदों के अन्तर्गत जारी स्वीकृतियों के अनुसार आवश्यक उपकरणों/सामग्री के संबंध में समय पर निविदा प्रक्रिया पूर्ण करवा स्वीकृत प्रावधानों का चालू वित्तीय वर्ष में ही उपयोग करवाने का कष्ट करे।
2. मुख्य अभियन्ता, एनएचएम को प्रेषित कर लेख है कि निर्माण कार्यों के संबंध में समय पर निविदा प्रक्रिया पूर्ण करा स्वीकृत प्रावधानों का चालू वित्तीय वर्ष में ही उपयोग कराया जाना सुनिश्चित करावें।
3. निदेशक (अराजपत्रित)/अतिरिक्त निदेशक (राजपत्रित)/(प्रशासन)/संयुक्त निदेशक आयोजना, मुख्यालय को भेजकर लेख है कि रिक्त पदों को नई भर्ती द्वारा भरे जाने/पदों को सृजन कर भरने संबंधी सूचना तत्समय लेखा शाखा को दिया जाना सुनिश्चित करावें ताकि तदानुसार सम्बन्धित वित्तीय वर्ष में समुचित बजट प्रावधान स्वीकृत कराया जा सके।
4. समस्त योजना नियंत्रण अधिकारियों (मु0) को प्रेषित कर लेख है कि चालू वित्तीय वर्ष से आपकी स्कीम में स्वीकृत बजट प्रावधानों का निर्धारित प्रक्रिया समय पर सम्पन्न करा पूर्ण उपयोग कराया जाना सुनिश्चित करावें।
5. प्रभारी अधिकारी सर्वर रुम मुख्यालय को भेजकर लेख है कि पत्र को विभाग की वेबसाईड पर अपलोड करावें।

(5)
निदेशक (जन स्वास्थ्य)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें
राजस्थान, जयपुर