

नागरिक अधिकार पत्र :-

उद्देश्य :-

वित्तीय
सांख्यिकी निदेशालय, उ0प्र0, लखनऊ की स्थापना वर्ष 1973 में प्रदेश के कोषागारों के माध्यम से राज्य सरकार की प्राप्तियों एवं भुगतानों के ऑकड़ों को प्राप्त कर, उनकी कम्प्यूटर पर प्रोसेसिंग कर विभिन्न प्रकार की सूचनाओं को बनाकर शासन व विभिन्न विभागों के नियंत्रक अधिकारियों को उपलब्ध कराने के उद्देश्य से हुई थी, ताकि वित्तीय प्रशासन एवं प्रबन्धन को सुगम, सुचारु एवं प्रभावी बनाया जा सके।

1 निदेशालय के क्रिया कलाप एवं कर्तव्य :-

निदेशालय स्तर पर उत्तर प्रदेश के समस्त कोषागारों से प्राप्त प्रत्येक माह के आय एवं व्यय संबंधी ऑकड़ों को अगले माह की 04 तारीख तक एकत्र किया जाता है तथा एकत्र किये गये ऑकड़ों से निम्नलिखित सूचनाओं को तैयार किया जाता है :-

वित्तीय सांख्यिकी निदेशालय, उत्तर प्रदेश द्वारा तैयार की जाने वाली मुख्य सूचनायें:-
प्राप्ति पक्ष

1- माह में प्राप्तियों, माह के अन्त तक प्रगामी प्राप्तियों तथा कुल बजट के सापेक्ष प्राप्तियों के प्रतिशत विवरण प्रत्येक माह की 4 तारीख तक तैयार किया जाता है।

2- मुख्य सचिव की समीक्षा हेतु टैक्स रेवेन्यु तथा नान टैक्स रेवेन्यु के सेलेक्टेड हेड का विवरण प्रत्येक माह की 4 तारीख तक तैयार किया जाता है।

3- विभागों को आवश्यकतानुसार मेजर हेड, माइनर हेड तथा सब हेड की सूचना एवं कमउंदकद्ध उपलब्ध करायी जाती है।

4- महालेखाकार की भौति प्राप्ति पक्ष के मासिक लेखे तैयार किये जाते है, जिन्हे वित्त विभाग को प्रत्येक माह की 10 तारीख तक प्रेषित किया जाता है।

भुगतान पक्ष

1- माह में भुगतान, माह के अन्त तक के प्रागामी भुगतान तथा कुल बजट के सापेक्ष भुगतान के प्रतिशत विवरण प्रत्येक माह की 4 तारीख तक तैयार किया जाता है।

2- विभागों को आवश्यकतानुसार टण्डण8 और टण्डण13 से संबंधित सूचनायें उपलब्ध करायी जाती है।

यह उल्लेखनीय है कि टण्डण8 सामान्य तौर पर साफ्ट कापी में विभागों को उपलब्ध कराया जाता है एवं B.M.13 की प्रति शासन के वित्त विभाग को

- भी अगले माह के प्रथम सप्ताह तथा संबंधित विभागों के वित्त नियंत्रकों को माह के पहले अथवा दूसरे सप्ताह में अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जाता है।
- 4— शासन को प्रत्येक माह TR-27 तथा Contingency Fund के भुगतान की सूचना।
- 5— अनुदानवार, ब्यौरेवार व्यय की सूचना शासन को उपलब्ध करायी जाती है।
- 6— पी0एल0एल0 की सूचना मॉग के अनुसार शासन, महालेखाकार तथा विभिन्न कार्यालयों को उपलब्ध करायी जाती है।
- 7— सी0सी0एल0 तथा डी0सी0एल0 की सूचना रेमिटेंस विभागों को उपलब्ध करायी जाती है।
- 2 कर्मचारियों/अधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :—
कोषागार स्तर पर हुये प्रत्येक माह के लेन-देन (आय-व्यय) की सूचना को समय से एकत्र करना तथा एकत्र की गयी सूचना को कम्पाइल करके शासन एवं अन्य संबंधित विभागों को उपलब्ध कराया जाना कर्मचारियों/अधिकारियों का मुख्य दायित्व है। इसमें आने वाली कठिनाइयों को दूर करने के लिए कोषागारों को निर्देश एवं मार्गदर्शन देना आदि।
- 3 निर्णय प्रक्रिया एवं मार्गदर्शन संबंधी उत्तरदायित्व :—
यह निदेशालय विभागाध्यक्ष स्तर का कार्यालय है। इस निदेशालय में निदेशक, अपर निदेशक, उप निदेशक, वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी, प्रोग्रामर, कार्यालय अधीक्षक एवं अन्य कर्मचारी कार्य करते हैं। किसी भी विषय पर अन्तिम निर्णय निदेशक के पास निहित है। शासकीय नियमों के तहत सभी क्रिया-कलाप निदेशक की देखरेख एवं मार्गदर्शन में किये जाते हैं।
4. कार्यो को सम्पादित करने संबंधी नामर्स :-
(1) कोषागारों से प्रत्येक माह की 4 ता0 तक गत माह के अन्तिम ऑकड़ों को प्राप्त किया जायेगा।
(2) उपरोक्त ऑकड़ों के आधार पर प्रमुख सचिव वित्त/वित्त विभाग को आय एवं व्यय से संबंधित आउटपुट्स माह की 4 ता0 को ही उपलब्ध कराया जाना।
5. कार्यो के निस्तारण संबंधी नियम :-
उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा स्थापित किये गये नियमों/शशासनादेश के तहत कार्य सम्पादित किये जाते है।

6. निदेशालय के अधिकारियों/मुख्य कर्मचारियों के पते :-

क्र०सं०	पदनाम	नाम	पता	दूरभाष नं०
1.	निदेशक / अपर निदेशक	राजीव श्रीवास्तव	10 / 45, बहार-ए, सहारा स्टेट जानकीपुरम, लखनऊ।	2286159;0) 9839078699(M)
2.	उप निदेशक	पंकज सक्सेना	9 / 387, जानकीपुरम विस्तार योजना, लखनऊ	2286626(0) 2712912(R)
3.	वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी	आलोक दीक्षित	1 / 215, विकास नगर, लखनऊ।	2286626(0) 2768457(R)
4.	मुख्य कलाकार	एस०एस० मेहता	3 / 381, विशाल खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ।	2286626(0)
5	प्रोग्रामर	श्री पी०के० रावत	91 / 92, संजयगांधीपुरम्, इन्दिरा नगर, लखनऊ।	2286626;0) 9415002415