

विषय :- अर्थ विभागातील अधिकाऱ्यांना वित्तीय अधिकार प्रदान करणेबाबत (Power Deligation)

- संदर्भ :- १) जि.प. लेखासंहिता परिच्छेद १८२(२)
२) जि.प. लेखासंहिता परिशिष्ट तीन
३) जि.प. लेखासंहिता परिशिष्ट चार

जा.क्र.अर्थ/कार्या-१/अस्था-१/२५८२/२०१६

अहमदनगर दि २०/१०/२०१६

-: आदेश :-

संदर्भ क्र. ३ मध्ये खालीलप्रमाणे तरतूद आहे. जिल्हा निधीतून करण्यांत येणारा खर्च हा संविधान, अधिनियम आणि त्याखाली करण्यांत आलेले नियम यांच्या संबंधित तरतूदीनुसार आणि सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडून तयार करण्यांत आलेल्या वित्तीय नियमांच्या आणि विनियमांच्या अनुसार असला पाहिजे. सदर खर्चास सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी विहित मर्यादेत मंजूरी दिलेली असली पाहिजे.

संदर्भ क्र. - २ अन्वये महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा (विभागाध्यक्षांकडून शक्ती प्रदान) नियम १९६३ तयार करण्यांत आले असून त्यातील परिच्छेद - ३ प्रमाणे जेव्हा जिल्हा परिषदेच्या विभागप्रमुखास आपल्या शक्ती प्रदान करण्याची इच्छा असेल तेव्हा तो आपल्या सहीने त्या बाबतीत आदेश काढील आणि त्यात ज्या कालावधीकरिता त्याच्या शक्तीचा वापर करावयाचा तो कालावधी व ज्या कोणत्याही अटी शर्तीच्या अधिन राहून त्याच्या शक्तीचा वापर करावयाचा असेल अशा काही अटी / शर्ती असल्यास त्या निर्दिष्ट करयात येतील असे नमूद करण्यांत आले आहे.

संदर्भ क्र. - १ मध्ये खालीलप्रमाणे तरतूद आहे. रक्कम देण्याकरिता बिल मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी किंवा यथास्थिती गट विकास अधिकारी यांचेकडून संमत / पारित करण्यांत येईल. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी किंवा गट विकास अधिकारी यास कोणतेही बिल सदोष आढळले तर, त्या बाबतीत तो ते रक्कम देण्याकरिता संमत करण्याचे नाकारिल व आपले आक्षेप ताबडतोब शेऱ्याकरिता किंवा स्पष्टीकरणासाठी आहरण अधिकाऱ्याकडे / विभाग प्रमुखाकडे पाठविल. जर मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी किंवा गट विकास अधिकारी यांचे आहरण अधिकाऱ्याच्या स्पष्टीकरणाने किंवा शेऱ्याने समाधान झाले नाही तर तो ते आदेशाकरिता जिल्हा परिषदेच्या मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्याकडे (मा. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी अंतर्भूत) सादर करील.

पारित केलेल्या देयकाची / खर्चास दिलेल्या मंजूरीची लेखापरिक्षा जास्तीत जास्त काळजीपूर्वीक व लक्षपूर्वक केली जाणे आवश्यक आहे. त्यामध्ये खालील महत्वाच्या बाबींकडे मुख्यत्वे लक्ष देणे आवश्यक आहे.

तरतूद केलेल्या निधीतून खर्च करताना, अर्थसंकल्पिय अंदाजात ज्या प्रयोजनांसाठी किंवा उद्देशासाठी तरतूद करण्याचे उद्दिष्ट ठेवून अनुदान मंजूर केली होती. त्याच प्रयोजनासाठी किंवा उद्देशासाठी खर्च करण्यांत आली आहे, आणि अशा प्रत्येक अनुदानातून केलेल्या खर्चाची रक्कम ही अर्थ संकल्पिय अंदाजात समाविष्ट करण्यांत आलेल्या रकमेपेक्षा अधिक होत नाही, हे पाहिले पाहिजे. अर्थसंकल्पिय अंदाजात निरनिराळी उपशिर्ष आणि बाबी यामध्ये करण्यांत आलेले अनुदानाचे वाटप हे ते अनुदाना कोणत्या प्रयोजनाकरिता आहे त्याचे निदर्शक असेल. मागील दायित्वे धरून सर्व खर्च समाविष्ट करणे हा अनुदानाचा उद्देश असेल आणि सदर अनुदान ३१ मार्च पर्यंत अंमलात राहील, त्या तारखेनंतर खर्च न केलेली शिल्लक व्यपगत होईल. प्रत्येक विभागाध्यक्ष हा आपल्या विभागासाठी मंजूर करण्यांत आलेल्या अनुदानाच्या मर्यादेतच खर्च राहील याबद्दल खात्री करून घेण्याकरिता मुख्यतः जबाबदार असेल.

उपरोक्त तरतूदींचा सखोल विचार करून संदर्भ क्र.२ ला अनुसरून अर्थ विभागाचे कामकाज जबाबदार व गतिमान होण्यासाठी आणि दप्तरदिरंगाई टाळण्यासाठी याद्वारे अधिनस्त अधिकाऱ्यांना खालीलप्रमाणे अधिकार प्रदान करण्यांत येत आहेत.

- १) सहाय्यक लेखाधिकारी यांना देयकास / नस्तीस आक्षेप लावण्याचा अधिकार प्रदान करण्यात येत आहे. सहाय्यक लेखाधिकारी यांनी देयक / नस्ती त्यांचेकडे सादर होताच सदर नस्तीतील प्रस्ताव / देयकात त्रुटी / आक्षेप आढळल्यास सदर त्रुटी / आक्षेप तात्काळ लेखी / तोंडी स्वरूपात विभागास कळवाव्यात. विभागाकडून प्राप्त झालेला खुलासा त्यास समाधानकारक वाटला नाही तर त्याने दुसऱ्यांदा सदर नस्ती / देयक विभागास न पाठविता प्रकरण लेखाधिकारी १ व २ / उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना आदेशार्थ सादर करावे.
- २) लेखाधिकारी १ / लेखाधिकारी २ / उप मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना देखील देयकास / नस्तीस आक्षेप लावून देयक / नस्ती त्यांचे स्तरावरूनच विभागास परत पाठविण्याचा अधिकार प्रदान करण्यांत येत आहे. त्यांचेकडे देयक / नस्ती सादर होताच त्यांनी त्रुटी / आक्षेपाचे अवलोकन करून संबंधित विभागचे संबंधित कर्मचारी यांना समक्ष बोलावून त्रुटी पूर्तता होणे शक्य आहे किंवा कसे याची पडताळणी करावी नसल्यास सदर देयक / नस्ती त्रुटीपूर्ततेसाठी विभागास परत पाठवावी. कृपया पान २ वर पहा----

---- पान नंबर २ चालू -----

- ३) उपरोक्तप्रमाणे कार्यवाही केल्यानंतर परिपूर्ण / देयक / नस्ती मुख्य लेखा व वित्त अधिकार्याकडे सादर होणे अपेक्षित आहे. परिपूर्ण देयक / नस्ती सादर झाल्यास त्यास मान्यता देण्यात येईल. मात्र झालेल्या कार्यवाहीवर मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचे समाधान झाले नाहीतर सदर देयक / नस्ती आक्षेप लावून विभागास परत पाठविण्यांत येईल अथवा मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी / अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना आदेशार्थ सादर करण्यांत येईल.
- ४) उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचेकडील विभागांचे बाबतीत त्यांना रुपये १० लक्ष मर्यादेपर्यंत खालील विषयांचे बाबतीत अधिकार प्रदान करण्यांत येत आहेत. त्यास अनुसरून कार्यवाही करून देयके / नस्ती यांनी परस्पर विभागस पाठवावित.
 - अ) प्रशासकिय मान्यता नस्ती
 - ब) निविदा स्विकृती नस्ती
 - क) कार्यारंभ आदेश/ पुरवठा आदेश नस्ती
 - ड) देयके पारित करणे (Payment Order)

या शिवाय ग्राम विकास विभागाने दिनांक ०९/०८/२०१६ च्या आदेशान्वये उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सर्व विभागांसाठी रुपये २ लक्ष पर्यंतच्या धनादेशांवर स्वाक्षरी करण्याचे अधिकार दिले आहेत. या आदेशाव्दारे उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना त्यांचेकडे सोपविण्यात आलेल्या विभागांचे बाबतीत रु. १० लक्ष पर्यंतच्या धनादेशावर स्वाक्षरी करण्याचे अधिकार प्रदान करण्यांत येत आहेत. (अंतिम देयकासह व कपातीच्या देयकांसह) उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांनी यापुढे आपले विभागाकडील खाते प्रमुखांकडे पाठवावयाची कोणतीही नस्ती / देयक मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी मार्फत न पाठविता स्वतःचे स्वाक्षरीने पाठविता येईल. फक्त मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी / अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे पाठवयाच्या नस्त्या / प्रकरणे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचे मार्फत पाठवाव्यात.

- ५) उपरोक्त प्रमाणे अधिकार प्रदान केले असेल तरी मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी स्वतः कोणत्याही विभागचे कोणत्याही रक्कमेचे देयक पारित करण्यांत व त्याबाबत धनादेश अदा करण्यांस केव्हाही सक्षम असतील.
- ६) वार्षिक लेखा दरमहा वेळच्या वेळी मा. अर्थ समितीला सादर व्हावा व विलंब टाळण्यासाठी सदरचे अधिकार प्रदान करण्यांत येत आहेत.
- ७) सदरचे आदेश दिनांक ०१ डिसेंबर २०१६ पासून लागू होतील व मुदतवाढ दिली नाहीतर २८ फेब्रुवारी २०१७ रोजी आपोआप संपुष्टात येतील.

सदर आदेश अहमदनगर जिल्हा परिषदेच्या www.nagarzp.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक क्रमांक २०१६१०२००५०००५ असा आहे.

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
जिल्हा परिषद, अहमदनगर

- प्रत सविनय सादर १) मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, अहमदनगर
२) मा. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, अहमदनगर
प्रत माहितीस्तव १) खाते प्रमुख (सर्व), जिल्हा परिषद, अहमदनगर
२) अर्थ विभागातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी
३) निवडनस्ती - आस्था-१