

कार्यालय आयुक्त, गन्ना एवं चीनी, उत्तर प्रदेश।

Email-samiticamp@gmail.com

17 न्यू बेरी रोड, डालीबाग, लखनऊ।

पत्रांक- 1027 / सी / बैलेन्सशीट / लखनऊ / दिनांक 12/08/2018

1. समस्त क्षेत्रीय उप गन्ना आयुक्त,
उत्तर प्रदेश।
2. समस्त जिला गन्ना अधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

विषय-सहकारी गन्ना विकास समितियों के निरीक्षण के सम्बन्ध में।

प्रदेश में सहकारी गन्ना विकास समितियों का निरीक्षण हेतु निम्नलिखित बिन्दु नियत किये जाते हैं :-

1. समिति के पंजीकरण, पंजीकरण प्रमाण-पत्र एवं मूल प्रतिमान उपविधियों को लेमिनेशन कराते हुए उनके अनुरक्षण की स्थिति।
2. गत निरीक्षण तथा उसके निष्पादन की स्थिति- यदि गम्भीर आपत्तियों का निस्तारण अभी तक नहीं किया गया है, तो उस बिन्दु को निरीक्षण अधिकारी अपने निरीक्षण में अंकित करेंगे।
3. कर्मचारी उपस्थिति पंजिका- निरीक्षण अधिकारी यह अंकित करेंगे कि सचिवों द्वारा उपस्थिति पंजिका का अवलोकन किया गया है कि नहीं? अनुपस्थित पाये गये कर्मचारियों के विरुद्ध क्या कार्यवाही की गयी?
4. आकस्मिक अवकाश पंजिका- अस्थायी तथा स्थायी कर्मचारियों की पंजिकायें अलग-अलग अद्यावधिक है कि नहीं? उपस्थिति रजिस्टर से मिलान भी किया जाय।
5. कार्यालय भवन- यदि भवन किराये पर है, तो उसके किराये के भुगतान की स्थिति दी जाय। यदि किराये का भुगतान नहीं हुआ है तो क्या कारण है? मकान मालिक से यदि मा. न्यायालय में वाद चल रहा है, तो उसकी स्थिति स्पष्ट रूप से दी जाय।
6. समिति के आवासीय भवन- यदि समिति के कर्मचारी निवास कर रहे हैं और उनसे भवन किराया, बिजली व पानी का भुगतान प्राप्त किया जा रहा है तो किस दर से? यदि नहीं प्राप्त किया जा रहा है, तो उसका क्या कारण है? किराये के भुगतान की स्थिति तथा भुगतान न होने की दशा में वसूली हेतु क्या कार्यवाही की गयी?
7. समिति द्वारा निर्मित दुकानों तथा अन्य भवनों के सम्बन्ध में- यदि समिति द्वारा दुकानों का निर्माण किया गया है, तो उनके किराये के भुगतान की स्थिति दुकान आवंटन एवं किराया निर्धारण नीति के अन्तर्गत निर्गत निर्देशों के क्रम में दी जाय। यदि भुगतान अवशेष है, तो वसूली के लिये सचिव द्वारा क्या कार्यवाही की गयी? समिति एवं आवंटी के मध्य हुए अनुबंध को देखा जाय।
8. स्टाफ इंफारमेशन पंजिका का अनुरक्षण- आवश्यक सूचनायें यथा-स्वीकृत संख्या, कार्यरत संख्या, कम या अधिक कार्यरत संख्या, उसका कारण, कर्मचारी की जन्मतिथि, नियुक्ति तिथि, सेवानिवृत्ति तिथि, यदि कर्मचारी सेवानिवृत्त हो गया

- है तो उसके अवशेष सेवानिवृत्तिक देयों का विवरण तथा सेवानिवृत्तिक देयों के अवशेष रहने का कारण आदि का विवरण?
9. सेवा अभिलेखों के अनुरक्षण की स्थिति— जोनल स्तर पर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का अनुरक्षण किया गया है कि नहीं। उनकी वार्षिक वेतन वृद्धियाँ तथा वित्तीय स्तरान्तरण की स्वीकृति समय से की गयी है कि नहीं, यदि नहीं, तो उसका क्या कारण है, आदि का उल्लेख किया जाय। देयों के भुगतान की स्थिति दी जाय।
 10. जोनल प्राधिकरण बैठक रजिस्टर अनुरक्षित है तथा उसके समस्त बैठकों की प्रोसीडिंग अंकित की गयी है या नहीं?
 11. प्रबन्ध समिति की बैठक की कार्यवाही की पंजिका अद्यावधिक है या नहीं? समस्त बैठकों की कार्यवाही अंकित है या नहीं?
 12. वार्षिक सामान्य निकाय के बैठक की कार्यवाही पंजिका अनुरक्षित है या नहीं?
 13. समिति बजट तथा व्यय की स्थिति— गन्ना आयुक्त/निबन्धक द्वारा निर्गत निर्देश के क्रम में वर्ष 2018-19 के समिति बजट की स्वीकृति तथा वर्ष 2017-18 में स्वीकृत बजट के सापेक्ष 31-03-2018 तक व्यय की गयी धनराशि की स्थिति। स्वीकृत बजट से कम तथा अधिक व्यय होने का कारण।
 14. समिति निधियों का विनियोजन— बैंकवार समिति निधियों की सूचना अलग-अलग दी जाये। यह भी देखा जाये कि पासबुक अनुरक्षित है तथा ब्याज अद्यावधिक लगाया गया है या नहीं? सावधि जमा का रख-रखाव उचित ढंग से किया जा रहा है तथा सावधि जमा-पत्र अनुरक्षित है कि नहीं? सावधि जमा पत्रों की परिपक्वता के उपरांत क्या उन्हें भुनाया जा रहा है या दुबारा से सावधि जमा योजना में विनियोजित किया जा रहा है?
 15. कैशबुक तथा कैश चेक रजिस्टर की अद्यावधिक स्थिति।
 16. डुप्लीकेट चाबियों का रजिस्टर अनुरक्षित है तथा चाबियों का दूसरा सेट किसके पास है। नवीनीकरण किया गया है?
 17. लेजर— समिति में लेजर किस तिथि तक का पूर्ण है। अपूर्ण रहने का क्या कारण है?
 18. बैलेन्सशीट की स्थिति— किस वर्ष तक की बैलेन्सशीट बनी है, अद्यावधिक न होने का कारण, कब तक की ऑडिट हुई है? संतुलन-पत्र के अनुसार गन्ना समिति कितने लाभ-हानि में है? हानि होने का क्या कारण है?
 19. कर्मचारियों/संस्थाओं पर अग्रिम बकाये की स्थिति— बैलेन्सशीट के अनुसार कर्मचारीवार तथा संस्थावार अग्रिम का विवरण तथा उसके वसूली की अद्यतन स्थिति दी जाय।
 20. सी.पी.एफ. कटौती के विवरण की सूचना— स्थायी तथा अस्थायी कर्मचारियों के सी.पी.एफ. कटौती विवरण अलग-अलग अनुरक्षण किये जा रहे हैं या नहीं।
 21. स्टाफ अग्रिम के समायोजन की स्थिति— कार्यरत कर्मचारियों को दिये गये अग्रिम तथा उसके वसूली की सूचना अद्यावधिक दी जाय। अग्रिम बकाया होने पर पुनः अग्रिम स्वीकृति अनियमितता को बढ़ाता है। अतः सचिव एवं लेखाकार का उत्तरदायित्व निर्धारण किया जाये।
 22. बैंक समाधान पत्रों की स्थिति में किस अवधि का समाधान पत्र तैयार किया गया है? यदि अवशेष है, तो उसका क्या कारण है?



23. रनिंग तथा वार्षिक ऑडिट की स्थिति— किस अवधि तक का ऑडिट हुआ है तथा अवशेष रहने का कारण एवं ऑडिट आपत्तियों के निष्पादन की अद्यतन स्थिति।
24. विशेष लेखा परीक्षा प्रतिवेदन के परिपालन की स्थिति— विशेष लेखा प्रतिवेदन का दिनांक, परिपालन रिपोर्ट भेजने की स्थिति, विशेष लेखा परीक्षा की अवधि, सम्बन्धित जिला लेखा परीक्षा अधिकारी से संस्तुति/निष्पादन आख्या प्राप्त होने की स्थिति तथा परिपालन न होने का कारण दिया जाय।
25. गबन— यदि समिति में गबन का प्रकरण प्रकाश में आया है, तो दोषी कर्मचारियों का नाम, धनराशि तथा वसूल की गयी धनराशि। अवशेष रहने का कारण तथा दोषी कर्मचारियों के विरुद्ध की गयी कार्यवाही का विवरण दिया जाय।
26. टी.डी.एस. कटौती— टी.डी.एस. कटौती दिनांक 31.03.2018 तक देय तथा वापस हुई धनराशि का विवरण तथा वापस प्राप्त न होने का कारण।
27. विभिन्न संस्थाओं की देनदारियां— जिला सहकारी बैंक, गन्ना बीज निगम, गन्ना संघ तथा अन्य संस्थाओं की देनदारियों का विवरण दिया जाय।
28. समिति सदस्यता रजिस्टर तथा उसका रख-रखाव— समिति रजिस्टर में अंकित कुल ग्रामों की संख्या, समिति सदस्यों का सत्यापन किया गया है, अथवा नहीं? गन्ना पर्यवेक्षक का नाम, जिसके द्वारा सदस्य सत्यापन नहीं किया गया है।
29. ऋण वितरण एवं वसूली की स्थिति— गन्ना समिति द्वारा अपने संसाधनों एवं नावार्ड योजना के अन्तर्गत वर्ष 2017-18 में वितरित किये गये ऋण तथा उसकी वसूली, पूर्व वर्षों की अवशेष वसूली (पुराना ऋण) आदि की सूचना अंकित की जाय। उत्तर प्रदेश सहकारी समिति अधिनियम, 1965 की धारा-91, 92 तथा तद्विषयक नियमावली, 1968 के नियम-312 में निहित प्राविधानों के अन्तर्गत की गयी कार्यवाही तथा उससे वसूल की गयी धनराशि का विवरण दिया जाय। ऐसे ऋणों की संख्या, जिस पर उक्त धाराओं में कोई कार्यवाही नहीं की गयी है, उसका विवरण दिया जाय।
30. गन्ना समिति का उर्वरक व्यवसाय—
- सेन्ट्रल गोदाम तथा वाह्य गोदामों की संख्या और उसके भण्डारण की क्षमता (मीट्रिक टन में)।
 - वर्ष 2017-18 में गोदामवार वितरित उर्वरक/कीटनाशक की मात्रा एवं मूल्य। गोदाम में अवशेष कीटनाशक एवं उर्वरक की मात्रा (टन में) एवं उसके अवशेष होने का कारण।
 - अवसानित उर्वरक की मात्रा एवं उत्तरदायी सचिव का नाम।
 - उर्वरक ट्रांसपोर्ट की दर किस आधार पर निर्धारित की गयी है, उनका विवरण आदि का उल्लेख किया जाय। पी.एस.एफ. की दरें लागू की जा रही हैं या नहीं ?
31. जिला सहकारी बैंकों को प्रेषित रिक्वूपमेंट की स्थिति— अधिकतम 15 दिन से अधिक का रिक्वूपमेंट समिति स्तर पर लम्बित रहने का कारण तथा जिम्मेदार कर्मचारियों/अधिकारियों के विरुद्ध की गयी कार्यवाही।
32. मा. न्यायालय में लम्बितवादों का विवरण— सभी लम्बितवादों में प्रतिशपथ-पत्र दाखिल किया गया है या नहीं, प्रतिशपथ-पत्र दाखिल न करने का कारण एवं वाद की अद्यतन स्थिति दी जाय।



33. डेड स्टॉक— समिति में डेड स्टॉक पंजिका का अनुरक्षण, सत्यापन तथा अनुपयोगी आइटम को निष्प्रयोज्य कराने की कार्यवाही।
34. गन्ना समितियों में कम्प्यूटराइजेशन— कम्प्यूटर संचालन का कार्य समिति कर्मचारियों द्वारा किया जा रहा है अथवा ठेके पर संचालित कराया जा रहा है। समिति का पत्र व्यवहार कम्प्यूटर टाईपिंग अथवा मैनुअल टाइपराईटर या हाथ से पत्राचार किया जा रहा है।
35. निरीक्षण तिथि तथा अवशेष गन्ना मूल्य/कमीशन तथा ब्याज की स्थिति दी जाय। पर्चियों का निष्कासन कैसे हो रहा है ? ब्याज की किश्त चीनी मिलों को समय से भेजी जा रही है अथवा नहीं ?
36. गन्ना समिति की सम्पत्तियों का रजिस्टर—क्या गन्ना समिति की सम्पत्तियों/परिसम्पत्तियों के विवरण/रख-रखाव की पंजिका अनुरक्षित की जा रही है अथवा नहीं ? यदि नहीं, तो उत्तरदायी कार्मिकों के नाम उल्लिखित करें।
37. गन्ना मूल्य से कटौती का विवरण— चीनी मिलों से विभिन्न कटौतियां, जैसे—नया ऋण, पुराना ऋण, पासबुक, चिकित्सा हेतु कटौती, रोड फण्ड कटौती तथा अन्य कटौतियों का विवरण। गन्ना मूल्य से कटौती हेतु सक्षम स्तर से ली गयी अनुमति की छाया प्रति संलग्न की जाय। क्या गन्ना मूल्य से कटौती बिना अनुमति की जा रही है ? यदि हां, तो सम्बन्धित अधिकारी/कार्मिकों के नाम। इस बात का विशेष ध्यान रखा जाय कि बिना गन्ना आयुक्त एवं निबन्धक, उत्तर प्रदेश की स्वीकृति प्राप्त किये, गन्ना मूल्य से किसी भी प्रकार की कटौती न की जाय।
38. समिति की सम्पत्तियों के चिन्हांकन एवं मैपिंग क्या समिति द्वारा अपनी सभी अचल सम्पत्तियों की गूगल पर मैपिंग इस कार्यालय के पत्रांक—745/सी, दिनांक 13.09.2017 द्वारा निर्गत निर्देश के क्रम में कर ली गयी है ? यदि सम्पत्तियों की मैपिंग गूगल पर कर ली गयी है, तो तैयार मैप भी देख लें।
39. गन्ना समिति की अतिक्रमित सम्पत्ति को कब्जामुक्त कराने हेतु कृत कार्यवाही— समिति की कितनी सम्पत्तियों पर भू-माफियाओं द्वारा कब्जा किया गया है ? उक्त के सम्बन्ध में क्या समिति की सम्पत्ति पर अवैध कब्जाधारकों को एंटी भू-माफिया पोर्टल पर पंजीकृत करा दिया गया है ? तथा कितनी अतिक्रमित अचल सम्पत्ति कब्जामुक्त हो गयी है ?
40. गन्ना समितियों में फार्म मशीनरी बैंक की स्थापना के सम्बन्ध में इस कार्यालय के पत्रांक—724/सी, दिनांक 04.09.2017 द्वारा निर्गत निर्देशों के अनुपालन में फार्म मशीनरी बैंक की स्थापना हुई या नहीं ? यदि नहीं, तो क्यों ?
41. गन्ना विकास समितियों द्वारा गन्ना आपूर्ति हेतु पर्ची निर्गमन स्वयं अथवा किसी उत्कृष्ट एजेंसी से कराये जाने के सम्बन्ध में निर्गत निर्देशों के अनुपालन में फेजवार की गयी तैयारियों की स्थिति तथा सफल संचालन हेतु सुझाव।
42. गन्ना समितियों के सामान्य निकाय की बैठक के सम्बन्ध में इस कार्यालय के पत्रांक—887/सी, दिनांक 14.12.2017 द्वारा निर्गत निर्देशों के अनुपालन में सम्पन्न सामान्य निकाय की बैठक में उपहार वितरण किया गया या नहीं ?
43. अनपेड गन्ना मूल्य भुगतान उक्त के सम्बन्ध में इस कार्यालय के पत्रांक—366/सी/प्राधि., दिनांक 11.01.2018 निर्गत निर्देशों के अनुपालन की स्थिति। समिति में अनपेड धनराशि एवं कृषकों की संख्या, जिनका गन्ना मूल्य बकाया है।

44. गन्ना समितियों के उपरोक्तानुसार किये गये निरीक्षण का प्राप्त ध्यानाकर्षण बिन्दु/निष्कर्ष/समीक्षात्मक आख्या :-

1.
2.
3.
4.

उपर्युक्तानुसार उल्लिखित सभी बिन्दुओं पर जिला गन्ना अधिकारी अपने जनपदों की समस्त गन्ना समितियों का निरीक्षण 30 अप्रैल, 2018 तक करते हुए निरीक्षण की प्रति इस कार्यालय को प्रत्येक दशा में 10 मई, 2018 तक उपलब्ध करायेंगे तथा उप गन्ना आयुक्त अपने परिक्षेत्र की सभी गन्ना समितियों का निरीक्षण 01 मई से 30 मई, 2018 के मध्य सम्पन्न करते हुए निरीक्षण आख्या की एक प्रति इस कार्यालय को 10 जून, 2018 तक उपलब्ध करायेंगे। उपरोक्त बिन्दुओं पर आगामी वित्तीय वर्षों में जिला गन्ना अधिकारी कम से कम 03 माह में एक बार एवं उप गन्ना आयुक्त कम से कम 06 माह में एक बार अपने अधीनस्थ प्रत्येक गन्ना समिति का निरीक्षण करना सुनिश्चित करेंगे तथा निरीक्षण उपरांत आगामी 10 दिन में निरीक्षण आख्या, सभी सम्बन्धित कार्यालयों को अवगत करायेंगे तथा समितियों के सचिव, निरीक्षण आख्या में पायी गयी कमियों का निराकरण कराकर सभी सम्बन्धित अधिकारियों को अवगत करायेंगे।




(संजय आर. भूसरेड्डी)

आयुक्त, गन्ना एवं चीनी/निबन्धक,
सहकारी गन्ना एवं चीनी मिल समितियाँ,
उत्तर प्रदेश।

पृष्ठांकन- 1027 / सी / बैलेन्सशीट / लखनऊ: दिनांक 12/05/2018।

प्रतिलिपि समस्त गन्ना विकास निरीक्षक (क्रय)/सचिव/विशेष सचिव, सहकारी गन्ना विकास समिति लि., उत्तर प्रदेश को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि वे समस्त बिन्दुवार सूचनायें निरीक्षणकर्ता अधिकारी को निरीक्षण के समय उपलब्ध करायें तथा निरीक्षणकर्ता अधिकारियों के कार्यक्रम प्राप्त होने पर समस्त अभिलेख तैयार रखें।



(डा.वी.बी.सिंह)

संयुक्त गन्ना आयुक्त (समितियाँ),
उत्तर प्रदेश।