

छत्तीसगढ़ शासन
वित्त विभाग
मंत्रालय
महानदी भवन, नवा रायपुर, अटल नगर

—0—

क्रमांक 86/152/2022/स्था./चार
प्रति,

नवा रायपुर, दिनांक 19/01/2023

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष राजस्व मण्डल, बिलासपुर
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
छत्तीसगढ़।

विषय :- राज्य का वित्तीय नियंत्रण- छत्तीसगढ़ अधीनस्थ लेखा सेवा संवर्ग के अधिकारियों का कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व।

—00—

छत्तीसगढ़ अधीनस्थ लेखा सेवा अधिकारियों की पदस्थापना शासन के विभिन्न विभाग/विभागाध्यक्ष/विभागीय कार्यालयों में की जाती है तथा इनके द्वारा विभागीय अधिकारियों/वित्त अधिकारियों के नियंत्रण में वित्तीय कार्यों का संपादन किया जाता है। अतः छत्तीसगढ़ अधीनस्थ लेखा सेवा अधिकारियों के कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व का निम्नानुसार निर्धारण किया जाता है:-

1. सहायक लेखा अधिकारी के रूप में -

- (1) विविध वित्तीय मामलों का परीक्षण करना एवं यह देखना कि ऐसे मामले वित्तीय नियमों के अनुरूप हैं।
- (2) लेखा संबंधी मामलों का परीक्षण करना एवं निर्धारित नियमों के तहत लेखा संधारित किए जाने के संबंध में विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख/लेखाधिकारी की सहायता करना।
- (3) अधीनस्थ कार्यालयों के लेखा अभिलेखों का निरीक्षण (वर्ष में कम से कम एक बार) सुनिश्चित करना उनके लेखों के निर्धारित प्रतिशत की जांच करना एवं पायी गई कमियों को आगामी निर्देश के लिए विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख/लेखाधिकारी को प्रतिवेदित करना तथा इस प्रकार की कमियों के निराकरण के लिए उचित निर्देश जारी करने संबंधी सलाह देना।
- (4) यह सुनिश्चित करना की ऑडिट आपत्तियां एवं लोक लेखा समिति से संबंधित मामलों का समय से उत्तर दिया गया है एवं इस प्रकार की खामियों की पुनरावृत्ति न हो, इसके लिए विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख/लेखाधिकारी को परामर्श देना।
- (5) विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख के प्रतिनिधि के रूप में यह सुनिश्चित करना कि अधीनस्थ अधिकारी आकस्मिक व्यय के संबंध में पर्याप्त सावधानी बरत रहे हैं।

- (6) यह सुनिश्चित करना कि विभाग/कार्यालय की सभी स्थापनाओं एवं भंडार सामग्री के संबंध में लेखों का समुचित संधारण किया जा रहा है।
- (7) महालेखाकार कार्यालय से विभागीय आय एवं व्यय के आंकड़ों के समुचित मिलान एवं समाधान कारक प्रावधान से विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख/लेखाधिकारी को अवगत कराना।
- (8) यह देखना कि दिये गये अग्रिम का समय पर समायोजन हो। समय सीमा में समायोजन न होने की स्थिति में उसे वेतन से वसूल करने का परामर्श देना।

2. सहायक आंतरिक लेखा परीक्षण अधिकारी के रूप में—

- (1) विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख/लेखाधिकारी को नियमों एवं निर्देशों को प्रभावशील करने में सलाह देकर यह सुनिश्चित करना कि किसी प्रकार की वित्तीय अनियमितता न हो।
- (2) आय और व्यय से संबंधित कोई भी संव्यवहार अथवा आदेश जिसे महालेखाकार द्वारा अपेक्षित किया गया है, के कारणों के विवरण सहित विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख/लेखाधिकारी की जानकारी में लाना एवं उनके आदेश प्राप्त करना।
- (3) विभाग/कार्यालय में निर्माण कार्य के निष्पादन के लिए निजी व्यक्तियों को संविदा पर दिये गये कार्य के संबंध में यह देखना कि संविदा निर्धारित सिद्धांत के अनुरूप है, अनुबंध निर्धारित प्रारूप में है तथा समुचित रूप से क्रियान्वित हो रहा है।
- (4) शासकीय संपत्ति और भंडार की हानि, चोरी और गबन के प्रकरणों का परीक्षण करना एवं इस प्रकार के प्रकरणों में की जाने वाली कार्यवाही के संबंध में विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख/लेखाधिकारी को सलाह देना।
- (5) राजस्व के परित्याग और छूट के सभी प्रकरणों में सक्षम अधिकारी के औपचारिक आदेश जारी करने के पूर्व उनका परीक्षण करना एवं अपने अभिमत से विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख/लेखाधिकारी को अवगत कराना।
- (6) यह देखना कि विभागीय आय एवं अन्य प्राप्तियां सही तरीके से आंकलित की गई हैं और नियमित रूप से संग्रह किया जा रहा है तथा उनका लेखा निर्धारित मापदण्ड अनुसार रखा जा रहा है।

3. वित्तीय सलाहकार के रूप में —

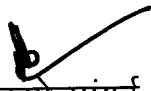
- (1) लेखा एवं बजट अनुमानों तथा वित्तीय नियमों, विशेषतः वित्तीय औचित्य के मानक सिद्धांतों के संदर्भ के विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख/लेखाधिकारी को परामर्श देने संबंधी कार्य।
- (2) किसी भी प्रकार के निरर्थक व्यय को रोकने के संबंध में विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख/लेखाधिकारी को परामर्श/सलाह/अभिमत देना।
- (3) विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख/लेखाधिकारी द्वारा प्रेषित प्रस्तावों का इस दृष्टि से परीक्षण करना कि प्रस्तावित व्यय औचित्यपूर्ण एवं अपरिहार्य है, विभागीय अधिकारी को प्रदत्त वित्तीय अधिकारों की सीमा के अंतर्गत है तथा यह भी परीक्षण करना कि ऐसे प्रस्ताव जो वित्तीय सीमा के अंतर्गत नहीं हैं, को शासन की अनुमति के लिए भेजा जाना।

- (4) किसी भी राशि के व्यय से संबंधित ऐसे समस्त प्रस्ताव जो असामान्य स्वरूप के हैं, अथवा शासन के सामान्य/विशेष नियमों/आदेशों से हटकर हैं, का परीक्षण करना यदि परीक्षण में यह पाया जाये कि ऐसे व्यय स्वीकृति के योग्य नहीं हैं, इसे स्थगित किया जा सकता है, अथवा ऐसे व्यय में कमी के लिए व्यय के स्वरूप में परिवर्तन किया जा सकता है, विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख/लेखाधिकारी को तदनुसार सलाह देना।
- (5) सहायता अनुदान से संबंधित सभी प्रस्तावों पर विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख/लेखाधिकारी को सलाह देना।
- (6) बजट अनुमानों, अतिरिक्त राशि/निधि से संबंधित प्रस्तावों एवं नवीन मद के व्यय के संबंधित प्रस्तावों का सावधानीपूर्वक सूक्ष्म परीक्षण करना एवं शामिल किये जाने वाले आंकड़ों की परिशुद्धता सुनिश्चित करना।
- (7) विभाग/कार्यालय प्रमुख की वास्तविक आवश्यकताओं के आधार पर बजट अनुमानों का परीक्षण करना, ताकि अनावश्यक बचत अथवा आधिक्य व्यय की स्थिति उत्पन्न न हो।
- (8) यह देखना कि बजट/साख पत्रों का अधीनस्थ कार्यालयों में सही वितरण हो रहा है।
- (9) बजट से अधिक व्यय की स्थिति के निवारण के लिए अपनाये जाने वाले मापदण्डों को अपनाने के बारे में विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख/लेखाधिकारी को सलाह देना।
- (10) यह देखना कि वित्त विभाग को बचतों के समर्पण एवं पुनर्विनियोजन के प्रस्ताव सही समय पर भेजे जाने हेतु कार्यालय प्रमुख को सलाह/परामर्श/अभिमत प्रदान करना।
- (11) विभागाध्यक्ष/कार्यालय की विकासात्मक योजनाओं का वित्तीय दृष्टिकोण से परीक्षण करना एवं अपना अभिमत देना।
- (12) विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख/लेखाधिकारी को शासकीय गारंटी, विभाग द्वारा दिए गये ऋण एवं अग्रिम से संबंधित प्रकरणों में सलाह देना।
- (13) ऋण, अग्रिम एवं अंशपूंजी के मूलधन/ब्याज/लाभांश की समय पर वसूली सुनिश्चित करना एवं अद्यतन अभिलेख रखे जाने की व्यवस्था करना।
4. छत्तीसगढ़ अधीनस्थ लेखा सेवा अधिकारी, लेखाधिकारी/वित्त अधिकारी/विभागाध्यक्ष के सामान्य नियंत्रण में कार्य करेगा। वित्तीय मामलों में उनकी स्थिति लेखाधिकारी/वित्त अधिकारी/विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख से ठीक नीचे होगी तथा इन अधिकारियों के गोपनीय चरित्रावली में छत्तीसगढ़ शासन वित्त विभाग मंत्रालय महानदी भवन नवा रायपुर पत्र क्रमांक/172/2167/2015/स्था./चार, नवा रायपुर, दिनांक 25.02.2016 के परिशिष्ट "ए" अनुसार टीप अंकित की जायेगी।

- (1) छत्तीसगढ़ अधीनस्थ लेखा सेवा अधिकारी को आहरण एवं संवितरण का कार्य देना वांछित नहीं है।
- (2) यदि वित्तीय नियम/विनियमों आदि के किसी मामले में छत्तीसगढ़ अधीनस्थ लेखा सेवा अधिकारी स्पष्टीकरण/मार्गदर्शन चाहता है तो और उस कार्यालय में कोई लेखाधिकारी पदस्थ न हो ऐसी स्थिति में वह वित्त विभाग/आयुक्त/संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन से ऐसा मार्गदर्शन प्राप्त कर सकेगा।

5. सभी विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख यह सुनिश्चित करें कि—
विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख एवं अधीनस्थ कार्यालयों से संबंधित समस्त वित्तीय स्वीकृति/आदेश से संबंधित मामलों में लेखाधिकारी/वित्त अधिकारी की अनुपस्थिति में छत्तीसगढ़ अधीनस्थ लेखा सेवा अधिकारी की सहमति प्राप्त की गई है।
6. प्रत्येक विभागाध्यक्ष एवं कार्यालय प्रमुख का यह दायित्व होगा कि वे उपरोक्त उल्लेखित समस्त कार्य छत्तीसगढ़ अधीनस्थ लेखा सेवा अधिकारी को सौंपें।
- (1) उपरोक्त कार्यों में छत्तीसगढ़ अधीनस्थ लेखा सेवा अधिकारी द्वारा दी गई सलाह/सुझाव को विभागाध्यक्ष अथवा कार्यालय प्रमुख अमान्य कर सकते हैं, परन्तु उन्हें इन सुझावों को अमान्य करने के पूर्व अपना आधार अंकित करना आवश्यक होगा।
- (2) यदि विभागाध्यक्ष अथवा कार्यालय प्रमुख इन अधिकारियों का मत लिये बगैर उक्त उल्लेखित कार्य करते हैं, तो होने वाली किसी वित्तीय अनियमितता के लिये वे स्वयं उत्तरदायी होंगे।
7. छत्तीसगढ़ अधीनस्थ लेखा सेवा अधिकारी ऐसी वित्तीय स्वीकृतियां जो वित्तीय नियमों के अनुरूप जारी नहीं की गई हों, संचालक बजट वित्त विभाग के ध्यान में लायेंगे। इन कार्यों के लिए छत्तीसगढ़ अधीनस्थ लेखा सेवा अधिकारी वित्त विभाग के नियंत्रण में रहेंगे।
8. सभी विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख कृपया यह सुनिश्चित करें कि छत्तीसगढ़ अधीनस्थ लेखा सेवा अधिकारी को उपरोक्त कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व का निर्वहन करने का अवसर प्रदान किया गया है एवं इस हेतु सभी आवश्यक सुविधायें उपलब्ध कराई गई हैं।
यह व्यवस्था तत्काल प्रभाव से लागू होगी।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा
आदेशानुसार

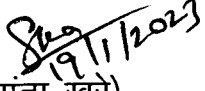

(अलरमेलमंगई डी.)
सचिव
छत्तीसगढ़ शासन
वित्त विभाग

पृष्ठा.क्र. 87 / 152 / 2022 / स्था. / चार
प्रतिलिपि:-

नवा रायपुर, दिनांक 19 / 01 / 2023

1. माननीय राज्यपाल के सचिव, राजभवन, रायपुर
2. प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ विधानसभा सचिवालय, रायपुर
3. सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, नवा रायपुर
4. राजिस्ट्रार जनरल / महाधिवक्ता / उपमहाधिवक्ता, छत्तीसगढ़ उच्च न्यायालय, बिलासपुर
5. सचिव, छत्तीसगढ़ लोक सेवा आयोग / मानवाधिकार आयोग / राज्य निर्वाचन आयोग / लोक आयोग, रायपुर / नवा रायपुर
6. निज सचिव / निज सहायक, मंत्री / राजमंत्री, छत्तीसगढ़, रायपुर
7. महालेखाकार, छत्तीसगढ़, जीरो पाइंट
8. मुख्य सचिव के उप सचिव, मंत्रालय, नवा रायपुर अटल नगर, छत्तीसगढ़
9. आयुक्त, जनसंपर्क, संचालनालय, नवा रायपुर अटल नगर, छत्तीसगढ़
10. आवासीय आयुक्त, छत्तीसगढ़ भवन, नई दिल्ली
11. राज्य सूचना आयुक्त, नवा रायपुर, छत्तीसगढ़
12. समस्त अपर मुख्य सचिव / सचिव / विशेष सचिव / संयुक्त सचिव / उप सचिव / अवर सचिव / शोध अधिकारी / विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी एवं समस्त शाखा, वित्त विभाग, मंत्रालय, नवा रायपुर अटल नगर, छत्तीसगढ़
13. संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन, छत्तीसगढ़ नवा रायपुर अटल नगर
14. मुख्य लेखाधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, नवा रायपुर अटल नगर
15. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन, छत्तीसगढ़
16. समस्त कोषालय अधिकारी / उपकोषालय अधिकारी, जिला कोषालय / उपकोषालय, छत्तीसगढ़
17. समस्त, प्राचार्य, लेखा प्रशिक्षण शाला, छत्तीसगढ़
18. संचालक, शासकीय लेखन सामग्री एवं मुद्रण, नवा रायपुर
19. समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संघ, छत्तीसगढ़
20. प्रेस अधिकारी, प्रेस प्रकोष्ठ मंत्रालय, नवा रायपुर अटल नगर
21. संचालक, वित्तीय प्रबंध एवं सूचना प्रणाली, नवा रायपुर अटल नगर

.....की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।


 (शांता खरे)
 अवर सचिव
 छत्तीसगढ़ शासन
 वित्त विभाग