

संचालनालय संस्थागत वित्त
वित्त विभाग,
मंत्रालय परिसर, डी.के.एस. भवन, रायपुर (छ.ग.)
सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत अधिकारियों की सूची_

क्र.	अधिकारी का नाम/पदनाम	पदनाम (सूचना का अधिकार के तहत)
1.	श्री अमिताभ खण्डेलवाल, संचालक	विभागीय अपीलिय अधिकारी
2.	श्री के.एल. रवि, संयुक्त संचालक	जन सूचना अधिकारी
3.	श्री आर.सी. केशवानी, लेखापाल	सहायक जन सूचना अधिकारी

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

मेन्युअल का तैयार किया जाना

संचालनालय संस्थागत वित्त छत्तीसगढ़

Manual No. (I) :- The particulars of its organisation, functions and duties :

छत्तीसगढ़ राज्य में संस्थागत वित्त संचालनालय का जिला/ब्लॉक स्तर पर कोई कार्यालय नहीं है । छत्तीसगढ़ राज्य में सामाजिक व आर्थिक विकास हेतु चलाई जा रही योजनाओं के सफल क्रियान्वयन, राज्य के वित्तीय क्षेत्र के साथ समन्वय तथा प्रदेश में संस्थागत वित्त का अधिकाधिक प्रवाह सुनिश्चित करने के उद्देश्य से संस्थागत वित्त संचालनालय की स्थापना की गई है । तदनुसार संचालनालय को निम्नांकित दायित्व सौंपे गये—

1. बैंकिंग कार्यकलापों का विस्तार तथा बैंकों को विकासमूलक कार्यक्रम के संपादन में आने वाली बाधाओं/ समस्याओं का निराकरण करना ।
2. बैंकों एवं वित्तीय संस्थाओं के योगदान से संबंधित राज्य और जिला स्तर समन्वय समितियों तथा सलाहकार समिति से जुड़े कार्य ।
3. जिला एवं राज्य स्तरीय ऋण योजना, ऋण देने की प्रणाली एवं गति में सुधार संबंधित कार्य ।
4. वित्तीय संस्थाओं द्वारा वित्त पोषण से संबंधित आकड़ों का संधारण ।
5. विदेशी सहायता प्राप्ति एवं तत्संबंधी परियोजनाओं का सफल क्रियान्वयन एवं अभिलेख इत्यादि का संधारण कार्य ।
6. ब्रिस्क योजना का क्रियान्वयन :- बैंकों द्वारा राज्य शासन की सहायता से वसूल की गई ऋण राशि पर 2.5 प्रतिशत कमीशन राशि बैंकों द्वारा ब्रिस्क खाते में जमा की जाती है, का क्रियान्वयन ।
7. भारत सरकार, राज्य शासन, भारतीय रिजर्व बैंक और नाबार्ड द्वारा प्रवर्तित योजनाओं का समय-समय पर अनुश्रवण तथा इससे संबंधित जारी मार्गदर्शन के अनुसार परिपालन सुनिश्चित करना ।

Manual No. (II) :- The power and duties of its officers and employs :-

(क) अधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

I (1.) संचालक संस्थागत वित्त के अधिकार :-

(अ) प्रशासकीय अधिकार

(प) छत्तीसगढ़ वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील नियम 1966 में दी गई शक्तियों का प्रयोग करना ।

(पप) तृतीय श्रेणी एवं चतुर्थ श्रेणी अमले की नियुक्ति

(ब) वित्तीय अधिकार

- (i) बुक ऑफ छत्तीसगढ़ फाइनेंसियल पावर 1995 छत्तीसगढ़ वित्तीय संहिता खण्ड-1 तथा 2 में निहित शक्तियों का प्रयोग करना।
- (ii) संचालनालय संस्थागत वित्त में कार्यरत् अधिकारियों एवं अमले का वेतन एवं अन्य भत्ता आदि का आहरण एवं संवितरण।

(2). संचालक संस्थागत वित्त के कर्तव्य :-

- (i) बाह्य सहायता कार्यक्रमों का चयन अनुशंसा एवं अनुश्रवण हेतु विभिन्न विभागों के बीच नोडल किया जाना।
- (ii) शासन प्रायोजित कार्यक्रमों की वार्षिक राज्य साख योजना तैयार करना।
- (iii) बैंक वसूली प्रोत्साहन योजना (ब्रिस्क), राज्य में बैंकिंग कार्य कलापों का विस्तार, भारत सरकार द्वारा प्रायोजित स्कीम/प्लान का क्रियान्वयन आदि का अनुश्रवण
- (iv) राज्य पुनर्गठन अधिनियम 2000 के अंतर्गत पूर्व मध्यप्रदेश के निगमों एवं मण्डलों का विभाजन योजना संबंधी कार्य।
- (v) भारत सरकार, राज्य शासन द्वारा समय-समय पर चाहा गया प्रतिवेदन/जानकारी उपलब्ध कराना एवं शासन द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्यों का निर्वहन करना।
- (vi) संचालनालय में कार्यरत् अधिकारियों एवं स्टाफ के बीच अनुशासन बनाये रखना सुनिश्चित करना।

II. अपर संचालक संस्थागत वित्त के अधिकार :-

(1) (अ) प्रशासकीय अधिकार :-

अधिनस्थ कार्यरत् अधिकारी एवं कर्मचारियों द्वारा निर्वहन किये जाने वाले कार्यों का पर्यवेक्षण।

(ब) वित्तीय अधिकार :- कुछ नहीं।

(2) अपर संचालक संस्थागत वित्त के कर्तव्य :-

- (अ) संचालक को सौंपे गये कर्तव्यों के निर्वहन में उनकी सहायता करना।
- (ब) संचालक द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्यों का निर्वहन करना।

III. प्रोग्रामर सह सिस्टम एडमिनिस्ट्रेटर के अधिकार :-

- (1) इन्हें कोई प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकार नहीं दिये गये हैं।

(2) कर्तव्य :-

- (अ) संचालनालय का कम्प्यूटरीकरण।
- (ब) संचालनालय की वेबसाईट की डिजाईनिंग एवं डेव्हलपिंग।
- (स) बाह्य सहायता कार्यक्रमों के डाटा बेस का अनुरक्षण।

(द) राज्य साख योजना के डाटा बेस का अनुरक्षण एवं अनुश्रवण ।

(ख) कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

संचालनालय के कर्मचारियों को कोई प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकार नहीं दिये गये हैं ।

कर्मचारियों के कर्तव्य :-

(1) सहायक सांख्यिकी अधिकारी, संस्थागत वित्त :-

बैंकों से संबंधित समस्त कार्य, न्यायालयीन प्रकरण, बैंकेत्तर वित्तीय कम्पनियां, ब्रिस्क, निगम मण्डलों का विभाजन तथा वे अन्य समस्त कार्य जो समय-समय पर संचालक एवं अपर संचालक द्वारा सौंपे जावें ।

(2) शीघ्रलेखक ग्रेड-2 :-

संचालक से श्रुतलेख प्राप्त करना एवं उसका टंकण, दूरभाष संदेशों को प्राप्त करना, नस्तियों का संचलन संबंधी आदि कार्य ।

(3) लेखापाल :-

वेतन देयक, आकस्मिक व्यय देयक तैयार करना, कैशबुक संधारण, स्टोर का क्रय एवं संधारण, आडिट, मासिक व्यय पत्रक तैयार करना, संचालनालय का बजट तैयार करना, महालेखाकार द्वारा अपेक्षित प्रतिवेदन भेजना तथा ऐसे समस्त कार्य जो समय-समय पर संचालक, अपर संचालक द्वारा सौंपे जायें ।

(4) सहायक ग्रेड-3:-

आवक-जावक कार्य, हिन्दी एवं अंग्रेजी टायपिंग कार्य, डाक टिकट व्यय पंजी का संधारण, स्थापना संबंधी कार्य तथा कम्प्यूटर में डाटा एन्ट्री का कार्य ।

Manual No. (iii) :- The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability :-

संस्थागत वित्त संचालनालय, संबंधी नीतिगत निर्णय संचालक, संस्थागत वित्त द्वारा लिये जाते हैं । अधिनस्थ समस्त अधिकारी/ कर्मचारी संचालक, सं.वि.सं. के निर्देशन/ पर्यवेक्षण में कार्य करते हैं, तथा उनके प्रति जवाबदेह होते हैं । संचालक, संस्थागत वित्त संचालनालय एवं उनके अधिनस्थ कार्यरत अधिकारियों/ कर्मचारियों का विवरण बिन्दु क्रं. IX (9) की जानकारी में उल्लेखित है ।

Manual No. (IV) :- The Norms set by it for the discharge of its functions: -

संस्थागत वित्त संचालनालय द्वारा अपने विभागीय कार्यों एवं दायित्वों का निर्वहन छ.ग. शासन द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों, नियम एवं मेन्युअल के तहत किया जाता है ।

Manual No. (V) :- The rules, regulations, instructions, manuals and record, held by it or under its control or used by its employees for discharging its unctions :-

इस संचालनालय का अपना कोई मेन्युअल नहीं है। स्थापना क्रय, आकस्मिक वव्य, भंडार क्रय प्रशासनिक कार्य संपादन आदि छ.ग. शासन वित्त विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग एवं उद्योग विभाग द्वारा जारी नियम एवं निर्देशों के अनुसार संपादित किया जाता है। बैंकों से समन्वय का कार्य रिजर्व बैंक ऑफ इंडिया के एक्ट एवं नियम के तहत किया जाता है।

Manual No. (VI) :- A statement of categories of documents that are held by it or under its control.

संचालनालय संस्थागत वित्त के नियंत्रण में निम्नांकित अभिलेख रखे जाते हैं :-

- (1) स्थापना संबंधी अभिलेख
- (2) लेखा, स्टोर तथा बजट संबंधी अभिलेख।
- (3) अधिकारियों कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका/जी.पी.एफ, डी.पी.एफ पासबुक का संधारण।
- (4) भारत शासन एवं राज्य शासन एवं संचालनालय के बीच हुए पत्राचार संबंधी अभिलेख।
- (5) बैंक वसूली प्रोत्साहन योजना (ब्रिस्क) संबंधी लेखा-जोखा।
- (6) अन्य विविध आवश्यक एवं महत्वपूर्ण अभिलेख।

Manual No. (VII) :-The particulars of any arrangement there exists for consultation with or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy or administration there of :-

संस्थागत वित्त संचालनालय में वर्तमान में मुल तीन प्रकार की समितियां गठित हैं इनमें से निम्नलिखित दो समितियों में जनप्रतिनिधि (एन.जी.ओ.) भी शामिल हैं:-

- (1) भारत राज्य साझेदारी कार्यक्रम (यूरोपियन कमीशन) के लिये राज्य शासन की मुख्य प्राथमिकताओं की रूपरेखा का एक दृष्टिपत्र (विज़न डाक्यूमेंट) तैयार करने हेतु राज्य स्तरीय स्टीयरिंग समिति।
- (2) स्टेट इम्प्लीमेंटेशन कमेटी (एस.आई.सी.) फॉर पार्टिसीपेट्री पावर्टी एसेसमेंट (पी.पी.ए.)।

Manual No. (VIII) :- 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 meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public :-

इस संचालनालय में वर्तमान में दो या दो से अधिक सदस्यों की मुल तीन समितियां गठित हैं किन्तु इन समितियों की होने वाली बैठकें जनता के लिये खुली नहीं है। इन समितियों का विवरण निम्नानुसार है :-

- (1) बैंक वसूली प्रोत्साहन योजना (ब्रिस्क) प्रबंधन समिति।
- (2) यूरोपियन कमीशन 'विज़न डाक्यूमेंट' तैयार करने हेतु राज्य स्तरीय स्टीयरिंग समिति।

- (3) स्टेट इम्प्लीमेन्टेशन कमेटी फॉर (एस.आई.सी) पार्टिसीपेट्री पावर्टी एसेसमेन्ट (पी.पी.ए) ।
 (4) बाह्य सहायता परियोजनाओं से संबंधित राज्य स्तरीय समिति ।

इन तीनों समितियों के लिये आदेश क्रमशः वित्त विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग तथा वित्त एवं योजना विभाग, छत्तीसगढ़ शासन द्वारा जारी हुये हैं । इन तीनों आदेशों की एक-एक छायाप्रति परिशिष्ट... ८ ए ७ एवं ७ संलग्न है ।

Manul No. (ix) : - Directory of officers and its employees :-

स. क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारियों का नाम	दूरभाष क्रमांक
1.	संचालक	श्री अमिताभ खण्डेलवाल	0771-4080004
2.	संयुक्त संचालक	श्री के.एल. रवि	0771-4080572
3.	सहायक सांख्यिकी अधिकारी	श्री आर.ए. दीवान	-,,-
4.	प्रोग्रामर / सिस्टम एडमिनिस्ट्रेटर	सुश्री प्रियंका कंसारी	-,,-
5.	स्टेनोग्राफर	श्री आर.सी. खरे	-,,-
6.	लेखापाल	श्री आर.सी. केशवानी	-,,-
7.	सहायक ग्रेड-2	रिक्त	
8.	सहायक ग्रेड-3	श्री सत्यवीर सिंह राठौर	-,,-
9.	सहायक ग्रेड-3	श्री तेनसिंह विनायक	-,,-
10.	भृत्य	श्री भूषण लाल धर्मा	-,,-
11.	भृत्य	श्री बैशाखू राम कोराम	-,,-
12.	वाहन चालक	श्री विजय कुमार मिश्रा	-,,-

Manual No. (X) :- The monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulation :-

संचालनालय संस्थागत वित्त में अधिकारियों एवं कर्मचारियों का वेतन संबंधी विवरण निम्नानुसार है:-

1. संचालक – आई.ए.एस. संवर्ग वेतनमान्
2. अपर संचालक – प्रतिनियुक्ति पर (भारतीय रिजर्व बैंक से)
3. संयुक्त संचालक– प्रतिनियुक्ति पर (राज्य लेखा सेवाएं)
4. प्रोग्रामर सह सिस्टम एडमिनिस्ट्रेटर– संविदा पर
5. सहायक सांख्यिकी अधिकारी– संविदा पर
6. लेखापाल – संविदा पर

7. सहायक ग्रेड-2 – रिक्त
8. शीघ्रलेखक – नियमित नियुक्ति पर
9. सहायक ग्रेड-3 – नियमित नियुक्ति पर
10. वाहन चालक – प्रतिनियुक्ति पर
11. भृत्य- संविदा पर

Manual No. (XI) :- The budget allocated to each of its agency, indicating the particular of all plans proposed expenditures and reports on isbursements made :-

इस संचालनालय के अंतर्गत योजनामद के अंतर्गत कोई आबंटन प्राप्त नहीं होता है एवं नॉनप्लान आबंटन प्राप्त होता है ।

Manual No. (XII) :-The manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes:-

इस संचालनालय के अंतर्गत कोई भी अनुदान कार्यक्रम संचालित नहीं है। अतः इस कार्यक्रम के लिए कोई आबंटन प्राप्त नहीं होता है ।

Manual No. (XIII) :-Particulars of recipients of concession, permits or authorisations granted by it:-

यह मद विभाग से संबंधित नहीं है ।

Manual No. (XIV) :- Details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form :-

शासन के विभिन्न विभागों द्वारा क्रियान्वित की जा रही बाह्य सहायता परियोजनाओं के अनुश्रवण हेतु फारमेट तैयार किये गये हैं, जिसमें विभागों से प्राप्त होने वाली सूचनाओं को संघारित किया जाता है तथा संचालनालय में रखा जाता है।

Manual No. (XV) :-The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use :-

संचालनालय संस्थागत वित्त द्वारा स्वयं का वेबसाईट छत्तीसगढ़ शासन के वेबसाईट के अन्तर्गत शीघ्र जारी किया जा रहा है जिसमें विभाग की प्रमुख गतिविधियों की जानकारी का समावेश किया गया है।

Manual No. (XVI) :-The names, designations and other particulars of the public information officer :-

श्री अमिताभ खण्डेलवाल, संचालक, संस्थागत वित्त फोन नं. 0771-4080004, 4080572