

जिला सहकारी बैंक लि.लखनऊ

जिला सहकारी बैंक लि.लखनऊ की प्रबन्ध समिति की बैठक दिनांक 04.02.2021 के

प्रस्ताव सं0 04 के द्वारा अनुमोदित

सतर्कता सेल का गठन

जिला सहकारी बैंक लि.लखनऊ में सतर्कता सेल का गठन बैंक की प्रबंध समिति द्वारा अपनी बैठक दिनांक 04.02.2021 के प्रस्ताव संख्या 04 के द्वारा किया गया।

सतर्कता सेल का मूल उद्देश्य बैंक की संपूर्ण कार्यप्रणाली में निष्ठा एवं पारदर्शिता को प्रोत्साहित करना है। सतर्कता सेल का मुख्य उद्देश्य स्टाफ और बैंक की कार्यक्षमता एवं प्रभावशीलता को उन्नत बनाना है। जिला सहकारी बैंक लि.लखनऊ की सतर्कता संरचना में, प्रधान कार्यालय में एक सतर्कता कक्ष, शामिल हैं जिसमें दो सदस्य /सहायक सतर्कता अधिकारी, सतर्कता सेल के अध्यक्ष/मुख्य सतर्कता अधिकारी के समग्र नियंत्रण में कार्य करते हैं।

इस कक्ष की स्थापना भारतीय रिजर्व बैंक, एवं राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक एवं आयुक्त एवं निबंधक, सहकारिता उ.प्र. के कार्यक्षेत्र के अंतर्गत की गई है और यह बैंक में ऐसे माहौल के सृजन में मदद करता है जो केन्द्रीय सतर्कता आयोग, भारत सरकार की अपेक्षाओं और दायित्वों के अनुकूल हो।

सतर्कता सेल का मुख्य कार्य

सतर्कता सेल के मुख्य कार्य निम्नलिखित हैं—

- कर्मचारियों के सतर्कता संबंधी मामलों पर कार्रवाई करना।
- आम जनता, आयुक्त एवं निबंधक सहकारिता उत्तर प्रदेश, भारतीय रिजर्व बैंक, राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक, उत्तर प्रदेश कोआपरेटिव बैंक लि.लखनऊ आदि से प्राप्त शिकायतों की जांच करना।
- केन्द्रीय सतर्कता आयोग, भारत सरकार, आयुक्त एवं निबंधक सहकारिता उत्तर प्रदेश, भारतीय रिजर्व बैंक, राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक, उत्तर प्रदेश कोआपरेटिव बैंक लि.लखनऊ, आदि को अपेक्षित स्टेटमेंट, रिटर्न और जानकारी प्रस्तुत करना।
- पारस्परिक रुचि के मामलों में उपर्युक्त एजेंसियों के साथ संपर्क स्थापित करना।
- प्रधान कार्यालय के विभागों में आवधिक सतर्कता निरीक्षण करके निवारक सतर्कता पद्धति लागू करना।
- संवेदनशील क्षेत्रों का पता लगाना।
- व्यवस्थागत सुधार लाने के सुझाव देना।

सतर्कता सेल में नियुक्त अधिकारियों के कार्य

भ्रष्टाचार का पता लगाना और सजा निश्चित करना अन्य कार्यों से महत्वपूर्ण हैं, पर भ्रष्टाचार के पहले चरण में दोषी के लिए निवारक उपाय उससे ज्यादा महत्वपूर्ण है। इसलिए, सतर्कता सेल के मुख्य सतर्कता अधिकारी की भूमिका और कार्य को मोटे तौर पर दो भागों में विभाजित किया गया है: —

निवारक

निवारक के रूप में सतर्कता सेल के मुख्य सतर्कता अधिकारी के निम्नलिखित कार्य हैं:—

- भ्रष्टाचार या कदाचार की गुंजाइश को कम करने के लिए बैंक प्रक्रियाओं और मौजूदा नियमों की विस्तार से जांच करना।
- बैंक में संवेदनशील/भ्रष्टाचार की पहचान करना और शाखा एवं मुख्यालय में तैनात कर्मियों पर नजर रखना।
- योजना, प्रणालियों, विफलताओं और भ्रष्टाचार का पता लगाना और शाखाओं का आकस्मिक निरीक्षण और नियमित रूप से निरीक्षण करना।
- संदिग्ध अधिकारियों / कर्मचारियों पर उचित निगरानी बनाए रखना।
- आचरण नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए अधिकारियों जैसे—
- वार्षिक संपत्ति रिटर्न
- अधिकारी द्वारा स्वीकार किए गए उपहार
- बेनामी लेनदेन पर नजर रखना।

43

दण्डात्मक

दण्डात्मक उपायों में निम्नलिखित शामिल हैं:

- सभी चरणों में शीघ्र प्रसंस्करण सुनिश्चित करना। मामले में जब सतर्कता सेल के अधिकारी संदेह में हो तो मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा निर्णय लिया जाएगा।
- आरोप-पत्र, बयान, गवाह और दस्तावेजों आदि की सूची सुनिश्चित करना, सावधानी से तैयार किये गये सभी दस्तावेजों की प्रतियां गवाहों के बयान, आरोप पत्र के साथ अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से अभियुक्त अधिकारी को भेजी जाती हैं।
- पूछताछ अधिकारी के पास सभी आवश्यक दस्तावेजों को सुनिश्चित करने के लिए तुरंत भेजा जाता है।
- पूछताछ अधिकारी की नियुक्ति में देरी न हो यह सुनिश्चित करना और अभियुक्त अधिकारी या पेश अधिकारी द्वारा कोई टालमटोल न किया जा रहा हो।
- अनुशासनिक प्राधिकारों के आदेश जांच अधिकारी की रिपोर्ट का प्रसंस्करण ठीक और जल्दी से सुनिश्चित करना।
- समीक्षा के लिए मामला बाहर भेज दिया गया है या नहीं यह देखने के साथ बैंक के अनुशासनिक प्राधिकारी अधीनस्थ द्वारा पारित अंतिम आदेश की जांच करना।
- बैंक के अनुशासनिक प्राधिकारी अधीनस्थ द्वारा पारित आदेश की जांच करना और मामले की समीक्षा करना।
- जांच में दी गई सहायता या जानकारी पर जांच स्वयं के स्रोत द्वारा प्रारंभ किया गया है कि नहीं देखना।
- अभियुक्त अधिकारियों की ओर से दायर याचिकाओं रिट के संबंध में उचित और पर्याप्त कार्रवाई करना।
- जहाँ तक संभव है सभी स्तरों पर विचार-विमर्श परामर्श करना और यह सुनिश्चित करना की विभिन्न चरणों के लिए सतर्कता मैनुअल में निर्धारित समय सीमा का पालन हो।
- इस संबंध में सभी स्तरों पर सूचना/ रिटर्न की शीघ्र प्रस्तुति सुनिश्चित करना।
- शाखा/ अनुभाग में सतर्कता कार्य का शीघ्र और प्रभावी निपटान सुनिश्चित करने के लिए मौजूदा व्यवस्था की समय-समय पर समीक्षा करना।
- यह सुनिश्चित करना की अनुशासनात्मक अधिकारियों द्वारा सतर्कता मामलों के प्रसंस्करण में टालमटोल या नकारात्मक रवैया, जानबूझकर या रिटायर होने की वजह से अधिकारियों के मामलों में, बैंक कर्मचारियों की मदद तो नहीं की जा रही है।
- यह सुनिश्चित करना की सेवानिवृत्ति होने वाले कर्मचारियों के खिलाफ मामलों में फाइलों के गुम जैसे कारणों से समय-सीमा में बदलाव न हो, और सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारियों के मामलों में पारित आदेशों को समय पर लागू किया जा सके।
- यह सुनिश्चित करना की अनुशासनात्मक मामलों में आरोप पत्र की रिपोर्ट जांच अधिकारी को प्रस्तुत करने में सेवा समाप्त होने की अवधि, आमतौर पर छह महीने से अधिक नहीं होना चाहिए।
- मुख्य कार्यपालक अधिकारी के साथ उच्च स्तरीय बैठक आयोजित करना।
- अनुभाग अधिकारियों/ उपमहाप्रबंधकों के साथ बैंक के नियंत्रण के अधीन सतर्कता पर्यावरण पर चर्चा और सतर्कता से संबंधित समस्याओं के लिए उपचारात्मक उपायों पर चर्चा के लिए बैठके आहूत कराना एवं उसकी कार्यवाही जारी कराना तथा आवश्यकतानुसार मुख्य कार्यपालक अधिकारी को तदनुसार सूचित करना।
- उपरोक्त से संबंधित अभिलेखों को अपने कब्जे में लेकर सुरक्षित रखना जिससे आवश्यकता विधिक मामलों हेतु समुचित पैरवी अथवा ट्रिब्यूनल या न्यायालय आदि में अभिलेखों का सम्यक प्रस्तुतिकरण सुनिश्चित हो सके।

72

सतर्कता सेल में अधिकारियों की नियुक्ति :-

बैंक में सतर्कता सेला को प्रभावी बनाने के उद्देश्य से राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक के संदर्भ संख्या No- NB- Dos- HD-Pol- /3899/P-71 /2005-06 (परिपत्र संख्या -16/कवै-1/ 2005 दिनांक 14 फरवरी 2006) एवं बैंक प्रबंध समिति की बैठक दिनांक 04.02.2021 के प्रस्ताव संख्या -4 में लिये गये निर्णय के क्रम में अधोहस्ताक्षरी द्वारा बैंक कार्यालय पत्रांक 878/प्रशासन/2021-22 दिनांक 28.07.2021 के द्वारा श्री सुभाष श्री कृष्ण चितले, अनुभाग अधिकारी-प्रशासन को सेल का अध्यक्ष, श्री सुरेंद्र शुक्ला, अनुभाग अधिकारी-संग्रह/निरीक्षण को सदस्य एवं श्री कुलदीप कुमार आर्या, अनुभाग अधिकारी -विकास को सदस्य/संयोजक नामित कर दिया गया है। उपरोक्त के क्रम सर्व साधारण को सूचित किया जाता है कि यदि कोई शिकायत है तो वह निम्नलिखित पते पर अध्यक्ष-सतर्कता सेल, प्रधान कार्यालय 26 - जगदीश बिल्डिंग, हजरतगंज, लखनऊ उत्तर प्रदेश- 226001 को डाक/ ईमेल से भेजी जा सकता है।

संपर्क सूचना

सदस्य/सहायक सतर्कता अधिकारी
अनुभाग अधिकारी (विकास)
जिला सहकारी बैंक लि०,
लखनऊ।

सदस्य/सहायक सतर्कता अधिकारी
अनुभाग अधिकारी (संग्रह-निरीक्षण)
जिला सहकारी बैंक लि०,
लखनऊ।

अध्यक्ष/सहायक सतर्कता अधिकारी
अनुभाग अधिकारी (प्रशासन)
जिला सहकारी बैंक लि०,
लखनऊ।

जिला सहकारी बैंक लि.लखनऊ

प्रधान कार्यालय

26, जगदीश बिल्डिंग, हजरतगंज लखनऊ, उत्तरप्रदेश-प्रदेश-226001

दूरभाष: 8756400208

ईमेल: vigilance.lucknowdcb@gmail.com

सचिव/मुख्य कार्यपालक अधिकारी
जिला सहकारी बैंक लि०,
लखनऊ।

कार्यालय जिला सहकारी बैंक लि० लखनऊ

पत्रांक- 1637 26, जगदीश बिल्डिंग, हजरतगंज, लखनऊ-226001
/प्रशासन/सतर्कता सेल / 2020-21

दिनांक 27/10/2021

प्रतिलिपि:- निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

- 1- श्री सुभाष श्रीकृष्ण चितले, अनुभाग अधिकारी (प्रशा०)/अध्यक्ष/सतर्कता सेल, जिला सहकारी बैंक लि० लखनऊ।
- 2- श्री सुरेंद्र कुमार शुक्ला, अनुभाग अधिकारी (संग्रह-निरीक्षण)/सदस्य/सतर्कता सेल, जिला सहकारी बैंक लि० लखनऊ।
- 3- श्री कुलदीप कुमार आर्या, अनुभाग अधिकारी (विकास)/सदस्य/सतर्कता सेल, जिला सहकारी बैंक लि० लखनऊ।
- 4- समस्त अनुभाग अधिकारी जिला सहकारी बैंक लि.लखनऊ।
- 5- समस्त उप महाप्रबंधक जिला सहकारी बैंक लि० लखनऊ।
- 6- सहायक आयुक्त एवं सहायक निबंधक, सहकारिता, जनपद लखनऊ
- 7- संयुक्त आयुक्त एवं संयुक्त निबंधक, सहकारिता, लखनऊ मंडल-लखनऊ
- 8- मुख्य महाप्रबंधक, क्षेत्रीय कार्यालय, राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक, लखनऊ।
- 9- महाप्रबंधक, सहकारी बैंक पर्यवेक्षण विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, भारतीय रिजर्व बैंक, लखनऊ।
- 10- प्रबंध निदेशक, उ.प्र.कोआपरेटिव बैंक लि. लखनऊ।
- 11- आयुक्त एवं निबंधक, सहकारिता उ.प्र. लखनऊ।
- 12- सभापति महोदय, जिला सहकारी बैंक लि.लखनऊ।

सचिव/मुख्य कार्यपालक अधिकारी
जिला सहकारी बैंक लि०
लखनऊ।