

राजस्थान सरकार
सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग
आई.टी. बिल्डिंग, योजना भवन परिसर, तिलक मार्ग, सी-स्कीम,

क्रमांक एफ.3(192.)सू.प्रौ./लेखा/17/73321/2017

जयपुर, दिनांक : 5-09-17

एनालिस्ट कम प्रोग्रामर (उप निदेशक)
सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग,
जिला कार्यालय समस्त।

विषय: आय व्ययक अनुमाननुमान वर्ष 2018-19 एवं संशोधित अनुमान वर्ष 2017-18 के बजट प्रस्ताव भिजवाने बाबत।

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि जिला कार्यालय एवं अधीनस्थ उपखण्ड /तहसील कार्यालयों में स्वीकृत इस विभाग पदों के लिये लेखा शीर्ष 3454-02-203-01-02/ 3454-02-789-01-03/ 3454-02-796-02-03 (आयोजना) के लिए आगामी वित्तीय वर्ष 2018-19 के लिये आय-व्ययक अनुमान तथा वित्तीय वर्ष 2017-18 के लिये संशोधित अनुमान के बजट प्रस्ताव संलग्न प्रपत्र संख्या 1 (स्वीकृत एवं रिक्त पदों की स्थिति) 8 व 9 में तैयार करवाकर दिनांक 25.09.2017 तक **exp.accounts.doit.rj@nic.in/pgupta.doit@rajasthan.gov.in** पर मेल करने का श्रम करावें ताकि समेकित बजट अनुमान वित्त विभाग में समय पर प्रस्तुत किये जा सकें। समय पर प्रस्ताव प्राप्त नहीं होने की स्थिति में भविष्य में बजट आवंटन नहीं हो पायेगा।

जिला कार्यालय एवं अधीनस्थ उपखण्ड /तहसील कार्यालयों के कार्मिकों हेतु यात्रा भत्ता एवं चिकित्सा भत्ता मद में यदि कोई अतिरिक्त बजट मांग हो तो, इस हेतु बकाया दायित्वों की सूची कार्मिकवार प्रस्तुत की जावें।

प्रपत्र संख्या 1, 8 व 9

प्रतिलिपि

1 श्रीमती दीपशिखा सक्सेना, सिस्टम एनालिस्ट (सयुक्त निदेशक), प्रभारी अधिकारी वेबसाइट को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु

sd-
वित्तीय सलाहकार


वित्तीय सलाहकार

प्रपत्र-1

(अ) नियमित / कार्य-प्रभारित स्वीकृत पदों का विवरण

कार्यालय/विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष	राज्यनिधि /केन्द्रीय सहायता	पद नाम	ग्रेड पे तथा ग्रेड पे संख्या	वर्तमान में स्वीकृत पदों की संख्या	नियमित कार्यरत कर्मचारी		रिक्त पदों की संख्या [6-(7+8)]
						1 जनवरी, 2004 से पूर्व नियुक्त	1 जनवरी, 2004 तथा उसके पश्चात् नियुक्त	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

- नोट: 1. स्वीकृत पदों की प्रविष्टि करते समय नियमित / कार्य-प्रभारित में से चयन करें। नियमित एवं कार्य-प्रभारित पदों का विवरण पृथक-पृथक प्रेषित किया जावे।
2. ऑनलाइन प्रविष्टि (entry) के लिए कॉलम 2 के लिए बजट शीर्ष भरना होगा। कॉलम संख्या 3 में राज्य निधि/केन्द्रीय सहायता में से किसी एक का चयन करना होगा। कॉलम 7 व 8 की सूचना की प्रविष्टि करना अनिवार्य है। शेष कॉलम की सूचना विभागों द्वारा पूर्व में प्रविष्टि की गई सूचना के आधार पर स्वतः ही इस प्रपत्र में दर्शित होगी जिसे संबंधित विभाग द्वारा अद्यतन किया जाना अनिवार्य है।
3. स्वीकृत स्टाफ के वे पदनाम ही दर्शाए जाएं जो कि संबंधित सेवा नियम तथा राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2008 (यथा संशोधित) में अंकित हैं। इस विवरण की सत्यता की जाँच कार्यालयाध्यक्ष द्वारा निम्नलिखित प्रमाण पत्र देते हुए की जायेगी।

प्रमाणित किया जाता है कि पदों के संदर्भ में उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जाँच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-8

निश्चित व्ययों के विस्तृत अनुमान अर्थात् अधिकारियों व कर्मचारियों
के वेतन अनुमान वर्ष----- (अप्रैल से मार्च तक)
(बजट आकलन अधिकारियों द्वारा विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारियों को प्रस्तुत करने हेतु)

कार्यालय/विभाग का नाम.....

लेखे का शीर्ष: मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/ उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष राज्य निधि / केन्द्रीय सहायता

(रूपये सहस्र में)

क्रम संख्या	नाम	जी.पी.एफ. नम्बर / एन.पी.एस. नम्बर	पदनाम	पद का स्वीकृत वेतन		बजट की प्रारम्भिक तिथि, यानि 1 मार्च को कर्मचारी का वेतन	पहली मार्च से अंतिम फरवरी के लिए निर्धारित राशि	वृद्धि जो इस अवधि में होगी		आगामी वर्ष के लिए अनुमान (कॉलम 8 और 10 का योग)	चालू वर्ष के लिए संशोधित अनुमान	विशेष विवरण
				पे-बैंड	ग्रेड पे			तिथि वृद्धि	राशि वृद्धि			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

नोट - (1) उक्त परिपत्र के अधिकांश कॉलम्स में सूचना एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली में पे-मैनेजर पर उपलब्ध सूचनाओं के आधार पर स्वतः दर्शित होगी जिसमें आवश्यक संशोधन कार्यालय / विभाग स्तर पर किए जा सकेंगे।

(2) योजनाओं से संबंधित बजट शीर्षों में प्रविष्टियां आयोजना विभाग से विभागवार व्यय की सीमा प्राप्त होने के पश्चात ही की जावे।

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जाँच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-9
व्यय के विस्तृत बजट अनुमान (मय 'संवैतन' विस्तृत शीर्ष सहित)
वित्तीय वर्ष (1 अप्रैल से 31 मार्च तक) का

कार्यालय/विभाग का नाम.....

लेखे का शीर्ष: मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/ उप-शीर्ष/ ग्रुप शीर्ष राज्य निधि / केन्द्रीय सहायता

(रूपये सहस्र में)

क्रम संख्या	विस्तृत लेखा शीर्ष	दत्तमत / प्रभृत	वास्तविक व्यय के आंकड़े (गत तीन वर्षों के)			आय-व्ययक अनुमान (चालू वर्ष)	वास्तविक व्यय के आंकड़े			अगस्त से मार्च तक संभावित व्यय (चालू वर्ष)	संशोधित अनुमान (चालू वर्ष) (9+11)	आय-व्ययक अनुमान (आगामी वर्ष)			वृद्धि (+) या कमी (-)			नवीन आइटम	विशेष विवरण
			अगस्त से मार्च तक (गत वर्ष)	अप्रैल से जुलाई तक (चालू वर्ष)	कॉलम 8 व 9 का योग		कमिटेड (Committed)	नवीन (New)	कुल (13+14)			कॉलम 7 और 12 में	कॉलम 10 और 12 में	कॉलम 12 और 15 में	हां / नहीं				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

- नोट: 1. ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए सर्वप्रथम बजट शीर्ष भरना होगा।
2. कॉलम संख्या 2 व 3 में चयन करना होगा। कॉलम 4, 5, 6, 7, 8 व 9 स्वतः दर्शित होंगे। कॉलम संख्या 11, 13, 14 एवं 19 में प्रविष्टि करना अनिवार्य है। इन कॉलम में प्रविष्टि करने से कॉलम 10, 12, 16, 17 व 18 में राशियां स्वतः दर्शित हो जावेगी।
3. अगर नवीन आइटम (कॉलम संख्या 19) में 'हाँ' का चयन किया गया है तो निम्न प्रपत्र एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली में उपलब्ध होंगे तथा इनमें समस्त कॉलम की प्रविष्टि किया जाना अनिवार्य है। नवीन आइटम - नवीन पद, कार्यालय सामग्री, भौतिक वस्तुएं, वाहन क्रय, किराए के वाहन, किराए की सेवाएं (Hiring of Services) एवं अन्य प्रकृति के हो सकते हैं। इनके लिए प्रपत्र निम्नांकित हैं
(4) योजनाओं से संबंधित बजट शीर्षों में प्रविष्टियां आयोजना विभाग से विभागवार व्यय की सीमा प्राप्त होने के पश्चात ही की जावे।

नवीन पदों के लिए निम्नांकित प्रपत्र होगा :

क्रमांक	पद नाम	नया / क्रमोन्नयन	पे बैंड	ग्रेड पे	कुल पद	वित्तीय भार	विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8

अन्य नवीन आइटम के लिए निम्न प्रपत्र होगा :

क्रमांक	नवीन आइटम प्रकार	क्रय / किराया	आइटम का नाम	संख्या	आवर्ती व्यय मासिक	अनावर्ती भार	कुल वार्षिक भार	विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8	9

- नोट: नवीन आइटम कॉलम संख्या 2 में वाहन होने पर ही कॉलम संख्या 3 में प्रविष्टि की जानी है। उक्त सूचना प्रपत्र 9 के कॉलम 2 में दर्शाए गए प्रत्येक बजट शीर्ष के लिए भरी जायेगी। प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।

कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष