



वित्त विभाग



सूचना का
अधिकार

हस्तक

2013

1

**सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के नियम 4(1) (ख) के तहत
वित्त विभाग से संबंधित हस्तक (मैनुअल)**

मैनुअल- 1 - संगठन (वित्त विभाग) की विशिष्टियाँ कृत्य एवं कर्तव्य ।

वित्त विभाग, बिहार सरकार एक महत्वपूर्ण विभाग है । यह राज्य सरकार के वित्तीय प्रबंधन का केन्द्र है और राज्य के अन्दर एवं बाहर की वित्तीय संस्थाओं के मध्य सम्पर्क सूत्र का माध्यम भी है । सारे संस्थागत दायित्व राज्य सरकार के वित्तीय दायित्वों का निर्वहन, संसाधनों की व्यवस्था और उपलब्ध संसाधनों का समुचित उपयोग वित्तीय प्रबन्धन का मौलिक उद्देश्य है । वित्तीय प्रबन्धन करने का दायित्व वित्त विभाग का ही है ।

कृत्य एवं कर्तव्य

- (I) कृषि आयकर, टैक्स, ड्यूटी, लेवी, सेस, फी इत्यादि का अधिरोपण ।
- (II) कोरेन्सी, सिक्काकारी और विधि ग्राह्य मुद्रा के संबंध में प्राप्त होने वाले सभी सन्दर्भ ।
- (III) संघीय राष्ट्र ऋण के सम्बन्ध में प्राप्त होने वाले सभी संदर्भ ।
- (IV) राज्य सरकार के मुद्रणालय ।
- (V) लेखन-सामग्री एवं प्रपत्र ।
- (VI) राज्य अंकेक्षण संस्था ।
- (VII) राज्य सरकार द्वारा रूपया उधार लिया जाना और ऋण प्रदान करना ।
- (VIII) राज्य का लोक ऋण ।
- (IX) वित्तीय और लेखा विषयक नियम विनियम बनाना, संहितायें तैयार करना एवं उनका निर्वचन तथा वित्तीय ढंग के अन्य प्रश्नों का निर्वचन ।
- (X) सरकारी सेवकों की सेवा शर्तें, वेतन, भत्ता, वेतन पुनरीक्षण, वेतन निर्धारण एवं पेंशन ।
- (XI) महँगाई भत्ता ।
- (XII) पेंशन रूपांतरण तथा अनुकम्पा अनुदान ।
- (XIII) लोक सेवकों के भविष्य निधि से संबंधित कार्य ।
- (XIV) (क) गाड़ी खरीदने तथा मकान बनाने के लिए बैंकों से ऋण की व्यवस्था ।
(ख) यात्रा, त्योहार, विवाह एवं अन्यान्य अग्रिम ।
- (XV) विभागों द्वारा दी गई सामग्री के आधार पर वार्षिक वित्त विवरण और अनुपूरक व्यय तैयार करना, पुनर्विनियोग एवं बचत का विवरण प्रत्यावर्तन ।
- (XVI) नियत एवं अनियत अनुदान ।
- (XVII) राज्य आकस्मिक निधि ।
- (XVIII) बर्दा, तम्बू इत्यादि से सम्बंधित नीतिविषयक मामले ।
- (XIX) कार्यपालिका नियमावली के नियम 12 के अधीन वित्त विभाग द्वारा किये जानेवाले सामान्य प्रत्यायोजन ।
- (XX) कोषागार ।
- (XXI) गबन एवं क्षति ।
- (XXII) कर बढ़ाना एवं घटाना ।
- (XXIII) बैंकिंग ।
- (XXIV) बीमा ।
- (XXV) व्यापार निगमों का निगमन, विनियमन और समापन, जिसमें बैंकिंग, बीमा और वित्त निगम शामिल हैं, किन्तु सहयोग समितियाँ नहीं ।

- (XXVI) राज्य वित्त आयोग ।
 (XXVII) वित्तीय मामलों में परामर्शीय कार्य ।
 (XXVIII) आंतरिक वित्तीय सलाहकारों की नियुक्ति ।
 (XXIX) आर्थिक प्रकोष्ठ/अर्थशास्त्री ।
 (XXX) राजस्व संसाधनों का अनुश्रवण एवं समीक्षा ।
 (XXXI) लोक उपक्रम ब्यूरो ।
 (XXXII) साधन स्रोत एवं राजस्व बढ़ोतरी सम्बन्धी सभी मामले ।
 (XXXIII) प्रशासी पदवर्ग समिति ।
 (XXXIV) विदेशी सहायता से संबंधित सभी योजनाओं, केन्द्रीय चालित योजनाओं तथा केन्द्रीय सम्पोषित योजनाओं का सूत्रीकरण, गठन एवं अनुश्रवण ।
 (XXXV) राज्य सरकार के सभी विभागों से सम्पर्क स्थापित कर "प्रोजेक्ट तथा स्कीमों" को तैयार कराना (अग्रिम प्रोजेक्ट सहित)
 (XXXVI) सांस्थिक वित्त संस्थाओं, जैसे, बैंक, आई.डी.बी.आई., नाबार्ड इत्यादि से सम्पर्क रखना, सांस्थिक वित्त से संबंधित सभी प्रोजेक्ट तथा स्कीम का समन्वय तथा पर्यवेक्षण ।
 (XXXVII) राष्ट्रीय बचत योजना ।
 (XXXVIII) चिट फन्ड ।

उपर्युक्त विशिष्ट दायित्वों के निर्वहन के लिए वित्त विभाग का एक विशिष्ट संगठनात्मक ढांचा है जिसके अंतर्गत सचिवालय एवं अधीनस्थ निदेशालय दोनों हैं । वित्त विभाग के संरचना एवं ढांचा के अधीन भारतीय प्रशासनिक सेवा, बिहार प्रशासनिक सेवा, बिहार वित्त सेवा, बिहार लेखा सेवा और बिहार सचिवालय सेवा के पदाधिकारी कार्यरत हैं ।

(I) वित्त मंत्री के नेतृत्व में वित्त विभाग की संरचना एवं ढांचा निम्न प्रकार हैं :-

<u>राजपत्रित</u>	<u>क्रमांक</u>	<u>पदनाम</u>	<u>कार्यरत बल</u>
भारतीय प्रशासनिक सेवा	1.	प्रधान सचिव	1
	2.	सचिव वित्त (व्यय)	1
	3.	विशेष सचिव	1
	4.	संयुक्त सचिव	3
	5.	उप निदेशक, भविष्य निधि निदेशालय,	1
<u>भा0दू0से0</u>	1	निदेशक, भविष्य निधि निदेशालय	1
<u>बिहार प्रशासनिक सेवा</u>	1	विशेष कार्य पदाधिकारी	1
	2	सहायक निदेशक, भविष्य निधि निदेशालय	1
<u>बिहार वित्त सेवा</u>	1	बजट पदाधिकारी-सह-अपर सचिव	1
	2	अपर सचिव	1
	3	संयुक्त सचिव	3
	4	उप सचिव	3

	5	लेखा पदाधिकारी	1
<u>बिहार लेखा सेवा</u>	1	उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव	5
	2	उपायुक्त लेखा	1
	3	सहायक आयुक्त, भविष्य निधि निदेशालय,	2
<u>बिहार सचिवालय सेवा</u>	1	उप सचिव	2
	2	अवर सचिव	6
	5	प्रशाखा पदाधिकारी	38
<u>अन्य</u>	1	निदेशक, अन्वेषण	1
	2	प्रणाली विश्लेषक	1
<u>अराजपत्रित</u>	1	युप-बी	78
	1	युप-सी	58
	1	युप-डी	176

(II) सचिवालय स्तर पर वित्त विभाग के प्रशाखाओं के अधीन कार्यों को निम्नांकित प्रमुख प्रभागों में बाँटा गया है :-

- (क) बजट, स्कीम एवं आयोजना प्रभाग ।
- (ख) स्थापना, लेखा एवं निगरानी प्रभाग ।
- (ग) परामर्श प्रभाग ।
- (घ) सेवा विषयक प्रभाग ।
- (ङ) विधायी एवं विधि प्रभाग ।

(क) बजट स्कीम एवं आयोजना प्रभाग -

i.	बजट एवं स्कीम तथा अर्थोपाय प्रशाखाएँ	ii.	आर्थिक विश्लेषण प्रकोष्ठ
iii.	आयोजना शाखा	iv.	वित्त आयोग प्रकोष्ठ
v.	ई-गवर्नेंस कोषांग	vi.	सांस्थिक वित्त
vii.	लोक उद्यम ब्यूरो	viii.	राष्ट्रीय बचत

बजट प्रभाग का मुख्य कार्य राज्य सरकार के वार्षिक कार्यकलापो के निष्पादन हेतु आय-व्ययक प्रस्तुत करना, विनियोग विधेयक पारित कराना, विभिन्न विभागों के सामान्य बजट प्राक्कलन के आधार पर समेकित बजट, अनुपूरक बजट एवं लेखा अनुदान तैयार करना है । राज्य आकस्मिकता निधि की व्यवस्था करना तथा

पुर्नविनियोग एवं विभिन्न विभागों के स्तर पर वित्तीय वर्ष के अंत में बची राशि का प्रत्यर्पण करना है । वित्त विभाग का अंवरुन आदेश निर्गत करना है ।

i- बजट एवं स्कीम प्रशाखाओं के द्वारा राज्य के सामान्य आर्थिक प्रबंधन की व्यवस्था करना, विभिन्न विभागों की विकास योजनाओं की समीक्षा करना और स्थापना से सम्बन्धित मामलो मे पदो के सृजन, स्थापना व्यय, पदोत्क्रमण, अवक्रमण, अवधि विस्तार, योजना से गैर योजना में हस्तान्तरण और गैर योजना में स्थायीकरण जैसे मामलो में परामर्शदातृ भूमिकाएँ निभाना है ।

अर्थोपाय शाखा के अधीन केन्द्र सरकार से प्राप्त अनुदान का संधारण और बजट राशि का निर्धारण केन्द्रीय करो में राज्य सरकार को प्राप्त होने वाले हिस्से का संधारण एवं बजट राशि का निर्धारण,

निलाम प्रतिवाद, ग्रामीण अवसंरचना विकास निधि के अन्तर्गत नाबार्ड से सम्बन्धित विविध पत्राचार सम्बन्धित कार्य है।

ii. आर्थिक विश्लेषण प्रकोष्ठ द्वारा निम्नांकित कार्य निष्पादित किये जाते हैं :

- लोक ऋणों का संधारण-लोक ऋण के अंतर्गत आंतरिक ऋण एवं केन्द्र सरकार से ऋण एवं अग्रिम शामिल होता है। वर्तमान में आंतरिक ऋण के अंतर्गत भारतीय रिजर्व बैंक, मुंबई के माध्यम से बाजार ऋण की उगाही, नाबार्ड से ग्रामीण आधारभूत संरचनाओं के विकास हेतु ऋण एवं राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम से सहकारी परियोजनाओं हेतु ऋण प्राप्त किये जाते हैं। केन्द्रीय सरकार से ऋण एवं अग्रिम के अंतर्गत बाह्य संपोषित परियोजनाओं के लिये ऋण भारत सरकार के माध्यम से प्राप्त होते हैं।
- वित्त आयोग एवं राज्य वित्त आयोग को आंकड़े उपलब्ध कराना।
- भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा मगि जाने वाले आंकड़ों/सूचनाओं/विवरणी तैयार करना।
- महालेखाकार कार्यालय द्वारा मांगी जा रही विभिन्न विवरणी/वांछित सूचनाओं को उपलब्ध कराना।
- वार्षिक आर्थिक सर्वेक्षण पुस्तिका के प्रकाशन हेतु आंकड़े/सूचनाएं एकत्र करना। वर्ष 2016-17 से राज्य में आर्थिक सर्वेक्षण पुस्तिका का नियमित रूप से प्रकाशन। आर्थिक सर्वेक्षण 2017-18 दो खंडों में प्रकाशित।
- ऋण एवं गारंटी पुस्तिका का प्रकाशन।
- बाह्य संपोषित परियोजनाओं से प्राप्त होने वाले ऋण एवं अनुदान संबंधित कार्य।
- आंतरिक ऋण के अंतर्गत भारतीय रिजर्व बैंक, मुंबई के माध्यम से बाजार ऋण उगाही संबंधी कार्य।

iii. आयोजना का कार्य राज्य के वार्षिक योजना सूत्रण, योजना से संबंधित अनुमोदित परिव्यय का आकलन एवं भारत सरकार को वित्तीय एवं भौतिक विवरणी भेजना तथा बाह्य संपोषित योजनाओं की पर्यवेक्षण और राजस्व हेतु लक्ष्य निर्धारण/वसूली की पर्यवेक्षण, अतिरिक्त संसाधन जुटाने से संबंधित उपायों की समीक्षा करना।

iv. वित्त आयोग प्रकोष्ठ का कार्य केन्द्र स्तर पर गठित वित्त आयोग को राज्य की ओर से समर्पित किये जाने वाले संलेख/सूचनाएं तैयार करना और वित्त आयोग द्वारा अनुशंसित परियोजनाओं

की स्वीकृति एवं उनके कार्यान्वयन का पर्यवेक्षण करना है। इसके अलावे, राज्य वित्त आयोग की अनुशंसा कार्यान्वित करने तथा Rural Infrastructure Development Fund/Warehousing Infrastructure Fund संबंधी कार्यों का दायित्व भी वित्त आयोग प्रकोष्ठ द्वारा निर्वहन किया जाता है।

v. ई-गवर्नेंस कोषांग के अन्तर्गत केन्द्रीय वित्तीय प्रबंधन हेतु राज्य सरकार की महत्वकांक्षी परियोजना CFMS (Comprehensive Financial Management System) लागू की गयी है। CFMS लागू हो जाने के बाद कोषागार की कार्य-प्रणाली पूर्णतः कम्प्यूटरीकृत हो गयी है। इसके साथ ही CTMIS में e-Receipt एवं e-Payment पोर्टल का विकास किया गया है। जिसके द्वारा सरकारी राशि का भुगतान लाभुकों को तुरन्त किया जायेगा एवं करदाताओं द्वारा सरकारी राजस्व की राशि किसी भी स्थान से कोषागार में जमा करायी जा सकती है।

सरकार का समस्त कर राजस्व e-Receipt के माध्यम से प्राप्त करने के लिए Online Government Revenue and Accounting Management System (O-GRAS) संस्थापित



किया गया है, जिस हेतु ई-कोषागार, स्थापित है। इसके द्वारा करदाता एवं आम आदमी कहीं से और कभी भी राज्य सरकार के खाते में राशि जमा कर सकते हैं। इस प्रकार सरकारी राशि जमा करने हेतु कोषागार अथवा बैंक जाने की आवश्यकता नहीं होगी।

vi. सांस्थिक वित्त- निदेशालय के रूप में कार्यरत है जिसका मुख्य कार्य वित्तीय संस्थाओं जैसे बैंक, आई0डी0बी0आई0, नाबार्ड इत्यादि से सम्पर्क रखना है और सांस्थिक वित्त से सम्बन्धित सभी प्रोजेक्ट तथा स्कीम का समन्वय तथा पर्यवेक्षण करना है।

बिहार जमाकर्ताओं के हितों के संरक्षण (वित्तीय स्थापनाओं में) अधिनियम, 2002 एवं संशोधित अधिनियम 2013 के आलोक में गैर बैंकिंग वित्तीय कम्पनियों के विरुद्ध दर्ज काण्डों के अनुसन्धान हेतु शक्ति का प्रत्यायोजन करना।

बिहार राज्य में कार्यरत नन्ू बैंकिंग कम्पनियों से सम्बन्धित डाटा बेस की जानकारी हेतु एक पोर्टल (nbfc.bihar.gov.in) का निर्माण किया गया है।

vii. वित्त विभाग के तहत लोकउद्यम ब्यूरो, जो एक स्वतंत्र निकाय है, गठित है। ब्यूरो की परिधि में 49 लोक उपक्रम हैं। अध्यक्ष, लोकउद्यम ब्यूरो का मुख्य कार्य लोक उपक्रमों के समुचित संचालन, प्लानिंग, पर्यवेक्षण और प्रबंधन क्षेत्र में उन्हें यथोचित मार्गदर्शन देना है। बिहार एवं झारखण्ड के बीच लोक उपक्रमों से सम्बन्धित आस्तियों/दायित्वों का बँटवारा, लोक उपक्रमों के वार्षिक लेखा तथा CAG कंडिकाओं का त्वरित, निस्तारण हेतु अनुश्रवण का कार्य भी किया जाता है।

viii. राष्ट्रीय बचत:- डाक विभाग, भारत सरकार, राष्ट्रीय बचत संस्थान के अन्तर्गत संचालित डाकघर बचत योजनाओं का दृश्य, श्रवण, एवं प्रिंट माध्यमों से प्रचार-प्रसार किया जाता है।

चयनित व्यक्तियों को अभिकर्ता नियुक्त करना तथा प्रशिक्षण देकर उनके माध्यम से इच्छुक लोगों का धन डाकघर बचत योजनाओं में जमा करवाने का कार्य किया जाता है।

उपर्युक्त कार्यों के निर्वहन के लिए मुख्यालय स्तर पर संयुक्त निदेशक का पद सृजित है। क्षेत्रीय स्तर पर प्रमंडलीय कार्यालयों के लिए उपनिदेशक, जिला कार्यालयों के लिए सहायक निदेशक एवं राष्ट्रीय बचत कार्यपालक पदाधिकारी का पद तथा अनुमंडल कार्यालयों के लिए सहायक बचत पदाधिकारी का पद सृजित है। मुख्य प्रशासनिक शक्तियाँ प्रधान सचिव वित्त विभाग में निहित हैं।

(ख) स्थापना, लेखा एवं निगरानी प्रभाग -

i.	स्थापना प्रशाखा	ii.	लेखा प्रशाखा
iii.	निगरानी शाखा		

i. स्थापना का कार्य राजपत्रित और अराजपत्रित स्थापना के माध्यम से वित्त विभाग की कार्मिक व्यवस्था का प्रबंधन करना है।

ii. लेखा शाखा समूह द्वारा सभी प्रकार के वित्तीय कार्य, लेखा संधारण, वेतन विपत्र तैयार करना, उपस्कर एवं अन्य आकस्मिक मदों के लिए व्यय की व्यवस्था और नियंत्रण, मुख्यमंत्री सचिवालय, मुख्य सचिव कोषांग एवं प्रोटोकॉल के लिए वाहनों का संधारण एवं रख-रखाव तथा राजकीय स्तर पर गठित विभिन्न समितियों के गैर सरकारी सदस्यों के यात्रा भत्ता, का भुगतान करना है।

iii. निगरानी प्रभाग का कार्य निगरानी विभाग द्वारा ट्रेप कैस में वित्त विभाग से संबंधित मामले का अनुश्रवण करना, वित्तीय अनियमितता के संदर्भ में विभिन्न विभागों/ स्त्रोतों से प्राप्त परिवाद पत्र पर कार्रवाई करना तथा वित्त विभाग के पदाधिकारियों/ कर्मचारियों को प्रोन्नति/ पेंशन के निमित्त स्वच्छता प्रमाणपत्र निर्गत करना है।

(ग) परामर्श प्रभाग - इस प्रभाग के अधीन विषयानुसार निम्नांकित प्रशाखाएँ हैं, जिनसे सम्बन्धित सभी पदाधिकारी विभिन्न विभागों से प्राप्त प्रस्ताव की समीक्षा कर परामर्श देने में अपनी-अपनी भूमिकाएँ निभाते हैं:-

i.	प्रशाखा-3	ii.	प्रशाखा-3ए
iii.	प्रशाखा-3बी0	iv.	पेंशन शाखा
v	ग्रुप बीमा एवं भविष्य निधि प्रशाखा	vi.	प्रशाखा-4

i. प्रशाखा-3 :- के द्वारा विभिन्न विभागों से प्राप्त चिकित्सा प्रतिपूर्ति, पदस्थापन की प्रतीक्षा अवधि का विनियमन (180 दिनों से अधिक), मानदेय, बाह्य सेवा शर्त विभिन्न प्रकार के अवकाश यथा मातृत्व/पितृत्व अवकाश/शिशु देखभाल अवकाश/उपार्जित अवकाश संबंधी महत्वपूर्ण विषयों में दूसरे विभाग से प्राप्त प्रस्ताव पर परामर्श देने के कार्य किये जाते हैं। साथ ही इस प्रशाखा द्वारा 5,00,000/- (पाँच लाख रुपये) से अधिक राशि के व्यय की चिकित्सा प्रतिपूर्ति के प्रस्ताव पर अभिलेखों के आधार पर सहमति प्रदान की जाती है।

ii & iii. प्रशाखा-3ए एवं 3बी :- के द्वारा विभिन्न विभागों से प्राप्त ए०सी०पी०/एम०सी०पी०, वेतन विसंगति, वेतन संरक्षण, वेतन पुनरीक्षण, वेतनमान/भत्ता निर्धारण एवं सेवा शर्त से संबंधित महत्वपूर्ण विषयों में विभिन्न विभागों से प्राप्त प्रस्ताव के आलोक में परामर्श दिया जाता है। उक्त विषयों से संबंधित विभिन्न न्यायिक वादों के संदर्भ में न्यायालय में विभागीय पक्ष रखा जाता है। इसके अतिरिक्त प्रशाखा द्वारा विभिन्न विभागों से प्रशासनिक आवश्यकतानुसार पद सृजन/वाहन क्रय के संबंध में प्रशासी पदवर्ग समिति के विचारार्थ/स्वीकृति प्राप्त मामलों में कारवाई की जाती है। विभिन्न विभागों से प्राप्त प्रस्ताव पर परामर्श देते हुए संचिका संबंधित विभाग को वापस की जाती है।

iv. पेंशन शाखा वित्त विभाग में पुरानी पेंशन, नई पेंशन योजना, ग्रुप बीमा एवं सामान्य भविष्य निधि नियमावली के प्रसंग में परामर्शी शाखा है। इस प्रशाखा में विभिन्न विभागों से प्राप्त प्रस्ताव के आलोक में सरकारी पद०/कर्म० की सेवा टूट को क्षान्त करने, सेवा के दौरान मृत्यु होने पर अनुग्रह अनुदान की राशि का आवंटन, पुरानी पेंशन के अर्न्तगत पेंशन उत्पादन सम्बन्धी मामले में सरकार का निर्णय संसूचन सम्बन्धी कार्य, राज्य सरकार के अन्य विभागों द्वारा इस मामले में शंका एवं पृच्छाओं पर परामर्श सम्बन्धी कार्य, नई पेंशन योजना से सम्बन्धित परामर्श एवं इसके अर्न्तगत नियुक्त कर्मियों का निबंधन सम्बन्धी कार्य किये जाते हैं।

v. ग्रुप बीमा और सामान्य भविष्य निधि लेखा से सम्बन्धित मामलों में प्रशासी विभाग की शंका एवं पृच्छाओं के संबंध में परामर्श।

vi. प्रशाखा-4:- द्वारा बिहार कोषागार संहिता, 2011 के प्रावधानों के आलोक में लंबित उपयोगिता/डी०सी० विपत्र के विरुद्ध राशि की निकासी हेतु शिथिलीकरण दिये जाने, पी०डी० खाता में व्ययगत राशि को पुनर्जीवित करने, प्रशासी विभागों के अधीनस्थ बोर्ड/निगम/प्राधिकार/सोसाईटी एवं नगर परिषद्/नगर पंचायत/अधिसूचित क्षेत्र के लिए पी०एल० खाता खोलने, सिविल डिपॉजिट से निकासी की स्वीकृति दिये जाने, सरकारी विभागों के लिए बैंक खाता खोलने की स्वीकृति दिये जाने, प्रथम स्थापना के लिए निकासी एवं व्ययन प्राधिकार निर्गत करने एवं अग्रिम वेतन दिये जाने के संबंध में परामर्श दिया जाता है।



बिहार वित्त नियमावली, 1950 के प्रावधानों के आलोक में स्थायी अग्रिम की स्वीकृति दिये जाने, अपलेखन किये जाने, विभागों द्वारा सामग्रियों का क्रय/सेवाओं की अधिप्राप्ति/निविदा किये जाने एवं कोषागार से गबन/दुर्विनियोग से संबंधित मामलों में परामर्श दिया जाता है।

बिहार वित्त नियमावली, 1950 एवं बिहार कोषागार संहिता, 2011 में संशोधन संबंधी कार्य भी प्रशाखा द्वारा किया जाता है। इसके अतिरिक्त आंतरिक वित्तीय सलाहकार अधिसूचित किये जाने, विभागों के लिए दूरभाष की अनुमान्यता, सरकारी वाहन की अनुमान्यता के संबंध में तथा बिहार एवं झारखंड राज्य के बीच लंबित पेंशन दायित्वों के बंटवारे से संबंधित परामर्श भी इस शाखा द्वारा दिया जाता है।

(घ) सेवा प्रभाग -

i.	वेतन निर्धारण शाखा	ii	अग्रिम प्रशाखा
iii	सूचना का अधिकार एवं जनशिकायत कोषांग		

i. वेतन निर्धारण प्रशाखा का मुख्य दायित्व वेतन पुनरीक्षण के बाद सरकारी कर्मचारियों के वेतन निर्धारण पर वेतन सत्यापन का कार्य सम्पन्न करना है।

ii. अग्रिम प्रशाखा में विधानमंडल सदस्यों एवं मंत्रिगणों को मोटर कार अग्रिम की स्वीकृति, कर्मचारियों एवं पदाधिकारियों को गृह निर्माण/गृह वृहददीकरण अग्रिम तथा कम्प्यूटर अग्रिम की स्वीकृति दी जाती है।

iii. सूचना का अधिकार एवं जनशिकायत कोषांग इस प्रशाखा में सूचना के अधिकार के तहत प्राप्त आवेदनों की सूचना विभिन्न शाखाओं से एकत्र कर संबंधित व्यक्ति/संस्था को उपलब्ध कराई जाती है या शाखाओं से संबंधित लोक सूचना पदाधिकारी को सूचना भेजने का निर्देश दिया जाता है। इसी

प्रकार मुख्यमंत्री सचिवालय सहित अन्य विभागों से भी प्राप्त जन शिकायत आवेदनों पर कार्रवाई की जाती है, और प्रगति प्रतिवेदन संबंधित वेबसाईट पर अपलोड भी किया जाता है।

इसके अतिरिक्त बिहार लोक शिकायत निवारण अधिकार नियमावली 2016 के अन्तर्गत लोक शिकायत निवारण कोषांग गठित है। इस कोषांग के प्रभारी लोक शिकायत निवारण पदाधिकारी होते हैं।

यहाँ प्राप्त होने वाले परिवाद पर नियत समय-सीमा के भीतर परिवादी को उसके शिकायत के निवारण के लिए सुनवाई का अवसर दिया जाता है। इसमें निःशुल्क प्रथम अपील एवं द्वितीय अपील का भी प्रावधान है। श्री शिवशंकर मिश्र भा0प्र0से0 से विशेष सचिव प्रथम अपीलीय प्राधिकार घोषित हैं जबकि द्वितीय अपील की सुनवाई प्रधान सचिव द्वारा किया जाता है।

(ङ) विधायी एवं विधि प्रभाग:-

विधायी प्रभाग के अधीन प्रशाखा-20 के द्वारा विभिन्न विभागों द्वारा निर्गत स्वीकृत्यादेश/राज्यादेश का संसूचन महालेखाकार को किया जाता है। इसके अतिरिक्त विधायी कार्यों का अनुश्रवण एवं सरकारी कार्यालयों के भवन किराया की स्वीकृति तथा ई-गजट प्रभाग में असाधारण गजट एवं साधारण गजट के प्रकाशन का कार्य किया जाता है।

प्रशाखा 9 के द्वारा भारत के नियंत्रक महालेखा परीक्षक द्वारा राज्य सरकार के वित्तीय कार्यकलापों पर प्रस्तुत प्रतिवेदनों को विधान मंडल के समक्ष उपस्थापित करना और लोक लेखा समिति एवं अन्य वित्तीय समितियों से संबंधित कार्यों में समन्वय स्थापित कर उसे निष्पादित कराना।

विधि प्रभाग के अधीन प्रशाखा 12 द्वारा न्यायिक मामलों के अनुश्रवण के लिए सरकारी अधिवक्ताओं/विधि विभाग तथा वित्त विभाग के अन्तर्गत प्रशाखाओं तथा अन्य विभागों के बीच समन्वय का कार्य करना इसका मुख्य दायित्व है।

(च) **कोषागार प्रशाखा** शाखा का मुख्य कार्य कोषागारों के सुचारु रूप से संचालन का पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण करना है। CFMS लागू हो जाने के बाद कोषागार की कार्य प्रणाली पूर्णतः कम्प्यूटरीकृत हो जायेगी, जिसके परिपेक्ष्य में नये कोषागार खोलने की आवश्यकता नहीं होगी। कोषागारों के लिये प्रयुक्त CTMIS प्रणाली के Server को BSWAN 2.0 में अपग्रेड किया गया है, जिससे इस प्रणाली में कार्य त्वरित गति से संपादित हो रहा है।

(छ) **भविष्य निधि निदेशालय:-**

भारतीय प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों और बिहार सरकार के सभी कोटि के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा का संधारण किया जाता है।

(ज) **वैयक्तिक दावा निर्धारण कोषांग**

यह कोषांग समूह "क" एवं "ख" के राज्य सेवाओं के पदाधिकारियों का वेतन पुर्जा निर्गत करता है।

(झ) **वित्त अंकेक्षण निदेशालय**

यह निदेशालय आन्तरिक अंकेक्षण के लिए जवाबदेह है। अंकेक्षण दलों द्वारा बिहार सरकार के अन्तर्गत एवं पोषित विभागों, कार्यालयों बोर्डों, निगमों एवं पंचायतों में आवंटित राशि के व्यय आदि के प्रमाणिकता की जाँच/सत्यापन एवं उससे सम्बन्धित प्रतिवेदन तैयार किया जाता है। साथ ही विद्यमान खामियों को दूर किया जाता है। दिनांक- 20.03.17 से नई नियमावली के प्रभाव में आने के बाद संगठन का पुनर्गठन किया गया, जिसके तहत अंकेक्षण के नियम, अधिनियम एवं मैनुअल इत्यादि का निर्माण प्रक्रिया में है।

(ञ) **मुद्रण एवं लेखन सामग्री निदेशालय**

वित्त विभाग के नियंत्रणाधीन राज्य सरकार की निम्नांकित दो संस्थाएँ भी हैं :-

i. **सचिवालय मुद्रणालय, गुलजारबाग, पटना**

ii. **मुद्रणालय एवं प्रपत्र, गया**

इसमें राज्य सरकार के सभी विभागों एवं कार्यालयों के मुद्रण कार्य आंशिक तौर पर सम्पादित होते हैं। दोनों मुद्रणालय के लिए एक-एक प्रभारी अधीक्षक है, जो मुद्रणालय के सभी कार्यों की देखभाल करते हैं।

सचिवालय मुद्रणालय, गुलजारबाग, पटना- इसमें सरकारी प्रकाशनों एवं विभिन्न कागजातों का मुद्रण होता है, जैसे संहिता पुस्तिका, अधिनियम, अध्यादेश, नियमावली, प्रतिवेदन, बिहार गजट, सिविल लिस्ट, कुछ मानक प्रपत्र, विधायिका के कागजात एवं प्रतिवेदन आदि। राजपत्र के ससमय प्रकाशन के लिए "ई-गजट" प्रणाली आरंभ की गई है।

सचिवालय मुद्रणालय, गुलजारबाग, पटना की दो शाखाएँ भी हैं, एक सचिवालय भवन, पटना में और एक राजभवन, पटना में। राजभवन शाखा मुद्रणालय में राज भवन के गोपनीय एवं आवश्यक कार्यों को मुद्रित किया जाता है। इसी प्रकार सचिवालय शाखा मुद्रणालय में सचिवालय एवं विधान-मंडल के अत्यावश्यक छोटे-छोटे मुद्रण कार्य सम्पन्न किए जाते हैं।

मुद्रणालय एवं प्रपत्र, गया- इस मुद्रणालय में राज्य सरकार के सभी कार्यालयों के मानक प्रपत्रों तथा गैर मानक प्रपत्रों की छपाई भी काफी मात्रा में यहां की जाती है। इसमें नियमित

कार्यों के अलावे आम चुनाव तथा ग्राम पंचायत चुनाव के प्रपत्र एवं अन्य कागजातों का मुद्रण भी होता है ।

मैनुअल - 2 - अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य ।

वित्त विभाग की सम्पूर्ण प्रशासनिक एवं वित्तीय शक्तियाँ विभागाध्यक्ष प्रधान सचिव के स्तर पर निहित है । विभिन्न प्रशाखाओं में आवंटित कार्य पदाधिकारियों द्वारा निम्न शृंखलानुसार निष्पादित किये जायेंगे :-

क्र०	पदाधिकारी का नाम/पदनाम	प्रशाखा का नाम/विषय	उपस्थापन शृंखला
			4
1	श्री राहुल सिंह, सचिव (व्यय)	प्रशाखा-1-Gazetted Establishment	1. श्री जयन्त कुमार सिंह, अपर सचिव 2. श्री सूर्य किशोर प्रसाद, अवर सचिव
		प्रशाखा-2-Non Gazetted Establishment	1. श्री साँवर भारती, अपर सचिव 2. श्री पंकज कुमार, उप सचिव 3. श्री हीरा लाल सिंह, अवर सचिव
		प्रशाखा-3-Service Condition & Additional Pay/Salary/ Honorarium/ Aarthik Samanvaya Samiti/ Medical Reicmbursement	1. श्री शिव शंकर मिश्र, विशेष सचिव 2. श्री सुदेश कुमार लाल, उप सचिव 3. श्री सुरेन्द्र प्रसाद गुप्ता, अवर सचिव
		प्रशाखा-3ए-(DA/APC/Anomaly/ Pay Protection/Pay Revision & Pay Scale) एवं 3बी (Promotion & Service Conditions)	1. श्री मदन मोहन प्रसाद, निदेशक 2. श्री सुरेन्द्र ठाकुर, अवर सचिव
		प्रशाखा-4-(GeM छोड़कर) Defalcation/ Embezzlement/ Animal Husbandry Scam Papers/ Inter Departmental References /Division of Assets & Liability/Drawal from Civil Deposit & P.L.Account /Express Order/ Interpretation of Bihar Financial Rules & Bihar Treasury Code/ Relaxation/ Pro-Active Governance And Timely Implementation (PRAGATI)/e-Samiksha	1. श्री ओम प्रकाश झा, बजट पदाधिकारी-सह-अपर सचिव 2. श्री सुदेश कुमार लाल, उप सचिव
		प्रशाखा-4-Government e-Market Place (GeM)	1. श्री उदयन मिश्रा, संयुक्त सचिव 2. श्री सुदेश कुमार लाल, उप सचिव
		प्रशाखा-5-Government Press Establishment	1. श्री उदयन मिश्रा, संयुक्त सचिव 2. श्री सुदेश कुमार लाल, उप सचिव 3. श्री हीरा लाल सिंह, अवर सचिव

	प्रशाखा-11-Vigilance Cell	1. श्री शिव शंकर मिश्र, विशेष सचिव 2. श्री राज कुमार, अवर सचिव
	प्रशाखा-13-Dealing with resource monitoring and Resource Mobilisation of Registration/Mines & geology/Commercial Taxes/Transport/Excise & Prohibition/National savings/Debt Management/Cash Management/ Scheme of Financing.	श्री संजीव मित्तल, उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव
	प्रशाखा-14 से 18-(Scheme only)- Finance/ Revenue & Land Reforms/ Registration & Excise/ Law/Vigilance/ Election/ Home/ Labour Resources/ Parliamentary Affairs/ Science & Technology/Minor Irrigation/Social Welfare/ Food & Consumer Protection/ Panchayati Raj/ Minority Welfare/Rural Work/ Backward & Most Backward Welfare/ Information & Public Relation/ Information Technology/Art Culture & Youth Welfare.	श्री पाण्डेय संतोष कृष्ण सहाय, अपर सचिव
	प्रशाखा-14 से 18-(Scheme only)- Mines & Geology/ Commercial Tax/ Co-operative/ Transport/ Road/ Planning & Development/ Rural Development/ Water Resources/ Education/ Tourism/ Environment & Forest / Industries/ SC-ST Welfare / PHED / Disaster Management/ Cabinet Secretariat/ General Administration/Sugar Cane Industries/ Animal & Fishery Resources/ Urban Development.	श्री राजेश कुमार श्रीवास्तव, संयुक्त सचिव

क्र०	पदाधिकारी का नाम/पदनाम	प्रशाखा का नाम/विषय	उपस्थापन श्रृंखला
1	2		
	श्री राहुल सिंह, सचिव (व्यय)	प्रशाखा-14 से 19-(Budget only)-Health/ Revenue & Land Reforms/ Registration & Excise/ Law/Vigilance/ Election/ Home/ Labour Resources/ Parliamentary Affairs/ Legislature/ Science & Technology/Minor Irrigation/Social Welfare/ Food & Consumer Protection/ Panchayati Raj/ Minority Welfare/Rural Work/ Backward & Most Backward Welfare/ Information & Public Relation/ Information	1. श्री पंकज कुमार सिन्हा, संयुक्त सचिव 2. श्री अजय कुमार ठाकुर, उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव

		<p>Technology/Art Culture & Youth Welfare. (Health/Agriculture-Budget& Scheme-A.K. Thakur)</p> <p>प्रशाखा-14 से 19 - (Budget only)-Mines & Geology/ Commercial Tax/ Co-operative/ Transport/ Road/ Planning & Development/ Rural Development/ Water Resources/ Education/ Tourism/ Environment & Forest / BPSC/ Industries/ SC/ST Welfare/ PHED/ Disaster Management/ Cabinet Secretariat/ General Administration/High Court/Cane Development /Animal & Fishery Resources/ Urban Development/ Finance/Governor Secretariate/ Loan Repayment/Interest/Pension (Building/ Energy-Budget & Scheme-S. Mittal)</p> <p>प्रशाखा-28- CFMS project and contract management including necessary documentation, files handling etc.,CFMS project communication with external stakeholders (i.e. Income Tax Department, AG office, SBI, RBI etc.) and internal stakeholders (other Departments of GoB etc.),Regular Project Management Activities including weekly/monthly progress review and reporting to Secretary (Expenditure)/ Necessary facilitation in conducting Project Steering Committee (PSC), Project Management Unit (PMU) and Working Group meetings,Review and provide recommendation for sign-off on deliverables/ outputs of CFMS project such as System Requirement Specification (SRS) document, RTM, Training Plan, Training Material, training effectiveness assessment, data migrated etc. based on the input and feedback from Working Group Members Provide suggestions for risk management, mitigation along with alternatives that can be translated into actionable plans, Monitor CFMS project milestone and facilitate deliverables sign-off</p> <p>प्रशाखा-36-बिहार शिक्षा वित्त निगम द्वारा संचालित स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड योजना ।</p> <p>प्रशाखा-29 से 34- Account Contingencies</p>	<p>1. श्री पंकज कुमार सिन्हा, संयुक्त सचिव 2. श्री संजीव मिश्रा, उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव</p> <p>1. श्री उदयन मिश्रा, संयुक्त सचिव</p> <p>1.श्री जयन्त कुमार सिंह,अपर सचिव 2. श्री बिकास कुमार पाण्डेय, लेखा पदाधिकारी</p>
--	--	--	--

	प्रशाखा-38-Bureau of Public Enterprises	1.श्री अमिताभ मिश्र,उप सचिव संयुक्त सचिव स्तर में प्रोन्नत 2. श्री चन्द्रप्रकाश, उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव
	Chief Controller of Accounts	श्री साँवर भारती, अपर सचिव
	Internal Financial Advisor (Finance & Law Dept.)	श्री शिव शंकर मिश्र, विशेष सचिव
	प्रशाखा-39-National Savings	1. श्री साँवर भारती, अपर सचिव 2. श्री मनोज कुमार वर्मा, संयुक्त सचिव 3. श्री हीरा लाल सिंह, अपर सचिव

2. उपरोक्त के अतिरिक्त निम्नांकित प्रशाखाओं के वरीय प्रभारी द्वारा तत्संबंधी संचिकाओं का उपस्थापन सीधे प्रधान सचिव, वित्त विभाग के समक्ष आदेशार्थ उपस्थापित किया जायेगा :-

क्र0	पदाधिकारी का पदनाम	प्रशाखा का नाम/विषय	उपस्थापन शृंखला
1	2	3	
1	प्रधान सचिव, वित्त विभाग	प्रशाखा-6-RTI/Public Grievance/ Centralized Public Grievance Redress And Monitoring System (CPGRAMS) प्रशाखा-7-Institutional Finance (Bank), Financial Inclusion Schemes (आधार पर आधारित भुगतान, मुद्रा ऋण योजना, डिजिटल भुगतान को प्रोत्साहन, स्टैण्ड अप इंडिया, प्रधानमंत्री जन-धन योजना, प्रधानमंत्री बीमा योजना एवं प्रधानमंत्री जीवन ज्योति बीमा योजना) प्रशाखा-8-Institutional Finance (N.B.F.C.)	1. श्री शिव शंकर मिश्र, विशेष सचिव 2. श्री सूर्य किशोर प्रसाद, अवर सचिव 1. श्री अमिताभ मिश्र, उप सचिव सम्प्रति संयुक्त सचिव स्तर में प्रोन्नत 2. श्री चन्द्र प्रकाश,उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव
क्र0	पदाधिकारी का नाम/पदनाम	प्रशाखा का नाम/विषय	उपस्थापन शृंखला
1	2	3	
		प्रशाखा-10-Advance to Officers & Employees	1.श्री साँवर भारती, अपर सचिव 2.श्री सुरेश चौधरी, उप सचिव 3.श्री शिवतोष सुमन, अवर सचिव
		प्रशाखा-12-Legal Cell/ Court Cases	1. श्री साँवर भारती, अपर सचिव 2. श्री मनोज कुमार वर्मा, संयुक्त सचिव

		3. श्री हीरा लाल सिंह, अवर सचिव
	प्रशाखा-14 से 19-Externally Aided Projects (EAPs)/ World Bank / ADB, JICA,NABARD,DFID/ Gender Budget/ Grow Bihar/ प्रशाखा-35-State Finance Commission/Central Finance Commission / NABARD/RIDF	श्री बिनोद कुमार तिवारी, उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव
	प्रशाखा-35-15वां वित्त आयोग कोषांग	श्री संजीव मित्तल, उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव श्री अजय कुमार ठाकुर, उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव श्री बिनोद कुमार तिवारी, उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव श्री मनोरंजन दास, सलाहकार (संविदा पर)
	प्रशाखा-20-Communication to A.G./E-Gazette	1. श्री ओम प्रकाश झा, बजट पदाधिकारी-सह-अपर सचिव 2. श्री सुरेश चौधरी, उप सचिव 3. श्री सूर्य किशोर प्रसाद, अवर सचिव
	प्रशाखा-20-Legislative & Parliamentary Work Question.	1. श्री ओम प्रकाश झा, बजट पदाधिकारी-सह-अपर सचिव 2. श्री सुदेश कुमार लाल, उप सचिव 3. श्री सूर्य किशोर प्रसाद,अवर सचिव
	प्रशाखा-21 से 25- Pay Slip	1. श्री साँवर भारती, अपर सचिव 2. श्री सुरेश चौधरी,उप सचिव
	प्रशाखा-26- Pay Fixation	1. श्री साँवर भारती, अपर सचिव 2. श्री मनोज कुमार वर्मा, संयुक्त सचिव 3. श्री हीरा लाल सिंह, अवर सचिव
	प्रशाखा-27- Pension/State Pension Cell/ G.P.F./ Group Insurance	1. श्री शिव शंकर मिश्र, विशेष सचिव 2. श्री सुरेन्द्र प्रसाद गुप्ता, अवर सचिव

	<p>प्रशाखा-28-e-Governance Cell- वित्त विभाग में संचालित सभी e-Governance की योजनाएँ यथा- CTMIS / PFMS / e-Receipt/e-Payment/GST Accounting/e-Office/IWDMS / CM Dash Board / Direct Benefit Transfer (DBT) & Digital Payment/CFMS- CFMS project communication with internal stakeholders (i.e. within Finance Department and Treasury Officers) to coordinate overall decision on Systems Requirement Specification (SRS) document, Requirement Traceability Matrix (RTM), User Acceptance Testing (UAT) etc. for various modules including recommendation (with input from module leads), Review and advise on data digitization and migration strategy shared by TCS, Review and advise on training material and content etc. shared by TCS, Review and advise on finalization of SRS documents including UAT etc. for integration with external agencies (such as RBI, SBI, Income Tax Department/ etc.), Review and advise on key BPR recommendations made by SI. Assistance in conducting User Acceptance Testing (with support from module leads etc.), Review and advise on the amendments to Bihar Budget Manual, Bihar Treasury Code (BTC) and Bihar Financial Rules (BFR) in line with the changes in SRS document/PFMS/ e-Receipt/ e-Payment/GST Accounting/ e-Office/ IWDMS / CM Dash Board आदि/IWDMS/CM Dash Board/Direct Benefit Transfer (DBT) & Digital Payment</p> <p>प्रशाखा-36-Treasury & Accounts Section</p> <p>प्रशाखा-37-Directorate of GPF/NPS/NSDL (Monitoring of Fund Transfer)</p>	<p>1. श्री कामेश्वर ओझा, उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव</p>
--	---	---

मैनुअल-3- विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है ।

सचिवालय अनुदेश के अनुसार किसी विषय से संबंधित संचिका प्रशाखा में सहायक के स्तर से प्रशाखा पदाधिकारी को उपस्थापित होती है ।

प्रशाखा पदाधिकारी अपनी टिप्पणी एवं प्रस्ताव के साथ इसे अवर सचिव/उपसचिव को पृष्ठांकित करते हैं । उप सचिव के माध्यम से संचिका सचिव/संयुक्त सचिव/अपर सचिव के समक्ष उपस्थापित



होती है। सचिव/संयुक्त सचिव/अपर सचिव के स्तर से संचिका आयुक्त एवं सचिव के आदेशार्थ भेजी जाती है।

आवश्यकतानुसार (कार्यपालिका नियमावली के तहत) संचिका आयुक्त एवं सचिव द्वारा मंत्री/मुख्यमंत्री के आदेशार्थ भेजी जाती है।

विभागीय मंत्री (उप मुख्यमंत्री)

↑
प्रधान सचिव
↑
सचिव
↑

↑
विशेष सचिव/अपर सचिव/संयुक्त सचिव
↑
उप सचिव/अवर सचिव

मैनुअल-4- अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान:-

वित्त विभाग के विभिन्न प्रशाखाओं के कार्यों का सम्पादन मैनुअल 5 में उल्लिखित नियमावली/अभिलेखों के संगत नियमों/संकल्पों और परिपत्रों के आधार पर किया जाता है।

मैनुअल-5- कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख:-

वित्त विभाग के कृत्यों से संबंधित प्रमुख नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख निम्न है :-

1. बिहार सेवा संहिता।
2. बिहार वित्त नियमावली (भाग 1 और भाग 2), 1950
3. बिहार पेंशन नियमावली, 1950
4. बिहार भविष्य निधि नियमावली, 1948
5. बिहार यात्रा भत्ता नियमावली।
6. बिहार राज्य कर्मचारी (मकान किराया भत्ता) नियमावली।
7. बिहार सरकार सरकारी कर्मचारी अनिवार्य ग्रुप बीमा नियमावली, 1997
8. बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्तें (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली।
9. बिहार आकरस्मकता निधि अग्रिम नियमावली।
10. बिहार बजट हस्तक।
11. बिहार कोषागार संहिता, 2011
12. बिहार कार्यपालिका नियमावली।
13. सचिवालय अनुदेश।
14. लोक उपक्रमों के प्रबन्धन संबंधी परिपत्रों एवं आदेशों का संकलन।
15. बिहार वित्त संशोधन नियमावली, 2005।
16. बिहार राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्धन अधिनियम, 2016।
17. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005।
18. बिहार सूचना का अधिकार नियमावली, 2006।

मैनुअल- 6 - ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण:-

मैनुअल 1 में वर्णित विषयों से संबंधित संचिकाएँ एवं अभिलेख समूह 'क' एवं 'ख' के राज्य सेवाओं के पदाधिकारियों एवं सचिवालय सेवा के राजपत्रित पदाधिकारियों के सेवा इतिहास एवं सेवापुस्त का संधारण ।

बिहार लेखा सेवा, बिहार वित्त सेवा के पदाधिकारियों की वरीयता सूची, चारित्री, आन्तरिक निगरानी प्रतिवेदन इत्यादि ।

मुख्यालय स्थित वर्ग 3 एवं 4 के कर्मचारियों के सेवा पुस्त चारित्री आन्तरिक निगरानी प्रतिवेदन । बजट से संबंधित अभिलेख विभिन्न सरकारी अग्रिमों की स्वीकृति संबंधी अभिलेख ।

मैनुअल- 7 - नीति निर्धारण एवं कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गयी व्यवस्था का विवरण:-

विभाग में कार्याधीन योजनाओं एवं विभाग द्वारा सम्पादित कार्य की समीक्षा करने/सुचारु रूप से कार्यों के सम्पादन हेतु विभागीय प्रशासन एवं उसके ढाँचे में सुधार के लिए सुझाव देने/कार्य की प्रगति को तीव्र करने एवं प्रशासन में मितव्ययिता लाने के निमित्त विभाग द्वारा अपनाई गयी समान नीति और कार्यक्रम पर परामर्श देने/भविष्य में विकास कार्य के लिए योजना तैयार करने हेतु संसदीय कार्य विभाग बिहार के ज्ञाप संख्या-सं-का0 (पी0ए0-1039/77-700दिनांक-11.10.85) द्वारा प्रत्येक विभाग को परामर्शदातृ समिति गठित करने का निदेश है । वर्तमान में विभाग में परामर्शदातृ समिति गठित नहीं है।

मैनुअल- 8 - बोर्ड परिषदों, समितियों, एवं अन्य निकायों का विवरण:-

बिहार शिक्षा वित्त निगम - शिक्षा ऋण की स्वीकृति का कार्य ।

मैनुअल- 9 - अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका:-

वित्त विभाग के अधिकारियों से संबंधित निर्देशिका नीचे दी जा रही है :-

क्र०	पदाधिकारी का नाम	पदनाम	फोन नं०	मोबाईल नं०
1	श्रीमती सुजाता चतुर्वेदी, भा.प्र.से.	प्रधान सचिव	2215805(O)	8544402209
2	श्री राहुल सिंह, भा.प्र.से.	सचिव (व्यय)	2216926(O)	7070996966
3	श्री जयन्त कुमार सिंह, भा.प्र.से.	अपर सचिव	--	9473191467
4	श्री उदयन मिश्रा, भा.प्र.से.	संयुक्त सचिव	--	9835063893
5	श्री दिलिप कुमार, भा.दू.से.	निदेशक, भविष्य निधि निदेशालय	2531348(O)	9431000010
6	श्री ओम प्रकाश झा	बजट पदाधिकारी-सह-अपर सचिव	2217145	9334408364
7	श्री शिव शंकर मिश्र	विशेष सचिव	--	9470033271
8	श्री साँवर भारती	विशेष सचिव	--	9431448254
9	श्री पाण्डेय संतोष कृष्ण सहाय (बि0ब0स0)	अपर सचिव	--	--
10	श्री राजेश कु0 श्री वास्तव	संयुक्त सचिव	--	--
11	श्री मनोज कुमार वर्मा (बि0ब0से)	संयुक्त सचिव	--	--

12	श्री पंकज कुमार सिन्हा (बि0ब0से)	संयुक्त सचिव	—	—
13	श्री अमिताभ वर्मा (बि0ब0से)	उप सचिव	—	—
14	श्री मुकेश कुमार वर्मा (बि0ब0से)	उप सचिव	—	—
15	श्री सुरेश चौधरी (बि0ब0से)	उप सचिव	—	—
16	श्री मृणालयक दास	विशेष कार्य पदाधिकारी	—	9431641912
17	श्री सुदेश कुमार लाल	उप सचिव	—	9334456131
18	श्री पंकज कुमार	उप सचिव	2242306	9431880833
19	श्री कामेश्वर ओझा	उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव	2217927	9204347425
20	श्री अजय कुमार ठाकुर	उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव	—	9431692626
21	श्री बिनोद कुमार तिवारी	उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव	—	9006372010
22	श्री संजीव मित्तल	उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव	—	9934019771
23	श्री चन्द्र प्रकाश	उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव	—	9835662819
24	श्री हीरा लाल सिंह	अवर सचिव	—	9199404758
26	श्री शिवतोष सुमन	अवर सचिव	—	7481982972
27	श्री सुरेन्द्र प्रसाद गुप्ता	अवर सचिव	—	9304791772
28	श्री सुरेन्द्र ठाकुर	अवर सचिव	—	9431881218
29	श्री राजकुमार	अवर सचिव	—	9334733153
30	श्री विकाश कुमार पाण्डेय	अवर सचिव	—	—
31	श्रीमती रश्मि रेखा	प्रणाली विश्लेषक	—	—

मैनुअल- 10 -वित्त विभाग (मुख्यालय) के अन्तर्गत वेतन भुगतान पंजी के आधार पर कार्यरत पदाधिकारी/कर्मचारी की सूची (पदनाम से) एवं वेतनमान:-

क्रम सं.	पदनाम	Level	वेतनमान
1	प्रधान सचिव, वित्त आयुक्त, IAS	14	144200 -218200
2	सचिव वित्त, IAS	14	144200 -218200
3	विशेष सचिव BAS	14	144200 -218200
4	संयुक्त सचिव, IAS	13	123100 -215900
		12	78800 - 209200
		11	67700 - 208700
5	निदेशक GPF, ITS		
6	विशेष सचिव BAS		
7	विशेष कार्य पदाधिकारी BAS	11	67700 - 208700
8	सहायक निदेशक GPF (BAS)		
9	उप निदेशक GPF (BAS)		
10	बजट पदाधिकारी BFS	13	123100 -215900

11	अपर सचिव BFS	13 (क)	131100 - 216600
12	संयुक्त सचिव BFS	13	123100 - 215900
13	उप सचिव BFS	12	78800 - 209200
14	लेखा पदाधिकारी BFS	9	53100 - 167800
15	अवर सचिव BFS	9	53100 - 167800
16	उप बजट नियंत्रक ACS	12	78000 - 209200
17	उपायुक्त लेखा ACS		
18	सहायक आयुक्त ACS		
19	प्रणाली विश्लेषक	11	67700 - 208700
20	उप सचिव BSS	12	78800 - 209200
21	अवर सचिव BSS	12	78800 - 209200
		11	67700 - 208700
22	प्रधान आप्त सचिव	11	67700 - 208700
23	प्रशाखा पदाधिकारी BSS	12	78800 - 209200
		11	67700 - 208700
		9	53100 - 167800
24	सहायक BSS	9	53100 - 167800
		8	47600 - 151100
		7	44900 - 142400
25	आप्त सचिव	7	44900 - 142400
26	UDC	6	35400 - 112400
		5	29200 - 92300
27	LDC	5	29200 - 92300
		4	25500 - 81100
		3	21700 - 69100
28	आशुलिपिक	4	25500 - 81100
29	Data Entry Operator	7	44900 - 142400
30	Office Attendent	5	29200 - 92300
		4	25500 - 81100
		3	21700 - 69100

मैनुअल- 11 -सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट:-

आय व्यय अनुमान 2018-19 (मांग सं0-12, वित्त विभाग)

स्कीम/स्था0 एवं प्रतिबद्ध व्यय	राजस्व	पूंजीगत	योग
स्था0 एवं प्रतिबद्ध व्यय	9,85,07,08,000	43,00,00,000	10,28,07,08,000
राज्य स्कीम	60,50,00,000	1,50,00,000	62,00,00,000

कुल योग	10,45,57,08,000	44,50,00,000	10,90,07,08,000
---------	-----------------	--------------	-----------------

मैनुअल- 12 - सहायिकी कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति:-

मैनुअल- 13 - रियायतो/अनुज्ञापत्रो तथा प्राधिकारो के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरणी:-

मैनुअल- 14 - इलेक्ट्रानिक रूप में सूचनाएँ:-

NIC के द्वारा वित्त विभाग के वेबसाईट (www.finance.bih.nic.in) संचालित किया जा रहा है जिस पर इस विभाग से सम्बन्धित नियम/संकल्प/परिपत्र उपलब्ध है ।

मैनुअल- 15 - सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिको को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां:-

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिको को उपलब्ध सूचनाओं का विवरण अधिसूचना, आदेश परिपत्र एवं अनुदेश विभागीय वेबसाईट पर उपलब्ध है ।

बिहार सूचना का अधिकार नियमावली 2006 के नियम 3 के प्रावधानों के तहत कोई व्यक्ति वांछित सूचना प्रपत्र 'क' जिसकी प्रति इसके साथ संलग्न है, में निर्धारित फीस के साथ डिमान्ड ड्रॉफ्ट, पे आर्डर या नन जुडिसियल स्टाम्प के साथ लोक सूचना पदाधिकारी को देकर तीस दिनों के अन्दर प्राप्त कर सकता है ।

सूचना प्राप्त करने के लिए निर्धारित फीस निम्न रूप में है :-

सूचना का ब्यौरा

- क. धारा 6(1) के तहत सूचना देने हेतु आवेदन शुल्क
- ख. धार 7(1) के तहत ए-4, ए-3 साईज पेपर पर सूचना उपलब्ध कराने पर ।
3. बड़ा साईज कागज पर सूचना उपलब्ध कराने पर
4. सैम्पुल, मॉडल, फोटोग्राफ
5. फ्लोपी एवं सी0डी0 में सूचना उपलब्ध कराने पर

फीस की राशि

दस रूपये प्रति आवेदन

दो रूपये प्रति पृष्ठ

बड़े आकार के कागज पर फोटो करने में होने वाला वास्तविक व्यय ।

वास्तविक व्यय की राशि ।

पचास रूपये प्रति फ्लोपी / सी0डी0

6. अभिलेखों के निरीक्षण (धारा -7(5) के तहत) हेतु

पहले घंटे के लिए कोई शुल्क देय नहीं । उसके बाद प्रति घंटे और अंश के लिए 5/ रूपये की दर से शुल्क देय होगा ।

7. अपीलीय प्राधिकार के समक्ष अपील दायर करने हेतु आवेदन दस रूपये प्रति अपील ।

लोक सूचना पदाधिकारी द्वारा दिये गये निर्णय से विक्षुब्ध अथवा कोई भी निर्णय नहीं दिये जाने पर विक्षुब्ध व्यक्ति अपीलीय प्राधिकार के समक्ष निर्णय की प्राप्ति से 30 दिनों के अन्दर प्रथम अपील कर सकता है ।

अपीलीय प्राधिकार के आदेश से विक्षुब्ध आवेदक अपीलीय प्राधिकार के आदेश की प्राप्ति से नब्बे दिनों के अन्दर राज्य सूचना आयोग के समक्ष द्वितीय अपील कर सकता है ।

प्रपत्र 'क'
(नियम 3 (1) देखें)
सूचना प्राप्त करने के लिए आवेदन प्रपत्र
आई.डी.सं.
(कार्यालय प्रयोग के लिए)

सेवा में,

लोक सूचना पदाधिकारी,
(विभाग / कार्यालय)

1. आवेदक का नाम
2. पूरा पता
3. मांगी गयी सूचना का ब्यौरा (संक्षेप में)
4. मैं एतद् द्वारा घोषित करता/ करती हूँ कि मेरी पूरी जानकारी में माँगी गई सूचना का अधिकार, अधिनियम 2005 की धारा 8 एवं 9 के अंतर्गत मुक्त नहीं है। यह आपके विभाग/कार्यालय से संबंधित है।
5. (1) मैंने रुपये (शब्दों में)

तिथि को रसीद सं०..... से
विभाग/ कार्यालय में भुगतान किया है।

- (2) मैं डिमान्ड ड्राफ्ट / भुगतानादेश सं० दिनांक
जो पदाधिकारी के पक्ष में बैंक द्वारा जारी की
गयी है, फीस के रूप में संलग्न करता हूँ।
- (3) मैंने रुपये का नन जुडिशियल स्टाम्प इस आवेदन में लगा दिया (संबद्ध
कर दिया) है।
- (4) मैं गरीबी रेखा से नीचे वाले परिवार का हूँ। मेरे कार्ड/ वांछित सर्टिफिकेट की छाया प्रति
संलग्न है।

स्थान :

तिथि :

आवेदक का हस्ताक्षर :

ई-मेल पता, अगर कोई हो :

दूरभाष संख्या (कार्यालय)

(आवास)

आवेदक के पत्राचार का पूरा पता: आवेदक के पत्राचार का पूरा पता:

नोट : गरीबी रेखा से नीचे वाले परिवार को कोई फीस देय नहीं है।

जो लागू न हो उसे काट दें।

मैनुअल- 16 - लोक सूचना पदाधिकारी के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां:-

(i) सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा-5 (i) के तहत वित्त विभाग के निम्नांकित पदाधिकारियों को उनके नाम के सामने अंकित प्रशाखाओं का लोक सूचना पदाधिकारी नामित किया जाता है -

क्र.	प्रशाखा का नाम	पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम
1	2.	3.
1	प्र0-1(राज0स्था0)	श्री सूर्य किशोर प्रसाद, अवर सचिव
2	प्र0-2(अरा0)	श्री हीरा लाल सिंह, अवर सचिव
3	प्र0-3(चि0प्रति./सेवा विनियमन)	श्री सुरेन्द्र प्रसाद गुप्ता, अवर सचिव
4	प्र0-3ए एवं 3बी(प्रोन्नति एवं सेवाशर्त)	श्री सुरेन्द्र ठाकूर, अवर सचिव
5	प्र0-4(नियमावली)	श्री सुदेश कुमार लाल, उप सचिव
6	प्र0-5 (प्रेस)	श्री हीरा लाल सिंह, अवर सचिव
7	प्र0-6(सूचना का अधि0 एवं जन शिकायत)	श्री सूर्य किशोर प्रसाद, अवर सचिव
8	प्र0-7 एवं 8(सां0वित्त)	श्री चन्द्र प्रकाश, उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव
9	प्र0-9(लोक लेखा)	श्री अमिताभ मिश्र, उप सचिव
10	प्र0-10(अग्रिम)	श्री शिवतोष सुमन, अवर सचिव
11	प्र0-11(निगरानी)	श्री राज कुमार, अवर सचिव
12	प्र0-12(विधि)	श्री हीरा लाल सिंह, अवर सचिव
13	प्र0-13(आयोजन.),	श्री संजीव मित्तल, उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव
14	प्र0-14,15,16,17,18,19(योजना एवं बजट)	श्री ओम प्रकाश झा, अपर सचिव-सह-बजट पदाधिकारी
15	प्र0-20(संसूचन/विधायी/ई0गजट)	श्री सूर्य किशोर प्रसाद, अवर सचिव
16	प्र0-21,22,23,24,25(दावा कोषांग)	श्रीमती रूपम, प्रभारी पदाधिकारी
17	प्र0-26(वित्त निर्धारण)	श्री हीरा लाल सिंह, अवर सचिव
18	प्र0-27(पेंशन)	श्री सुरेन्द्र प्रसाद गुप्ता, अवर सचिव
19	प्र0-28(ई-गवर्नेंस कोषांग)	श्री कामेश्वर ओझा, उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव
20	प्र0-29,30,31,32,33,34(लेखा शाखा)	श्री विकास कुमार पाण्डेय, लेखा पदाधिकारी
21	प्र0-35(वित्त आयोग प्रभाग)	श्री बिनोद कुमार तिवारी, उप बजट नियंत्रक-सह-उप सचिव
22	प्र0-36(कोषागार)	श्री सुरेश चौधरी, उप सचिव
23	प्र0-37(भ0निधि निदेशालय)	
24	प्र0-38(लोक उद्यम प्रभाग)	श्री अमिताभ मिश्र, उप सचिव
25	प्र0-39 (राष्ट्रीय बचत)	श्री हीरा लाल सिंह, अवर सचिव
26	वित्त (अंकेक्षण) विभाग, विभागीय मुख्यालय पटना ।	श्री अशोक दास उप लेखा नियंत्रक

2. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा-5 (ii) के तहत वित्त विभाग के सभी प्रशाखा पदाधिकारियों को अपने प्रशाखा का सहायक लोक सूचना पदाधिकारी नामित किया जाता है ।

3. सूचना के अधिकार के अधिनियम के तहत श्री शिव शंकर मिश्र भा0प्र0से0 संयुक्त सचिव 'वित्त विभाग (मुख्यालय),' 'भविष्य निधि प्रभाग' एवं 'राजकीय प्रेस' के लिए प्रथम अपीलीय प्राधिकार नामित है । श्री उदयन मिश्रा भा0प्र0से0, संयुक्त सचिव, वित्त विभाग 'सांस्थिक वित्त प्रभाग' के लिए प्रथम अपीलीय प्राधिकार नामित है । श्री साँवर भारती, मुख्य लेखा नियंत्रक वित्त (अंकेक्षण) विभाग के लिए प्रथम अपीलीय प्राधिकार नामित है ।

मैनुअल- 17 - अन्य सूचनायें:-

बजट एवं स्कीम शाखा द्वारा प्रत्येक वर्ष मूल बजट, आर्थिक सर्वेक्षण, तिमाही रूझान, जेंडर बजट, परिणाम बजट, बाल कल्याण बजट, स्थानीय निकाय बजट एवं उपलब्धि प्रतिवेदन, अनुपूरक बजट का प्रकाशन किया जाता है। प्रतिवर्ष विभागीय वार्षिक प्रतिवेदन का भी प्रकाशन किया जाता है।

—x—