

(सिर्फ कार्यालय में व्यवहार के लिए)



सत्यमेव जयते

झारखण्ड राज्य के वन प्रमण्डलों की कार्य प्रणाली की वार्षिक समीक्षा

वर्ष 2019-20



लोकहितार्थ सत्यनिष्ठा
Dedicated to Truth in Public Interest

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)
झारखण्ड, राँची

प्रस्तावना

भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के स्थायी आदेशों की पुस्तिका (लेखा एवं हकदारी) खण्ड-1, के कंडिका 9.10 के प्रावधान के अनुसार इस कार्यालय द्वारा प्रत्येक वित्त वर्ष के लिये वन विभाग के प्रभागों की कार्य प्रणाली पर वार्षिक समीक्षा तैयार की जाती है।

वन लेखा प्रणाली लेखा की सामान्य प्रणाली का एक अभिन्न भाग है। संकलनकर्ता की ओर से इसका महत्व इस बात पर निर्भर करता है कि वन प्रभागों द्वारा चरणबद्ध वर्गीकृत सार तक के संकलित लेखे महालेखाकार के कार्यालय में प्रस्तुत हो। वन प्रभागों द्वारा संकलित लेखे महालेखाकार कार्यालय में समेकित किए जाते हैं, जिन्हें अंत में एक बड़े लेखांकन प्रपत्र में एकीकृत किए जाते हैं।

यह समीक्षा वन विभागों के कार्यों तथा वित्तीय वर्ष 2019-20 के दौरान उनके द्वारा रखे गए प्रारंभिक एवं सहायक लेखों की स्थिति के संबंध में जानकारी देती है।

इस समीक्षा का उद्देश्य झारखण्ड राज्य के वन प्रभागों/ अंचलों के लेखाओं के रखरखाव एवं लेखांकन में परिलक्षित अत्यन्त महत्वपूर्ण एवं सामान्य प्रकृति की त्रुटियों को इंगित करके उनमें आवश्यक सुधार करना है तथा कमियों के प्रमुख क्षेत्रों को इस उद्देश्य के साथ उजागर करना है, कि कार्यकारी अधिकारियों द्वारा नियंत्रण एवं निगरानी तंत्र को मजबूती प्रदान करने हेतु सूचक उपलब्ध कराई जा सकें। इसके अतिरिक्त इसमें लेखापरीक्षा कार्यालय द्वारा लेखापरीक्षा में यदि महत्वपूर्ण अनियमितताएं पायी जाती हैं तो उनको भी सम्मिलित किया जाता है। इस समीक्षा की अभिवृद्धि के लिए हम सुझावों/ संस्तुतियों का स्वागत करते हैं।



(चन्द्र मौलि सिंह)

प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हक0)

झारखंड, राँची ।

विषय सूची

क्रमांक	विषय	पृष्ठ संख्या
अध्याय-1	वन विभाग की संगठनात्मक संरचना, समीक्षा का कार्य क्षेत्र	1
अध्याय-2	विलम्ब से मासिक लेखा जमा करना	2-4
अध्याय-3	गलत वर्गीकरण एवं अशुद्ध लेखाकरण (व्यय का गलत/ अशुद्ध वर्गीकरण, प्राप्तियों एवं व्यय का गैर समाधान/ मिलान न करना)	5-8
अध्याय-4	वन प्रेषण शीर्षों के अंतर्गत अत्यधिक असमायोजित शेष	9
अध्याय-5	संस्तुतियाँ/ सुझाव	10
अध्याय-6	कार्य एवं लेखा प्रबंधन सूचना प्रणाली	11-13
अध्याय-7	केन्द्रीय एवं स्थानीय लेखापरीक्षा कार्यालय द्वारा पाई गई अनियमितताएं	14-23
अनुबंध -	"क "	24-36
	"ख "	37-38

अध्याय-1

1.1 वन विभाग की संगठनात्मक संरचना

झारखण्ड राज्य के वन विभाग का संपूर्ण प्रशासनिक नियंत्रण का संचालन प्रधान सचिव, वन, पर्यावरण एवं जलवायु परिवर्तन विभाग, झारखण्ड सरकार के द्वारा होता है। वन विभाग का मुख्य प्रशासनिक पदाधिकारी प्रधान मुख्य वन संरक्षक, झारखण्ड, राँची हैं, जिनकी सहायता निम्न पदाधिकारियों द्वारा होती है:-

*	एक प्रधान मुख्य वन संरक्षक पदाधिकारी-सह-कार्यपालक निदेशक, बंजर भूमि विकास बोर्ड, झारखण्ड, राँची।	
*	एक प्रधान मुख्य वन संरक्षक, वन्यप्राणी एवं मुख्य वन्यप्राणी प्रतिपालक, झारखण्ड राँची।	
*	एक प्रधान मुख्य वन संरक्षक सह कार्यकारी निदेशक, बंजर भूमि विकास बोर्ड, झारखण्ड राँची।	
*	अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक	10 (दस)
*	क्षेत्रीय मुख्य वन संरक्षक	06 (छः)
*	मुख्य वन संरक्षक	09 (नौ)
*	वन संरक्षक	23 (तेईस)
*	उप वन संरक्षक	03 (तीन)
*	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, रेंज पदाधिकारीगण एवं सहायक पदाधिकारीगण	59 (उनसठ)

1.2 समीक्षा की आवश्यकता- प्रस्तुत समीक्षा में झारखण्ड के 113 वन प्रभाग/ प्रमंडल सम्मिलित हैं, जो प्रधान महालेखाकार (ले0 एवं हक0), झारखण्ड को मासिक लेखा जमा करते हैं। मासिक लेखाओं के संकलन के दौरान जो अशुद्धियाँ पाई गई हैं, उन्हें क्रमवार इस समीक्षा पुस्तक में दर्शाया गया है एवं अगले अध्यायों में समीक्षा का निष्कर्ष प्रस्तुत किया गया है।

अध्याय- 2

2.1 विलम्ब से मासिक लेखा जमा करना

2.1.1 लेखा संहिता भाग III में उद्धृत अनुच्छेद 288 के अनुसार वन प्रमंडलों के पदाधिकारियों द्वारा प्रति माह संकलित मासिक नगद लेखा, राजस्व एवं व्यय का वर्गीकृत सारांश, अनुसूचियाँ एवं सार पत्र अगले माह की 5 तारीख तथा मार्च माह के मासिक लेखे को 12 अप्रैल तक महालेखाकार कार्यालय को समर्पित किया जाता है। यद्यपि वर्ष 2019-20 के दौरान मासिक वन लेखा समयावधि के अन्दर भेजने में कुछ सुधार हुआ है परन्तु विगत वर्षों की तुलना में यह पाया गया है कि अभी भी कुछ प्रमंडलीय वन पदाधिकारीगण समयानुसार मासिक लेखा जमा नहीं कर रहे हैं। महालेखाकार को विलम्ब से भेजे गए मासिक लेखाओं का वर्गीकृत सार अनुबंध "क" में दर्शाया गया है।

2019-20 में वन प्रमण्डलों / अंचलों द्वारा भेजे गए मासिक लेखाओं का विवरण

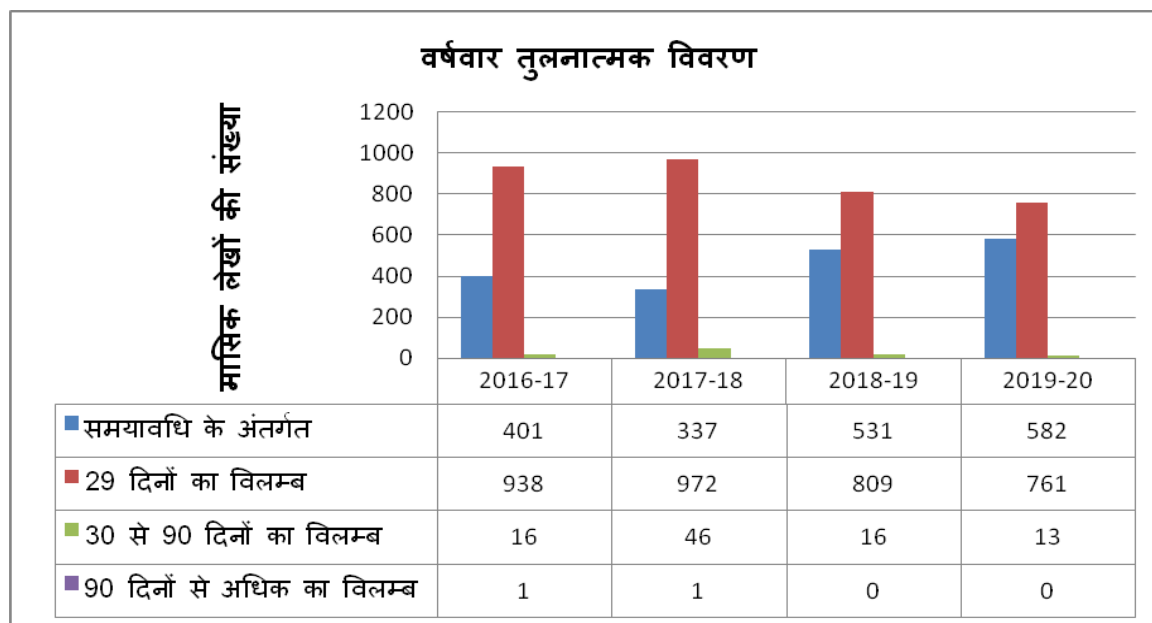
माह	कुल लेखाओं की संख्या	नियत तिथि पर प्राप्त लेखाओं की संख्या	नियत तिथि के बाद किन्तु लेखा बंद होने के पूर्व प्राप्त लेखाओं की संख्या	लेखा बंद होने के बाद प्राप्त होने वाले लेखाओं की संख्या	विलम्ब से प्राप्त लेखाओं का प्रतिशत	लेखा बंद होने के बाद प्राप्त होने वाले लेखाओं का प्रतिशत
अप्रैल	113	12	100	01	88.50	0.88
मई	113	97	16	00	14.16	0.00
जून	113	79	34	00	30.09	0.00
जुलाई	113	72	41	00	36.28	0.00
अगस्त	113	64	49	00	43.36	0.00
सितम्बर	113	66	47	00	41.59	0.00
अक्टूबर	113	41	72	00	63.72	0.00
नवम्बर	113	50	63	00	55.75	0.00
दिसम्बर	113	23	90	00	79.65	0.00
जनवरी	113	39	70	04	61.95	3.54
फरवरी	113	39	61	13	53.98	11.50
मार्च	113	00	113	00	100	0.00
कुल	1356	582	756	18	55.75	1.33

2019-20 में भेजे गए मासिक लेखा

	समयावधि के अन्तर्गत	30 दिनों तक का विलम्ब	30 दिनों से ऊपर परन्तु 90 दिनों के अन्तर्गत	91 दिनों के ऊपर विलम्ब	कुल
लेखों की संख्या -1356	582	761	13	0.00	1356
प्रतिशत में	42.92	56.12	0.96	0	100

विलम्ब से प्राप्त मासिक लेखाओं का विगत तीन वर्षों का प्रतिशतवार आंकड़ा

वर्ष	2016-17	2017-18	2018-19
समयावधि के अन्तर्गत	401(29.57 %)	337(24.85 %)	531(39.16 %)
29 दिनों का विलम्ब	938(69.18 %)	972(71.68 %)	809(59.66 %)
30 से 90 दिनों का विलम्ब	16(1.18 %)	46(3.40%)	16(1.18 %)
90 दिनों से अधिक का विलम्ब	1(0.07%)	1(0.07%)	0(0.00%)



2.1.2 प्रमंडलीय वन पदाधिकारियों द्वारा विलम्ब से मासिक लेखा भेजने की सूचना वन विभाग के पदाधिकारियों तथा झा सरकार के उच्च पदस्थ पदाधिकारियों को नियमित रूप से दिया जाता रहा है, जिसके फलस्वरूप मासिक लेखा समयावधि के अन्तर्गत भेजने की दिशा में कुछ सुधार अवश्य पाया गया है, परन्तु यह संतोषप्रद नहीं है।

2.1.3 विलम्ब से मासिक लेखा भेजने का प्रभाव राज्य सरकार के वित्तीय लेन-देनों पर पड़ता है क्योंकि विलम्ब से प्राप्त हुए मासिक लेखा संबंधित माह के राज्य लेखे में शामिल नहीं किये जाने पर उस माह में राज्य लेखे का वास्तविक व्यय परिलक्षित नहीं हो पाता है । विलम्बित लेखा का प्रत्यक्ष प्रभाव महालेखाकार की वार्षिक लेखा समाप्ति पर विनियोग एवं वित्त लेखे को तैयार करने की प्रक्रिया पर तथा भारतीय रिजर्व बैंक एवं अन्य राज्य सरकारों के साथ समन्वय पर भी पड़ता है । इसके आधार पर ही व्यय प्रमाण पत्र निर्गत किए जाते हैं ।

2.1.4 । झारखण्ड सरकार द्वारा इस दिशा में कुछ ऐसा ठोस कदम उठाये जाने की आवश्यकता है, जिससे यह सुनिश्चित हो सके कि भविष्य में मासिक लेखा महालेखाकार कार्यालय में समय पर प्राप्त हो ।

क- मासिक लेखे के साथ संलग्न कागजातों में कमी:-

वित्तीय वर्ष 2019-20 के दौरान ऐसा कोई मामला प्रकाश में नहीं आया था ।

ख- मार्च के अन्त तक आपत्ति के अन्तर्गत दर्शाई गई राशि का विवरण:-

वित्तीय वर्ष 2019-20 के दौरान ऐसा कोई मामला प्रकाश में नहीं आया था ।

अध्याय-3

गलत वर्गीकरण एवं अशुद्ध लेखाकरण

मासिक लेखाओं के संकलन के दौरान कुछ कमियाँ चिन्हित की गई हैं, जो निर्धारित लेखाविधि के अनुसार नहीं हैं। चिन्हित की गई कमियाँ निम्नलिखित हैं -

3.1 आयकर/ विक्रयकर की वसूलियाँ-

वेतन और ठेकेदारों के बिल की वसूली की गई आयकर एवं बिक्रीकर की राशियों को नकद खाते के प्राप्ति कॉलम के प्राप्ति शीर्ष " 8658-112 " स्रोतों से वसूली गई कर को 0021- आयकर एवं 0040- बिक्री कर के अंतर्गत दर्ज किया जाना चाहिए। तत्पश्चात् विपत्र की शुद्ध राशि नकद खाता के व्यय कॉलम में मुख्य शीर्ष 2406- वानिकी एवं वन्य जीवन के अंतर्गत दर्ज किया जाना चाहिए। इस तरह से जो राशि वसूल की जाती है उसे कोषागार में ही आर फार्म संख्या 7 के द्वारा वर्गीकृत करके शीर्ष 8782-00-103 के अन्तर्गत भेजा जाना चाहिए न कि सीधे तौर पर शीर्ष 0021 - आयकर एवं 0040 - बिक्री कर, के अन्तर्गत दर्ज कर दिया जाना चाहिए।

3.2 झारखण्ड वस्तु एवं सेवाकर की वसूलियाँ-

झारखण्ड वस्तु एवं सेवाकर अधिनियम, 2017 की धारा 51 के अंतर्गत दिनांक 01.10.2018 के प्रभाव से संवेदकों/ आपूर्तिकर्ताओं को किए जाने वाले भुगतान पर प्रमंडलों/ अंचलों द्वारा 2.5 लाख से ऊपर के मूल्य पर संवेदकों/ आपूर्तिकर्ताओं के विपत्रों से GST&TDS (CGST, SGST & GST) की कटौती की जानी है, तत्पश्चात् इस राशि की कटौती कर इसे GSTN Council को प्रेषित किया जाना है।

परन्तु मासिक लेखाओं को देखे जाने पर यह प्रतीत हो रहा है कि अधिकांश प्रमंडल/ अंचल उक्त नियम का अक्षरशः पालन नहीं कर रहे हैं।

3.3 मजदूरी मद में भुगतेय राशि का भुगतान

योजना अंतर्गत मजदूरी मद में भुगतेय राशि का भुगतान मजदूरों के बैंक खाते के माध्यम से किया जाना तय है एवं सभी भुगतान DBT या सीधे श्रमिकों के बैंक खाते में पेमेंट एडवाइस जारी कर किया जाना है, तथा ऐसे पेमेंट एडवाइस की प्रति विपत्र के साथ साक्षय के रूप में मासिक लेखे के साथ प्रस्तुत किया जाना है। परन्तु ऐसा देखा जा रहा है, कि कई प्रमंडल/ अंचल विपत्र पत्र के साथ पेमेंट एडवाइस भेजना जरूरी नहीं समझते।

कई प्रमंडलों द्वारा बैंक पेमेंट आर्डर तो भेजा जाता है परन्तु उन सभी में निम्न त्रुटियाँ पाई जाती हैं:-

1. आर्डर नंबर एवं दिनांक का नहीं पाया जाना।
2. जिस भी मस्टर रोल के तहत पेमेंट किया जा रहा है, उसकी संख्या अंकित नहीं रहना।
3. मानव दिवस का अंकित न होना।

3.4 लेजर लेखा में पदनाम से प्रविष्टि किया जाना

लेजर लेखा में प्रविष्टि व्यक्तिगत नाम से होना चाहिए न कि पदनाम से, परन्तु ऐसा देखा जा रहा है, कि कई प्रमंडल लेजर लेखा में पदनाम से प्रविष्टि करते हैं जिसके फलस्वरूप उस प्रमंडल द्वारा बकाये राशि की सकल गणना कठिन हो जाता है।

1. उप-वन संरक्षक एवं क्षेत्र निदेशक, गज परियोजना, जमशेदपुर

3.5 प्राप्तियों एवं व्ययों का त्रैमासिक पुनर्मिलान/ मिलान न करना -

वन विभाग के प्रभागीय पदाधिकारीगण द्वारा समर्पित संकलित मासिक लेखाओं को महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) कार्यालय में दर्ज किया जाता है। महालेखाकार कार्यालय में दर्ज प्राप्ति एवं व्यय के आँकड़ों का पुनर्मिलान विभागीय आँकड़ों के साथ किया जाना अत्यावश्यक है, जिससे राज्य सरकार के लेखे में लेखाशीर्षों के अन्तर्गत वास्तविक आँकड़े परिलक्षित हो सके।

नियमित एवं समय पर "प्राप्तियों एवं व्ययों" दोनों आँकड़ों के मिलान को सुनिश्चित करने हेतु सभी प्रमंडलीय पदाधिकारियों को त्रैमासिक मिलान के लिए प्रेरित किया जाना चाहिए। प्रमंडलीय पदाधिकारियों द्वारा लेखा का त्रैमासिक मिलान निम्नलिखित अनुसूची/सारणी के अनुसार किया जा सकता है -

क्रम सं०	त्रैमासिक लेखे की अवधि	पुनर्मिलान/मिलान की निर्धारित तिथि
1-	प्रथम - अप्रैल से जून	1 अगस्त से 31 अगस्त तक
2-	द्वितीय - जुलाई से सितम्बर	1 नवम्बर से 30 नवम्बर तक
3-	तृतीय - अक्टूबर से दिसम्बर	1 फरवरी से फरवरी के अन्त तक
4-	चतुर्थ - जनवरी से मार्च	1 मई से 31 मई तक

प्रमंडलीय पदाधिकारियों के द्वारा पुनर्मिलान/ मिलान की स्थिति निम्न है -

त्रैमासिक	प्रथम त्रैमासिक	द्वितीय त्रैमासिक	तृतीय त्रैमासिक	चतुर्थ त्रैमासिक
कुल वन प्रमण्डल	113	113	113	113
प्रेषण	113	113	113	113

3.6 निम्नलिखित स्थापनाओं का वित्तीय वर्ष 2019-20 की समाप्ति पर ठेकेदारों एवं संवितरकों के खातों में असमायोजित वन अग्रिम की राशि का विवरण निम्न है :-

वित्तीय वर्ष 2019-20 के अंत में असमायोजित वन अग्रिम की राशि का विवरण:

क्रम सं०	प्रमण्डल कोड	प्रमण्डल/अंचल का नाम	असमायोजित वन अग्रिम की राशि
1	DGRFOR194	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, देवघर वन प्रमण्डल, देवघर	12,69,729.40
2	DMKFOR001	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमण्डल, दुमका	5,80,880.95
3	DMKFOR 233	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, दुमका वन प्रमण्डल, दुमका	1,70,613.00
4	DRNFOR189	वन संरक्षक एवं राज्य वन वृक्ष विज्ञानी, झारखण्ड, राँची	3,78,972.00
5	DRNFOR263	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, राँची वन प्रमण्डल, राँची	53.73
6	GMLFOR121	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, गुमला वन प्रमण्डल, गुमला	4,86,311.26
7	GRDFOR284	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, गिरिडीह पश्चिमी वन प्रमण्डल, गिरिडीह	3,18,898.00
8	GRHFOR131	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, गढ़वा (दक्षिणी) वन प्रमण्डल, गढ़वा	17,62,159.52
11	HZBFOR058	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, हजारीबाग पूर्वी वन प्रमण्डल, हजारीबाग	18,56,355.00
12	HZBFOR105	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, राजकीय व्यापार प्रमण्डल, हजारीबाग पश्चिमी	8,07,955.00
14	JSRFOR269	उप वन संरक्षक एवं क्षेत्र निदेशक, गज परियोजना, जमशेदपुर	39,90,367.90
15	KDMFOR229	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, कोडरमा वन प्रमण्डल, कोडरमा	23,75,706.02
16	KDMFOR230	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमण्डल, कोडरमा	17,500.00
17	KHNFOR226	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, खूँटी वन प्रमण्डल, खूँटी	1,28,736.00
18	LTRFOR236	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमण्डल, लातेहार	44,64,118.42
19	PLMFOR287	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, मेदिनीनगर वन प्रमण्डल, मेदिनीनगर	63,86,130.15
21	SGHFOR089	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमण्डल, चाईबासा	85,786=00

क्रम सं०	प्रमण्डल कोड	प्रमण्डल/अंचल का नाम	असमायोजित वन अग्रिम की राशि
22	SGHFOR090	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, कोल्हान वन प्रमण्डल, चाईबासा	41,50,620.07
23	SGHFOR140	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, पोड़ाहाट वन प्रमण्डल, चाईबासा	36,217.40
24	SGHFOR143	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सारण्डा राजकीय व्यापार प्रमण्डल, चाईबासा	600.00

अध्याय-4

वन प्रेषण शीर्षों के अन्तर्गत अत्यधिक असमायोजित शेष

लेखा संहिता खण्ड III के अनुच्छेद 2 और नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक नियमावली के स्थाई आदेशों (लेखा एवं हकदारी) खण्ड-1 के सन्दर्भ में सभी वन पदाधिकारियों को चेक के आहरण की मासिक पंजी, भंडारो/राजकोष के लिए विप्रेषण की अनुसूचि और निर्धारित प्रपत्र में विवरण की प्रति महालेखाकार कार्यालय को प्रस्तुत करना आवश्यक है। एक माह में भुनाए गए चैकों एवं भंडार/राजकोष में विप्रेषण विधिवत सत्यापित विवरण पर आधारित होनी चाहिए। किन्तु वन प्रमंडलों द्वारा उपरोक्त विवरण मासिक नकदी लेखा के साथ महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) कार्यालय को नियमित रूप से प्रस्तुत नहीं किया जाता है जिसके परिणामस्वरूप 31 मार्च को असमायोजित शेष संचित हो जाता है। पिछले तीन वर्षों का विवरण नीचे दिया गया है -

'8782-103 वन प्रेषण की स्थिति'

वित्तीय वर्ष	आरंभिक शेष (राशि करोड़ में)	प्राप्तियां (राशि करोड़ में)	भुगतान (राशि करोड़ में)	अंतशेष (राशि करोड़ में)
2017-18	24.35	390.86	391.04	24.17
2018-19	24.17	316.31	316.15	24.33
2019-20	24.33	540.04	541.25	23.12

इस प्रकार का संचय, सार्वजनिक धन का अनियमित आहरण गबन को प्रेरित करता है। यह मामला राज्य सरकार के साथ उठाया गया है, लेकिन इस संबंध में कोई ठोस सुधार नहीं देखा गया है। समेकित राजकोष प्राप्तियों एवं मासिक खातों के साथ चेकों के समेकित राजकोष मुद्दों के लंबित एवं वर्तमान विवरण के प्रतिपादन को सुनिश्चित करने हेतु तत्काल एवं प्रभावी उपचारात्मक कदम उठाये जाने चाहिए ताकि बकाए समेकित शेष को स्पष्ट भुगतान करने के लिए इस कार्यालय को सक्षम बनाया जा सके। इसके साथ ही सही आहरण एवं चैक तथा राजस्व की जमा राशियों के नकदीकरण को सुनिश्चित किया जा सके।

अध्याय-5

संस्तुतियाँ/ सुझाव

वन लेखांकन की प्रणाली में सुधार करने के लिए निम्न संस्तुतियाँ/सुझाव दिये गये हैं-

- 1- भविष्य में मासिक लेखा का समय पर प्रस्तुतीकरण विशेषकर मार्च माह के लेखाओं को समय पर प्रस्तुतीकरण सुनिश्चित करने हेतु तत्काल कदम उठाने की आवश्यकता है ।
- 2- खातों में व्यय एवं प्राप्ति संबंधी आँकड़ों के गलत वर्गीकरण एवं अशुद्धियों से बचने के लिए आहरण एवं संवितरण पदाधिकारियों द्वारा बिल/वाउचर/चालान आदि में सही वर्गीकरण सुनिश्चित करना ।
- 3- इस कार्यालय की समय-समय (मासिक-त्रैमासिक) पर एवं वार्षिक विभागीय आँकड़ों के सन्दर्भ में लेखा बही में प्रदर्शित होने वाले वास्तविकता के सत्यापन को पूरा करने हेतु नियंत्रण पदाधिकारियों द्वारा उपयुक्त उपाय किया जाना ।
- 4- विप्रेषण एवं चेक जारी किए/भुनाए गए विलंबित विवरणों में, राजकोष में, जो कि काफी समय से लंबित है और जिसके परिणामस्वरूप असमायोजित शेष को प्रपत्रों के अनुसार अविलम्ब प्रस्तुत करने हेतु तात्कालिक उपाय किये जाने चाहिये ।
- 5- केन्द्रीय तथा स्थानीय लेखापरीक्षा के दौरान पाई गई वैसी ही समान अनियमितताओं की पुनरावृत्ति को रोकने के लिए आवश्यक कदम शीघ्रातिशीघ्र उठाया जाना ।
- 6- मासिक लेखाओं के साथ विवरणी 1 एवं विवरणी 2 को समर्पित किये जाने हेतु तत्काल कदम उठाये जाने चाहिए, साथ ही अनुसूची के साथ भुनाए गए चैकों एवं कोषागार में प्रेषित चालानों की विस्तृत विवरणी अनिवार्य रूप से संलग्न रहनी चाहिए ।
- 7- कार्य एवं लेखा प्रबंधन सूचना प्रणाली (WAMIS) के अंतर्गत लेखाओं का कम्प्यूटरीकरण 2019-20 में किया जाना था। कुछ वन प्रभागों द्वारा लेखाकरण का कार्य आरम्भ किया गया है, किन्तु उनकी संख्या नगण्य है । वन विभाग द्वारा इस दिशा में सुधार हेतु प्रयास करना आवश्यक है ।
- 8- योजनाओं में सामग्री का क्रय वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर निर्गत दिशा-निर्देश एवं वित्तीय नियमों तथा वन एवं पर्यावरण विभाग के संकल्प संख्या- 940 दिनांक 16.03.1992 द्वारा क्षेत्रीय मुख्य वन संरक्षक / मुख्य वन संरक्षक की अध्यक्षता में गठित क्रय समिति की अनुशंसाओं के अनुसार किया जाना चाहिये ।

साथ ही वैसे यन्त्र-संयंत्र एवं मशीन उपकरण (JCB, Tractor etc.), जिसका इस्तेमाल भूमि सम्बन्धी कार्यों के लिए किसी बाह्य स्रोतों से किरायेद्वारा अनुबंध पर लेकर किया जाना है, का इस्तेमाल निविदा आमंत्रित करने के पश्चात् किया जाना चाहिये ।

मासिक लेखाओं के साथ ऐसा कोई दस्तावेज संलग्न नहीं किया जाता है, जिससे यह तय करना कठिन हो जाता है कि निविदा आमंत्रित भी की गयी थी अथवा नहीं ।

अध्याय- 6

कार्य एवं लेखा प्रबंधन सूचना प्रणाली (WAMIS)

कार्य एवं लेखा प्रबंधन सूचना प्रणाली के अंतर्गत लेखाओं का कम्प्यूटरीकरण 2019-20 में किया जाना था, जिसमें कुछ वन प्रभागों द्वारा लेखाकरण का कार्य प्रारम्भ किया गया है, उसका विवरण निम्न है :-

माह	कार्य एवं लेखा प्रबंधन सूचना प्रणाली के अन्तर्गत लेखाओं का संकलन करने वाले प्रमंडलों/ अंचलों की संख्या ।
अप्रैल	14
मई	10
जून	13
जुलाई	17
अगस्त	28
सितम्बर	31
अक्टूबर	30
नवम्बर	29
दिसम्बर	30
जनवरी	26
फ़रवरी	31
मार्च	32

वर्ष 2019-20 में कार्य एवं लेखा प्रबंधन सूचना प्रणाली के अंतर्गत लेखाओं का संकलन करने वाले प्रमंडलों/ अंचलों का विस्तृत विवरण अनुबंध- ख. में उल्लेखित है ।

WAMIS- Application Description

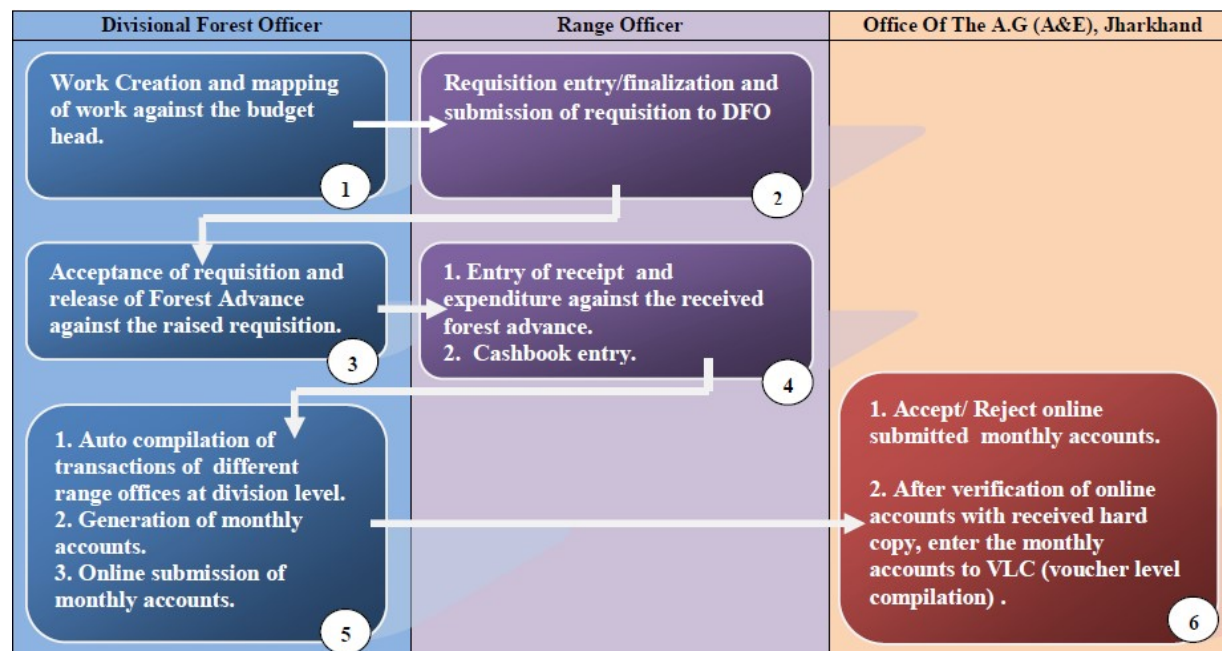
Taking note of the emphasis laid on the creation of infrastructure and monitoring the quality of expenditure of projects covered under various schemes of the central and state governments, **C-DAC, Pune** undertook an effort to develop a generic framework to track and monitor the physical progress of such projects. This effort has culminated into a comprehensive web-based solution based on the centralized architecture known as the **Works and Accounts Management Information System (WAMIS)**. Department of IT & e-Governance, Government of Jharkhand in association with **C-DAC, Pune** started to implement this application in the state of Jharkhand on 2016-17 and was made operational on 2017-18. This system encompasses the entire life cycle of a typical construction project work right from its inception to its final completion. The system is work-flow enabled and comprises of various building blocks in the form of modules as described below.

3.1 Integration with Allied Agencies and Line Departments – WAMIS has been developed carrying out comprehensive study of the integration aspects with other line departments or nodal agencies thereby facilitating online reconciliation of revenue & expenditure on near real time basis. In continuous to this WAMIS has been integrated with treasury system (KUBER) and A.G system VLC (Voucher Level Compilation).

3.2 Accounts Management System – This is a voucher based accounting system that captures all the financial transactions in a typical DDO office. This system generates all the relevant schedules including the cashbook that are required to be submitted to the office of the Pr. Accountant General at the end of every month. This system is based on the CPWA code, which has been prescribed for various engineering departments for accounting purposes.

3.3 MIS – A comprehensive MIS has been developed in the form of dashboard that gives an analytical view of the physical and financial status of the various projects undertaken by the department and compiled for all the offices of the department. The analysis is carried out under various parameters such as Head of Accounts, Schemes/Programmes, User Departments, Infrastructure types, Allotment, defined physical scope etc. assessed against Budgetary Grants, MB Recordings, and Stipulated Time Frames.

4. Workflow in WAMIS



5. WAMIS-Application Purpose

To Assess the Physical progress of various projects undertaken by the department with regards to the financials.

To generate electronically Budget estimates, Monthly Accounts and book keeping as per the statutory governmental procedures.

To Assess the Expenditure against the Grants/ Allotment received as per the budget.

Increase the efficiency of individual functional wings of the department.

Share information and integrate federal, state and local data where appropriate and possible.

Achieve integration with the systems of other line departments/ Nodal Agencies such as the Office of The A.G (A&E), Jharkhand and the state treasuries for submission of data digitally and achieve online reconciliation.

Reduce burden on businesses by adopting streamlined processes that promote and enable consolidation in data collection.

Define measures of success and regularly monitor and measure performance.

6. Impact

- Appropriate utilization of huge funds that are lying unutilized in different accounts of different implementing agencies across several schemes.
- Time Lag between release and expenditure builds a float in the system, which has a “Carrying Cost”. By Guesstimate this “Carrying Cost “could be in excess of Thousands of Crores, which can be controlled.
- Matching of expenditure against budgetary grants.

अध्याय-7

वन एवं पर्यावरण विभाग, झारखण्ड सरकार, राँची के प्रमंडल/ अंचल में वित्तीय वर्ष 2019-20 के दौरान लेखापरीक्षा के द्वारा पाई गई अनियमितताएँ ।

अनियमितताओं की समेकित विवरणी :-

क्र. सं.	आई.आर.सं.	इकाई का नाम	कंडिका		कंडिका का सार	राशि (लाख में)	
			भाग-ए	भाग-बी		भाग-ए	भाग-बी
1.	01/2019-20	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, राँची	1		नए वन भवन का निर्माण	2883.00	
				2	मस्टर रौल की अनियमितताएं		
				3	झारपार्कस को भुगतान एवं उपयोगिता प्रमाण-पत्र का गैर-प्रस्तुतिकरण		1633.00
				4	बिना कार्य योजना की स्वीकृति एवं वृक्षारोपण स्थल के अनियमित चयन के कारण राज्य प्लान योजनाओं में अनियमित व्यय		
				5	पता न लगाए जाने योग्य कैपा राशि ₹ 3713090		37.13
				6	निविदा/ माँग-दर के बिना सामग्री की खरीदारी		
				7	निधि का अपयोजन		5.33
				8	अवैध रूप से कटाई और जब्त की गई लकड़ियों के गैर-निपटान के कारण राजस्व की हानि		
				9	शीर्ष 2406 प्लान योजना के तहत पक्का सीमा स्तंभों का निर्माण		
				10	स्वीकृत स्थल का परिवर्तन करते हुए अनाधिकृत व्यय		100.45
				11	पंजिका 11 में भूमि का गैर-स्थानांतरण के कारण वन भूमि की गैर-कानूनी बिक्री		
				12	लक्ष्य की अनुपलब्धि		
				13	वन भूमि के अतिक्रमण का नहीं हटाया जाना		
				14	राज्य प्लान योजना के तहत ₹ 20.00 लाख की निधि की अनुपयोगिता		20.00
				15	निधियों के समर्पण में विलम्ब		

			16	सी.ए. और एन.पी.वी. निधि से बनाई गई सम्पत्तियों का विवरण		
			17	एंटी-डिप्रेशन मापदण्डों के तहत उपयोगिता प्रमाण पत्र का गैर-प्रस्तुतिकरण		80.00
			18	विश्व पर्यावरण दिवस (वि.प्र.दि.) कार्यक्रम का आयोजन		
2.	12/2019-20	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, देवघर	1	स्वीकृत वन क्षेत्र में वृक्षों की कटाई का चयन		
			2	₹ 13.89 लाख का निष्फल/ व्यर्थ व्यय		13.89
			3	स्वीकृत स्थल का परिवर्तन करते हुए अनाधिकृत व्यय		
			4	लक्ष्य की गैर-उपलब्धि		
			5	श्रमशक्ति की कमी		
			6	पक्का सीमा स्तंभों का निर्माण		
			7	सेवा पंजियों में अनियमितताएँ		
3.	68/2019-20	कार्यालय उप वन संरक्षक प्रशिक्षण, माहिलोंग, राँची	1	जे.आई.सी.ए. रोकड़ बही का अनुचित रख-रखाव		
			2	सामान की खरीदारी		
			3	प्रशिक्षण एवं पुस्तकालय के आवंटित निधि का न्यून उपयोग		
			4	एक ही बिल पर भुगतान करना		
			5	उपयोगिता प्रमाण-पत्र का गैर-प्रस्तुतिकरण		
			6	अभिभ्रवों का गैर- प्रस्तुतिकरण		
			7	भुगतान के बाद वाउचरों का गैर-निरस्तीकरण		
			8	सेवा पंजियों में अनियमितताएं		
4.	49/2019-20	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, जमशेदपुर	1	गैर-वन प्रयोजन के लिए 16.75 हेक्टेयर वन भूमि के अपयोजन के लिए उपयोगकर्ता अभिकरण से क्षतिपूरक वनरोपण की लागत राशि ₹ 51.27 लाख की वसूली नहीं करना		51.27
			2	कार्य योजना की स्वीकृति के बिना राज्य प्लान योजनाओं पर अनियमित व्यय		
			3	वृक्षारोपण स्थल का अनियमित चयन		

			4	उद्देश्य की गैर-उपलब्धि		
			5	योजनाओं के निष्पादन में अनियमितता		
			6	निष्फल व्यय		
			7	अधिकृत वाहनों का निस्तारण न होना		
			8	श्रमशक्ति की कमी		
5.	74/2019-20	कार्यालय प्रमण्डलीय वन पदाधिकारी, हज़ारीबाग पश्चिमी वन प्रमण्डल, हज़ारीबाग।	1	क्षतिपूरक वनरोपण के लिए भूमि की पहचान नहीं की गई		
			2	हज़ारीबाग में उरीमरी ओपन कास्ट माईनिंग प्रोजेक्ट का नवीनीकरण		
			3	कार्य योजना की स्वीकृति के बिना योजनाओं पर अनियमित व्यय		
			4	सामग्रियों की अनियमित खरीद		
			5	वन क्षेत्रों से खनिजों के अवैध निष्कर्षण के कारण राजस्व का अवरुद्ध होना		
			6	जब्त की गई वन उपज/ दावा रहित उत्पादन का गैर-निपटान		
			7	अतिक्रमित वन भूमि का नहीं हटाया जाना		
			8	जब्त की गई वाहनों का गैर-निस्तारण		
			9	श्रमशक्ति की कमी		
6.	77/2019-20	प्रधान सचिव, वन, पर्यावरण एवं जलवायु परिवर्तन विभाग का कार्यालय	1	वन भवन के निर्माण के लिए निधि अवरुद्ध होना		
			2	क्षतिपूरक वनरोपण प्राप्त गैरवन भूमि के लिए आरक्षित वन/ संरक्षित वन के रूप में घोषणा नहीं किया जाना		
			3	दुमका जिले में राज्य सरकार के विभिन्न विभागों द्वारा वन भूमि का अतिक्रमण		
			4	निधि की गैर-उपयोगिता		
			5	गैर-योजना के अधीन निधियों के अभ्यर्पण में विलम्ब		
			6	रोकड़ पंजी में प्राप्तियों का गैर-लेखांकन		
			7	श्रमशक्ति की अत्यधिक कमी		
			8	सरायकेला वन प्रमण्डल के अधीन लावाभूमि में सोने के खनन के लिए मेसर्स मनमोहन मिनरल्स प्राइवेट लिमिटेड को जारी वन भूमि		

7.	78/2019-20	वन प्रमंडल पदाधिकारी, मेदिनीनगर वन प्रमंडल, मेदिनीनगर	1		वन भूमि में नई मूरम सड़क का निर्माण कर वन (संरक्षण) अधिनियम, 1980 का उल्लंघन		
			2		रु. 127.10 लाख का व्यर्थपूर्ण व्यय	127.10	
			3		क्षतिपूरक वनरोपण का विलम्ब से निष्पादन के कारण लागत का बढ़ जाना		
			4		गैर-सैद्धांतिक स्वीकृति और सी.ए. के लिए संशोधित मॉग को न उठाने का गैर-अनुपालन		
			5		कार्य योजना की स्वीकृति के बिना राज्य प्लान योजनाओं पर अनियमित व्यय		
			6		वित्तीय नियम का उल्लंघन करते हुए सामग्री की प्राप्ति में अनियमितताएँ		
			7		रु. 63,86,130.15 का बकाया अग्रिम		63.86
			8		खनिजों के गैर-कानूनी निष्कर्षण/ उत्खनन के कारण राजस्व की रुकावट		
			9		अवैध पातन और जब्त की गई लकड़ी का गैर निपटान के कारण राजस्व की हानि		
			10		चराई के कारण हानि		
			11		वन भूमि के अतिक्रमण का गैर-निष्कासन		
			12		अप्राधिकृत व्यय		
8.	80/2019-20	प्रधान मुख्य वन संरक्षक, विकास, झारखण्ड, रांची	1		शत प्रतिशत राशि प्रत्यर्पित किया जाना ₹ 1688.10 लाख		1688.10
			2		राष्ट्रिय बांस मिशन में प्राप्त आवंटित राशि का व्यय नहीं किया जाना		
			3		सब मिशन ऑन एग्रोफोरेस्ट्री में भारत सरकार द्वारा प्राप्त राशि का व्यय स-समय नहीं किया जाना		
			4		संवितरण रोकड़ पंजी का उपलब्ध नहीं कराया जाना		
			5		स्थापना रोकड़ बही का संधारण नहीं किया जाना		
			6		योजना मद की राशि 9% से 30% तक व्यय नहीं किया जाना		

9.	84/2019-20	कार्यालय वन प्रमण्डल पदाधिकारी, दुमका वन प्रमण्डल, दुमका	1	वन भूमि के 14.2.17 हेक्टेयर के अपयोजन हेतु उपयोगकर्ता एजेंसी से क्षतिपूर्ति उगाही की गैर वसूली।		
			2	विभिन्न एजेंसियों द्वारा वृक्षारोपण/ प्रत्यारोपण में विफलता		
			3	गैर वानिकी प्रायोजन के लिए उपयोगकर्ता एजेंसी द्वारा 5.848 हेक्टेयर वन भूमि का अतिक्रमण		
			4	सरकारी विधि में अवरोध		
			5	निविदा/ अहरण के विना सामग्री की खरीद		
			6	23.08 लाख की जब्त की गई वन उपज/ दावा रहित उपज का गैर निपटान		23.08
			7	अधिकृत वाहनों का गैर निपटान		
			8	वन क्षेत्र के खनिजों का अवैध निष्कर्षण		
			9	अतिक्रमित वन भूमि का गैर निकासी		
			10	श्रमशक्ति की कमी		
10.	85/2019-20	कार्यालय वन प्रमण्डल पदाधिकारी, चतरा उत्तरी वन प्रमण्डल चतरा, झारखण्ड	1	संरक्षित वन हेतु अंतिम अधिसूचना जारी नहीं करना		
			2	अतिक्रमित वन भूमि का गैर निकासी		
			3	एम / एस पावर ग्रिड कॉरपोरेशन ऑफ इंडिया द्वारा 400 के.वि. चंदवा- गया ट्रांसमिशन लाइन के निर्माण कार्य में उपयोगकर्ता एजेंसी द्वारा शर्तों का गैर अनुपालन		
			4	अधिकृत वाहनों का गैर निपटान		
			5	जब्त की गई वन उपज/ दावारहित उपज का गैर निपटान		
			6	चराई से होने वाले नुकसान		
			7	वन क्षेत्र से खनिजों का गैर निष्कर्षण के कारण राजस्व की हानी		
			8	निधि की अनुपयौगिता		

			9	जनशक्ति की कमी		
			10	सेवा पुस्तिकाओं में अनियमितताएं		
11.	91/2019-20	कार्यालय वन प्रमण्डल पदाधिकारी, बोकारो	1	उपयोगकर्ता अभिकरण से वनरोपण की गैर वसूली क्षतिपूरक		199.87
			2	शर्तों का गैर अनुपालन एवं उपयोगकर्ता एजेंसी द्वारा एफ.सी. अधिनियम का उल्लंघन		
			3	विभिन्न एजेंसियों द्वारा वृक्षारोपण में विफलता		
			4	अतिक्रमित वन भूमि का गैर निकासी		
			5	सरकारी निधि में अवरोध		4.47
			6	जब्त की गई वन उपज / दावा रहित उपज का गैर निपटान		7.48
			7	वन क्षेत्र से खनिजों के अवैध निष्कर्षण के कारण राजस्व में अवरोध		
			8	सामग्रियों की अनियमित अधिप्राप्त		
			9	चराई से होने वाला नुकसान ₹ 5.92 लाख		5.92
			10	योजना के अंतर्गत निधि का गैर उपयोग		
			11	उद्देश्य की गैर उपलब्धि		
			12	अधिकृत किए गए वाहनों का गैर निपटान		
			13	जनशक्ति की कमी		
12.	95/2019-20	वन प्रमंडल पदाधिकारी, चतरा दक्षिणी वन प्रमंडल, चतरा	1	सी.सी.एल से एन.पी.भी., सी.ए. एवं पी.सी.ए. की गैर वसूली ₹ 22.81 करोड़		2281.00
			2	गैर वन भूमि प्रतिपूरक वनीकरण (सी.ए.) के लिए हस्तांतरित नहीं की गई एवं सुरक्षित/ संरक्षित वन के रूप में अधिसूचित नहीं की गई।		
			3	वन भूमि पर अतिक्रमण की गैर निकासी		55.72
			4	प्रारंभिक अधिसूचित वन भूमि का गैर सीमांकन		
			5	जमीन का अधिग्रहण एवं सीमांकन किया गया लेकिन वन भूमि के रूप में अधिसूचित नहीं किया गया।		

			6	वन भूमि का सीमांकन किया गया लेकिन अधिसूचित नहीं किया गया।		
			7	अत्याधिक संख्या में निर्मित स्तंभ ₹ 50535		0.50
			8	वन क्षेत्र से खनिजों के अवैध खनन से 6.80 लाख रुपये राजस्व का अवरोध		6.80
			9	जब्त वन उपज/ अवैध पतन के गैर निपटान के कारण ₹ 22.55 लाख रुपये के राजस्व का अवरोध		22.55
			10	चराई के कारण ₹ 7.81 लाख का नुकसान		7.81
			11	जब्त वाहनों का गैर निपटान		
			12	प्रमंडल को अभियोजन प्रतिवेदन प्रस्तुत करने में विलम्ब हुई		
13.	97/2019-20	कार्यालय प्रमण्डलीय वन पदाधिकारी, गिरिडीह पश्चिमी वन प्रमण्डल, गिरिडीह।	1	उपयोगकर्ता एजेंसी द्वारा एफ.सी अधिनियम की शर्तों का गैर अनुपालन		
			2	सरकारी राजस्व में अवरोध 1135.38 लाख		1135.38
			3	राजस्व का नुकसान 8.78 लाख		8.78
			4	सामग्रियों की अनियमित अधिप्राप्ति ₹ 139.83 लाख		139.83
			5	वन अग्रिम की असमायोजित राशि		3.19
			6	जनशक्ति की कमी		
14.	102/2019-20	कार्यालय प्रमण्डलीय वन पदाधिकारी, गिरिडीह पूर्वी वन प्रमण्डल, गिरिडीह।	1	सरकारी राजस्व में अवरोध- ₹ 383.00 लाख		383.00
			2	एन.पी.भी. की वसूली नहीं होना- ₹ 13.95 लाख		13.95
			3	निधि का गैर उपयोग ₹ 33.71 लाख		33.71
			4	सामग्रियों की अनियमित अधिप्राप्ति रु.139.89 लाख		139.89
			5	अधिकृत वाहनों का गैर निपटान		
			6	जनशक्ति की कमी		
15.	106/2019-20	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, धनबाद	1	अधिसूचित वन भूमि का गैर सीमांकन		
			2	वन भूमि पर अतिक्रमण नहीं हटाने से सरकार का नुकसान		333.00
			3	गैर वन भूमि का सीमांकन किया गया लेकिन आर.एफ./पी.एफ. के रूप में अधिसूचित नहीं किया गया		

			4	क्षतिपूरक वन की जमीन का गैर निष्कासन		
			5	जब्त वन उपज/ वृक्षों का अवैध पातन का गैर निपटान		
			6	खनिजों के अवैध खनन के कारण राजस्व में अवरोध		
			7	जब्त वाहनों का गैर निपटान		
			8	बॉस / सामग्रियों की अनियमित खरीद		
			9	विरोधी प्रतिशोध उपायों के अंतर्गत उपयोगिता प्रमाणपत्र का गैर प्रस्तुतिकरण		
			10	सेवा पुस्तिकाओं में अनियमिताएं		
16.	108/2019-20	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, गोड्डा	1	पट्टे के गैर नवीनीकरण के कारण	235.81	
			2	गैर वन भूमि का अहस्तांतरण	1280.94	
			3	पट्टे की अवधि स्पष्ट नहीं है।		
			4	वन भूमि की कमी		46785.00
			5	वन क्षेत्र से खनिजों का अवैध निष्कर्षण		
			6	जब्त की गई वनोत्पाद/अवैध पातन का गैर निपटान		
			7	चराई के कारण नुकसान		
			8	ब्याज का लेखाकरण नहीं किया जाना		9.12
			9	कार्य की अनियमितता		
			10	अधिकृत वाहनों का गैर- निपटान		
			11	श्रम शक्ति की कमी		
17.	109/2019-20	कार्यालय प्रमण्डलीय वन पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमण्डल, हज़ारीबाग।	1	वनारोपण क्षेत्र के देरी से हस्तांतरण के कारण सरकारी धन का नुकसान		
			2	उद्देश्य की गैर- उपलब्धि		
			3	जवाबदेहित का सृजन		
			4	सामग्रियों की अनियमित खरीद		
			5	योजना के अधीन निधि की गैर उपयोगिता		
			6	श्रम शक्ति की कमी		
			7	सेवा पुस्तिकाओं के रख रखाव में अनियमितताएँ		
			8	श्रम उपकर का गैर- कटौती/ जमा - 0.38 लाख		0.38
18.	111/2019-20	वन प्रमण्डल	1	क्षतिपूरक वनीकरण कार्य में देरी		

		पदाधिकारी, सरायकेला वन प्रमण्डल, सरायकेला	2	बॉस गैबियन वनरोपण के लिए सामग्रियों की अनियमित खरीदारी		
			3	निविदा/ माँग-दर के आमंत्रण के बिना खरीदारी		
			4	वनारोपण स्थलों में मिट्टी प्रोफाइल पिट का गैर-निष्पादन		
			5	वन भूमि को वन भूमि के रूप में सीमांकित किया गया लेकिन आर.एफ./पी.एफ. के रूप में अधिसूचित नहीं किया गया।		
			6	लंबित प्रमाणपत्र मामले		
			7	खनिजों का अवैध निष्कर्षण		
			8	क्षतिपूरक वनीकरण के लिए भूमि की गैर प्राप्ति		
			9	अवैध पातन का गैर निपटान		
			10	चराई से होने वाले नुकसान		
			11	श्रमशक्ति की कमी		
19.	113/2019-20	वन प्रमण्डल पदाधिकारी वन्य प्राणी, राँची	1	विभागीय रूप से कार्य का अनियमित निष्पादन		
			2	कैम्पत निधि से अस्वीकार्य व्यय		
			3	बंगला का रख-रखाव कार्य		
			i)	₹ 18.81 लाख की सामग्री की अनियमित खरीदारी		18.81
			ii)	श्रमिकों को ₹ 4.07 लाख का अनियमित भुगतान करना		4.07
			4	वन क्षेत्रों से खनिजों के अवैध निष्कर्षण के कारण राजस्व की रुकावट- ₹ 8.46 लाख		8.46
			5	जब्त की गई वनोत्पाद/वृक्षों की अवैध पातन के गैर- निपटान के कारण राजस्व की रुकावट-₹ 0.92 लाख		0.92
			6	सामग्रियों की प्राप्ति में अनियमितताओं का पाया जाना		
			7	कार्य: नया विभागीय भवन का निर्माण चहारदीवारी एवं सौंदर्यीकरण के कार्य में ₹ 118.93 लाख के सामग्रियों का अनियमित क्रय		118.93
			8	निर्माण-कार्य के निष्पादन में		

					अनियमितताएँ		
			9		दैनिक मजदूरी वाले श्रमिकों को अनियमित भुगतान		
			10		योजना के अधीन निधि की गैर-उपयोगिता		
			11		श्रमशक्ति की कमी		
			12		सेवा पुस्तिकाओं का गैर - रखरखाव		
20.	115/2019-20	वन प्रमंडल पदाधिकारी, हजारीबाग पूर्वी, वन प्रमंडल हजारीबाग	1		अग्रिम धन का गबन किया जाना	177.39	
			2		अपराध मामला		
			3		खनिजों के अवैध निष्कर्षण के कारण राजस्व का नुकसान		
			4		जब्त की गई वनोत्पाद / वृक्षों के अवैध पातन का गैर-निपटान		
			5		चराई से होने वाले नुकसान		
			6		जब्त वाहनों का गैर -निपटान		
21.	119/2019-20	कार्यालय प्रमण्डलीय वन पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमण्डल, दुमका।	1		वनारोपण के गैर-स्थानांतर के कारण निष्फल व्यय		
			2		सामग्रियों की अनियमित क्रय ₹ 86.22 लाख		86.22
			3		योजना के अधीन निधि की गैर-उपयोगिता		
			4		श्रमशक्ति का अभाव		
			5		सेवा पुस्तिकाओं के रख-रखाव में अनियमितता		

अनुबंध - क
कंडिका - 2.1

क्र० सं०	प्रमण्डल कोड	प्रमण्डल/अंचल का नाम	2019-20 में मासिक लेखाओं की प्राप्ति									
			अप्रैल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी
		लेखा प्रस्तुत करने की नियत तिथि	12-04-2020	05-03-2020	05-02-2020	05-01-2020	05-12-2019	05-11-2019	05-10-2019	05-09-2019	05-08-2019	05-07-2019
1	BKRFOR232	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, वन प्रमण्डल बोकारो	14-05-2020	22-04-2020	11-02-2020	17-01-2020	13-12-2019	13-11-2019	15-10-2019	12-09-2019	09-08-2019	09-07-2019
2	BKRFOR280	वन संरक्षक, प्रादेशिक अंचल, बोकारो	24-04-2020	5-03-2020	10-02-2020	6-01-2020	2-12-2019	7-11-2019	3-10-2019	5-9-2019	6-8-2019	1-7-2019
3	BKRFOR289	क्षेत्रीय मुख्य वन संरक्षक, बोकारो	24-04-2020	6-03-2020	10-02-2020	8-01-2020	16-12-2019	11-11-2019	3-10-2019	11-9-2019	13-8-2019	8-7-2019
4	BKRFOR295	वन संरक्षक, कार्य नियोजना अंचल, बोकारो	24-04-2020	17-03-2020	14-02-2020	9-01-2020	5-12-2019	7-11-2019	3-10-2019	5-9-2019	6-8-2019	2-7-2019
5	CTRFOR065	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, चतरा दक्षिणी वन प्रमण्डल, चतरा	19-05-2020	19-03-2020	10-02-2020	13-01-2020	11-12-2019	11-11-2019	16-10-2019	6-9-2019	9-8-2019	8-7-2019
6	CTRFOR082	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, चतरा उत्तरी वन प्रमण्डल, चतरा	11-05-2020	19-03-2020	10-02-2020	10-01-2020	4-12-2019	15-11-2019	10-10-2019	5-09-2019	14-8-2019	8-7-2019
7	CTRFOR244	वन संरक्षक, प्रादेशिक अंचल, चतरा	20-04-2020	4-3-2020	3-02-2020	16-01-2020	9-12-2019	4-11-2019	3-10-2019	12-09-2019	8-08-2019	5-7-2019
8	DGRFOR063	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमण्डल, देवघर	3-6-2020	3-6-2020	10-02-2020	6-01-2020	9-12-2019	8-11-2019	17-10-2019	05-09-2019	6-08-2019	5-07-2019

क्र० सं०	प्रमण्डल कोड	प्रमण्डल/अंचल का नाम	2019-20 में मासिक लेखाओं की प्राप्ति									
			अप्रैल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी
		लेखा प्रस्तुत करने की नियत तिथि	12-04-2020	12-05-2020	05-03-2020	18-03-2020	10-02-2020	20-01-2020	13-12-2019	18-11-2019	16-10-2019	05-09-2019
9	DGRFOR194	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, देवघर वन प्रमण्डल, देवघर	12-05-2020	6-05-2020	5-05-2020	6-03-2020	12-03-2020	10-02-2020	14-01-2020	10-01-2020	13-01-2020	18-03-2020
10	DGRFOR281	वन संरक्षक, प्रादेशिक अंचल, देवघर	6-05-2020	5-05-2020	6-03-2020	12-03-2020	10-02-2020	14-01-2020	10-01-2020	13-01-2020	18-03-2020	18-03-2020
11	DGRFOR288	वन संरक्षक, कार्य नियोजना अंचल, दुमका, देवघर	5-05-2020	6-03-2020	12-03-2020	10-02-2020	14-01-2020	10-01-2020	13-01-2020	18-03-2020	18-03-2020	18-03-2020
12	DHNFOR061	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, धनबाद वन प्रमण्डल, धनबाद	6-03-2020	12-03-2020	10-02-2020	14-01-2020	10-01-2020	13-01-2020	18-03-2020	18-03-2020	18-03-2020	18-03-2020
13	DMKFOR001	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमण्डल, दुमका	15-5-2020	1-6-2020	14-5-2020	2-03-2020	6-02-2020	6-01-2020	4-12-2019	5-11-2019	4-10-2019	6-9-2019
14	DMKFOR154	क्षेत्रीय मुख्य वन संरक्षक, दुमका	1-6-2020	14-5-2020	2-03-2020	6-02-2020	6-01-2020	4-12-2019	5-11-2019	4-10-2019	6-9-2019	6-8-2019
15	DMKFOR212	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, विश्व खाद्य कार्यक्रम प्रमण्डल, दुमका	14-5-2020	2-03-2020	6-02-2020	6-01-2020	4-12-2019	5-11-2019	4-10-2019	6-9-2019	6-8-2019	6-8-2019
16	DMKFOR233	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, दुमका वन प्रमण्डल, दुमका	15-5-2020	2-03-2020	6-02-2020	6-01-2020	4-12-2019	5-11-2019	4-10-2019	6-9-2019	6-8-2019	6-8-2019
17	DMKFOR282	वन संरक्षक, प्रादेशिक अंचल, दुमका	15-5-2020	2-03-2020	6-02-2020	6-01-2020	4-12-2019	5-11-2019	4-10-2019	6-9-2019	6-8-2019	6-8-2019

क्र० सं०	प्रमण्डल कोड	प्रमण्डल/अंचल का नाम	2019-20 में मासिक लेखाओं की प्राप्ति									
			अप्रैल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी
		लेखा प्रस्तुत करने की नियत तिथि	05-05-2019	05-06-2019	05-07-2019	05-08-2019	05-09-2019	05-10-2019	05-11-2019	05-12-2019	05-01-2020	05-02-2020
18	DMKFOR294	अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक एवं निदेशक, प्रसार वानिकी, संथाल परगना, दुमका	2-5-2019	3-6-2019	8-7-2019	6-8-2019	2-9-2019	9-10-2019	1-11-2019	3-12-2019	9-01-2020	3-03-2020
19	DRNFOR169	उप वन संरक्षक, परियोजना समन्वय इकाई, झारखण्ड सहभागी वन प्रबंधन परियोजना, राँची	7-5-2019	3-6-2019	8-7-2019	5-8-2019	5-9-2019	4-10-2019	6-11-2019	4-12-2019	6-01-2020	7-02-2020
20	DRNFOR176	प्रधान मुख्य वन संरक्षक-सह-कार्यकारी निदेशक, बंजर भूमि विकास बोर्ड, झारखण्ड, राँची	10-5-2019	3-6-2019	1-7-2019	1-8-2019	4-9-2019	1-10-2019	4-11-2019	3-12-2019	2-01-2020	3-02-2020
21	DRNFOR181	वन संरक्षक, वनरोपण शोध एवं मूल्यांकन, झारखण्ड, राँची	15-5-2019	4-6-2019	2-7-2019	06-08-2019	9-9-2019	16-10-2019	13-11-2019	13-12-2019	27-01-2020	11-02-2020
22	DRNFOR183	वन संरक्षक, योजना अंचल, राँची	7-5-2019	3-6-2019	1-7-2019	6-8-2019	4-9-2019	30-10-2019	1-11-2019	4-12-2019	30-01-2020	7-02-2020
23	DRNFOR185	वन संरक्षक, कार्य नियोजना अंचल, राँची	7-5-2019	4-6-2019	3-7-2019	1-8-2019	6-9-2019	10-10-2019	4-11-2019	4-12-2019	8-01-2020	3-02-2020
24	DRNFOR189	वन संरक्षक एवं राज्य वन-वृक्ष विज्ञानी, झारखण्ड, राँची	8-5-2019	3-6-2019	5-8-2019	2-8-2019	13-9-2019	3-10-2019	13-11-2019	6-12-2019	14-01-2020	17-02-2020
25	DRNFOR205	प्रधान मुख्य वन संरक्षक, झारखण्ड, राँची	7-5-2019	4-6-2019	5-7-2019	6-8-2019	5-9-2019	3-10-2019	4-11-2019	4-12-2019	16-01-2020	5-02-2020
26	DRNFOR209	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, वन्य प्राणी प्रमण्डल, राँची	7-5-2019	3-6-2019	5-7-2019	7-8-2019	12-9-2019	9-10-2019	14-11-2019	2-12-2019	16-01-2020	7-02-2020

क्र० सं०	प्रमण्डल कोड	प्रमण्डल/अंचल का नाम	2019-20 में मासिक लेखाओं की प्राप्ति									
			अप्रैल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी
		लेखा प्रस्तुत करने की नियत तिथि	05-05-2019	05-06-2019	05-07-2019	05-08-2019	05-09-2019	05-10-2019	05-11-2019	05-12-2019	05-01-2020	05-02-2020
27	DRNFOR210	मुख्य वन संरक्षक सह मुख्य समन्वयक, विश्व खाद्य कार्यक्रम, राँची	24-04-2020	3-03-2020	5-02-2020	3-01-2020	4-12-2019	1-11-2019	1-10-2019	3-9-2019	1-8-2019	3-7-2019
28	DRNFOR211	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, विश्व खाद्य कार्यक्रम प्रमण्डल, राँची	22-04-2020	3-03-2020	5-02-2020	3-01-2020	3-12-2019	4-11-2019	1-10-2019	3-9-2019	1-8-2019	1-7-2019
29	DRNFOR214	वन संरक्षक, सामाजिक वानिकी, योजना अनुश्रवण एवं मूल्यांकन अंचल, राँची	24-04-2020	5-03-2020	5-02-2020	6-01-2020	5-12-2019	13-11-2019	4-10-2019	3-9-2019	6-8-2019	2-7-2019
30	DRNFOR215	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी, योजना एवं अनुश्रवण प्रमण्डल, राँची	22-04-2020	3-03-2020	3-02-2020	3-01-2020	4-12-2019	5-11-2019	1-10-2019	3-9-2019	2-8-2019	2-7-2019
31	DRNFOR216	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, जन सम्पर्क, प्रचार एवं प्रसार प्रमण्डल, राँची	20-04-2020	6-03-2020	3-02-2020	7-01-2020	3-12-2019	6-11-2019	4-10-2019	4-9-2019	1-8-2019	1-7-2019
32	DRNFOR217	उप वन संरक्षक, योजना अनुश्रवण एवं मूल्यांकन प्रकोष्ठ, राँची	20-04-2020	5-03-2020	7-02-2020	2-01-2020	2-12-2019	5-11-2019	4-10-2019	16-9-2019	1-8-2019	3-7-2019
33	DRNFOR218	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, जनजातीय कोषांग, झारखण्ड, राँची	22-04-2020	3-03-2020	7-02-2020	10-01-2020	6-12-2019	5-11-2019	11-10-2019	4-9-2019	2-8-2019	2-7-2019
34	DRNFOR219	क्षेत्रीय मुख्य वन संरक्षक, राँची	20-04-2020	4-03-2020	7-02-2020	3-01-2020	4-12-2019	5-11-2019	1-10-2019	3-9-2019	1-8-2019	1-7-2019
35	DRNFOR225	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमण्डल, राँची	19-05-2020	19-03-2020	14-02-2020	14-01-2020	13-12-2019	13-11-2019	11-10-2019	12-9-2019	2-8-2019	5-7-2019

क्र० सं०	प्रमण्डल कोड	प्रमण्डल/अंचल का नाम	2019-20 में मासिक लेखाओं की प्राप्ति									
			मार्च	अप्रैल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर
		लेखा प्रस्तुत करने की नियत तिथि	12-04-2020	05-05-2019	05-06-2019	05-07-2019	05-08-2019	05-09-2019	05-10-2019	05-11-2019	05-12-2019	05-01-2020
36	DRNFOR237	प्रधान मुख्य वन संरक्षक, विकास, झारखण्ड, राँची	23-6-2020	6-5-2019	4-6-2019	10-7-2019	9-8-2019	6-9-2019	16-10-2019	7-11-2019	5-12-2019	13-01-2020
37	DRNFOR245	प्रधान मुख्य वन संरक्षक, वन्य प्राणी एवं मुख्य वन्य प्राणी प्रतिपालक, झारखण्ड	24-04-2020	8-5-2019	7-6-2019	9-7-2019	6-8-2019	4-9-2019	9-10-2019	6-11-2019	13-12-2019	3-01-2020
38	DRNFOR246	अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक, कार्य नियोजना, झारखण्ड, राँची	24-04-2020	7-5-2019	4-6-2019	2-7-2019	2-8-2019	4-9-2019	4-10-2019	1-11-2019	5-12-2019	3-01-2020
39	DRNFOR247	अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक, मानव संशाधन विकास, झारखण्ड, राँची	24-04-2020	9-5-2019	6-6-2019	5-7-2019	20-8-2019	5-9-2019	4-10-2019	8-11-2019	6-12-2019	9-01-2020
40	DRNFOR248	प्रधान मुख्य वन संरक्षक, अनुसंधान एवं प्रशिक्षण, झारखण्ड, राँची	24-04-2020	9-5-2019	6-6-2019	5-7-2019	6-8-2019	5-9-2019	4-10-2019	11-11-2019	5-12-2019	14-01-2020
41	DRNFOR249	अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक, कैम्पा, झारखण्ड	22-04-2020	7-5-2019	4-6-2019	5-7-2019	2-8-2019	3-9-2019	1-10-2019	5-11-2019	4-12-2019	3-01-2020
42	DRNFOR250	अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक, एफ०डी०ए०, झारखण्ड	22-04-2020	7-5-2019	3-6-2019	2-7-2019	2-8-2019	4-9-2019	3-10-2019	1-11-2019	3-12-2019	2-01-2020
43	DRNFOR255	मुख्य वन संरक्षक, वन्य प्राणी, झारखण्ड, राँची	27-04-2020	7-5-2019	3-6-2019	3-7-2019	1-8-2019	3-9-2019	3-10-2019	5-11-2019	3-12-2019	2-01-2020
44	DRNFOR256	मुख्य वन संरक्षक, शोध, झारखण्ड	24-04-2020	2-5-2019	3-6-2019	1-7-2019	1-8-2019	3-9-2019	3-10-2019	1-11-2019	3-12-2019	2-01-2020

क्र० सं०	प्रमण्डल कोड	प्रमण्डल/अंचल का नाम	2019-20 में मासिक लेखाओं की प्राप्ति									
			अप्रैल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी
		लेखा प्रस्तुत करने की नियत तिथि	05-05-2019	05-06-2019	05-07-2019	05-08-2019	05-09-2019	05-10-2019	05-11-2019	05-12-2019	05-01-2020	05-02-2020
45	DRNFOR257	मुख्य वन संरक्षक, सतर्कता, राँची	2-5-2019	6-6-2019	2-7-2019	1-8-2019	4-9-2019	3-10-2019	5-11-2019	2-12-2019	3-01-2020	20-04-2020
46	DRNFOR258	मुख्य वन संरक्षक, प्रशिक्षण, झारखण्ड	2-5-2019	4-6-2019	2-7-2019	1-8-2019	4-9-2019	1-10-2019	1-11-2019	5-12-2019	2-01-2020	24-04-2020
47	DRNFOR259	मुख्य वन संरक्षक, कार्मिक (राजपत्रित), झारखण्ड	9-5-2019	3-6-2019	5-7-2019	6-8-2019	4-9-2019	3-10-2019	7-11-2019	3-12-2019	3-01-2020	20-04-2020
48	DRNFOR260	वन संरक्षक, प्रादेशिक अंचल, राँची	8-5-2019	3-6-2019	5-7-2019	1-8-2019	13-9-2019	3-10-2019	5-11-2019	9-12-2019	6-01-2020	27-04-2020
49	DRNFOR263	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, राँची वन प्रमण्डल, राँची	16-5-2019	3-6-2019	8-7-2019	19-8-2019	20-9-2019	17-10-2019	14-11-2019	13-12-2019	15-01-2020	2-6-2020
50	DRNFOR264	उप वन संरक्षक, योजना, गैर-जनजातीय क्षेत्र, राँची	7-5-2019	3-6-2019	2-7-2019	1-8-2019	4-9-2019	3-10-2019	31-11-2019	4-12-2019	6-01-2020	22-04-2020
51	DRNFOR265	उप वन संरक्षक, प्रशिक्षण, राँची	8-5-2019	6-6-2019	10-7-2019	13-8-2019	12-9-2019	16-10-2019	18-11-2019	16-12-2019	20-01-2020	19-5-2020
52	DRNFOR291	उप वन संरक्षक, योजना, जनजातीय क्षेत्र, राँची	7-5-2019	3-6-2019	5-7-2019	6-8-2019	5-9-2019	3-10-2019	4-11-2019	5-12-2019	3-01-2020	22-04-2020
53	DRNFOR292	मुख्य वन संरक्षक, कार्मिक (अराजपत्रित), झारखण्ड, राँची	7-5-2019	4-6-2019	08-07-2019	7-8-2019	5-9-2019	3-10-2019	7-11-2019	3-12-2019	14-01-2020	5-05-2020

क्र० सं०	प्रमण्डल कोड	प्रमण्डल/अंचल का नाम	2019-20 में मासिक लेखाओं की प्राप्ति									
			अप्रैल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी
		लेखा प्रस्तुत करने की नियत तिथि	12-04-2020	05-03-2020	05-02-2020	05-01-2020	05-12-2019	05-11-2019	05-10-2019	05-09-2019	05-08-2019	05-07-2019
54	DRNFOR296	अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक एवं निदेशक, प्रसार वानिकी, दक्षिणी छोटानागपुर, राँची	24-04-2020	4-03-2020	12-02-2020	3-01-2020	3-12-2019	1-11-2019	4-10-2019	4-9-2019	1-8-2019	3-7-2019
55	DRNFOR297	अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक, विशेष परियोजना, झारखण्ड, राँची	22-04-2020	6-03-2020	6-02-2020	10-01-2020	11-12-2019	6-11-2019	3-10-2019	30-9-2019	06-08-2019	2-7-2019
56	GDDFOR164	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, गोड्डा वन प्रमण्डल, गोड्डा	27-04-2020	4-03-2020	3-02-2020	2-01-2020	4-12-2019	7-11-2019	9-10-2019	4-9-2019	19-8-2019	3-7-2019
57	GMLFOR121	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, गुमला वन प्रमण्डल, गुमला	1-06-2020	17-03-2020	24-02-2020	14-01-2020	13-12-2019	13-11-2019	4-10-2019	13-9-2019	06-08-2019	9-7-2019
58	GMLFOR123	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, राजकीय व्यापार प्रमण्डल, गुमला	4-05-2020	2-03-2020	3-02-2020	6-01-2020	5-12-2019	7-11-2019	1-10-2019	12-9-2019	5-8-2019	8-7-2019
59	GMLFOR290	मुख्य वन संरक्षक, प्रादेशिक अंचल, गुमला	5-5-2020	2-03-2020	5-02-2020	3-01-2020	5-12-2019	4-11-2019	3-10-2019	4-9-2019	7-8-2019	3-7-2019
60	GRDFOR243	वन संरक्षक, प्रादेशिक अंचल, गिरिडीह	24-04-2020	5-03-2020	5-02-2020	6-01-2020	9-12-2019	8-11-2019	3-10-2019	4-9-2019	7-8-2019	3-7-2019
61	GRDFOR283	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, गिरिडीह पूर्वी वन प्रमण्डल, गिरिडीह	8-05-2020	6-03-2020	10-02-2020	17-01-2020	4-12-2019	7-11-2019	4-10-2019	5-9-2019	7-8-2019	5-7-2019
62	GRDFOR284	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, गिरिडीह पश्चिमी वन प्रमण्डल, गिरिडीह	8-5-2020	16-03-2020	10-02-2020	6-01-2020	13-12-2019	8-11-2019	3-10-2019	4-9-2019	5-8-2019	3-7-2019

क्र० सं०	प्रमण्डल कोड	प्रमण्डल/अंचल का नाम	2019-20 में मासिक लेखाओं की प्राप्ति									
			अप्रैल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी
		लेखा प्रस्तुत करने की नियत तिथि	12-04-2020	05-03-2020	05-02-2020	05-01-2020	05-12-2019	05-11-2019	05-10-2019	05-09-2019	05-08-2019	05-07-2019
63	GRHFOR131	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, गढ़वा (दक्षिणी) वन प्रमण्डल, गढ़वा	18-05-2020	12-03-2020	12-02-2020	14-01-2020	13-12-2019	13-11-2019	14-10-2019	6-9-2019	06-08-2019	3-7-2019
64	GRHFOR132	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, गढ़वा (उत्तरी) वन प्रमण्डल, गढ़वा	18-05-2020	12-03-2020	10-02-2020	10-01-2020	10-12-2019	8-11-2019	10-10-2019	11-9-2019	6-8-2019	5-7-2019
65	GRHFOR135	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमण्डल, गढ़वा	8-05-2020	16-03-2020	10-02-2020	16-01-2020	13-12-2019	13-11-2019	16-10-2019	11-9-2019	7-8-2019	10-7-2019
66	GRHFOR293	वन संरक्षक, प्रादेशिक अंचल, गढ़वा	6-05-2020	12-03-2020	6-02-2020	6-01-2020	3-12-2019	5-11-2019	9-10-2019	5-9-2019	1-8-2019	3-7-2019
67	HZBFOR053	निदेशक, वनपाल सह वनरक्षी प्रशिक्षण विद्यालय, हजारीबाग	6-05-2020	22-04-2020	13-02-2020	17-01-2020	18-12-2019	8-11-2019	4-10-2019	11-9-2019	7-8-2019	11-7-2019
68	HZBFOR054	क्षेत्रीय मुख्य वन संरक्षक, हजारीबाग	22-04-2020	3-03-2020	4-02-2020	7-01-2020	3-12-2019	1-11-2019	3-10-2019	4-9-2019	1-8-2019	3-7-2019
69	HZBFOR057	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, हजारीबाग पश्चिमी वन प्रमण्डल, हजारीबाग	11-05-2020	24-04-2020	10-02-2020	21-01-2020	16-12-2019	14-11-2019	14-10-2019	9-9-2019	14-8-2019	9-7-2019
70	HZBFOR058	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, हजारीबाग पूर्वी वन प्रमण्डल, हजारीबाग	5-05-2020	22-04-2020	12-02-2020	20-01-2020	13-12-2019	15-11-2019	4-10-2019	13-9-2019	13-8-2019	07-07-2019
71	HZBFOR105	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, राजकीय व्यापार प्रमण्डल, हजारीबाग पश्चिमी	6-05-2020	20-03-2020	11-02-2020	7-01-2020	16-12-2019	5-11-2019	9-10-2019	12-9-2019	8-8-2019	8-7-2019

क्र० सं०	प्रमण्डल कोड	प्रमण्डल/अंचल का नाम	2019-20 में मासिक लेखाओं की प्राप्ति									
			अप्रैल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी
		लेखा प्रस्तुत करने की नियत तिथि	05-05-2019	05-06-2019	05-07-2019	05-08-2019	05-09-2019	05-10-2019	05-11-2019	05-12-2019	05-01-2020	05-02-2020
72	HZBFOR107	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमण्डल, हजारीबाग	27-04-2020	9-03-2020	10-02-2020	14-01-2020	9-12-2019	11-11-2019	9-12-2019	13-12-2019	17-01-2020	20-03-2020
73	HZBFOR152	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, वन्यप्राणी प्रमण्डल, हजारीबाग	19-05-2020	4-03-2020	3-02-2020	6-01-2020	9-01-2020	4-02-2020	3-02-2020	4-03-2020	3-03-2020	22-04-2020
74	HZBFOR196	वन संरक्षक, कार्य नियोजना अंचल, हजारीबाग	27-05-2020	22-04-2020	20-04-2020	4-03-2020	3-02-2020	7-01-2020	3-12-2019	5-11-2019	14-11-2019	16-10-2019
75	HZBFOR270	अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक एवं निदेशक, सामाजिक वानिकी, उत्तरी छोटानागपुर एवं पलामू, हजारीबाग	22-04-2020	3-03-2020	4-02-2020	9-01-2020	9-12-2019	1-11-2019	4-10-2019	3-9-2019	6-9-2019	12-9-2019
76	HZBFOR272	वन संरक्षक, प्रादेशिक अंचल, हजारीबाग	20-04-2020	4-03-2020	3-02-2020	7-01-2020	3-12-2019	5-11-2019	3-10-2019	4-9-2019	6-8-2019	06-08-2019
77	JMTFOR165	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, जामताड़ा वन प्रमण्डल, जामताड़ा	6-05-2020	9-03-2020	12-02-2020	10-01-2020	9-12-2019	14-11-2019	16-10-2019	12-9-2019	06-08-2019	06-08-2019
78	JSRFOR114	क्षेत्रीय मुख्य वन संरक्षक, सिंहभूम, जमशेदपुर	28-04-2020	5-03-2020	5-02-2020	9-01-2020	10-12-2019	13-11-2019	11-10-2019	6-9-2019	1-8-2019	8-7-2019
79	JSRFOR116	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमण्डल, आदित्यपुर, जमशेदपुर	12-05-2020	11-03-2020	4-02-2020	7-01-2020	11-12-2019	5-11-2019	10-10-2019	17-9-2019	2-8-2019	5-7-2019
80	JSRFOR267	वन संरक्षक प्रादेशिक अंचल जमशेदपुर	11-05-2020	9-03-2020	6-02-2020	6-01-2020	19-12-2019	5-11-2019	4-10-2019	4-9-2019	1-8-2019	9-7-2019

क्र० सं०	प्रमण्डल कोड	प्रमण्डल/अंचल का नाम	2019-20 में मासिक लेखाओं की प्राप्ति									
			अप्रैल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी
		लेखा प्रस्तुत करने की नियत तिथि	12-04-2020	12-05-2020	18-03-2020	17-02-2020	16-01-2020	15-12-2019	13-12-2019	11-11-2019	10-10-2019	09-09-2019
81	JSRFOR268	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, जमशेदपुर वन प्रमण्डल, जमशेदपुर	12-05-2020	18-03-2020	17-02-2020	16-01-2020	15-12-2019	13-12-2019	11-11-2019	10-10-2019	09-09-2019	08-08-2019
82	JSRFOR269	उप वन संरक्षक एवं क्षेत्र निदेशक, गज परियोजना, जमशेदपुर	12-05-2020	16-03-2020	17-02-2020	09-01-2020	11-12-2019	11-11-2019	14-11-2019	16-10-2019	13-09-2019	06-08-2019
83	JSRFOR298	वन संरक्षक, कार्य नियोजना अंचल, चाईबासा, जमशेदपुर	19-5-2020	18-3-2020	2-3-2020	21-1-2020	19-12-2019	14-11-2019	16-10-2019	13-09-2019	14-08-2019	05-07-2019
84	KDMFOR229	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, कोडरमा वन प्रमण्डल, कोडरमा	12-05-2020	19-03-2019	10-02-2020	13-1-2020	16-11-2019	14-11-2019	14-10-2019	11-9-2019	16-9-2019	05-7-2019
85	KDMFOR230	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमण्डल, कोडरमा	28-4-2020	6-3-2020	7-2-2020	3-1-2020	4-12-2019	6-11-2019	4-10-2019	6-9-2019	1-8-2019	1-7-2019
86	KHNFOR226	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, खूँटी वन प्रमण्डल, खूँटी	4-6-2020	6-3-2020	11-2-2020	6-1-2020	9-11-2019	5-11-2019	4-10-2019	5-9-2019	6-8-2019	2-7-2019
87	LDGFOR285	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, लोहरदगा वन प्रमण्डल, लोहरदगा	1-6-2020	13-3-2020	10-2-2020	14-1-2020	13-12-2019	3-11-2019	10-10-2019	13-9-2019	07-08-2019	5-7-2019
88	LTRFOR234	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, लातेहार वन प्रमण्डल लातेहार	12-5-2020	13-3-2020	10-2-2020	14-1-2020	6-12-2019	8-11-2019	10-10-2019	6-9-2019	07-08-2019	3-7-2019
89	LTRFOR235	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, राजकीय व्यापार प्रमण्डल, लातेहार	3-6-2020	2-6-2020	3-2-2020	8-1-2020	4-12-2019	8-11-2019	3-10-2019	6-9-2019	1-8-2019	2-7-2019

क्र० सं०	प्रमण्डल कोड	प्रमण्डल/अंचल का नाम	2019-20 में मासिक लेखाओं की प्राप्ति									
			अप्रैल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी
		लेखा प्रस्तुत करने की नियत तिथि	12-04-2020	05-03-2020	05-02-2020	05-01-2020	05-12-2019	05-11-2019	05-10-2019	05-09-2019	05-08-2019	05-07-2019
90	LTRFOR236	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमण्डल, लातेहार	29-6-2020	29-6-2020	5-2-2020	8-1-2020	10-12-2019	9-11-2019	3-10-2019	3-9-2019	2-8-2019	6-7-2019
91	PKRFOR162	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, पाकुर वन प्रमण्डल, पाकुर	9-6-2020	6-3-2020	10-2-2020	14-1-2020	17-12-2019	20-11-2019	15-10-2019	6-9-2019	21-8-2019	12-7-2019
92	PLMFOR074	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, विश्व खाद्य कार्यक्रम प्रमण्डल, डालटनगंज	28-4-202	3-3-2020	4-2-2020	36-1-2020	3-12-2019	4-11-2019	1-10-2019	3-9-2019	1-8-2019	3-7-2019
93	PLMFOR076	क्षेत्रीय मुख्य वन संरक्षक, पलामू	5-5-2020	6-3-2020	6-2-2020	6-10-2020	10-12-2019	8-11-2019	3-10-2019	5-9-2019	07-08-2019	5-7-2019
94	PLMFOR238	वन संरक्षक, कार्य नियोजना अंचल, मेदिनीनगर	14-5-2020	13-3-2020	6-2-2020	7-1-2020	6-12-2019	6-11-2019	3-10-2019	4-9-2019	5-8-2019	3-7-2019
95	PLMFOR274	मुख्य वन संरक्षक एवं क्षेत्र निदेशक, पलामू व्याघ्र परियोजना, डालटनगंज	29-4-2020	17-3-2020	18-2-2020	14-1-2020	19-12-2019	7-11-2019	11-10-2019	6-9-2019	2-8-2019	5-7-2019
96	PLMFOR275	वन संरक्षक, प्रादेशिक अंचल, मेदिनीनगर	6-5-2020	5-3-2020	6-2-2020	3-10-2020	5-12-2019	5-11-2019	3-10-2019	3-9-2019	2-8-2019	3-7-2019
97	PLMFOR278	उप निदेशक, पलामू व्याघ्र परियोजना, दक्षिणी प्रमण्डल, मेदिनीनगर	19-5-2020	20-3-2020	19-3-2020	14-1-2020	17-12-2019	14-11-2019	1-10-2019	5-9-2019	2-8-2019	9-7-2019
98	PLMFOR279	उप निदेशक, पलामू व्याघ्र परियोजना, उत्तरी प्रमण्डल, मेदिनीनगर	26-5-2020	6-5-2020	18-2-2020	21-1-2020	10-12-2019	18-11-2019	14-10-2019	5-9-2019	6-8-2019	5-7-2019

क्र० सं०	प्रमण्डल कोड	प्रमण्डल/अंचल का नाम	2019-20 में मासिक लेखाओं की प्राप्ति									
			अप्रैल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी
		लेखा प्रस्तुत करने की नियत तिथि	05-05-2019	05-06-2019	05-07-2019	05-08-2019	05-09-2019	05-10-2019	05-11-2019	05-12-2019	05-01-2020	05-02-2020
99	PLMFOR287	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, मेदिनीनगर वन प्रमण्डल, मेदिनीनगर	7-5-2019	4-6-2019	9-7-2019	7-8-2019	12-9-2019	21-10-2019	14-11-2019	20-12-2019	22-1-2020	8-5-2020
100	RMGFOR231	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, रामगढ़ वन प्रमण्डल, रामगढ़	7-5-2019	3-6-2019	7-7-2019	6-8-2019	5-9-2019	16-10-2019	14-11-2019	17-12-2019	14-1-2020	13-2-2020
101	SBJFOR193	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, साहेबगंज वन प्रमण्डल, साहेबगंज	17-5-2019	7-6-2019	5-7-2019	6-8-2019	6-9-2019	10-10-2019	20-11-2019	17-12-2019	14-1-2020	4-2-2020
102	SDGFOR167	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सिमडेगा वन प्रमण्डल, सिमडेगा	16-5-2019	3-6-2019	3-7-2019	6-8-2019	6-9-2019	9-10-2019	8-11-2019	18-12-2019	17-1-2020	24-2-2020
103	SDGFOR228	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमण्डल, सिमडेगा	9-5-2019	4-6-2019	8-7-2019	7-8-2019	16-9-2019	16-10-2019	09-11-2019	13-12-2019	13-1-2020	10-2-2020
104	SGHFOR089	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमण्डल, चाईबासा	7-5-2019	7-6-2019	3-7-2019	5-8-2019	5-9-2019	4-10-2019	13-11-2019	13-12-2019	17-1-2020	13-2-2020
105	SGHFOR090	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, कोल्हान वन प्रमण्डल, चाईबासा	7-5-2019	4-6-2019	5-7-2019	5-8-2019	5-9-2019	3-10-2019	5-11-2019	10-12-2019	13-1-2020	5-2-2020
106	SGHFOR137	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, राजकीय व्यापार प्रमण्डल - II, चाईबासा	7-5-2019	19-6-2019	5-7-2019	13-8-2019	5-9-2019	4-10-2019	17-11-2019	17-12-2019	7-1-2020	13-2-2020
107	SGHFOR139	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सारण्डा वन प्रमण्डल, चाईबासा	8-5-2019	4-6-2019	3-7-2019	5-8-2019	12-9-2019	4-10-2019	18-11-2019	13-12-2019	20-1-2020	19-2-2020

क्र० सं०	प्रमण्डल कोड	प्रमण्डल/अंचल का नाम	2019-20 में मासिक लेखाओं की प्राप्ति											
			अप्रैल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी	फरवरी	मार्च
		लेखा प्रस्तुत करने की नियत तिथि	05-05-2019	05-06-2019	05-07-2019	05-08-2019	05-09-2019	05-10-2019	05-11-2019	05-12-2019	05-01-2020	05-02-2020	05-03-2020	12-04-2020
108	SGHFOR140	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, पोड़ाहाट वन प्रमण्डल, चाईबासा	3-5-2019	4-6-2019	5-7-2019	5-8-2019	13-9-2019	4-10-2019	5-11-2019	09-12-2019	9-1-2020	5-2-2020	11-3-2020	6-5-2020
109	SGHFOR143	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सारण्डा राजकीय व्यापार प्रमण्डल, चाईबासा	20-5-2019	7-6-2019	5-7-2019	5-8-2019	6-9-2019	10-10-2019	7-11-2019	10-12-2019	6-1-2020	10-2-2020	5-3-2020	18-5-2020
110	SGHFOR144	वन प्रमण्डल, विश्व खाद्य कार्यक्रम प्रमण्डल (तसर), चाईबासा	7-5-2019	4-6-2019	3-7-2019	7-8-2019	5-9-2019	3-10-2019	7-11-2019	4-12-2019	9-1-2020	5-2-2020	6-3-2020	19-5-2020
111	SGHFOR252	वन संरक्षक, प्रादेशिक अंचल, चाईबासा	7-5-2019	3-6-2019	5-7-2019	5-8-2019	4-9-2019	3-10-2019	4-11-2019	05-12-2019	6-1-2020	7-2-2020	5-3-2020	23-6-2020
112	SGHFOR253	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, चाईबासा वन प्रमण्डल, चाईबासा	20-5-2019	3-6-2019	10-7-2019	07-08-2019	5-9-2019	4-10-2019	7-11-2019	11-12-2019	13-1-2020	12-2-2020	19-3-2020	9-6-2020
113	SKLFOR163	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सरायकेला वन प्रमण्डल, सरायकेला	7-5-2019	3-6-2019	5-7-2019	7-8-2019	11-9-2019	10-10-2019	8-11-2019	13-12-2019	17-1-2020	10-2-2020	20-3-2020	19-5-2020

अनुबंध - ख

कार्य एवं लेखा प्रबंधन सूचना प्रणाली (WAMIS) के अन्तर्गत लेखाओं का संकलन करने वाले प्रमंडलों/अंचलों का विस्तृत विवरण:-

क्रम सं०	वन प्रमंडलों/ अंचलों का नाम
1.	अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक एवं निदेशक, प्रसार वानिकी, उत्तरी छोटानागपुर, पलामू, हजारीबाग ।
2.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, बोकारो वन प्रमंडल, बोकारो
3.	वन संरक्षक, कार्य नियोजन अंचल, चाईबासा
4.	वन संरक्षक, नियोजना अंचल, झोरण्डा, राँची
5.	वन संरक्षक, कार्य नियोजना, हजारीबाग
6.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, चाईबासा वन प्रमंडल, चाईबासा
7.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, चतरा (दक्षिणी) वन प्रमंडल, चतरा
8.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, चतरा (उत्तरी) वन प्रमंडल, चतरा
9.	मुख्य वन संरक्षक एवं क्षेत्रीय निदेशक, पलामू व्याघ्र परियोजना, मेदिनीनगर
10.	मुख्य वन संरक्षक, कार्मिक (अराजपत्रित), झारखंड
11.	वन संरक्षक, प्रादेशिक अंचल, राँची
12.	वन संरक्षक, प्रादेशिक अंचल, चाईबासा
13.	वन संरक्षक, प्रादेशिक अंचल, चतरा
14.	वन संरक्षक, प्रादेशिक अंचल, हजारीबाग
15.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, दुमका वन प्रमंडल, दुमका
16.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, कोडरमा वन प्रमंडल, कोडरमा
17.	वन प्रमंडल पदाधिकारी, लातेहार वन प्रमण्डल, लातेहार
18.	वन प्रमंडल पदाधिकारी, सिमडेगा वन प्रमण्डल, सिमडेगा
19.	निदेशक वनपाल सह-वनरक्षी प्रशिक्षण विद्यालय, हजारीबाग
20.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, गढ़वा (उत्तरी) वन प्रमंडल, गढ़वा
21.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, गढ़वा (दक्षिणी) वन प्रमंडल, गढ़वा
22.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, हजारीबाग (पूर्वी) वन प्रमंडल, हजारीबाग
23.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी हजारीबाग (पश्चिमी) वन प्रमंडल, हजारीबाग
24.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, कोल्हान वन प्रमंडल, चाईबासा
25.	वन प्रमंडल पदाधिकारी, खूँटी वन प्रमण्डल, खूँटी
26.	प्रधान मुख्य वन संरक्षक, विकास झारखंड, राँची
27.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमंडल, गढ़वा

क्रम सं०	वन प्रमंडलों/ अंचलों का नाम
28.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमंडल, लातेहार
29.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमंडल, हजारीबाग
30.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमंडल, सिमडेगा
32.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमंडल, दुमका
33.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमंडल, राँची
34.	वन प्रमंडल पदाधिकारी, सामाजिक वानिकी प्रमंडल, आदित्यपुर
35.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, वन्य प्राणी प्रमण्डल, हजारीबाग
36.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, वन्य प्राणी प्रमण्डल, राँची
37.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, विश्व खाद्य कार्यक्रम प्रमण्डल, चाईबासा
38.	वन प्रमण्डल पदाधिकारी, विश्व खाद्य कार्यक्रम प्रमण्डल, दुमका



Map of Jharkhand

