

सूचना के अधिकार हेतु 17 विन्दुओं पर राष्ट्रीय बचत विभाग से सम्बन्धित विवरण

राष्ट्रीय बचत का संक्षिप्त इतिहास:- डाकघर बचत बैंक की स्थापना एक एक्ट के द्वारा वर्ष 1873 में की गई थी जिसमें शनैः शनैः विभिन्न प्रकार की जमा योजनाओं को संचालित किया गया। स्वतंत्र भारत में देश की आर्थिक स्थिति को सुदृढ कर विकास के लिये धनराशि जुटाने के उद्देश्य से लघु बचतों को प्रोत्साहित करने के लिये वित्त मंत्रालय के अधीन राष्ट्रीय बचत विभाग का गठन किया गया जिसमें शुद्ध जमा धनराशि का प्रारम्भ में 75 प्रतिशत अंश सम्बन्धित प्रदेश के विकास हेतु दीर्घकालीन ऋण सहायता के रूप में दिया जाता था जो अब 100 प्रतिशत कर दिया गया है। प्रदेश के विकास के लिये अधिक से अधिक धनराशि प्राप्त करने के उद्देश्य से राज्य सरकारों द्वारा राष्ट्रीय बचत विभाग की स्थापना की गई है जिसका प्रमुख कार्य निर्धारित लक्ष्यों की पूर्ति कर अधिक से अधिक धनराशि जुटाना है।

1- राष्ट्रीय बचत के संगठनात्मक ढांचे का विवरण:- राष्ट्रीय बचत योजना के अन्तर्गत प्रदेश स्तर पर निदेशक, अपर निदेशक, संयुक्त निदेशक एवं उप निदेशक तथा निदेशालय स्थापित है। शासन स्तर पर प्रमुख सचिव, वित्त पदेन निदेशक एवं सचिव अथवा अपर सचिव, वित्त(संसाधन)पदेन अपर निदेशक का कार्य देखते हैं और निदेशालय स्तर के अन्य अधिकारी राज्य सेवा संवर्ग एवं विभागीय कोटे से होते हैं। जिला स्तर पर निम्न प्रकार अधिकारियों/कर्मचारियों के पद स्वीकृत हैं :-

क0सं0	पदनाम	बेतनमान	पदों की संख्या
01-	सहायक निदेशक(बचत)	15600-39100, ग्रेड बेतन 5400 /	01
02-	अपर जिला बचत अधिकारी	9300-34800, ग्रेड बेतन 4600 /	01
03-	अपर सांख्यिकीय अधिकारी	9300-34800, ग्रेड बेतन 4600 /	01
04-	प्रवर सहायक	5200-20200, ग्रेड बेतन 2800 /	01
05-	वाहन चालक	5200-20200, ग्रेड बेतन 2400 /	01
06-	अनुसेवक	5200-20200, ग्रेड बेतन 1800 /	01

कार्य विवरण:- राष्ट्रीय बचत योजना का जनपद स्तर पर मुख्य कार्य बचत प्रतिभूतियों के प्रचार-प्रसार के साथ-साथ शासन द्वारा जनपद हेतु निर्धारित लक्ष्यों की पूर्ति कराना है जिसके लिये जिला स्तर पर शासन के निर्देशों व जिलाधिकारी के मार्ग निर्देशन में कार्यवाही की जाती है।

योजना में अधिक से अधिक धनराशि के निवेश हेतु जमाकर्ताओं को उचित जानकारी देकर प्रेरित करने हेतु अधिकृत अभिकर्ताओं की नियुक्ति कराई जाती है और उनको प्रशिक्षित किया जाता है। वर्तमान समय में 2 प्रकार के अभिकर्ताओं की नियुक्ति की जाती है।

(1) सामान्य अभिकर्ता, (2) महिला प्रधान क्षेत्रीय बचत अभिकर्ता। सामान्य अभिकर्ता डाकघर की राष्ट्रीय बचत पत्र/सावधि जमा/मासिक आय योजना/वरिष्ठ नागरिक जमा योजना में धनराशि जमा करवा सकते हैं जिन पर उन्हें 0-5 प्रतिशत कमीशन श्रोत पर देय हैं। वरिष्ठ नागरिक बचत योजना पर एजेण्टों को कमीशन देय नहीं है। इसी प्रकार महिला प्रधान बचत अभिकर्ता 5 वर्षीय डाकघर आवर्ती जमा योजना के नये खाते खुलवाकर उनमें मासिक रूप से धनराशि जमा कराती हैं। इस कार्य हेतु उन्हें 4 प्रतिशत की दर से कमीशन प्राप्त होता है।

विभागीय कार्मिकों के अधिकार एवं कर्तव्य:- जनपद स्तर पर सहायक निदेशक(बचत) को कार्यालयाध्यक्ष घोषित किया गया है। कार्यालयाध्यक्ष के मुख्य कार्य सहायोगी कर्मियों की सहायता से शासन से प्राप्त लक्ष्यों को अभिकर्ताओं, विभागों के माध्यम से प्राप्त करना है, योजना का प्रचार प्रसार का कार्य करना है। डाकघर से समन्वय स्थापित कर कठिनाइयों का निराकरण कर पात्र

ब्यक्तियों को चिन्हित कर सामान्य अभिकर्ताओं की नियुक्ति ,महिला प्रधान बचत अभिकर्ताओं की नियुक्ति करना तथा आहरण वितरण से सम्बन्धित कार्य प्रमुख हैं ।

अपर जिला बचत अधिकारी का कार्य विभिन्न कार्यालयों/विद्यालयों से सम्पर्क स्थापित कर बेतन बचत समूह योजना एवं संचायिका गठित करवाना , समय समय पर आयोजित बैठकों के माध्यम से योजना की समीक्षा करवाना तथा महिला प्रधान अभिकर्ताओं के कार्डों का सत्यापन कराना , योजना का प्रचार-प्रसार करना, जनपद अन्तर्गत विभिन्न विभागों की बैठकों आदि में सहभागिता एवं उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य विविध कार्यों का सम्पादन कराना है ।

अपर सॉख्यकीय अधिकारी का कार्य शासन से प्राप्त लक्ष्यों का विभागवार/तहसीलवार/विकास खण्डवार/अभिकर्तावार वितरण हेतु विवरण तैयार करना, लक्ष्य पूर्ति से सम्बन्धित डांकघर से आंकड़े प्राप्त कर मासिक विवरण पत्र तैयार करना, 20 सूत्रीय कार्यक्रम हेतु विभाग का विवरण तैयार करना , लक्ष्य-पूर्ति की प्रगति, अभिकर्ताओं की प्रगति, पे रौल/संचयिका की प्रगति विवरण तैयार करना एवं विभिन्न प्रकार की सूचनाओं के संकलन आदि कार्य सम्मिलित हैं ।

प्रवर सहायक का कार्य कार्यालय में पत्र प्राप्ति, पत्र प्रेषण/स्थापना /लेखे से सम्बन्धित समस्त कार्य का सम्पादन करना है ।

3- प्रक्रिया का क्रियान्वयन, पर्यवेक्षण एवं पारदर्शिता :- राष्ट्रीय बचत विभाग का सामान्यतः सीधे जनता से सम्पर्क नहीं होता है। विभाग का मुख्य कार्य लक्ष्य-पूर्ति हेतु योजना का प्रचार प्रसार करना है जबकि कार्यदायी संस्था डांकघर है जिस पर विभाग का सीधा कोई नियंत्रण नहीं होता है। पात्र ब्यक्तियों को एजेन्ट नियुक्त कर डांकघर से सम्बद्ध किया जाता हैजिनको समय-समय पर बैठकों , प्रचार साहित्य आदि के माध्यम से प्रशिक्षित किया जाता है। एजेन्ट का कार्य अपने क्षेत्र के सम्भावित जमाकर्ताओं को प्रेरित कर उनसे डांकघर में धनराशि जमा करवाना होता हैजिस पर सम्बन्धित डांकघर द्वारा नियमानुसार कमीशन का भुगतान सम्बन्धित एजेन्ट को किया जाता है। इस प्रकार विभाग शिक्षित बेरोजगार युवकों/युवतियों को रोजगार देने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है ।

4- क्रियान्वयन हेतु मानक:- जैसा कि प्रस्तर 3 में उल्लिखित है विभाग द्वारा एजेन्ट नियुक्त किये जाते हैं जिसके लिये ऐसे भारतीय नागरिक जिनकी आयु 21 वर्ष से कम न हो और जो किसी राजकीय /अर्द्ध शासकीय प्रतिष्ठान में सेवारत न हो तथा जिनके नजदीकी रिश्तेदार भारतीय डांक विभाग और राष्ट्रीय बचत विभाग में अराजपत्रित पद पर सम्बन्धित मण्डल में और राजपत्रित पद पर देश में कहीं भी सेवारत न हों, से एक निश्चित राशि की जमानत की प्रतिभूति रा0ब0पत्र आदि में लेकर प्ररम्भ में 3 वर्ष हेतु नियुक्त किया जाता है जिसे आगामी 3-3 वर्षों के लिये नवीनीकृत किया जाता है ।

5- नियम/अधिनियम/अनुदेश निर्देश:- (1) एजेन्सी के सम्बन्ध में:-

(क) माननीकृत(सामान्य) अभिकरण प्रणाली:- भारत सरकार, वित्त मंत्रालय(आर्थिक कार्य विभाग) के कार्यालय ज्ञाप संख्या एफ(153) एनएस/57 दिनांक 31/12/1959 एवं तत्पश्चात समय समय पर जारी निर्देशानुसार क्रियान्वित होती है ।

(ख) महिला प्रधान एजेन्सी:- भारत सरकार, वित्त मंत्रालय (आर्थिक कार्य विभाग) के पत्र संख्या एफ-1(1) एनएस-71 दिनांक 29/01/1972 एवं समय समय पर जारी संशोधनों द्वारा क्रियान्वित होती है ।

(2) पे-रौल-स्कीम:- भारत सरकार, वित्त मंत्रालय(आर्थिक कार्य अनुभाग) के कार्यालय ज्ञाप संख्या एफ-3(19)-एन0एस0-61 दिनांक 31/05/1962 द्वारा सरकारी कार्यालयों में और सचिव, उ0प्र0शासन के पत्रांक बी0एन0एस0-5689/दस-163/59, दिनांक 01/01/1963 के अनुसार स्थानीय निकायों में लागू की गई है ।

(3) कार्यालय के स्थापना सम्बन्धी कार्य वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-2 से 4, लेखा सम्बन्धी कार्य वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड-5, भाग-1/ वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-3/ वजट मैनुअल, एम0जी0ओ0/सी0एस0आर0 आदि के अनुसार चलाये जाते हैं।

6- अभिलेखों का वर्गीकरण (क) प्रत्येक कार्मिक की ब्यक्तिगत पत्रावली, सेवा पुस्तिका, भविष्य निधि पासबुक, स्टाक की उपभोज्य एवं मृतस्कन्ध पंजी, वेतन देयक पंजी, व्यय विवरण पंजी आदि प्रवर सहायक द्वारा अनुरक्षित होती हैं।

(ख) लक्ष्य पूर्ति पंजी, अभिकर्ता पंजी, प्रत्येक अभिकर्ता की ब्यक्तिगत पत्रावली, लक्ष्य पूर्ति पत्रावली एवं पुरस्कार पत्रावली आदि अपर सौख्यकीय अधिकारी द्वारा अनुरक्षित होती हैं।

(ग) सूचना का अधिकार, बैठक आदि से सम्बन्धित पत्रावली अपर जिला बचत अधिकारी द्वारा अनुरक्षित होती हैं।

7- किसी ब्यवस्था की विशिष्टियों 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 हैं :- राष्ट्रीय बचत योजना के अर्न्तगत जारी विभिन्न योजनाओं में विभाग द्वारा कोई नीति या संरचना नहीं बनाई जाती है क्योंकि इस योजना के अर्न्तगत समस्त नियम, अधिनियम वित्त मंत्रालय भारत सरकार के द्वारा बनाये जाते हैं। राज्य सरकार राष्ट्रीय बचत विभाग के माध्यम से इस योजना का जन साधारण में व्यापक प्रचार-प्रसार कर जन सहभागिता से अधिक से अधिक धनराशि निवेश कराने का प्रयास करती है ताकि विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं के लिये अधिक से अधिक वित्तीय संसाधन जुटाये जा सकें।

8- कमेटी :- राष्ट्रीय बचत विभाग से सम्बन्धित नहीं है।

9- अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका :- जनपद स्तर पर वर्तमान में कार्यरत कार्मिकों का विवरण निम्नवत् है :-

क्र०	नाम व पदनाम	पता	दूरभाष सं०	फैक्स सं०
1-	श्री अनिल कुमार टम्टा, सहायक निदेशक (बचत) अल्मोडा	जिला बचत कार्यालय, अल्मोडा	9412436474	05962-230423
2-	श्री पी०के०पन्त, अपर जिला बचत अधिकारी, अल्मोडा	-तदैव-	9319909597	-तदैव-
3-	श्रीएस०एस०विष्ट, अपर सौख्यकीय अधिकारी, अल्मोडा	-तदैव-	9634905146	-तदैव-
4-	श्रीमती रेखा चौधरी, प्रवर सहायक	-तदैव-	9412977434	-तदैव-
5-	श्री राजेन्द्र कुमार, वाहन चालक	-तदैव-	9410598997	-तदैव-
6-	श्री हरीशचन्द्र चौधरी, अनुसेवक	-तदैव-	9758534635	-तदैव-

10- प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक :- जिला बचत कार्यालय, अल्मोडा में कार्यरत उपरोक्त कार्मिकों को राज्य सरकार द्वारा अनुमन्य वेतन एवं भत्ते प्रस्तर-1 में वर्णित वेतन वैण्ड एवं ग्रेड वेतन के अनुसार अनुमन्य होते हैं।

11- सभी योजनाओं, प्रस्तावित ब्ययों आदि हेतु प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट :- राष्ट्रीय बचत विभाग में किसी प्रकार की योजनायें, निर्माण कार्य आदि नहीं होता है केवल जनपद स्तर पर कार्यरत विभागीय कार्मिकों के वेतन भत्ते मद में ही धनराशि का आबंटन होता है। वर्तमान वित्तीय वर्ष 2013-14 के लिये इस जनपद को कुल 24,05,000/- का आबंटन वेतन, भत्ते, कार्यालय ब्यय आदि में प्राप्त हुआ है।

12- सहायिका कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति, जिसमें आबंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्योरे सम्मिलित हैं:- विभाग द्वारा किसी प्रकार का निर्माण कार्य / सहायता / ऋण सम्बन्धी कार्य नहीं होता है, जिस कारण अनुदान आदि का कोई प्राविधान नहीं है। जनपद द्वारा अपने निर्धारित लक्ष्यों की शत-प्रतिशत पूर्ति किये जाने पर शासन द्वारा जनपद के विभिन्न

श्रेणी के कार्यकर्ताओं/ अभिकर्ताओं को प्रोत्साहन स्वरूप पुरस्कार दिये जाने का प्राविधान है। वित्तीय वर्ष 2012-13 की उपलब्धियों के आधार पर वर्तमान वित्तीय वर्ष 2013-14 में रु0 1,81,000/- का आबंटन प्राप्त हुआ है, जिसका वितरण राष्ट्रीय बचत पुरस्कार नियमावली 2004 (द्वितीय संशोधन) 2011 में निहित प्राविधानों के अनुसार किया जायेगा।

राष्ट्रीय बचत विभाग की एजेंसी के द्वारा वर्तमान समय में जनपद में 255 अधिकृत अभिकर्ताआ, 231 महिला प्रधान अभिकर्ता अप्रत्यक्ष रूप से रोजगार प्राप्त कर रहे हैं। इस प्रकार राष्ट्रीय बचत विभाग शिक्षित बेरोजगारों को स्व-रोजगार भी प्रदान कर रहा है।

13- अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञा पत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियाँ :- राष्ट्रीय बचत विभाग द्वारा किसी प्रकार के परमिट/ अनुज्ञा पत्र जारी नहीं किये जाते हैं केवल राष्ट्रीय बचत अभिकरण प्रणाली के अर्न्तगत पात्र ब्यक्तियों को कमीशन एजेंट के रूप में कार्य करने हेतु प्राधिकृत किया जाता है, जिसके लिये सम्बन्धित ब्यक्ति से किसी प्रकार का शुल्क आदि नहीं लिया जाता है, केवल शासन द्वारा निर्धारित मापदण्डों के आधार पर जमानत की प्रतिभूति ली जाती है जो एजेंसी का कार्य छोड़ने पर सम्बन्धित ब्यक्ति को प्रत्यावर्तित कर दी जाती है।

14- किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्योरे जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों :- राष्ट्रीय बचत विभाग की इलैक्ट्रानिक रूप में (वेवसाइट) कोई सूचना नहीं है केवल राष्ट्रीय बचत योजना की विभिन्न प्रतिभूतियों के प्रचार-प्रसार के उद्देश्य से जनपद के डाकघरों में फलैक्सी बोर्ड लगाये गये हैं तथा विभिन्न सार्वजनिक स्थलों पर वाल पेण्टिंग कराई गई है। योजना के प्रचार-प्रसार के लिये प्रचार साहित्य मुद्रित कराकर उनका डाकघर, विकास खण्ड, तहसील मेले, प्रदर्शनी आदि में वितरण कराया जाता है।

15- सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ जिनके अर्न्तगत किसी पुस्तकालय या वाचना कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिये सुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं :- किसी भी कार्य दिवस में किसी भी समय राष्ट्रीय बचत कार्यालय से सहायक निदेशक (बचत)/ अन्य कर्मचारियों से सूचना प्राप्त की जा सकती है इस उद्देश्य के लिये पृथक से किसी वाचनालय/ पुस्तकालय की अलग ब्यवस्था नहीं की गई है।

16- लोक सूचना अधिकारियों के नाम/ पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ :- राष्ट्रीय बचत निदेशालय उत्तराखण्ड देहरादून के कार्यालय आदेश संख्या 201/रा0ब0नि0/सू0जन अधि0/2005-06 दिनांक 2अगस्त, 2005 के द्वारा इस जनपद के सहायक निदेशक (बचत) को लोक सूचना अधिकारी नामित किया गया है। वर्तमान समय में श्री अनिल कुमार टम्टा, सहायक निदेशक के पद पर कार्यरत हैं जो इस कार्यालय के लोक सूचना अधिकारी भी हैं।

17- ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय :- कुछ नहीं ।
