कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

क्रमांकः शिविरा/माध्य/लेखा/डी–2/28001/19–20 /   दिनांकः 11.09.19

समस्त संयुक्त निदेशक,स्कूल शिक्षा,
समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी
समस्त जिला शिक्षा अधिकारी,माध्यमिक

विषयः– अनुपयोगी/नाकारा स्टोर्स निस्तारण अभियान ।
प्रसंगः– अतिरिक्त मुख्य सचिव, वित्त का पत्र कमांक : प. 6(1) वित्त/साविलेनि/ 2005 पार्ट–I जयपुर दिनांक 05.09.19

—

उपर्युक्त विषय एवं प्रासंगिक प्रासंगिक के क्रम में लेख है कि सयुक्त शासन सचिव (जी.बी.) मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री कार्यालय, राजस्थान सरकार,जयपुर के पत्र दिनांक 30.08.2019 के अनुसार दैनिक भास्कर समाचार पत्र में दिनांक 30.08.2019 को प्रकाशित समाचार 63 हजार स्कूलो में 70 हजार कमरे कम है, 24000 क्लास रूम में कबाड़ भरा... होने के समाचार को राज्य सरकार ने बहुत ही गम्भीरता से लिया है ।

शिक्षा विभाग के कार्यालयो एवं समस्त राजकीय विद्यालयो में नाकारा समान के निस्तारण के लिए कार्यालय के पत्रांक दिनांक 19.06.2019, 01.08.2019 एवं 09.08.2019 द्वारा आपको एवं आपके अधीनस्थ समस्त विद्यालयो में रखे हुए नाकारा सामान के निस्तारण के सम्बन्ध में आपको निर्देशित किया गया था।
प्रासंगिक पत्र दिनांक 05.09.2019 की प्रति भेजकर लेख है कि उक्त दिशा निर्देशो के क्रम में आपके कार्यालय एवं आपके अधीनस्थ समस्त विद्यालयो में रखे हुए बेशी/अनुपयोगी/अप्रचलित सामान का नियमित वार्षिक निस्तारण किया जाना अपेक्षित है । राज्य सरकार द्वारा अनुपयोगी/नाकारा स्टोर्स के निस्तारण का अभियान पुनः चलाये जाने का पुनः निर्णय किया है । राज्य सरकार द्वारा सभी विभागों को निर्देशित करते हुए नाकारा सामग्री/वाहनों का नियमानुसार निस्तारण निर्देशित किया है ।

अनुपयोगी सामग्री के निस्तारण हेतु सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग–II के नियम 16 से 27 में प्रकिया एवं सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग–III के भाग–I के आईटम 11 में वित्तीय शक्तियां उल्लिखित है । अभियान अवधि के लिए इन नियमों में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के वोल्यूम–I एवं पार्ट–II के नियम 18 व 22 में शिथिलन प्रदान किया गया है । सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम के वोल्यूम I पार्ट–III द्वारा निर्देशित पत्र (संलग्न) किया गया है जिसके द्वारा वाहनों के निस्तारण हेतु अभियान अवधि में दिये गये शिथिलनों का उल्लेख किया गया है । इस अवधि में निर्देशित पत्र (संलग्न) द्वारा अन्य महत्वपूर्ण निर्देश (संलग्न) बिन्दु संख्या 1 से 13 तक प्रदान किये गये हैं । अभियान अवधि 31 मार्च, 2020 तक रहेगी ।

इस अभियान की मोनिटरिंग के लिए **निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान–बीकानेर द्वारा वरिष्ठ लेखाधिकारी को नोडल अधिकारी नियुक्त किया गया है** साथ ही समस्त संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा, मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं जिला शिक्षा अधिकारी, माध्यमिक में पदस्थापित **वरिष्ठतम लेखाकर्मी को सह नोडल अधिकारी नियुक्त किया जाकर आदेशित किया जाता है कि वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 05.09.2019 की अक्षरशः पालना करते हुए आपके कार्यालय एवं आपके अधीनस्थ समस्त विद्यालयो के नाकारा सामान का निस्तारण शीध्रता से करते हुए माह में दो बार प्रथम सोमवार एवं अन्तिम सोमवार को प्रगति से उक्त अभियान के निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान बीकानेर के नोडल ऑफिसर वरिष्ठ लेखाधिकारी को सूचना कार्यालय की ई–मेल आई.डी. caosecedu@gmail.com पर प्रगति की रिपोर्ट भिजवावें** ।

नाकारा सामान के निस्तारण के सम्बन्ध हुई प्रगति के सम्बन्ध में कार्यालय, निदेशक, माध्यमिक शिक्षा,राजस्थान, बीकानेर में प्रत्येक माह के अन्तिम सोमवार को वित्तीय सलाहकार महोदय की अध्यक्षता में बैठक आयोजित की जायेगी । जिसमें संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा, मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं जिला शिक्षा अधिकारी, माध्यमिक में कार्यरत वरिष्ठ लेखाकर्मी जो कि उक्त कार्य हेतु सह नोडल प्रभारी नियुक्त है । अपने कार्यालय एवं अपने अधीनस्थ समस्त विद्यालयो के नाकारा सामान के निस्तारण के सम्बन्ध में की गई कार्यवाही की प्रगति रिपोर्ट सहित बैठक में अनिवार्य रूप से उपस्थित होगें ।

........2.......

www.rajteachers.com

माह सितम्बर 2019 की बैठक 30 सितम्ब 2019 को प्रातः 11.00 बजे आयोजित की जायेगी। अतः बैठक सम्बन्धित वरिष्ठतम लेखाकर्मी निर्धारित प्रपत्र में सूचना साथ लेकर आवें । माह के अन्तिम सोमवार को राजकीय अवकाश होने की स्थिति में बैठक आगामी दिवस को आयोजित की जावेगी ।

नाकारा सामान के निस्तारण के सम्बन्ध में नोडल प्रभारी/सह नोडल कार्मिक द्वारा नियमो के परिप्रेक्ष्य में कार्यवाही नहीं करने की स्थिति में जवाबदेही तय करते हुए सीसीए नियम के तहत कार्यवाही की जायेगी ।

संलग्नः– निर्धारित प्रपत्र एवं वित्त विभाग का परिपत्र दिनांक 05.09.2019।

वित्तीय सलाहकार,
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,
बीकानेर

क्रमांकःशिविरा/माध्य/लेखा/डी–2/28001/19–20/ दिनांकः 11.09.2019

प्रतिलिपिः निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. शासन संयुक्त सचिव, वित्त विभाग,(सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अनुभाग) राजस्थान–जयपुर
2. संयुक्त निदेशक प्रशासन, माध्यमिक शिक्षा, कार्यालय हाजा को निर्देशित किया जाता है कि भण्डार में उपलब्ध समस्त अनुपयोगी सामग्री का सत्यापन पश्चात निस्तारण की कार्यवाही सुनिश्चित करें ।
3. उप निदेशक, समाज शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर
4. प्रधानाचार्य, राजकीय उच्च अध्ययन शिक्षण संस्थान, बीकानेर/अजमेर को भेजकर लेख है कि आपके कार्यालय की सूचना कार्यालय में कार्यरत वरिष्ठतम लेखाकर्मी के साथ भिजवावें ।
5. प्रधानाचार्य सादुल स्पोर्टस स्कूल, बीकानेर आपके कार्यालय की सूचना कार्यालय में कार्यरत वरिष्ठतम लेखाकर्मी के साथ भिजवावें ।
6. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, मुख्यालय प्रारम्भिक शिक्षा ।
7. सिस्टम एनालिस्ट कार्यालय हाजा को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु ।
8. लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी–प्रथम/द्वितीय एवं कनिष्ठ लेखाकार कार्यालय संयुक्त निदेशक स्कूल शिक्षा/कार्यालय मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं कार्यालय जिला शिक्षा अधिकारी, माध्यमिक को भेजकर लेख है कि निर्धारित प्रपत्र में सूचना तैयार कर ई–मेल एवं बैठक में लेकर आवें ।
9. समस्त प्रधानाचार्य राउमावि/प्रधानाध्यापक रामावि अनुपयोगी सामान के निस्तारण की कार्यवाही शीध्रातिशीध्र अनिवार्य रूप से करना सुनिश्चित करावे । पालना रिपोर्ट जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक शिक्षा मुख्यालय के माध्यम से इस कार्यालय को भिजवाया जाना सुनिश्चित करावें ।

वित्तीय सलाहकार,
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,
बीकानेर

www.rajteachers.com

कार्यालय संयुक्त निदेशक शिक्षा/मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी/जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक..............

बेशी/अनुपयोगी/अप्रचलित सामान के निस्तारण के सम्बन्ध में निर्धारित प्रपत्र

प्रपत्र–**A**

Month........

क्रम सं0	कार्यालय का नाम	अधीनस्थ विद्यालयो की संख्या		GF&AR के नियमो के तहत की गई कार्यवाही ।				
		राउमावि	रामावि	कार्यालय/विद्यालयों के स्टोर जिनका वित्तीय वर्ष 2019–20 में भौ भौतिक सत्यापन	SR-5 तैयार किया जाना ।	सर्वेक्षण कमेटी का गठन	सर्वेक्षण कमेटी द्वारा SR-6 में रिपोर्ट	नीलामी की कार्यवाही सम्पादन कर नीलामी से प्राप्त आय राजकोष में जमा कराने का प्रमाण पत्र
1	2	3	4	5	6	7	8	9

प्रपत्र–1 अधिशेष/अप्रचलित अनुपयोगी सामग्री के निस्तारण का विवरण पत्र

क्रम सं0	कार्यालय/विद्यालय का नाम	01.04.19 को अनुपयोगी अधिशेष/अप्रचलित सामग्री का पुस्तक/अनुमानित मूल्य	01.04.19 के पश्चात् घोषित अनुपयोगी अधिशेष/अप्रचलित सामग्री का पुस्तक/अनुमानित मूल्य	योग (3+4)	नीलामी से निस्तारित सामग्री का विवरण			शेष सामग्री का पुस्तक/अनुमानित मूल्य जिसका नीलामी के द्वारा निस्तारण नही किया गया है ।	
					नीलाम की दिनांक	नीलामी सामग्री का पुस्तक/अनुमानित मूल्य	नीलामी से प्राप्त राशि	राशि	निस्तारण नहीं करनें का कारण
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11

प्रपत्र–2 वाहनों के निस्तारण का विवरण पत्र

क्रम सं0	कार्यालय का नाम	अनुपयोगी वाहनों की संख्या	निस्तारण हेतु मोटर गैरेज को भिजवाये गये वाहनों की संख्या	विभागीय स्तर पर नीलाम किये गये वाहनो का विवरण			निस्तारण से अवशेष वाहन ।	
				नीलाम की दिनांक	नीलाम किये गये वाहनो की संख्या	नीलामी से प्राप्त राशि	संख्या	निस्तारण नहीं करनें का कारण
1	2	3	4	5	6	7	8	9

www.rajteachers.com

Sr. A.O. (D-2)
11/09

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अनुभाग)

क्रमांक : प.6( )वित्त/साविलेनि/2005 पार्ट-। जयपुर, दिनांक :05.09.2019

परिपत्र

विषय : **अनुपयोगी/नाकारा स्टोर्स निस्तारण अभियान।**

राजकीय विभागों में उपलब्ध बेशी/अनुपयोगी/अप्रचलित सामान का नियमित वार्षिक निस्तारण किया जाना चाहिये। 'स्वच्छ कार्यालय' के लिए भी ऐसी सामग्री का त्वरित निस्तारण अपेक्षित है। **राज्य सरकार द्वारा समस्त राजकीय विभागों/स्वायत्तशासी संस्थाओं/कंपनियों/बोर्ड्स आदि में अनुपयोगी/नाकारा स्टोर्स के निस्तारण का अभियान पुनः चलाए जाने का निर्णय लिया गया है।**

सभी प्रशासनिक विभाग यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके अधीनस्थ सभी विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष इस अवधि में समस्त नाकारा सामग्री/वाहनों आदि का नियमानुसार निस्तारण अवश्य कर दें।

अनुपयोगी सामग्री के निस्तारण हेतु सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग-।। के नियम 16 से 27 में प्रक्रिया एवं सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग-।।। के भाग-। के आईटम 11 में वित्तीय शक्तियां उल्लिखित हैं। अभियान अवधि के लिए इन नियमों में निम्नानुसार शिथिलन प्रदान किया जाता है :

GF&AR Volume-I Part-II:

Rule 18: Committee for Inspection/Survey:

(i) The surplus, obsolete and unserviceable articles shall be inspected by a committee consisting of senior Gazetted Officer and A.O./A.A.O./Accountant/Tehsil Revenue Accountant/Junior Accountant as the case may be. A certificate for such inspection shall be recorded by the committee and a list of articles submitted.

(ii) In case of article valuing Rs.10.00 lacs and above, the committee for inspection shall consist of a senior Gazetted Officer, F.A./CAO/Sr.A.O./A.O./A.A.O. /Accountant and a technical officer having knowledge of such articles.

Rule 22 : The Committees for disposal shall comprise of :

(1) **For articles, other than waste paper :**

A. For stores of the value of Rs. 10 lacs and above :
   - (i) Head of Department or Senior Most Officer nominated by the Head of Department
   - (ii) Head of Office concerned
   - (iii) Officer nominated by Senior Most Accounts Officer of the Department, which should be not below the rank of AAO-II. However, in cases of value of stores above 15 lacs, it should not below the rank of AAO-I.

B. For stores of the value of Rs. 2 lac and above but below Rs. 10 lacs :
   - (i) Head of Office Concerned
   - (ii) AO /AAO-I/AAO-II of the office of the Head of Office/Regional Office/HoD
   - (iii) AAO-II/AAO-I/Jr.Accountant nominated by Treasury Officer/Sub-Treasury Officer

C. For stores of the value upto Rs. 2 lac:
   - (i) Head of Office/Drawing and Disbursing Officer
   - (ii) AAO-I/AAO-II/Junior Accountant of the office of Head of Office/Regional office/HoD
   - (iii) AAO-I/AAO-II/ Jr.Accountant nominated by T.O./STO.

GPRRules

5/9/19

www.rajteachers.com

<u>GF&AR Volume-I Part-III</u> (Delegation of Financial Powers) Part-I Item 11(c) Vehicles :

Where the vehicle has not covered the prescribed minimum road kilometers or prescribed minimum years, the norms are now relaxed that if any one of these two norms (minimum kms. and minimum years) is not being fulfilled, the vehicle may be declared condemned by the Head of Department on the recommendation of the committee on the ground of vehicle being uneconomical to run.

Head of Department : Full Powers on the recommendation of committee.

<u>अन्य महत्वपूर्ण निर्देश</u> :

1. वाहनों एवं उनके पार्ट्स आदि को जिलेवार ही नाकारा घोषित करते हुए नियमानुसार जिलास्तर पर ही नीलामी कार्यवाही की जावे। इस बाबत् सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग-।। के नियम 22 में दिनांक 22.2.2016 को संशोधन किया जा चुका है।

2. मोटर वाहन नियमानुसार नीलाम करने के पश्चात् replacement में नया वाहन लेने की अनुमति वित्त विभाग/सामान्य प्रशासन विभाग से नियमानुसार दी जा सकेगी।

3. नियमों में दिनांक 22.02.2016 को हुए संशोधन उपरांत टाइपराइटर्स को भी अन्य सामान के साथ नीलाम किया जा सकता है।

4. **इस अभियान की मॉनीटरिंग के लिए प्रत्येक विभागाध्यक्ष अपने यहां पदस्थापित वित्तीय सलाहकार/वरिष्ठतम लेखाधिकारी को 'नॉडल ऑफिसर' नियुक्त करेंगे।** ऐसे आदेश की प्रति प्रशासनिक विभाग एवं वित्त (जीएण्डटी) विभाग को भेजी जाएगी।

5. अभियान अवधि में नीलामी से प्राप्त राजस्व की सूचना सभी कार्यालय अपने विभागाध्यक्ष को प्रतिमाह भेजेंगे। समस्त विभागाध्यक्ष यह सूचना संकलित कर निदेशक, निरीक्षण विभाग को मासिक रूप से प्रेषित करेंगे।

6. निदेशक, निरीक्षण विभाग सभी विभागाध्यक्षों से अभियान अवधि में प्राप्त नीलामी से आय की मासिक सूचना संकलित कर वित्त (जीएण्डटी) विभाग को भेजेंगे।

7. नीलामी से प्राप्त राजस्व का 50 प्रतिशत तक अतिरिक्त बजट आवंटन कार्यालयों/विभागों के modernisation, furniture, equipments आदि के लिये आवश्यकतानुसार किया जा सकेगा। इसके लिए प्रस्ताव वित्त (व्यय) विभाग को भिजाए जाएं।

8. वित्तीय सलाहकार (नॉडल ऑफिसर) यह सुनिश्चित करेंगेकि विभाग के अधीन प्रत्येक कार्यालय में नाकारा सामग्री का निस्तारण इसी अभियान अवधि में हो, इसके लिए अभियान के प्रारंभ में ही वे अधीनस्थ कार्यालयों के संबंधित कार्मिकों की orientation meeting कर उन्हें नियमों/प्रक्रिया की पूर्ण जानकारी देंगे। नॉडल ऑफिसर का दायित्व होगा कि वे अधीनस्थ कार्यालयों की समस्याओं/शंकाओं का त्वरित समाधान करे और आवश्यकता होने पर वित्त विभाग से परामर्श प्राप्त करें। वित्तीय सलाहकार अतिरिक्त मुख्य सचिव, वित्त को लिखे जाने वाले अर्द्धशासकीय पत्र में भी इस अभियान की प्रगति इंगित करेंगे।

5/9/19

(2/3)

www.rajteachers.com

9. **सभी जिला कलक्टर जिले के राजस्व/जिलास्तरीय अधिकारियों की मासिक समीक्षा बैठक में एक एजेंडा 'नाकारा सामग्री निस्तारण अभियान' बाबत् भी रखेंगे एवं प्रगति की समीक्षा करेंगे। इस बाबत् वे आवश्यकतानुसार जिला कोषाधिकारी का सहयोग ले सकेंगे।**

10. विभागाध्यक्षों के यहां कार्यरत आंतरिक जांच दलों एवं निरीक्षण विभाग के जांच दलों (Audit parties) का दायित्व होगा कि वे अपनी रिपोर्ट में इस अभियान अवधि में हुई नाकारा सामग्री निस्तारण एवं प्राप्त राजस्व का विशेष उल्लेख करें।

11. समस्त कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग-II के नियम 22 के क्रम में नीलामी समितियों में प्रतिनिधित्व हेतु आग्रह प्राप्त होने पर अविलंब आवश्यक कार्यवाही करेंगे। विभागीय अधिकारियों को नीलामी नियमों-प्रक्रिया बाबत् कोई समस्या/शंका हो तो उस बाबत् आवश्यक परामर्श वे कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी से भी प्राप्त कर सकते हैं।

12. नाकारा सामग्री निस्तारण संबंधी अद्यतन नियम (साविलेनि भाग-II नियम 16 से 27 एवं साविलेनि भाग-III के भाग-I के आइटम संख्या 11) एवं संदर्भित परिपत्र आदि वित्त विभाग की वेबसाईट पर उपलब्ध हैं।

13. **सभी प्रशासनिक सचिवगण से अनुरोध है कि इस अभियान के सफल संचालन हेतु अपने अधीन विभागों/कंपनियों आदि सभी को उचित निर्देश प्रदान करते हुए उसकी प्रति वित्त (जीएण्डटी) विभाग को भी प्रेषित करावें।**

अभियान अवधि 31 मार्च, 2020 तक रहेगी।

(निरंजन आर्य)
अतिरिक्त मुख्य सचिव, वित्त

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ, आवश्यक कार्यवाही एवं अपने अधीनस्थ कार्यालयों को सूचित करने हेतु प्रेषित है :

1. निजी सचिव, राज्यपाल/मुख्यमंत्री/समस्त मंत्रीगण/राज्य मंत्रीगण ।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव/समस्त अति.मुख्य सचिव/ समस्त प्रमुख शासन सचिव/समस्त शासन सचिव/समस्त विशिष्ट शासन सचिव को उनके अधीनस्थ विभागों एवं उपक्रमों में लागू करवाने हेतु।
3. सचिव, राजस्थान विधान सभा, राजस्थान, जयपुर । 4. पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर/जयपुर ।
5. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर । 6. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर ।
7. समस्त संयुक्त/उप शासन सचिव/सचिवालय के समस्त अनुभाग/विभाग।
8. संयुक्त शासन सचिव, वित्त (अंकेक्षण)/निदेशक, निरीक्षण विभाग को प्रेषित कर लेख है कि इस संबंध में पालना रिपोर्ट से अवगत कराने का श्रम करावें।
9. प्रधान महालेखाकार (सिविल लेखा परीक्षा) राजस्थान, जयपुर ।
10. महालेखाकार (प्राप्ति एवं वाणिज्यिक लेखा परीक्षा)/(ए एण्ड ई) राजस्थान, जयपुर ।
11. समस्त विभागाध्यक्ष/जिला कलक्टर/संभागीय आयुक्त ।
12. समस्त वित्तीय सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी समस्त विभाग।
13. निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग, राजस्थान, जयपुर । 14. समस्त कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी।
15. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (कोडीफिकेशन) अतिरिक्त प्रति सहित ।
16. पंजीयक, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर ।
17. अतिरिक्त निदेशक, वित्त विभाग कृपया इस परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशित करावें।

5/9/19
शासन संयुक्त सचिव

(GF&AR -08/2019)

www.rajteachers.com

GFRRules