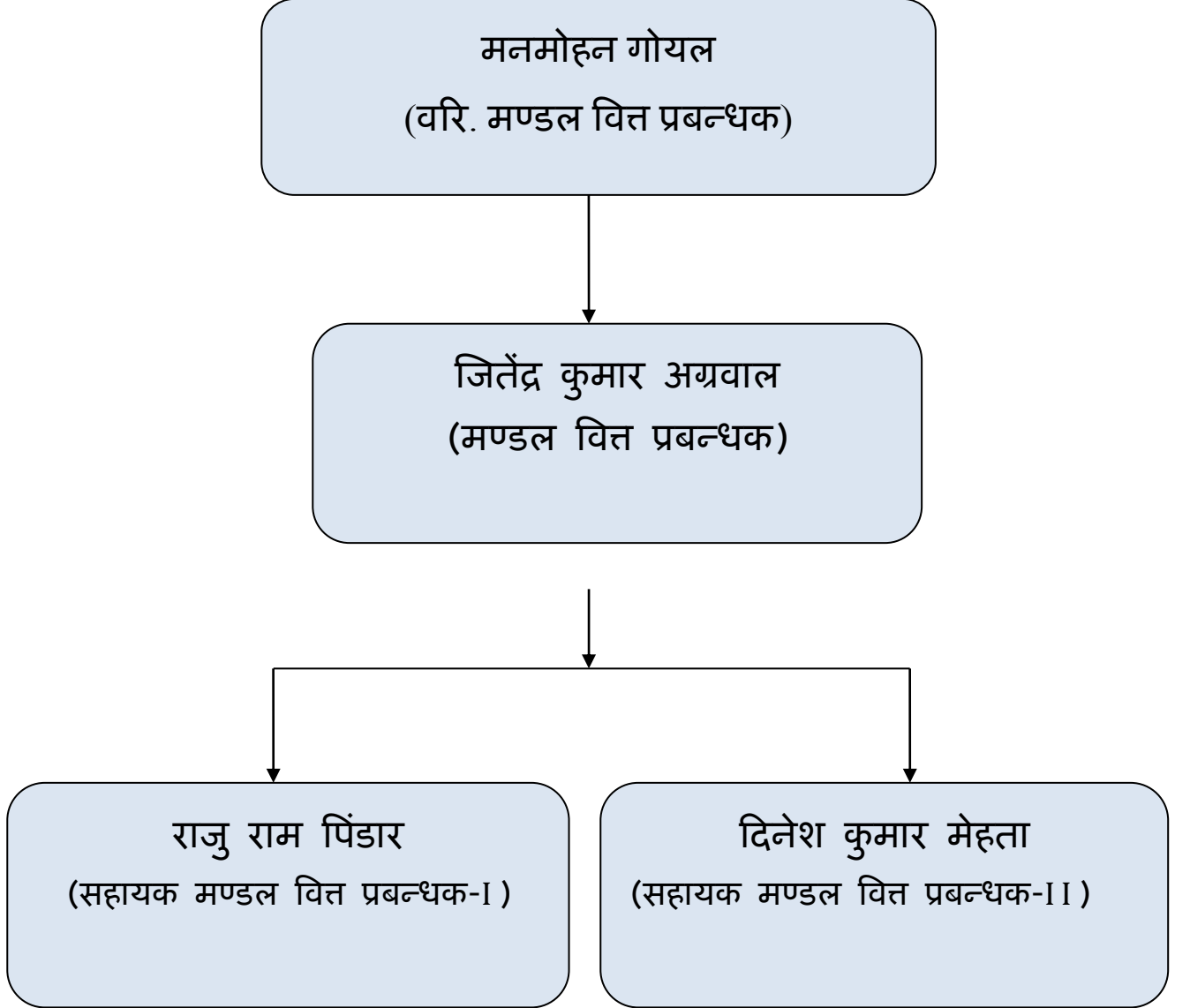


हलुदुी  
डणुडल लेखल करुडलडु  
उतुतर डशुडुड रेलवे,डुीकलनेर

संगठन चलरुड



# कार्य व ड्यूटी

## वरिष्ठ मण्डल वित्त प्रबन्धक

1. लेखा एवं रोकड़ कार्यालय का सम्पूर्ण प्रभार।
2. प्रशासनिक अनुभाग।
3. वित्त अनुभाग।
4. बजट अनुभाग।
5. टी.सी. JAG स्तरीय

## मण्डल वित्त प्रबन्धक

1. बजट, कम्प्युटर व प्रशासनिक अनुभाग।
2. रोकड़ कार्यालय।
3. आर.टी.आई.केस लेखा विभाग।
4. वित्त।  
अ.वेटिंग कोटेशन अप टु JAG स्तरीय।  
ब. विस्तृत ऐस्टीमेट अप टु JAG स्तरीय।
5. खाता अनुभाग।
6. व.म.वि.प्र. को भेजे जाने वाले नियमित पेपर वाया म.वि.प्र.।
7. व.म.वि.प्र. की अनुपस्थिति में अन्य कार्य(जो व.म.वि.प्र. द्वारा बताये जाये।)
8. भंडार निरीक्षक (लेखा) अनुभाग।
9. दक्षता अनुभाग।
10. ऑडिट
11. निरीक्षण
12. रिकार्ड अनुभाग।

## सहायक मण्डल वित्त प्रबन्धक-I

1. वित्त।  
अ. ठेका करार की वेटिंग।  
ब. मांग पत्र की वेटिंग।  
स. ब्रिफ़ नोट की वेटिंग।  
द. फाइनल नोटिंग हस्ताक्षर, व.म.वि.प्र. द्वारा अनुमोदित रिटर्न केस।  
इ. एएसी और स्टेशनरी की वेटिंग।  
ई. म.वि.प्र. के आइटम न. 4 को स.म.वि.प्र.-I द्वारा म.वि.प्र. को प्रेषित करना।
2. पेंशन अनुभाग।
3. निविदा समिति(टीसी)/व.डीईएन,(सी), व.डीईएन(वेस्ट), डीईएन(साउथ) मेडिकल, परिचालन।
4. आईपास से संबन्धित कार्य।
5. भविष्य निधि अनुभाग के साथ न्यू पेंशन स्कीम अनुभाग।

## सहायक मण्डल वित्त प्रबन्धक-II

1. स्थापना अराजपत्रित एवं स्थापना राजपत्रित अनुभाग।
2. निविदा समिति(टीसी)/व.डीईएन(नॉर्थ), डीईएन(ईस्ट), इलेक्ट्रिक, वाणिज्य, यांत्रिक।
3. व्यय अनुभाग।

वरिष्ठ मण्डल वित्त प्रबन्धक की अनुपस्थिति में मण्डल वित्त प्रबन्धक उनका कार्य संभालेंगे। मण्डल वित्त प्रबन्धक की अनुपस्थिति में सहायक मण्डल वित्त प्रबन्धक-I उनका कार्य संभालेंगे। सहायक मण्डल वित्त प्रबन्धक-I एवं II एक दूसरे की अनुपस्थिति में आपस का कार्य संभालेंगे।

## कार्य हेतु प्रयुक्त प्रक्रिया

मण्डल लेखा कार्यालय के कार्यों के निष्पादन के लिए प्रयुक्त प्रक्रिया:-

1. सभी प्राप्त होने वाली व भेजी जाने वाली डाक व दस्तावेज़ प्रशासनिक विभाग के माध्यम से होंगे।
2. कर्मचारियों को भुगतान के लिए नियमित वेतन बिल व पूरक वेतन बिल स्थापना अनुभाग में प्राप्त व पंजीकृत किए जाते हैं।
3. आपूर्तिकर्ता /संविदाकर्ता के बिल कार्यकारी कार्यालय से (सत्यापित) व्यय अनुभाग में प्राप्त कर वहाँ पंजीकृत किए जाते हैं। आपूर्तिकर्ता /संविदाकर्ता के बिलों के भुगतान की प्राथमिकता सख्ती से रखी जाती है।
4. सभी वित्तीय प्रस्ताव वित्त अनुभाग I व II में संबन्धित अधीक्षको द्वारा प्राप्त किए जाते हैं तथा सीधे ही वरि.मण्डल वित्त प्रबन्धक को प्रस्तुत किए जाते हैं।
5. सभी प्राप्त डाक को वरि.मण्डल वित्त प्रबन्धक स्तर पर प्रतिदिन देखा जाता है।
6. आरम्भिक प्रक्रिया के लिए विभिन्न प्रकार के बिल लेखा सहायक स्तर पर डील किए जाते हैं। तत्पश्चात वरि.अनुभाग अधिकारी स्तर पर जाँचा जाता है। अंततः निर्गम /भुगतान के लिए इसे अधिकारी स्तर पर प्रस्तुत किया जाता है।
7. यदि किसी कमी के कारण किसी बिल को वापस करने की आवश्यकता हो तो इसे टिप्पणी के साथ संबन्धित जारी कर्ता विभाग को अविलंब भेजा जाता है।
8. आरटीजीएस के प्रयोग से आपूर्तिकर्ताओं / संविदाकर्ताओं को भुगतान उनके संबन्धित बैंक खातों में चाहे वे भारत में कहीं भी हो, किया जा रहा है। जो की शुल्क मुक्त है। इस प्रणाली में फर्म विशेष को कोई चैक जारी नहीं किया जाता और कैश आफिस से चैक लेने की कोई आवश्यकता नहीं होती।

हिन्दी  
मण्डल लेखा कार्यालय  
उत्तर पश्चिम रेलवे, बीकानेर

संगठन चार्ट

सम्पर्क विवरण

नाम	पद	रेलवे दूरभाष संख्या	दूरसंचार फोन नं.	मोबाईल नं.	वेतन व स्केल
एम.एम. गोयल	वरि. मण्डल वित्त प्रबन्धक	097- 44100	0151- 2201408	9001197100	41690+8700 (37400-6700)
जे.के.अग्रवाल	मण्डल वित्त प्रबन्धक	097- 44102	0151- 2200972	9001197101	18950+6600 (15600-39100)
आर.आर.पिंडा र	सहा.म ण्डल वित्त प्रबन्धक -I	097- 44104	0151- 2544895	9001197102	(9300-34800)
डी.के.मेहता	सहा.म ण्डल वित्त प्रबन्धक -II	097- 44144	0151- 2203411	9001197103	26630+5400 (9300-34800)

## अधीनस्थ कर्मचारी

अनुभागवार वरिष्ठ अनुभाग अधिकारियों के नाम और टेलीफोन नम्बर ।

क्र.सं.	अनुभाग	नाम	रेलवे दूरभाष नंबर (एसटीडी-097 )	मोबाईल नं.(सीयूजी)	वेतन व स्केल (9300-34800)
1	प्रशासन	श्री अरविंद श्रीमाली	44146	9001197012	21190+4800
2	दक्षता	श्री दीपक गुप्ता	44150	9001197009	18250+4800
3	पेंशन	श्री काना राम	44110	9001197017	26630+5400
		श्री रामपत	44110	9001197014	21470+5400
		श्री आलोक कुमार मीणा	44110	9001197009	18400+4800
4	वित्त-I	श्री अरविंद गुप्ता	44140	9001197020	26630+5400
5	वित्त-II	श्री बी.पी. मीणा	44141	9001197006	26630+5400
6	व्यय	श्री सांवर मल	44109	9001197013	26630+5400
		श्री कंवर सिंह	44109	9001197015	22610+4800
		श्री मनोहर लाल	44109	9001197021	20410+4800
7	स्थापना अराजपत्रित	श्री एस.के. मिड्डा	44108	9001197011	22570+5400
		श्री नित्यानन्द	44108	9001197019	21990+5400
		श्री ए.एल.भुरिया	44108	9001197005	22570+5400
8	स्थापना राजपत्रित	श्री ए.एल.भुरिया	44108	9001197005	22570+5400
9	भविष्य निधि	श्री एस.एल.गुजर	44107	9001197018	25510+5400
		श्री पी.के.खत्री	44107	9001197024	22610+4800
10	एनपीएस	श्री एस.के.सांघी	44107	9001197007	20130+4800
11	खाता	श्री विजय शंकर व्यास	44106	9001197016	20420+4800
12	बजट	श्री यशपाल भाटी	44106	9001197010	14880+4800
13	रिकार्ड	श्री समुन्द्र सिंह	44113	9001197008	21470+5400
14	आईएसए	श्री आर.एन.नायक	44112	9001197023	21190+4800

## संहिता ँव नियमावली की सूची

कार्यो को निपटाने के लिए प्रयुक्त की जाने वाली संहिता ँव नियमावली की सुची:-

1. भारतीय रेलवे लेखा संहिता भाग I
2. भारतीय रेलवे लेखा संहिता भाग II
3. भारतीय रेलवे वित्त संहिता भाग I
4. भारतीय रेलवे वित्त संहिता भाग I
5. भारतीय रेलवे स्थापना संहिता
6. प्रदत्त शक्तियों की अनुसूची उत्तर पश्चिम रेलवे
7. रेलवे बोर्ड व प्रधान कार्यालय द्वारा जारी विभिन्न परिपत्र / अनुदेश