निरीक्षण टिप्पणी

निरीक्षणकर्ता अधिकारी का नाम	:	**श्रीमती पुष्पा सिंह,**
पदनाम	:	जिलाधिकारी, शाहजहाँपुर।
निरीक्षित कार्यालय	:	**विकास खण्ड –तिलहर** तहसील तिलहर जनपद–शाहजहाँपुर।
निरीक्षण का दिनांक	:	25–06–2016

मेरे द्वारा दिनांक 25–06–2016 को विकास खण्ड तिलहर जनपद शाहजहाँपुर का निरीक्षण किया गया। निरीक्षण के दौरान श्री के0एल0चौधरी, सहायक निदेशक–सूचना, श्री उद्भव त्रिपाठी, उप जिलाधिकारी तिलहर, श्री संजय शर्मा, खण्ड विकास अधिकारी–तिलहर, श्रीमती सीमारानी अग्रवाल, सहायक विकास अधिकारी (महिला), श्री संजय दीक्षित, सहायक विकास अधिकारी (सहकारिता), श्री बृजेश चन्द्र शर्मा, सहायक विकास अधिकारी (आई0एस0बी0) एवं अन्य कर्मचारी उपस्थित रहे। निरीक्षण के दौरान स्थिति निम्नवत् पायी गयी :–

भवन/साफ सफाई–

निरीक्षण के दौरान विकास खण्ड तिलहर के भवन की स्थिति सामान्य पायी गई। भवन पुराना बना हुआ है जगह–जगह पर प्लास्टर आदि टूट रहा है मरम्मत कराकर रंग रोगन किये जाने की आवश्यकता है। खण्ड विकास अधिकारी, तिलहर को निर्देशित किया गया कि वह भवन की मरम्मत व रंग रोगन आदि कराना सुनिश्चित करें। साथ ही भवन के कमरों में प्रकाश हेतु एल0ई0डी0 अथवा सी0एफ0एल0 लाइट्स ही लगवाई जाएं। भवन की स्थिति सामान्य एवं सन्तोषजनक पायी गई।

भवन की साफ–सफाई सन्तोषजनक नहीं पायी गयी। कमरों में कूड़ा–करकट एवं धूल आदि पड़ी थी। इससे स्पष्ट होता है, कि विकास खण्ड कार्यालय में नियमित ढंग से सफाई आदि नहीं करायी जाती है। खण्ड विकास अधिकारी कांट को निर्देशित किया गया कि भवन का रंग रोगन करायें तथा नियमित रूप से साफ सफाई कराना सुनिश्चित करें।

निरीक्षण के दौरान कार्यालय कक्षों में रक्षित अलमारियों का निरीक्षण किया गया। अलमारियाँ पुरानी, टूटी एवं जर्जर स्थिति में पायी गई। कोई भी अलमारी व्यवस्थित ढंग से नहीं पायी गई। अलमारियों में अभिलेख रखने के स्थान को चिन्हित करने के लिए कोई भी स्लिप आदि चस्पा नहीं की गयी है कि कहां पर कौन सा अभिलेख रखा है।

(कार्यवाही :खण्ड विकास अधिकारी तिलहर, शाहजहॉपुर।)

स्वच्छ शौचालय :–

भम्रण के दौरान विकास खण्ड कार्यालय में उपलब्ध शौचालयों के सम्बन्ध में जानकारी करने पर खण्ड विकास अधिकारी, तिलहर द्वारा अवगत कराया गया कि विकास खण्ड परिसर में कर्मचारियों एवं अन्य आम–जनता हेतु शौचायल नहीं हैं। खण्ड विकास अधिकारी तिलहर को निर्देशित किया गया कि वह विकास खण्ड कार्यालय में महिला एवं पुरूष का शौचालय अलग–अलग बनवाना सुनिश्चित करें और इसकी साफ–सफाई कराये जाने की व्यवस्था हेतु सफाई कर्मियों की उपलब्धा एवं अन्य आवश्यक व्यवस्थायें कराना सुनिश्चित करें।

(कार्यवाही :खण्ड विकास अधिकारी तिलहर, शाहजहॉपुर।)

उपस्थिति पंजिका :–

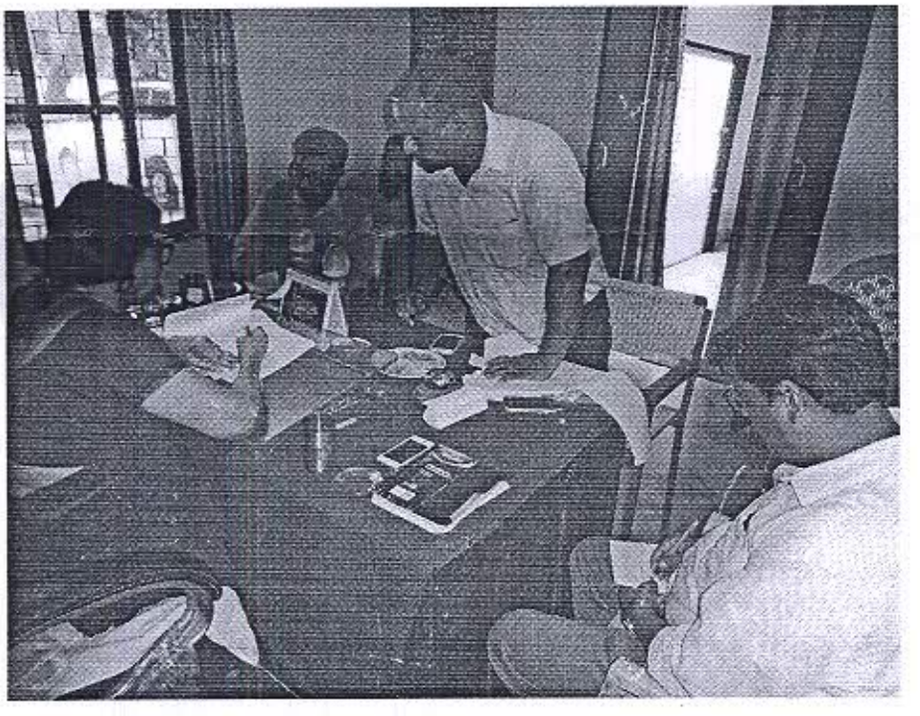
विकास खण्ड कार्यालय के निरीक्षण के दौरान उपस्थिति पंजिका का अवलोकन किया गया। मोहम्मद आरिफ, सहायक विकास अधिकारी (पंचायत) दिनांक 22–06–2016 से अनुपस्थित हैं, उपस्थिति पंजिका में इनके अवकाश संबंधी कोई भी प्रार्थना–पत्र रक्षित नहीं पाया गया। जिला पंचायत राज अधिकारी एवं खण्ड विकास अधिकारी, तिलहर को निर्देशित किया गया कि वह अनुपस्थित चल रहे मोहम्मद आरिफ, सहायक विकास अधिकारी (पंचायत) का उक्त तिथियों का वेतन बिना अधोहस्ताक्षरी की अनुमति के आहरित न किया जाए। साथ ही उनका स्पष्टीकरण प्राप्त कर उनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लायी जाए।

उक्त के अतिरिक्त निरीक्षण के समय श्री जितेन्द्र गंगवार, तकनीकी सहायक–मनरेगा, अनुपस्थित पाए गए। खण्ड विकास अधिकारी–तिलहर को निर्देशित किया गया कि वह निरीक्षण के दौरान अनुपस्थित पाये गए कर्मचारी के विरूद्ध नियमानुसार प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करें।

मनरेगा सेल :–

निरीक्षण के दौरान विकास खण्ड कार्यालय तिलहर में स्थापित मनरेगा सेल का निरीक्षण किया गया मनरेगा सेल ए0पी0ओ0 श्री सूर्य प्रकाश, लेखाकार कु0 अंकिता एवं कम्प्यूटर आपरेटर श्री अशोक द्वारा संचालित किया जा रहा है। खण्ड विकास अधिकारी, तिलहर द्वारा अवगत कराया गया कि मनरेगा सेल में फर्नीचर आदि है एवं कम्प्यूटर एवं इण्टरनेट कनेक्शल भारत संचार निगम लिमिटेड का संचालित है, किन्तु कनेक्टिविटी अच्छी न होने के कारण समस्या उत्पन्न होती रहती है। खण्ड विकास अधिकारी को भी निर्देशित किया गया कि मनरेगा सेल में इण्टरनेट निर्बाध रूप से संचालित रखने हेतु वैकल्पिक व्यवस्थाएं सुनिश्चित कराएं तथा मनरेगा कार्यों को प्राथमिकता के आधार पर संचालित करते हुए समय से एम0आई0एस0 फीडिंग का कार्य सुनिश्चित कराएं। इसमें किसी प्रकार की शिथिलता व लापरवाही न बरती जाए।

(कार्यवाही :खण्ड विकास अधिकारी, तिलहर, /ए0पी0ओ0 तिलहर, शाहजहॉपुर।)



स्टोर :–

भ्रमण के समय विकास खण्ड कार्यालय, तिलहर में स्थापित स्टोरू रूम का निरीक्षण किया गया। स्टोर में निष्प्रयोज्य सामान अत्यन्त अस्त–व्यस्त तरीके से रखा पाया गया। स्टोर में भारी धूल एवं गंदगी व्याप्त खण्ड विकास अधिकारी को निर्देश दिये गये स्टोर में रखी हुई सामग्रियों की सूची तैयार कर निष्प्रयोग सामग्री की नियमानुसार नीलामी सुनिश्चित

कराये तथा रख–रखाव उचित ढंग से कराना सुनिश्चित करें। खण्ड विकास अधिकारी तिलहर को निर्देशित किया गया कि वह स्टोर में रखी वस्तुओं का वार्षिक अथवा छःमाही रूप से भौतिक सत्यापन सुनिश्चित करें तथा सुनिश्चित कराएं कि स्टोर में अनावश्यक एवं निष्प्रयोज्य वस्तुएं खाली न भरी रहें। इन वस्तुओं का श्रेणीवार चिन्हांकन कर निस्तारण कराना सुनिश्चित करें।

अधिष्ठान :–

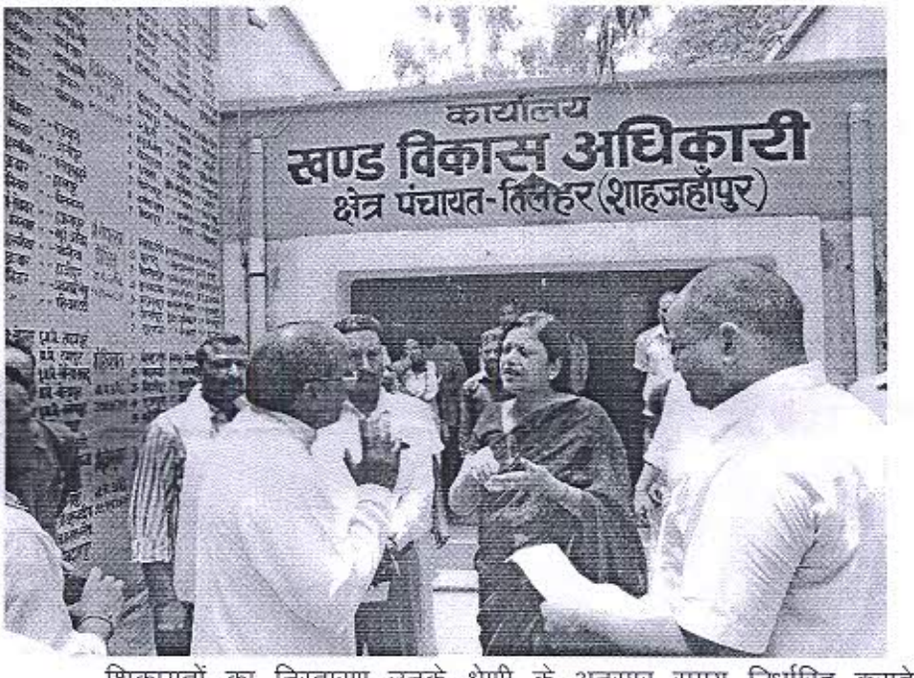
विकास खण्ड कार्यालय तिलहर के निरीक्षण के दौरान अधिष्ठान संबंधी पटल का निरीक्षण किया गया। निरीक्षण के दौरान विकास खण्ड तिलहर में तैनात अधिष्ठान लिपिक द्वारा सभी कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं, सामान्य भविष्य निधि पासबुकों एवं विभागीय कार्यवाही सम्बन्धी कार्यों को निरीक्षण हेतु प्रस्तुत किया गया। स्थापना लिपिक द्वारा अलमारी का रख–रखाव व्यवस्थित ढंग से किया जाना नहीं पाया गया। अधिष्ठान लिपिक द्वारा अलमारियों में पत्रावलियाँ एवं अभिलेखों आदि को अस्त–व्यस्त एवं बे–तरतीब ढंग से रखा गया है, उन्हें निर्देशित किया गया कि अलमारी का रख–रखाव व्यवस्थित करें तथा अलमारी के सभी खानों में पत्रावलियों के रखे जाने हेतु श्रेणीवार सूचना स्लिप चस्पा की जाए, ताकि अभिलेख आसानी से खोजे जा सकें।

निरीक्षण के दौरान श्री ब्रजेश चन्द्र शर्मा, सहायक विकास अधिकारी (आई0एस0बी0) की जी0पी0एफ0 पास बुक, श्री बृजेश कुमार मिश्रा, ग्राम विकास अधिकारी की सेवा पुस्तिका, श्री बृजेश कुमार श्रीवास्तव, ग्राम विकास अधिकारी की सेवा पुस्तिका, श्री पी0सी0 शर्मा, सहायक विकास अधिकारी की सेवा पुस्तिका का निरीक्षण किय गया। जी0पी0एफ0 पासबुकों एवं सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियाँ अध्यावधिक पायी गई। किन्तु पुस्तकों में अंकित प्रविष्टियों का सत्यांपन अध्यावधिक नहीं पाया गया। खण्ड विकास अधिकारी, तिलहर को निर्देशित किया गया कि वह उक्त कार्य एक सप्ताह के भीतर पूर्ण हो। इसी क्रम में खण्ड विकास अधिकारी को निर्देशित किया गया कि वह समय–समय पर स्थापना संबंधी कार्यों का स्वयं भी निरीक्षण करें तथा कर्मचारियों से सम्बन्धित समस्याओं का यथासमय निस्तारण कराएं और उनको प्रदत्त होने वाले लाभों आदि को नियमित एवं समय से उपलब्ध कराएं।

विकास खण्ड में तैनात कर्मचारियों के विरूद्ध संचालित अनुशासनात्मक कार्यवाही के सम्बन्ध में जानकारी करने पर खण्ड विकास अधिकारी द्वारा अवगत कराया गया कि वह विकास खण्ड कार्यालय में कोई भी अनुशासनात्मक कार्यवाही लम्बित नहीं है।

शिकायत पंजिका :–

विकास खण्ड कार्यालय, तिलहर में निरीक्षण के दौरान शिकायत पंजिका का अवलोकन किया गया। तहसील दिवस एवं अन्य स्तरों से प्राप्त होने वाली शिकायतों के निस्तारण की समीक्षा की गई। कार्यालय में शिकायत पंजिका अध्यावधिक नहीं पायी गई। शिकायतों के निस्तारण एवं उनके रख–रखाव की स्थिति भी सन्तोषजनक नहीं पायी गई। खण्ड विकास अधिकारी, तिलहर को निर्देशित किया गया कि वह शिकायत पंजिका एवं अभिलखों को व्यवस्थित एवं अध्यावधिक कराना सुनिश्चित करें तथा विभिन्न स्तरों से प्राप्त होने वाली शिकायतों का निस्तारण गुणवत्तापूर्ण एवं निष्पक्षता के साथ कराना सुनिश्चित करें। इसमें किसी प्रकार की शिथिलता एवं लापरवाही को गम्भीरता से लिया जाए।



शिकायतों का निस्तारण उनके श्रेणी के अनुसार समय निर्धारित कराते हुए सम्पन्न कराएं। निरीक्षण के दौरान पाया गया कि मा0 मुख्यमंत्री कार्यलय से एक सन्दर्भ प्राप्त हुआ है, जो अभी भी लम्बित है। खण्ड विकास अधिकारी, तिलहर द्वारा अवगत कराया गया कि उक्त सन्दर्भ सहायक विकास अधिकारी, सहकारिता के पास लम्बित है। इसी अधोहस्ताक्षरी के जनता दर्शन के दौरान प्राप्त 08 शिकायती प्रार्थना–पत्रों में से 02 प्रार्थना–पत्र लम्बित हैं तथा तहसील दिवस में प्राप्त कुल 21 संदर्भों में से 05 सन्दर्भ अभी भी लम्बित हैं। खण्ड विकास अधिकारी, तिलहर को निर्देशित किया गया कि वह विकास खण्ड कार्यालय में लम्बित पड़े सभी संदर्भों का यथाशीघ्र निस्तारण कराकर एक सप्ताह के भीतर अधोहस्ताक्षरी के समक्ष अनुपालन आख्या प्रस्तुत करें।

(कार्यवाही–खण्ड विकास अधिकारी तिलहर, शाहजहाँपुर।)

ग्राम पंचायतों की कार्ययोजना :–

विकास खण्ड कार्यालय, तिलहर के निरीक्षण के दौरान विकास खण्ड क्षेत्र के सभी ग्रामों में विकास कार्य सम्पन्न कराए जाने हेतु तैयार की गई कार्ययोजना के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त की गई। खण्ड विकास अधिकारी, तिलहर द्वारा अवगत कराया गया कि वर्तमान में विकास खण्ड क्षेत्र तिलहर में 05 ग्राम ओ0डी0एफ0 हो चुके हैं। समग्र ग्राम विकास योजनान्तर्गत एक ग्राम रिवायां, चयनित हुआ है। खण्ड विकास अधिकारी द्वारा अवगत कराया गया कि ग्राम प्रधानों द्वारा अपने–अपने ग्रामों के विकास हेतु कार्ययोजना तैयार कर प्रस्तुत की जा रही है। खण्ड विकास अधिकारी, तिलहर को निर्देशित किया गया कि वह ग्रामों के विकास हेतु एक साथ सभी ग्रामों की कार्ययोजना तैयार कराएं। वर्ष 2014–15 एवं 2015–16 के कार्यो को पूर्ण कराने हेतु जानकारी कर लें और समय से सभी के खातों में धनराशि उपलब्ध कराकर ससमय पूर्ण कराकर फोटो आदि वेवसाइट पर अपलोड कराएं।

मनरेगा :–

निरीक्षण के दौरान खण्ड विकास अधिकारी, तिलहर द्वारा अवगत कराया गया कि विकास खण्ड क्षेत्र में जनपद में सबसे ज्यादा 74 लाख रूपये की धनराशि का कार्य कराकर भुगतान किया गया है। इस हेतु 1727 मानव दिवसों का सृजन हुआ है। खण्ड विकास अधिकारी, तिलहर द्वारा अवगत कराया गया है कि विकास खण्ड के कुल 53 ग्रामों में रोजगार सेवक तैनात हैं, जिनसे मनरेगा के अन्तर्गत कार्य कराया जा रहा है। उपायुक्त श्रम रोजगार, शाहजहाँपुर को निर्देशित किया गया कि वह रिक्त पड़े सभी ग्रामों में आगामी एक सप्ताह के भीतर रोजगार सेवकों का चयन कर कार्य प्रारम्भ कराना सुनिश्चित करें।

खण्ड विकास अधिकारी, तिलहर को निर्देशित किया गया है कि विकास खण्ड तिलहर के 40 ग्रामों नये तालाबों को मा0 मुख्यमंत्री जल बचाओ अभियान के अन्तर्गत विकसित किये जाने हेतु आगामी 15 दिवसों में कार्ययोजना तैयार कर अवशेष कार्य पूर्ण करा लिए जाएं।

ग्रान्ट रजिस्टर पार्ट–2

विकास खण्ड तिलहर में निरीक्षण के दौरान ग्रान्ट रजिस्टर पार्ट–2 का अवलोकन करने पर पाया गया कि चतुर्थ राज्य वित्त योजना के अन्तर्गत 2379750/–रू0 अवशेष है। 14वॉ वित्त आयोग (क्षे0पं0अंश) के अन्तर्गत दिनांक 01–04–2016 को कुल 464.00 लाख रूपये की धनाराशि अवशेष है। खण्ड विकास अधिकारी, तिलहर को निर्देशित किया गया कि वह विकास कार्यों हेतु उपलब्ध उक्त धनराशि का उपभोग किए जाने हेतु नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही करें। राज्य वित्त आयोग मद में 2379750/ –रू0, तेरहवॉ वित्त आयोग मं प्रशासनिक मद मनरेगा में रु0464/–रू0, ब्याज मद में 63954.57, प्रशासनिक व्यय मद में रु0 497781.00, ब्याज मनरेगान्तर्गत रु093632/– इसी प्रकार अन्य मदों को सम्मिलित कर विकास खण्ड तिलहर के ग्रांट रजिस्टर–2 में कुल रु0' 3138117/– की धनराशि रक्षित है। खण्ड विकास अधिकारी को निर्देशित किया गया कि वह उपर्युक्त धनराशि को शीघ्र नियमानुसार व्यय कर अप्रयुक्त धनराशि को सम्बन्धित विभाग को वापस किया जाना सुनिश्चित करें

आडिट आपत्तियाँ :–

निरीक्षण के दौरान ऑडिट आपत्तियों की समीक्षा की गई। खण्ड विकास अधिकारी कांट को निर्देशित किया गया कि वह महालेखाकार की 09 तथा विभागीय लेखा–दल तथा क्षेत्र समिति के लेखे से सम्बन्धित आडिट निरीक्षण संबंधी आख्या में **07 आपत्तियाँ** प्रस्तुत हुई थीं, जिसमें से सभी का निस्तारण करा दिया गया है तथा उनकी परिपालन आख्या भी प्रेषित कर दी गई है। खण्ड विकास अधिकारी को निर्देशित किया गया कि वह पूर्ण सजगता एवं सतर्कता बरतते हुए सुनिश्चित कराएं कि किसी प्रकार की कोई ऑडिट आपत्तियाँ न लगने पाएं और यदि कोई हो तो उसका यथाशीघ्र निस्तारण कराया जाए।