पत्र सं०– 7 वि०शा० / विविध–12–45 / 2019 ज०स०– 6413

झारखण्ड सरकार
जल संसाधन विभाग।

प्रेषकः– **अरूण कुमार सिंह,**
अपर मुख्य सचिव।

सेवा में,

विशेष भू–अर्जन पदाधिकारी,
मध्यम सिंचाई परियोजना, राँची / चाईबासा / दुमका / देवघर।

विशेष भू–अर्जन पदाधिकारी,
उत्तरी कोयल परियोजना, मेदिनीनगर।

विशेष भू–अर्जन पदाधिकारी,
तेनुघाट परियोजना, झील रोड, हजारीबाग।

विशेष भू–अर्जन पदाधिकारी,
सुवर्णरेखा परियोजना, आदित्यपुर।

विशेष भू–अर्जन पदाधिकारी सं०–3,
सुवर्णरेखा परियोजना, आदित्यपुर।

विशेष भू–अर्जन पदाधिकारी सं०–3,
सुवर्णरेखा परियोजना, चाण्डिल।

विशेष भू–अर्जन पदाधिकारी सं०–1,
सुवर्णरेखा परियोजना, मानगो।

पुनर्वास पदाधिकारी,
मध्यम सिंचाई परियोजना, राँची / देवघर।

पुनर्वास पदाधिकारी,
उत्तरी कोयल परियोजना, मेदिनीनगर।

पुनर्वास पदाधिकारी सं०–1,
सुवर्णरेखा परियोजना, आदित्यपुर।

पुनर्वास पदाधिकारी सं०–2,
सुवर्णरेखा परियोजना, चाण्डिल।

राँची, दिनांक– 20/11/19

विषय :– भू–धारियों को भू–अर्जन एवं पुनर्वासित व्यक्तियों को पुनर्वास मुआवज़ा भुगतान हेतु जल संसाधन विभाग, झारखण्ड के विभिन्न कार्य प्रमण्डलों द्वारा दी गयी अग्रिम राशि के समायोजन एवं बैंक लेखा के रिकन्सलिएशन की नियमित समीक्षा एवं आवश्यक कार्रवाई करने के संबंध में।

प्रसंग :–योजना–सह–वित्त विभाग (वित्त प्रभाग) का पत्रांक–2918, दिनांक–06.11.2019

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र की प्रति संलग्न करते हुए कहना है कि सरकारी कार्यालयों के अधीन संचालित विभिन्न बैंक खातों से अनाधिकृत रूप से राशि का अंतरण फर्जी चेक एवं अन्य अवैध माध्यम से अनाधिकृत बैंक खातों में करने के कई मामले प्रकाश में आ रहे हैं।

2. विभिन्न कार्य प्रमंडलों द्वारा दी गई अग्रिम राशि के समायोजन एवं बैंक लेखा के Reconciliation की नियमित समीक्षा के अभाव में सरकारी राशि का गबन किया गया है तथा नियमित समीक्षा के अभाव में भविष्य में इस प्रकार के प्रकरणों की पुनरावृत्ति से इंकार नहीं किया जा सकता है। अतः यह आवश्यक है कि भू–धारियों को भू–अर्जन एवं पुनर्वासित व्यक्तियों को पुनर्वास मुआवजा भुगतान हेतु जल संसाधन विभाग, झारखण्ड के विभिन्न कार्य प्रमण्डलों द्वारा दी गयी अग्रिम राशि के समायोजन एवं बैंक लेखा के Reconciliation की नियमित समीक्षा प्रत्येक विशेष भू–अर्जन पदाधिकारी के स्तर से प्रत्येक माह की जाय।

3. सरकारी खातों की राशि के संधारण के संबंध में योजना–सह–वित्त विभाग (वित्त प्रभाग) के पत्रांक 2918 दिनांक 06.11.2019 पत्रांक 1899 दिनांक 16.07.2019, पत्रांक 996 दिनांक 03.05.2018, पत्रांक 3245 दिनांक 07.10.2017, पत्रांक 2721 दिनांक 15.09.2016, पत्रांक 1475 दिनांक 14.05.2010 तथा पत्रांक 3887 दिनांक 01.12.2009 एवं अन्य के माध्यम से समय–समय पर दिशानिर्देश निर्गत किये गये हैं, अतः इस पर अत्यन्त तत्परता से निम्नलिखित कार्रवाई अपेक्षित है :–

3.1 सभी सरकारी राशि का बैंक के साथ Reconciliation प्रत्येक माह कराया जाना सुनिश्चित किया जाय। इस क्रम में समस्त बैंक खातों के बैंक Reconciliation दिनांक 20.11.2019 तक हर हालत में संपन्न कर लिया जाय।

3.2 बड़ी राशि के Transaction में होने वाले सभी खातों से संबंधित कैशबुक की जाँच भी अविलम्ब 2017–18 से अबतक अद्यतन प्रत्येक माह कराया जाना सुनिश्चित किया जाय। तत्काल सभी खातों से संबंधित Cash book की दिनांक 20.11.2019 तक गहन जाँच सुनिश्चित कर ली जाय।

3.3 बैंक खातों में राशि संधारित करने वाले पदाधिकारियों का अद्यतन मोबाईल नं० बैंक को उपलब्ध कराया जाय एवं उनके स्थानान्तरण होने पर उनके प्रभार ग्रहण करने के साथ ही उसे अद्यतन कराने की कार्रवाई भविष्य में सुनिश्चित की जाय।

बैंकों में नये प्रभार ग्रहण करने वाले पदाधिकारी का नमूना हस्ताक्षर भेजने के साथ ही पदाधिकारी का अद्यतन मोबाईल नं० भी अंकित करना सुनिश्चित किया जाय, जिसे बैंक संधारित करना सुनिश्चित करें तथा कार्यशील सभी बैंक खातों में भी संबंधित पदाधिकारी का मोबाईल नं० दिनांक 15.11.2019 के पूर्व अंकित कराया जाय।

3.4 एक लाख से ऊपर की राशि की निकासी पर खाता संधारित करने वाले पदाधिकारी के द्वारा खाता संधारित करने वाले सरकारी पदाधिकारी से राशि के भुगतान से संबंधित चेक की वैधता की सम्पुष्टि निश्चित रूप से बिना अपवाद के करायी जाय तथा बिना चेक की वैधता की सम्पुष्टि के भुगतान नहीं किया जाय।

3.5 एक लाख से ऊपर की राशि की निकासी पर खाता संधारित करने वाले पदाधिकारी के पास निश्चित रूप से SMS Alert बैंक के द्वारा भेजा जाना सुनिश्चित किया जाय।

3.6 जिन बैंक खातों से राशि का बड़ा Transaction किया जाता है, उन खातों का प्रत्येक सप्ताह Reconciliation किया जाय।

3.7 सभी सरकारी बैंक खातों में Government Code का अंकन कराया जाना सुनिश्चित किया जाय।

3.8 यह सुनिश्चित किया जाय कि कोई भी सरकारी बैंक खाता व्यक्तिगत नाम से संधारित नहीं हो, क्योंकि प्रायः ऐसी आशंका व्यक्त की जाती है कि कतिपय सरकारी पदाधिकारियों, यथा–कई कनीय अभियंता, आदि के द्वारा सरकारी राशि को व्यक्तिगत नाम से खाते में रखा जाता है। इस विषय को महालेखाकार द्वारा भी प्रतिवेदित किया गया है।

3.9 प्रत्येक माह Reconciliation कराकर उसका प्रतिवेदन संबंधित सरकारी कार्यालय में एक गार्ड फाइल बनाकर उसमें रखा जाय ताकि सक्षम स्तर से उसकी भी जाँच की जा सके।

3.10 सभी सरकारी कार्यालयों में कैश बुक का अद्यतन संधारण आवश्यक है। कैश बुक का प्रतिदिन संधारण एवं अद्यतन करना सुनिश्चित किया जाय।

3.11 सरकारी राशि का बैंक खाता वित्त विभाग की पूर्वानुमति प्राप्त कर ही खोलने का पूर्व से विभाग का निदेश रहा है। इसके बावजूद बिना वित्त विभाग की अनुमति के काफी संख्या में खाते खोले गये हैं। अतः इन खातों की जाँच करें एवं ऐसे अनावश्यक खातों के अविलम्ब बन्द करायें। कई बैंक खातों में लम्बे समय से राशि अनावश्यक पड़ी है। इन सभी बिन्दुओं पर विस्तृत समीक्षा कर उन्हें बन्द कराने की कार्रवाई की जाय ताकि इस तरह से बैंक राशि के गबन के प्रयासों पर गहन रूप से अंकुश रहे।

4. अधीक्षण अभियंता अपने प्रक्षेत्राधीन सभी विशेष भू–अर्जन एवं पुनर्वास कार्यालयों / प्रमण्डलों से विहित प्रपत्र में प्राप्त प्रतिवेदनों की प्रत्येक माह समीक्षा करेंगे तथा त्रैमासिक प्रतिवेदन विभाग को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

5. उपर्युक्त परिप्रेक्ष्य में भू–धारियों को भू–अर्जन एवं पुनर्वासित व्यक्तियों को पुनर्वास मुआवजा का भुगतान हेतु जल संसाधन विभाग, झारखण्ड के विभिन्न कार्य प्रमण्डलों द्वारा दी गयी अग्रिम राशि के समायोजन तथा रोकड़ बही के अंतशेष का बैंक में जमा अवशेष राशि से Reconciliation कराकर बैंक का प्रमाण पत्र तथा रोकड़ बही के अद्यतन अंतशेष से संबंधित पृष्ठ की अभिप्रमाणित प्रति संबंधित उपायुक्त के स्तर से अनुमोदन उपरांत इसकी प्रति विहित प्रपत्र (परिशिष्ट– I एवं II) में दिनांक–25.11.2019 तक विभाग को उपलब्ध करायी जाय।

विषय अत्यंत महत्वपूर्ण है अतएव इसे सर्वोच्च प्राथमिकता दी जाय।

अनुलग्नक :– यथोक्त।

विश्वासभाजन,

18.11.19

(अरूण कुमार सिंह)
अपर मुख्य सचिव।

ज्ञापांक :– 6413 राँची, दिनांक– 20/11/19

प्रतिलिपि :– सभी उपायुक्त, झारखण्ड को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

18.11.19

(अरूण कुमार सिंह)
अपर मुख्य सचिव।

ज्ञापांक :– 6413 राँची, दिनांक– 20/11/19

प्रतिलिपि :– सभी मुख्य अभियंता (लघु सिंचाई सहित), जल संसाधन विभाग, झारखण्ड को अनुलग्नक सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

अनुलग्नक :– यथोक्त।

18.11.19

(अरूण कुमार सिंह)
अपर मुख्य सचिव।

Annexure-I

भू–धारियों को भू–अर्जन एवं पुनर्वासित व्यक्तियों को पुनर्वास मुआवजा का भुगतान हेतु जल संसाधन विभाग, झारखण्ड के विभिन्न कार्य प्रमंडलों द्वारा दी गयी अग्रिम राशि के समायोजन एवं बैंक लेखा के रिकन्सलिएशन से संबंधित विवरण।

(राशि लाख रूपये में)

क्र॰	भू–अर्जन/ पुनर्वास कार्यालय का नाम	कार्य प्रमंडल का नाम जिससे अग्रिम प्राप्त हुआ है	योजना का नाम जिसके लिये अग्रिम प्राप्त हुआ है	प्राप्त अग्रिम राशि		समायोजित अग्रिम की राशि का विवरण		बैंक खाता में रखी गयी अवशेष राशि का विवरण				क्या SMS Alert की सुविधा है? (हाँ/नहीं)
				राशि	प्राप्ति की तिथि	समायोजित राशि	समायोजन की तिथि	बैंक का नाम	खाता संख्या	राशि	किस तिथि से राशि अवशेष है	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

नोट : 1. रोकड़ बही के अंतशेष का बैंक में जमा अवशेष राशि से रिकन्सलिएशन कराकर बैंक का प्रमाण पत्र तथा रोकड़ बही के अद्यतन अंतशेष से संबंधित पृष्ठ की अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करना अनिवार्य है।

2. प्रतिवेदन उपायुक्त की सहमति प्राप्त करते हुये विभाग को उपलब्ध कराया जायेगा। प्रतिवेदन की एक प्रति विभाग को सीधे उपलब्ध कराया जायेगा।

विशेष भू–अर्जन पदाधिकारी/पुनर्वास पदाधिकारी

Annexure-II

भू–धारियों को भू–अर्जन एवं पुनर्वासित व्यक्तियों को पुनर्वास मुआवजा का भुगतान हेतु जल संसाधन विभाग, झारखण्ड के विभिन्न कार्य प्रमंडलों द्वारा दी गयी अग्रिम राशि एवं इसके इसके समायोजन से संबंधित विवरण।

(राशि लाख रूपये में)

क्र॰	कार्य प्रमंडल का नाम जिसके द्वारा अग्रिम दी गयी है	भू–अर्जन/पुनर्वास कार्यालय का नाम जिसे अग्रिम दिया गया है	योजना का नाम जिसके लिये अग्रिम दिया गया है	एकमुस्त राशि की निकासी हेतु विभागीय पत्र का प्रसंग एवं राशि		प्रमंडल द्वारा दी गयी अग्रिम राशि का विवरण		समायोजित की गयी राशि का विवरण		भू–अर्जन पदाधिकारी/पुनर्वास पदाधिकारी के पास अवशेष राशि का विवरण		अभ्युक्ति
				पत्रांक/दिनांक	राशि	राशि	किस तिथि को अग्रिम दिया गया	समायोजित राशि	समायोजन की तिथि	राशि	कब से अवशेष है (तिथि)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

कार्यपालक अभियंता