

परिवहन निगम मुख्यालय
लखनऊ

पत्रांक-343 सीएसी/13-755 सीएसी/97

दिनांक 20 मार्च, 2013

समस्त सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक (वित्त),

उ०प्र० परिवहन निगम

विषय:- डिपों निरीक्षण के संबंध में।

उपरोक्त विषयक अधोहस्ताक्षरी के पत्र संख्या-2060सीएसी/05-693सीएसी/96 दिनांक 28-10-2005, पत्र संख्या-1947सीएसी/07-997: सीएसी/05 दिनांक 27-09-2007, एवं पत्र संख्या- 546 सीएसी/07-997 सीएसी/05 दिनांक 05 मार्च, 2008 का अवलोकन करने का कष्ट करें, जिनके द्वारा कतिपय बिन्दुओं पर डिपो निरीक्षण के समय विशेष ध्यान देने के निर्देश दिये गये थे। इस सम्बन्ध में की गयी समीक्षा में यह अनुभव किया गया है कि अधिकांश अधिकारियों द्वारा या तो निरीक्षण नहीं किये जा रहे हैं अथवा नागमात्र के लिए ही कुछ इकाइयों का निरीक्षण किया जा रहा है।

: अतः आपको पुनः निर्देशित किया जाता है कि उपरोक्त परिपत्रों में दिये गये निर्देशों के अनुपालन के साथ-साथ आप चार त्रैमासों में निम्न वर्णित बिन्दुओं पर विशेष रूप से समीक्षा करते हुए आख्या उपलब्ध करावेंगे:-

1- प्रथम त्रैमास (अप्रैल-जून)

- 1- डिपों डीजल पम्प के ईंधन स्टॉक का सत्यापन, यदि नहीं मिलता है तो उसका उल्लेख।
क- बसों के संचालन के अतिरिक्त प्रयुक्त डीजल की मात्रा एवं उसका औचित्य।
ख- प्रोप्रेसिव डीजल आपूर्ति एवं गदवार उपभोग। बसों के संचालन एवं अन्य कार्यों में प्रयुक्त डीजल के बाद उपलब्ध स्टॉक में कमी/बढ़ोत्तरी के कारण।
ग- डीजल औसत का बसों के वास्तविक औसत से मिलान।
घ- बसों का निष्प्रभावी/विभागीय किमी० में प्रयुक्त डीजल का औचित्य।
- 2- मुख्यालय के निर्देशानुसार 'डोहरा लेखा प्रणाली के अन्तर्गत एवं डिपों के अन्य सभी अभिलेखों का रख-रखाव नियमानुसार है अथवा नहीं।
- 3- टिकट एवं स्टेशनरी के निर्गमन एवं स्टॉक की जाँच।
- 4- निगम बसों, टिकटों एवं अन्य से संबंधित क्षति, गबन एवं चोरी के प्रकरणों की स्थिति।
- 5- डिपों पर प्रोत्साहन योजना के अन्तर्गत देय धनराशि का आकलन नियमानुसार किया जा रहा है अथवा नहीं।

2- द्वितीय त्रैमास (जुलाई-सितम्बर)

- 1- मुख्यालय द्वारा प्रदत्त अधिकारों के परे जाकर डिपो की निगम आय से सीधे व्यय के प्रकरण।
- 2- विशेष परिस्थितियों में निगम हित के दृष्टिगत यदि कोई व्यय किया गया है तो इसकी स्वीकृति सक्षम अधिकारी से प्राप्त की गयी अथवा नहीं एवं उसका समायोजन समयानुसार कराया गया अथवा नहीं।
- 3- डिपों पर कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों को नियमों के विरुद्ध अग्रिम के प्रकरण तथा उनके समायोजन की स्थिति।
- 4- डिपो स्तर पर लम्बित आपस्तियों के अनुपालन में तीव्रता लाने हेतु निर्देशित किया गया कि 'भविष्य में स०के०प्र० (वित्त) डिपो निरीक्षण के समय डिपों में आन्तरिक संपरीक्षा के लम्बित प्रस्तारों के अनुपालनों की समीक्षा अनिवार्य रूप से करेंगे एवं इसका अंकन अपनी निरीक्षण रिपोर्ट में भी करेंगे।

3- तृतीय त्रैमास (अक्टूबर=दिसम्बर)

- 1- क्या संविदा चालको/परिचालको एवं अनुबन्धित बसों का भुगतान नियमानुसार किया जा रहा है।
- 2- अनुबन्धित बसों को अदकाश निर्धारित सीमा से अधिक स्वीकृत करने का औचित्य।
- 3- क्या मुख्यालय द्वारा निर्धारित क्रय प्रक्रिया के अन्तर्गत डिपो पर कार्य सम्पादित कराया जा रहा है ?
- 4- स्पेयर पार्ट्स में प्रतिकिमी० के मद् में आवंटित घनराशि का नियमानुसार उपभोग किया जा रहा है अथवा नहीं।
- 5- डिपो वर्कशाप में बसों के आउट शेडिंग की स्थिति।

4- चतुर्थ त्रैमास(जनवरी-मार्च)

- 1- स्पेयर पार्ट्स स्टॉक के निर्गमन, क्रय एवं अवशेष स्टॉक की चेंकिंग।
- 2- पे बिल की चेंकिंग समुचित रूप से हो रही है अथवा नहीं।
- 3- डिपो के कैंटीनों एवं अन्य दुकानों के अनुबन्ध की स्थिति एवं किराये की वसूली की स्थिति।
- 4- डी०बी०आर० का वास्तविक आकड़ों से मिलान।

सम्बन्धित त्रैमास के निर्देशित बिन्दुओं के अतिरिक्त निरीक्षण के दौरान यदि कोई अन्य बिन्दु संज्ञान में आता है तो इस आधार पर उसे नजर अन्दाज नहीं किया जायेगा कि वह बिन्दु उक्त त्रैमास हेतु निर्देशित नहीं है। प्रत्येक निरीक्षण में क्षेत्रीय स्तर पर सुनिश्चित करने कि मासिक लाभ-हानि खाता टैली से सीधे प्राप्त किया जा रहा है मैनुअली नहीं।

अतः आप द्वारा अपने अधीनस्थ सम्स्त डिपो की 3 माह में एकबार अवश्य निरीक्षण कर बिन्दुवार स्थिति मुख्यालय को प्रत्येक दशा में उपलब्ध करायी जानी है। आपके निरीक्षण के दौरान प्रकाश में आयी अनियमितताओं का निराकरण अगलेबार के निरीक्षण के पूर्व तक प्रत्येक दशा में हो गया है अथवा नहीं, पर भी अपनी आख्य निरीक्षण रिपोर्ट में दी जानी है।


(कृष्ण चन्द्र)
वित्त नियंत्रक