राजस्थान आवासन बोर्ड, जयपुर

—:: परिपत्र ::—

इस कार्यालय के परिपत्र क्रमांक 558 दिनांक 15.10.2015 द्वारा बोर्ड के बजट अनुमान वित्तीय वर्ष 2016—2017 के तथा संशोधित बजट अनुमान वित्तीय वर्ष 2015—2016 के दिनांक 20.11.2015 तक संकलन प्रकोष्ठ (मुख्यालय) को प्रेषित करने हेतु निर्देशित किया गया है।

उक्त परिपत्र के क्रम में बजट अनुमान निर्धारित करने हेतु निम्न कार्यक्रमानुसार बोर्ड कक्ष में बैठकें आयोजित की जायेंगी। अतः संबंधित अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता/उप आवासन आयुक्त/आवासीय अभियन्ता निर्धारित तिथि को प्रातः 10:30 बजे बजट अनुमानों के सम्बन्ध में विस्तृत विचार—विमर्श करने हेतु सम्पूर्ण सूचनाओं के साथ व्यक्तिशः उपस्थिति सुनिश्चित करेंगे :—

क्र. स.	दिनांक (विचार—विमर्श)	कार्यालय का नाम	संशोधित करके पुनः प्रस्तुत करने की तिथि
1	20.11.2015	कोटा वृत्त तथा समस्त अधीनस्थ खण्ड कार्यालय।	26.11.2015
2	23.11.2015	जोधपुर वृत्त प्रथम एवं खण्ड—द्वितीय, तृतीय जोधपुर कार्यालय।	27.11.2015
3	24.11.2015	खण्ड—चतुर्थ, पी.एच.ई. एवं पाली कार्यालय।	30.11.2015
4	26.11.2015	जोधपुर वृत्त—द्वितीय, खण्ड—प्रथम, बाडमेर कार्यालय।	30.11.2015
5	27.11.2015	जयपुर वृत्त द्वितीय एवं समस्त अधीनस्थ खण्ड कार्यालय, जयपुर।	02.12.2015
6	30.11.2015	वृत्त—तृतीय, खण्ड—प्रथम, द्वितीय, एकादश जयपुर।	04.12.2015
7	02.12.2015	उदयपुर वृत्त, खण्ड प्रथम, द्वितीय कार्यालय।	07.12.2015
8	03.12.2015	खण्ड डूंगरपुर, भीलवाड़ा, चित्तौडगढ़।	08.12.2015
9	04.12.2015	जयपुर वृत्त प्रथम, खण्ड—तृतीय, चतुर्थ जयपुर।	08.12.2015
10	07.12.2015	खण्ड—पंचम्, दशम्, द्वादश जयपुर।	11.12.2015
11	08.12.2015	अलवर वृत्त तथा समस्त अधीनस्थ खण्ड कार्यालय।	10.12.2015
12	09.12.2015	बीकानेर वृत्त तथा समस्त अधीनस्थ खण्ड कार्यालय।	11.12.2015
13	09.12.2015	खण्ड—त्रयोदश, पी.एच.ई. द्वितीय, दौसा एवं लेखाधिकारी (भुगतान)	14.12.2015

बजट निर्धारण बैठकों की चर्चा में निम्न अधिकारी/कर्मचारी आवश्यक रूप से भाग लेंगे:—

1 संबंधित मुख्य अभियन्ता
2 सम्बन्धित अति. मुख्य अभियन्ता/नोड्ल ऑफिसर (डिपोजिट वर्क्स)
3 सम्बन्धित उप आवासन आयुक्त
4 सम्बन्धित आवासीय अभियन्ता
5 सम्बन्धित वृत्त के लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी
6 सम्बन्धित खण्डीय लेखाकार
7 मुख्यालय हेतु सम्बन्धित प्रकोष्ठ के प्रभारी अधिकारी

बजट पर विस्तृत विचार–विमर्श हेतु अन्य सम्बन्धित दस्तावेजों के साथ निम्न सूचनायें/दस्तावेज भी आवश्यक रूप से साथ लावें :–

1 01.04.2015 को I कैपीटल बी एक्सपैन्डिचर 4 सस्पेन्स मद में सम्मिलित सभी उप मदों का प्रारम्भिक शेष।

2 वेतन मद का कर्मचारीवार (नियमित एवं वर्कचार्ज) लिये गये प्रावधानों का निर्धारित प्रारूप में विवरण तथा बोनस/अनुग्रह राशि का भी प्रावधान पृथक से प्रदर्शित करते हुये सम्मिलित करें।

3 वित्तीय वर्ष 2014–2015 में यदि किसी खर्चे की मद के पेटे आउटस्टेंडिंग लाइबिलिटी का सृजन किया गया है तो चालू वित्तीय वर्ष में उक्त सृजन के तहत किये जाने वाले वास्तविक भुगतान हेतु बजट प्रस्ताव आउटस्टेंडिंग लाइबिलिटी मद से ही प्रस्तुत करें। आउटस्टेंडिंग लाइबिलिटी के लेखा शीर्ष को रैवेन्यू एक्सपेंडिचर की अनुसूची के अन्त में दर्शाया जाना सुनिश्चित करें। बजट टिप्पणी में उक्त प्रकार के प्रस्तावों का स्पष्ट उल्लेख करें।

4 बजट प्रावधान हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति की समस्त प्रतियां एवं अधोलिखित बिन्दुओं के अनुसार वांछित अन्य सूचनायें बजट पत्रावली में संलग्न करें :–

   I. यदि एक प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति की राशि को एक से अधिक खण्ड कार्यालयों में विभाजित किया गया है तो उप आवासन आयुक्त द्वारा जारी ऐसे विभाजन का कार्यालय आदेश संलग्न करें।

   II. यदि जारी की गई प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति का कार्य अन्य खण्ड कार्यालय को हस्तान्तरित किया गया है तो सक्षम स्वीकृति का कार्यालय आदेश।

   III. राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति में स्वीकृत राशि/योजना के परिवर्तन की स्थिति में राज्य सरकार की स्वीकृति अपरिहार्य है।

   IV. कृपया यह सुनिश्चित करें कि प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति में वैधता, (Validity) व्यय हेतु उचित बजट मद एवं राशि की प्राप्ति समुचित रूप से दर्ज हो।

5 स्ववित्त पोषित योजना में व्यय किये जाने हेतु बजट आवंटन के लिये आरक्षण पत्र की प्रति आवश्यक रूप से लायें ताकि राशि प्राप्ति के आधार पर बजट आवंटन किया जा सके।

6 "डिपोजिट वर्क्स" मद के लिये बजट अनुमानों पर विचार–विमर्श करने हेतु अति. मुख्य अभियन्ता (नोडल ऑफिसर) की अनुशंषा सहित सम्पूर्ण सूचनायें उपलब्ध करायें।

7 सस्पेन्स (वर्क्स) मद में बकाया अग्रिमों के समायोजन न किये जाने के कारणों का स्पष्ट उल्लेख बजट नोट में प्रस्तुत करें।

8 "लाइकली स्कीम" मद की योजनाओं के लिये वित्तीय स्रोत, भूमि की उपलब्धता एवं पंजीकरण के बारे में पूर्ण अधिकृत सूचनायें प्रस्तुत करें।

9 वर्ष 2014–2015 के संशोधित अनुमानों के विरूद्ध योजनावार/मदवार कम/अधिक राशि व्यय किये जाने के कारणों का बजट नोट में स्पष्ट उल्लेख करें ताकि ऐसी शेष राशि को वर्ष 2015–16 के संशोधित अनुमानों में सम्मिलित करने हेतु विस्तृत विचार–विमर्श कर निर्णय लिया जा सके।

वित्तीय सलाहकार

क्रमांक : एफ 2(8)संकलन/2015/ 587 दिनांक : 26/10/15

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1. निजी सचिव–अध्यक्ष, रा० आ० बोर्ड जयपुर।
2. निजी सचिव –आवासन आयुक्त, रा० आ० बोर्ड जयपुर।
3. मुख्य अभियन्ता–प्रथम/द्वितीय/मुख्यालय, रा० आ० बोर्ड जयपुर।
4. सचिव/मुख्य सम्पदा प्रबन्धक, रा० आ० बोर्ड जयपुर।
5. अति० मुख्य अभि० प्रथम/द्वितीय/तृतीय, ए०वी०एस०एल०सी० जयपुर/जोधपुर रा०आ० बोर्ड।
6. वरिठ लेखाधिकारी, वसूली/वित्त/लागत/सी.आर.ओ., रा० आ० बोर्ड जयपुर।
7. लेखाधिकारी (भुगतान)/(वसूली), राजस्थान आवासन बोर्ड जयपुर।
8. उप आवासन आयुक्त, रा० आ० बोर्ड वृत्त प्रथम/द्वितीय/तृतीय–जयपुर/उदयपुर/जोधपुर वृत्त प्रथम, द्वितीय/कोटा/अलवर/बीकानेर।
9. उप सचिव/वरिष्ठ कार्मिक प्रबन्धक, रा० आ० बोर्ड जयपुर।
10. आवासीय अभियन्ता, रा० आ० बोर्ड खण्ड...
11. संयुक्त निदेशक (एस.ए.), रा० आ० बोर्ड जयपुर को संबंधित के ई–मेल एवं बोर्ड की वेबसाईट पर अपलोड़ करने हेतु।
12. सहायक निदेशक–अभिलेख/जनसम्पर्क अधिकारी/भूमि अवाप्ति अधिकारी/सहायक लेखाधिकारी (स्टोर), रा० आ० बोर्ड जयपुर।
13. केयर टेकर, रा०आ०बोर्ड, जयपुर को उपर्युक्त निर्धारित तिथियों पर बोर्ड रूम उपलब्ध करवाने की व्यवस्था बाबत्।

उप–वित्तीय सलाहकार