

**सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 (1) (बी) के अन्तर्गत उल्लिखित सूचनाओं का विभागीय वेबसाइटपर अपलोड करने हेतु विवरण**

**2—(1) अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य**

विश्वविद्यालय के वित्त विभाग से संबंधित विशिष्टियां कृत्य और कर्तव्य उ0प्र0 राज्य विश्वविद्यालय अधिनियम 1973 की धारा 15 में उल्लिखित है जिसके अंतर्गत वित्त अधिकारी का पद सृजित किया गया है। जिसकी नियुक्ति राज्य सरकार द्वारा शासकीय गजट में प्रकाशित अनुसूचना द्वारा की जाती है तथा उसके पारिश्रमिक भत्तों को विश्वविद्यालय द्वारा संदाय किया जाता है।

विश्वविद्यालय के वित्त विभाग के अन्तर्गत उपकुलसचिव (वित्त) के पद का सृजन किया गया है जो उ0प्र0 राज्य विश्वविद्यालय अधिनियम 1973 तथा विश्वविद्यालय परिनियमावली में उल्लिखित व्यवस्था के अन्तर्गत वित्तीय कार्यों का निस्पादन करते है।

**2—(2) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य**

विश्वविद्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों का उल्लेख उ0 प्र0 राज्य विश्वविद्यालय अधिनियम 1973 तथा विश्वविद्यालय की परिनियमावली में उल्लिखित संगत प्राविधानों के अन्तर्गत किया गया है। वित्त विभाग से संबंधित कार्यों के निर्वहन का उल्लेख शासनादेश संख्या एच80—97 / 10—300(14) / 74 दिनांक 02.01.1975 में किया गया है। इसके अतिरिक्त वित्तीय कार्य करने वाले अधिकारियों की शक्तियों तथा कर्तव्यों का उल्लेख निम्नलिखित हस्तपुस्तिकाओं में उल्लिखित है जो निम्नवत है :—

1. वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड—1
2. वित्तीय नियम संग्रह खण्ड—2, भाग—2 से 4
3. वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड—3
4. वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड—5, भाग—1
5. वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड—5, भाग—2
6. वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड—6
7. वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड—7
8. सिविल सर्विस रेगुलेशन।
9. मैनुअल ऑफ गर्वेमेन्ट आर्डरस

**2—(3) विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।**

उ0प्र0 राज्य विश्वविद्यालय अधिनियम 1973 तथा विश्वविद्यालय को परिनियमावली में प्रदत्त व्यवस्था का अनुपालन एवं संगत शासनादेशों विनियमों तथा व्यवस्थाओं का उल्लेख जो इस कार्य हेतु निर्देशित किए गए है।

**2—(4) अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मानदंड।**

वित्तीय हस्तपुस्तिका में उल्लिखित व्यवस्थायें, उ0प्र0 राज्य विश्वविद्यालय अधिनियम 1973 तथा विश्वविद्यालय परिनियमावली के अंतर्गत उल्लिखित व्यवस्थायें।

2-(5) अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निवर्हन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

विभिन्न हस्तपुस्तिकाएं, उ0प्र0 राज्य विश्वविद्यालय अधिनियम 1973 तथा विश्वविद्यालय परिनियमावली में उल्लिखित अभिलेख, नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका तथा शासन द्वारा समय—समय पर निर्गत शासनादेश मैनुअल ऑफ गर्वमेंट आर्डर के अन्तर्गत उल्लिखित अभिलेख।

2-(6) कोई नहीं

2-(7) किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं

1. सूचना अधिकार नियम 2005।
2. आई.जी.आर.एस. की व्यवस्था।
3. लोक शिकायत की व्यवस्था।

2-(8) ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भाग रूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों ओर अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसे बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी विवरण।

1. कार्य परिषद।
2. विद्या परिषद।
3. वित्त समिति।
4. परीक्षा समिति।
5. भवन समिति।
6. प्रवेश समिति।

उक्त की बैठकें जनता के लिए खुली नहीं रहेंगी।

2-(9) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका।

शासनादेश संख्या एच80-97 / 10-300(14) / 74 दिनांक 02.01.1975 में किया गया है।

2-(10) अपने प्रत्येक अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथा उपसंबंधित है।

वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5, भाग-2 से 4

उ0प्र0 शासन द्वारा निर्गत विभिन्न शासनादेश, मैनुअल ऑफ गर्वमेन्ट ऑर्डर की व्यवस्था।

2-(11) सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर निपोर्ट की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट।

1. आय—व्यय विवरण।
2. बैलेंस सीट।
3. वेतन पंजिका।
4. पेंशन पंजिका।

5. जी०पी०एफ० पंजिका।
6. अग्रिम पंजिका।
7. सी०डी०आर० पंजिका।
8. चेक पंजिका।
9. आडिट पंजिका।
10. चेक / ड्राफ्ट प्राप्ति पंजिका।

2-(12) सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन कीरीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं।

1. भुगतान पंजिका।
2. अग्रिम पंजिका।
3. प्राप्ति पंजिका।

2-(13) अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापनों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ।

1. महाविद्यालय को सम्बद्धता का प्राधिकार पत्र निर्गत।
2. अदेयता प्रमाण पत्र।
3. अंक पत्र।
4. उपाधि।
5. नामांकन।
6. माइग्रेशन।

2-(14) किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसके उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों।

1. परीक्षा का विवरण।
2. प्राप्तियों का विवरण।

2-(15)- शून्य।

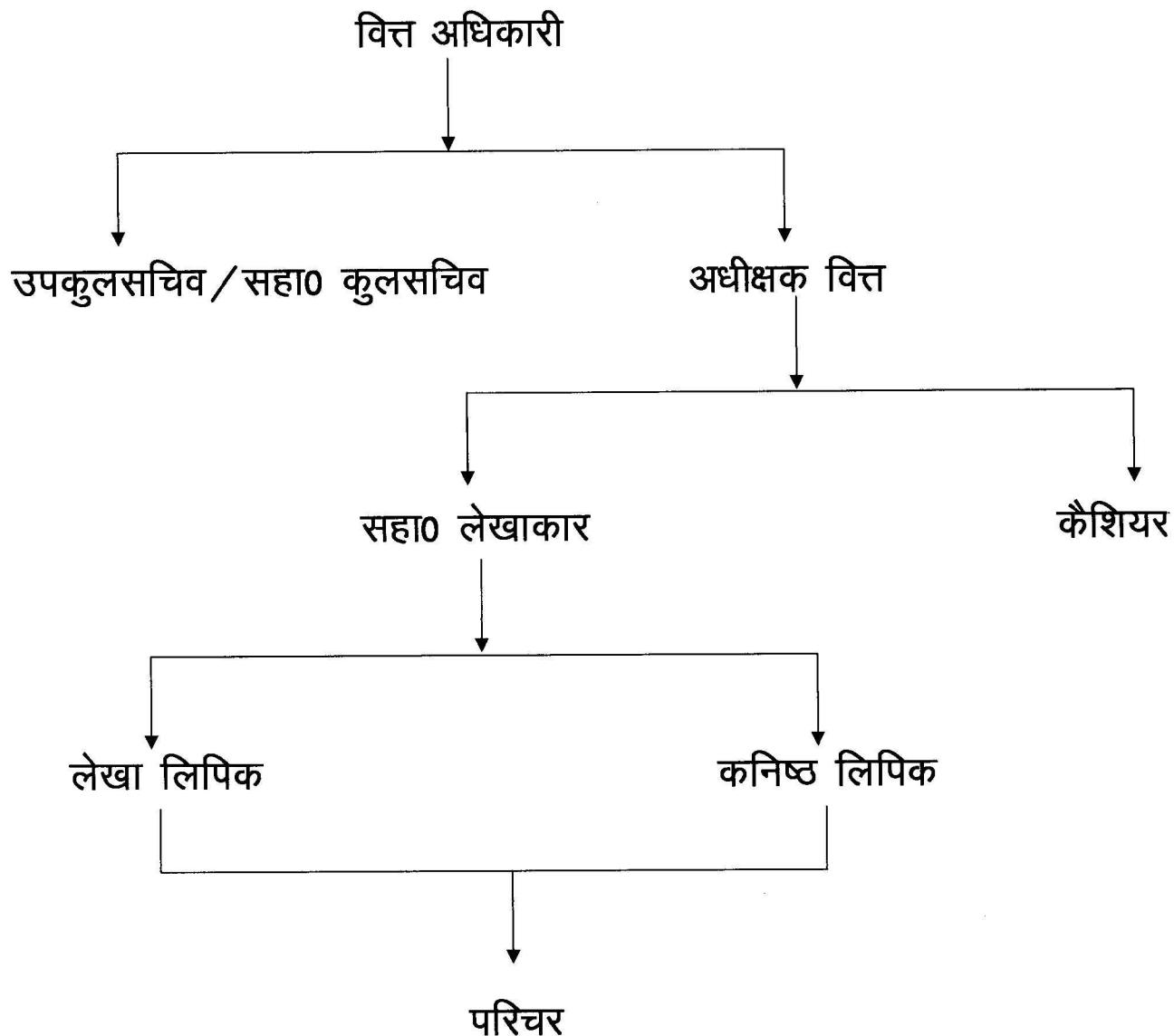
2-(16)- शून्य।

2-(17)- शून्य।

(संजय कुमार राय)  
वित्त अधिकारी

वीर बहादुर सिंह पूर्वाचल विश्वविद्यालय, जौनपुर

वित्त विभाग



15. वित्त अधिकारी—(1) विश्वविद्यालय के लिए एक वित्त अधिकारी होगा जिसकी नियुक्ति राज्य सरकार द्वारा शासकीय गजट में प्रकाशित अधिसूचना द्वारा की जायेगी एवं उसके पारिश्रमिक तथा भत्तों को विश्वविद्यालय द्वारा संदाय किया जायेगा।

(2) वित्त अधिकारी बजट (वार्षिक प्राक्कलन) और लेखा विवरणों को कार्यपरिषद् के समक्ष प्रस्तुत करने और साथ ही विश्वविद्यालय की ओर से निधियों को निकालने एवं उनका संवितरण करने के लिए उत्तरदायी होगा।

(3) उसे कार्यपरिषद् की कार्यवाहियों में बोलने और अन्य प्रकार से उनमें भाग लेने का अधिकार प्राप्त होगा, लेकिन वह मतदान करने का हकदार नहीं होगा।

(4) वित्त अधिकारी के निम्न कर्तव्य होंगे—

(क) यह सुनिश्चित करना कि ऐसा कोई भी व्यय, जिसे बजट में प्राधिकृत नहीं किया गया है, विश्वविद्यालय द्वारा (वेनियोग को छोड़कर अन्य किसी प्रकार से) उपगत नहीं किया जायेगा;

(ख) ऐसे किसी भी प्रस्तावित व्यय को अनुज्ञात करना जिससे इस अधिनियम के प्रावधानों अथवा किन्हीं परिनियमों अथवा अध्यादेशों के निवन्धनों का अतिलंघन होता हो;

धारा 16—16-क]

उ० प्र० राज्य विश्वविद्यालय अधिनियम, 1973

23

(ग) यह सुनिश्चित करना कि अन्य कोई वित्तीय अनियमितता कारित न की जाये और अंकेक्षण के दौरान बतायी गयी किन्हीं अनियमितताओं को ठीक करने के लिए कदमों को उठाना;

(घ) यह सुनिश्चित करना कि विश्वविद्यालय को सम्मति एवं विनियोगों को सम्यक् रूप से परिक्षित एवं प्रबन्धित किया जाये।

(5) वित्त अधिकारी को विश्वविद्यालय के ऐसे अभिलेखों और दस्तावेजों तक पहुँच प्राप्त होगी और वह उनके प्रस्तुत किये जाने तथा उसके कार्यकलापों से सम्बन्धित ऐसी सूचना के प्रदान करने की अपेक्षा कर सकेगा जो उसकी राय में, उसके कर्तव्यों के निर्वहन के लिए आवश्यक हो।

(6) सभी संविदाओं को वित्त अधिकारी द्वारा विश्वविद्यालय की ओर से किया जायेगा और उसके द्वारा उन पर हस्ताक्षर किये जायेंगे।

(7) वित्त अधिकारी की अन्य शक्तियां एवं कार्य वो होंगे जिन्हें निर्धारित किया जा सकेगा।

16. रजिस्ट्रार—(1) रजिस्ट्रार विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक अधिकारी होगा।

(2) रजिस्ट्रार को धारा 17 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार नियुक्त किया जायेगा और उसकी सेवा की शर्तें उनके द्वारा शासित होंगी।

(3) रजिस्ट्रार को विश्वविद्यालय के अधीन अभिलेखों को अधिप्रमाणित करने की शक्ति प्राप्त होगी।

(4) रजिस्ट्रार विश्वविद्यालय के अभिलेखों और सामान्य मुहर की सम्यक् अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होगा। वह कार्यपरिषद् सभा, [विद्या परिषद् और प्रवेश समिति] का और विश्वविद्यालय के अध्यापकों की नियुक्ति हेतु प्रत्येक चयन समिति का पदेन सचिव होगा और वह इन प्राधिकारियों के समक्ष उन सभी सूचनाओं को प्रस्तुत करने के लिए आव्याध होगा जो उनके कामकाज को करने के लिए आवश्यक हों। वह ऐसे अन्य कर्तव्यों का भी पालन करेगा जिन्हें परिनियमों और अध्यादेशों द्वारा विहित किया जा सकेगा, जिनकी अन्य परिषद् या उपकुलपति द्वारा समय-समय पर अपेक्षा की जाये, लेकिन वह इस उपधारा के आधार पर मतदान करने का हकदार नहीं होगा।

(5) 2[\* \* \*]

(6) रजिस्ट्रार को धारा 17 के अधीन बनाये गये नियमों द्वारा यथा उपबन्धित को छोड़कर विश्वविद्यालय में किसी भी कार्य के लिए कोई भी पारिश्रमिक नहीं दिया जायेगा न ही वह उसे स्वीकार करेगा।