

निरीक्षण प्रतिवेदन संख्या 106 वर्ष 2018-2019

यह निरीक्षण प्रतिवेदन, अधिशासी अभियंता, प्रांतीय खंड, लोक निर्माण विभाग, पौड़ी, द्वारा उपलब्ध करायी गयी सूचना के आधार पर तैयार किया है। कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उपलब्ध करायी गयी किसी त्रुटिपूर्ण अथवा अधूरी सूचना के लिए कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) उत्तराखण्ड, देहरादून की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

कार्यालय अधिशासी अभियंता, प्रांतीय खंड, लोक निर्माण विभाग, पौड़ी के माह 02/2018 से 1/2019 तक के लेखा अभिलेखों पर निरीक्षण प्रतिवेदन जो श्री रामवीर सिंह सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी व श्री मनोज कुमार सिंह पर्यवेक्षक एवं श्री पंकज कुमार वरिष्ठ लेखापरीक्षक, द्वारा दिनांक 21/01/2019 से 31/01/2019 तक श्री एस के त्यागी वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी के पर्यवेक्षण में सम्पादित किया गया।

भाग-I

1. **परिचयात्मक:** इस इकाई की विगत लेखापरीक्षा श्री मनीष कुमार सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी व श्री मनोज कुमार सिंह पर्यवेक्षक द्वारा दिनांक 5/2/2018 से 12/2/2018 तक श्री अनिल कुमार जैन वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी के पर्यवेक्षण में सम्पादित की गयी थी। जिसमें माह 11/2016 से 01/2018 तक के लेखा अभिलेखों की जांच की गयी थी। वर्तमान लेखापरीक्षा में माह 2/2018 से 1/2019 तक के लेखा अभिलेखों की जांच की गयी।
2. (i) **इकाई के क्रियाकलाप एवं भौगोलिक अधिकार क्षेत्र:** लोक निर्माण विभाग द्वारा किए जाने वाले निर्माण कार्य, पूर्ण जिला - पौड़ी गढ़वाल क्षेत्र ।

1. (अ) विगत तीन वर्षों में बजट आबंटन एवं व्यय की स्थिति निम्नवत है:

(रु लाख मे)

वर्ष	प्रारम्भिक अवशेष		स्थापना		गैर स्थापना		शासन को समर्पित राशि / अवशेष	
	स्थापना	गैर स्थापना	आवंटन	व्यय	आवंटन	व्यय	स्थापना (समर्पित)	गैर स्थापना (अवशेष)
2015-2016	-	-	676.03	675.57	1757.10	1757.10	0.46	-
2016-2017	-	-	745.84	735.31	2605.40	2605.40	10.53	-
2017-2018	-	-	781.08	774.20	3249.79	3249.79	6.88	-

(ब) केन्द्र पुरोनिधानित योजनाओं के अन्तर्गत प्राप्त निधि एवं व्यय विवरण निम्नवत है: (धनराशि रु लाख मे)

वर्ष	योजना का नाम (नाबार्ड)	प्रारम्भिक अवशेष	प्राप्त	व्यय अधिक्य(+)	बचत(-)
शून्य					

2. गैर स्थापना व्यय को सम्मिलित न करते हुए इकाई का आवंटन स्रोत , राज्य सरकार है ।
3. इकाई की श्रेणी "A" है।
4. विभाग का संगठनात्मक ढांचा निम्नवत है:
(1)प्रधान सचिव , लोक निर्माण विभाग, उत्तराखंड शासन ।

तकनीकी संवर्ग मे:

- (2)मुख्य अभियंता (विभागाध्यक्ष)स्तर -1 (3) मुख्य अभियंता, गढ़वाल क्षेत्र स्तर -2,(4) मुख्य अभियंता, स्तर -2 कुमाऊँ अल्मोड़ा, अधीक्षण अभियंता (सिविल) अधीक्षण अभियंता, यांत्रिक, अधिशासी अभियंता, सिविल, अधिशासी अभियंता (वि/या) सहायक अभियंता (सिविल) सहायक अभियंता वि /या, कनिष्क अभियंता, सिविल, कनिष्क अभियंता वि/या, कनिष्क अभियंता प्राविधिक, मानचित्रकार, वरिष्ठ

भू- वैज्ञानिक, भू- वैज्ञानिक, सहायक भू- वैज्ञानिक, विधि अधिकारी, कनिष्क सहायक रसायन, प्रयोगशाला सहायक, सर्वेयर ।

गैर तकनीकी संवर्ग मे :

(1)वित्त नियंत्रक ,(2) खंडीय लेखाकार (3) सहायक लेखाधिकारी (4) प्रशासनिक अधिकारी (5) लेखाकार (6)प्रधान सहायक ,(7) वरिष्ठ सहायक ,(8) कनिष्क सहायक।

5. **लेखापरीक्षा का कार्यक्षेत्र एवं लेखापरीक्षा विधि:** लेखापरीक्षा में अधिशासी अभियंता, प्रांतीय खंड, लोक निर्माण विभाग, पौड़ी को आच्छादित किया गया। समस्त स्वाधीन आहरण एवं वितरण अधिकारियों के निरीक्षण प्रतिवेदन पृथक-पृथक जारी किये जा रहे हैं। यह निरीक्षण प्रतिवेदन अधिशासी अभियंता, प्रांतीय खंड, लोक निर्माण विभाग, पौड़ी की लेखापरीक्षा में पाये गये निष्कर्षों पर आधारित है। माह 03/2018 को विस्तृत जांच हेतु चयनित किया गया।

6. लेखापरीक्षा भारत के संविधान के अनुच्छेद 149 के अधीन बनाये गये नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के (कर्तव्य, शक्तियां तथा सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1971 (डी पी सी एक्ट, 1971) की धारा13....., लेखा तथा लेखापरीक्षा विनियम, 2007 तथा लेखापरीक्षण मानकों के अनुसार सम्पादित की गयी।

3. अधीक्षण अभियंता द्वारा विगत लेखापरीक्षा से अब तक की अवधि में दिनांक 09/10/2018 से 13/10/2018 तक खंड का निरीक्षण किया गया।

4. खण्ड के भण्डार लेखों की अर्द्धवार्षिक लेखाबन्दी तथा यंत्र संयंत्र लेखों की वार्षिक लेखाबन्दी क्रमशः माह 3/2013 तथा 09/2017 तक की गई।

5. फार्म 51: माह 01/2019 तक कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड देहरादून को प्रेषित किया जा चुका है जिसके भाग प्रथम एवं द्वितीय के अवशेष निम्नवत हैं:- (धनराशि रु मे)।

भाग प्रथम ` (-) 58,26,994.59

भाग द्वितीय ` 5,23,416.60

6. खण्ड के उचन्त लेखों के अवशेष माह 12/18 के अन्त में (धनराशि रु मे)

(क) प्रकीर्ण निर्माण अग्रिम ` 1,01,06,779.00

(ख) सामग्री क्रय शून्य

(ग) नगद परिशोधन शून्य

(घ) निक्षेप

(ङ) भण्डार ` 4561103.87

भाग 2 ब

प्रस्तर-1 :- रु 101.07 लाख विविध अग्रिम की वसूली लंबित रहना एव रु 45.61 लाख स्टॉक अवशेष सामग्री का असमायोजित रहने का प्रकरण।

(क) वित्तीय हस्तपुस्तिका खंड 6 के नियम 578 के अनुसार विविध अग्रिम को निम्न चार श्रेणियों में विभाजित किया गया है (1) उधार विक्रय (2) डिपॉजिट मद में प्राप्त राशि से अधिक व्यय (3) हानि, त्रुटि के कारण हानि, आदि (4) अन्य मद में, किसी भी प्रकार से शासकीय हानि, इन सभी प्रकरणों में अधिकारियों / कर्मचारियों / फर्मों/ ठेकेदारों / अन्य विभागों के विरुद्ध विविध अग्रिम डाली जाती है एवं वित्तीय हस्तपुस्तिका खंड 6 के नियम 584 के अनुसार इन सभी मदों में विविध अग्रिम की धनराशि की वास्तविक वसूली की जानी चाहिए या किसी कारण से वसूली न हो पाने की दशा में सक्षम अधिकारी के आदेश से जब तक बट्टे खाते में न डाली जाए तब तक विविध अग्रिम लेखे से न हटाई जाए।

कार्यालय के लेखा अभिलेखों की नमूना लेखापरीक्षा में पाया गया कि निम्न विवरण मासिक लेखा माह 12/2018 के अनुसार अधिकारियों / कर्मचारियों के विरुद्ध विविध अग्रिम अन्य मद, फर्मों/ ठेकेदारों के विरुद्ध विविध अग्रिम की धनराशि रु 101.07 लाख लम्बी अवधि से वसूली हेतु लंबित है इस संबंध में समायोजन की कोई कार्यवाही नहीं की गयी है।

इस संबंध में लेखापरीक्षा द्वारा इंगित करने पर विभाग ने अपने उत्तर में बताया कि -पत्राचार किया जा रहा है। उत्तर लेखापरीक्षा को मान्य नहीं है क्योंकि वसूली लम्बी अवधि से नहीं की जा सकी है। अतः रु 101.07 लाख की वसूली लंबित रहने का प्रकरण उच्च अधिकारियों के संज्ञान में लाया जाता है।

(ख) वित्तीय हस्त पुस्तिका खंड 6 के नियम 188 के अनुसार स्टॉक में अवशेष सामग्री की घोषणा सक्षम अधिकारी द्वारा कर दी जाती है तो सामग्री को अन्य कार्यालय या अन्य विभाग को उपयोग हेतु अधिसूचना जारी की जानी चाहिए और स्टॉक हस्तांतरित कर दिया जाना चाहिए, यह कार्यवाही प्रकाशन की तिथि से 6 माह में पूर्ण हो जानी चाहिए।

कार्यालय की नमूना लेखापरीक्षा में पाया गया कि- स्टॉक पंजिका वर्ष 12/18 में स्टॉक अवशेष के रूप में स्टॉक रु 45.61 लाख की सामग्री का प्रकरण लंबे समय से पड़ा है, खंड स्तर पर समायोजन हेतु कोई कार्यवाही नहीं की गयी है, यह धनराशि/सामग्री किन कारणों से अवशेष है। इस संबंध में इंगित करने पर विभाग ने अपने उत्तर में बताया कि- आगामी माहों में समायोजन कर लिया जाएगा। यह सामग्री मैक्सफाल्ट से संबन्धित है। उत्तर लेखापरीक्षा को मान्य नहीं है क्योंकि सामग्री का क्रय उसी समय किया जाना चाहिए जब सामग्री की उपयोग होने की सूचना स्वीकृत आगणन में प्रावधानित हो, यदि सामग्री अवशेष है तो इसका अर्थ यह है कि सामग्री का क्रय बिना आवश्यकता के किया गया है।

अतः रु 101.07 लाख विविध अग्रिम की वसूली लंबित रहने एवं रु 45.61 लाख स्टॉक अवशेष सामग्री का असमायोजित रहने का प्रकरण उच्च अधिकारियों के सज़ान मे लाया जाता है ।

STAN

प्रस्तर-1 : ₹ 74.62 लाख का भुगतान लंबित रहने का प्रकरण।

उतराखंड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 के अनुसार

3 (1) समस्त अधिप्राप्ति प्रक्रियाओं में पारदर्शिता, प्रतिस्पर्धा तथा निष्पक्षता सुनिश्चित की जाए ताकि व्यय की जाने वाली धनराशि का अधिकतम लाभ प्राप्त हो सके।

(2) जब तक इन नियमों अथवा विशिष्ट आदेशों के अधीन छूट न दी जाए, समस्त अधिप्राप्तियां निविदा के माध्यम से की जाएंगी।

(3) जब तक नियम में अन्यथा विनिर्दिष्ट या सक्षम प्राधिकारी द्वारा विशेष रूप से प्रतिबन्धित न किया गया हो, सभी भागीदारों को बोलियां लगाने के लिए आमन्त्रित किया जाएगा।

(4) अधिप्राप्तकर्ता संगठन की विशिष्ट आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए, अधिप्राप्त की जाने वाली सामग्री की गुणवत्ता, प्रकार, मात्रा आदि विशिष्टताएं स्पष्ट रूप से सूचित की जानी चाहिए जिससे अतिरिक्त और अनावश्यक लक्षणों को शामिल किए बगैर इस प्रकार तैयार की गई विशिष्टताओं द्वारा संगठन की आधारभूत आवश्यकताओं की पूर्ति हो सके, जिससे अवांछित व्यय न हो और भण्डारण लागत (इन्वेन्टरी कैरिडिंग कॉस्ट) में अनावश्यक वृद्धि न हो।

(5) सक्षम प्राधिकारी द्वारा सुनिश्चित किया जाये कि चयनित मद सभी आवश्यकताओं की सभी प्रकार से पर्याप्त रूप से पूर्ति करती है।

(6) सभी शर्तें समान होने पर सामान्यतः न्यूनतम दर वाली निविदा स्वीकार की जाये अन्यथा उन कारणों को सर्वथा अभिलिखित किया जाये जिनके कारण न्यूनतम दर वाली निविदा अस्वीकृत की गई है।

(7) सक्षम प्राधिकारी को अपना यह समाधान करना होगा कि प्रस्तावित दरें युक्तियुक्त हैं और गुणवत्ता के अनुरूप हैं।

(8) सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रत्येक स्तर पर अधिप्राप्ति के अभिलेखों की सुरक्षा सुनिश्चित की जाये और जिस आधार पर अधिप्राप्ति का निर्णय लिया गया है उसे अभिलिखित किया जाए।

(9) परक्रामण(निगोषिएशन) से बचा जाए और विशिष्ट परिस्थितियों में केवल न्यूनतम बोली लगाने वाले (एल-1) से ही समझौते की वार्ता की जा सकेगी तथा ऐसे परक्रामण के कारण स्पष्ट रूप से अभिलिखित किए जाएं।

(10) निम्नतर दरों का लाभ प्राप्त करने के लिए यथासाध्य अधिकतम आवश्यक मात्रा की एक साथ अधिप्राप्ति का प्रयास किया जाए। अधिप्राप्ति मूल्य कम करने के लिए आवश्यक मात्रा को विभाजित नहीं किया जाएगा और न ही कुल आवश्यकता के आकलित मूल्य के सन्दर्भ में अपेक्षित उच्चतर प्राधिकारी की संस्वीकृति प्राप्त करने की आवश्यकता से बचने के लिए छोटे-छोटे भागों में विभक्त किया जाएगा।

(11) एकरूपता बनाए रखने तथा कार्य की पुनरावृत्ति और सम्भावित त्रुटियों से बचने के लिए अधिप्राप्ति हेतु मानक निविदा दस्तावेजों का उपयोग किया जाना चाहिए।

(12) विभागों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाये कि संविदा, निविदा के वैध समय के अन्दर ही दी जाए और निविदा की वैध तिथि बढ़ाए जाने को हतोत्साहित किया जाए और केवल असाधारण परिस्थितियों में ही ऐसा किया जाए।

(13) वित्तीय अधिकारों का प्रयोग करते हुए सक्षम क्रेता प्राधिकारी वित्तीय औचित्य के निम्नलिखित मानकों का ध्यान रखेगा:—

1. अधिप्राप्तिकर्ता प्राधिकारी का मुख्य कर्तव्य होगा कि वह यह सुनिश्चित करे कि खर्च की जाने वाली धनराशि का सरकार को समुचित प्रतिलाभ मिले,

2. व्यय प्रथम दृष्टया आवश्यकता पड़ने पर ही किया जाना चाहिए,
3. प्रत्येक सरकारी कर्मचारी लोकधन से व्यय करते समय उसी प्रकार की सतर्कता बरतेगा जिस प्रकार सामान्यतः एक बुद्धिमान व्यक्ति निजी धन व्यय करते समय बरतता है, और
4. कोई भी प्राधिकारी अपनी शक्तियों का प्रयोग कर ऐसा आदेश पारित नहीं करेगा जिससे उसे प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से निजी लाभ मिले।

42 (1) कार्यों के समूह को, जो एक परियोजना के ही भाग हैं, एक कार्य मानते हुए ही सक्षम प्राधिकारी से तकनीकी, प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति मात्र एक कार्य के लिये ली जाय। मात्र इसलिए कार्य के अलग-अलग टुकड़े न किये जायें कि उच्च स्तर से आवश्यक अनुमति न लेना पड़े। यह प्राविधान ऐसे कार्यों पर लागू नहीं होंगे, जो समान प्रकृति के होते हुए भी अपने में पूर्णतया स्वतंत्र हों।

(2) बचतों के सम्बन्ध में यदि किसी स्वीकृत प्राक्कलन के सापेक्ष वास्तविक कार्य पूर्ण होने पर कोई बचत हो, तब ऐसी धनराशि का प्रयोग अन्यत्र या अतिरिक्त कार्य में न किया जाय, जब तक कि इस प्रकार की बचतों का उपयोग अन्यत्र करने हेतु सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त न कर ली गई हो।

24 (1) सभी शासकीय क्रय पारदर्शी, प्रतिस्पर्धात्मक तथा निष्पक्ष ढंग से सम्पादित किये जायें, ताकि व्यय की जाने वाली धनराशि का सबसे अच्छा मूल्य प्राप्त हो सके। ऐसा करने से भावी निविदादाता पूर्ण विश्वास के साथ प्रतिस्पर्धात्मक दरें प्रस्तुत कर सकेंगे।

(2) उपरोक्त विशिष्टताओं को सुनिश्चित करने के लिए कुछ उपाय निम्नवत हैं :-

1. निविदा दस्तावेज का विषय स्वयं में पूर्ण, विषद, स्वतः स्पष्ट हो। निविदादाता द्वारा प्रभावी निविदा प्रस्तुत करने के लिए सभी आवश्यक सूचनायें, जो निविदादाता को स्पर्धात्मक निविदा प्रस्तुत करने हेतु आवश्यक हों, सरल भाषा में स्पष्ट रूप से लिखी जाये। निविदा विषयक दस्तावेजों में अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित बिन्दु अर्न्तनिहित होने चाहियें :-

(क) निविदादाताओं के लिए आवश्यक अर्हता तथा पात्रता के मापदण्ड- जैसे न्यूनतम स्तर का अनुभव कितना है, विगत कार्यपूर्ति (परफारमेंस), तकनीकी कार्यक्षमता, विनिर्माण की सुविधायें, वित्तीय स्थिति आदि, जिनका निविदादाता द्वारा पूरा किया जाना आवश्यक होगा। लेखापरीक्षा में पाया गया कि- पौड़ी में कांसखेत असगड घड़ियालधार मोटर मार्ग का बराली होते हुये बहेड़ाखाल -आलसू-कुनकुली तक विस्तार के निर्माण कार्य की प्रशासकीय व वित्तीय स्वीकृति निम्न प्रतिबंधों के साथ प्रदान की गयी थी। जो दरे शेड्यूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं है बाजार भाव से ली गयी दरो के लिए अधीक्षण अभियंता पूर्ण रूप से उत्तरदायी है, कार्य की गुणवत्ता एव समयबद्धता हेतु संबन्धित अधिशासी अभियंता पूर्ण रूप से उत्तरदायी है उपरोक्त निर्माण कार्य को अत्यधिक टुकड़ों में विभाजित किया गया था कुल 20 अनुबंध गठित किए गए थे रु 496.54 लाख की स्वीकृति के सापेक्ष रु 376.13 लाख के ही अनुबंध गठित किए गए थे, लेखापरीक्षा तिथि तक रु 301.51 लाख राशि व्यय की जा चुकी है लेखा परीक्षा तिथि तक निर्माण कार्य पूर्ण हो गया है परंतु शेष ` 74.62 लाख के बिल प्राप्त हो चुके हैं परन्तु धनराशि प्राप्त न होने के कारण भुगतान शेष है। इस संबंध में लेखा परीक्षा द्वारा इंगित किए जाने पर विभाग ने अपने उत्तर में अवगत कराया कि - ठेकेदारों के रु 74.62 लाख राशि के बिलों के

भुगतान धनराशि नहीं प्राप्त होने की वजह से नहीं हो सके है जबकि कार्य पूर्ण कर लिया गया है । अतः; रु 74.62 लाख का भुगतान लंबित रहने का प्रकरण उच्च अधिकारियों के संज्ञान में लाया जाता है ।

भाग-III

विगत निरीक्षण प्रतिवेदनों के अनिस्तारित प्रस्तारों का विवरण

निरीक्षण संख्या	प्रतिवेदन संख्या	भाग-II'अ' प्रस्तर संख्या	भाग-II'ब' प्रस्तर संख्या	STAN
63/04-05		2	-	-
53/05-06		1	-	-
40/10-11		2	3	-
56/11-12		2	2	-
21/15-16		1	1,2,3	
100/2017-18		Nil	Nil	Nil
योग		05	05	Nil

विगत निरीक्षण प्रतिवेदनों के अनिस्तारित प्रस्तारों की अनुपालन आख्या:

निरीक्षण प्रतिवेदन संख्या	प्रस्तर संख्या लेखापरीक्षा प्रेक्षण	अनुपालन आख्या	लेखापरीक्षा दल की टिप्पणी	अभ्यु क्ति
			अनुपालन आख्या बाद मे प्रेसित की जाएगी ।	

भाग-IV

इकाई के सर्वोत्तम कार्य

“शून्य”

भाग-V

आभार

1. कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) उत्तराखण्ड, देहरादून लेखापरीक्षा अवधि में अवस्थापना संबंधी सहयोग सहित मांगे गये अभिलेख एवं सूचनाएं उपलब्ध कराने हेतु अधिशासी अभियंता, प्रांतीय खंड, लोक निर्माण विभाग, पौड़ी तथा उनके अधिकारियों एवं कर्मचारियों का आभार व्यक्त करता है। तथापि लेखापरीक्षा में निम्नलिखित अभिलेख प्रस्तुत नहीं किये गये:

(i) शून्य

2. सतत् अनियमितताएं:

(i) शून्य

3. लेखापरीक्षा अवधि में निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा कार्यालयध्यक्ष का कार्यभार वहन किया गया

क्रम सं०	नाम	पदनाम
(1)	श्री अनुपम सक्सेना	अधिशासी अभियंता

4. विगत संप्रेक्षा से अब तक निम्नलिखित खण्डीय लेखाधिकारी खण्ड से संबद्ध रहे।

(1) श्री तारा सिंह बिष्ट, खंडीय लेखाधिकारी

लघु एवं प्रक्रियात्मक अनियमितताएं जिनका समाधान लेखापरीक्षा स्थल पर नहीं हो सका उन्हें नमूना लेखापरीक्षा टिप्पणी में सम्मिलित कर एक प्रति अधिशासी अभियंता, प्रांतीय खंड, लोक निर्माण विभाग, पौड़ी को इस आशय से प्रेषित कर दी जायेगी कि अनुपालन आख्या पत्र प्राप्ति के एक माह के अन्दर सीधे वरिष्ठ उप महालेखाकार आर्थिक क्षेत्र-2 कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) उत्तराखंड, कार्यालय सह आवासीय परिसर, पोस्ट ऑफिस-कौलागढ़, देहरादून को प्रेषित कर दी जाये।

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी

आर्थिक क्षेत्र - 2