उत्तराखण्ड परिवहन निगम मुख्यालय,
01,राज विहार चकराता रोड, देहरादून।

पत्रांक 700. /निगम मुख्यालय/आडिट /2013 दिनांक 14 नवम्बर 2013

मण्डलीय प्रबन्धक (संचा0/तक0)
उत्तराखण्ड परिवहन निगम,
टनकपुर/नैनीताल/ देहरादून मण्डल।

विषय– डिपो आडिट के दौरान पायी जा रही अनियमिताओं के सम्बन्ध में।

मुख्यालय स्तर से निगम के मण्डलों के डिपोज का विशेष ऑडिट कराया गया। डिपो आडिट के दौरान अनेकों गम्भीर प्रकरण/अनियमितायें प्रकाश में आई। डिपोज में दैनिक रूप से सम्पादित होने वाले कार्य विभागीय नियमो के विपरीत आनियमित रूप से सम्पादित किये जा रहे है, जोकि निगम के अन्य डिपो में भी सम्भावित हैं जिसके चलते डिपोज में वित्तीय आनियमितता/हानि होने की प्रबल सम्भावना बनी हुयी है। विभागीय कार्य नियमानुसार सम्पादित कराये जाने एवं सुदृढ वित्तीय नियंत्रण के दृष्टिगत निम्न दिशा निर्देश निर्गत किये जाते है।

(अ)संचालन शाखा

1. परिचालकों द्वारा मार्ग पर व्यय स्पेयर पार्टस/टायर पंचर वाउचरों को निगम आय से घटाकर जमा किया जाना:– मण्डलों के डिपोज में परिचालकों द्वारा मार्ग में व्यय स्पेयर पार्टस एव टायर पंचर के वाउचर्स मार्ग पर अर्जित आय से घटा कर निगम कोष में धन जमा कराया जा रहा है, तथा चेकिंग लिपिकों द्वारा भी सम्बन्धित मार्ग पर चैक करते समय, मार्ग पर व्यय वाउचरों को मार्ग पर अर्जित आय से घटाते हुए परिचालकों द्वारा जमा की जाने वाली आय दर्शित/प्रमाणित की जा रही है। मार्ग पर व्यय वाउचरों की प्रविष्टी एक पृथक वाउचर सार्टेज पंजिका में अंकित कर दी जाती है, तथा फोरमैन कार्यालय से धन प्राप्त होने पर उक्त वाउचर सार्टेज को निगम कोष में जमा कराया जा रहा है। इस प्रकार से मण्डल के डिपोज द्वारा विभागीय नियमों के विपरीत अनाधिकृत रूप से एक समानान्तर प्रक्रिया बना ली गयी है, जिसके लिए मण्डल/डिपोज अधिकृत नही है। आडिट के दौरान यह तथ्य प्रकाश में आया कि मण्डलीय प्रबन्धक तकनीकी स्तर से डिपो फोरमैनों को अवमुक्त किया जाने वाला 07 पैसा स्पेयर पार्टस अग्रिम धन विलम्ब से प्राप्त होना है। जोकि मार्ग पर व्यय सार्टेज का प्रमुख कारण है।

उक्त के सम्बंध में निम्न दिशा निर्देश निर्गत किये जाते है:–

परिचालकों द्वारा मार्ग पर अर्जित समस्त धन निगम कोष में जमा कराया जाना अनिवार्य है। मार्ग में व्यय स्पेयर पार्टस एवं टायर पंचर के वाउचर्स को उचित रूप से प्रमाणित करने के उपरान्त सम्बन्धित धन का भुगतान फोरमैन द्वारा 07 पैसा प्रति किमी0 अग्रिम प्राप्त धन के विरूद्ध किया जाये। परिचालको द्वारा मार्ग में अर्जित धन से उक्त भुगतान नही किये जायेगे। समस्त मण्डलीय प्रबन्धक (तक0) 07 पैसा स्पेयर पार्टस अग्रिम धन समय से प्राप्त करना एवं डिपो फौरमैन को समय से उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेगें, तथा समस्त मण्डलीय प्रबन्धक (संचा0) द्वारा प्रत्येक अवस्था में यह सुनिश्चित किया जायेगा कि परिचालकों द्वारा मार्ग पर अर्जित समस्त धन निगम कोष में जमा कराया जा रहा है।

2 परिचालकों द्वारा एजेन्ट बुकिंग के टिकट आनियमित रूप से मार्ग–पत्र के साथ संलग्न किया जाना तथा सम्बंधित धनराशि का निगम कोष में जमा संदिग्ध होना:–

मण्डलो के कुछ डिपो में परिचालको द्वारा बुकिंग एजेन्ट द्वारा बुक किये गये टिकटो की धनराशि एजेन्ट से प्राप्त कर मशीन के माध्यम से निगम कोष में जमा कराया जाता है। ऑडिट के दौरान पाया जा रहा है कि डिपोज में कतिपय परिचालको द्वारा बुकिंग एजेन्ट से प्राप्त धन के विरूद्ध सम्बंधित टिकट आनियमित तरीके से

2

मार्गपत्र के साथ संलग्न किये जा रहे है। जैसे कतिपय परिचालको द्वारा वाहन में अन्य यात्रियों को टिकट बिक्रीत करने के उपरान्त के विभिन्न क्रम एवं समय–अन्तराल के टिकट संलग्न किया जाना, मार्ग पत्र के साथ टिकट संलग्न ही नही किया जाना, एजेन्ट से प्राप्त धनराशि एवं यात्री संख्या से कम के टिकट संलग्न किया जाना, मार्गपत्र पर परिचालित वाहनो के परिचालको द्वारा ब्लैंक बुक से टिकट काटकर उक्त की दोनो प्रतियां मार्गपत्र के साथ संलग्न न किया जाना/मार्गपत्र पर प्रविष्ठी न किया जाना आदि संज्ञान में आया है जिसके चलते परिचालको द्वारा बुकिंग एजेन्टो से प्राप्त धनराशि निगम कोष में जमा होंना संदिग्ध बना हुआ है।

उक्त के सम्बंध में निम्न दिशा निर्देश निर्गत किये जाते हैः–

वाहन के प्रस्थान के समय से एक घण्टा पूर्व परिचालक द्वारा बुकिंग एजेन्ट से बुक किये गये यात्रियों का विवरण प्रपत्र एवं सम्बंधित धनराशि प्राप्त की जायेगी। ई–टिकटिंग कक्ष में तैनात लिपिक द्वारा परिचालक को मार्ग की मशीन निर्गत कर सर्व प्रथम परिचालक द्वारा बुकिग एजेन्ट से प्राप्त धनराशि के टिकट मशीन से अपने समक्ष बनवाये जायेगे तथा एक पृथक पंजिका कॉलम वार खोलकर बुकिगं एजेन्ट द्वारा बुक किये गये यात्रियों की संख्या एवं यात्रियों का पूर्ण विवरण उक्त पंजिका में अंकित कर हस्ताक्षरित किया जायेगा। केन्द्र प्रभारी/डिपो लेखाकार दैनिक रूप से उक्त पंजिका का पर्यवेक्षण करेगें तथा उक्त का मिलान बुकिंग एजेन्ट की पंजिका से करते हुये यह सुनिश्चित करेगे कि बुकिंग एजेन्ट द्वारा बुक किये गये समस्त यात्रियों के टिकटो की प्रवृष्ठी परिचालक द्वारा मशीन में कर सम्बंधित समस्त धन निगम कोष में जमा करा दिया गया है। परिचालक द्वारा बुकिंग एजेन्ट से प्राप्त धन के विरूद्व मशीन से बनाये गये समस्त टिकट सम्बंधित वे बिल के साथ आवश्यक रूप से संलग्न किये जायेगें। मार्ग पत्र पर परिचालित वाहन के परिचालको द्वारा एजेन्ट बुकिंग से प्राप्त धनराशि के टिकट अपनी ब्लैंक बुक से काटकर उक्त की प्रविष्ठी मार्गपत्र में करते हुये टिकट की दोनो प्रतियों मार्गपत्र के साथ आवश्यक रूप से संलग्न की जायेगी। उक्त के अतिरिक्त इस सम्बंध में मुख्यालय के परिपत्र संख्या 91 दिनांक 31.10.2013 द्वारा जारी प्रक्रिया के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाये।

3. डिपो की खराब ई0टी0एम0 मशीनों के वापिस प्राप्त होने पर सम्बन्धित डाटा प्राप्त न होने के चलते सम्बन्धित अवशेष धन निगम कोष में जमा न होनाः– मण्डलों के डिपोज की ई0टी0एम0 मशीनें जो कि मार्ग पर संचालन के दौरान खराब हो जाती है तथा सम्बन्धित रिर्पोट आदि न निकलने के कारण परिचालकों के बताये अनुसार अनुमानित अर्जित आय अग्रिम के रूप में निगम कोष में जमा करा ली जाती है तथा उक्त का रिकार्ड डिपो के डिफैक्ट रजिस्टर में अंकित कर सम्बन्धित मशीन दोष निराकरण हेतु डिपो से बाहर भेजी जाती है। डिपोज द्वारा भेजी गयी मशीनों का डाटा वापिस प्राप्त नहीं किया जा रहा है तथा मार्ग पर अर्जित धन का अवशेष धन सम्बन्धित परिचालकों से जमा नही कराया जा रहा है, जिसके चलते मार्ग पर अर्जित समस्त धन निगम कोष में जमा नही हो रहा है।

उक्त के सम्बंध में निम्न दिशा निर्देश निर्गत किये जाते हैः–

यदि मार्ग में परिचालन के दौरान सम्बन्धित ई0टी0एम0 मशीन खराब हो जाती है, तथा उक्त मशीन डाउन लोड करने पर डाटा प्राप्त नहीं होता है, तथा परिचालक के बताये अनुसार अग्रिम रूप से धन जमा कराया जाता है, तो ऐसे समस्त प्रकरणों में सम्बंधित दोष निराकरण हेतु डिपो से बाहर प्रेषित की जाने वाली मशीन का समस्त विवरण एक पृथक डिफैक्ट रजिस्टर में अंकित कर उक्त को स्टेशन इंचार्ज द्वारा हस्ताक्षरित एवं प्रमाणित किया जाये तथा प्रेषित की जा रही मशीन के प्रेषण पत्र में लम्बित जमा धन का विशेष उल्लेख व विवरण अंकित किया जाय। मशीन/डाटा वापिस प्राप्त होने सम्बन्धित स्टेशन इंचार्ज प्रत्येक अवस्था में यह सुनिश्चित करेगें कि सम्बंधित मशीन का अवशेष धन सम्बन्धित परिचालक से जमा करा लिया गया है। डिपो के सहायक महाप्रबन्धक व्यक्तिगत रूप से यह सुनिश्चित करेगें कि परिचालकों द्वारा समस्त खराब मशीनों से

सम्बन्धित समस्त विभागीय धन निगम कोष में जमा करा दिया गया हैं, तथा उप महाप्रबन्धक (तक0) निगम मुख्यालय यह सुनिश्चित करेगे कि निगम के डिपोज द्वारा प्रेषित खराब मशीनों के सम्बन्धित ऐसे समस्त डाटा, जिनके विरूद्ध डिपोज द्वारा परिचालकों से अग्रिम धन जमा कराया गया, डिपोज को प्रेषित कर दिये गये हैं।

4–हानि क्षति चोरी/डीजल–टायर रिकवरी प्रकरणों का लंबित होना एवं फोरमैन द्वारा आंकलित रिकवरी धनराशि से कम की रिकवरी किया जानाः– डिपो फौरमैन द्वारा डिपोज के सहायक महाप्रबन्धकों को हानि क्षति चोरी/डीजल/टायर रिकवरी के प्रेषित प्रकरण बडी संख्या में सम्बंधित पटलो पर लंबित पाये जा रहे है जिन पर सहायक महाप्रबन्धको द्वारा कार्यवाही किया जाना लंबित है। जो प्रकरण सहायक महाप्रबन्धक द्वारा निस्तारित किये जा रहे है सम्बंधित प्रकरणों में फोरमैन द्वारा आंकलित रिकवरी धनराशि से कही अधिक कम रिकवरी की जा रही है, तथा की गयी कम रिकवरी के सम्बन्ध में कोई औचित्य/निगम हित भी सम्बन्धित आदेशों मे स्पष्ट नहीं किया जाता है।

उक्त के सम्बंध में निम्न दिशा निर्देश निर्गत किये जाते हैः–

डिपो फौरमैन द्वारा हानि क्षति चोरी के प्रेषित प्रकरणो में त्वरित गति से सम्बंधित कार्यवाही अमल में लाते हुये सम्बंधित निस्तारण किया जाये ताकि सम्बंधित दण्डात्मक/सुधारात्मक कार्यवाही सुनिश्चित हो सके तथा वंछित उच्चतर परिणाम प्राप्त हो सके। सामान्यतः कार्यशाला प्रभारी द्वारा हानि/क्षति/चोरी के प्रकरणो में आंकलित क्षति राशि के अनुरूप ही रिकवरी कार्यवाही की जाये, ताकि उक्त क्षति से सम्बन्धित व्यय की प्रतिपूर्ति हो सके तथा निगम को वित्तीय हानि न हो। यदि किसी अपरिहार्य कारण वश प्रकरण विशेष में आंकलित राशि से कम रिकवरी की जाती है, तो कम रिकवरी किये जाने का क्या औचित्य है तथा क्या निगम हित है का स्पष्ट आधार/आख्या सम्बंधित आदेश में स्पष्ट किया जाये ताकि कम की गयी रिकवरी के कारण/औचित्य/निगम हित स्पष्ट हो सके। डिपोज के सहायक महाप्रबन्धक सम्बन्धित प्रकरणों को निस्तारित करते समय यह सुनिश्चित करेगें कि प्रकरण का निस्तारण समयांतर्गत एवं प्रकरण के निस्तारण में उनके द्वारा की गयी रिकवरी, फोरमैन द्वारा आंकलित के रिकवरी के अनुरूप की गयी है। प्रकरण विशेष में यदि रिकवरी अनुमानित से कम की गयी है तो सम्बन्धित आधार/औचित्य/निगम हित सम्बन्धित आदेश में स्पष्ट रूप से उल्लेखित कर दिया है।

5– एजेन्सी चालकों/परिचालकों के भुगतान प्रपत्र एवं किमी0 विवरण पत्र मुख्यालय के निर्देशों के विपरीत अनियमित तरीके से बनाया जानाः– एजेन्सी चालकों परिचालकों के भुगतान प्रपत्र एवं किमी0 विवरण पत्र मण्डलों/डिपोज द्वारा बनाये जाने हेतु मुख्यालय स्तर से विस्तृत दिशा निर्देश निर्गत किये गये है। मण्डलों/डिपोज द्वारा, सम्पूर्ण निर्देशित प्रक्रिया का पालन नहीं किया जा रहा है। डिपोज में सम्बन्धित एजेन्सी चालकों/परिचालकों के किमी0 विवरण पत्र के अवलोकन करने पर पाया जा रहा है कि किमी0 विवरण पत्र पर सम्बन्धित रिकवरी धनराशि अंकित नहीं की जा रही है, तथा सम्बन्धित प्रमाणपत्र अंकित नहीं किया जा रहा है न ही डॉट मैट्रिक्स प्रिंटर पर डबल कार्वन के कम्प्यूटराइज पेपर पर विवरण पत्र बनाये जा रहे है। जिसके चलते वर्तमान में भी एजेन्सी चालकों परिचालकों द्वारा अर्जित किमी0 के सत्यापन बिल भुगतानों में चूक होने की सम्भावना बनी हुई है।

उक्त के सम्बंध में निम्न दिशा निर्देश निर्गत किये जाते हैः–

डिपोज के समस्त सहायक महाप्रबन्धक यह सुनिश्चित करेगे कि चालकों/परिचालकों द्वारा अर्जित किमी0 विवरण पत्र निर्देशित प्रक्रिया के अनुसार बनाये गये है तथा डिपो स्तर से आदेशित समस्त रिकवरी विवरण पत्र पर अंकित कर दी गयी है। सहायक महाप्रबन्धक (वित्त)/मण्डलीय प्रबन्धक (संचा0) यह सुनिश्चित करेगे कि सम्बन्धित बिल, किमी0 विवरण पत्र के अनुसार सत्यापित/प्रमाणित है, तथा सम्बन्धित बिल मुख्यालय प्रेषण/अग्रसरित करने से पूर्व यह सुनिश्चित करेगे कि सम्बन्धित बिल निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार प्रेषित है।