

# सूचना का अधिकार अधिनियम –2005

राष्ट्रीय बचत योजना ,  
जनपद पिथौरागढ़



17 मैनुवल पर आधारित विभागीय विवरण पत्र

सूचना के अधिकार हेतु 17 विन्दुओं पर राष्ट्रीय बचत विभाग , पिथौरागढ़ से सम्बन्धित विवरण :-

1-संगठन की विशिष्टियां ,कृत्य और कर्तव्य :- राष्ट्रीय बचत संगठन की स्थापना भारत सरकार द्वारा वित्त मन्त्रालय के आर्थिक कार्य विभाग के अधीन जून , 1948 में लघु बचतों को प्रोत्साहित करने हेतु किया गया है । राष्ट्रीय बचत योजनाएँ जन साधारण में अधिक लोक प्रिय होने के कारण भारत सरकार द्वारा विभाग का राज्य एवं जिला स्तर तक विस्तार किया गया । वर्तमान समय में इस योजना के प्रचार - प्रसार कार्यो का संचालन राज्य सरकार के राष्ट्रीय बचत विभाग द्वारा किया जा रहा है । इस योजना के अर्न्तगत सम्पूर्ण नियम / अधिनियम भारत सरकार द्वारा बनाये जाते है । राष्ट्रीय बचत योजना के अर्न्तगत जमा की जाने वाली धनराशि का संचालन डाक विभाग के डाकघरों के माध्यम से किया जाता है । देश के इस सबसे बड़े नेटवर्क के अर्न्तगत कुल शुद्ध जमा धनराशि का शत प्रतिशत भाग केन्द्र सरकार राज्य सरकार को उसके विकास कार्यो के सफल सम्पादन हेतु ऋण सहायता के रूप में उपलब्ध कराती है । राष्ट्रीय बचत योजनाओं का जन साधारण में ब्यापक प्रचार प्रसार करने हेतु राष्ट्रीय बचत विभाग की स्थापना की गई है ।

2- अधिकारियो और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य - सहायक निदेशक ( बचत ) /कार्यालयाध्यक्ष का मुख्य कार्य अधीनस्थ कर्मिकों की सहायता से शासन से निर्धारित लक्ष्य को अभिकर्ताओं व विभागों के माध्यम से समन्वय स्थापित कर लक्ष्य पूर्ति करना है । योजना का प्रचार प्रसार का कार्य / डाकघर से समन्वय स्थापित कर कठिनाईयों का निराकरण , पात्र ब्यक्तियों को चिन्हित कर अधिकृत अभिकर्ताओं / महिला प्रधान अभिकर्ताओं की नियुक्ति / नवीनीकरण एवं अभिकर्ताओं की गतिविधियों / कार्य प्रणाली का निरीक्षण एवं आहरण- वितरण से सम्बन्धित कार्य प्रमुख है ।

अपर जिला बचत अधिकारी का कार्य विभिन्न कार्यालयों / विद्यालयों से सम्पर्क स्थापित कर पेरौल एवं संचायिका गठित करवाना , समय-समय पर आयोजित बैठकों के माध्यम से योजना की समीक्षा करवाना तथा महिला प्रधान अभिकर्ताओं के कार्डों के सत्यापन कराना , उच्चधिकारियों के द्वारा सौपे गये अन्य विविध कार्यो का सम्पादन करना है ।

संख्या सहायक का कार्य शासन से प्राप्त लक्ष्यों का विभागवार / तहसीलवार / विकास खण्डवार / अभिकर्तावार वितरण हेतु विवरण तैयार करना एजेण्टों की नियुक्ति हेतु पात्र ब्यक्तियों को चिन्हीकरण कर पत्रावलियों को तैयार करना , लक्ष्य पूर्ति से सम्बन्धित मासिक विवरण पत्र, डाकघरों से प्राप्त कर उनको तैयार करना , 20 सूत्रीय कार्यक्रम हेतु विभाग का विवरण तैयार करना , विभागवार लक्ष्य-पूर्ति की प्रगति/अभिकर्ताओं की प्रगति/पेरौल एवं संचायिकाओं

की प्रगति , अनुश्रवण हेतु विवरण पत्र तैयार कर विभिन्न प्रकार की सूचनाओं का संकलन आदि प्रमुख कार्य है ।

कनिष्ठ सहायक द्वारा पत्र प्राप्ति/पत्र प्रेषण / स्थापना एवं लेखा सम्बन्धी कार्य किया जाता है ।

वाहन चालक द्वारा विभागीय वाहन का संचालन करना तथा वाहन की लोग बुक का रखरखाव करना ।

अनुसेवक द्वारा उच्चाधिकारियों के द्वारा सौंपे गये कार्यों का निर्वहन किया जाना ।

3- विनिश्चय करने की प्रक्रिया के पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है । :- विभाग द्वारा अभिकर्ता अभिकरण प्रणाली के अर्न्तगत एजेण्ट नियुक्त किये जाते है जिसके लिये ऐसे भारतीय नागरिक जिसकी आयु 21 वर्ष से कम न हो और जो राज्य/ केन्द्र सरकार की शासकीय सेवाओं में कार्यरत न हो तथा जिनके नजदीकी रिस्तेदार डाक विभाग और राष्ट्रीय बचत विभाग / राष्ट्रीय बचत संस्थान में सेवारत न हो तथा एक निश्चित राशि की जमानत की प्रतिभूति / चरित्र प्रमाण पत्र / शपथ पत्र/ करार पत्र आदि प्राप्त कर प्रारम्भ में 3 वर्ष हेतु नियुक्त किया जाता है जिसे 3-3 वर्ष के लिये नवीनीकृत किया जाता है । ब्यक्ति को इतना शिक्षित होना आवश्यक है जिससे वह ऐजन्सी का कार्य स्वतंत्र रूप से स्वयं कर सके । अभिकर्ताओ को डाकघर की पाँच वर्षीय आर्वती जमा खातों में 4 प्रतिशत , 1, 2, 3, व 5 वर्षीय सावधि जमा खातों , मासिक आय योजना, राष्ट्रीय बचत पत्रों में 0.50 प्रतिशत अभिकर्ताओं को कमीशन देय है ।

4- कृतियों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान:- राज्य सरकार द्वारा अधिक से अधिक वित्तीय संसाधनों को जुटाने के लिये वार्षिक योजना के आकार के अनुरूप राष्ट्रीय बचत योजना के अर्न्तगत प्रदेश का लक्ष्य निर्धारित करती है जिसका वितरण प्रदेश के 13 जनपदों में उनके आर्थिक क्षमता के अनुरूप किया जाता है जनपद पिथौरागढ़ हेतु वित्तीय वर्ष 2013-14 हेतु ₹ 2400 लाख शुद्ध जमा का लक्ष्य निर्धारित किया गया हे ।

5- अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों के द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये प्रयोग किये गये नियम , विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख :-

(क) मानकी कृत (सामान्य ) अभिकरण प्रणाली - भारत सरकार, वित्त मंत्रालय ( आर्थिक कार्य अनुभाग ) के कार्यालय ज्ञाप संख्या एफ0 (153)एन0एस/57 दिनांक 31-12-1959 एवं तत्पश्चात समय-समय पर जारी निर्देशानुसार कियान्वित होती है ।

(ख) महिला प्रधान एजेन्सी – भारत सरकार, वित्त मंत्रालय ( आर्थिक कार्य अनुभाग ) के कार्यालय ज्ञाप संख्या एफ0-1 (1)एन0एस-71 दिनांक 29-01-1972 एवं समय-समय पर जारी संशोधनों द्वारा क्रियान्वित होती है ।

ब- पे रौल स्कीम – भारत सरकार, वित्त मंत्रालय ( आर्थिक कार्य अनुभाग ) के कार्यालय ज्ञाप संख्या एफ0-3 (19)एन0एस-61 दिनांक 31-05-1962 द्वारा सरकारी कार्यालयों में और सचिव, उ0प्र0षासन के पत्रांक बी0एन0एस0-5689 / दस -163/ 59 दिनांक 01-01-1963 के अनुसार स्थानीय निकायों में लागू की गई है ।

स-कार्यालय के स्थापना सम्बन्धी कार्य वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड -2 से 4, लेखा सम्बन्धी कार्य वित्तीय नियम संग्रह खण्ड 75 भाग -1 / वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड -3/ बजट मैनुअल/ एम0जी0ओ0 / सी0एस0आर आदि के अनुसार चलाये जाते है । लोक सूचना अधिकारी के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां –

1- श्री एस0 एल0 वर्मा , सहायक निदेशक ( बचत ) पिथौरागढ़ ।

2- विभागीय अपीलीय अधिकारी – जिलाधिकारी, पिथौरागढ़ ।

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अध्याय 2 की धारा 4 ( 1 ) ख के अर्न्तगत मैनुवल संख्या 1 से 17 तक राष्ट्रीय बचत निदेशालय द्वारा जारी संलग्नक समस्त शासनादेश की प्रतियां कार्यालय में सुरक्षित एवं अनुरक्षित है ।

6- ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण :-प्रत्येक कार्मिक की ब्यक्तिगत पत्रावली , सेवा पुस्तिका, भविष्य निधि पासबुक, स्टाक की उपभोज्य एवं मृत स्कन्ध पंजी , वेतन देयक पंजी, ब्यय विवरण , बजट पत्रावली आदि कनिष्ठ सहायक द्वारा अनुरक्षित होते है । लक्ष्य पूर्ति पंजिका/ अभिकर्ता पंजिका / प्रत्येक अभिकर्ता की ब्यक्तिगत पत्रावली / लक्ष्य पूर्ति पंजिका कार्यालय में अनुरक्षित रहती है ।

7- किसी ब्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है :- राष्ट्रीय बचत योजना के अर्न्तगत जारी विभिन्न योजनाओं द्वारा विभाग द्वारा कोई नीति या संरचना नहीं बनाई जाती हे क्योंकि इस योजना के अर्न्तगत समस्त नियम / अधिनियम वित्त मंत्रालय भारत सरकार द्वारा बनाये जाते है । राज्य सरकार राष्ट्रीय बचत विभाग के माध्यम से इस योजना का जन साधारण में ब्यापक प्रचार प्रसार कर जन सहभागिता से अधिकाधिक धनराशि निवेश कराने का प्रयास करती है ।

8- ऐसे बोर्डों , परिषदों , समितियों और अन्य निकायों का विवरण जिनमें दो या अधिक ब्यक्ति है ,जिनका उसके भाग रूप या इस वारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है कि क्या उन बोर्डों , परिषदों, समितियों और अन्य

निकायों की बैठकें जनता के लिये खुली होंगी या ऐसी बैठको के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी :- राष्ट्रीय बचत विभाग से सम्बन्धित नहीं है ।

9- अधिकारियों तथा कर्मचारियों की निर्देशिका :-

1- सहायक निदेशक - श्री एस0 एल0 वर्मा

2- अपर जिला बचत अधिकारी - पद रिक्त है

3- संख्या सहायक - पद रिक्त है ।

4- प्रवर सहायक - श्री पदम राम

5- वाहन चालक - श्री जगदीश प्रसाद

6- अनुसेवक - श्री राजेन्द्र प्रसाद

10- प्रत्येक अधिकारी तथा कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है :-

:-

क्र0सं0	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	वेतनमान ( ग्रेड वेतन सहित )	कुल प्राप्त वेतन
1	श्री एस0 एल0 वर्मा	सहायक निदेशक ( बचत )	15600-39100 5400	₹ 46282.00
2	श्री पदम राम	प्रवर सहायक	5200-20200 2800	₹ 25805.00
3	श्री जगदीश प्रसाद	वाहन चालक	9300-34800 4200	₹ 29724.00
4	श्री राजेन्द्र प्रसाद	अनुसेवक	4440-7440 1800	₹ 16151.00

11-सभी योजनाओं , प्रस्तावित व्ययों और किये गये सविताणो पर रिपोर्ट की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित वजट :-

क्र0सं	मद	आवंटित बजट
1	2	3
1	01-वेतन मद	8,50,000
2	03-महगाई मद	6,50,000
3	04-यात्रा भत्ता	15,000
4	05-स्थानान्तरण भत्ता	00
5	06-अन्य भत्ते	1,50,000
6	08-कार्यालय व्यय	20,000
7	09-विद्युत व्यय	5,000
8	11-लेखनसामाग्री	12,000
9	12-कार्यालय फर्नीचर	5,000
10	13- टेलीफोन	6,000
11	15-पेट्रोल/वाहन अनुरक्षण	40,000
12	19-प्रचार/विज्ञापन	18,000

13	27-चिकित्सा प्रतिपूर्ति	5,000
14	29-भवन अनुरक्षण	0
15	42-अन्य व्यय	1,81,000
16	46- कम्प्यूटर हार्डवेयर / सौफ्टवेयर	0
17	47-कम्प्यूटर अनुरक्षण	11,000
	योग	19,68,000

12- सहायिका कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं :- राष्ट्रीय बचत योजना के अर्न्तगत जनपद हेतु निर्धारित लक्ष्य की शत प्रतिशत पूर्ति पर विभिन्न स्तर के अधिकारी/ कर्मचारियों तथा ग्रामीण एवं शहरी अभिकर्ताओं के लिये प्रोत्साहन स्वरूप पुरुरष्कार योजना जारी की गई है । इस योजना के अर्न्तगत वित्तीय वर्ष 2012-13 में लक्ष्य पूर्ति होने के कारण ₹ 1,81,000 की धनराशि का आवंटन किया गया है ।

13- अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां :- विभाग द्वारा किसी प्रकार की छूट या परमिट निर्गत करने का कार्य नहीं किया जाता है ।

14- किसी इलेक्ट्रॉनिक सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों :- भारत सरकार के संगठन राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र( एन0 आइ0सी ) उत्तराखण्ड इकाई देहरादून द्वारा राज्य सरकार को सूचना प्राद्योगिकी सलाहकार के रूप में कार्य करने की व्यवस्था की गई है । उत्तराखण्ड सरकार की बैबसाईड के ua. nic.in के अधीन वित्त विभाग के अर्न्तगत वित्त विभाग से सम्बन्धित सूचना तथा महत्वपूर्ण शासनादेश , ई- पेरौल , कुछ वित्तीय नियम संग्रह ,बजट मैनुवल आदि के साथ आवश्यक सूचनाएं रखने की व्यवस्था की गई है ।

15- सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनके अर्न्तगत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिये सुरक्षित है तो कार्यकरण घण्टे सम्मिलित हैं :- किसी भी कार्य दिवस में किसी भी समय जिला बचत कार्यालय में उपलब्ध अधिकारी / कर्मचारी से सम्बन्धित ऐसी सूचना प्राप्त की जा सकती है जो उस व्यक्ति अथवा संगठन से सम्बन्धित है । इस उद्देश्य के लिये वाचनालय / पुस्तकालय की अलग व्यवस्था नहीं की गई है ।

16- लोक सूचनाधिकारियों के नाम , पदनाम व अन्य विशिष्टियां - निदेशालय द्वारा जिला बचत कार्यालय पिथौरागढ़ में श्री एस0 एल0 वर्मा , सहायक निदेशक (

बचत ) पिथौरागढ़ को लोक सूचना अधिकारी तथा विभागीय अपीलीय अधिकारी जिलाधिकारी , पिथौरागढ़ को नामित किया गया है । जिनका दूरभाष संख्या क्रमशः 05964-22649 , 05964-225301 है ।

17- ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय :- राष्ट्रीय बचत योजना के अन्तर्गत वर्तमान समय में निम्न लिखित योजनाएं चल रही हैं जिनका सक्षिप्त विवरण निम्न है ।

क्र०सं०	योजना का नाम	देय ब्याज दर एवं अवधि
1	पाँच वर्षीय राष्ट्रीय बचत पत्र	ब्याज दर 8.5 प्रतिशत। पांच वर्ष वाद ₹ 10 हजार के ₹ 15160 मिलते हैं ।
2	पाँच वर्षीय मासिक आय योजना	ब्याज दर 8.4 प्रतिशत । पांच वर्ष के लिये एकल खाते में ₹ 4.50 लाख जमा करने पर प्रतिमाह ₹ 3150 ब्याज मिलता है ।
3	1, 2, 3, 5, वर्षीय डाकघर सावधि जमा खाते	ब्याज क्रमशः 8.2, 8.2, 8.3, 8.4 प्रतिशत त्रैमासिक ब्याज देय है ।
4	15 वर्षीय लोक भविष्य निधि खाता	ब्याज दर 8.7 प्रतिशत । न्यूनतम ₹ 500 तथा अधिकतम एक वित्तीय वर्ष में ₹ एक लाख जमा किया जा सकता है ।
5	5 वर्षीय वरिष्ठ नागरिक बचत योजना	ब्याज दर 9.2 प्रतिशत त्रैमासिक आधार पर देय । ₹ 15 लाख तक एक या अनेक खातों में जमा किया जा सकता है ।
6	5 वर्षीय डाकघर आवर्ती खाता	ब्याज दर 8.3 प्रतिशत देय ।
7	डाकघर बचत खाता	ब्याज दर 4 प्रतिशत वार्षिक । चैक बुक सुविधा उपलब्ध ।
8	10 वर्षीय राष्ट्रीय बचत पत्र	ब्याज दर 8.8 प्रतिशत वार्षिक देय ।

लोक सूचना अधिकारी/ स० नि० ( बचत )  
पिथौरागढ़ ।

