

समाहरणालय, दरभंगा।

(जिला गोपनीय प्रशाखा)

श्री बालामुरुगन डी, भा0प्र0से0, जिलाधिकारी, दरभंगा द्वारा दिनांक 23.12.2015

को कोषागार कार्यालय, दरभंगा का किए गए निरीक्षण की टिप्पणी:-

1. परिचय

कोषागार कार्यालय, दरभंगा समाहरणालय, दरभंगा के परिसर में पश्चिम-उत्तर में अवस्थित अपने स्वतंत्र नये भवन में दिनांक 18.05.2013 से कार्यरत है। पूर्व में कोषागार कार्यालय समाहरणालय, दरभंगा के भवन में ही अवस्थित था, परन्तु अपना भवन बन जाने के बाद यह नए भवन में स्थानान्तरित हो गया है। परन्तु कोषागार का डबल लॉक अभी भी समाहरणालय स्थित पुराने भवन में ही अवस्थित है।

वरीय कोषागार पदाधिकारी, दरभंगा द्वारा बताया गया कि इस भवन के निर्माण के बाद इसकी दोबारा रंगाई-पुताई नहीं हुई है, जिसके लिए कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग, दरभंगा से अनुरोध किया गया है। कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग इस भवन की प्राथमिकता के आधार पर रंगाई-पुताई सुनिश्चित करेंगे। कोषागार भवन के खिड़की का कुछ शीशा भी टूटा हुआ है, उसे भी अविलंब बदलवा दें।

कोषागार भवन के पीछे एवं जिला योजना कार्यालय के बीच में खाली जमीन पर सफाई की आवश्यकता है। इसे वरीय कोषागार पदाधिकारी सुनिश्चित करावें। कोषागार कार्यालय एवं जिला योजना कार्यालय के बीच अवस्थित नाली जाम हो गया है। जिला योजना पदाधिकारी, दरभंगा इसकी सफाई सुनिश्चित करावें।

कोषागार कार्यालय की साफ-सफाई की स्थिति अच्छी है लेकिन इसे आगे भी बनाये रखने की आवश्यकता है। फैंसिलिटेशन सेन्टर के बगल में अवस्थित शौचालय के साफ-सफाई की आवश्यकता है एवं इसमें बाहर से कुन्डी लगाये जाने की आवश्यकता है। कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग, दरभंगा/वरीय कोषागार पदाधिकारी इसे सुनिश्चित करावें।

कोषागार के काउन्टरों पर काउन्टर संख्या लिखा हुआ है लेकिन काउन्टरवार डी0डी0ओ0 का नाम अंकित नहीं है, जिसे अंकित करवाना कोषागार पदाधिकारी सुनिश्चित करेंगे।

कोषागार के भवन में विगत भूकम्प से हल्की दरार पड़ गयी है, जिसे कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग दो माह के अन्दर ठीक करवाना सुनिश्चित करेंगे।

कोषागार कर्मियों के बैठने के स्थान का निरीक्षण किया गया और पाया गया कि उनके टेबुल पर नाम की तख्ती लगी हुई है, परन्तु उनके द्वारा कौन सा काम किया जाता है, यह कहीं भी अंकित नहीं है। कोषागार पदाधिकारी सभी कर्मियों के बैठने के स्थान के समक्ष उनके द्वारा किए जा रहे कार्यों की विवरणी अंकित करवाना सुनिश्चित करें।

कोषागार भवन के उपरी तल्ला पर नया बज्रगृह बनाया गया है, कोषागार पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि इसका उपयोग वर्तमान में विभिन्न परीक्षाओं के प्रश्न पत्र को सुरक्षित रखने में किया जाता है।



(2)

2. पूर्व में किए गये निरीक्षण की स्थिति :

क्रमांक	निरीक्षी पदाधिकारी का पदनाम	निरीक्षण की तिथि	निरीक्षण टिप्पणी प्राप्ति की तिथि	अनुपालन प्रतिवेदन भेजने संबंधी पत्रांक एवं दिनांक
1.	जिलाधिकारी, दरभंगा	24.09.2005	04.10.2005	769 / 15.12.2005
2.	जिलाधिकारी, दरभंगा	18.10.2006	04.11.2006	956 / 07.12.2006
3.	महालेखाकार, बिहार	15.11.2006 से 25.11.06	02.05.2007	637 / 05.06.2007
4.	कोषागार पदाधिकारी, दरभंगा	23.08.2006	—	586 / 05.09.2006
5.	जिलाधिकारी, दरभंगा	23.11.2007	29.11.2007	103 / 28.12.2007
6.	जिलाधिकारी, दरभंगा	30.11.2011	10.12.2012	931 / 30.12.2011
7.	जिलाधिकारी, दरभंगा	21.11.2012	24.11.2012	885 / 20.12.2012

उपरोक्त से स्पष्ट है कि पूर्व में हुए निरीक्षण का अनुपालन कर दिया गया है, जिसकी रक्षी संचिका संधारित है।

3. कोषागार पदाधिकारी/सहायक कोषागार पदाधिकारी के पदस्थापना की स्थिति :-

दरभंगा कोषागार के लिए वर्तमान में एक कोषागार पदाधिकारी तथा दो सहायक कोषागार पदाधिकारी का पद स्वीकृत है, जिसके अनुसार सम्प्रति दो सहायक कोषागार पदाधिकारी का पद रिक्त है। सहायक कोषागार पदाधिकारी के रिक्त पदों पर पदस्थापन हेतु विभाग से अनुरोध किया जाय।

क्रमांक	पदाधिकारी का नाम	संवर्ग	कोषागार में योगदान की तिथि	अभियुक्ति
1	श्री नीलकमल	बिहार लेखा सेवा	11.12.2014	

4. कोषागार कर्मियों का पदवार स्वीकृत बल/कार्यरत बल/रिक्त बल की स्थिति :-

क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत बल	कार्यरत बल	रिक्त बल	अभियुक्ति
1	लेखापाल	03	शुन्य	03	वर्तमान में एक नियमित लिपिक से प्रधान लेखापाल का कार्य तथा दो संविदा के आधार पर नियुक्त कर्मी से लेखापाल का कार्य लिया जा रहा है।
2	लिपिक	13	07	06	कार्यरत सात लिपिकों में तीन कोषागार/समाहरणालय सम्वर्ग से तथा चार विभिन्न बोर्ड निगमों से प्रतिनियुक्ति के आधार पर कार्यरत है।
3	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	04	03	01	
4	अनुसेवक	03	02	01	दोनों चतुर्थवर्गीय कर्मी समाहरणालय संवर्ग से है इनमें से एक दिनांक 31.01.2016 को सेवा निवृत्त हो रहे है।

(3)

इसके अतिरिक्त 6 डाटा इन्ट्री ऑपरेटर बेलट्रॉन से प्रतिनियुक्त है। तीन कोषागार में कार्यरत है तथा तीन कोषागार के अन्य शाखा में प्रतिनियुक्त है।

स्थापना उप समाहर्ता, दरभंगा उपरोक्त रिक्त पदों के विरुद्ध स्थानीय व्यवस्था कर पदस्थापन की कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे।

5. सेवापुस्त:-

12 कर्मियों का सेवापुस्त संधारित है जबकि दो कर्मी संविदा पर नियुक्त है। श्री किशुन सहनी, डाटा इंट्री ऑपरेटर ए के सेवापुस्त का अवलोकन किया गया। इनकी सेवा 30.11.2015 तक सत्यापित है। श्री अजय कुमार महतो, डाटा इंट्री ऑपरेटर ए की सेवापुस्त का अवलोकन किया गया। इनकी सेवा भी दिनांक 30.11.2015 तक सत्यापित है। श्री अनिल कुमार कारक, लिपिक के सेवापुस्त का अवलोकन किया गया। इनके विरुद्ध विपरित आदेश "चेतावनी" सेवापुस्त में अंकित है। परन्तु इसे नीली स्याही से ही सेवापुस्त में अंकित कर दिया गया है, जबकि इसे लाल स्याही से अंकित किया जाना चाहिए। वरीय कोषागार पदाधिकारी/प्रधान सहायक भविष्य में इसे सुनिश्चित करेंगे। सभी कर्मियों का अर्जित अवकाश का लेखा भी दिनांक 30.11.2015 तक अद्यतन पाया गया। इस प्रकार सेवापुस्त के रख-रखाव एवं इसके अद्यतनीकरण की स्थिति संतोषजनक है।

6. आकस्मिक अवकाश पंजी/उपस्थिति पंजी:-

आकस्मिक अवकाश पंजी एवं उपस्थिति पंजी का अवलोकन किया गया तथा इसे अद्यतन पाया गया। वरीय कोषागार पदाधिकारी द्वारा उपस्थिति पंजी की बीच-बीच में जाँच की जा रही है। उनके द्वारा माह दिसम्बर में दिनांक 05.12.2015 को श्री किशुन सहनी, डाटा इंट्री ऑपरेटर ए को अनुपस्थित मार्क किया गया है, जो अच्छी प्रक्रिया है। वरीय कोषागार पदाधिकारी इसे जारी रखें साथ ही कोषागार कर्मियों की उपस्थिति बायोमैट्रिक पद्धति से भी अंकित करवाने हेतु आवश्यक व्यवस्था सुनिश्चित करें।

7. प्राप्त/निर्गत पत्रों की पंजी:-

प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी का अवलोकन किया गया। दोनों पंजियों अद्यतन पायी गयी, परन्तु इसके 6-10 कॉलमों को नहीं भरा जा रहा है, जिससे यह नहीं पता चल सकता कि निर्गत होने वाले या प्राप्त होने वाले पत्र किस संचिका में संधारित है। वरीय कोषागार पदाधिकारी एवं प्रधान सहायक इसे सुनिश्चित करावेंगे। विगत तीन वर्षों का आगत एवं निर्गत पत्रों की विवरणी निम्न प्रकार है:-

वर्ष	आगत पत्र	निर्गत पत्र
2013	7947	690
2014	5798	568
2015	4837	766



(4)

उपरोक्त विवरणी से स्पष्ट है कि आगत पत्रों की तुलना में निर्गत पत्रों की संख्या बहुत ही कम है। वरीय कोषागार पदाधिकारी एवं प्रधान सहायक इसकी समीक्षा कर अग्रेतर कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे।

8. पंजियों की पंजी:-

पंजियों की पंजी संधारित है, जिसका अवलोकन किया गया। इसके अनुसार कोषागार कार्यालय में कुल 46 पंजियाँ संधारित की जा रही है, यह अच्छी प्रक्रिया है।

9. अनुक्रमणी पंजी:-

अनुक्रमणी पंजी वर्ष 2014 से संधारित है, इसमें कलेक्शन नम्बर XXXXXXI तक अंकित है। संचिका संख्या IV-9 की मॉग किए जाने पर संचिका उपस्थापित की गई। यह संचिका मुद्रांक वापसी से संबंधित है। इससे स्पष्ट होता है कि अनुक्रमणी पंजी के अनुसार संचिकाओं का संधारण सही ढंग से किया जा रहा है।

10. लिपिकों के बीच कार्य का आवंटन:-

लिपिकों के बीच कार्य आवंटन की संचिका संधारित है। वरीय कोषागार पदाधिकारी के आदेश ज्ञापांक 330, दिनांक 08.06.2015 के माध्यम से लिपिकों के बीच वर्तमान में कार्य का आवंटन किया गया है। यदि बहुत दिनों से एक ही काम किसी लिपिक के पास कर्णांकित हो तो उसमें परिवर्तन करने का निदेश वरीय कोषागार पदाधिकारी को दिया गया।

11. फ़ैसिलिटेशन सेन्टर (सुविधा केन्द्र)-

जिला कोषागार में जिले के निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों का विपत्र ऑन-लाईन भेजने हेतु सुविधा केन्द्र जनवरी 2011 से कार्यरत है। कोषागार में कुल 6 कम्प्यूटर ऑपरेटर पदस्थापित है, जिनमें से तीन फ़ैसिलिटेशन सेन्टर में कार्यरत है तथा तीन विभिन्न शाखाओं में कार्यरत है।

12. सी0डब्लू0जे0सी0 / एम0जे0सी0 पंजी:-

सी0डब्लू0जे0सी0 / एम0जे0सी0 वादों की पंजी संधारित है। पंजी के अनुसार निर्गत वर्ष में 2 सी0डब्लू0जे0सी0 प्राप्त हुए थे, जिसमें प्रतिशपथ पत्र दाखिल किया जा चुका है।

13. सूचना का अधिकार पंजी:-

सूचना का अधिकार की एक पंजी संधारित है, जिसके अनुसार कुल 4 मामले प्राप्त हुए हैं और सभी का निष्पादन किया जा चुका है।

14. जन शिकायत पंजी:-

जन शिकायत की पंजी संधारित है, जिसके अनुसार मात्र एक जन शिकायत प्राप्त हुई है, जिसका निष्पादन कर दिया गया है।

15. रोकड़ पंजी:-

रोकड़ पंजी का अवलोकन किया गया, यह पंजी दिनांक 11.12.2015 तक लेखापित है। वरीय कोषागार पदाधिकारी इसे अद्यतन करवाना सुनिश्चित करें।

16. वार्षिक लेखा विवरणी की पंजी:-

वार्षिक लेखा विवरणी की पंजी संधारित है, जिसके अनुसार वर्ष 2014-15 का वार्षिक लेखा भेजा जा चुका है एवं इसकी प्राप्ति रसीद संचिका में संधारित है। दिनांक 17.09.2015 की तिथि में इसे प्राप्त कराया गया है। वर्ष 2013-14, 2012-13 एवं 2011-12 की प्राप्ति रसीद भी संधारित पायी गयी।

(5)

17. रक्षी संचिका:-

विभिन्न विषयों की अलग-अलग रक्षी संचिका कार्यालय में संधारित है। कोषागार पदाधिकारी के पास भी महत्वपूर्ण पत्रों/आदेश/निर्देश की एक रक्षी संचिका अपने पास रखी गयी है, जो अच्छा है। सभी कार्यालय प्रधान को अपने विभाग से प्राप्त आदेश/निर्देश की एक रक्षी संचिका अलग से इसी प्रकार अपने पास रखनी चाहिए।

Correction slip की रक्षी संचिका का अवलोकन किया गया। अंतिम पत्र के रूप में वित्त विभाग का पत्रांक 1040/वि0 दिनांक 16.12.2015 रक्षी संचिका में संधारित है।

18. लंबित विपत्र-

कोषागार में लंबित विपत्रों की जाँच की गयी। माह नवम्बर के विपत्र विभिन्न कर्मियों के पास निम्न प्रकार से लंबित पाए गए:-

1. श्री बी0के0 सिंह, लेखापाल	-	20
2. श्री एन0के0 चौधरी, लेखापाल	-	07
3. श्री अहमद, लेखापाल	-	09
4. विभिन्न सहायकों के पास	-	16
कुल	-	52

उपरोक्त विवरणी से स्पष्ट है कि विभिन्न लेखापाल के पास कुल 36 विपत्र लंबित है, जो काफी बड़ी संख्या है। लंबित विपत्रों का निष्पादन शीघ्र सुनिश्चित कराने का निदेश वरीय कोषागार पदाधिकारी को दिया गया।

19. कोषागार का मासिक लेखा प्रेषण की स्थिति :-

क्रमांक	माह का नाम	महालेखाकार बिहार पटना द्वारा मासिक लेखा प्राप्त कराने का पत्रांक/दिनांक	अभियुक्ति
1	अप्रैल 2015	249 दिनांक 04.05.2015	
2	मई 2015	318 दिनांक 03.06.2015	
3	जून 2015	405 दिनांक 02.07.2015	
4	जुलाई 2015	475 दिनांक 04.08.2015	
5	अगस्त 2015	541 दिनांक 02.09.2015	
6	सितम्बर 2015	595 दिनांक 03.10.2015	
7	अक्टूबर 2015	639 दिनांक 02.11.2015	
8	नवम्बर 2015	686 दिनांक 02.12.2015	

उपरोक्त से स्पष्ट है कि निर्धारित समय सीमा के अन्दर मासिक लेखा का प्रेषण किया जा रहा है, यह बहुत अच्छा है, वरीय कोषागार पदाधिकारी इसका निरंतर अनुपालन सुनिश्चित करें।

(6)

20. 8443 सिविल जमा :-

इस मुख्य शीर्ष के अंतर्गत निम्नांकित उप शीर्ष है। सभी का प्राप्ति एवं भुगतान शीर्ष एक ही है। कोषागार के प्रत्येक माह के मासिक लेखा के साथ इनमें से प्रत्येक उप शीर्ष का धन-ऋण ज्ञापन (Plus Minus Memo) महालेखाकार, बिहार, पटना को भेजा जाता है। अवशेष राशि की अद्यतन स्थिति निम्नवत् है:-

क्रमांक	प्राप्ति/भुगतान संबंधी उप शीर्ष	दिनांक 30.11.2015 को अवशेष
1	101 राजस्व जमा	134187208.83
2	104 सिविल कोर्ट जिला	9018078.65
3	103 प्रतिभूति जमा	377150.00
4	111 अन्य जमा	121388758.94
5	800 एडवोकेट वेलफेयर	3871914.50

वरीय कोषागार पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि उपरोक्त शीर्ष के अंतर्गत जमा राशि की वापसी वित्त विभागीय शिथिलादेश/विभागीय अथवा सक्षम पदाधिकारी के आदेश एवं न्यायालय आदेश के आलोक में जॉचोपरान्त किये जा रहे हैं।

21. 8448 स्थानीय निकाय (पी0एल0लेखा):-

इस कोषागार में इस शीर्ष के अंतर्गत दरभंगा नगर निगम एवं जिला परिषद् दरभंगा से संबंधित पी0 एल0 लेखा का कार्य सम्पादन होता है इसके लिए अलग-अलग पासबुक भी कोषागार एवं संबंधित निगम/जिला परिषद् द्वारा संधारित है जो अद्यतन है।

प्रत्येक माह के कोषागार के मासिक लेखा के साथ इनके पी0एल0 लेखा में हुए जमा एवं खर्च से संबंधित धन-ऋण ज्ञापन (Plus Minus) महालेखाकार, बिहार, पटना को अनिवार्य रूप से भेजे जाते हैं। अवशेष राशि की निकासी चेक के माध्यम से संबंधित निगम/परिषद् द्वारा की जाती है।

क्रमांक	प्राप्ति/भुगतान संबंधी उप शीर्ष	दिनांक 30.11.2015 को अवशेष
1	102- नगर निगम	329129172.62
2	109-जिला परिषद्	14794093.66
3	120- दरभंगा क्षेत्रीय विकास प्राधिकार (विघटित एवं नगम निगम के नियंत्रणाधीन)	1908697.35
4	नगर परिषद् बेनीपुर	34129071.00

22. पी0डी0खाता :-

इस कोषागार के महालेखाकार, बिहार, पटना द्वारा व्यक्तिगत जमा खाता खोलने हेतु प्राधिकार पत्र प्राप्त हुआ है, जिसके निदेशानुसार निम्न पदाधिकारियों के नाम से व्यक्तिगत खाता खोला गया है। जिसमें विभिन्न योजना की राशि को जमा कर आवश्यकता अनुसार राशि को चेक के माध्यम से निकासी कर खर्च करने का प्रावधान है। व्यक्तिगत जमा

(7)

खाता एक सामान्य बैंकिंग खाता के समान कोषागार में खोलने एवं संचालित होने वाला एक खाता है। अबतक खोले हुए खाता से संबंधित जमा विवरणी निम्न प्रकार है:-

क्र० सं०	खाताधारियों का पदनाम	खाता संख्या	शीर्ष	दिनांक 30.11.2015 को जमा राशि
1	जिलाधिकारी, दरभंगा	PDA061	K8443001060005	शून्य
2	जिला भू-अर्जन पदाधिकारी, दरभंगा	PDA062	K8443001060006	992152401.00
3	अनुमंडल पदाधिकारी, सदर, दरभंगा	PDA063	K8443001060007	शून्य
4	विशेष भू-अर्जन पदाधिकारी, कोशी योजना, दरभंगा	PDA139	K8443001060010	1245217970.00
5	जिला अल्पसंख्यक कल्याण पदाधिकारी, दरभंगा	PDA140	K8443001060011	46354252.00

मात्र 5 निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों द्वारा पी०डी० खाता खोला गया है, जबकि प्रत्येक निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी को अपना पी०डी० खाता संधारित करना है। वरीय कोषागार पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि शेष सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों को पी०डी० खाता शीघ्र खोलने हेतु निदेश निर्गत करावें।

23. पेंशन:-

वरीय कोषागार पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि कोषागार में मासिक पेंशन मात्र 5-6 रह गये है तथा 55 प्रथम पेंशन के मामले लंबित है। वरीय कोषागार पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि इन 55 के विरुद्ध मात्र 7 पेंशनधारी उपस्थित हुए है। अन्य पेंशनधारियों को भी नोटिश निर्गत करने का निदेश उन्हें दिया गया।

24. स्टाम्प की निकासी का लेखा:-

डबल लॉक से सिंगल लॉक में स्टाम्प की निकासी के लेखा का मिलान किया गया एवं इसे सही पाया गया।

25. महालेखाकार का अंकेक्षण:-

महालेखाकार के अंकेक्षण की संचिका संधारित है। अंतिम अंकेक्षण संख्या-5/2014-15, का अनुपालन प्रतिवेदन भेजा जा चुका है। यह प्रतिवेदन दिनांक 21.10.2014 को जिलाधिकारी द्वारा कोषागार पदाधिकारी को भेजा गया, जिसका अनुपालन प्रतिवेदन कोषागार पदाधिकारी द्वारा दिनांक 16.04.15 को भेज दिया गया है। वरीय कोषागार पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि भेजे गए अनुपालन की स्वीकृति की स्थिति का पता करते हुए अग्रेतर कार्रवाई करें।

26. दैनिक बैंक एडवाईस:-

दैनिक बैंक एडवाईस बैंक को एक तालाबन्द बॉक्स में भुगतान हेतु भारतीय स्टेट बैंक, दरभंगा को भेजा जाता है, जिसका भुगतान किए जाने के बाद बैंक द्वारा इसे कोषागार को अगले दिन वापस किया जाना चाहिए। परन्तु बैंक द्वारा इसे भेजने में दो-तीन दिन की देरी की जाती है। शाखा प्रबंधक, भारतीय स्टेट बैंक, दरभंगा यह सुनिश्चित करें कि जिस दिन एडवाईस प्राप्त हो उसके भुगतान के बाद अगले दिन उसे पुनः तालाबन्द बॉक्स में कोषागार को वापस भेज दिया जाय।

(अनुपालन-शाखा प्रबंधक, भारतीय स्टेट बैंक, दरभंगा)

27. बज्रगृह (डबल लॉक):-

बज्रगृह का वर्ष 2015-16 के लिए मजबूती प्रमाण-पत्र प्राप्त कर लिया गया है इसके अतिरिक्त वरीय पुलिस अधीक्षक, दरभंगा से भी सुरक्षा संबंधी प्रमाण-पत्र प्राप्त है। जिला अग्निशाम पदाधिकारी एवं विद्युत विभाग से भी अनापत्ति प्रमाण-पत्र प्राप्त करने का निदेश वरीय कोषागार पदाधिकारी को दिया गया। बज्रगृह की सुरक्षा हेतु 1-4 शसस्त्र बल की प्रतिनियुक्ति की गई है, जिसे वरीय कोषागार पदाधिकारी द्वारा पर्याप्त बताया गया।

बज्रगृह के निरीक्षण में बहुत सारे अनुपयोगी प्रश्न पत्र रखे हुए पाए गए, जिसे शिक्षा विभाग से समन्वय कर विनष्ट करने का निदेश वरीय कोषागार पदाधिकारी को दिया गया। इसके अतिरिक्त बज्रगृह में कई प्रकार के रद्दी कागजात, टूटी हुई कुर्सी आदि रखे हुए पाए गए, जिसे हटाने का निदेश वरीय कोषागार पदाधिकारी को दिया गया।

बज्रगृह को पश्चिम की दिशा से और सुरक्षित किए जाने की आवश्यकता है। इसके पश्चिम वाले दिवार में लगे दरबाजा को पूरी तरह से बन्द करवाने का निदेश वरीय कोषागार पदाधिकारी को दिया गया।

बज्रगृह में और अधिक गैमेक्सीन का छिड़काव किए जाने की आवश्यकता है तथा पुराने पंजियों की डस्टिंग कराये जाने की आवश्यकता है। इसके अतिरिक्त बज्रगृह के बाहर बरामदे के छत की सफाई भी आवश्यक है, जिसके लिए वरीय कोषागार पदाधिकारी को निदेशित किया गया।

For
जिलाधिकारी,
दरभंगा।

ज्ञाप संख्या.....12...../सी0, लहेरियासराय, दिनांक 02 जनवरी, 2016.

प्रतिलिपि वरीय कोषागार पदाधिकारी, दरभंगा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि स्थापना उप समाहर्ता, दरभंगा/कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग, दरभंगा/जिला योजना पदाधिकारी, दरभंगा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि जिला स्तरीय सभी पदाधिकारी, दरभंगा जिला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

जिलाधिकारी,
दरभंगा।

(8)


27. बज्रगृह (डबल लॉक):-

बज्रगृह का वर्ष 2015-16 के लिए मजबूती प्रमाण-पत्र प्राप्त कर लिया गया है इसके अतिरिक्त वरीय पुलिस अधीक्षक, दरभंगा से भी सुरक्षा संबंधी प्रमाण-पत्र प्राप्त है। जिला अग्निशाम पदाधिकारी एवं विद्युत विभाग से भी अनापत्ति प्रमाण-पत्र प्राप्त करने का निदेश वरीय कोषागार पदाधिकारी को दिया गया। बज्रगृह की सुरक्षा हेतु 1-4 शसस्त्र बल की प्रतिनियुक्ति की गई है, जिसे वरीय कोषागार पदाधिकारी द्वारा पर्याप्त बताया गया।

बज्रगृह के निरीक्षण में बहुत सारे अनुपयोगी प्रश्न पत्र रखे हुए पाए गए, जिसे शिक्षा विभाग से समन्वय कर विनष्ट करने का निदेश वरीय कोषागार पदाधिकारी को दिया गया। इसके अतिरिक्त बज्रगृह में कई प्रकार के रद्दी कागजात, टूटी हुई कुर्सी आदि रखे हुए पाए गए, जिसे हटाने का निदेश वरीय कोषागार पदाधिकारी को दिया गया।

बज्रगृह को पश्चिम की दिशा से और सुरक्षित किए जाने की आवश्यकता है। इसके पश्चिम वाले दिवार में लगे दरबाजा को पूरी तरह से बन्द करवाने का निदेश वरीय कोषागार पदाधिकारी को दिया गया।

बज्रगृह में और अधिक गैमेक्सीन का छिड़काव किए जाने की आवश्यकता है तथा पुराने पंजियों की डस्टिंग कराये जाने की आवश्यकता है। इसके अतिरिक्त बज्रगृह के बाहर बरामदे के छत की सफाई भी आवश्यक है, जिसके लिए वरीय कोषागार पदाधिकारी को निदेशित किया गया।

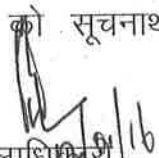

जिलाधिकारी,
दरभंगा।

ज्ञाप संख्या.....12...../सी0, लहेरियासराय, दिनांक 02 जनवरी, 2016.

प्रतिलिपि वरीय कोषागार पदाधिकारी, दरभंगा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि स्थापना उप समाहर्ता, दरभंगा/कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग, दरभंगा/जिला योजना पदाधिकारी, दरभंगा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

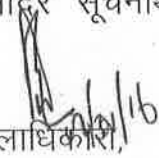
प्रतिलिपि जिला स्तरीय सभी पदाधिकारी, दरभंगा जिला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


जिलाधिकारी,
दरभंगा।

ज्ञाप संख्या.....12...../सी0, लहेरियासराय, दिनांक 02 जनवरी, 2016.

प्रतिलिपि आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा को सादर सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि प्रधान सचिव, वित्त विभाग, बिहार पटना को सादर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


जिलाधिकारी,
दरभंगा।