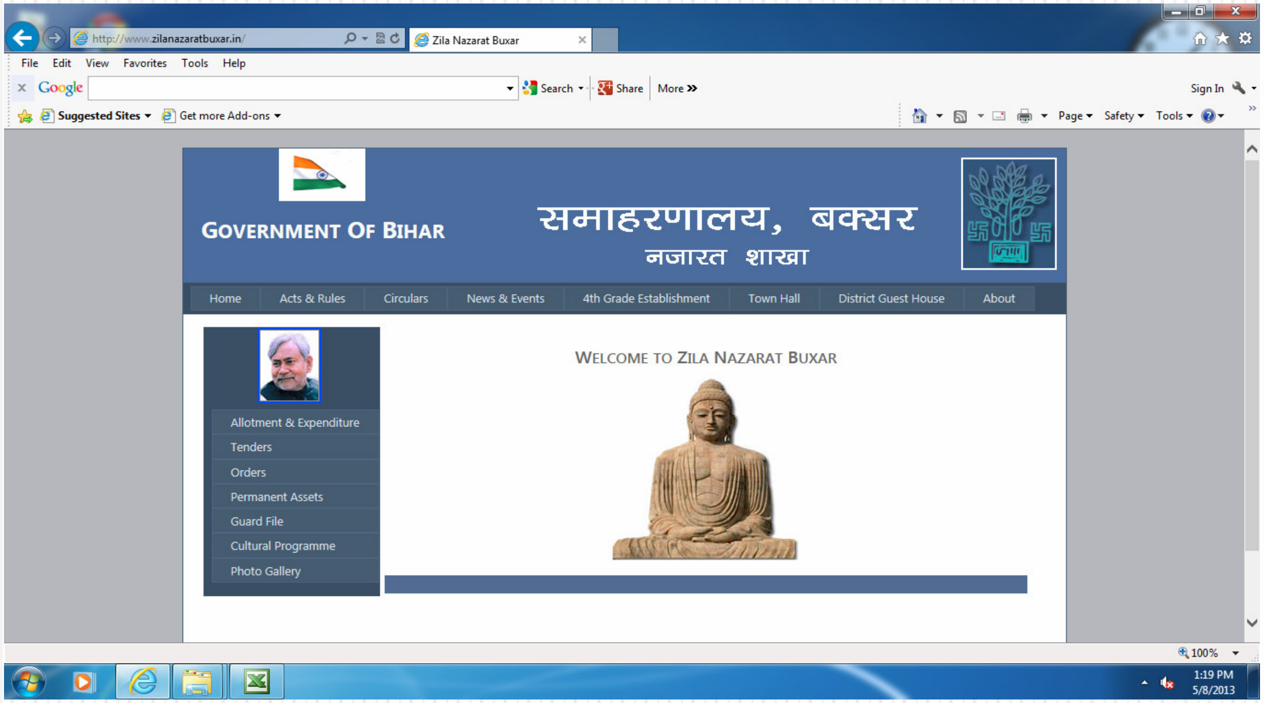
DISTRICT NAZARAT, BUXAR

District Magistrate, Buxar – Mr. Vinod Singh Gunjiyal, I.A.S

Nazarat Deputy Collector - Mr. Kumar Ravindra, B.A.S

District Nazir - Mr. Kanhaiya Lal



परिचय

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, बिहार, पटना के अधिसूचना सं०- 18 दिनांक 13.03.91 द्वारा बक्सर दिनांक 17.03.1991 से नवसृजित जिला घोषित हुआ है। इसके पूर्व यह जिला भोजपुर जिला का अंग था तथा बक्सर अनुमंडल के नाम से जाना जाता था। नये जिला बक्सर का क्षेत्र वही है जो बक्सर अनुमंडल का क्षेत्र था। इस जिले में दो अनुमंडल एवं ग्यारह प्रखण्ड है। कुल पंचायत की संख्या- 142 है। नव निर्मित समाहरणालय भवन के प्रथम तल पर जिला नजारत अवस्थित है। प्रभारी पदाधिकारी भू-तल के 2 नं० कमरें में बैठते है। जिला नजारत में एक प्रधान नाजीर एवं चार सहायक नाजीर कार्यरत है। जन शिकायत कोषांग से जिला नजारत में एक कार्यपालक सहायक कार्यरत है।

जिला नजारत शाखा, बक्सर

उद्देश्य एवं दायित्व

- सामान्य रोकड बही अन्तर्गत 22 रोकड बही का संधारण
- विकास योजना अन्तर्गत 12 रोकड बही का संधारण
- स0सु0 अन्तर्गत 4 रोकड बही का संधारण
- संविदा नियोजित पदा0/कर्मी का मानदेय भुगतान
- विभिन्न समारोह एवं सांस्कृतिक कार्यक्रम का आयोजन
- समाहरणालय,गोपनीय,अतिथिगृह, के दुरभाष एवं विद्युत विपत्रों का भुगतान
- विभिन्न शाखाओं को स्टेशनरी की आपूर्त्ति
- विभिन्न शाखाओं की साफ–सफाई
- माननीय उच्च न्यायालय / व्यवहार न्यायालय प्रतिशपथ पत्र दावे का भुगतान
- आतिथ्य सत्कार
- नगर भवन का रख–रखाव
- जिला अतिथि गृह का संचालन
- बाल विज्ञान संग्रहालय
- अंकेक्षण
- चतुर्थवर्गीय कर्मियों की स्थापना
- स्थायी सामग्रियों की आपूर्त्ति
- उम्मीदवरों का पैनल लिस्ट
- वाहन का रख–रखाव एवं ईंधन
- बैठकों में चाय नाश्ता की व्यवस्था
- उच्चाधिकारी द्वारा निदेशित अन्य कार्य

श्री कन्हैया लाल, प्रधान नाजीर को आवंटित कार्य–

1. बिहार कोषागार संहिता नियमावली के नियम 86 अनुसूचि 53 फारम संख्या– 226 कोषागार संहिता फारम– 06 के तहत रोकड बही का संधारण किया जाता है। सामान्य रोकड बही अन्तर्गत 22 रोकड बही का संधारण किया जाता है। विकास योजना अन्तर्गत 12 रोकड बही का संधारण एवं सामाजिक सुरक्षा अन्तर्गत 4 रोकड बही का संधारण किया जाता है। निर्वाचन रोकड बही का प्रभार जिला नजारत में था। दिनांक 31.03.13 को निर्वाचन रोकड बही का प्रभार प्रभारग्राही लिपिक को सौंप दिया गया है।

2. आवंटन– वित्तीय वर्ष 2013-14 में मुख्य शीर्ष 2245 एवं 2070 अन्तर्गत आवंटन प्राप्त है।

3. माननीय उच्च न्यायालय– माननीय उच्च न्यायालय से संबंधित वादों में प्रतिशपथ पत्र / कारण पृच्छा दायर किया जा चुका है।

4. अवकाश पंजी / उपस्थिति पंजी– जिला नजारत शाखा, बक्सर में उपस्थिति पंजी / अवकाश पंजी संधारित है, जो अद्यतन है।

5. अन्यान्य–

संविदा– संविदा पर नियोजित जन शिकायत पदा0, कार्यपालक सहायक,कम्प्युटर ऑपरेटर, आई0टी0मैनेजर, प्रौद्योगिकी सहायक के मानदेय का भुगतान किया जाता है।

दूरभाष– समाहरणालय, गोपनीय शाखा, जिला अतिथि गृह, अपर समाहर्त्ता के यहाँ अधिष्ठापित दूरभाष विपत्रों का भुगतान किया जाता है।

एवं उच्चाधिकारी द्वारा निदेशित अन्य कार्य।

श्री त्रिवेणि गिरि, सहायक नाजीर को आवंटित कार्य–

1. सामाजिक सुरक्षा– सामाजिक सुरक्षा अन्तर्गत 4 रोकड बही का संधारण किया जाता है।
2. चतुर्थवर्गीय कर्मियों की स्थापना– वर्ष 2013-14 में ए0सी0पी0 लाभ देय हेतु बैठक आहुत की कार्रवाई की जा रही है। उच्चस्तरीय समिति की अनुशंसा के आलोक में ग्रुप– डी कर्मियों के प्रशिक्षण हेतु आई0एल0एफ0एस0 क0लि0 को डाटा उपलब्ध करा दिया गया है। वित्तीय वर्ष 2013-14 में ग्रुप– डी पद पर नियुक्ति हेतु विज्ञापन सं0– 01/12-13 के संदर्भ में पैनल निर्माण की कार्रवाई की जा रही है।
3. लोक सूचना – वर्तमान में जिला नजारत शाखा, बक्सर में लोक सूचना के अधीकार अधिनियम 2005 के तहत कोई भी सूचना लम्बित नही है।
4. जनता दरबार– वर्त्तमान में जिला नजारत शाखा में माननीय मुख्यमंत्री, बिहार / जिला पदाधिकारी जनता दरबार का कोई भी परिवाद पत्र / ATL लम्बित नही है।

श्री मिथिलेश कुमार सिंह को आवंटित कार्य–

1.नगर भवन– नगर भवन का रख–रखाव आरक्षण शुल्क में प्राप्त राशि से किया जाता है। नगर भवन में किराये पर एक कैफेटेरिया संचालित है। नगर भवन के उतरी भाग को मे0 शिवबाग नर्सरी को विभिन्न पार्को के रख–रखाव के विरूद्ध अस्थायी उपलब्ध कराया गया है। नगर भवन के प्रथम तल पर कला संस्कृति एवं युवा विभाग एवं बैंकर्स सहयोग से एक जिमशाला अधिष्ठापित है।

2. वाहन का रख–रखाव / इंधन / जेनरेटर / विद्युत– जिला नजारत से सरकारी वाहनों की मरम्मति, ईंधन की आपूर्त्ति कार्यालय संचालन हेतु डी0जी0सेट के लिए ईंधन की आपूर्त्ति की जाती है। समाहरणालय, बक्सर / गोपनीय शाखा / जिला अतिथि गृह में विद्युत उर्जा खपत से संबंधित विपत्रों का भुगतान किया जाता है।

3. **जिला अतिथि गृह** – जिला अतिथ गृह, बक्सर का संचालन वाह्य स्त्रोत के माध्यम से किया जाता है।

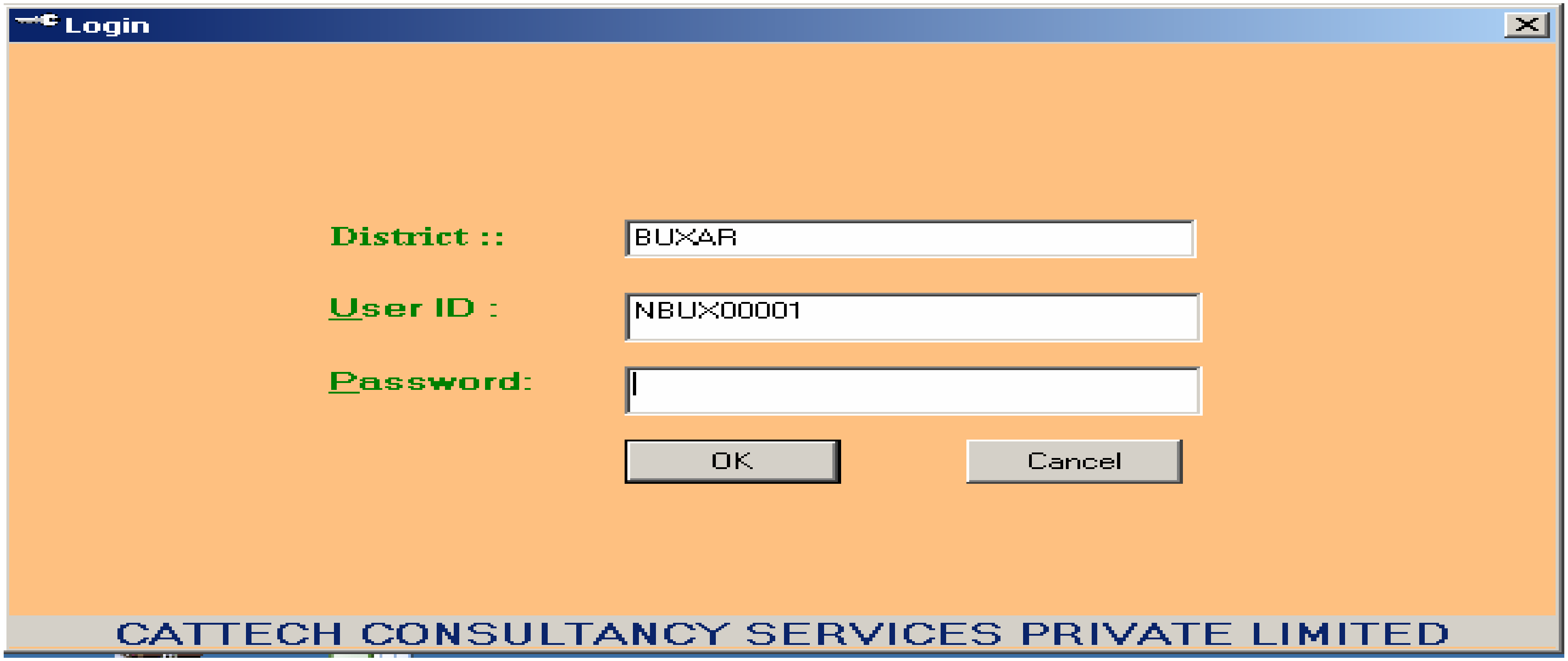
4. **किराया महसूल एवं कर**– समाहरणालय, बक्सर एवं जिला अतिथि गृह का होल्डिंग टैक्स एवं अन्य कर का भुगतान नगर परिषद बक्सर को किया जाता है।

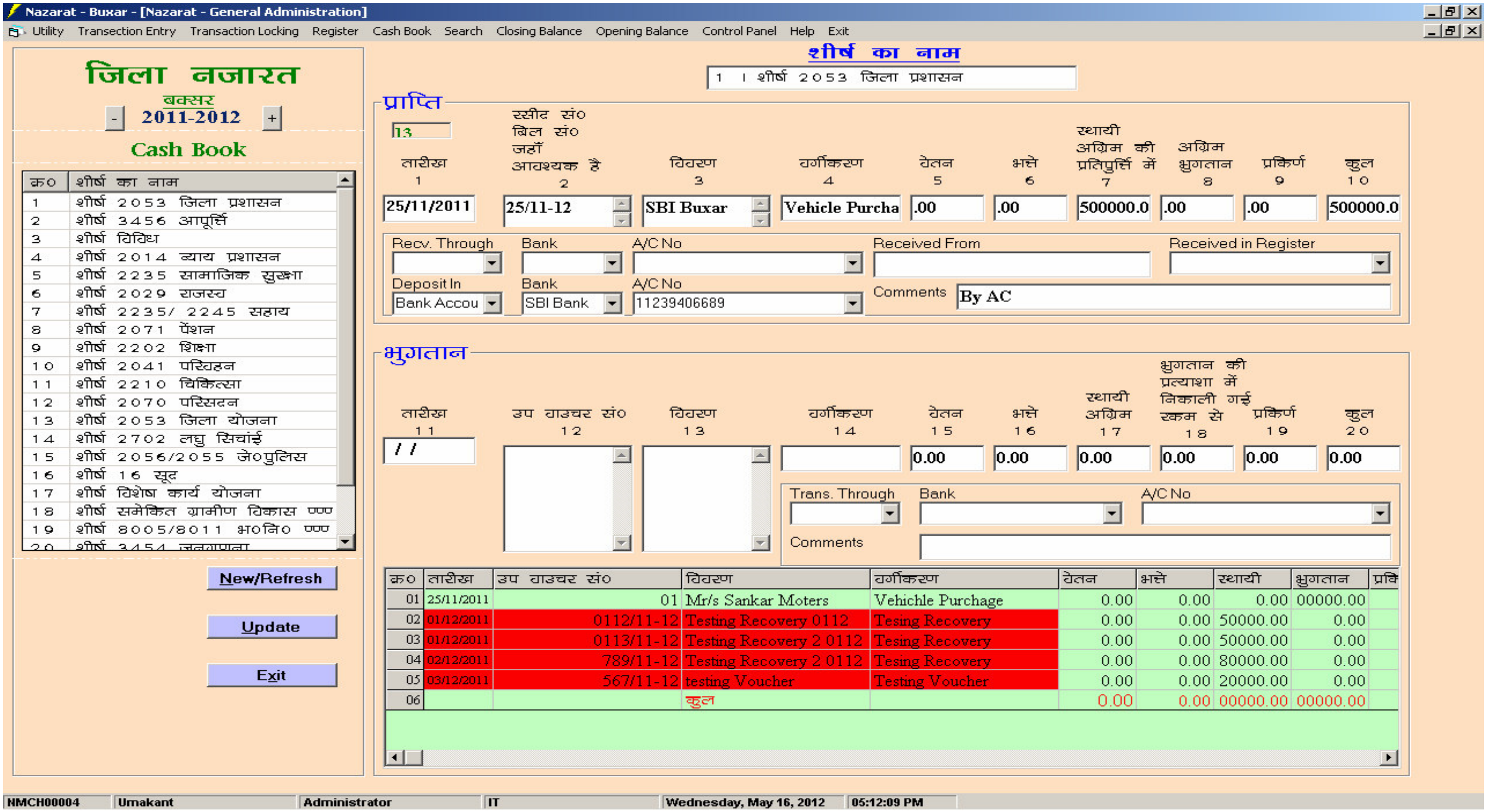
5. **अन्यान्य**– समय – समय पर उच्चाधिकारी द्वारा निदेशित अन्य कार्य

अन्यान्य

ई–नजारत

1.बिहार कोषागार संहिता नियमावली के नियम 86 अनुसूचि 53 फारम संख्या– 226 कोषागार संहिता फारम– 06 के तहत रोकड बही संधारण हेतु पूर्व से विहित प्रपत्र के आधार पर समाहरणालय, बक्सर के जिला नजारत शाखा में रोकड बही संधारण हेतु एक सा¶टवेयर विकसीत किया गया है, जिसमें दिनांक 20.11.11 से कम्प्युटरीकृत रोकड बही लेखा का संधारण किया जा रहा है।

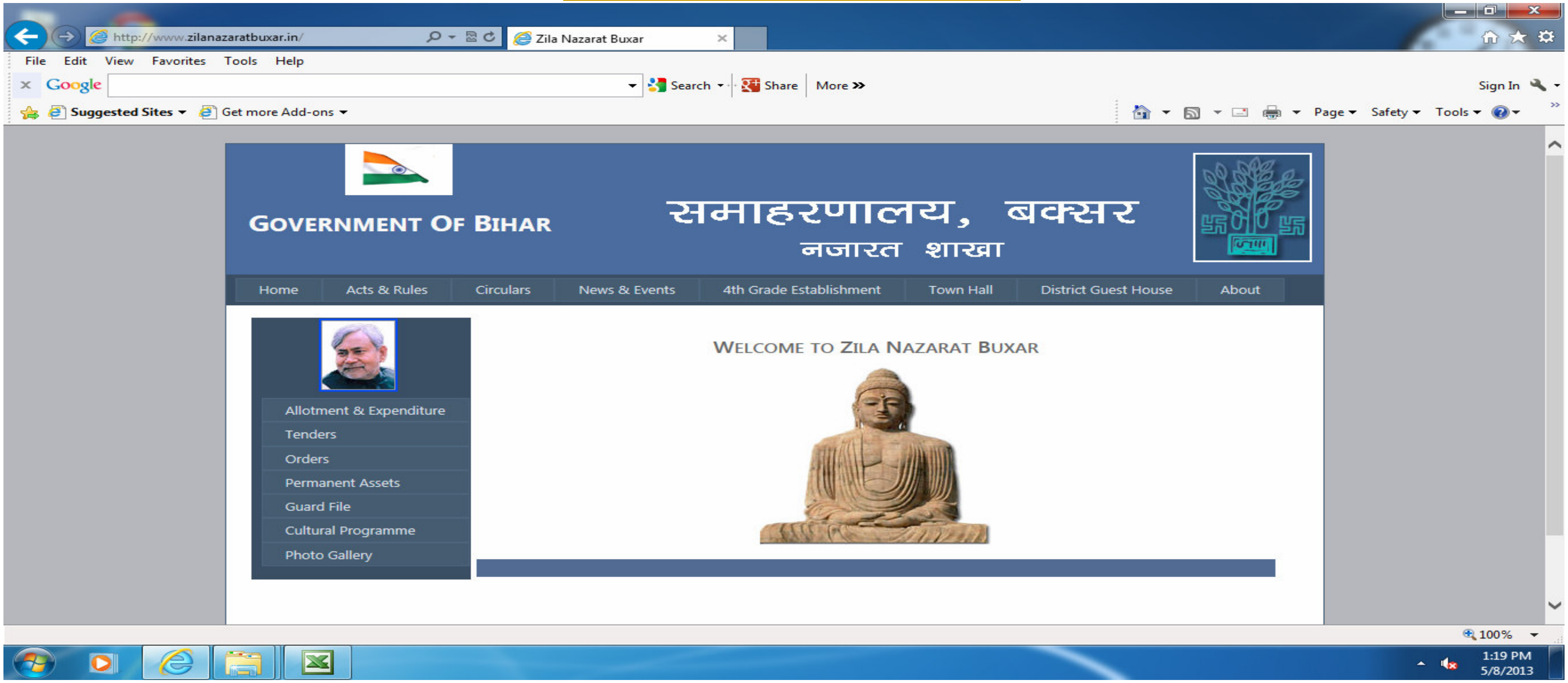




इस साफ्टवेयर में दिनांक 20.11.11 से सामान्य प्रशासन लेखा का संधारण किया जा रहा है।

वेबसाईट

2. जिला नजारत बक्सर का एक अपना वेबसाईट विकसित किया गया है। जिसमें अद्यतन सूचनाएँ यथा– आर्डर, सर्कुलर, गार्ड फाईल, आवंटन, फोटो गैलरी इत्यादि अपलोड की जाती है। इस वेबसाईट का **URL Address www.zilanazaratbuxar.in** है।



इस वेबसाईट के बिहार सरकार लोगो पर बिहार सरकार का लिंक एवं राष्ट्रीय झंडा पर भारत सरकार का हाईपर लिंक कनेक्ट है।

3. **भाडे पर वाहन का परिचालन–** वरीय उपसमाहर्त्ता के साथ दो एवं जन शिकायत कोषांग में दो वाहन (बोलेरो) भाडे पर कार्यरत है।

4. **फोटो कॉपीयर मशीन–** समाहरणालय बक्सर के सरकारी पत्रों का छायाप्रति करने हेतु जिला गोपनीय शाखा एवं जिला नजारत शाखा में फोटो कॉपीयर मशीन अधिष्ठापित है। जिसका रख–रखाव जिला नजारत द्वारा किया जाता है।

5. **फैक्स मशीन–** जिला गोपनीय शाखा एवं जिला पदाधिकारी कार्यालय आशुलिपिक कक्ष में फैक्स मशीन कार्यरत है।

6. **कम्प्युटर, प्रिंटर यु0पी0एस0–** जिला गोपनीय शाखा, जिला पदाधिकारी कार्यालय कक्ष, आशुलिपिक कक्ष सभी प्रभारी पदाधिकारी एवं वरीय पदाधिकारी के साथ कम्प्युटर, प्रिंटर यु0पी0एस0 कार्यरत है, जिसका रख–रखाव जिला नजारत द्वारा किया जाता है।

7. वाह्वय स्रोत– समाहरणालय, बक्सर की साफ–सफाई की व्यवस्था एवं जिला अतिथि गृह, बक्सर का संचालन वाह्य स्रोत से किया जाता है।

8. विभिन्न समारोह– निर्धारित राष्ट्रीय समारोह, स्थापना दिवस, बिहार दिवस, युवा उत्सव, साईकिल रैलि, सा0सु0सेमिनार कार्यक्रम, विश्वामित्र महोत्सव एवं समय –समय पर निर्धारित कार्यक्रमों समारोह, सेमिनार इत्यादि का आयोजन किया जाता है।

9. बाल विज्ञान संग्रहालय– बाल विज्ञान संग्रहालय को सर्वशिक्षा अभियान कार्यालय के संचालन हेतु भाडे पर दिया गया है।

10. आतिथ्य सत्कार– विभिन्न बैठकों इत्यादि के दौरान निदेशानुसार चाय एवं नाश्ता इत्यादि की आपूर्त्ति की जाती है।