राजस्थान सरकार

निदेशालय, कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांकः एफ 25(डी)154 लेखा/निकाशि/नीलामी/पार्ट–4/850 दिनांक 21-12-12

1. समस्त प्राचार्य,
   राजकीय महाविद्यालय (महिला एवं पुरूष)
   राजस्थान जयपुर।
2. प्राचार्य
   राजस्थान स्कूल आफ आर्ट/संगीत संस्थान
   जयपुर
3. समस्त सहायक निदेशक
   क्षेत्रिय कार्यालय, कॉलेज शिक्षा
4. आहरण एवं वितरण अधिकारी
   कॉलेज शिक्षा राज. जयपुर

विषय :– वित्तीय वर्ष 2012–13 में नियमानुसार प्रक्रिया अपनाकर नाकारा/अनुपयोगी सामान का निस्तारण करवाकर सूचना शीध्र प्रेषित करने के क्रम में।

संदर्भ :– संयुक्त सचिव, वित्त सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम अनुभाग के पत्र क्रमांक प 6(1)वित्त/सा.वि.ले.नि/2005 के परिपत्र संख्या 11/2011 दिनांक 24.6.2011 एवं 11/2012 दिनांक 10.4.2012 व 34/2012 दिनांक 4.12.2012

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत सन्दर्भित सामान्य वित्त लेखा नियम के परिपत्र संख्या 11/2011 दिनांक 24.6.11, 11/2012 दिनांक 10.4.2012, 34/2012 दिनांक 4.12.2012 द्वारा दिये गये विस्तृत दिशा निर्देशो के अनुसार अनुपयोगी भण्डार सामग्री को नकारा घोषित कर नीलामी अभियान चलाने हेतु परिपत्रों में वर्णित नियमों में शिथिलता तथा अन्य प्रावधानों की अवधि दिनांक 31.3.2013 तक बढाई गयी है ।

आपको पूर्व में भी पत्र क्रमांक 733/7.6.12 व 839/4.12.12 द्वारा पूर्व में भी अवगत कराया जा चुका है। अतः आपसे पुनः अनुरोध है कि आपके कार्यालय में नाकारा सामान की तत्परता से नीलामी नियमानुसार प्रक्रिया अपनाकर शीघ्र सम्पन्न करावे तथा वित्तीय वर्ष 2012–13 में अनुपयोगी/नकारा सामान की राशि का कुल पुस्तक मूल्य तथा नीलामी से प्राप्त कुल राशि तथा वर्ष 2012–13 में नीलामी से प्राप्त होने वाली सम्भावित आय का भी उल्लेख संलग्न प्रपत्र में शीघ्र भिजवाये। नकारा/अनुपयोगी सामान नही होने पर शुन्य की सूचना भिजवाने का श्रम करें।

संलग्न : 1. प्रपत्र जिसमें सूचना भिजवानी है।

2. परिपत्र संख्या 11/2011 दिनांक 26.6..2011

वित्तीय सलाहकार
कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांकः एफ 25(डी)154 लेखा/निकाशि/नीलामी/पार्ट–4 दिनांक

प्रतिलिपी : .श्री धीरेन्द्र देवर्षी, व्याख्याता को प्रेषित कर लेख है कि कृपया विभाग की वेबसाईट पर अपलोड करने का कष्ट करें।

वित्तीय सलाहकार
कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

E:\accounts vibhag\bunker ji\latter.doc

483

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

क्रमांक : प.6(1)वित्त/सावितेनि/2005 जयपुर, दिनांक 24/6/2011
परिपत्र संख्या 11/2011

परिपत्र

सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों में स्टोर को अनुपयोगी/बेशी घोषित कराने की प्रक्रिया सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग- II के नियम 16 से 21 में निर्धारित है तथा अनुपयोगी सामग्री का निस्तारण/नीलामी की प्रक्रिया नियम 22 से 27 में निर्धारित की हुई है। उक्त अनुपयोगी सामग्री के निस्तारण की कार्यवाही हेतु वित्तीय शक्तियां सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग–III(Part-II) के आइटम 36 व 37 में प्रदत्त है।

राजकीय विभागों/स्वायत्तशासी संस्थाओं में उपलब्ध बेशी/अनुपयोगी/ अप्रचलित सामान के निस्तारण के लिये दिनांक 31.3.2012 तक के अभियान के रूप में सम्पादित किये जाने हेतु सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों में वर्ष 2011–12 हेतु सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग–।।। के आइटम 36 से 37 तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग–।। के नियम 16, 18 व 22 में निम्न शिथिलता प्रदान की जाती है –

(1) (i) जहां भण्डारों की उपयोग अवधि निर्धारित है –

निर्धारित उपयोग अवधि समाप्ति के पश्चात्	निर्धारित उपयोग अवधि समाप्ति से पूर्व
विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष -- पूर्ण शक्तियां	प्रशासनिक विभाग/विभागाध्यक्ष -- पूर्ण शक्तियां

(ii) जहां भण्डारों की उपयोग अवधि निर्धारित नहीं है --

प्रशासनिक विभाग/विभागाध्यक्ष	पूर्ण शक्तियां
कार्यालयाध्यक्ष	2.00 लाख रुपयों तक ।

(2) वाहनों (Vehicles) को नाकारा घोषित कराने हेतु निम्न कमेटी-गठित की जावे -

(i) विभागाध्यक्ष अथवा उसका प्रतिनिधि जो कि जिला स्तरीय अधिकारी (DLO) स्तर से नीचे न हो।

(ii) विभाग में वरिष्ठतम लेखा संवर्ग अधिकारी द्वारा मनोनीत अधिकारी जो सहायक लेखाधिकारी के कम स्तर का नहीं हो।

(iii) जयपुर स्थित वाहनों के लिये मोटर गैराज जयपुर का प्रतिनिधि तथा अन्य स्थानों हेतु विभाग के मैकेनिकल इंजीनियर को सदस्य मनोनीत किया जावे। यदि उक्त पद विभाग में न हो तो कलेक्टर द्वारा प्रतिनिधि मनोनीत किया जावेगा।

(3) पुरानी गाडियां नाकारा घोषित की जाने हेतु प्रावधानानुसार निर्धारित किलोमीटर व निर्धारित वर्ष पूर्ण कराने की शर्तों में से कोई भी एक शर्त पूर्ण नहीं कराने पर कमेटी की अभिशंसा अनुसार विभागाध्यक्ष को गाडी के मितव्ययी नहीं होने की दशा में नाकारा घोषित कराने का शिथिलन प्रदान कराने हेतु अधिकृत किया जाता है। मोटर गाडियों को जिलेवार ही नाकारा घोषित कराते हुए उन्हे सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग–।। के नियम 22(D)(ii) अनुसार निर्धारित कमेटी से नीलामी कार्यवाही की जावे।

.....2

(4) मोटर वाहन नाकारा घोषित करके नीलामी कराने पर replacement में नया वाहन लेने की अनुमति वित्त विभाग/सामान्य प्रशासन विभाग से दी जा सकेगी।

(5) सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग–।।। के आइटम 37(c) के प्रावधानानुसार ऐसे वाहन जिनके दस्तावेज उपलब्ध नहीं हैं अथवा जिनका पंजीयन नहीं करवाया जा सका था, ऐसे वाहनों की नीलामी पुराना लोहा (Scrap) के रूप में किये जाने की स्वीकृति देकर नीलामी द्वारा निस्तारण करवाया जावे। इसी प्रकार आइटम 38(d) में accidental vehicles के नीलामी की प्रक्रिया निर्धारित है, तदानुसार नीलामी द्वारा निस्तारण करवाया जावे।

(6) टाइपराइटर्स को राजकीय केन्द्रीय मुद्रणालय में जमा कराये जाने के प्रावधान सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग–।। के नियम 22 (3) में शिथिलन प्रदान कराते हुए इन्हें भी अन्य सामान के साथ ही विभाग के द्वारा नाकारा घोषित कराते हुए नीलामी की जा सकेगी।

(7) नाकारा मोटर पार्ट्स व टायर ट्यूब्स को स्टेट मोटर गेराज, जयपुर में जमा कराये जाने के प्रावधानों सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग–।। के नियम 22(D) में भी शिथिलन प्रदान जयपुर के अलावा अन्य स्थानों पर सामग्री को संबंधित स्थान पर ही सामग्री को नाकारा घोषित कराते हुए नीलाम किया जावे।

(8) व्ययन विक्रय/नीलाम के लिये समिति को अभियान अवधि में निम्नानुसार गठन किया जा सकेगा

जिला/संभाग स्तर पर :

(क) 5.00 लाख रुपये एवं इससे अधिक के मूल्य के सामान के लिये –

(i) विभागाध्यक्ष या विभागाध्यक्ष द्वारा नामनिर्देशित वरिष्ठतम अधिकारी,

(ii) संबंधित कार्यालयाध्यक्ष,

(iii) विभाग के वरिष्ठतम लेखा संवर्ग के अधिकारी द्वारा मनोनीत अधिकारी जो सहायक लेखाधिकारी स्तर से कम ना हो, परन्तु 15.00 लाख रुपये से अधिक मूल्य के सामान हेतु लेखाधिकारी से कम नहीं हो सकेगा।

(ख) 1.00 लाख रुपये एवं इससे अधिक किन्तु 5.00 लाख रुपये से कम मूल्य के सामानों के लिये –

(i) कार्यालयाध्यक्ष,

(ii) विभागाध्यक्ष/क्षेत्रीय अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष के कार्यालय का लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी,

(iii) कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी द्वारा मनोनीत लेखाकार/कनिष्ठ लेखाकार।

(ग) 50,000 रुपये से अधिक किन्तु 1.00 लाख रुपये से कम मूल्य के सामान के लिये

(i) कार्यालयाध्यक्ष/आहरण एवं वितरण अधिकारी,

(ii) विभागाध्यक्ष/क्षेत्रीय अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष के कार्यालय का सहायक लेखाधिकारी/लेखाकार/कनिष्ठ लेखाकार,,

(iii) कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी द्वारा मनोनीत लेखाकार/कनिष्ठ लेखाकार।

(घ) 50,000 रुपये तक के मूल्य के सामान के लिये –

(i) कार्यालयाध्यक्ष/आहरण एवं वितरण अधिकारी,

(ii) विभाग/कार्यालय में पदस्थापित/मनोनीत लेखाकार/कनिष्ठ लेखाकार।

(ङ) रद्दी की नीलामी हेतु –

(i) कार्यालयाध्यक्ष/आहरण एवं वितरण अधिकारी,

(ii) विभाग में पदस्थापित सहायक लेखाधिकारी/लेखाकार/कनिष्ठ लेखाकार।

(च) मोटर वाहनों की नीलामी हेतु सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग II के नियम 22 (D) (i) (ii) अनुसार कमेटी निम्नानुसार है –

"22. D (i) **मोटर यान एवं भारी मशीनें और उपकरण** : किसी विभाग विशेष के मामले में सरकार द्वारा जारी किये गये आदेशों के अध्यधीन रहते हुए विभागों के मोटर यानों का नीलाम मोटर गैराज विभाग द्वारा किया जायेगा।

(ii) मोटर यान, जो अनुपयोगी घोषित कर दिये जायें और जिनको मोटर गैराज में लाना साध्य/मितव्ययी नहीं है, संबंधित जिले में निम्नलिखित रूप में गठित समिति द्वारा नीलाम किया जा सकेगा –

1. जिला कलेक्टर या उसका नामनिर्देशिती जो जिला स्तरीय अधिकारी के रैंक से नीचे का न हो – अध्यक्ष
2. संबंधित कार्यालय का वरिष्ठतम अधिकारी, जो जिला स्तरीय अधिकारी की रैंक से नीचे की रैंक का न हो – सदस्य सचिव
3. जिला कोषागार अधिकारी – सदस्य
4. तकनीकी अधिकारी – सदस्य

उक्त समिति के गठन का आदेश संबंधित जिला कलेक्टर द्वारा जारी किया जायेगा और प्रतिलिपि सूचनार्थ मोटर गैराज विभाग को प्रेषित की जायेगी।

(9) नीलामी की कार्यवाही में अमानत राशि के बारे में वित्त विभाग द्वारा जारी परिपत्र संख्या 2/2009 दिनांक 13.1.2009 एवं नीलामी प्रक्रिया के प्रचार–प्रसार (विज्ञापन) के बारे में परिपत्र संख्या 3/2009 दिनांक 23.1.2009 के प्रावधानों की प्रति भी सुलभ संदर्भ हेतु संलग्न की जा रही है।

(10) विभागों की ऑडिट रिपोर्टों के अनुसार विभागों द्वारा नाकारा सामग्री के निस्तारण में समयबद्ध निस्तारण प्रतिवर्ष नहीं कराने से स्टोर में अनुपयोजित सामग्री वर्षों से पड़ी रहने के कारण उससे प्राप्त राजस्व में निरन्तर कमी हो जाती है। विभागों के द्वारा पुरानी तकनीक के उपकरण यथा कम्प्यूटर, प्रिन्टर, डुप्लीकेटिंग मशीन, फोटोस्टेट मशीन, टाईपराइटर, ई.पी.बी.एक्स. मशीनें आदि के वार्षिक रख–रखाव पर अत्यधिक खर्चा होने का मुख्य कारण विशेष ब्रांड के पुर्जे/उपकरण व मरम्मत व रख–रखाव बहुत ज्यादा खर्चीला होता है, जबकि उक्त कार्य को यदि सेवाओं के रूप में ठेके पर दिया जावे तो कार्य शीघ्र व मितव्ययी रूप से करवाया जा सकता है।

(11) विभाग के पास उपलब्ध अतिरिक्त स्टोर सामग्री या अप्रचलित सामग्री जो कि विभाग के लम्बे समय तक उपयोग में आने की संभावना नहीं हो तो उन्हें अन्य कार्यालयों/विभागों को निःशुल्क स्थानांतरण प्रशासनिक विभाग की अनुमति प्राप्त करते हुए किया जा सकता है। इस व्यवस्था में अन्य विभागों में सामग्री स्थानांतरण की स्टॉक प्रविष्टि होना भी सुनिश्चित करवाई जावे।

.....4

(12) अतः सभी विभागाध्यक्षों/कार्यालयाध्यक्षों से अनुरोध है कि इस शिथिलन का समय रहते लाभ उठाते हुए नाकारा सामान का निस्तारण करावें एवं साथ ही सरप्लस/अनुपयोगी/ अप्रचलित भण्डार के निस्तारण से अभियान के दौरान प्राप्त राजस्व की सूचना अपने विभागाध्यक्ष को भिजवावें।

(13) अभियान के सफल संचालन हेतु प्रत्येक विभाग राज्य स्तर (विभागाध्यक्ष) के स्तर पर वित्तीय सलाहकार/वरिष्ठतम लेखा संवर्ग अधिकारी को नोडल अधिकारी नियुक्त करेगा, जो उस विभाग के प्रमुख शासन सचिव के अधीन विभागाध्यक्षों के मध्य समन्वय रखेंगे, और वित्त विभाग से आवश्यकता होने पर समन्वय कर परामर्श प्राप्त करेंगे।

(14) **विभागाध्यक्षों द्वारा प्राप्त राजस्व की सूचना को संकलित किया जावे। विभागों को प्रोत्साहन दिये जाने के लिये नीलामी से प्राप्त राजस्व का 50 प्रतिशत तक कार्यालयों/विभागों के modernisation, re-furnishing एवं फर्नीचर आदि के लिये अतिरिक्त बजट आवंटित किया जायेगा, जिसके लिये प्रस्ताव वित्त (व्यय) विभाग को प्रशासनिक विभाग के माध्यम से भिजवावें।**

(15) नियमों में दी गई उक्त शिथिलता दिनांक **31.03.2012** तक प्रभावी होगी।

(अभय कुमार)
शासन सचिव,वित्त (बजट)

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

1. निजी सचिव, राज्यपाल/मुख्यमंत्री/समस्त मंत्रीगण/राज्य मंत्रीगण ।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव/समस्त प्रमुख शासन सचिव/समस्त शासन सचिव/समस्त विशिष्ट शासन सचिव।
3. सचिव, राजस्थान विधान सभा, राजस्थान, जयपुर ।
4. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर ।
5. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर ।
6. समस्त उप शासन सचिव/सचिवालय के समस्त अनुभाग/विभाग।
7. प्रधान महालेखाकार (सिविल लेखा परीक्षा) राजस्थान, जयपुर ।
8. महालेखाकार (प्राप्ति एवं वाणिज्यिक लेखा परीक्षा)/(ए एण्ड ई) राजस्थान, जयपुर ।
9. समस्त विभागाध्यक्ष/जिला कलक्टर/संभागीय आयुक्त ।
10. समस्त विभागों में पदस्थापित लेखा संवर्ग के वरिष्ठतम अधिकारी (वित्तीय सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी/लेखाधिकारी) को भेजकर लेख है कि नोडल अधिकारी के रूप में अनुपयोगी सामग्री को अभियान अवधि में निस्तारित कराने हेतु कार्य योजना तैयार कराते हुए इसे क्रियान्वयन कराया जावे।
11. समस्त कोषाधिकारी
12. पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर/जयपुर ।
13. निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग, राजस्थान, जयपुर ।
14. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (कोडीफिकेशन) अतिरिक्त प्रति सहित ।
15. पंजीयक, राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण, जयपुर ।
16. सिस्टम एनालिस्ट, वित्त विभाग को भेजकर लेख है कि वित्त (समन्वय) विभाग के आदेश संख्या प.17 (1) वित्त (समन्वय)/04 दिनांक 22.6.2004 के क्रम में इस परिपत्र को वित्त विभाग की वेबसाइट पर प्रकाशित करवाने की व्यवस्था करावें।

(जी. डी. व्यास)
विशेषाधिकारी

अनुपयोगी एवं नकारा सामान के निस्तारण का निदेशक कॉलेज शिक्षा, जयपुर का विवरण (वित्तीय वर्ष 2012–13)

	विभाग / कार्यालय का नाम	वित्तीय वर्ष 2011–12 में अनुपयोगी / नकारा सामान के निस्तारण से प्राप्त कुल राजस्व	वित्तीय वर्ष 2012–13 में दिनांक ..... तक अनुपयोगी एवं नकारा सामान की राशि कुल पुस्तक मूल्य	वित्तीय वर्ष 2012–13 में दिनांक ..... तक अनुपयोगी एवं नकारा सामान का निस्तारण का कुल पुस्तक मूल्य	वित्तीय वर्ष 2012–13 में दिनांक ..... तक निलामी से प्राप्त कुल राशि	वर्ष 2012–13 में निलामी से प्राप्त सम्भावित कुल राशि
1	2	3	4	5	6	7