कार्यालय मुख्य अभियन्ता, जल संसाधन विभाग (राज.), जयपुर

डॉ. भीम राव अम्बेडकर सर्किल, इंदिरा गाँधी नहर भवन, भवानी सिंह रोड, जयपुर–302005
E-mail Address :- budgetwr@gmail.com

क्रमांक :– मुअजस/लेखा/एफ.ए./अंकेक्षण/2016–17/673 दिनांक :– 16-06-2016

परिपत्र

जल संसाधन विभाग के कार्यालयों के महालेखाकार, निरीक्षण विभाग द्वारा किये गये ऑडिट के आक्षेपों के आधार पर यह ध्यान में आया हैं कि अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा निम्नलिखित वित्तीय अनियमिताओं की पुनरावृति की जाती हैं। अतः निम्न वित्तीय अनियमिताओं की पुनरावृति न हो तथा नियमों/विनियमों/निर्देशों की पूर्ण पालना सुनिश्चित हो, ताकि वित्तीय अनुशासन कायम हो सके इस हेतु निम्नानुसार दिशा निर्देश जारी किये जाते हैं।

(1) अंकेक्षण जाँच दलों को अंकेक्षण हेतु वांछित रिकार्ड यथा समय उपलब्ध नहीं कराया जाता हैं। अंकेक्षण दल को वांछित रिकार्ड यथा समय अंकेक्षण हेतु उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

(2) सामग्री क्रय के सम्बन्ध में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम व नियम, समय–समय पर वित्त विभाग द्वारा जारी आदेशों की पालना नहीं की जाती एवं अनियमित रूप से भुगतान कर दिया जाता हैं।
सामग्री क्रय में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम/नियम की पालना सुनिश्चित करें तथा अनियमित भुगतान को रोका जावें।

(3) जल संसाधन विभाग में सिंचाई कर की समय पर एवं नियमानुसार पूर्ण वसूली नहीं की जाती हैं।
सिंचाई कर राशि की समय पर व नियमानुसार पूर्ण वसूली किया जाकर लेखा संधारण करना सुनिश्चित किया जावें।

(4) कार्यकारी संस्थाओं/व्यक्तियों को दी गई अग्रिम राशि की नियत समय पर समायोजन/वसूली नहीं की जाती हैं।
अग्रिम राशि का समायोजन/वसूली नियत समय पर किया जाना सुनिश्चित करावें।

(5) निरीक्षण प्रतिवेदनों के गम्भीर अनियमितता/ राजकीय राशि का दुर्विनियोजन/गबन आदि पाएं जाने पर अविलम्ब नियमानुसार कार्यवाही प्रारम्भ कर दी जावें।
समय पर कार्यवाही प्रारम्भ नहीं करने की स्थिति में सम्बन्धित कार्यालय अध्यक्ष को दोषी माना जायेगा।

(6) जाँच दल द्वारा जारी ऑडिट मीमो का अविलम्ब जवाब नहीं दिया जाता हैं। जिसके कारण अनावश्यक रूप से आक्षेपों की संख्या में वृद्धि होती हैं।
ऑडिट मीमो का तुरन्त जवाब देने का दायित्व सम्बन्धित कार्यालय अध्यक्ष का होगा। समय पर जवाब नहीं देने के कारण अनावश्यक पैरा बनते हैं, तो इसके लिए कार्यालय अध्यक्ष जिम्मेदार होगा।

(7) अंकेक्षण प्रतिवेदन की प्रथम अनुपालना निर्धारित समय पर (प्रतिवेदन जारी होने की एक माह की अवधि) प्रस्तुत नहीं की जाती एवं बकाया अनुच्छेदों की वांछित पालना लम्बे समय तक नहीं

की जाती तथा पालना में अनावश्यक विलम्ब किया जाता हैं। प्रस्तुत पालना भी पूर्ण व ठोस (प्रमाण सहित) नहीं होती हैं।
निर्धारित समय पर पूर्ण व ठोस पालना तैयार कराकर प्रस्तुत कराने की पूर्ण जिम्मेदारी सम्बन्धित कार्यालय अध्यक्ष की होगी। आक्षेप में वर्णित लेखा व तकनीकी बिन्दुओं की पालना कराने में कार्यालय अध्यक्ष द्वारा पूर्ण सहयोग किया जावें।

(8) उच्चधिकारियों द्वारा निर्धारित मापदण्डों के अनुरूप समय पर कार्यों की जाँच नहीं की जाती हैं। निर्धारित मापदण्डों के अनुरूप समय पर जाँच की जावें।

(9) कोषालय एवं महालेखाकार कार्यालय से समय–समय पर अंक मिलान नहीं किया जाता हैं। अंक मिलान कार्य दिशा निर्देशों के अनुसार प्रतिमाह/त्रैमासिक किया जाना सुनिश्चित करावें एवं त्रुटियों का अविलम्ब समाधान कराया जावें।

(10) कार्य की एम.बी./मस्ट्ररोल में कार्य का पूर्ण विवरण, वित्तीय, प्रशासनिक एवं तकनीकी स्वीकृति आदि का अंकन नहीं किया जाता है, न ही एम.बी./मस्ट्ररोल पर भरने वाले के अतिरिक्त अन्य उच्चाधिकारी द्वारा जाँच कर हस्ताक्षर किये जाते हैं।
उक्त कमियों की पूर्ति किया जाना सुनिशिचित किया जावें।

(11) नियमानुसार प्रतिवर्ष स्टोर का भौतिक सत्यापन किया जाना आवश्यक है। जबकि यह देखा गया कि नियमित रूप से स्टोर का भौतिक सत्यापन नहीं किया जाता हैं।
यह सुनिश्चित करें कि नियमानुसार निर्धारित समय पर भौतिक सत्यापन कराया जाकर उसकी रिपोर्ट निरीक्षण विभाग व मुख्यालय को भिजवाई जावें।

16/6/16
(विमल कुमार गुप्ता)
वित्तीय सलाहकार

क्रमांक :– मुअजस/लेखा/एफ.ए./अंकेक्षण/2016–17/674-80 दिनांक :– 16-06-2016

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ, आवश्यक कार्यवाही एवं अपने अधिनस्थ कार्यालयों को सूचित करने हेतु प्रेषित हैं :–

1. निजी सचिव, शासन सचिव, जल संसाधन विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. मुख्य अभियन्ता, जल संसाधन/जल संसाधन सम्भाग, कोटा/सांचौर/(उत्तर) हनुमानगढ़।
3. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता, जल संसाधन सम्भाग, जयपुर/उदयपुर/जोधपुर।
4. अधीक्षण अभियन्ता, जल संसाधन वृत्त (समस्त)।
5. अधिशासी अभियन्ता, जल संसाधन खण्ड (समस्त)।
6. श्री संजय सेठी, नोडल अधिकारी एवं उपनिदेशक (आई.टी.), सिंचाई भवन, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर को भेजकर लेख है कि आदेश को विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशित करवाने की व्यवस्था करावें।
7. अधीक्षण अभियंता एवं प्र. सहायक कार्यालय मुख्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

16/6/16
वित्तीय सलाहकार