

**मुख्य अभियन्ता कार्यालय सार्वजनिक निर्माण विभाग राजस्थान, जयपुर**

क्रमांक:-मु.अ./अनु.11/एफ.1(1)/2016-17/डी:- 599

दिनांक:- 15/09/2016

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(श्रमिक)  
सा.नि.वि. राज., जयपुर।

**विषय :-** आगामी वित्तीय वर्ष 2017-18 के लिए आय-व्ययक अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2016-17 के लिए संशोधित अनुमान बजट मद 0059, 2059, 0070, 2070, 0406, 2406, 0216 एवं 1054 हेतु।

आगामी वित्तीय वर्ष 2017-18 के आय-व्ययक अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2016-17 के संशोधित अनुमान वित्त (आय-व्ययक अनुभाग) विभाग, राजस्थान सरकार को 03 अक्टूबर, 2016 तक भिजवाया जाना है। अतः समस्त कार्यालयाध्यक्ष बजट नियमावली एवं वित्त (आय-व्ययक अनुभाग) विभाग के बजट परिपत्र क्रमांक: प. 4(38)वित्त-1(1)आ.व्य./2016 दिनांक 09.09.2016 के द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार निर्धारित प्रपत्रों में तैयार कर अनिवार्य रूप से वित्तीय सलाहकार सा.नि.वि. राजस्थान, जयपुर की ई.मेल आई.डी.-[fapwd.raj@gmail.com](mailto:fapwd.raj@gmail.com) पर दिनांक 22 सितम्बर, 2016 तक प्रेषित किये जाये।

प्रमुख दिशा निर्देश इस प्रकार है:-

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

- (i) राजस्व प्राप्तियों के संशोधित अनुमान वर्ष 2016-17 तथा आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2017-18 प्रपत्र-10 में भेजे जाने हैं।
- (ii) राजस्व प्राप्तियों के अनुमान कर, शुल्क, फीस आदि की विद्यमान दरों पर आधारित होने चाहिए।
- (iii) चालू वर्ष 2016-17 तथा आगामी वर्ष 2017-18 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 2015-16 तक की बकाया राशियां तथा इनके विरुद्ध चालू वर्ष 2016-17 तथा आगामी वर्ष 2017-18 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 -**

**संवेतन**

- (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) सेवानिवृत्त होन वाले कार्मिकों को सेवानिवृत्त 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 होंगे:-
  - (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 हैं।
- (ii) गत वर्षों की बकाया देय राशि को चालू वित्त वर्ष 2016-17 के संशोधित अनुमान में परिशिष्ट "A" के अनुसार वास्तविक एवं सही राशि के प्रावधान की मांग की जानी है।

**चिकित्सा व्यय**

- (i) गत तीन वर्षों के औसत के आधार पर राशि का आकलन करना है।
- (ii) गत वर्षों की बकाया देय राशि को चालू वित्त वर्ष 2016-17 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 टेलिफोन 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 प्रेषित 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 2016-17 एवं आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2017-18 हेतु प्रावधान किया जाये।

**वाहनों पर व्यय****1. वाहनों का संधारण:-**

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

## 2. वाहन किराया:-

- (i) किराये पर लिए गये वाहनों का विवरण प्रपत्र-4(ब) में दर्शाया जाये।
- (ii) किराये पर लिए गये वाहनों के व्यय अनुमान वित्त विभाग के परिपत्र संख्या प.9(1)वित्त1(1)बजट/2015 दिनांक 15.07.2015 के अनुसार तैयार किया जाये।

## उधानों का संधारण

वरिष्ठ अधीक्षक/अधीक्षक उधान द्वारा चालू वित्त वर्ष 2016-17 के संशोधित अनुमान तथा आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2017-18 के अनुसार तैयार किए जाये, जिन्हे उधानविज्ञ निर्धारित दिशा निर्देश तथा शर्तों के अनुसार जाँच 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 क्षेत्र भी स्पष्ट रूप से अंकित किया जाये।

## संविदा सेवाएँ

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

## सयंत्र एवं मशिनरी

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

## किराया, दर एवं कर

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।

ट्रिकीटल चार्जेज

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

सहायतार्थ अनुदान/अंशदान/सहायक:-

भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के द्वारा प्रदत्त निर्देशों के क्रम में सहायतार्थ अनुदान/अंशदान/सहायक को पिछले वर्षों में तीन विस्तृत शीर्षों, यथा 12. सहायतार्थ अनुदान 90 अंशदान तथा 91 सहायक 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 वर्गों में वर्गीकृत किया जाना है। अतः संशोधित अनुमान वर्ष 2016-17 व आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2017-18 के लिए बजट अनुमानक अधिकारी 12. सहायतार्थ अनुदान में प्रस्तावित प्रावधान के तीन भाग निम्नानुसार विभक्त कर प्रेषित करेंगे :-

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


विशेष बिन्दु :-

- (i) मितव्ययता के सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी दिशा निर्देशों का ध्यान रखा जाये।
- (ii) संशोधित अनुमान वर्ष 2016-17 तथा आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2017-18 के लिए प्रेषित आकलन राशि (Estimate Amount) को विस्तृत बजट नोट द्वारा अभिव्यक्त किया जाये।
- (iii) समस्त कार्यालयाध्यक्ष संशोधित अनुमान वर्ष 2016-17 तथा आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2017-18 निर्धारित प्रपत्र-8, 9 व 10 में विभाग के वित्तीय सलाहकार की ई.मेल आई.डी.-[fapwd.raj@gmail.com](mailto:fapwd.raj@gmail.com) पर प्रेषित 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-11 दिनांक 08.11.2012 का पालन करते हुए तैयार कर प्रपत्र-11 में प्रेषित करें।
- (v) अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता/अधीक्षण अभियन्ता/अधिशाषी अभियन्ता/उद्यानविज्ञ /अधिशाषी अभियन्ता (मुख्यालय) संशोधित अनुमान वर्ष 2016-17 तथा

आय-व्ययक अनुमान वर्ष 2017-18 विभाग के वित्तीय सलाहकार की ई.मेल आई.डी. **fapwd.raj@gmail.com** पर दिनांक 22.09.2016 तक आवश्यक रूप से प्रेषित करना सुनिश्चित 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 2017-18 के लिये आय-व्यय अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2016-17 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 की ई.मेल आई.डी. **fapwd.raj@gmail.com** पर 22.09.2016 तक भिजवाई जावे, साथ ही वित्त विभाग द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार सम्बन्धित प्रपत्रों में बजट प्रस्ताव 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 2017-18 के लिये आय-व्यय अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2016-17 के लिये संशोधित अनुमान नियत तिथि को भिजवाया जाना सुनिश्चित करे।

**नोट :-** समस्त कार्यालयाध्यक्षों को यह निर्देश दिया जाता है कि आय व्यय अनुमान 2017-18 एवं संशोधित अनुमान 2016-17 वित्तीय सलाहकार की Email I.D. - **fapwd.raj@gmail.com** पर दिनांक 22.09.2016 तक भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।

  
 (शिव लहरी शर्मा) 15.9.16  
 मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव  
 सा.नि.वि. राजस्थान, जयपुर।







## कार्यालय व्यय का विस्तृत विवरण

माह	दूरभाष बिल राशि	विद्युत बिल राशि	पानी बिल राशि	फोटो स्टेट व्यय राशि	पोस्टेज एवं स्टाम्प व्यय राशि	स्टेशनरी व मुद्रण व्यय राशि	अन्य व्यय राशि	योग (कॉलम संख्या 2 से 8 तक का)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
सितम्बर, 2015								
अक्टूबर, 2015								
नवम्बर, 2015								
दिसम्बर, 2015								
जनवरी, 2016								
फरवरी, 2016								
मार्च, 2016								
योग (A)								
अप्रैल, 2016								
मई, 2016								
जून, 2016								
जलाई, 2016								
अगस्त, 2016								
योग (B)								
कुल योग (A+B)								

- नोट :-
1. टेलिफोन, विद्युत व पानी के बिलों की छाया प्रति संलग्न करें।
  2. कार्यालयाध्यक्ष उपरोक्त व्यय राशि का सत्यापन एवं प्रमाणित करें।

प्रत्येक उप शीर्ष के लिये पृथक विवरण भेजा जाये

कार्यालय का नाम	वर्दियों के लिये हकदार कर्मचारियों की संख्या				वर्दियों पर व्यय			
	गत वर्ष से पूर्व का वर्ष	गत वर्ष	चालू वर्ष	आगामी वर्ष	गत वर्ष से पूर्व का वर्ष	गत वर्ष	चालू वर्ष	आगामी वर्ष
	2014-15	2015-16	2016-17	2017-18	2014-15	2015-16	2016-17	2017-18
1	2	3	4	5	6	7	8	9









संविदा सेवाओं का विस्तृत विवरण पत्र

क्रम संख्या	स्वीकृती संख्या व दिनांक	कार्य का नाम	अवधि	अनुबंधानुसार राशि	वर्षवार राशि		विशेष विवरण
					2016-17	2017-18	
1	2	3	4	5	6	7	8

