बिहार सरकार
कृषि विभाग

पत्र संख्या–3/कृ० बजट–प्राक्कलन–01/2016– 4427 /कृ०, पटना, दिनांक 13/10/ 2016

MAIL/FAX प्रेषक,

प्रभु राम
निदेशक प्रशासन–सह–अपर सचिव
कृषि विभाग, बिहार, पटना।

सेवा में,

निदेशक उद्यान/भूमि संरक्षण/पी०पी०एम० बिहार, पटना/अपर निदेशक, (शष्य) कृषि निदेशालय, बिहार, पटना/संयुक्त निदेशक (पौधा संरक्षण)/(कृषि अभियंत्रण), बिहार, पटना/(कृषि अभियंत्रण) कर्मशाला पटना/(कृषि अभियंत्रण) पोस्ट हार्वेस्ट बिहार, पटना/संयुक्त निदेशक, (रसायन) मिट्टी जाँच /गुण नियंत्रण/कम्पोस्ट एवं वायोगैस बिहार, पटना/ संयुक्त निदेशक (शष्य)–सह–नियंत्रक, माप एवं तौल/संयुक्त निदेशक (शष्य) पाट पूर्णियाँ/सभी प्रमंडलीय संयुक्त निदेशक (शष्य)/सभी जिला कृषि पदाधिकारी/सभी अनुमंडल कृषि पदाधिकारी/सभी उप निदेशक (शष्य) प्रक्षेत्र/उप निदेशक (शष्य) शिक्षा/तेलहन/सूचना/ बीज निरिक्षण / बीज विश्लेषण/बीज परिक्षण/टाल दियारा चौड़ विकास बिहार, पटना/सभी उप निदेशक (कृषि अभियंत्रण) कृषि अभियंत्रण कर्मशाला/ सभी उप निदेशक (पौधा संरक्षण)/उद्यान/ उप निदेशक (शष्य) प्रसार प्रशिक्षण केन्द्र मुशहरी मुजफ्फरपुर–सह–प्रचार्य/सभी सहायक निदेशक (शष्य) बीज विश्लेषण प्रयोगशाला/सभी सहायक निदेशक (पौधा संरक्षण)/सभी सहायक निदेशक (रसायन) मिट्टी जाँच प्रयोगशाला/प्रशासी–सह–लेखा पदाधिकारी–सह–निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी कृषि निदेशालय/प्रशासी–सह–लेखा पदाधिकारी–सह–निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी कृषि विभाग बिहार, पटना।

विषय : वित्तीय वर्ष 2017–18 का बजट प्राक्कलन एवं वित्तीय वर्ष 2016–17 का पुनरिक्षित प्राक्कलन भेजने के संबंध में सामान्य दिशा निर्देश।

प्रसंगः– वित्त विभाग, बिहार, पटना का पत्रांकः–995 दिनांक–06.10.2016।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र द्वारा वित्तीय वर्ष 2017–18 का बजट प्राक्कलन एवं 2016–17 को पुनरिक्षित प्राक्कलन तैयार करने हेतु सामान्य दिशा निर्देश प्राप्त हुआ है। जिसका अनुपालन किया जाना आवश्यक है:–

1. <u>वित्तीय वर्ष 2017–18 के बजट प्राक्कलनः</u>– विभागों द्वारा गत तीन वर्षों के वास्तविक व्यय एवं अन्य विश्वस्त कारकों को ध्यान में रखकर बजट प्राक्कलन तैयार किया जाना है। बजट को वास्तविक परक वनाया जाना है। कहने का तात्पर्य यह है कि उतनी ही राशि का बजट में प्रावधान कराया जाना चाहिए, जितनी राशि का व्यय होना संभावित है। किसी भी उपशीर्ष में राशि का प्रावधान करने के समय यह देखने की आवश्यकता है कि पूर्व के वर्षो में उन उपशीर्षो पर कितनी राशि व्यय हुई है, और बचत कितनी है। राशि बचत नहीं हो ऐसा ध्यान में रखते हुए आवश्यकता के आधार पर ही बजट प्राक्कलन उपशीर्ष में किया जाना है।

2. <u>कार्यरत बल के लिए वेतन एवं जीवन–यापन भत्ताः</u>– स्थापना के लिए राशि का आकलन कार्यरत बल के आधार पर किया जाय। वेतन में मार्च से जून तक के लिए वर्तमान वेतन और जुलाई से फरबरी तक के लिए 3 प्रतिशत बार्षिक वृद्धि को जोड़कर गणना की जाय। वर्तमान में जीवन–यापन भत्ता 125 प्रतिशत दिया जा रहा है। एवं वित्तीय वर्ष 2016–17 में 131 प्रतिशत तक का बजट प्रावधान किया गया है।

<u>वित्तीय वर्ष 2017–18 के लिए वेतन एवं जीवन–यापन भत्ता की गणना वर्ष 2016–17 में वेतन एवं जीवन –यापन भत्ता में होने वाले अनुमानित कुल व्यय पर 25 प्रतिशत की वृद्धि करते हुए प्राक्कलित की जाय। मकान किराया भत्ता की गणना वर्ष 2016–17 में मकान किराया भत्ते पर होनेवाले कुल अनुमानित व्यय पर 50 प्रतिशत की वृद्धि अनुमानित करते हुए वर्ष 2017–18 में प्राक्कलित की जाय।</u>

परिवहन भत्ता, चिकित्सा भत्ता एवं विशेष वेतन के लिए निर्धारित दर के अनुसार प्रावधान रखा जाना है। अन्य भत्ते जो कर्मियों/पदाधिकारीयों को दिये जाते हैं, उसे अन्य भत्ते नामक विषयशीर्ष में सम्मिलित किया जाना है। स्थापना से भिन्न व्यय को वर्ष 2016–17 के पूर्व के 3 बर्षो के औसत वास्तविक व्यय के स्तर या उससे आवश्यकता अनुसार कम से कम रखा जाय। अगर किसी कारण से अधीक राशि आपेक्षित है तो उसका विस्तृत औचित्य अभ्युक्ति कॉलम (प्रपत्र–i) में अवश्य स्पष्ट किया जाय।

3. <u>परिणाम बजटः</u>– विभाग के अधीन राज्य स्कीम, केन्द्र प्रायोजित स्कीम, केन्द्रीय क्षेत्र स्कीम, वाह्य सम्पोषित परियोजनाओं की राशि एवं स्थापना एवं प्रतिबद्ध व्यय के अंतर्गत जिन परियोजनाओं का कार्यान्वयन प्रस्तावित है, उसका भौतिक लक्ष्य/अन्य मात्रात्मक (Quantifiable) सूचनाओं के साथ परिणाम बजट के रूप में अलग से उपलब्ध कराया जाय। सूचना निर्धारित प्रपत्र–V में दी जाय।

4. **जेन्डर बजटः**— जिन परियोजनाओं से महिलाओं को लाभ हो रहा है, उसमें कितनी राशि व्यय होने वाली है, और क्या भौतिक लक्ष्य प्राप्त होगा, उसे स्पष्ट किया जाय (प्रपत्र–Vi)। इस संदर्भ में दो श्रेणियों में विवरण उपलब्ध कराया जायः–

i- वैसी परियोजनाऐं जिसमें 100 प्रतिशत राशि महिलाओं पर व्यय की जा रही है एवं

ii- वैसी परियोजनाऐं जिसमें 30 प्रतशत या उससे अधीक राशि महिलाओं पर व्यय की जा रही है।

5. **राजस्व एवं पूँजीगत प्राप्तियाँः**— इसमें बजट प्राक्कलन में वैसी राशि जो पिछले वर्षों की बकाया राशि है। उसे अलग से अंकित किया जाय और यह भी स्पष्ट किया जाय की उसमें से कितनी राशि वित्तीय वर्ष 2017–18 में प्राप्त होगी। अतिरिक्त संसाधन जुटाने के लिए जो विशेष उपाय किये जाने प्रस्तावित है। उनका विवरण एवं प्राप्त होनेवाली राशि को अलग से अभ्युक्ति कॉलम (प्राप्तियाँ प्रपत्र–i) में स्पष्ट कर दिया जाय।

6. **गाड़ियाँ, दुरभाष, मोबाईल, बर्दीधारी कर्मियों की सूचनाः**—जिस उपशीर्ष में वाहनों के ईंधन/रख–रखाव, दुरभाष, मोबाईल पर व्यय हेतु राशि की आवश्यकता हो, उक्त उपशीर्ष में कितनी गाड़ियाँ, दुरभाष, मोबाईल प्रयुक्त हो रहे हैं, इसकी सूचना अंकित की जाय (प्रपत्र–i)। इसी प्रकार वर्दीधारी कर्मियों की संख्या भी अंकित की जाय।

7. **स्वीकृत एवं कार्यरत वल की सूचीः**— प्रत्येक कोटि के स्वीकृत एवं कार्यरत वल की संख्या संलग्न कर (प्रपत्र–ii) भेजी जाय। प्रशासी विभाग के नियंत्राधीन निगम/वोर्ड/वाणिज्यिक संस्थाओं/विश्वविद्यालयें/अन्य सहायता प्राप्त संस्थानों के कर्मचारियों की संख्या तथा वेतनादि ब्यौरा संबंधित (प्रपत्र–iv) में दी जाय।

8. **विपत्रकोडः**— प्रत्येक उपशीर्ष के लिए निर्धारित विपत्रकोड का इस्तेमाल बजट प्राक्कलन में अवश्य अंकित किया जाय।

9. नवसृजित संयुक्त निदेशक (शष्य)/ उप निदेशक (पौधा संरक्षण)/उप निदेशक (उद्यान)/सहायक निदेशक (पौधा संरक्षण)/सहायक निदेशक (उद्यान) अपने कार्यालय के स्थापना का बजट तैयार कर भेजेंगे ताकि उनके लिए भी बजट उपबंध कराया जा सके।

10. वित्तीय वर्ष 2017–18 से आय–व्ययक में योजना एवं गैर योजना के वर्गीकरण को समाप्त कर दिया गया है।

11. **प्राक्कलन भेजने की निर्धारित तिथिः**— स्थापना एवं अन्य प्रतिबद्ध व्यय जो पूर्व गैर योजना व्यय के रूप में जाने जाते थे, कार्य विभागों का निर्माण बजट एवं राजस्व प्राक्कलन 30 अक्टुबर 2016 तक राज्य स्कीम, केन्द्र प्रायोजित स्कीम एवं केन्द्रीय योजनागत स्कीम के बजट प्राक्कलनों को 15 नवम्बर 2016 तक महालेखाकार बिहार, पटना एवं वित्त विभाग, बिहार, पटना को उपलब्ध कराया जाय।

अतएव उपरोक्त निर्धारित तिथि के पूर्व दिनांक–22.10.2016 तक अपने एवं अधिनस्थ कार्यालयों का बजट प्राक्कलन तैयार कर अद्योहस्ताक्षरी को निश्चित रूप से उपलब्ध करा दिया जाय, ताकि विभागीय स्तर पर संकलित बजट प्राक्कलन वित्त विभाग एवं महालेखाकार, बिहार, पटना को ससमय उपलब्ध कराया जा सके।

कृपया इसे अति आवश्यक समझा जाय।

अनुलग्नक–प्रपत्र I, II, IV, V, VI प्राप्तियाँ प्रपत्रः–I

विश्वासभाजन

(प्रभु राम) 5/10/16

निदेशक (प्रशासन)–सह–अपर सचिव

कृषि विभाग, बिहार, पटना।

ज्ञापांक 4427 /कृ०, पटना, दिनांक 19/10/ 2016

प्रतिलिपिः— अनुलग्नक सहित उप निदेशक (शष्य) सूचना/आई०टी० मैनेजर कृषि विभाग, बिहार, पटना को विभागीय बेवसाईट पर डालने एवं संबंधित पदाधिकारी को ई–मेल करने हेतु प्रेषित।

19/10/16

निदेशक (प्रशासन)–सह–अपर सचिव

कृषि विभाग, बिहार, पटना।

प्रपत्र-I

विभाग का नाम

माँग संख्या — समूह शीर्ष

मुख्य शीर्ष — उपमुख्य शीर्ष

लघु शीर्ष — उपशीर्ष — विपत्र कोड — के अन्तर्गत बजट प्राक्कलन

एदा०/कर्मा० की संख्या पहली सितम्बर, 2016 को — स्वीकृत बल — कार्यरत बल

विस्तृत शीर्ष	विषय शीर्ष	विषय शीर्ष का ब्यौरा	वास्तविकी			चालू वर्ष 16-17 का स्वीकृत आय-व्यय	वास्तविकी		चालू वर्ष 16-17 का पुनरीक्षित प्राक्कलन		आगामी वर्ष 17-18 का आय-व्यय अनुमान		
			2013-14	2014-15	2015-16		पिछले वर्ष के प्रथम चार माह-15-16	चालू वर्ष के प्रथम चार माह 16-17	नियंत्रण पदा० द्वारा प्रस्तावित	प्रशासी विभाग द्वारा संशोधित प्रस्ताव	नियंत्रण पदा० द्वारा प्रस्तावित	प्रशासी विभाग द्वारा संशोधित प्रस्ताव	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
01-वेतन	01	वेतन											
	02	विशेष वेतन											
	03	जीवन यापन भत्ता											
	04	मकान किराया भत्ता											
	05	परिवहन भत्ता											
	06	चिकित्सा भत्ता											
	07	अन्य भत्ता											
	08	त्योहार अग्रिम											
02-मजदूरी	01	मजदूरी											
04-पेंशन संबंधी प्रभार	01	पेंशन											
	02	औपबंधिक पेंशन											
	03	पारिवारिक पेंशन											
	04	उपादान											
	05	रूपान्तरित मूल्य											
	06	छुट्टी नगदीकरण											
05-पुरस्कार	01	पुरस्कार											
06- चिकित्सा प्रतिपूर्ति	01	चिकित्सा प्रतिपूर्ति											
11-यात्रा व्यय	01	यात्रा व्यय											

13- कार्यालय व्यय	01	कार्यालय व्यय											
	02	वाहन का ईंधन एवं रख रखाव											
	03	दूरभाष											
	04	विद्युत प्रभार											
	05	विधि प्रभार											
	06	वर्दी/पोशाक											
	07	विद्युत प्रभार-डी0पी0एस0											
	08	हथालन व्यय											
	09	कमिशन											
	10	भाड़े की गाड़ी का भुगतान											
14- किराया दरें और कर	01	किराया महसूल एवं कर											
15-रायल्टी	01	रायल्टी											
16-प्रकाशन	01	प्रकाशन एवं मुद्रण											
20- अन्य प्रशासनिक व्यय	01	आतिथ्य व्यय											
	02	कॉन्फरेंस, कार्यशाला, सेमिनार											
	03	प्रशिक्षण व्यय											
21- सामग्री और आपूर्ति	01	सामग्री एवं पूर्तियां											
	02	दवा भण्डार											
	03	आहार/ पथ्य											
22- शस्त्र और गोला बारूद	01	शस्त्र और गोला-बारुद											
23- राशन की लागत	01	राशन की लागत											
24-पी.ओ.एल.	01	पी0ओ0एल0											
26- विज्ञापन और प्रकाशन	01	विज्ञापन और प्रकाशन											
27- लघु कार्य	01	लघु कार्य											
	02	अनुरक्षण एवं मरम्मत											
28- व्यावसायिक सेवायें	02	संविदा सेवायें											
	03	परामर्श शुल्क											
	04	कला/तकनीकी विशेषज्ञों को भुगतान											
31- सहायता अनुदान	02	अनुग्रह अनुदान											
	03	विवेकानुदान											
	04	सहायक अनुदान-वेतन											
	05	सहायक अनुदान-परिसंपत्तियों के निर्माण											
	06	सहायक अनुदान-गैर वेतन											
32- अंशदान	01	अंशदान											