માર્ચ માસના છેલ્લા દિવસોમાં ઉચ્ચક બીલ મંજૂર કરવા બાબત.

હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી

ગુજરાત રાજ્ય, 'વીમા અને લેખા ભવન',
બ્લોક નં.૧૭, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન સંકુલ, ગાંધીનગર.
ક્રમાંક : હિતિનિ/ટીસી/ફા.૧૨૬/ ૧૫૮૯-૧૬૨૧
તારીખ : ૧૫ - ૦૩ -૨૦૧૧

<u>પરિપત્ર નંબર : ૪ / ૨૦૧૧</u>

આથી સંબંધકર્તા તમામ પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી/ જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ તથા પેટા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓના ધ્યાન ઉપર લાવવામાં આવે છે કે, માર્ચ માસના છેલ્લા દિવસોમાં ગ્રાન્ટ લેપ્સ થતી અટકાવવાના આશયથી ઉચ્ચક બીલથી નાણાં ઉપાડવામાં આવે છે અને તેના વિગતવાર બીલ પણ સમયસર રજૂ થઈ શકતા નથી. આ બાબતે નાણાંકીય શિસ્ત જાળવવાના હેતુથી ઉચ્ચક બીલનો ઉપયોગ વિવેકપૂર્ણ રીતે થાય અને તેના ઉપર જરૂરી અંકુશ આવે તે હેતુથી નીચે મુજબની સુચનાઓ આપવામાં આવે છે.

❖ નાણાં વિભાગના તા.૯/૩/૦૬ના પત્ર ક્રમાંકઃ અપત્ર-૧૦૨૦૦૫-૫૨૬-ખ મુજબ નીચે દર્શાવેલ ૯ પ્રકારના ખર્ચ અંગેના ઉચ્ચક બીલ સ્વીકારી નિયમ અનુસાર મંજૂર કરવાના રહે છે.

(૧) મધ્યાહન ભોજન યોજનાના મરીમસાલા, શાકભાજી, બળતણ જેવી આવશ્યક ચીજ-વસ્તુઓની ખરીદી કરવા માટે રજૂ કરેલ ઉચ્ચક બીલો.
(૨) દરેક ખાતાના વાહનોના પેટ્રોલ, ડીઝલ, સી.એન.જી. તથા વાહનના વીમાના પ્રીમીયમ અંગેના ઉચ્ચક બીલો.
(૩) લો અને ઓર્ડરના લગતા ખર્ચના ઉચ્ચક બીલો.
(૪) દરેક ખાતાના વીજળી બીલો/ ટેલીફોન બીલોની ચૂકવણી માટે રજૂ કરેલ ઉચ્ચક બીલો.
(૫) નિયામક, સમાજ સુરક્ષા ખાતાના નિયંત્રણ હેઠળના જિલ્લા કક્ષાની સરકારી સંસ્થાઓના વડાના ઉચ્ચક બીલો.
(૬) નાણા પંચની ગ્રાન્ટ અંગેના ઉચ્ચક બીલો.
(૭) જેલોના કેદીઓ માટે તથા જનરલ હોસ્પિટલોના રોજે રોજના ભોજન ખર્ચ દૂધ, શાકભાજી, અનાજ-કરીયાણું, ગેસ સીલીન્ડર વગેરેની ખરીદી માટેના ઉચ્ચક બીલો.
(૮) રેલ્વે નૂર અંગેના ઉચ્ચક બીલો.
(૯) ચૂંટણીલક્ષી ખર્ચ અંગેના ઉચ્ચક બીલો.

❖ ઉકત બાબતો સિવાયના કોઈપણ પ્રકારના ઉચ્ચક બીલો નાણાં વિભાગની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય સ્વીકારવા કે મંજૂર કરવાના રહેતા નથી.

❖ નાણા વિભાગના તા.૧૮/૧૨/૧૯૯૭ તથા તા. ૯ /૧૦/૨૦૦૩ ના પરિપત્ર (નકલ સામેલ છે) મુજબ માર્ચ માસમાં ઉચ્ચક બીલ ધ્વારા નાણા ઉપાડ કરવામાં આવતા બીલોના નાણાંથી, ખરીદેલ કે ખરીદવાનો માલસામાન તા.૩૧ મી માર્ચ સુધીમાં ચોકકસપણે મળી જશે, તે પ્રકારનું પ્રમાણપત્ર બીલમાં મેળવવાનું રહેશે.

❖ ઉકત સૂચનાઓનો ચૂસ્તપણે અમલ થાય તે જોવા તમામ સંબંધકર્તાએ નોંધ લેવી.

નિયામક

<u>નકલ સવિનય રવાનાઃ-</u>

૧. અગ્રસચિવશ્રી, (આ.બા.) ના રહસ્ય સચિવશ્રી, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર તરફ જાણ સારુ-માન.અગ્રસચિવશ્રી (આ.બા.) સાથે તા.૧૪/૩/૧૧ના રોજ રૂબરૂ થયેલ ચર્ચા અનુસાર સદર પરિપત્ર કરવામાં આવેલ છે. જે વિદિત થાય.
૨. અધિક સચિવશ્રી, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર તરફ જાણ સારુ.

<u>નકલ રવાના પ્રતિ જરૂરી કાર્યવાહી અંગે :-</u>

૧. પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, પગાર અને હિસાબી અધિકારીની કચેરી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર
૨. શ્રેયાન / જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, જિલ્લા તિજોરી કચેરી, ... (તમામ)
૩. નિધિ નિરીક્ષણ અધિકારીશ્રી, હિ.તિ.નિ.કચેરી, ગાંધીનગર તરફ જાણ સારુ.

ઉચ્ચક બિલો (Abstract Bills)
ના વિગતવાર બિલો(Detailed Bill)
રજુ કરવા અંગે.

ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
પરિપત્ર ક્રમાંક. તજર- ૧૦૯૬-૩૬૮- ઝ,
તારીખ. ૧૮-૧૨-૧૯૯૭

પ રિ પ ત્ર :-

મુંબઈ તિજોરી નિયમો-૧૯૬૦ ના નિયમ-૩૦૨ ની જોગવાઈ અનુસાર ઉચ્ચક બિલથી ઉપાડેલ નાણાંના વિગતવાર બિલ, ઉપાડની તારીખથી ત્રણ માસમાં, ઉપાડ અધિકારીએ તિજોરી કચેરીમાં રજુ કરવા ફરજિયાત છે. પરંતુ નાણા વિભાગ ખાતે આવા વિગતવાર બિલો રજુ કરવા માટેની મુદતમાં વધારો કરી આપવાની જે દરખાસ્ત આવે છે તે જોતાં આ નિયત સમય મર્યાદામાં વિગતવાર બિલો રજુ થતાં નથી. આ ઉપરાંત માર્ચ માસમાં ઘણા કિસ્સાઓમાં માત્ર ગ્રાંટ લેપ્સ જતી અટકાવવાના આશયથી ઉચ્ચક બીલથી નાણાં ઉપાડવામાં આવે છે જેના વિગતવાર બિલો સમયસર રજુ કરવામાં આવતા નથી. માલસામાનની ખરીદી કરવા ઉચ્ચક બિલોનો ઉપયોગ કરવાનું આવું વલણ ગંભીર અંદાજપત્રિય અનિયમિતતા ગણાય.

આ સ્પષ્ટ બાબત છે કે જ્યારે કોઈ ખર્ચનું ચોક્કસ પ્રમાણ અગાઉથી જાણી શકાય તેમ ન હોય અને ચુકવણી તાત્કાલિક કરવી જરુરી હોય તેવા કિસ્સાઓમાં જ ઉચ્ચક બિલથી રકમ ઉપાડવાની સવલતનો ઉપયોગ કરવાનો હોય છે. વળી આવા ઉચ્ચક બીલોના સંદર્ભમાં વિગતવાર બિલો શક્ય તેટલા વહેલા રજુ થાય તે નાણાકીય શિસ્ત જાળવવાના હેતુસર અત્યંત જરુરી છે.

ઉચ્ચક બિલોનો ઉપયોગ વિવેકપૂર્ણ રીતે થાય અને તેની ઉપર જરુરી અંકુશ આવે તે હેતુથી આથી સૂચના આપવામાં આવે છે કે નાણાકીય વર્ષના છેલ્લા ચાર માસના અને ખાસ કરીને માર્ચ માસમાં ઉચ્ચક બિલો દ્વારા ઉપાડ અધિકારીઓએ

..૨..

એવા સંજોગોમાં જ રકમ ઉપાડવાની રહેશે કે જેમાં તે બિલોના નાણાંથી ખરીદેલ કે ખરીદવાનો માલસામાન તા. ૩૧ મા માર્ચ સુધીમાં ચોક્કસપણે મળવાનો હોય. જો કોઈ સંજોગોમાં તે નાણાંકીય વર્ષના તા. ૩૧ મો માર્ચ સુધીમાં માલની ડીલીવરી મળી શકે તેમ ન હોય તો માર્ચ માસમાં ઉપાડેલ ઉચ્ચક બિલના નાણાં [illegible] નવા નાણાંકીય વર્ષના એપ્રિલ માસની ૭ મી તારીખ સુધીમાં બેંકમાં પરત જમા કરાવવાના રહેશે.

ઉપર્યુક્ત સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન થાય તે જોવા સર્વે વિભાગો ખાતાના વડાઓ, કચેરીઓના વડાઓને આથી જણાવવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

એમ. એ. પટેલ
સંયુક્ત સચિવ,
નાણા વિભાગ.

પ્રતિ,
X રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
મુખ્ય મંત્રીશ્રીના સચિવશ્રી,
બધા મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ,
વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
X સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
X સચિવશ્રી, ગુજરાત સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
X સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
X રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
X સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
X સચિવાલયના બધા વિભાગો/ બધા ખાતાના વડાઓ.
બધા મદદનીશો, નિરીક્ષકો, (સ્થાનિક નિધી હિસાબ)
બધા તિજોરી અધિકારીઓ/પેટા તિજોરી અધિકારીઓ.
પગાર અને હિસાબી અધિકારી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર/અમદા-ગાંધીનગર-વડોદરા.
નિવાસી તપાસણી અધિકારી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, (એ એન્ડ ઈ), ગુજરાત પો.બો. નં.૨૨૦, રાજકોટ-૩૬૦ ૦૦
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, (એ એન્ડ ઈ) ગુજરાત, અમદાવાદ/રાજકોટ (૫૦ નકલો સાથે
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડીટ), ગુજરાત, અમદાવાદ/રાજકોટ.
બધા કોર્પોરેશન/બોર્ડ/યુનિવર્સિટીઓ.
રાજ્ય સરકારના હેઠળના સર્વે જાહેર સાહસો.
નાણા વિભાગના સર્વે અધિકારીઓ.
નાણા વિભાગની બધી શાખાઓ.
સીલેક્ટ ફાઈલ, ક શાખા, નાણા વિભાગ.
'ચ' વહેંચણી.

[illegible]

ઉચ્ચક બીલો (Abstract Bills)ના વિગતવાર બીલો (Detailed Bills) રજુ કરવા અંગે.

ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક: તજર-૧૦૦૩-૩૪૯-ઝ.
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ:-૯ -૧૦-૨૦૦૩.

વંચાણે લીધો :-નાણા વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક:તજર/૧૦૯૬/૩૬૮/ઝ, તા.૧૮-૧૨-૯૭

પ રિ પ ત્ર :-

ઉચ્ચક બીલો અને તેમના વિગતવાર બીલો અંગે મુંબઇ આકસ્મિક ખર્ચ નિયમો, ૧૯૫૯ ના નિયમ-૩૪ અને ૫૨ માં તેમજ ગુજરાત તિજોરી નિયમો, ૨૦૦૦ના નિયમ-૨૧૦ અને ૨૧૨માં જોગવાઇ કરવામાં આવી છે. ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ ના નિયમ-૨૧૨ માં જોગવાઇ કરવામાં આવી છે. ગુજરાત તિજોરી નિયમો, ૨૦૦૦ ના નિયમ-૨૧૨ની જોગવાઇ અનુસાર ઉચ્ચક બીલથી ઉપાડેલ નાણાના વિગતવાર બીલ, ઉપાડની તારીખથી ત્રણ માસમાં, ઉપાડ અધિકારીએ તિજોરી કચેરીમાં રજુ કરવા ફરજિયાત છે. આ જોગવાઇ રાજય સરકારની તમામ કચેરીઓને સમાન ધોરણે લાગુ પડે છે.

ઉચ્ચક બીલના વિગતવાર બીલો અંગે ઉક્ત વંચાણે લીધેલ તા.૧૮-૧૨-૯૭ ના પરિપત્રથી સૂચનાઓ પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ. જે અંગે કેટલીક બાબતો પરત્વે અવાર-નવાર પ્રશ્નો ઉભા થતા હતા જેથી આ પરિપત્રની સૂચનાઓને વધુ સ્પષ્ટ બનાવવા સાથે નીચે પ્રમાણે સુધારેલ સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવે છે.

(૧) ઉપાડ અધિકારીએ એક સામટી રકમના ઉચ્ચક બીલોથી ઉપાડ ન કરતાં, જેમ જેમ આવશ્યકતા પડે તેમ ફક્ત સ્વીકૃત બાબતોની રકમો ઉપાડવી.

(૨) ઉચ્ચક બીલોથી ઉપાડવાની રકમનું માસિક આવશ્યકતાના ધોરણે નિયમન કરવું તેથી વધુ સમયની જરૂરિયાત માટે નહીં.

(3) અત્યંત આવશ્યક કે અનિવાર્ય બાબતોને લગતા ખર્ચ પરત્વે જ ઉચ્ચક બીલથી નાણા ઉપાડવા.

(૪) નાણાકીય વર્ષના અંતિમ માસ માર્ચ માહેનામાં ઉચ્ચક બીલથી નાણા ઉપાડવા અંગે ઉપાડ અધિકારીઓએ ખાસ કાળજી લેવી અને એવા સંજોગોમાં જ ઉચ્ચક બીલથી નાણા ઉપાડવા કે જેથી ઉપાડેલ નાણાથી ખરીદેલ કે ખરીદવાનો માલસામાન તા.૩૧ મી માર્ચ સુધીમાં અચૂકપણે મળી જવાનો હોય.

(૫) માર્ચ માસમાં ઉચ્ચક બીલથી નાણા ઉપાડ કરવાની થતી આવશ્યક ખરીદીમાં માલની ડીલીવરી ૩૧મી માર્ચ સુધીમાં ન મળે તો ખરીદ ઓર્ડર રદ ગણાશે તેવી ઉત્પાદક/વિક્રેતા પાસેથી ઉપાડ અધિકારીએ લેખિતમાં આગોતરી બાંહેધરી મેળવવાની રહેશે. તેમજ ખરીદીની શરતોમાં આ શરત મૂકવાની રહેશે.

(૬) અગ્રીમ ચૂકવણી કરી કરવી પડતી માલ સામાનની ખરીદી માટે નાણાકીય સત્તા (સોંપણી) નિયમો-૧૯૯૮ના નિયમ-૩૩.૭ માં સૂચવેલ કાર્યપધ્ધતિને જ અનુસરવું. આમ કરવાથી ઉચ્ચક બીલથી નાણા ઉપાડવાની આવશ્યકતા રહેશે નહીં.

(૭) જે ઉચ્ચક બીલોનો ખર્ચ કેન્દ્ર સરકારની ગ્રાંટ સામે અથવા તો આયોજન હેઠળની ગ્રાંટમાં પડતો હોય તેવા માર્ચ માસમાં ઉપાડેલા ઉચ્ચક બીલના વિગતવાર બીલ તે પછીના નાણાકીય વર્ષમાં નિયત ત્રણ માસની સમયમર્યાદામાં રજુ કરી શકાશે.

ઉપર્યુકત સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન થાય તે જોવા સર્વે વહીવટી વિભાગો, ખાતાના વડાઓ અને કચેરીના વડાઓને આથી જણાવવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

શૈલજા પટેલ
નાયબ સચિવ,(તિ.)
નાણા વિભાગ.

પ્રતિ,

- માન. રાજયપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
  માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના સચિવશ્રી
  તમામ મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી
  ગુજરાત વિધાનસભા, ગાંધીનગર વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી
  સચિવાલયના તમામ વિભાગો.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.

MKZ/G.R.