समाहरणालय, मधेपुरा

(जिला ट्रांजिट शाखा)

मो0 मुर्शीद आलम (बि0प्र0से0) अपर समाहर्त्ता, मधेपुरा द्वारा दिनांक 08-12-2016 को प्रधान लिपिकों के कार्यो की समीक्षा बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति पंजी के अनुसारः-

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

1. अंचल कार्यालय, शंकरपुर
2. अंचल कार्यालय, आलमनगर
3. सिविल सर्जन, मधेपुरा
4. जिला नियोजन कार्यालय, मधेपुरा
5. जिला मत्स्य कार्यालय, मधेपुरा
6. अंचल कार्यालय, पुरैनी
7. जिला निबंधन कार्यालय, मधेपुरा

जिला स्थापना उप समाहर्त्ता, 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 कार्यालय, आलमनगर
3. सिविल सर्जन, मधेपुरा
4. जिला नियोजन पदा0, मधेपुरा
5. जिला मत्स्य पदाधिकारी, मधेपुरा
6. कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण प्रमण्डल, मधेपुरा
7. जिला जनशिकायत कोषांग, मधेपुरा
8. जिला निबंधन 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 सम्बन्ध में स्पष्टीकरण समर्पित करें।

(2) कार्यवाही :-

सर्वप्रथम अपर समाहर्त्ता, मधेपुरा द्वारा बैठक में उपस्थित सभी प्रधान सहायकों का बैठक में भाग लेने हेतु स्वागत किया गया। तत्पश्चात् बैठक की कार्यवाही प्रारंभ की गयी। अपर समाहर्त्ता द्वारा जिला स्तरीय कार्यालय एवं मुफस्सील कार्यालय में पूर्व बैठक में निर्धारित प्राथमिकता के आधार

पर समीक्षा की गई। समीक्षा के क्रम में पाया गया कि पूर्व बैठक में निर्धारित प्राथमिकता जो निम्नवत है।

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. सेवापुस्त का अद्यतन संधारण।
12. लंबित पत्रों का ससमय निष्पादन।

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

(1) जनशिकायत :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि जनशिकायत के मामले में अंचल कार्यालय, बिहारीगंज में-152,अंचल कार्यालय, कुमारखंड में-340, अंचल कार्यालय, सिंहेश्वर में-18, अनुमंडल कार्यालय, मधेपुरा में-166, जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, प्रा0शि0एवं सर्व शिक्षा अभियान, मधेपुरा में-30, सामान्य शाखा, मधेपुरा में-13, आपदा प्रबंधन कार्यालय, मधेपुरा में-09, जिला शिक्षा पदाधिकारी, मधेपुरा में-939, जिला अवर निबंधन कार्यालय, मधेपुरा में-04, प्रखंड कार्यालय, मधेपुरा में-12, प्रखंड कार्यालय, उदाकिशुनगंज में-07, प्रखंड कार्यालय गम्हरिया में-31, अंचल कार्यालय, मधेपुरा में-178, अंचल कार्यालय, कुमारखंड में-340, अंचल कार्यालय, घैलाढ़ में-56, अंचल कार्यालय, बिहारीगंज में-15, अंचल कार्यालय, उदाकिशुनगंज में-06, जिला स्थापना शाखा, मधेपुरा में-07 प्रखंड 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 जाय।

(2) अंकेक्षण :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि अंचल कार्यालय, कुमारखण्ड में 01,परिवहन शाखा में 01, जिला कृषि कार्यालय में 01 एवं कोषागार, मधेपुरा में 01, प्रखंड कार्यालय,घैलाढ़ में-01, प्रखंड कार्यालय, उदाकिशुनगंज में-01, प्रखंड कार्यालय, चौसा में-01, अंचल कार्यालय, उदाकिशुनगंज-01 एवं प्रखंड कार्यालय, मुरलीगंज-02 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 30, प्रखंड कार्यालय गम्हरिया-01, जिला स्थापना शाखा-39, सामान्य शाखा, मधेपुरा-180, जिला अभिलेखागार, मधेपुरा-24, आपदा प्रबंधन शाखा,मधेपुरा-12, अनुमंडल कार्यालय,मधेपुरा-167, अवर निबंधन कार्यालय,मधेपुरा-06 एवं लोकायुक्त कार्यालय, मधेपुरा में-20,प्रखंड कार्यालय,उदाकिशुनगंज में-37, प्रखंड कार्यालय, पुरैनी में-08, अंचल कार्यालय, कुमारखंड-205, जिला विकास शाखा में-1880, अंचल कार्यालय, सिंहेश्वर में-13, अंचल कार्यालय, गम्हरिया में-15, अंचल कार्यालय, घैलाढ़ में-21 एवं सिंचाई प्रमंडल मधेपुरा में-35 मामले 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, प्रखंड कार्यालय चौसा -01 तथ अंचल कार्यालय, कुमारखण्ड-02, अंचल कार्यालय सिंहेश्वर-04, जिला स्थापना शाखा, मधेपुरा-02, सामान्य शाखा, मधेपुरा-02, कार्यपालक अभियंता एन0एच0, मधेपुरा-04, जिला सांख्यिकी पदाधिकारी,मधेपुरा-01, पथ निर्माण विभाग, पथ प्रमंडल, मधेपुरा-05 एवं सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी, मधेपुरा-01,अंचल कार्यालय,पुरैनी में-04, अंचल कार्यालय बिहारीगंज में-06, अंचल कार्यालय, मधेपुरा में-04, अंचल कार्यालय, घैलाढ़ में-02, अंचल कार्यालय, पुरैनी में-05, प्रखंड कार्यालय, आलमनगर में-02,एवं प्रखंड कार्यालय, बिहारीगंज-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-02, प्रखंड कार्यालय, मुरलीगंज में-01, अंचल कार्यालय, सिंहेश्वर में-01, प्रखंड कार्यालय, उदाकिशुनगंज में-02 अंचल कार्यालय,बिहारीगंज में-02 एवं अंचल कार्यालय, मुरलीगंज 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 -02, आपदा प्रबंधन कार्यालय, मधेपुरा में-03, एवं जिला अभिलेखागार, मधेपुरा में-02, अंचल कार्यालय, बिहारीगंज में-05, अंचल कार्यालय, सिंहेश्वर-17, प्रखंड कार्यालय, मुरलीगंज में-15, प्रखंड कार्यालय, सिंहेश्वर में-08 तथा प्रखंड कार्यालय, कुमारखंड में-31 मामले लंबित हैं, 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 04 तथा प्रखण्ड कार्यालय, शंकरपुर में-01, आपदा प्रबंधन, मधेपुरा में-07 एवं जिला विकास शाखा,मधेपुरा में-03

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) लोक सभा /राज्य सभा :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि अंचल कार्यालय, बिहारीगंज में-05 एवं आपदा प्रबंधन, मधेपुरा में-02 मामले 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 भी मामला लंबित नहीं है।

(12) सेवान्त लाभ :-समीक्षा के क्रम में पाया गया कि प्रखंड कार्यालय, कुमारखंड में-01, प्रखंड कार्यालय, चौसा में-01, जिला पशुपालन पदाधिकारी, मधेपुरा में-02, जिला स्थापना शाखा, मधेपुरा में-01, पथ निर्माण विभाग, पथ प्रमंडल, मधेपुरा में-09 एवं सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी,मधेपुरा में-01 सेवान्त लाभ के मामलें लंबित है। संबंधित प्रधान लिपिक को निदेश दिया गया कि अविलम्ब इसका निष्पादन करें एवं अनुपालन प्रतिवेदन से अवगत करावें।

(13) रोकड़ पंजी का अद्यतन छायाप्रति :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि अनुमंडल कार्यालय,मधेपुरा/ उदाकिशुनगंज/ जिला बन्दोबस्त कार्यालय,मधेपुरा/ जिला कोषागार,मधेपुरा/ उदाकिशुनगंज/ अंचल कार्यालय, बिहारीगंज/ गम्हरिया/ कुमारखंड / प्रखंड कार्यालय, गम्हरिया/ चौसा/ पुरैनी/ जिला राष्ट्रीय बचत कार्यालय,मधेपुरा/ उत्पाद अधीक्षक कार्यालय,मधेपुरा/अवर निबंधन कार्यालय, उदाकिशुनगंज/ जिला शिक्षा पदाधिकारी, मधेपुरा एवं प्रखंड कार्यालय, कुमारखंड से रोकड़ पंजी का छायाप्रति प्राप्त है, शेष सभी प्रधान लिपिक को निदेशित किया गया कि हर हाल में मासिक बैठक में अद्यतन रोकड़ पंजी की छायाप्रति समर्पित करना सुनिश्चित करें।

(14) ए0सी0पी0 /एम0ए0सी0पी0 :-

समीक्षा के क्रम में सभी प्रधान सहायक को निदेश दिया गया कि जितने भी कर्मचारियों का ए0सी0पी0 /एम0ए0सी0पी0 संबंधी मामला लंबित है, प्रतिवेदन जिला स्थापना उपसमाहर्त्ता,मधेपुरा को एक सप्ताह के अन्दर भजना सुनिश्चित करें।

(15) ए0सी0 /डी0सी0 बिल

समीक्षा के क्रम में सभी प्रधान सहायक को निदेश दिया गया कि ए0सी0 विपत्र पर निकासी की गयी राशि का डी0सी0 विपत्र का समायोजन तुरंत किया जाय। विभाग से इस संबंध में कई बार स्मारित किया जा रहा है कि अविलम्ब डी0सी0 विपत्र का समायोजन करें। वैसे प्रधान सहायक जिनके यहाँ डी0सी0 विपत्र लम्बित है। किसी के द्वारा प्रतिवेदन समर्पित नहीं किया गया है। निदेश दिया गया कि एक सप्ताह के अन्दर प्रतिवेदन भेजें।

(16) अतिक्रमण :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि अंचल कार्यालय, सिंहेश्वर में 02 मामले लंबित है। जितने भी मामलें अंचल में अतिक्रमण वाद के लंबित है,संबंधित प्रधान लिपिक को निदेश दिया गया कि उसका निष्पादन सम्बन्धी ससमय प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें।