

हिमाचल प्रदेश सरकार

वित्त विभाग

वार्षिक प्रशासनिक रिपोर्ट

वर्ष 2009-2010

(01-04-2009 से 31-03-2010)

## CHAPTER-1

### INTRODUCTION

Finance Department plays a pivotal role in the functioning of State Government. The functions assigned to Finance Department include Budget and its compilation (Plan and Non-Plan), Supplementary Grants and Appropriation, Public Finance, Taxation proposals, General Finance Administration, advise on financial matters, public Debt, financial Rules & delegation of financial Powers, control over Treasuries & Sub Treasuries ,Economy measures, Small savings Scheme, State Lotteries, Local Audit, Public Accounts Committee's and estimate Committee's Reports, Revision of Pay Scales, Supervision over income and expenditure of the State, Banks, Pension issues , Finance Commission issues etc. The following are the highlights of activities.

#### **Benefits provided to Govt. employees w.e.f 01-03-2009.**

| Sr. No. | Particulars  | Approximate No. of employees.  |
|---------|--|--|
| 1.      | Orders regarding grant of Revised pay scales issued on 26.08.2009  | 1,90,000   |
| 2.      | Increase in Daily wage allowance of Home Guards from Rs. 150 to Rs. 170 in non tribal areas and Rs. 187 to 212 in Tribal areas w.e.f 01-09-2009. | 9700   |
| 3.      | Increase in D.A @ 6% w.e.f 01-01-2009 orders issued on 26-08-2009.   | 1,90,000   |
| 4.      | Increase in D.A @ 5% w.e.f 01-07-2009 orders issued on 22-09-2009.   | 1,90,000   |
| 5.      | Orders regarding grant of revised remuneration to contract employees w.e.f 01-12-2009 issued.  | Approximately 8000 contract employees.   |
| 6.      | Release of Rs. 10000/- as salary arrears in March,2010   | 1,90,000   |
| 7.      | Release of 10% pension arrears in March,2010   | To all pre 2006 pensioners/family pensioners and 10% of each element of pension /family pension /gratuity and leave encashment entitlements to post 2006 |

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
|  |  | pensioners / family pensioners. |
|--|--|---------------------------------|

**Other benefits :-**

1. The Govt. of H.P has allowed a 12 week maternity Leave to female contract employees, Part time workers & daily wagers with effect from 31-07-2009.
2. The Ceiling on emoluments to doctors ( inclusive of NPA) has been revised and the orders have been issued on 26-08-2009. The ceiling was revised upwards from 38,500/- to 79,000/-.
3. Finance Department (Regulation and Pay Revision) has uploaded various instructions on the website of Finance Department for easy accessing through internet. The new instructions issued by the Department have also been uploaded on the website.
4. The Deptt. has notified the revised H.P.Financial rules,1971 on 12-09-2009.

As a result of better monitoring of receipt and expenditure by the Finance Department , Ways and Means position of the State Govt. with the Reserve Bank of India has been favourable for the whole financial year. Besides, high cost debt, of Rs.65.40 crore bearing interest @ 13.50% per annum has been prepaid during the financial year, as a result of which interest liability came down by about 3.60 crore.

The Finance Department is the nodal department for handling of the Civil Services/Family pensioners matters/grievances. The problems of State Government Pensioners are processed for resolution and inter departmental co-ordination is ensured by this department. Representations pertaining to delay in sanction/non sanction/incorrect payment of retirement benefits, were taken up with the concerned departments for redressal and early settlement. Special efforts were made to ensure that retiring employees get their retirement benefits immediately on their retirement. Proper monitoring/periodic review of delayed cases has been ensured.

The Finance (Pension) Department has been pursuing cases relating to pension in various Courts. Besides taking steps for expeditious settlement of pension cases, Finance (Pension) Department is also looking after the work relating to revision of pension/modification/amendments in pension rules and grant of relief to pensioners.

The Finance Department has revised the pension of pensioners/family pensioners w.e.f 01-01-2006. From 01-01-2006 the minimum pension/family pension has been fixed at Rs. 3500 and maximum limit of gratuity has been increased from Rs. 3.50 lakhs to Rs. 10 lakh. The qualifying service for full

pension has been reduced to 20 years. Full pension has been allowed at 50% of last pay drawn or 10 months average emoluments, whichever is beneficial. Dearness Relief is also admissible on the additional quantum of pension. The Government has sanctioned two instalments of Dearness Allowances w.e.f 01-01-2009 and 01-07-2009 @ 6% and 5% respectively.

Besides the Finance Department has ordered release of 10% of the arrears of pension/family pension to pre 2006 pensioners and 10% of each element of pension/family pension/gratuity and leave encashment entitlements to post 2006 pensioners/family pensioners vide Office Memoranda No. Fin.(Pen)A(3)1/2009 Part 1,11,111 dated 29-03-2010.

The State Government has decided to adopt New Pension System Architecture approved by the Pension Fund Regulatory and Development Authority for its employees, appointed on or after 15-05-2003. The State Government has signed an Agreement with the NSDL and the NPS Trust, setup by the PFRDA, for implementation of the New Contributory Pension Scheme in H.P. Presently about 47000 employees are enrolled under the Contributory Pension Scheme as on 31-03-2010.

With the concerted efforts of Finance Department, Several Audit Paras of various Departments were got settled with the Audit Office and Instructions for settling of pending paras/objections were issued to all the Departments.

The State Government has introduced Voluntary Retirement Scheme for the Employees of Public Sector Undertakings to bring their establishment expenditure under restructuring process and to improve their financial position. Under this scheme 3 employees of different PSUs were retired during the year 2009-2010 and state Government has given financial assistance of Rs. 33.70 lakhs to these PSUs for this purpose.

The State Government has continued Group Personal Accident Insurance Scheme for Regular, Adhoc, Contractual, Part time and Daily waged employees of State Government Departments, Boards, Corporations and Universities on compulsory basis for this year. Under this Scheme employees will be benefited with insurance of Rs. 2.00 lakhs on a premium of Rs. 50.00 per annum.

Finance Department plays an important role in coordinating with Accountant General's Office for audit matters so that necessary reconciliation is done and proper accounting is ensured in case of Government Accounts.

Under the Right to Information Act, 2005, The following Officers of Finance Department at Secretariat Level have been appointed as Appellate Authority & Public Information Officers:-

1. Appellate Authority Secretary(Finance) to the Government of Himachal Pradesh.

Three Directorates are functioning under the Finance Department. These are (1) Local Audit (2) Small Savings (3) Treasuries Accounts and State Lotteries. The details of their work/activities are given in the subsequent chapters.

## **CHAPTER-2**

### **Local Audit Department**

(i) **Particulars of organization, function and duties:-**

It is a State Govt. Department meant to audit income/expenditure of Local Funds, which are normally not a part of Consolidated Fund of the State and are not audited by AG. As there is no Treasury system in Universities and H.P. Board of School Education, Marketing Board/Market Committees, therefore, the expenditure and income is checked in pre-audit system. The AG generally does not conduct the audit of these institutions. The department is responsible to conduct the audit of following institutions.

**Under pre-audit system in Resident Audit Scheme:-**

- 1.H.P.University, Shimla-5.
- 2.Ch. Sarwan Kumar H.P. Krishi Vishav Vidyalya, Palampur
- 3.Dr. Y.S.Parmar, University of Horticulture & Forestry, Nauni.
- 4.H.P.Board of School Education, Dharamshala.
- 5..Marketing Board.
- 6.Market Committee, Dhalli, Shimla-12
- 7.Market Committee, Solan.
- 8.Market Committee, Kangra.
- 9.Market Committee, Mandi.
- 10.Market Committee, Kullu.

**Under Post Audit System:-**

- 1.Himachal Pradesh Housing & Urban Development Authority.
- 2.Govt. Colleges & G.S.S.Schools./High Schools
- 3..Zila Sainik Welfare Office/State Sainik welfare Board.
- 4.Legal Aid Authority.
- 5.H.P. Academy of Arts, culture and Language, Shimla.
- 6.Distt. Relief Funds.
- 7.Directorate of Small Saving Prize Money .
- 8.National Security Relief Fund.
- 9.Chief Minister Relief Fund.
- 10.Distt. Small Saving Prize Money.
11. State Council of Homeopathic System of Medicines Himachal Pradesh.
- 12.Board of Ayurvedic system of Medicines, Shimla.
- 13.H.P. Secretariat Canteen.
- 14.H.P. State Tourism Development Board,Shimla.
- 15.ITIs & Govt. Polytechnics in Himachal Pradesh.
16. State Grants in Aid Accounts of H.P.T.D.C.
- 17.Fish Farmers Development Agencies.
- 18.H.P. Religious & Charitable Endowments i.e. accounts of Temple Committees taken under the control of Govt.
- 19.State Level Mela Committees./Festival
20. Any Special Audit assigned by the State Govt. is also conducted by the department.

**Note:- Statutory audits are being conducted by the Local Audit Department under the provision in respective Acts/Rules as per authority vested with Local Audit Department vide details appended as Annexure-A. In addition to this non statutory audits are being conducted by Local Audit Department as per Annexure –B.**

(ii) **Powers and Duties of Officers and Employees of the Department :**

The department functions under the overall administrative control of Principal Secretary (Finance) to the Govt. of H.P.

**Director-cum-Examiner, Local Fund Accounts:** - Special Secretary (Finance) holds the charge of the post of Director-cum-Examiner, Local Fund Accounts, H.P., Shimla. He is also the Head of the Department.

**OFFICERS/OFFICIALS POSTED IN H.Q. OFFICE OF THE LOCAL AUDIT DEPARTMENT :**

**Additional Director:** He is the Head of the Office as well as Controlling Officer of the employees of the department, subordinate to him.

**Deputy Director-I:** - He is the Incharge of the Technical Section. He is also responsible for conduct of audit of HIMUDA and vetting of audit reports of Urban Local Bodies and other Institutions and other work as allotted by Additional Director.

**Deputy Director –II:** - He is looking after the working of Marketing Board, Shimla and all Market Committees, Vetting of Audit Reports of all the three Universities, Board of School Education, Temple Trusts, Govt. Colleges and other misc. institutions.

**Assistant Director:** - He is branch Officer of Administrative/Accounts Section and Technical Section of the Headquarters Office of the Local Audit Department. He is also responsible for vetting of Audit reports of Govt. Schools and Misc. Institutions.

**Section Officer (Establishment):-** He is functioning as DDO besides holding the charge of the Administration and Accounts Section.

**Section Officer (Technical Section):** She is holding the charge of the Technical Section of the H.Q. Office.

**Jr. Auditors:** - Functioning as dealing Assistants of Accounts, Establishment and Technical Sections in the H.Q. Office of the Local Audit Department.

**Jr. Asstt./Clerks :-** Typing work of Audit Notes and drafts, also function as Diarist and Despatcher etc.

***THE OFFICERS POSTED IN THE RESIDENT AUDIT SCHEMES:***

Joint Controller/Deputy Controller/Assistant Controller and Section Officers are functioning as incharges of the Resident Audit Schemes in the case of Universities, H.P. Board of School Education, Marketing Board and Market Committees respectively. The function of these Officers is to conduct the pre-audit and supervision of the work of the subordinate staff posted there.

***JUNIOR AUDITORS POSTED IN RESIDENT AUDIT SCHEMES:*** Junior Auditors Posted in Resident Audit Schemes conduct the pre-audit/post audit in the Resident Audit Schemes.

***OFFICERS/OFFICIALS POSTED IN THE FIELD:-***

***Section Officers:*** Section Officers and Junior Auditors have been posted in the field audit circles to conduct the post audit of the institutions under Auditorial Jurisdiction of the Local Audit Department. Besides, Deputy Director/Assistant Director also supervise the Audit Parties while conducting the audit of HIMUDA and any other audit including special audit of the major institutions assigned by the department.

(iii) ***Procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability:***

The correspondence received in the department is processed by the dealing Assistant (Jr. Auditors/Clerks) who put up the same to the Section Officer/Assistant Director/Deputy Directors, as the case may be, and the same is finally disposed of at the level of Additional Director or Director or Principal Secretary (Finance) to the Govt. of H.P, depending upon the importance of the case.

In Resident Audit Schemes the initial work of conducting pre/post audit is processed by the Auditors and put to Section Officer/Assistant Controller/Deputy Controller/Joint Controller as the case may be for scrutiny and final disposal. In circles, incharges of the audit parties are required to take spot decisions for conducting post audit depending upon the nature of the cases. However, the staff of Resident Audit Schemes as well as field parties work under the overall control and supervision of the Headquarter of the Department.

(iv) ***The norms set by it for the discharge of its functions:***

The norms to conduct the pre-audit/post audit have been framed/issued by the department

to the staff posted for conducting the audit. The norms fixed by the department are as under:

1. Time allotment for conducting the audit.
2. Rates of charging of audit fees.
3. Quantum of audit prescribed for pre-audit and post audit of the various institutions.
4. Month Selection criteria for detailed check in the audit.
5. The department conducts the pre and post audit of the institutions under its auditorial jurisdiction as per norms laid down in the Acts/Manuals/ Ordinances/Statutes/Rules of concerned institutions and instructions issued by the respective institutions/Govt. from time to time.

(v) ***The Rules, Regulations, Instructions, Manuals and Records held by it or under its control :***

The Department follows the Govt. Rules, Instructions, and Guidelines issued from time to time in its day-to-day functioning. The department also follows the guidelines contained in the H.P. LAD Audit Code/Manual.

(vi) ***A statement of the categories of the documents that are held by it or under its control :***

1. Service record related to its employees.
2. Audit notes of the various institutions under the auditorial jurisdiction of the department.
3. Annual Administrative Report of Local Audit Department.
4. Record of Demand and Collection of Audit Fee due and realized from the various institutions under the auditorial jurisdiction of the Department.

(vii) ***The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy or administration thereof :***

The department is primarily responsible to conduct the pre/post audit of the institutions under jurisdiction of the department and special audit, if any, assigned by the Govt. from time to time and it does not have direct public dealing.

(viii) ***A statement of the board, councils, committees and other bodies consisting of two or more person constituted as its part of or for the purpose of its advice and as to whether meeting of those Boards councils, Committees and other bodies are open to the public or the minutes of the such meetings are accessible for public :***

The requisite information may be treated as nil, since no board, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons have been constituted in this department.

(ix) ***A directory of its Officers and Employees :***

A directory of the Local Audit Department is enclosed as per Annexure - C

(x) ***The monthly remuneration received by each of its Officers and Employees including the system of compensation as provided in its regulations :***

The pay scales as sanctioned by H.P. Govt. for its employees have been made applicable in



this department. No extra remuneration over and above the pay scales is in vogue. The Article Assistants engaged by the department for conducting the field audit work are paid remuneration “Rs. 500/- per working day as per scheme approved by the Govt.

- (xi) ***The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made :***

Budget is allocated to this department for meeting the expenditure of its establishment and affairs connected there with. There is no agency working under its control to whom the budget allocation is required to be made by the department or the Govt.

- (xii) ***The manner of execution of subsidy programmes, including the amount allocated and the details of beneficiaries of such programmes ;***

Required information may be treated as nil as no subsidy programmes are handled by this department.

- (xiii) ***Particulars of recipients of concession, permits or authorizations granted by it ;***

No concession, permits or authorization are granted by this department.

- (xiv) ***Details in respect of the information available to or held by it, reduced in an electronic form :***

The record of the department, at present, has been kept either in manuscript or in typed form .

- (xv) ***The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working of a library or reading room, if maintained for public use.***

All citizens can have the information from the department under RTI Act. However, there is no library or reading room facility available in the department.

- (xvi) ***The names, designations and other particulars of the Appellate Authority***

***Public Information Officers & Assistant Public Information Officer in r/o Local Audit Department, H.P.***

**Headquarter Office :**

| Sr. No. | Name and Designation of Public information Officer & Assistant Public information Officer (PIO & APIO) | Complete Office Address                          | Office Telephone No. |
|---------|--|--|----------------------|
| 1.      | Sh. Akshay Sood<br>Director,<br>Local Audit Department<br><b>Appellate Authority</b>                   | Local Audit<br>Department<br>Kasumpti, Shimla-9  | 0177-2620757         |
| 2.      | Sh. Ravi Bhushan Sood,<br>Joint Director,<br><b>(Public Information Officer)</b>                       | Local Audit<br>Department<br>Kasumpti, Shimla-9. | 0177-2620046         |
| 3.      | Sh. Kaul Singh<br>Deputy Director<br><b>(Assistant Public Information Officer)</b>                     | Local Audit<br>Department<br>Kasumpti, Shimla-9  | 0177-2620046         |

**Public Information Officer of the Resident Audit Schemes of the Local Audit Department, H.P.**

| Sr. No. | Name of Resident Audit Schemes   | Designation  | Telephone number |
|---------|--|--|------------------|
| 1.      | Resident Audit Scheme,<br>Ch. Sarwan Kumar H.P.<br>Kishi Vishava Vidyalaya,<br>Plampur | Joint<br>Controller(Audit)/Deputy<br>Controller(Audit) | 01894-230354     |
| 2.      | Resident Audit Scheme,   | Deputy Controller(Audit)                               | 01892-           |

|     |  |   |               |
|-----|--|---|---------------|
|     | H.P. Board of School Education, Dharamashala.  |   | 229333Ext.138 |
| 3.  | Resident Audit Scheme, H.P.University, Shimla-5.                                     | Joint Controller/ Deputy Controller (Audit) | 0177-2830892  |
| 4.  | Resident Audit Scheme, Dr. Y.S.Parmar, University of Horticulture & Forestry, Solan. | Deputy Controller(audit)                    | 01792-252171  |
| 5.  | Resident Audit Scheme, H.P.Marketing Board Khalini, Shimla-2                         | Assistant Controller(Audit)                 | 0177-2621316  |
| 6.  | Resident Audit Scheme, Market Committee, Shimla & Kinnaur at Dhalli, Shimla.         | Section Officer(Audit)                      | 0177-2841167  |
| 7.  | Resident Audit Scheme, Market Committee, Solan.                                      | Section Officer(Audit)                      | 01792-230459  |
| 8.  | Resident Audit Scheme, Market Committee, Kangra                                      | Section Officer(Audit)                      | 01892-265195  |
| 9.  | Resident Audit Scheme, Market Committee, Mandi, at Sundernagar(H.P.)                 | Section Officer(Audit)                      | 01907-265592  |
| 10. | Resident Audit Scheme, Market Committee, Kullu(H.P.)                                 | Section Officer(Audit)                      | 01902-222208  |

**Important Contact Numbers :**

| Sr.No. | Name & Designation                  | Code | Telephone No. | Residence No. |
|--------|-------------------------------------|------|---------------|---------------|
| 1.     | Sh. Akshay Sood, Director.          | 0177 | 2620757       | 2672802       |
| 2.     | Sh. Ravi Sood, Additional Director. | 0177 | 2620046       | 2621331       |

(xvii) Such other information as may be prescribed under the Act. Nil

**Other Important Informations of the Department:-**

**1. Position of audit conducted :**

During the period under report the audit of 271 institutions was conducted by the department and reports issued to the quarter concerned.

**2. Staff Position:**

The total sanctioned strength of the staff was 141 as on 31.3.2010 out of which 112 were filledup and 29 posts were lying vacant.

**3. Empanelment of Article Assistants for outsourcing of audit works :**

At present 23 posts of Junior auditors are lying vacant in the department against which the Govt. has framed a policy/scheme of outsourcing audit work by empanelling suitable persons as Article Assistants with commerce background Graduate/Post Graduate on assignment basis.

#### **4. Income and Expenditure of the Department :**

During the period under report, the position of income and expenditure was as under:

| <b><u>Year</u></b> | <b><u>Budget/Expenditure of the department</u></b> | <b><u>Govt. revenue generated in the shape of audit fee by the department</u></b> | <b><u>Percentage of revenue generated against expenditure.</u></b> |
|--------------------|--|---|--|
| 2009-10            | 3.54 Crore   | 80.94 lac   | 22.86  |

#### **5. Serious irregularities were detected during 2009-10:**

During the course of audit in the year, 2009-10 the following serious irregularities were detected : -

##### **(i) Temple Trust Mata Shri Chintpurni Distt. Una for the period 1-1-07 to 31-12-08:**

1. Un fruitful expenditure of Rs. 18.45 lacs on account of construction of Cow Shed without transfer of land in the name of Temple Trust Mata Shri Chintpurni Ji and excess payment of Rs. 6.05 lacs on account of executing the same work by different contractors.
2. Non recovery of Rs. 5.98 lacs regarding stones extracted from the site of work.
3. Excess payment of Rs. 31.33 lacs to the Pujaries of Temple Trust.
4. Unaccounted interest of Rs. 20.84 lacs in the accounts of temple trust which was earned on fixed deposit.
5. Expenditure of Rs. 1.88 crores without obtaining the approval of Chairman of temple trust

##### **(ii) Temple Trust Mata Shri Naina Devi Distt. Bilaspur for the period 1-1-06 to 31-12-07:**

1. Loss of interest of Rs. 2 lacs due to late depositing of coins in the bank.
2. Excess payment for Rs. 8 lac on account of payment of undue pay and allowances.

##### **(iii) Dr. Y.S. Parmar UHF Nauni, Solan for the year 2007-08 :**

1. Temporary advances amounting to Rs. 19.41 crores which were advanced upto 31.3.08 were outstanding for want of adjustment.
2. Temporary advances amounting to Rs. 68.40 lacs which were advanced upto 31.3.08 were also outstanding for want of adjustment (in the Internal Inspection Cell of the University).
3. Retrenchment amounting Rs. 5.93 lacs deducted from the payment of various bills during pre-audit.
4. Loss of Rs. 2.92 lacs on account of payment of award money to legal heirs of Sh Devi Chand Driver due to late deposit of Insurance Premium.

##### **(iv) HP Board Of School Education Dharamshala Distt. Kangra for the period 2006-07:**

1. Huge difference of Rs. 1.49 crores in closing balances of cash book and bank balances as on 31.3.07.

2. Unadjusted temporary advances amounting to Rs. 14.88. Crore were lying in balance as on 31.3.2007.

3. Expenditure of Rs. 2.40 lacs for computer training without allocation of budget.

4. Retrenchment amounting to Rs. 3.89 lacs deducted from the payment of various bills during pre-audit.

**(v) HIMUDA for the year 2008-09 :**

1. Un adjusted Advances amounting for Rs.2.87 crore were lying in balance as on 31.3.2008 in various Divisions of HIMUDA.

2. Irregular payment for Rs. 1.03 crore on account of excution of extra/ substitute items by the contracters in different divisions of HIMUDA.

3. Not obtaining the Utilization Certificates amounting Rs. 3.42 crore by Electrical Division from HPSEB.

**(vi) HP Marketing Board Khalini Shimla for the period 4/07 to 3/08 :**

1. Non recovery of Rs. 3.46 Crore on account of share of market fee.

2. Non recovery of 17.48 lac on accuont of cost of stock /store articles from Horticulture Produce Marketing Corporation.

3. Non receipt of utilization certificate amounting Rs. 2.78 crore paid for construction of link road.

4. .Retrenchment amounting to Rs 4.62 lac deducted from the payment of various bills during pre- audit

**(vii) Market Committee Solan for the period 4/08 to 3/09 :**

1. Outstanding rent of Rs. 6.82 lacs from various shopkeepers as on 31.3.2007.

2. Outstanding amount of Rs.35.70 lacs recoverable on account of Lease premium/ service tax.

3. Outstanding amount of Rs. 20.82 lac recoverable on account of Market fee from Terminal Market Parwanoo and Outstanding amount of Rs.4.99 lacs recoverable on account of Market fees from others.

4. Un authorized payment of Rs. 17.89 lacs has made to Income Tax Department on account of late deposit of income tax.

**(viii) Market Committee Shimla & Kinnaur at Dhali Shimla-12 for the period 4/06 to 3/07:**

1. Temporary advances amounting to Rs. 7.40 lacs which were advanced upto 31.3.07 were outstanding for want of adjustment.

2. Outstanding rent of Rs. 14.90 lacs from various shopkeepers as on 31.3.2007.

3. Estimated loss for Rs. 2.65 lac on account of less recovery of compound fee from non- lincences businessmen at different check posts.

4. Loss of interest of Rs. 5.18 lacs due to keeping abnormal amount in different saving bank accounts.

5. Estimated loss of interest of Rs. 8.01 lacs on account of investment of FDR on Short term basis instead of long term basis.

## Annexure-'A'

### Statutory audit to be conducted by the Local Audit Department under the provision in respective Acts/Rules.

| Sr.No. | Name of Institutions/Funds   | Act/Letter No./Notification  |
|--------|--|--|
| 1.     | Govt Educational Institutions(Pupil Funds)                         | Under Rule 136(b) of H.P. Education Code.  |
| 2.     | H.P. Hindu Public Religious Institutions and charitable Endowments | Under Section 23(2)C(ii) of H.P. Religious institutions and charitable endowments Act, 1984 as amended by notification No. Bhasha-A(D)-3/85-II, dated 17-1-1989 F/B(P-173)   |
| 3.     | The H.P. State Legal Services Authority.                           |  |
|        | (a) High Court legal Services Authority.                           | Under Regulation 8(5) of the H.P.; State legal Services Authority Regulation, 1996.  |
|        | (b) Distt. Level legal Services Authority.                         | Under Regulation 11(5) of the H.P.; State legal Services Authority Regulation, 1996  |
| 4.     | H.P. Homeopathic Council   | Under Rule 26 of H.P. Homeopathic practioner Rules, 1983.  |
| 5.     | H.P. Academy of Arts Cultural & Language.                          | Under Section 20 of Constitutiion notified vide Govt. Deptt. of Languages & Cultural affairs vide No. LCA(9)-2/84, dated 10-12-1984 F/F.(P-207)  |
| 6.     | H.P. Board of School Education.                                    | Under Section 15(3) of H.P. Board of School Education Act, 1968.   |
| 7.     | H.P. Marketing Board.  | U/S 48(2) H.P. A & Hort. Produce Marketing Act, 2005   |
| 8.     | Market Committees.   | Amended to be conducted by C.A. vide notification under Section 100(3) of the Rules made under H.P. Agriculture Produce Market Act, 1971.  |
| 9.     | H.P. Technical Education Board.                                    | Under Section 20 of H.P. Takniki Shiksha Board, Act 1986.  |
| 10.    | H.P. University, Shimla.   | Under Section 29(1) of H.P. University Act, 1970.  |
| 11.    | Ch. Sarwan Kumar H.P. Krishi Vishav Vidyalya, Palampur.            | Section 13.2 of Statutes framed under H.P. Universities of Agriculture Hort. & Forestry.   |
| 12.    | HIMUDA   | Notification No.H39-4(d)1/92-II dated 13-9-04(under Sub Section 3 of Section 28 of H.P. Housing & Urban Development Authority Act, 2004(Act No.9 of 2004)  |
| 13.    | Audit of local bodies institution                                  | H.P. Municipal corporation Act and H.P. Municipal Act. Consequent upon the amendment in the said Acts, 1994. Note;- the audit is being conducted by Local Audit Department under the technical supervision of Accountant General (HP). |

**Annexur**

**e - B**

**Audit Allotted to the Local Audit Department on  
Instructions/notifications basis (non statutory)**

| Sr.No. | Name of Institutions/Funds  | Letter No./Notification  |
|--------|---|--|
| 1.     | Sanchiyaka Accounts of<br>Schools /Colleges   | Vide letter No.Fin-2-C(a)-55-6684, dated 9-9-96  |
| 2.     | H.P. Poly Technical pupil's<br>Fund.  | Vide Rule 7 of notification No.STV(I.T)F(5)-5/85 dated<br>4-11-1986  |
| 3.     | Samriti Vatika kosh   | Vide item no.9 of constitution of Vatika Kosh .Fin- LA<br>/2 /C 15 /14 /166/92,  |
| 4.     | H.P. Veterinary Council   | Notified in GIA Rules of HP Veterinary Council vide<br>notification No. AHY-A(5)5/86 dated 3-1-94                            |
| 5.     | Fish Farmer's<br>Development Agency   | GIA Rules No.5 (3) notified vide No. Fish-F (5)-1/82-Vol-<br>1 dated 29-3-86.  |
| 6.     | National Security Relief<br>Fund.   | Rule 16 of H.P. Security Relief Fund vide No.II-87/71-<br>4A-A dated 13-12-1971.   |
| 7.     | CM Relief Fund/Distt Relief<br>Fund.  | Vide instruction No. 8 of the Fund   |
| 8.     | H.P. Defence Forces<br>Benevolent Fund Flag Day<br>Fund   | Vide Rule no.9 of the Rules for utilization of the fund<br>notified vide notification No.11-58/66-GAD"A" dated<br>19-10-1977 |
| 9.     | Rajya Sanik Board Special<br>Fund for R.R. and Sanik<br>Rest House Fund.  | Under H.P. Defence Security relief Fund National<br>Security Relief Fund vide instruction No.9.                              |
| 10.    | Small Saving Prize money<br>in all Distt. Distt. Sports<br>Cultural Educational<br>Library & Other<br>Development Fund. | Letter No. Fin© 15-25/77(w & M) dated 29-12-1978   |
| 11.    | H.P. Sectt. Canteen   | Letter No. Per(SA-I)F(6)-1/84, dated 8-5-1998,18-3-<br>88,16-10-99   |
| 12.    | GIA to HPTDC  | In accordance with GIA Rules.  |
| 13.    | Kothi Festival Banjar and<br>Kullu  | Audit transferred as a result of reorganization of<br>Punjab & HP  |
| 14.    | Mela Festival Accounts  | No. Language-C(13)_-2/92-loose, dated 11-5-99 from<br>F.C.-cum-Secy.LAC  |
| 15.    | Board of Ayurveda and<br>Unani System of Medicine.  | Letter No. H & FW(c)(1)-21/76 dated 22-6-1977.   |
| 16.    | Regional Engineering<br>College, Hamirpur.  | Vide Commissioner-cum-Secy.(Technical Education)<br>to the Govt. of H.P. letter No. STVTE/C/15-3/92 dt.26-5-<br>94           |

17. CM's Sainik Welfare Fund. Vide Govt. of HP(GAD-E-Section)Notification No. GAD-E(C)8/99 dt.2-11-99
18. Resident Audit Scheme, Vide letter No. 1-487/99-Fin(LA)Voll, dt.20-1-2000.  
Market Committee Shimla  
& Kinnaur at Dhalli.
19. IMC Fund ITI's Vide Letter No.STV(IT)h(C)15-(IMC)1/93-05-28596,dt.17.11.04
20. Integrated Tribal Development Project Area Pangji at Kellar, Distt Chamba. Vide letter No PBD-F(TDM)3-8/2007-111 dated 15-9-09

## Annexur

### e - C

| SI No. | Designation of the post                 | Number of Posts | Grade pay | Revised Pay scales |
|--------|---|-----------------|-----------|--------------------|
| 1.     | Additional Director                     | 1               | 7600      | 15600-39100        |
| 2.     | Joint Director/Joint Controller         | 2               | 6600      | 15600-39100        |
| 3.     | Deputy Director/Deputy Controller       | 6               | 5400      | 10300-34800        |
| 4.     | Assistant Director/Assistant Controller | 9               | 5000      | 10300-34800        |
| 5.     | Section Officer                         | 34              | 4400      | 10300-34800        |
| 6.     | Junior Auditor                          | 73              | 3800      | 10300-34800        |
| 7.     | Clerks/Junior Assistant                 | 7               | 2800/1900 | 5910-20200         |
| 8.     | Driver                                  | 1               | 2000      | 5910-20200         |
| 9.     | Gestetnor Operator                      | 1               | 1650      | 4900-10680         |
| 10     | Daftri                                  | 1               | 1650      | 4900-10680         |
| 11.    | Peons                                   | 6               | 1300      | 4900-10680         |

## Small Savings

### **Background of National Savings Movement:**

The Government of India had set up a National Savings Organisation under the Ministry of Finance. National Savings movement is being carried with the co-operation of National Savings Organisation (now restructured as National Savings Institute) all over the country. The State of Himachal Pradesh has also made a considerable progress in Small Savings since 1971 due to this movement. As a result, not only the economy of the State has been strengthened but the pace of development has also been accelerated in the State.

### **Departmental Set-up:**

The Directorate of Small Savings was established at the State Headquarter in July, 1972 for the promotion of Small Savings in the Pradesh. This Directorate is functioning directly under the Finance Department. The Principal Secretary (Finance) is the Administrative Secretary and Ex-officio Director, Small Savings is the Head of the Department.

### **Sanctioned Posts for Headquarter :-**

| <u>Sr.No.</u> | <u>Name of Post</u>       | <u>Pay Scale</u> | <u>No. of</u> |
|---------------|---------------------------|------------------|---------------|
| <u>Posts</u>  |                           |                  |               |
| 1.            | Vice Chairman (Nominated) | Fixed Honorarium | 1             |
| 2.            | Director, Small Savings   | Ex-Officio Post  |               |
| 3             | Deputy Director           | 10300-34800+5400 | 1             |
| 4             | Superintendent Gr. II     | 10300-34800+4400 | 1             |
| 5             | Private Secretary         | 10300-34800+5400 | 1             |
| 6             | Personal Assistant        | 10300-34800+4200 | 1             |
| 7             | Senior Assistant          | 10300-34800+4200 |               |
| 8             | Clerk                     | 5910-20200+1900  | 2             |
| 9             | Driver                    | 5910-20200+2400  | 3             |
| 10            | Peon                      | 4900-10680+1300  | 3             |

**Note: - At present, the posts of Vice Chairman, Private Secretary, Personal Assistant and one post of peon are lying vacant.**



In addition to above, one Sweeper is presently posted at the Directorate on daily wages.

### **Sanctioned Posts for District Headquarters:-**

|    |                      |                 |    |
|----|----------------------|-----------------|----|
| 1. | Clerks/Jr. Assistant | 5910-20200+1900 | 12 |
|----|----------------------|-----------------|----|

(One post in each District)

**Note:-** At present 2 (two) posts of Clerks are lying vacant .

The State Government has constituted a National Savings State Advisory Board under the Chairmanship of Hon'ble Chief Minister to provide leadership to this movement and to enlist voluntary support of the masses. Vice Chairman and non-official members are also nominated by the Hon'ble Chief Minister. Official members are also included in this Board. The Board discharges the functions of co-ordinating and guiding the activities of the Savings Committees formed in the Districts and gives advice in measures necessary to spread the National Savings movement in the State and on the ways and means of popularizing the Small Savings Schemes and publicity measures relating to National Savings movement.

### **Small Savings Achievements:**

During the Financial year 2009-2010 the net collections of Rs. 513.00 Crore (Rupees five hundred thirteen crore) were made under the various Small Savings Schemes in the State. The gross deposits have been of the order of Rs. 3130.66 Crore.

The State Government receives 100% share of deposits made under the Small Savings Schemes in the Post Offices and two Savings Schemes, namely Senior Citizen Savings Scheme and P.P.F. Scheme in specified Banks also, in the Pradesh as soft term loan, which is being used for the developmental activities in the State. Keeping in view the developmental need of the State, all out efforts are being made every year to collect maximum amount under Small Savings Schemes in the Post Offices and specified Banks of the Pradesh so that pace of development is gets accelerated.

### **Budget and Expenditure:**

During the Financial year 2009-10 the following (Non Plan) budget provision & expenditure was made under Demand No. 29 & 31:-

| <u>Major/MinorHead</u> | <u>Budget</u> | <u>Expenditure</u> |
|------------------------|---------------|--------------------|
|------------------------|---------------|--------------------|

|                     |                  |                 |
|---------------------|------------------|-----------------|
| 2047-00-103-01-SOON | Rs. 47, 93,000/- | Rs. 30, 31,000/ |
| 2047-00-103-02-SOON | Rs. 57, 68,000/- | Rs. 20, 05,000/ |
| 2047-00-796-01-SOON | Rs. 6, 10,000/-  | Rs. 3, 80,000/- |

Reconciliation with A.G. office in respect of expenditure of this Department was done on month to month basis and quarterly SOE wise check on expenditure was made strictly according to the instructions issued by the Govt. from time to time.

### **Efforts to deposit money from Retiring Govt. Employees:**

Letters along with pamphlets of Small Savings Schemes are regularly being sent to the employees who are about to retire from any Department, Board/Corporation and University etc. to deposit their hard-earned money in Post Offices, which they get on retirement, so that they invest their hard-earned money in national saving schemes.

### **Publicity:**

To popularize the Small Savings Schemes in the Pradesh necessary pamphlets and other material is got printed and supplied by the Directorate of Small Savings, Himachal Pradesh.

### **Right to Information Act:**

The following officers have been designated as Appellate Authority, State Public Information Officer and State Assistant Public Information Officer required under the Act *ibid*, in the public interest:--

The Director, Small Savings, H.P. as appellate authority in respect of Directorate of Small Savings, H.P.

(1) The Deputy Director/Assistant Director, Small Savings, H.P. as State Public Information Officer in respect of Directorate of Small Savings, H.P. as per provisions contained in Section 5(1) of the Right to Information Act, 2005.

**(2) The Superintendent Gr. II, Small Savings, H.P. as State Assistant Public Information Officer in respect of Directorate of Small Savings, H.P., as per provisions contained in Section 5(2) of the Right to Information Act, 2005.**

**Above notification has been published in the extra ordinary Gazette of Himachal Pradesh on dated 5<sup>th</sup> April, 2006.**

**No direct case/application has been received in this department to get information under Right to Information Act, 2005 up to 31.3.2010.**

---

#### **CHAPTER-4**

#### **Treasuries, Accounts & Lotteries**

##### **1. Particulars of its organization, function & duties.**

The Department of Treasuries appears under Sub-Head (C) of Finance Department in the business of H.P. (Allocation) Rules, 1971. The Treasuries, Accounts & Lotteries function under the administrative control of Finance Department. At present, the Secretary (Finance) to the Government of H.P. is holding the ex-officio charge of its Director. The state is divided into three zones for the purpose of inspection with their headquarters at Shimla, Mandi and Dharamshala. Zones are headed by Deputy Directors (Inspection) to conduct detailed inspections of all the treasuries under their respective jurisdiction. The inspection notes after compliance are sent to the headquarter for final comments. Apart from these, inspections of District Treasuries/Sub-Treasuries is also conducted by the audit parties of the AG office. There are 12 District Treasuries, 3 full-fledged Treasuries (Capital Treasury Shimla, Kaza & Pangi) and 85 Sub-Treasuries. Most of the Sub-Treasuries are staffed by Treasury Officer, Senior Assistant, Clerk and Sub-Treasurer. 12 Sub Treasuries are with out regular Treasury Officer so these Sub-Treasuries are placed under the charge of Superintendent (Officer Incharge). There are 6 Sub Treasuries without Treasury Officer or

Superintendent (Officer-in-Charge) and Senior Assistant is officiating as Treasury Officer there.

## **2. The responsibilities and duties of the officers and employees.**

Cases, which are disposed at the level of Directorate.

- (i) Cases regarding Service matter. Financial matter under the provisions of FR&SR, VOL I & II, STR etc.
- (ii) Recruitment, promotion confirmation, transfer and posting of all class I, II, III & IV employees.

### **Functions & Duties at Directorate level:-**

#### **JOINT DIRECTOR**

Over all administrative control on the field offices under the department. issue instructions pertaining to financial matters and policies to District Treasury Officers/Treasury Officers.

#### **JOINT CONTROLLER(F&A)**

All service matters and administrative control over SAS cadre officers.

#### **DEPUTY DIRECTOR (Adm.)**

Moves all the departmental files to Joint Director for further decision in the matter/movements of files to Director.

#### **DEPUTY DIRECTOR (Insp.)**

To conduct inspections of respective district Treasuries and Sub Treasuries of south zone and acts as Branch Officer of Inspection Branch.

#### **District Treasury Officer (HQ)**

Functions as DDO of Treasuries, Accounts & Lotteries (HQ) and deals with departmental files of the establishment from Senior Assistant/Junior Assistant.

#### **Treasury Officer (HQ)**

Submission of files to higher authorities which are routed through them by the dealing assistants.

#### **Section Officer**

Assists Deputy Director (insp.) South Zone in the inspection of Treasuries/Sub Treasuries and preparation of reply of inspection notes of A.G.

#### **Senior Assistant**

To deal the issues pertaining to the subject allotted to him and submit the same to the higher authorities for further decision on the matter.

### **Junior Assistants/Clerks**

Diary/dispatch/allotment of DDO codes/encashing of departmental bills/other miscellaneous work.

### **Junior Scale Stenographer/Steno typist**

The typing work of Headquarter.

### **Functions & Duties at District level:-**

- (i) To receive money from public and departmental officers for credit to Govt. exchequer.
- (ii) Payment of claims against Government on bills or cheques presented by the DDOs or other authorized persons.
- (iii) Preparation and submission of initial and subsidiary accounts of payments and receipts to AGHP.
- (iv) Performing duties of a banker in remote non-banking Sub-Treasury and custody of the cash balance of the State Government.
- (v) Maintenance on banking accounts in r/o such local bodies and other Non-Governmental institution who keep their accounts with Treasuries.
- (vi) Accounting of receipts & payment and maintenance of DDO wise accounts under H.P. Group Insurance Scheme 1984.
- (vii) Procurement and distribution of Non-postal Stamps, Service Books, GPF Pass Books, opening and keeping up of their accounts.
- (viii) Custody of other valuables, Duplicate keys of departmental chest and as may be ordered by the collector to be lodged in the Treasury for safe custody.  
To provide qualified SAS personal to different departments, Boards, Corporation and Universities.
- (ix) The bills submitted by the DDOs are tokened and scrutinised in the District Treasuries/Sub-Treasuries. The District Treasury Officer/Treasury Officer passed/objected the bills within three days of submission into Treasuries. After passing the bills (other than salary bills) the same are returned to the DDO for receiving payment from bank. The salary bills are prepared in respective IPAO Treasuries and then issued cheques to the DDOs for further disbursement of salary to the employees. Apart from it, ECS has also been introduced in the treasuries, where the payment of salary is credited to the Saving Bank accounts of the employees directly.

### **3. Decisions and Responsibilities :-**

All the papers received in the department are marked to the concerned dealing Assistant/Clerk who put these up on files through

channel of Treasury Officer/Section Officer / District Treasury Officer/ Deputy Director to Joint Director/ Joint Controller. They also move all the departmental files for further decision in the matter to Secretary (Finance)-cum-Director/ Principal Secretary (Finance) Govt. of H.P.

**4. The Norms set by it for the discharge of its functions:**

**DIRECTORATE LEVEL**

**DIRECTOR**

Directorate of Treasuries Accounts and Lotteries is an integral part of the Finance Department. Principal Secretary (Finance) to the Government of Himachal Pradesh is its Administrative Secretary and at present Secretary (Finance) is ex-officio Head of the Department.

Administrative control of all Treasuries and Sub-Treasuries in the State rests with the Directorate. Apart from this, the department is also responsible for making available to all other Departments, Boards and Corporations, the trained and skilled officers of Subordinate Accounts Services cadre to exercise effective check and control over the Finances of Government.

**ZONAL LEVEL**

**(Shimla, Mandi & Dharamshala)**

Deputy Director (Inspections)

Treasury Officer/Section Officer

Senior Assistant, Clerk, Driver, Peon

**DISTRICT LEVEL**

In all the Districts headquarters there is one District Treasury. Beside this, in Shimla city, the Capital Treasury, Pangi Sub Treasury, (District Chamba) and Kaza Sub Treasury (District Lahaul & Spiti) have been accorded the status of District Treasuries. These Treasuries are authorised to render their accounts to the office of Accountant General, H.P. directly as District Treasuries. The District Treasuries except Capital Treasury Shimla & Treasuries at Pangi & Kaza exercise control over Sub Treasuries in their jurisdiction. The treasuries are divided into two categories known as Banking and Non Banking Treasuries. The Treasuries where cash transactions are conducted through banks are

known as Banking Treasuries and where the cash transactions are carried out by treasuries are known as non banking treasuries. List of Treasuries/Sub Treasuries is at Annexure-A

**5. THE RULES, REGULATIONS, INSTRUCTION MANUAL AND RECORDS HELD BY IT OR UNDER THE CONTROL OR USED BY THE EMPLOYEES FOR DISCHARGING ITS FUNCTION:**

**The various rules regulations, instructions followed by employ in discharging duties are as under:-**

- a. H.P.Treasury Rules and Detailed Treasury Procedure.
- b. Account Code Vol-II
- c. Himachal Pradesh Financial Rules, 2009
- d. FR & SR Vol-I&II
- e. Budget Manual
- f. Office Manual
- g. Pension Rules
- h. TA Rules
- i. Medical Attendance Rules
- j. GPF Rules
- k. LTC Rules
- l. Leave Rules
- m. Handbook on Personnel Matters Vol.-I II & III
- n. CCS (CCA) Rules.
- o. CCS (Conduct) Rules.

Apart from these, the department complies with the instructions issued by the H.P. State Government from time to time.

**6. A statement of the categories of documents that are held by it or under its control**

- (i) Service record of employees.
- (ii) Inspection notes of District Treasuries/Sub-Treasuries under department.
- (iii) Annual Administrative Report of Treasuries, Accounts and Lotteries Department.
- (iv) Pension/Salary related record of all H.P. pensioners and Govt. Employees.

**7. The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy of implementation thereof:** Information be treated as nil

**8. A statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice and as to whether meeting of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public:** Nil

**9. A directory of its officers and employees:**

Directory of officers/officials of Treasuries, Accounts and Lotteries is attached on Annexure B.

**10. The monthly remuneration received by each of its officers and employees:**

Revised Pay scales sanctioned by the Government of Himachal Pradesh has been implemented in this department.

**11. The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursement made:-**

Budget allotted to Department for the establishment of their own District Treasuries/ Sub-Treasuries.

**12. The manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes:**

There is no execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes:

**13. Particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by it:**

Information regarding it is nil

**14. Details in respect of the information, available to or held by it, reduced in and electronic form:**

ECS system has also been implemented in this department that come in electronic form. e-Kosh project has also been implemented . With the implementation of this project Treasury functioning becomes fully computerised.

**15. The Particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a Library or regarding rooms, if maintained for public use:**

All the citizen can get information under Right to information Act. There is no additional Library room in this office.



**16. The names, designation and other particulars of the appellate Authority Public Information Officer & Assistant Public Information Officer in r/o Treasuries, Accounts & Lotteries H.P.**

**Public Information Officer in the Field Level**

| Designation               | Complete Office address          | Office Telephone No. | E-mail adress     | Jurisdiction/Units under his control for which he will render information to applicants |
|---------------------------|----------------------------------|----------------------|-------------------|---|
| District Treasury Officer | Distt. Treasury Office Shimla-I  | 2658219              | dto-shi-hp@nic.in | Shimla Distt.   |
| District Treasury Officer | Capital Treasury Shimla-2        | 2620021              | dto-cto-hp@nic.in | Capital Shimla  |
| District Treasury Officer | Distt. Treasury Office Solan     | 951792<br>223709     | dto-sol-hp@nic.in | Distt. Solan  |
| District Treasury Officer | Distt. Treasury Office Nahan     | 951702<br>222380     | dto-sir-hp@nic.in | Distt. Sirmaur  |
| District Treasury Officer | Distt. Treasury Office Mandi     | 951905<br>222171     | dto-man-hp@nic.in | Distt. Mandi  |
| District Treasury Officer | Distt. Treasury Office Keylong   | 951900<br>222239     | dto-lah-hp@nic.in | Distt. Lahaul & Spiti   |
| District Treasury Officer | Distt Treasury Office Bilaspur   | 951978<br>222322     | dto-bil-hp@nic.in | Distt. Bilaspur   |
| District Treasury officer | Distt. Treasury Office Kinnaur   | 951786<br>222380     | dto-kin-hp@nic.in | Distt. Kinnaur  |
| District Treasury Officer | Distt. Treasury Office Una       | 951975<br>226058     | dto-una-hp@nic.in | Distt. Una  |
| District Treasury Officer | Distt. Treasury Office Dharmsala | 951892<br>223310     | dto-kan-hp@nic.in | Distt. Kangra   |
| District Treasury Officer | Distt. Treasury Office Kullu     | 951902<br>222526     | dto-kul-hp@nic.in | Distt. Kullu  |
| District Treasury Officer | Distt. Treasury Office Hamirpur  | 951972<br>222265     | dto-ham-hp@nic.in | Distt. Hamirpur   |
| District Treasury Officer | Distt. Treasury Office Chamba    | 951899<br>222282     | dto-cha-hp@nic.in | Distt. Chamba   |

**Public Information Officer in the Directorate Level**

| Designation   | Complete Office address  | Office Telephone No. | E-mail address | Jurisdiction/Units under his control for which he will render information to applicants |
|---|--|----------------------|----------------|---|
| A) Public Information Officer(PIO)<br><br>District Treasury Officer(HQ) TA&L Shimla-9 | Directorate of Treasuries, Accounts and Lotteries, Block No. 23 SDA Complex Shimla-9 | 2620236              | -----          | Department of T,A & Lotteries, H.P.   |
| B) Name of the Appellate Authority  | Deputy Director Treasuries, Accounts and Lotteries (HQ) Shimla-9.                    | 2620236              | -----          | Treasuries, Accounts and Lotteries Department, H.P.                                     |

Under the Right to Information Act, 2005, District Treasury Officer (HQ) Treasuries, Accounts & Lotteries, Shimla-9 and all the District Treasury Officers posted in the District Treasuries have been designated as Public Information Officer (PIO) for their respective areas of jurisdiction and Deputy Director, Treasuries, and Accounts & Lotteries (HQ) Shimla-9 has been designated as Appellate Authority. During the year 2009-2010, 31 applications were received, out of which 29 applicants were provided requisite informations while remaining 2 applications were rejected under section 8 (J) of the Right to Information Act, 2005.

#### **17. Other important informations of Department.**

- (i) The H.P.State Govt. employees are being paid their salary through Electronics Clearing System (ECS) and efforts are being made to cover all the employees under this system. In addition to this ECS has also been adopted for payment of pension to the H.P.State Pensioners. Approximately 40000 pensioners who are receiving their pension from PNB, SBI & SBOP are being paid pension under ECS. The Pensioners receiving pension from other banks will also be covered under this scheme.

#### **(ii). Position of Staff**

| Sr. No. | Name of posts                           | Pay Scale Rs.              | No. of posts |
|---------|---|----------------------------|--------------|
| 1.      | Joint Director                          | 15600-39100+6600 Grade Pay | 1            |
| 2.      | Joint Controller (F&A)                  | 15600-39100+6600 Grade Pay | 1            |
| 3.      | Deputy Controller (F&A)                 | 10300-34800+5400 Grade Pay | 1            |
| 4.      | Deputy Director (Inspection Treasuries) | 10300-34800+5400 Grade Pay | 4            |
| 5.      | District Treasury Officer               | 10300-34800+5000 Grade Pay | 14           |

|     |  |   |     |
|-----|--|---|-----|
| 6.  | Treasury Officer                       | 10300-34800+4400 Grade Pay  | 79  |
| 7.  | Section Officer (SAS)                  | 10300-34800+4400 Grade Pay  | 2   |
| 8.  | Supdt. Grade-II                        | 10300-34800+4200 Grade Pay  | 27  |
| 9.  | Senior Assistant/ Distt. Treasurer     | 10300-34800+3800 Grade Pay  | 171 |
| 10. | Junior Scale Stenographer              | 5910-20200+2800 Grade Pay   | 2   |
| 11. | Steno Typist                           | 5910-20200+2000 Grade Pay   | 1   |
| 12. | Junior Assistant/ Clerk/ Sub-Treasurer | 5910-20200+2800 Grade Pay<br>5910-20200+2400 Grade Pay<br>5910-20200+1900 Grade pay | 382 |
| 13. | Driver                                 | 5910-20200+2000 Grade Pay   | 5   |
| 14. | Daftari                                | 4900-10680+1400 Grade pay   | 3   |
| 15. | Peon                                   | 4900-10680+1300 Grade Pay   | 110 |
| 16. | Sweeper-cum-Chowkidar                  | 4900-10680+1300 Grade Pay   | 14  |

**(iii) Position of Budget Allocation**

**Budget allocation for the year 2009-10**

| Head of Account    | Demand No. | Budget Allocation<br>(Rs. In thousands) | Actual Expenditure<br>(Rs. In thousand) |
|--------------------|------------|---|---|
| 2054-00-095-01(NP) | 29         | 17807                                   | 17232                                   |
| 2054-00-097-01(NP) | 29         | 167097                                  | 148143                                  |
| 2054-00-796-01(NP) | 31         | 20598                                   | 16929                                   |

**(iv)** There are total 4383 DDOs in Himachal Pradesh as on 31.3.2010. **Twenty eight** new DDO codes have been allotted during the period 1.4.2009 to 31.3.2010.

## (Annexure-A)

## LIST OF DISTRICT TREASURIES/SUB-TREASURIES IN HIMACHAL PRADESH

| Sr. No.   | Name of District Treasury | Sr. No. | Name of Sub-Treasury | Non Banking |
|-----------|---------------------------|---------|----------------------|-------------|
|           | <b>Shimla</b>             | 1       | Theog                | Banking     |
|           |                           | 2       | Rampur               | Banking     |
|           |                           | 3       | Kotkhai              | Banking     |
|           |                           | 4       | Jubbal               | Banking     |
|           |                           | 5       | Junga                | Banking     |
|           |                           | 6       | Tikkar               | Banking     |
|           |                           | 7       | Kupvi                | Banking     |
|           |                           | 8       | Chirgaon             | Banking     |
|           |                           | 9       | Nerwa                | Banking     |
|           |                           | 10      | Nankhari             | Banking     |
|           |                           | 11      | Chopal               | Banking     |
|           |                           | 12      | Rohru                | Banking     |
|           |                           | 13      | Kumarsian            | Banking     |
|           |                           | 14      | Suni                 | Banking     |
|           |                           | 15      | Dodra-Kwar           | Non Banking |
| <b>2.</b> | <b>Mandi</b>              | 1       | Padhar               | Banking     |
|           |                           | 2       | Sundernagar          | Banking     |
|           |                           | 3       | Jogindernagar        | Banking     |
|           |                           | 4       | Karsog               | Banking     |
|           |                           | 5       | Sarkaghat            | Banking     |
|           |                           | 6       | Chachiot             | Banking     |
|           |                           | 7       | Sandhole             | Banking     |
|           |                           | 8       | Aut                  | Banking     |
|           |                           | 9       | Thunag               | Banking     |
|           |                           | 10      | Bali Chawki          | Banking     |
|           |                           | 11      | Lad-Bhadol           | Banking     |
|           |                           | 12      | Baldwara             | Banking     |
|           |                           | 13      | Kotli                | Banking     |

|           |                |    |             |         |
|-----------|----------------|----|-------------|---------|
|           |                | 14 | Nihri       | Banking |
|           |                | 15 | Dharampur   | Banking |
| <b>3.</b> | <b>D/Shala</b> | 1  | Fatehpur    | Banking |
|           |                | 2  | Palampur    | Banking |
|           |                | 3  | Jawali      | Banking |
|           |                | 4  | Jaisinghpur | Banking |
|           |                | 5  | Dehra       | Banking |
|           |                | 6  | Khundian    | Banking |
|           |                | 7  | Indora      | Banking |
|           |                | 8  | Baijnath    | Banking |
|           |                | 9  | Kangra      | Banking |
|           |                | 10 | Nurpur      | Banking |
|           |                | 11 | Rakkar      | Banking |
|           |                | 12 | Baroh       | Banking |
|           |                | 13 | Kasba Kotla | Banking |
|           |                | 14 | Dheera      | Banking |
| <b>4.</b> | <b>R/Peo</b>   | 1  | Pooh        | Banking |
|           |                | 2  | Nichar      | Banking |
|           |                | 3  | Moorang     | Banking |
|           |                | 4  | Sangla      | Banking |

|            |                 |          |              |         |
|------------|-----------------|----------|--------------|---------|
| <b>5.</b>  | <b>Kullu</b>    | 1        | Banjar       | Banking |
|            |                 | 2        | Ani          | Banking |
|            |                 | 3        | Nirmand      | Banking |
|            |                 | 4        | Manali       | Banking |
| <b>6.</b>  | <b>Solan</b>    | 1        | Arki         | Banking |
|            |                 | 2        | Kandaghat    | Banking |
|            |                 | 3        | Ramshashar   | Banking |
|            |                 | 4        | Krishangarh  | Banking |
|            |                 | 5        | Kasauli      | Banking |
|            |                 | 6        | Nalagarh     | Banking |
| <b>7.</b>  | <b>Una</b>      | 1        | Amb          | Banking |
|            |                 | 2        | Bangana      | Banking |
|            |                 | 3        | Haroli       | Banking |
| <b>8.</b>  | <b>Bilaspur</b> | 1        | Swarghat     | Banking |
|            |                 | 2        | Ghumarwin    | Banking |
|            |                 | 3        | Jhandutta    | Banking |
| <b>9.</b>  | <b>Nahan</b>    | <b>1</b> | Poanta Sahib | Banking |
|            |                 | 2        | Pachhad      | Banking |
|            |                 | 3        | Nohradhar    | Banking |
|            |                 | 4        | Rajgarh      | Banking |
|            |                 | 5        | Shillai      | Banking |
|            |                 | 6        | Sangrah      | Banking |
|            |                 | 7        | Dadahu       | Banking |
|            |                 | 8        | Kamrau       | Banking |
| <b>10.</b> | <b>Chamba</b>   | 1        | Dalhausie    | Banking |
|            |                 |          |              | Banking |
|            |                 | 2        | Chowari      | Banking |
|            |                 | 3        | Salooni      | Banking |
|            |                 | 4        | Sihunta      | Banking |
|            |                 | 5        | Bharmour     | Banking |
|            |                 | 6        | Tissa        | Banking |
|            |                 | 7        | Holi         | Banking |
|            |                 | 8        | Bhalai       | Banking |

|     |                             |   |          |         |
|-----|-----------------------------|---|----------|---------|
| 11. | Hamirpur                    | 1 | Bhoranj  | Banking |
|     |                             | 2 | Sujanpur | Banking |
|     |                             | 3 | Barsar   | Banking |
|     |                             | 4 | Nadaun   | Banking |
| 12. | Keylong                     | 1 | Udaipur  | Banking |
| 13. | Capital Treasury,<br>Shimla |   |          | Banking |
| 14. | Pangi                       |   |          | Banking |
| 15. | Kaza                        |   |          | Banking |

**Total District Treasuries- 15**

**Total Sub-Treasuries - 85**

**Total - 100**

**Directory of its Officers/Officials on District Level.**

| <b>Sr. No.</b> | <b>Name of posts</b>                    | <b>Pay Scale Rs.</b>  |
|----------------|---|---|
| 1.             | Joint Director                          | 15600-39100+6600 Grade Pay  |
| 2.             | Joint Controller (F&A)                  | 15600-39100+6600 Grade Pay  |
| 3.             | Deputy Controller (F&A)                 | 10300-34800+5400 Grade Pay  |
| 4.             | Deputy Director Administration          | 10300-34800+5400 Grade Pay  |
| 5.             | Deputy Director (Inspection Treasuries) | 10300-34800+5400 Grade Pay  |
| 6.             | District Treasury Officer               | 10300-34800+5000 Grade Pay  |
| 7.             | Treasury Officer                        | 10300-34800+4400 Grade Pay  |
| 8.             | Section Officer (SAS)                   | 10300-34800+4400 Grade Pay  |
| 9.             | Superintendent Grade-II                 | 10300-34800+4200 Grade Pay  |
| 10.            | Senior Assistant /Distt. Treasurer      | 10300-34800+3800 Grade Pay  |
| 11.            | Junior Scale Stenographer               | 5910-20200+2800 Grade Pay   |
| 12.            | Steno Typist                            | 5910-20200+2000 Grade Pay   |
| 13.            | Jr. Asstt/Sub Treasurer/Clerk           | 5910-20200+2800 Grade Pay<br>5910-20200+2400 Grade Pay<br>5910-20200+1900 Grade pay |
| 14.            | Driver                                  | 5910-20200+2000 Grade Pay   |
| 15.            | Daftari                                 | 4900-10680+1400 Grade pay   |
| 16.            | Peon                                    | 4900-10680+1300 Grade Pay   |
| 17.            | Sweeper-cum-Chowkidar                   | 4900-10680+1300 Grade Pay   |



## अध्याय-1

वित्त विभाग राज्य सरकार के कार्यों में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है 1 वित्त विभाग को सौंपे गये कार्यों के अर्न्तगत बजट और इसका मिलान (योजना और गैर योजना), अनुपूरक अनुदान, अनुदान तथा विनियोजन, विनियोजन की इकाईयां विहित करना, लोक वित्त, , कराधान प्रस्ताव, सामान्य वित्तीय प्रशासन, वित्तीय मामलों में परामर्श, लोक ऋण, वित्तीय नियम और वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन, कोषों तथा उप-कोषों पर नियन्त्रण, विदेशी विनियम, मितव्यय के उपाय तथा लघु बचत योजना, राज्य लॉटरीज, स्थानीय लेखा परीक्षा, लोक लेखा समिति तथा अनुदान समितियों की रिपोर्ट वेतनमान संशोधन , राज्य की आय तथा व्यय का पर्यवेक्षण, बैंक, पेंशन तथा वित्त आयोग के मामले इत्यादि हैं 1 उल्लेखनीय गतिविधियां निम्नलिखित हैं-

सरकारी कर्मचारियों को दिनांक 01-03-2009 से दिए गए वित्तीय व अन्य लाभ निम्न प्रकार से हैं :-

| क्रम संख्या | विवरण   | लाभान्वित कर्मचारियों की अनुमानित संख्या  |
|-------------|---|---|
| 1.          | दिनांक 01-01-2006 से प्रदेश सरकार के कर्मचारियों के वेतनमानों के संशोधन सम्बन्धित आदेश दिनांक 26-08-2009 को जारी किए गए 1   | 1,90,000  |
| 2.          | दिनांक 01-01-2006 से गृह रक्षकों का दैनिक वेतन मु0-150/-रु0 से बढ़ाकर 170/- रु0 तथा जनजातीय क्षेत्रों में कार्यरत गृहरक्षकों का दैनिक वेतन मु0 187/-रु0 से बढ़ाकर मु0-212/-रु0 किया गया 1 | 9700  |
| 3.          | दिनांक 01-01-2009 से प्रदेश सरकार के कर्मचारियों को 6 प्रतिशत की दर से मंहगाई भत्ते की किश्त जारी करने के आदेश दिनांक 26-08-2009 को जारी किए गए 1   | 1,90,000  |
| 4.          | दिनांक 01-07-2009 से प्रदेश सरकार के कर्मचारियों को 5 प्रतिशत की दर से मंहगाई भत्ते की किश्त जारी करने के आदेश दिनांक 22-09-2009 को जारी किए गए 1   | 1,90,000  |
| 5.          | अनुबन्ध आधार पर रखे गये कर्मचारियों को दिनांक 01-12-2009 से अनुबन्ध राशि में बढ़ोतरी ।  | लगभग 8000 कर्मी   |
| 6           | मार्च 2010 में (संशोधित वेतनमान की बकाया राशि के विरुद्ध) मु0 100000/-रु का भुगतान किया गया ।   | 190000  |
| 7           | मार्च 2010 में पेंशन/पारिवारिक पेंशन भोगियों को संशोधित वेतनमान की अवशेष राशि की 10 प्रतिशत की दर से भुगतान किया गया ।  | वर्ष 2006 से पहले के सभी पेंशनरज/पारिवारिक पेंशनरज को बकाया राशि का 10 प्रतिशत तथा 1-1-2006 के बाद के पेंशनरज/पारिवारिक पेंशनरज को पेंशन/पारिवारिक पेंशन /उपदान(ग्रेच्यूटी)और लीव एनकैशमेंट बकाया राशि का 10प्रतिशत (प्रत्येक धटक) का भुगतान किया गया । |

### अन्य लाभ

1. हिमाचल प्रदेश सरकार ने अनुबन्ध, अंशकालिक, दैनिक वेतनभोगी और वेतन भोगी महिला कर्मचारियों को 12 सप्ताह के मातृत्व प्रसूती अवकाश की सुविधा दिनांक 31-07-2009 से प्रदान कर दी है ।
2. डाक्टरों के पारिश्रमिक (एन0पी0ए0 सहित) मु0- 38,500/-रु0 से बढ़ाकर मु0-79,000/-रु0 करने के आदेश दिनांक 26-08-2009 को जारी कर दिए गए हैं ।
3. वित्त विभाग (वित्त-सी और वित्त-वेतन संशोधन) ने विभिन्न हिदायतों को वित्त विभाग की वेबसाइट पर आसानी से इंटरनेट द्वारा प्राप्त करने के लिये डाल दिया है । वित्त विभाग द्वारा जारी नये आदेश भी वेबसाइट पर डाल दिये गये हैं ।
4. वित्त विभाग ने संशोधित हिमाचल प्रदेश वित्तीय नियमावली 2009 को दिनांक 12-08-2009 को अधिसूचित कर दिया है ।

वित्त विभाग द्वारा आय और व्यय के कुशल वित्तीय प्रबन्धन के कारण राज्य सरकार की रिजर्व बैंक के साथ अर्थोपाय स्थिति पूरे वित्तीय वर्ष में पक्ष में रही । इसके अतिरिक्त हुडको से प्राप्त अधिक ब्याज दर (@ 13.50% वार्षिक) वाले ऋण की बकाया राशि मु0 65.40 करोड़ रुपये का वित्तीय वर्ष 2009-10 के दौरान समय पूर्व भुगतान किया गया । इससे लगभग मु0 3.60 करोड़ रुपये प्रतिवर्ष ब्याज भुगतान में कमी आई ।

वित्त विभाग पेंशन, सिविल सविसिज पेंशनर्ज/पारिवारिक पेंशनर्ज की शिकायतों के समाधान हेतु सम्पर्क विभाग के रूप में कार्य करता है ।

वित्त (पेंशन) विभाग राज्य सरकार के पेंशनधारकों/पारिवारिक पेंशनधारकों की शिकायतों के निपटारे हेतु सम्बन्ध विभागों के साथ सेवानिवृति सुविधाओं की स्वीकृतियां/अस्वीकृतियों/अनुचित संदाय में विलम्ब से सम्बन्धित विभिन्न न्यायालय प्रतिवेदनों में पेंशन से सम्बन्धित मामलों का निपटारा करता है । पेंशन अनुभाग, पेंशन के पुनर्निर्धारण पेंशन नियमों के उपरान्त/संशोधन, पेंशनधारकों/पारिवारिक पेंशनधारकों इत्यादि को सुविधा प्रदान करने से सम्बन्धित नीतिगत मामलों को भी देखता है ।

वित्त (पेंशन) विभाग द्वारा सेवानिवृत्त कर्मचारियों की पेंशन/पारिवारिक पेंशन 01-01-2006 से संशोधित की गई है । 01-01-2006 से न्यूनतम पेंशन/पारिवारिक पेंशन 3500 रु0 कर दी गई है और उपदान (ग्रेच्यूटी) की अधिकतम सीमा 3.50 लाख रुपये से बढ़ाकर 10 लाख रु0 कर दी है । पूरी पेंशन के लिए अहर्क सेवा को कम करके 20 साल कर दिया गया है । पूरी पेंशन आखरी वेतन का 50 प्रतिशत या आखरी 10 मास की औसतन उपलब्धियां (Emoluments), जो भी लाभकारी हो, पर दिये जाने का प्रावधान किया गया है । पेंशन की अतिरिक्त मात्रा पर भी मंहगाई राहत देय है । सरकार ने मंहगाई भत्ते की दो किश्तें क्रमशः छः प्रतिशत और पांच प्रतिशत की दर से 01-01-2009 और 01-07-2009 से स्वीकृत की है ।

राज्य सरकार ने उन सरकारी कर्मचारियों, जो कि 15-05-2003 व उसके पश्चात नियुक्त किये गये हैं, को नई पेंशन प्रणाली जो कि पेंशन फण्ड रेगुलेटरी और डेवैल्पमेंट अथोरटी द्वारा क्रियान्वित की जा रही है को लागू करने का निर्णय लिया है । नई अंशदायी पेंशन याजना को लागू करने के लिए राज्य सरकार ने एन0एस0डी0एल0 (NSDL) और एन0पी0एस0 ट्रस्ट (NPS Trust) के साथ अनुबन्ध पर हस्ताक्षर कर दिये हैं । वर्तमान में दिनांक 31-03-2010 तक लगभग 47,000 कर्मचारी अंशदायी पेंशन योजना के दायरे में आ चुके हैं ।

वित्त विभाग के सहयोग से विभिन्न विभागों के कई आडिट पैरों का समायोजन महालेखाकार कार्यालय के साथ किया गया तथा लम्बित पैरों के लिए विभाग द्वारा विभिन्न विभागों को समय-2 पर हिदायतें जारी की गई 1

राज्य सरकार ने लोक उपक्रमों में स्थापना खर्चों को कम करने तथा वित्तीय सुधार लाने के लिए स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति स्कीम लागू कर रखी है 1 इस स्कीम के अन्तर्गत वर्ष 2009-2010 में विभिन्न लोक उपक्रमों के 3 कर्मचारियों को सेवानिवृत्त किया गया है जिसके लिए 33.70 लाख रुपये आर्थिक सहायता के रूप में प्रदान किये गये 1 इस वर्ष भी राज्य सरकार ने समूह व्यक्तिगत दुर्घटना बीमा योजना को सभी नियमित, तदर्थ, अनुबन्ध, पार्ट टाइम, दैनिक वेतन भोगी कर्मचारियों, राज्य सरकार के सभी विभागों, बोर्डों निगमों और विश्वविद्यालयों के लिए अनिवार्य रखा है 1 इस स्कीम के अन्तर्गत कर्मचारियों को 50/- रुपये का प्रीमियम देकर 2.00 लाख का मुआवजा देय होगा 1

वित्त विभाग महालेखाकार कार्यालय के साथ लेखा परीक्षा के मामलों को निपटाने के लिये समन्वय का भी महत्वपूर्ण कार्य करता है ताकि सरकारी लेखों का आवश्यक मिलान और हिसाब किताब किया जाता रहे 1

सूचना अधिकार नियम, 2005 के अधीन सचिवालय स्तर पर वित्त विभाग के निम्न अधिकारियों को अपील प्राधिकारी तथा लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किया गया है:-

- |                                    |                |
|------------------------------------|----------------|
| (1) अपील प्राधिकारी                | - सचिव (वित्त) |
| (2) लोक सूचना अधिकारी सचिव (वित्त) | - उप सचिव/अवर  |

वित्त विभाग के अधीन जो निदेशालय कार्य कर रहे हैं, ये निम्नलिखित हैं, उनके विस्तृत कार्यकलाप आगे अध्यायों में दिये गये हैं :-

1. स्थानीय लेखा परीक्षा
2. लघु बचत
3. कोष लेखा एवं राज्य लॉटरीज

## अध्याय-2

### स्थानीय लेखा परीक्षा विभाग

**(1) संगठन, कार्य एवं कर्तव्य का ब्यौरा :-** यह एक राज्य सरकारी विभाग है। यह उन स्थानीय निधियों की आय/व्यय का अंकेक्षण कार्य करता है जो साधारणतयः राज्य की संचित निधि का हिस्सा नहीं है और जिनका महालेखाकार द्वारा अंकेक्षण नहीं किया जाता हो जैसा कि विश्वविद्यालयों, हि0प्र0 स्कूल शिक्षा बोर्ड, विपणन बोर्ड/विपणन समितियों में कोष प्रणाली नहीं हैं, इसलिए आय/व्यय का पूर्व अंकेक्षण प्रणाली के अंतर्गत परीक्षण किया जाता है। महालेखाकार द्वारा साधारणतयः इन संस्थाओं का अंकेक्षण नहीं किया जाता है। विभाग निम्नलिखित संस्थाओं के अंकेक्षण कार्य के लिए उत्तरदायी है।

### निवासी अंकेक्षण योजनाओं में पूर्व अंकेक्षण पद्धति :-

- (1) हिमाचल प्रदेश विश्वविद्यालय शिमला-5
- (2) चौ0 सरवण कुमार हि0प्र0 कृषि विश्वविद्यालय, पालमपुर
- (3) डा0 वाई0एस0 परमार औ0 एवं वानिकी विश्वविद्यालय नौणी, सोलन.
- (4) हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड धर्माशाला
- (5) विपणन बोर्ड खलीनी, शिमला-2
- (6) विपणन समिति ढली, शिमला-12
- (7) विपणन समिति सोलन

(8) विपणन समिति कांगडा

(9) विपणन समिति मण्डी

(10) विपणन समिति कुल्लू

**उत्तरांकेक्षण प्रणाली के अधीन :-**

1. हिमाचल प्रदेश आवास एवं शहरी विकास प्राधिकरण
2. राजकीय महाविद्यालय एवं वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय/राजकीय उच्च विद्यालय
3. जिला सैनिक कल्याण कार्यालय/राज्य सैनिक कल्याण बोर्ड
4. हि0प्र0 कला, संस्कृति एवं भाषा अकादमी
5. विधिक सहायक प्राधिकरण
6. जिला राहत कोष
7. निदेशालय लघु बचत पारितोषिक निधि
8. राष्ट्रीय सुरक्षा राहत निधि
9. मुख्यमन्त्री राहत कोष
10. जिला लघु बचत पारितोषिक कोष
11. राज्य परिषद होम्योपैथिक चिकित्सा पद्धति हिमाचल प्रदेश
12. आयुर्वेदिक चिकित्सा पद्धति बोर्ड, शिमला
13. हिमाचल प्रदेश सचिवालय कैन्टीन।
14. हि0प्र0 पर्यटन विकास बोड, शिमला ।
15. हि0प्र0 के औद्योगिक शिक्षण संस्थान एवं राजकीय बहुतकनीकी संस्थान।
16. हिमाचल प्रदेश पर्यटन विकास निगम के राज्य सहायक अनुदान लेखे।
17. मत्स्य पालन विकास अभिकरण
18. हिमाचल प्रदेश धार्मिक/धर्मार्थ अक्षय निधि जैसे हिमाचल सरकार के अधीन मन्दिर समितियों के लेखे।
19. राज्य स्तरीय मेला समितियां/उत्सव
20. राज्य सरकार द्वारा विभाग को सौंपा जाने वाला विशेष अंकेक्षण कार्य का भी निपटारा ।

**नोट:- स्थानीय लेखा परीक्षा विभाग द्वारा साविधिक अंकेक्षण कार्य सम्बन्धित अधिनियम/नियमों के अधीन किया जाता है जिसका विवरण परिशिष्ट- (अ) में दिया गया है। इसके अतिरिक्त स्थानीय लेखा परीक्षा विभाग द्वारा असाविधिक अंकेक्षण कार्य पत्राचार/अधिसूचना के अधीन किया जाता है जिसका विवरण परिशिष्ट (ब) में दिया गया है ।**

**(2). अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य :-** विभाग, प्रधान सचिव(वित्त) हिमाचल प्रदेश सरकार के पूर्ण प्रशासनिक नियन्त्रण में कार्य करता है।

**निदेशक एवं परीक्षक, स्थानीय निधि लेखा :-** विशेष सचिव(वित्त) निदेशक एवं परीक्षक स्थानीय निधि लेखा विभाग हि0प्र0 के पद का कार्यभार संभालते है।

**स्थानीय लेखा परीक्षा विभाग के मुख्यालय में कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारी :-**

**अतिरिक्त निदेशक :-** वह कार्यालय का मुखिया होने के साथ विभाग में अपने अधीनस्थ कर्मचारियों के नियन्त्रण अधिकारी भी है।

**उप निदेशक-1 :-** वह तकनीकी शाखा के प्रभारी हैं। वह हिमुडा के अंकेक्षण कार्य, शहरी निकायों एवं अन्य संस्थाओं के अंकेक्षण प्रतिवेदनों की विधिक्षा तथा अतिरिक्त निदेशक द्वारा आबंटित अन्य कार्य के लिए उत्तरदायी है।

**उप निदेशक-2 :-** वह विपणन बोर्ड शिमला और सभी विपणन समितियों के कार्य को देखते है। तीनों विश्वविद्यालयों, स्कूल शिक्षा बोर्ड, मन्दिर न्यासों, राजकीय महाविद्यालयों तथा अन्य संस्थाओं की अंकेक्षण प्रतिवेदनों की विधिशा करते है।

**सहायक निदेशक :-** वह स्थानीय लेखा परीक्षा विभाग के मुख्यालय की प्रशासनिक/लेखा शाखा तथा तकनीकी शाखा के अधिकारी है। वह सरकारी पाठशालाओं तथा अन्य विविध संस्थाओं के अंकेक्षण प्रतिवेदनों की विधिशा भी करते है।

**अनुभाग अधिकारी (स्थापना) :-** वह आहरण एवं संवितरण अधिकारी होने के अतिरिक्त प्रशासनिक तथा लेखा अनुभाग का कार्यभार देखते है।

**अनुभाग अधिकारी(तकनीकी शाखा) :-** वह मुख्यालय में तकनीकी अनुभाग का कार्यभार देखते है।

**कनिष्ठ लेखा परीक्षक :-** वे मुख्य कार्यालय में लेखा, स्थापना एवं तकनीकी अनुभाग में सम्बन्धित सहायक का कार्य करते हे।

**कनिष्ठ सहायक/लिपिक :-** अंकेक्षण प्रतिवेदनों एवं प्रारूप को टंकित करना व प्राप्ति एवं प्रेषण कार्य करते है।

**निवासी अंकेक्षण योजनाओं के कार्यरत अधिकारी :-** संयुक्त नियन्त्रक/उप नियन्त्रक/सहायक नियन्त्रक और अनुभाग अधिकारी विश्वविद्यालयों, स्कूल शिक्षा बोर्ड/विपणन बोर्ड, विपणन समितियों में निवासी अंकेक्षण योजनाओं के प्रभारी अधिकारी होते हैं। ये अधिकारी पूर्व अंकेक्षण प्रणाली के अंतर्गत कार्य करते हैं तथा वहां तैनात अपने अधीनस्थ स्टाफ के कार्यों का निपटारा करते है।

**निवासी अंकेक्षण योजनाओं में कार्यरत कनिष्ठ लेखा परीक्षक :-** निवासी अंकेक्षण योजनाओं में कार्यरत कनिष्ठ लेखा परीक्षक निवासी अंकेक्षण योजनाओं का पूर्वांकेक्षण एवं उत्तरांकेक्षण कार्य करते है।

**वृत्तों में कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारी :-**

**अनुभाग अधिकारी :-** स्थानीय लेखा परीक्षा विभाग के अंकेक्षण क्षेत्राधिकार में आने वाली संस्थाओं के उत्तरांकेक्षण कार्य को अंकेक्षण वृत्तों में कार्यरत अनुभाग अधिकारी/कनिष्ठ लेखा परीक्षक करते हैं। इसके अतिरिक्त उप निदेशक/सहायक निदेशक भी विभाग द्वारा हिमुडा और अन्य बड़ी संस्थाओं के विशेष अंकेक्षण दलों द्वारा किये गये कार्य का निरीक्षण करते है।

**(3) निर्णय एवं उतरदायित्व माध्यम सहित :-**

विभाग में प्राप्त समस्त पत्राचार को सम्बन्धित सहायक(कनिष्ठ लेखा परीक्षक)/लिपिक जो अनुभाग अधिकारी, सहायक निदेशक जो भी स्थिति हो, समक्ष सम्बन्धित नस्ति प्रस्तुत करते हैं और मामलों का अतिरिक्त निदेशक, निदेशक या प्रधान सचिव (वित्त) हि0प्र0 सरकार के स्तर पर अन्तिम निपटारा किया जाता है। निवासी अंकेक्षण योजनाओं में पूर्वांकेक्षण एवं उत्तरांकेक्षण की कार्यवाही करके कनिष्ठ लेखा परीक्षकों द्वारा अनुभाग अधिकारी/सहायक नियन्त्रक, उप नियन्त्रक/संयुक्त नियन्त्रक जैसी भी स्थिति हो, में जांच एवं अन्तिम निर्णय हेतु प्रस्तुत किया जाता है। मामले की प्रकृति के अनुसार वृत्तों में तैनात अंकेक्षण दलों को मौके पर ही मामलों का निपटारा करना होता है जबकि निवासी अंकेक्षण योजनाओं में कार्यरत स्टाफ एवं वृत्तों में तैनात अंकेक्षण दल पूर्ण रूप से विभागीय मुख्य कार्यालय के नियन्त्रण एवं निरीक्षण में कार्य करते हे।

**(4) कार्य का निपटारा करने हेतु तय किए गए मानक :-** विभाग द्वारा पूर्वांकेक्षण एवं उत्तरांकेक्षण कार्य निपटारने के लिए तैयार मानक अंकेक्षण स्टाफ को जारी किए जाते हैं। विभाग द्वारा निम्नलिखित मानक तय किए गए है:-

1. अंकेक्षण कार्य हेतु समय
2. अंकेक्षण शुल्क की दरें
3. विभिन्न संस्थाओं के पूर्वांकेक्षण एवं उत्तरांकेक्षण के लिए अंकेक्षण कार्य की सीमा तय करना।
4. अंकेक्षण में विस्तृत जांच हेतु चयनित मासों के लिए माप दण्ड।

5. विभाग अपने अंकेक्षण क्षेत्राधिकार की संस्थाओं के पूर्वांकेक्षण एवं उतरांकेक्षण का कार्य उनके एक्ट/नियम पुस्तक/विधेयक/परिनियमों/सम्बन्धित संस्थाओं जो सरकार द्वारा/संस्थाओं को समय समय पर जारी दिशानिर्देशों तथा निर्धारित मानक के अन्तर्गत किया जाता है।

**(5) विभाग के नियन्त्रण में नियम, विनियम, दिशानिर्देश नियम पुस्तकें और अभिलेख :-** विभाग के नियम, दिशा निर्देशों जो दैनिक कार्य को निपटाने के लिए सरकार द्वारा समय समय पर जारी किए जाते हैं, का पालन करता है।

**(6) विभाग के नियन्त्रण में दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण :-**

- (1) कर्मचारियों की सेवा सम्बन्धी अभिलेख.
- (2) विभाग के कार्य क्षेत्र में आने वाली संस्थाओं के अंकेक्षण प्रतिवेदन।
- (3) स्थानीय लेखा परीक्षा विभाग का वार्षिक प्रशासनिक प्रतिवेदन।
- (4) विभाग के अंकेक्षण क्षेत्राधिकार के अधीन संस्थाओं से देय अंकेक्षण शुल्क की वसूली से सम्बन्धित मांग एवं वसूली अभिलेख।

**(7) किसी व्यवस्था का विवरण जो परामर्श अथवा जनता के सदस्यों के आवेदन नीति अथवा उसके प्रशासन की रचना के विद्यमान हो।**

विभाग अपने क्षेत्राधिकार के अधीन व सरकार द्वारा समय-समय पर सौंपे गए विशेष अंकेक्षण कार्य के लिए उत्तरदायी है तथा जनता के साथ प्रत्यक्ष सम्पर्क नहीं रखता है।

**(8) बोर्ड, परिषद समितियां एवं अन्य निकायों जिनका गठन दो अथवा अधिक व्यक्तियों द्वारा परामर्श एवं उन बोर्ड, परिषद, समितियों तथा अन्य निकायों जो सार्वजनिक हो या जिनकी बैठकों की कार्यवाही जन साधारण के लिए हो, का विवरण :-**

सम्बन्धित सूचना शून्य समझी जाए क्योंकि अभी तक इस विभाग में कोई बोर्ड, कौंसिल समिति या दो से अधिक लोगों द्वारा संस्था नहीं बनाई गई है।

**(9) अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका:-** स्थानीय लेखा परीक्षा विभाग से निर्देशिका परिशिष्ट (स) में संलग्न है।

**(10). विभाग के प्रत्येक अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक मानदेय:-**

हि0प्र0 सरकार द्वारा स्वीकृत वेतनमान ही इस विभाग द्वारा लागू किए गए हैं। वेतनमान से ज्यादा या अलग कोई भी मानदेय लागू नहीं किया गया है। विभाग में लगाए गए आर्टिकल सहायकों को वृत्तों में अंकेक्षण कार्य करने हेतु सरकार द्वारा स्वीकृत योजना के अनुसार मु0 500/- रू0 प्रति कार्य दिवस की दर से मानदेय दिया जाता है।

**(11) विभाग की विभिन्न एजेंसी को आबंटित बजट में इसकी सभी योजनाओं अनुमानित व्यय और उसके संवितरण का प्रतिवेदन।**

विभाग को अपनी स्थापना व सम्बन्धित व्यय करने के लिए बजट आबंटित किया जाता है। विभाग के नियन्त्रक/अधीन कोई भी एजेंसी कार्यशील नहीं है जिसे विभाग या सरकार द्वारा बजट का आबंटन किया जाता है।

**(12) पावती में छूट, अनुक्षपति या प्राधिकरण प्रदान करने का विवरण:-** इस विभाग द्वारा कोई भी छूट, अनुज्ञप्ति या प्राधिकरण प्रदान नहीं किया जाता है।

**(13) अनुदान कार्यक्रमों जिसमें लाभार्थियों को अनुदान आबंटित किए गए के, निर्धारित तरीके से निष्पादन:-**सम्बन्धित सूचना शून्य समझी जाए क्योंकि अभी तक इस विभाग में कोई अनुदान कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

**(14) सूचना जिसका विस्तृत विवरण मौजूद है या रखा गया है, को इलैक्ट्रॉनिक फार्म में तबदील करके कम करना :-** वर्तमान में विभाग में हस्तलिखित व टंकण पद्धति द्वारा अभिलेख रखा जाता है तथा धीरे-2- अभिलेख को इलैक्ट्रॉनिक फार्म में तबदील करने हेतु सुविधाएं जुटाई जा रही हैं।

(15). सूचना प्राप्त करने से सम्बन्धित जनता के लिए सुविधा पुस्तकालय, अध्ययन कक्ष सहित यदि जनता के उपयोग के लिए बनाई गई हो.

सभी नागरिक विभाग से सूचना के अधिकार अधिनियम के अधीन सूचना प्राप्त कर सकते हैं। तथापि इस विभाग में जनता की सुविधा के लिए कोई पुस्तकालय व अध्ययन कक्ष नहीं है।

(16). स्थानीय लेखा परीक्षा विभाग, हि0प्र0 में अपील प्राधिकारी, जन सूचना अधिकारी और सहायक

जन सूचना अधिकारी का नाम, पदनाम व अन्य विवरण

मुख्यालय कार्यालय :-

| क्र० सं० | जन सूचना अधिकारी/सहायक अधिकारी, पीआईओ/एपीआईओ       | जन सूचना कार्यालय का पूरा पता | कार्यालय दूरभाष सं० |
|----------|--|-------------------------------|---------------------|
| 1        | श्री अक्षय सूद, निदेशक, स्थानीय लेखा परीक्षा विभाग | स्थानीय लेखा परीक्षा विभाग    | 0177-2620757        |
|          | अपील प्राधिकारी                                    |                               |                     |
| 2        | श्री रवि भूषण सूद, अतिरिक्त निदेशक                 | -यथोपरि                       | 0177-2620046        |
|          | जन सूचना अधिकारी                                   |                               |                     |
| 3        | श्री कौल सिंह, उप निदेशक, सहायक जन सूचना अधिकारी   | -यथोपरि                       | 0177-2620046        |

स्थानीय लेखा परीक्षा विभाग, हि0प्र0 की निवासी अंकेक्षण योजनाओं में जन सूचना अधिकारी

| क्र० सं० | निवासी अंकेक्षण योजना का नाम  | पदनाम                    | कार्यालय दूरभाष सं० |
|----------|---|--------------------------|---------------------|
| 1        | निवासी अंकेक्षण योजना, चौ० सरवण कुमार कृषि विश्वविद्यालय पालमपुर            | संयुक्त नियन्त्रक(ले०प०) | 01894-230354        |
| 2        | निवासी अंकेक्षण योजना, हि0प्र0 स्कूल शिक्षा बोर्ड धर्मशाला.                 | संयुक्त नियन्त्रक(ले०प०) | 01892-229333        |
| 3        | निवासी अंकेक्षण योजना, हि0प्र0 विश्वविद्यालय                                | संयुक्त नियन्त्रक(ले०प०) | 0177-2830892        |
| 4        | निवासी अंकेक्षण योजना, डा०वाई०एस०परमार एवं वानिकी विश्वविद्यालय नौणी, सोलन. | संयुक्त नियन्त्रक(ले०प०) | 01792-252171        |
| 5        | निवासी अंकेक्षण योजना, हि0प्र0 विपणन बोर्ड खलीनी,शिमला-2                    | सहायक नियन्त्रक(ले०प०)   | 0177-2621316        |
| 6        | निवासी अंकेक्षण योजना, विपणन समिति शिमला एवं किन्नौर स्थित ढली, शिमला-12.   | अनुभाग अधिकारी(ले०प०)    | 0177-2841167        |
| 7        | निवासी अंकेक्षण योजना, विपणन समिति सोलन                                     | अनुभाग अधिकारी(ले०प०)    | 01792-230459        |
| 8        | निवासी अंकेक्षण योजना, विपणन समिति कांगडा                                   | अनुभाग अधिकारी(ले०प०)    | 01892-265195        |
| 9        | निवासी अंकेक्षण योजना, विपणन समिति मण्डी सुन्दरनगर.                         | अनुभाग अधिकारी(ले०प०)    | 01907-265592        |
| 10.      | निवासी अंकेक्षण योजना, विपणन समिति कुल्लू.                                  | अनुभाग अधिकारी(ले०प०)    | 01902-222208        |

महत्वपूर्ण सम्पर्क दूरभाष नं०

| क्र० सं० | अधिकारी का नाम व पदनाम   | विभाग का नाम               | कार्यालय दूरभाष सं० | आवास दूरभाष सं० |
|----------|--|----------------------------|---------------------|-----------------|
| 1        | श्री अक्षय सूद, निदेशक, स्थानीय लेखा परीक्षा विभाग अपील प्राधिकारी | स्थानीय लेखा परीक्षा विभाग | 0177-2620757        | 2672802         |
| 2        | श्री रवि भूषण सूद, अतिरिक्त निदेशक जन सूचना अधिकारी                | -यथोपरि                    | 0177-2620046        | 2621331         |

(17) दूसरी अन्य सूचनाएँ जैसे कि अधिनियम में अधिसूचित की गई हैं। “शून्य”

विभाग की दूसरी अन्य महत्वपूर्ण सूचनाएँ :-

### 1. अंकेक्षण की स्थिति :

प्रतिवेदन अवधि के दौरान विभाग द्वारा कुल 271 संस्थाओं का अंकेक्षण करके उनके अंकेक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धित संस्थाओं को जारी किये गये।

### 2. स्टाफ स्थिति :

दिनांक 31.03.2010 को विभाग में सृजित कुल 141 पदों के विरुद्ध 112 अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत थे तथा 29 पद रिक्त थे।

### 3. आर्टिकल सहायकों की एम्प्लॉयमेंट :

वर्तमान में कनिष्ठ लेखा परीक्षकों के 23 पद विभाग में रिक्त पड़े हैं जिसके लिए सरकार द्वारा आर्टिकल सहायकों की एम्प्लॉयमेंट करने की नीति बनाई गई है जिसके लिए वाणिज्य पृष्ठभूमि वाले स्नातक/स्नातकोत्तर उम्मीदवारों की नियत कार्य (assignment) के आधार पर तैनाती की गई है।

### 4. आय व्यय की स्थिति :

प्रतिवेदन अवधि में विभाग की आय-व्यय की स्थिति इस प्रकार थी :

| वर्ष    | विभाग की बजट/व्यय राशि | अंकेक्षण शुल्क स्वरूप अर्जित राजस्व प्राप्ति | व्यय के विरुद्ध अर्जित आय का प्रतिशत |
|---------|------------------------|--|--------------------------------------|
| 2009-10 | 3.54 करोड              | 81 लाख                                       | 23 प्रतिशत                           |

### 5. वर्ष 2009-10 में पाई गई गम्भीर अनियमितताएँ:-

अंकेक्षण के दौरान वर्ष 2009-10 में निम्नलिखित गम्भीर अनियमितताओं के प्रकरण प्रकाश में आये :

#### {1} मंदिर न्यास माता श्री मंदिर न्यास चिन्तपुरणी जिला उना अवधि 1.1.2007 से 31.12.2008 :-

1. मंदिर न्यास चिन्तपुरणी के नाम पर भूमि हस्तांतरण किये बिना ही गउशाला के निर्माण हेतु मु018.45.लाख रु0 का निरर्थक व्यय तथा एक ही निर्माण कार्य को विभिन्न संबिदाकारों से करवाने के कारण मु0 6.05 लाख का अधिक भुगतान।
2. निर्माण स्थल से निकाले गए पत्थरों की मु0 5.98 लाखरूपये की बसूली न करने बारे।
3. मन्दिर न्यास के पुजारियों को मु0 31.33 लाख रूपये का अधिक भुगतान।
4. सावधि जमा पर मु0 20.84 लाख रूपये का ब्याज प्राप्त कर मंदिर न्यास निधियों में जमा न करना।
5. आयुक्त मंदिर न्यास के अनुमोदन के बिना मु0 1.88 करोड रु0 का अनियमित भुगतान किया गया।

#### {2} मंदिर न्यास माता श्री नयना देवी जिला बिलासपुर अवधि 1.1.2006 से 31.12.2007 :

1. सिक्कों को बैंक में समय पर जमा न करने के कारण मु0 2 लाख रु. के ब्याज की हानि।
- 2 अदेय वेतन एवं भत्तों की अदायगी के फलस्वरूप मु0 8 लाख रु0 का अधिक भुगतान।

#### {3} डा0 वाई0एस0 परमार औद्योगिकी एवं वानिकी विश्वविद्यालय नौणी सोलन अवधि 4/2007 से 3/2008

1. मु0 19.41 करोड के अस्थाई अग्रिम जो कि दिनांक 31.3.08 तक दिए गए थे, समायोजन हेतु लम्बित।



2. विश्वविद्यालय के अन्तरिम अंकेक्षण सैल में मु0 68.40 लाख रुपये के अस्थाई अग्रिम जो कि दिनांक 31.3.08 दिए गए थे, समायोजन हेतु लम्बित।

3. मु0 5.93 लाख रुपये की कटौती विभिन्न भुगतान बिलों से पूर्वांकेक्षण के दौरान की गई।

4. बीमा प्रीमियम राशि को देरी से जमा करने के फलस्वरूप देवी चन्द ड्राइवर के उत्तरदायी को मु0 2.92 लाख की अवार्ड राशि देने के कारण हुई हानि।

**{4} हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड धर्मशाला जिला कांगडा हि0 प्र0 के लेखों अवधि 2006-2007**

1. रोकड वही तथा बैंक शेषों में दिनांक 31.3.07 को मु0 1.49 करोड का भारी अन्तर।

2. मु0 14.88 करोड के अस्थाई अग्रिम दिनांक 31.03.2007 को समायोजन हेतु लम्बित।

3. बिना बजट के मु0 2.40 लाख रुपये के कम्प्यूटर प्रशिक्षण पर व्यय करना।

4. मु0 3.89 लाख रुपये की कटौती विभिन्न भुगतान बिलों से पूर्वांकेक्षण के दौरान की गई।

**{5} हि0 प्र0 आवास एवं शहरी विकास प्राधिकरण शिमला अवधि 2008-09 :**

1. हिमुडा के विभिन्न मण्डलों में दिनांक 31.3.2009 को मु0 2.87 करोड रु0 के अग्रिमों का समायोजन लम्बित।

2. हिमुडा के विभिन्न मण्डलों में अतिरिक्त/प्रतिस्थापित कार्य मदों के निष्पादन में मु0 1.03 करोड का संविदाकारों को अनियमित भुगतान।

3. हिमाचल प्रदेश राज्य विद्युत बोर्ड से हिमुडा के विद्युत मण्डल द्वारा मु0 3.42 करोड के उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त न करना।

**{6} हि0प्र0 विपणन बोर्ड, खलीनी, शिमला-2 अवधि 4/2007 से 3/2008 :**

1. मु0 3.46 करोड रु0 की मण्डी समितियों से बोर्ड शेयर के रूप में बसूली न करना।

2. वानिकी उत्पाद विपणन निगम से स्टॉक /स्टोर आर्टिकल की लागत मु0 17.48 लाख की बसूली न करना।

3. सम्पर्क मार्गों के निर्माण से सम्बंधित मु0 2.78 करोड रु0 के उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त न करना।

4. विभिन्न बिलों से अंकेक्षण के दौरान मु0 4.62 लाख रु. की कटौतियाँ अंकेक्षण द्वारा की गई।

**{7} मण्डी समिति सोलन अवधि 4/200 से 3/2009 :**

1. दुकानों के किराए की राशि मु0 6.82 लाख रु0 बसूली हेतु शेष।

2. दिनांक 31.3.09 को मु0 35.70 लाख लीज प्रीमियम/सेवा शुल्क आदि की राशि बसूली हेतु शेष।

3. टर्मिनल मण्डी परवाणु से मु0 20.82 लाख की अदत लम्बित मण्डी शुल्क की बसूली हेतु शेष तथा मु0 4.99 लाख रु0 की राशि मण्डी शुल्क के रूप में बसूली हेतु शेष।

4. आयकर देरी से जमा करवाने के फलस्वरूप आयकर विभाग को मु0 17.89 लाख का अनुचित भगतान।

**{8} मण्डी समिति शिमला एवं किन्नौर स्थित ढली अवधि 4/2006 से 3/2007 :**

1. मु0 7.40 लाख के अस्थाई अग्रिम जो कि दिनांक 31.3.07 तक दिए गए थे, समायोजन हेतु लम्बित ।
2. दुकानदारों से किराए के रूप में मु0 14.90 लाख रू0 की राशि वसूली हेतु शेष।
3. विभिन्न नाका चौकियों में गैर लाईसेन्स धारियों से कम्पाउंड शुल्क की मु0 2.65 लाख रू0 की कम वसूली से सम्भावित हानि।
4. विभिन्न बचत खातों में अत्याधिक राशि रखने के फलस्वरूप मु0 5.18 लाख रू0 के ब्याज की हानि।
5. सावधि जमा में लम्बे समय के लिए निवेश करने के स्थान पर कम अवधि के लिए निवेश करने के फलस्वरूप मु0 8.01 रू0 की सम्भावित हानि।

#### परिशिष्ट-अ

वैधानिक प्रावधान के अन्तर्गत स्थानीय लेखा परीक्षा विभाग हिमाचल प्रदेश द्वारा संपरीक्षित संस्थाओं का विवरण ।

| क्रम संख्या | संस्थाओं /निधियों का नाम   | पत्र संख्या एवं अधिसूचनाएं   |
|-------------|--|--|
| 1.          | राजकीय शिक्षण संस्थान {विद्यार्थी निधि} विद्यालय एवं महाविद्यालय के संचयिका लेखे | हिमाचल प्रदेश शिक्षा संहिता ,नियम 136 {बी}2 के अधीन  |
| 2           | हिमाचल प्रदेश हिन्दू लोक धार्मिक संस्थान व धर्मार्थ अक्षय निधि                   | हिमाचल प्रदेश धार्मिक संस्थान व धर्मार्थ अक्षय निधि अधिनियम 1984 23{2}सी {!!} अधिसूचना संख्या भाषा-ए{डी }-3/85-2 17-1-1989 एफ/बी{पी-173} |
| 3           | हिमाचल प्रदेश वैधिक सेवाएं प्राधिकरण   |  |
|             | {अ}उच्च न्यायालय वैधिक सेवाएं प्राधिकरण  | हिमाचल प्रदेश वैधिक सेवाएं प्राधिकरण विनियम 1996 विनियम 8{ अधीन  |
|             | {ब}जिला स्तरीय वैधिक सेवाएं प्राधिकरण  | हिमाचल प्रदेश वैधिक सेवाएं प्राधिकरण विनियम 1996 विनियम 11{ अधीन   |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 4  | हिमाचल प्रदेश होम्योपैथिक परिषद                          | हिमाचल प्रदेश होम्योपैथिक परिषद व्यवसायी अधिनियम 1983 नियम 2 अधीन   |
| 5  | हिमाचल प्रदेश कला, संस्कृति एवं भाषा अकादमी              | भाषा एवं संस्कृति कार्यक्रम विभाग द्वारा अधिसूचना एलसीए[9]-2/84, दिनांक 10-12-1984 एफ/एफ. {पी-207}  |
| 6  | हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड                         | हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड अधिनियम 1968   |
| 7  | हिमाचल प्रदेश विपणन बोर्ड                                | हिमाचल प्रदेश कृषि एवं उद्यान उत्पाद अधिनियम 2005 की धारा 48 अधीन   |
| 8  | विपणन समितियाँ   | नियन्त्रक एवं महालेखाकार द्वारा हिमाचल प्रदेश कृषि एवं उद्यान अधिनियम 1971 के धारा 100[3]के अधीन बनाए गए संशोधित नियम अधीन।   |
| 9  | हिमाचल प्रदेश तकनीकी शिक्षा बोर्ड                        | हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड अधिनियम 1986 की धारा 20 के अधीन  |
| 10 | हिमाचल प्रदेश विश्व विद्यालय शिमला                       | हिमाचल प्रदेश विश्व विद्यालय शिमला अधिनियम 1970 की धारा 29 के अधीन  |
| 11 | चौ० सरबन कुमार कृषि विश्व विद्यालय पालमपुर हिमाचल प्रदेश | हिमाचल प्रदेश कृषि, वानिकी एवं औद्यानिकी विश्व विद्यालयों के संशोधन अधिनियम की धारा 132 के अधीन   |
| 12 | हिमाचल प्रदेश आवास एवं शहरी विकास प्राधिकरण              | हिमाचल प्रदेश आवास एवं शहरी विकास प्राधिकरण अधिनियम 2004[3] के अधिनियम संख्या -9} की धारा 28 की उप धारा 3 के अधीन अधिसूचना संख्या एच-39-4[डी]1/92- / दिनांक 13-9-2004 के अधीन           |
| 13 | स्थानीय निकायों का अंकेक्षण                              | नगर निगम एवं नगर पालिका अधिनियमों, 1994 के अन्तर्गत। यह अधिनियम स्थानीय लेखा परीक्षा विभाग द्वारा महालेखाकार हिमाचल प्रदेश की तदनुषंगी पर्यवेक्षण में अंतर्गत निष्पादित किया जा रहा है। |
| 14 | हिमाचल प्रदेश पर्यटन विकास परिषद/ बोर्ड                  | हिमाचल प्रदेश पर्यटन एवं रेगुलेशन रजिस्ट्रेशन अधिनियम 2009 के धारा 17 के अन्तर्गत।  |

### परिशिष्ट-ब

**स्थानीय लेखा परीक्षा विभाग हिमाचल प्रदेश को निम्नलिखित निदेशों एवं अधिसूचनाओं के अधार पर आबांटित अंकेक्षण {जो संवैधानिक नहीं है}**

| क्रम संख्या | संस्थाओं /निधियों का नाम                 | पत्र संख्या एवं अधिसूचनाएं   |
|-------------|--|--|
| 1.          | विद्यालय एवं महाविद्यालय के संचयिका लेखे | पत्र संख्या: 11-सी(ए)/55-6684-दिनांक 9-9-1996  |
| 2.          | हिमाचल प्रदेश बहुतकनीकी विद्यार्थी निधि  | अधिसूचना संख्या -एस टी बी (आई टी0)एफ-(5)-5 /85 दिनांक 4-11-1986 के नियम 7 के अधीन                        |
| 3.          | स्मृति वाटिका को-1                       | वाटिका को-1 संविधान फिन एलए/2 सी-15/14/166/92 की मात्रा संख्या -9  |
| 4.          | हिमाचल प्रदेश पशु चिकित्सा परि-द         | हिमाचल प्रदेश पशु चिकित्सा परि-द जी आई ए नियम अधिसूचना संख्या - ए एच वाई -ए[5]15/86-दिनांक 3-1-94 द्वारा |
| 5           | मत्स्य एवं कृ-क विकास एजेंसी             | जी आई ए नियम 5[3] संख्या फिश-एफ-[5]-1 /82-खण्ड-1 दिनांक 29-3-86 द्वारा                                   |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | अधिसूचित  |
| 6   | रा-द्रीय सुरक्षा राहत को-न  | हिमाचल प्रदेश रा-द्रीय सुरक्षा राहत को-न के नियम 16 पत्र संख्या: 11-87/71-4 ए-ए दिनांक 13-12-1971सी (ए)/55-फिन(एल0ए0)खण्ड-2 |
| 7   | मुख्यमन्त्री राहत को-न/जिला राहत को-न   | को-न के निर्देश संख्या 8 के अधीन  |
| 8   | रक्षा सैन्य बल हितकारी निधि झंडा रोहण दिवस निधि   | निधि के प्रयोग के लिए नियम अधिसूचना सेख्या 11-58/66/जीएडी 'ए'दिनांक 19-10--1977 के नियम 9 के अधीन                           |
| 9   | राज्य सैनिक बोर्ड विशेष-न निधि आर आर सैनिक विश्राम निधि                                     | सैन्य सुरक्षा राहत निधि/ रा-द्रीय सुरक्षा राहत को-न के निदेश संख्या 9 के अधीन   |
| 10  | सभी जिलों में लघुबचत पारितो-गिक निधि,जिला खेल ,सेस्कृति शिक्षा पुस्तकालय और अन्य विकास निधि | पत्र संख्या: फिन सी 15-25 / 77 (डब्ल्यूएण्ड एम )दिनांक 29-12-1978   |
| 11  | हिमाचल प्रदेश सचिवालय कैन्टीन   | पत्र संख्या: पीईआर(एसए-आई )एफ(6 )-1/84, दिनांक 8-5-1998, 18-3-88, 16-10-99  |
| 12  | हिमाचल प्रदेश पर्यटन विकास परि-द के जी आई ए   | जी आई ए नियम के अनुसार  |
| 13  | बंजार कुल्लू कोठी उत्सव   | पंजाब एवं हिमाचल प्रदेश के पुर्नगठन के परिणाम स्वरूप सीमांतारित अंकेक्षण  |
| 14  | मेला उत्सव लेखे   | संख्या भा-न-सी{13}-2/92-लूज,दिनांक 11-5--99 एफ सी कम सैक्रेटरी एलएसी के द्वारा  |
| 15  | आर्युर्वेदिक एवं यूनानी चिकित्सा पद्धति बोर्ड   | पत्र संख्या:एच एव एफ डबल्यू{सी}{1}-21/76 दिनांक 22-6-1977   |
| 16  | क्षेत्रीय इन्जीनीयरिंग महाविद्यालय हमीरपुर  | कमीशनर एवं सचिव{तकनीकी शिक्षा}हिमाचल प्रदेश पत्र संख्या एस टी वी ई/सी/15-3/92 दिनांक 26-5-94                                |
| 17  | मुख्यमन्त्री के सैनिक कल्याण को-न   | समान्य प्रशासन विभाग-ई अनुभाग हिमाचल प्रदेश सरकार की अधिसूचना संख्या -जीएडी-ई{सी}8/99दिनांक 2-11-99                         |
| 18  | निवासी अंकेक्षण योजना बिपणन समिति शिमला एवं किन्नौर स्थित ढली                               | पत्र संख्या: 1-487 /99-फिन {एलए}खण्ड-1दिनांक 20-1-2000  |
| 19  | औद्योगिक शिक्षण संस्थान के आइ एम सी को-न  | पत्र संख्या: एसटीवी {आइटी}एच{सी}15-{ आई एम सी}1/93-05 28596 दिनांक 17-11-04   |
| 20. | एकत्रित जन-जातीय परियोजना क्षेत्र पांगी स्थित किल्लर जिला चम्बा 1                           | पत्र संख्या: पी0बी0डी0.एफ {टी0डी0एम0} 3.8/2007-111 दिनांक 15-09-09  |

**परिषिष्ट "स"**

**स्थानीय लेखा परीक्षा विभाग हिमाचल प्रदेश के अधिकारियों /कर्मचारियों की निर्देशिका**

**मुख्य कार्यालय शिमला -171009**

| क सं | पदनाम | पदों की संख्या | ग्रेड पे | संशोधित वेतनमान |
|------|-------|----------------|----------|-----------------|
|------|-------|----------------|----------|-----------------|

|     |                                   |    |              |             |
|-----|-----------------------------------|----|--------------|-------------|
| 1.  | अतिरिक्त निदेशक                   | 1  | 7600         | 15600-39100 |
| 2.  | संयुक्त निदेशक / संयुक्त नियंत्रक | 2  | 6600         | 15600-39100 |
| 3.  | उप निदेशक / उप नियंत्रक           | 6  | 5400         | 10300-34800 |
| 4.  | सहायक निदेशक / सहायक नियंत्रक     | 9  | 5000         | 10300-34800 |
| 5.  | अनुभाग अधिकारी                    | 34 | 4400         | 10300-34800 |
| 6.  | कनिष्ठ लेखा परीक्षक               | 73 | 3800         | 10300-34800 |
| 7.  | लिपिक/<br>कनिष्ठ सहायक            | 7  | 2800<br>1900 | 5910-20200  |
| 8.  | चालक                              | 1  | 2000         | 5910-20200  |
| 9.  | प्रतिलिपि यंत्र चालक              | 1  | 1650         | 4900-10680  |
| 10. | दफ्तरी                            | 1  | 1650         | 4900-10680  |
| 11. | चपरासी                            | 6  | 1300         | 4900-10680  |

.....

### अध्याय-3

#### लघु बचत

राष्ट्रीय बचत आन्दोलन की पृष्ठभूमि :

भारत सरकार ने वित्त मन्त्रालय के अधीन एक राष्ट्रीय बचत संगठन की स्थापना की है। राष्ट्रीय बचत आन्दोलन पूरे देश में राष्ट्रीय बचत संगठन (अब पुनर्गठित राष्ट्रीय

बचत संस्थान) के सहयोग से चलाया जा रहा है । इस आन्दोलन के कारण हिमाचल प्रदेश राज्य भी वर्ष 1971 से लघु बचतों में सराहनीय प्रगति कर रहा है । परिणामस्वरूप राज्य की आर्थिक स्थिति में ही सुधार नहीं हुआ, बल्कि प्रदेश के विकास कार्यों को चलाने में भी तीव्र गति प्रदान हुई ।

**विभागीय संरचना :**

प्रदेश में लघु बचतों को गति प्रदान करने के लिए राज्य मुख्यालय में जुलाई, 1972 में निदेशालय लघु बचत, की स्थापना की गई । यह निदेशालय सीधे तौर पर वित्त विभाग के अन्तर्गत कार्य कर रहा है । प्रधान सचिव (वित्त) इस विभाग के प्रशासनिक सचिव हैं तथा निदेशक लघु बचत (पदेन) विभागाध्यक्ष हैं ।

**मुख्यालय के लिए स्वीकृत पदों की सूची :-**

| <u>क्रम संख्या</u> | <u>पद का नाम</u>  | <u>वेतनमान</u>         | <u>पदों की संख्या</u> |
|--------------------|-------------------|------------------------|-----------------------|
| 1.                 | उपाध्यक्ष (नामित) | निश्चित मानदेय         | 1                     |
| 2                  | निदेशक            | पदेन (Ex-officio post) |                       |
| 3                  | उप-निदेशक         | 10300-34800+5400       | 1                     |
| 4.                 | अधीक्षक, वर्ग- II | 10300-34800+4400       | 1                     |
| 5                  | निजी सचिव         | 10300-34800+5400       | 1                     |
| 6                  | निजी सहायक        | 10300-34800+4200       | 1                     |
| 7                  | वरिष्ठ सहायक      | 10300-34800+4200       | 3                     |
| 8                  | लिपिक             | 5910-20200+1900        | 2                     |
| 9                  | चालक              | 5910-20200+2400        | 3                     |
| 10                 | दफ्तरी            | 4900-10680+1400        | 1                     |
| 11                 | चपड़ासी           | 4900-10680+1300        | 3                     |

नोट :- वर्तमान समय में उपाध्यक्ष, निजी सचिव, निजी सहायक तथा एक चपड़ासी का पद रिक्त चल रहा है ।

उपरोक्त के अतिरिक्त निदेशालय में एक सफाई कर्मचारी भी दैनिक वेतन पर कार्यरत हैं

**जिला मुख्यालयों के लिए स्वीकृत पद**

|    |                |                 |    |
|----|----------------|-----------------|----|
| 1. | लिपिक/क0 सहायक | 5910-20200+1900 | 12 |
|----|----------------|-----------------|----|

नोट:- वर्तमान समय में लिपिकों के दो पद जिला स्तर पर रिक्त चल रहे हैं ।

राज्य सरकार द्वारा इस आन्दोलन को जन-आन्दोलन के रूप में नेतृत्व व मार्ग-दर्शन प्रदान करने के लिए माननीय मुख्य मन्त्री की अध्यक्षता में एक राष्ट्रीय बचत राज्य सलाहकार बोर्ड का भी गठन किया जाता है । माननीय मुख्य मन्त्री द्वारा इस बोर्ड के उपाध्यक्ष तथा गैर-सरकारी सदस्यों को मनोनीत किया जाता है । इस बोर्ड में सरकारी सदस्य भी शामिल किये जाते हैं । बोर्ड का कार्य जिला स्तर पर गठित समितियों में समन्वय स्थापित करना तथा दिशा निर्देश देना, लघु बचत आन्दोलन का राज्य में विस्तार करने के लिए राज्य सरकार की सहायता तथा परामर्श प्रदान करना, लघु बचत योजनाओं को और लोकप्रिय बनाने के उपाय सुझाना और राष्ट्रीय बचत आन्दोलन से सम्बन्धित सरकार की अपेक्षित संगठनात्मक और प्रचार सम्बन्धी विषयों पर परामर्श देना है ।

लघु बचतों की उपलब्धि :

वित्तीय वर्ष 2009-2010 के दौरान प्रदेश में विभिन्न लघु बचत योजनाओं के माध्यम से रू0 513.00 करोड़ (रूपये पांच सौ तेरह करोड़) की शुद्ध धनराशि एकत्र की गई थी तथा रू0 3130.66 करोड़ रूपये की सकल धनराशि जमा हुई ।

प्रदेश में डाकघरों के माध्यम से, विभिन्न राष्ट्रीय बचत योजनाओं एवं विनिर्दिष्ट बैंकों में वरिष्ठ नागरिक बचत योजना एवं लोक भविष्य निधि योजना में जमा हुई शुद्ध धन राशि का 100 प्रतिशत भाग राज्य सरकार को केन्द्र सरकार से दीर्घ अवधि के लिए सुगम ऋण के रूप में प्राप्त होता है, जिसका उपयोग प्रदेश के विकास कार्यों के लिए किया जाता है । राज्य की विकासात्मक जरूरतों को ध्यान में रखते हुए विभाग द्वारा प्रतिवर्ष लघु बचत योजनाओं में प्रदेश के डाकघरों में एवं विनिर्दिष्ट बैंको में धनराशि एकत्रित करने के लिए भरसक प्रयास किये जा रहे हैं, ताकि प्रदेश के विकास को तीव्र गति प्रदान हो सके ।

वार्षिक बजट तथा व्यय :

वित्तीय वर्ष 2009-10 के दौरान मांग संख्या 29 तथा 31 के अन्तर्गत बजट प्रावधान तथा किये गये व्यय का विवरण :-

| <u>मुख्य/लघु शीर्ष</u> | <u>बजट प्रावधान</u> | <u>व्यय</u>      |
|------------------------|---------------------|------------------|
| 2047-00-103-01-SOON    | Rs. 47, 93,000/-    | Rs. 30, 31,000/- |
| 2047-00-103-02-SOON    | Rs. 57, 68,000/-    | Rs. 20, 05,000/  |
| 2047-00-796-01-SOON    | Rs. 6, 10,000/-     | Rs. 3, 80,000/-  |

इस विभाग द्वारा महालेखाकार, हि0प्र0 के कार्यालय से मासिक तौर पर व्यय आंकड़ों का मिलान किया जाता रहा है तथा समय-समय पर सरकार द्वारा जारी किए गए निर्देशों के अनुसार प्रत्येक मद में होने वाले व्यय पर त्रैमासिक आधार पर कड़ी निगरानी रखी गई ।

सेवानिवृत्त कर्मचारियों से धन जमा करवाने का उपाय :

इस विभाग द्वारा विभिन्न विभागों, बोर्ड/निगमों तथा विश्वविद्यालयों आदि से सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को विशेष पत्र जारी कर राष्ट्रीय बचत योजनाओं की जानकारी सम्बन्धी पैम्फलेट संलग्न कर प्रेषित किये जा रहे हैं, ताकि वे सेवानिवृत्त होने पर उन्हें मिलने वाली पूर्ण राशि को डाकघरों में राष्ट्रीय बचत योजनाओं में जमा करवाएं जो उन्होंने अपनी कड़ी मेहनत द्वारा अर्जित की है

प्रचार :

प्रदेश में लघु बचत योजनाओं की लोकप्रियता एवं प्रचार बढ़ाने हेतु निदेशालय, लघु बचत, हिमाचल प्रदेश द्वारा आवश्यक पैम्फलेट तथा अन्य प्रचार सामग्री छपवाई गई तथा वितरित की गई है।

सूचना का अधिकार अधिनियम :

व इस विभाग द्वारा निम्नलिखित अधिकारियों को सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत अपील प्राधिकारी, जन सूचना अधिकारी तथा सहायक जन सूचना अधिकारी नामांकित किये जा चुके हैं :-

- |                                      |                        |
|--------------------------------------|------------------------|
| 1. निदेशक, लघु बचत, हि0प्र0          | अपील अधिकारी           |
| 2. उप/सहायक निदेशक, लघु बचत, हि0प्र0 | जन सूचना अधिकारी       |
| 3. अधीक्षक, लघु बचत, हि0प्र0         | सहायक जन सूचना अधिकारी |

उपरोक्त अधिसूचना असाधारण राजपत्र हिमाचल प्रदेश के माध्यम से दिनांक 05 अप्रैल, 2006 को प्रकाशित की जा चुकी है ।

इस विभाग में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत कोई भी मामला/प्रार्थना पत्र सीधे तौर पर 31 मार्च, 2010 तक प्राप्त नहीं हुआ है !

---



## अध्याय-4

### कोष, लेखा एवं राज्य लॉटरीज

#### 1. संगठन, कार्य एवम कर्तव्य का ब्यौरा

Business of H.P (Allocation) नियम 1971 की विभागीय सूची में वित्त विभाग के उप शीर्ष (सी) के अंतर्गत कोष विभाग विहित है। कोष, लेखा एवम लॉटरी विभाग वित्त विभाग के प्रशासनिक नियंत्रण के अंतर्गत कार्य करता है। सचिव (वित्त) हि0प्र0 सरकार पदेन निदेशक के रूप में कार्य करते हैं। विभाग को निरीक्षण के लिए तीन क्षेत्रों उत्तर, दक्षिण व केन्द्रीय शिमला, मण्डी व धर्मशाला में विभाजित किया गया है। उप निदेशक (निरीक्षण) क्षेत्रीय कार्यालयों का विस्तृत निरीक्षण करते हैं। निरीक्षण टिप्पणियों को अनुपालना उपरांत अवलोकनार्थ निदेशालय को प्रेषित करते हैं। इसके अतिरिक्त महालेखाकार के कोष निरीक्षण दल द्वारा व जिला के सम्बन्धित समाहर्ता द्वारा भी जिला कोषों/उप कोषों का निरीक्षण किया जाता है। विभाग के अधीनस्थ 12 जिला कोष 3 कोष (राजधानी कोष शिमला, काजा तथा पांगी ) तथा 85 उप कोष हैं। अधिकतर उप कोषों में कोषाधिकारी, वरिष्ठ सहायक, लिपिक तथा उप कोषाध्यक्ष का एक-एक पद सृजित है । 12 उप कोष नियमित कोषाधिकारी के बिना हैं तथा इन उप कोषों का प्रभार अधीक्षक ( प्रभारी अधिकारी) के अधीन है । छः उप कोष बिना कोषाधिकारी और अधीक्षक (प्रभारी अधिकारी) के हैं तथा वहाँ वरिष्ठ सहायक कोषाधिकारी के रूप में स्थानापन्न व्यवस्था में कार्य कर रहे हैं ।

#### 2. अधिकारियों और कर्मचारियों दायित्व और कर्तव्य

निदेशालय स्तर पर जो मामले निपटाए जाते हैं।

- (क) सेवा मामले, एस टी आर, एफ आर व एस आर खण्ड- I व II में प्रावधानों के अंतर्गत वित्तीय मामले।
- (ख) समस्त श्रेणी I, II, III व IV कर्मचारियों की भर्ती, पदोन्नति, स्थायीकरण, स्थानांतरण एवम तैनाती।

#### निदेशालय स्तर पर कार्य एवम कर्तव्य:-

##### संयुक्त निदेशक

विभाग के अधीनस्थ समस्त कार्यालयों का सम्पूर्ण प्रशासनिक नियंत्रण। जिला कोषाधिकारियों/कोषाधिकारियों को वित्तीय मामलों एवम नीतियों से सम्बन्धित अनुदेश जारी करना।

##### संयुक्त नियंत्रक (वित्त एवम लेखा)

सभी मामलों में लेखों से सम्बन्धित समस्त स्टाफ व कार्य का प्रशासनिक नियंत्रण।

##### उप निदेशक (प्रशासनिक)

विभाग की सभी नस्तियों को मामले में आगामी निर्णय लेने हेतु संयुक्त निदेशक को प्रस्तुत करना।

### **उप निदेशक (निरीक्षण)**

दक्षिण क्षेत्र के समस्त जिला कोषों/उप कोषों के कार्य का निरीक्षण करना एवम मुख्यालय की निरीक्षण शाखा के शाखा अधिकारी के रूप में कार्य करना।

### **जिला कोषाधिकारी (मु0)**

कोष, लेखा एवम लॉटरी (मु0) के आहरण एवम संवितरण अधिकारी का कार्य एवम समस्त स्थापना से सम्बन्धित विभागीय नस्तियों का निष्पादन आदि।

### **कोषाधिकारी (मु0)**

सम्बन्धित सहायको द्वारा प्रस्तुत की गई नस्तियों को उच्च अधिकारियों को प्रस्तुत करना।

### **अनुभाग अधिकारी**

जिला कोषों/उप कोषों के निरीक्षण के दौरान उप निदेशक (कोष निरीक्षण) को सहयोग देते हैं व निरीक्षण टिप्पणी व्यय शाखा में ऑडिट व निरीक्षण रिपोर्टों का निपटान करना।

### **वरिष्ठ सहायक**

उन विषयों से सम्बन्धित मामले जो भी उन्हें अंकित किए जाते हैं, प्राप्त करके उन्हें पूर्ण रिकॉर्ड, तथ्य तथा पूर्ण औचित्य सहित मामला उच्च अधिकारियों को प्रस्तुत करना।

### **कनिष्ठ सहायक/लिपिक**

विभाग का पावती/प्रेषण कार्य, डीडीओ कोड आबंटित करना, विभागीय बिलों का आहरण करना तथा अन्य सरकारी कार्य करना।

### **कनिष्ठ वेतनमान आशुलिपिक/आशुटकक**

मुख्यालय का समस्त टंकण कार्य करना।

### **जिला स्तर का कार्य एवम कर्तव्य**

- जनता एवम विभागीय कार्यालयों से राजस्व प्राप्त कर उसे राजकोष में जमा करना।
- आहरण एवम संवितरण अधिकारियों या अन्य प्राधिकृत व्यक्तियों द्वारा प्रस्तुत किए गए चैकों व सरकारी बिलों के विरुद्ध किए गए दावों का भुगतान करना।
- सरकारी प्राप्तियों एवम भुगतान के प्रारम्भिक लेखे तैयार कर महालेखाकार को प्रस्तुत करना।
- दूरस्थ नॉन बैंकिंग उप कोषों में भारतीय रिजर्व बैंक के लिए बैंकर तथा चैस्ट अधिकारी के रूप में कार्य का निर्वाह करना तथा राज्य सरकार के लिए मुद्रा इतिशेष की अभिरक्षा करना।
- स्थानीय निकायों व अन्य गैर सरकारी संस्थान जिनके कोषों में खाते हैं का अनुरक्षण करना।
- हि0प्र0 सामूहिक बीमा योजना 1984 के अंतर्गत प्रत्येक आहरण एवम संवितरण अधिकारियों के लेखों का अनुरक्षण तथा प्राप्तियों व भुगतान का लेखाकरण करना।
- नॉन पोस्टल स्टैम्पस, सेवा पंजिका, सामान्य भविष्य निधि पास बुकों की प्राप्ति तथा वितरण करना।
- विभागीय चैस्ट की दोहरी चाबियों व अन्य बहुमूल्य वस्तुओं तथा समहर्ता के आदेशों पर किसी भी वस्तु को कोष में सुरक्षित रखना।
- विभिन्न विभागों, बोर्डों, कार्पोरेशन तथा विश्वविद्यालयों को अधीनस्थ लेखा सेवाओं के संवर्ग के प्रशिक्षित कुशल अधिकारियों की सेवाएं उपलब्ध करवाना।
- जिला कोषों/उप कोषों में आहरण एवम संवितरण अधिकारियों द्वारा भुगतान हेतु प्रस्तुत किए गए दावों पर टोकन लगाना एवम जॉच उपरांत जिला कोषाधिकारी/कोषाधिकारी तीन दिनों के भीतर निपटारा करते हैं। बिलों को पारित करने के पश्चात उन्हें आहरण एवम संवितरण अधिकारियों के बैंक से राशि प्राप्त

करने के लिए लौटा दिए जाते हैं। मासिक वेतन दावों को चिन्हित एकीकृत वेतन एवम लेखा कार्यालय में बनाए जाते हैं तथा कर्मचारियों को वेतन वितरण के लिए आहरण एवम संवितरण अधिकारियों को चैक जारी किए जाते हैं। इसके अतिरिक्त जिला कोषों में इलैक्ट्रॉनिक निकासी प्रणाली लागू की गई है। जिससे कर्मचारियों के वेतन का भुगतान सीधे तौर पर उनके बचत खातों में जमा हो जाता है।

**3. निर्णय व उत्तरदायित्व माध्यम सहित :-**

विभाग में प्राप्त समस्त पत्राचार को सम्बन्धित वरिष्ठ सहायक/लिपिक जो भी स्थिति हो, सम्बन्धित नस्ति पर कोषाधिकारी/अनुभाग अधिकारी/जिला कोषाधिकारी/उप निदेशक के माध्यम से संयुक्त निदेशक/ संयुक्त नियन्त्रक को प्रस्तुत करते हैं। संयुक्त निदेशक/संयुक्त नियन्त्रक नस्ति सचिव(वित्त) एवम् निदेशक/प्रधान सचिव(वित्त) हि0प्र0 सरकार जैसी भी स्थिति हो को अन्तिम निर्णय/निपटारे हेतु प्रस्तुत किया जाता है।

**4. कार्य का निपटारा करने हेतु तय किए गए मानक:-**

**निदेशालय स्तर पर**

**निदेशक**

निदेशालय कोष, लेखा एवम लॉटरी वित्त विभाग का एक अभिन्न भाग है। प्रधान सचिव वित्त हिमाचल प्रदेश सरकार प्रशासनिक सचिव है तथा सचिव (वित्त)एवम् निदेशक विभागाध्यक्ष है।

प्रदेश के सभी कोषों तथा उप कोषों का प्रशासनिक नियंत्रण निदेशालय के अधीन है। इसके अलावा विभाग सभी अन्य विभागों, बोर्डों और निगमों में अधीनस्थ लेखा सेवा संवर्ग के प्रशिक्षित एवम् निपुण अधिकारी प्रभावी वित्तीय जांच एवम् नियंत्रण उपलब्ध करवाने हेतु उत्तरदायी है।

**क्षेत्रीय स्तर**

**(शिमला, मण्डी एवम् धर्मशाला)**

उप निदेशक (कोष निरीक्षण)

कोषाधिकारी/अनुभाग अधिकारी

वरिष्ठ सहायक, लिपिक, चालक, सेवादार

**जिला स्तर**

प्रत्येक जिला मुख्यालय में एक जिला कोषाधिकारी तैनात है। इसके अतिरिक्त राजधानी शिमला में राजधानी कोष, पांगी उप कोष(चम्बा जिला) और काजा उप कोष (जिला लाहौल एवम् स्पिति) को जिला कोष स्तर का दर्जा दिया गया है। इन कोषों को अपने लेखे महालेखाकार कार्यालय को प्रेषित करने हेतु प्राधिकृत किया गया है। जिला कोष अपने जिले के अन्तर्गत ( राजधानी कोष शिमला, पांगी कोष, और काजा कोष के अतिरिक्त) उप कोषों पर नियंत्रण रखते हैं। कोषों को बैंकिंग तथा नॉन-बैंकिंग दो श्रेणियों में विभाजित किया गया है। जिन कोषों का नगदी कारोबार बैंक से होता है, उन्हें बैंकिंग कोष कहा जाता है तथा जहां जिन कोषों में नगदी कारोबार स्वयं कोषों से किया जाता है, उन्हें नॉन-बैंकिंग कोष कहा जाता है। राज्यों में वर्तमान में कार्यरत कोषों का विवरण अनुबन्ध "क" पर किया गया है।

**5. विभाग के नियन्त्रण में नियम, विनियम, दिशा निर्देश नियम पुस्तकें और अभिलेख:-**

- हि0प्र0कोष नियम एवम् विस्तृत कोष प्रणाली
- एकाउण्ट कोड भाग- II
- हिमाचल प्रदेश वित्तीय नियमावली, 2009
- एफ.आर. & एस.आर. भाग- I & II
- कार्यालय मैनुवेल
- पेंशन नियम
- यात्रा नियम
- मेडिकल एटेन्डेन्स नियम
- सामान्य भविष्य निधि नियमावली
- रियायती यात्रा छूट नियमावली
- अवकाश नियमावली
- हैंडबुक आन पर्सनल मैटरस भाग- I II & III
- सी.सी.एस. (सी.सी.ए) नियम
- सी.सी.एस. (आचरण) नियम

इनके अतिरिक्त हि0प्र0 सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए दिशा निर्देशों/ अधिसूचनाओं को विभाग द्वारा कार्य निष्पादन में अमल किया जाता है ।

**6. विभाग के नियन्त्रण में दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण :-**

- (1) कर्मचारियों की सेवा सम्बन्धी अभिलेख ।
- (2) जिला कोषों/उप कोषों के निरीक्षण टिप्पणियाँ ।
- (3) कोष, लेखा एवम् लॉटरी विभाग की वार्षिक प्रशासनिक प्रतिवेदन ।
- (4) हि0प्र0 सरकार के पैन्शनरज तथा सरकारी कर्मचारियों के पैन्शन व वेतन से सम्बन्धित रिकॉर्ड ।

**7. कोईव्यवस्था विवरण जो परामर्श अथवा जनता के सदस्यों के आडिट आवेदन नीति अथवा उसके प्रशासन की रचना के लिए विद्यमान हो :-**

सूचना शुन्य समझी जाए ।

**8. बोर्ड, परिषद, समितियाँ एवम् अन्य निकायों जिनका गठन दो अथवा अधिक व्यक्तियों द्वारा परामर्श एवम् अन्य उन बोर्ड, परिषद, समितियों तथा अन्य निकायों जो सार्वजनिक हो या जिनकी बैठकों की कार्यवाही जन साधारण के लिए हो का विवरण :-**

सूचना शुन्य समझी जाए ।

**9. अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका :-**

कोष, लेखा एवम् लॉटरी विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका अनुबन्ध "ख" पर संलग्न है ।

**10. विभाग के प्रत्येक अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक मानदेय :-**

हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा स्वीकृत संशोधित वेतनमान विभाग द्वारा लागू किए गए हैं ।

**11. विभाग की विभिन्न एजेंसी को आबंटित बजट में इसकी सभी योजनाओं का अनुमानित व्यय और उसके संवितरण का प्रतिवेदन :-**

विभाग को अपनी व जिलाकोषों/उप कोषों की स्थापना के लिए बजट आबंटित किया जाता है ।

**12. पावती में छूट, अनुज्ञप्ति या प्राधिकरण प्रदान करने का विवरण :-**

इस विभाग द्वारा कोई भी छूट, अनुज्ञप्ति या प्राधिकार प्रदान नहीं किया जाता है ।

**13. अनुदान कार्यक्रमों जिसमें लाभार्थियों को अनुदान आबंटित किए गए, के निर्धारित तरीके से निष्पादन :-**

इसकी सूचना शुन्य है ।

**14. सूचना जिसका विस्तृत विवरण मौजूद है, या रखा गया है, को इलेक्ट्रॉनिक फार्म में तबदील करके कम करना :-**

विभाग में प्रदेश कमचारियों को मासिक वेतन वितरण हेतू ई0सी0एस0 प्रणाली आरम्भ की गई है जिसे इलेक्ट्रॉनिक फार्म में रखा गया है व वर्ष 2009-10 में ई-कोष नामक परियोजना भी आरम्भ की गई है जिससे कोष कार्य प्रणाली पूर्ण रूप से कम्प्युटरीकृत हो गई है ।

**15. सूचना प्राप्त करने से सम्बन्धित जनता के लिए सुविधा पुस्तकालय, अध्ययन कक्षसहित यदि जनता के उपयोग के लिए बनाई गई हो :-**

सभी नागरिक सूचना के अधिकार अधिनियम के अधीन सूचना प्राप्त कर सकते हैं । इसके अतिरिक्त जनता की सुविधा के लिए कोई भी पुस्तकालय व अध्ययन कक्ष नहीं है ।

**16. कोष, लेखा एवम् लाटरी, विभाग में अपील अधिकारी, जन सूचना अधिकारी और सहायक जन सूचना अधिकारी के नाम व पदनाम व अन्य विवरण :-**

**क्षेत्रीय स्तर पर जन सूचना अधिकारी**

| पदनाम           | कार्यालय का पूरा पता | कार्यालय दूरभाष नम्बर | E-mail address    | क्षेत्राधिकार/इकाईयां जिसमें वह आवेदको को सूचना देंगे। |
|-----------------|----------------------|-----------------------|-------------------|--|
| जिला कोषाधिकारी | जिला कोष, शिमला-1    | 2658219               | dto-shi-hp@nic.in | जिला, शिमला  |
| जिला कोषाधिकारी | राजधानी कोष, शिमला-2 | 2620021               | dto-cto-hp@nic.in | राजधानी शिमला  |
| जिला कोषाधिकारी | जिला कोष, सोलन       | 951792<br>223709      | dto-sol-hp@nic.in | जिला सोलन  |
| जिला कोषाधिकारी | जिला कोष, नाहन       | 951702<br>222380      | dto-sir-hp@nic.in | जिला सिरमौर  |
| जिला कोषाधिकारी | जिला कोष, मण्डी      | 951905<br>222171      | dto-man-hp@nic.in | जिला मण्डी   |
| जिला कोषाधिकारी | जिला कोष, केलंग      | 951900<br>222239      | dto-lah-hp@nic.in | जिला लाहौल स्पति                                       |
| जिला कोषाधिकारी | जिला कोष, बिलासपुर   | 951978<br>222322      | dto-bil-hp@nic.in | जिला बिलासपुर  |
| जिला कोषाधिकारी | जिला कोष, किन्नौर    | 951786<br>222380      | dto-kin-hp@nic.in | जिला किन्नौर   |
| जिला कोषाधिकारी | जिला कोष, ऊना        | 951975<br>226058      | dto-una-hp@nic.in | जिला ऊना   |
| जिला कोषाधिकारी | जिला कोष, धर्मशाला   | 951892<br>223310      | dto-kan-hp@nic.in | जिला धर्मशाला  |
| जिला कोषाधिकारी | जिला कोष, कुल्लू     | 951902                | dto-kul-          | जिला कुल्लू  |

|                 |                   |                  |                       |              |
|-----------------|-------------------|------------------|-----------------------|--------------|
|                 |                   | 222526           | hp@nic.in             |              |
| जिला कोषाधिकारी | जिला कोष, हमीरपुर | 951972<br>222265 | dto-ham-<br>hp@nic.in | जिला हमीरपुर |
| जिला कोषाधिकारी | जिला कोष, चम्बा   | 951899<br>222282 | dto-cha-<br>hp@nic.in | जिला चम्बा   |

### मुख्यालय स्तर पर जन सूचना अधिकारी

|  |  |         |       |                                    |
|--|--|---------|-------|------------------------------------|
| (क) लोक सूचना अधिकारी                                      | निदेशालय कोष, लेखा एवम् लॉटरी, ब्लॉक नं० 23 एस डी ए कॉम्प्लेक्स शिमला-9. | 2620236 | ----- | कोष, लेखा एवम् लॉटरी विभाग हि०प्र० |
| जिला कोषाधिकारी मु०, कोष, लेखा एवम् लॉटरी, हि०प्र० शिमला-9 |  |         |       |                                    |
| (ख) अपील अधिकारी का नाम                                    | उप निदेशक, कोष, लेखा एवम् लॉटरी (मु०), शिमला-9                           | 2620236 | ----- | कोष, लेखा एवम् लॉटरी विभाग हि०प्र० |

सूचना के अधिकार एक्ट 2005 के अन्तर्गत जिला कोषाधिकारी (मु०) कोष, लेखा एवम् लॉटरी, शिमला-9 तथा जिलों में सभी जिला कोषाधिकारियों को उनके क्षेत्राधिकार के लिए जन सूचना अधिकारी नामोद्दिष्ट किया गया है तथा उप निदेशक कोष लेखा एवम् लाटरीज (मु०) शिमला-9 को इस एक्ट के अन्तर्गत अपील अधिकारी नामोद्दिष्ट किया गया है। वर्ष 2009-2010 के दौरान विभाग में कुल 31 आवेदन प्राप्त हुए थे, जिनमें से 29 आवेदन पत्रों में मॉगी गई सूचनाएं समय पर उपलब्ध करवा दी गई थी तथा शेष 2 आवेदन सूचना के अधिकार एक्ट-8J के अन्तर्गत अस्वीकृत किये गये।

### 17. विभाग की अन्य महत्वपूर्ण सूचनाएं :-

1. विभाग द्वारा कर्मचारियों को ई०सी०एस० (Electronics Clearing System) के माध्यम से वेतन दिया जा रहा है तथा प्रयास किए जा रहे हैं कि राज्य के सभी कर्मचारियों को इस प्रणाली के अन्तर्गत लाया जा सके। इसके अतिरिक्त हि०प्र० के पेंशनरों को भी पेंशन की अदायगी हेतु ई०सी०एस० प्रणाली अपनाई गई है। प्रदेश के लगभग 40000 पेंशनरों को जो पंजाब नैशनल बैंक, भारतीय स्टेट बैंक तथा स्टेट बैंक आफ पटियाला से पेंशन ले रहे हैं को ई०सी०एस० के माध्यम से पेंशन की अदायगी की गई। अन्य बैंकों से पेंशन प्राप्त कर रहे पेंशनरों को भी शीघ्र ही इस प्रणाली के अन्तर्गत लाया जा रहा है।

### 2. स्टाफ की स्थिति:-

| क्र.सं. | पदनाम          | वेतनमान                     | स्वीकृत पदों की संख्या |
|---------|----------------|-----------------------------|------------------------|
| 1.      | संयुक्त निदेशक | 15600-39100+6600 ग्रेड वेतन | 1                      |

|     |                                      |  |     |
|-----|--------------------------------------|--|-----|
| 2.  | संयुक्त नियन्त्रक                    | 15600-39100+6600 ग्रेड वेतन  | 1   |
| 3.  | उप नियन्त्रक(वित्त एवम् लेखा)        | 10300-34800+5400 ग्रेड वेतन  | 1   |
| 4.  | उप निदेशक                            | 10300-34800+5400 ग्रेड वेतन  | 4   |
| 5.  | जिला कोषाधिकारी                      | 10300-34800+5000 ग्रेड वेतन  | 14  |
| 6.  | कोषाधिकारी                           | 10300-34800+4400 ग्रेड वेतन  | 79  |
| 7.  | अनुभाग अधिकारी (एस0ए0एस0)            | 10300-34800+4400 ग्रेड वेतन  | 2   |
| 8.  | अधीक्षक ग्रेड-II                     | 10300-34800+4200 ग्रेड वेतन  | 27  |
| 9.  | वरिष्ठ सहायक / जिला कोषाध्यक्ष       | 10300-34800+3800 ग्रेड वेतन  | 171 |
| 10. | कनिष्ठ वेतनमान आशु लिपिक             | 5910-20200+2800 ग्रेड वेतन   | 2   |
| 11. | आशु टंकक                             | 5910-20200+2000 ग्रेड वेतन   | 1   |
| 12. | कनिष्ठ सहायक / लिपिक / उप कोषाध्यक्ष | 5910-20200+2800 ग्रेड वेतन<br>5910-20200+2400 ग्रेड वेतन<br>5910-20200+1900 ग्रेड वेतन | 382 |
| 13. | चालक                                 | 5910-20200+2000 ग्रेड वेतन   | 5   |
| 14. | दफतरी                                | 4900-10680+1400 ग्रेड वेतन   | 3   |
| 15. | सेवादार                              | 4900-10680+1300 ग्रेड वेतन   | 110 |
| 16. | सफाईकर्ता एवम् चौकीदार               | 4900-10680+1300 ग्रेड वेतन   | 14  |

### 3. आय-व्यय की स्थिति:-

#### वर्ष 2009-10 के लिए बजट का आबंटन एवम वास्तविक व्यय

| मुख्य लेखा शीर्ष           | मांग संख्या | बजट आबंटन<br>(रु० हजारों में) | वास्तविक व्यय<br>(रु० हजारों में) |
|----------------------------|-------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| 2054-00-095-01 (गैर योजना) | 29          | 17,807                        | 17,232                            |
| 2054-00-097-01 (गैर योजना) | 29          | 1,67,097                      | 1,48,143                          |
| 2054-00-796-01 (गैर योजना) | 31          | 20,598                        | 16,929                            |

4. हिमाचल प्रदेश में 31.3.2010 तक कुल 4383 डी0डी0ओ0 हैं । दिनांक 1.4.2009 से 31.3.2010 तक 28 नये डी0डी0ओ0 को डी0डी0ओ0 कोड आबंटित किए गए ।

अनुबन्ध 'क'

हिमाचल प्रदेश में जिला कोषों/उप कोषों की सूची

| क्र० सं० | जिला कोष का नाम | क्र० सं० | उप कोषों के नाम | बैंकिंग/ नॉन-बैंकिंग |
|----------|-----------------|----------|-----------------|----------------------|
| 1.       | शिमला           | 1        | ठियोग           | बैंकिंग              |
|          |                 | 2        | रामपुर          | बैंकिंग              |
|          |                 | 3        | कोटखाई          | बैंकिंग              |
|          |                 | 4        | जुब्बल          | बैंकिंग              |
|          |                 | 5        | जुन्गा          | बैंकिंग              |
|          |                 | 6        | टिक्कर          | बैंकिंग              |
|          |                 | 7        | कुपर्वी         | बैंकिंग              |
|          |                 | 8        | चिरगांव         | बैंकिंग              |
|          |                 | 9        | नेरवा           | बैंकिंग              |
|          |                 | 10       | ननखड़ी          | बैंकिंग              |
|          |                 | 11       | चौपाल           | बैंकिंग              |
|          |                 | 12       | रोहडू           | बैंकिंग              |
|          |                 | 13       | कुमारसैन        | बैंकिंग              |
|          |                 | 14       | सुन्नी          | बैंकिंग              |
|          |                 | 15       | डोडरा क्वार     | नॉन-बैंकिंग          |
| 2.       | मण्डी           | 1        | पधर             | बैंकिंग              |
|          |                 | 2        | सुन्दरनगर       | बैंकिंग              |
|          |                 | 3        | जोगिन्द्रनगर    | बैंकिंग              |
|          |                 | 4        | करसोग           | बैंकिंग              |
|          |                 | 5        | सरकाघाट         | बैंकिंग              |
|          |                 | 6        | चच्योट          | बैंकिंग              |
|          |                 | 7        | संधोल           | बैंकिंग              |
|          |                 | 8        | ओट              | बैंकिंग              |



|    |           |    |             |         |
|----|-----------|----|-------------|---------|
|    |           | 9  | थुनांग      | बैंकिंग |
|    |           | 10 | बली चौकी    | बैंकिंग |
|    |           | 11 | लड़-बड़ोल   | बैंकिंग |
|    |           | 12 | बलद्वारा    | बैंकिंग |
|    |           | 13 | कोटली       | बैंकिंग |
|    |           | 14 | निहरी       | बैंकिंग |
|    |           | 15 | धर्मपुर     | बैंकिंग |
| 3. | धर्मशाला  | 1  | फतेहपुर     | बैंकिंग |
|    |           | 2  | पालमपुर     | बैंकिंग |
|    |           | 3  | ज्वाली      | बैंकिंग |
|    |           | 4  | जयसिंहपुर   | बैंकिंग |
|    |           | 5  | देहरा       | बैंकिंग |
|    |           | 6  | खुडियां     | बैंकिंग |
|    |           | 7  | इंदौरा      | बैंकिंग |
|    |           | 8  | बैजनाथ      | बैंकिंग |
|    |           | 9  | कांगड़ा     | बैंकिंग |
|    |           | 10 | नुरपूर      | बैंकिंग |
|    |           | 11 | रक्कड़      | बैंकिंग |
|    |           | 12 | बरोह        | बैंकिंग |
|    |           | 13 | कस्बा कोटला | बैंकिंग |
|    |           | 14 | धीरा        | बैंकिंग |
| 4. | रिकांगपिओ | 1  | पूह         | बैंकिंग |
|    |           | 2  | निचार       | बैंकिंग |
|    |           | 3  | मूरंग       | बैंकिंग |
|    |           | 4  | संगला       | बैंकिंग |
| 5. | कुल्लू    | 1  | बंजार       | बैंकिंग |
|    |           | 2  | आनी         | बैंकिंग |
|    |           | 3  | निरमण्ड     | बैंकिंग |
|    |           | 4  | मनाली       | बैंकिंग |
| 6. | सोलन      | 1  | अर्की       | बैंकिंग |
|    |           | 2  | कण्डाघाट    | बैंकिंग |

|     |          |   |             |         |
|-----|----------|---|-------------|---------|
|     |          | 3 | रामशहर      | बैंकिंग |
|     |          | 4 | कृष्णगढ़    | बैंकिंग |
|     |          | 5 | कसौली       | बैंकिंग |
|     |          | 6 | नालागढ़     | बैंकिंग |
| 7.  | ऊना      | 1 | आम्ब        | बैंकिंग |
|     |          | 2 | बंगाणा      | बैंकिंग |
|     |          | 3 | हरोली       | बैंकिंग |
| 8.  | बिलासपुर | 1 | सवारघाट     | बैंकिंग |
|     |          | 2 | घुमारवीं    | बैंकिंग |
|     |          | 3 | झण्डूता     | बैंकिंग |
| 9.  | नाहन     | 1 | पौंटा साहिब | बैंकिंग |
|     |          | 2 | पच्छद       | बैंकिंग |
|     |          | 3 | नौराधार     | बैंकिंग |
|     |          | 4 | राजगढ़      | बैंकिंग |
|     |          | 5 | शिलाई       | बैंकिंग |
|     |          | 6 | संगड़ाह     | बैंकिंग |
|     |          | 7 | ददाहू       | बैंकिंग |
|     |          | 8 | कमराऊ       | बैंकिंग |
| 10. | चम्बा    | 1 | डल्हौज़ी    | बैंकिंग |
|     |          | 2 | चवाड़ी      | बैंकिंग |
|     |          | 3 | सलूणी       | बैंकिंग |
|     |          | 4 | सिहुंता     | बैंकिंग |
|     |          | 5 | भरमौर       | बैंकिंग |
|     |          | 6 | टिसा        | बैंकिंग |
|     |          | 7 | होली        | बैंकिंग |
|     |          | 8 | भलेई        | बैंकिंग |
| 11. | हमीरपुर  | 1 | भोरंज       | बैंकिंग |
|     |          | 2 | सुजानपुर    | बैंकिंग |
|     |          | 3 | बड़सर       | बैंकिंग |
|     |          | 4 | नदौन        | बैंकिंग |
| 12. | केलंग    | 1 | उदयपुर      | बैंकिंग |

|     |                      |  |         |
|-----|----------------------|--|---------|
| 13. | राजधानी कोष<br>शिमला |  | बैंकिंग |
| 14. | पांगी                |  | बैंकिंग |
| 15. | काजा                 |  | बैंकिंग |

जिला कोष - 15

उप कोष - 85

कुल - 100

अनुबन्ध

“ख”

जिला स्तर पर अधिकारी/कर्मचारी से सम्बन्धित निर्देशिका

| क्र.सं. | पदनाम                                | वेतनमान  |
|---------|--------------------------------------|--|
| 1.      | संयुक्त निदेशक                       | 15600-39100+6600 ग्रेड वेतन  |
| 2.      | संयुक्त नियंत्रक (वित एवम लेखा)      | 15600-39100+6600 ग्रेड वेतन  |
| 3.      | उप नियंत्रक (वित एवम लेखा)           | 10300-34800+5400 ग्रेड वेतन  |
| 4.      | उप निदेशक (प्रशासनिक)                | 10300-34800+5400 ग्रेड वेतन  |
| 5.      | उप निदेशक (कोष निरीक्षण)             | 10300-34800+5400 ग्रेड वेतन  |
| 6.      | जिला कोषाधिकारी                      | 10300-34800+5000 ग्रेड वेतन  |
| 7.      | कोषाधिकारी                           | 10300-34800+4400 ग्रेड वेतन  |
| 8.      | अनुभाग अधिकारी                       | 10300-34800+4400 ग्रेड वेतन  |
| 9.      | अधीक्षक ग्रेड-II                     | 10300-34800+4200 ग्रेड वेतन  |
| 10.     | वरिष्ठ सहायक/जिला कोषाध्यक्ष         | 10300-34800+3800 ग्रेड वेतन  |
| 11.     | उप कोषाध्यक्ष                        | 5910-20200+2400 ग्रेड वेतन   |
| 12.     | कनिष्ठ सहायक/उप कोषाध्यक्ष/<br>लिपिक | 5910-20200+2800 ग्रेड वेतन<br>5910-20200+2400 ग्रेड वेतन<br>5910-20200+1900 ग्रेड वेतन |
| 13.     | कनिष्ठ वेतनमान आशुलिपिक              | 5910-20200+2800 ग्रेड वेतन   |

|     |                       |                            |
|-----|-----------------------|----------------------------|
| 14. | आशुटकक                | 5910-20200+2000 ग्रेड वेतन |
| 15. | चालक                  | 5910-20200+2000 ग्रेड वेतन |
| 16. | दफतरी                 | 4900-10680+1400 ग्रेड वेतन |
| 17. | सेवादार               | 4900-10680+1300 ग्रेड वेतन |
| 18. | सफाईकर्ता एवम चौकीदार | 4900-10680+1300 ग्रेड वेतन |