

आय व्ययक बजट

विषय सूची

| क्र० सं० | विषय | शासनादेश सं० तथा दिनांक | पृष्ठ संख्या |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1 | वित्तीय वर्ष के अधीन बजट एवं लेखा सम्बन्धी प्रक्रिया तथा वित्तीय अनुशासन के सम्बन्ध में | सं०बी-1-3804 / दस-1999, लखनऊ, दिनांक-15 जुलाई, 1999 | 169-172 |
| 2 | उत्तरांचल राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्धन अधिनियम, 2005 | सं० 607 / विधायी एवं संसदीय कार्य / 2005, देहरादून, दिनांक-31 अक्टूबर, 2005 | 173-184 |
| 3 | उत्तरांचल बजट, राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय सेवा नियमावली, 2006 | सं० 1579 / XXVII(1) / 2006, देहरादून, दिनांक-27 सितम्बर, 2006 | 185-200 |
| 4 | उत्तरांचल वित्त आयोग निदेशालय सेवा नियमावली, 2006 | सं० 1581 / वि०अनु०-1 / 2006, देहरादून, दिनांक-27 सितम्बर, 2006 | 201-216 |
| 5 | उत्तराखण्ड बजट, राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय सेवा (संशोधन) नियमावली, 2007 | सं० 703 / XXVII(1) / 2007, देहरादून, दिनांक-29 अगस्त, 2007 | 217-224 |
| 6 | उत्तराखण्ड वित्त आयोग निदेशालय सेवा (संशोधन) नियमावली, 2007 | सं० 704 / XXVII(1) / 2007, देहरादून, दिनांक 29 अगस्त, 2007 | 225-234 |
| 7 | उत्तराखण्ड (उत्तरांचल राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्धन अधिनियम, 2005) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2007 | सं० 1103 / XXVII(1) / 2007, देहरादून, दिनांक-28 दिसम्बर, 2007 | 235-236 |
| 8 | उत्तराखण्ड (उत्तरांचल वित्त आयोग निदेशालय सेवा नियमावली, 2006) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2007 | सं० 1110 / XXVII(1) / 2007, देहरादून, दिनांक-28 दिसम्बर, 2007 | 237-238 |
| 9 | THE UTTARAKHAND (REVISED MODEL SCHEME FOR CONSTITUTION AND ADMINISTRATION OF THE GUARANTEE REDEMPTION FUND OF GOVERNMENT OF UTTARANCHAL ADAPTATION AND MODIFICATION ORDER, 2007 | No 1106/XXVII(1)/2007, Dehradun, Dated--31 December, 2007 | 239-240 |
| 10 | एकमुश्त बजट व्यवस्था के सापेक्ष स्वीकृतियां निर्गत करने के संबंध में | सं० 431 / XXVII(1) / 2008, देहरादून, दिनांक-30 जून, 2008 | 241-242 |
| 11 | 2009-10 के विभागीय आय-व्ययक तैयार कर महालेखाकार एवं शासन को प्रेषित किया जाना | सं० 676 / XXVII(1) / 2008, देहरादून, दिनांक-05 नवम्बर, 2008 | 243-266 |
| 12 | वित्तीय वर्ष 2008-09 के बजट के उपयोग हेतु आहरण एवं वितरण का कार्य दिनांक 31-3-2009 में ही पूर्ण किया जाना | सं० 857 / XXVII(1) / 2008, देहरादून, दिनांक-10 दिसम्बर, 2008 | 267-268 |
| 13 | वित्तीय वर्ष 2008-09 के लिए प्रथम अनुपूरक अनुदानों की स्वीकृति के संबंध में | सं० 871 / XXVII(1) / 2008, देहरादून, दिनांक-24 दिसम्बर, 2008 | 269-270 |
| 14 | एकमुश्त बजट व्यवस्था के सापेक्ष स्वीकृतियां निर्गत करने के सम्बन्ध में बजट मैनुअल के प्रस्तर-94 की व्यवस्था का अनुपालन किया जाना | सं० 828 / XXVII(1) / 2009, देहरादून, दिनांक-14 दिसम्बर, 2009 | 271-272 |
| 15 | एकमुश्त बजट व्यवस्था के सापेक्ष स्वीकृतियां निर्गत करने के सम्बन्ध में | सं० 431 / XXVII(1) / 2008, देहरादून, दिनांक-30 जून, 2008 | 273-274 |

प्रेषक,

सुशील चन्द्र त्रिपाठी,
प्रमुख सचिव, वित्त,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

- 1- समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उत्तर प्रदेश शासन ।
- 2- समस्त विभागाध्यक्ष / प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश ।

वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1

लखनऊ : दिनांक : 15 जुलाई, 1999

विषय : वित्तीय वर्ष के अधीन बजट एवं लेखा सम्बन्धी प्रक्रिया तथा वित्तीय अनुशासन के सम्बन्ध में ।

महोदय,

आय-व्ययक (बजट) को भारत के संविधान के अनुच्छेद - 202 में "वार्षिक वित्त विवरण" कहा गया है । विधायिका द्वारा पारित बजट साहित्य में दर्शायी गयी योजनाओं (मानक मद स्तर तक) के अधीन स्वीकृत धनराशि का वित्तीय वर्ष के अन्तर्गत (31 मार्च तक) उपभोग एवं उससे सम्बन्धित सभी लेखे पूर्ण कर सक्षम प्राधिकारी को उपलब्ध कराये जाने की अनिवार्यता है ।

2- उत्तर प्रदेश देश का पहला राज्य है, जहाँ वर्ष 1998-99 से लेखा शीर्षकों का कम्प्यूटर द्वारा "आन लाईन हेड कोड चेकिंग" तथा "आन लाईन चेक जनरेशन" प्रारम्भ किया गया है । इसके अतिरिक्त विधायिका द्वारा पारित बजट कोषागार के कम्प्यूटर पर उपलब्ध है । संवितरण अधिकारी को आवंटित बजट तथा उनके द्वारा प्रस्तुत देयक (बिल) का कोषागारों में कम्प्यूटर के ही माध्यम से लेखा शीर्षकों का शत-प्रतिशत परीक्षण भी प्रारम्भ कर दिया गया है । कम्प्यूटर पर देयक के उपलब्ध विवरण से ही चेक निर्गत हो रहे हैं । इस प्रकार कोषागारों में हाथ से चेक तैयार करने का कार्य समाप्त हो गया है ।

3- संवैधानिक प्रक्रिया को पूरा करने, वित्तीय अनुशासन स्थापित करने तथा वित्तीय वर्ष के अन्तिम माह में अत्यधिक व्यय की प्रवृत्ति (रश ऑफ एक्सपेन्डिचर) को नियंत्रित करने हेतु मुझे कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 1999-2000 से निम्नलिखित प्रक्रिया के अनुसार शासन / विभाग / कोषागार स्तर पर कार्यवाही सुनिश्चित की जाय :-

(क) बजट नियंत्रण अधिकारी एवं प्रशासनिक विभाग अन्तिम रूप से लम्बित स्वीकृतियाँ / आवंटन / समायोजन का कार्य विलम्बतम् 15 मार्च तक पूरा करें

तथा यह सुनिश्चित करें कि स्वीकृतियाँ / आवंटन / समायोजन कार्य स्थल (संवितरण अधिकारी) तक विलम्बतम् 20 मार्च तक अवश्य पहुँच जाय।

(ख) वित्त विभाग सहित सभी विभागों के द्वारा 20 मार्च के बाद कोई भी वित्तीय स्वीकृति कोषागार से भुगतान / संक्रमण (ट्रांसफर) हेतु निर्गत न की जाय।

(ग) संवितरण अधिकारी कोषागार में विलम्बतम् 25 मार्च तक अवशेष / आवश्यक देयक प्रस्तुत कर देंगे। 25 मार्च के बाद कोषागार बजट सम्बन्धी किसी भी देयक के सापेक्ष चेक निर्गत करने हेतु स्वीकार नहीं करेंगे। सम्बन्धित कोषाधिकारी, 25 मार्च तक प्राप्त देयकों (जिनके सापेक्ष चेक निर्गत न किये गये हों) का संवितरण अधिकारीवार, कुल देयक की संख्या एवं उनकी कुल देय धनराशि का विवरण तैयार कर विलम्बतम् 26 मार्च को सम्बन्धित जिलाधिकारी, मण्डलीय संयुक्त निदेशक, कोषागार, निदेशक, कोषागार तथा अपर निदेशक, वित्तीय सांख्यिकी निदेशालय को विशेष वाहक / फैक्स / ई-मेल के माध्यम से प्रेषित करेंगे। जो कोषाधिकारी 25 मार्च की स्थिति की सूचना उपरोक्तानुसार प्रेषित नहीं करेंगे, उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

(घ) बजट मैनुअल के प्रस्तर 141 में उल्लिखित प्राविधानों के अनुसार विभागाध्यक्ष प्रशासनिक विभाग विलम्बतम् 25 मार्च तक अन्तिम व्यायाधिक्य एवं समर्पण वित्त विभाग को अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायेगे। यदि बजट नियंत्रण अधिकारी / प्रशासनिक विभाग 25 मार्च तक अन्तिम व्यायाधिक्य एवं समर्पण वित्त विभाग को उपलब्ध नहीं कराते हैं तो लेखे में किसी भी प्रकार के अन्तर या त्रुटि आने पर सम्बन्धित विभागीय अधिकारी का सीधा उत्तरदायित्व होगा और वही वित्तीय अनियमितता के लिए जिम्मेदार होगा।

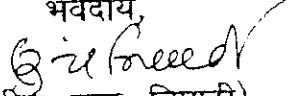
4- चूंकि कम्प्यूटरीकृत व्यवस्था पूर्ण रूप से लागू हो गयी है, अतः बजट से सम्बन्धित भुगतान के चेक पर "कम्प्यूटर ब्लॉक" स्वयं-निधि अंकित करता है। ऐसा करने से 31 मार्च की रात्रि 12 बजे के बाद पूर्व तिथि में किसी भी चेक को निर्गत करना सम्भव नहीं है। पुनः स्पष्ट किया जाता है कि किसी भी दशा में, किसी भी कोषाधिकारी द्वारा हाथ से तैयार चेक निर्गत नहीं किया जायेगा।

5- यदि कोषागार का कम्प्यूटर खराब हो तो विशेष परिस्थितियों में जिलाधिकारी के द्वारा लिखित रूप से प्रमाणित किये जाने के उपरान्त राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र की जिला इकाई अथवा किसी भी अन्य कम्प्यूटर पर कोषागार का "सॉफ्टवेयर" डालकर, कोषागार से सम्बन्धित अग्रेतर कार्यवाही संचालित की जायेगी। जैसे ही कोषागार का कार्य पूर्ण हो जाय, कोषागार से भिन्न कम्प्यूटर पर "लोड" किये गये "सॉफ्टवेयर" विलोपित (डिलीट) कर दिये जाय, जिससे "सॉफ्टवेयर" का दुरुपयोग न हो सके। ऐसा करने की व्यक्तिगत जिम्मेदारी

सम्बन्धित मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी की होगी तथा इससे सम्बन्धित प्रमाण-पत्र जिलाधिकारी एवं मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा।

6- प्राप्ति तथा निक्षेप सम्बन्धी कार्य पूर्व की भांति 31 मार्च तक सम्पादित किये जाते रहेंगे।


उपरोक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे तथा इसके अनुपालन में शिथिलता / निर्देशों से विचलन को गम्भीर वित्तीय अनियमितता मानकर आवश्यक कार्यवाही की जायेगी।

भवदीय,

(सुशील चन्द्र त्रिपाठी)
प्रमुख सचिव।

संख्या बी-1- 3804 (1) /दस-1999, तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1 प्रधान महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
- 2 महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम/द्वितीय, उ.प्र. इलाहाबाद।
- 3 महालेखाकार, सम्प्रेक्षा (सिविल/रेवेन्यू), उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
- 4 रजिस्ट्रार, मा.उच्च न्यायालय, इलाहाबाद।
- 5 समस्त, जिला एवं सत्र न्यायाधीश, उत्तर प्रदेश।
- 6 स्थानिक आयुक्त, उत्तर प्रदेश शासन, नई दिल्ली।
- 7 समस्त मण्डलायुक्त / जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 8 समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी/मुख्य विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 9 समस्त मुख्य / वरिष्ठ / कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 10 निदेशक, कोषागार, उत्तर प्रदेश।
- 11 अपर निदेशक, वित्तीय सांख्यिकी निदेशालय, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
- 12 तकनीकी निदेशक, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, राज्य इकाई, लखनऊ।
- 13 महाप्रबन्धक, भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ।
- 14 मुख्य महाप्रबन्धक, भारतीय स्टेट बैंक, लखनऊ।
- 15 समस्त वित्त नियंत्रक / वित्त अधिकारी।
- 16 निदेशक, वित्तीय प्रबन्धन प्रशिक्षण एवं शोध संस्थान, लखनऊ।
- 17 निदेशक, उत्तर प्रदेश प्रशासनिक अकादमी, नैनीताल।
- 18 सचिवालय के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से,

(सुनील कुमार)
विशेष सचिव।



सरकारी गजट, उत्तरांचल

उत्तरांचल सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट
भाग-1, खण्ड (क)
(उत्तरांचल अधिनियम)

देहरादून, सोमवार, 31 अक्टूबर, 2005 ई०
कार्तिक 09, 1927 शक सम्वत्

उत्तरांचल शासन

विधायी एवं संसदीय कार्य विभाग

संख्या 607/विधायी एवं संसदीय कार्य/2005

देहरादून, 31 अक्टूबर, 2005

अधिसूचना

विविध

“भारत का संविधान” के अनुच्छेद 200 के अधीन महामहिम राज्यपाल ने उत्तरांचल विधान सभा द्वारा पारित उत्तरांचल राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्धन विधेयक, 2005 पर दिनांक 27 अक्टूबर, 2005 को अनुमति प्रदान की और वह उत्तरांचल का अधिनियम संख्या 22, सन् 2005 के रूप में सर्व-साधारण की सूचनार्थ इस अधिसूचना द्वारा प्रकाशित किया जाता है।

उत्तरांचल राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्धन अधिनियम, 2005

(अधिनियम संख्या 22, वर्ष 2005)

राजकोषीय स्थायित्व और सम्प्लोषणीयता सुनिश्चित करने और पर्याप्त राजस्व अधिशेष की प्राप्ति करके राजकोषीय घाटे में कमी लाकर और राजकोषीय नीति के प्रभावी संचालन में आने वाली अड़चनों को दूर करने और राज्य सरकार द्वारा लिये जाने वाले उधारों, सरकारी प्रत्याभूतियों, ऋणों और घाटों पर सीमा निर्धारण और मध्यकालिक राजकोषीय रूपरेखा के प्रयोग में महत्तर पारदर्शिता के माध्यम से विवेकपूर्ण ऋण प्रबन्ध द्वारा सामाजिक और भौतिक अवसंरचना के सुधार और मानव विकास के अवसर में वृद्धि करने के सम्बन्ध में राज्य सरकार के उत्तरदायित्व और उससे सम्बन्धित या आनुषांगिक विषयों की व्यवस्था करने के लिए

अधिनियम

भारत गणराज्य के छप्पनवें वर्ष में निम्नलिखित रूप में यह अधिनियमित हो :-

संक्षिप्त नाम और प्रारंभ

1. (1) इस अधिनियम का संक्षिप्त नाम उत्तरांचल राजकोषीय उत्तरदायित्व अ. बजट प्रबन्धन अधिनियम, 2005 है।

(2) यह ऐसे दिनांक को प्रवृत्त होगा जिसे राज्य सरकार, अधिसूचना द्वारा, इस निमित्त, नियत करे।

परिभाषाएं

2. जब तक कि सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस अधिनियम में,-

(क) "वार्षिक बजट" से संविधान के अनुच्छेद 202 के अधीन राज्य विधान सभा के समक्ष रखा गया वार्षिक वित्तीय विवरण अभिप्रेत है;

(ख) "चालू वर्ष" से ऐसे वर्ष का पूर्ववर्ती वर्ष अभिप्रेत है जिसके लिए बजट प्रस्तुत किया जा रहा हो;

(ग) "राजकोषीय घाटा" से,

(i) किसी वित्तीय वर्ष के दौरान ऋण प्राप्तियों को छोड़कर कुल प्राप्तियों से अधिक राज्य की समेकित निधि से कुल सवितरण (ऋण के प्रतिसंदाय को छोड़कर) अभिप्रेत है, या

(ii) स्वकर और करेतर राजस्व प्राप्तियों, राज्य को भारत सरकार से न्यागमन और अन्य अनुदानों और किसी वित्तीय वर्ष के दौरान ऋणोत्तर पूंजीगत प्राप्तियों, जो किसी वित्तीय वर्ष के दौरान राज्य सरकार की उधार सम्बन्धी अपेक्षाओं व ऋण के शुद्ध प्रतिसंदाय को रुपित करती हैं, से अधिक राज्य सरकार की समेकित निधि से (उधारों को लेकर किन्तु ऋण के प्रतिसंदाय को छोड़कर) कुल व्यय अभिप्रेत है;

(घ) "राजकोषीय सूचकों" से राज्य सरकार की राजकोषीय स्थिति के मूल्यांकन के लिए सकल राज्य घरेलू उत्पाद या किसी अन्य किन्हीं अनुपातों की, जैसा विहित किया जाय, अधिकतम आंकिक सीमा और अनुपात जैसे माप अभिप्रेत हैं;

(ङ) "पूर्ववर्ती वर्ष" से चालू वर्ष का पूर्ववर्ती वर्ष अभिप्रेत है;

(च) "राजस्व घाटा" से राजस्व व्यय और राजस्व प्राप्तियों के मध्य अन्तर अभिप्रेत है;

(छ) "कुल दायित्वों" से राज्य की समेकित निधि और राज्य लोक लेखा के अधीन दायित्व अभिप्रेत है।

विधान सभा के समक्ष रखी जाने वाली मध्यकालिक राजकोषीय नीति

3. (1) राज्य सरकार प्रत्येक वित्तीय वर्ष में विधान सभा के समक्ष वार्षिक बजट के साथ मध्यकालिक राजकोषीय नीति रखेगी।

(2) मध्यकालिक राजकोषीय नीति में विहित राजकोषीय सूचकों के लिए अन्तर्निहित धारणाओं के विनिर्देश के साथ त्रिवर्षीय चल लक्ष्य उपवर्णित होंगे।

(3) विशिष्टतः और उपधारा (2) में अन्तर्विष्ट उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मध्यकालिक राजकोषीय नीति के अन्तर्गत निम्नलिखित से सम्बन्धित संपोषणीयता का निर्धारण भी होगा :-

(i) राजस्व प्राप्तियों और राजस्व व्यय के मध्य अधिशेष;

(ii) उत्पादकारी आस्तियों के सृजन के लिए पूंजीगत प्राप्तियों का, जिसके अन्तर्गत उधार भी है, प्रयोग।

(4) मध्यकालिक राजकोषीय नीति में, अन्य बातों के साथ-साथ, निम्नलिखित होंगे :-

- (क) राज्य सरकार के मध्यकालिक राजकोषीय उद्देश्य;
- (ख) बजट में दिये गये लक्ष्य की तुलना में विहित राजकोषीय सूचकों के आधार पर निष्पादन का मूल्यांकन और पुनरीक्षित प्राक्कलनों के अनुसार चालू वर्ष में सम्भावित निष्पादन;
- (ग) हाल की आर्थिक प्रवृत्तियों और राज्य सरकार की राजकोषीय स्थिति को प्रभावित करने वाली वृद्धि एवं विकास की भावी सम्भावनाओं पर विवरण;
- (घ) आगामी वित्तीय वर्ष के लिए राजकोषीय क्षेत्रों में राज्य सरकार की प्राथमिकताएं;
- (ङ) आगामी वित्तीय वर्ष के लिए कराधान, व्यय, उधारों और अन्य दायित्वों, उधार दिये जाने और निवेश, प्रशासित माल और सेवाओं के मूल्य निर्धारण, प्रत्याभूतियों और सार्वजनिक क्षेत्र के क्रियाकलापों जिनकी सम्भावित आय-व्ययक उपलक्षणा हो, से सम्बन्धित राज्य सरकार की नीतियों और इनमें प्रत्येक से सम्बन्धित मूल राजकोषीय अध्यापय और लक्ष्य;
- (च) इस सम्बन्ध में यह मूल्यांकन कि राज्य सरकार की चालू नीतियां किस प्रकार धारा 4 में दिये गये राजकोषीय प्रबन्ध सिद्धान्तों और मध्यकालिक राजकोषीय नीति में दिये गये वित्तीय उद्देश्यों के अनुरूप हैं।

(5) मध्यकालिक राजकोषीय नीति यथाविहित प्रपत्र में होगी।

4. (1) राज्य सरकार, निम्नलिखित राजकोषीय प्रबन्धन सिद्धान्तों द्वारा मार्ग-दर्शित होगी :-

वित्तीय प्रबन्ध
नीतियां

- (क) प्रबुद्ध स्तरों पर सरकारी ऋण का अनुरक्षण करना;
- (ख) प्रत्याभूतियों और अन्य समाश्रित दायित्वों का, ऐसे दायित्वों की गुणवत्ता और उनके स्तर को विशिष्ट रूप से निर्दिष्ट करते हुए प्रबन्ध करना;
- (ग) यह सुनिश्चित करना कि सरकार के नीति विषयक विनिश्चयों में भविष्य की पीढ़ी पर उसकी वित्तीय उपलक्षणा पर सम्यक् ध्यान दिया गया है;
- (घ) यह सुनिश्चित करना कि उधार का उपयोग ऐसे विकास सम्बन्धी क्रियाकलापों पर, जिनके सम्बन्ध में यह मूल्यांकन किया गया हो कि वे स्वयं संपोषित हो जायेंगी और पूंजीगत आस्तियों के सृजन और उनकी वृद्धि पर किया जाय और उनका उपयोग वर्तमान व्यय के वित्त पोषण पर न किया जाय;
- (ङ) कर भार के स्तर में स्थायित्व और भविष्य सूचकता का उचित स्तर सुनिश्चित करना;
- (च) विशेष प्रोत्साहनों, रियायतों और छूटों को न्यूनीकृत करके कर प्रणाली की समग्रता को बनाए रखना;
- (छ) आर्थिक दक्षता और अनुपालन लागतों पर सम्यक् ध्यान देते हुए कर सम्बन्धी नीतियों का अनुसरण करना;
- (ज) लागत वसूली और साम्या पर सम्यक् ध्यान देते हुए करेतर राजस्व नीतियों का अनुसरण करना;
- (झ) ऐसी व्यय सम्बन्धी नीतियों का अनुसरण करना जिससे आर्थिक विकास, गरीबी में कमी और मानव कल्याण में सुधार को प्रोत्साहन प्राप्त हो सके;

- (ज) पूंजी सृजन और उत्पादक व्यय में उपयोग के लिए राजस्व अधिशेष का सृजन करना;
- (ट) यह सुनिश्चित करना कि सरकार की भौतिक आस्तियों का अनुरक्षण उचित रूप से किया जाता है;
- (ठ) पर्याप्त सूचना का प्रकट करना जिससे कि जनता राजकोषीय नीति के संचालन और लोक वित्तीय स्थिति की संवीक्षा कर सके;
- (ड) यह सुनिश्चित करना कि सरकार संसाधनों का उपयोग ऐसे ढंग से करती है जिससे कि धन का सर्वाधिक मूल्य प्राप्त हो सके और यह भी सुनिश्चित करना कि सार्वजनिक आस्तियों का सर्वाधिक उपयोग संभव हो;
- (ढ) लोक कल्याण और सेवा प्रदान कर रहे सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों और जनोपयोगी सेवाओं के संचालन से सम्बद्ध राजकोषीय जोखिम को न्यूनीकृत करना;
- (ण) राजस्व वसूली के स्तर के अनुरूप व्यय का प्रबन्ध करना;
- (त) सामान्य आर्थिक दृष्टिकोण और राजस्व सम्माननाओं पर सम्यक् ध्यान देते हुए यथार्थ और निरपेक्ष रीति से बजट तैयार करना और वर्ष के दौरान विचलन को न्यूनीकृत करना;
- (थ) चालू दायित्वों का समय से निस्तारण करना।

(2) राज्य सरकार राजस्व घाटा दूर करने और संपोषणीय स्तर पर राजकोषीय घाटा नियंत्रित रखने और पर्याप्त राजस्व अधिशेष निर्मित करने के समुचित उपाय करेगी।

(3) विशेष रूप से और पूर्ववर्ती उपबंधों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना राज्य सरकार—

- (क) 1 अप्रैल, 2005 से प्रारम्भ होने वाले और 31 मार्च, 2009 को समाप्त होने वाले चार वित्तीय वर्षों की अवधि के भीतर राजस्व घाटा शून्य करेगी;
- (ख) खण्ड (क) में निर्दिष्ट प्रत्येक वित्तीय वर्ष में खण्ड (क) में दिये गये लक्ष्य के संगत रीति से सकल राज्य घरेलू उत्पाद के प्रतिशत के अनुसार राजस्व घाटे में कमी करेगी;
- (ग) ~~खण्ड (क) में निर्दिष्ट अवधि के भीतर~~ ^{31-3-2010 तक की} प्राक्कलित सकल राज्य घरेलू उत्पाद के तीन प्रतिशत से अनधिक तक राजकोषीय घाटे में कमी करेगी;
- (घ) खण्ड (ग) में दिये गये लक्ष्य के संगत रीति से, खण्ड (क) में निर्दिष्ट प्रत्येक वित्तीय वर्ष में सकल राज्य घरेलू उत्पाद के प्रतिशत के अनुसार राजकोषीय घाटे में कमी करेगी;
- (ङ) इस अधिनियम के प्रवृत्त होने के समय विद्यमान राज्य सरकार के किसी नियम या विधि या इस अधिनियम के प्रवृत्त होने के पश्चात् राज्य सरकार द्वारा बनाये जाने वाले किसी नियम या विधि के अधीन नियत सीमा से अधिक किसी धनराशि के लिए प्रत्याभूति नहीं देगी;
- (च) 1 अप्रैल, 2005 से प्रारम्भ होने वाले और 31 मार्च 2015 को समाप्त होने वाले दस वित्तीय वर्षों की अवधि के भीतर सुनिश्चित करेगी कि अंतिम वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर कुल दायित्व, उस वर्ष के लिए प्राक्कलित सकल राज्य घरेलू उत्पाद के पच्चीस प्रतिशत से अधिक न हो।

परन्तु यह कि आन्तरिक सुरक्षा एवं प्राकृतिक आपदाओं के कारण राज्य सरकार के वित्त पर अप्रत्याशित मांगों के आधार या आधारों पर, राजस्व घाटा और राजकोषीय घाटा इस उपबंध में विनिर्दिष्ट सीमाओं से इस शर्त के अधीन बढ़ सकता है, कि प्राकृतिक आपदाओं के कारण उद्भूत सीमाओं का आधिक्य वास्तविक राजकोषीय मूल्य जो आपदाओं के लिए आरोपित किया जा सकता हो, से अधिक नहीं होगा :

परन्तु यह और कि प्रथम परन्तुक में विनिर्दिष्ट आधार या आधारों की, यह संभाव्य हो जाने के पश्चात् कि ऐसी घाटे की घनराशि उपर्युक्त सीमाओं से बढ़ जायेगी, विधान मण्डल के समक्ष, आधिक्य की संभावित सीमा और उसके कारणों को अधिकथित करते हुए, एक रिपोर्ट के साथ रखा जाएगा।

5. (1) राज्य सरकार लोकहित में अपने राजकोषीय प्रवर्तनों में अधिकाधिक पारदर्शिता सुनिश्चित करने के लिए समुचित उपाय करेगी और जहां तक साध्य हो, वार्षिक बजट की तैयारी में गोपनीयता को कम करेगी।

राजकोषीय पारदर्शिता के लिए उपाय

(2) विशेष रूप से और पूर्ववर्ती उपबंध की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना राज्य सरकार, वार्षिक बजट तैयार किये जाने के समय ऐसे प्रपत्र में जो विहित किया जाय, एक विवरण में निम्नलिखित प्रकट करेगी :-

(क) विहित वित्तीय सूचकों को प्रभावित करने वाले या प्रभावित करने की सम्भावना वाले लेखा मानकों, नीतियों और पद्धतियों में महत्वपूर्ण परिवर्तन;

(ख) जहां तक सम्भव हो, और लोकहित की संरक्षा के अनुरूप, प्रत्याभूतियों द्वारा सृजित आकस्मिक दायित्व; सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम द्वारा उधार से उद्भूत होने वाले वास्तविक दायित्व और असामान्य उद्देश्य साधन और अन्य समकक्ष लिखत, जहां प्रतिसंदाय का दायित्व राज्य सरकार के आवंटनों पर हो तथा संभावित आय-व्ययक उपलक्षणा वाली राज्य सरकार की प्रतिबद्धताओं जिनमें समुत्थापित किन्तु अनाप्त राजस्व मांग, कर व्यय; सार्वजनिक माल एवं सेवाएं सार्वजनिक उपयोगिताओं एवं उपक्रमों के माध्यम से उपलब्ध कराने में उपगत क्षतियां, वृहद् कार्यों और सविदाओं से सम्बन्धित दायित्व; और आर्थिक सहायता के संदाय और धारा-4 की उपधारा (3) में निर्दिष्ट लक्ष्यों सहित राज्य की राजकोषीय स्थिति पर उक्त का प्रभाव।

6. (1) वार्षिक बजट और बजट के समय घोषित नीतियां आगामी और भावी वर्षों के लिए मध्यकालिक राजकोषीय नीति में विनिर्दिष्ट उद्देश्यों और लक्ष्यों के अनुरूप होंगी।

अनुपालन प्रवर्तित करने के उपाय

(2) वित्त विभाग का प्रभारी मंत्री प्रत्येक अर्द्ध वर्ष पर बजट से सम्बन्धित प्राप्तियों और व्यय के रुख, बजट लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए किये जाने वाले उपचारी उपायों का पुनर्विलोकन करेगा और ऐसे पुनर्विलोकनों के परिणाम को विधान सभा के समक्ष रखेगा। पुनर्विलोकन रिपोर्ट ऐसे प्रपत्र में होगी जैसा विहित किया जाय।

(3) पुनर्विलोकन रिपोर्ट में-

(क) इस अधिनियम के अधीन राज्य सरकार पर डाली गयी बाध्यताओं की पूर्ति करने में किसी विचलन या सम्भावित विचलन को स्पष्ट किया जायगा;

(ख) स्पष्ट किया जायगा कि क्या ऐसा विचलन पर्याप्त है और वास्तविक या संभाव्य बजट सम्बन्धी परिणामों से सम्बन्धित है, और कितना विचलन सामान्य आर्थिक पर्यावरण और राज्य सरकार द्वारा नीति परिवर्तनों के कारण है; और

(ग) उन उपचारी उपायों को स्पष्ट किया जायगा जिन्हें राज्य सरकार करने के लिए प्रस्तावित करे।

(4) जब कमी राज्य सरकार के किसी नये नीति विनिश्चय, जिससे या तो राज्य सरकार या उसके सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम प्रभावित हों, के कारण किसी दिये गये वर्ष के लिए पूर्व विनिर्दिष्ट स्तरों से राजस्व में कमी या व्यय के आधिक्य की संभाव्यता हो तो राज्य सरकार, ऐसे नीति विनिश्चय करने के पूर्व ऐसी धनराशियों के विनियोग का उपबंध करने के लिए किसी अधिनियम के अधीन राज्य की समेकित निधि में से संदत्त और उपयोजित की जाने वाली प्राधिकृत धनराशियों में कमी करके, या राजस्व संवर्धन के अंतरिम उपाय करके या दोनों का सम्मिलित उपाय करके चालू और भावी वर्षों के लिए राजकोषीय प्रभाव को पूर्णतः समाप्त करने का उपाय करेगी :

परन्तु संविधान के अनुच्छेद 202 के खण्ड (3) के अधीन राज्य की समेकित निधि से प्रभारित व्यय के लिए इस उपधारा की कोई भी बात लागू नहीं होगी :

परन्तु यह और कि वित्तीय वर्षों से अनुषक्त रहने के दौरान राज्य सरकार मध्यकालिक राजकोषीय नीति में, "उच्च प्राथमिकता विकास व्यय" के रूप में परिभाषित कतिपय व्यय में कमी से संरक्षित रखने को प्राथमिकता देगी और घटा सकेगी या आंशिक कमी अधिरोपित कर सकेगी।

(5) जब कमी एक या उससे अधिक अनुपूरक प्राक्कलन विधान सभा के समक्ष प्रस्तुत किये जाएंगे, राज्य सरकार चालू वर्ष के बजट लक्ष्यों और भावी वर्ष के लिए मध्यकालिक राजकोषीय नीति के उद्देश्यों और लक्ष्यों के सम्बन्ध में अनुपूरक प्राक्कलन के राजकोषीय प्रभाव को पूर्णतः समाप्त करने के लिए व्यय की तत्सम कमी और/या राजस्व के सम्वर्द्धन को सूचित करने वाला विवरण भी संलग्न करेगी।

नियम बनाने की शक्ति

7. (1) राज्य सरकार, अधिसूचना द्वारा, इस अधिनियम के उपबंधों को कार्यान्वित करने के लिए नियम बना सकती है।

(2) विशेष रूप से और पूर्ववर्ती शक्तियों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, ऐसे नियम निम्नलिखित समस्त या किसी मामले का उपबंध कर सकते हैं, अर्थात्:-

(क) धारा 3 की उपधारा (2) और धारा 5 की उपधारा (2) के खण्ड (क) के प्रयोजन के लिए विहित किये जाने वाले राजकोषीय सूचक;

(ख) धारा 3 में निर्दिष्ट मध्यकालिक राजकोषीय नीति की अवधि;

(ग) कोई अन्य मामला जो विहित किया जाना अपेक्षित हो या विहित किया जा सकता है।

सद्भावपूर्वक किये गये कार्य का संरक्षण

8. इस अधिनियम या उसके अधीन बनाये गये नियम के अनुसरण में सद्भावपूर्वक की गयी या की जाने के लिये आशयित किसी बात के लिये राज्य सरकार या राज्य सरकार के किसी अधिकारी के विरुद्ध कोई वाद, अभियोजन या अन्य कोई विधिक कार्यवाही नहीं की जायेगी।

अन्य विधियों का जो वजित न हों, लागू किया जाना

9. इस अधिनियम के उपबंध, तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के उपबंधों के अतिरिक्त, न कि उसके अल्पीकरण में होंगे।

कठिनाइयों को दूर करने की शक्ति

10. (1) यदि इस अधिनियम के उपबंधों को प्रभावी करने में कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो राज्य सरकार, गजट में प्रकाशित आदेश द्वारा ऐसे उपबंध बना सकती है जैसा वह कठिनाई दूर करने के लिए उचित समझे और जो इस अधिनियम के उपबंधों से असंगत न हों :

परन्तु इस अधिनियम के प्रारम्भ होने से दो वर्षों की समाप्ति के पश्चात् इस धारा के अधीन कोई आदेश नहीं किया जाएगा।

(2) इस धारा के अधीन किया गया प्रत्येक आदेश, इसके किये जाने के पश्चात्, यथाशीघ्र राज्य विधान सभा के समक्ष रखा जाएगा।

आज्ञा से,

यू० सी० ध्यानी,
सचिव।

In pursuance of the provisions of Clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of The Uttaranchal Fiscal Responsibility and Budget Management Bill, 2005 (Uttaranchal Adhiniyam Sankhya 22 of 2005).

As passed by the Uttaranchal Legislative Assembly and assented to by the Governor on October 27, 2005.

No. 607/Vidhayee and Sansadiya Karya/2005
Dated Dehradun, October 31, 2005

NOTIFICATION

Miscellaneous

**THE UTTARANCHAL FISCAL RESPONSIBILITY AND BUDGET
MANAGEMENT ACT, 2005**

(UTTARANCHAL ACT NO. 22 OF 2005)

To provide for the responsibility of the State Government to ensure fiscal stability and sustainability, and to enhance the scope for improving social and physical infrastructure and human development by achieving sufficient revenue surplus, reducing fiscal deficit and removing impediments to the effective conduct of fiscal policy and prudent debt management through limits on State Government borrowings, Government guarantees, debt and deficits, greater transparency in fiscal operations of the State Government and use of a medium term fiscal framework and for matters connected therewith or incidental thereto.

AN

ACT

Be it enacted in the Fifty-sixth year of the Republic of India as follows :-

1. (1) This Act may be called the Uttaranchal Fiscal Responsibility and Budget Management Act, 2005.

Short Title and
Commencement

(2) It shall come into force on such date as the State Government may, by notification in this behalf, appoint.

2. In this Act, unless the context otherwise requires--

Definitions

- (a) "annual budget" means the annual financial statement laid before the house of State Assembly under Article 202 of the Constitution;
- (b) "current year" means the year preceding the year for which budget is being presented;
- (c) "fiscal deficit" means the excess of--
 - (i) total disbursements from the Consolidated Fund of the State (excluding repayment of debt) over total receipts into the Fund (excluding the debt receipts) during a financial year, or
 - (ii) total expenditure from the Consolidated Fund of the State (including loans but excluding repayment of debt) over own tax and non-tax revenue receipts, devolution and other grants from Government of India to the State, and non-debt capital receipts during a financial year which represents the borrowing requirements, net of repayment of debt, of the State Government during the financial year;
- (d) "Fiscal Indicators" means the measures such as numerical ceilings and proportions to gross State domestic product or any other ratios, as may be prescribed, for evaluation of the fiscal position of the State Government;
- (e) "previous year" means the year preceding the current year;
- (f) "revenue deficit" means the difference between revenue expenditure and revenue receipts;

(g) "total liabilities" means the liabilities under the Consolidated Fund of the State and the public account of the State.

Medium Term
Fiscal Policy to
be laid before
the State
Assembly

3. (1) The State Government shall in each financial year lay before the State Assembly a Medium Term Fiscal Policy along with the annual budget.

(2) The Medium Term Fiscal Policy shall set forth a three year rolling targets for the prescribed fiscal indicators with specification of underlying assumptions.

(3) In particular and without prejudice to the provisions contained in subsection (2), the Medium Term Fiscal Policy shall include an assessment of sustainability relating to--

- (i) the balance between revenue receipts and revenue expenditure;
- (ii) the use of capital receipts including borrowings for generating productive assets.

(4) The Medium Term Fiscal Policy shall, *inter-alia* contain--

- (a) the medium term fiscal objectives of the State Government;
- (b) an evaluation of performance on the basis of the prescribed fiscal indicators *vis-a-vis* the targets set out in the budget and the likely performance in the current year as per revised estimates;
- (c) a statement on recent economic trends and future prospects for growth and development affecting fiscal position of the State Government;
- (d) the strategic priorities of the State Government in the fiscal areas for the ensuing financial year;
- (e) the policies of the State Government for the ensuing financial year relating to taxation, expenditure, borrowings and other liabilities, lending and investments, pricing of administered goods and services, guarantees and activities of Public Sector Undertakings which have potential budgetary implications; and the key fiscal measures and targets pertaining to each of these;
- (f) an evaluation as to how current policies of the State Government are in conformity with the fiscal management principles set out in section 4 and the fiscal objectives set out in the Medium Term Fiscal Policy.

(5) The Medium Term Fiscal Policy shall be in such form as may be prescribed.

Fiscal
Management
Principles

4. (1) The State Government shall be guided by the following fiscal management principles:--

- (a) To maintain Government debt at prudent levels;
- (b) To manage guarantees and other contingent liabilities prudently, with particular reference to the quality and level of such liabilities;
- (c) To ensure that policy decisions of the Government have due regard to their financial implication on future generation;
- (d) To ensure that borrowings are used on development activities, which are evaluated to become self-sustained, and creation or augmentation of capital assets, and are not applied to finance current expenditure.
- (e) To ensure a reasonable degree of stability and predictability in the level of tax burden;

- (f) To maintain the integrity of the tax system by minimising special incentives, concessions and exemptions;
- (g) To pursue tax policies with due regard to economic efficiency and compliance costs;
- (h) To pursue non-tax revenue policies with due regard to cost recovery and equity;
- (i) To pursue expenditure policies that would provide impetus to economic growth, poverty reduction and improvement in human welfare;
- (j) To build up a revenue surplus for use in capital formation and productive expenditure;
- (k) To ensure that physical assets of the Government are properly maintained;
- (l) To disclose sufficient information to allow the public to scrutinise the conduct of fiscal policy and the state of public finance;
- (m) To ensure that Government uses resources in ways that give best value for money and also ensure that public assets are put to best possible use;
- (n) To minimize fiscal risks associated with running of public sector undertakings and utilities providing public goods and services;
- (o) To manage expenditure consistent with the level of revenue generated;
- (p) To formulate budget in realistic and objective manner with due regard to the general economic outlook and revenue prospects and minimise deviations during the course of the year;
- (q) To ensure discharge of current liabilities in a timely manner.

(2) The State Government shall take appropriate measures to eliminate the revenue deficit and control the fiscal deficit at sustainable level and built up adequate revenue surplus.

(3) In particular, and without prejudice to the generality of the foregoing provisions, the State Government shall--

- (a) reduce revenue deficit to nil within a period of four financial years beginning from the 1st day of April, 2005 and ending on the 31st day of March, 2009;
- (b) reduce revenue deficit as percentage of Gross State Domestic Product in each of the financial years referred to a clause (a) in a manner consistent with the goal set out in clause (a);
- (c) reduce fiscal deficit to not more than three per cent of the estimated Gross State Domestic Product within the period of 31st March, 2010
- (d) reduce fiscal deficit as percentage of Gross State Domestic product in each of the financial years referred to in clause (a) in a manner consistent with the goal set out in clause (c);
- (e) not to give guarantee for any amount exceeding the limit stipulated under any rule or law of the State Government existing at the time of the coming into force of this Act or any rule or law to be made by the State Government subsequent to coming into force of this Act;

- (f) ensure within a period of ten financial years; beginning from the initial financial year on the 1st day of April, 2005 and ending on the 31st day of March, 2015 that the total liabilities at the end of the last financial year, do not exceed twenty-five per cent of the estimated gross State domestic product for that year :

Provided that revenue deficit and fiscal deficit may exceed the limits specified under this sub-section due to ground or grounds of unforeseen demands on the finance of the State Government due to internal security or natural calamity, subject to the condition that the excess beyond limits arising due to natural calamities does not exceed the actual fiscal cost that can be attributed to the calamities :

Provided further that the ground or grounds specified in the first proviso shall be placed before the State Legislature, as soon as possible, after it becomes likely that such deficit amount may exceed the aforesaid limits, with accompanying report stating the likely extent of excess, and reasons therefor.

Measures for
Fiscal
Transparency

5. (1) The State Government shall take suitable measures to ensure greater transparency in its fiscal operations in public interest and minimise as far as practicable in public interest, secrecy in the preparation of the annual budget.

(2) In particular and without prejudice to the generality of the foregoing provisions, the State Government shall, at the time of presentation of the annual budget, disclose in a statement in the form as may be prescribed :--

(a) The significant changes in the accounting standards, policies and practices affecting or likely to effect the computation of prescribed fiscal indicators;

(b) As far as practicable, and consistent with protection of public interest, the contingent liabilities created by way of guarantees; the actual liabilities arising out of borrowings by Public Sector Undertaking and Special Purpose Vehicles and other equivalent instruments where liability for repayment is on the State Government, allocation and commitments made by the State Government having potential budgetary implications, including revenue demand raised but not realised, tax expenditure; losses incurred in providing public goods, and services through public utilities and undertaking, liability in respect of major works and contracts; and subsidy payments and impact of the same on the fiscal position of the State including in relation to the targets referred to in sub-section (3) of section 4.

Measures to
enforce
compliance

6. (1) The Annual Budget and policies announced at the time of the budget, shall be consistent with the objectives and targets specified in the Medium Term Fiscal Policy for the coming and future years.

(2) The Minister In-charge of the Department of Finance, shall review, every half yearly, the trend in receipts and expenditure in relation to the budget, remedial measures to be taken to achieve the budget targets, and place before the State Legislature the outcome of such reviews. The review report shall be in such form as may be prescribed.

(3) The review shall explain--

- (a) any deviation or likely deviation in meeting the obligations cast on the State Government under this Act;
- (b) whether such deviation is substantial and relates to the actual or the potential budgetary outcomes, and how much of the deviation can be attributed to general economic environment and to policy changes by the State Government; and

(c) the remedial measures the State Government proposes to take.

(4), Wherever there is a prospect of either shortfall in revenue or excess of expenditure over pre-specified levels for a given year on account of any new policy decision of the State Government that affects either the State Government or its public sector undertakings, State Government, prior to taking such policy decision, shall take measures to fully offset the fiscal impact for the current and future years by curtailing the sums authorized to be paid and applied from and out of the Consolidated Fund of the State under any Act to provide for the appropriation of such sums, or by taking interim measures for revenue augmentation, or by taking up a combination of both :

Provided that nothing in this sub-section shall apply to the expenditure charged on the Consolidated Fund of the State under Clause (3) of Article 202 of the Constitution :

Provided further that, while adhering to the fiscal years, the State Government will give priority to protect certain expenditure defined in the Medium Term Fiscal Restructuring Policy as "High Priority Development Expenditure" (including, *inter alia*) from curtailment or may impose a recede or partial curtailment.

(5) Whenever one or more supplementary estimates are presented to the State Assembly, the State Government shall also present an accompanying statement indicating the corresponding curtailment of expenditure and/or augmentation of revenue to fully offset the fiscal impact of the supplementary estimates in relation to the budget targets of the current year and the Medium Term Fiscal Policy objectives and targets for the future year.

7. (1) The State Government may, by notification, make rules for carrying out the provisions of this Act.

Power to make rules

(2) In particular, and without prejudice to the generality of the foregoing powers such rules may provide for all or any of the following matters, namely :--

- (a) The fiscal indicator to be prescribed for the purpose of sub-section (2) of section 3 and clause (a) of sub-section (2) of section 5;
- (b) The term of the Medium Term Fiscal Policy referred to in section 3;
- (c) Any other matter which is required to be, or may be prescribed.

8. No suit or prosecution or other legal proceedings shall be against the State Government or any officer of the State Government for anything which is in good faith done or intended to be done under this Act or the rules made thereunder.

Protection of action taken in good faith

9. The provisions of this Act shall be in addition to, and not in derogation of the provision of any other law for the time being in force.

Application of other laws not barred

10. (1) If any difficulty arises in giving effect to the provisions of this Act, the State Government may, be order published in the Gazette make such provisions not inconsistent with the provisions of this Act as it may deem necessary for removing the difficulty :

Power to remove difficulties

Provided that no order shall be made under this section after the expiry of two years from the commencement of this Act.

(2) Every order made under this section shall be laid as soon as may be after it is made, before the State Assembly.

By Order,

U. C. DHYANI,
Secretary.

उत्तरांचल शासन

वित्त अनुभाग-1

अधिसूचना

प्रकीर्ण

27 सितम्बर, 2006 ई०

संख्या 1579/XXVII(1)/2006—संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग और इस विषय पर समस्त विद्यमान नियमों और आदेशों का अधिक्रमण करते हुए श्री राज्यपाल, उत्तरांचल बजट, राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की भर्ती तथा सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

उत्तरांचल बजट, राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय सेवा नियमावली, 2006

भाग एक—सामान्य

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :

1—(1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तरांचल बजट, राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय सेवा नियमावली, 2006 है।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

सेवा की प्रास्थिति :

2—उत्तरांचल बजट, राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय सेवा एक राज्य सेवा है जिसमें समूह "क", "ख" एवं समूह "ग" के पद सम्मिलित हैं।

परिभाषायें :

3—जब तक विषय या सन्दर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में :-

(क) नियुक्ति प्राधिकारी से—

(एक) वरिष्ठ शोध अधिकारी तथा शोध अधिकारी के सम्बन्ध में राज्यपाल अभिप्रेत हैं,

(दो) अन्य पदों के सम्बन्ध में निदेशक, बजट, राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय, उत्तरांचल सरकार अभिप्रेत है;

(ख) 'भारत का नागरिक' से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जो "भारत का संविधान" के भाग II के अधीन भारत का नागरिक हो या समझा जाता है;

(ग) 'संविधान' से "भारत का संविधान" अभिप्रेत है;

(घ) 'सरकार' से उत्तरांचल राज्य की सरकार अभिप्रेत है;

(ङ) 'राज्यपाल' से उत्तरांचल के राज्यपाल अभिप्रेत हैं;

(च) 'सेवा का सदस्य' से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर इस नियमावली या इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व प्रवृत्त नियमों या आदेशों के अधीन स्थायी रूप से/मूल पद पर नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है;

(छ) 'मौलिक नियुक्ति' से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति अभिप्रेत है, जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमानुसार चयन के पश्चात् की गई हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किए गए कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार चयन के पश्चात् की गई हो; तथा

- (ज) 'निदेशक' का तात्पर्य निदेशक, उत्तरांचल बजट, राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय से है;
- (झ) 'भर्ती का वर्ष' से कलेण्डर वर्ष के जुलाई के प्रथम दिवस से प्रारम्भ होने वाले बारह मास की अवधि अभिप्रेत है।

भाग दो—संवर्ग

सेवा संवर्ग :

4—सेवा की सदस्य संख्या—

- (1) सेवा की सदस्य संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित की जायेगी।
- (2) जब तक उपनियम (1) के अधीन परिवर्तन करने के आदेश न दिये जायें सेवा की सदस्य संख्या उतनी होगी जितनी इस नियमावली के परिशिष्ट 'क' में विनिर्दिष्ट है।

परन्तु—

- (एक) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को बिना भरे हुए छोड़ सकता है जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार न होगा;
- (दो) राज्यपाल ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन कर सकते हैं जिन्हें वह उचित समझें।

भाग तीन—भर्ती

भर्ती का स्रोत :

5—सेवा में विभिन्न श्रेणी के पदों पर भर्ती निम्नलिखित स्रोतों से की जायेगी :-

(क) वरिष्ठ शोध अधिकारी—सह—सिस्टम एनालिस्ट—

- (1) ऐसे शोध अधिकारियों में से पदोन्नति द्वारा जिन्होंने इस रूप में कम से कम 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो: परन्तु उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध न होने पर प्रतिनियुक्ति अथवा सेवा स्थानान्तरण से भी नियुक्ति की जा सकेगी।
- (2) प्रतिनियुक्ति/सेवा स्थानान्तरण का निर्णय प्रमुख सचिव, वित्त, उत्तरांचल शासन/निदेशक के स्तर पर किया जायेगा।

(ख) शोध अधिकारी—सह—प्रोग्रामर—

- (1) सहायक प्रोग्रामर—सह—कन्सोल ऑपरेटर के पद धारकों में से अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर, पदोन्नति द्वारा जिन्होंने इस रूप में कम से कम 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो: परन्तु उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध न होने पर प्रतिनियुक्ति अथवा सेवा स्थानान्तरण से भी नियुक्ति की जा सकेगी।
- (2) प्रतिनियुक्ति/सेवा स्थानान्तरण का निर्णय प्रमुख सचिव, वित्त, उत्तरांचल शासन/निदेशक के स्तर पर किया जायेगा।

(ग) सहायक प्रोग्रामर—सह—कन्सोल ऑपरेटर—

- (1) शोध सहायक—सह—डाटा एन्ट्री ऑपरेटर से अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर, पदोन्नति द्वारा जिन्हें कम्प्यूटर का ज्ञान हो एवं रु० 5500—9000 के वेतनमान में कम से कम 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो: परन्तु उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध न होने पर प्रतिनियुक्ति अथवा सेवा स्थानान्तरण से भी नियुक्ति की जा सकेगी।
- (2) प्रतिनियुक्ति/सेवा स्थानान्तरण का निर्णय प्रमुख सचिव, वित्त, उत्तरांचल शासन/निदेशक के स्तर पर किया जायेगा।

(घ) शोध सहायक-सह-डाटा एन्ट्री ऑपरेटर :

- (1) सीधी भर्ती द्वारा, परन्तु उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध न होने पर प्रतिनियुक्ति अथवा सेवा स्थानान्तरण से भी नियुक्ति की जा सकेगी।
- (2) प्रतिनियुक्ति/सेवा स्थानान्तरण का निर्णय प्रमुख सचिव, वित्त, उत्तरांचल शासन/निदेशक के स्तर पर किया जायेगा।

आरक्षण :

6-उत्तरांचल राज्य की अनुसूचित जातियों, जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

भाग चार-अर्हताएं

राष्ट्रीयता :

7-सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए आवश्यक है कि अभ्यर्थी-

- (क) भारत का नागरिक हो, या
- (ख) तिब्बती शरणार्थी, जो भारत में स्थायी रूप से 01 जनवरी, 1962 से पहले भारत आया हो, होना चाहिए, या
- (ग) भारतीय मूल का व्यक्ति जिसने भारत में स्थायी रूप से बसने के आशय से पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका तथा केनिया, युगाण्डा और संयुक्त तांजानिया गणराज्य (पूर्ववर्ती तांगानिका और जंजीबार) के पूर्वी अफ्रीकी देशों से प्रव्रजन किया हो: परन्तु, उक्त श्रेणी (ख) और (ग) से सम्बन्धित अभ्यर्थी वह व्यक्ति होगा जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता प्रमाण-पत्र जारी किया गया हो: परन्तु यह और कि श्रेणी (ख) से सम्बन्धित अभ्यर्थी के लिए भी उप पुलिस उप महानिरीक्षक, अभिसूचना शाखा, उत्तरांचल द्वारा प्रदत्त पात्रता प्रमाण-पत्र प्राप्त करना आवश्यक होगा: परन्तु यह भी कि यदि अभ्यर्थी उक्त श्रेणी (ग) से सम्बन्धित है तो पात्रता का प्रमाण-पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए जारी नहीं किया जायेगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष से अधिक अवधि के बाद उसके द्वारा भारत की नागरिकता प्राप्त करने पर सेवा में रखा जा सकेगा।

टिप्पणी-जिस अभ्यर्थी के मामले में पात्रता प्रमाण-पत्र आवश्यक हो, किन्तु उसे न तो जारी किया गया हो और न ही नामजूर किया गया हो, उसे परीक्षा या साक्षात्कार में प्रवेश दिया जा सकता है और उसे अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है। किन्तु शर्त यह है कि उसके द्वारा आवश्यक प्रमाण-पत्र प्राप्त कर लिया जाय या उसके पक्ष में जारी कर दिया जाय।

शैक्षिक अर्हताएं :

8-सेवा में विभिन्न पदों की नियुक्ति के लिए अभ्यर्थी के पास निम्नलिखित अर्हताएं होनी चाहिए:-

| पद | अर्हता |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) वरिष्ठ शोध अधिकारी-सह-सिस्टम एनालिस्ट | अभ्यर्थी के पास किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अर्थशास्त्र गणित या सांख्यिकी विषय में स्नातकोत्तर उपाधि तथा वेतनमान 8000-13500 या उच्चतर वेतनमान में न्यूनतम 3 वर्ष का अनुभव होना चाहिए। |
| (2) शोध अधिकारी-सह-प्रोग्रामर | (1) प्रतिनियुक्ति/सेवा स्थानान्तरण की स्थिति में अभ्यर्थी के पास अर्थशास्त्र, गणित या सांख्यिकी विषय में स्नातकोत्तर उपाधि या कम्प्यूटर साइंस में स्नातक उपाधि; (2) किसी शासकीय या सार्वजनिक प्रतिष्ठान में वित्त लेखा या सांख्यिकीय कार्य का 2 वर्ष का अनुभव। |

पद

अर्हता

(3) सहायक प्रोग्रामर-सह-कन्सोल ऑपरेटर

प्रतिनियुक्ति या सेवा स्थानान्तरण की स्थिति में अभ्यर्थी के पास किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि तथा कम्प्यूटर में डिप्लोमा एवं रु० 5500-9000 के वेतनमान में कम से कम 5 वर्ष का अनुभव होना चाहिए।

(4) शोध सहायक-सह-डाटा एन्ट्री ऑपरेटर

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि तथा किसी शासकीय या सार्वजनिक प्रतिष्ठान में वित्त/नियोजन सम्बन्धी कार्य का न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव। कम्प्यूटर पर कार्य करने का अनुभव रखने वाले अभ्यर्थी को वरीयता दी जायेगी।

अधिमानी अर्हताएं :

9-अभ्यर्थी जिसने-

(एक) प्रादेशिक सेना में कम से कम दो वर्ष सेवा की हो, या

(दो) नेशनल कैडेट कोर का "बी" प्रमाण-पत्र प्राप्त किया हो, उसे अन्य बातें समान होते हुए भी सीधी भर्ती के मामले में अधिमान दिया जायेगा।

आयु :

10. (क) सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी की आयु, यदि पद 01 जनवरी से 30 जून की अवधि के दौरान विज्ञापित किये जाते हैं तो जिस वर्ष भर्ती की जाती है, उस वर्ष की 01 जनवरी को 21 वर्ष और अधिक से अधिक 35 वर्ष होनी चाहिए और यदि पद 01 जुलाई से 31 दिसम्बर की अवधि के दौरान विज्ञापित किये जाते हैं तो उस वर्ष की 01 जुलाई को 21 वर्ष और अधिक से अधिक 35 वर्ष होनी चाहिए। परन्तु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य ऐसी श्रेणियों के अभ्यर्थियों के मामले में जिन्हें सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किया जाय, अधिकतम आयु उतनी बढ़ाई जायेगी, जैसा कि विहित किया जाय।

(ख) शासकीय सेवा में कार्यरत अभ्यर्थी को उसके द्वारा की गयी शासकीय सेवा की अवधि के बराबर आयु सीमा में छूट दी जायेगी।

चरित्र :

11-सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए जिससे वह सरकारी सेवा की नौकरी के लिए सर्वथा उपयुक्त हो। नियुक्ति प्राधिकारी इस विषय में स्वयं समाधान करेगा।

टिप्पणी-संघ सरकार द्वारा या राज्य सरकार अथवा संघ सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्व में अथवा नियंत्रणाधीन किसी स्थानीय प्राधिकरण या निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे। नैतिक अधमता के अपराध से सम्बद्ध सिद्धदोष व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।

वैवाहिक प्रारिथति :

12-पुरुष जिसकी एक से अधिक पत्नी जीवित हो अथवा ऐसी महिला जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो जिसकी पहले से ही जीवित पत्नी हो, सेवा में किसी पद पर नियुक्ति की पात्र नहीं होगी :

परन्तु यदि सरकार का समाधान हो जाय कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण हैं, तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से मुक्त कर सकेगी।

शारीरिक स्वस्थता :

13-किसी ऐसे अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जायेगा यदि वह शारीरिक और मानसिक रूप से स्वस्थ नहीं है और किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त नहीं है, जिसके कारण उसे अपने कर्तव्यों के दक्षतापूर्वक निर्वहन में हस्तक्षेप की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अनुमोदित करने से पूर्व उससे-

(क) राजपत्रित पद या सेवा के मामले में, आयुर्विज्ञान परिषद् की परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी;

(ख) सेवा में अन्य पदों के मामले में वित्तीय हस्त पुस्तिका, खण्ड II, भाग III के अध्याय III में समाविष्ट मूल नियम 10 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित है:

परन्तु, पदोन्नति द्वारा नियुक्त अभ्यर्थी के लिए स्वस्थता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित नहीं होगा।

भाग पांच-भर्ती प्रक्रिया

रिक्तियों का अवधारण :

14-नियुक्ति प्राधिकारी तत्समय प्रवृत्त नियमों के अनुसार वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों और नियम 6 के अधीन उत्तरांचल की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या अवधारित करेगा और सेवा नियोजन कार्यालय को सूचित करेगा।

सीधी भर्ती द्वारा भर्ती की प्रक्रिया :

15-(1) नियुक्ति प्राधिकारी समाचार-पत्रों में व्यापक प्रचार-प्रसार के माध्यम से निर्धारित प्रपत्र में आवेदन-पत्र आमंत्रित करेंगे। भर्ती के लिए एक चयन समिति का गठन किया जायेगा, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे:-

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| (क) निदेशक या निदेशक द्वारा नामित अपर निदेशक | अध्यक्ष |
| (ख) राजपत्रित अधिकारी, आरक्षित वर्ग से जो श्रेणी "क" से कम न हो | सदस्य |
| (ग) राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र के राज्य एकक या अन्य कम्प्यूटर विज्ञान विशेषज्ञ संस्था का प्रतिनिधि | सदस्य |

(2) चयन समिति आवेदन-पत्रों की समीक्षा करेगी और पात्र अभ्यर्थियों से प्रतियोगिता परीक्षा/साक्षात्कार में उपस्थित रहने की अपेक्षा करेगी। प्रतियोगी परीक्षा का पाठ्यक्रम परिशिष्ट "ख" में दिया गया है।

(3) लिखित/प्रयोगात्मक परीक्षा के परिणाम के सारणीकरण के पश्चात् चयन समिति द्वारा नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों अन्य पिछड़े वर्गों तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का प्रतिनिधि सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए लिखित/प्रयोगात्मक परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर ऐसे अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जायेगा जिन्होंने इस सम्बन्ध में चयन समिति द्वारा मानक अंक प्राप्त किये हों। प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा शैक्षिक योग्यता प्रमाण-पत्रों के आधार पर परिशिष्ट "ख" के अनुसार प्राप्तांक तथा लिखित प्रयोगात्मक परीक्षा के अंक, साक्षात्कार में प्राप्त अंक उसके द्वारा लिखित/प्रयोगात्मक परीक्षा में प्राप्त अंकों में जोड़े जायेंगे।

(4) चयन समिति प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में प्राप्त कुल अंकों द्वारा प्रकट प्रवीणता के क्रम में सूची बनायेगी। यदि दो या उससे अधिक अभ्यर्थियों के अंक बराबर हो तो लिखित परीक्षा में अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी का नाम सूची में ऊपर रखा जायेगा। चयन समिति पद के लिए उनकी सामान्य उपयुक्तता के आधार पर गुणानुक्रम के आधार पर क्रमांकित करेगी। सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से अधिक नहीं) होगी।

पदोन्नति के लिए भर्ती प्रक्रिया :

16-(1) पदोन्नति द्वारा भर्ती, ज्येष्ठता के आधार पर, अनुपयुक्त को छोड़कर, उत्तरांचल विभागीय पदोन्नति चयन समिति का गठन (लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर के पदों के लिए) नियमावली, 2002 के अधीन गठित समिति द्वारा की जायेगी।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा गुणानुक्रम के आधार पर पात्र अभ्यर्थियों की सूची तैयार की जायेगी और उनकी चरित्र पंजिका तथा उनसे सम्बन्धित अन्य ऐसे अभिलेखों के साथ चयन समिति के समक्ष रखी जायेगी जो उचित समझे जायें।

(3) चयन समिति द्वारा उप नियम (2) में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों के मामलों पर विचार किया जायेगा और यदि वह आवश्यक समझे तो उसके द्वारा अभ्यर्थियों का साक्षात्कार किया जा सकता है।

(4) चयन समिति चयनित अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता के आधार पर सूची तैयार कर उसे नियुक्ति प्राधिकारी को प्रेषित करेगी।

प्रतिनियुक्ति/सेवा स्थानान्तरण पर लिये जाने की प्रक्रिया :

17-नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार तैनाती की जायेगी।

भाग छ:-नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण एवं ज्येष्ठता

नियुक्ति :

18-मौलिक रिक्तियां होने पर नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों को उस क्रम से लेकर जिसमें उनके नाम, यथास्थिति, नियम 15 या 16 के अधीन तैयार की गयी सूची में हों, नियुक्तियां करेगा।

परिवीक्षा :

19-(1) सेवा में किसी स्थायी पद या रिक्ति में या उसके प्रति मौलिक रूप से नियुक्त किये जाने पर प्रत्येक व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों में जो अभिलिखित किये जायेंगे, अलग-अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायेगा जब तक अवधि बढ़ाई जाय :

परन्तु आपवादिक परिस्थितियों के सिवाय अवधि एक वर्ष से अधिक और किसी भी परिस्थिति में दो वर्ष से अधिक नहीं बढ़ाई जायेगी।

(3) यदि परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी भी समय या उसके अन्त में नियुक्ति प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है, तो उसे उसके मौलिक पद वापिस कर दिया जायेगा और यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार न हो तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकती हैं।

(4) ऐसा परिवीक्षाधीन व्यक्ति, जिसे उप नियम (3) के अधीन प्रत्यावर्तित किया जाय या जिसकी सेवायें समाप्त की जाय, किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

(5) नियुक्ति प्राधिकारी सेवा के संवर्ग में सम्मिलित किसी पद पर या किसी अन्य समकक्ष या उच्च पद पर स्थानापन्न या अस्थायी रूप में की गयी निरन्तर सेवा को परिवीक्षा अवधि की संगणना करने के प्रयोजनार्थ गिने जाने की अनुमति दे सकता है।

स्थायीकरण :

20-किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति में स्थायी कर दिया जायेगा, यदि-

- (क) उसने विहित प्रशिक्षण, यदि कोई हो, सफलता पूर्वक प्राप्त कर लिया हो,
- (ख) उसने विहित विभागीय परीक्षा, यदि कोई हो, उत्तीर्ण कर ली हो,
- (ग) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक पाया जाय,
- (घ) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाय, और
- (ङ) नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय कि वह स्थायी किये जाने के लिये अन्यथा उपयुक्त है।

ज्येष्ठता :

21-ज्येष्ठता, "उत्तरांचल सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 2003" के अन्तर्गत निर्धारित की जायेगी।

भाग सात-वेतन इत्यादि

वेतनमान :

22-(1) सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर चाहे स्थायी, स्थानापन्न या अस्थायी आधार पर नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जो सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाय।

इन नियमों के प्रारम्भ होने के समय निम्नलिखित वेतनमान होंगे :-

| | |
|-------------------------------------------|-----------------|
| (अ) वरिष्ठ शोध अधिकारी-सह-सिस्टम-एनालिस्ट | 10000-325-15200 |
| (ब) शोध अधिकारी-सह-प्रोग्रामर | 8000-275-13500 |
| (स) सहायक प्रोग्रामर-सह-कन्सोल ऑपररेटर | 6500-200-10500 |
| (द) शोध सहायक-सह-डाटा एन्ट्री ऑपररेटर | 5500-175-9000 |

परिरीक्षा अवधि में वेतन :

23-(1) मूल नियमों में किसी प्रतिकूल उपबंध के होते हुए भी परिरीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह पहले से स्थायी सरकारी सेवा में न हो, समयमान में उसको प्रथम वेतन वृद्धि तमी दी जायेगी जब उसने एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी कर ली हो और द्वितीय वेतन वृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात् तमी दी जायेगी जब उसने परिरीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और उसे स्थायी भी कर दिया गया हो :

परन्तु यदि संतोष प्रदान कर सकने के कारण परिरीक्षा अवधि बढ़ाई जाय तो इस प्रकार बढ़ाई गई अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिए तब तक नहीं की जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दें।

(2) ऐसे व्यक्ति का जो पहले से सरकार के अधीन कोई पद धारण कर रहा हो, परिरीक्षा अवधि में वेतन सुसंगत मूल नियमों द्वारा विनियमित होगा :

परन्तु यदि संतोष प्रदान न कर सकने के कारण परिरीक्षा अवधि बढ़ाई जाय तो इस प्रकार बढ़ाई गई अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिए तब तक नहीं की जायेगी जब तक की नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दें।

(3) ऐसे व्यक्ति का, जो पहले से स्थायी सरकारी सेवा में हो, परिरीक्षा अवधि में वेतन राज्य के कार्य कलापों के सम्बन्ध में सामान्यतः सेवारत सरकारी सेवकों पर लागू सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित होगा।

भाग अष्ट-अन्य उपबन्ध

पक्ष समर्थन :

24-किसी पद या सेवा पर लागू नियमावली के अधीन अपेक्षित संस्तुति से भिन्न किसी संस्तुति पर, चाहे लिखित हो या मौखिक, विचार नहीं किया जायेगा। अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थिता के लिए प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के अयोग्य कर देगा।

अन्य विषयों का विनियमन :

25-ऐसे विषयों के सम्बन्ध में, जो इन नियमों या विशेष आदेशों के अन्तर्गत नहीं आते, सेवा में नियुक्त ऐसे व्यक्ति राज्य के कार्यों से सम्बन्धित सेवारत सरकारी सेवकों पर साधारणतया लागू विनियमों और आदेशों द्वारा विनियमित होंगे।

सेवा की शर्तों का शिथिलीकरण :

26-यदि राज्य सरकार का समाधान हो जाये कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तें विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशेष मामले में अनुचित कठिनाई हो सकती है तो वे इस मामले में लागू नियमावली में किसी बात के होते हुए भी, आदेश द्वारा, इस सीमा तक तथा ऐसी शर्तों के अधीन इस नियम की अपेक्षाओं से अभिमुक्त कर देगी या शिथिल कर देगी जो वह मामले के सम्बन्ध में न्यायोचित तथा साम्यतापूर्वक कार्यवाही करने के लिए उचित समझे।

व्यावृत्ति :

27-इस नियमावली की किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा जिनका इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों और व्यक्तियों की अन्य विशेष श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए उपलब्ध करना अपेक्षित हो।

परिशिष्ट-“क” [देखिए नियम 4 (2)]

उत्तरांचल बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय सेवा की सदस्य संख्या

| क्र०सं० | पदनाम | वेतनमान | पदों की संख्या |
|---------|---------------------------------------|-----------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | वरिष्ठ शोध अधिकारी-सह सिस्टम एनालिस्ट | 10000-325-15200 | 1 |
| 2. | शोध अधिकारी-सह-प्रोग्रामर | 8000-275-13500 | 1 |
| 3. | सहायक प्रोग्रामर-सह-कन्सोल ऑपरेटर | 6500-200-10500 | 2 |
| 4. | शोध सहायक-सह-डाटा एन्ट्री ऑपरेटर | 5500-175-9000 | 4 |

परिशिष्ट-“ख” [देखिए नियम 15 (2)]

सीधी भर्ती हेतु परीक्षा

(शोध सहायक-सह-डाटा एन्ट्री ऑपरेटर हेतु)

(1) भाग चार के नियम 8 में निर्धारित न्यूनतम अर्हता के प्रमाण-पत्र/पत्रों में उल्लिखित श्रेणी के आधार पर प्राप्तांकों के प्रतिशत का 30 प्रतिशत प्रत्येक अभ्यर्थी को दिया जायेगा।

(2) 50 अंक की कम्प्यूटर पर प्रयोगात्मक परीक्षा जिसमें कम्प्यूटर संचालन, वर्ड, एक्सल, पावर प्वाइंट पर कार्य तथा 4000 की-डिप्रेशन प्रति घंटा की न्यूनतम गति का परीक्षण।

(3) 20 अंक का साक्षात्कार।

आज्ञा से,

इन्दु कुमार पाण्डे,
प्रमुख सचिव, वित्त।

In pursuance of the provisions of Clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 1579/XXVII(1)/2006, dated September 27, 2006 for general information :

NOTIFICATION

Miscellaneous

September 27, 2006

No. 1579/XXVII(1)/2006--In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution and in supersession of all existing rules and orders on the subject, the Governor is pleased to make the following rules regulating the recruitment and conditions of service of persons appointed to the Uttaranchal Budget, Fiscal Planning and Resource Directorate Service.

**THE UTTARANCHAL BUDGET, FISCAL PLANNING AND RESOURCE DIRECTORATE
SERVICE RULES, 2006**

PART I--GENERAL

Short title and Commencement :

1--(1) These Rules may be called "The Uttaranchal Budget, Fiscal Planning and Resource Directorate Service Rules, 2006".

(2) They shall come into force at once.

Status of Service :

2--The Uttaranchal Budget, Fiscal Planning and Resource Directorate Service is a State Service comprising Group "A", "B" and Group "C" posts.

Definitions :

3--In these rules unless there is anything repugnant in the subject or content--

- (a) Appointing Authority means--
 - (i) The Governor in respect of Senior Research Officer and Research Officer,
 - (ii) Director, Budget, Fiscal Planning and Resource Directorate, Uttaranchal in respect of other posts;
- (b) 'Citizen of India' means a person who is or is deemed to be a citizen of India under Part II of the Constitution;
- (c) 'Constitution' means the Constitution of India;
- (d) 'Government' means the State Government of Uttaranchal;
- (e) 'Governor' means the Governor of Uttaranchal;
- (f) 'Member of the service' means a person substantively appointed under these rules or orders in force prior to the commencement of these rules to a post in the cadre of the Service;
- (g) 'Substantive appointment' means an appointment, not being an adhoc appointment, on a post in the cadre of the Service and made after selection in accordance with the rules and, if there were no rules, in accordance with the procedure prescribed for the time being by executive instruction issued by the Government;
- (h) 'Director' means the Director, Uttaranchal Budget, Fiscal Planning and Resources Directorate.
- (i) 'Year of recruitment' means a period of twelve months commencing from the first day of July of a calendar year.

PART II--CADRE

Cadre of Service :

4--Strength of the Service--

(1) The strength of the Service and each category of posts therein shall be such as may be determined by the Government from time to time.

(2) The strength of the Service and each category of posts therein shall, until orders varying the same are passed under sub-rule (1), be as given in Appendix "A".

Provided that--

- (i) The Appointing Authority may leave unfilled any vacant post, without thereby entitling any person to compensation;
- (ii) The Governor may create such additional permanent or temporary posts as he may consider proper.

PART III--RECRUITMENT

Source of recruitment :

5--Recruitment to the various categories of posts in the Service shall be made from the following sources :--

- (a) Senior Research Officer-cum-System Analyst--
 1. By promotion from amongst the substantially appointed Research Officers who have completed five years service as such: Provided the if suitable eligible candidate is not available for promotion, the post may be filled by deputation or transfer of service.

2. The decision regarding filling up of a post by deputation/transfer of service shall be taken by the Principal Secretary, Finance, Government of Uttaranchal/Director.
- (b) Research Officer-cum-Programmer--
1. By promotion, on the basis of seniority, subject to the rejection of unfit, from amongst the permanent Assistant Programmer-cum-Console Operators who have completed at least five years service as such: Provided that if suitable eligible candidate is not available for promotion the post may be filled by deputation or transfer of service.
 2. The decision regarding filling up of a post by deputation/transfer of service shall be taken by the Principal Secretary, Finance, Government of Uttaranchal/Director.
- (c) Assistant Programmer-cum-Console Operator--
1. By promotion on the basis of seniority, subject to the rejection of unfit, from amongst the permanent Research Assistant-cum-Data Entry Operators having knowledge of computer and completed at least 5 years service in the pay scale of Rs. 5500--9000: Provided that if suitable eligible candidate is not available for promotion the post may be filled by deputation or transfer of service.
 2. The decision regarding filling up of a post by deputation/transfer of service shall be taken by the Principal Secretary, Finance, Government of Uttaranchal/Director.
- (d) Research Assistant cum-Data Entry Operator--
1. By Direct Recruitment, Provided that if suitable eligible candidate is not available for promotion the post may be filled by deputation or transfer of service.
 2. The decision regarding filling up of a post by deputation/transfer of service shall be taken by the Principal Secretary, Finance, Government of Uttaranchal/Director.

Reservation :

6--Reservation for the candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, other backward classes and other Categories belonging to the State of Uttaranchal shall be in accordance with the orders of the Government in force at the time of the recruitment.

PART IV--QUALIFICATIONS

Nationality :

7--A candidate for direct recruitment to a post in the Service must be--

- (a) a citizen of India; or
- (b) a Tibetan refugee who came over to India before 1st January, 1962 with the intention of permanently settling in India; or
- (c) a person of Indian origin who has migrated from Pakistan, Burma, Ceylon or any of the East African countries of Kenya, Uganda and the United Republic of Tanzania (formerly Tanganyika and Zanzibar) with the intention of permanently settling in India:

Provided that a candidate belonging to category (b) or (c) above must be a person in whose favour a certificate of eligibility has been issued by the State Government :

Provided further that a candidate who belongs to category (b) will also be required to obtain a certificate of eligibility granted by the Deputy Inspector General of Police, Intelligence Branch, Uttaranchal :

Provided also that if a candidate belongs to category (c) above, no certificate of eligibility will be issued for a period of more than one year and the retention of such a candidate in Service beyond a period of one year, shall be subject to his acquiring Indian citizenship.

Note : A candidate in whose case a certificate of eligibility is necessary but the same has neither been issued nor refused, may be admitted to an examination or interview and he may also be provisionally appointed, subject to the necessary certificate being obtained by him or issued in his favour.

Academic Qualification :

8--A candidate for recruitment to the various posts in the Service must possess the following qualifications:-

| Designation | Qualification |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) Senior Research Officer--cum-- System Analyst | Masters Degree in Economics, Mathematics or Statistics from a recognized university and minimum experience of 3 years in the pay scale of Rs. 8000--13500 or higher pay scale. |
| (2) Research Officer-cum- Programmer | (1) Masters Degree in Economics, Mathematics or Statistics or degree in Computer Science in case of deputation/transfer of service. (2) Two years experience of finance, account or statistical work in any government or public enterprise. |
| (3) Assistant Programmer-cum- Console Operator | In case of deputation/transfer of service, the candidate must possess Bachelor Degree from any recognized university and diploma in Computer science and minimum of 5 years experience in the pay scale of Rs. 5500--9000. |
| (4) Research Assistant-cum- Data Entry Operator | Bachelor's degree from any recognized university and minimum 5 years experience of Finance/Planning in any Government or Public Enterprise. Preference will be given to candidate having experience of working on computers. |

Preferential qualifications :

9--A candidate who has--

- (i) served in the Territorial Army for a minimum period of two years.
or
- (ii) Obtained a 'B' certificate of National Cadet Corps, shall, other things being equal, be given preference in the matter of direct recruitment.

Age :

10. (a) A candidate for direct recruitment must have attained the age of 21 years and must not have attained the age of more than 35 years on January 1 of the year in which recruitment is to be made, if the posts are advertised during the period from January 1st to June 30 and on July 1st if the posts are advertised during the period July 1st to December 31:

Provided that the upper age limit in the case of candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, other Backward classes and such other categories as may be notified by the Government from time to time shall be higher by such number of years as may be specified.

- (b) Relaxations in age equal to period of Government Service shall be given to the candidate in Government Service.

Character :

11--The character of a candidate for direct recruitment to a post in the Service must be such as to render him suitable in all respects for employment in Government Service. The Appointing Authority shall satisfy itself on this point.

Note--Persons dismissed by the Union Government or a State Government or by a Local Authority or a Corporation or Body owned or controlled by the Union Government or a State Government shall be ineligible for appointment to any post in the Service. Persons convicted of an offence involving moral turpitude shall also be ineligible

Marital Status :

12--A male candidate who has more than one wife living or a female candidate who has married a man already having a wife living, shall not be eligible for appointment to a post in the Service :

Provided that the Government may, if satisfied that there exist special grounds for doing so, exempt any person from the operation of this rule.

Physical fitness :

13--No candidate shall be appointed to a post in the Service unless he be in good mental and bodily health and free from any physical defect likely to interfere with the efficient performance of his duties. Before a candidate is finally approved for appointment he shall be required--

- (a) in the case of Gazette post or Service, to pass an examination by a Medical Board;
- (b) in the case of other posts in the Service to produce a Medical Certificate of fitness in accordance with the rules framed under Fundamental Rule 10, contained in chapter III of the Financial Hand Book, Volume II, Part III :

Provided that a medical certificate of fitness shall not be required from a candidate recruited by promotion.

PART V--PROCEDURE FOR RECRUITMENT

Determination of vacancies :

14--The Appointing Authority shall determine and intimate to the Employment Exchange, in accordance with the rules and orders for the time being in force, the number of vacancies to be filled during the course of the year as also the number of vacancies to be reserved for candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, other backwards classes and other categories belonging to the State of Uttaranchal under Rule 6.

Procedure for direct recruitment :

15--(1) The Appointing Authority shall invite applications in the prescribed form by issuing advertisement in two daily newspapers having wide circulation. For the purpose of recruitment a Selection Committee comprising the following shall be constituted :--

- (a) Director or Additional Director nominated by him Chairman
- (b) Gazetted Officer belonging to reserved category, holding a post not below group "A" Member
- (c) An expert from the State Unit of the National Informatics Centre or nominee of any other institution specializing in computer science Member

(2) The Selection Committee shall scrutinise the applications and require the eligible candidates to appear in a competitive examination and or in interview. The syllabus and procedure for competitive examination is given in Appendix "B".

(3) After the marks obtained by the candidates in the written/practical test have been tabulated, the Selection Committee shall, having regard to the need for securing due representation of the candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other categories in accordance with Rule 6, call for interview such number of candidates as, on the result of the written/practical examination, have come up to the standard fixed by the Selection Committee in this respect. The marks awarded to each candidate in the interview shall be added to the marks obtained by him in the written/practical test and the marks obtained on the basis of certificates of educational qualifications as provided in Appendix "B".

(4) The Selection Committee shall prepare a list of candidates in order of merit as disclosed by aggregate of marks obtained by them in the written test and interview as disclosed by the marks obtained. If two or more candidates obtain equal marks in the aggregate, the name of the candidate obtaining higher marks in the written examination shall be placed higher in the list. The Selection Committee shall arrange their names in order of merit

on the basis of their general suitability for the post. The number of the names in the list shall be more (but not more than 25%) than the number of the vacancies.

Procedure for recruitment by promotion :

16--(1) Recruitment by promotion shall be made on the basis of seniority, subject to the rejection of unfit, through the Selection Committee Constituted under the Uttaranchal Constitution of Departmental Promotion Committee (for the Posts outside the Purview of the Public Service Commission) Rules, 2002.

(2) The Appointing Authority shall prepare an eligibility list of the candidates arranged in order of seniority, and place it before the Selection Committee alongwith their character rolls and such other records pertaining to them, as may be considered proper.

(3) The Selection Committee shall consider the cases of candidates on the basis of the records, referred to in sub-rule (2) and, if considers necessary, it may interview the candidates also.

(4) The Selection Committee shall prepare a list of selected candidates arranged in order of seniority and forward the same to the Appointing Authority.

Procedure for taking on Deputation/Transfer of service :

17--Posting shall be made as per procedure as may be determined by the Appointing Authority.

PART VI--APPOINTMENT, PROBATION, CONFIRMATION AND SENIORITY

Appointment :

18--On the occurrence of substantive vacancies the Appointing Authority shall make appointment by taking candidates in the order in which they stand in the list prepared under rule 15 or 16, as the case may be.

Probation :

19--(1) A person on appointment to a post or Service in or against the permanent vacancy shall be placed on probation for a period of two years.

(2) The Appointing Authority may, for reasons to be recorded, extend the period of probation in individual cases specifying the date up to which the extension is granted:

Provided that save in exceptional circumstances the period of probation shall not be extended beyond one year and in 2nd circumstance beyond two years.

(3) If it appears to the Appointing Authority at any time during or at the end of the period of probation or extended period of probation that a probationer has not made sufficient use of his opportunities or has otherwise failed to give satisfaction, he may be reverted to his substantive post, if any, and if he does not hold a lien on any post, his services may be disposed with.

(4) A probationer who is reverted or whose services are dispensed with under sub-rule (3) shall not be entitled to any compensation.

(5) The Appointing Authority may allow continuous service rendered in an officiating or temporary capacity in a post included in the cadre or any other equivalent of higher post to be taken into account for the purpose of computing the period of probation.

Confirmation :

20--A probationer shall be confirmed in his appointment at the end of the period of probation or the extended period of probation if--

- (a) he has successfully undergone the prescribed training, if any;
- (b) he has passed the prescribed departmental examination, if any;
- (c) his work and conduct are reported to be satisfactory;
- (d) his integrity is certified; and
- (e) the Appointing Authority is satisfied that he is otherwise fit for confirmation.

Seniority :

21--The seniority shall be determined in accordance with the Uttaranchal Government Servant Seniority Rules, 2003.

PART VII--PAY ETC.

Scales of Pay :

22--(1) The scales of pay admissible to persons appointed to the various categories of posts in the Service, whether in a substantive or officiating capacity or as a temporary measure, shall be such as may be determined by the Government from time to time.

(2) The scale of pay at the time of the commencement of these rules are given as follows :--

| | |
|--------------------------------------------------|-------------------|
| (a) Senior Research Officer-cum-System Analyst | 10000--325--15200 |
| (b) Research Officer-cum-Programmer | 8000--275--13500 |
| (c) Assistant Programmer-cum-Console Operator | 6500--200--10500 |
| (d) Research Assistant--cum--Data Entry Operator | 5500--175--9000 |

Pay during Probation :

23--(1) Notwithstanding any provisions in the Fundamental Rules to the contrary, a person on probation, if he is not already in permanent Government Service, shall be allowed his first increment in the time scale when he has completed one year of satisfactory service, has passed departmental examination and undergone training where prescribed and second increment after two years service when he has completed the probationary period and is also confirmed :

Provided that, if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction, such extension shall not count for increment unless the Appointing Authority directs otherwise.

(2) The pay during probation of a person, who was already holding a post under the Government, shall be regulated by the relevant Fundamental Rules:

Provided that, if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction, such extension shall not count for increment unless the Appointing Authority directs otherwise.

(3) The pay during probation of a person already in permanent Government Service shall be regulated by the relevant rules, applicable to Government servants, generally serving in connection with the affairs of the State.

PART VIII--OTHER PROVISIONS

Canvassing :

24--No recommendation, either written or oral, other than those required under the rules applicable to the Post or Service will be taken into consideration. Any attempt on the part of a candidate to enlist support directly or indirectly for his candidature will disqualify him for appointment.

Regulation of other matters :

25--In regard to the matters not specifically covered by these rules or special orders, persons appointed to the Service shall be governed by the rules, regulations and orders applicable generally to Government servants serving in connection with the affairs of the State.

Relaxation in the conditions of service :

26--Where the State Government is satisfied that the operation of any rule regulating the conditions of service of persons appointed to the Service caused undue hardship in any particular case, it may, notwithstanding anything contained in the rules applicable to the case, by order, dispense with or relax the requirements of that rule to such extent and subject to such conditions as it may consider necessary dealing with the case in a just and equitable manner.

Savings ;

27--Nothing in these rules shall affect reservations and other concessions required to be provided for the candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes of citizens and other special categories or persons in accordance with the orders of the Government issued for time to time in this regard.

Appendix "A" [Please refer to Rule--4(2)]**Strength of Service in the Budget, Fiscal Planning and Resource Directorate, Uttaranchal**

| S.No. | Designation | Pay scale | No. of Post |
|-------|--------------------------------------------|-----------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| (1) | Senior Research Officer-cum-System Analyst | 10000-325-15200 | 1 |
| (2) | Research Officer-cum-Programmer | 8000-275-13500 | 1 |
| (3) | Assistant Programmer-cum-Console Operator | 6500-200-10500 | 2 |
| (4) | Research Assistant-cum-Data Entry Operator | 5500-175-9000 | 4 |

Appendix "B" [Please refer to Rule--15(2)]**Examination for Direct Recruitment**

(to the post of Research Assistant-cum-Data Entry Operator)

(1) 30 per cent marks shall be accorded to each candidate on the basis of the class mentioned in the certificate/certificates of the minimum qualifications, prescribed under rule 8.

(2) 50 marks shall be accorded for practical examination which comprises computer operation, work on word, excel and on power point and test of minimum speed of 4000 key depressions per hour.

(3) Interview of 20 marks.

By Order,

INDU KUMAR PANDE,
Principal Secretary, Finance.

टिप्पणी-राजपत्र, दिनांक 07-10-2006, भाग-1 में प्रकाशित।

[प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित—]

पी०एस०यू० (आर०ई०) 49 वित्त/514-26-10-2006-100 (कम्प्यूटर/रीजियो)।

उत्तरांचल शासन

अधिसूचना

प्रकीर्ण

27 सितम्बर, 2006 ई०

संख्या 1581/वि०अनु०-1/2006—संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग और इस विषय पर समस्त विद्यमान नियमों और आदेशों का अधिक्रमण करते हुए श्री राज्यपाल, उत्तरांचल वित्त आयोग निदेशालय सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की भर्ती तथा सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं—

उत्तरांचल वित्त आयोग निदेशालय सेवा नियमावली, 2006

भाग एक—सामान्य

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :

1—(1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तरांचल वित्त आयोग निदेशालय सेवा नियमावली, 2006 कही जायेगी।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

सेवा की प्रास्थिति :

2—उत्तरांचल वित्त आयोग निदेशालय एक राज्य सेवा है जिसमें समूह "क", "ख" एवं समूह "ग" के पद सम्मिलित हैं।

परिभाषायें :

3—जब तक विषय या सन्दर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में—

(क) नियुक्ति प्राधिकारी—

(एक) वरिष्ठ शोध अधिकारी तथा शोध अधिकारी के सम्बन्ध में राज्यपाल अभिप्रेत हैं,

(दो) अन्य पदों के सम्बन्ध में निदेशक, वित्त आयोग निदेशालय, उत्तरांचल शासन अभिप्रेत हैं;

(ख) 'भारत का नागरिक' से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जो "भारत का संविधान" के भाग II के अधीन भारत का नागरिक हो या समझा जाता है;

(ग) 'संविधान' से "भारत का संविधान" अभिप्रेत है;

(घ) 'सरकार' से उत्तरांचल राज्य की सरकार अभिप्रेत है;

(ङ) 'राज्यपाल' से उत्तरांचल के राज्यपाल अभिप्रेत हैं;

(च) 'मौलिक नियुक्ति' से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति अभिप्रेत है, जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमानुसार चयन के पश्चात् की गई हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किए गए कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार चयन के पश्चात् की गई हो; तथा

(छ) 'भर्ती का वर्ष' से कलेण्डर वर्ष की जुलाई के प्रथम दिवस से प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि अभिप्रेत है।

भाग दो—संवर्ग

सेवा संवर्ग :

4—संवर्ग की सदस्य संख्या—

(1) संवर्ग की सदस्य संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाये।

(2) जब तक उपनियम (1) के अधीन परिवर्तन करने के आदेश न दिये जाये सेवा की सदस्य संख्या उतनी होगी जितनी इस नियमावली के परिशिष्ट "क" में दी गई है।

परन्तु—

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को बिना भरे हुए छोड़ सकता है अथवा राज्यपाल किसी पद को इस प्रकार प्रास्थापित कर सकेंगे कि जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार न होगा।

(दो) राज्यपाल ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन कर सकते हैं जिन्हें वह उचित समझें।

भाग तीन-भर्ती

भर्ती का स्रोत :

5-सेवा में विभिन्न श्रेणी के पदों पर भर्ती निम्नलिखित स्रोतों से की जायेगी :-

(क) वरिष्ठ शोध अधिकारी-

ऐसे मौलिक रूप से नियुक्त शोध अधिकारियों में से, प्रोन्नति द्वारा, जिन्होंने इस रूप में कम से कम 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो :

परन्तु प्रोन्नति हेतु उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध न होने पर पद प्रतिनियुक्ति अथवा सेवा स्थानान्तरण से भी भरा जा सकेगा।

(ख) शोध अधिकारी-

स्थायी शोध सहायकों में से, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा, जिन्होंने इस रूप में से कम 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो: परन्तु प्रोन्नति हेतु उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध न होने पर पद प्रतिनियुक्ति अथवा सेवा स्थानान्तरण से भी भरा जा सकेगा।

(ग) शोध सहायक-

सीधी भर्ती द्वारा।

(घ) आशुलिपिक-सह-कन्सोल ऑपरेटर-

सीधी भर्ती द्वारा।

(ङ) कार्यालय सहायक-सह-कन्सोल ऑपरेटर-

सीधी भर्ती द्वारा।

आरक्षण :

6-उत्तरांचल राज्य की अनुसूचित जातियों, जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

भाग चार-अर्हताएं

राष्ट्रीयता :

7- सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए आवश्यक है कि अभ्यर्थी-

(क) भारत का नागरिक हो, या

(ख) तिब्बती शरणार्थी, जो भारत में स्थायी रूप से 01 जनवरी, 1962 से पहले भारत आया हो, होना चाहिए, या।

(ग) भारतीय मूल का व्यक्ति जिसने भारत में स्थायी रूप से बसने के आशय से पाकिस्तान, बर्मा, श्री लंका तथा केनिया, युगाण्डा और संयुक्त तांजानिया गणराज्य (पूर्ववर्ती तांगानिका और जंजीबार) के पूर्वी अफ्रीकी देशों से प्रव्रजन किया हो: परन्तु, उक्त श्रेणी (ख) और (ग) से सम्बन्धित अभ्यर्थी वह व्यक्ति होगा जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता प्रमाण-पत्र जारी किया गया हो: परन्तु यह और कि श्रेणी (ख) से सम्बन्धित अभ्यर्थी के लिए भी उप पुलिस उप महानिरीक्षक, अभिसूचना शाखा, उत्तरांचल द्वारा प्रदत्त पात्रता प्रमाण-पत्र प्राप्त करना आवश्यक होगा: परन्तु यह भी कि यदि अभ्यर्थी उक्त श्रेणी (ग) से सम्बन्धित है तो पात्रता का प्रमाण-पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए जारी नहीं किया जायेगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष से अधिक अवधि के बाद उसके द्वारा भारत की नागरिकता प्राप्त करने पर सेवा में रखा जा सकेगा।

टिप्पणी-जिस अभ्यर्थी के मामले में पात्रता प्रमाण-पत्र आवश्यक हो, किन्तु उसे न तो जारी किया गया हो और न ही नामंजूर किया गया हो, उसे परीक्षा या साक्षात्कार में प्रवेश दिया जा सकता है और उसे अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है। किन्तु शर्त यह है कि उसके द्वारा आवश्यक प्रमाण-पत्र प्राप्त कर लिया जाय या उसके पक्ष में जारी कर दिया जाय।

शैक्षिक अर्हताएं :

8-सेवा में विभिन्न पदों की नियुक्ति के लिए अभ्यर्थी के पास निम्नलिखित अर्हताएं होनी चाहिए:-

| पद | अर्हता |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (एक) वरिष्ठ शोध अधिकारी | प्रतिनियुक्ति/सेवा स्थानान्तरण की स्थिति में अभ्यर्थी को किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अर्थशास्त्र, गणित या सांख्यिकी विषय में स्नातकोत्तर उपाधि तथा वेतनमान 8000-13500 या उच्चतर वेतनमान में न्यूनतम 3 वर्ष के कार्य का अनुभव होना चाहिए। |
| (दो) शोध अधिकारी | 1-प्रतिनियुक्ति/सेवा स्थानान्तरण की स्थिति में अभ्यर्थी को अर्थशास्त्र, गणित या सांख्यिकी विषय से स्नातकोत्तर तथा कम्प्यूटर पर कार्य करने का अनुभव होना चाहिए। 2-किसी शासकीय या सार्वजनिक प्रतिष्ठान में वित्त, लेखा या सांख्यिकीय कार्य का 2 वर्ष का अनुभव। |
| (तीन) शोध सहायक- | सांख्यिकीय/अर्थशास्त्र/गणित में स्नातकोत्तर उपाधि तथा किसी शासकीय या सार्वजनिक प्रतिष्ठान में वित्त/नियोजन में शोध कार्य का न्यूनतम पांच वर्ष का अनुभव। कम्प्यूटर पर कार्य करने का अनुभव रखने वाले अभ्यर्थी को वरीयता दी जायेगी। |
| (चार) आशुलिपिक-सह-कन्सोल ऑपरेटर | 1-स्नातक उपाधि। हिन्दी आशुलेखन में 80 शब्द प्रति मिनट की गति तथा हिन्दी एवं अंग्रेजी में टाईप का ज्ञान तथा कम्प्यूटर सर्टीफिकेट/डिप्लोमा/उपाधि एवं न्यूनतम डाटा एन्ट्री की गति 4000 की डिप्रेशन प्रति घंटा। 2-किसी शासकीय या सार्वजनिक अधिष्ठान में वित्त/नियोजन सम्बन्धी कार्य करने का अनुभव रखने वाले अभ्यर्थियों को वरीयता दी जायेगी। |
| (पांच) कार्यालय सहायक-सह-कन्सोल ऑपरेटर | 1-इण्टरमीडिएट परीक्षा उत्तीर्ण, हिन्दी एवं अंग्रेजी में टाईप का ज्ञान तथा कम्प्यूटर सर्टीफिकेट/डिप्लोमा/उपाधि एवं न्यूनतम डाटा एन्ट्री की गति 4000 की डिप्रेशन प्रति घंटा। 2-किसी शासकीय या सार्वजनिक अधिष्ठान में वित्त/नियोजन सम्बन्धी कार्य करने का अनुभव रखने वाले अभ्यर्थियों को वरीयता दी जायेगी। |

अधिमानी अर्हताएं :

9-अभ्यर्थी जिसने-

- (एक) प्रादेशिक सेना में कम से कम दो वर्ष सेवा की हो, या
- (दो) नेशनल कैडेट कोर का "बी" प्रमाण-पत्र प्राप्त किया हो, उसे अन्य बातें समान होते हुए भी सीधी भर्ती के मामले में अधिमान दिया जायेगा।

आयु :

10. (क) सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी की आयु, यदि पद 01 जनवरी से 30 जून की अवधि के दौरान विज्ञापित किये जाते हैं तो जिस वर्ष भर्ती की जाती है, उस वर्ष की 01 जनवरी को 21 वर्ष और अधिक से अधिक 35 वर्ष होनी चाहिए और यदि पद 01 जुलाई से 31 दिसम्बर की अवधि के दौरान विज्ञापित किये जाते हैं तो उस वर्ष की 01 जुलाई को 21 वर्ष और अधिक से अधिक 35 वर्ष होनी चाहिए। परन्तु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य ऐसी श्रेणियों के अभ्यर्थियों के मामले में जिन्हें सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किया जाय, अधिकतम आयु उतनी बढ़ाई जायेगी, जैसा कि विहित किया जाय।
- (ख) शासकीय सेवा में कार्यरत अभ्यर्थी को उसके द्वारा की गयी शासकीय सेवा की अवधि के बराबर आयु सीमा में छूट प्रदान की जायेगी।

चरित्र :

11-सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए जिससे वह सरकारी सेवा की नौकरी के लिए सर्वथा उपयुक्त हो। नियुक्ति प्राधिकारी इस विषय में स्वयं समाधान करेगा।

टिप्पणी-संघ सरकार द्वारा या राज्य सरकार अथवा संघ सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्व में अथवा नियंत्रणाधीन किसी स्थानीय प्राधिकरण या निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे। नैतिक अधमता के अपराध से सम्बद्ध सिद्धदोष व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।

वैवाहिक प्रास्थिति :

12-पुरुष जिसकी एक से अधिक पत्नी जीवित हो अथवा ऐसी महिला जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो जिसकी पहले से ही जीवित पत्नी हो, सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे:

परन्तु यदि सरकार का समाधान हो जाय कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण हैं, तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से मुक्त कर सकेगी।

शारीरिक स्वस्थता :

13-किसी ऐसे अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जायेगा, यदि वह शारीरिक और मानसिक रूप से स्वस्थ नहीं है और किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त नहीं है, जिसके कारण उसे अपने कर्तव्यों के दक्षतापूर्वक निर्वहन में हस्तक्षेप की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अनुमोदित करने से पूर्व उससे-

- (क) राजपत्रित पद या सेवा के मामले में, आयुर्विज्ञान परिषद् की परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी;
- (ख) सेवा में अन्य पदों के मामलों में वित्तीय हस्त पुस्तिका, खण्ड II, भाग III के अध्याय III में समाविष्ट मूल नियम 10 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित है:

परन्तु, पदोन्नति द्वारा नियुक्त अभ्यर्थी के लिए स्वस्थता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित नहीं होगा।

भाग पांच-भर्ती प्रक्रिया

रिक्तियों का अवधारण :

14-नियुक्ति प्राधिकारी तत्समय प्रवृत्त नियमों के अनुसार वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों और नियम 6 के अधीन उत्तरांचल की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या अवधारित करेगा और सेवा नियोजन कार्यालय को सूचित करेगा।

सीधी भर्ती द्वारा भर्ती की प्रक्रिया :

15-(1) नियुक्ति प्राधिकारी दो दैनिक व्यापक प्रसार वाले समाचार-पत्रों के माध्यम से निर्धारित प्रपत्र में आवेदन-पत्र आमंत्रित करेंगे। भर्ती के लिए एक चयन समिति का गठन किया जायेगा, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे:-

- | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| (क) | निदेशक अथवा उनके द्वारा नामित अपर निदेशक | अध्यक्ष |
| (ख) | राजपत्रित अधिकारी, आरक्षित वर्ग से जो श्रेणी "क" से कम न हो | सदस्य |
| (ग) | राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र के राज्य एकक या अन्य कम्प्यूटर विज्ञान विशेषज्ञ संस्था का प्रतिनिधि | सदस्य |
| (घ) | नियोजन विभाग/योजना आयोग से प्रतिनिधि अधिकारी | सदस्य |

(2) चयन समिति आवेदन-पत्रों की संवीक्षा करेगी और पात्र अभ्यर्थियों से प्रतियोगिता परीक्षा/साक्षात्कार में उपस्थित रहने की अपेक्षा करेगी।

नोट-प्रतियोगी परीक्षा का पाठ्यक्रम आदि प्रक्रिया परिशिष्ट "ख" में दी गई है।

(3) लिखित परीक्षा के परिणाम के सारिणीकरण के पश्चात् चयन समिति द्वारा नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर ऐसे अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जायेगा जिन्होंने इस सम्बन्ध में चयन समिति द्वारा नियत मानक अंक प्राप्त किये हों। प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा साक्षात्कार में प्राप्त अंक उसके द्वारा लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों में जोड़े जायेंगे।

(4) चयन समिति प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में प्राप्त कुल अंकों द्वारा प्रकट प्रवीणता के क्रम में सूची बनायेगी। यदि दो या उससे अधिक अभ्यर्थियों के अंक बराबर हों तो लिखित परीक्षा में अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी का नाम सूची में ऊपर रखा जायेगा। चयन समिति पद के लिए उनकी सामान्य उपयुक्तता के आधार पर गुणानुक्रम के आधार पर क्रमांकित करेगी। सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से अधिक नहीं) होगी।

पदोन्नति के लिए भर्ती प्रक्रिया :

16-(1) पदोन्नति द्वारा भर्ती गुणानुक्रम/ज्येष्ठता के आधार पर, अनुपयुक्त को छोड़कर, उत्तरांचल विभागीय पदोन्नति चयन समिति का गठन (लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर के पदों के लिए) नियमावली, 2002 के अधीन गठित समिति द्वारा की जायेगी।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा गुणानुक्रम के आधार पर पात्र अभ्यर्थियों की सूची तैयार की जायेगी और उनकी चरित्र पंजिका तथा उनसे सम्बन्धित अन्य ऐसे अभिलेखों के साथ चयन समिति के समक्ष रखी जायेगी जो उचित समझे जायें।

(3) चयन समिति द्वारा उप नियम (2) में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों के मामलों पर विचार किया जायेगा और यदि वह आवश्यक समझे तो उसके द्वारा अभ्यर्थियों का साक्षात्कार किया जा सकता है।

(4) चयन समिति चयनित अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता के आधार पर सूची तैयार कर उसे नियुक्ति प्राधिकारी को प्रेषित करेगी।

प्रतिनियुक्ति/सेवा स्थानान्तरण पर लिये जाने की प्रक्रिया :

17-नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार तैनाती की जायेगी।

संयुक्त चयन सूची :

18-यदि किसी वर्ष नियुक्ति सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों प्रकार से की जाती है तो संगत सूचियों से नाम लेकर एक संयुक्त चयन सूची इस प्रकार तैयार की जायेगी जिससे विहित प्रतिशत बना रहे। सूची में पहला नाम पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति का होगा।

भाग छ:-नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण एवं ज्येष्ठता

नियुक्ति :

19-मौलिक रिक्तियां होने पर नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों को उस क्रम से लेकर जिसमें उनके नाम, यथास्थिति, नियम के अधीन तैयार की गयी सूची में हों, नियुक्तियां करेगा।

परिवीक्षा :

20-(1) सेवा में किसी स्थायी पद या रिक्ति में या उसके प्रति मौलिक रूप से नियुक्त किये जाने पर प्रत्येक व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों में जो अभिलिखित किये जायेंगे, अलग-अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायेगा जब तक अवधि बढ़ाई जाय :

परन्तु आपवादिक परिस्थितियों के सिवाय, अवधि एक वर्ष से अधिक और किसी भी परिस्थिति में दो वर्ष से अधिक नहीं बढ़ाई जायेगी।

(3) यदि परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी भी समय या उसके अन्त में नियुक्ति प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है, या अन्यथा समाधान प्रदान करने में असफल रहा है तो उसे उसके मौलिक पद पर प्रत्यावर्तित किया जा सकेगा। यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार न हो तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकती हैं।

(4) ऐसा परिवीक्षाधीन व्यक्ति, जिसे उप नियम (3) के अधीन प्रत्यावर्तित किया जाय या जिसकी सेवायें समाप्त की जाय, किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

(5) नियुक्ति प्राधिकारी सेवा के संवर्ग में सम्मिलित किसी पद पर या किसी अन्य समकक्ष या उच्च पद पर स्थानापन्न या अस्थायी रूप में की गयी निरन्तर सेवा को परिवीक्षा अवधि की संगणना करने के प्रयोजनार्थ गिने जाने की अनुमति दे सकता है।

स्थायीकरण :

21—किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति में स्थायी कर दिया जायेगा, यदि—

- (क) उसने विहित प्रशिक्षण, यदि कोई हो, सफलता पूर्वक प्राप्त कर लिया हो,
- (ख) उसने विहित विभागीय परीक्षा, यदि कोई हो, उत्तीर्ण कर ली हो,
- (ग) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक पाया जाय,
- (घ) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाय, और
- (ङ) नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय कि वह स्थायी किये जाने के लिये अन्यथा उपयुक्त है।

ज्येष्ठता :

22—एतदपश्चात् यथा उपबन्धित के सिवाय, किसी श्रेणी के पद पर व्यक्तियों की ज्येष्ठता मौलिक नियुक्ति के आदेश के दिनांक से और यदि दो या अधिक व्यक्ति—

- (एक) एक साथ नियुक्त किये जायें तो उस क्रम से, जिसमें उनके नाम नियुक्ति के आदेश में रखे गये हों, अवधारित की जायेगी।
- (दो) पदोन्नति द्वारा नियुक्त किये गये व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी, जो उस संवर्ग में रही हो जिससे उनकी पदोन्नति की गयी।

भाग सात—वेतन इत्यादि

वेतनमान :

23—(1) सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर चाहे मौलिक या अस्थायी आधार पर नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जो सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाय।

इन नियमों के प्रारम्भ होने के समय निम्न वेतनमान होंगे :-

| | |
|----------------------------------------|-----------------|
| (एक) वरिष्ठ शोध अधिकारी | 10000—325—15200 |
| (दो) शोध अधिकारी | 8000—275—13500 |
| (तीन) शोध सहायक | 5500—175—9000 |
| (चार) आशुलिपिक—सह—कन्सोल ऑपरिटर | 5000—150—8000 |
| (पांच) कार्यालय सहायक—सह—कन्सोल ऑपरिटर | 3050—75—4590 |

परिवीक्षा अवधि में वेतन :

24—(1) मूल नियमों में किसी प्रतिकूल उपबंध के होते हुए भी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह पहले से स्थायी सरकारी सेवा में न हो, समयमान में उसको प्रथम वेतन वृद्धि तभी दी जायेगी जब उसने एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी कर ली हो और द्वितीय वेतन वृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात् तभी दी जायेगी जब उसने परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और उसे स्थायी भी कर दिया गया हो:

परन्तु यदि संतोष प्रदान कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ाई जाय तो इस प्रकार बढ़ाई गई अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिए तब तक नहीं की जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दें।

(2) ऐसे व्यक्ति का जो पहले से सरकार के अधीन कोई पद धारण कर रहा हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन सुसंगत मूल नियमों द्वारा विनियमित होगा:

परन्तु यदि संतोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ाई जाय तो इस प्रकार बढ़ाई गई अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिए तब तक नहीं की जायेगी जब तक की नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दें।

(3) ऐसे व्यक्ति का, जो पहले से स्थायी सरकारी सेवा में हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन राज्य के कार्य कर्ताओं के सम्बन्ध में सामान्यतः सेवारत सरकारी सेवकों पर लागू सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित होगा।

भाग आठ—अन्य उपबन्ध

अधियाचन :

25—किसी पद या सेवा पर लागू नियमावली के अधीन अपेक्षित संस्तुति से भिन्न किसी संस्तुति पर विचार नहीं किया जायेगा। अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थिता के लिए प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के अयोग्य कर देगा।

अन्य विषयों का विनियमन :

26—ऐसे विषयों के सम्बन्ध में, जो इन नियमों या विशेष आदेशों के अन्तर्गत नहीं आते, सेवा में नियुक्त ऐसे व्यक्ति राज्य के कार्यों से सम्बन्धित सेवारत सरकारी सेवकों पर साधारणतः लागू विनियमों और आदेशों द्वारा विनियमित होंगे।

सेवा की शर्तों का शिथिलीकरण :

27—यदि राज्य सरकार का समाधान हो जाये कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तें विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशेष मामले में अनुचित कठिनाई हो सकती है तो वे इस मामले में लागू नियमावली में किसी बात के होते हुए भी, आदेश द्वारा, इस सीमा तक तथा ऐसी शर्तों के अधीन इस नियम की अपेक्षाओं से अभिमुक्त कर देगी या शिथिल कर देगी जो वह मामले के सम्बन्ध में न्यायोचित तथा साम्यतापूर्वक कार्यवाही करने के लिए उचित समझे।

व्यावृत्ति :

28—इस नियमावली की किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा जिनका इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य विशेष श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए उपलब्ध कराना अपेक्षित हो।

परिशिष्ट—“क” [देखिए नियम-4 (2)]

| क्र०सं० | पदनाम | वेतनमान | पदों की संख्या |
|---------|---------------------------------|-----------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | वरिष्ठ शोध अधिकारी | 10000—325—15200 | 1 |
| 2. | शोध अधिकारी | 8000—275—13500 | 2 |
| 3. | शोध सहायक | 5500—175—9000 | 3 |
| 4. | आशुलिपिक—सह—कन्सोल ऑपरेटर | 5000—150—8000 | 4 |
| 5. | कार्यालय सहायक—सह—कन्सोल ऑपरेटर | 3050—75—4590 | 4 |

परिशिष्ट—“ख”

सीधी मर्ती हेतु परीक्षा

(शोध सहायक, आशुलिपिक—सह—कन्सोल ऑपरेटर, तथा कार्यालय सहायक सह—कन्सोल ऑपरेटर के पद हेतु)

(1) भाग चार के नियम 8 में निर्धारित योग्यता प्रमाण-पत्र की प्रमाणित छाया प्रति। पद के लिए विहित न्यूनतम अर्हता परीक्षा में प्राप्तांकों के प्रतिशत का 20 प्रतिशत प्रत्येक अम्बर्थी को दिया जायेगा। श्रेणी के अनुसार अंक निर्धारित किये जायेंगे।

(2) 40 अंक की प्रयोगात्मक परीक्षा जिसमें कम्प्यूटर संचालन, वर्ड, एक्सल, पावर प्वाइंट, पर कार्य तथा 4000 की डिप्रेशन प्रति घंटा की न्यूनतम गति का परीक्षण। कार्यालय सहायक पद हेतु टंकण के लिए 25 अंक दिये जायेंगे।

(3) 25 अंक आशुलेखन एवं टंकण हेतु दिये जायेंगे। आशुलिपिक हेतु आशुलेखन (शॉर्ट हैण्ड) की परीक्षा राजकीय आईटीआई के अनुदेशक (इन्स्ट्रक्टर) द्वारा ली जायेगी जिसे सेवायोजन कार्यालय के आशुलेखन की परीक्षा हेतु नामित किया गया हो।

(4) 15 अंक का साक्षात्कार।

(5) शोध सहायक के चयन हेतु 100 अंक की परीक्षा होगी। इस पद के लिए विहित न्यूनतम अर्हता परीक्षा में प्राप्तांकों के प्रतिशत का 30 प्रतिशत प्रत्येक अम्बर्थी को दिया जायेगा, 10 अंक अनुभव के लिए जिसमें पांच वर्ष तक के अनुभव के लिए 5 अंक तथा उसके बाद प्रत्येक एक वर्ष के लिए एक अंक होगा तथा 60 अंक का साक्षात्कार होगा।

आज्ञा से,

इन्दु कुमार पाण्डे,
प्रमुख सचिव, वित्त।

In pursuance of the provisions of Clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 1581/XXVII(1)/2006, dated September 27, 2006 for general information :

NOTIFICATION

Miscellaneous

September 27, 2006

No. 1581/XXVII(1)/2006--In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution and in supersession of all existing rules and orders on the subject, the Governor is pleased to make the following rules regulating the recruitment and conditions of service of persons appointed to the Uttaranchal Finance Commission Directorate Service.

THE UTTARANCHAL FINANCE COMMISSION DIRECTORATE SERVICE RULES, 2006

PART I--GENERAL

Short title and Commencement :

1--(1) These Rules may be called "The Uttaranchal Finance Commission Directorate Service Rules, 2006".

(2) They shall come into force at once.

Status of Service :

2--The Uttaranchal Finance Commission Directorate Service is a State Service comprising Group "A", "B" and Group "C" posts.

Definitions :

3--In these rules unless there is anything repugnant in the subject or content--

(a) Appointing Authority means--

- (i) The Governor in respect of Senior Research Officer and Research Officer,
- (ii) Director, Finance Commission Directorate, Uttaranchal in respect of other posts;
- (b) 'Citizen of India' means a person who is or is deemed to be a citizen of India under Part II of the Constitution;
- (c) 'Constitution' means the Constitution of India;
- (d) 'Government' means the State Government of Uttaranchal;
- (e) 'Governor' means the Governor of Uttaranchal;
- (f) 'Substantive appointment' means an appointment, not being an adhoc appointment, on a post in the cadre of the Service and made after selection in accordance with the rules and, if there were not rules, in accordance, with the procedure prescribed for the time being by executive instruction issued by the Government; and
- (g) 'Year of recruitment' means a period of twelve months commencing from the first day of July of a calendar year.

PART II--CADRE

Cadre of Service :

4--Strength of the Service :

(1) The strength of the Service and of each category of posts therein shall be such as may be determined by the Government from time to time.

(2) The strength of the Service and each category of posts therein shall, until orders varying the same are passed under sub-rule (1) be as given in Appendix "A".

Provided that--

- (i) The Appointing Authority may leave unfilled or the Governor may hold in abeyance any vacant post, without thereby entitling any person to compensation.
- (ii) The Governor may create such additional permanent or temporary posts as he may consider proper.

PART III--RECRUITMENT

Source of recruitment :

5--Recruitment to the various categories of posts in the Service shall be made from the following sources :--

(i) Senior Research Officer--

By promotion from amongst the substantially appointed Research Officers who have completed five years service as such:

Provided that if suitable eligible candidate is not available for promotion, the post may be filled by deputation or transfer of service.

(ii) Research Officer--

By promotion, on the basis of seniority, subject to the rejection of unfit, from amongst the permanent Research Assistants who have completed five years service as such:

Provided that if suitable eligible candidate is not available for promotion the post may be filled by deputation or transfer of services

(iii) Research Assistant--

By Direct Recruitment.

(iv) Steno-cum-Console Operator--

By Direct Recruitment.

- (v) Office Assistant--cum--Console Operator--
By Direct Recruitment.

Reservation :

6--Reservation for the candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, other backward classes and other Categories belonging to the State of Uttaranchal shall be in accordance with the orders of the Government in force at the time of the recruitment.

PART IV--QUALIFICATIONS

Nationality :

7--A candidate for direct recruitment to a post in the Service must be--

- (a) a citizen of India; or
- (b) a Tibetan refugee who came over to India before the 1st January, 1962 with the intention of permanently settling in India; or
- (c) a person of Indian origin who has migrated from Pakistan, Burma, Ceylon or any of the East African countries of Kenya, Uganda and the United Republic of Tanzania (formerly Tanganyika and Zanzibar) with the intention of permanently settling in India:

Provided that a candidate belonging to category (b) or (c) above must be a person in whose favour a certificate of eligibility has been issued by the State Government :

Provided further that a candidate who belongs to category (b) will also be required to obtain a certificate of eligibility granted by the Deputy Inspector General of Police, Intelligence Branch, Uttaranchal :

Provided also that if a candidate belongs to category (c) above, no certificate of eligibility will be issued for a period of more than one year and the retention of such a candidate in Service beyond a period of one year, shall be subject to his acquiring Indian citizenship.

Note-- A candidate in whose case a certificate of eligibility is necessary but the same has neither been issued nor refused, may be admitted to an examination or interview and he may also be provisionally appointed subject to the necessary certificate being obtained by him or issued in his favour.

Academic Qualification :

8-- A candidate for recruitment to the various posts in the Service must possess the following qualifications:--

| Designation | Qualification |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (i) Senior Research Officer | In case of deputation/transfer of service, the candidate must possess Master Degree in Economics, Mathematics or Statistics from any recognized university with minimum three years working experience in the pay scale Rs. 8000-13500 or higher. |
| (ii) Research Officer | 1. In case of deputation/transfer of service, the candidate must possess Master Degree in Economics, Mathematics or Statistics and working experience on computer. 2. Two years working experience of finance, accounts or statistics in any government or public establishment. |
| (iii) Research Assistant | Master Degree in Statistics, Economics, Mathematics with minimum five year research experience in finance/ planning in any government/the field of establishment. Preference will be given to the candidate having experience of working on computer. |

| Designation | Qualification |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (iv) Steno-cum-Console Operator | 1. Graduate, having speed of 80 words per minute in Hindi shorthand and knowledge of Hindi and English typing with degree in computer certificate and speed of data entry minimum 4000 key depressions per hour. 2. Candidates having experience of finance/planning work in any government or public establishment will be given preference. |
| (v) Office Assistant-cum Console Operator | 1. Passed Intermediate examination, knowledge of Hindi and English type writing with certificate/diploma/degree, computer certificate and speed of data entry minimum 4000 key depressions per hour. 2. Candidates having experience of finance/planning work in any government or public establishment will be given preference. |

Preferential qualifications :

9--A candidate who has--

- (i) served in the Territorial Army for a minimum period of two years,
- or
- (ii) obtained a 'B' certificate of National Cadet Corps, shall, other things being equal, be given preference in the matter of direct recruitment.

Age :

10. (a) A candidate for direct recruitment must have attained the age of 21 years and must not have attained the age of more than 35 years on January 1st of the year in which recruitment is to be made, if the posts are advertised during the period from January 1 to June 30 and on July 1st if the posts are advertised during the period July 1 to December 31:

Provided that the upper age limit in the case of candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, other Backward classes and such other categories as may be notified by the Government from time to time, shall be higher by such number of years as may be specified.

- (b) Relaxations in age equal to period of government service shall be given to the candidate in government service.

Character :

11--The character of a candidate for direct recruitment to a post in the Service must be such as to render him suitable in all respects for employment in Government Service. The Appointing Authority shall satisfy itself on this point.

Note--Persons dismissed by the Union Government or a State Government or by a Local Authority or a Corporation or Body owned or controlled by the Union Government or a State Government shall be ineligible for appointment to any post in the Service. Persons convicted of an offence involving moral turpitude shall also be ineligible

Marital Status :

12--A male candidate who has more than one wives living or a female candidate who has married a man already having, a wife living, shall not be eligible for appointment to a post in the Service :

Provided that the Government may, if satisfied that there exist special grounds for doing so, exempt any person from the operation of this rule.

Physical fitness :

13--No candidate shall be appointed to a post in the Service unless he be in good mental and bodily health and free from any physical defect likely to interfere with the efficient performance of his duties. Before a candidate is finally approved for appointment he shall be required--

- (a) in the case of Gazetted post or Service, to pass an examination by a Medical Board;
- (b) in the case of other posts in the Service to produce a Medical Certificate of Fitness in accordance with the rules framed under Fundamental Rule 10, contained in chapter III of the Financial Hand Book, Volume II, Part III :

Provided that a medical certificate of fitness shall not be required from a candidate recruited by promotion.

PART V--PROCEDURE FOR RECRUITMENT

Determination of vacancies :

14--The Appointing Authority shall determine and notify to the Employment Exchange, in accordance with the rules and orders for the time being in force, the number of vacancies to be filled during the course of the year as also the number of vacancies to be reserved for candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other backwards classes and other categories belonging to the State of Uttaranchal under Rule 6.

Procedure for direct recruitment :

15--(1) The Appointing Authority shall invite applications in the prescribed form by issuing advertisement in two daily newspapers having wide circulation. For the purpose of recruitment a Selection Committee comprising the following shall be constituted :--

- (a) Director or Additional Director nominated by him Chairman
- (b) A Schedule Caste Gazetted Officer not below group 'A' post Member
- (c) An expert from the State Unit of the NIC or a representative of any other institution specialized in computer service Member
- (d) A Representative of Planning Department/Planning Commission Member

(2) The Selection Committee shall scrutinise the applications and require the eligible candidates to appear in a competitive examination and/or in interview.

Note--The syllabus and procedure for competitive examination is given in Appendix "B".

(3) After the marks obtained by the candidates in the written test have been tabulated, the Selection Committee shall, having regard to the need for securing due representation of the candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other categories in accordance with Rule 6, call for interview such number of candidates as, on the result of the written examination, have come up to the standard fixed by the Committee in the respect. The marks awarded to each candidate in the interview shall be added to the marks obtained by him in the written test.

(4) The Selection Committee shall prepare a list of candidates in order of merit as disclosed by aggregate of marks obtained by them in the written test and interview. If two or more candidates obtain equal marks in to aggregate the candidate obtaining higher marks in the written examination shall be placed higher in the list. The Selection Committee shall arrange their names in order of merit on the basis of their general suitability for the post. The number of the names in the list shall be more (but not more than 25%) than the number of the vacancies.

Procedure for recruitment by promotion :

16--(1) Recruitment by promotion shall be made on the basis of merit/seniority, subject to the rejection of unfit, through the Selection Committee constituted under Uttaranchal Constitution of Departmental Promotion Committee (for the Posts outside the Preview of the Public Service Commission) Rules, 2002.

(2) The Appointing Authority shall prepare an eligibility list of the candidates arranged in order of seniority, and place it before the Selection Committee alongwith their character rolls and such other records pertaining to them, as may be considered proper.

(3) The Selection Committee shall consider the cases of candidates on the basis of the records, referred to in sub-rule (2) and, if considers necessary, it may interview the candidates also.

(4) The Selection Committee shall prepare a list of selected candidates arranged in order of seniority and forward the same to the Appointing Authority.

Procedure for taking on Deputation/Transfer of service :

17--Posting shall be made as per procedure as may be determined by the Appointing Authority.

Combined select list :

18--If in any year of recruitment appointment are made both by direct recruitment and by promotion, a combined select list shall be prepared by taking the names of candidates from the relevant lists, in such manner that the prescribed percentage is maintained, the first name in the list being of the person appointed by promotion.

PART VI--APPOINTMENT, PROBATION, CONFIRMATION AND SENIORITY

Appointment :

19--On the occurrence of substantive vacancies the Appointing Authority shall make appointment by taking candidates in the order in which they stand in the list prepared under rule, as the case may be.

Probation :

20--(1) A person on appointment to a post or Service in or against the permanent vacancy shall be placed on probation for a period of two years.

(2) The Appointing Authority may, for reasons to be recorded, extend the period of probation in individual case specifying the date up to which the extension is granted:

Provided that save in exceptional circumstances the period of probation shall not be extended beyond one year and in 2nd circumstance beyond two years.

(3) If it appears to the Appointing Authority at any time during or at the end of the period of probation or extended period of probation that a probationer has not made sufficient use of his opportunities or has otherwise failed to give satisfaction, he may be reverted to his substantive post, if any, and if he does not hold a lien on any post, his services may be dispensed with.

(4) A probationer who is reverted or whose services are dispensed with under sub-rule (3) shall not be entitled to any compensation.

(5) The Appointing Authority may allow continuous service rendered in an officiating or temporary capacity in a post included in the cadre or any other equivalent of higher post to be taken into account for the purpose of computing the period of probation.

Confirmation :

21--A probationer shall be confirmed in his appointment at the end of the period of probation or the extended period of probation if--

- (a) he has successfully undergone the prescribed training, if any;
- (b) he has passed the prescribed departmental examination, if any;
- (c) his work and conduct are reported to be satisfactory;
- (d) his integrity is certified; and
- (d) the Appointing Authority is satisfied that he is otherwise fit for confirmation.

Seniority :

22--Except, as hereinafter provided, the seniority of persons in any category of posts shall be determined from the date of the orders of substantive appointment--

(1) And if two or more persons are appointed together, by such order in which their names are arranged in the appointment order.

(2) The seniority inter-se of persons appointed by promotion shall be the same as it was in the cadre from which they were promoted.

PART VII--PAY ETC.

Scales of Pay :

23--(1) The scales of pay admissible to persons appointed to the various categories of posts in the Service, whether in a substantive or officiating capacity or as a temporary measure, shall be such as may be determined by the Government from time to time.

(2) The scale of pay at the time of the commencement of these rules are given as follows :--

| | |
|------------------------------------------|-------------------|
| (i) Senior Research Officer | 10000--325--15200 |
| (ii) Research Officer | 8000--275--13500 |
| (iii) Research Assistant | 5500--175--9000 |
| (iv) Steno-cum-Consol Operator | 5000--150--8000 |
| (v) Office Assistant-cum-Consol Operator | 3050--75--4590 |

Pay during Probation :

24--(1) Notwithstanding any provisions in the Fundamental Rules to the contrary, a person on probation, if he is not already in permanent Government Service, shall be allowed his first increment in the time scale when he has completed one year of satisfactory service, has passed departmental examination and undergone training where prescribed and second increment after two years service when he has completed the probationary period and is also confirmed :

Provided that, if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction such extension shall not count for increment unless the Appointing Authority directs otherwise.

(2) The pay during probation of a person, who was already holding a post under the Government shall be regulated by the relevant Fundamental Rules :

Provided that, if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction such extension shall not count for increment unless the Appointing Authority directs otherwise.

(3) The pay during probation of a person already in permanent Government service shall be regulated by the relevant rules, applicable to Government servants, generally serving in connection with the affairs of the State.

PART VIII--OTHER PROVISIONS

Canvassing :

25--No recommendations, either written or oral, other than those required under the rules applicable to the post or Service will be taken into consideration. Any attempt on the part of a candidate to enlist support directly or indirectly for his candidature will disqualify him for appointment.

Regulation of other matters :

26--In regard to the matters not specifically covered by these rules or special orders, persons appointed to the Service shall be governed by the rules, regulations and orders applicable generally to Government servants serving in connection with the affairs of the State.

Relaxation from the conditions of service:

27--Where the State Government is satisfied that the operation of any rule regulating the conditions of service of persons appointed to the Service caused undue hardship in any particular case, it may, notwithstanding anything contained in the rules applicable to the case, by order, dispense with or relax the requirements of that rule to such extent and subject to such conditions as it may consider necessary dealing with the case in a just and equitable manner.

Savings :

28--Nothing in these rules shall affect reservations and other concessions required to be provided for the candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes of citizens and other special categories or persons in accordance with the orders of the Government issued for time to time in this regard.

Appendix--"A" [Please refer to Rule--4(2)]

| Sl.No. | Designation | Pay scale | No. of Post |
|--------|---------------------------------------|-------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Senior Research Officer | 10000--325--15200 | 1 |
| 2. | Research Officer | 8000--275--13500 | 2 |
| 3. | Research Assistant | 5500--175--9000 | 3 |
| 4. | Steno-cum-Console Operator | 5000--150--8000 | 4 |
| 5. | Office Assistant-cum-Console Operator | 3050--75--4590 | 4 |

Appendix--"B"**Examination for Direct Recruitment**

(to the post of Research Assistant, Steno-cum-Console Operator and Office Assistant-cum-Console Operator)

(1) Attested photo copy of prescribed qualification as given in rule 8 of the rules. Candidate shall be accorded 20 per cent marks against marks acquired in prescribed minimum qualifying examination for the post. Marks shall be prescribed as per category.

(2) 40 marks shall be accorded for practical examination which comprises computer operation, work on word, excel, on power point and test of speed 4000 key depressions per hour. 25 marks shall be accorded for typing test for the post of Office Assistant.

(3) 25 marks shall be accorded for Stenography and typing test. Short hand test for steno typist shall be taken by an instructor of Government polytechnic nominated for stenography test of Employment Exchange.

(4) Interview for 15 marks.

(5) The marks test for the post of Research Assistant shall carry 100 marks. Every candidate will be accorded 30 per cent marks against marks obtained by him in the prescribed minimum qualifying examination. 10 marks will be given for work experience out of which 5 marks will be accorded for the work experience upto five years and 1 mark will be given against each succeeding year, and on an interview shall be held for 60 marks.

By Order,

INDU KUMAR PANDE,
Principal Secretary, Finance.

टिप्पणी--राजपत्र, दिनांक 07-10-2006, भाग-1 में प्रकाशित।

[प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित--]

पी0एस0यू0 (आर0ई0) 50 वित्त/515-26-10-2006-100 (कम्प्यूटर/रीजियो)।



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

देहरादून, बुधवार, 29 अगस्त, 2007 ई०

भाद्रपद 07, 1929 शक सम्वत्

उत्तराखण्ड शासन

वित्त अनुभाग-1

संख्या 703/XXVII (1)/2007

देहरादून, 29 अगस्त, 2007

अधिसूचना

प्रकीर्ण

भारत का संविधान के अनुच्छेद 309 के द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए राज्यपाल, उत्तरांचल बजट, राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय सेवा नियमावली, 2006 में संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

उत्तराखण्ड बजट, राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय सेवा (संशोधन)
नियमावली, 2007

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ:

(1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड बजट, राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय सेवा (संशोधन) नियमावली, 2007 है।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2. नियम 15 एवं परिशिष्ट "ख" का प्रतिस्थापन:

उत्तरांचल बजट, राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय सेवा नियमावली, 2006 में नीचे स्तम्भ-1 में दिये गये वर्तमान नियम-15 एवं परिशिष्ट "ख" के स्थान पर स्तम्भ-2 में दिये गये नियम एवं परिशिष्ट रख दिये जायेंगे, अर्थात् :-

स्तम्भ-1

वर्तमान नियम
सीधी भर्ती की प्रक्रिया

15. (1) नियुक्ति प्राधिकारी समाचार-पत्रों में व्यापक प्रचार के माध्यम से निर्धारित प्रपत्र में आवेदन-पत्र आमंत्रित करेंगे।

भर्ती के लिए एक चयन समिति का गठन किया जायेगा, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे :-

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. निदेशक या उनके द्वारा नामित अपर निदेशक | अध्यक्ष |
| 2. राजपत्रित अधिकारी, आरक्षित वर्ग से जो श्रेणी "क" से कम न हो | सदस्य |
| 3. राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र के राज्य एकक या अन्य कम्प्यूटर विज्ञान विशेषज्ञ संस्था का प्रतिनिधि | सदस्य |

15. (2) चयन समिति आवेदन-पत्रों की सवीक्षा करेगी और पात्र अभ्यर्थियों से प्रतियोगिता परीक्षा/साक्षात्कार में उपस्थित रहने की अपेक्षा करेगी।

प्रतियोगी परीक्षा का पाठ्यक्रम आदि प्रक्रिया परिशिष्ट "ख" में दिया गया है।

- (3) लिखित/प्रयोगात्मक परीक्षा के परिणाम के सारणीकरण के पश्चात् चयन समिति द्वारा नियम-6 के अधीन अनुसूचित जातियों,

स्तम्भ-2

एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम
सीधी भर्ती की प्रक्रिया

- 15-(क)(1) सीधी भर्ती करने के लिए आवेदन-पत्र का प्ररूप, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा न्यूनतम ऐसे दो दैनिक समाचार-पत्रों में, जिनका व्यापक परिचालन हो, प्रकाशित किया जायेगा।
- (2) नियुक्ति प्राधिकारी, निम्नलिखित रीति से सीधी भर्ती के लिए आवेदन-पत्र उपनियम (1) में प्रकाशित प्ररूप पर, आमंत्रित करेगा और रिक्तियाँ अधिसूचित करेगा :-
- (एक) ऐसे दो दैनिक समाचार-पत्रों में जिसका व्यापक परिचालन हो, विज्ञापन जारी करके;
- (दो) कार्यालय के सूचना पट्ट पर सूचना चस्पा करके या रेडियो/दूरदर्शन और अन्य रोजगार-पत्र के माध्यम से विज्ञापन करके; और
- (तीन) रोजगार कार्यालय को रिक्तियाँ अधिसूचित करके।
- (3) उपनियम (2) के अधीन रिक्तियाँ अधिसूचित करते समय आवेदन-पत्र का प्ररूप पुनः प्रकाशित नहीं किया जायेगा।

15-(ख) चयन समिति का गठन

भर्ती के लिए एक चयन समिति का गठन किया जायेगा, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे :-

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| (एक) निदेशक अथवा उनके द्वारा नामित अपर निदेशक | अध्यक्ष |
| (दो) राजपत्रित अधिकारी, आरक्षित वर्ग से जो श्रेणी "क" से कम न हो | सदस्य |
| (तीन) नेशनल इनफार्मेटिक्स केन्द्र राज्य एकक या अन्य कम्प्यूटर विशेषज्ञ संस्था का प्रतिनिधि | सदस्य |

15. (ग) प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्यक्रम एवं चयन प्रक्रिया परिशिष्ट "ख" में दी गई है।

अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का प्रतिनिधि सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए लिखित/प्रयोगात्मक परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर ऐसे अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जायेगा जिन्होंने इस सम्बन्ध में चयन समिति द्वारा मानक अंक प्राप्त किये हों। प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा शैक्षिक योग्यता प्रमाण-पत्रों के आधार पर परिशिष्ट "ख" के अनुसार प्राप्तांक तथा लिखित प्रयोगात्मक परीक्षा के अंक, साक्षात्कार में प्राप्त अंक उसके द्वारा लिखित/प्रयोगात्मक परीक्षा में प्राप्त अंकों में जोड़े जायेंगे।

- (4) चयन समिति प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में प्राप्त कुल अंकों द्वारा प्रकट प्रवीणता के क्रम में सूची बनायेगी। यदि दो या उससे अधिक अभ्यर्थियों के अंक बराबर हों तो लिखित परीक्षा में अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी का नाम सूची में ऊपर रखा जायेगा। चयन समिति पद के लिए उनकी सामान्य उपयुक्तता के आधार पर, गुणानुक्रम के आधार पर क्रमांकित करेगी। सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से अधिक नहीं) होगी।

परिशिष्ट—"ख"

सीधी भर्ती हेतु परीक्षा

(शोध सहायक-सह-डाटा एन्ट्री ऑपरेटर हेतु)

स्तम्भ-1

वर्तमान परिशिष्ट

- (1) भाग चार के नियम-8 में निर्धारित न्यूनतम अर्हता के प्रमाण-पत्र/पत्रों में उल्लिखित श्रेणी के आधार पर प्राप्तांकों के प्रतिशत का 30 प्रतिशत प्रत्येक अभ्यर्थी को दिया जायेगा।
- (2) 50 अंक की कम्प्यूटर पर प्रयोगात्मक परीक्षा जिसमें कम्प्यूटर संचालन, वर्ड, एक्सल, पावर प्वाइंट पर कार्य तथा 4000 की-डिप्रेशन प्रति घंटा की न्यूनतम गति का परीक्षण।
- (3) 20 अंक का साक्षात्कार।

स्तम्भ-2

एतद्वारा प्रतिस्थापित परिशिष्ट

1. (एक) चयन के लिए 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा होगी। छंटनीशुदा कर्मचारियों को सेवा में प्रत्येक एक पूर्ण वर्ष के लिए 5 अंक व अधिकतम 15 अंक दिये जायेंगे। प्रवीणता सूची लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों व अन्य मूल्यांकनों के योग के आधार पर तैयार की जायेगी।
- (दो) (क) लिखित परीक्षा 100 अंकों की वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान और सामान्य अध्ययन का एक प्रश्न-पत्र होगा। प्रश्न-पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु $\frac{1}{4}$ ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।

- (ख) लिखित परीक्षा की प्रश्न बुकलेट परीक्षा के पश्चात् अभ्यर्थियों को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।
- (ग) लिखित परीक्षा की उत्तर शीट (Answer Sheet) कार्बन प्रति के साथ डुप्लीकेट में होगी तथा डुप्लीकेट प्रति अभ्यर्थी को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।
- (घ) लिखित परीक्षा के पश्चात् लिखित परीक्षा की उत्तरमाला (Answer Key) को उत्तराखण्ड की वेब साईट www.ua.nic.in या दैनिक समाचार-पत्र में जिसका व्यापक परिचालन है, पर प्रकाशित किया जायेगा।
- (ङ) इस पद हेतु 50 अंक की कम्प्यूटर प्रयोगात्मक परीक्षा होगी जिसमें कम्प्यूटर संचालन, वर्ड, एक्सल, पावर प्वाइंट पर कार्य तथा 4000KDPH (की-डिप्रेशन प्रति घंटा) की न्यूनतम गति आवश्यक होगी। जिन अभ्यर्थियों ने विहित न्यूनतम गति प्राप्त की होगी उनको ही अंक दिये जायेंगे। कम्प्यूटर परीक्षा हेतु अभ्यर्थियों को उनके लिखित प्राप्तांक व मूल्यांकनों के योग के आधार पर बुलाया जायेगा। कम्प्यूटर परीक्षा के लिए बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या रिक्तियों की संख्या की चार गुना होगी।
2. लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों और अन्य मूल्यांकनों जिसमें छंटनीशुदा कर्मचारियों हेतु अधिमान अंकों तथा कम्प्यूटर परीक्षा के अंकों का जोड़ होगा, के अंकों के कुल योग से जैसा प्रकट हो, प्रवीणता सूची (अन्तिम चयन सूची) तैयार की जायेगी। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी कुल योग के बराबर-बराबर अंक प्राप्त करें तो लिखित परीक्षा में उच्चतर अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को चयन सूची में ऊपर रखा जायेगा। यदि लिखित परीक्षा में भी दो या अधिक अभ्यर्थियों ने बराबर-बराबर अंक प्राप्त किये हों तो आयु में ज्येष्ठ अभ्यर्थी को चयन सूची में ऊपर रखा जायेगा। सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु पच्चीस प्रतिशत से अनधिक) होगी।
3. उक्त के आधार पर शोध सहायक-सह-डाटा एन्ट्री ऑपरेटर के पदों पर नियुक्ति हेतु परीक्षा के अंक निम्नवत होंगे :-

| | |
|-----------------------------------|---------|
| शोध सहायक-सह-डाटा एन्ट्री ऑपरेटर- | |
| परीक्षा के कुल अंक | 150 |
| (एक) वस्तुनिष्ठ परीक्षा | 100 अंक |
| (दो) कम्प्यूटर परीक्षा | 50 अंक। |

आज्ञा से,

राधा रतूड़ी,
सचिव, वित्त।

No. 703/XXVII(1)/2007
Dated Dehradun, August 29, 2007

NOTIFICATION

Miscellaneous

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor is pleased to make the following rules with a view to amending The Uttaranchal Budget Fiscal Planning and Resource Directorate Service Rules, 2006:--

THE UTTARAKHAND BUDGET, FISCAL PLANNING AND RESOURCE DIRECTORATE SERVICE (AMENDMENT) RULES, 2007

1. Short title and Commencement--

- (1) These rules may be called The Uttarakhand Budget, Fiscal Planning and Resource Directorate Service (Amendment) Rules, 2007.
- (2) They shall come into force at once.

2. Substitution of rule 15 and Appendix "B" --

In the Uttaranchal Budget, Fiscal Planning and Resource Directorate Service Rules, 2006 for the existing rule 15 and Appendix "B" as set out in column-1 below, the rule 15 and Appendix "B" as set out in column-2, shall be substituted, namely--

| Column-1 Existing rule | Column-2 Hereby substituted rule |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedure for direct-recruitment | Procedure for direct recruitment |
| 15. (1) The Appointing Authority shall invite applications in the prescribed form by issuing advertisement in two daily newspapers having wide circulation. | 15. (A) (1) The Appointing Authority shall invite applications in the prescribed form by issuing advertisement in minimum two such daily newspapers having wide circulation. (2) The appointing authority shall invite applications for direct recruitment on formate published under Sub-rule (1) and will advertise vacancies in following manner-- (i) by issuing advertisement in such newspapers having wide circulation; |

(ii) by pasting notice on office notice board or by publicity on Radio/ T.V. and by advertising in other employment newspapers; and

(iii) by notifying vacancies to employment office.

(3) An application form will not be published again on notifying vacancies under rule (2).

15. (B) Constitution of Selection Committee

For the purpose of recruitment, a selection committee shall be constituted, comprising—

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| (i) Director or Additional Director nominated by him | Chairman |
| (ii) Gazetted Officer belonging to reserved category, holding a post not below group "A" | Member |
| (iii) An expert from the State Unit of the National Informatics Centre or nominee of any other institution specializing in computer science | Member |

For the purpose of recruitment, a selection committee comprising the following shall be constituted—

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| (a) Director or Additional Director nominated by him | Chairman |
| (b) Gazetted Officer belonging to reserved category, holding a post not below group "A" | Member |
| (c) An expert from the State Unit of the National Informatics Centre or nominee of any other institution specializing in computer science | Member |

15. (2) The selection committee shall scrutinize the applications and require the eligible candidates to appear in a competitive examination and or in interview.

The syllabus and procedure for competitive examination is given in Appendix "B".

(3) After the marks obtained by the candidates in the written/practical test have been tabulated, the Selection Committee shall, having regard to the need for securing due representation of the candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other categories in accordance with rule 6, call for interview such number of candidates as, on the result of the written/practical examination, have come up to the standard fixed by the Selection Committee in this respect. The marks awarded to each candidate in the interview shall be added to the marks obtained by him in the written/practical test and the marks obtained on the basis of certificates of educational qualifications as provided in Appendix "B".

15. (C) Syllabus of competitive examination and selection procedure is given in **Appendix "B"**

- (4) The Selection Committee shall prepare a list of candidates in order of merit as disclosed by aggregate of marks obtained by them in the written test and interview as disclosed by the marks obtained. If two or more candidates obtain equal marks in the aggregate the name of candidate obtaining higher marks in the written examination shall be placed higher in the list. The Selection Committee shall arrange their names in order of merit on the basis of their general suitability for the post. The number of the names in the list shall be more (but not more than 25%) than the number of the vacancies.

Appendix "B"

Examination for Direct Recruitment

(to the post of Research Assistant, Cum-Data Entry Operator)

Column-1

Existing Appendix

1. 30 per cent marks shall be accorded to each candidate on the basis of the class mentioned in the certificate/certificates of the minimum qualifications, prescribed under rule 8.
2. 50 marks shall be accorded for practical examination which comprises computer operation, work on word, excel and on power point and test of minimum speed of 4000 key depressions per hour.
3. Interview of 20 marks.

Column-2

Hereby substituted Appendix

1. (i) A written examination of 100 marks shall be held 05 marks for complete one full year and maximum 15 marks will be awarded to retrenched employees. Merit list will be prepared on the basis of marks, obtained in written examination and total of other evaluations.
- (ii) (a) Objective type written examination of 100 marks will be held, in which there will be one paper of General Hindi, General Knowledge and General Studies. In evaluation of question paper, one full mark will be awarded for each correct answer and $\frac{1}{4}$ negative mark for wrong answer.
- (b) After examination, candidates will be allowed to take away the question booklet.
- (c) Answer sheet of written examination will be in duplicate with carbon copy and candidates will be allowed to take away the duplicate copy.
- (d) After examination, the answer key of written examination will be published on Uttarakhand web site www.ua.nic.in or by publication in daily newspaper, having wide circulation.

- (e) For this post, a practical computer examination of 50 marks will be held, which comprises computer operation, work on word, excel and on power point and a test of minimum speed of 4000 KDPH (key depression per hour) is essential. The marks will be awarded only to those candidate who obtain prescribed minimum speed. The candidates will be called for computer examination on the basis of total marks, obtained in written examination and other evaluations. Number of candidates called for computer examination will be four times of the vacancies.
2. A merit list (final selection list) will be prepared on the basis of total marks, obtained in written examination and other evaluations which includes marks accorded for retrenched employees and marks of computer test. If two or more candidates obtain equal marks in the aggregate, the name of the candidate obtaining higher marks in the written examination shall be placed higher in the list. If two or more candidates obtain equal marks even in the written examination then candidate senior in age will be placed higher in the merit list. The number of the names in the list shall be more (but not more than 25 per cent) than the number of the vacancies.
3. For the appointment on the post of Research Assistant-Cum-Data Entry Operator the examination marks will be as follows—
- Research Assistant-Cum-Data Entry Operator—
- | | |
|----------------------------|-----------|
| Total marks of examination | 150 |
| (1) Objective test | 100 Marks |
| (2) Computer test | 50 Marks. |

By Order,

RADHA RATURI,
Secretary, Finance.



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

देहरादून, बुधवार, 29 अगस्त, 2007 ई०

भाद्रपद 07, 1929 शक सम्वत्

उत्तराखण्ड शासन

वित्त अनुभाग-1

संख्या 704/XXVII(1)/2007

देहरादून, 29 अगस्त, 2007

अधिसूचना

प्रकीर्ण

भारत का संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल, उत्तरांचल वित्त आयोग निदेशालय सेवा नियमावली, 2006 में संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :

उत्तराखण्ड वित्त आयोग निदेशालय सेवा (संशोधन) नियमावली, 2007

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ-

(1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड वित्त आयोग निदेशालय सेवा (संशोधन) नियमावली, 2007 है।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2. नियम-15 एवं परिशिष्ट "ख" का संशोधन-

उत्तराखण्ड वित्त आयोग निदेशालय सेवा (संशोधन) नियमावली, 2006 में नीचे स्तम्भ-1 में दिये गये वर्तमान नियम-15 एवं परिशिष्ट "ख" के स्थान पर स्तम्भ-2 पर दिये गये नियम एवं परिशिष्ट रख दिये जायेंगे, अर्थात्-

| स्तम्भ-1 | स्तम्भ-2 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| वर्तमान नियम | एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम |
| सीधी भर्ती की प्रक्रिया | सीधी भर्ती की प्रक्रिया |
| <p>15-(1) नियुक्ति प्राधिकारी दो दैनिक व्यापक प्रसार वाले समाचार-पत्रों के माध्यम से निर्धारित प्रपत्र में आवेदन-पत्र आमंत्रित करेंगे।</p> | <p>15क-(1) सीधी भर्ती करने के लिए आवेदन-पत्र का प्ररूप, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा न्यूनतम ऐसे दो दैनिक समाचार-पत्रों में, जिनका व्यापक परिचालन हो, प्रकाशित किया जायेगा।</p> <p>(2) नियुक्ति प्राधिकारी, निम्नलिखित रीति से सीधी भर्ती के लिए आवेदन-पत्र उपनियम (1) में प्रकाशित प्ररूप पर, आमंत्रित करेगा और रिक्तियाँ अधिसूचित करेगा:-</p> <p>(एक) ऐसे दैनिक समाचार-पत्रों में, जिसका व्यापक परिचालन हो, विज्ञापन जारी करके;</p> <p>(दो) कार्यालय के सूचना पट्ट पर सूचना चस्पा कर या रेडियो/दूरदर्शन और अन्य रोजगार-पत्र के माध्यम से विज्ञापन करके; और</p> <p>(तीन) रोजगार कार्यालय को रिक्तियाँ अधिसूचित करके।</p> <p>(3) उप नियम (2) के अधीन रिक्तियाँ अधिसूचित करते समय आवेदन-पत्र का प्ररूप पुनः प्रकाशित नहीं किया जायेगा।</p> |
| <p>भर्ती के लिए एक चयन समिति का गठन किया जायेगा, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे-</p> <p>1. निदेशक अथवा उनके द्वारा नामित अपर निदेशक अध्यक्ष</p> <p>2. राजपत्रित अधिकारी, आरक्षित वर्ग से सदस्य जो श्रेणी "क" से कम न हो</p> <p>3. नेशनल इनफार्मेटिक्स केन्द्र राज्य एकक या अन्य कम्प्यूटर विशेषज्ञ संस्था का प्रतिनिधि सदस्य</p> <p>4. नियोजन विभाग/योजना आयोग से प्रतिनिधि अधिकारी सदस्य</p> | <p>15-ख चयन समिति का गठन</p> <p>भर्ती के लिए एक चयन समिति का गठन किया जायेगा, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे :-</p> <p>(एक) निदेशक अथवा उनके द्वारा नामित अपर निदेशक अध्यक्ष</p> <p>(दो) राजपत्रित अधिकारी, आरक्षित वर्ग से सदस्य जो श्रेणी "क" से कम न हो</p> <p>(तीन) नेशनल इनफार्मेटिक्स केन्द्र राज्य के एकक या अन्य कम्प्यूटर विशेषज्ञ संस्था का प्रतिनिधि सदस्य</p> <p>(चार) नियोजन विभाग/योजना आयोग से प्रतिनिधि अधिकारी सदस्य</p> |
| <p>टिप्पणी</p> | |
| <p>15-(2) चयन समिति आवेदन-पत्रों की संवीक्षा करेगी और पात्र अभ्यर्थियों से प्रतियोगिता परीक्षा/साक्षात्कार में उपस्थित रहने की अपेक्षा करेगी।</p> | <p>15-ग प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्यक्रम एवं चयन प्रक्रिया परिशिष्ट "ख" में दी गई है।</p> |

प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्यक्रम आदि प्रक्रिया परिशिष्ट "ख" में दी गई है।

- (3) लिखित परीक्षा के परिणाम के सारणीकरण के पश्चात् चयन समिति द्वारा नियम-6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का प्रतिनिधि सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर ऐसे अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जायेगा जिन्होंने इस सम्बन्ध में चयन समिति द्वारा मानक अंक प्राप्त किये हों। प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा साक्षात्कार में प्राप्त अंक उसके द्वारा लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों में जोड़े जायेंगे।
- (4) चयन समिति प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में प्राप्त कुल अंकों द्वारा प्रकट प्रवीणता के क्रम में सूची बनायेगी। यदि दो या उससे अधिक अभ्यर्थियों के अंक बराबर हो तो लिखित परीक्षा में अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी का नाम सूची में ऊपर रखा जायेगा। चयन समिति पद के लिए उनकी सामान्य उपयुक्तता के आधार पर, गुणानुक्रम के आधार पर क्रमांकित करेगी। सूची नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से अधिक नहीं) होगी।

परिशिष्ट "ख"

सीधी भर्ती हेतु परीक्षा

(शोध सहायक, आशुलिपिक-सह-कन्सोल ऑपरेटर तथा कार्यालय सहायक-सह-कन्सोल ऑपरेटर हेतु)

| स्तम्भ-1 | स्तम्भ-2 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| वर्तमान परिशिष्ट | एतद्वारा प्रतिस्थापित परिशिष्ट |
| <p>(1) भाग चार के नियम-8 में निर्धारित योग्यता प्रमाण-पत्र की प्रमाणित छाया प्रति। पद के लिए विहित न्यूनतम अर्हता परीक्षा में प्राप्तांकों के प्रतिशत का 20 प्रतिशत प्रत्येक अभ्यर्थी को दिया जायेगा। श्रेणी के अनुसार अंक निर्धारित किये जायेंगे।</p> <p>(2) 40 अंक का कम्प्यूटर पर प्रयोगात्मक परीक्षा जिसमें कम्प्यूटर संचालन, वर्ड एक्सल पावर प्वाइंट पर कार्य तथा 4000 की डिप्रेशन प्रति घंटा की न्यूनतम गति का परीक्षण। कार्यालय सहायक पद हेतु टंकण के लिए 25 अंक दिये जायेंगे।</p> | <p>(1) (एक) चयन के लिए 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा होगी। छंटनीशुदा कर्मचारियों को सेवा में प्रत्येक एक पूर्ण वर्ष के लिए 5 अंक व अधिकतम 15 अंक दिये जायेंगे। प्रवीणता सूची लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों व अन्य मूल्यांकनों के योग के आधार पर तैयार की जायेगी।</p> <p>(दो) (क) लिखित परीक्षा 100 अंकों की वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान और सामान्य अध्ययन का एक प्रश्न-पत्र होगा। प्रश्न-पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु 1/4 ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।</p> |

(3) 25 अंक आशुलेखन एवं टंकण हेतु दिये जायेंगे। आशुलिपिक हेतु शार्ट हैंड की परीक्षा हेतु समिति में राजकीय पॉलिटैक्निक से इन्सट्रक्टर जो कि सेवा योजना कार्यालय के आशुलेखन की परीक्षा हेतु नामित रहा हो, द्वारा परीक्षा ली जायेगी।

(4) 15 अंक का साक्षात्कार।

5-शोध सहायक के चयन हेतु 100 अंक की परीक्षा होगी। पद के लिए विहित न्यूनतम अहर्ता परीक्षा में प्राप्तांकों के प्रतिशत का 30 प्रतिशत प्रत्येक अभ्यर्थी को दिया जायेगा, 10 अंक अनुभव के लिए जिसमें पाँच वर्ष तक के अनुभव के लिए 5 अंक तथा उसके बाद प्रत्येक एक वर्ष के लिए एक अंक होगा तथा 60 अंक का साक्षात्कार होगा।

(ख) लिखित परीक्षा की प्रश्न बुकलेट परीक्षा के पश्चात् अभ्यर्थियों को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।

(ग) लिखित परीक्षा की उत्तर शीट (Answer Sheet) कार्बन प्रति के साथ डुप्लीकेट में होगी तथा डुप्लीकेट प्रति अभ्यर्थी को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।

(घ) लिखित परीक्षा के पश्चात् लिखित परीक्षा की उत्तरमाला (Answer Key) को उत्तराखण्ड की वेब साईट www.ua.nic.in या दैनिक समाचार-पत्र में, जिसका व्यापक परिचालन है, पर प्रकाशित किया जायेगा।

(ङ) किसी ऐसे पद पर, जिसके लिए टंकण या आशुलिपि और टंकण अनिवार्य अहर्ता के रूप में विहित हो, चयन किये जाने वाले अभ्यर्थियों की दशा में यथा स्थिति टंकण या आशुलिपि और टंकण की परीक्षा होगी। टंकण परीक्षा के लिए 4000 KDPH (की डिप्रेशन पर आवर) व आशुलिपि परीक्षा के लिए 80 शब्द प्रति मिनट की न्यूनतम गति निर्धारित होगी। उक्त परीक्षा 50 अंकों की होगी। जिन अभ्यर्थियों ने विहित न्यूनतम गति प्राप्त की होगी, उनको ही अंक दिये जायेंगे। टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा में अभ्यर्थियों को उनके लिखित परीक्षा के प्राप्तांक व मूल्यांकनों के योग के आधार पर बुलाया जायेगा। टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा के लिए बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या रिक्तियों की संख्या की चार गुना होगी।

(2) लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों और अन्य मूल्यांकनों जिसमें छंटनीशुदा कर्मचारियों हेतु अधिमान अंकों तथा यथा स्थिति टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा के अंकों का जोड़ होगा, के अंकों के कुल योग से, जैसा प्रकट हो, प्रवीणता सूची (अन्तिम चयन सूची) तैयार की जायेगी। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी कुल योग के बराबर-बराबर अंक प्राप्त करें तो लिखित परीक्षा में उच्चतर अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को चयन सूची में ऊपर रखा जायेगा। यदि लिखित परीक्षा में भी दो या अधिक अभ्यर्थी ने बराबर-बराबर अंक प्राप्त किये हों तो आयु में ज्येष्ठ अभ्यर्थी को चयन सूची में ऊपर रखा जायेगा। सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु पच्चीस प्रतिशत से अनधिक) होगी।

| | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>(3) उक्त के आधार पर शोध सहायक, आशुलिपिक-सह-कन्सोल ऑपरेटर तथा कार्यालय सहायक-सह-कन्सोल ऑपरेटर के पदों पर नियुक्ति हेतु परीक्षा के अंक निम्नवत् होंगे :-</p> <p>(एक) शोध सहायक:-</p> <p>परीक्षा के कुल अंक 150</p> <p>(क) वस्तुनिष्ठ परीक्षा - 100</p> <p>(ख) प्रयोगात्मक कम्प्यूटर परीक्षा - 50</p> <p>(दो) आशुलिपिक-सह-कन्सोल ऑपरेटर:-</p> <p>परीक्षा के कुल अंक - 150</p> <p>(क) वस्तुनिष्ठा परीक्षा -100</p> <p>(ख) आशुलिपिक तथा टंकण परीक्षा / कम्प्यूटर परीक्षा - 50</p> <p>(तीन) कार्यालय सहायक-सह-कन्सोल ऑपरेटर:-</p> <p>परीक्षा के कुल अंक - 150</p> <p>(क) वस्तुनिष्ठ परीक्षा - 100</p> <p>(ख) टंकण परीक्षा / कम्प्यूटर परीक्षा - 50।</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

आज्ञा से,

राधा रतूड़ी,
सचिव, वित्त।

No. 704/XXVII(1)/2007
Dated Dehradun, August 29, 2007

NOTIFICATION
Miscellaneous

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor is pleased to make the following rules with a view to amending the Uttarakhand Finance Commission Directorate Service Rules, 2006.

THE UTTARAKHAND FINANCE COMMISSION DIRECTORATE SERVICE (AMENDMENT) RULES, 2007

1. Short title and Commencement--

(1) These Rules may be called the Uttarakhand Finance Commission Directorate Service (Amendment) Rules, 2007.

(2) They shall come into force at once.

2. Amendment of Rule-15 and Appendix "B"--

In the Uttarakhand Finance Commission Directorate Service Rules, 2006 for the existing rule 15 and Appendix "B", set out in column-1 below, the rule as set out in column-2 shall be substituted, namely--

| Column-1 | Column-2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------|--------|
| Existing rule | Hereby substituted rule | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Procedure for direct recruitment | Procedure for direct recruitment | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>15 (1) The Appointing Authority shall invite applications in the prescribed form by issuing advertisement in two daily newspapers having wide circulation</p> | <p>15 A (1) The Appointing Authority shall invite applications in the prescribed form by issuing advertisement in minimum two daily newspapers, having wide circulation.</p> <p>(2) The Appointing Authority shall invite applications for direct recruitment on formate published under Sub-rule (1) and shall advertise vacancies in the following manner--</p> <p>(one) by issuing advertisement in newspapers, having wide circulation:</p> <p>(two) by pasting notice on office notice board or by publicity on Radio/T.V. and by advertising in Employment newspapers: and</p> <p>(three) by notifying the vacancies to the Employment office.</p> <p>(3) Application form will not be published again when notifying vacancies under rule (2).</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>For the purpose of recruitment, a selection committee comprising the following shall be constituted:--</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Director or Additional Director, nominated by him</td> <td>Chairman</td> </tr> <tr> <td>2. Gazetted officer from reserved category, not below group 'A' post</td> <td>Member</td> </tr> <tr> <td>3. An expert from the State Unit of the NIC or a representative of any other such institution specialized in computer Service</td> <td>Member</td> </tr> <tr> <td>4. A Representative of Planning Department/ Planning Commission</td> <td>Member</td> </tr> </table> | 1. Director or Additional Director, nominated by him | Chairman | 2. Gazetted officer from reserved category, not below group 'A' post | Member | 3. An expert from the State Unit of the NIC or a representative of any other such institution specialized in computer Service | Member | 4. A Representative of Planning Department/ Planning Commission | Member | <p>15B Constitution of Selection Committee</p> <p>For the purpose of recruitment, a Selection Committee shall be constituted, comprising--</p> <table border="0"> <tr> <td>(i) Director or Additional Director, nominated by him</td> <td>Chairman</td> </tr> <tr> <td>(ii) Gazetted officer from Reserved Category, not below group 'A' post.</td> <td>Member</td> </tr> <tr> <td>(iii) An expert from the State Unit of the NIC or a representative of any other such institution specialized in computer Service</td> <td>Member</td> </tr> <tr> <td>(iv) A Representative of Planning Department/ Planning Commission</td> <td>Member</td> </tr> </table> | (i) Director or Additional Director, nominated by him | Chairman | (ii) Gazetted officer from Reserved Category, not below group 'A' post. | Member | (iii) An expert from the State Unit of the NIC or a representative of any other such institution specialized in computer Service | Member | (iv) A Representative of Planning Department/ Planning Commission | Member |
| 1. Director or Additional Director, nominated by him | Chairman | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Gazetted officer from reserved category, not below group 'A' post | Member | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. An expert from the State Unit of the NIC or a representative of any other such institution specialized in computer Service | Member | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. A Representative of Planning Department/ Planning Commission | Member | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (i) Director or Additional Director, nominated by him | Chairman | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (ii) Gazetted officer from Reserved Category, not below group 'A' post. | Member | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (iii) An expert from the State Unit of the NIC or a representative of any other such institution specialized in computer Service | Member | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (iv) A Representative of Planning Department/ Planning Commission | Member | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>15- Note</p> <p>(2) The selection Committee shall scrutinize the applications and require the eligible candidates to appear in a competitive examination and or in interview.</p> | <p>15-C Syllabus of Competitive Examination and selection procedure is given in Appendix "B".</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |

The syllabus and procedure for competitive examination is given in Appendix "B".

- (3) After the marks obtained by the candidates in the written test have been tabulated, the Selection Committee shall, having regard to the need for securing due representation of the candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other categories in accordance with Rule 6, call for interview such number of candidates as, on the result of the written examination, have come up to the standard fixed by the Committee in this respect. The marks awarded to each candidate in the interview shall be added to the marks obtained by him in the written test.
- (4) The Selection Committee shall prepare a list of candidates in order of merit as disclosed by aggregate of marks obtained by them in the written test and interview. If two or more candidates obtain equal marks in to aggregate the candidate obtaining higher marks in the written examination shall be placed higher in the list. The Selection Committee shall arrange their names in order of merit on the basis of their general suitability for the post. The number of the names in the list shall be more (but not more than 25%) than the number of the vacancies.

Appendix "B"

Examination for Direct Recruitment

(to the post of Research Assistant, Steno-Cum-Console Operator and Office Assistant-Cum-Console Operator)

| Column-1 | Column-2 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Existing Appendix | Hereby substituted Appendix |
| <p>1. Attested photo copy of prescribed qualification as given in rule 8 of part TV. Candidate shall be accorded 20 per cent marks against marks acquired in prescribed minimum qualifying examination for the post. Marks shall be prescribed as per category.</p> <p>2. 40 marks shall be accorded for practical examination which comprises computer operation, work on word, excel and on power point and test of speed 4000 Key depressions per hour. 25 marks shall be accorded for typing test for the post of Office Assistant.</p> | <p>1. (i) A written examination of 100 marks shall be held. 05 marks for complete one full year and maximum 15 marks will be awarded to retrenched employees. Merit list will be prepared on the basis of marks obtained in written examination and total of other evaluations.</p> <p>(ii) (a) Objective type written examination of 100 marks will be held, in which there will be one paper of General Hindi, General Knowledge and General Studies. In evaluation of question paper, one full mark will be awarded for each</p> |

3. 25 marks shall be accorded for Stenography and typing test. Short hand test for steno typist shall be taken by an instructor of Government Polytechnic nominated for stenography test for Employment Exchange.
4. Interview for 15 marks.
5. The marks test for the post of Research Assistant shall carry 100 marks. Every candidate will be accorded 30 per cent marks against marks obtain by him in the prescribed minimum qualifying examination. 10 marks will be given for work experience out of which 5 marks will be accorded for the work experience upto five years and 1 mark will be given against each succeeding year, and on an interview shall be held for 60 marks.
- correct answer and ¼ negative mark for wrong answer.
- (b) After examination, candidated will be allowed to take away the question booklet.
- (c) Answer sheet of written examination will be in duplicate with carbon copy and candidates will be allowed to take away the duplicate copy.
- (d) After examination, the answer key of written examination will be published on Uttarakhand web site www.ua.nic.in or in daily newspaper, having wide circulation.
- (e) For such post, in which typing of stenography are prescribed as essential qualification, in case of selection of candidates, there will be a typing or stenography and typing test. 4000 KDPH (Key depression per hour) for typing test and minimum 80 words per minute speed for stenography test would be essential. The above examination will be of 50 marks. The marks will be awarded only to those candidates who will secure prescribed minimum speed. The candidates will be called for typing test of stenography and typing test on the basis of total marks obtained in written examination and other evaluations. Number of candidates, called for typing test or stenography and typing test will be four times of vacancies.
2. A merit list (final selection list) will be prepared on the basis of total marks obtained in written examination and other evaluations which includes marks awarded for retrenched employees and marks of typing test or stenography and typing test, as the case may be. If two or more candidates obtain equal marks in the aggregate, the name of the candidate, obtaining higher marks in the written examination, shall be placed higher in the list. If two or more candidates obtain equal marks even in the written examination then candidate, senior in age, will be placed higher in the merit list. The number of the names in the list shall be more (but not more than 25 per cent) than the number of the vacancies.
3. For the appointment to the post of Research Assistant, Stenographer-cum-console-operator and Office Assistant-cum-console operator the examination will be as follows:-

| | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>(i) Research Assistant-- Total marks of examination- 150 (a) Objective test - 100 (b) Practical computer test - 50</p> <p>(ii) Steno-Cum-Console Operator-- Total marks of examination- 150 (a) Objective test - 100 (b) Stenography and Type test/Computer test - 50</p> <p>(iii) Office Assistant-Cum-Console Operator-- Total marks of examination- 150 (a) Objective test - 100 (b) Type test/Computer test - 50.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

By Order,

RADHA RATURI,
Secretary, Finance.



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

देहरादून, शुक्रवार, 28 दिसम्बर, 2007 ई0

पौष 07, 1929 शक सम्वत्

उत्तराखण्ड शासन

वित्त अनुभाग-1

संख्या 1103/XXVII(1)/2007

देहरादून, 28 दिसम्बर, 2007

अधिसूचना

चूंकि, उत्तरांचल (नाम परिवर्तन) अधिनियम, 2006 की धारा 6 के अधीन उत्तराखण्ड शासन, उत्तराखण्ड राज्य के सम्बन्ध में लागू विधि को आदेश द्वारा निरसन अथवा संशोधन के रूप में, ऐसे अनुकूलन एवं उपान्तरण कर सकता है, जो आवश्यक व समीचीन हों;

अतः, अब, उत्तरांचल (नाम परिवर्तन) अधिनियम, 2006 (अधिनियम संख्या 52, वर्ष 2006) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके राज्यपाल, उत्तरांचल राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्धन अधिनियम, 2005 (अधिनियम संख्या 22, वर्ष 2005) को उत्तराखण्ड राज्य में निम्नलिखित प्राविधानों के अधीन लागू रखने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

उत्तराखण्ड (उत्तरांचल राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्धन अधिनियम, 2005)
अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2007

1. संक्षिप्त शीर्षक एवं प्रारम्भ-

(1) इस आदेश का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड (उत्तरांचल राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्धन अधिनियम, 2005) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2007 है।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगा।

2. उत्तरांचल के स्थान पर उत्तराखण्ड पढ़ा जाना-

उत्तरांचल राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्धन अधिनियम, 2005 में जहाँ-जहाँ शब्द "उत्तरांचल" आया है, वहाँ-वहाँ वह शब्द "उत्तराखण्ड" पढ़ा जायेगा।

आज्ञा से,

आलोक कुमार जैन,
प्रमुख सचिव।

In pursuance of the provisions of Clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 1103/XXVII(1)/2007, dated December 28, 2007 for general information:

No.1103/XXVII(1)2007
Dated Dehradun, December 28, 2007

NOTIFICATION

WHEREAS, under section 6 of the Uttaranchal (Alteration of Name) Act, 2006, the Uttarakhand Government may, by order, make such adaptation and modification of the law by way of repeal or amendment, as necessary or expedient;

NOW, THEREFORE, in exercise of the powers conferred by section 6 of the Uttaranchal (Alteration of Name) Act, 2006 (Act No. 52 of 2006), the Governor is pleased to direct that the Uttaranchal Fiscal Responsibility and Budget Management Act, 2005 shall have applicability to the State of Uttarakhand, subject to the provisions of the following order :-

**THE UTTARAKHAND (THE UTTARANCHAL FISCAL RESPONSIBILITY AND BUDGET
MANAGEMENT ACT, 2005) ADAPTATION AND MODIFICATION ORDER, 2007**

1--Short title and commencement--

(1) This order may be called the Uttarakhand (The Uttaranchal Fiscal Responsibility and Budget Management Act, 2005) Adaptation and Modification Order, 2007.

(2) It shall come into force at once.

2--The expression Uttaranchal shall be read as, Uttarakhand--

In the Uttaranchal Fiscal Responsibility and Budget Management Act, 2005, wherever the expression "Uttaranchal", occurs, it shall be read as, "Uttarakhand".

By Order,

ALOK KUMAR JAIN,
Principal Secretary.



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

देहरादून, शुक्रवार, 28 दिसम्बर, 2007 ई०
पौष 07, 1929 शक सम्बत्

उत्तराखण्ड शासन

वित्त अनुभाग-1

संख्या 1110/XXVII(1)/2007
देहरादून, 28 दिसम्बर, 2007

अधिसूचना

चूंकि, उत्तरांचल (नाम परिवर्तन) अधिनियम, 2006 (अधिनियम संख्या 52, वर्ष 2006) की धारा 6 के अधीन उत्तराखण्ड शासन, उत्तराखण्ड राज्य के सम्बन्ध में लागू विधि को आदेश द्वारा निरसन अथवा संशोधन के रूप में, ऐसे अनुकूलन एवं उपान्तरण कर सकता है, जो आवश्यक व समीचीन हो;

तथा, चूंकि, उत्तरांचल वित्त आयोग निदेशालय सेवा नियमावली, 2006 उत्तराखण्ड राज्य में यथावत् लागू है;

अतः, अब, उत्तरांचल (नाम परिवर्तन) अधिनियम, 2006 (अधिनियम संख्या 52, वर्ष 2006) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके राज्यपाल, उत्तरांचल वित्त आयोग निदेशालय सेवा नियमावली, 2006 को उत्तराखण्ड राज्य में निम्नलिखित प्राविधानों के अधीन लागू रखने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

उत्तराखण्ड (उत्तरांचल वित्त आयोग निदेशालय सेवा नियमावली, 2006) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2007

1. संक्षिप्त शीर्षक एवं प्रारम्भ-

(1) इस आदेश का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड (उत्तरांचल वित्त आयोग निदेशालय सेवा नियमावली, 2006) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2007 है।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगा।

2. "उत्तरांचल" के स्थान पर "उत्तराखण्ड" पढ़ा जाना-

उत्तरांचल वित्त आयोग निदेशालय सेवा नियमावली, 2006 में जहाँ-जहाँ शब्द "उत्तरांचल" आया है, वहाँ-वहाँ वह शब्द "उत्तराखण्ड" पढ़ा जायेगा।

आज्ञा से,

आलोक कुमार जैन,
प्रमुख सचिव।

In pursuance of the provisions of Clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 1110/XXVII(1)/2007, dated December 28, 2007 for general information:

No.1110/XXVII(1)/2007
Dated Dehradun, December 28, 2007

NOTIFICATION

WHEREAS, under section 6 of the Uttaranchal (Alteration of Name) Act, 2006 (Act No. 52 of 2006), the Uttarakhand Government may, by order, make such adaptation and modification of the law by way of repeal or amendment, as necessary or expedient;

AND, WHEREAS, The Uttaranchal Finance Commission Directorate Service Rules, 2006 are in force in the State of Uttarakhand;

NOW, THEREFORE, in exercise of the powers conferred by section 6 of the Uttaranchal (Alteration of Name) Act, 2006 (Act No. 52 of 2006), the Governor is pleased to direct that the Uttaranchal Finance Commission Directorate Service Rules, 2006 shall have applicability to the State of Uttarakhand, subject to the provisions of the following order :-

THE UTTARAKHAND (THE UTTARANCHAL FINANCE COMMISSION DIRECTORATE SERVICE RULES, 2006) ADAPTATION AND MODIFICATION ORDER, 2007

1--Short title and commencement--

(1) This order may be called the Uttarakhand (The Uttaranchal Finance Commission Directorate Service Rules, 2006) Adaptation and Modification Order, 2007.

(2) It shall come into force at once.

2--The expression "Uttarakhand" to be read instead of "Uttaranchal"--

In the Uttaranchal Finance Commission Directorate Service Rules, 2006, wherever the expression "Uttaranchal", occurs, it shall be read as, "Uttarakhand".

By Order,

ALOK KUMAR JAIN,
Principal Secretary.



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

देहरादून, सोमवार, 31 दिसम्बर, 2007 ई०

पौष 10, 1929 शक सम्वत्

Government of Uttarakhand

Finance Section-1

No. 1106/XXVII(1)/2007

Dated Dehradun, December 31, 2007

NOTIFICATION

WHEREAS, under section 6 of the Uttaranchal (Alteration of Name) Act, 2006 (Act No. 52 of 2006), the Uttarakhand Government may, by order, make such adaptation and modification of the law by way of repeal or amendment, as necessary or expedient;

Now, THEREFORE, in exercise of the powers conferred by section 6 of the Uttaranchal (Alteration of Name) Act, 2006 (Act No. 52 of 2006), the Governor is pleased to direct that the Revised Model Scheme For Constitution And Administration Of The Guarantee Redemption Fund Of Government Of Uttaranchal shall have applicability to the State of Uttarakhand, subject to the provisions of the following order :-

THE UTTARAKHAND (REVISED MODEL SCHEME FOR CONSTITUTION AND ADMINISTRATION OF THE GUARANTEE REDEMPTION FUND OF GOVERNMENT OF UTTARANCHAL) ADAPTATION AND MODIFICATION ORDER, 2007

1. Short title and Commencement--

(1) This order may be called The Uttarakhand (Revised Model Scheme For Constitution And Administration Of The Guarantee Redemption Fund Of Government Of Uttaranchal) Adaptation and Modification Order, 2007.

(2) It shall come into force at once.

2. "Uttarakhand" to be read instead of "Uttaranchal"--

In The Revised Model Scheme For Constitution And Administration Of The Guarantee Redemption Fund Of Government Of Uttaranchal wherever the expression "Uttaranchal" occurs, it shall be read as "Uttarakhand".

By Order,

ALOK KUMAR JAIN,

Principal Secretary.

प्रेषक,

राधा रतूडी,
सचिव, वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त अनुभाग-1

देहरादून:दिनांक: 30 जून,2008

विषय: एकमुश्त बजट व्यवस्था के सापेक्ष स्वीकृतियां निर्गत करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

वार्षिक बजट 2008-09 में कतिपय योजनाओं/लेखा शीर्षकों में एकमुश्त बजट व्यवस्था कराई गई है। उल्लेखनीय है कि एकमुश्त बजट के सापेक्ष विभिन्न कार्यों के लिए बजट अवमुक्त करने हेतु बजट मैनुअल के प्रस्तर-94 में स्पष्ट व्यवस्था/प्रक्रिया इंगित है। सुलभ संदर्भ हेतु उक्त प्रस्तर का उद्धरण नीचे इंगित है:-

94.Lump Provision: It has already been stated in para. 31 of Chapter V that the working out of details for utilization of lump provisions should be started immediately after the amounts have been finally included in the budget. After the details have been finally settled in consultation with the Finance Department, approval of the Minister concerned should be obtained in the Administrative Department. The approval of the Finance Minister will then be obtained by the Finance Department. Thereafter the Administrative Department will obtain the orders of the Chief Minister. Only then the Expenditure can be authorized by issue of necessary sanctioning orders copies of which should be supplied to the Accountant General under the signatures of the Finance Department. The Administrative Departments should submit

a report to the Council of Ministers, in due course, stating how the lump provisions were utilised. This procedure will, however, not be necessary in respect of lump provisions when the expenditure is regulated by standing sanctions, instructions or rules.

बजट मैनुअल के उक्त प्रस्तर में इंगित व्यवस्था/प्रक्रिया के क्रम में समस्त प्रशासकीय विभागों से पुनः निवेदन है कि एकमुश्त बजट व्यवस्था के सापेक्ष विभिन्न कार्यों हेतु धनावंटन करने के प्रकरण पर प्रस्तर में इंगित प्रक्रिया का अनुपालन प्रत्येक प्रकरण में सुनिश्चित किया जाए ताकि वित्तीय स्वीकृतियों के प्रकरण में वित्त विभाग की पृच्छाओं/टिप्पणियों के कारण अनावश्यक विलम्ब की स्थिति उत्पन्न न हो।

भवदीया

(राधा रतूड़ी)
सचिव

संख्या: (1)/XXVII(1)/2008 एवं तददिनांक

प्रतिलिपि समस्त अपर सचिव/ संयुक्त सचिव/उपसचिव/
अनुसचिव /अनुभाग अधिकारी, वित्त विभाग।

आज्ञा से

(टी०एन०सिंह)
अपर सचिव

प्रेषक,

आलोक कुमार जैन,
प्रमुख सचिव, वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

अपर मुख्य सचिव/समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त अनुभाग-1

देहरादून : दिनांक :-05 नवम्बर, 2008

विषय:-2009-10 के विभागीय आय-व्ययक तैयार कर महालेखाकार एवं शासन को प्रेषित किया जाना।

महोदय,

वित्तीय वर्ष 2009-10 का आय-व्ययक फरवरी माह में विधान मण्डल में प्रस्तुत किया जाना प्रस्तावित है। आय-व्ययक तैयार किये जाने हेतु बजट सम्बन्धी कार्यों हेतु प्रपत्रवार तथा तिथिवार कार्यक्रम विवरण (बजट कैलेंडर) बजट मैनुअल के परिशिष्ट 'डी' पर दिया गया है। इसके अनुसार आय-व्ययक को तैयार करने हेतु सम्बन्धित प्रशासनिक विभागों/अधिकारियों द्वारा समयबद्ध रूप से इसका अनुपालन सुनिश्चित किया जाना है। आय-व्ययक की तैयारी की समयबद्धता के आलोक में यह अनुरोध है कि प्रशासनिक विभागों के आय-व्ययक के समस्त प्रस्ताव वित्त विभाग में विलम्बतम् 15 नवम्बर, 2008 तक प्रेषित कर दिये जाय तथा वित्तीय वर्ष 2009-10 हेतु नई मांगों की सूचना बजट मैनुअल के अध्याय-8 में निहित प्राविधानों के तहत निर्धारित प्रपत्र (बी0एम0-5) पर विलम्बतम् 30 नवम्बर, 2008 तक उपलब्ध करा दी जाय।

आय-व्ययक नियम संग्रह (बजट मैनुअल) में प्राक्कलन अधिकारियों और सचिवालय के विभागों के पथ-प्रदर्शन के लिए वित्त विभाग द्वारा बनाये गये वे नियम दिये गये हैं जो सामान्य रूप से आय-व्ययक सम्बन्धी प्रक्रिया और विशेष रूप से वार्षिक आय-व्ययक अनुमानों को तैयार करने और उनका परीक्षण करने तथा व्यय पर अनुवर्ती नियंत्रण रखने से सम्बन्धित हैं।

अनुमानों को निश्चित करने हेतु विभागों का दायित्व :-

2- बजट मैनुअल के पैरा-77 में अनुमानों को निर्धारित करने के सम्बन्ध में निम्न व्यवस्था की गई

है:-

“अनुमानों के परीक्षण के दौरान वित्त विभाग को यह प्रतीत हो सकता है कि अनुमानों को तय करने से पूर्व विशिष्ट मदों के सम्बन्ध में अतिरिक्त व्याख्या या स्पष्टीकरण आदि आवश्यक है। ऐसी अतिरिक्त सूचना या स्पष्टीकरण उसे अविलम्ब उपलब्ध करा देनी होगी। वित्त विभाग सामान्यतः अपेक्षित सूचना सचिवालय के सम्बन्धित विभाग से मांगेगा और वह विभाग अपने विभागाध्यक्षों आदि से, जहाँ आवश्यक हो, परामर्श करके देगा। उन मामलों में जहाँ यह स्पष्ट हो कि ब्यौरों को विभागाध्यक्षों तथा अन्य प्राक्कलन अधिकारियों से प्राप्त करना होगा, वित्त विभाग अपनी पूछताछ सीधे सम्बद्ध अधिकारियों को सम्बोधन करके कर सकता है और उसकी एक प्रतिलिपि सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग को भेज सकता है। किन्तु सामान्यतः वित्त विभाग द्वारा अन्तिम कार्यवाही प्रशासनिक विभाग से प्राप्त सूचना के आधार पर ही की जायेगी, जो पूर्ण और स्पष्ट होनी चाहिए। वित्त विभाग को अपेक्षित सूचना उसके लिए निर्दिष्ट समय के भीतर अवश्य भेज देनी चाहिए। ऐसा न किया गया तो वित्त विभाग अपने विवेकानुसार अनुमानों को अन्तिम रूप दे देगा और अनुमानों में जो अशुद्धियाँ रह जायेंगी, उनका उत्तरदायित्व अन्ततः सम्बन्धित प्रशासकीय विभागों के अधिकारियों पर होगा।”

3- प्रदेश सरकार की प्राप्तियों के मुख्य स्रोत कर तथा करेत्तर राजस्व हैं। अधिकांश मामलों में कर एवं करेत्तर राजस्व की दरों को लम्बे समय से पुनरीक्षित नहीं किया गया है। अतः विभागों के बढ़ते हुये व्यय एवं छठवे वेतन आयोग की सिफारिशों को राज्य में लागू किये जाने पर सम्भावित व्यय वृद्धि को दृष्टिगत रखते हुये कर एवं करेत्तर राजस्व में वृद्धि किये जाने का पूर्ण औचित्य है। अतः सभी प्रशासकीय विभागों द्वारा वित्तीय वर्ष 2007-08 में प्राप्त राजस्व एवं राजस्व प्राप्ति में गतवर्ष के सापेक्ष वृद्धि दर एवं चालू वित्तीय वर्ष 2008-09 में दिनांक 30 सितम्बर, 2008 तक प्राप्त राजस्व एवं वृद्धि दर की सूचना निर्धारित प्रारूप पर दिनांक 30 नवम्बर, 2008 तक वित्त विभाग को उपलब्ध करा दी जाय। अतः प्राप्ति पक्ष के अनुमानों के निर्धारण में निम्नलिखित बिन्दुओं का ध्यान रखना आवश्यक है :-

(क) अधिकांश मामलों में शासन द्वारा उपलब्ध करायी जा रही सेवाओं की फीस इत्यादि का लम्बे समय से पुनरीक्षण नहीं किया गया है, अतः इन सेवाओं पर फीस की दरों का पुनरीक्षण करने पर विचार किया जाय। गत वर्ष भी इस सम्बन्ध में निर्देश दिये गये थे परन्तु ऐसा प्रतीत होता है कि उन पर कोई विचार नहीं किया गया।

(ख) राजस्व की वसूली के सम्बन्ध में वसूली पर लागत (कास्ट ऑफ कलेक्शन) की समीक्षा की जाय।

(ग) कर राजस्व की प्राप्तियों के अनुमान निर्धारित करते समय पिछले तीन वर्षों में प्रत्येक मद में हुई प्राप्ति की वृद्धि की प्रवृत्ति (ट्रेन्ड) को ध्यान में रखा जाय तथा अनुमान निर्धारित करने में राजस्व बकायों की विशेष अभियान चलाकर वसूली तथा कर अपवंचन पर अंकुश लगाने के उपायों से होने वाली वसूली को भी ध्यान में रखा जाए।

(घ) पूँजीगत प्राप्तियों के अनुमानों में उधार एवं अग्रिम की वसूली एक प्रमुख मद है। अतः इनके अनुमानों के निर्धारण करते समय दिये गये उधार एवं अग्रिम की देय किस्तों को आधार मानते हुए अनुमान निर्धारित किए जाय तथा घाटे की स्थिति पर पूरा नियंत्रण रखा जाय।

(ङ) राज्य सरकार द्वारा पूँजी पक्ष के अन्तर्गत ऋण और अग्रिमों हेतु व्यवस्थित धनराशि विभिन्न प्राधिकरणों तथा निगमों को अवमुक्त करते समय प्रशासकीय विभाग यह भी सुनिश्चित करेंगे कि प्राधिकरणों/निगमों द्वारा शासन को देय बकाया धनराशि का समायोजन अवमुक्त की जानी वाली धनराशि से कर लिया जाय।

(च) ग्याहरवीं पंचवर्षीय योजना (2007-2012) के सम्बन्ध में स्वीकृत मापदण्डों तथा पूर्व से लागू मध्यकालीन सुधारों के आधार पर ही अनुमान तैयार किया जाय।

(छ) गतवर्षों में प्रायः यह देखा गया है कि प्रशासनिक विभाग व्यय के अनुमान तो निर्धारित प्रपत्र में उपलब्ध करवा देते हैं, परन्तु आय व ऋण सम्बन्धित आकड़ों को निर्धारित प्रपत्र में नहीं भेजते। यदि सम्बन्धित विभागों द्वारा आय और ऋण की सूचना प्रारूप पर नहीं उपलब्ध करायी जाती तो आगामी वर्ष के व्यय सम्बन्धी अनुमान भी स्वीकार नहीं किये जायेगे एवं इस सम्बन्ध में समस्त उत्तरदायित्व सम्बन्धित विभाग का होगा। निर्धारित प्रपत्र नमूने संलग्न हैं।

प्रशासकीय विभागों का यह दायित्व होगा कि कर एवं करेत्तर राजस्व प्राप्तियों से सम्बन्धित अनुमान वित्त विभाग में विलम्बतम् 30 नवम्बर, 2008 तक प्रेषित कर दिये जाय।

व्यय के अनुमान :-

4- आदर्श आय-व्यय की संरचना में यह आवश्यक है कि राजस्व व्यय की पूर्ति राजस्व प्राप्तियों से तथा पूँजी-व्यय की पूर्ति पूँजीगत प्राप्तियों से हो जाय, अर्थात् आय और व्यय संतुलित रहें। उत्तराखण्ड राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्धन अधिनियम, 2005 के प्राविधान के अनुसार राजस्व घाटे को शून्य किया जाय तथा राजकोषीय घाटे को सकल राज्य घरेलू उत्पाद के 3 प्रतिशत एवं इससे कम तक लाया जाय। इसके लिये राज्य सरकार राजस्व घाटा समाप्त करने और सम्पोषणीय स्तर पर राजकोषीय घाटा नियंत्रित रखने और पर्याप्त राजस्व अधिशेष निर्मित करने के समुचित उपाय किये जाय।

अतः यह समय की आवश्यकता है कि प्राप्ति पक्ष के अनुमानों में वृद्धि के साथ-साथ यह भी प्रयास होना चाहिये कि व्यय पक्ष विशेषकर राजस्व पक्ष के व्यय में कमी लाये जाने के लिए गम्भीर प्रयास किये जायें। इन प्रयासों में व्यय पक्ष के अनुमानों के निर्धारण के लिए निम्न बिन्दुओं पर विशेष ध्यान रखना आवश्यक है :-

(क) राज्य सरकार द्वारा आगामी वित्तीय वर्ष का परिणाम बजट प्रस्तुत किया जाना है। इस कार्य को सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर पूर्ण किया जाना है। इस वर्ष आयोजनागत स्कीमों के लिए परिणाम बजट का प्रारूप संलग्न कर भेजा जा रहा है। यह सूचना विभाग द्वारा संलग्न प्रारूप में तैयार कर परफोरमेंस बजट का हिस्सा बनाते हुए अनिवार्य रूप से विधान सभा के पटल पर चर्चा हेतु रखी जायेगी।

(ख) आयोजनागत पक्ष की समस्त अनुमोदित और चालू आयोजनागत योजनाओं के अनुमान निर्धारित प्रपत्र (संलग्नक-“क”) में नियोजन विभाग के माध्यम से वित्त विभाग को समय से उपलब्ध करा दिये जाय -नियोजन विभाग को भी यथा सम्भव विभिन्न योजनाओं के 13 अंक के लेखाशीर्षक उपलब्ध कराये जायें ताकि प्लान व बजट को मैच कराया जा सके। ग्यारहवीं योजना में जो कार्य आयोजनागत पक्ष से आयोजनेत्तर पक्ष में स्थानान्तरित किये जाने हैं उसके सम्बन्ध में औचित्य भी स्पष्ट किया जाना आवश्यक है।

(ग) स्टाफ पर निरन्तर बढ़ते व्यय तथा सूचना प्रौद्योगिकी एवं कम्प्यूटरीकरण आदि के उपयोग को दृष्टिगत रखते हुये “स्टाफ नार्म्स” का पुनरीक्षण किया जाय। प्रशासनिक विभाग इस तथ्य पर भी ध्यान दें कि लाभार्थी तक अपेक्षित लाभ पहुँचाने हेतु “डिलीवरी व्यवस्था” पर सीधा कितना खर्च किया जा रहा है तथा पर्यवेक्षण पर कितना व्यय हो रहा है। इसे स्वीकृत मानक की सीमा में रखते हुए ही बजट अनुमानों के प्रस्ताव भेजे जायें।

(घ) शासन द्वारा दिये जा रहे अनुदानों की समीक्षा की जाय तथा अलाभकारी अनुदानों को समाप्त किये जाने पर विचार किया जाय। कृपया वर्ष 2009-10 हेतु स्पेशल कम्पोनेंट प्लान व ट्राइबल सब प्लान की सभी मांगे समाज कल्याण (प्रशासनिक विभाग) के माध्यम से भेजी जाय।

(ङ) चालू वित्तीय वर्ष 2008-09 में दिनांक 31 अक्टूबर, 2008 तक जनसहभागिता कार्यक्रम (P.P.P) के माध्यम से कितनी योजनायें और कितनी धनराशि स्वीकृत की गई है एवं आगामी वित्तीय वर्ष में कितनी योजनायें सम्भावित है, यह सूचना प्रशासकीय विभाग द्वारा वित्त विभाग को दिनांक 30 नवम्बर, 2008 तक उपलब्ध करा दी जाय। जनसहभागिता कार्यक्रम के माध्यम से अधिकाधिक परियोजनाओं को वित्त पोषित कराया जाय।

अतः यह समय की आवश्यकता है कि प्राप्ति पक्ष के अनुमानों में वृद्धि के साथ-साथ यह भी प्रयास होना चाहिये कि व्यय पक्ष विशेषकर राजस्व पक्ष के व्यय में कमी लाये जाने के लिए गम्भीर प्रयास किये जायें। इन प्रयासों में व्यय पक्ष के अनुमानों के निर्धारण के लिए निम्न बिन्दुओं पर विशेष ध्यान रखना आवश्यक है :-

(क) राज्य सरकार द्वारा आगामी वित्तीय वर्ष का परिणाम बजट प्रस्तुत किया जाना है। इस कार्य को सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर पूर्ण किया जाना है। इस वर्ष आयोजनागत स्कीमों के लिए परिणाम बजट का प्रारूप संलग्न कर भेजा जा रहा है। यह सूचना विभाग द्वारा संलग्न प्रारूप में तैयार कर पुरफोरमेंस बजट का हिस्सा बनाते हुए अनिवार्य रूप से विधान सभा के पटल पर चर्चा हेतु रखी जायेगी।

(ख) आयोजनागत पक्ष की समस्त अनुमोदित और चालू आयोजनागत योजनाओं के अनुमान निर्धारित प्रपत्र (संलग्नक-“क”) में नियोजन विभाग के माध्यम से वित्त विभाग को समय से उपलब्ध करा दिये जायें—नियोजन विभाग को भी यथा सम्भव विभिन्न योजनाओं के 13 अंक के लेखाशीर्षक उपलब्ध कराये जायें ताकि प्लान व बजट को मैच कराया जा सके। ग्यारहवीं योजना में जो कार्य आयोजनागत पक्ष से आयोजनेत्तर पक्ष में स्थानान्तरित किये जाने हैं उसके सम्बन्ध में औचित्य भी स्पष्ट किया जाना आवश्यक है।

(ग) स्टाफ पर निरन्तर बढ़ते व्यय तथा सूचना प्रौद्योगिकी एवं कम्प्यूटरीकरण आदि के उपयोग को दृष्टिगत रखते हुये “स्टाफ नार्म्स” का पुनरीक्षण किया जाय। प्रशासनिक विभाग इस तथ्य पर भी ध्यान दें कि लाभार्थी तक अपेक्षित लाभ पहुंचाने हेतु “डिलीवरी व्यवस्था” पर सीधा कितना खर्च किया जा रहा है तथा पर्यवेक्षण पर कितना व्यय हो रहा है। इसे स्वीकृत मानक की सीमा में रखते हुए ही बजट अनुमानों के प्रस्ताव भेजे जायें।

(घ) शासन द्वारा दिये जा रहे अनुदानों की समीक्षा की जाय तथा अलाभकारी अनुदानों को समाप्त किये जाने पर विचार किया जाय। कृपया वर्ष 2009-10 हेतु स्पेशल कम्पोनेंट प्लान व ट्राइबल सब प्लान की सभी मांगे समाज कल्याण (प्रशासनिक विभाग) के माध्यम से भेजी जाय।

(ङ) चालू वित्तीय वर्ष 2008-09 में दिनांक 31 अक्टूबर, 2008 तक जनसहभागिता कार्यक्रम (P.P.P) के माध्यम से कितनी योजनायें और कितनी धनराशि स्वीकृत की गई है एवं आगामी वित्तीय वर्ष में कितनी योजनायें सम्भावित है, यह सूचना प्रशासकीय विभाग द्वारा वित्त विभाग को दिनांक 30 नवम्बर, 2008 तक उपलब्ध करा दी जाय। जनसहभागिता कार्यक्रम के माध्यम से अधिकाधिक परियोजनाओं को वित्त पोषित कराया जाय।

(च) किसी भी योजना के आय-व्ययक के प्रस्ताव भेजने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि योजना का मूल्यांकन "जीरो बेस्ड बजटिंग" के आधार पर कर लिया गया है। चालू योजनाओं हेतु धनराशि अवमुक्त करने से पूर्व यह आवश्यक है कि उनका मूल्यांकन (Appraisal) समय-समय पर प्रशासकीय विभागों के प्रमुख सचिवों/सचिवों द्वारा किया जाय, एवं ज्ञात किया जाय कि परियोजना से होने वाले लाभ उनकी लागत के समानुपातिक है अथवा नहीं। परियोजना के लागत के सापेक्ष लाभ समानुपातिक न होने की दशा में परियोजनाओं की कमियों को दूर किया जाय एवं यथाआवश्यक संशोधन कर लिये जाय।

(छ) ऐसे कार्यों का चयन किया जाय जो संविदा (कन्ट्रैक्ट) के आधार पर कराकर व्यय को कम किया जा सकता है तथा इस कार्य के लिये नियुक्त नियमित कर्मचारी को अन्यत्र समायोजित करने पर भी विचार किया जा सकता है। जहाँ कहीं भी सम्भव हो, संविदा के आधार पर कर्मचारियों को नियुक्त करके कार्य सम्पादित करने के स्थान पर कार्य को ही संविदा के आधार पर सम्पादित करवाया जाय। इस प्रकार संविदा पर कराए कार्य सम्बन्धी भुगतान हेतु समुचित धनराशि का प्राविधान मानक मद 16-व्यावसायिक एवं विशेष सेवाओं के लिये भुगतान में करा लिया जाय।

(ज) अनुत्पादक - व्यय में यथा सम्भव कमी लायी जाय तथा पूर्व से शासन द्वारा जारी किये गये मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

(झ) राज्य सरकार की संसाधनों की कमी को दृष्टिगत रखते हुये न्यूनतम आवश्यकता कार्यक्रम (बेसिक मिनिमम सर्विसेस), बाह्य सहायतित योजनाओं तथा केन्द्र पोषित योजनाओं को विशेष प्राथमिकता दी जाय।

(ञ) विभिन्न विभागों द्वारा संचालित योजनाओं के क्रियान्वयन में बजट मैनुअल के प्रस्तर-211 के प्राविधानों का कड़ाई से अनुपालन तथा 'टाइम ओवर रन' एवं 'कास्ट ओवर रन' को दृष्टिगत रखते हुये सभी विभाग चालू पूंजीगत निर्माण कार्यों हेतु 80 प्रतिशत धनराशि एवं नये निर्माण कार्यों हेतु 20 प्रतिशत धनराशि के आधार पर वर्ष 2009-10 के अनुमान प्रस्ताव तैयार कर दिनांक 15 नवम्बर, 2008 तक उपलब्ध कराये जाय। वित्तीय वर्ष 2007-08 में चालू निर्माण कार्यों पर व्यय की गई धनराशि एवं नये कार्यों पर व्यय की गई धनराशि के साथ ही चालू वित्तीय वर्ष 2008-09 में चालू निर्माण कार्यों एवं नये निर्माण कार्यों पर व्यय की गई धनराशि का विवरण निर्धारित प्रारूप पर दिनांक 30 नवम्बर, 2008 तक वित्त विभाग को उपलब्ध कराये जाय जिससे वास्तविक आवश्यक अनुमानित धनराशि आय-व्ययक में प्राविधानित करायी जा सके।

(ट) व्यय के अनुमानों मुख्य रूप से वेतन, महंगाई भत्ते आदि को तैयार करते समय स्वीकृत पदों के स्थान पर केवल भरे हुए पदों (कार्यरत पदों) को ही आधार माना जाय।

(ठ) पूर्व में सृजित परिसम्पत्तियों के रख-रखाव हेतु (Non-Wage O & M) आय-व्ययक में समुचित प्राविधान किया जाय।

(ड) मानक मद '50-उपादान' (Subsidy) के स्थान पर '50-सब्सिडी' मानक मद अंकित करते हुये आगामी वित्तीय वर्ष 2009-10 के आय-व्ययक के लिये राज्य सरकार द्वारा दी जाने वाली सब्सिडी हेतु आवश्यक अनुमानित धनराशि का प्रस्ताव किया जाय।

प्रशासकीय विभागों का यह दायित्व होगा कि व्यय के अनुमान वित्त विभाग में विलम्बतम् 15 नवम्बर, 2008 तक प्रेषित कर दिये जाय।

5- व्यय की नई मदें :-

वित्तीय वर्ष 2009-10 हेतु नई मांगों की सूचना बजट मैनुअल के अध्याय-8 में निहित प्रावधानों के तहत निर्धारित प्रपत्र (बी0एम0-5) पर बिलम्बतम् 30 नवम्बर, 2008 तक उपलब्ध करायी जाय। नई मांग के प्रस्ताव मानको के अनुसार परीक्षणोपरान्त एवं परिसम्पत्तियों में संसाधन वृद्धि के निर्माण को दृष्टिगत रखते हुये किये जाय।

6- बजट मैनुअल के प्रस्तर-54 के क्रम में निर्धारित प्रपत्र (बी0एम0-4) पर वित्तीय वर्ष 2008-2009 के बजट अनुमानों के सापेक्ष इस वर्ष के प्रथम 07 माह का वास्तविक व्यय तथा अन्तिम 05 माह के अपेक्षित व्यय को दृष्टिगत रखते हुए व्ययाधिक्य की स्थिति बिलम्बतम् 15.11.2008 तक उपलब्ध करायी जाय।

7- प्रशासकीय विकेन्द्रीकरण के फलस्वरूप जिला योजना हेतु दिशा-निर्देश :-

शासन द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि जिला योजना हेतु प्राविधानित धनराशि का प्राविधान आय-व्ययक के उपशीर्षक/ब्यौरेवार शीर्षक कोड "91" के अधीन किया जाय। जिला योजना से स्वीकृतियों निर्गत करने के पूर्व परिचय तथा बजट प्राविधान की सीमा का परीक्षण अवश्य किया जाय। प्रत्येक विभाग जिला योजना की धनराशि का राजस्व एवं पूंजीगत फॉट जनपदवार इंगित करते हुए अपने प्रस्ताव वित्त विभाग को प्रेषित करेंगे। प्रत्येक विभाग अपने कर्मचारी/अधिकारी का पूर्व विवरण भी प्रस्तुत करेंगे जिनका वेतन आहरण जिला योजना के अन्तर्गत प्राविधानित धनराशि से किया जाना प्रस्तावित है।

आय-व्ययक संरचना हेतु सामान्य दिशा-निर्देश :-

(1) वर्तमान में राज्य सरकार द्वारा चलाई जा रही योजनाओं के स्वरूप में यथावश्यक परिवर्तन करके बाह्य सहायता/केन्द्रीय सहायता की अधिक से अधिक धनराशि प्राप्त करने के प्रयास किये जायें।

(2) राज्य सरकार का बजट कम्प्यूटर के माध्यम से तैयार किया जा रहा है। अतः यह आवश्यक है कि बजट अनुमानों में लेखा-शीर्षक का पूर्ण वर्गीकरण किया जाय। कृपया यह भी सुनिश्चित कर ले कि

वित्तीय वर्ष 2009-2010 का आय-व्ययक तैयार करते समय व्यय के अनुमानों को परिष्कृत मानक-मदों के अन्तर्गत ही वर्गीकृत किया जाय।

(3) लोक-लेखा समिति ने समय-समय पर लेखा परीक्षा-प्रतिवेदनों पर विचार करते समय यह मत व्यक्त किया है कि अधिकांश मामलों में व्ययाधिक्य अथवा बचतें त्रुटिपूर्ण बजट अनुमानों के कारण होती हैं। अतः राज्य में वित्तीय अनुशासन बनाये रखने हेतु बजट मैनुअल के अध्याय-15 में उल्लिखित अनियमितताओं से बचने तथा अध्याय-19 में उल्लिखित वित्तीय अनुशासन एवं प्रबंधन पर विशेष ध्यान दिया जाय।

(4) बजट साहित्य को सूचनाप्रद एवं उपयोगी बनाने के उद्देश्य से यह भी निर्णय लिया गया है कि केन्द्र सरकार, विश्व बैंक तथा अन्य संस्थाओं द्वारा वित्त पोषित योजनाओं के समक्ष (कोष्ठक में) यह भी उल्लेख किया जाय कि अमुक योजना किस सीमा तक सम्बन्धित संस्था द्वारा वित्त पोषित होगी। वित्तीय वर्ष 2009-2010 के आय-व्ययक में प्रमुख श्रेणी की योजनाओं को उनके सम्मुख निर्धारित नये उप-शीर्षकों/ ब्यौरेवार शीर्षकों के अन्तर्गत ही प्रदर्शित किया जाय:-

| क्रम सं० | योजना का प्रकार | उप-शीर्षक का कोड |
|----------|---------------------------------------------------------|------------------|
| 1 | केन्द्रीय आयोजनागत/ केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित योजनायें | 01 |
| 2 | अनुसूचित जातियों के लिये स्पेशल कम्पोनेन्ट प्लान | 02 |
| 3 | जिला योजना | 91 |
| 4 | विश्व बैंक सहायित योजना | 92 |
| 5 | बेसिक मिनिमम सर्विसेज | 93 |
| 6 | मलिन बस्ती सुधार योजना (स्लम डवलपमेन्ट) | 94 |
| 7 | त्वरित सिंचाई लाभ योजना (ए0आई0वी0पी0) | 95 |
| 8 | अन्य बाह्य सहायित योजनायें | 97 |

(6) चालू वित्तीय वर्ष 2008-2009 के आय-व्ययक साहित्य के खण्ड-5 में प्रदर्शित अनुदानों के नियंत्रण अधिकारी तथा विभागाध्यक्षों की सूची दी गई है। यदि इस सूची में किसी प्रकार का संशोधन अपेक्षित हो तो उसकी सूचना शासन के वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग को समय से दे दी जाये ताकि आय व्ययक साहित्य में आवश्यक संशोधन किया जा सके।

(7) बजट अनुमानों में यथासम्भव एकमुश्त प्राविधान नहीं कराये जाने चाहिए और इस सम्बन्ध में बजट मैनुअल के पैरा-31 में दिये गये अनुदेशों के अनुसार ही कार्यवाही की जाय।

(8) आय-व्ययक साहित्य के खण्ड-6 में विभिन्न विभागों के स्वीकृत पदों का विवरण अंकित होता है। अतः दिनांक 01.04.2008 तक की स्थिति के अनुसार राजकीय विभागों के कर्मचारियों के स्वीकृत पदों, सार्वजनिक क्षेत्र में स्वीकृत पदों एवं सहायित संस्थाओं के स्वीकृत पदों का विवरण निर्धारित प्रारूप पर यदि वित्त विभाग के पत्र संख्या-206/ख0-6(बजट)/2008, दिनांक 27.05.2008 के अनुक्रम में अभी तक न उपलब्ध कराया गया हो तो विलम्बतम दिनांक 30.11.2008 तक उपलब्ध कराये जाय। प्रदेश में सरकारी कर्मचारियों के वेतन वितरण हेतु लागू एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली के अधीन प्रत्येक माह कर्मचारियों से सम्बन्धित विवरण तथा व्ययभार इन्टरनेट (ua.nic.in) पर उपलब्ध है। अतः योजनावार भरे हुये पदों की संख्या तथा व्ययभार सही ढंग से आगणित किया जाय।

(9) विभिन्न प्रशासकीय विभागों के अधीन निगमों को दी गई शासकीय प्रत्याभूति (Government Guarantee) की सूचना निर्धारित प्रारूप पर दिनांक 30.11.2008 तक वित्त विभाग को उपलब्ध करायी जाय जिससे आय-व्ययक खण्ड-2 में वास्तविक अंकन हो सके।

(10) गत वित्तीय वर्षों में यह देखा गया है कि आय-व्ययक विधानसभा से पारित होने के पश्चात् निर्माण कार्यों के आगणन बनाये जाते हैं एवं तत्पश्चात् टी0ए0सी0 को परीक्षण हेतु उपलब्ध कराये जाते हैं। इस प्रक्रिया में वित्तीय वर्ष के लगभग 06 माह निकल जाते हैं एवं निर्माण कार्य कराने के लिये समय ही कम रहता है। अतः सभी प्रशासकीय विभागों द्वारा जो निर्माण कार्य वर्ष 2009-10 में कराये जाने सम्भावित हो, उनके आगणन बनाकर टी0ए0सी0 से परीक्षण हेतु दिनांक 28.02.2009 तक वित्त विभाग को उपलब्ध करा दिये जाय एवं वर्ष 2009-10 का आय-व्ययक विधानसभा द्वारा पारित होने के पश्चात् दिनांक 30.04.2009 तक निर्माण कार्यों की प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति लेते हुये धनराशि अवमुक्त करा ली जाय, जिससे निर्माण कार्यों को बरसात के मौसम से पूर्व शुरू कर गति प्रदान की जा सके। इसके साथ ही वचनबद्ध मदों की धनराशि दिनांक 10.04.2009 तक व्यय हेतु निवर्तन पर रख दी जाय।

(11) बजट तैयार करने, व्ययाधिक्य, मासिक आय-व्यय विवरण, कोषागार से मिलान, पुनर्विनियोग, बजट आवंटन हेतु बजट मैनुअल के प्रपत्र निर्धारित किये गये हैं (बी0एम0-1 से बी0एम0-17)। अतः इन प्रपत्रों को निर्धारित प्रक्रिया तथा तिथि पर तैयार किया जाय तथा यथा आवश्यक सक्षम अधिकारी को भेजा जाय।

(12) बजट मैनुअल के प्रस्तर-24 के अनुसार आय-व्ययक अनुमानों की एक प्रति कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) (उत्तराखण्ड) के बजट अनुभाग को बजट मैनुअल प्रपत्र-1 भाग व भाग 2 में निम्न सूचना देते हुए प्रेषित करने का कष्ट करें।-

- 1- वित्तीय वर्ष 2007-2008 का प्रथम 6 माह का वास्तविक व्यय
- 2- वित्तीय वर्ष 2007-2008 के अन्तिम 6 माह का वास्तविक व्यय
- 3- वित्तीय वर्ष 2008-2009 के प्रथम 6 माह का वास्तविक व्यय
- 4- वित्तीय वर्ष 2008-2009 के अन्तिम 6 माह का अनुमानित व्यय

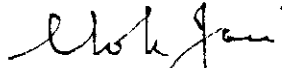
आगामी वित्तीय वर्ष 2009-10 के आय-व्ययक के अनुमानों के प्रस्ताव और अपेक्षित सूचनाएं उपलब्ध कराने एवं निर्माण कार्यों के आगणन तैयार करने एवं स्वीकृत कराने के सम्बन्ध में निम्न समय सारिणी के अनुसार समयबद्ध रूप से कार्यवाही सुनिश्चित की जाय क्योंकि मा०. मुख्यमंत्री जी द्वारा वित्तीय वर्ष 2009-10 के आय-व्ययक की तैयारी की समीक्षा इसी समय सारिणी के आधार पर दिसम्बर माह के द्वितीय सप्ताह में की जायेगी।

| क्र०सं० | विषय | निर्धारित समय |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1. | वर्ष 2009-10 के आय-व्ययक अनुमान एवं सम्बन्धित सूचना। | 15 नवम्बर, 2008 तक |
| 2. | नई मांग के प्रस्ताव एवं सम्बन्धित सूचना। | 30 नवम्बर, 2008 तक |
| 3. | कर एवं करेत्तर राजस्व की सूचना। | 30 नवम्बर, 2008 तक |
| 4. | जन सहभागिता कार्यक्रम (P.P.P) की सूचना। | 30 नवम्बर, 2008 तक |
| 5. | चालू निर्माण कार्यों पर वर्ष 2007-08 एवं वर्ष 2008-09 में दिनांक 30.10.2008 तक व्यय की गई धनराशि एवं नये निर्माण कार्यों पर व्यय की गई धनराशि की सूचना। | 30 नवम्बर, 2008 तक |
| 6. | वर्ष 2008-09 के व्याधिक्य की सूचना। | 15 नवम्बर, 2008 तक |
| 7. | दिनांक 01.04.2008 तक स्वीकृत राजकीय सार्वजनिक क्षेत्र/सहायतित संस्थाओं के पदों का विवरण। | 30 नवम्बर, 2008 तक |
| 8. | विभागों द्वारा की गई शासकीय गारंटी की सूचना। | 30 नवम्बर, 2008 तक |
| 9. | वर्ष 2009-10 में सम्भावित निर्माण कार्यों के आगणन तैयार कर वित्त विभाग को टी०ए०सी० से परीक्षण हेतु उपलब्ध कराना। | 28 फरवरी, 2009 तक। |

| | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 10. | वर्ष 2009-10 में कराये जाने वाले नये निर्माण कार्यों की प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति और धनराशि अवमुक्त कराना। | 30 अप्रैल, 2009 तक |
| 11. | वर्ष 2009-10 के आय-व्ययक की बचनबद्ध मदों की धनराशि अवमुक्त कराना। | 10 अप्रैल, 2009 तक |

उपरोक्त निर्धारित प्रक्रिया एवं कैलेंडर के अनुरूप सम्बन्धित बजट नियंत्रक अधिकारी/प्रशासकीय विभाग द्वारा वांछित एवं तथ्यात्मक सूचना सम्बन्धित स्तरों को निर्धारित समय सारणी के अनुसार उपलब्ध करायी जाय, अन्यथा बजट मैनुअल के प्रस्तर-77 के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

भवदीय,


(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव, वित्त

संख्या :- 676 (1)/XXVII(1)/ 2008, तददिनांक:

प्रतिलिपि : सचिवालय के समस्त अनुभागों/वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे कृपया यह सुनिश्चित कर लें कि प्राक्कलन अधिकारियों द्वारा आयोजनेत्तर पक्ष के आय-व्ययक अनुमान महालेखाकार, उत्तराखण्ड के कार्यालय के बजट अनुभाग को भी भेजे जायें ताकि महालेखाकार के कार्यालय के सम्बन्धित अनुभाग से सथासमय अनुमान उपलब्ध हो सके। बजट अनुमान भेजते समय वे कृपया इस बात को सुनिश्चित कर ले कि उक्त शासनादेशों में निहित समस्त अनुदेशों का पालन हो गया है।

2- प्रतिलिपि सचिव, नियोजन विभाग तथा सचिव, समाज कल्याण विभाग को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वर्ष 2009-10 के लिये आयोजनागत परिव्यय की विभागवार फॉट सम्बन्धित विवरण वर्तमान प्रवृत्ति (ट्रेंड) पर प्रशासकीय विभागों को यथाशीघ्र उपलब्ध कराने की कृपा करें। यदि आयोजनागत परिव्यय की राशि को अन्तिम रूप से निर्धारित होने में कुछ समय लगने की सम्भावना हो तब अनन्तिम राशि को निर्धारित करके उसकी फॉट विभागों को यथाशीघ्र उपलब्ध करा दें, ताकि आय-व्ययक के समय से प्रस्तुतीकरण में बाधा उत्पन्न न हो। स्पेशल कम्पोनेन्ट प्लान तथा ट्राइवल सब प्लान के अन्तर्गत मात्राकृति धनराशि की सूचना भी सम्बन्धित विभागों को समय से उपलब्ध करा दें।

3- प्रतिलिपि महालेखकार, उत्तराखण्ड (लेखा एवं हकदारी) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।

आज्ञा से,
57/11/2009
(एल0एम0पन्त)
सचिव, वित्त

नई मांगों के प्रस्ताव की जांच निम्न आधार पर की जाय तथा निर्धारित प्रपत्र (बी०एम०-5) पर ही सूचना भेजी जाय :-

- ❖ क्या प्रस्तावित योजना लोकहित में है और बिना इसे लागू किये काम नहीं चलाया जा सकता है ?
- ❖ क्या प्रस्तावित योजना/कार्यक्रम प्रदेशवासियों के भविष्य की आवश्यकता के लिये नितान्त आवश्यक है?
- ❖ प्रस्तावित योजना/कार्यक्रम का मूल्यांकन इस दृष्टि से किया जाय कि उस पर होने वाले व्यय के सापेक्ष किस सीमा तक सामाजिक लाभ प्राप्त होगा ?
- ❖ सीमित संसाधनों के भीतर क्या योजना/कार्यक्रम का राज्य सरकार द्वारा लागू किया जाना नितान्त आवश्यक है ?
- ❖ क्या प्रस्तावित योजना/कार्यक्रम किसी गैर सरकारी संस्था द्वारा क्रियान्वित नहीं की जा सकती है? यदि योजना पर कम व्यय कर के (अर्थात् गैर सरकारी संस्था को अनुदान दे कर) उसे किसी निजी/गैर सरकारी संस्था द्वारा चलाया जा सके तो इससे राज्य सरकार पर कम व्यय-भार पड़ेगा।
- ❖ योजना पर किया जाने वाला व्यय न्यूनतम होना चाहिये।
- ❖ क्या किसी चालू योजना/योजनाओं को समाप्त करके उतनी ही राशि से बिना कोई राशि व्यय किये प्रस्तावित नई योजना/कार्यक्रम को चलाया जा सकता है।
- ❖ प्रस्तावित योजना/कार्यक्रम में वेतन की कितनी प्रतिशत राशि सम्मिलित है।कास्टन्बेनिफिट के हिसाब से क्या वेतन पर अधिक राशि वहन करने में राज्य सरकार समर्थ होगी ? वेतन के अतिरिक्त प्रस्तावित योजना में परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु पूँजी-पक्ष में कितना व्यय अनुमानित है तथा पूँजीगत पक्ष में होने वाले व्यय की लागत का आधार क्या है ?
- ❖ क्या योजना की लागत किसी मानक के आधार पर है और क्या इस लागत को कम नहीं किया जा सकता है ?
- ❖ क्या योजना, विभाग के लिये अत्यन्त महत्वपूर्ण है ? यदि दसवीं पंचवर्षीय योजना के प्रथम वर्ष के लिये दृष्टिकोण पत्र के मसौदा के विषयवस्तु पर आधारित प्रस्ताव है तब कार्यक्रम का मूल्यांकन इस दृष्टि से किया जाय कि, उसके सम्बन्ध में आगामी वित्तीय वर्षों में कितना आवर्तक व्यय-भार पड़ेगा और क्या विभागीय प्राप्ति से इस व्यय-भार को वहन किया जा सकेगा ? योजनाओं का मूल्यांकन करने में 'वैल्यू फार मनी' के कॉन्सेप्ट को ध्यान में रखा जाय।

वित्तीय वर्ष 2009-10 हेतु अनुमन्य मानक मदों की सूची

| | |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 01- वेतन | 26- मशीनें और सज्जा / उपकरण और संयंत्र |
| 02- मंजूदूरी | 27- चिकित्सा प्रतिपूर्ति |
| 03- महंगाई भत्ता | 28- मोटर गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद |
| 04- यात्रा व्यय | 29- अनुरक्षण |
| 05- स्थानान्तरण यात्रा व्यय | 30- निवेश / ऋण |
| 06- अन्य भत्ते | 31- सामग्री और सम्पूर्ति |
| 07- मानदेय | 32- ब्याज / लाभांश |
| 08- कार्यालय व्यय | 33- पेंशन / आनुतोषिक |
| 09- विद्युत देय | 34- अवमूल्यन |
| 10- जलकर / जल प्रभार | 35- अन्तर्लेखा संक्रमण |
| 11- लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई | 36- बट्टा खाता / हानियाँ |
| 12- कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण | 37- उचन्त |
| 13- टेलीफोन पर व्यय | 38- अन्तरिम सहायता |
| 14- कार्यालय के प्रयोग के लिये स्टाफ कारों और अन्य मोटर गाड़ियों का क्रय | 39- औषधि तथा रसायन |
| 15- गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद | 40- औषधालय सम्बन्धी आवश्यक सज्जा |
| 16- व्यावसायिक और विशेष सेवाओं के लिये भुगतान | 41- भोजन व्यय |
| 17- किराया उपशुल्क और कर स्वामित्व | 42- अन्य व्यय |
| 18- प्रकाशन | 43- वेतन भत्ते आदि के लिये सहायक अनुदान |
| 19- विज्ञापन, बिक्री और विज्ञापन व्यय | 44- प्रशिक्षण व्यय |
| 20- सहायक अनुदान / अंशदान / राज सहायता | 45- अवकाश यात्रा व्यय |
| 21- छात्रवृत्तियाँ और छात्र वेतन | 46- कम्प्यूटर हार्डवेयर / साफ्टवेयर क्रय |
| 22- आतिथ्य व्यय / भत्ता आदि | 47- कम्प्यूटर अनुरक्षण तत्सम्बन्धी स्टेशनरी |
| 23- गुप्त सेवा व्यय | 48- महंगाई वेतन |
| 24- वृहत निर्माण कार्य | 49- महंगाई पेंशन |
| 25- लघु निर्माण कार्य | 50- सब्सिडी |

प्रमुख मानक मदों का विवरण

| | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | वेतन | इसमें अधिकारियों और कर्मचारियों के प्रतिमाह वेतन, सरकारी सेवकों को चिकित्सा प्रतिपूर्ति, सभी प्रकार के वेतन, बोनस सम्मिलित होंगे। |
| 02 | मजदूरी | इसमें उन श्रमिकों और कर्मचारियों की मजदूरी सम्मिलित है जिन्हें इस समय आकस्मिक व्यवस्था से भुगतान किया जाता है। |
| 04 | यात्रा व्यय | इसमें ड्यूटी पर यात्रा के फलस्वरूप सभी प्रकार के व्यय, जिसमें वाहन और सड़क भत्ता सम्मिलित हो किन्तु अवकाश यात्रा सुविधा तथा स्थानान्तरण यात्रा व्यय न सम्मिलित हो, आते हैं। |
| 06 | अन्य भत्ते | इसमें सरकारी कर्मचारियों को देय मकान का किराया भत्ता, पर्वतीय भत्ता, नगर प्रतिकर भत्ता, नियत यात्रा भत्ता / स्टेशनरी भत्ता जो वेतन बिल के साथ देय है, आदि सम्मिलित हैं। |
| 08 | कार्यालय व्यय | इनके अन्तर्गत किसी कार्यालय को चलाने के लिये अपेक्षित आकस्मिक व्यय अर्थात् डाक व्यय, सज्जा की खरीद और उनका अनुरक्षण, वर्दियां, ग्रीष्म और शरद कालीन व्यय आते हैं। |
| 12 | कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण | इसके अन्तर्गत कार्यालय फर्नीचर के अतिरिक्त कार्यालय मशीन जैसे टाइपराइटर, फोटोकॉपीयर, फैंक्स आदि के व्यय सम्मिलित होंगे (यदि यह मानक मद न दिया हो तो कार्यालय व्यय से) |
| 16 | व्यावसायिक और विशेष सेवाओं | इसमें विधिक सेवा का व्यय, परामर्शदात्री सेवा की फीस, परीक्षाओं के संचालन के लिये परीक्षकों और अन्वेषकों आदि को देय पारिश्रमिक, संविदा पर नियुक्त कर्मचारियों को भुगतान सम्मिलित है। |
| 17 | किराया उपशुल्क और कर स्वामित्व | इसमें किराये पर लिये गये भवनों के किराया उपशुल्क और कर आदि का भुगतान सम्मिलित है। इसमें भूमि के पट्टे पर व्यय का भुगतान भी सम्मिलित है। |
| 18 | प्रकाशन | इसमें कार्यालय संहिता और नियम संग्रह तथा अन्य मूल्य सहित और बिना मूल्य लेख्यों के मुद्रण पर होने वाला व्यय सम्मिलित है किन्तु इसमें विज्ञापन सामग्री का मुद्रण सम्बन्धी व्यय सम्मिलित नहीं है। इसमें अभिकर्ताओं को देय बिक्री पर छूट भी सम्मिलित होगी। |
| 19 | विज्ञापन बिक्री और विख्यापन व्यय | इसके अन्तर्गत अभिकर्ताओं का कमीशन और विज्ञापन सामग्री की छपाई से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होगी। |
| 22 | आतिथ्य व्यय/ व्यय विषयक भत्ता आदि | आतिथ्य व्यय के अन्तर्गत उच्च पदाधिकारियों इत्यादि के मनोरंजन भत्ते सम्मिलित होंगे। अन्तर्विभागीय बैठकों, कान्फ्रेंसों आदि में दिये जाने वाले, जलपान को "कार्यालय व्यय" के अन्तर्गत अभिलिखित किया जायेगा। |
| 24 | वृहद निर्माण कार्य | कार्य का वर्गीकरण लोक निर्माण सम्बन्धी नियम संग्रह में वर्गीकृत वृहद एवं लघु कार्यों के अनुसार किया जायेगा। इसमें भूमि अधिग्रहण और संरचनाओं से सम्बन्धित लागत भी सम्मिलित होगी। |
| 25 | लघु निर्माण कार्य | |
| 26 | मशीनें और सज्जा/ उपकरण और संयंत्र | इसमें किसी कार्यालय के संचालन के निमित्त अपेक्षित मशीनें, सज्जा, साधित्र (एपरेटस) आदि से भिन्न मशीनें, सज्जायें और साधित्र आदि तथा विशिष्ट निर्माण कार्य के लिये अपेक्षित विशेष उपकरण और संयंत्र सम्मिलित है। |
| 27 | चिकित्सा प्रतिपूर्ति | इसके अन्तर्गत प्रतिपूर्ति सम्बन्धित व्यय को वर्गीकृत किया जाय। |
| 28 | मोटर-गाड़ियों की खरीद एवं मोटर गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद | इसमें किसी कार्यालय के संचालन के निमित्त उपयोग की जाने वाली गाड़ियों को छोड़कर कार्यात्मक कार्य कलापों के लिये प्रयुक्त परिवहन गाड़ियों की खरीद और अनुरक्षण सम्मिलित है। |

| | | |
|----|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29 | अनुरक्षण | इसके अन्तर्गत निर्माण कार्य, मशीनें और सज्जा (जो मद 24, 25 और 26 के अन्तर्गत आते हैं) के अनुरक्षण व्यय को अभिलिखित किया जाता है। इसमें अनुरक्षण सम्बन्धित मरम्मत भी सम्मिलित है। |
| 32 | ब्याज/ लाभांश | इसके अन्तर्गत पूंजी पर ब्याज और त्रण पर छूट सम्मिलित होगी। |
| 36 | बट्टा खाता/ हानियाँ | इसके अन्तर्गत वसूल न होने वाले बट्टे खाते डाले गये ऋण आते हैं। हानियों में व्यापार सम्बन्धी हानियाँ सम्मिलित होगी। |
| 42 | अन्य व्यय | यह अवशिष्ट शीर्षक है जिसमें पारितोषिक, और पुरस्कार भी सम्मिलित हैं। |
| 43 | वेतन भत्ते आदि के लिये सहायक अनुदान | इसके अन्तर्गत केवल मूल वेतन तथा इस पर देय मंहगाई भत्ते, मकान किराया भत्ता नगर प्रतिकर भत्ता तथा समय-समय पर जारी शासन द्वारा अनुमन्य वे अन्य भत्ते सम्मिलित किये जायेंगे, जो मासिक वेतन के साथ भुगतान किये जाने हैं। |
| 44 | प्रशिक्षण व्यय | इसके अन्तर्गत मानव संसाधन विकास से जुड़े प्रशिक्षण की आवश्यकता के लिये इन्डक्शन ट्रेनिंग (सेवा में प्रवेश / प्रोन्नति के समय प्रशिक्षण) रिफ्रेसर ट्रेनिंग (पुनर्चर्च प्रशिक्षण) आदि से सम्बन्धित व्यय अनुमन्य होंगे। यात्रा व्यय का हिस्सा प्रशिक्षण मानक मद में शामिल नहीं किया जायेगा। |
| 45 | अवकाश यात्रा व्यय | इसके अन्तर्गत केवल अवकाश यात्रा से सम्बन्धित व्यय ही अनुमन्य होंगे, परन्तु पात्र व्यक्ति द्वारा यात्रा तथा भुगतान के लिये सक्षम अधिकारी का आदेश आवश्यक होगा। |
| 46 | कम्प्यूटर हार्डवेयर क्रय/ साफ्टवेयर | कम्प्यूटर सम्बन्धी हार्डवेयर/ साफ्टवेयर तथा कन्सल्टेन्सी सम्बन्धी व्यय। |
| 47 | कम्प्यूटर अनुरक्षण तथा सम्बन्धी स्टेशनरी | मानक मद 46 के विवरण छोड़कर शेष कम्प्यूटर के रख-रखाव, एक्सेसरीज स्टेशनरी आदि। |
| 48 | मंहगाई वेतन | |
| 49 | मंहगाई पेंशन | |
| 50 | सब्सिडी | इसके अन्तर्गत मानक मद - 20 के विवरण के अतिरिक्त उद्देश्यों के लिए राज्य सरकार द्वारा दी जाने वाली धनराशि (Subsidy) सम्मिलित है। |

1- वर्ष 2009-10 के आय-व्ययक हेतु प्राप्ति पक्ष के आकड़ों को वित्त विभाग में प्रेषित करने के पत्र का नमूना

| (धनराशि हजार रु० में) | | | | |
|------------------------|---------------------------|---------------------------|--------|------------------------|
| वास्तविक आकड़े 2007-08 | आय-व्यय के अनुमान 2008-09 | पुनरीक्षित अनुमान 2008-09 | शीर्षक | आय-व्यय अनुमान 2009-10 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

2- विभागाध्यक्ष के स्तर पर रखेजाने वाला ऋण विवरण के प्रपत्र का नमूना, जो वित्त विभाग के व्यय के अनुमानों के साथ प्रेषित किया जायेगा।

| (धनराशि हजार रु० में) | | | | |
|-----------------------|-------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------|----------------------|
| वित्तीय वर्ष | गत वर्ष की अकरोष धनराशि | इस वर्ष प्रस्तावित ऋण की धनराशि | गत वर्ष दिये गये ऋण के विरुद्ध वसूली धनराशि | अकरोष धनराशि (2+3-4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

संलग्नक- "क"

चालू आयोजनागत योजनाओं के संबंध में 2008-2009 के लिए पुनरीक्षित अनुमान तथा अधिनीत (स्पिल ओवर) योजनाओं के सम्बन्ध में 2009-10 के लिये आय-व्यय अनुमान नियोजन विभाग द्वारा निर्दिष्ट योजना की संकेत संख्या विकास का शीर्षक
 अनुदान संख्या/संख्याएं
 लेखा-शीर्षक

1- योजना का नाम-

2- परिव्यय तथा व्यय की प्रगति-

3- (1) चालू वर्ष के लिए व्यय के आय-व्यय तथा पुनरीक्षित अनुमानों में न्यूनाधिकताओं पर संक्षिप्त टिप्पणी।

(2) चालू वर्ष के मूल आय-व्यय अनुमानों तथा आगामी वर्ष के लिए आय-व्यय अनुमानों के मध्य महत्वपूर्ण न्यूनाधिकताओं के कारण।

4- प्रस्तावित आय-व्यय वर्ष में इस प्रकार की वृद्धि के लिये मानक मदवार औचित्य।

5- प्रस्तावित आय-व्यय वर्ष में किये जाने के लिए प्रस्तावित किसी अनावर्तक व्यय के लिए मानकमदवार औचित्य।

(हजार रुपयों में)

| चालू वर्ष 2008-09 | | | | आय-व्यय वर्ष 2009-10 | | | |
|-------------------|----------------|-------|---------------------------|----------------------|------------------|-------|-----------------|
| आयोजनागत परिव्यय | आय-व्यय अनुमान | | वास्तविक आंकड़े छः माह के | पुनरीक्षित अनुमान | आयोजनागत परिव्यय | | आय व्ययक अनुमान |
| | राजस्व | पूँजी | | | राजस्व | पूँजी | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

6- प्रस्तावित अनुमानों का संक्षिप्त (समरी) विवरण राज्य आय-व्ययक में दिखया गया ब्यौरावार शीर्षक-

1- राजस्व व्यय

- 01- वेतन-----
 02- मजदूरी-----
 03- महंगाई भत्ता-----
 04- यात्रा व्यय-----
 06- अन्य भत्ते-----
 07- मानदेय-----
 08- कार्यालय व्यय-----

योग, राजस्व व्यय-

2- पूँजीगत परिव्यय (शीर्षकवार)-

3- ऋण और अग्रिम-

योग : पूँजी व्यय

कुल व्यय :-

| आय-व्ययक अनुमान 2008-2009 | पुनरीक्षित अनुमान 2008-2009 | आय-व्ययक अनुमान 2009-2010 |
|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

परिणाम बजट 2009-10 का प्रारूप

अनुदान संख्या :
विभाग का नाम :

वित्तीय वर्ष 2009-10 के दौरान स्कीम.....का मुख्य परिणाम

| क्र० सं० | कार्यक्रम का नाम | उद्देश्य / परिणाम | परिचय 2009-2010 | अनुमान्य परिणाम | प्रक्रियाएं / समयबद्धता | टिप्पणियां / जोखिम सम्बन्धी घटक |
|----------|-----------------------|--------------------|-----------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| S.No | Name of the Programme | Objective/ Outcome | Outlay 2008-09 | Quantifiable Deliverables | Processes/ Timeliness | Remarks/ Risk factor |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1- | | | | | | |
| 2- | | | | | | |
| 3- | | | | | | |
| 4- | | | | | | |
| 5- | | | | | | |
| 6- | | | | | | |
| 7- | | | | | | |
| 8- | | | | | | |
| 9- | | | | | | |
| 10- | | | | | | |
| 11- | | | | | | |
| 12- | | | | | | |
| 13- | | | | | | |
| 14- | | | | | | |
| 15- | | | | | | |
| 16- | | | | | | |
| 17- | | | | | | |

कर/करेत्तर राजस्व प्राप्ति

विभाग का नाम.....

| क0सं0 | वर्ष 2007-08 में राजस्व प्राप्ति के वास्तविक आंकड़े | वर्ष 2006-07 के सापेक्ष वर्ष 2007-08 में राजस्व वृद्धि दर | | सितम्बर, 2008 तक प्राप्त राजस्व | सितम्बर, 2008 तक की अवधि में गतवर्ष के सापेक्ष वृद्धि/वृद्धि दर | | अभ्युक्ति |
|-------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| | | वृद्धि | वृद्धि दर | | वृद्धि | वृद्धि दर | |
| | | | | | | | |

जन सहभागिता कार्यक्रम (P.P.P) की योजनाएं

विभाग का नाम.....

| क्र०सं० | P.P.P की योजना का नाम | परियोजना की लागत P.P.P (लाख रुपये में) | 31 अक्टूबर, 2008 तक P.P.P के अन्तर्गत स्वीकृत योजनाएं | वर्ष 2009-10 हेतु प्रस्तावित परियोजनाओं की संख्या | वर्ष 2009-10 हेतु प्रस्तावित की अनुमानित लागत |
|---------|-----------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| | | | | | |

31 मार्च, 2008 को उत्तराखण्ड द्वारा प्रदत्त शासकीय प्रत्याभूतियाँ (Government Guarantees)

| क्रमांक | विभाग/संस्था | 31 मार्च, 2008 के प्रदत्त प्रत्याभूति की धनराशि | 31 मार्च, 2009 का शेष प्रत्याभूति की धनराशि (पुनरीक्षित) |
|---------|--------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| | | | |

चालू पूँजीगत निर्माण कार्यों एवं नये कार्यों पर व्यय की गई/की जाने वाली धनराशि का विवरण

विभाग का नाम.....

| क्रमांक | वर्ष 2007-08 में चालू कार्यों पर व्यय की गई धनराशि | वर्ष 2007-08 में नये कार्यों पर व्यय की गई धनराशि | 30, सितम्बर, 2008 तक चालू कार्यों पर व्यय की गई धनराशि | 30 सितम्बर, 2008 तक नये कार्यों पर व्यय की गई धनराशि | वर्ष 2009-10 में चालू कार्यों पर व्यय हेतु अनुमानित धनराशि | वर्ष 2009-10 में नये कार्यों हेतु अनुमानित धनराशि |
|---------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| | | | | | | |

प्रेषक,

आलोक कुमार जैन,
प्रमुख सचिव, वित्त
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष उत्तराखण्ड।

वित्त अनुभाग-1

देहरादून: दिनांक 10 दिसम्बर 2008

विषय:- वित्तीय वर्ष 2008-2009 के बजट के उपयोग हेतु आहरण एवं वितरण का कार्य दिनांक 31-3-2009 में ही पूर्ण किया जाना।

महोदय,

वित्तीय वर्ष के अधीन बजट एवं लेखा सम्बन्धी प्रक्रिया तथा वित्तीय अनुशासन सुनिश्चित किए जाने विषयक शासनादेश संख्या-बी-1-3804/10-1999, दिनांक 15 जुलाई, 1999 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करें जिसमें वित्तीय वर्ष से सम्बन्धित देयक कोषागार में विलम्बतम् 25 मार्च तक प्रस्तुत करने की प्रक्रिया निर्धारित है। (प्रतिलिपि संलग्न)


2. इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि मार्च माह में मार्च का वेतन आहरित न होने तथा अप्रैल माह में दो माह के वेतन के आहरण तथा गत वित्तीय वर्ष के मार्च माह के अत्याधिक धनराशि के चैक अप्रैल में आहरित करने की प्रक्रिया से अप्रैल माह में कौश की ऋणात्मक स्थिति उत्पन्न होती है, जिससे सभी प्रकार के भुगतान रुकने की सम्भावना बनी रहती है। वर्ष 2008-2009 तथा 2009-2010 में छठे केन्द्रीय वेतन आयोग की संस्तुतियों के परिप्रेक्ष्य में राज्य सरकार द्वारा लिए गए निर्णय के क्रम में वेतन के अवशेष एवं चालू भुगतान किए जाने है। अतः एक वित्तीय वर्ष का कौश भार ठीक बाद के वित्तीय वर्ष में अग्रणीत न हो इसके लिए सत्यक

विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि दिनांक 31-3-2009 तक निर्गत चैक 31-3-2009 तक ही बैंक/ट्रेजरी से केश किए जाय। राज्य की वित्तीय स्थिति को दृष्टि में रखते हुए पार्किंग फण्ड हेतु धनराशि का न तो आहरण किया जाय तथा न होने वाले कार्य की प्रत्याशा में ड्राफ्ट बना कर रखा जाय। इस प्रकार का कृत्य वित्तीय अनुशासन की श्रेणी में आएगा तथा दोषी कार्मियों के विरुद्ध कठोर कार्यवाही की जाएगी। अतः सभी प्रशासकीय विभाग अपनी वित्तीय स्वीकृति का टाईम शैड्यूल इस प्रकार बना ले कि सभी स्वीकृतियों के देयक दिनांक 25-3-2009 तक कोषागार में प्रस्तुत कर दिये जाये।

3- उपयुक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाय।

संलग्नक-यथोपरि

भवदीय,

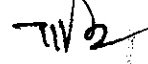

(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव।

संख्या- 857 /xxVII (1) /2008 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड ओबराय मोटर्स बिल्डिंग माजरा, देहरादून।
- 2- स्टाफ, आफिसर, अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड।
- 3- समस्त कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
- 4- समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारी उत्तराखण्ड।
- 5- उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग।
- 6- तकनीकी निदेशक, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, सचिवालय एकक देहरादून।

आज्ञा (से,


(टी०एन०सिंह)
अपर सचिव

प्रेषक,

आलोक कुमार जैन,
प्रमुख सचिव, वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

अपर मुख्य सचिव/
समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त अनु0 -1

देहरादून, दिनांक : 24 दिसम्बर, 2008

विषय:- वित्तीय वर्ष 2008-09 के लिये प्रथम अनुपूरक अनुदानों की स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2008-09 के आय-व्ययक की स्वीकृतियाँ शासनादेश संख्या- 267/XXVII(1)/2008, दिनांक 27 मार्च, 2008 द्वारा निर्गत की गयी थी। इसी क्रम में प्रथम अनुपूरक मांग एवं तत्सम्बन्धी विनियोग अधिनियम-2008 पारित होने के फलस्वरूप प्रथम अनुपूरक मांग की धनराशियां प्रशासनिक विभागों के निर्वर्तन पर इस आशय से रखी जा रही है कि -


2- प्रथम अनुपूरक अनुदान द्वारा प्राविधानित धनराशि आयोजनागत एवं आयोजनेत्तर पक्ष की किसी भी मद की धनराशि बिना वित्त विभाग की सहमति के अवमुक्त नहीं की जायेगी।

3- नई माँग के तहत प्रथम अनुपूरक अनुदान द्वारा स्वीकृत योजनाओं के लिए धनराशि आयोजनागत पक्ष में परिव्यय उपलब्ध होने पर भी परीक्षणोपरान्त वित्त विभाग की सहमति के उपरान्त ही व्यय हेतु अवमुक्त की जायेगी।

4- आयोजनागत पक्ष की धनराशि वचनबद्ध मदों यथा वेतन, मंहगाई भत्ता आदि एवं अवचनबद्ध मदों की प्रथम अनुपूरक अनुदान द्वारा प्राविधानित धनराशि बी0एम0-13 पर अद्यतन व्यय विवरण उपलब्ध कराने पर ही वित्त विभाग की सहमति से ही व्यय हेतु अवमुक्त की जायेगी।

अतः अनुरोध है कि उक्त का अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय,


(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव, वित्त

प्रेषक,

आलोक कुमार जैन,
प्रमुख सचिव, वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें,

अपर मुख्य सचिव/
समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त अनुभाग-1

देहरादून : दिनांक : 14 दिसम्बर, 2009

विषय : एकमुश्त बजट व्यवस्था के सापेक्ष स्वीकृतियां निर्गत करने के सम्बन्ध में बजट मैनुअल के प्रस्तर-94 की व्यवस्था का अनुपालन किया जाना।

महोदय,

कृपया उपरोक्त विषयक वित्त विभाग के शासनादेश संख्या-431/XXVII(1)/2008 दिनांक 30.06.2008 का संदर्भ ग्रहण करें। (प्रतिलिपि संलग्न)

इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रशासकीय विभागों द्वारा बजट मैनुअल के प्रस्तर-94 की प्रक्रिया का पूर्णतः अनुपालन नहीं किया जा रहा है। अतः अनुरोध है कि एकमुश्त बजट व्यवस्था के सापेक्ष विभिन्न कार्यों के लिये बजट अवमुक्त करने हेतु बजट मैनुअल के प्रस्तर-94 में की गयी व्यवस्था के अनुरूप आय-व्ययक में अन्तिम रूप से बजट प्राविधान हो जाने के पश्चात प्रशासनिक विभाग द्वारा वित्त विभाग की सहमति के उपरान्त विभागीय मंत्री का अनुमोदन प्राप्त किया जाय। तदोपरान्त वित्त विभाग द्वारा वित्त मंत्री का अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा। उक्त कार्यवाही होने के उपरान्त ही विभाग द्वारा मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा। इसके बाद धनराशि व्यय करने हेतु वित्त विभाग की सहमति संख्या अंकित कर स्वीकृति आदेश निर्गत किये जाय, जिसकी प्रति महालेखाकार कार्यालय को भी प्रेषित की जाय। इस सम्बन्ध में प्रशासनिक विभाग द्वारा एकमुश्त प्राविधान के सापेक्ष धनराशि के उपयोग की सूचना भी यथासमय मा0 मंत्रिमण्डल के समक्ष प्रस्तुत की जानी चाहिये।

जब एकमुश्त प्राविधान के सापेक्ष किया जाने वाला व्यय किसी आदेश या नियमों के अन्तर्गत विनियमित हो तो उस दशा में उक्त उल्लिखित प्रक्रिया अनिवार्य नहीं है।

कृपया बजट मैनुअल में उल्लिखित उक्त व्यवस्था का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

संलग्नक : यथोक्त।

भवदीय,

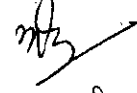
(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव, वित्त

संख्या 828 (1)/XXVII(1)/2009 एवं तददिनांक

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. सचिव, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त अपर सचिव, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
3. संयुक्त सचिव/उपसचिव/समस्त अनुसचिव, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
4. समस्त अनुभाग अधिकारी, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन।

आज्ञा से,



(डॉ० एम० सी० जोशी)
अपर सचिव, वित्त

संख्या: 431 /XXVII(1)/2008

प्रेषक,

राधा रतूड़ी,
सचिव, वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त अनुभाग-1

देहरादून:दिनांक: 30 जून,2008

विषय: एकमुश्त बजट व्यवस्था के सापेक्ष स्वीकृतियां निर्गत करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

वार्षिक बजट 2008-09 में कतिपय योजनाओं/लेखा शीर्षकों में एकमुश्त बजट व्यवस्था कराई गई है। उल्लेखनीय है कि एकमुश्त बजट के सापेक्ष विभिन्न कार्यों के लिए बजट अवमुक्त करने हेतु बजट मैनुअल के प्रस्तर-94 में स्पष्ट व्यवस्था/प्रक्रिया इंगित है। सुलभ संदर्भ हेतु उक्त प्रस्तर का उद्धरण नीचे इंगित है:-

94.Lump Provision: It has already been stated in para. 31 of Chapter V that the working out of details for utilization of lump provisions should be started immediately after the amounts have been finally included in the budget. After the details have been finally settled in consultation with the Finance Department, approval of the Minister concerned should be obtained in the Administrative Department. The approval of the Finance Minister will then be obtained by the Finance Department. Thereafter the Administrative Department will obtain the orders of the Chief Minister. Only then the Expenditure can be authorized by issue of necessary sanctioning orders copies of which should be supplied to the Accountant General under the signatures of the Finance Department. The Administrative Departments should submit

a report to the Council of Ministers, in due course, stating how the lump provisions were utilised. This procedure will, however, not be necessary in respect of lump provisions when the expenditure is regulated by standing sanctions, instructions or rules.

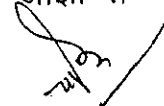
बजट मैनुअल के उक्त प्रस्तर में इंगित व्यवस्था/प्रक्रिया के कम में समस्त प्रशासकीय विभागों से पुनः निवेदन है कि एकमुश्त बजट व्यवस्था के सापेक्ष विभिन्न कार्यों हेतु धनावंटन करने के प्रकरण पर प्रस्तर में इंगित प्रक्रिया का अनुपालन प्रत्येक प्रकरण में सुनिश्चित किया जाए ताकि वित्तीय स्वीकृतियों के प्रकरण में वित्त विभाग की पृच्छाओं/टिप्पणियों के कारण अनावश्यक विलम्ब की स्थिति उत्पन्न न हो।

भवदीया


(राधा रतूडी)
सचिव

संख्या: 431 (1)/XXVII(1)/2008 एवं तददिनांक

प्रतिलिपि समस्त अपर सचिव/ संयुक्त सचिव/उपसचिव/
अनुसचिव /अनुभाग अधिकारी, वित्त विभाग।

आज्ञा से

(टी०एन०सिंह)
अपर सचिव