क्षेत्रीय प्रभारी पदाधिकारी

पत्रांक–4प/मु0–50–06/2013–4987/पं0 रा0

बिहार सरकार

पंचायती राज विभाग

प्रेषक,

प्रधान सचिव,
पंचायती राज विभाग, बिहार, पटना।

सेवा में,

सभी जिला पदाधिकारी,
बिहार।

पटना, दिनांक 12/07/2013

विषयः– राज्य के ग्राम पंचायतों में अभिलेखों को भली–भाँति संधारित कर सुरक्षित रखने के संबंध में।

महाशय,

832, 12/7/13

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि सरकारी कार्यों में गतिशीलता एवं दक्षता बनाये रखने एव किसी पद पर कार्यरत कर्मी का vested interest न सृजित हो सके, इसलिए राज्य सरकार के कर्मियों को तीन वर्षों के पश्चात् एक स्थान से दूसरे स्थान पर स्थानांतरण करने का प्रावधान है।

(2) राज्य सरकार द्वारा पंचायतों में विकास का कार्य समुचित रूप से सम्पादित कराने के उद्देश्य से प्रत्येक पंचायत में एक पंचायत सचिव की नियुक्ति का प्रावधान किया गया है। विभागीय अधिसूचना संख्या–4738 दिनांक–06.07.2011 द्वारा बिहार ग्राम पंचायत (सचिव की नियुक्ति, अधिकार एवं कर्तव्य) नियमावली, 2011 का प्रकाशन किया गया है। नियमावली, 2011 में पंचायत सचिवों की शक्तियों एवं दायित्वों का स्पष्ट रूप से निर्धारण है। नियमावली की कंडिका–10 में ग्राम पंचायत के सचिव के कर्तव्यों एवं कार्यों का विस्तृत रूप से उल्लेख किया गया है। इससे सुसंगत उप–नियम निम्नलिखित हैं:–

(क) उपनियम–1: "सचिव, ग्राम पंचायत के कार्यालय का प्रभारी होगा और उसके सभी कर्तव्यों का निष्पादन करेगा तथा अधिनियम अथवा उसके अधीन निर्मित किसी नियमावली या उप विधि के अधीन या उसके द्वारा प्रदत अथवा प्रत्यायोजित सारी शक्तियों का प्रयोग करेगा।"

(ख) उप नियम–(10): "वह (पंचायत सचिव) ग्राम पंचायत के आदेश तत्परता से निष्पादित करेगा, नियमित रूप से और समय पर ग्राम पंचायत की बैठकों में उपस्थित

रहेगा, उसकी कार्यवाहियों को सही-सही अभिलेखित करेगा और
संचिकाओं, अभिलेखों और पंजियों का अभिरक्षक होगा।"

(ग) उप नियम-(11) : "वह ग्राम पंचायत के निमित धन
पंचायत निधि में जमा करेगा, सरकार द्वारा विहित प्रपत्रों में लेखा पुस्त
करेगा, ग्राम पंचायत का बजट तैयार करेगा और विहित तारीखों को ग्राम
समिति को सभी सूचनाएँ और विहित प्रतिवेदन तथा विवरण देगा।"

(घ) उप नियम-(18) : "वह मंजूरी के निबंधनों और
सन्निर्माण योजनाओं के मस्टर रोल और अन्य लेखाओं का अनुरक्षण करेग

(ड़) उप नियम-(21) "वह पंचायत में एक पारिवारिक प
करेगा, जिसमें पंचायत के प्रत्येक व्यक्ति के संबंध में आवश्यक विवरण दज

(च) उप नियम-(27) : "वह जन्म और मृत्यु, विवाह निबंधन
आवश्यक प्रविष्टियाँ नियमित रूप से करेगा।"

उपर्युक्त से यह स्पष्ट होता है कि पंचायत के अभिलेखों
अभिरक्षण पंचायत सचिव के द्वारा किया जाना है एवं वे ही पंचायत के स
अभिरक्षक हैं। परन्तु यदा-कदा पंचायत सचिवों द्वारा अभिलेखों के संधार
में लापरवाही बरते जाने के कारण योजनाओं के कार्यान्वयन, मूल्यांकन
पर्यवेक्षकीय पदाधिकारियों को असहज स्थिति का सामना करना पड़ता है।

प्रायः स्थानांतरण के फलस्वरूप कुछ पंचायत सचिवों द्वारा
को अभिलेखों / संचिकाओं के प्रभार सौंपने में अनावश्यक विलम्ब किया
द्वारा बिना प्रभार दिये ही अपने स्थानांतरित स्थान पर योगदान किया जात
अभिलेखों / संचिकाओं का प्रभार पूर्णतः नहीं सौपने से योजनाओं के
अनुश्रवण में कठिनाई उत्पन्न होती है एवं इसमें प्रशासनिक एवं वित्तीय
सम्भावना बढ़ जाती है।

(3) अतः उपर्युक्त कंडिका-2 के आलोक में पंचायतों के अ
एवं संचिकाओं के संधारण एवं अभिरक्षण के लिए निम्न निदेश दिये जाते है

(i) पंचायत स्तर पर पंचायत सचिव द्वारा एक **Index Regis**
जायेगी जिसमें सभी संचिकाओं की सूची तथा नयी संचिकाएँ खोलने के प्र

ज्ञापांक:-4प/मु0-50-06/2013 4287 पटना, दिनांक 12/07/2013

प्रतिलिपि:-सभी उप विकास आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद/सभी जिला परिषद् अध्यक्ष को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

11/7/13

निदेशक,
पंचायती राज विभाग, बिहार, पटना।

ज्ञापांक:-4प/मु0-50-06/2013 4287 पटना, दिनांक 12/07/2013

प्रतिलिपि:-प्रधान सचिव, शिक्षा विभाग, बिहार, पटना को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

11/7/13

निदेशक,
पंचायती राज विभाग, बिहार, पटना।

ज्ञापांक:-4प/मु0-50-06/2013 4287 पटना, दिनांक 12/07/2013

प्रतिलिपि:-माननीय मंत्री, पंचायती राज विभाग, बिहार, पटना के आप्त सचिव को सूचनार्थ प्रेषित।

11/7/13

निदेशक,
पंचायती राज विभाग, बिहार, पटना।

ज्ञापांक 493/पं0, दिनांक 29/07/13

प्रतिलिपि :- सभी प्र0 पं0 रा0 प0, मधेपुरा जिला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित। अनुरोध है कि पत्र में दिए गए निदेशों से अपने अधिनस्थ पंचायत समितियों तथा मुखियाओं को अवगत कराना सुनिश्चित करावें।

जिला पं0 रा0 प0रा0
मधेपुरा
29/07/13