

राजरथान सरकार

ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग

(निदेशालय, जलग्रहण विकास एवं भू - संरक्षण, पंत कृषि भवन, राज0. जयपुर)

क्रमांक एफ 3 (10) (विविध-11) निजभूमि संरक्षण/2011/1199-1459 दिनांक: 08/07/2011

परिपत्र

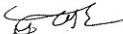
विभाग द्वारा संचालित जलग्रहण परियोजना के संघारित किए जाने वाले अभिलेखों के अद्यतन, महालेखाकार, निगम विभाग व अन्य संस्थाओं द्वारा किये गये ऑडिट के आक्षेपों के आधार पर यह ध्यान में आया है कि अभिलेख कार्यालयों द्वारा निम्नलिखित वितीय अनियमितताओं की पुनरावृत्ति की जाती है। अतः निम्न वितीय अनियमितताओं की पुनरावृत्ति न हो तथा नियमों/विनियमों/निर्देशों की पूर्ण पालना सुनिश्चित हो, ताकि वितीय अनुशासन कायम हो सके इस हेतु निम्नानुसार दिशा निर्देश जारी किये जाते हैं।

1. अकंक्षण जांच दलों की अकंक्षण हेतु वांछित रिकार्ड यथा समय उपलब्ध नहीं कराया जाता है।
अतः अकंक्षण दल को वांछित रिकार्ड यथा समय अकंक्षण हेतु उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
2. सामग्री क्रय के सम्बन्ध में सामान्य किन्तीय एवं लेखा नियमों की पालना नहीं की जाती एवं अनियमित रूप से भुगतान कर दिया जाता है।
अतः सामग्री क्रय में सा. वि. एवं लेखा नियमों की पालना सुनिश्चित करें तथा अनियमित भुगतान को रोक जावे।
3. जल ग्रहण विकास क्षेत्रों में कृषक हिस्सा राशि/अंशदान की समय पर एवं नियमानुसार पूर्ण वसूली नहीं की जाती है।
अतः हिस्सा राशि की समय पर व नियमानुसार पूर्ण वसूली किया जाकर लेखा संघारण करना सुनिश्चित किया जावे।
4. कार्यकारी संस्थाओं/व्यक्तियों को दी गई अग्रिम राशि की नियत समय पर समायोजन/वसूली नहीं की जाती है।
अतः अग्रिम राशि का समायोजन/वसूली नियत समय पर किया जाना सुनिश्चित करावे।
5. अकंक्षण प्रतिवेदन की प्रथम अनुपालना निर्धारित समय पर प्रस्तुत नहीं की जाती एवं बकाया अनुच्छेदों की वांछित पालना लम्बे समय तक नहीं की जाती तथा पालना में अनावश्यक विलम्ब किया जाता है। प्रस्तुत पालना भी पूर्ण व ठोस (प्रमाण सहित) नहीं होती है।

- अतः अंकेक्षण प्रतिवेदन का प्रथम अनुपालना व दवाव्य प्रयोगों की पूर्ण व ठोस पालना प्रमाण सहित समय पर भेजना सुनिश्चित करावे।
9. उच्चधिकारीयो द्वारा निर्धारित मापदण्डों के अनुरूप समय पर कार्य की जांच नहीं की जाती एवं जांच कर्म न तो यथा स्थान हस्तान्तरण किये जाते हैं, नहीं जांच रिपोर्ट तैयार की जाती है।
 अतः निर्धारित मापदण्डों के अनुरूप समय पर जांच की जावे, यथा स्थान हस्तान्तरण किये जांच एवं रिपोर्ट जांच रिपोर्ट समय पर भेजें।
10. खाद, बीज व दवाईयों की खरीद में अनियमितताएं की जाती हैं। नियमानुसार खाद व दवाईया राजफंड से तथा बीज राज्य बीज निगम व उनका आउटलेट्स से क्रय किये जाने आवश्यक है। जबकि ऐसा नहीं किया जाता है व अनियमित रूप से खाद, बीज व दवाईयों की खरीद बाजार से दिना निविदा कर ली जाती है।
 अतः खाद, बीज व दवाईयों की खरीद में सामान्य विवेक व लेखा नियमों की पालना सुनिश्चित की जावे।
11. रिजर्व बैंक संचालन निर्धारित प्रपत्रों/रजिस्टरों में नहीं किया जाता है।
 अतः रिजर्व बैंक संचालन निर्धारित प्रपत्रों/रजिस्टरों में किया जाना सुनिश्चित करावे।
12. निधियों का समय पर पी.आई.ए. व डब्ल्यू.सी. की हस्तान्तरण नहीं किया जाता है।
 अतः निधियों का समय पर अखिलम्व हस्तान्तरण सुनिश्चित किया जावे।
13. जलग्रहण विकास कोष में जमा राशि की सावधि जमा नहीं कराई जाती तथा परियोजना पूर्ण होने पर उसका सही उपयोग नहीं किया जाता है।
 अतः जलग्रहण विकास कोष में जमा राशि की सावधि जमा कराई जावे व परियोजना पूर्ण होने पर उस राशि का सही उपयोग सुनिश्चित किया जावे।
14. निर्धारित कार्यक्रम अनुसार डब्ल्यू.सी./पी.आई.ए./डी.डब्ल्यू.डी.यू. रस्तर से उपयोगिता प्रमाण-पत्र समय पर नहीं भिजवाएँ जाते हैं। एवं उनमें अनावश्यक विलम्ब किया जाता है।
 अतः उपयोगिता प्रमाण-पत्र नियमानुसार समय पर भिजवाया जाना सुनिश्चित किया जावे। इनमें कोई विलम्ब न हो।
15. समय-समय पर बैंक खातों का अंक मिलान नहीं किया जाता है।
 बैंक खातों का अंक मिलान परियोजना के दिशा निर्देशों के अनुसार प्रतिमाह/त्रैमासिक किया जाना सुनिश्चित करावे।

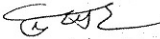
13. कार्य की एम.पी./मस्ट्रोल में कार्य का पूर्ण विवरण, वित्तीय, प्रशासनिक एवं तकनीकी रवीकृति आदि का अंकन नहीं किया जाता है न ही एम.पी./मस्ट्रोल पर भरने वाले के अतिरिक्त अन्य उच्चाधिकारी द्वारा जांच कर हस्ताक्षर किये जाते हैं।
अतः उक्त कमियों की पूर्ति किया जाना सुनिश्चित किया जावे।
14. नियमानुसार प्रतिवर्ष स्टोर का भौतिक सत्यापन किया जाना आवश्यक है।
जाककि यह देखा गया कि नियमित रूप से स्टोर का भौतिक सत्यापन नहीं किया जाता है।
अतः यह सुनिश्चित करे कि नियमानुसार निर्धारित समय पर भौतिक सत्यापन कराया जाकर उसकी रिपोर्ट निरीक्षण विभाग व मुख्यालय को भिजवाई जावे।

उक्त दिशा निर्देशों की शत-प्रतिशत पालना करना सुनिश्चित करे।


निदेशक

क्रमांक एफ 3 (10) (विविध-II) निज-सू/लेखा/2011/1199-1457 दिनांक: 08/07/2011
प्रतिलिपि:- सूचनाार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

1. निजी सचिव, शासन सचिव ग्रामीण विकास विभाग राज. जयपुर।
2. निजी सचिव निदेशक, जल ग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण विभाग जयपुर।
3. अतिरिक्त निदेशक मुख्यालय, जल ग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण विभाग जयपुर।
4. संयुक्त निदेशक (प्रशासन), जल ग्रहण विकास एवं भू-संरक्षण विभाग जयपुर।
5. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद समस्त।
6. उप निदेशक (आई.डब्ल्यू.एम.पी/प्रशासन/प्रशिक्षण/लाईवलीहुड/कृषि/एन.डब्ल्यू.डी.पी.आर.ए)।
7. परियोजना अधिकारी (भू-संसाधन), पंत कृषि भवन।
8. परियोजना प्रबन्धक, जिला जलग्रहण विकास ईकाई समस्त।
9. परियोजना क्रियान्वयन एजेन्सी (पी.आई.ए) समस्त।


निदेशक