

दिनांक 07.02.2020 को श्री राघवेन्द्र सिंह, भा0प्र0से0, जिला पदाधिकारी, बक्सर की अध्यक्षता में सम्पन्न प्रधान लिपिकों की बैठक की कार्यवाही :-

उपस्थिति :- पंजी के अनुसार।

कार्यवाही :-

सर्वप्रथम उपस्थित सभी प्रधान लिपिकों का स्वागत करते हुए बैठक की कार्यवाही प्रारंभ की गई। तत्पश्चात बिन्दुवार मामलों का समीक्षा करते हुए निम्नांकित निदेश दिये गये :-

1. वित्तीय प्रबंधन :-

➤ प्रधान लिपिकों को निदेशित किया गया था कि रोकड़ बही का संधारण नियमित रूप से करते हुए माह के अंतिम तिथि को रोकड़ बही को क्लोज करते हुए रोकड़ बही की छायाप्रति एवं बैंक समाशोधन प्रतिवेदन के साथ बैठक में भाग लेंगे, परन्तु समीक्षा के क्रम में पाया गया कि संबंधित प्रधान लिपिकों/नाजीर द्वारा उक्त निदेश का अनुपालन नहीं किया जा रहा है।

यह भी निदेश दिया गया था कि मुख्यमंत्री सात निश्चय योजना अन्तर्गत पंचायतों/वार्डों में संचालित योजनाओं के बैंक खातों के समाशोधन प्रतिवेदन के साथ बैठक में भाग लेंगे, परन्तु इसका भी अनुपालन नहीं किया जा रहा है। यथास्थिति में संबंधित प्रधान लिपिक एवं नाजीर को निदेश दिया जाता है कि उपरोक्त वर्णित निदेशों का अनुपालन करते हुए बैठक की कार्यवाही में दिये गये निदेश के अनुपालन प्रतिवेदन के साथ आगामी बैठक में भाग लेंगे, अन्यथा संबंधित प्रधान लिपिकों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई किये जाने का निदेश दिया गया।

➤ सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी/प्रधान लिपिक/नाजीर को निदेश दिया गया कि जैसे बैंक खाते जिनका उपयोग नहीं किया जाना है की समीक्षा कर उक्त बैंक खातों को बंद करते हुए संबंधित शीर्ष की राशि चालान के माध्यम से जमा करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन के साथ आगामी प्रधान लिपिक की बैठक में लाना सुनिश्चित करेंगे। साथ ही जिन बैंक खातों को रखना आवश्यक है उसे औचित्य के साथ बैंक खातों की संख्या के संबंध में एक सप्ताह के अंदर प्रतिवेदन उपलब्ध करायेंगे।

➤ अंचल कार्यालय के प्रधान लिपिकों के कार्यों की समीक्षा के क्रम में अंचल कार्यालय बक्सर, नावानगर एवं डुमरौव के प्रधान लिपिक से राजस्व प्रतिवेदन रिटर्न-1 एवं 2 के संबंध में पृच्छा करने पर उनके द्वारा रिटर्न तैयार किये जाने के संबंध में कोई जानकारी नहीं दी गई। उन्हें इन प्रतिवेदनों को तैयार करने के संबंध में बेसिक जानकारी भी ज्ञात नहीं है। यह अत्यंत खेदजनक स्थिति है। संबंधित अंचल अधिकारी प्रधान लिपिक से स्पष्टीकरण प्राप्त कर अपने मंतव्य के साथ संबंधित प्रधान लिपिकों का स्पष्टीकरण उपलब्ध करायेंगे।

➤ अंचल कार्यालय, ब्रह्मपुर के प्रधान लिपिक बैठक में बिना सूचना के अनुपस्थित है। उनका वेतन अवरुद्ध किये जाने का आदेश दिया गया।

➤ सभी प्रधान लिपिक को एक सप्ताह के अंदर राजस्व रिटर्न-1 जमा करने का निदेश दिया गया।

➤ अंचल अधिकारी द्वारा हल्का का निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन सभी अंचलों से मांग की गई थी, जो अबतक अप्राप्त है। निरीक्षण प्रतिवेदन शीघ्र जमा करने का निदेश दिया गया।

➤ प्रखण्ड कार्यालय, चौसा के प्रधान लिपिक के द्वारा बताया गया कि तत्कालीन नाजीर श्री हाकिम चन्द्र प्रसाद सम्प्रति अंचल कार्यालय, राजपुर के द्वारा प्रभार नहीं दिये जाने के कारण नजारत का कार्य बंद है। श्री हाकिम चन्द्र प्रसाद को निदेशित किया गया कि प्रखण्ड चौसा के नजारत का प्रभार कल दिनांक 08.02.2020 के पूर्वाह्न तक प्रतिस्थानी को सौंपते हुए प्रभार प्रतिवेदन की प्रति प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, चौसा को समर्पित करना सुनिश्चित करेंगे। प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, चौसा अनुपालन प्रतिवेदन जिला स्थापना शाखा को उपलब्ध करायेंगे।

- प्रधान सहायक चौसा के द्वारा बताया गया कि श्री सुदामा सिंह, राजस्व कर्मचारी, अंचल कार्यालय, चौसा जो बक्सर अंचल में प्रतिनियुक्त है। जिला पदाधिकारी द्वारा उनकी प्रतिनियुक्ति समाप्त कर दी गयी है, परन्तु अबतक बक्सर अंचल द्वारा उन्हें विरमित नहीं किया गया है। अंचल अधिकारी, बक्सर को कि श्री सुदामा सिंह, राजस्व कर्मचारी को शीघ्र विरमित करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन प्राप्त करने का निदेश दिया गया।
- दिनांक 30.10.2019 तक लंबित दाखिल-खारिज हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों का निष्पादन कर प्रतिवेदन की मांग की गयी थी, जो अबतक अप्राप्त है। सभी प्रधान लिपिकों को निदेशित किया गया कि वांछित प्रतिवेदन अविलम्ब राजस्व शाखा को उपलब्ध करायेंगे।
- नैनीजोर-प्रतापपुर सैरात बंदोबस्ती से संबंधित प्रतिवेदन अबतक अप्राप्त है। प्रधान लिपिक प्रखण्ड ब्रह्मपुर एवं सिमरी शीघ्र प्रतिवेदन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।
- गत प्रधान लिपिकों की बैठक में बाल विकास परियोजना कार्यालयों के प्रधान लिपिकों को निदेश दिया गया था कि उनके परियोजना अन्तर्गत कितने आंगनबाड़ी केन्द्र निर्माणाधीन है, की सूची तैयार करते हुए कारण सहित प्रतिवेदन जिला प्रोग्राम कार्यालय को प्राप्त कराना सुनिश्चित करेंगे। समीक्षा के क्रम में जिला प्रोग्राम कार्यालय के प्रधान लिपिक द्वारा बताया गया कि अबतक चार प्रखण्ड बक्सर/राजपुर/चौसा एवं इटाही से प्रतिवेदन प्राप्त हुआ है।

बाल विकास परियोजना कार्यालयों के प्रधान लिपिकों को निदेशित किया गया कि प्रश्नगत प्रतिवेदन प्राप्त करने का मुख्य उद्देश्य है कि आंगनबाड़ी केन्द्रों के निर्माण हेतु योजनाएँ किस योजना से ली गई तथा उक्त राशि का अपव्यय तो नहीं किया गया है। यदि उक्त भवन अधूरा है, तो किस कारण से है। सभी बाल विकास परियोजना कार्यालयों के प्रधान लिपिकों को निदेश दिया गया कि एक सप्ताह के अंदर निर्माणाधीन आंगनबाड़ी केन्द्रों की सूची, योजना का नाम, प्राक्कलन की राशि एवं व्यय की गयी राशि की विवरणी तीन दिनों के अंदर जिला प्रोग्राम कार्यालय को प्राप्त करायेंगे एवं आगामी सोमवार को आहूत होने वाली जिला स्तरीय पदाधिकारियों की बैठक में इस मामले की समीक्षा हेतु प्रतिवेदन अपने नियंत्री पदाधिकारी को प्राप्त कराना सुनिश्चित करेंगे।

निर्माणाधीन आंगनबाड़ी केन्द्र के अद्यतन स्थिति के संबंध में बाल विकास परियोजना कार्यालय, इटाही के प्रधान लिपिक से पूछे जाने पर उनके द्वारा स्पष्ट जवाब नहीं दिये जाने के कारण है संबंधित प्रधान लिपिक का वेतन भुगतान स्थगित करने का निर्णय लिया गया।

3. डी०सी० विपत्र :-

क्र०	निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी का नाम	दिनांक 03.11.19 तक लम्बित डी०सी० विपत्र की राशि	दिनांक 06.12.19 तक लम्बित डी०सी० विपत्र की राशि
1	2	3	4
1	बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, ब्रह्मपुर	781925	781925
2	बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, बक्सर	102838	102838
3	बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, चक्की	-65756	-65756
4	बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, इटाही	389000.00	389000.00
4	बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, सिमरी	71570.00	71570.50
5	जिला प्रोग्राम पदाधिकारी,आई०सी०डी०एस०,बक्सर	4522483.00	4522483.00
6	जिला शिक्षा पदा०, बक्सर	682619.00	682619.00
7	जिला शिक्षा अधीक्षक, बक्सर	656670.00	656670.00
8	जिला कल्याण पदा०, बक्सर	11164578.00	11164578.00
9	उप समाहर्ता नजारत, बक्सर	24530760.00	24530760.00
10	भवन प्रमंडल, बक्सर	662400.00	662400.00
11	कार्यपालक पदा०, नगर परिषद, बक्सर	2498477.00	2498477.00
12	जिला पंचायत कार्यालय,बक्सर	2691658.00	2691658.00
13	जिला कृषि पदाधिकारी, बक्सर	1416650.00	1416650.00
14	कमान्डेन्ट होम गार्ड, बक्सर	6457400.00	6457400.00
15	सीताराम उपाध्याय संग्रहालय, बक्सर	1287959.00	1287959.00
16	बक्सर जिला के अन्य निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी	121418751.70	121418751.70
कुल योग :-		179269983.20	179269983.20

जिला नाजीर के द्वारा बताया गया कि लंबित डी0सी0 विपत्रों की अद्यतन विवरणी महालेखाकार कार्यालय से इस माह में प्राप्त नहीं हुई है। नजारत शाखा को निदेशित किया गया कि अद्यतन विवरणी महालेखाकार कार्यालय से प्राप्त कर संबंधित कार्यालयों को अनुपालन हेतु अविलम्ब उपलब्ध कराया जाय। सभी संबंधित प्रधान लिपिकों को निदेशित दिया जाता है कि लंबित डी0सी0 विपत्रों का समायोजन कराते हुए अनुपालन प्रतिवेदन के साथ आगामी बैठक में उपस्थित रहेंगे।

4. सेवान्त लाभ :- सेवानिवृत्त कर्मियों के सेवान्त लाभ के भुगतान के संबंध में सेवानिवृत्त कर्मियों की समीक्षा की गई, जिसका विवरण निम्न प्रकार है :-

क्र० सं०	सेवानिवृत्ति की तिथि	कार्यालय/ विभाग का नाम	सेवानिवृत्त कर्मियों का नाम एवं पदनाम	अनुपालन की स्थिति
1	2	3	4	5
1	31.07.15	अनुमण्डल डुमरौव	श्री शंभुनाथ प्रसाद, सहायक जिला आपूर्ति पदाधिकारी, मो० 9471932089	पूर्व पदस्थापित कार्यालय से कटौती विवरणी की मांग की गयी है, जो अप्राप्त है।
2	31.10.16	अनुमण्डल डुमरौव	श्री अरूण शक्ति देव, प्रखण्ड आपूर्ति पदाधिकारी, डुमरौव, मो० 9661576511	जिला भविष्य निधि पदाधिकारी, भोजपुर, आरा को प्राधिकार पत्र निर्गत करने हेतु भेजा गया है।
3	31.03.18	अनुमण्डल डुमरौव	श्री मिथिलेश कुमार, सहायक जिला आपूर्ति पदाधिकारी डुमरौव	सभी सेवान्त लाभों का भुगतान कर दिया गया है। विभाग के निदेशानुसार 90 प्रतिशत उपार्जित अवकाश के बदले नगद राशि के भुगतान कर दिया गया है।
4	30.11.17	प्रखण्ड ब्रह्मपुर	श्री ओम प्रकाश पाण्डेय, पंचायत सचिव	अंतिम निकासी हेतु प्राधिकार पत्र निर्गत करने हेतु आवेदन पत्र जिला भविष्य निधि कार्यालय को भेजा गया है।
5	31.03.2019	प्रखण्ड ब्रह्मपुर	श्री सुरेन्द्र नाथ ठाकुर, पंचायत सचिव	सेवान्त लाभ के भुगतान हेतु विपत्र तैयार किया जा रहा है।
6	30.09.2019	प्रखण्ड डुमरौव	श्री विश्वनाथ दुबे, पंचायत सचिव	श्री दुबे का बकाया वेतन माह मार्च, 10 से मार्च, 12 तक का भुगतान करना है। इनके बकाया वेतन भुगतान हेतु आवंटन की मांग की गयी है, जो अप्राप्त है। वेतन भुगतान नहीं होने के कारण सेवान्त लाभ का भुगतान लंबित है।
7	12.10.2019 (मृत)	प्रखण्ड डुमरौव	मो० शीश अहमद	सेवान्त लाभ का भुगतान नहीं हुआ है। कार्रवाई की जा रही है।

➤ सभी प्रधान लिपिकों को अवगत कराया गया कि लोकायुक्त न्यायालय में दर्ज परिवाद संख्या 02/ लोक(राजस्व) 59/2010 में माननीय सदस्य (न्यायिक) लोकायुक्त, बिहार द्वारा लंबित सेवान्त मामलों का निष्पादन की समीक्षा दिनांक 06.11.2019 को की गयी। समीक्षोपरांत दिनांक 31.03.2020 तक सेवानिवृत्त होने वाले कर्मियों के शत-प्रतिशत सेवान्त लाभों का भुगतान करते हुए प्रतिवेदन प्राप्त कराने का निदेश दिया गया है। प्रधान लिपिकों को निदेशित किया जाता है कि लोकायुक्त न्यायालय द्वारा सेवान्त लाभों के भुगतान से संबंधित मामलों की सुनवाई दिनांक 08.04.2020 को निर्धारित है। अतएव दिनांक 31.03.2020 तक सेवानिवृत्त होने वाले कर्मियों एवं पूर्व से लंबित सेवान्त लाभों से संबंधित मामलों की समीक्षा कर लंबित मामलों का निष्पादन करते हुए लंबित मामलों की संख्या शून्य करना सुनिश्चित करेंगे एवं अनुपालन प्रतिवेदन के साथ आगामी बैठक में उपस्थित रहेंगे।

- समीक्षा के क्रम में यह भी पाया गया कि अंचल कार्यालय, सिमरी/इटाढ़ी/राजपुर से सेवानिवृत्त राजस्व कर्मचारी यथा श्री नारदमुनी गोस्वामी/स्व0 सुरंजीत सिंह/स्व0 संतोष कुमार सिंह का सेवान्त लाभ लंबित है। इसकी समीक्षा राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना द्वारा की जा रही है एवं बार-बार स्मार के बावजूद भी अनुपालन प्रतिवेदन प्राप्त नहीं हो रहे हैं, जो खेद का विषय है।

अतः संबंधित अंचल अधिकारी एवं संबंधित प्रधान लिपिक को निदेशित किया जाता है कि एक सप्ताह के अंदर लंबित मामलों का निष्पादन करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन प्राप्त करायेंगे एवं आगामी बैठक में भी उपस्थित रहेंगे।

- हड़ताल अवधि का वेतन भुगतान :- समीक्षा के क्रम में पाया गया कि दिनांक 07.01.2009 से 09.02.2009 के हड़ताल अवधि के वेतन भुगतान शत प्रतिशत कर दिये जाने के संबंध में प्रतिवेदन की मांग संबंधित कार्यालय से की गई है, जिसमें मात्र अनुमण्डल, बक्सर एवं डुमरौव/प्रखण्ड कार्यालय, डुमरौव एवं इटाढ़ी से प्रतिवेदन प्राप्त है। शेष कार्यालयों से बार-बार स्मार के बावजूद भी उक्त प्रतिवेदन प्राप्त नहीं हुआ है।

यह मामला लोकायुक्त न्यायालय से संबंधित है, जिसका अनुपालन प्रतिवेदन भेजा जाना है। ऐसी स्थिति में सभी प्रखण्ड एवं अंचल के प्रधान लिपिकों को निदेश दिया जाता है कि तीन दिनों के अंदर वांछित प्रतिवेदन प्राप्त कराना सुनिश्चित करेंगे ताकि अनुपालन प्रतिवेदन विभाग को भेजा जा सके।

5. माननीय उच्च न्यायालय से संबंधित मामले :-

क्र0	संबंधित कार्यालय	SLP	M.J.C	L.P.A	C.W.J.C	Cr.W.J.C.	कुल
1	2	3	4	5	6	7	8
2	उप विकास आयुक्त, बक्सर		1		4		5
3	अनु0 पदा0, बक्सर				1		1
4	जिला शिक्षा पदाधिकारी		7		15		22
5	जिला भू-अर्जन पदाधिकारी			1	4		5
6	जिला आपूर्ति शाखा, बक्सर				6		6
7	जिला शस्त्र शाखा		1		4		5
8	जिला परिवहन पदाधिकारी, बक्सर				1		1
9	जिला सामान्य शाखा				1		1
10	जिला योजना शाखा				1		1
11	जिला मत्स्य पदाधिकारी				1		1
12	जिला अवर निबंधक				1		1
13	पंचायत शाखा, बक्सर				4		4
14	आपदा शाखा, बक्सर				1		1
15	राजस्व शाखा, बक्सर				2		2
16	जिला कृषि कार्यालय, बक्सर				1		1
17	जिला स्थापना शाखा, बक्सर		1		1		2
18	उप निर्वाचन पदाधिकारी, बक्सर			1			1
19	कृषि, पखैद		1	2	12		15
20	अनुमण्डल कार्यालय, डुमरौव				5		5
21	भूमि सुधार उप समाहर्ता, बक्सर				1		1

क्र०	संबंधित कार्यालय	SLP	M.J.C	L.P.A	C.W.J.C	Cr.W.J.C.	कुल
1	2	3	4	5	6	7	8
22	भूमि सुधार उप समाहर्ता, डुमराँव				1		1
23	प्रखंड विकास पदाधिकारी, इटाही				2		2
24	प्रखंड विकास पदाधिकारी, राजपुर				1		1
25	प्रखंड विकास पदाधिकारी, डुमराँव		1				1
26	प्रखंड विकास पदाधिकारी, नावानगर				1		1
27	प्रखंड विकास पदा०, ब्रह्मपुर				3		3
28	प्रखंड विकास पदा०, सिमरी				2		2
29	अंचल अधिकारी, डुमराँव				3		3
30	अंचल अधिकारी, बक्सर	1	1	1	8		11
31	अंचल अधिकारी, ब्रह्मपुर		1	1	8	2	12
32	अंचल अधिकारी, नावानगर		2	1	10		13
33	अंचल अधिकारी, इटाही	1			5		6
34	अंचल अधिकारी, सिमरी				3		3
35	अंचल अधिकारी, राजपुर		2		7		9
36	नगर परिषद, बक्सर				2		2
37	नगर परिषद, डुमराँव				4		4
38	जिला परिषद, बक्सर				1		1
39	जिला पशुपालन, बक्सर				1		1
40	भवन प्रमण्डल, बक्सर				1		1
41	विद्युत विभाग, बक्सर				1		1
42	लोक स्वास्थ्य अवर प्रमण्डल, बक्सर				1		1
43	ग्रा०कार्य०वि०कार्य०प्र०, डुमराँव				2		2
44	केन्द्रीय कारा					0	0
45	वनों के क्षेत्र पदाधिकारी, बक्सर				1		1
कुल		2	18	6	136	2	164

लंबित वादों के समीक्षोपरांत निम्नांकित निदेश दिये गये :-

- वैसे मामले जिसमें याचिका की प्रति IWDMS पर अपलोड नहीं है, से संबंधित याचिका की प्रति प्राप्त करने हेतु जिला नजारत शाखा द्वारा प्राधिकृत विशेष दूत श्री मुनेश्वर प्रसाद, कार्यालय परचारी, मो० नं० 9472087165 से संपर्क स्थापित करते हुए याचिका की प्रति प्राप्त करेंगे एवं लंबित मामलों का निष्पादन ससमय करना सुनिश्चित करेंगे।
- वैसे मामले जिसमें प्रतिशपथ पत्र अबतक दायर नहीं हुई है, उन सभी मामलों में एक सप्ताह के अंदर तथ्य विवरणी उपलब्ध करायेंगे। साथ ही समाहरणालय के सभी शाखा के प्रभारी पदाधिकारी/प्रधान लिपिक विशेष ध्यान देकर प्राथमिकता के आधार पर तथ्य विवरणी पर अनुमोदन प्राप्त करायेंगे। जिन मामलों में प्रतिशपथ पत्र दायर किया जा चुका है। वैसे मामलों में ओथ नं० दो दिनों के अंदर जिला विधि शाखा को प्राप्त कराना सुनिश्चित करेंगे।
- सभी प्रधान लिपिकों को यह भी बताया गया कि न्यायालय वाद से संबंधित मामलों में केवल सरकारी अधिवक्ता से ही नहीं वरन अपने स्तर से विषय के जानकार किसी अच्छे अधिवक्ता से संपर्क कर तथ्य विवरणी तैयार करायेंगे।

- सभी प्रधान लिपिकों को यह भी निदेश दिया जाता है कि बैठक में आने से पूर्व सभी मामले की अद्यतन जानकारी एवं अनुपालन प्रतिवेदन की समीक्षा कर पूर्ण जानकारी के साथ बैठक में भाग लेंगे।
- बैठक में प्रधान लिपिकों को निदेशित किया गया कि जिला पदाधिकारी के समक्ष आमजनों द्वारा अपनी समस्याओं के संबंध में दिये गये आवेदन पत्रों/परिवाद पत्रों का निष्पादन एक सप्ताह के अंदर करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन से संबंधित कार्यालय को प्रतिवेदित करना सुनिश्चित करेंगे।

6. लोकायुक्त :-

क्र०	लंबित कार्यालय का नाम	कुल प्राप्त मामलों की संख्या	लोकायुक्त कार्यालय को जॉच प्रतिवेदन भेजे गए मामलों की संख्या	लोकायुक्त कार्यालय द्वारा निष्पादित मामलों की संख्या	लंबित एवं लोकायुक्त न्यायालय में संचालित मामलों की संख्या
1	जिला शिक्षा पदाधिकारी	15	11	11	4
2	राजस्व शाखा	12	12	8	4
3	योजना शाखा	1	1	0	1
4	डी०आर०डी०ए०, बक्सर	7	7	0	7
5	स्थापना उप समाहर्ता, बक्सर	4	4	2	2
6	असैनिक शल्य चिकित्सक -सह- मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी, बक्सर	1	1	0	1
7	जिला पंचायत राज पदाधिकारी, बक्सर	2	2	1	1
8	उप निर्वाचन पदाधिकारी, बक्सर	1	1	1	0
9	कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल, बक्सर	1	1	0	1
10	जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रा० शि० एवं सर्व शिक्षा अभियान) बिहार शिक्षा परियोजना, बक्सर	1	1	0	1
योग		46	41	23	23

सभी संबंधित प्रधान लिपिकों को निदेशित किया गया कि लंबित मामलों का निष्पादन शीघ्र करना सुनिश्चित करेंगे एवं जिन मामलों में लोकायुक्त न्यायालय में सुनवाई की तिथि निर्धारित की गयी हो तो निर्धारित तिथि के एक सप्ताह पूर्व प्रतिवेदन समर्पित करना सुनिश्चित करेंगे एवं कृत कार्रवाई से संबंधित प्रतिवेदन लोकायुक्त कोषांग को भी देंगे। इस मामले में लापरवाही बरतने वाले कर्मियों के विरुद्ध सख्त कार्रवाई की जायेगी।

6. मानवाधिकार :-

क्रमांक	लंबित कार्यालय का नाम	लंबित मामलों की संख्या
1	पुलिस अधीक्षक, बक्सर	01
2	उप विकास आयुक्त, बक्सर	02
3	अनुमण्डल पदाधिकारी, बक्सर	02
3	अनुमण्डल पदाधिकारी, डुमराँव	02
4	प्रभारी पदाधिकारी, आपदा शाखा, बक्सर	01
5	जिला शिक्षा पदाधिकारी, बक्सर	10
6	स्थापना उप समाहर्ता, बक्सर	01
7	सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा कोषांग, बक्सर	01
8	प्रभारी राजस्व शाखा, बक्सर	01
9	जिला परिवहन कार्यालय, बक्सर	01
कुल योग		22

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि मानवाधिकार आयोग से संबंधित विभिन्न कार्यालयों में कुल 22 मामले लंबित हैं। संबंधित सभी प्रधान लिपिकों को निदेशित किया गया कि 15 दिनों के अंदर लंबित मामलों का निष्पादन कराते हुए अनुपालन प्रतिवेदन नोडल शाखा को प्राप्त करायेंगे तथा अनुपालन प्रतिवेदन के साथ आगामी बैठक में उपस्थित रहना सुनिश्चित करेंगे।

7. विधान मण्डल :-

क्र०	लंबित कार्यालय का नाम	कुल प्राप्त मामलों की संख्या	प्रतिवेदन भेजे गए मामलों की संख्या	लंबित मामलों की संख्या
1	विकास शाखा	64	62	2
2	राजस्व शाखा	43	36	7
3	उप विकास आयुक्त -सह- मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी	1	0	1
4	जिला पंचायत राज पदाधिकारी	3	0	3
योग		111	98	13

उपरोक्त शाखाओं के प्रधान लिपिक को निदेश दिया गया कि 15 दिनों के अंदर विधान मंडल से संबंधित लंबित सभी मामलों का निष्पादन करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन के साथ आगामी बैठक में उपस्थित रहेंगे।

- आपदा से संबंधित जन प्रतिनिधियों को प्रशिक्षित करने के लिए प्रशिक्षण का आयोजन विभिन्न अंचलों में किया गया था। उक्त प्रशिक्षण कार्यक्रम का उपयोगिता प्रमाण-पत्र अंचल चौसा, बक्सर, सिमरी, ब्रह्मपुर, डुमराँव एवं नावानगर से अप्राप्त है। संबंधित अंचल के प्रधान लिपिक को निदेशित किया गया कि उक्त प्रशिक्षण से संबंधित उपयोगिता प्रमाण-पत्र यथा प्रशिक्षण की उपस्थिति पंजी, फोटोग्राफ आदि शीघ्र जिला आपदा शाखा को उपलब्ध करायेंगे।

8. कार्यालय प्रबंधन :-

- समाहरणालय एवं संलग्न कार्यालयों के कार्यालय प्रबंधन एवं कर्मियों के स्वास्थ्य चिकित्सा, संरक्षा के साथ-साथ उनके भविष्य की सुरक्षा हेतु जिला पदाधिकारी द्वारा निम्नांकित निदेश दिए गए थे जिसका अनुपालन प्रतिवेदन किसी भी कार्यालय से प्राप्त नहीं है।
 1. कार्यालयों की साफ-सफाई नियमित रूप से करायी जाय।
 2. कार्यालयों में पर्याप्त रोशनी की व्यवस्था सुनिश्चित की जाय, रौशनी के लिए कम उर्जा की खपत को ध्यान में रखते हुए रौशनी के लिए एल0ई0डी0 बल्ब उपयोग में लाया जाय। कार्य अवधि के बाद कार्यालय बंद होने पर कार्यालय के बाहरी भाग में एक बल्ब को जलता हुआ छोड़कर अन्य सभी लाईट एवं बिजली के उपकरण का स्वीच ऑफ कर दिया जाय। रात्रि प्रहरी एवं कार्यालय की सुरक्षा के लिए नियुक्त कर्मियों को बिजली का हिटर उपयोग नहीं करने का सख्त निदेश दिया जाय।
 3. कार्यालय के दरवाजे खिड़की आदि की आवश्यकतानुसार साधारण मरम्मत करायी जाय, ताकि अभिलेखों को चुहों से नष्ट होने का खतरा न हो।
 4. कार्यालय में पानी पीने के लिए शीशा का गलास एवं ताम्बे का मग का उपयोग किया जाय। प्लास्टिक के उत्पादों का उपयोग इस कार्य हेतु नहीं किया जाय।
 5. कार्यालयों में बैठकों के दौरान स्वास्थ्य के दृष्टिकोण से स्वस्थ नास्ता उपलब्ध कराया जाय। इसके तहत भुने हुए बदाम, मुँगफली आदि का उपयोग किया जाय।
 6. कार्यालय में अच्छी कार्य संस्कृति परिलक्षित हो, इसके लिए कार्यरत पदाधिकारी/कर्मियों को ऑफिसियल परिधान एवं पहचान पत्र धारण करने के साथ-साथ नियमित रूप से सेविंग (दाढ़ी, बाल बनाने) करने का निदेश पूर्व में भी दिया गया है। जिसका अनुपालन किया जाय।
 7. कार्यालय में लेखन सामग्री के क्रय एवं उपयोग के क्रम में निदेशित किया गया कि लीड पेन (लिखो-फेंको टाईप का पेन) का उपयोग न कर फाउन्टेन पेन का उपयोग किया जाय।

9. किसी भी आकस्मिक दुर्घटना, स्वास्थ्य चिकित्सा एवं भविष्य की बचत हेतु कर्मियों को सरकार द्वारा संचालित विभिन्न योजनाएँ यथा प्रधानमंत्री जीवन ज्योति योजना, जीवन सुरक्षा योजना, सुकन्या समृद्धि योजना, पी0पी0एफ0 आदि में निवेश करने का सुझाव दिया गया। उपरोक्त योजनाओं से सम्बद्ध पदाधिकारी, जिला बचत पदाधिकारी एवं अन्य एजेंसियों को स्वास्थ्य परीक्षण शिविर में उपस्थित होकर कर्मियों को जानकारी उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

सभी प्रधान लिपिक आगामी बैठक में अनुपालन प्रतिवेदन के साथ भाग लेने का निदेश दिया गया।

नोट :-

- सभी प्रधान लिपिक को निदेशित किया जाता है कि प्रत्येक माह के प्रथम शुक्रवार अथवा अघोहस्ताक्षरी के अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम में नियत तिथि के 02 दिन पहले अपने कार्यालय में संधारित रोकड़ बही, बैंक पासबुक, बैंक समाशोधन एवं अन्य निदेशित मामलों का अद्यतन प्रतिवेदन के साथ बैठक में समीक्षा किये जाने वाले सभी बिन्दुओं का प्रतिवेदन संबंधित नोडल शाखा को प्राप्त कराना सुनिश्चित करेंगे, ताकि संबंधित शाखा द्वारा ससमय समेकित प्रतिवेदन तैयार किया जा सके। साथ ही बैठक में पूछे जाने वाले मामलों से संबंधित प्रतिवेदन के साथ बैठक में भाग लेंगे।

अतः सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गई।


जिला पदाधिकारी,
बक्सर

ज्ञापांक 01-0367 /स्था0,बक्सर,दिनांक 17 / 02 /2020

प्रतिलिपि :- पुलिस अधीक्षक, बक्सर

अपर समाहर्ता, बक्सर

उप विकास आयुक्त, बक्सर

समाहरणालय के सभी प्रभारी पदाधिकारी

अनुमण्डल पदाधिकारी, बक्सर/डुमरौव

भूमि सुधार उप समाहर्ता, बक्सर/डुमरौव

प्रभारी पदाधिकारी, जिला गोपनीय शाखा,बक्सर

जिला शिक्षा पदाधिकारी, बक्सर

जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, बक्सर

जिला मत्स्य पदाधिकारी, बक्सर

वरीय कोषागार पदाधिकारी, बक्सर/डुमरौव

जिला स्तरीय सभी कार्यालय प्रधान

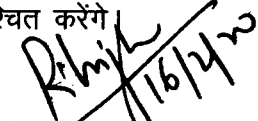
सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, जिला-बक्सर 11

सभी अंचलाधिकारी, जिला-बक्सर 11

सभी बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, जिला-बक्सर

सभी प्रधान लिपिक

आई0टी0 मैनेजर, बक्सर को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित। निदेशित किया जाता है कि बैठक की कार्यवाही जिले के वेबसाईट पर अपलोड करना सुनिश्चित करेंगे।


जिला पदाधिकारी,
बक्सर