

## समाहरणालय, सहरसा

कोशी कुमार, भा०प्र०से०, समाहर्ता एवं जिला पदाधिकारी सहरसा द्वारा दिनांक--  
22/01/2021 को जिला कोषागार सहरसा का किये गये निरीक्षण टिप्पणी :-

सहरसा जिला, कोषागार कोशी प्रमंडल मुख्यालय में कार्यरत है।

### 2. भवन

जिला कोषागार कार्यालय, सहरसा समाहरणालय परिसर के पूरब दिशा में अवस्थित है। अपने स्वतंत्र नये दो मंजील भवन के नीचले सतह पर दिनांक 14.12.2015 से कार्यरत है। एक कमरा वरीय कोषागार पदाधिकारी एवं दो कमरा सहायक कोषागार पदाधिकारी के वेश्म, एक कमरा लेखा शाखा, एक कमरा जेशन शाखा तथा शेष कर्मियों के लिए है।

कोषागार का डबल लॉक (बज्रगृह) अभी भी समाहरणालय स्थित पुराने भवन में ही अवस्थित है। विभिन्न परीक्षा के प्रश्न पत्रों के रख रखाव के लिये एवं उच्चाधिकारी के निदेश के आलोक में अन्य कार्य(यथा-चुनाव संबंधी) हेतु नए भवन में डबल लॉक एवं एक अतिरिक्त बज्रगृह समाहरणालय स्थित पुराने भवन में है, जिसे वर्णित सामग्री के रख रखाव हेतु उपयोग में लाया जाता है।

कोषागार कार्यालय में साफ-सफाई की स्थिति अच्छी है और इसे निरंतर बनाए रखने की आवश्यकता है। कोषागार कर्मियों के बैठने के स्थान का निरीक्षण किया गया और पाया गया कि उनके

564/फ्लाम की तख्ती उनके टेबुल पर लगी है।

5/02/21 3. पूर्व में किए गये निरीक्षण की स्थिति :

क्र०	निरीक्षी पदाधिकारी का नाम/पदनाम	निरीक्षण की तिथि	निरीक्षण टिप्पणी प्राप्ति की तिथि	अनुपालन प्रतिवेदन भेजने संबंधी पत्रांक एवं दिनांक
01	श्री के०पी०सिंह, भा०प्र०से०, समाहर्ता एवं जिलाधिकारी, सहरसा	08.07.2005	09.07.2005	पत्रांक 264 दिनांक 20.07.2005 एवं पत्रांक 411 दिनांक 11.11.2005
02	श्री एन०के०चौधरी भा०प्र०से०, समाहर्ता एवं जिलाधिकारी, सहरसा	31.10.2006	As per audit report vide letter no- 1201 dated 09-01-2018	

उपरोक्त से स्पष्ट है कि पूर्व में हुए निरीक्षण का अनुपालन कर दिया गया है, जिसकी रक्षी रायिका संधारित है। बिहार कोषागार संहिता 2011 के नियम 27 के अनुसार वर्ष में एक बार जिला पदाधिकारी द्वारा कोषागार का निरीक्षण किया जाना चाहिए। वरीय कोषागार पदाधिकारी, सहरसा को निदेशित किया जाता है कि प्रत्येक वर्ष जिला पदाधिकारी से सम्पर्क स्थापित करते हुए समय प्राप्त कर कोषागार कार्यालय का निरीक्षण करवाना सुनिश्चित करेंगे।

### 4. वरीय कोषागार पदाधिकारी/सहायक कोषागार पदाधिकारी के पदस्थापन की स्थिति :-

सहरसा कोषागार के लिए वर्तमान में एक वरीय कोषागार पदाधिकारी तथा तीन सहायक कोषागार पदाधिकारी का पद स्वीकृत हैं। सहायक कोषागार पदाधिकारी का दो पद रिक्त है। श्री राजीव कुमार गुप्ता, जिला लेखा पदाधिकारी, सहरसा के पद पर पदस्थापित हैं तथा वरीय कोषागार पदाधिकारी, सहरसा के अतिरिक्त प्रभार में हैं।

क्र०	पदाधिकारी का नाम	संवर्ग	कोषागार में योगदान	अभियुक्ति
01	श्री राजीव कुमार गुप्ता, वरीय कोषागार पदाधिकारी	बि०वि०प्र०सेवा	25.09.2020	वित्त विभागीय अधिसूचना सं. 4944 दिनांक 24.09.2020 के आलोक में अतिरिक्त प्रभार
02	श्री ज्ञानेन्दु प्रसाद, सहायक कोषागार पदाधिकारी	बि०वि०प्र०सेवा	19.11.2019	

EF7576839551N  
8.02.2021

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

क्र.सं.	कर्मियों का नाम	पदनाम	स्वीकृत बल	कार्यरत बल	रिक्त बल	अभियुक्ति
01	श्री महेन्द्र राम	प्रधान सहायक	11	3	08	संविदा
02	श्री प्रमोद कुमार झा	लिपिक				
03	श्री अशोक कुमार गुप्ता	सेवानिवृत्त संविदा लिपिक				
04	श्री कुमार विधान चन्द्र	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर ग्रेड 'ए'	03	3		
05	श्री रवि रंजन चौधरी	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर ग्रेड 'ए'				
06	श्री लक्ष्मण रजक	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर ग्रेड 'ए'				
07	श्री रामहम झा	अनुसेवक	03	2	1	
08	श्री विजय शंकर तांती	अनुसेवक				

## बेल्ड्रॉन/वित्त विभाग द्वारा प्रतिनियुक्त डाटा इन्ट्री ऑपरेटर की विवरणी :-

09	श्री संजय कुमार सिंह					
10	श्री देवकृष्ण झा					
11	श्री राजीव रंजन					
12	श्री आनंद कुमार					
13	श्री चंदन कुमार					
14	श्री मिथिलेश कुमार					

वरीय कोषागार पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि कार्यालय में लिपिक का स्वीकृत बल 11 है, जिसके विरुद्ध 1 प्रधान लिपिक, 1 लिपिक एवं 1 संविदा लिपिक कुल 3 लिपिक कार्यरत हैं। जिससे कार्यालय कार्यों के संपादन में काफी कठिनाई होती है। इनके द्वारा स्थापना उप समाहर्ता, सहरसा को लिपिकों के पदस्थापन हेतु अनुरोध किया गया है। कोषागार में तत्काल लिपिकों का पदस्थापन हेतु स्थापना उप समाहर्ता सहरसा को कार्रवाई करने का निदेश दिया जाता है।

## 6. कोषागारों में उपलब्ध Hardware की संख्या और उनका भंडार पंजी (Stock Entry) में स्थिति :-

कम्प्यूटर-14/व्यवहृत-14, प्रिंटर-03, व्यवहृत-02, खराब-1। वरीय कोषागार पदाधिकारी के द्वारा बताया गया कि 1 प्रिंटर खराब है तथा एक प्रिंटर की आवश्यकता है। कार्यालय व्यय से खराब प्रिंटर की मरम्मत एवं नये प्रिंटर की कय करने हेतु वरीय कोषागार पदाधिकारी को निदेश दिया गया।

## 7. Network Connectivity से संबंधित विवरण :-

वरीय कोषागार पदाधिकारी एवं अन्य कर्मियों द्वारा बताया गया कि Network Connectivity संतोषप्रद है। परन्तु कभी कभी Poor Network Connectivity के कारण कार्य बाधित रहता है। D.H.Q. एवं POP ROOM के प्रभारी को Network Connectivity निरंतर बनाये रखने हेतु निदेशित किया जाता है।

8. वरीय कोषागार पदाधिकारी एवं सहायक कोषागार पदाधिकारी द्वारा Dongle के माध्यम से Digital Signature किया जाता है। वरीय कोषागार पदाधिकारी के Dongle की वैधता अवधि दिनांक-28.09.2022 एवं सहायक कोषागार पदाधिकारी के Dongle की वैधता दिनांक-12.12.2021 है।

**पदाधिकारियों/कर्मियों/डाटा इन्ट्री ऑपरेटर्स के कम्प्यूटर संबंधी ज्ञान का विवरण :-**

सभी कर्मियों/पदाधिकारियों से Computer से संबंधित ज्ञान की जानकारी के संबंध में प्रश्न-ताछ की गई बताया गया कि सभी को Computer का ज्ञान संतोषप्रद है, साथ ही उनके द्वारा बताया कि दिनांक 01.04.2019 से C.F.M.S. के तहत कोषागार में Computer के माध्यम से ON LINE विपत्र को पारित किया जाता है।

**10 कोषागार में Power Supply की स्थिति :-**

वरीय कोषागार पदाधिकारी के द्वारा बताया गया कि जिला कोषागार में उत्तर बिहार विद्युत वितरण कं. लि. के द्वारा विद्युत नियमित आपूर्ति की जाती है और स्थिति संतोषप्रद है।

**11. मासिक लेखा प्रेषण की स्थिति :-**

वरीय कोषागार पदाधिकारी के द्वारा बताया गया कि दिनांक 01.04.2019 से CFMS प्रणाली संपूर्ण बिहार में लागू किया जा चुका है। इस प्रणाली में मासिक लेखा Online Closed किया जाता है। वित्त विभाग के निदेशानुसार माह दिसम्बर 2020 तक का लेखा Closed कर दिया गया है। लेखापाल/कोषागार पदाधिकारी को निदेशित किया गया कि प्रत्येक माह के 5वीं तिथि तक ON LINE मासिक लेखा महालेखाकार बिहार, पटना को प्रेषित करना सुनिश्चित करेंगे।

**12. सेवापुस्त :-**

कोषागार में पदस्थापित सभी कर्मियों का सेवापुस्त अद्यतन संधारित है।

**13. आकस्मिक अवकाश पंजी/उपस्थिति पंजी :-**

आकस्मिक अवकाश पंजी एवं उपस्थिति का अवलोकन किया गया जो अद्यतन संधारित है।

**14. प्राप्त/निर्गत पत्रों की पंजी :-**

प्राप्त पत्रों/निर्गत पत्रों की पंजी :- प्राप्त पत्रों/निर्गत पत्रों की पंजी अद्यतन संधारित है। विगत दो वर्षों में प्राप्त/निर्गत पत्रों की विवरणी निम्न प्रकार है :-

वर्ष	प्राप्तपत्र	निर्गतपत्र
2019	423	2882
2020	563	996

**15. अनुक्रमणी पंजी :-**

अनुक्रमण पंजी संधारित है।

**16. लिपिकों के बीच कार्य का आवंटन :-**

लिपिकों के बीच कार्य आवंटन की संचिका संधारित है। वरीय कोषागार पदाधिकारी को निदेशित किया गया कि लंबी अवधि से आवंटित कार्यों को पुनः कर्मियों के बीच कार्यावंटित करना सुनिश्चित करेंगे।

**17. सी०डब्लू०जे०सी०/एम०जे०सी० पंजी :-**

सी०डब्लू०जे०सी०/एम०जे०सी० वादों की पंजी संधारित है। कोई वाद लंबित नहीं है।

**18. सूचना का अधिकार का पंजी :-**

सूचना का अधिकार की पंजी संधारित है। कोई वाद लंबित नहीं है।

**19. लोकायुक्त:-**

पंजी संधारित है। कोई वाद लंबित नहीं है।

**20. रोकड़ पंजी :-**

रोकड़ पंजी दिनांक 21.01.2021 तक अद्यतन लेखापित है।

**21. वार्षिक लेखा विवरणी पंजी :-**

वार्षिक लेखा विवरणी पंजी दिसम्बर 2020 तक संधारित है।

**22. रक्षी संचिका :-**

विभिन्न विषयों की अलग-अलग रक्षी संचिका कार्यालय में संधारित हैं। कोषागार पदाधिकारी के पास भी महत्वपूर्ण पत्रों/आदेश/निर्देश की एक रक्षी संचिका संधारित है। सभी कार्यालय सहायक के पास भी अपने विभाग से प्राप्त आदेश/निदेश की एक रक्षी संचिका संधारित है। जिसमें पत्रांक 817/वि० दिनांक 23.12.2020 तक संग्रहित है।

उक्त निदेश के आलोक में पेंशन लिपिक को निदेशित किया जाता है कि महालेखाकार कार्यालय से प्राप्त पी०पी०ओ० के विरुद्ध एक माह तक उपस्थित नहीं होने वाले कर्मचारियों को कोषागार में उपस्थित होने हेतु पत्राचार करना सुनिश्चित करेंगे।

इसके अतिरिक्त जिला कोषागार से बिहार राज्य के अलावे अरुणाचल प्रदेश, असम, मणिपुर, झारखंड, पंजाब, राजनैतिक पेंशन, उत्तर प्रदेश, उत्तरांचल, पश्चिम बंगाल, छत्तीशगढ़ एवं उड़ीसा राज्य के पेंशनरों का बैंक से DMS/स्कॉल प्राप्त किया जाता है। भारतीय स्टेट बैंक, पंजाब नेशनल बैंक, सेन्ट्रल बैंक, यूको बैंक, बैंक ऑफ इंडिया, युनियन बैंक, इंडियन बैंक, बैंक ऑफ बड़ौदा एवं केनरा बैंक से भी पेंशन का भुगतान किया जाता है। राज्यवार एवं शीर्षवार पेंशन भुगतान पंजी संधारित है।

दिनांक 01.04.2019 से पी०पी०ओ० पर भुगतान CFMS प्रणाली के तहत किया जाता है, जिसमें पी०पी०ओ० का संवितरक भाग कोषागार में ही सुरक्षित रखा जाता है।

#### 27. महालेखाकार का अंकेक्षण :-

महालेखाकार के अंकेक्षण की संचिका संधारित है। अंतिम अंकेक्षण संख्या 10/2017-18 का अनुपालन प्रतिवेदन पत्रांक 240 दिनांक 28.05.2018 द्वारा भेजा जा चुका है।

#### 28. स्टाम्प की निकासी का लेखा :-

##### I. गैर न्यायिक/न्यायिक स्टाम्प पंजी :-

गैर न्यायिक/न्यायिक स्टाम्प पंजी दिनांक 31.12.2020 तक अद्यतन संधारित है। मुद्रांक का विस्तृत भंडारण संबंधी विवरणी संलग्न है।

##### II. डबल लॉक पंजी :-

डबल लॉक पंजी में विविध मुद्रांक की विवरणी दिनांक 31.12.2020 तक अद्यतन संधारित है।

##### III. सिंगल लॉक पंजी :-

यह पंजी विहित प्रपत्र में दिनांक 31.12.2020 तक संधारित है।

##### IV. हुण्डी, नोटेरियल, शेयर ट्रांसफर, ऑर्डिनरी पोस्टेज व सर्विस पोस्टेज मुद्रांक आदि अब प्रचलन में नहीं है और अवशेष शून्य है।

##### V. इनश्योरेंस, लिगल प्रेक्विशनर, इन्टरटेनेमेन्ट टैक्स, बी.आर.एल., सेन्ट्रल एक्साईज, नेशनल सेविंग, FOREIGN AEROGRAM व अधिवक्ता कल्याण मुद्रांक आदि अब प्रचलन में नहीं हैं और ये विनष्ट हो रहे हैं। इन अप्रचलित मुद्रांकों को निष्पादित या विनिष्टिकरण करने के लिए निबंधन विभाग से मार्गदर्शन प्राप्त करने हेतु पत्रांक 308 दिनांक 16.12.2020 से वरीय कोषागार पदाधिकारी द्वारा पत्राचार किया गया, परन्तु मार्गदर्शन अप्राप्त है। वरीय कोषागार पदाधिकारी को निदेशित किया जाता है कि अद्योहस्ताक्षरी स्तर से भी पत्राचार कराना सुनिश्चित करेंगे।

##### VI. STRONG ROOM में विगत वर्षों से बिहार विद्यालय परीक्षा समिति द्वारा निर्गत अप्रयुक्त प्रश्न पत्र रखा हुआ है जिसके कारण STRONG ROOM में पर्याप्त जगह की कमी हो गई है। इस हेतु सचिव, बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, बिहार, पटना के पत्रांक के०-1079/दिनांक 18.09.2020 के आलोक में STRONG ROOM में रखे गये गोपनीय प्रश्न पत्रों के पैकेट को अविलंब प्रतिनियुक्त दंडाधिकारी की उपस्थिति एवं जिला शिक्षा पदाधिकारी के पर्यवेक्षण में विनिष्टिकरण की कार्यवाई करना सुनिश्चित करेंगे।

VII. वरीय कोषागार पदाधिकारी, सहरसा को निदेशित किया जाता है कि वैध मुद्रांक विक्रेता से मुद्रांक की बिक्री पंजी, भंडार पंजी, अनुज्ञप्ति एवं अन्य अभिलेखों का समय-समय पर जाँच करना सुनिश्चित करेंगे।

VIII. वरीय कोषागार पदाधिकारी को निदेशित किया गया कि कार्यालय में जितने भी अनुपयोगी/ बेकार सामग्री उपलब्ध है, को निलामी/निष्पादन हेतु अग्रेतर कार्रवाई करना सुनिश्चित करेंगे।

IX. अधोहस्ताक्षरी के निरीक्षण के कम में उपस्थित कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमंडल, सहरसा को नये भंडार गृह में स्टील रैक को व्यवस्थित करने हेतु निदेशित किया गया।

X. वरीय कोषागार पदाधिकारी के द्वारा बताया गया कि वर्ष 2013 से ही मुद्रांक विक्रेताओं का अनुज्ञप्ति विधि शाखा में जमा है। जमा वैध अनुज्ञप्ति यथाशीघ्र संबंधित मुद्रांक विक्रेता को प्रभारी पदाधिकारी, विधि शाखा, सहरसा उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

XI. अधोहस्ताक्षरी द्वारा नये कोषागार भवन के बज्रगृह के निरीक्षण के कम में मुख्य दरवाजे के सामने बरामदे में जिला भविष्य निधि कार्यालय, सहरसा का अभिलेख खुले अवस्था में रखा हुआ पाया गया है, जिसे सुरक्षित रखने हेतु मुख्य दरवाजे से अभिलेख को हटाकर कमरे में रखने हेतु उपस्थित जिला भविष्य निधि पदाधिकारी, सहरसा को निदेशित किया गया।

#### 29. बज्रगृह (डबल लॉक) :-

I. वरीय कोषागार पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि बज्रगृह का वर्ष 2020-21 के लिए मजबूती प्रमाण-पत्र कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमंडल, सहरसा से प्राप्त कर लिया गया है, जिसकी समाप्ति तिथि मार्च, 2021 है। बज्रगृह गेट के पास लगे अग्निशमन यंत्र, जिसे अग्निशमन पदाधिकारी द्वारा जांच किया गया, जो उपयोगी बताया गया है। सिंगल लॉक भवन काफी जर्जर है जिससे सिंगल लॉक संबंधी कार्य निष्पादित करने में एवं अभिलेख के रख रखाव में काफी कठिनाई होती है। बज्रगृह के पुख्ता सुरक्षा हेतु कंटिले तार से घेराबंदी एवं सिंगल लॉक भवन का गरमागिरि/जीर्णोद्धार हेतु कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमंडल, सहरसा को अधोहस्ताक्षरी के स्तर से पत्रांक-2164/गो. दिनांक-31.12.2020 निदेशित किया गया है, परन्तु अभी तक कार्य प्रारम्भ नहीं किया गया है। अधोहस्ताक्षरी के निरीक्षण के दौरान कार्यपालक अभियंता भवन प्रमंडल, सहरसा भी उपस्थित थे। **STRONG ROOM** के रोशन दान को पूर्णतः शील्ड करने हेतु, चाहर दिवारी एवं बज्रगृह के बगल में सटे सिंगल लॉक बनाने, तत्काल भवन के परिसर को कंटिले तार से घेरा बंदी एवं पहुँच पथ बनाने हेतु कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमंडल, सहरसा को पुनः निदेशित किया गया।

II. वरीय कोषागार पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि बज्रगृह के दोहरे ताले की द्वितीयक याभी कोषागार धनबाद में रखी हुई है, जिसके सत्यापन हेतु कोषागार पदाधिकारी, धनबाद को पत्रांक-342, दिनांक-31.12.2020 द्वारा पत्र प्रेषित कि गई है।

III. बज्रगृह की सुरक्षा हेतु 1-4 सशस्त्र बल की प्रतिनियुक्ति की गई थी, जिसमें एक बल का स्थानान्तरण हो चुका है। वर्तमान में एक-तीन कार्यरत है। कम से कम छः माह पर पुलिस अधीक्षक कार्यालय द्वारा स्थानान्तरण किया जाता है। वर्तमान में बज्रगृह सुरक्षा बल का विवरण निम्न है:-



क्र०	पदाधिकारी का नाम	पदनाम	हवलदार/सिपाही संख्या	अभियुक्ति
01	श्री चितरंजन कुमार यादव	हवलदार	38	
02	श्री बनारसी राम	सिपाही	431	
03	श्री गुड्डु कुमार	सिपाही	336	
04	श्री निरज कुमार	सिपाही	77	

IV. वरीय कोषागार पदाधिकारी के द्वारा बताया गया कि बज्रगृह में और अधिक गैमेक्सीन, नेपथिलीन गोलियां, ढेला वाला खैनी का छिड़काव किए जाने, पुराने पंजियों की डस्टिंग कराये जाने, नये सिंगल लॉक पंजी तथा सशस्त्र सुरक्षा बल के आवासन हेतु बल्ब, फूल/नारियल झाड़ू, फिनाईल एवं हार्पिक की आवश्यकता है। जिसके लिए इस कार्यालय के पत्रांक 266/कोषा०, दिनांक 02.11.2020 से नजारत उप समाहर्ता, समाहरणालय सहरसा से मांग किया गया है, परन्तु अभी तक सामग्री की आपूर्ति नहीं की गई है।

नजारत उप समाहर्ता, सहरसा को निदेशित किया जाता है कि बज्रगृह के रख रखाव हेतु वरीय कोषागार पदाधिकारी द्वारा किये गये अधियाचना के अनुरूप सामग्री की आपूर्ति की जाय।

V. वरीय कोषागार पदाधिकारी, सहरसा द्वारा बताया गया कि बज्रगृह में विभिन्न कार्य विभागों, नगर परिषद व नगर पंचायत का अप्रयुक्त चेक बुक रखा हुआ है। दिनांक-01.04.2019 से C.F.M.S. के तहत चेक की प्रासंगिता समाप्त हो चुकी है। इसके निस्पादन हेतु महालेखाकार(ले. एवं हक०) एवं वित्त विभाग से मार्गदर्शन प्राप्त करने लिए पत्र प्रेषित करेंगे।

VI. वरीय कोषागार पदाधिकारी, सहरसा द्वारा बताया गया कि विभिन्न चुनावों का अप्रयुक्त पोस्टल बैलेट पेपर, व्यवहृत मत पत्र का सील बंद बॉक्स विगत पाँच वर्षों से अधिक से रखा हुआ है जिसे निष्पादित या विनिष्टिकरण एवं वापस करने के लिए इस कार्यालय के पत्रांक 341/कोषा०, दिनांक 31.12.2020 द्वारा निर्वाचन शाखा से पत्राचार किया गया है। निर्वाचन शाखा द्वारा इस संदर्भ में कोई भी कार्रवाई नहीं की गई है। उप निर्वाचन पदाधिकारी, सहरसा एवं जिला पंचायती राज पदाधिकारी, सहरसा को अविलम्ब इस संबंध में नियमानुकूल आवश्यक कार्रवाई करने हेतु निदेश दिया जाता है।

VII. वरीय कोषागार पदाधिकारी, सहरसा के द्वारा बताया गया कि बज्रगृह में कुल-617 जमींदारी बॉण्ड मो. 2,07,400.00(दो लाख सात हजार चार सौ) रुपये का रखा हुआ है, विभिन्न अकक्षन दलों द्वारा आपत्ति किये जाने के फलस्वरूप अपर समाहर्ता, सहरसा को बंधपत्र (जमींदारी बॉण्ड) के निस्तार हेतु इस कार्यालय के पत्रांक 339 दिनांक 31.12.2020 द्वारा पत्राचार किया गया है। अपर समाहर्ता के स्तर से दिशा निर्देश अप्राप्त है। इस संबंध में अपर समाहर्ता, सहरसा को आवश्यक कार्रवाई हेतु निदेशित किया जाता है।

VIII. वरीय कोषागार पदाधिकारी के द्वारा बताया गया कि बज्रगृह में उपयोग किये जाने के फलस्वरूप वापस किये गये 286 एवं अप्रयुक्त 33 संदेशवाहक पंजी, नाजीर रसीद क्षतिग्रस्त 77 एवं नये 86 तथा मनी रसीद बूक 09 भंडारित अवशेष है।

वरीय कोषागार पदाधिकारी के द्वारा बताया गया कि दिनांक 01.04.2019 से C.F.M.S. के तहत संदेशवाहक पंजी की प्रासंगिकता समाप्त हो गई है इस संदर्भ में अप्रयुक्त संदेशवाहक पंजी के निस्तारण हेतु वित्त विभाग से मार्गदर्शन प्राप्त करें एवं प्रयुक्त संदेशवाहक पंजी को सुरक्षित रखना सुनिश्चित करेंगे।

IX. वरीय कोषागार पदाधिकारी क्षतिग्रस्त नाजीर रसीद के निस्तार हेतु सक्षम पदाधिकारी/विभाग से मार्गदर्शन प्राप्त करना सुनिश्चित करेंगे।

X. वरीय कोषागार पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि बज्रगृह के बरामदे पर 17(सतरह) कार्यालयों का चेस्ट (लोहे का लॉकर) एवं वाणिज्यकर विभाग का वैधानिक प्रपत्रों का एक स्टील आलमीरा रखा हुआ है। जिसका वर्तमान में उपयोग नहीं किया जाता है। जिसके निष्पादन एवं सत्यापन हेतु संबंधित कार्यालय प्रधान को पत्र प्रेषित करने हेतु वरीय कोषागार पदाधिकारी को निदेशित किया गया है।

**30. बहुमूल्य पंजी (बज्रगृह) :-**

यह पंजी विहित प्रपत्र में संधारित एवं दिनांक 11.11.2020 तक अद्यतन है। पंजी के क्रमांक 01 से क्रमांक 51 तक अंकित डुप्लिकेट चाभियां तथा पुराने बहुमूल्य पंजी के पृष्ठ सं.-33 के क्रमांक-22/45(63-64) पर प्रविष्ट- सोना-20ग्राम, कॉपर-135ग्राम, स्टोन पिस-15ग्राम, बेस मेटल-2रु.75पैसे, Old One आना (5Nos)-0.31पैसे, निकेल पैसे-0.57पैसे एवं अप्रयुक्त विभिन्न धुनावों का पोस्टल बैलेट पेपर/पोल्ड बैलेट पेपर का सील बंद बॉक्स पूर्व के कई वर्षों से समाहरणालय स्थित पुराने बज्रगृह में रखा गया है। वर्णित सामग्री को कार्यालय प्रधान से सत्यापन हेतु BTC 2011 के नियम 29 के तहत प्रत्येक वर्ष के अप्रैल माह में सभी संबंधितों को वरीय कोषागार पदाधिकारी द्वारा पत्रांक-343 दिनांक- 31.12.2020 से अनुरोध किया गया है। संबंधित सभी कार्यालय प्रधान को उक्त निदेश का स-समय अनुपालन सुनिश्चित करने का निदेश दिया जाता है।

पंजी में अंकित क्रम संख्या 50 पर सदर थाना काण्ड संख्या-200/16 दिनांक 14.03.2016 में जब्त किये गये मो. 6,11,500.00(छः लाख ग्यारह हजार पाँच सौ) रुपये तथा 0.25 पैसे मूल्य का 35(पैंतीस) बंडल मुद्रांक कोषागार के बज्रगृह में रखा गया है। (रुपये की विवरणी-500रुपये के अप्रचलित पुराने नोट 1187 यानी-5,93,500.00 एवं 100रुपये के प्रचलित 180 नोट यानी-18,000.00) के निस्तारण हेतु पुलिस अधीक्षक, सहरसा से पत्राचार करने हेतु वरीय कोषागार पदाधिकारी को निदेशित किया गया।

**31. कार्यालय के साफ सफाई :-**

कोषागार कार्यालय के परिसर की समतलीकरण, भवन का रंग-रोगन, सौन्दर्यीकरण एवं फूल-पौधा इत्यादि लगाये जाने के लिये क्रमशः कार्यपालक अभियंता भवन प्रमंडल, सहरसा/ जिला उद्यान पदाधिकारी, सहरसा एवं वन प्रमंडल पदाधिकारी, सहरसा से पत्राचार करने हेतु वरीय कोषागार पदाधिकारी को निदेशित किया गया।

**32. Questions for Inspection of Treasury**

**APPENDIX 5**

**(See Rule 27, Bihar Treasury Code-2011)**

**Strong Room**

1	(a) Are copies of the Public Works Department inspecting Officer's certificate that the strong room is secure and fit for use and the police Superintendent's order prescribing the position of the sentries hung up in a conspicuous place ?	The Treasury officer is functioning in new building but strong room is still in old building.
	(b) The Public Works Department Inspecting Officer's certificate will be in force for 12 months only. What is its date and is it still in force ?	Up to 2020-21 vide Letter NO-729 dt. 31-3-2020
	(c) Are the sentries posted in accordance with the orders of the superintendent of Police ?	Yes

	Are there two locks to each of the chests and almirah inside the strong room as well as on the outer doors of the strong room and is the key of one kept by the Treasury officer and that of the other by the treasurer ?	There are two locks on the outer door of the Strong Room and One key is kept by the treasury officer and another by the stamp clerk.
3	Are the rules prescribed for the safe custody of the duplicate keys of the locks used in the treasury duly observed ? Are they regularly examined in April each year?	The duplicate key of Birpur Treasury's strong Room is being kept here. YES
4	Is there any bag or store of coin in the treasury kept apart from the general balance?	NIL
5	Is there any money or valuable placed in the treasury for safe custody by private persons or other departments and is the register prescribed in Rule 31 properly maintained?	Valuable of private person are not kept in the Treasury. Valuables from different departments are kept for safe custody since long time. A register for this purpose is maintained properly. Requests to the depositors for its timely annual verification is being made time to time by treasury.
6	Are the service books of the whole establishment in the double locks? (A few service books should be taken at random to see whether they contain a statement of leave account and that the statement of leave has been examined by a gazetted Government servant.)	Service Books of Treasury Staff are kept with the Head Clerk cum Accountant of the Treasury. There are 7(Seven) Treasury Staff, Whose Service books have been verified. Service verification and leave account entries is up to date and has been examined by Treasury Officer.
7	Are all the registers maintained by the treasurer properly kept up? Does the treasurer maintain any unauthorized resister?	All required register are maintained properly and kept by the Stamp Clerk. No any unauthorized register is maintained by clerk.
8	Is care taken to see that the amounts of cash, stamps and opium taken out of double lock are not more than in actually required?	Proper care in this regard is being taken when stamps is issued. There is cash in the double lock. Said to Contain <b>Vide P.S., Sadar Saharsa Case No.200/2016 Date 14.03.2016 Rs. 6,11,500=00(Six Lac Eleven Thousand Five Hundred)</b> in One Locked Small box.

### Stamps and Excise Opium

9	Is the store account of stamps and excise opium kept regulary up to date?	Store account of stamps is up to date. No Excise Opium.
10	(a) What security does the stamp clerk give? (b) Where is the bond kept? (c) When was it last tested?	(a)The security Bond(NSC) for sum of 1,000.00(One thousand Only) has already been furnished by the stamp clerk. (b)in single lock. (c) 15.01.2021
11	Are the stamps registers properly and neatly maintained and the cuttings (if any) initialed by the Treasury Officer?	Yes
12	Are the double lock and the single lock registers of stamps checked and initialed by the Treasury Officer as required by rules 25 and 27 of the Rules for the Supply and Distribution of Stamps?	Yes
13	Check some of the entries of issues in the double lock register and see if they agree with the corresponding entries of receipts in the single lock register. (Rule 27 of the Rules for the supply and Distribution of Stamps.)	Checked and Agreed
14	Is there suitable accommodation for the storage of stamps of various denomination and are they systematically kept?	Yes



5	What precautions are taken to prevent damage by insects, e.g. white ants?	Gamaxine powder/spray, Nepthiline and Tobacco etc. are used for purpose.
16	At What intervals are the stock overhauled to detect damage (if any)?	At regular intervals and also whenever required.
17	What stock is left with the treasury or official vendor?	Stock position attached separately.
18	(a) When was stock last actually taken? (b) By Whom? (c) Was it found to agree with the blance in the register?	(a) 27.12.2019 (b) Sr. Treasury Officer (c) Yes
<b>Accounts Branch</b>		
19	How are vouchers stored between the date of payment and transmission to the accounts office?	The Vouchers are kept with the concerned clerk in their drawer under lock & Key.
<b>Pensions</b>		
20	Are the files of the pension payment orders complete according to the registers kept of the pension payment orders payable at treasury? Are the orders in good condition? Are all payments noted on them and initialed by the Treasury officer? Are any of them improperly detained, payment of pension being more than one year in arrears? (i) In the case of pensioners permanently exempted from personal attendance, is proof obtained every year of their continued existence, and recorded? (ii) What steps are taken to prevent the impersonation of pensioners? Are you satisfied that the rules are intelligently followed?	Yes every payment by treasury is noted in PPO payment register, all Pension payment order is in good condition and initial by Treasury Officer. In more than one year arrears payment followed the BTC2011 rule139. (i) There is no such case in the treasury. (ii) At first Sr A O signature, Hologram check on PPO and pension authourity. Attested photograph, signature or thumb impression are obtained from pensioner. Personal appearance is required at the time of 1 <sup>st</sup> pension payment Pension Starts Only On Personal Appearance Of Pensioner. Rules are being followed.
<b>Government promissory Notes</b>		
21	Is the register of Government promissory notes, on which interest has been made payable at the treasury, kept up-to date?	There is no promissory note in the Treasury.
<b>Deposits</b>		
22	Is there a periodical agreement of the balance at the credit of Personal Ledger Account?	Yes
23	A sufficient number of items should be examined to see wheather the Treasury Officer satisfies himself of the addmissbility of the items as deposits.	Some Entries are checked by Treasury Officer.
24	Does the Treasury Officer intial and date each deposit in the receipt register on the day on which the deposit is made? Does he also initial every entry of repayment in the receipt register?	Yes, Deposit and Payment are verified by the treasury officer with the monthly Treasury accounts.
<b>Miscellaneous</b>		
25	(a) What record is kept of the Accountant General's orders of retrenchment? (b) In whose custody it is? (c) Is it kept up-date?	A register of retrenchment was maintained previously in the custody of treasury Accountant. © Yes
26	Is a register kept of all the self drawing officers drawing their pay from the treasury?	Not applicable
27	Are specimen signatures of these officers and of others who draw establishment and other bills on the treasury pasted in these registers in pages assigned to the officers?	Not applicable

28	Are the corrections to the authorized codes, manuals, etc; pasted up-to date? What is the last number of correction slip pasted in each book?	Correction slips are pasted in the Guard File. Last Correction by Finance Department vide Lt.no. 817 Date 23.12.2020
29	Is the circular file of the Accountant-General complete? What is the number of the last circular received?	Yes, last Circular by A.G. Bihar vide letter No.PEN-01-950 Dt. 10.10.2019
30	Does the Treasury Officer take pains to see that the important new circulars are understood?	Yes
31	Are the officer registers and records in good order?	Yes
<b>Establishment</b>		
32	Are receipts taken in a register for all pay and Allowances issued? Is there any item left undisbursed?	All Payment of establishment is made through bank account.
33	Is a stamped receipt taken whenever the amount exceeds Rs. 5000?	Not applicable
34	Have the irregularities or suggestions noted in the last inspection report of the Accounts Department been rectified or carried out?	Inspection reports have been complied and all suggestions are followed by the Treasury as far as possible.
35	How many audit objections have been received from the Accountant-General's office since the last inspection? Do they indicate faulty work on the part of the treasury staff?	Last inspection by the A.G. Audit team was done during the period from 20.10.2017 to 25.11.2017 its compliance report has already been sent. Vide this office Letter No.240 Dt.28.05.2018
36	If so, what steps are to be taken for the avoidance of such irregularities?	There is no such irregularity on the part of the Treasury Staff.

**मंतव्य:-** जिला कोषागार कार्यालय, सहरसा की स्थिति संतोषजनक पाई गई। कर्मियों के बैठने एवं अभिलेखों के रख-रखाव की स्थिति अच्छी है। कार्यालय का प्रबंधन एवं साफ-सफाई भी संतोषजनक है। अभिलेखों एवं संचिकाओं के अनुश्रवण की आवश्यकता है।

  
 जिला पदाधिकारी,  
 सहरसा।


ज्ञापांक 200/गो०,

सहरसा, दिनांक 24 जनवरी, 2021

प्रतिलिपि :- वरीय कोषागार पदाधिकारी, सहरसा को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- आद्युक्त कोशी प्रमंडल, सहरसा को सादर सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- प्रधान सचिव, वित्त विभाग, बिहार, पटना को उनके अर्द्ध०स० पत्र सं०को०प्र०-नि०प्र०-01/2019/194, दिनांक 12.01.2021 के आलोक में निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित।

  
 जिला पदाधिकारी,  
 सहरसा।