

समाहरणालय, मधेपुरा

(जिला ट्रांजिट शाखा)

जिलाधिकारी, मधेपुरा द्वारा दिनांक 10-02-2017 को प्रधान लिपिकों के कार्यों की समीक्षा बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति :-

पंजी के अनुसार।

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि निम्नांकित कार्यालय के प्रधान सहायक बैठक में उपस्थित नहीं हुए :-

1. अंचल कार्यालय, शंकरपुर
2. प्रखंड कार्यालय, आलमनगर
3. अंचल कार्यालय, आलमनगर
4. अंचल कार्यालय, ग्वालपाड़ा
5. जिला पशुपालन कार्यालय, मधेपुरा
6. जिला मत्स्य कार्यालय, मधेपुरा

जिला स्थापना उप समाहर्ता, मधेपुरा को निदेशित किया गया कि उपरोक्त अनुपस्थित प्रधान लिपिकों से स्पष्टीकरण पूछना सुनिश्चित करें तथा अगली बैठक में अगर बिना सूचना के अनुपस्थित रहते हैं, तो अनुपस्थित प्रधान लिपिक के उस दिन के वेतन भुगतान पर रोक रखने हेतु आदेश निर्गत करें।

बैठक में निम्नांकित प्रधान सहायकों द्वारा प्रतिवेदन उपलब्ध नहीं कराया गया :-

1. अंचल कार्यालय, शंकरपुर
2. अंचल/ प्रखंड कार्यालय, आलमनगर
3. प्रखण्ड कार्यालय, ग्वालपाड़ा
4. जिला मत्स्य पदाधिकारी, मधेपुरा
5. जिला पशुपालन कार्यालय, मधेपुरा

उपरोक्त कार्यालय के प्रधान को निदेशित किया गया कि आगामी बैठक से पूर्व वांछित प्रतिवेदन ससमय उपलब्ध करायेंगे, साथ ही साथ ससमय प्रतिवेदन उपलब्ध नहीं कराने के संबंध में स्पष्टीकरण समर्पित करें।

(2) कार्यवाही :-

सर्वप्रथम जिलाधिकारी द्वारा बैठक में उपस्थित सभी प्रधान सहायकों का बैठक में भाग लेने हेतु स्वागत किया गया। तत्पश्चात् बैठक की कार्यवाही प्रारंभ की गयी। जिलाधिकारी द्वारा जिला स्तरीय कार्यालय एवं मुफ्फसील कार्यालय में पूर्व बैठक में निर्धारित प्राथमिकता के आधार पर करने का निदेश दिया गया तथा उससे संबंधित प्रतिवेदन ससमय भेजने का भी निदेश दिया गया।

1. लंबित ए0सी0 /डी0सी0 बिल का प्रेषण एवं सभी लंबित उपयोगिता प्रमाण-पत्र।
2. सी0डब्लू0जे0सी0 /एम0जे0सी0 /मानवाधिकार /लोकायुक्त मामलों का निष्पादन।
3. केश बुक का नियमित संधारण एवं मासिक बैठक में माह के अन्त का अन्तशेष की छायाप्रति उपलब्ध कराना।
4. अग्रिम का समायोजन।
5. सेवान्त लाभ का निष्पादन

6. महालेखाकार कार्यालय से लेखा का सत्यापन।
7. लंबित लोक सभा /राज्य सभा /विधान सभा /विधान परिषद् प्रश्नोत्तर आदि का प्रतिवेदन।
8. नीलाम पत्र वादों का निष्पादन।
9. लंबित अंकेक्षण कंडिकाओं का अनुपालन प्रतिवेदन भेजना।
10. लंबित विभागीय कार्यवाही का निष्पादन।
11. सेवापुस्तक का अद्यतन संधारण।
12. लंबित पत्रों का ससमय निष्पादन।

किसी भी प्रधान सहायक द्वारा बिन्दुवार प्रतिवेदन समर्पित नहीं किया गया। सभी प्रधान सहायक को निदेशित किया गया कि इसका अनुपालन सुनिश्चित करें।

(1) जनशिकायत :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि जनशिकायत के मामलों में अंचल कार्यालय, बिहारीगंज में 10, अंचल कार्यालय, कुमारखण्ड में 133, अनुमण्डल कार्यालय, मधेपुरा में 167, जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, प्रा०शि० एवं सर्वशिक्षा अभियान, मधेपुरा में 157, सामान्य शाखा, मधेपुरा में 13, आपदा प्रबंधन कार्यालय, मधेपुरा में 11, जिला शिक्षा पदाधिकारी, मधेपुरा में 637, जिला अवर निबंधन कार्यालय, मधेपुरा 04, प्रखण्ड कार्यालय, मधेपुरा में 09, अंचल कार्यालय, मधेपुरा में 178, अंचल कार्यालय, कुमारखण्ड में 133, अंचल कार्यालय, घैलाढ़ में 50, अंचल कार्यालय, उदाकिशुनगंज में 06, जिला स्थापना शाखा, मधेपुरा में 02, प्रखण्ड कार्यालय, आलमनगर में 20 आवेदन लंबित है। संबंधित प्रधान सहायक को निदेश दिया गया कि अगली बैठक के पूर्व निष्पादित करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजी जाए।

(2) अंकेक्षण :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि प्रखण्ड कार्यालय, कुमारखण्ड में 02, जिला कोषागार में 01, प्रखण्ड कार्यालय, घैलाढ़ में 01, प्रखण्ड कार्यालय मधेपुरा में 01, एवं अंचल कार्यालय, उदाकिशुनगंज में पूर्व से 01, सिविल सर्जन कार्यालय, मधेपुरा में 04 मामला लंबित है। संबंधित प्रधान सहायक को निदेश दिया गया कि अविलम्ब लंबित कंडिका का अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें।

(3) लंबित पत्रों की सूची :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि अंचल कार्यालय, बिहारीगंज में 10, प्रखण्ड कार्यालय गम्हरिया में-11, जिला स्थापना शाखा, मधेपुरा में-12, सामान्य शाखा, मधेपुरा में 49, जिला अभिलेखागार, मधेपुरा में 21, अनुमण्डल कार्यालय, मधेपुरा में 167, अवर निबंधन कार्यालय, मधेपुरा में 04 एवं लोकायुक्त कार्यालय, मधेपुरा में 14, प्रखण्ड कार्यालय, उदाकिशुनगंज में 11, प्रखण्ड कार्यालय, पुरैनी में 08, अंचल कार्यालय, कुमारखण्ड में 04, जिला विकास शाखा में 07, अंचल कार्यालय, सिंहेश्वर में 05, अंचल कार्यालय, गम्हरिया में 25, एवं सिंचाई प्रमण्डल, मधेपुरा में 75 मामलों लंबित है। संबंधित प्रधान सहायक को निदेश दिया गया कि अविलम्ब निष्पादित करते हुए अगली बैठक के पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें।

(4) माननीय उच्च न्यायालय :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि प्रखण्ड कार्यालय, कुमारखण्ड में 01, प्रखण्ड कार्यालय चौसा 01 तथा अंचल कार्यालय, कुमारखण्ड 01, कार्यपालक अभियंता, एन०एच०,

मधेपुरा 04, पथ निर्माण विभाग-02, एवं सहायक बंदोवस्त पदाधिकारी, मधेपुरा-01, अंचल कार्यालय पुरैनी में-05, अंचल कार्यालय, बिहारीगंज में-01, अंचल कार्यालय, मधेपुरा-02, अंचल कार्यालय, घैलाढ़ में-01, कृषि कार्यालय, मधेपुरा-05, प्रखण्ड कार्यालय, आलमनगर में-01 एवं प्रखण्ड कार्यालय, बिहारीगंज में-02 मामला लंबित है, जिस पर खेद प्रकट किया गया। निदेश दिया गया कि अविलम्ब माननीय उच्च न्यायालय के लंबित मामलों का निष्पादन करें, साथ ही अगली बैठक के पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें।

(5) लोकायुक्त :-

समीक्षा के क्रम में बताया गया कि लोकायुक्त के जिला स्थापना कार्यालय, मधेपुरा में 01, प्रखण्ड कार्यालय, मुरलीगंज में 01, अंचल कार्यालय, सिंहेश्वर में 01, प्रखण्ड कार्यालय, उदाकिशुनगंज में 01, मामलें लंबित है। संबंधित प्रधान सहायक को निदेश दिया गया कि अविलम्ब इसका निष्पादन सुनिश्चित करें, साथ ही अगली बैठक के पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें।

(6) लोक सूचना :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि लोक सूचना के मामलें बिहारीगंज अंचल कार्यालय में 05, आपदा प्रबंधन कार्यालय, मधेपुरा में 03 एवं जिला अभिलेखागार, मधेपुरा में 01, अंचल कार्यालय, सिंहेश्वर में 02, प्रखण्ड कार्यालय, मुरलीगंज में 07, प्रखण्ड कार्यालय, सिंहेश्वर में 03 तथा प्रखण्ड कार्यालय, कुमारखण्ड में 04 मामलें लंबित है, संबंधित प्रधान लिपिक को निदेश दिया गया कि अविलम्ब इसका निष्पादन सुनिश्चित करें, साथ ही अगली बैठक के पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें।

(7) विधान सभा /विधान पार्षद :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि अंचल कार्यालय, बिहारीगंज में 02 तथा प्रखण्ड कार्यालय, शंकरपुर में 01, आपदा प्रबंधन, मधेपुरा में 07 एवं जिला विकास शाखा, मधेपुरा 02 मामलें लंबित है। संबंधित प्रधान लिपिक को निदेश दिया गया कि अविलम्ब इसका निष्पादन सुनिश्चित करें, साथ ही अगली बैठक के पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें।

(8) लोकसभा /राज्य सभा :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि अंचल कार्यालय, बिहारीगंज में 02 एवं आपदा प्रबंधन, मधेपुरा में 02, जिला सामान्य शाखा, मधेपुरा में 01 एवं अनुमंडल कार्यालय, उदाकिशुनगंज में 02 मामलें लंबित है। प्रधान लिपिक को निदेश दिया गया कि अविलम्ब इसका निष्पादन सुनिश्चित करें, साथ ही अगली बैठक के पूर्व अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें।

(9) आश्वासन :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि एक भी मामला लंबित नहीं है।

(10) ध्यानाकर्षण :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि एक भी मामला लंबित नहीं है।

(11) निवेदन :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि एक मामला अनुमंडल कार्यालय, उदाकिशुनगंज में लंबित है। प्रधान सहायक को निदेश दिया गया कि शीघ्र निष्पादित कर प्रतिवेदन अगली बैठक में पूर्व भेजी जाय।

(12) सेवान्त लाभ :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि प्रखण्ड कार्यालय, कुमारखण्ड में 01, कार्यालय, चौसा में 03, जिला पशुपालन पदाधिकारी, मधेपुरा में 02, पथ निर्माण विभाग, पथ प्रमण्डल, मधेपुरा-06 एवं सहायक बंदोवस्त पदाधिकारी, मधेपुरा में 02, प्रखण्ड कार्यालय, शंकरपुर में 01, अंचल कार्यालय, सिंहेश्वर में 02, प्रखण्ड कार्यालय, घैलाढ में 01, प्रखण्ड कार्यालय, मधेपुरा में 01, अंचल कार्यालय, मधेपुरा में 02, अंचल कार्यालय, मुरलीगंज में 02, अंचल कार्यालय पुरैनी में 02 सेवान्त लाभ के मामलें लंबित है। संबंधित प्रधान लिपिक को निदेश दिया गया कि इसका निष्पादन करें।

(13) रोकड़ पंजी का अद्यतन छायाप्रति :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि प्रखंड कार्यालय, गम्हरिया/ चौसा/ अंचल कार्यालय, गम्हरिया/ कुमारखंड/ मधेपुरा (05.12.16 तक)/ मुरलीगंज/ बिहारीगंज/ पुरैनी/ अधीक्षक कार्यालय, उत्पाद, मधेपुरा/ अवर निबंधन कार्यालय, उदाकिशुनगंज/ कोषागार पदाधिकारी, मधेपुरा एवं उदाकिशुनगंज/ जिला भविष्य निधि कार्यालय, मधेपुरा/ जिला बन्दोवस्त कार्यालय, मधेपुरा/ जिला सांख्यिकी कार्यालय, मधेपुरा (25.11.2.16 तक)/ निबंधन कार्यालय, मधेपुरा/ अनुमंडल कार्यालय, उदाकिशुनगंज एवं जिला शिक्षा पदा० कार्यालय, मधेपुरा से रोकड़ पंजी की छाया प्रति प्राप्त है, जिसमें कुछ का शेष अद्यतन नहीं है। सभी प्रधान लिपिक को निदेश दिया गया कि हरहाल में मासिक बैठक में अद्यतन रोकड़ पंजी की छाया प्रति समर्पित करना सुनिश्चित करें।

(14) ए०सी०पी० /एम०ए०सी०पी० :-

समीक्षा के क्रम में सभी प्रधान सहायक को निदेश दिया गया कि जितने भी कर्मचारियों का ए०सी०पी० /एम०ए०सी०पी० संबंधी मामला लंबित है, प्रतिवेदन जाल स्थापना उप समाहर्ता, मधेपुरा को एक सप्ताह के अंदर भेजना सुनिश्चित करें।

(15) ए०सी० /डी०सी० बिल :-

समीक्षा के क्रम में जिला योजना कार्यालय, मधेपुरा/ अनुमंडल कार्यालय, मधेपुरा में मामले लंबित है। सभी प्रधान सहायक को निदेश दिया गया कि ए०सी० विपत्र पर निकासी की गयी राशि का डी०सी० विपत्र का समायोजन तुरंत किया जाए। विभाग से इस संबंध में कई बार स्मारित किया जा रहा है कि अविलम्ब डी०सी० विपत्र का समायोजन करें। वैसे प्रधान सहायक जिनके यहां डी०सी० विपत्र लंबित है। किसी के द्वारा प्रतिवेदन समर्पित नहीं किया गया है। निदेश दिया गया कि एक सप्ताह के अंदर प्रतिवेदन भेजे।

(16) अतिक्रमण :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि अंचल कार्यालय, मधेपुरा में 14, अंचल कार्यालय, घैलाढ में 70, जिला राजस्व शाखा, मधेपुरा में 18, मामलें लंबित है। संबंधित प्रधान लिपिक को निदेश दिया गया कि जितने भी मामले अतिक्रमण का लंबित है उसका निष्पादन संबंधी प्रतिवेदन अगली बैठक के पूर्व ससमय भेजना सुनिश्चित करें।

