श्री श्रीधर सी0, भा.प्र.से. जिला पदाधिकारी, पश्चिम चम्पारण द्वारा दिनांक 24.05.13 को जिला ग्रामीण विकास अभिकरण, बेतिया का किये गये निरीक्षण की टिप्पणी :—

1.0 पूर्व निरीक्षण का अनुपालन :—

दिनांक 29.06.11 को जिला पदाधिकारी, पश्चिम चम्पारण द्वारा किए गए निरीक्षण का अनुपालन एवं दिए गए निदेश निम्नवत है :—

पूर्व निरीक्षण में दिए गए निदेश	किए गए अनुपालन	अभ्युक्ति
1	2	3
1. डी.आर.डी.ए. प्रशासन मद :— i. स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना के मद से प्राप्त 40 लाख रूपये की अग्रिम राशि का समायोजन। ii. उपयोगिता प्रमाण—पत्र एवं राशि विमुक्ति प्रस्ताव ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार एवं ग्रामीण विकास विभाग, बिहार सरकार, पटना को भेजना।	स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना से लिया गया संपूर्ण राशि डी.आर.डी.ए. (प्रशासन) मद से वापस कर दिया गया। वर्ष 2011—12 का उपयोगिता प्रमाण—पत्र एवं राशि विमुक्ति प्रस्ताव पत्रांक 59 दिनांक 14.03.12 द्वारा भेजा गया है। राशि प्राप्त है।	अनुपालित
2. एस.जी.एस.वाई. :— i. बैंक मुख्यालय से Annexure– D प्राप्त कर अनुदान का सामंजन । ii. जिला ग्रामीण विकास अभिकरण मे प्रखंडवार स्वयं सहायता समूह से संबंधित डाटाबेस का संधारण। iii. प्रसार पदाधिकारियों की बैठक मे प्रथम/द्वितीय ग्रेडिय वित्त पोषण हेतु लंबित स्वयं सहायता समूह की विवरणी।	बैंक से Annexure– D प्राप्त कर योजनांर्गत अनुदान राशि का सामंजन वर्ष 2011–12 में कुल मो0 368.65 लाख रू0 किया गया। विभिन्न बैंक विवरणी में इतनी ही राशि Debit किया गया है। प्रखंडवार विहित प्रपत्र में डाटाबेस संचिका 6–68/11 में संधारित है। प्रखंडवार विहित प्रपत्र में डाटाबेस संधारित है। प्रथम ग्रेडिंग किये गये कुल 71 समूहों को राशि के अभाव में परिकमी निधि विमुक्त नहीं किया गया है। द्वितीय ग्रेडिंग प्राप्त कुल समूहों का ऋण सह अनुदान राशि का भुगतान किया जा चुका है। योजना दिनांक 31.12.2011 से बंद है।	

iv.	एस.जी.एस.वाई. अंतर्गत आधारभूत संरचना में अपूर्ण योजनाओं को पूरा कराना। पूर्ण योजना अपूर्ण योजना कुल योजना 30 79 109	एस.जी.एस.वाई. अंतर्गत आधारभूत संरचना में सभी कार्यकारी एजेंसी को अपूर्ण योजनाओ को पूर्ण करने के लिए राशि विमुक्ति हेतु योजना का उपयोगिता प्रमाण–पत्र फोटो एवं मापीपुस्त उपलब्ध कराने के लिए अभिकरण कार्यालय से पत्र निर्गत किया गया तथा कार्यकारी एजेंसी से उपयोगिता प्रमाण–पत्र फोटो एवं मापी पुस्त प्राप्त कर उन्हे राशि विमुक्त करते हुए योजनाओं को पूर्ण कराया गया एवं योजना पंजी भी संधारित किया गया है।	
v.	अंकेक्षण आपत्ति (एस.जी.एस.वाई.)	एस.जी.एस.वाई. अंतर्गत संधारित विभिन्न बैंक खाताओं में प्रारंभिक अवशेष में अंतर की राशि वर्ष 2006–07 से पूर्व के अंकेक्षक द्वारा अंकेक्षण प्रतिवेदन मे अवशेष राशि गलत दर्शाने के कारण परिलक्षित हो रहा है।	दिनांक 10.06.2013 तक अनुपालन करें।
3.	**मनरेगा :–** a) एस.जी.आर.वाई. में प्रखंड स्तर पर और जिला परिषद स्तर पर अन्तिम शेष का समायोजन / वापसी। b) एस.जी.आर.वाई. खाद्यान्न से प्राप्त राशि का मनरेगा मद में हस्तान्तरण। c) मनरेगा डाटा इंट्री । d) मनरेगा योजना मद की राशि को पंचायतों की उपाबंटन।	a एस.जी.आर.वाई योजनान्तर्गत प्रखंडो से एवं अन्य एजेन्सी से राशि प्राप्त कर मनरेगा योजना के जिला में संधारित बैंक खाता में जमा कराया गया है। प्रखंडो के रोकड़ पंजी एवं अंकेक्षण प्रतिवेदन के अवशेष राशि में अंतर है। विशेष अंकेक्षण की आवश्यकता है। b एस.जी.एस.वाई खाद्यान्न से प्राप्त राशि जिला के मनरेगा खाता में जमा कराया जाता है। कुल प्राप्त राशि 111.34 लाख रूपया है। d मनरेगा योजना मद की राशि पंचायतो को उपांवटित कर दिया गया है।	दिनांक 10.06.2013 तक अनुपालन करें।
4.	**इंदिरा आवास योजना :–** योजना अन्तर्गत 2011–12 का आवंटन अपाप्त है। इंदिरा आवास योजना में 13 विन्दुओं का अनुपालन।	वर्ष 2011–12 को आवंटन सरकार से प्राप्त है। योजना अन्तर्गत 13 बिन्दुओ का आप्पति निराकरण कर पत्रांक 384 /2.08.11 द्वारा भेजा जा चुका है। वर्ष 2013–14 के लिए 22086 आवास का आवंटन प्राप्त हुआ है। इसे उपावंटित किया जा रहा है।	
5.	**आई.डब्लू.डी.पी. :–** लंबित योजनाओं का निरीक्षण कर राशि विमुक्ति प्रस्ताव भारत सरकार को भेजें।	लंबित योजनाओ का निरीक्षण कर विमुक्ति प्रस्ताव पत्रांक 471 दिनांक 11.01.11 द्वारा भेजकर आंवटन प्राप्त किया गया है।	

6. *विधान मंडल सदस्यों के क्षेत्रीय विकास योजना :–* *अपूर्ण योजनाओं के संबंध में आवश्यक कार्रवाई।*	*उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर लंबित योजनाओं को पूर्ण कराया जा रहा है।*	*दिनांक 30.06.2013 तक अनुपालन करें।*
7. ***मासिक प्रगति प्रतिवेदन*** *खर्च से संबंधित उपयोगिता प्रमाण–पत्र प्रखंड/संबंधित विभाग प्राप्त करना।*	*खर्च का मासिक प्रगति प्रतिवेदन संबंधित प्रखंडो एवं विभागो से प्राप्त कर तैयार किया जाता है।*	
8. ***जिला ग्रामीण विकास अभिकरण के द्वारा प्रखंड या अन्य कार्यकारी एजेंसी को अंग्रिम :–*** *अग्रिम के विरूद्ध उपयोगिता प्रमाण–पत्र लेना।*	*अग्रिम के विरूद्ध व्यय का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त कर उसका समायोजन किया जाता है।*	

2.0 कैशबुक :–

जिला ग्रामीण विकास अभिकरण का लेखा टैली में संधारित किया जाता है। प्रतिदिन की लेखा से संबंधित विवरणी का प्रिंट निकालकर मासिक रुप से बाईंडिंग किया जाना है। समीक्षा के क्रम में पाया गया कि वर्ष 2010–11 का कैशबुक का कम्प्यूटराईज कर हार्ड प्रति संधारित किया गया है एवं उसका बाईंडिंग कराया गया है परन्तु पृष्ठ प्रमाण पत्र अंकित नहीं है तथा बैंक रिकन्सीलेशन संधारित नहीं है। उक्त के आलोक में निम्नांकित निदेश दिये जाते हैं :–

1. टैली में संधारित कैशबुक का प्रिंट आउट निकालकर संबंधित पदाधिकारियों के द्वारा सत्यापित करा कर संधारित करें।

2. प्रिंट आउट को माहवार रिंग वाईंडिंग में संधारित करें। वित्तीय वर्ष समाप्ति के पश्चात सभी पृष्ठ में पृष्ठ संख्या अंकित कर बाईंडिंग करने से पूर्व पृष्ठ प्रमाण पत्र का सत्यापन निदेशक, लेखा, जिला ग्रामीण विकास अभिकरण से कराकर संधारित करें।

3. निरीक्षण के क्रम में पाया गया कि जिला ग्रामीण विकास अभिकरण के लेखापाल के द्वारा बैंक रिकन्सीलेशन संबंधी विवरणी एक संचिका में रखा जा रहा है जिसका ना तो कोई कलेक्शन नम्बर है ना हीं संचिका नम्बर अथवा वर्ष अंकित है। उन्हें निदेश दिया गया कि बैंक रिकन्सीलेशन से संबंधित विवरणी बुक के अंतिम पृष्ठ पर लगा कर संधारित करना सुनिश्चित करेंगे।

3.0 अग्रिम पंजी :–

निरीक्षण के क्रम में बताया गया कि कुल 13,20,022.40 रु. की राशि अग्रिम स्वरुप विभिन्न पदाधिकारियों एवं कर्मियों को दी गयी है जिसके विरुद्ध 92,000 रुपये का समायोजन किया गया है। अग्रिम लेने वाले पदाधिकारी/कर्मियों की सूची **अनुलग्नक "क"** के रुप में संलग्न है। उक्त राशि की वसूली/समायोजन हेतु निम्नांकित निदेश दिए जाते हैं :–

1. जिन पदाधिकारियों के विरुद्ध अग्रिम वसूल की जानी है उन्हें नोटिस निर्गत कर राशि का समायोजन/वसूली सुनिश्चित करें।

2. यात्रा भत्ता के रुप में जो अग्रिम ली गयी है संबंधित पदाधिकारियों/कर्मियों से यात्रा भत्ता बिल/अभिश्रव प्राप्त कर निष्पादन सुनिश्चित करेंगे।

3. शेष सभी कर्मियों से अग्रिम के समायोजन हेतु नोटिस निर्गत कर 15 दिन के अन्दर समायोजन सुनिश्चित करें।

उपरोक्त अग्रिम का समायोजन एक माह के अन्दर पूर्ण कर अनुपालन प्रतिवेदन प्रेषण करेंगे।

4.0 एस.जी.आर.वाई :–

वर्त्तमान में 2,70,00,000 रुपये जमा करने हेतु अवशेष है। उप विकास आयुक्त को निदेश दिया गया कि सभी अनुमंडल पदाधिकारी से विमर्श कर आगामी विधि–व्यवस्था की बैठक से पूर्व अनुमंडल पदाधिकारी समीक्षा कर वस्तुस्थिति से अवगत करायेंगे ताकि उक्त राशि की वसूली की कार्रवाई की जायेगी।

5.0 एस.जी.एस.वाई. :–

एस.जी.एस.वाई आधारभूत संरचना अंतर्गत कुल 79 योजना अपूर्ण दर्शाया गया है। उप विकास आयुक्त को निदेश दिया गया कि वे अनुमंडल स्तर पर शिविर का आयोजन कर अनुमंडल पदाधिकारी के सहयोग से इस योजनान्तर्गत अपूर्ण भवनों से संबंधित अभिलेख के साथ संबंधित कर्मी/अभियंता/अभिकर्त्ता को शिविर में बुला कर योजना से संबंधित अद्यतन स्थिति प्राप्त करें एवं एक माह के अन्दर पूर्ण कराने का सभी को निदेश दें।

6.0 आई.डब्लू.डी.पी. हरियाली योजना :–

इस योजनान्तर्गत नौतन प्रखण्ड के पकड़िया पंचायत में पाठक जी के बाजार से शाम डबरा होते हुए बरतवलिया तक नाला की सफाई एवं वृति समहरिया सरेह से रामचन्द्र साह के घर तक नाला की सफाई की योजना ली गयी थी। इस योजना में गड़बड़ी से संबंधित शिकायत सर्तकता एवं निगरानी समिति के माननीय सदस्यों द्वारा की गयी थी। प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, नौतन के द्वारा बताया गया कि संबंधित पंचायत सेवक इस योजना का अभिलेख लेकर गायब है जिस कारण इस शिकायत का निष्पादन नहीं किया जा सका। श्री विनोद प्रसाद सिंह, वरीय प्रभारी, नौतन प्रखण्ड को निदेशित किया गया कि नौतन प्रखण्ड के हरियाली योजना स संबंधित सभी अभिलेख का छानबीन कर जप्त कर उप विकास आयुक्त के समक्ष उपस्थापित करते हुए अधोहस्ताक्षरी को आज हीं संध्या सूचित करेंगे। साथ हीं उप विकास आयुक्त को निदेश दिया गया कि वे संबंधित पंचायत सचिव को नोटिस निर्गत कर आवश्यक कागजातों के साथ अपना पक्ष रखने का समय देकर बुलायें। निर्धारित तिथि को पंचायत सचिव के अनुपस्थित रहने पर यह समझा जायेगा कि उन्हें कुछ नहीं कहना है एवं अग्रेतर कार्रवाई की जायेगी।

इस योजनान्तर्गत लौरिया एवं नौतन प्रखण्ड में द्वितीय किस्त की राशि प्राप्त नहीं होने के कारण कई योजनाएँ अधूरी पड़ी हुई हैं। अतः उप विकास आयुक्त को निदेश दिया गया कि द्वितीय किस्त की राशि प्राप्त करने हेतु प्रधान सचिव, पंचायती राज विभाग, बिहार, पटना को पत्र निर्गत करें।

7.0 अनुशासनिक कार्रवाई :–

जिला ग्रामीण विकास अभिकरण अंतर्गत जितन कर्मी पदस्थापित हैं का बायोडाटा स्थायी पता एवं सम्पर्क संख्या सहित संधारित कर सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा–21 के अंतर्गत बेवसाईट पर अपलोड करना है। समीक्षा के क्रम में जिला ग्रामीण विकास अभिकरण के कर्मियों की प्रधान सचिव, ग्रमीण विकास विभाग को प्रेषित डाटाबेस की हार्ड प्रति प्रेषित की गयी जिसमें कर्मी का स्थायी पता, वर्त्तमान पता एवं सम्पर्क संख्या–अंकित नहीं पाया गया। पूर्ण बायोडाटा तैयार कर बेवसाईट पर अपलोड करने का निदेश दिया गया।

निरीक्षण के क्रम में योजनाओं की अनियमितता से संबंधित पंचायत रोजगार सेवक, कार्यक्रम पदाधिकारी एवं मुखिया की सूची प्रेषित की गयी। निदेश दिया गया कि अनियमितता से संबंधित इन कर्मियों की अलग–अलग पदवार सूची संधारित करें, साथ हीं इनके द्वारा बरती गयी अनियमितता में कितनी आर्थिक क्षति हुई है का टीम गठित कर आकलन करा कर संबंधितों को निटिस निर्गत कर प्रभावी कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे।

8.0 रैंकिंग :–

कार्यक्रम पदाधिकारियों द्वारा किये गये कार्य निष्पादन के आधार पर जिला ग्रामीण विकास अभिकरण में रैंकिंग का निर्धारण किया जा रहा है। उप विकास आयुक्त को निदेश दिया गया कि पंचायत रोजगार सेवक, पी.टी.ए., कंनीय अभियंता, सहायक अभियंता एवं अन्य मनरेगा कर्मियों का भी कार्य निष्पादन के आधार पर रैंकिंग की तैयारी सुनिश्चित करते हुए कम प्रगति वाले कर्मियों को चिन्हित कर कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे।

9.0 टी.डी.एस., वैट एवं रॉयल्टी :–

मनरेगा योजनान्तर्गत किये जा रहे कार्यो के प्राक्कलन में टी.डी.एस., वैट एवं रॉयल्टी से संबंधित विवरणी सम्मिलित नहीं होने के कारण संबंधित एजेंसी के द्वारा इसकी कटौती नहीं की जा रही है। उप विकास आयुक्त को निदेश दिया गया कि उपरोक्त से संबंधित मनरेगा के सभी कर्मियों को पत्र लिख कर अनिवार्य रुप से कटौती सुनिश्चित करने का निदेश दिया जाय।

10.0 विस्वान :–

उप विकास आयुक्त को निदेश दिया गया कि वे आगामी माह से विस्वान के माध्यम से विकास योजनाओं की समीक्षा हेतु अग्रिम कार्यक्रम तैयार कर अधोहस्ताक्षरी से अनुमोदन करायेंगे एवं योजनाओं की प्रगति की समीक्षा सुनिश्चित करेंगे।

11.0 विहित प्रपत्र में प्रतिवेदन प्राप्त करना :–

उप विकास आयुक्त को निदेश दिया गया कि वे आगामी माह से सभी योजनाओं से संबंधित प्रतिवेदन प्राप्त करने हेतु जिला ग्रमीण विकास अभिकरण में पूर्व से संधारित बुकलेट की तीन प्रति प्रखण्ड को उपलब्ध कराते हुए प्रधान सहायकों की आयोजित मासिक बैठक में प्रतिवेदन प्राप्त करेंगे।

आवश्यकतानुसार कुछ प्रपत्र में संशोधन की आवश्यकता होगी उसे संशोधित कर, अधोहस्ताक्षरी का अनुमोदन प्राप्त कर प्रखंड को उपलब्ध करायेंगे।

जिला ग्रमीण विकास अभिकरण में उक्त प्रतिवेदन को प्राप्त करने हेतु एक नोडल पदाधिकारी एवं कर्मी को नामित करेंगे जो प्रतिवेदन को विषयवार माहवार एवं वर्षवार संधारण सुनिश्चित करेंगे।

12.0 लेखा का निरीक्षण :–

निरीक्षण के क्रम में उप विकास आयुक्त, पश्चिम चम्पारण को निदेश दिया गया कि वे पंचायत और कार्यक्रम पदाधिकारी के लेखा के निरीक्षण की तिथि निर्धारित कर जिला ग्रामीण विकास अभिकरण के लेखा पदाधिकारियों से निरीक्षण करायें। निरीक्षण हेतु एक चेकलिस्ट तैयार कर उन्हें उपलब्ध करायें। निरीक्षी पदाधिकारी/कर्मी निरीक्षण की तिथि को ही प्रतिवेदन सीधे अधाहस्ताक्षरी को प्रेषित करेंगे।

13.0 विधान मंडल सदस्य योजना :–

विधान मंडल सदस्य योजनान्तर्गत लम्बित योजनाओं की सूची प्रखण्डवार तैयार करने कर अपूर्ण योजनाओं को युद्ध स्तर पर पूरा करने का निदेश दिया गया।

14.0 निष्कर्ष :–

जिला ग्रामीण विकास अभिकरण के वित्तीय प्रबंधन पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है। उप विकास आयुक्त/निदेशक, एन0ई0पी0 दिए गए निदेशों का अनुपालन कर अनुपालन प्रतिवेदन दिनांक 30.06.2013 तक उपलब्ध करायेंगे।

(श्रीधर सी०)
जिला पदाधिकारी,
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।

ज्ञाक 892 /गो0, दिनांक 19.06.2013

प्रतिलिपि :– निदेशक, लेखा प्रशासन एवं स्वनियोजन/निदेशक, रा0नि0का0, जिला ग्रामीण विकास अभिकरण, पश्चिम चम्पारण/आई0टी0 मैनेजर, बेतिया को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि :– उप विकास आयुक्त, पश्चिम चम्पारण को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

(श्रीधर सी०)
जिला पदाधिकारी,
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।

ज्ञापांक 892 /गो0, दिनांक 19.06.2013

प्रतिलिपि :– आयुक्त, तिरहुत प्रमंडल, मुजफ्फरपुर को सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :– सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

(श्रीधर सी०)
जिला पदाधिकारी,
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।