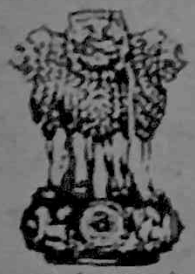
M-HOME GUARD

निरीक्षण प्रतिवेदन



सत्यमेव जयते

कार्यालय का नाम : जिला समादेष्टा कार्यालय
बिहार गृह रक्षा वाहिनी,मधुबनी

निरीक्षण की तिथि : 24.09.2002

निरीक्षी पदा0 का नाम : डा0 बी0 राजेन्दर
भा0 प्र0 से0
जिला पदाधिकारी,
मधुबनी

डा0 बी0 राजेन्दर, भा0प्र0से0, जिला पदाधिकारी, मधुबनी द्वारा दिनांक 24-9-2002 को जिला समादेष्टा कार्यालय, बिहार गृह रक्षा वाहिनी, मधुबनी का किये गये निरीक्षण से संबंधित अभिलिखित निरीक्षण टिप्पणी ।

1- परिचय :-

बिहार गृह रक्षावाहिनी कार्यालय, मधुबनी वर्ष 1974 से अनुमण्डल कार्यालय, सदर मधुबनी के एक हिस्से में कार्यरत है । इस कार्यालय की स्थापना किसी अधिसूचना से हुई है, इसकी जानकारी कार्यालय में उपलब्ध नहीं है । जिला समादेष्टा, गृह रक्षावाहिनी, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि अधिसूचना की प्रति जिससे इस कार्यालय का सृजन हुआ एक सप्ताह के अन्दर प्रमण्डलीय मुख्यालय, दरभंगा से अथवा राज्य मुख्यालय, पटना से प्राप्तकर संधारित करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

बिहार गृह रक्षावाहिनी की स्थापना का क्या उद्देश्य है, इसके संबंध में जिला समादेष्टा द्वारा बताया गया कि द्वितीय विश्व युद्ध की समाप्ति के पश्चात् जब काफी संख्या में पुरूष लोग मारे जा चुके थे एवं शेष पुरूष लड़ाई के मैदान में थे, वैसी स्थिति में महिलाओं की सुरक्षा हेतु सर्वप्रथम इसकी स्थापना इंगलैण्ड में की गई थी । संभवतः इसी से प्रेरित होकर असाधारण स्थिति से निपटने हेतु बिहार गृह रक्षावाहिनी की परिकल्पना बिहार में भी की गई एवं बिहार गृह रक्षावाहिनी की स्थापना हुई ।

2- भवन :-

बिहार गृह रक्षावाहिनी, मधुबनी का अपना भवन नहीं है । यह कार्यालय अनुमण्डल पदाधिकारी कार्यालय, सदर मधुबनी के एक हिस्से में अवस्थित है । इस भवन के एक कमरा को भंडार गृह के रूप में उपयोग किया जा रहा है जबकि बरामदा को घेरकर कार्यालय का स्वरूप दिया गया है जिसमें जिला समादेष्टा के लिए एक कक्ष एवं अन्य कर्मचारियों के लिए एक कक्ष बनाया गया है । कार्यालय कार्य हेतु जगह की काफी कमी है परन्तु उपलब्ध जगह में ही व्यवस्थित ढंग से कार्यालय कार्य चलाया जा रहा है । भवन की स्थिति सुदृढ़ है । कहीं-कहीं बिजली के तार लटक रहे हैं, जो खतरनाक हो सकता है । जिला समादेष्टा एक सप्ताह के अन्दर लटके हुए तारों को ठीक कराकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

लगातार... 2/-

बिहार गृह रक्षावाहिनी, मधुबनी का प्रशिक्षण केन्द्र जिला मुख्यालय से 10 कि0मी0 की दूरी पर पण्डौल बाजार में मधुबनी-दरभंगा पी0डब्लू0डी0 सड़क के किनारे अवस्थित है । यह भवन काफी पुराना है जिसमें जगह तो काफी है किन्तु जर्जर स्थिति में है । बताया गया कि यह भवन दरभंगा महाराज का था, जहाँ नील की फसल की कटाई के बाद दानों को यहाँ सुखाया जाता था । इस भवन के एक कमरा में शस्त्रागार है जिसमें शस्त्रों एवं गोलियों को पूर्ण सुरक्षा में रखा गया है । दूसरे कमरा को भंडारगृह बनाया गया है जिसमें जवानों की वर्दी आदि रखी गई है । इस कमरा के निरीक्षण के दौरान पाया गया कि वर्दी, जूता, वर्तन आदि को व्यवस्थित रूप में नहीं रखकर अस्त-व्यस्त रूप में रखा गया है । जिला समादेष्टा द्वारा बताया गया कि इस भंडार में बहुत-सी वर्दी एवं जूते बेकार हो गये हैं जिनका निष्पादन अत्यावश्यक है । उन्हें निर्देश दिया जाता है कि जो सामान बेकार हो गये हैं, उसकी सूची बनाकर उसे कन्डम घोषित करने हेतु बिहटा भेजें एवं जो सामान काम लायक है, उसे व्यवस्थित ढंग से श्रेणीवार सजाकर रखते हुए एक सप्ताह में अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । शास्त्रागार के बगल में एक छोटे कमरा में सुरक्षा गार्ड को सोने का स्थान दिया गया है, जो उपयुक्त है परन्तु इसमें पुरानी किताबें यत्र-तत्र रखी गई हैं । उन्हें भी व्यवस्थित ढंग से सजाकर उचित स्थान पर रखें ताकि सुरक्षित रह सके ।

निरीक्षण हेतु पहुँचने पर हवलदार शोभित यादव, गार्ड कमान्डर के नेतृत्व में सलामी गारद कवायद द्वारा सलामी दी गई । सभी जवानों का टर्न आऊट बहुत ही अच्छा था । हवलदार शोभित यादव का नेतृत्व एवं टर्न-आऊट उच्च कोटि का रहा अतएव उन्हें 200/-रू0 की राशि से पुरस्कृत किया जाता है । जिला समादेष्टा इस मद में प्राप्त राशि से पुरस्कार राशि का भुगतान करेंगे एवं उसकी प्रविष्टि श्री यादव की सेवा-पुस्त में भी अंकित की जायेगी ।

निरीक्षण के दौरान भवन का परिसर पूर्णतः साफ-सुथरा पाया गया । इसे फुल-पौधों से सजाकर उपयुक्त स्वरूप प्रदान किया गया है । ब्रास गौंग का निरीक्षण किया । इसका भी संधारण बहुत अच्छे ढंग से किया जा रहा है । यह भवन पण्डौल थाना के ठीक बगल में है, अतएव काफी सुरक्षित है । यदि भवन की मरम्मति कराकर मधुबनी स्थित मुख्य भवन को पण्डौल स्थित प्रशिक्षण भवन में स्थानान्तरित कर दिया जाता है तो कार्यालय कार्य में काफी सुविधा होगी । जिला समादेष्टा बिहार गृह रक्षावाहिनी, मधुबनी को निदेश दिया जाता है कि मुख्य भवन एवं प्रशिक्षण भवन को एक जगह अर्थात प्रशिक्षण केन्द्र, पण्डौल अथवा पुराना जेल परिसर, मधुबनी में स्थापित करने हेतु समुचित प्रस्ताव एक माह के अन्दर उपस्थापित करें । इस भवन में दो चापाकल उपलब्ध है परन्तु शौचालय के अभाव में कठनाई हो रही है । अतः प्रभारी पदाधिकारी, जिला विकास प्रशाखा

लगातार....3/-

मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि प्रशिक्षण केन्द्र, पण्डौल की मरम्मति एवं शौचालय (10 सीटेड) हेतु समुचित प्रस्ताव शीघ्र उपस्थापित करना सुनिश्चित करेंगे ।

3- प्रभार :-

श्री जयंत प्रताप सिंह, बी0एच0जी0, जिला समादेष्टा, सीतामढ़ी दिनांक 4-2-2002 से जिला समादेष्टा, गृह रक्षावाहिनी, मधुबनी के अतिरिक्त प्रभार में हैं । इसके पूर्व श्री निर्भय मिश्र दिनांक 31-1-2002 तक जिला समादेष्टा के प्रभार में थे । जिला समादेष्टा के पदस्थापन की सूची वर्ष 1983 से ही उपलब्ध है । बताया गया कि इसके पूर्व यह कार्यालय जिला समादेष्टा, दरभंगा के अधीन कार्यरत था । वर्ष 1983 से अबतक पदस्थापित जिला समादेष्टा की पदस्थापन विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	नाम	कब से पदस्थापित	कबतक पदस्थापित
1-	श्री आर0 एन0 राय	30-05-1983	16-08-1983
2-	श्री आर0 एन0 राम	17-04-1985	28-09-1986
3-	श्री आर0 बी0 सिंह	21-02-1989	26-02-1991
4-	श्री के0 एम0 सिंह	27-02-1991	19-12-1991
5-	श्री भी0 के0 शाण्डिल्य	20-12-1991	09-10-1995
6-	श्री ए0 झा	10-10-1995	01-02-1999
7-	श्री उपेन्द्र प्रसाद सिन्हा	02-02-1999	05-10-1999
8-	श्री निर्भय मिश्र	06-10-1999	31-01-2002
9-	श्री जयंत प्रताप सिंह	04-02-2002	अद्यतन

4- स्थापना :-

जिला गृह रक्षावाहिनी, मधुबनी में पदाधिकारियों/कर्मचारियों के स्वीकृत बल की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत बल	पदस्थापित बल	रिक्ति
1-	जिला समादेष्टा	1	-	1

लगातार...4/-

2-	निरीक्षक (ग्रा-2, शo-1)	3	-	3
3-	गुल्म तमादेशक (ग्रा-5, श-1)	6	-	6
4-	अधिनायक अनुदेशक (ग्राo-10, श-2)	12	6	6
5-	अधिनायक आवासपाल, ग्रामीण	1	1	-
6-	अधिनायक लिपिक (ग्रा-4, शo-1)	5	-	5
7-	अधिनायक लिपिक टंकक, ग्रामीण	1	-	1
8-	नायक अनुदेशक , ग्रामीण	3	-	3
9-	सिपाही , ग्रामीण	6	4	2
10-	सिपाही चालक , ग्रामीण	1	-	1
11-	रसोइया , ग्रामीण	2	1	1
12-	जलवाहक , ग्रामीण	1	1	-
13-	धोबी, ग्रामीण	1	1	-
14-	नाई , ग्रामीण	1	1	-
15-	झाड़ूकश, ग्रामीण	2	1	1
	कुल :-	46	16	30

स्वीकृत बल के अनुसार पदस्थापन की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	पदनाम	नाम	पदस्थापन की तिथि	जन्म तिथि	नियुक्ति तिथि	गृह
1-	जिला समादेष्टा	श्री जयंत प्रताप सिंह	04-02-2002	अतिरिक्त प्रभार में		-
2-	अधि0 आदेशपाल	श्री गंगाधर मिश्र	07-07-1999	08-04-48	12-10-72	समस्तीपुर
3-	अधि0 अनुदेशक	श्री सियावर सिंह	29-06-2000	25-10-44	29-09-72	शिवहर
4-	अधि0 अनुदेशक	श्री शोभित यादव	10-07-2000	02-01-56	10-04-81	दरभंगा
5-	अधि0 अनुदेशक	श्री राजेश्वर ठाकुर	18-01-2000	03-09-59	19-03-83	मुजफ्फरपुर
6-	अधि0 अनुदेशक	श्री अरविन्द कुमार सिंह	06-02-2001	01-03-58	01-04-83	मुजफ्फरपुर
7-	अधि0 अनुदेशक	श्री रामबाबू शर्मा	02-07-1998	04-06-57	11-09-89	वैशाली

लगातार...5/-

8-	अधि0 अनुदेशक	श्री वकील सिंह	20-01-2002	14-02-59	10-04-81	गया
9-	सिपाही	श्री विश्वनाथ भगत	14-05-1999	08-10-60	05-02-99	सहरसा
10-	सिपाही	श्री सुनील कुमार सिंह	14-05-1999	21-12-58	05-02-99	सहरसा
11-	सिपाही	श्री नन्द किशोर	14-05-1999	25-11-57	05-02-99	मधेपुरा
12-	सिपाही	श्री देव नारायण राय	27-04-2000	-	05-02-99	सीतामढ़ी
13-	रसोइया	श्रीमती कुसुम देवी	09-08-1994	07-07-56	07-06-98	मधुबनी
14-	जलवाहक	श्री देवकी राउत	09-11-1999	01-04-65	02-11-65	चम्पारण
15-	धोबी	श्री भोला रजक	11-06-1999	05-02-58	24-04-76	दरभंगा
16-	नाई	श्री नरेश ठाकुर	11-06-1999	15-10-45	01-11-65	दरभंगा
17-	झाड़ूकश	श्री तेज नारायण यादव	19-10-1982	08-10-60	06-10-82	मधुबनी

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि मधुबनी जिला के लिए जिला समादेष्टा का पदस्थापन स्वतंत्र रूप से नहीं हुआ है बल्कि श्री जयंत प्रताप सिंह, जिला समादेष्टा, सीतामढ़ी ही शिवहर जिला के साथ-साथ मधुबनी जिला के भी अतिरिक्त प्रभार में हैं जितने वे अपेक्षित समय मधुबनी जिला को नहीं दे पाते हैं । इसी प्रकार निरीक्षक का 3 पद, गुल्म समादेष्टा-6, अधिनायक अनुदेशक-6, अधिनायक लिपिक-5, अधिनायक लिपिक टंकक-1, नायक अनुदेशक-3, सिपाही ग्रामीण-2, सिपाही चालक-1, रसोइया-1, एवं झाड़ूकश ग्रामीण का एक पद रिक्त है जिससे कार्यों के सम्पादन में काफी कठिनाई हो रही है । अतएव रिक्त पदों पर पदस्थापन हेतु महासमादेष्टा, बिहार पटना को भेजा जानेवाला पत्र का प्रारूप अविलम्ब उपस्थापित किया जाय ।

5- पूर्व निरीक्षण :-

जिला गृह रक्षावाहिनी कार्यालय, मधुबनी का पूर्व में निम्ननांकित निरीक्षी पदाधिकारियों द्वारा निरीक्षण किया गया है :-

क्रमांक	नाम	पदनाम	निरीक्षण की तिथि	निरीक्षण टिप्पणी प्राप्ति की तिथि	अनुपालन की तिथि
1-	श्री आर0डी0मिश्र	प्रमण्डलीय समा0, मुजफ्फरपुर	20/21-09-1974	11-10-1974	27-10-1974

लगातार... 6/-

2-	श्री एस० एन० मिश्र	समादेष्टा "अ", पटना	23-24-10-1974	12-11-1974	14-04-1975
3-	श्री आर० डी० मिश्र	प्रमण्डलीय समा०, मुजफ्फरपुर	16-19-01-1975	13-02-1975	27-08-1975
4-	श्री एस० एन० मिश्र	समादेष्टा "अ", पटना	28-29-03-1975	10-04-1975	30-10-1976
5-	श्री आर०आर० प्रसाद	आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी	31-03-1976	13-05-1976	30-10-1976
6-	श्री आर०आर० प्रसाद	आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी	21-12-1976	15-01-1977	05-04-1977
7-	श्री एस० एन० मिश्र	उप महासमादेष्टा, पटना	10-20-01-1977	12-02-1977	17-11-1977
8-	श्री नसीम अहमद	आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी	27-03-1980	29-03-1980	25-04-1980
9-	श्री एस० एन० मिश्र	उप महासमादेष्टा, पटना	20-06-1980	01-07-1980	16-08-1980
10-	श्री फजल अहमद	महासमादेष्टा, पटना	09-04-1981	17-05-1981	22-06-1981
11-	श्री वी० एम० झा	प्रमण्डलीय समा०, दरभंगा	27-29-04-1981	31-05-1982	27-03-1983
12-	श्री अरूण चौधरी	आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी	01-12-1983	05-12-1983	14-12-1983
13-	श्री आर० के० सिन्हा	प्रमण्डलीय समा०, दरभंगा	23-24-12-1998	15-03-1999	24-03-1999
14-	श्री आर० के० सिन्हा	प्रमण्डलीय समा०, दरभंगा	15-16-03-1999	27-03-1999	03-04-1999
15-	श्री आर० के० सिन्हा	प्रमण्डलीय समा०, दरभंगा	24-12-1999	10-01-2000	12-05-2000
16-	श्री आर० के० सिन्हा	प्रमण्डलीय समा०, दरभंगा	10-06-2000	13-06-2000	04-07-2000
17-	श्री आर० के० सिन्हा	प्रमण्डलय समा०, दरभंगा	26-06-2001	07-07-2001	08-05-2002
18-	श्री आर० के० सिन्हा	प्रमण्डलय समा०, दरभंगा	14-12-2001	28-12-2001	07-05-2002
19-	श्री आर० के० सिन्हा	प्रमण्डलीय समा०, दरभंगा	04-03-2002	30-05-2002	-
20-	श्री के० एस० द्विवेदी	उप महासमादेष्टा, पटना	14-06-2002	28-06-2002	-
21-	श्री आर० के० सिन्हा	प्रमण्डलीय समादेष्टा, दरभंगा	27-06-2002	10-07-2002	-

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि इस कार्यालय का वरीय पदाधिकारी द्वारा लगभग 20 वर्षों बाद दिनांक 14-6-2002 को उप महासमादेष्टा, पटना द्वारा निरीक्षण किया गया है । आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी द्वारा वर्ष 1983 के बाद इस कार्यालय का निरीक्षण नहीं किया गया है । प्रमण्डलीय आयुक्त, दरभंगा द्वारा भी इस कार्यालय का निरीक्षण नहीं किया गया है । जिला पदाधिकारी, मधुबनी द्वारा पहलीबार निरीक्षण किया जा रहा है जबकि जिला समादेष्टा, मधुबनी द्वारा अभीतक एकबार भी अपने कार्यालय का निरीक्षण नहीं किया गया है । सभी निरीक्षी पदाधिकारियों से अनुरोध है कि नियमित रूप से इस कार्यालय का निरीक्षण करना चाहेंगे । बिहार बोर्ड मिसलेनियस

लगातार.....7/=

रूल्स, के नियम 52 एवं 80 के तहत प्रत्येक नियंत्री पदाधिकारी को अपने कार्यालय का वर्ष में दोबार निरीक्षण करना अनिवार्य है । जिला समादेष्टा, गृह रक्षावाहिनी, मधुबनी इसे भविष्य में सुनिश्चित करेंगे ।

निरीक्षण टिप्पणी पंजी का अवलोकन किया । इसे सही ढंग से संधारित नहीं किया किया गया है । अनुपालन प्रतिवेदन भेजने में अधिकांश मामलों में 6 माह से लेकर । वर्ष का विलम्ब किया गया है, जो उचित नहीं है । सामान्यत: निरीक्षण टिप्पणी की प्राप्ति के एक माह के अन्दर पूर्ण अनुपालन प्रतिवेदन भेज दिया जाना चाहिए । यदि उक्त अवधि में पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित नहीं हो तो कम-से-कम अंतरित अनुपालन प्रतिवेदन अवश्य भेज दिया जाना चाहिए । वरीय पदाधिकारियों द्वारा दिये गये निदेश का अनुपालन समय-सीमा के अन्दर नहीं किया जाता है तो निरीक्षण का कोई अर्थ नहीं रह जाता है । निरीक्षण टिप्पणी में दिये गये निदेशों का अनुपालन स्पष्ट रूप से समय-सीमा के अन्दर कर देने से कार्यों में गुणात्मक सुधार आने की संभावना रहती है । जिला समादेष्टा को निर्देश दिया जाता है सभी निरीक्षण टिप्पणियों का अध्ययन कर छूटे हुए कंडिकाओं का अनुपालन प्रतिवेदन एक माह के अन्दर भेजते हुए अनुपालन प्रतिवेदन देंगे ।

6- गृह रक्षकों के स्वीकृत बल एवं प्रतिनियुक्ति विवरणी :-

स्वीकृत बल			वर्तमान बल			पुन: नामांकन			सत्यापित गृ0		
ग्रामीण	शहरी पु0	शहरी म0	ग्रामीण	शहरी पु0	शहरी म0	ग्रामीण	शहरी पु0	शहरी म0	ग्रा0	श0पु0	श0म0
2475	67	33	5242	31	17	5242	31	17	3302	17	06

प्रतिनियुक्ति गृह रक्षकों की विवरणी

	स्वीकृत बल	वर्तमान बल	
विधि-व्यवस्था कर्त्तव्य पर	225	210	जिला दण्डा0 द्वारा मासिक स्वी
संगठनात्मक कर्त्तव्य पर	12	12	
मैगजीन गार्ड	10	10	
अर्द्धस्थायी कर्त्तव्य पर	38	38	

लगातार...8/-

अर्द्धस्थायी कर्त्तव्य पर प्रतिनियुक्ति गृह रक्षकों की विवरणी

क्रमांक	विभाग का नाम	प्रतिनियुक्त गृह रक्षकों की संख्या
1-	दूरसंचार विभाग, मधुबनी	10 सशस्त्र बल
2-	प्रधान डाकघर, मधुबनी	10 सशस्त्र बल
3-	कोशी प्रोजेक्ट, मधुबनी	10 सशस्त्र बल
4-	भारतीय स्टेट बैंक, रहिका	5 सशस्त्र बल
5-	सेन्ट्रल बैंक, सुदैरतौली, पटवारा, हटनी	3 लाठी बल
	कुल :-	38 (अड़तीस)

संगठनात्मक कर्त्तव्य पर प्रतिनियुक्त गृह रक्षकों की सूची :-

1-	1651 -	अमृत दास	कैश मैनेजर
2-	4832 -	भूप किशोर लाल कर्ण	स्थापना शाखा
3-	231 -	जीवन कुमार	होमगार्ड शाखा
4-	9890 -	राजेश्वर झा	लेखा शाखा
5-	10173 -	उमेश यादव	स्टोर आदेशपाल
6-	9300 -	पंकज कुमार	टंकक
7-	6891 -	देवकी नन्दन यादव	स्टोर लिपिक
8-	9002 -	बेजू कुमार सिंह	चालक
9-	8674 -	छुतहरू ठाकुर	नाई
10-	9382 -	योगी राय	झाड़ूकश
11-	7617 -	शंभू मिश्र	आरक्षी महानिरीक्षक श्री कृष्णा चौधरी के पास
12-	9160 -	पन्ना लाल	उप महासमादेष्ठा, मुख्यालय, पटना के गोपनीय शाखा

लगातार...9/-

7- व्यवस्था पंजी :-

व्यवस्था पंजी का अवलोकन किया । जिला समादेष्टा द्वारा बताया गया कि इस जिला के लिए 225 गृह रक्षकों की स्थायी स्वीकृति प्राप्त है जिसमें से प्रतिमाह 210 गृह रक्षकों के प्रतिनियुक्ति की स्वीकृति जिला दण्डाधिकारी से प्राप्त की जा रही है एवं प्रतिमाह 203 गृहरक्षकों को प्रतिनियुक्त किया जा रहा है । इस प्रकार प्रतिमाह 07 गृहरक्षकों की रिक्तियाँ रह जाती है जिसे विधि-व्यवस्था एवं अन्य आकस्मिक डियूटी में स्वीकृति प्राप्त होने पर प्रतिनियुक्त किया जाता है । इस प्रकार वर्ष 2002-2003 में कुल मानव दिवस 82125 के विरूद्ध 75048 मानव दिवस के व्यय होने की संभावना है । इस तरह 7077 मानव दिवस की बचत होगी जिससे सक्षम स्वीकृति के बाद विधि-व्यवस्था एवं अन्य आकस्मिक डियूटी पर व्यय किया जायेगा ।

8- रोस्टर पंजी :-

रोस्टर पंजी का अवलोकन किया । बिहार गृह रक्षावाहिनी संगठन के स्थायी आदेश सं0-1/95 के अनुपालन में प्रत्येक महीने के प्रथम सोमवार को डियूटी के लिए इच्छुक गृह रक्षक जिला गृह रक्षावाहिनी कार्यालय में उपस्थित होकर प्रतीक्षा पंजी में क्रमवार अपना नाम अंकित कराते हैं । तत्पश्चात् क्षेत्रीय कंपनी कमांडर/डियूटी ऑफिसर/ निरीक्षक से इनका सत्यापन कराकर सही पाये जाने पर उनका नाम प्रतीक्षा सूची में दर्जकर लिया जाता है एवं माहवार प्रतीक्षा सूची प्रकाशित कर दी जाती है । इस कार्यालय में माह दिसम्बर, 2002 तक की सूची प्रकाशित कर दी गई है । जैसे-जैसे रिक्त होती है वैसे-वैसे ऊपर के क्रमांक से लॉट्री के माध्यम से प्रतिनियुक्ति की जाती है । लॉट्री सिस्टम अपनाये जाने का मुख्य उद्देश्य है कि कौन गृहरक्षक किस थाना में जायेगा, इसका निर्धारण सुनिश्चित करना है परन्तु यह ध्यान में रखा जाता है कि कोई भी गृह रक्षक अपने पैतृक थाना में प्रतिनियुक्त नहीं हो । वरीय पदाधिकारियों के साथ प्रतिनियुक्त गृह रक्षकों को छोड़कर विधि-व्यवस्था एवं भुगतान के आधार पर गृह रक्षकों की प्रतिनियुक्ति में स्थायी आदेश संख्या 1/95 का पूर्णतः पालन किया जा रहा है । किसी भी गृह रक्षक को दो माह से अधिक समय तक प्रतिनियुक्त नहीं किया जा रहा है । इस संबंध मे किसी प्रकार की कोई शिकायत नहीं मिल रही है । गृह रक्षकों की प्रतिनियुक्ति

लगातार...10/-

एवं भत्ता वितरण की दृष्टिकोण से इस कार्यालय का कार्य अत्यन्त ही सराहनीय है ।

9- कोत (शस्त्रागार) पंजी :-

प्रशिक्षण शिविर, पण्डौल के शस्त्रागार का निरीक्षण किया गया । कोत पंजी के अनुसार सामग्रियों की विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	मदवार सामानों का नाम	कुल संख्या	कर्त्तव्य पर	शस्त्रागार में उपलब्ध
1-	रायफल नं0 4 मार्क ।	381	46	335
2-	रायफल नं0 । मार्क ।।।	77	-	77
3-	पक्की गोली	8078	901	7177
4-	सर्वित गोली	310	-	310
5-	डेमी राउन्ड	100	-	100
6-	खोखा	17	-	17
7-	बैनट नं0 4 मार्क ।	83	14	69
8-	स्केवट नं0 4 मार्क ।	83	14	69

शस्त्रागार से बाहर कर्त्तव्य पर निर्गत स्थानों एवं सामानों का ब्योरा-माह सितम्बर, 2002

क्रमांक	स्थानों का नाम	रायफल नं0 4 मार्क ।	रायफल नं0 । मार्क ।।।	गोली	बैनट एवं स्केवट	निर्गत की तिथि
1-	मैगजीन गार्ड, पण्डौल	10	-	200	9	2-5-2001
2-	स्टेट बैंक, रहिका	5	-	100	5	31-8-2002
3-	कोशी प्रोजेक्ट, सुक्की	10	-	200	-	31-8-2002
4-	दूरसंचार विभाग, मधुबनी	10	-	200	-	1-9-2002
5-	प्रधान डाक घर, मधुबनी	10	-	200	-	1-9-2002
6-	फुलपरास कांड सं0 7 दि0 03-07-1979	1	-	1	-	3-7-1979

लगातार...11/-

निरीक्षण के दौरान रायफल नं0 4 मार्क I, 335 एवं I मार्क III, 77 अर्थात कुल 412 रायफल उपलब्ध थे । सभी रायफलों में अच्छी तरह से सफाई एवं ग्रिसिंग किया गया पाया गया । इनमें से 96 रायफल 4 बक्सों (24x4=96) में रखे गये हैं एवं शेष अलग से कतारबद्ध कर रखे गये हैं । शस्त्रागार में रायफल आयल एवं चिलिंग भी पाया गया जिसे अच्छे ढंग से व्यवस्थित कर रखा गया है । रायफल एवं गोलियों के लिए अलग-अलग एक-एक पंजी संधारित है एवं माह अगस्त, 2002 तक लिखी गई है । पंजियों, शस्त्रों एवं गोलियों का संधारण संतोषप्रद है ।

10- वस्त्र भंडार :-

गृह रक्षावाहिनी के वैतनिक वस्त्र भंडार, शहरी वस्त्र भंडार, ग्रामीण तर्वित वस्त्र भंडार एवं ग्रामीण न्यू वस्त्र भंडार के लिए अलग-अलग भंडारे पंजी संधारित है एवं अद्यतन प्रविष्टि दर्ज की गई है ।

वैतनिक वस्त्र भंडार पंजी के अनुसार माह सितम्बर, 2002 में उपलब्ध सामग्रियों की सूची निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	सामान का नाम	उपलब्ध संख्या	क्रमांक	सामान का नाम	उपलब्ध संख्या
1-	टोपी	139	2-	टोपी बैज	34
3-	कंधा बैज	54	4-	पी0 टी0 शू0	17
5-	वेव बेल्ट	63	6-	ग्राउन्ड शीट	3
7-	अंगोला कपड़ा	5.50	8-	वी0 डी0 तर्ज	54.10
9-	भिसिल	2	10-	पीतल लोटा	9
11-	टेरी नायलन मोजा	8	12-	उजला नायलन मोजा	18
13-	खाकी उनी मोजा	75	14-	अफसर जर्सी	2
15-	उनी जर्सी	15	16-	तिभिल सूज	7
17-	बूट एन्कल काला	26	18-	स्टील लोटा	18
19-	पी0 टी0 गंजी	9	20-	चेभरन II	25
21-	मच्छरदानी	51	22-	जंगल बूट	95
23-	बूट पॉलिस काला	60	24-	बूट पॉलिस लाल	41
25-	मेटल पॉलिस	115	26-	प्लूक्स	45
27-	बरसाती	9	28-	बूट ब्रश	45

लगातार...12/-

29-	खाकी ब्लैंको	190	30-	बूट रेड	12
31-	बूट डी0 एम0 तोल	3	32-	अफसर शूज	5
33-	अफसर मिसिल कोर्ड	26	34-	टेरी उल मोजा	38

शहरी वस्त्र भंडार पंजी के अनुसार माह सितम्बर, 2002 में उपलब्ध सामानों की सूची निम्न प्रकार है :-

1-	टोपी	54	2-	टोपी बैज	39
3-	कंधा बैज	89	4-	गंट कोट	4
5-	बेव एन्कलेट	123	6-	उनी कमीज	12
7-	ग्रेट कोट बटन बड़ा	136	8-	ग्रेट कोट बटन छोटा	62
9-	लेडीज ब्राउन शू	19	10-	जंगल बूट	7
11-	कीट बैग	2	12-	बेव बेल्ट	69
13-	बूट पॉलिस काला	500	14-	खाकी ब्लैंको	143
15-	मेटल पॉलिस	100	16-	चेभरन II	6
17-	चेभरन III	3	18-	मैपुल लीफ	9
19-	इफिसियेन्सी बैज	123	20-	मिसिल	61
21-	मिसिल कोर्ड	92	22-	प्लूक्स	103
23-	बकलस	12	24-	उजला मोजा	5
25-	बूट ब्रश	95			

ग्रामीण सर्वित वस्त्र भंडार पंजी के अनुसार माह सितम्बर, 2002 में उपलब्ध सामानों की सूची निम्न प्रकार है :-

1-	टोपी	49	2-	टोपी बैज	371
3-	कंधा बैज	404	4-	खाकी कमीज	131
5-	पी0 टी0 गंजी	30	6-	पी0 टी0 शू	11
7-	हाफ पैन्ट	3	8-	उनी कमीज	40
9-	जंगल बूट	134	10-	ग्रेट कोट बटन बड़ा	565
11-	ग्रेट कोट बटन छोटा	370	12-	टेरी कॉटन सेट	31
13-	बूट एन्कल काला	9	14-	कीट बैग	1

लगातार...13/-

15-	ग्राउन्ड शीट	2	16-	मच्छदानी	3
17-	वेव बेल्ट	154	18-	स्पैड	17
19-	स्टील थाली	143	20-	कम्बल	19
21-	स्टील लोटा	5	22-	जर्सी उनी	47
23-	भिसिल	3	24-	भिसिल कोर्ड	4
25-	बरसाती	6	26-	उनी खाकी मोजा	172
27-	गैंट कोट	15	28-	खाकी फुल पैन्ट	28

ग्रामीण न्यू वस्त्र भंडार पंजी के अनुसार माह सितम्बर, 2002 में उपलब्ध सामानों की सूची निम्न प्रकार है:

1-	टोपी	1522	2-	टोपी बैज	514
3-	कंधा बैज	253	4-	खाकी कमीज	310
5-	ग्रेट कोट	146	6-	ग्रेट कोट बटन बड़ा	666
7-	ग्रेट कोट बटन छोटा	460	8-	खाकी उनी मोजा	1355
9-	बरसाती	95	10-	उनी कमीज	150
11-	जंगल बूट	62	12-	पी0 टी0 शू	3
13-	मच्छदानी	3	14-	स्टील लोटा	5
15-	स्टील थाली	9	16-	पीतल लोटा	249
17-	वेव बेल्ट	517	18-	कीट बैग	192
19-	बूट ब्रश	199	20-	चेभरन II	4
21-	भिसिल	426	22-	भिसिल कोर्ड	504
23-	इफिसियेन्सी बैज	40	24-	मैपुल लीफ	122
25-	प्लूक्स	1007	26-	मेटल पोलिश	26
27-	स्पैड्स	3	28-	बूट एन्कल काला	174
29-	कंधा बैज कपड़ा	87	30-	ग्राउन्ड शीट	218
31-	पी0 टी0 गंजी	35	32-	वेव एन्कलेट	100
33-	खाकी जर्सी	700			

लगातार...14/-

भंडार गृह के अवलोकन से पाया गया कि सामग्रियों का रख-रखाव सही ढंग से नहीं किया जा रहा है । उपलब्ध सामग्रियों को श्रेणीवार सजाकर नहीं बल्कि एक-दूसरे से मिलाकर रखा गया है, जो उचित नहीं है । जिला समादेष्टा को निर्देश दिया जाता है कि सभी उपलब्ध सामग्रियों को श्रेणीवार सजाकर रखना सुनिश्चित करें एवं जो सामग्री काम लायक नहीं रह गया है, उसे कन्डम घोषित करने हेतु सूचीबद्धकर केन्द्रीय प्रशिक्षण केन्द्र, बिहटा को भेजें ।

जिला समादेष्टा द्वारा बताया गया कि आवश्यकतानुसार वस्त्र उपलब्ध है । गृह रक्षकों को प्रतिनियुक्ति के समय जो वर्दी, जूता आदि आपूर्ति की जाती है, उसे संबंधित गृह रक्षकों द्वारा लौटाया नहीं जाता है जिससे पुनः आपूर्ति में कठिनाई होती है । उन्हें निर्देश दिया जाता है कि गृह रक्षकों को ड्यूटी हेतु दी गई वर्दी ड्यूटी खत्म होने के बाद लौटवाना सुनिश्चित करें । यदि कोई गृह रक्षक वर्दी आदि नहीं लौटाते हैं तो उसके समतुल्य राशि उनके पारिश्रमिक राशि से काट ली जायेगी ।

11- प्लाटून कमाण्डर/सेक्शन लीडर की नियुक्ति :-

समादेष्टा, बिहार गृह रक्षावाहिनी के पत्रांक 484, दिनांक 6 जून, 2002 द्वारा दिये गये निर्देश के अनुसार मधुबनी जिला के ग्रामीण गृहरक्षकों के प्लाटून कमाण्डर/सेक्शन लीडरों के चयन हेतु दिनांक 28-8-2002 को आरक्षी केन्द्र, मधुबनी में एक तीन सदस्यीय समिति का गठन किया गया, जो निम्न प्रकार है :-

(क) प्रमण्डलीय समादेष्टा, दरभंगा - अध्यक्ष

(ख) जिला समादेष्टा, मधुबनी - सदस्य

(ग) परिचारी प्रवर, आरक्षी केन्द्र - सदस्य

उपर्युक्त गठित बोर्ड के द्वारा व्यक्तिगत कवायद, रायफल के साथ कवायद, प्लाटून ड्रील, वैतानिक व मानसिक योग्यता तथा अनुशासन व वर्दी के आधार पर परीक्षोत्तीर्ण परीक्षार्थी को प्लाटून कमाण्डर हेतु 14 एवं सेक्शन लीडर हेतु 16 गृहरक्षकों का चयन किया गया है ।

12- बजट कंट्रोल :-

बजट कंट्रोल राजस्टर दो भागों में संधारित किया जा रहा है । एक रजिस्टर में वेतन आदि तथा दूसरे

--लगातार....15/-

रहिस्टर में कर्त्तव्य भत्ता एवं अन्य मद लिखे जा रहे हैं । दोनों की पंजियाँ अद्यतन हैं ।

13- व्यय विवरणी :-

प्रत्येक माह शहरी एवं ग्रामीण मद की व्यय विवरणी मुख्यालय को भेजी जा रही है । अगस्त माह की व्यय विवरणी क्रमशः ज्ञापांक 716 एवं 718, दिनांक 16-9-2002 द्वारा भेजी गई है । वर्तमान वित्तीय वर्ष में विभिन्न मदों में प्राप्त आवंटन एवं व्यय की विवरणी निम्न प्रकार है :-

2070-अन्य प्रशासनिक सेवायें 107 होमगार्ड शहरी शीर्ष में प्राप्त आवंटन एवं व्यय विवरणी

क्रमांक	उपशीर्ष का नाम	प्राप्त आवंटन	1-4-2002 से 31-8-2002 तक	शेष
1-	वेतन	98,450=00	71,440=00	27,010=00
2-	जीवन यापन भत्ता	37,000=00	28,075=00	8,925=00
3-	कर्त्तव्य भत्ता	शून्य	शून्य	शून्य
4-	आवृतिचर्या प्र0 भत्ता	शून्य	शून्य	शून्य
5-	असवृतिचर्या प्र0 यात्रा भत्ता	शून्य	शून्य	शून्य
6-	मोटरयान	शून्य	शून्य	शून्य
7-	कार्यालय व्यय	700=00	700=00	शून्य
8-	यात्रा भत्ता	3,000=00	शून्य	3,000=00
	नगर निकाय चुनाव, 2002 के अवसर पर प्राप्त आवंटन एवं व्यय विवरणी			
1-	कर्त्तव्य भत्ता	1,35,000=00	1,35,000=00	शून्य
2-	राशन भत्ता	10,000=00	10,000=00	शून्य
3-	यात्रा भत्ता	5,000=00	5,000=00	शून्य
	2070- अन्य प्रशासनिक सेवायें 107-होमगार्ड ग्रामीण शीर्ष में प्राप्त आवंटन एवं व्यय विवरणी			
1-	वेतन	5,95,385=00	3,53,042=00	2,42,343=00

लगातार...16/-

2-	जीवन यापन भत्ता	2, 18, 274=00	1, 41, 388=00	2, 76, 886=00
3-	कर्त्तव्य भत्ता	40, 68, 090=00	25, 23, 060=00	15, 45, 030=00
4-	आवृतिवर्या प्र0 भत्ता	4, 41, 000=00	शून्य	4, 41, 000=00
5-	आवृतिवर्या प्र0 यात्राभत्ता	1, 050=00	शून्य	1, 050=00
6-	मोटरयान	10, 000=00	7, 070=00	2, 930=00
7-	कार्यालय व्यय	3, 500=00	1, 982=00	1, 518=00
8-	यात्रा भत्ता	8, 000=00	3, 897=00	4, 103=00

विधि-व्यवस्था एवं संगठनात्मक कर्त्तव्य पर प्रतिनियुक्त गृहरक्षकों को अगस्त, 2002 तक का भुगतान चेक के माध्यम से किया जा रहा है ।

14- रोकड़ लेखा प्रमाण पत्र :-

रोकड़ लेखा प्रमाणपत्र पंजी संधारित की जा रही है । माह अगस्त, 2002 तक की विवरणी शेड्यूल नं0 47 के फार्म सं0 21 एवं पी0एम0फार्म सं0 216 में भेज दी गई है ।

15- कल्याण कोष :-

कल्याण कोष की पंजी संधारित है एवं अद्यतन है । जिला समादेष्टा द्वारा बताया गया कि वैसे अवैतनिक गृह रक्षक, जिन्हें एक माह में 1000/-रू0 से ऊपर भुगतान किया जाता है, उनसे कल्याण कोष में 5/-रू0 लिया जाता है । उक्त राशि का 3/4 भाग मुख्यालय को भेज दिया जाता है एवं 1/4 भाग जिला स्तर पर रखा जाता है । इस कोष में जमा राशि से यदि कोई गृहरक्षक गंभीर रूप से बीमार पड़ जाता है अथवा अन्य आकस्मिक/विशेष परिस्थिति में संबंधित गृह रक्षक को सहायता राशि दी जाती है । इस कोष में अभीतक 36, 593/-रू0 अवशेष है जिसे भारतीय स्टेट बैंक, मधुबनी के खाता संख्या 01190012333 में जमा किया गया है । मो0 25, 650/-रू0 दिनांक 16-7-2002 को मुख्यालय को भेजा गया है ।

स्थायी कर्त्तव्य पर कार्यरत पदाधिकारी/कर्मचारी से अलग-अलग दर पर कल्याण कोष में राशि काटी जाती है जिसे सीधे राज्य मुख्यालय को भेज दिया जाता है । पंजियों का संधारण सही ढंग से किया जा रहा है ।

16- लंबित बकाया भत्ता विवरणी :-

विभिन्न कर्त्तव्यों पर प्रतिनियुक्त गृह रक्षकों के बकाया दैनिक भत्ता की विवरणी निम्न प्रकार है :-

लगातार...17/-

क्रमांक	कर्त्तव्य का प्रकार	प्रति0गृ0की संख्या	सृजित मानव दिवस	दैनिक भत्ता की राशि	प्राप्त आगम की राशि	बकाया शेष राशि
1-	अन्तर स्नातक परीक्षा, 96	120	3546	1, 59, 570=00	52, 100=00	1, 07, 470=00
2-	अन्तर स्नातक परीक्षा, 98	100	2980	1, 34, 100=00	शून्य	1, 34, 100=00
3-	अन्तर स्नातक परीक्षा, 01	115	3435	3, 11, 450=00	89, 775=00	2, 41, 675=00
4-	अन्तर स्नातक परीक्षा, 02	130	1670	1, 52, 900=00	86, 040=00	66, 860=00
	कुल :-	465	11, 631	7, 58, 020=00	2, 27, 915=00	5, 30, 105=00
5-	त्रिस्तरीय ग्राम पंचायत चुनाव, 02	678	2, 034	3, 15, 270=00	शून्य	3, 15, 270=00
	कुल योग :-	1143	13, 665	10, 73, 290=00	2, 27, 915=00	8, 45, 270=00

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि अन्तर स्नातक परीक्षा, 1996 से 2002 तक के अवसर पर विधि-व्यवस्था बनाये रखने हेतु कुल 465 गृह रक्षकों की प्रतिनियुक्ति की गई है एवं 11631 मानव दिवस का सृजन किया गया है । कुल कर्त्तव्य भत्ता की राशि मो0 7, 58, 020/-रू0 होता है जिसके विरूद्ध मात्र 2, 27, 915/-रू0 का ही भुगतान किया गया है तथा मो0 8, 45, 270/-रू0 अभी भी लंबित है । विशेष पदाधिकारी, जिला गोपनीय प्रशाखा को निर्देश दिया जाता है कि लंबित राशि का आवंटन भेजने हेतु अध्यक्ष, इन्टरमीडिएट कौंसिल, पटना से अविलम्ब पत्राचार हेतु पत्र का प्रारूप उपस्थापित करें एवं उसकी प्रतिलिपि गृह सचिव, बिहार पटना एवं मुख्य सचिव, बिहार सरकार, पटना को भी दी जाय ।

त्रिस्तरीय ग्राम पंचायत चुनाव, 2002 के अवसर पर प्रतिनियुक्त 678 गृह रक्षकों के दैनिक भत्ता की राशि मो0 3, 15, 270/-रू0 का भुगतान अभीतक नहीं किया गया है । जिला पंचायतराज पदाधिकारी, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि बकाये राशि का आवंटन उपलब्ध कराने हेतु सचिव, ग्राम पंचायतराज, बिहार पटना को भेजे जानेवाले पत्र का प्रारूप अविलम्ब उपस्थापित करेंगे एवं उसकी प्रतिलिपि गृह सचिव, बिहार पटना को भी दी जाय ।

लगातार...18/-

17- सेवा पुस्तिका :-

सम्प्रति इस कार्यालय में 16 कर्मचारी पदस्थापित हैं जिनमें से 13 कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका कार्यालय में उपलब्ध है । अधिनायक आवासपाल श्री गंगाधर मिश्र की सेवा पुस्तिका पदोन्नति के सिलसिले में मुख्यालय भेजा गया है । अधिनायक अनुदेशक श्री अरविन्द कुमार सिंह की सेवा पुस्तिका मुख्यालय भेजा गया है जबकि सिपाही श्री देव नारायण राय की सेवा पुस्तिका केन्द्रीय प्रशिक्षण संस्थान, बिहटा भेजा गया है । सेवा पुस्तिकाओं का अवलोकन किया । इसका संधारण सही ढंग से नहीं किया जा रहा है । श्री शोभित यादव, अधिनायक अनुदेशक की सेवा पुस्तिका दिनांक 14-2-2002 तक सत्यापित है परन्तु अवकाश लेखा की गणना वर्ष 1993 तक ही की गई है । जिला समादेष्टा को निर्देश दिया जाता है कि सभी सेवा पुस्तिकाओं की जाँचकर अद्यतन सत्यापन करना सुनिश्चित करेंगे । सेवा पुस्तिका के सत्यापन के समय विशेष रूप से ध्यान देंगे कि संबंधित कर्मचारी को (क) नियमित रूप से वेतन मिल रहा है अथवा नहीं (ख) सेवा में टूट तो नहीं है (ग) अर्जित अवकाश की लेखा अद्यतन है अथवा नहीं (घ) कर्मचारी को दिये गये पुरस्कार अथवा दण्ड की प्रविष्टि की जा रही है या नहीं (च) वेतन-वृद्धि समय पर दी जा रही है अथवा नहीं (छ) सेवा पुस्त पर पूर्व में ली गई अंगुली की निशान एवं वर्तमान निशान में मेल खाता है अथवा नहीं । कुछ सेवा पुस्तिकाओं को देखने से पाया गया कि कर्मचारी को दिये गये पुरस्कार की प्रविष्टि लाल स्याही से की गई है जबकि दण्ड/सजा की प्रविष्टि ब्लू ईंक से की गई है, यह उचित नहीं है । सामान्यत: पुस्कार की प्रविष्ट हरी स्याही में एवं दण्ड/सजा की प्रविष्टि लाल स्याही में की जानी चाहिए । जिला समादेष्टा एक माह के अन्दर अनुपालन सुनिश्चितकर सूचित करेंगे ।

18- भविष्य निधि पास बुक :-

सभी कर्मचारियों का भविष्य निधि पास बुक उपलब्ध है एवं अद्यतन प्रविष्टि की जा रही है ।

19- भविष्य निधि कटौती विवरणी का प्रेषण :-

11 कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निधि में कटौती की विवरणी जिला भविष्य निधि कोषांग, मधुबनी

लगातार...19/-

को भेज दी गई है । 5 कर्मचारियों की कटौती विवरणी अभीतक नहीं भेजी गई है, जो चिन्ता का विषय है । जिला समादेष्टा को निर्देश दिया जाता है कि अवशेष 5 कर्मचारियों के भविष्य निधि कटौती विवरणी एक सप्ताह के अन्दर भेजते हुए अनुपालन प्रतिवेदन दें ।

20- सेवानिवृति लाभ का भुगतान :-

सभी सेवानिवृत कर्मचारियों/पदाधिकारियों को सेवानिवृति लाभ का भुगतान कर दिया गया है ।

21- पेंशन :-

जिला समादेष्टा द्वारा बताया गया कि सेवानिवृत 3 कर्मचारी यथा श्री जनकधारी झा, निरीक्षक (2) श्री पीताम्बर झा, अधिनायक अनुदेशक एवं (3) श्री मंगल राय, रसोइया के पेंशन निर्धारण संबंधी सभी कागजात मुख्यालय को भेज दिया गया है, जो मुख्यालय स्तर पर लंबित है । इसी प्रकार स्व0 मोहिबुल हसन आजाद, निरीक्षक की सेवा पुस्त वैशाली जिला को सेवा सत्यापन हेतु भेजा गया है । श्री अर्जुन झा, कम्पनी कमान्डर से न्यायालय में दायर मुकदमा के निर्णय संबंधी कागजात की माँग की गई है । श्री चन्द्रवली झा, अधिनायक अनुदेशक के संबंध में समस्तीपुर जिला एवं सी0टी0आई0, बिहटा से अदेयता प्रमाण पत्र की माँग की गई है । जिला समादेष्टा को निर्देश दिया जाता है कि इस संबंध में व्यक्तिगत रूप से पहलकर पूर्ण कागजात एक माह के अन्दर मुख्यालय को भेजना सुनिश्चित करें ताकि पेंशन निर्धारण में शीघ्रता हो सके ।

22- पत्राचार :-

विगत तीन वर्षों में इस कार्यालय द्वारा किये गये पत्राचार की स्थिति निम्न प्रकार है :-

वर्ष	प्राप्त पत्रों की संख्या	निर्गत पत्रों की संख्या
1999	764	1106
2000	679	844
2001	522	577
2002 (24-9-02 तक)	578	757

लगातार... 20/-

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि पत्राचार स्थिति संतोषप्रद है किन्तु समी प्रविष्टियाँ नहीं जा रही हैं यथा उत्तर वांछित है अथवा नहीं, संबंधित पत्र को किस संचिका में रखा गया है आदि । इसी प्रकार वर्ष के अंत में लंबित सूची नहीं बनाई जा रही है जिसके अभाव में स्मार पत्र निर्गत करना संभव नहीं है । जिला समादेष्टा इसे सुनिश्चत करेंगे ।

23- वाहन लॉग बुक :-

इस कार्यालय में जीप संख्या बी0एच0आई0-8429 उपलब्ध है, जो 1984 मॉडल की है । लॉग बुक संधारित है एवं अद्यतन है ।

24- हिस्ट्री बुक :-

हिस्ट्री बुक संधारित नहीं है जिससे यह पता नहीं चलता है कि इस गाड़ी की मरम्मति, ईंधन आदि पर अबतक कितनी राशि व्यय की गई है । जिला समादेष्टा को निर्देश दिया जाता है कि गाड़ी संबंधी अभिलेखों की जाँच कर एक सप्ताह में हिस्ट्री बुक संधारित करें एवं गाड़ी के क्रय से लेकर अबतक उस हुए व्यय की प्रविष्टि करे ताकि यह पता चल सके कि प्रारम्भ से लेकर अबतक इस गाड़ी पर कितना व्यय किया गया है ।

25- रोकड़ बही :-

रोकड़ बही विहित प्रपत्र में संधारित है एवं दिन-प्रतिदिन के आधार पर प्रविष्टियाँ की जा रही है । जिस दिन कोई लेन-देन नहीं होता, है, उसकी प्रविष्टि रोकड़ पंजी में की जा रही है । रोकड़ बही दिनांक 20-9-2002 तक लिखी गई है एवं सत्यापित है ।

रोकड़ बही के अनुसार विवरणी निम्न प्रकार है :-

(क) कुल योग	:-	1, 47, 828=50
(ख) खर्च	:-	1, 00, 927=00
(ग) शेष	:-	46, 901=00

लगातार...21/-

मो0 22, 241=50 पैसे बैंक में जमा है जबकि 17, 775=00 रू0 का चेक तैयार कर रखा गया है, जो वर्ष 1999 से 2000 के बीच निर्गत है । जिला समादेष्टा द्वारा बताया गया कि यह चेक की राशि गृह रक्षकों के कर्त्तव्य भत्ते की राशि है, जो उन्होंने अभीतक प्राप्त नहीं किया है । जिला समादेष्टा को निर्देश दिया जाता है कि सभी संबंधित गृह रक्षकों को अधोहस्ताक्षरी के हस्ताक्षर से संबंधित थाना प्रभारियों के माध्यम से सूचित करें कि वे एक माह के अन्दर जिला कार्यालय में आकर अपना चेक प्राप्त कर लें अन्यथा इसे कोषागार में जमा करा दिया जायगा ।

कार्यालय में नगद राशि नहीं रखी गई है । किसी कर्मचारी के जिम्मे अग्रिम की राशि भी लंबित नहीं है । अभिश्रव में कोई राशि सन्निहित नहीं है और न ही विचलन ही किया गया है । रोकड़ बही का संधारण संतोषजनक है ।

26- अन्यान्य :-

(क) कार्यालय की साफ-सफाई अपेक्षाकृत ठीक है परन्तु इसमें और सुधार की आवश्यकता है । पंजियों का संधारण/अभिलेखों में सुधार करने का काफी प्रयास किया गया है किन्तु जो त्रुटियाँ रह गई हैं, उसका सुधार निरीक्षण टिप्पणी में दिये गये निर्देशानुसार समय-सीमा के अन्दर कर दिये जाने से कार्यालय कार्य में गुणात्मक सुधार आ जायगा ।

(ख) विधि-व्यवस्था कार्य में प्रतिनियुक्त गृह रक्षकों की हाजिरी आरक्षी केन्द्र, मधुबनी से आती है । इस प्रकार की प्रथा कब से, किस नियम के तहत चली आ रही है, पूर्णतः छानबीनकर जिला समादेष्टा एक सुस्पष्ट प्रतिवेदन एक पक्ष के अन्दर उपलब्ध करायेंगे ।

27- निष्कर्ष :-

श्री जयंत प्रताप सिंह, जिला समादेष्टा, मधुबनी के कुशल नेतृत्व में कार्यालय कार्य एवं अभिलेखों का रख-रखाव उत्कृष्ट कोटि का है । ये अपना डियूटी पूरी चुस्ती एवं मुस्तैदी से करते हैं । ऐसे पदाधिकारी बिहार राज्य के लिए एक एसेट (संपदा) हैं । इनके नेतृत्व में ही रोस्टर पद्धति लागू की गई है, जो पहले नहीं किया जाता था ।

लगातार... 22/-

श्री सिंह द्वारा अतिरिक्त पदस्थापन में रहते हुए भी बहुत ही अच्छे ढंग से अपने कर्त्तव्यों का पालन किया जा रहा है, जो अन्य जिला के लिए अनुकरणीय है ।

Majendra 5.10.2002

जिला पदाधिकारी,
मधुबनी ।

ज्ञाप संख्या 1555 /सामान्य मधुबनी, दिनांक २। अक्तूबर, 2002 ई० ।

प्रतिलिपि - मुख्य सचिव, बिहार सरकार, पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - गृह सचिव, गृह (विशेष) विभाग, बिहार पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - महासमादेष्टा, बिहार गृह रक्षावाहिनी, मुख्यालय पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - उप महासमादेष्टा, बिहार गृह रक्षावाहिनी, पटना को सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी को सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - प्रमण्डलीय समादेष्टा, बिहार गृह रक्षावाहिनी, दरभंगा को सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - जिला समादेष्टा, बिहार गृह रक्षावाहिनी, मधुबनी को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित ।

Majendra 5.10.2002

जिला पदाधिकारी,
मधुबनी ।