

हिमाचल प्रदेश सरकार

वित्त विभाग

हिमाचल प्रदेश सरकार

वार्षिक

प्रशासनिक रिपोर्ट

वर्ष 2020-2021

(1-04-2020 से 31-03-2021)

अध्याय-1

भूमिका, पैंशन	3-4
बजट अनुभाग (क एव छं)	4-6
वित्त-विनियम, वित्त-डी, वित्त-ई, वेतन-संशोधन और संस्थागत-वित्त	7-11

अध्याय-2 वित्त विभाग

सूचना का अधिकार बारे/शाखाओं का विवरण	12
वित्त विभाग का संगठनात्मक ढांचा	13-15

अध्याय-3 राज्य लेखा परीक्षा निदेशालय

संगठन, कार्य एवं कर्त्तव्य का ब्यौरा	16-17
वर्ष 2020-2021 आडिट में पाई गई अनियतताएँ का विवरण i f j f ' k " V & V	17
वैधानिक प्रावधान के अन्तर्गत राज्य लेखा परीक्षा विभाग हि0प्र0 द्वारा संपरीक्षित संस्थाओं का विवरण i f j f ' k " V & C	17
विभाग में अपील अधिकारी, जन सूचना अधिकारी और सहायक जन सूचना अधिकारी के नाम, पदनाम व अन्य विवरण	17-18

अध्याय-4 लघु बचत निदेशालय

संगठन, कार्य एवं कर्त्तव्य का ब्यौरा	18-19
--------------------------------------	-------

अध्याय-5 कोष, लेखा एवं लॉटरीज निदेशालय

संगठन, कार्य एवं कर्त्तव्य का ब्यौरा	19-20
अधिकारियों/कर्मचारियों की दायित्व एवं कर्त्तव्य	20-23
विभाग में अपील अधिकारी, जन सूचना अधिकारी और सहायक जन सूचना अधिकारी के नाम, पदनाम व अन्य विवरण	24-26
i f j f ' k " V & v	26&29
i f j f ' k " V & C	29&31
i f j f ' k " V & I	32

अध्याय-1

भूमिका

वित्त विभाग राज्य सरकार के कार्यों में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। वित्त विभाग को सौंपे गये कार्यों के अर्न्तगत बजट, अनुपूरक अनुदान तथा विनियोजन, लोक वित्त, कराधान प्रस्ताव, सामान्य वित्तीय मामलों में परामर्श, लोक ऋण प्रबन्धन, वित्तीय नियम और वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन, कोषों तथा उप-कोषों का प्रबन्धन, मितव्ययता के उपाय, लघु बचत योजना, राज्य लॉटरीज, राज्य 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 तथा भवन निर्माण अग्रिम आदि शामिल हैं।

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

पेंशन मामले

वित्त पेंशन अनुभाग द्वारा विभिन्न न्यायालयों में पेंशन से सम्बन्धित मामलों का अनुसरण किया गया। इसके अतिरिक्त लम्बित मामलों के अनुश्रवण/आवधिक समीक्षा सुनिश्चित की गई। पेंशनधारकों / पारिवारिक पेंशनरों के प्रतिवेदनों जो पेंशन आदि की स्वीकृतियों/अस्वीकृतियों तथा सेवानिवृत्त सुविधाओं की गलत स्वीकृति से सम्बन्धित थे को विभिन्न विभागों से शीघ्र निपटारे हेतु उठाए गए।

वित्त (पेंशन) अनुभाग पेंशनरों/ पारिवारिक पेंशनरों को मंहगाई राहत / अंतरिम राहत के अलावा पेंशन संशोधन/ पेंशन नियमों का उपरान्तरण / संशोधन ओर हिमाचल प्रदेश सिविल सेवा नियम, 2006 से संबन्धित नीतिगत मामलों को भी देख रहा है।

सरकार ने वित्त वर्ष 2020-21 के दौरान प्रदेश के पेंशनरों/NPS कर्मचारियों को कई लाभ प्रदान किये:-

- (i) प्रदेश सरकार ने नई अशंदायी पेंशन योजना के अन्तर्गत हिमाचल प्रदेश सरकार के सेवानिवृत्त NPS कर्मचारियों जो दिनांक 15.05.2003 से 22.09.2019 के मध्य सेवानिवृत्त हुए थे को सेवानिवृत्त उपदान (ग्रेच्युटी) और डेथ ग्रेच्युटी के लाभ देने के आदेश वित्त विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या फिन (पेन)ए(3)-1/2019 दिनांक 08-01-2021 को जारी किए हैं।
- (ii) हिमाचल प्रदेश सरकार ने ग्रेच्युटी एक्ट अधिनियम, 1972 के अर्न्तगत के ग्रेच्युटी के भुगतन के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण के आदेश वित्त विभाग के पत्र संख्या: फिन(पेन)ए(3)-1/09 भाग-V-लूज दिनांक 31-12-2021 को जारी किए गए।

- (iii) हिमाचल प्रदेश सरकार ने अटल पेंशन योजना का लाभ असंगठित क्षेत्र के श्रमिकों को दिया है। राज्य सरकार ने इस योजना को 31.03.2021 तक बढ़ाने और मौजूदा पात्र लाभार्थियों के खातों में सरकार का अंशदान जारी रखने के साथ ही अटल पेंशन योजना के तहत पंजीकृत नए ग्राहकों को 31 मार्च 2021 तक इस योजना का लाभ देने बारे आदेश वित्त विभाग के पत्र संख्या फिन(पिन)ए(4)-1/2020 दिनांक 01-05-2020 को जारी किये।

वित्त-“क एवं छ”) बजट अनुभाग

वित्त-क

भारत के संविधान के अनुच्छेद 202 के अनुसार प्रत्येक राज्य का वित्तीय वर्ष के लिए राज्य के अनुमानित आय और व्यय की विवरणिका राज्य विधानमण्डल के सम्मुख प्रस्तुत करनी अपेक्षित होती है। अनुमानित आय तथा व्यय की इस विवरणिका को बजट कहते हैं।

वित्त-क-अनुभाग का सृजन प्रदेश सरकार के बजट का कार्य को निपटाने के लिए किया गया था किन्तु बाद में काम की वृद्धि तथा अतिरिक्त कार्य दिये जाने के फलस्वरूप अनुभाग को दो अनुभागों वित्त-βDβ व वित्त-βNβ में विभाजित किया गया। वित्त-क अनुभाग का कार्य महत्वपूर्ण है जोकि वर्ष भर में विभिन्न स्तरों पर एक समयबद्ध तरीके से पूर्ण किया जाता है चूंकि सरकार के कुछ संवैधानिक दायित्व इसी अनुभाग में किये जाते हैं। वित्त-क अनुभाग के कार्यों का वर्णन निम्न प्रकार से है:-

1. वित्त-क अनुभाग को राज्य की 32 अनुदान मागों में से 17 जिनमें मांग सं0 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 32 शामिल हैं का कार्य सौंपा गया है, जो विभिन्न विभागों से सम्बन्धित हैं।
2. प्रत्येक मांग के अन्तर्गत बजट अनुमान तैयार करते समय बजट नियमावली के अनुसार निम्न प्रक्रिया को अपनाया जाता है:-

क) बजट अनुमान बनाने का कार्य वित्त विभाग द्वारा एक निश्चित अवधि में निपटाया जाता है इसलिए आय और व्यय के अनुमान तैयार करने के लिए सभी सम्बन्धित विभागाध्यक्षों से प्रतिवर्ष जुलाई-अगस्त में प्रस्ताव मंगवाये जाते हैं ताकि उन्हें समय रहते अन्तिम रूप दिया जा सके ।

ख) अनुपूरक अनुदान मांगों के अनुमान तैयार करने का कार्य महत्वपूर्ण एवं समयबद्ध कार्य है जिसके लिए अनुभाग द्वारा आधिक्य एवं अभ्यर्पण विवरणिकाएं भेजने के लिए सितम्बर/अक्टूबर महीनों में सभी विभागाध्यक्षों से पत्राचार शुरू किया जाता है तथा यह विवरणिकाएं उनसे दिसम्बर महीने में प्राप्त की जाती हैं।

3. अनुपूरक अनुदान मांगों के संकलन एवं इसका विनियोग विधेयक तैयार करने का कार्य भी एक महत्वपूर्ण व संविधान द्वारा स्थापित समयबद्ध कार्य है जिसे अल्प अवधि में कार्यरूप देना अनिवार्य है। इसके लिए विभागों से 10 फरवरी तक प्रस्ताव स्वीकार किए जाते हैं तथा इसके उपरान्त उनका निरीक्षण करके अनुपूरक अनुदान मांगों तैयार करके उसका विनियोग विधेयक विधान सभा पटल पर पुरःस्थापित किया जाता है।

4. अनुपूरक अनुदान मांगों तथा वार्षिक बजट के मुद्रण से सम्बन्धित सारा कार्य भी इसी अनुभाग द्वारा किया जाता है। बजट सत्र के दौरान इसका विनियोग विधेयक तैयार कर विधान सभा में पुरःस्थापित करना तथा प्रकाशित बजट पुस्तिकाओं को सम्बन्धित मन्त्रालयों, विभागों, विधान सभा, महालेखाकार कार्यालय हिमाचल प्रदेश तथा अन्य को वितरण किया जाता है। उपरोक्त कार्य श्रमसाध्य एवं समयबद्ध है तथा सभी 32 मांगों सम्बन्धी बजट तथा अनुपूरक अनुदान मांगों के प्रकाशन का कार्य **वित्त-“क”** विभाग द्वारा ही निपटाया जाता है।

क) अनुपूरक अनुदान मांगों का विनियोग विधेयक वर्ष 2020-21 को विधान सभा में 02 मार्च, 2021 को पुरःस्थापित किया गया व बजट अनुमान 2021-2022 का विनियोग विधेयक विधान सभा में 06 मार्च 2021 को पुरःस्थापित कर दिया गया है।

5. इसी प्रकार अप्रैल से जुलाई तक प्रत्येक वर्ष सी.ए.जी. आय प्राप्तियां (बचत) और पी.ए.सी. (अधिक व्यय का नियमितिकरण) सम्बन्धी लम्बित पैरों बारे समस्त प्रशासनिक सचिवों से वित्त-“क” के “बजट” अनुभाग द्वारा पत्राचार किया जाता है व विभिन्न विभागों से मीटिंग व समीक्षा उपरान्त ज्ञापन तैयार कर विधान सभा को वास्तविक स्थिति से अवगत करवाया जाता है।

6. इस वर्ष के पी.ए.सी. एवं सी.ए.जी. पैरों से सम्बन्धित उत्तर विधान सभा के विवेचन हेतु तैयार किए जा रहे हैं।

7. उपरोक्त के अतिरिक्त रोजमर्रा का कार्य जैसे नये उप शीर्ष खोलना, कर्मचारियों के मरणोपरान्त दी जाने वाली अनुग्रह अनुदान राशि का आबंटन, महालेखाकार कार्यालय और भारत सरकार के साथ विविध पत्राचार तथा सम्बन्धित विषयों पर सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत प्राप्त मामलों का निपटारा भी इस अनुभाग द्वारा किया जाता है।

forR&N vu#kkx ds dk; kà dk o.ku fuEu i xdkj l s g%&

1. वित्त "छ" अनुभाग को राज्य की 32 अनुदान मांगों में से 15, जिनमें मांग संख्या 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 20, 21, 30, 31 शामिल हैं, का कार्य सौंपा गया है जो विभिन्न विभागों से सम्बन्धित है। यह अनुभाग लगभग वही कार्य करता है जो अनुभाग "क" को सौंपे गये है, परन्तु अन्य विभागों का कार्य इस अनुभाग में किया जाता है।
2. उपरोक्त के अतिरिक्त रोजमर्रा का कार्य जैसे नये उप शीर्ष खोलना, महालेखाकार कार्यालय और भारत सरकार के साथ विविध पत्राचार तथा सम्बन्धित विषयों पर सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत प्राप्त मामलों का निपटारा भी इस अनुभाग द्वारा किया जाता है।
3. राज्य सरकार ने वित्त वर्ष 2021-22 के दौरान बजट की योजना तथा गैर योजना के वर्गीकरण को समाप्त कर दिया है तथा तदानुसार हिमाचल प्रदेश राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्ध नियम, 2005 में हिमाचल प्रदेश राज्य उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्ध (संशोधन) नियम, 2021 के द्वारा संशोधन किया गया है। इसके अतिरिक्त वित्त वर्ष 2012-13, 2013-14, 2014-15 तथा 2019-20 के दौरान की गई निर्धारित सीमा से अधिक उधारी के लिए हिमाचल प्रदेश राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्ध अधिनियम, 2005 (2005 का अधिनियम संख्यांक 4) में हिमाचल प्रदेश राज्य उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्ध (संशोधन) अधिनियम, 2021 (2021 का अधिनियम संख्यांक 4) के द्वारा संशोधन किया गया है।

¼ foRRk&fofu; e½

bl vuþkkx dks eq[; r% fu; ek o fu; ked dk; L fn; s x; s gA
¼foUkh; o"z 2020&2021 e¼ foUk ¼fofu; e½ vuþkkx }kjk fy, x, foþkkUu fu.kz ½

1. वैश्विक महामारी कोविड-19 से सम्बन्धित राहत कार्यो हेतु वस्तु एवं सेवाये प्रापण हेतु नियमों में ढील देने हेतु विशेष दिशा-निर्देश विभागों को जारी किए गए।
2. राज्य में कार्यरत अनुबन्ध कर्मचारियों के वेतन में उनको देय अनुबन्ध राशि में ग्रेड पे के 25 प्रतिशत की वृद्धि प्रदान की गई है।
3. राज्य में कार्यरत नेत्रहीन एवं शारीरिक-विकलांग सरकारी कर्मचारियों को देय वाहन भत्ता रू0 500/- से बढ़ाकर रू0 750/- प्रतिमाह किया गया।
4. वैश्विक महामारी के दौरान समस्त आउटसोर्स कर्मचारियों को उपस्थिति की अनिवार्यता के बिना एवं बिना किसी भी प्रकार की कटौती के वेतन अदायगी हेतु दिशा-निर्देश समस्त समस्त विभागों को जारी किए गए।
5. राज्य सरकार के कर्मचारियों को सामान्य भविष्य निधि एवं अन्य समरूप निधि/कोष के अन्तर्गत जमा राशि पर देय ब्याज की दर 01-04-2020 से 31-12-2020 तक के लिए 7.1 प्रतिशत निर्धारित की गई है।
6. न्यायालय के आदेश आदि के अनुसार पूर्वप्यापी रूप से सेवाओं के नियमितीकरण की तिथि से अर्जित अवकाश के संचय के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण जारी किया गया।
7. सरकार के पास जी0पी0एफ0 संचय को 6 महीने की अनुमेय अवधि के बाद बनाए रखने के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण जारी किया गया।
8. एयर इंडिया/निजी एयरलाइनों द्वारा हवाई मार्ग से की गई यात्रा पर स्पष्टीकरण जारी किया गया।
9. जन प्रापण में राष्ट्रीय विनियम या राष्ट्रीय मानक या भवन कोड के प्रयोग हेतु दिशा-निर्देश जारी किए गए।
10. अंशदाताओं को पूर्वव्यापी तिथि से जी0पी0एफ0 संख्या आवंटित करने एवं उसके अभिदान के सम्बन्ध में दिशा-निर्देश जारी किए गए।
11. राज्य सरकार ने कोविड-19 महामारी के दौरान आउटसोर्स के आधार पर कार्यरत कर्मचारियों के सम्बन्ध में दिशा-निर्देश भी जारी किए हैं कि विभाग उपस्थिति प्रमाण पत्र पर जोर नहीं दे सकता है और लॉकडाउन अवधि के लिए मजदूरी/पारिश्रमिक में कटौती नहीं की जा सकती है।

(वित्त-डी) (वित्त विभाग की सामान्य शाखा)

वित्त विभाग महालेखाकार कार्यालय के साथ लेखा परीक्षा के मामलों को निपटाने के लिये समन्वय का महत्वपूर्ण कार्य करता है ताकि सरकारी लेखों का आवश्यक मिलान और हिसाब-किताब किया जाता रहे। ऑडिट पैरों के समायोजन तथा आपत्तियों बारे समस्त विभागों को भी यथानुसार निर्देश इस शाखा द्वारा किये जाते हैं। इस शाखा द्वारा सरकारी कर्मचारियों/अधिकारियों/जजों/मंत्रियों के भवन निर्माण अग्रिम, शैक्षणिक ऋण एवं ग्रुप बीमा से सम्बन्धित कार्य तथा लोक लेखा समिति के समस्त विभागाध्यक्षों से सम्बन्धित मौखिक साक्ष्य करवाना तथा (i) लोक लेखा समिति से सम्बन्धित पैरों की संवीक्षा का कार्य (ii) जी०आई०एस० से सम्बन्धित कार्य भी निपटाये जाते हैं। वित्त वर्ष 2020-2021 में इस शाखा द्वारा अधिकारियों/कर्मचारियों के पक्ष में भवन निर्माण अग्रिम के लिए मु० 60,00,000/-रु० की राशि तथा माननीय मंत्रियों के पक्ष में मु० 50,00,000/-रु० की राशि आबंटित/स्वीकृति (कुल राशि मु० एक करोड़ दस लाख रु०) केवल की गई हैं तथा शिक्षा ऋण के रूप में कर्मचारियों के पक्ष में मु० 3,00,000/-रु० (मु० तीन लाख रु०) केवल की राशि आबंटित/स्वीकृति की गई है।

वित्त-डी-शाखा द्वारा कोष एवं लेखा/स्थानीय लेखा परीक्षा/लघु बचत/अर्थ एवं सांख्यिकी एवं योजना विभागों से पत्राचार कर विभागों से सम्बन्धित सूचनाओं को एकत्रित कर समेकित रिपोर्ट तैयार कर उच्चाधिकारियों के समुख प्रस्तुत किया जाता है। इसके अतिरिक्त वर्ष भर में तय की गई आडिट पैरों की तिथियों को बैठकों में भाग लेकर आडिट पैरों का समायोजन किया गया है।

for & b/ vu#kkx

for&b/ vu#kkx dks fuEu foHkkx vkofVr g%&

1	शिक्षा विभाग	12	पशुपालन विभाग
2	तकनीकी शिक्षा विभाग	13	खाद्य एवं आपूर्ति विभाग
3	बागवानी विभाग	14	आबकारी एवं कराधान विभाग
4	लघु बचत	15	परिवहन विभाग
5	ट्रेजरी	16	पर्यटन विभाग
6	वन विभाग	17	मत्स्य विभाग
7	उद्योग विभाग	18	युवा सेवाएं एवं खेल विभाग

8	श्रम एवं रोजगार विभाग	19	कृषि विभाग
9	सूचना प्रौद्योगिकी विभाग	20	भाषा, कला, एवं संस्कृति विभाग
10	पर्यावरण	21	लोकल ऑडिट विभाग
11	लेखन एवं मुद्रण विभाग	22	राजस्व विभाग
		23	निर्वाचन विभाग

उपरोक्त 23 विभागों के सम्बन्ध में वित्त अनुभाग(वित्त-ई) निम्न कार्य देखता है

(क) पदों के सृजन/भरने/समाप्त करने से सम्बन्धित प्रस्ताव।

(ख) पदों का उन्नयन।

(ग) संस्थान खोलना/उन्नयन करना।

(घ) व्यय स्वीकृतियां।

(ङ) व्यय से सम्बन्धित विभिन्न बैठके।

(च) सरप्लस पूल।

(छ) न्यायालय से सम्बन्धित मामले।

1. वर्तमान में वित्त-ई अनुभाग विभिन्न विश्वविद्यालयों के काम भी देखता है जैसे कि हि0प्र0 विश्वविद्यालय(शिमला), हि0प्र0 कृषि विश्वविद्यालय पालमपुर, बागवानी विश्वविद्यालय नौणी, हि0प्र0 तकनीकी विश्वविद्यालय(हमीरपुर) और सरदार वल्लभभाई पटेल क्लसटर विश्वविद्यालय मण्डी की वित्त समीति की बैठके तथा बोर्ड ऑफ मैनेजमेंट की बैठके तथा इन विश्वविद्यालयों से सम्बन्धित दूसरे मामले, न्यायालय से सम्बन्धित मामले आदि।

2. शहीदों के आश्रीतों से सम्बन्धित करुणामूलक आधार पर रोजगार से सम्बन्धित मामले।

3. हाल ही में कुछ नए बोर्डों का काम वित्त-ई अनुभाग को आवंटित किया गया जैसे कि हि0प्र0 स्कूल शिक्षा बोर्ड धर्मशाला, तकनीकी शिक्षा बोर्ड, हि0प्र0 पर्यावरण नियन्त्रण बोर्ड।

विभिन्न विश्वविद्यालयों से सम्बन्धित बैठके और दूसरे कार्य निपटाए गए जैसे कि (क)हि0प्र0 विश्वविद्यालय(शिमला)), (ख) हि0प्र0 कृषि विश्वविद्यालय पालमपुर, (ग) बागवानी विश्वविद्यालय नौणी, (घ)हि0प्र0 तकनीकी विश्वविद्यालय(हमीरपुर) और (ङ)सरदार वल्लभभाई पटेल क्लसटर विश्वविद्यालय मण्डी। विभिन्न विभागों द्वारा वित्तिय की राय के लिए भेजे गए न्यायालय से सम्बन्धित मामले भी निपटाए गए।

पदों के सृजन/भरने/समाप्त करने बारे वित्त वर्ष (1-4-2020 से 31-3-2021) से सम्बन्धित सूचना निम्न प्रकार से हैं।

विषय सूची के लिए 1-04-2020 से 31-03-2021 तक पदों का सृजन/अपग्रेडेशन/भरने/उन्नयन बारे में सूचना निम्नानुसार है:-

1. राजस्व विभाग में 36 पद।
2. तकनीकी शिक्षा विभाग में 30 पद।
3. उद्योग विभाग में 18 पद।
4. श्रम एवं रोजगार विभाग में 05 पद।
5. पशुपालन विभाग में 120 पद।
6. बगवानी विभाग में एक पद का स्थान्तरण।
7. निवार्चन विभाग में 07 पद।
8. आबकारी एवं कराधान विभाग में 05 पद।
9. भाषा कला एवं संस्कृति विभाग में 01 पद भरा।
10. बगवानी विश्वविद्यालय में 22 पद।
11. कृषि विभाग में 79 पद।
12. खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग में 08 पद।

(वित्त-एफ) (यह अनुभाग व्यय नियंत्रण का कार्य करता है)

उक्त अवधि के दौरान जारी निर्देशों/आदेशों का विवरण:

- 1 अनुकंपा नियुक्ति के लिए क्लर्क के पद के विकल्प के रूप में JOA (IT) को पेश किया गया है।
- 2 अनुकंपा के आधार पर JOA (IT) की नियुक्ति के लिए नियम और शर्तें।
- 3 सभी प्रशासनिक सचिवों को अनुकंपा रोजगार के मामले में शीघ्र निर्णय करने के निर्देश जारी किए।

- 4 मानक वस्तु व्यय (SOE) के तहत पैरा-(3) के प्रावधान में संशोधन।
- 5 सभी मेक/किस्म के सरकारी वाहनों को नकारा घोषित करने के लिए संशोधित मानदंड।

वित्त-(वेतन परिशोधन)

- दिनांक 01-04-2020 से हिमाचल प्रदेश के दैनिक वेतन दरों में रु0 25/- प्रतिदिन की बढ़ौतरी की गई एवं अंशकालिक आधार मजदूरों की वेतन दरों में रु0 31.25 प्रति घंटा से रु0 34.50 प्रति घंटा की गई।
- लोक निर्माण विभाग में वास्तुकारों के मामले में द्वि-स्तरीय वेतन संरचना को पुनः शुरु किया गया।

वित्त-(संस्थागत-वित्त)

संस्थागत वित्त विभाग प्रदेश के निगमों/बोर्डों के लिये एक नोडल (Nodal) विभाग का कार्य करता है जिसके अन्तर्गत इन निगमों/बोर्डों के लिये नीतियां बनाने एवं इनके वित्तीय एवं सेवा सम्बन्धी मामलों का नियन्त्रण कार्य मुख्य रूप से होता है।

इन निगमों/बोर्डों से सम्बन्धित एक प्रकाशन भी जारी किया जाता है जोकि वार्षिक बजट दस्तावेजों के साथ प्रदेश विधान सभा पटल पर अन्य प्रपत्रों के साथ बजट सत्र में रखा जाता है, जिसमें इन सभी निगमों/बोर्डों की कार्यपूर्ति को संक्षेप में दर्शाया जाता है।

यह विभाग सभी सरकारी कर्मचारियों के लिये व्यक्तिगत सामूहिक बीमा योजना चलाता है, जिसके अन्तर्गत दुर्घटना में मृत्यु या स्थाई पूर्ण अपंगता के लिये मु05.00 लाख प्रदान किये जाते हैं। संस्थागत वित्त विभाग राज्य स्तरीय बैंकर्स कमेटी/लोक उपक्रमों की सर्विस कमेटी की बैठकों के आयोजन के लिए कार्य करता है।

यह विभाग सभी निगमों/बोर्डों के निदेशक मण्डल, सेवा समिति, राज्य स्तरीय बैंकर्स कमेटी की बैठकों के आयोजन में सहायता करता है।

अध्याय-2

वित्त विभाग

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन प्रकटीकरण हिमाचल प्रदेश के राज्यपाल निम्नलिखित अधिकारियों को राजकीय स्तर पर लोक प्राधिकारियों के नियन्त्रण के अधीन नागरिकों द्वारा सूचना प्राप्त करने को सुनिश्चित करने हेतु, वित्त विभाग, हिमाचल प्रदेश में प्रत्येक लोक प्राधिकारी के कामकाज में पारदर्शिता और उत्तरदायित्व के उन्नयन हेतु अपीलीय प्राधिकारी और जन सूचना अधिकारी, जनहित में नामनिर्दिष्ट करते हैं, अर्थात:-

पदनाम	कार्यालय का पूरा पता	कार्यालय दूरभाष संख्या	उसके नियन्त्रणाधीन अधिकारिता/युनिट जिसके लिए आवेदनकर्ताओं को सूचना उपलब्ध करवानी है ।
जन सूचना अधिकारी समस्त अनुभाग अधिकारी वित्त विभाग	आर्मजडेल भवन, हिमाचल प्रदेश सचिवालय, शिमला कक्ष संख्या- 315, 323, 325, 418, 310, 327, 313, 302, 204 तथा 202	411 से 417, 419, 514, 543 तथा 590	सचिवालय स्तर पर वित्त विभाग, नीचे दिए गए कार्य आबंटन के अनुसार ।
अपीलीय प्राधिकारी सचिव(वित्त)	श्री अक्षय सूद आर्मजडेल भवन, हिमाचल प्रदेश सचिवालय, शिमला-2 कक्ष संख्या:-320	0177-2622080	- यथोपरि
1. विशेष सचिव (वित्त- I)	श्री राकेश कवंर, आर्मजडेल भवन, हिमाचल प्रदेश सचिवालय, शिमला-2 उनके नियन्त्रणाधीन शाखाओं के लिए। कक्ष संख्या-ए-520	0177-2624899	सचिवालय स्तर पर वित्त विभाग, नीचे दिए गए कार्य आबंटन के अनुसार।
2. विशेष सचिव (वित्त-II)	श्री अमरजीत सिंह, आर्मजडेल भवन, हिमाचल प्रदेश सचिवालय, शिमला -2 उनके नियन्त्रणाधीन शाखाओं के लिए। कक्ष संख्या-ए-623	0177-2621894	सचिवालय स्तर पर वित्त विभाग, नीचे दिए गए कार्य आबंटन के अनुसार।

मुख्य मन्त्री प्रभारी मन्त्री हैं।

वित्त विभाग का संगठनात्मक ढांचा निम्न प्रकार से है:-

सरकार/सचिवालय स्तर पर

1. मुख्य/ अतिरिक्त/प्रधान सचिव (वित्त) हिमाचल प्रदेश सरकार 1
2. सचिव/विशेष सचिव/अतिरिक्त सचिव/संयुक्त सचिव/उप सचिव/अवर सचिव (यथा स्थिति)

क्रम संख्या	शाखा का नाम	कार्य जो आंबटित किया जा रहा हैं	शाखा अधिकारी/ पर्यवेक्षक
1.	वित्त ए, जी तथा वित्तायोग	<ol style="list-style-type: none"> 1. अनुपूर्क अनुदान मांगों और बजट अभिभाषण के साथ बजट एस्टीमेट तैयार करना 1 2. लोक लेखा समिति और एस्टीमेट कमेटी । 3. बजट से सम्बन्धित समस्त बैठकें । 4. मुख्य /लघु शीर्ष लेखों की सूची । 5. वित्तायोग से सम्बन्धित समस्त कार्य । 6. टैक्सेशनज/ ग्रण्ट प्रोजलस 1 7. फिस्कल रिफोरमस । 8. समस्त लीज सम्बन्धित(विषय) । 	<p>श्री अक्षय सूद सचिव (वित्त)</p> <p>श्री प्रदीप जस्वाल, उप सचिव (वित्त)</p>
2.	वित्त बी शाखा	<ol style="list-style-type: none"> 1. वेज एण्ड मीन्स /ऋण । 2. एल0ओ0सी0 । 3. रिक्न्सीलेशन विद जी.ओ.आई/ ए.जी । 4. राजस्व हानि को बट्टे खाते में डालना। सरकार द्वारा(सरकारी कर्मचारियों को ऋण के अतिरिक्त) ऋण पर ब्याज की दर । 5. सभी बाह्य सहायता प्राप्त परियोजनाओं को डैबीट सस्टेनेबिलीटि प्रदान करना । 6. सरकार द्वारा ऋण और अग्रिम । 7. पी.पी.पी से सम्बन्धित निर्देश । 	<p>श्री अक्षय सूद, सचिव (वित्त)</p> <p>श्री प्रदीप जस्वाल, उप सचिव (वित्त-बजट)</p>
3.	वित्त सी शाखा	<ol style="list-style-type: none"> 1. एफ.आर.एस.आर.लीव रूल्ज, एच.पी. एफ.आर, टी.ए रूल्ज इत्यादि । 2. राजधानी भत्ता, आवास भत्ता, राजधानी भत्ता एवं विभिन्न भत्ते 1 3. अनुग्रह अनुदान राशि और अन्य नीतिगत मामले 1 	<p>श्री अमरजीत सिंह, विशेष सचिव (वित्त)</p> <p>श्री राजेन्द्र शर्मा उप सचिव (वित्त)</p>
4.	वित्त-डी शाखा	<ol style="list-style-type: none"> 1. भवन निर्माण अग्रिम से सम्बन्धित मामले । 	<p>श्री अक्षय सूद, सचिव (वित्त)</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 2. शैक्षणिक ऋण । 3. नीति निर्देश और सी0ए0जी0 रिपोर्ट । 4. आडिट पैरा और निरीक्षण रिपोर्ट/ड्राफ्ट पैरा । 5. सामूहिक बीमा योजना । 6. वित्त विभाग से सम्बन्धित वार्षिक प्रशासनिक रिपोर्ट का तैयार करना । 	श्री रमेश चन्द शर्मा उप सचिव (वित्त)
5.	वित्त-ई और एफ शाखाएं	<ol style="list-style-type: none"> 1. पदों का सृजन/अपग्रेडेशन । 2. आर्थिक निर्देश/नीति । 3. व्यय स्वीकृतियां । 4. व्यय से सम्बन्धित बैठकें । 5. करुणामूलक आधार पर रोजगार से सम्बन्धित मामले । 6. सरप्लस पूल स्टाफ । 	<p>श्री राकेश कंवर, विशेष सचिव (वित्त)</p> <p>श्री मनोज शर्मा उप सचिव (वित्त)</p>
6.	वित्त पेंशन शाखा	<ol style="list-style-type: none"> 1. राज्य सरकार के कर्मचारियों के पेंशनरी लाभ और पेंशन रुल्ज से सम्बन्धित समस्त कार्य । 2. पेंशनरों के शिकायत निवारण मामले । 3. राज्य सरकार के कर्मचारियों के लिए स्वैच्छिक सेवा निवृत्ति स्कीम । 	<p>श्री राकेश कंवर, विशेष सचिव (वित्त)</p> <p>श्रवण नेगी, उप/नियन्त्रक (वित्त पेंशन)</p>
7.	वित्त आई0एफ0सैल	<ol style="list-style-type: none"> 1. समस्त बोर्डों/निगमों/विश्वविद्यालयों/बैंकों से सम्बन्धित कार्य । 2. बोर्डों/निगमों/विश्वविद्यालयों/बैंकों से सम्बन्धित बैठकें । 3. बोर्डज/कारपोरेशनज/युनिवर्सिटीज/बैंक के लिए स्वैच्छिक सेवा निवृत्ति स्कीम । 4. समस्त बीमा विषय मामले । 5. ग्रीन इनीशिएटिव ई-पेमेंटस । 	<p>श्री राकेश कंवर, विशेष सचिव (वित्त)</p> <p>श्री राजेन्द्र शर्मा, उप सचिव (संस्थागत -वित्त)</p>
8.	वित्त वेतन संशोधन	वेतन संशोधन/एशयोरड कैरियर प्रोग्रेशन स्कीम आदि से सम्बन्धित समस्त कार्य ।	<p>श्री अमरजीत सिंह, विशेष सचिव (संस्थागत- वित्त)</p> <p>श्री राजेन्द्र शर्मा उप सचिव (वित्त)</p>

<p>सूचना प्राप्त करने हेतु नागरिकों को उपलब्ध प्रसुविधाओं का ब्यौरा ।</p>	<p>सचिव(वित्त) और इस विभाग के समस्त अन्य अधिकारियों का कार्यालय, कार्यक्रमों से सम्बन्धित किसी भी प्रकार की सूचना के एकत्रीकरण और विभिन्न लेखा शीर्षों के अधीन निधियों के आबंटन की सूचना हेतु आम जनता के लिए अवकाश वाले दिनों के अलावा सुबह 10.00 बजे से शाम 5.00 बजे तक खुला रहता है। अधिकारियों और साथ ही साथ शाखाओं के कार्यालय में आने के लिए प्रत्येक कार्यदिवस को शाम 1.00 बजे से 5.00 बजे तक गेट प्रवेश पत्र जारी किया जाता है।</p>
<p>प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्राप्त किये जाने वाले मासिक वेतन/भत्ते।</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. अतिरिक्त मुख्य सचिव 225000 (fixed) 2. सचिव Level 14 (रु0 1,44,200-2,18,200) 3. विशेष सचिव Level 13 (रु0 1,23,100-2,15,900) 4. उप सचिव पे बैंड -4 रु015600-39100+ ग्रेड पे 7600 5. अवर सचिव पे बैंड -4 रु015600-39100+ ग्रेड पे 6600 6. अनुभाग अधिकारी/निजी सचिव पे बैंड -3 रु015600-39100+ ग्रेड पे 5400 7. अधीक्षक/निजी सहायक पे बैंड -3 रु010300-34800+ ग्रेड पे 4800 8. वरिष्ठ सहायक पे बैंड -3 रु010300-34800+ ग्रेड पे 4400 9 कनिष्ठ सहायक पे बैंड -2 रु010300-34800+ ग्रेड पे 3600 10. लिपिक पे बैंड -2 रु05910-20200+ ग्रेड पे 1900 11 सेवादार/फ्राश पे बैंड -1रु0 4910 -10680+ ग्रेड पे 1300

v/; k; &3

j kT; ys[kk i j h{kk funs' kky;

¼1½ l xBu] dk; l , oa drD; dk C; k; k_%& राज्य लेखा परीक्षा विभाग, हिमाचल प्रदेश" वित्त विभाग का एक अधीनस्थ विभाग है। यह विभाग उन स्थानीय निधियों की आय/व्यय का अंकेक्षण कार्य करता है जो साधारणतय: राज्य की संचित निधि का हिस्सा नहीं है। इस विभाग द्वारा हिमाचल प्रदेश" के छ: वि"विद्यालयों, हि0प्र0 स्कूल िक्षा बोर्ड, विपणन बोर्ड तथा चार प्रमुख विपणन समितियों के लेखों का अंकेक्षण कार्य पूर्व अंकेक्षण प्रणाली के अन्तर्गत तथा अन्य स्थानीय निधि संस्थाओं का अंकेक्षण कार्य उतरांकेक्षण प्रणाली के अन्तर्गत किया जाता है। यह विभाग निम्नलिखित संस्थाओं के अंकेक्षण कार्य के लिए उत्तरदायी है:-

क्र.सं.	संस्था का नाम
1	हिमाचल प्रदेश" वि"विद्यालय, िमला
2	डॉ० सरवन कुमार कृषि वि"विद्यालय, पालमपुर, हिमाचल प्रदेश"
3	डॉ० य"वन्त सिंह परमार औद्यानिकी एवं वानिकी वि"विद्यालय, नौणी, सोलन
4	सरदार वल्लभभाई पटेल कलस्टर वि"विद्यालय, मंडी
5	अटल आयुर्विज्ञान और अनुसंधान वि"विद्यालय, नेर चॉक, मंडी
6	हिमाचल प्रदेश" तकनीकी वि"विद्यालय, हमीरपुर
7	हिमाचल प्रदेश" स्कूल िक्षा बोर्ड
8	हिमाचल प्रदेश" विपणन बोर्ड
9	विपणन समितियां
10	राजकीय िक्षण संस्थान (विद्यार्थी निधि)
11	हिमाचल प्रदेश" हिन्दू लोक धार्मिक संस्थान व धर्मार्थ अक्षय निधि
12	हिमाचल प्रदेश" आवास एवं "हरी विकास प्राधिकरण
13	नगर निगम िमला व नगर निगम धर्म"ाला
14	नगर परिषदें/नगर पंचायतें
15	हि0 प्र0 बहुतकनीकी संस्थान एवं औ0 प्र"िक्षण संस्थान (विद्यार्थी निधि)
16	हिमाचल प्रदेश" तकनीकी िक्षा बोर्ड
17	हिमाचल प्रदेश" विधिक सेवाएं प्राधिकरण
18	हिमाचल प्रदेश" पर्यटन विकास बोर्ड
19	मत्स्य एवं कृषक विकास एजेंसी
20	हि0प्र0 हौम्योपैथी परिषद
21	हिमाचल प्रदेश" कला, संस्कृति एवं भाषा अकादमी
22	मुख्यमंत्री राहत कोष/जिला राहत कोष
23	मुख्यमंत्री के सैनिक कल्याण कोष
24	हिमाचल प्रदेश" सचिवालय कैन्टीन
25	मेला एवं उत्सव
26	हिमाचल प्रदेश" प"ु चिकित्सा परिषद
27	आर्युवैदिक एवं यूनानी चिकित्सा पद्धति बोर्ड
28	रक्षा सैन्य बल हितकारी निधि झण्डा रोहण दिवस निधि

29	राज्य सैनिक बोर्ड वि"ीष निधि आर.आर. सैनिक विश्राम निधि
30	जिला खेल ,संस्कृति िीक्षा पुस्तकालय और अन्य विकास निधि
31	ई-गर्वनेन्स
32	इन्दिरा गांधी खेल परिसर, िीमला
33	पर्वतारोहण एवं सहायक खेल संस्थान मनाली
34	हिम कॉपस (HIMCOPS) िीमला
35	ग्राम पंचायतें, पंचायत समितियां व जिला परिषदें
36	हि0प्र0 सरकार द्वारा सौंपा गया वि"ीष अंकेक्षण

¼½ o"kl 2020&2021 ea vkfMV ea i kbz xbl vf; ferrkvka dk fooj .k i fjf' k"V ¼v½ ij l ayXu g%&

ukv%& fgekpy in's"r jkT; ys[kk ijh{kk foHkkx }kjk mDr l l Fkkvka dk vad\$ k.k dk; l l EcfU/kr l l Fkk ds vf/kfu; e@fu; eka br; kfn ds v/khu fd; k tkrk g\$ ftl dk fooj .k i fjf" k"V& ¼c½ ea fn; k x; k g\$

¼¾ jkT; ys[kk ijh{kk foHkkx] fg0i 0 ea vihy ikf/kdkjh] tu l ipuk vf/kdkjh vk\$ l gk; d tu l ipuk vf/kdkjh dk uke] i nuke o vl; fooj .k%&

eq[; ky; dk; kly; %&

d0l 0	tu l ipuk vf/kdkjh@l gk; d tu l ipuk vf/kdkjh] i hvkbzks@, i hvkbzks	dk; kly; dk ij k irk	dk; kly; nij Hkk" k l 0
1	श्री राजेश शर्मा, निदेशक, राज्य लेखा परीक्षा विभाग, अपील प्राधिकारी	राज्य लेखा परीक्षा विभाग	0177-2624899
2	श्री चन्द्रे"ग हाण्डा, अतिरिक्त निदेशक जन सूचना अधिकारी	-यथोपरि	0177-2620046
3	श्री हेम राज भारद्वाज, संयुक्त निदेशक, सहायक जन सूचना अधिकारी	-यथोपरि	0177-2620881

egRoi wkl l Ei dz nij Hkk" k u0

d0 l 0	vf/kdkjh dk uke o i nuke	dk; kly; nij Hkk" k l 0	vkokl nij Hkk" k l 0
1	श्री राजेश शर्मा, निदेशक	0177-2624899	94183-81433
2	श्री चन्द्रे"ग हाण्डा, अतिरिक्त निदेशक	0177-2620046	94186-40305

(4) nll jh vl; l ipuk, t\$ sfd vf/kfu; e ea vf/kl ifpr dh xbl g\$ A ^\$kl; **

foHkkx dh nll jh vl; egRoi wkl l ipuk, %&

1- vad\$ k.k dh fLFkfr %

प्रतिवेदन अवधि वर्ष 2020-21 के दौरान विभाग द्वारा कुल 204 संस्थाओं का अंकेक्षण किया गया है।

2- depkjh oxl dh fLFkfr %

दिनांक 31-03-2021 को विभाग में सृजित कुल 148 पदों के विरुद्ध 102 अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत थे तथा 46 पद रिक्त थे।

(5) वक/वदय । गक; दक; ध , E। uye% %

सरकार द्वारा आर्टिकल सहायकों की एम्पैलमेंट 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।

(6) वक; 0; ; dh fLFkfr %

(क.) प्रतिवेदन अवधि वर्ष 2020-21 में विभाग की आय-व्यय की स्थिति इस प्रकार थी :-

वर्ष	आय	व्यय	अंकेक्षण भुलक	0; ; ds fo:) vft'kr vk; dk ifr'kr
2020-21	10,78,02,000	7,46,98,504	1,91,51,721	25.64

(ख.) प्रतिवेदन अवधि वर्ष 2020-21 में विभाग को पैन्शनरों के चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावों हेतु आवंटित बजट एवं वास्तविक व्यय की स्थिति इस प्रकार थी :-

वर्ष	आवंटित बजट	अतिरिक्तता	कुल आवंटित बजट	वास्तविक व्यय
2020-21	1,66,000	11,12,000	12,78,000	12,71,056

अध्याय-4

लघु बचत

। &Bu ds dk; l , oa drD; dk C; kJ k%&

वर्ष 1972 में लघु बचत निदेशालय की स्थापना की गई थी। यह निदेशालय वित्त विभाग के अन्तर्गत कार्य कर रहा है। माननीय मुख्यमंत्री इस विभाग के प्रभारी मन्त्री, अतिरिक्त मुख्य सचिव (वित्त) हिमाचल प्रदेश सरकार प्रशासनिक सचिव तथा निदेशक, लघु बचत इस विभाग के विभागाध्यक्ष है।

भारत सरकार द्वारा जन-साधारण को लघु बचत योजनाओं में धन जमा करवाने के लिए प्रोत्साहित करने हेतु लघु बचत ऐजेंसी सिस्टम चलाई गई है जिसमें प्रदेश के प्रशिक्षित बेरोजगार युवक व युवतियों को लघु बचत ऐजेंट नियुक्त किया जाता है। इन ऐजेंटों को जमा धन राशि पर भारत सरकार द्वारा निर्धारित दर पर कमीशन दिया जाता है। इस समय प्रदेश में लगभग 17500 युवक/युवतियां लघु बचत ऐजेंट के रूप में काम करके स्वरोजगार पा रहे हैं। प्रदेश में, चालू वित्तीय वर्ष के दौरान लघु बचत योजनाओं में जमा धन राशि का विवरण निम्न प्रकार से है :-

क्र० सं०	वित्तीय वर्ष	शुद्ध जमा धनराशि
1.	2020-21	3886.59 (करोड़ रूपये)

लघु बचत विभाग में अपील अधिकारी, जन सूचना अधिकारी का विवरण निम्न अनुसार है—

1. श्री केवल शर्मा, निदेशक, लघु बचत, हि० प्र०।	अपील प्राधिकारी	0177-2621132
2. श्री पवन नाथ, अधीक्षक वर्ग- II, लघु बचत, हि० प्र०।	जन सूचना अधिकारी	0177-2621182

अध्याय-5

दस्तावेजों का निष्पत्ति

1-1 अर्थात् दस्तावेजों का निष्पत्ति

कोष विभाग, हिमाचल प्रदेश वर्ष 1971 में अस्तित्व में आया। कोष, लेखा एवम लॉटरी विभाग **Rules Business of H.P (Allocation)** नियम, 1971 के तहत निम्न कार्य करता है:-

- दावों, पेंशन की अदायगी करना व इन्हें लेखाबद्ध करना
- सरकारी प्राप्तियों
- नॉन-पोस्टल स्टाम्पस की आपूर्ति व वितरण
- दृढ कक्ष में मुल्यवान वस्तुओं का अभिरक्षण करना
- विभागीय स्थापना, बजट तथा लेखा सम्बन्धित मामले
- राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली की नोडल एजेंसी

विभाग पर कोषों को संचित निधि तथा लोक लेखा से सम्बन्धित सभी प्राप्तियों व अदायगियों के प्रारम्भिक लेखे तैयार कर महालेखाकार, हि० प्र० को लेखा प्रस्तुत करने का दायित्व है। कोष लोक निर्माण विभाग व वन विभाग तथा अन्य निजी जमा खाते के एक मुश्त प्राप्त तथा चैको द्वारा आहरित की गई राशि का भी लेखा तैयार करते हैं। लोक निर्माण विभाग और सिंचाई व जन स्वास्थ्य विभाग के कार्य से सम्बन्धित अदायगी साख पत्र के विरुद्ध चैको/बिलों के माध्यम से करते हैं। इसी प्रकार निजी जमा खाता धारक अपने चैक कोषों में प्रस्तुत करते हैं। इसके अतिरिक्त विभाग द्वारा निम्न कार्य भी किए जाते हैं:-

- हिमाचल प्रदेश सरकार के कर्मचारियों का डाटाबेस तैयार करना व इसका रख-रखाव
- सरकारी कर्मचारियों का वेतन प्रसंस्करण
- हिमाचल प्रदेश सरकार के पेंशनर्स की पेंशन प्रसंस्करण एवम् वितरण, इनका डाटाबेस तैयार करना व इसका रख-रखाव।
- राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अंतर्गत अभिदाताओं का केन्द्रीय अभिलेख एजेंसी के साथ अभिदान की अपलोडिंग

राज्य को निरीक्षण के लिए तीन क्षेत्रों उत्तर, दक्षिण व केन्द्रीय धर्मशाला, शिमला व मण्डी में विभाजित किया गया है। उप निदेशक (निरीक्षण) क्षेत्राधीन कार्यालयों का विस्तृत निरीक्षण करते हैं। निरीक्षण टिप्पणियों को अनुपालना उपरान्त अवलोकनार्थ निदेशालय को प्रेषित करते हैं। इसके अतिरिक्त महालेखाकार (ले०व०ह०) द्वारा भी कोषो/उप कोषो का निरीक्षण किया जाता है। जिला के सम्बन्धित समाहर्ता द्वारा भी जिला कोषो /उप कोषो का निरीक्षण किया जाता है। विभाग के अधीनस्थ 12 जिला कोष 6 स्वतंत्र कोष (राजधानी कोष शिमला, जीएसटी कोष, साईबर कोष, दिल्ली, काजा, तथा पांगी) तथा 92 उप कोष है। अधिकतर उप कोषो मे कोषाधिकारी, वरिष्ठ सहायक, लिपिक तथा उप कोषाध्यक्ष का एक-एक पद सृजित है। 12 उप कोष नियमित कोषाधिकारी रहित हैं अतः इन उप कोषो का प्रभार वहाँ के वरिष्ठ सहायक ही कोषाधिकारी के रूप में स्थानापन्न व्यवस्था में कार्य कर रहे है।

2- vf/kdkfj ; k vky depkfj ; k ds nkf; Ro vky drD; %
निदेशालय स्तर पर जो मामले निपटाए जाते हैं:-

- (क) सेवा मामले, हि० प्र० कोष नियमावली, 2017, एफ० आर० व एस० आर० 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।

fun's kky; Lrj ij dk; l , oe drD; %&

निदेशक

विशेष सचिव/सचिव (वित्त) कोष, लेखा एवम् लॉटरी के निदेशक एवम् विभागाध्यक्ष है।

अतिरिक्त निदेशक

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

अतिरिक्त निदेशक (वित्त एवम् लेखा)

सभी सेवा मामलों में एच०पी०एफ०ए०एस० संवर्ग के अधिकारियों और प्रशासनिक नियंत्रण से सम्बन्धित।

l a Dr निदेशक(eq[; ky; %&

कोष लेखा एवम् लॉटरीज मु० विभाग की स्थापना शाखा जैसे कि उप निदेशक/जिला कोषाधिकारी/ कोषाधिकारी /वरिष्ठ सहायक/लिपिक/डी०डी०ओ० कोड आंबटित करना, सरकार की अधिसूचनाओं को जिला कोषाधिकारी /कोषाधिकारी को भेजना व विभाग की सभी नस्तियों के मामले में अगामी निर्णय लेने हेतु अतिरिक्त निदेशक को प्रस्तुत करना तथा "ई०-समाधान" के नोडल अधिकारी का कार्य !

संयुक्त निदेशक(, u ih , l)

राष्ट्रीय पेंशन योजना से संबंधित सभी गतिविधियों का संचालन। डीडीओ, कोषागार और एनएसडीएल के मध्य परस्पर समन्वय। पीएफआरडीए के दिशा-निर्देशों को विनियमित करना।

l gk; d fu; a=d %for , oe ys[kk%

सभी सेवा मामलों में एस०ए०एस संवर्ग से सम्बन्धित समस्त स्टाफ व उनके कार्य का प्रशासनिक नियंत्रण।

उप निदेशक (मुख्यालय)

कोष, लेखा एवम् लॉटरी (मु०) व विभाग के सभी नस्तियों के मामले में निर्णय लेने हेतु संयुक्त निदेशक को प्रस्तुत करना

उप निदेशक (निरीक्षण)

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

उप निदेशक (पंजी); kst uk½

विश्व बैंक द्वारा पोषित पी0एफ0एम0एस0 एवम क्षमता निर्माण परियोजना से सम्बन्धित कार्य का निष्पादन करता है।

ftyk dks'kkf/kdkjh %eq[; ky; ½

कोष, लेखा एवम लॉटरी (मु0) के कार्य एवम समस्त स्थापना से सम्बन्धित विभागीय नस्तियों का तथा जन सूचना अधिकारी के कार्य का निष्पादन।

dks'kkf/kdkjh %eq[; ky; ½

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

dks'kkf/kdkjh @vu#kkx vf/kdkjh

जिला कोषों/उप कोषों के निरीक्षण के दौरान उप निदेशक (कोष निरीक्षण) को सहयोग देते हैं व कोष निरीक्षण टिप्पणी व महालेखाकार की निरीक्षण टिप्पणियों का विभागीय उत्तर तैयार करना।

ftyk dks'kk% , oe-mi dks'kk% ds Lrj dk dk; l , oe drD;

- 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 इति शेष 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 स्टाम्पस, सेवा पंजिका, सामान्य भविष्य निधि पास बुकों तथा चैक बुको व रसीद बुको का वितरण करना।
- विभागीय चैस्ट की दोहरी चाबियों व अन्य बहुमूल्य वस्तुओं तथा समाहर्ता के आदेशों पर किसी भी वस्तु को कोष के द्वंद्व कक्ष में सुरक्षित रखना।
- राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अंतर्गत नोडल ऐजेंसी के रूप में कार्य करना।
- जिला कोषों / उप कोषों में आहरण एवम संवितरण अधिकारियों द्वारा भुगतान हेतु प्रस्तुत किए गए दावों पर टोकन लगाना एवम जाँच उपरांत जिला कोषाधिकारी/कोषाधिकारी तीन दिनों के भीतर निपटारा करते हैं। बिलों को पारित करने के पश्चात बैंक के माध्यम से भुगतान सीधे खाते में कर दिया जाता है। मासिक वेतन दावों को चिन्हित एकीकृत वेतन एवम लेखा कार्यालय में बनाए जाते हैं। इसके अतिरिक्त सभी कोषों में इलैक्ट्रॉनिक निकासी प्रणाली अपनाई गई है जिससे सभी दावों का भुगतान सीधे तौर पर उनके बचत खातों में जमा हो जाता है।

3- fu.k% o mRRj nkf; Ro %&

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/अतिरिक्त निदेशक(एच0पी0एफ0ए0एस0) को प्रस्तुत करते हैं । संयुक्त निदेशक द्वारा नस्ति विशेष सचिव(वित्त)/निदेशक, अतिरिक्त मुख्य सचिव(वित्त) हि0प्र0 सरकार जैसी भी स्थिति हो, को अन्तिम निर्णय/निपटारे हेतु प्रस्तुत किया जाता है ।

4. dk; l dk fui Vkj k dj us gr r; fd, x, ekud%

निदेशालय स्तर पर

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

प्रदेश के सभी कोषों तथा उप कोषों का प्रशासनिक नियंत्रण निदेशालय के अधीन है । इसके अतिरिक्त विभाग सभी विभागों, बोर्डों और निगमों में एच0पी0एफ0ए0एस0 संवर्ग के प्रशिक्षित एवम् निपुण अधिकारी प्रभावी वित्तीय जांच एवम् नियंत्रण हेतु उपलब्ध करने के लिए उत्तरदायी है ।

{ks=h; Lrj

(शिमला, मण्डी एवम् धर्मशाला)

उप निदेशक (कोष निरीक्षण)

कोषाधिकारी/अनुभाग अधिकारी

वरिष्ठ सहायक, लिपिक, चालक, सेवादार, सफाई कर्मचारी

ftyk Lrj

प्रत्येक जिला मुख्यालय में एक जिला कोषाधिकारी तैनात है । इसके अतिरिक्त राजधानी शिमला में राजधानी कोष, पांगी उप कोष (जिला चम्बा) 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 जिला के अर्न्तगत (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 । वर्तमान में राज्य में सभी कोष बैंकिंग है ।

5 विभाग के नियन्त्रण में नियम, विनियम, दिशा निर्देश, नियम पुस्तके, और अभिलेख:-

- हि0प्र0 कोष नियम एवम् विस्तृत कोष प्रणाली 2017
- एकाउण्ट कोड भाग- II
- हिमाचल प्रदेश वित्तीय नियमावली, 2009
- एफ.आर. & एस.आर. भाग- I & II
- कार्यालय मैनुवल
- पेंशन नियम
- यात्रा नियम
- मेडिकल एटैन्डैन्स नियम
- सामान्य भविष्य निधि नियमावली
- रियायती यात्रा छूट नियमावली
- अवकाश नियमावली
- हैंडबुक ऑन 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 foHkx ds fu; U=.k e vfhkys[k dh Js kh dk fooj .k %&
(1) कर्मचारियों की सेवा सम्बन्धी अभिलेख ।
(2) जिला कोषों/उप काषों की निरीक्षण टिप्पणियाँ ।
(3) कोष, लेखा एवम् लॉटरी विभाग की वार्षिक प्रशासनिक प्रतिवेदन ।
(4) हि0प्र0 सरकार के पैन्शर तथा सरकारी कर्मचारियों के पैन्शन व वेतन से सम्बन्धित रिकॉर्ड ।
- 7 dkbz 0; oLFkk विवरण जो परामर्श अथवा जनता के सदस्यों के आडिट आवेदन नीति अथवा उसके प्रशासन की रचना के लिए विद्यमान हो :-
सूचना शून्य समझी जाए ।
- 8 ckM] i fj "kn] l fefr; kll , oe- vl; fudk; k ftudk xBu nks vFkok vf/kd व्यक्तियों द्वारा परामर्श एवम् अन्य उन बोर्ड, परिषद, समितियों तथा अन्य fudk; k tks l koztud gks ; k ftudh cBdk dh dk; bkg h tu l k/kkj .k ds fy, gk] dk fooj .k :-
सूचना शून्य समझी जाए ।
- 9- अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका :-
कोष, लेखा एवम् लॉटरी विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका vuqll/k ^l ** पर संलग्न है ।
- 10- i korh e NM] vuqflr ; k i kf/kdj .k i nku djus dk fooj .k %&
इस विभाग द्वारा कोई भी छूट, अनुज्ञप्ति या प्राधिकार प्रदान नहीं किया जाता है । अतः
सूचना शून्य समझी जाए ।
- 11- vuqku dk; bdek ftl e ykhkfk; k ds vuqku vkcfVr fd, x,] ds fu/kkfj r तरीके से निष्पादन :-
l ipuk शून्य l e>h tk, A
12. l ipuk ftl dk folr r fooj .k ekst n g] ; k j [kk x; k g] ds byDVkfud Qkel e rch y djds de djuk %&
विभाग में प्रदेश कर्मचारियों के मासिक वेतन वितरण हेतू ई0सी0एस0 प्रणाली अपनाई गई है जिसे इलेक्ट्रोनिक फार्म में रखा गया है व वर्ष 2009-10 से ई-कोष नामक परियोजना भी आरम्भ की है जिससे कोष कार्य प्रणाली पूर्ण रूप से कम्प्यूटरीकृत हो गई है ।
13. l ipuk i klr djus l s l Ecfll/kr turk ds fy, l fo/kk i qrdky;] v/ ; ; u d{k l fgr ; fn turk ds mi ; ksx ds fy, cukbl xbl gks :-
सभी नागरिक सूचना के अधिकार अधिनियम के अधीन सूचना प्राप्त कर सकते हैं । विभाग के पास कोई भी पुस्तकालय व अध्ययन कक्ष नहीं है ।
- 14- dk'sk] ys[kk , oe- ykVjh] foHkx e vihy vf/kdkjh] tu l ipuk vf/kdkjh vk] l gk; d tu l ipuk vf/kdkjh ds uke o i nuke o vl; fooj .k

{ks=h; Lrj ij tu l ipuk vf/kdkjh

inuke	dk; kly; dk ijk irk	कार्यालय दूरभाष नम्बर	0-0000 000000	{ks=kkf/kdkj@bdkbz; ka ftl es og vkondks dks l ipuk nxh
जिला कोषाधिकारी	जिला कोष, शिमला-1	0177-2658219	dto-shi- hp@nic.in	जिला, शिमला
जिला कोषाधिकारी	राजधानी कोष, शिमला-2	0177-2620021	dto-cto- hp@nic.in	राजधानी शिमला
जिला कोषाधिकारी	जिला कोष, सोलन	01792-223709	dto-sol- hp@nic.in	जिला सोलन
जिला कोषाधिकारी	जिला कोष, नाहन	01702-222380	dto-sir- hp@nic.in	जिला सिरमौर
जिला कोषाधिकारी	जिला कोष, मण्डी	01905-222171	dto-man- hp@nic.in	जिला मण्डी
जिला कोषाधिकारी	जिला कोष, केलंग	01900-222239	dto-lah- hp@nic.in	जिला लाहौल स्पिति
जिला कोषाधिकारी	जिला कोष, बिलासपुर	01978-222322	dto-bil- hp@nic.in	जिला बिलासपुर
जिला कोषाधिकारी	जिला कोष, किन्नौर	01786-222380	dto-kin- hp@nic.in	जिला किन्नौर
जिला कोषाधिकारी	जिला कोष, ऊना	01975-226058	dto-una- hp@nic.in	जिला ऊना
जिला कोषाधिकारी	जिला कोष, धर्मशाला	01892-223310	dto-kan- hp@nic.in	जिला धर्मशाला
जिला कोषाधिकारी	जिला कोष, कुल्लू	01902-222526	dto-kul- hp@nic.in	जिला कुल्लू
जिला कोषाधिकारी	जिला कोष, हमीरपुर	01972-222265	dto-ham- hp@nic.in	जिला हमीरपुर
जिला कोषाधिकारी	जिला कोष, चम्बा	01899-222282	dto-cha- hp@nic.in	जिला चम्बा
जिला कोषाधिकारी	साईबर कोष मुख्यालय	0177-2626444	inderdeep.s @nic.in	मुख्यालय से सम्बन्धित
जिला कोषाधिकारी	जीएसटी कोष मुख्यालय	0177-2620236	tredata- hp@nic.in	मुख्यालय से सम्बन्धित

(क) लोक सूचना अधिकारी जिला कोषाधिकारी मु0, कोष, लेखा एवम् लॉटरी, हि0प्र0 शिमला-9.	निदेशालय कोष, लेखा एवम् लॉटरी, ब्लॉक नं0 23 एस डी ए कॉम्पलेक्स शिमला-9.	0177-2620236	कोष, लेखा एवम् लॉटरी विभाग हि0प्र0
(ख) अपील अधिकारी का नाम उप निदेशक, कोष, लेखा एवम् लॉटरी (मु0), शिमला-9.	निदेशालय कोष, लेखा एवम् लॉटरी, ब्लॉक नं0 23 एस डी ए कॉम्पलेक्स शिमला-9.	0177-2620236	कोष, लेखा एवम् लॉटरी विभाग हि0प्र0

सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत जिला कोषाधिकारी (मु0) कोष, लेखा एवम् लॉटरी, शिमला-9 तथा जिलों में सभी कोषाधिकारियों को उनके जिला के लिए जन सूचना अधिकारी नामित किया गया है तथा सभी जिला कोषाधिकारी अपने अपने जिलों के लिए अपीलीय अधिकारी घोषित हैं क्षेत्रीय स्तर पर उप निदेशक निरीक्षण कार्यालय नियुक्ति कोषाधिकारी जन सूचना अधिकारी तथा उप निदेशक अपीलीय अधिकारी है। मुख्यालय स्तर पर कोषाधिकारी मुख्यालय जन सूचना अधिकारी तथा उप निदेशक मुख्यालय अपीलीय अधिकारी है। उप निदेशक कोष लेखा एवम् लॉटरीज (मु0) शिमला -9 को अपील अधिकारी नियुक्त किया गया है। वर्ष 2020-2021 के दौरान विभाग में कुल 21 आवेदन प्राप्त हुए, और सभी आवेदकों को सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत वांछित सूचनाएं उपलब्ध करवा दी गईं।

15- foHkkx dh vU; l xBukRed l p uk, a %&

1. विभाग द्वारा हि0प्र0 सरकार के कर्मचारियों को ई0सी0एस0 (Electronics Clearing System) के माध्यम से वेतन भुगतान आरम्भ किया गया है। इसके अतिरिक्त हि0प्र0 के पेंशनरों को भी पेंशन की अदायगी हेतु ई0सी0एस0 प्रणाली अपनाई गई है। प्रदेश के लगभग 1,73,231 पेंशनर्स को दस नेशनल बैंको से पेंशन की अदायगी की जा रही है। हि0 प्र0 सरकार द्वारा दिनांक 15-5-2003 या उसके पश्चात् नियुक्त किए गए सरकारी कर्मचारियों के लिए राष्ट्रीय पेंशन योजना (NPS) लागू की गई है। National Securities Depository Limited, Mumbai को इस उद्देश्य के लिए Central Recordkeeping Agency (CRA) नियुक्त किया गया है जिसके साथ हि0प्र0 सरकार द्वारा अनुबन्ध किया गया है। निदेशक कोष लेखा एवम् लॉटरी को इस योजना के अन्तर्गत प्रधान लेखा अधिकारी नियुक्त किया गया है। लोक निर्माण विभाग तथा जल शक्ति विभाग के साख पत्रों की अदायगी चैकों के स्थान पर NEFT/RTGS के माध्यम से की जा रही है इसमें अदायगी राशी जो स्वतः ही उनके बैंक खाते में जमा हो जाती है। सरकारी विभागों में कार्यरत कर्मचारियों के अतिरिक्त State Autonomous Bodies में कार्यरत कर्मचारियों के लिए भी नई पेंशन योजना (NPS) लागू की गई है। जिसके लिए 31.3.2021 तक 180 State Autonomous Bodies की NSDL के साथ Registration की जा चुकी है। वर्ष 2017-18 में 50 नये डी0 डी0 ओ0 कोड आवंटित हुए हैं व अब हिमाचल प्रदेश में 31-03-2019 तक कुल 5323 डी0 डी0 ओ0 है।

16 . एनपीएस सेल का गठन:

एनपीएस सेल का गठन वर्ष 2019-20 में एनपीएस से सम्बन्धित कार्य को वर्तमान सब्सक्राइबर काउंट / एच.पी. की संख्या के रूप में संभालने के लिए किया गया है। एनपीएस के तहत आने वाले कर्मचारी 1,03,277 हैं और हर महीने बढ़ रहे हैं। नेशनल सिम्प्योरिटीज डिपॉजिटरी लिमिटेड मुंबई को इस उद्देश्य के लिए सेंट्रल रिकॉर्डकीपिंग एजेंसी (सीआरए) के रूप में नियुक्त किया गया है, तथा हि० प्र० सरकार निदेशक, कोषागार, लेखा एवं लॉटरी को पेंशन योजना के लिए प्रधान लेखा अधिकारी (पीएओ) के रूप में नामित किया गया है। पंजीकृत सं०ए०ब (SAB) के एनपीएस ग्राहकों की संख्या 13,152 है। कोषागारों के साथ लेनदेन करने वाले डीडीओ 5,323 हो गए हैं।

ifj'k"V v

I ckgjh LFkkuh; fudk;

1. 08 नगर परिषदों (नगरोंटा बगवाँ, घुमारवीं, काँगडा, पालमपुर, मनाली, रोहडू, संतोषगड़ तथा जोगिन्द्र नगर) व 06 नगर पंचायतों (रिवालसर, नदौन, करसोग, सरकाघाट, शाहतलाइ तथा गगरेट) द्वारा सहायता अनुदान ₹ 4287.23 लाख का उपयोग न करना।
2. 08 नगर परिषदों (नगरोंटा बगवाँ, घुमारवीं, काँगडा, पालमपुर, मनाली, रोहडू, संतोषगड़ तथा जोगिन्द्र नगर) व 05 नगर पंचायतों (रिवालसर, नदौन, सरकाघाट, शाहतलाइ तथा गगरेट) द्वारा गृह कर/चुल्हा कर ₹ 854.91 लाख की वसूली न करना।
3. 08 नगर परिषदों (नगरोंटा बगवाँ, घुमारवीं, काँगडा, पालमपुर, मनाली, रोहडू, संतोषगड़ तथा जोगिन्द्र नगर) व 06 नगर पंचायतों (रिवालसर, नदौन, करसोग, सरकाघाट, शाहतलाइ तथा गगरेट) द्वारा दुकान/स्टॉल/प्लॉट/रैहन बसेरा तथा सिनेमा हॉल के किराये ₹ 245.85 लाख की वसूली न करना।
4. 05 नगर परिषदों (नगरोंटा बगवाँ, घुमारवीं, काँगडा, रोहडू तथा संतोषगड़) व नगर पंचायत शाहतलाइ द्वारा संस्थापना पर ₹ 611.16 लाख का स्वीकृत बजट से अधिक व्यय करना।
5. 05 नगर परिषदों (घुमारवीं, पालमपुर, मनाली, रोहडू तथा संतोषगड़) व नगर पंचायत शाहतलाइ द्वारा वेतन एवं भत्तों पर ₹ 26.87 लाख का अधिक/अनियमित व्यय करना।
6. 07 नगर परिषदों (नगरोंटा बगवाँ, घुमारवीं, काँगडा, पालमपुर, मनाली, रोहडू तथा जोगिन्द्र नगर) व 04 नगर पंचायतों (नदौन, सरकाघाट, शाहतलाइ तथा गगरेट) द्वारा मोबाईल टावर के स्थापना व नवीनीकरण शुल्क ₹ 23.10 लाख की वसूली न करना।
7. 02 नगर परिषदों (रोहडू तथा संतोषगड़) व 02 नगर पंचायतों (नदौन तथा गगरेट) द्वारा ₹ 1183.32 लाख के उपयोगिता प्रमाण पत्र अंकेक्षण में प्रस्तुत न करना।

8. 05 नगर परिषदों (नगरोटा बगवाँ, पालमपुर, रोहडू, संतोषगड़ तथा जोगिन्द्र नगर) व नगर पंचायत सरकाघाट द्वारा घर घर से कूड़ा कचरा एकत्रित करने हेतु देय बकाया शुल्क ₹ 134.42 लाख की वसूली न करना।
9. 05 नगर परिषदों (नगरोटा बगवाँ, पालमपुर, रोहडू, संतोषगड़ तथा जोगिन्द्र नगर) व 03 नगर पंचायतों (सरकाघाट, नदौन तथा करसोग) द्वारा संविदाकार को ₹ 19.68 लाख का अनियमित/अधिक भुगतान करना।
10. 04 नगर परिषदों (कांगडा, मनाली, रोहडू तथा संतोषगड़) व नगर पंचायत गगरेट द्वारा नियमानुसार बिना औपचारिकताएं पूर्ण किए आपूर्तिकर्ता को ₹ 117.05 लाख का अनियमित भुगतान करना।
11. 03 नगर परिषदों (घुमारवीं, पालमपुर तथा संतोषगड़) व नगर पंचायत सरकाघाट द्वारा चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति दावों में कर्मचारियों को ₹ 1.59 लाख का अनियमित रूप से अधिक भुगतान करना।
12. 05 नगर परिषदों (कांगडा, पालमपुर, मनाली, रोहडू तथा संतोषगड़) व नगर पंचायत रिवालसर द्वारा निर्माण कार्यों से काटे गए लेबर सेस तथा वस्तु एवं सेवाकर ₹ 25.05 लाख को सरकारी कोष में जमा न करवाना।

II fgekp y i ns' k 'kgjh vkokl , oa fodkl i kf/kdj . k %fgeMk%

1. हिमुडा के 4 निर्माण मण्डलों (धर्म"ाला, मण्डी, परवाणू तथा नाहन) तथा 2 विद्युत मण्डलों (धर्म"ाला तथा "ामला) द्वारा ₹ 235.93 लाख के अग्रिमों का समायोजन न करना।
2. हिमुडा के 4 निर्माण मण्डलों (धर्म"ाला, मण्डी, परवाणू तथा नाहन) तथा विद्युत मण्डल "ामला द्वारा संविदाकारों को ₹ 113.13 लाख का अनियमित भुगतान करना।
3. हिमुडा के 2 विद्युत मण्डलों ("ामला व धर्म"ाला) द्वारा वेतन के रूप में कर्मचारियों को ₹ 495.81 लाख का अनियमित रूप से अधिक भुगतान करना।
4. हिमुडा के 2 विद्युत मण्डलों ("ामला व धर्म"ाला) द्वारा संविदाकारों से संरक्षित अग्रिमों ₹ 18.62 लाख की वसूली न करना।

III fgekp y i ns' k Ldny f' k{kk ckM% /ke% kkyk

1. अस्थाई अग्रिमों ₹ 5867.11 लाख का समायोजन न करना।
2. बैंक में जमा ड्राफ्ट/चैकों के विरुद्ध ₹ 15.19 लाख कम जमा (Credit) प्रदान किया जाना।
3. सावधि जमा योजना में निवेशित राशि की परिपक्वता पर बैंक द्वारा स्रोत पर ₹ 12.99 लाख आयकर की अनियमित कटौती करना।
4. उच्चतम ब्याज दर पर ₹ 19.50 लाख निवेशित न करने के कारण बोर्ड को हुई वित्तीय हानि।

5. वर्ष की कुल प्राप्तियों की तुलना में ₹ 2378.19 लाख का व्यय अधिक किया जाना ।
- 6- परीक्षा संचालन शीर्ष के अर्न्तगत प्राप्त आय की तुलना में ₹ 293.05 लाख का व्यय अधिक किया जाना ।
- 7- पुस्तकों के मुद्रण पर आय की अपेक्षा ₹ 1073.35 लाख का अधिक व्यय किया जाना ।
- 8- वित्तीय वर्ष में प्रदेश सरकार की अनुमति के बिना सामान्य निधि से पेंशन/ग्रेच्युटी निधि ₹ 1231.80 लाख को हस्तान्तरित करना ।
- 9- सामान्य भविष्य निधि बैंक खातों में जमा अन्तशेष खाताधारकों के खातों में जमा अन्तशेष की तुलना ₹ 598.44 लाख कम पाया जाना ।
10. देय बिलम्व शुल्क ₹ 22.47 की वसूली न करना ।
- 11- प्रकाशित पुस्तकों के मुद्रण पर मुद्रकों को ₹ 332.41 का अनुचित लाभ देने के कारण वित्तीय हानि ।

IV दि'क फो .कु । फेर; क्

1. 6 विपणन समितियों (ढल्ली, बिलासपुर, कुल्लू, कांगडा, चम्बा तथा मण्डी) द्वारा विभिन्न व्यापारियों से मण्डी शुल्क ₹ 150.97 लाख की वसूली न करना ।
2. 7 विपणन समितियों (ढल्ली, हमीरपुर, बिलासपुर, कुल्लू, कांगडा, चम्बा तथा मण्डी) द्वारा अदत्त दुकान किराये ₹ 279.11 लाख की वसूली न करना ।
3. 3 विपणन समितियों (ढल्ली, बिलासपुर तथा मण्डी) द्वारा ₹ 25.36 लाख के अग्रिमों का समायोजन न करना ।
4. 5 विपणन समितियों (ढल्ली, हमीरपुर, बिलासपुर, कांगडा तथा मण्डी) द्वारा ₹ 587.15 लाख के उपयोगिता प्रमाण पत्र अंकेक्षण में प्रस्तुत न करना ।

V eflnj U; kl

1. 5 मन्दिर न्यासों (श्री तारादेवी जी िमला, हनुमान मन्दिर जाखू िमला, श्री मणीमहे"ा जी चम्बा, श्री शूलनी देवी जी सोलन व िव मन्दिर बैजनाथ कांगडा) द्वारा स्वीकृत बजट से ₹ 507.50 लाख का अधिक व्यय करना ।
2. 3 मन्दिर न्यासों (श्री तारादेवी जी िमला, हनुमान मन्दिर जाखू िमला व श्री मणीमहे"ा जी चम्बा) द्वारा ₹ 18.80 लाख के स्टाक का स्टाक प्रविष्टी न करना ।
3. 3 मन्दिर न्यासों (श्री तारादेवी जी िमला, हनुमान मन्दिर जाखू िमला व श्री मणीमहे"ा जी चम्बा) द्वारा ₹ 155.41 लाख के उपयोगिता प्रमाण पत्र अंकेक्षण में प्रस्तुत न करना ।

VI i p k; r l fe fr; k

1. पंचायत समिती सदर बिलासपुर, जिला बिलासपुर द्वारा सहायता अनुदान ₹ 81.40 लाख का उपयोग न करना।
2. पंचायत समिती सदर बिलासपुर, जिला बिलासपुर द्वारा अदत्त किराये ₹ 1.45 लाख की वसूली न करना।
3. पंचायत समिती सदर बिलासपुर, जिला बिलासपुर द्वारा नियमानुसार बिना औपचारिकताएं पूर्ण किए ₹ 1.53 लाख का अनियमित व्यय करना।

oŷkkfud i ko/kku ds vlr̄r jkT; ys[kk ijh{kk foHkkx fgekpy ins'k }kjk l a jhf{kr l ΔFkkvka dk foj.k i f j f' k"V ꣳ e l yXu gŷ

i f j f' k"V&ꣳ

de l a[; k	l ΔFkkvka @fuf/k; ka dk uke	i = l a[; k , oa vf/kl ipuk, a
1	हिमाचल प्रदेश विविद्यालय िमला	हिमाचल प्रदेश विविद्यालय िमला अधिनियम 1970 की धारा 29 {1} के अधीन
2	डॉ० सरवन कुमार कृषि विविद्यालय पालमपुर हिमाचल प्रदेश	हिमाचल प्रदेश कृषि, वानिकी एवं औद्योगिकी विविद्यालय अधिनियम की धारा 45{3} सह पठित उक्त अधिनियम के अन्तर्गत बनाए गए विविद्यालय के विधान (Statutes) के अंकेक्षण सम्बन्धी प्रावधानों के अधीन
3	डॉ० यशवन्त सिंह परमार औद्योगिकी एवं वानिकी विविद्यालय नौणी, सोलन	हिमाचल प्रदेश कृषि, वानिकी एवं औद्योगिकी विविद्यालय अधिनियम की धारा 45{3} सह पठित उक्त अधिनियम के अन्तर्गत बनाए गए विधान (Statutes) की धारा 13.2 के अधीन
4	हिमाचल प्रदेश स्कूल िक्षा बोर्ड	हिमाचल प्रदेश स्कूल िक्षा बोर्ड अधिनियम 1968
5	हिमाचल प्रदेश विपणन बोर्ड	हिमाचल प्रदेश कृषि एवं औद्योगिकीय उपज विपणन (विकास एवं विनियमन) अधिनियम 2005 की धारा 48{2} के अधीन
6	विपणन समितियां	हिमाचल प्रदेश कृषि एवं औद्योगिकीय अधिनियम, 2005 की धारा 48{2} के प्रावधानों के अधीन।
7	राजकीय िक्षण संस्थान {विद्यार्थी निधि}	हिमाचल प्रदेश िक्षा संहिता 2012 के नियम 4.9 {बी} के अधीन
8	हिमाचल प्रदेश हिन्दू लोक धार्मिक संस्थान व धर्मार्थ अक्षय निधि	हिमाचल प्रदेश धार्मिक संस्थान व धर्मार्थ अक्षय निधि अधिनियम 1984 धारा 23{2}सी {ii} अधिसूचना संख्या भाषा-ए{डी}-3/85-2 दिनांक 17-1-1989 एफ/बी{पी}-173}

9	हिमाचल प्रदेश आवास एवं शहरी विकास प्राधिकरण	हिमाचल प्रदेश आवास एवं शहरी विकास प्राधिकरण अधिनियम 2004 [2004 के अधिनियम संख्या -9] की धारा 28 की उप धारा 3 के अधीन अधिसूचना संख्या एच-एसजी-4[डी]1/92-II दिनांक 13-9-2004 के अधीन
10	नगर निगम मिला/धर्माला	नगर नियम अधिनियम 1994 के संशोधित अधिनियम 2007 की सं 19 की अधिसूचना संख्या 1-376/81-फिन[एल0ए0]खण्ड-4 दिनांक 16.10.2008 के अधीन
11	नगर परिषद/नगर पंचायतें	नगर नियम अधिनियम 1994 की उप धारा 1 व सैक्शन 255 की अधिसूचना संख्या 1-376/81-फिन[एल0ए0]खण्ड-4 दिनांक 16.10.2008 के अधीन
12	हि0प्र0 बहुतकनीकी संस्थान व औ0 प्रशिक्षण संस्थान की विद्यार्थी निधियां	अधिसूचना सं 0 एसटीवी[आईटी]एफ[5]-5/85 दिनांक 16.10.1986 के नियम 7 के अधीन
13	हिमाचल प्रदेश तकनीकी शिक्षा बोर्ड	हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड अधिनियम 1986 की धारा 20 के अधीन
14	हिमाचल प्रदेश विधिक सेवाएं प्राधिकरण	हिमाचल प्रदेश वैधिक सेवाएं प्राधिकरण विनियम 1996 विनियम 8[5] के अधीन
15	हिमाचल प्रदेश पर्यटन विकास बोर्ड	हिमाचल प्रदेश पर्यटन एवं रेगुलेशन रजिस्ट्रेशन अधिनियम 2002 के सेक्शन 14[2] के अन्तर्गत ।
16	मत्स्य एवं कृषक विकास एजेंसी	जी.आई.ए. नियम 5[3] संख्या फि"ा-एफ-[5]-1/82-खण्ड-1 दिनांक 29-3-86 द्वारा अधिसूचित
17	हि0प्र0 होम्योपैथी परिषद	हि0प्र0 होम्योपैथी प्रैक्टिशनर नियम 1983 के नियम संख्या 26 के अन्तर्गत
18	हिमाचल प्रदेश कला, संस्कृति एवं भाषा अकादमी	भाषा एवं संस्कृति कार्यक्रम विभाग द्वारा अधिसूचना संख्या एलसीए[9] -2/84, दिनांक 10-12-1984 के अधीन
19	मुख्यमंत्री राहत कोष/जिला राहत कोष	कोष के निर्देश संख्या 8 के अधीन
20	मुख्यमंत्री के सैनिक कल्याण कोष	समान्य प्रशासन विभाग-ई अनुभाग हिमाचल प्रदेश सरकार की अधिसूचना संख्या -जीएडी-ई[सी]8/99 दिनांक 2-11-99
21	हिमाचल प्रदेश सचिवालय कैंटीन	पत्र संख्या: पीईआर(एसए-आई)एफ(6)-1/84, दिनांक 18-3-88, 8-5-1998, 16-10-99
22	मेला उत्सव लेखे	संख्या भाषा-सी[13]-2/92-लूज,दिनांक 11-5-99 एफ सी कम सैक्टेरी एलएसी
23	हिमाचल प्रदेश पशु चिकित्सा परिषद	हिमाचल प्रदेश पशु चिकित्सा परिषद जी आई ए नियम अधिसूचना संख्या -ए एच वाई -ए[5]5/86-दिनांक 3-1-94
24	आर्युवैदिक एवं यूनानी चिकित्सा पद्धति	पत्र संख्या: एच एवं एफ.डब्ल्यू[सी][1]-21/76 दिनांक

	बोर्ड	22-6-1977
25	हि0प्र0 रक्षा सैन्य बल हितकारी निधि, झण्डा रोहण दिवस निधि	निधि के प्रयोग के लिए नियम अधिसूचना संख्या 11-58/66/जीएडी 'ए' दिनांक 19-10-1977 के नियम 9 के अधीन
26	राज्य सैनिक बोर्ड वि०ष निधि आर. आर. सैनिक विश्राम निधि	सैन्य सुरक्षा राहत निधि/राष्ट्रीय सुरक्षा राहत कोष के निर्देश संख्या 9 के अधीन
27	सभी जिलों में लघुबचत पारितोषिक निधि, जिला खेल, संस्कृति शिक्षा पुस्तकालय और अन्य विकास निधि	पत्र संख्या: फिन सी 15-25/77 (डब्ल्यू एण्ड एम) दिनांक 29-12-1978
28	ई-गर्वनेन्स	परिवहन विभाग की अधिसूचना संख्या टीपीटी-एफ{1}2/2000-ई गर्वनेन्स दिनांक 03.09.2005 के अन्तर्गत
29	इन्दिरा गांधी खेल परिसर, मीमला	निदेशक, युवा सेवाएं एवं खेल के पत्र संख्या 4-31/83-वाईएसएस-4388 दिनांक 9.07.2003 के अन्तर्गत
30	पर्वतारोहण एवं सहायक खेल संस्थान मनाली	सामान्य प्रशासन विभाग, हि0प्र0 की अधिसूचना संख्या:जीएडी-3-सी{4}13/76 दिनांक 18.03.1978 के अन्तर्गत
31	हिम कॉपस (HIMCOPS) मीमला	हिमकॉप की गवर्निंग बाडी की दिनांक 11.03.2011 की बैठक में लिए गए निर्णय के क्रम में निर्देशक, पुलिस संचार एवं तकनीकी सेवाएं, हि0प्र0 के पत्र संख्या 4142, दिनांक 25.03.2011 के अन्तर्गत
32	ग्राम पंचायतें, पंचायत समितियां व जिला परिषदें	पंचायती राज अधिनियम 1994 की धारा 118(4) में संशोधन होने व संयुक्त निर्देशक एवं उप-सचिव, पंचायती राज विभाग के पत्र संख्या पी.सी.एच.-एच.सी.-(5)सी.(15)एल.ए.डी. /2006-12669, दिनांक 07-04-2016 के अन्तर्गत
33	हि0प्र0 सरकार द्वारा सौंपा गया वि०ष अंकेक्षण	...

1	अतिरिक्त निदेशक	15600-39100+8400 ग्रेड वेतन
2	संयुक्त निदेशक	15600-39100+7600 ग्रेड वेतन
3	अतिरिक्त निदेशक(वित्त एवम् लेखा)	15600-39100+8400 ग्रेड वेतन
4	सहायक नियंत्रक (वित्त एवम् लेखा)	15600-39100+7600 ग्रेड वेतन
5	उप निदेशक(मुख्यालय/कोष निरीक्षण)	15600-39100+5400 ग्रेड वेतन
6	जिला कोषाधिकारी	15600-39100+5400 ग्रेड वेतन
7	कोषाधिकारी	10300-34800+5000 ग्रेड वेतन
8	अनुभाग अधिकारी	10300-34800+5000 ग्रेड वेतन
9	अधीक्षक ग्रेड-II	10300-34800+4800 ग्रेड वेतन
10	वरिष्ठ सहायक/जिला कोषाध्यक्ष	10300-34800+4400 ग्रेड वेतन
11	कनिष्ठ सहायक	10300-34800+3600 ग्रेड वेतन
12	उप-कोषाध्यक्ष/ लिपिक/ कंप्यूटर ऑपरेटर/कनिष्ठ कार्यालय साहयक आईटी	5910-20200+2400 ग्रेड वेतन 5910-20200+1900 ग्रेड वेतन 10300-20200+3200 ग्रेड वेतन 10300-20200+3200 ग्रेड वेतन 5910-20200+1950 ग्रेड वेतन
13	कनिष्ठ वेतनमान आशुलिपिक	5910-20200+2800 ग्रेड वेतन
14	आशुटंकक	5910-20200+2000 ग्रेड वेतन
15	चालक	5910-20200+2000 ग्रेड वेतन
16	दफतरी	4900-10680+1400 ग्रेड वेतन
17	सेवादर	4900-10680+1300 ग्रेड वेतन
18	सफाईकर्ता एवम् चौकीदार	4900-10680+1300 ग्रेड वेतन

Index

Description	Page
Chapter-I	
INTRODUCTION	
Introduction, Pension matters	34-35
Budget Section (A & G)	35-37
Regulation Finance F, D, E, Pay Revision, IF-Cell	38-41
Chapter-2	
Finance Department	
Right to Information/Details of Sections	42
Organizational set up of Department of Finance	43-45
Chapter-3	
Local Audit Directorate	
Particulars of organization, function and duties:-	46
Serious irregularities detected during the financial year 2020-21 Annexure-“A”	47
State Audit Department conducts the audit of the above Institutions under the provision of Acts/Rules Annexure- “B”	47
The names designations and other particulars of Appellate Authority Public information Officers & Assistant Public information Officer	47-48
Chapter-4	
Small Saving Directorate	
Particulars of organization, function and duties:-	48
Chapter-5	
Treasuries, Accounts & Lotteries Directorate	
Particulars of organization, function and duties:-	49-50
The responsibilities and duties of the officers and employees	50-53
The names, designation and other Public information at the field level	54-56
Annexure-“A”	56-58
Annexure- “B”	58-59
Annexure- “C”	60

Chapter-1

INTRODUCTION

Finance Department plays a pivotal role in the functioning of State Government. The functions assigned to the Finance Department include preparation of Budget, Supplementary Grants and Appropriation, Public Finance, Taxation proposals, General Finance Administration, Advice on Financial Matters, Public Debt Management, Financial Rules & Delegation of financial Powers, Management of Treasuries & Sub Treasuries, Economy Measures, Small Savings Scheme, State Lotteries, Local Audit, Public Accounts Committee and Estimate Committee Reports, Revision of Pay Scales, Supervision over income and expenditure of the State, Banks, Pension issues, Finance Commission issues and House Building Advances etc. issues are included.

The Finance Department is the nodal department for handling of Civil Service Pensioners/ family pensioners matters/grievances.

Pension matters:

The Finance (Pension) Section pursues cases relating to pension in Courts, representations pertaining to delay in sanction/non-sanction/incorrect payment of retirement benefits with the concerned department for redressal of the grievances and early settlement proper monitoring/periodic review of delayed cases is ensured.

The Finance (Pension) Section is also looking after policy matters relating to revision of pension/modification /amendments in Pension Rules, and State Civil Services Contributory Pension Rules, 2006 besides dearness relief/ interim relief to pensioners/ family pensioners etc.

The State Government has released following benefits to Govt. Pensioners/ NPS Employees during the financial year 2020-2021:-

- (i) The instruction for grant of Retirement Gratuity and Death Gratuity to NPS Government employees retired w.e.f. 15-05-2003 to 21-09-2017 and covered under New Defined Contributory Pension Scheme (Known as NPS) were issued vide O.M. No. Fin.(Pen.)A(3)-1/2019 dated 08-01-2021
- (ii) The clarification regarding payment of gratuity under the payment of Gratuity of Act] 1972 was issued vide F.D. letter No. Fin.(Pen.) A(3)-1/09-Part-V-Loose dated 31-12-2020
- (iii) The Atal Pension Yojana was extended till 31-03-2021 for making Govt. Co-

contribution in the accounts of existing eligible beneficiaries and also to attract new subscribers under said Yojana] upto 31st March, 2021 vide F.D.letter No. Fin.(Pen.) F(4)-1/2020 dated 01-05-2020

Finance "A" & "G"

Report of work in respect of Finance-A (Budget) Section:-

Finance "A" section was created to prepare the Budget Estimates of the State Government but on enhancement/assignment of more work it has further been split into two Sections namely, Finance "A" and Finance "G". The work of Finance-A Section is important which is completed in different phases of time and is required to be dealt in a time bound manner because some Government Constitutional matters are dealt in this Section. The work of Finance-A Section is as follows:-

1. The Finance-A Section has been assigned the work of preparation of Budget Estimates of 17 Demands for Grants i.e. 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 and 32 out of total 32 demands of the State pertaining to different Departments.

2. While preparing the budget estimates under a particular demand, the following Procedure/time table as prescribed in the budget Manual is followed:-

a) These estimates are required to be finalized by the Finance Department within the stipulated period hence the details of receipts and Expenditure are called for/collected from all the Heads of Departments during July-August every year, so as to finalize those timely.

b) The preparation of Estimates for Supplementary Demands for Grants is an important and time bound work for which the process of collecting Excess & Surrender Statements from all concerned Deptts. is started during months of September/ October and they are requested to provide the same during December every year.

3. The compilation and preparation of Appropriation Bill of Supplementary Demands is an important and time bound work as established by the Constitution and is required to be finalized in a short period of time. The proposals received from Departments till 10th February are examined after preparing the estimates and the Appropriation Bill is also introduced by this

Section in the Legislative Assembly immediately for publication of the Appropriation Act.

4. The printing of Supplementary Demands for Grants and Annual Budget for all 32 Demands is also done by this Section. During the Budget Session the whole work of Presentation of Budget Estimates of the Government, Printing of the Budget Documents and provide these documents to Accountant General Himachal Pradesh, the Head of Departments, Govt. of India and others is finalized by Finance-A Section. The events referred to above is time bound and laborious work which is done every year by this Section.

- a) The Supplementary Demands for Grants Appropriation Bill for the year 2020-21 has been introduced in H.P. Vidhan Sabha on 02 March, 2021 whereas the Appropriation Bill for Budget Estimates for 2021-22 has been presented in H.P. Vidhan Sabha on 06th March, 2021 and the Acts have also been notified accordingly.

5. During the months of April to July every year, the work relating to settlement of CAG Revenue Receipt (Saving) and PAC (regularization of excess expenditure) pending paras is also undertaken by the Finance-“A” (Budget) Section which includes all communication with Administrative Secretaries for seeking replies/information and organizing and attending various meetings for speedy action by the Departments the appraisal and preparing necessary memorandum to Vidhan Sabha of the actual position.

6. The replies of the PAC and CAG paras are being finalized for onward forwarding to the Vidhan Sabha this year for consideration.

7. Apart from above all day to day correspondence viz. opening of new minor Heads, allocation of Ex-gratia Grant, Miscellaneous Correspondence with Accountant General H.P., Government of India and other State Governments, and applications related to Right to information Act, 2005 regarding budget is also dealt with in the Finance-A Section.

The work of Finance-G Section is as follows:-

1. The Finance-G Section has been assigned the work of preparation Budget Estimates and the receipt estimates of 15 Demands for Grants i.e 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 20, 21, 30, 31 out of total 32 demands of the State pertaining to different Departments. The work of Finance –G Section is almost similar to the work assigned to the Finance –A Section, but this Section also deals with the work of other departments.

2. Apart from above all day to day correspondence Viz. opening of new minor Heads, miscellaneous correspondence with Accountant General H.P. Government of India and Other State Governments, and application related to Right to Information Act, 2005 regarding budget is also dealt in the Finance-G Section.

3. During Financial Year 2021-22 the State Government has done away with the Plan and Non Plan distinction of Budget during Financial Year 2021-22 and accordingly amendment have been carried out in the Himachal Pradesh Fiscal Responsibility and Budget Management Rules, 2003 vide Himachal Pradesh Fiscal Responsibility and Budget Management (Amendment) Rules 2021. Besides amendment in The Himachal Pradesh Fiscal Responsibility and Budget Management Act, 2005 (Act No. 4 of 2005) have been carried out vide Himachal Pradesh Fiscal Responsibility and Budget Management (Amendment) Act, 2021 (Act No. 4 of 2021) for additional borrowing done above the prescribed limit in the Financial Years 2012-13, 2013-14, 2014-15 and 2019-20.

(FINANCE- REGULATION)

(This Section has been mainly assigned the work of Rules and Regulations)

VARIOUS DECISIONS TAKEN BY THE FINANCE (REGULATION) SECTION DURING THE FINANCIAL YEAR 2020-2021.

1. Special instructions relating to procurement of Goods and Services relating to Relief Operations for COVID-19-Global Pandemic-Relaxation in Rules.
2. Enhancement in Contractual emoluments by an amount of equal to 25 percent of the grade pay of employees working on contractual basis.
3. Enhancement of Conveyance Allowance from, Rs.500/- to Rs.750/- p.m. to blind and orthopedically handicapped Government employees.
4. COVID-19 Pandemic: Guidelines relating to the staff employed on outsource basis.
5. General Provident Fund and other similar funds shall carry interest at the rate of 7.1% w.e.f. 01-04-2020 to 31-12-2020.
6. Clarification regarding accumulation of earned leave from date of regularization of services retrospectively as per court orders etc.
7. Clarification regarding retention of GPF accumulation with the Govt. after the permissible period of 6 months
8. Clarification on journey undertaken by air by Air India/Private airlines.
9. Use of National Regulations or National Standards or Building Codes in case of Public Procurement.
- 10 Regarding allotment of GPF number to subscribers from retrospective date and subscription thereof.
- 11 The State Government has also issued guidelines during COVID -19 pandemic relating to the staff employed on outsource basis that the department may not insist upon the attendance certificate and wages/remuneration may not be deducted/reduced for the lockdown period.

(Finance-D) (General Section of Finance Deptt.)

Finance-D Section Department plays a role in coordinating with Accountant General's Office with regard to audit matters so that necessary reconciliation is done and proper accounting is ensured in case of Government Accounts. Instructions for settling audit paras/ objection are issued to all the departments by this Section. This department deals with the caess of HBA in favour of Govt. officers/officials/Judges/ministers, Education lone to Govt. employees, GIS . All the oral and review of PAC metters of all HOD's are also dealt in Fin-D Section. In the financial year 2020-2021 Rs. 60,00,000/- have been sanctioned as HBA in favour of the officers/officials and Rs. 50,00,000/- have been sanctioned in favour of the Ministers (Total Rs.one crore ten lakh) only. Rs. 3,00,000/- has been sanctioned as Education lone to Govt. employees.

Finance-D Section prepares consolidated report received from LAD/Small Saving /T&A/Eco & Staticts & Planning deptt's and submit to the higher authorities. In addition to this in the scheduled Adhoc Committee meetings old outstanding Audit Paras were settled by this Section by participating in these meetings.

Finance-E Section

The departments allotted to the Fin-E Sections are as under:-

1	Education	12	Animal Husbandry
2	Technical Education	13	Food & Civil Supply
3	Horticulture	14	Excise & Taxation
4	Small Saving	15	Transport
5	Treasury & Accounts	16	Tourism
6	Forest	17	Fisheries
7	Industries	18	YSS
8	Labour Employment	19	Agriculture
9	IT	20	LAC
10	Env. Science & Tech.	21	LAD
11	Printing & Stationary	22	Revenue
		23	Election

In respect of the above 23 departments, this Section(Finance-E) is dealing with following matters: -

- a. The creation/filling up/abolition of posts.
- b. Upgradation of posts.
- c. Opening/up gradation of institutions.
- d. Expenditure sanctions.
- e. Various meetings relating to expenditure.
- f. Surplus Pool.
- g. Court matters.

1. Presently, the Finance-E is also dealing with various universities i.e. Finance Committee Meetings/Board of Management meetings of HPU, HPKVV Palampur, Horticulture University Nauni & H.P. Technical University

- Hamirpur, Sardar Vallabhbhai Patel Cluster University Mandi and other allied matters including court cases in respect of these universities.
2. The Compassionate employment cases relating to the dependents of martyrs.
 3. Recently, the work of some new Board allotted to Finance-E Section i.e. H.P. Board of School Education Dharamshala, Technical Education Board, H.P. Pollution control Board.

The meetings & other works relating to various universities were also disposed off i.e. (i) Himachal Pradesh University, Summer Hill, Shimla (ii) Chaudhary Sarwan Kumar Himachal Pradesh Krishi Vishvavidyalaya, Palampur (iii) Dr. Yashwant Singh Parmar University of Horticulture and Forestry, Solan (iv) H.P. Technical University Hamirpur (v) Sardar Vallabhbhai Patel Cluster University, Mandi. **The Court matters referred to FD by different departments for opinion were also disposed off.**

The number of posts allowed for creation/filling up/upgradation of the financial year, 1-4-2020 to 31-3-2021

Creation/filling-up/upgradation of posts in various department FD (Expenditure-I) for Financial year 01-04-2020 to 31-03-2021.

1. 36 post in Revenue Department.
2. 30 posts in Technical Department .
3. 18 posts in Industries Department.
4. 05 posts in Labour & Employment Department.
5. 120 posts of Panchayat Veterinary Assistant(MMAPAY) in Animal Husbandry Department.
6. 1(one) post Shifting in Horticulture.
7. 07 posts in Election Department.
8. 05 posts in Excise & taxation Department.
9. 01 post filling up in Lague and culture department.
10. 22 posts in Horticulture Y.S.P University.
11. 79 posts in Agriculture Department.
12. 08 posts in Food & Civil Supply Department.

(Finance-F)

(This Section deals with Expenditure Control)

The Instructions/orders issued during the said period are given as under:-

- 1 JOA(IT) has been introduced as a substitute for the post of Clerk for compassionate appointment.
- 2 Terms & conditions for appointment of JOA(IT) on compassionate grounds.

- 3 Issued directions to all the Administrative Secretaries to expeditiously decide the case of compassionate employment.
- 4 Amended the provision of Para-(3) under SOE in economy instructions.
- 5 Revised criteria for condemnation of Government vehicles of all makes(s)/kinds(s).

(Finance-Pay-Revision)

- The daily wages of daily paid employees of the State have been raised by Rs. 25/- per day w.e.f. 1st April, 2020 whereas the wages of part-time worker have been raised from Rs. 31.25/- per hour to Rs. 34.50/- per hour.
- Two-tier pay structure in case of Architects of Public Works Department has been re-introduced.

(IF-Cell)

Institutional Finance Department is working as a nodal department for framing policies for PSUs besides having control in financial and service matter.

A budget document titled Himachal Pradesh Government Public Sector Undertakings is compiled and published by this department for laying on the table of the Legislative Assembly which also helps monitoring and supervision thereof.

Personal Accident Insurance Scheme for all government employees is being looked into by Institutional Finance Department under which Rs. 5.00 lakh is provided to the family of the deceased employee in case of accidental death or permanent disability.

The Institutional Finance Department also coordinates interactions with the State Level bankers Committee Meetings etc. and processes BOD/Service Committee Meetings of State PSUs and Boards.

This department helps in organizing Meetings of Board of Directors, Service Committee & State Level Bankers Committee.

CHAPTER-2

FINANCE DEPTT.

Disclosures under Right to Information Act,2005

The following Officers have been notified as Appellate Authority and Public Information Officers at Government level, for citizens to secure access to information under the control of Public Authorities for promoting transparency and accountability in the working of every public authority in the Finance Department, Himachal Pradesh in the public interest:-

Designation	Complete Office Address	Office No.	Tel.	Jurisdiction/Unit under his control for which he will render information to applicants.
1.Public Information Officer All the Section Officers of Finance	Armsdale Building Room Nos. 315, 323, 325, 418, 310, 327, 313, 302, 204 & 202 A-202-B	411 to 417, 419,514 543 & 590		Finance Department at Sectt. level as per allocation of work given below
<u>Appellate Authority</u> Secretary (Finance)	Sh. Akshay Sood Armsdale Building, H.P.Sectt.Shimla-2 ,Room No 320		0177-2622080	Finance Department at Sectt. Level, as per allocation of work given below.
1.Special Secretary (Finance-I)	Sh.Rakesh kanwar Armsdale Building, H.P.Sectt.Shimla-2 for branches under his control. Room No. A-520		0177-2624899	-do-
2.Special Secretary (Finance-II)	Sh. Amarjeet Singh Armsdale Building, H.P.Sectt.Shimla-2 for branches under his control. Room No. A-623		0177-2621894	-do-

The Chief Minister is Minister in Charge and the Organizational set up of Department of Finance is as under:-

GOVERNMENT/SECRETARIAT LEVEL

1. Additional Chief Secretary to the Government of Himachal Pradesh.
2. Secretary/ Special Secy./Addl. Secy./Joint Secy./Deputy Secy./Under Secy.(as the case may be)

Sr. No	Name of the Branch	Function being Distributed	Branch Officer/Supervisor
1.	Fin. A, G and Finance Commission	<ol style="list-style-type: none"> 1.Preparation of Budget estimate including supplementary grants and budget speech. 2. PAC and Estimate Committees. 3. All meetings relating to Budget. 4.List of Major/Minor Head of Accounts. 5.All work relating to Finance Commission. 6.Taxation/grant proposals. 7. Fiscal reforms. 8. All lease case/subjects 	<p>Sh. Akshay Sood Secy.(Finance)</p> <p>Sh. Pardeep Jaswal Dy. Secy.(Finance)</p>
2.	Fin.-B Branch	<ol style="list-style-type: none"> 1.Ways and Means/Loans. 2. L.O.C. 3. Reconciliation with G.O.I /A.G. 4. Waive off revenue losses. Rate of interest (other than loans to Govt. employees) on loans by Govt. 6. Debit Sustainability of all EAPs. 7. Loans and Advances by the Govt. 8. Instruction regarding PPP. 	<p>Sh. Akshay Sood Secy.(Finance)</p> <p>Sh. Pardeep Jaswal Dy. Secretary(Finance)</p>
3.	Fin.-C Branch	<ol style="list-style-type: none"> 1. FRSR, Leave Rules, HPFR,TA Rules etc. 2.Allowances like CA, HRA, Capital Allowances etc. 3.Ex-gratia grant and other Policy matters. 	<p>Sh. Amarjeet Singh Special Secretary (Finance)</p> <p>Sh. Rajender Sharma Dy. Secretary (Finance)</p>
4.	Fin.D Branch.	<ol style="list-style-type: none"> 1. HBA (House Building Advance.) 2. Educational Loans for professional courses. 3. Policy/instructions and report of 	<p>Sh. Akshay Sood Secretary (Finance)</p> <p>Sh. Ramesh Chand</p>

		<p>CAG.</p> <p>4. Audit Paras and Inspection reports/ Draft Paras.</p> <p>5. Group Insurance Scheme.</p> <p>6. Preparation of Annual Administration Report in respect of Finance Department.</p>	<p>Sharma</p> <p>Dy. Secretary (Finance)</p>
5.	Fin. E & F Branches	<p>1. Creation/filling up gradation of Posts.</p> <p>2. Economy instructions/Policy.</p> <p>3. Expenditure Sanctions.</p> <p>4. Meeting regarding expenditure.</p> <p>5. Compassionate employment Polices and allied matters thereto.</p> <p>6. Maintenance of Surplus pool of spare-able Staff.</p>	<p>Sh. Rakesh Kanwar</p> <p>Special Secretary (Finance)</p> <p>Sh. Manoj Sharma</p> <p>Dupty Secretary (Fin)</p>
6.	Fin. Pension Section	<p>1 All works relating to Pensions Rules and Pensionary benefits to State Government Employees.</p> <p>2. Grievances of Pensioners.</p> <p>3 VRS for State Government Employees.</p>	<p>Sh. Amarjeet Singh,</p> <p>Special Secretary (Finance)</p> <p>Sh. Shravan Negi</p> <p>Dy. Controller (Fin Pension)</p>
7.	Fin. IF Cell.	<p>1. Work relating to all Boards/Corporations/Universities/Banks</p> <p>2. Meetings in respect of Boards/Corporations/Universities/Banks</p> <p>3. V.R.S for Boards/ Corporations/ Universities/Banks</p> <p>4. All Insurance Subject/ cases.</p> <p>5. Green initiative E-Payments.</p>	<p>Sh. Rakesh Kanwar</p> <p>Special Secretary (Fin)</p> <p>Sh. Rajinder Sharma</p> <p>Dupty Secy. IF-Cell (Fin)</p>
8.	Fin. Pay Revision.	<p>All Work relating to Pay Revision/Assured Career Progression Scheme etc.</p>	<p>Sh. Amarjeet Singh,</p> <p>Special Secretary (Finance)</p> <p>Sh. Rajinder Sharma</p> <p>Dupty Secy. (Finance)</p>

<p>The Particulars of facilities available to the citizens for obtaining information.</p>	<p>The Office of the Secretary (Finance) and all other officers of this department are open for general public for collection of any type of information relating to programmes and allocation of funds under various Heads of Accounts from 10</p>
---	---

	AM to 5 PM except on holidays. To visit the offices of Officers as well as Branches, the gate entry pass is issued from 3 PM to 5 PM on every working day.
The Monthly remuneration received by each	<p>1) ACS 225000 (fixed)</p> <p>2) Secretary Level 14 (Rs.1,44,200-2,18,200)</p> <p>3)Special Secretary Level 13 (Rs.1,23,100-2,15,900)</p> <p>4) Deputy Secretary PB-4 Rs. 15600- 39100 + Grade Pay 7600</p> <p>5) Under Secretary PB-4 Rs. 15600-39100+ Grade Pay 6600</p> <p>6) Section Officer/ Private Secretary PB-3 Rs. 15600-39100+ Grade Pay 5400</p> <p>7) Supdt./P.A PB-3 Rs. 10300-34800+ Grade Pay 4800</p> <p>8) Sr. Asstt. PB-3 Rs. 10300- 34800+ Grade Pay 4400</p> <p>9) Jr. Asstt. PB-2 Rs. 5910-20200+ Grade Pay 3600</p> <p>10) Clerk PB-2 Rs. 5910-20200+ Grade Pay 1900</p> <p>11) Peon/Frash PB-1 Rs. 4910-10680+ Grade Pay 1300</p>

CHAPTER-3

Local Audit

(1) Particulars of organization, function and duties:-

State Audit Department is a subordinate department of Himachal Pradesh Finance Department. This Department conducts the audit of income/expenditure of Local Funds, which are normally not a part of Consolidated Fund of the State. The audit of six Universities of Himachal Pradesh, H.P. Board of School Education, Marketing Board and four major Market Committees is conducted by this department under pre-audit system and the audit of other Local Fund Institutions is conducted under post-audit system. The department is responsible to conduct the audit of following institutions:

Name of Institutions/ Funds

1. H.P. University, Shimla.
2. Ch. Sarwan Kumar H.P. Krishi Vishav Vidyalya, Palampur.
3. Dr. Y.S. Parmar University of Horticulture & Forestry Nauni, Solan
4. Sardar Vallabhbhai Patel Cluster University, Mandi
5. Atal Medical and Research University, Ner Chowk, Mandi
6. H.P. Technical University, Hamirpur
7. H.P. Board of School Education.
8. H.P. Marketing Board.
9. Market Committees.
10. Govt Educational Institutions(Student Funds)
11. H.P. Hindu Public Religious Institutions and Charitable Endowments
12. HIMUDA
13. Muncipal Corporation Shimla and Muncipal Corporation, Dharamshala
14. Nagar Parishads /Panchayats
15. H.P. Poly Technical and ITI's Student Funds
16. H.P. Technical Education Board.
17. The H.P. State Legal Services Authority.
18. Tourism Development Board
19. Fish and Farmers Development Agency
20. H.P. Homeopathic Council
21. H.P. Academy of Arts, Cultural & Language.
22. CM Relief Fund/Distt Relief Fund.
23. CM's Sainik Welfare Fund.
24. H.P. Sectt. Canteen
25. Fair & Festivals
26. H.P. Veterinary Council
27. Board of Ayurveda and Unani System of Medicine.
28. H.P. Defence Forces Benevolent Fund Flag Day Fund
29. Rajya Sanik Board Special Fund for R.R. and Sanik Rest House Fund.
30. Distt. Sports Cultural Educational Library & Other Development Fund.
31. E-Governances
32. Indira Gandhi Sports Complex Shimla.
33. Mountaineering & Allied Sports Institution, Manali.
34. HIMCOPS, Shimla

35. Gram Panchayats, Panchayat Samities and Zila Parishads.

36. Special Audit as assigned by the H.P. Govt.

(2) The details of Serious irregularities detected during the Audit in financial year 2020- 21 is at Annexure "A"

Note: State Audit Department conducts the audit of the above institutions under the provisions of Acts/ Rules of the respective institutions, the details of which has been given in Annexure- "B".

(3) The names, designations and other particulars of the Appellate Authority Public Information Officers & Assistant Public Information Officer in respect of H.P. State Audit Department:

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. Rajesh Sharma, Director, State Audit Department Appellate Authority	H.P. State Audit Department Kasumpti, Shimla-9	0177-2624899
2.	Sh. Chandresh Handa, Additional Director (Public Information Officer)	-do-	0177-2620046
3.	Sh. Hem Raj Bhardwaj, Joint Director (Assistant Public Information Officer)	-do-	0177-2620881

Important Contact Numbers :

Sr.No.	Name & Designation	Office Telephone No.	Residence No.
1.	Sh. Rajesh Sharma, Director.	0177-2624899	94183-81433
2.	Sh. Chandresh Handa, Additional Director.	0177-2620046	94186-40305

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

Other Important Informations of the Department:-

1. Position of audit :

During the period under report i.e. in the year 2020-21, the audit of 204 institutions was conducted by the department.

2. Staff Position:

The total sanctioned strength of the staff was 148 as on 31.3.2021 out of which 102 were filled up and 46 posts were lying vacant.

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

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.

(5) Income and Expenditure of the Department :

(a.) During the period under report i.e. 2020-21 the position of income and expenditure of the department was as under:

Year	Sanctioned Budget for the department in the commencement of the year	Actual Expenditure	Govt. Revenue generated in the shape of audit fee by the department	Percentage of revenue generated against expenditure.
2020-21	₹ 10,78,02,000	₹ 7,46,98,504	₹ 1,91,51,721	25.64

(b.) During the period under report i.e. 2020-21 the position of the sanctioned budget for Medical Reimbursement Claims of the Pensioners of the department was as under:

Year	Sanctioned Budget	Additionality	Total Sanctioned Budget	Actual expenditure
2020-21	₹ 1,66,000	₹ 11,12,000	₹ 12,78,000	₹ 12,71,056

Chapter-4

SMALL SAVINGS

Particulars of Organization, Function & Duties:

The Directorate of Small Savings was established in the year of 1972 in the state. This Directorate functions under the control of Finance Department. Hon'ble Chief Minister is the Minister-In-Charge, Additional Chief Secretary (Finance) is the Administrative Secretary and Director, Small Savings, is the Head of this Department.

In order to mobilize small savings collection, the Govt. of India has introduced small savings agency system. Educated unemployed youth appointed as small savings agents throughout the state which has resulted in providing self employment opportunity to them. At present there are around 175000 small savings agents working in the state.

The performance of the state under small savings schemes during current financial year is as under:

Sr.No.	Financial/Year	Net Deposit (inCrores)
1.	2020-21	Rs. 3886.59

The detail of the Appellate Authority, Public Information Officer in r/o Small Savings, H.P. is as under:-

1. Sh. Kewal Sharma, Director, Small Saving, H.P.	Appellate Authority	0177-2621132
2. Sh. Pawan Nath, Superintendent Gr-II, Small Saving, H.P.	Public Information Officer	0177- 2621182

.....

Chapter-5

Treasuries, Accounts & Lotteries

1. Particulars of organization, function & duties.

The Department of Treasuries, Himachal Pradesh came into existence in the year 1971. The Department of Treasuries has been allocated the following functions under the Rules of Business of Govt. of Himachal Pradesh (Allocation) Rules.1971:-

- Payment of claims, Pensions and accounting for the same.
- Government receipts.
- Procurement and distribution of non postal stamps.
- Custodian of valuables in its strong rooms.
- Nodal Agency for NPS
- Establishment, Budget and Accounts Matters.

Treasuries have been given the responsibility to maintain the initial accounts of all receipt and payment transactions relating to the Consolidated Fund of state and Public Account and to render accounts to the Accountant General. In respect of departmental accounts of Public Works & Forest and certain Personal Ledger Accounts, treasuries maintain only lump-sum accounts of their transaction. Public Works Divisions and IPH Divisions also draw payments against LOC relating to works and other payments through Treasuries by presenting the bills. Similarly holders of Personal Ledger Accounts also present their claims through cheques in Treasuries. In addition to this, the department also performs the functions of:-

- Create and maintain database of all State government employees and H.P government pensioners.
- Process monthly salary of H.P Government employees
- Process monthly pension of H.P. government pensioners.
- Generation of PRAN and uploading of NPS subscriptions of State NPS Subscribers

The State is divided into three zones for the purpose of inspection with 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 Directorate for perusal comments. Apart from these inspection of District Treasuries/Sub- Treasuries is also conducted by the AG HP. There are 12 District Treasuries, 3 full-fledged Treasuries (Capital Treasury Shimla, Kaza & Pangti) and 92 Sub-Treasuries. Most of the Sub-Treasuries are staffed by Treasury Officer, Senior Assistant, Clerk and Sub-Treasurer, 12 Sub-Treasuries do not have regular treasury officers. So these Sub-Treasuries are placed under the charge of

Superintendent (Officer In- charge). Six Sub-Treasuries have been without Treasury Officer or Superintendent (Officer In-charge) and Senior Assistants all authorized to officiate 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 matters, financial matters under the provisions of FR&SR, VOL- I& II, H.P.T.R. 2017 etc.
- (ii) Recruitment, promotion, confirmation, transfer and posting of class I, II, III & IV employees of the department.

Functions & Duties at Directorate level:-

DIRECTOR:

Special Secretary/Secretary (Finance) holds the charge of the post Director, Treasuries, Accounts & Lotteries, and also acts as Head of the Department.

ADDITIONAL DIRECTOR

Exercises Overall, administrative control on the field offices under the department. Issues instructions pertaining to financial matters and policies to District Treasury Officers/Treasury Officers.

ADDITIONAL DIRECTOR (F&A)

Exercises Overall administrative control on the field officers of HPFAS cadre. Issue instruction regarding services of of HPFAS officers and rules/regulations.

JOINT DIRECTOR(Admin)

Moves all the departmental files to additional Director pertaining to establishment of DD/DTO/TO and Senior Assistants,Clerks. Issuance of DDO Codes, Circulation of all notification/order of Govt. to all DTOs/TOs.Acts as Nodal officer for e-Samadhan.

JOINT DIRECTOR(NPS)

Performs all the activities relating to National Pension Scheme. Coordinates between the DDOs, Treasuries and NSDL. Regulates the guidelines of PFRDA.

DEPUTY DIRECTOR (H.Q)

Acts as drawing and disbursing officer moves all the departmental files to Joint Director for further decision in their matter/movements of files to Director works as appellate authority of R.T.I Act, 2005

DEPUTY DIRECTOR (Inspection)

To conduct inspections of respective District Treasuries and Sub Treasuries of South Zone and acts as Branch Officer of Inspection Branch of the directorate.

District Treasury Officer (HQ)

Deals with departmental files of the establishment received from Senior Assistant/Junior Assistant and also works as public information officer under R.T.I. act.

Treasury Officer (HQ)

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

Treasury Officer/ Section Officer (Insp)

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

Functions & Duties at District Treasuries and Sub Treasuries level:-

- (i) To receive money from public and departmental offices for crediting in the Government 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 A.G.H.P.
- (iv) Perform duties of a banker in remote non-banking Sub-Treasury and custodian of the cash balance of the State Government.
- (v) Maintenance of banking accounts in r/o such local bodies and other Non-governmental institutions as keep their accounts with Treasuries.
- (vi) Accounting of 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, cheque books, receipt book, medicinal opium.
- (viii) Custody of other valuables, Duplicate keys of departmental chests and other items as may be ordered by the Collector to be lodged in the Treasuries strong room for safe custody.

The bills submitted by the DDOs are tokened and scrutinized in the District Treasuries/Sub-Treasuries. The District Treasury Officer/Treasury Officer pass/object the bills within three days of submission into the Treasuries. After passing the bills payment are released through RTGS/NEFT directly into the bank accounts of claimants. The salary bills are prepared in respective IPAO Treasuries. Apart from it, salary payments are made through ECS, wherein the salary is credited to the Saving Bank accounts of the employees automatically.

3. Decisions and Responsibilities :-

All the letters 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)/Director, Additional Chief Secretary/Principal Secretary (Finance) to the Govt. of H.P.

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

DIRECTORATE LEVEL

Directorate of Treasuries Accounts and Lotteries is an integral part of the Finance Department. Additional Chief Secretary (Finance) to the Government of Himachal Pradesh is

its Administrative Secretary and at present special Secretary (Finance) is ex-officio Head of the Department.

Administrative control of all Treasuries and Sub-Treasuries in the State lies with the Directorate. Apart from this, the department is also responsible for making available to 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 Sweeper cum chowkidar

DISTRICT LEVEL

In all the Districts headquarters there is one District Treasury. Besides this, in Shimla the Capital Treasury, Pangri Sub Treasury, (District Chamba) and Kaza Sub Treasury (District Lahaul & Spiti) , DelhiTreasuryhave been accorded the status of District Treasuries. These Treasuries are authorised to render their accounts to the office of Accountant General, H.P. directly like District Treasuries. The District Treasuries except Capital Treasury Shimla & Treasuries at Pangri, Delhi & 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.

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 the employees in discharging duties are as under:-

- a. H.P. Treasury Rules and Detailed Treasury Procedure 2017.
- 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 under its control**
 - (i) Service record of employees.
 - (ii) Inspection notes of District Treasuries/Sub-Treasuries.
 - (iii) Annual Administrative Report of Treasuries, Accounts and Lotteries Department
 - (iv) Pension/Salary related record of all Pensioners and Govt. Employee in H.P.

- 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 at **(Annexure-“C”)**

- 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, hence information is Nil.

- 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:**

The Electronic Clearing System has been implemented in this department.

- 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 citizens can get information under Right to information Act or from the department website. 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 at the Field Level

Designation	Complete Office address	Office Telephone No.	E-mail Address	Jurisdiction/Units under his control for which he will render information to applicants
District Treasury Officer	District Treasury Office Shimla -1	0177-2658219	dto-shi-hp@nic.in	District Shimla
District Treasury Officer	Capital Treasury Shimla-2	0177-2620021	dto-cto-hp@nic.in	Capital Shimla
District Treasury Officer	District Treasury Office Solan	01792-223709	dto-sol-hp@nic.in	District Solan
District Treasury Officer	District Treasury Office Sirmour at Nahani	01702-222380	dto-sir-hp@nic.in	District Sirmour
District Treasury Officer	District Treasury Office Mandi	01905-222171	dto-man-hp@nic.in	District Mandi
District Treasury Officer	District Treasury Office Keylong	01900-222239	dto-lah-hp@nic.in	District Lahaul Spiti
District Treasury Officer	District Treasury Office Bilaspur	01978-222322	dto-bil-hp@nic.in	District Bilaspur
District Treasury officer	District Treasury Office Kinnaur at Reckong Peo	01786-222380	dto-kin-hp@nic.in	District Kinnaur
District Treasury Officer	District Treasury Office Una	01975-226058	dto-una-hp@nic.in	District Una
District Treasury Officer	District Treasury Office Kangra at Dharmshala	01892-223310	dto-kan-hp@nic.in	District Kangra
District Treasury Officer	District Treasury Office Kullu	01902-222526	dto-kul-hp@nic.in	District Kullu
District Treasury Officer	District Treasury Office Hamirpur	01972-222265	dto-ham-hp@nic.in	District Hamirpur
District Treasury Officer	District Treasury Office Chamba	01899-222282	dto-cha-hp@nic.in	District Chamba

Public Information Officer at the Directorate Level

Designation	Complete Office address	Office Telephone No	Jurisdiction /Units under his control for which he will render information to applicants
Public Information Officer (PIO)- District Treasury Officer(HQ) TA&L Shimla-9	Directorate of Treasuries, Accounts and Lotteries, Block No 23 SDA Complex Kasumpti Shimla -9	0177-2621820	Department of Treasuries Accounts and Lotteries, H.P
Name of the 1 st Appellate Authority- Deputy Director Treasuries, Accounts and Lotteries (HQ) Shimla-9	Directorate of Treasuries, Accounts and Lotteries, Block No 23 SDA Complex Kasumpti Shimla-9	0177-2620236	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 2020-2021, 21 applications were received, and all the applicants were provided requisite information under Right to Information Act, 2005.

17. Organizational information of the department:

(i)

The H.P. State Govt. employees are being paid their salary through Electronics Clearing System (ECS). In addition to this ECS has also been adopted for payment of pension to the H.P. State Pensioners. Approximately 1,73,231 pensioners who are receiving their pension from 10 Nationalised Banks are being paid pension. The State Govt. has adopted a new Pension Scheme i.e. New Pension System for its employees appointed on or after 15.5.2003. Subscriber Count/ number of H.P. Govt. employees covered under NPS are 1,03,277 and are increasing every month. National Securities Depository Limited, Mumbai has been appointed as Central Recordkeeping Agency (CRA) for this purpose with which a contract has been entered into by the H.P. Govt. Director Treasuries, Accounts & Lotteries has been designated as Principal Accounts Officer (PAO) for the Pension Scheme. LoC payment of PWD & I&PH is being released through RTGS/ NEFT mode, whereby all payments are credited to their bank accounts.

- (ii) Apart from Government department, the employees of State Autonomous Bodies have also been covered under New Pension Scheme. For this purpose, all the entities of State Autonomous Bodies are being registered with NSDL. Number of SAB DDOs registered in State are 180. Number of NPS subscribers of SAB registered are 13,152. DDOs having transaction with treasuries has become 5323 .

18. Formation of NPS Cell:

NPS Cell has been formed in the year 2019-20 for handling NPS related work as the current Subscriber Count/ number of H.P. Govt. employees covered under NPS are 1,03,277 and are increasing every month. National Securities Depository Limited, Mumbai has been appointed as Central Recordkeeping Agency (CRA) for this purpose with which a contract has been entered into by the H.P. Govt. Director Treasuries, Accounts & Lotteries has been designated as Principal Accounts Officer (PAO) for the Pension Scheme. Number of NPS subscribers of SAB registered are 13,152. DDOs having transaction with treasuries has become 5,323 .

Annexure- “A”.

- 1- Non-Utilization of Grant-in-aids amounting to ₹ 4287.23 lakhs by 08 Municipal Councils (Nagrota Bagwan, Ghumarwin, Kangra, Palampur, Manali, Rohru, Santoshgarh and Joginder Nagar) and 06 Nagar Panchayats (Rewalsar, Nadaun, Karsog, Sarkaghat, Shatalai and Gagret).
- 2- Non recovery of taxes (House/Chulha Tax) amounting to ₹ 854.91 lakhs by 08 Municipal Councils (Nagrota Bagwan, Ghumarwin, Kangra, Palampur, Manali, Rohru, Santoshgarh and Joginder Nagar) and 05 Nagar Panchayats (Rewalsar, Nadaun, Sarkaghat, Shatalai and Gagret).
- 3- Non-recovery of Shops/Stalls/Plots/Rehan Basera and Cinema Hall Rent amounting to ₹ 245.85 lakhs by 08 Municipal Councils (Nagrota Bagwan, Ghumarwin, Kangra, Palampur, Manali, Rohru and Joginder Nagar) and 06 Nagar Panchayats (Rewalsar, Nadaun, Karsog, Sarkaghat, Shatalai and Gagret).
- 4- Excess of establishment expenditure over sanctioned budget amounting to ₹ 611.16 lakhs by 05 Municipal Council (Nagrota Bagwan, Ghumarwin, Kangra, Rohru and Santoshgarh), and Nagar Panchayat Shatalai.
- 5- Excess/irregular expenditure on pay and allowances amounting to ₹ 26.87 lakhs by 5 Municipal Councils (Ghumarwin, Palampur, Manali, Rohru and Santoshgarh) and Nagar Panchayat Shatalai).
- 6- Non realisation of outstanding establishment and renewal fee of mobile towers amounting to ₹ 23.10 lakhs by 07 Municipal Councils (Nagrota Bagwan, Ghumarwin, Kangra, Manali, Rohru and Joginder Nagar) and 04 Nagar Panchayats (Nadaun, Sarkaghat, Shatalai and Gagret).
- 7- Non-production of Utilization certificate to audit amounting to ₹ 1183.32 lakhs by 02 Municipal Councils (Rohru and Santoshgarh) and 02 Nagar Panchayats (Nadaun and Gagret).
- 8- Non-recovery of door to door garbage collection of amounting to ₹ 134.42 lakhs by 5 Municipal Councils (Nagrota Bagwan, Palampur, Jogindernagar, Rohru and Santoshgarh) and Nagar Panchayat Sarkaghat.
- 9- Excess/irregular payment to contractors amounting to ₹ 19.68 lakhs by 5 Municipal Councils (Nagrota Bagwan, Palampur, Jogindernagar, Rohru and Santoshgarh) and 3 Nagar Panchayats (Nadaun, Karsog and Sarkaghat).
- 10- Expenditure done without fulfilling all codal formalities amounting to ₹ 117.05 lakhs 4 Municipal Councils (Kangra, Manali, Rohru and Santoshgarh) and Nagar Panchayat Gagret.
- 11- Excess Payment of Medical Bills amounting to ₹ 1.59 lakhs by 3 Municipal Councils (Ghumarwin, Palampur and Santoshgarh) and Nagar Panchayat Sarkaghat.
- 12- Non deposit of GST/Labour cess into Govt Account amounting to ₹ 25.05 lakhs 5 Municipal Councils (Kangra, Palampur, Manali, Rohru and Santoshgarh) and Nagar Panchayat Rewlsar.

II HIMUDA

1. Non adjustment of advances given to the staff amounting to ₹ 235.93 lakhs by HIMUDA 4 Consturction Divisions (Shimla, Nahan, Mandi and Dharamshala) and 2 Electrical Division (Dharamshala and Shimla).
2. Irregular payments to the contractors amounting to ₹ 113.13 lakhs by 4 Consturction Divisions (Shimla, Parwanoo, Mandi and Nahan) and Electrical Division Shimla.
3. Non recovery of Secured Advances from Contractors amounting to ₹ 18.62 lakhs by 2 Electrical Division (Dharamshala and Shimla).
4. Irregualr/ excess payment of salary amounting to ₹ 495.81 lakhs by Consturction Divisions Shimla.

III Himachal Pradesh Board of School Education Dharamshala.

1. Non adjustment of temporary advances amounting to ₹ 5867.11 lakhs.
2. Less credit by banks on deposited drafts/cheques amounting to ₹ 15.19 lakhs.
3. TDS deducted on FDRs by the banks amounting to ₹ 12.99 lakhs.
4. Loss of interest due to non deposit of amount on competitive higher interest rates amounting to ₹ 19.50 lakhs.
5. Excess of expenditure incurred over receipts during the year amounting to ₹ 2378.19 lakhs.
6. Excess expenditure incurred on conduct of examination over receipts amounting to ₹ 293.05.
7. Excess expenditure incurred on printing of Books over receipts amounting to ₹ 1073.35 lakhs.
8. Payment of Pension/Gratuity fund from General Fund without obtaining prior sanction of the Government amounting to ₹ 1231.80 lakhs.
9. The closing balance of General Provident Fund of the subscribers is less in the Bank amounting to ₹ 598.44 lakhs.
10. Non-recovery of late fees amounting to ₹ 22.47 lakhs.
11. Financial Loss by giving undue benefits to the Printers who printed the books for the academic year 2017-18 amounting to ₹ 332.41 lakhs by the Board.

IV Market Committees.

1. Non realisation of market fee amounting to ₹ 150.97 lakhs by 6 Market Committees (Dhalli, Bilaspur, Kullu, Kangra, Chamba and Mandi).
2. Non realisation of outstanding shop rent amounting to ₹ 279.11 lakhs by 7 Market Committees (Dhalli, Hamirpur, Bilaspur, Kullu, Kangra, Chamba and Mandi).
3. Non adjustment of advances amounting to ₹ 25.36 lakhs by 3 Market Committees (Dhalli, Bilaspur, and Mandi).
4. Non-production of Utilization certificate to audit amounting to ₹ 587.15 lakhs by 5 Market Committees (Dhalli, Hamirpur, Bilaspur, Mandi & Kangra)

V Temple Trusts

1. Excess of expenditure over sanctioned budget amounting to ₹ 507.50 lakhs by 5 Temple Trusts (Sh Taradevi Ji, Hanuman Temple Jakhoo, Sh Manimahesh ji, Sh Shoolni Devi ji Solan, and Sh Shiv amndi Baijnath).
2. Non entry of Stock in Stock Register amounting to ₹ 18.80 lakhs by 3 Temple Trusts Sh Taradevi Ji, Hanuman Temple Jakhoo, Sh Manimahesh ji, Chamba)
3. Non-production/Obtaining of Utilization certificate amounting to ₹ 155.41 lakhs by 3 Temple Trusts (Sh Taradevi Ji, Hanuman Temple Jakhoo, Sh Manimahesh ji).

VI Panchayat Samities

1. Unspent amount of Grant-in-Aids amounting to ₹ 81.40 lakhs by Panchayat Samiti Bilaspur Sadar, Distt Bilaspur.
2. Non realization of outstanding shop rent amounting to ₹ 1.45 lakhs by Panchayat Samiti Bilaspur Sadar, Distt Bilaspur.
3. Expenditure done without fulfilling all codal formalities amounting to ₹ 1.53 lakhs by Panchayat Samiti Bilaspur Sadar, Distt Bilaspur.

Audit conducted by the State Audit Department under the provision in respective Acts/Rules/Notifications and instructions of the Government is at Annexure-B.

Annexure- 'B'

Sr. No	Name of Institutions/ Funds	Act/Letter No./Notification/Instructions
1.	H.P. University, Shimla.	Under Section 29(1) of H.P. University Act, 1970.
2.	Ch. Sarwan Kumar H.P. Krishi Vishav Vidyalya, Palampur.	Under Section 45(3) of H.P. Universities of Agriculture Hort. & Forestry Act read with the provisions relating to audit contained in University's Statutes framed thereunder
3.	Dr. Y.S. Parmar University of Horticulture & Forestry Nauni, Solan	Section 45(3) of H.P. Universities of Agriculture Hort. & Forestry Act read with the provision contained under section 13.2 of the University's Statutes framed there under
4.	H.P. Board of School Education.	Under Section 48(2)-A of H.P. Board of School Education Act, 1968.
5.	H.P. Marketing Board.	U/S 48(2) H.P. A & Hort. Produce Marketing Act, 2005
6.	Market Committees.	Under HP Agriculture and Horticulture produce marketing (Development and Regulation) Act 2005, Section 48 (2).
7.	Govt Educational Institutions(Pupil Funds)	Under Rule 4.9(b) of H.P. Education Code 2012.
8.	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)
9.	HIMUDA	Notification No.H SG-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)
10.	Municipal Corporation Shimla/Dharamshala	Sub Section 3 of Section 161 MC Act 1994 amended made vide Act No. -19. of 2007 - Notification No.1-376/81-Fin(LA)-Vol-4] Date 16.10.2008
11.	Nagar Parishads /Panchayats	Sub Section 1 of Section 255 of Municipal Act, 1994-Notification No.1-376/81-Fin(LA)-Vol-4] Date 16.10.2008
12.	H.P. Poly Technical and ITI's student fund	Vide Rule 7 of notification No.STV(I.T)F(5)-5/85 dated 16-10-1986
13.	H.P. Technical Education Board.	Under Section 20 of H.P. Takniki Shiksha Board, Act 1986
14.	The H.P. State Legal Services Authority.	H.P. State Legal Services Authority & Regulation 1996 under section 8(5)
15.	Tourism Development Board	Under Section 14(2) of H.P. Tourism Development and

		Registration Act. -2002
16.	Fish and Farmer's Development Agency	GIA Rules No.5 (3) notified vide No. Fish-F (5)-1/82-Vol-1 dated 29-3-86.
17.	H.P. Homeopathic Council	Under Rule 26 of H.P. Homeopathic Practitioner Rules, 1983
18.	H.P. Academy of Arts Cultural & Language.	Under Section 20 of Constitution notified vide Govt. Deptt. of Languages & Cultural affairs vide No. LCA(9)-2/84, dated 10-12-1984
19.	CM Relief Fund/Distt Relief Fund.	Vide instruction No. 8 of the Fund
20.	CM's Sainik Welfare Fund.	Vide Govt. of HP(GAD-E-Section)Notification No. GAD-E(C)8/99 dt.2-11-99
21.	H.P. Sectt. Canteen	Letter No. Per(SA-I)F(6)-1/84, dated 18-3-88, 8-5-1998, 16-10-99
22.	Mela Festival Accounts	No. Language-C(13)_-2/92-loose, dated 11-5-99 from F.C.-cum-Secy.LAC
23.	H.P. Veterinary Council	Notified in GIA Rules of HP Veterinary Council vide notification No. AHY-A(5)5/86 dated 3-1-94
24.	Board of Ayurveda and Unani System of Medicine.	Letter No. H & FW(c)(1)-21/76 dated 22-6-1977.
25.	H.P. Defence Forces Benevolent Fund Flag Day Fund	Vide Rule no.9 of the Rules for utilization of the fund notified vide notification No.11-58/66-GAD"A" dated 19-10-1977
26.	Rajya Sanik Board Special Fund for R.R. and Sanik Rest House Fund.	Under H.P. Defence Security relief Fund National Security Relief Fund vide instruction No.9.
27.	Distt. Sports Cultural Educational Library & Other Development Fund.	Letter No. Fin(C) 15-25/77(w & M) dated 29-12-1978
28.	E-Governances	Notification no.-TPT-F(1)2/2000 –E-Governance Date -03-09.2005
29.	Indira Gandhi Sports Complex Shimla .	Director Youth Services and Sport vide letter no. -4-31/83 Y.S.S. 4388 Date -09/07/2003 .
30.	Mountaineering & allied Sports Institutions, Manali.	Notification GAD -3 –C (4) -13/76 Date -18.03.1978
31.	HIMCOPS, Shimla	Vide Directorate Police Communication and Technical Services H.P. Vide Letter no. 4142 date -25.03.2011 as decided by meeting at Governing body of HIMCOPS as on 11.03.2011
32.	Gram Panchayats, Panchayat Samaties and Zila Parishad.	Consequent upon amendment in the Panchayati Raj Act 1994, Section 118(4) & Vide the Joint Director & Deputy Secretary Panchayati Raj Department office letter No. PCH-HC-(5)C(15)LAD/2006-12669, Dated 07.04.2016.
33.	Special Audit as assigned by the H.P. Govt.	---

Position of Staff and Payscale:-

Annexure-“C”

Sr. No.	Name of posts	Pay Scale Rs.
1.	Additional Director	15600-39100+8400 Grade Pay
2	Joint Director	15600-39100+7600 Grade Pay
3	Additional Director(F&A)	15600-39100+8400 Grade Pay
4	Assitant Controller (F&A)	15600-39100+5400 Grade Pay
5	Deputy Director (Admn.)	10300-34800+6600 Grade Pay
6	Deputy Director (Inspection Treasuries)	10300-34800+6600 Grade Pay
7	District Treasury Officer	15600-39100+5400 Grade Pay
8	Treasury Officer	10300-34800+5000 Grade Pay
9	Section Officer (SAS)	15600-39100+5000 Grade Pay
10	Superintendent Grade-II	10300-34800+4800 Grade Pay
11	Senior Assistant /Distt. Treasurer	10300-34800+4400 Grade Pay
12	Junior Scale Stenographer	5910-20200+3600 Grade Pay
13	Steno Typist	5910-20200+3200 Grade Pay
14	Jr. Asstt/Clerk/Sub-Treasure/Computer Operator/Junior Office Asstt IT	10300-34800+3600 Grade Pay 10300-34800+3200 Grade Pay 10300-34800+3200 Grade Pay 5910-20200+1950 Grade Pay
15	Driver	5910-20200+2400 Grade Pay
16	Daftri	4900-10680+1800 Grade pay
17	Peon	4900-10680+1650 Grade Pay
18	Sweeper-cum-Chowkidar	4900-10680+1650 Grade Pay