संख्या-1666/10-सत्ताईस-3-26विविध/10

प्रेषक,

किशन सिंह अटोरिया
प्रमुख सचिव
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष
सिंचाई विभाग, उ0प्र0,
लखनऊ।

सिंचाई अनुभाग-3 लखनऊः दिनांकः 5 अगस्त, 2011

विषयः सिंचाई विभाग के कतिपय अभियंताओं द्वारा विभाग में प्रवर्त नियमों/शासनादेशों/विधि का उल्लंघन कर अनियमित रूप से कार्य कराकर शासन के विरूद्ध सृजित की जा रही वित्तीय देनदारियों को रोका जाना।

महोदय,

कृपया शासन के पत्र संख्या-566/07-27-सिं-3-08टी/84, दिनांक 22.02.2007 जो कि सिंचाई विभाग में माफिया गतिविधियों पर रोक लगाये जाने विषयक है, तथा वित्त नियंत्रक, सिंचाई विभाग, उ0प्र0 लखनऊ के पत्रांक-07/साख सीमा अनु0/2010-11, दिनांक 29.04.2010 तथा प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष, सिंचाई विभाग, उ0प्र0 लखनऊ के पत्रांक-जी-323/लेखा अनुभाग, दिनांक 01.11.2010 एवं अनुवर्ती पत्रांक-705/लेखा अनुभाग, दिनांक 04.05.2011 का संदर्भ ग्रहण करें।

2- उक्त के संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सिंचाई विभाग में अनियमित रूप से वित्तीय देनदारियों पर रोकथाम एवं नियम विरुद्ध कार्य करने वाले कार्मिकों के विरुद्ध कठोर दण्डात्मक कार्यवाही करने के संबंध में विचार कर आगे संस्तुति प्रस्तुत करने हेतु शासन के पत्र सं0-1008/10-27-सिं-3-26विविध/10, दिनांक 05.04.2010 द्वारा प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष, सिंचाई विभाग की अध्यक्षता में एक उच्च स्तरीय समिति का गठन किया गया था। समिति की संस्तुति वित्त नियंत्रक, सिंचाई विभाग, उ0प्र0 के पत्रांक 07/साख सीमा अनुभाग/2010-11, दिनांक 24.04.2010 के द्वारा शासन में प्राप्त हुई। इसी क्रम में प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष, सिंचाई विभाग ने अपने पत्रांक-जी-323/लेखा अनुभाग, दिनांक 01.11.2010 एवं अनुवर्ती पत्रांक-705/लेखा अनुभाग, दिनांक 04.05.2011 द्वारा अपनी कुछ अतिरिक्त संस्तुतियां भी शासन को प्रस्तुत कीं। प्रमुख अभियन्ता के पत्रांक दिनांक 04.05.2011 में माफिया गतिविधियों पर रोक लगाने हेतु पूर्व में निर्गत शासनादेश संख्या-566/07-27-सिं-3-08टी/84, दिनांक 22.02.2007 के प्रस्तर-7 में कतिपय संशोधन करने की संस्तुति की गयी। उपर्युक्तानुसार शासन में प्राप्त समस्त संस्तुतियों पर सम्यक् विचारोपरांत महामहिम श्री राज्यपाल द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि सिंचाई विभाग के अंतर्गत कराये जाने वाले कार्यों एवं उनके भुगतान के लिए पूर्व से प्रवर्त नियमों/शासनादेशों/विधि के प्रकाश में निम्नलिखित निर्देशों का पालन किया जाना भी पूर्णतः अनिवार्य एवं बाध्यकारी है:-

--2--

Scanned by CamScanner

(1) वित्तीय हस्त पुस्तिका के खण्ड-6 के प्रस्तर-316,317,318 तथा 375 में निहित प्राविधानों के अनुसार किसी भी कार्य को प्रारम्भ करने से पूर्व उसकी सक्षम स्तर से प्रशासकीय, वित्तीय, तकनीकी स्वीकृतियों तथा युसंगत मद में धनावंटन होना अनिवार्य है। बिना वित्तीय स्वीकृति निर्गत हुए कोई भी कार्य किसी भी स्थिति में प्रारम्भ नहीं कराया जाय। समस्त कार्य मात्र वित्तीय स्वीकृति की सीमा तक ही कराये जायेंगे। उक्त स्वीकृतियों के बिना अथवा स्वीकृत सीमा से अधिक के कार्य कराने पर तथा उसके फलस्वरूप अनियमित वित्तीय देनदारियां सृजित करने वाले समस्त कार्मिकों के विरुद्ध वित्तीय देनदारी की सीमा तक न केवल उनसे शासकीय क्षति की वसूली करने की कार्यवाही की जायेगी, वरन उनके विरुद्ध अनुशासनिक जांच संचालित कर दण्डात्मक कार्यवाही भी अनिवार्यतः की जायेगी। इसी प्रकार यदि उक्त के संबंध में संबंधित अधीक्षण अभियन्ता एवं मुख्य अभियन्ता द्वारा अपने पर्यवेक्षीय दायित्वों का संगुचित रूप से निर्वहन नहीं किया जायेगा तो उनका भी उत्तरदायित्व निर्धारित कर उनके विरुद्ध भी अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

(2) जिन कार्यों/योजनाओं/परियोजनाओं के लिए भूमि का अधिग्रहण किया जाना आवश्यक है, वहां वित्तीय हस्त पुस्तिका के खण्ड-6 के प्रस्तर-378 के अनुसार परियोजना के प्राविधानानुसार भूमि का निर्धारित विधि एवं प्रक्रिया के अनुसार अधिग्रहण/क्रय करने के पश्चात् ही अनुबंध करके कार्य सक्षम अधिकारी द्वारा प्रारम्भ कराया जायेगा। बिना भूमि प्राप्त किये अनुबंध गठित करने पर संबंधित अनुबंधकर्ता अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक जांच संचालित की जायेगी। यदि अनुबंध गठित करने से शासन को कोई वित्तीय क्षति पहुँचती है तो उसकी वसूली संबंधित अधिकारी से की जायेगी।

(3) विभिन्न अभियन्ताओं को प्रतिनिधानित वित्तीय अधिकारों की सीमा तक ही प्रशासकीय/तकनीकी/वित्तीय स्वीकृति के पश्चात् सक्षम अधिकारी द्वारा वित्तीय नियमों में निहित प्रक्रिया का पूर्णतः अनुपालन करते हुए निविदायें आमंत्रित कर नियमानुसार अनुबंध गठित किये जायेंगे।

(4) चयन के आधार पर अनुबंध गठित करने की प्रक्रिया का सामान्यीकरण कदापित नहीं किया जायेगा। कम से कम दो बार निविदायें आमंत्रित करने के पश्चात् अथवा जनहित में विशेष आकस्मिक तथा अपरिहार्य परिस्थितियों के दृष्टिगत (जबकि निविदायें आमंत्रित करने का पर्याप्त समय उपलब्ध न हो) चयन के आधार पर अनुबन्ध गठित करने में निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायी जायेगी :-

(अ) सहायक अभियन्ता के वित्तीय अधिकार के अन्तर्गत चयन के आधार पर गठित अनुबन्धों के सम्बन्ध में अधीक्षण अभियन्ता के स्तर से पूर्व लिखित अनुमोदन प्राप्त किया जाना अनिवार्य होगा।

(ब) अधिशासी अभियन्ता के वित्तीय अधिकार के अन्तर्गत चयन के आधार पर गठित अनुबन्धों के सम्बन्ध में मुख्य अभियन्ता (स्तर-2) के स्तर से पूर्व लिखित अनुमोदन प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

(स) अधीक्षण अभियन्ता के वित्तीय अधिकार के अंतर्गत चयन के आधार पर गठित अनुबंधों के सम्बन्ध में मुख्य अभियन्ता (स्तर-1) के स्तर से पूर्व लिखित अनुमोदन प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

(द) मुख्य अभियन्ता (स्तर-2) के वित्तीय अधिकार के अंतर्गत चयन के आधार पर गठित अनुबंधों के सम्बन्ध में प्रमुख अभियन्ता के स्तर से पूर्व लिखित अनुमोदन प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

--3--

Need Photo copy

Scanned by CamScanner

(य) उपर्युक्तानुसार वचन के आधार पर अनुबंध गठित करने हेतु प्रत्येक सक्षम अनुमोदनकर्ता अधिकारी द्वारा इस आशय का पूर्व लिखित औचित्य स्पष्ट करना होगा कि उसने किन तथ्यों, परिस्थितियों/कारणों/औचित्यता के दृष्टिगत वचन के आधार पर अनुबंध गठित करने की पूर्व लिखित अनुमति दी है तथा अनुमति आदेश की प्रति अपने से उच्च समस्त अधिकारियों को अनिवार्य रूप से सूचनार्थ दी जायेगी।

(5) शासनादेश संख्या-566/07-27-सि0-3-08/दी/84, दिनांक 22.02.07 में दिये गये निदेशों के अनुसार सामान्यतः टुकड़ों में तोड़कर कार्य न कराये जाये। उक्त शासनादेश के प्रस्तर-7 में कार्य को टुकड़ों में बाँटकर सम्पादित कराने हेतु सम्बन्धित अधीक्षण अभियन्ता को अधिकृत किया गया था। इस प्रस्तर-7 में आंशिक संशोधन करते हुए तात्कालिक प्रभाव से निम्नलिखित निदेश प्रख्यापित किया जाता है :-

(क) कार्य को टुकड़ों में बाँटकर अनुबंध गठित करने में वित्तीय हस्तपुस्तिका के खण्ड-6 के प्रस्तर-369 के प्राविधानों का ध्यान रखते हुए यह सुनिश्चित किया जाय कि संविदाकार विशेष के पक्ष में किसी कार्य के सम्पादन में एक अनुबन्ध गठित होने के पश्चात दूसरा अनुबंध तब तक गठित न किया जाये जब तक पहले अनुबंध के सापेक्ष कार्य पूर्ण न हो गया हो, यदि गठित अनुबंधों की सम्मिलित लागत उस अधिकारी की निविदा स्वीकृति के अधिकार से अधिक है।

(ख) अधिशासी अभियन्ता की अधिकार सीमा अर्थात् रू0 40.00 लाख तक के अनुमानित कार्यों को टुकड़ों में बांटकर कराने हेतु अधीक्षण अभियन्ता का पूर्व लिखित अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा। अधीक्षण अभियन्ता इस संबंध में कार्य को टुकड़ों में बांटकर कराने का औचित्य एवं कारण भी लिखित रूप से आदेश में अंकित करेगा तथा आदेश की प्रतिलिपि अपने संगठन के मुख्य अभियन्ता स्तर-1 को अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायेंगे।

(ग) अधीक्षण अभियन्ता की अधिकार सीमा अर्थात् रू0 100.00 लाख तक के अनुमानित लागत के कार्यों को टुकड़ों में बांटकर कराने हेतु मुख्य अभियन्ता (स्तर-2) का पूर्व लिखित अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा। मुख्य अभियन्ता (स्तर-2) इस संबंध में कार्य को टुकड़ों में बांटकर कराने का औचित्य एवं कारण भी लिखित रूप से आदेश में अंकित करेगा तथा आदेश की प्रतिलिपि मुख्य अभियन्ता स्तर-1 को भी अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायेंगे।

(घ) मुख्य अभियन्ता (स्तर-2) को कार्यों के अनुबंध गठित करने हेतु पूर्ण अधिकार प्रतिनिधानित हैं। अतः रू0 100.00 लाख से अधिक लागत के कार्यों को टुकड़ों में बांटकर सम्पादित कराने हेतु सम्बन्धित मुख्य अभियन्ता (स्तर-1) का पूर्व लिखित अनुमोदन आवश्यक होगा। मुख्य अभियन्ता (स्तर-1) इस संबंध में कार्य को टुकड़ों में बांटकर कराने का औचित्य एवं कारण भी लिखित रूप से अंकित करेगा तथा आदेश की प्रतिलिपि प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष, सिंचाई विभाग/प्रमुख अभियन्ता, परिकल्प एवं नियोजन, सिंचाई विभाग, उ0प्र0 लखनऊ को भी अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायेगा।

उपर्युक्तानुसार प्रस्तर-7 के उक्त संशोधन के अतिरिक्त शासनादेश दिनांक 22.02.07 के अन्य प्राविधान यथावत रहेंगे।

(6) दैवीयकृत/अप्रत्याशित घटना/प्राकृतिक आपदा के घटित होने पर कार्य सक्षम तकनीकी स्वीकृतकर्ता अधिकारी से लिखित में अनुमोदन प्राप्त होने के उपरान्त इस शर्त के साथ करायें कि उस वित्तीय वर्ष में प्रशासकीय स्वीकृति/वित्तीय स्वीकृति अथवा दैवीय आपदा

Attested Photo copy

Scanned by CamScanner

राहत मद से कराया जायेगा। इन मदों में वित्तीय व्यवस्था न होने की स्थिति में कराये गये कार्य के भुगतान हेतु निर्धारित विधि एवं प्रक्रिया को अपनाते हुए धन/बजट की व्यवस्था के लिए प्रस्ताव अनुपूरक बजट के माध्यम से तीन माह के अन्दर अनिवार्य रूप से संबंधित अधिशासी अभियन्ता/ अधीक्षण अभियन्ता/मुख्य अभियन्ता/प्रमुख अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष के माध्यम से शासन को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जायेगा तथा इसमें किसी प्रकार का व्यतिक्रम एवं विलम्ब नहीं किया जायेगा। इन कार्यों को प्रारम्भ कराने से पूर्व वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड–6 के प्रस्तर–375(ए) एवं 375(बी) में निहित प्राविधानानुसार कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित की जायेगी।

(7) कई ऐसे प्रकरण प्रकाश में आये हैं, जिनमें अधिशासी अभियन्ताओं द्वारा विशिष्ट कार्य हेतु सुसंगत लेखा शीर्षक में आवंटित धनराशि का व्यावर्तन (Diversion of funds) कर अन्य कार्यों के भुगतान हेतु उस धनराशि को अनियमित रूप से व्यय कर वित्तीय अनियमितता कारित की जाती है। स्वीकृत धनराशि का उपर्युक्तानुसार व्यावर्तन एक गंभीर वित्तीय अनियमितता है। अतः इस वित्तीय अनियमितता को रोकने के संबंध में वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड–6 के प्रस्तर–110–114 के प्राविधानों का पालन सुनिश्चित किया जाना आवश्यक है। बजट मैनुअल के प्रस्तर–107 व 108 में नियंत्रक अधिकारी एवं आहरण वितरण अधिकारी के उत्तरदायित्वों का प्राविधान है। वित्तीय हस्तपुस्तिका एवं बजट मैनुअल के प्राविधानों का उल्लंघन करते हुए धन के दुर्विनियोग को अति गंभीरता से लिया जायेगा तथा आहरण वितरण अधिकारी को पूर्णतः उत्तरदायी मानते हुए उससे धनराशि की न केवल वसूली की जायेगी वरन् उसके विरुद्ध सुसंगत विधि के अन्तर्गत अनुशासनिक जांच संचालित कर दण्डात्मक कार्यवाही भी की जायेगी। यदि कोई अभियन्ता धनराशि का अनियमित रूप से व्यावर्तन करके उपर्युक्तानुसार वित्तीय अनियमितता कारित करता है, परन्तु पर्यवेक्षीय अधिकारियों द्वारा इस संबंध में अनियमितता करने वाले अधीनस्थ अभियन्ता/अधिकारी के विरुद्ध कोई विधिक कार्यवाही नहीं की जाती है या इस संबंध में उच्च अधिकारियों को अनियमितता कारित करने की तत्काल सूचना नहीं दी जाती है, तो इसके लिए संबंधित पर्यवेक्षीय अधिकारियों के विरुद्ध भी विधि के अनुसार दण्डात्मक कार्यवाही की जायेगी।

(8) कार्यों के अन्तिम भुगतान से पूर्व कार्यों की मापी नियमानुसार सहायक अभियन्ता/अधिशासी अभियन्ता के स्तर पर सुनिश्चित की जायेगी। कार्यों की गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु अन्तिम भुगतान से पूर्व वित्तीय नियमों/सिंचाई मैनुअल में उल्लिखित प्राविधानों के अन्तर्गत निर्धारित मानक के अनुसार कार्यों का भौतिक मापन एवं सत्यापन सुनिश्चित किया जायेगा।

(9) ठेकेदारों तथा सप्लायर्स को भुगतान करने में वित्तीय हस्त–पुस्तिका खण्ड–6 के प्रस्तर–434 से 457 तक के प्राविधानों का कड़ाई से अनुपालन किया जाये। प्रस्तर–439 के अनुसार अधीक्षण अभियन्ता का यह कर्तव्य है कि अपने निरीक्षणों में इन प्राविधानों का अनुपालन सुनिश्चित होने की स्थिति को संज्ञान में लें तथा अन्यथा की स्थिति में तत्काल उच्च अधिकारियों को लिखित रूप से सूचित करें।

(10) तकनीकी/प्रशासनिक/वित्तीय स्वीकृति के बिना कार्य कराये जाने से अनियमित रूप से सृजित वित्तीय देनदारियों से संबंधित प्रकरणों में, जिसमें ठेकेदार द्वारा अपने अवशेष देयों की वसूली हेतु सिंचाई विभाग/उ0प्र0 शासन के विरुद्ध मा0 न्यायालयों में कोई वाद/रिट याचिका दाखिल की जाती है तो समस्त ऐसे प्रकरणों में विभाग की तरफ से जो प्रतिशपथ पत्र दाखिल किया जायेगा उसमें उन तथ्यों/परिस्थितियों एवं कारणों का स्पष्टतः

—5—

Scanned by CamScanner

उल्लेख किया जायेगा, जिसके कारण वित्तीय देनदारियां अनियमित रूप से सृजित हुई हैं तथा इसके लिए जो भी अभियन्ता/अधिकारी दोषी होगा उसका भी स्पष्टतः नाम/पदनाम व वर्तमान तैनाती का स्थान भी अंकित किया जायेगा।

उपर्युक्त निदेशों का अतिलंघन किये जाने पर संबंधित ऐसे दोषी पाये गये अभियन्ताओं/अधिकारियों के विरुद्ध अनियमित रूप से सृजित की गयी देनदारियों की उन्हीं से वसूली करने हेतु निर्धारित विधि एवं प्रक्रिया के अनुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही/विधिक कार्यवाही/दण्डात्मक कार्यवाही की जायेगी।

3- शासनादेश संख्या-566/07-27-सिं-3-08टी/84, दिनांक 22.02.2007 मात्र उपर्युक्त सीमा तक संशोधित समझा जायेगा तथा इस शासनादेश के अन्य प्रस्तर में अंकित निदेश यथावत लागू रहेंगे।

4- यह आदेश वित्त विभाग की सहमति से निर्गत किया जा रहा है।

भवदीय

(किशन सिंह अटोरिया)
प्रमुख सचिव

संख्या-1666(1)/11-सत्ताईस-3-तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी सूचनार्थ/अनुपालनार्थ एवं अग्रेतर आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1- प्रमुख अभियन्ता (परि0 एवं नियो0), सिंचाई विभाग, उ0प्र0 लखनऊ।
2- प्रमुख अभियन्ता (यांत्रिक), सिंचाई विभाग, उ0प्र0 लखनऊ।
3- समस्त मण्डलायुक्त, उ0प्र0।
4- समस्त जिलाधिकारी, उ0प्र0।
5- मुख्य अभियन्ता (पूर्व), सिंचाई विभाग, उ0प्र0 लखनऊ।
6- मुख्य अभियन्ता (पश्चिम), सिंचाई विभाग, उ0प्र0 लखनऊ।
7- समस्त संगठनों के मुख्य अभियन्ताओं को प्रमुख अभियन्ता, सिंचाई विभाग, उ0प्र0 लखनऊ के माध्यम से।
8- वित्त नियंत्रक, सिंचाई विभाग, उ0प्र0 लखनऊ।
9- वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी (बजट), कार्यालय प्रमुख अभियन्ता, सिं0वि0, उ0प्र0 लखनऊ।
10- समस्त खण्डों के अधीक्षण अभियन्ताओं को प्रमुख अभियन्ता, सिंचाई विभाग, उ0प्र0 लखनऊ के माध्यम से।
11- समस्त खण्डों के अधिशासी अभियन्ताओं को प्रमुख अभियन्ता, सिंचाई विभाग, उ0प्र0 लखनऊ के माध्यम से।
12- समस्त खण्डों के सहायक अभियन्ताओं/अवर अभियन्ताओं को संबंधित खण्ड के अधिशासी अभियन्ता के माध्यम से।
13- सिंचाई अनुभाग-2,4,5,6,7,9 एवं यांत्रिक अनुभाग।
14- गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(हरीश कुमार वर्मा)
विशेष सचिव

Scanned by CamScanner