

कार्यालय जिला कोषालय अधिकारी हरदा म0प्र0

क्रमांक / कोषा0 / स्था0 / 2010 /
प्रति

हरदा दिनांक / 05 / 2010

कलेक्टर,
जिला हरदा म0प्र0

विषय:- सूचना के अधिकार संबंधी प्रपत्र भरने संबंधी निदेशिका ।
संदर्भ:- आपका ज्ञापन क्रमांक /

उपरोक्त विषय एवं संदर्भ में दिये गये निर्देशानुसार 17 बिन्दुओं की जानकारी संलग्न प्रपत्र में आवश्यक कार्यवाही हेतु सादर प्रेषित है।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार

जिला कोषालय अधिकारी
हरदा

कार्यालय जिला कोषालय अधिकारी हरदा म0प्र0

सूचना के अधिकार संबंधी बिन्दुवार जानकारी

बिन्दु क्रमांक 1:-

1:- प्रशासनिक प्रतिवेदन:-

जिला कोषालय का प्रशासकीय विभाग वित्त विभाग है। कोषालय में जिले की आय एवं व्यय का विहित प्रारूपों में लेखा संधारण किया जाता है तथा उक्त लेखा माह में दो वार महालेखाकार म0प्र0 ग्वालियर को प्रेषित किया जाता है। कोषालय का प्रशासनिक ढांचा एवं किये जाने वाले कार्य शाखा निम्नानुसार है:-

2:- प्राप्ति शाखा:-

शासन को विभिन्न मदों में मिलने वाला राजस्व लेखा उक्त शाखा में संधारित किया जाता है।

3 भुगतान शाखा:-

शासन की ओर से होने वाले समस्त भुगतान का लेखा उक्त शाखा में संधारित किया जाता है।

4:- बिल शाखा:-

आहरण एवं संवितरण अधिकारियों से प्राप्त देयको को उक्त शाखा में प्राप्त कर उनके पक्ष में चैक भुगतान के लिये जारी किये जाते हैं।

5 डिपॉजिट शाखा:-

लोक लेखा के अंतर्गत भुगतान एवं प्राप्तियों का लेखा उक्त शाखा में संधारित किया जाता है।

6:- पेंशन शाखा:-

सेवा निवृत्त पेंशनरों का लेखा एवं प्रथम पेंशन भुगतान का लेखा संधारित किया जाता है एवं सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारियों के पेंशन प्रकरणों का निराकरण किया जाता है।

7:- दृढकक्ष:-

अदालती एवं गैर अदालती मुद्रोंक एवं न्यायालयीन प्रापटी कोषालय के स्ट्रॉंग रुम की अभिरक्षा में रखे जाते हैं। स्टाम्प का निर्गमन प्राधिकृत बैंडरों को राशि कोषालय में जमा करने पर किया जात है, एवं स्टाम्प का लेखा रखा जाता है।

बिन्दु क्रमांक 2

कार्यालय स्थापना विवरण निम्नानुसार है:-

क्रमांक	कर्मचारी एवं अधिकारी का नाम	पदनाम	उपलब्धियों	सौंपा गया कार्य
1	2	3	4	5
1	श्री पारस उइके	कोषालय अधिकारी	28688 / -	कार्यालय प्रमुख
2	श्री डी0के0मौर्य	सहा0कोषा0अधिकारी	15825 / -	प्राप्ति भुगतान शाखा प्रमुख
3	श्री आर0सी0रनसूरमा	सहायक ग्रेड 2	17613 / -	प्राप्ति शाखा
4	श्री एम0आर0सोनी	सहायक ग्रेड 2	16275 / -	भुगतान शाखा
5	श्री एस0एन0राठौर	सहायक ग्रेड 2	16300 / -	दृढ कक्ष प्रभारी
6	श्री डी0के0मालवीय	सहायक ग्रेड 2	16034 / -	स्थापना शाखा
7	श्री एल0आर0दीवान	सहायक ग्रेड 3	11088 / -	बिल प्राप्ति शाखा
8	श्री जे0के0प्रधान	सहायक ग्रेड 3	10819 / -	बिल प्राप्ति शाखा
9	श्री एस0के0शुक्ला	सहायक ग्रेड 3	13587 / -	पेंशन शाखा
10	श्री एम0के0वर्मा	सहायक ग्रेड 3	9597 / -	बिल प्राप्ति एवं आवक जावक
11	श्री वाई0के0दायमा	सहायक ग्रेड 3	8872 / -	प्राप्ति शाखा
12	श्री प्रेमचन्द गोहला	भृत्य	9626 / -	

कोषालय का सम्पूर्ण कार्य कम्प्यूटराइज है ।

बिन्दु क्रमांक 3:-

कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय प्रक्रिया :-

कोषालय का सम्पूर्ण कार्य कम्प्यूटराइज है।कोषालय द्वारा राज्य सरकार की प्राप्ति एवं भुगतान का लेखाप्रत्येक माह में तैयार किया जाकर महालेखाकार ग्वालियर को प्रेषित किया जाता है एवं शाखा से संबधित जानकारीसंबधित जानकारी शाखा प्रभारी द्वारा तैयार कर कोषालय अधिकारी को दी जाती है ।

नस्तियों का प्रस्तुतिकरण

शाखा लिपिक	सहायक कोषालय अधिकारी	कोषालय अधिकारी
1	2	3

विन्दु क्रमांक 4:-

कार्यालय के द्वारा सम्पन्न किये जाने वाले कार्य की समय सीमा शासन द्वारा सिटीजन चार्टर से निर्धारित है।

क्रमांक	कार्य/गतिविधि/योजना का नाम	प्रभारी/विहित अधिकारी	निपटारे की समय सीमा	निर्धारित समयावधि में जानकारी प्राप्त न होने पर जिस अधिकारी को शिकायत की जाना है उसका पदनाम	शिकायत के निराकरण की समय सीमा
1	2	3	4	5	6

अ कोषालयों एवं संयुक्त संचालक कार्यालय के लिए:-

01	देयकों के भुगतान के लिये	कोषालय अधिकारी	5 कार्य दिवस	संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा	15 दिवस
02	स्टाम्प बन्डरों द्वारा राशि जमा करने के उपरांत स्टैम्प पेपर का प्रदाय करना	कोषालय अधिकारी	3 कार्य दिवस	संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा	15 दिवस
03	कोषालय में पीपीओ प्राप्त होने पर पेंशन का भुगतान आरंभ किया जाना	कोषालय अधिकारी	2 माह	संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा	15 दिवस
04	संयुक्त संचालक कार्यालय में प्रकरण प्राप्त होने के पश्चात पीपीओ जारी करना	संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा	3 माह	संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा	15 दिवस
05	पेंशनरों द्वारा दिये गये आवेदन पत्रों का निराकरण	संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा	15 दिवस	संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा	15 दिवस
06	पेंशनरों के पीपीओ एक स्थान से दूसरे स्थान पर स्थानांतरित करना।	संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा	1 माह	संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा	15 दिवस
07	चालान की डुप्लीकेट प्रति उपलब्ध कराना	संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा	3 कार्य दिवस	संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा	15 दिवस
08	वेतन निर्धारण की जांच की कार्यवाही	संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा	3 माह	संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा	15 दिवस
09	पेंशन प्रकरणों का पुनरीक्षण	संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा	3 माह	संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा	15 दिवस

बिन्दु क्रमांक 5:-

कोषालय में वित्तीय संहिता कोषालय संहिता पेंशन नियम एवं स्टाम्प मैनुअल तथा म0प्र0 शासन वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी किये गये निर्देशों के अनुसार कार्य विहित रीति से संपादित किया जाता है:-

बिन्दु क्रमांक 6:-

कोषालय का संपूर्ण कार्य कम्प्यूटराइज होने से लेखा संधारण प्रत्येक माह का विहित प्रारूपों में किया जाता है । प्राप्ति एवं भुगतान का पृथक पृथक कम्प्यूटराइज लेखा संधारित किया जाता है इसके अतिरिक्त स्टाम्प पंजी, केश बुक रजिस्टर भंडार पंजी का संधारण किया जाता है ।

बिन्दु क्रमांक 7:-

पेंशनर्स की समस्याओं के निपटारे के लिए कलेक्टर महोदय की अध्यक्षता में पेंशनर फोरम गठित किया गया है, जिसमें चार पेंशनर सदस्य नामित हैं ।

बिन्दु क्रमांक 8:-

बिन्दु क्रमांक 8 की जानकारी क्रमांक 7 के अनुसार ।

बिन्दु क्रमांक 9 एवं 10:-

कार्यालय में कार्यरत कर्मचारियों की जानकारी बिन्दु क्रमांक 1 में दी गई है ।

बिन्दु क्रमांक 11:-

वित्त वर्ष 2009/2010 के लिये कोषालय को प्राप्त बंटन रुपये 54,65,000/-

है इसमें से माह अप्रैल 2010 तक 3,44,503/-का व्यय हो गया है ।

बिन्दु क्रमांक 12 एवं 13:-

कोषालय का कार्य शासकीय धनराशि के लेनदेन से संबंधित है जिसका लेखा विहित प्रपत्र /पंजियों में संधारित किया जाता है ।अतः समस्त जानकारी/सूचना उपलब्ध कराई जाएगी ।

बिन्दु क्रमांक 14:-

कार्यालय में मासिक लेखा भुगतान /प्राप्तियों की पंजियाँ संधारित हैं ।

बिन्दु क्रमांक 15:-

आम जन को सूचना /सुविधा उपलब्ध कराने की दृष्टि से सहायक लोकसूचना अधिकारी के पद पर श्री डी0के0मौर्य सहायक कोषालय अधिकारी की नियुक्ति की गई है ।

बिन्दु क्रमांक 16:—

- लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी:—
- 1:— श्री पारस उइके
जिला कोषालय अधिकारी
हरदा
दूरभाष:— 225019
 - 2:— मिलने का समय प्रातः 10 बजे से शाम 5:30 बजे तक ।

बिन्दु क्रमांक 17:—

आम जन को लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी से संपर्क करने हेतु समय 10 बजे से शाम 5:30 तक नियत किया गया है, उपरोक्त दोनों अधिकारियों के उपलब्ध न होने की स्थिति में आम जन अपना आवेदन पत्र कार्यालय में प्रस्तुत कर उसकी प्राप्ति अभिस्वीकृति प्राप्त कर सकते हैं।

जिला कोषालय अधिकारी
हरदा

