

निरीक्षण टिप्पणी, द्वारा श्री सुजीत कुमार, मुख्य विकास अधिकारी,
फिरोजाबाद।

दिनांक 16-10-2014

निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार दिनांक 16-10-2014 को निम्नांकित कार्यालयों का निरीक्षण किया गया। निरीक्षण के दौरान पायी गयी स्थिति का विवरण निम्नवत् है।

जिला कार्यक्रम अधिकारी (बाल विकास एवं पुष्टाहार) कार्यालय

श्री धर्मेन्द्र कुमार, कुलश्रेष्ठ, प्रभारी जिला कार्यक्रम अधिकारी स्टाफ सहित उपस्थित मिले। बताया गया दो लिपिक श्री ईश्वर दयाल एवं श्री राम नाथ कार्यरत है। एक अन्य लिपिक श्री मौर्या, कार्य के लिए सम्बद्ध किए गये है। दो बाल विकास परियोजना अधिकारी कार्यवाही के तहत सम्बद्ध की गई है। इनसे कोई कार्य नहीं लिया जा रहा है। निर्देशित किया गया कि शिकायतों के निस्तारण का कार्य सम्बद्ध बाल विकास परियोजना अधिकारियों से लिया जाय।

निरीक्षण गार्ड फाइल मांगे जाने पर प्रस्तुत नहीं कर सके। बताया गया कि फाइल बनायी ही नहीं गयी है। शिकायत पंजिकायें बनायी गयी हैं परन्तु अपेक्षित प्रारूप पर नहीं हैं और इनमें भर्ती-भांति निस्तारण का अंकन नहीं किया गया है। निस्तारित प्रकरणों में निस्तारण कार्यवाही का संक्षिप्त विवरण निर्धारित कॉलम में अंकित करने के निर्देश दिए गये है। अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों के रख-रखाव के सम्बन्ध में बताया गया कि बाल विकास परियोजना अधिकारियों तथा परियोजनाओं पर कार्यरत स्टाफ की सेवा पुस्तिकाएं एवं जी०पी०एफ०पासबुक अभिलेख परियोजना कार्यालय पर रहते है।

जिला कार्यक्रम अधिकारी इस सम्बन्ध में नियमानुसार जानकारी कर अभिलेख रख-रखाव सुनिश्चित करायें। उपलब्ध अभिलेखों में से श्री रामदत्त शर्मा, वाहन चालक, श्री ईश्वर दयाल मुख्य सहायक व श्री दुर्गा प्रसाद वाहन चालक की सेवा पुस्तिकाएं एवं श्री सर्वेश कुमार च०श्रे० की जी०पी०एफ० पास बुक का अवलोकन किया गया। अभिलेख अध्यावधिक पूर्ण नहीं है। केशबुक अपूर्ण है। इसमें माह अगस्त 2014 तक अंकन किया गया है। जनसूचना अधिकार अधिनियम पंजिका बनायी गई है परन्तु इस पंजिका में भी नियमानुसार सभी आवेदन पत्रों का अंकन नहीं किया जा रहा है। रजिस्टर ऑफ रजिस्टर, पत्रावली रजिस्टर, ब्राडसीट, स्थापना रजिस्टर आदि कोई अभिलेख नहीं बनाये गये है। कार्यालय में श्री ईश्वर दयाल मु०स० एवं श्री रामनाथ व०स० की अलमारी खुलवाकर देखी गयी। अलमारियों में रिकार्ड खराब तरीके से रखा गया है। निर्देशित किया कि अलमारियों में उपयोगी रिकार्ड सूचीबद्ध कर कमांगत रखा जाय। कम संख्या अंकित सूची अलमारी पर चस्पा अवश्य की जाय। ताकि सूची के क्रमांक पर अंकित अभिलेख/पत्रावली आवश्यकता पर शीघ्र उपलब्ध हो जाय।

कार्यालय में रख-रखाव की स्थिति अत्यन्त खराब है। विभिन्न आवश्यक पंजिकाएं एवं पत्रावली बनायी ही नहीं गयी है। लिपिक स्टाफ सहित प्रभारी जिला कार्यक्रम अधिकारी को चेतावनी दी जाती है कि एक पक्ष के अन्दर अपेक्षित सभी अभिलेख ठीक प्रकार से तैयार कर लें और इनका रख-रखाव विधिवत् रूप से सुनिश्चित किया जाय। आगामी माह में पुनः कार्यालय का निरीक्षण किया जायेगा। पुनः अभिलेखों में अंकन एवं रख-रखाव पाये जाने की में स्थिति गम्भीरता से लेते हुए दण्डात्मक कार्यवाही की जायेगी।

(कार्यवाही-जिला कार्यक्रम अधिकारी)

जिला बचत कार्यालय

श्री चेताराम, जिला बचत अधिकारी अपने अधीनस्थ स्टाफ सहित कार्यालय में उपस्थित मिले। निरीक्षण गार्ड फाइल नहीं बनायी गई है। शिकायत पंजिका में एक शिकायती पत्र श्री

शैतान सिंह पुत्र श्री मेघ सिंह निवासी गणेश नगर का दर्ज है। इसका निस्तारण कर दिया गया है। रजिस्टर ऑफ रजिस्टर, पत्रावली रजिस्टर, स्थापना पंजिका, आर0टी0आई0 पंजिका, आडिट पंजिका, अभिलेख नहीं बनाये गये हैं। श्री प्रमोद कुमार वाहन चालक, श्री हरी शंकर, श्री चेताराम की सेवा पुस्तिका देखी गयीं। यह वर्ष 2013-14 तक सत्यापित है। अध्यावधिक सत्यापित नहीं थीं। अलमारियों में पत्रावलियों का रख-रखाव अपेक्षाकृत संतोषजनक परिलक्षित हुआ।

जिला बचत अधिकारी को सचेत किया जाता है कि कार्यालय से सम्बन्धित सभी पंजिकाएं/ अभिलेख बनवाये तथा इन्हें अध्यावधिक पूर्ण रखा जाय।

(कार्यवाही- जिला बचत अधिकारी)

(सुजीत कुमार)

मुख्य विकास अधिकारी
फिरोजाबाद।

कार्यालय मुख्य विकास अधिकारी, फिरोजाबाद।

पत्रांक 257 /एस0टी0

दिनांक 16-10-14

प्रतिलिपि- निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

- 1- आयुक्त, आगरा मण्डल आगरा।
- 2- जिलाधिकारी, फिरोजाबाद।
- 3- प्रभारी, जिला कार्यक्रम अधिकारी फिरोजाबाद को अनुपालनार्थ।
- 4- जिला बचत अधिकारी फिरोजाबाद को अनुपालनार्थ।

मुख्य विकास अधिकारी
फिरोजाबाद।