

राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर

क्रमांक:-एफ 2(8)संकलन/191/2012-13/58/

दिनांक:9/10/12

समस्त उप आवासन आयुक्तों,

समस्त आवासीय अभियन्ताओं,
राजस्थान आवासन मण्डल,

विषय:-वित्तीय वर्ष 2012-13 में अतिरिक्त बजट आवंटन के संबंध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत आपको सूचित किया जाता है कि वर्तमान में 2012-13 का संशोधित बजट अनुमान व 2013-14 का अनुमानित बजट की कार्यवाही दिनांक 16.11.2012 से प्रारंभ की जा रही है। अतः वित्तीय वर्ष 2012-13 में अति.बजट आवंटन कराना है तो अति.आवंटन बजट मांग पत्र मय समस्त प्रपत्रों के सक्षम अधिकारी द्वारा प्रमाणित कराकर दिनांक 18.10.2012 तक अधोहरस्ताक्षकर्ता के कार्यालय में प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। उक्त तिथि के पश्चात प्राप्त होने वाले अति. बजट आवंटन पर इस कार्यालय द्वारा कोई कार्यवाही नहीं की जावेगी।



वित्तीय सलाहकार

प्रतिलिपि:- एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर को बोर्ड की वेबसाइट पर अतिशीघ्र अपलोड करवाने हेतु।



वित्तीय सलाहकार

राजस्थान आवासन बोर्ड, जयपुर

—:: परिपत्र ::—

इस कार्यालय के परिपत्र क्रमांक 571 दिनांक 4.10.12 द्वारा बोर्ड के बजट अनुमान वित्तीय वर्ष 2013-2014 के तथा संशोधित बजट अनुमान वित्तीय वर्ष 2012-2013 के दिनांक 16.11.2012 तक संकलन प्रकोष्ठ को प्रेषित करने हेतु निर्देशित किया गया है।

उक्त परिपत्र के क्रम में बजट अनुमान निर्धारित करने हेतु निम्न कार्यक्रमानुसार बोर्ड कक्ष में बैठकें आयोजित की जायेंगी। अतः संबंधित उप आवासन आयुक्त/आवासीय अभियन्ता निर्धारित तिथि को प्रातः 10:30 बजे बजट अनुमानों के सम्बन्ध में विस्तृत विचार-विमर्श करने हेतु सम्पूर्ण सूचनाओं के साथ व्यक्तिशः उपस्थिति सुनिश्चित करेंगे :-

क्र. स.	दिनांक	कार्यालय का नाम	संशोधित करके पुनः प्रस्तुत करने की तिथि
1	21.11.2012	जोधपुर वृत्त प्रथम एवं खण्ड प्रथम/द्वितीय/तृतीय/पी.एच.ई. जोधपुर।	23.11.2012
2	22.11.2012	जोधपुर वृत्त द्वितीय एवं खण्ड चतुर्थ जैसलमेर, पाली व सम्राट अशोक उद्यान।	26.11.2012
3	26.11.2012	बीकानेर वृत्त एवं समस्त अधीनस्थ खण्ड कार्यालय।	29.11.2012
4	03.12.2012	अलवर वृत्त एवं समस्त अधीनस्थ खण्ड कार्यालय।	06.12.2012
5	04.12.2012	कोटा वृत्त एवं समस्त अधीनस्थ खण्ड कार्यालय।	07.12.2012
6	06.12.2012	उदयपुर वृत्त एवं समस्त अधीनस्थ खण्ड कार्यालय।	10.12.2012
7	10.12.2012	जयपुर वृत्त प्रथम एवं समस्त अधीनस्थ खण्ड कार्यालय, जयपुर।	13.12.2012
8	12.12.2012	जयपुर वृत्त द्वितीय एवं समस्त अधीनस्थ खण्ड कार्यालय, जयपुर।	17.12.2012
9	14.12.2012	जयपुर वृत्त तृतीय एवं समस्त अधीनस्थ खण्ड कार्यालय, जयपुर।	18.12.2012
10	17.12.2012	खण्ड विद्युत, एवं मुख्यालय स्थित सम्बन्धित प्रकोष्ठ।	20.12.2012

बजट निर्धारण बैठकों की चर्चा में निम्न अधिकारी/कर्मचारी आवश्यक रूप से भाग लेंगे:-

- 1 मुख्य अभियन्ता
- 2 सम्बन्धित अति. मुख्य अभियन्ता/नोडल ऑफिसर (डिपोजिट वर्क)
- 3 सम्बन्धित उप आवासन आयुक्त
- 4 सम्बन्धित आवासीय अभियन्ता
- 5 सम्बन्धित वृत्त के सहायक लेखाधिकारी
- 6 सम्बन्धित खण्डीय लेखाकार
- 7 मुख्यालय हेतु सम्बन्धित प्रकोष्ठ के प्रभारी अधिकारी

(2)

बजट पर विस्तृत विचार-विमर्श हेतु अन्य सम्बन्धित दस्तावेजों के साथ निम्न सूचनायें/दस्तावेज भी आवश्यक रूप से साथ लावें :-

- 1 01.04.2012 को। कैपीटल बी एक्सपैन्डिचर 4 सारपेन्स गद में सम्मिलित सभी उप गदों का प्रारम्भिक शेष।
- 2 वेतन मद का कर्मचारीवार (नियमित एवं वर्कचार्ज) लिये गये प्रावधानों का निर्धारित प्रारूप में विवरण तथा बोनस/अनुग्रह राशि का भी प्रावधान पृथक से प्रदर्शित करते हुये सम्मिलित करें।
- 3 वित्तीय वर्ष 2011-2012 में यदि किसी खर्च की मद के पेटे आउटस्टैंडिंग लाइबिलिटी का सृजन किया गया है तो चालू वित्तीय वर्ष में उक्त सृजन के तहत किये जाने वाले वास्तविक भुगतान हेतु बजट प्रस्ताव आउटस्टैंडिंग लाइबिलिटी मद से ही प्रस्तुत करें। आउटस्टैंडिंग लाइबिलिटी के लेखा शीर्ष को रैवेन्यू एक्सपेंडिचर की अनुसूची के अन्त में दर्शाया जाना सुनिश्चित करें। बजट टिप्पणी में उक्त प्रकार के प्रस्तावों का स्पष्ट उल्लेख करें।
- 4 बजट प्रावधान हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति की समस्त प्रतियां एवं अधोलिखित बिन्दुओं के अनुसार वांछित अन्य सूचनायें बजट पत्रावली में संलग्न करें :-

I. यदि एक प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति की राशि को एक से अधिक खण्ड कार्यालयों में विभाजित किया गया है तो उप आवासन आयुक्त द्वारा जारी ऐसे विभाजन का कार्यालय आदेश संलग्न करें।

II. यदि जारी की गई प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति का कार्य अन्य खण्ड कार्यालय को हस्तान्तरित किया गया है तो सक्षम स्वीकृति का कार्यालय आदेश।

III. राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति में स्वीकृत राशि/योजना के परिवर्तन की स्थिति में राज्य सरकार की स्वीकृति अपरिहार्य है।

IV. कृपया यह सुनिश्चित करें कि प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति में वैधता, (Validity) व्यय हेतु उचित बजट मद एवं राशि की प्राप्ति समुचित रूप से दर्ज हो।

5 स्ववित्त पोषित योजना में व्यय किये जाने हेतु बजट आवंटन के लिये आरक्षण पत्र की प्रति आवश्यक रूप से लायें ताकि राशि प्राप्ति के आधार पर बजट आवंटन किया जा सके।

6 "डिपोजिट वर्क्स" मद के लिये बजट अनुमानों पर विचार-विमर्श करने हेतु अति. मुख्य अभियन्ता (नोडल ऑफिसर) की अनुशंघा सहित सम्पूर्ण सूचनायें उपलब्ध करायें।

(3)

- 7 सस्पेन्स (वर्क्स) मद में बकाया अग्रिमों के समायोजन न किये जाने के कारणों का स्पष्ट उल्लेख बजट नोट में प्रस्तुत करें।
- 8 "लाइकली स्कीम" मद की योजनाओं के लिये वित्तीय स्रोत, भूमि की उपलब्धता एवं पंजीकरण के बारे में पूर्ण अधिकृत सूचनायें प्रस्तुत करें।
- 9 वर्ष 2011-2012 के संशोधित अनुमानों के विरुद्ध योजनावार/मदवार कम/अधिक राशि व्यय किये जाने के कारणों का बजट नोट में स्पष्ट उल्लेख करें ताकि ऐसी शेष राशि को वर्ष 2012-13 के संशोधित अनुमानों में सम्मिलित करने हेतु विस्तृत विचार-विमर्श कर निर्णय लिया जा सके।

वित्तीय सलाहकार एवं
मुख्य लेखाधिकारी

क्रमांक : एफ 2(8)संकलन/184/572,

दिनांक : 4/10/12

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. प्रमुख निजी सचिव-अध्यक्ष, रा. आ. बोर्ड जयपुर।
2. निजी सचिव -आवासन आयुक्त/मुख्य अभियन्ता, रा. आ. बोर्ड जयपुर।
3. सचिव/मुख्य सम्पदा प्रबन्धक, रा. आ. बोर्ड जयपुर।
4. अति. मुख्य अभि. प्रथम/द्वितीय/तृतीय/पी.एण्डएम. जयपुर/जोधपुर रा.आ. बोर्ड।
5. वरिष्ठ लेखाधिकारी, (भुगतान)/वसूली/वित्त, रा. आ. बोर्ड जयपुर।
6. उप आवासन आयुक्त, रा. आ. बोर्ड वृत्त प्रथम/द्वितीय/तृतीय, जयपुर/
उदयपुर/जोधपुर वृत्त प्रथम/द्वितीय/कोटा/अलवर/बीकानेर।
7. उप सचिव/वरिष्ठ कार्मिक प्रबन्धक, रा. आ. बोर्ड जयपुर।
8. आवासीय अभियन्ता, रा. आ. बोर्ड खण्ड.....
9. सिस्टम एनालिस्ट/सहायक निदेशक-अभिलेख/जनसम्पर्क अधिकारी/भूमि
अवाप्ति अधिकारी/लेखाधिकारी "भुगतान/वित्त"/सहायक लेखाधिकारी स्टोर
रा. आ. बोर्ड जयपुर।

वित्तीय सलाहकार एवं
मुख्य लेखाधिकारी

RAJASTHAN HOUSING BOARD, JAIPUR

URGENT/IMPORTANT

BUDGET CIRCULAR

No. F2(8)Comp/Budget/197/57).

JAIPUR ----- 3/10/12, 2012

Sub :- Budget Estimates for the year 2013-14 and Revised Estimates for the year 2012-13 Rajasthan Housing Board.

The Budget Estimates for the year 2013-14 and Revised Estimates for the year 2012-13 will be presented for approval to the Board in the month of January 2013. To achieve this objective, the process of formulation of Budget Estimates for 2013-14 and the Revised Estimates for the year 2012-13 will have to be completed sufficiently early. In this connection, all Estimating Officers are requested to take immediate steps for the formulation of the Budget Estimates and Revised Estimates accordingly.

The Following date has been fixed for the receipt of the Budget Estimates for 2013-14 and The Revised Estimates for the year 2012-13 in Compilation Cell of the Rajasthan Housing Board :

On or before 16th November, 2012.

The Urban Development & Housing Department, Government of Rajasthan, Jaipur has made observations regarding huge variations between budget estimates and actual achievements. It is, hereby, reiterated that this practice is against the prevalent rules & procedures and it is the duty of the Estimating Officers to prepare the Budget Estimates & the Revised Estimates as realistically as possible, instead of mentioning them in a routine way. All Estimating Officers should therefore personally ensure that estimates are prepared with utmost care taking into account all aspects & information, that are normally available at the time of estimation so as to avoid instances of huge variations between estimates and actuals.

The Budget Estimates of expenditure should be prepared as accurately as possible so that the amounts proposed for each function, program or scheme do not turn out to be either excessive or inadequate later on.

Cont.....

(2)

The attempt should be to assess the precise requirements with reference to all available data. The revised estimates proposed for the year should form the basis for preparing budget estimates for the coming year, making due allowance for any special factors. Thus, if the current year estimates provide for any non-recurring items of expenditure, a corresponding reduction should be made in the Budget Estimates for the coming year. The shortfalls in achievement of targets for works expenditure and capital suspense, alongwith, variations between the Revised Estimates for 2012-13 and the Budget Estimates 2013-14 should be clearly and precisely explained in sufficient details. This is to be kept in mind that any huge variations between revised estimates and actual expenditure would upset the budget forecasts, thereby negatively affecting the reflection of the Board's branches. The revised estimates should represent the anticipated expenditure of the year, with reference to all relevant post-budget developments, and should closely correspond to the actual expenditure. Each of these factors should be pelt out in sufficient details, enclosing copies of the relevant orders.

The following points may specifically be while preparing these estimates :-

- 1 The estimates under capital, Revenue and other Budget Heads must be realistic and should provide/include items of expenditure, which, not only covered by sanctions, but also those, which are likely to be incurred during the period, for which the estimates are being framed. The Receipt and Expenditure figures should be taken into account on the basis of progress so far.
- 2 The estimates for sale proceeds receivable from allottees in accordance with the demand and collection are to be taken under various sub heads of Capital, Revenue, and Deposits. These estimates should be prepared by the concerned Dy. Housing Commissioner for the area falling under their jurisdiction and shall submit the duly prepared estimates to Sr. A.O. (Recovery), RHB, Jaipur, by 12th November, 2012. Sr. A.O. (Recovery) shall discuss and assess these estimates as per norms and shall, forward the duly compiled proposals to the compilation cell.
- 3 The Scheme and A&F sanctionwise details of works be prepared separately for Likely Schemes/Schemes from Own Funds/ Other Financial Institutions (OFI) SFS/Parizat Schemes and deposit works. Copy of each A&F sanction must be furnished for all running/New works. In case of SFS works copy of Reservation Letter should also be made available in order to finalize Budget. In case, where the A&F sanction issued is Consolidated for more then one units, due distribution among the concerned units with the approval of authority, not less then Chief Engineer, RHB must be enclosed.



(3)

The total should tally with the financial figures shown under head works and the Financial Targets. To achieve more accuracy in finalizing the works estimates, the details for each Scheme must be prepared in the prescribed proforma. The same shall form the part of Budget. Total of abstract of these annexure must tally with the scheme wise figures shown in the main Proforma of Budget Estimates. It is further directed that to finalize the Estimates for IV- Suspense, The details of opening balance, as on 01-04-2012 for every Sub Head should be shown.

- 4 The figures under Head Revenue Expenditure. Establishment should be supplied with details of Pay & Allowances etc. in respect of each employee.
- 5 In the forwarding letter the number of tenements, which are likely to be completed during the year 2012-13 as also likely to be taken up and completed during the year 2013-14 in respect of each city/town and scheme under your jurisdiction may please be indicated category-wise.
- 6 Estimates should be prepared carefully so as to bring about correlation between Financial Targets and Physical accomplishment and be furnished along with Budget Estimates 2013-14 and Revised Estimates 2012-13.
- 7 The details of all tools and plants, instruments/furnitures, fixtures, office equipments and other appliances proposed to be purchased may also be furnished with proper justification along with present available stock position in each item concerned.
- 8 Information regarding land purchased and payments released may be included in the Budget Note. The likely expenditure on land payments during the current year as well as in 2013-14 may also be assessed and intimated accordingly so as to make necessary provision thereof. Land details may be provided in the prescribed format.
- 9 Reasons for variation in Revised Estimates 2012-13 and details of new projects to be included in Revised Estimates 2012-13 & Budget Estimates for the year 2013-14 must be given in detail to have adequate justification in the Budget Note to be Submitted before the Board with these estimates. It would not be possible to incorporate enhanced provision in the absence of proper justification for each head of account.
- 10 For excess expenditure incurred up to 31st October, 2012 over budget estimates for 2012-13, specific reasons may be indicated in the prescribed Proforma in Budget Note for each item of excess expenditure.
- 11 For discussions and finalization of these estimates, a meeting with the concerned Addl. CE, DHCs and REs will be held, the dates for which shall be intimated separately. At the time of such meeting, details of stock of complete houses in hand and houses likely to be completed at the close of



(4)

current financial year shall have be submitted by the all Officers concerned. Proposals for deposit works will be considered only after enclosing recommendation of concerned Nodal Officer of Deposit works CE/Addl CEs. Nodal Officer shall finalize proposals well in advance and furnish project wise receipt and expenditure estimates for the year 2012-13 & 2013-2014 in prescribed format.

With a view justify expenditure on establishment and maintenance of Office Building/Guest House/Community Center detailed statement be prepared. It may be noted that in Column No. 5 of the statement of Financial Targets scheme wise cumulative actual expenditure at the end of 31 March 2012 should be shown and not the expenditure incurred during the year 2011-12 only.

As the preparation of the Budget involves the co-operation of all officers and officials of the Housing Board at different levels, it would be pertinent to emphasise that the preparation of the estimates should not be done in a routine manner in the accounts branches; but should receive the personal attention of all estimating and controlling authorities so that the estimates would, apart from being as close to reality as possible, should reflect the true picture of the policies, activities, functions and developmental schemes being executed by Rajasthan Housing Board. Its our collective duty to ensure that budget preparation should not become a mechanical incremental exercise. All the Estimating Officers are specifically directed to ensure that the time schedule prescribed in this Circular is strictly adhered to.


HOUSING COMMISSIONER

Forwarded to the following for information and necessary action.

- 1 PS to Chairman/Housing Commissioner, RHB Jaipur.
- 2 PS to Chief Engineer, RHB Jaipur.
- 3 Sr. PA to Secretary/FA&CAO/CEM/Director Law, RHB Jaipur.
- 4 Sr. PA to ACE-I/II/III/P&M, RHB Jaipur.
- 5 PA to TA to Chairman/Housing Commissioner, RHB Jaipur.
- 6 Sr. A.O. Payment, RHB Jaipur.
- 7 **Dy, Housing Commissioner, RHB, Circle**.....
- 8 **Resident Engineer, RHB Division**.....
- 9 A.O. (R)/A.O.(F)/LAO/AAO/(Store)/AD/ACP, RHB Jaipur.
- 10 Care Taker.
- 11 Master Copy.


Financial Advisor