

राजस्थान सरकार
कृषि आयुक्तालय, पंत कृषि भवन, जयपुर

क्रमांक : एफ 7(447)/सी.एस.एस./प्लान/2018-19/6921-6992 दिनांक : 26/06/2018

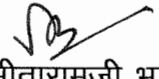
बजट परिपत्र

चालू वित्तीय वर्ष 2018-19 में केन्द्रीय सहायता योजना/राज्य निधि योजना यथा-राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा मिशन(गेहूँ, दलहन, मोटे अनाज, व्यावसायिक फसलें, न्यूट्री अनाज एवं आयल सीड एवं ऑयल पाम), नेशनल मिशन फॉर सस्टेनेबल एग्रीकल्चर (वर्षा आधारित खेती, मृदा स्वास्थ्य प्रबन्धन/सॉयल हैल्थ कार्ड, परम्परागत कृषि विकास योजना, हरित कृषि एवं कृषि वानिकी), नेशनल मिशन फॉर एग्रीकल्चर एक्सटेंशन एवं टेक्नोलोजी (कृषि विस्तार, कृषि अभियांत्रिकी, बीज एवं पौध रोपण सामग्री, पौध संरक्षण एवं ई-गवर्नेंस), प्रधानमंत्री कृषि सिंचाई योजना एवं राष्ट्रीय कृषि विकास योजना के साथ-साथ विभाग द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं/कार्यक्रमों के संचालन, प्रबोधन एवं बजट आवंटन आदि हेतु निम्नानुसार दिशा-निर्देश जारी किए जाते हैं :-

1. समस्त योजना प्रभारी अपनी योजना से सबन्धित कार्यालय/आहरण वितरण अधिकारी की आवश्यकतानुसार बजट की मांग के प्रस्ताव तैयार कर यथा समय भिजवाया जाना सुनिश्चित करें। स्कीम के सम्बन्धित नियन्त्रण अधिकारी की अनुशंसा पर ही संयुक्त निदेशक कृषि (योजना) द्वारा बजट आवंटन किया जावेगा।
2. स्कीम/कम्पोनेन्ट प्रभारी द्वारा केन्द्रीय सहायता योजना में स्वीकृत प्रावधानों के अनुरूप कम्पोनेन्टवार एवं आहरण वितरण अधिकारीवार भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्यों का आंकलन किया जावेगा एवं वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ में ही इसकी सूचना संयुक्त निदेशक कृषि (योजना) एवं कृषि विभाग की एम0पी0आर0 शाखा को उपलब्ध कराने के साथ-साथ भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्यों की प्रविष्टि एम0पी0आर0 सॉफ्टवेयर में किया जाना सुनिश्चित किया जावेगा।
3. बजट मांग के प्रस्ताव को राज्य निधि, केन्द्रीय सहायता, योग, आईएफएमएस कोड एवं डीडीओ कोड आदि दर्शाते हुये निर्धारित प्रपत्र में भिजवाया जावे। बजट प्रस्ताव रूपये 100 के गुणन में ही उपलब्ध करवाये जाये। रूपये 100 से कम राशि तदनुसार कम अथवा अधिक कर प्रस्ताव भिजवाये जावे।
4. स्कीम/कम्पोनेन्ट प्रभारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जावे कि बजट मांग के प्रस्ताव योजना/कम्पोनेन्ट हेतु स्वीकृत बजट/स्वीकृति से अधिक नहीं हो।
5. स्कीम/कम्पोनेन्ट प्रभारी द्वारा राज्य सरकार/आयुक्तालय/स्कीम हेतु समय-समय पर जारी वित्तीय नियमों/दिशा-निर्देशों के अनुरूप आवंटित बजट राशि का उपयोग किया जाना सुनिश्चित किया जावेगा एवं समय-समय पर जारी लक्ष्यानुसार व्यय किया जाना सुनिश्चित किया जावेगा।
6. बजट आवंटन केवल निर्धारित Object Head (यथा 12, 28 आदि) में ही किया जावेगा एवं योजना शाखा द्वारा Object Head को गतिविधि के अनुसार बांटा (Allocate) नहीं जावेगा।
7. समस्त योजना प्रभारियों द्वारा आवंटित बजट आदेशों की योजनावार पत्रावली संधारित की जावेगी। साथ ही बजट आवंटन की योजनावार एवं बजट मदवार रजिस्टर भी संधारित किया जावेगा जिसमें बजट आदेश क्रमांक, दिनांक, आवंटित राशि, बिलवार व्यय राशि एवं अवशेष राशि का विवरण अंकित होगा।
8. आयुक्तालय द्वारा विभिन्न मदों में आवंटित राशि का योजना प्रभारियों द्वारा समय-समय पर आई. एफ.एम.एस. से मिलान किया जावेगा एवं इसी प्रकार उनके कार्यालय के वास्तविक व्यय का भी समय-समय पर आई.एफ.एम.एस. पर मिलान किया जावेगा। उक्त दोनों में अन्तर की दशा में अविलम्ब सुधारात्मक उपाय सुनिश्चित किये जावेंगे।


9. किसी गलत मद में व्यय किये जाने की दशा में योजना प्रभारी द्वारा टी0ई0 के प्रस्ताव आहरण वितरण अधिकारियों से प्राप्त कर वित्तीय सलाहकार, कृषि को प्रेषित किये जावेंगे। असमान मांग संख्या/असमान मद (पूँजीगत/राजस्व) एवं एक माह बाद टी0ई0 के प्रस्ताव स्वीकार नहीं किये जावेंगे। चालू वित्तीय वर्ष में किसी मद में जमा कराई राशि (माइनस एन्ट्री) की सूचना वित्तीय वर्ष के अन्तिम दिन को योजना अनुभाग को उपलब्ध करवाई जावे।
10. बजट नियमावली के नियमों के अनुसार व्यय किये जाने हेतु आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित की जावे। किसी भी वित्तीय अनियमितता की दशा में स्कीम/कम्पोनेन्ट प्रभारी एवं सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी की व्यक्तिगत जवाबदेही होगी।
11. समस्त मिशन/योजना प्रभारी द्वारा समय-समय पर केन्द्रीय सहायता योजनान्तर्गत भारत सरकार को वार्षिक कार्य योजना, मासिक प्रतिवेदन, उपयोगिता प्रमाण-पत्र एवं अनस्पेन्ट बैलेंस के रि-वेलीडेशन के पत्र आदि भिजवाया जाना सुनिश्चित करें एवं इसकी प्रतिलिपि योजना अनुभाग को भिजवायी जावे। मिशन/योजना प्रभारी द्वारा भारत सरकार से जारी रिलीज के स्वीकृति आदेश प्राप्त करना सुनिश्चित कर इसकी एक-एक प्रति बजट (मार्गोपाय) विभाग एवं योजना अनुभाग को भिजवाया जाना सुनिश्चित करावें।
12. स्कीम/कम्पोनेन्ट प्रभारी द्वारा भी उनसे सम्बन्धित स्कीम/कम्पोनेन्ट में प्राप्त बजट आवंटन, व्यय आदि का सम्पूर्ण रिकार्ड संधारित किया जावेगा एवं किसी भी Object head में यथा सम्भव कोई बचत/आधिक्य नहीं रहना सुनिश्चित किया जावेगा। किसी मद में बचत/आधिक्य की दशा में संशोधित प्रावधान हेतु बी.एफ.सी. आयोजन से पूर्व पूर्ण विवरण/इसके कारणों से यथा समय योजना अनुभाग को लिखित में अवगत करवाया जावेगा।
13. स्कीम/कम्पोनेन्ट प्रभारी द्वारा प्रत्येक माह उनसे सम्बन्धित कार्यक्रमों/योजनाओं आई0एफ0एम0एस0 पर गेस्ट एकाउन्ट से भली-भांति अवलोकन किया जायेगा एवं यह सुनिश्चित किया जावेगा कि केन्द्रीय सहायता एवं राज्य निधि में व्यय भारत सरकार द्वारा निर्धारित फण्डिंग पैटर्न के अनुरूप है अथवा नहीं। यदि नहीं है तो फण्डिंग पैटर्न के अनुसार व्यय का अंकन करवाया जावे। भारत सरकार द्वारा निर्धारित फण्डिंग पैटर्न के अनुरूप व्यय नहीं किये जाने पर महालेखाकार द्वारा गंभीरता से लिया जा रहा है। इस प्रकार की त्रुटियों के लिये योजना प्रभारी/खण्डीय संयुक्त निदेशक/उपनिदेशक एवं आहरण एवं वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे।
14. स्कीम/कम्पोनेन्ट प्रभारी द्वारा उनसे सम्बन्धित कार्यक्रमों/योजनाओं हेतु आगामी वित्तीय वर्ष हेतु बजट प्रावधान (BE) का आंकलन कर यथा समय योजना अनुभाग को उपलब्ध करवायेंगे। साथ ही चालू वित्तीय वर्ष के भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्यों की सूचना भी वित्त विभाग के निर्धारित प्रपत्र में यथा समय योजना अनुभाग को उपलब्ध करवाई जावेगी।
15. स्कीम/कम्पोनेन्ट प्रभारी द्वारा उनसे सम्बन्धित योजना के भौतिक/वित्तीय लक्ष्यों के प्रावधान एवं दिशा निर्देशों की सूचना वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ में ही योजना अनुभाग को उपलब्ध करवाया जाना सुनिश्चित किया जावेगा।
16. कृषि विभाग द्वारा बजट निर्णायक समिति की बैठक में संशोधित बजट प्रावधान (आर0ई0) प्रस्तुत किये जाते हैं। लेकिन इससे पूर्व ही स्कीम/कम्पोनेन्ट प्रभारी एवं आहरण वितरण अधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जावेगा कि उक्त प्रस्ताव बजट राशि/प्रावधित राशि के अनुरूप हो एवं यह बजट सीमा से अधिक नहीं हो।
17. वित्तीय वर्ष 2017-18 से राज्य सरकार ने आयोजना मद का नाम परिवर्तित कर राज्य निधि एवं केन्द्रीय सहायता कर दिया है। आयुक्तालय, कृषि के द्वारा राज्य निधि एवं केन्द्रीय सहायताओं में अलग-अलग बजट आवंटित किया जावेगा। अतः तदनुसार बजट की मांग के प्रस्ताव भिजवाये जावे।

18. योजना प्रभारियों द्वारा वेतन एवं भत्तों का बजट अनुमान तैयार करते समय बजट मैनुअल के पैरा संख्या 13.18.2 की पूर्ण पालना सुनिश्चित की जावेगी जिसके अनुसार बजट अनुमान तैयार करते समय रिक्त पदों के लिये वेतन एवं भत्तों में कोई प्रावधान नहीं रखा जावे। उक्त की पालना हेतु स्कीम/कम्पोनेन्ट प्रभारी द्वारा अलग से भी आवश्यक निर्देश जारी किये जावे।
19. प्रायः यह देखा जाता है कि स्वीकृत बजट के अधिकांश भाग को वित्तीय वर्ष के अन्तिम माह में उपयोग में लिया जाता है जिसके कारण महालेखाकार आदि के द्वारा इसे आक्षेपित किया जाता है। भविष्य में स्वीकृत बजट का प्रतिमाह आनुपातिक उपयोग सुनिश्चित किया जावे। कम से कम सितम्बर माह तक स्वीकृत बजट का 35 प्रतिशत एवं दिसम्बर माह तक स्वीकृत बजट का 60 प्रतिशत से कम व्यय होने की दशा में इसकी स्कीम/कम्पोनेन्ट प्रभारी, खण्डीय संयुक्त निदेशक/उपनिदेशक एवं आहरण एवं वितरण अधिकारी की संयुक्त जवाबदेही होगी।
20. स्कीम/कम्पोनेन्ट प्रभारी द्वारा भारत सरकार से समय पर स्वीकृति प्राप्त करने, भारत सरकार से स्वीकृति अनुसार पर्याप्त राशि प्राप्त करने एवं किये गये व्यय के अनुसार समय पर आनुपातिक/पूर्ण उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्राप्त करने आदि हेतु समस्त आवश्यक कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित किया जावे।
21. विभिन्न शीर्षों में जारी स्वीकृति/संभावित स्वीकृति के आधार पर बजट प्रावधान रखवाया जावे। बिना किसी ठोस आधार पर किसी शीर्ष में बजट प्रावधान रखवाने एवं उक्त शीर्ष में बचत रहने की दशा में स्कीम/कम्पोनेन्ट प्रभारी की जवाबदेही होगी।


(विकास सीतारामजी भाले)
आयुक्त, कृषि

क्रमांक : एफ 7(447)/सी.एस.एस./प्लान/2018-19/6921-6992 दिनांक : 26/06/2018
प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. परियोजना निदेशक, आर0ए0सी0पी0, दुर्गापुरा, जयपुर।
2. निदेशक, समेती, आत्मा, जयपुर
3. अतिरिक्त निदेशक कृषि (विस्तार/आदान/अनुसंधान/समन्वय) मुख्यालय
4. वित्तीय सलाहकार, मुख्यालय, जयपुर
5. समस्त स्कीम/कम्पोनेन्ट प्रभारी, मुख्यालय, जयपुर
6. संयुक्त निदेशक कृषि (पौध व्याधि विज्ञ/वनस्पति) दुर्गापुरा, जयपुर
7. समस्त खण्डीय संयुक्त निदेशक कृषि (विस्तार)
8. परियोजना निदेशक (विस्तार) सीएडी, कोटा
9. समस्त उप निदेशक कृषि (विस्तार), जिला परिषद
10. उप निदेशक कृषि (विस्तार) आईजीएनपी, बीकानेर
11. उप निदेशक कृषि (बीज/विस्तार/सूचना/अभियांत्रिकी/गु0नि(डी0डी0ओ0)), मुख्यालय।
12. एसीपी, मुख्यालय, जयपुर को कृषि विभाग की वेबसाइट पर अपलोड हेतु


(एल.एन. कुमावत)
अतिरिक्त निदेशक कृषि (विस्तार)