MB-11

निरीक्षण प्रतिवेदन

सत्यमेव जयते

प्रखण्ड कार्यालय : रहिका

निरीक्षण की तिथि : 03–01–2003

डा० बी० राजेन्दर
भा०प्र०से०
जिला पदाधिकारी, मधुबनी

डा० बी० राजेन्दर, भा०प्र०से०, जिला पदाधिकारी, मधुबनी द्वारा दिनांक 03-01-2003 को प्रखण्ड कार्यालय, रहिका का किये गये निरीक्षण से संबंधित अभिलिखित निरीक्षण टिप्पणी ।

1- परिचय :-

रहिका प्रखण्ड कार्यालय दिनांक 23-10-1960 को पण्डौल प्रखण्ड कार्यालय से बिभक्त होकर स्वतंत्र रूप से कार्यरत है । यह कार्यालय जिला मुख्यालय से पश्चिम 8 कि०मी० की दूरी पर मधुबनी-जयनगर एवं दरभंगा मुख्य पथ के किनारे अवस्थित है सड़क मार्ग से जुड़ा होने के कारण आवागमन सुविधायुक्त है ।

इस प्रखण्ड से संबंधित अन्य सूचनाएँ निम्नलिखित हैं :-

(क) वर्ष 2001 की जनगणना के अनुसार : 2,58,400
कुल आबादी (औपबंधिक)

कुल पुरूषों की संख्या	:	1,34,083
कुल महिलाओं की संख्या	:	1,24,317
कुल साक्षर व्यक्तियों की संख्या	:	1,06,599
कुल पुरूष साक्षरों की संख्या	:	68,419
कुल महिला साक्षरों की संख्या	:	38,180

(ख) चौहद्दी

उत्तर	:	बेनीपट्टी एवं कलुआही प्रखण्ड
दक्षिण	:	पण्डौल प्रखण्ड
पूरब	:	राजनगर प्रखण्ड
पश्चिम	:	बिस्फी प्रखण्ड

(ग) कुल राजस्व ग्रामों की संख्या	:	80
चिरागी	:	69
बेचिरागी	:	11
(घ) कुल हल्कों की संख्या	:	09
(ङ) कुल पंचायतों की संख्या	:	22

लगातार...2/-

पूर्व में राजस्व कचहरी के रूप में कार्यरत था परन्तु अब वह जमीन्दारी उन्मूलन के पश्चात् बिहार भूमि सुधार अधिनियम की धा
(एच) के अन्दर सरकार में निहित हो चुका है । भवन की स्थिति जर्जर है एवं अविलम्ब मरम्मति की आवश्यकता है । वर्षात
समय छत से पानी रिसता है जिससे कार्य करने एवं कागजातों को सुरक्षित रखने में कठिनाई होती है । कार्यपालक अभियन्ता, भव
निर्माण प्रमण्डल, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि प्राथमिकता के आधार पर इस भवन की मरम्मति कराकर एक माह के अन्द
अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे । प्रखण्ड कार्यालय हेतु नये भवन के निर्माण के लिए ग्रामीण विकास विभाग, बिहार पटना से पत्राचार कि
जाय । इस भवन की नियमित साफ-सफाई नहीं की जा रही है । सभी कमरों में बिजली के तार यत्र-तत्र लटके हुए हैं । प्रखण्ड प
पालन पदाधिकारी के कक्ष में बहुत सी पुरानी कागजात एवं अभिलेख यत्र-तत्र बिखरे पड़े हुए हैं । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को
निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर बिजली तार को बताये गये निर्देशानुसार ठीक कराकर, पुराने अभिलेखों/कागजातों
को वर्षवार/विषयवार वर्गीकरणकर महत्वपूर्ण अभिलेखों को अभिलेखागार में जमा कराते हुए एवं अनावश्यक कागजातों को नियमानुस
विनष्ट करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें ।

कार्यरत पदाधिकारियों/कर्मचारियों के लिए आवासीय सुविधा उपलब्ध नहीं है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी सम्प्रति इसी परिसर में एक जर्जर मकान में रहते हैं, जो किसी भी समय क्षतिग्रस्त हो सकता है । कार्यपालक अभियन्ता, भवन निर्माण प्रमण्डल, मधुबनी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी के आवासीय भवन की मरम्मति की दिशा में आवश्यक कार्रवाई कर एक माह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे । साथ ही सभी कोटि के पदाधिकारियों/कर्मचारियों के लिए आवासीय भवन के निर्माण हेतु ग्रामीण विक
विभाग, बिहार पटना से भी अलग से पत्राचार किया जाय ।

3- प्रभार :-

श्रीमती कंचन तिवारी, बि०प्र०से०, दिनांक 13-07-2001 से प्रखण्ड विकास पदाधिकारी के प्रभार में हैं । इसके पूर्व श्री राजेश कुमार गुप्ता, बि०प्र०से०, प्रखण्ड विकास पदाधिकारी के प्रभार में थे । श्री ब्रह्मदेव दास, प्रभारी प्रधान सहायक-सह-लेखाप
के पद पर दिनांक 07-09-2001 से कार्यरत हैं । इसके पूर्व श्री जितेन्द्र मोहन कंठ, प्रभारी प्रधान सहायक-सह-लेखापाल के प्रभार में थे । श्री जितेन्द्र मोहन कंठ, सहायक, प्रखण्ड नाजिर के प्रभार में हैं । वर्ष 1962 से लेकर अबतक पदस्थापित प्रखण्ड विकास पदाधिकारियों की सूची निम्न प्रकार है :-

लगातार...4/-

क्रमांक	नाम	सेवा	कबसे पदस्थापित	कबतक पदस्था[पित]
1-	श्री राजेश्वर प्रसाद	बि0प्र0से0	23-11-1960	05-12-1965
2-	श्री यदुनन्दन सिंह	बि0प्र0से0	06-12-1965	12-09-1967
3-	श्री लक्ष्मणजी सहाय	बि0प्र0से0	13-09-1967	29-10-1970
4-	श्री याकूब चम्पी	बि0प्र0से0	30-10-1970	01-08-1975
5-	श्री बच्चा ठाकुर	बि0प्र0से0	02-08-1975	31-05-1978
6-	श्री एहसान अहमद	बि0प्र0से0	01-06-1978	07-09-1980
7-	श्री प्रभात कुमार साह	बि0प्र0से0	08-09-1980	09-11-1981
8-	सुश्री नीलम गुप्ता	बि0प्र0से0	10-11-1981	20-01-1986
9-	डा0 कमल शंकर श्रीवास्तव	बि0प्र0से0	21-01-1986	29-01-1986
10-	श्री रविन्द्र कुमार श्रीवास्तव	भा0प्र0से0	30-01-1986	31-03-1986
11-	डा0 कमल शंकर श्रीवास्तव	बि0प्र0से0	01-04-1986	30-08-1989
12-	श्री रतिया माँझी	बि0प्र0से0	31-08-1989	28-12-1989
13-	श्री अजय कुमार झा	बि0प्र0से0	29-12-1989	04-03-1990
14-	श्री राम विलास यादव	बि0कृ0से0	05-03-1990	02-12-1993
15-	श्री राकेश मोहन	बि0प्र0से0	03-12-1993	17-01-1994
16-	श्री वीरेश्चन्द्र चौरसिया	बि0कृ0से0	18-01-1994	18-05-1994
17-	श्री राकेश मोहन	बि0प्र0से0	18-05-1994	04-04-1998
18-	श्री जितेन्द्र कुमार सिंह	बि0प्र0से0	05-04-1998	12-05-1998
19-	श्री राजेश कुमार गुप्ता	बि0प्र0से0	13-05-1998	12-07-2001
20-	श्रीमती कंचन तिवारी	बि0प्र0से0	13-07-2001	अद्यतन

4- स्थापना :-

इस प्रखण्ड में बिभिन्नकोटि के पदाधिकारियों/कर्मचारियों का स्वीकृत बल निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत बल	पदस्थापित बल	रिक्ति

लगातार...5/-

1-	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी	1	1	-
2-	प्रखण्ड पशुपालन पदाधिकारी	1	1	-
3-	प्रखण्ड कृषि पदाधिकारी	1	1	-
4-	प्रखण्ड सहकारिता प्रसार पदाधिकारी	1	1	-
5-	ग्राम पंचायत पर्यवेक्षक	1	-	1
6-	प्रखण्ड सांख्यिकी पर्यवेक्षक	1	1	-
7-	प्रखण्ड कल्याण पदाधिकारी	1	1	+
8-	प्रखण्ड कनीय अभियंता	2	1	1
9-	प्रधान सहायक एवं सहायक	4	3	1
10-	अनियोजन सर्कितिकभत्ता सहायक	1	1	-
11-	लेखा लिपिक	2	1	1
12-	कनीय लेखा लिपिक	1	1	-
13-	उर्दू अनुवादक	1	1	+
14-	सहायक उर्दू अनुवादक	1	1	-
15-	हिन्दी टंकक (राजभाषा)	1	1	विधि शाखा, मधुबनी में प्रतिनियुक्त
16-	महिला प्रसार पदाधिकारी	1	1	-
17-	ग्राम सेविका	3	3	-
18-	पंचायत सेवक	22	13	9
19-	जनसेवक (कृषि)	10	-	10
20-	जनसेवक (सां0वि0)	10	4	6
21-	आदेशपाल	1	1	-
22-	अनुसेवक	5	5	-
23-	झाड़ूकश	1	1	-
24-	जंजीरवाहक	1	1	-
25-	जीप चालक	1	1	-

स्वीकृत बल के अनुसार पदस्थापन की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	नाम	पदनाम	योगदान की तिथि	स्थायी पता

1-	श्रीमती कंचन तिवारी	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी	13-01-2001	ग्राम-पो0-जिला बक्सर
2-	श्री दशरथ प्र0 राय	प्रखण्ड कृषि पदाधिकारी	02-03-2000	ग्राम समस्तीपुर, पो0 लखनपुर, जिला बेगुसराय
3-	श्री मो0 शहुद	प्रखण्ड सांख्यिकी पर्यवेक्षक	02-08-2000	ग्राम मंगरपाल, पो0 टरवा, जिला सारण।
4-	श्री अजय कुमार झा	प्रखण्ड सह0प्र0पदाधिकारी	02-09-2000	ग्राम-पो 0 नयागाँव, जिला दरभंगा
5-	श्री शक्ति नन्दन लाल	कनीय अभियन्ता	07-08-2000	ग्राम-पो0 खरसंड, जिला समस्तीपुर
6-	डा0 प्रदीप कुमार	प्रखण्ड पशुपालन पदाधिकारी	-	-
7-	श्री जय प्रकाश मेहरा	प्रखण्ड कल्याण पदाधिकारी	-	-
8-	श्रीमती ईरा कुमारी	महिला प्रसार पदाधिकारी	-	-
9-	श्री ब्रह्मदेव दास	सहायक	30-05-2000	ग्राम चकदह, पो-जिला मधुबनी
10-	श्री जितेन्द्र मोहन कंठ	सहायक	26-05-2000	ग्राम-पो0 कमलपुर, जिला मधुबनी
11-	श्री बैजनाथ मंडल	सहायक	07-08-1989	ग्राम चकदह, पो-जिला मधुबनी
12-	श्री भुपेन्द्र झा	लेखा लिपिक	03-07-2001	ग्राम हनुमाननगर, पो0 भौर, जिला मधुबनी
13-	श्री शत्रुघ्न पंडित, ल	लेखा लिपिक	14-12-1996	ग्राम सोहराय, पो0 पंडौल, जिला मधुबनी
14-	श्री मो0 वसीम	सहायक	05-07-1998	ग्राम गोशाला रोड, जिला मधुबनी
15-	मो0 मुजफ्फर हुसैन	उर्दू अनुवादक	19-04-2000	ग्राम-पो0 बौराम, जिला दरभंगा
16-	मो0 रजी अहमद,	सहायक उर्दू अनुवादक	18-11-1999	ग्राम बेलही, पो0 छोटाईपट्टी, जिला दरभंगा
17-	श्री शुभनाथ झा, f	हिन्दी टंकक (राजभाषा)	19-06-1998	ग्राम-पो0 बरियौल, जिला दरभंगा
18-	श्री रामचन्द्र सिंह "विजय"	जनसेवक	02-02-2002	ग्राम कसमा मरार, पो0 खजौली, जिला मधुबनी
19-	श्री दुखी मोची,	जनसेवक	05-02-2002	ग्राम मोहनबरियाम, पो0 सकरी, जिला दरभंगा
20-	श्री निर्भय नारायण राय	जनसेवक	04-04-1998	ग्राम मधुपुर, पो0 हरिपुर, जिला मधुबनी
21-	श्री मिश्री लाल महतो	जनसेवक	03-02-2002	ग्राम कुआढ़ पो0 सिमरी, राजनगर, जिला मधुबनी
22-	श्री अजब लाल यादव	जनसेवक	03-02-2002	-
23-	श्री विमलचन्द्र झा	पंचायत सेवक	02-02-2002	ग्राम सरिसब, पो0 सरिसबपाही, जिला मधुबनी
24-	श्री सुरेन्द्र झा	पंचायत सेवक	05-02-2002	ग्राम-पो0 साहपुर, जिला मधुबनी
25-	श्री राम प्रसाद महतो	पंचायत सेवक	05-02-2002	ग्राम अगारी, पो0खोजपुर, बाबूबरही, मधुबनी
26-	श्री मो0 सागर अंसारी	पंचायत सेवक	02-07-2002	ग्राम लदौत, पो0 देपुरा, बेनीपट्टी, जिला मधुबनी
27-	श्री रामचन्द्र यादव	पंचायत सेवक	05-02-2002	ग्राम गोबराही, पो0 डोरबार, जयनगर, मधुबनी
28-	श्री सूर्यदेव यादव	पंचायत सेवक	03-02-2002	ग्राम-पो0 भरिया विशनपुर, जिला मधुबनी
29-	श्री जीवछ पासवान,	पंचायत सेवक	02-02-2002	ग्राम-पो0 सेघरा, बाबूबरही, जिला मधुबनी

30-	श्री रघुनाथ चौधरी,	पंचायत सेवक	02-02-2002	ग्राम-पो० पिपराही, जिला मधुबनी
31-	श्री महेन्द्र प्रसाद राय	पंचायत सेवक (निलंबित)	06-01-1997	ग्राम-पो० चपाही, जिला मधुबनी
32-	मो० अबुल कलाम	पंचायत सेवक (निलंबित)	30-01-1997	ग्राम सतघारा, पो० रैयाम, जिला मधुबनी
33-	श्री रामचन्द्र मंडल	पंचायत सेवक	02-02-2002	-
34-	श्री कुंजबिहारी मिश्र	पंचायत सेवक	02-02-2002	-
35-	श्री सुरेन्द्र साफी	पंचायत सेवक	02-02-2002	-
36-	श्री रामचन्द्र पासवान	पंचायत सेवक	02-02-2002	-
37-	श्री सूर्यकान्त ठाकुर	जीप चालक	23-12-2000	ग्राम अतरौली, पो० धकजरी, जिला मधुबनी
38-	श्री राजेन्द्र चौधरी	जनसेवक	23-09-1991	ग्राम मिसरौली पो० मैरवा, जिला सिवान
39-	श्री मंगनू झा	अनुसेवक	18-06-2002	ग्राम पोखरौनी, पो० सेराठ, जिला मधुबनी
40-	श्री सरोवर सिंह	अनुसेवक	12-06-2002	ग्राम धनुषी, पो० जगतपुर, जिला मधुबनी
41-	श्री भोला ठाकुर	जंजीरवाहक	25-08-1987	ग्राम सुन्दरपुर, जिला मुजफ्फरपुर
42-	श्रीमती रामपरी देवी	अनुसेवक	18-12-1998	ग्राम सतलखा, पो० रहिका, जिला मधुबनी
43-	श्री लक्ष्मण राम	झाड़ूकश	17-06-2002	ग्राम-पो० गंधवार, जिला मधुबनी
44-	श्री सर्वनारायण झा	अनुसेवक	-	-
45-	श्रीमती मीना देवी	ग्राम सेविका	04-02-1997	ग्राम-पो० चतरा, जिला मधुबनी
46-	श्रीमती महामोहिनी कुमारी	ग्राम सेविका	09-01-1997	ग्राम बड़ा बाजार, मधुबनी
47-	श्रीमती रेणु कुमारी	ग्राम सेविका	-	-

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि ग्राम पंचायत पर्यवेक्षक का 1 पद, कनीय अभियन्ता, प्रधान सहायक, लेखा लिपिक का 1-1 पद, पंचायत सेवक का 9 पद, जनसेवक(कृषि) का 10 पद एवं जनसेवक(सा०वि०) का 6 पद रिक्त है। स्थापना उप समाहर्त्ता, मधुबनी, प्रभारी पदाधिकारी, जिला विकास एवं जिला पंचायतराज पदाधिकारी, मधुबनी रिक्त पदों के विरुद्ध पदस्थापन हेतु समुचित प्रस्ताव शीघ्र उपस्थापित करेंगे।

5- पूर्व निरीक्षण :-

इस प्रखण्ड का पूर्व में निम्नांकित निरीक्षी पदाधिकारियों द्वारा निरीक्षण किया गया है :-

लगातार...8/-

क्रमांक	निरीक्षी पदाधिकारी का पदनाम	निरीक्षण की तिथि	निरीक्षण टि० प्राप्ति [illegible] तिथि	अनुपालन की तिथि
1-	आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा	13-03-1995	26-04-1995	20-05-1995
2-	जिला पदाधिकारी, मधुबनी	23-02-1992	25-04-1992	10-06-1992
3-	उप विकास आयुक्त, मधुबनी	23-05-1981	12-06-1981	17-08-1981
4-	उप विकास आयुक्त, मधुबनी	20-01-2001	16-02-2001	-
5-	अनुमण्डल पदाधिकारी, सदर मधुबनी	23-03-1991	22-04-1991	27-07-1991
6-	जिला विकास पदाधिकारी, मधुबनी	19-12-1998	06-06-1999	06-12-1999
7-	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, रहिका	22-02-1996	26-04-1996	23-05-1996
8-	कार्यालय अधीक्षक, मधुबनी	29-01-1997	12-04-1997	13-05-1997

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा द्वारा वर्ष 1995 के बाद, जिला पदाधिकारी, मधुबनी द्वारा 1992 के बाद, उप विकास आयुक्त, मधुबनी द्वारा 2001 के बाद, अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा 1991 के बाद प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, रहिका द्वारा 1996 के बाद एवं कार्यालय अधीक्षक, मधुबनी द्वारा 1997 के बाद इस कार्यालय का निरीक्षण नहीं किया गया है । सभी निरीक्षी पदाधिकारियों से अपेक्षा की जाती है कि नियमित रूप से इस कार्यालय का निरीक्षण सुनिश्चित करेंगे । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, रहिका द्वारा वर्ष 1996 के बाद अपने कार्यालय का निरीक्षण नहीं किया गया है, जो चिन्ता का विषय है । वर्तमान प्रखण्ड विकास पदाधिकारी दिनांक 13-07-2001 से पदस्थापित हैं, फिर भी उनके द्वारा एकबार भी अपने कार्यालय का निरीक्षण नहीं किया गया है जबकि बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 52 एवं 80 के अनुसार प्रत्येक नियंत्री पदाधिकारी को अपने कार्यालय का वर्ष में 2 बार निरीक्षण करना अनिवार्य है । प्रखण्ड विकास पदाधिका को निर्देश दिया जाता है कि भविष्य में वर्ष में दोबार अपने कार्यालय का निरीक्षण करना सुनिश्चित करेंगे ।

सभी निरीक्षी पदाधिकारियों के लिए अलग-अलग निरीक्षण टिप्पणी की रक्षी संचिका संधारित है । रक्षी संचिका के अवलोकन से ज्ञात हुआ कि अनुपालन प्रतिवेदन भेजने में काफी विलम्ब किया गया है एवं अनुपालन की गुणवत्ता सही नहीं है । उप विकास आयुक्त, मधुबनी द्वारा दिनांक 20-01-2001 को किये गये निरीक्षण की टिप्पणी 16-02-2002 को प्राप्त हो चुकी

लगातार...9/-

परन्तु अभीतक उसका अनुपालन प्रतिवेदन नहीं भेजा गया है । यह अत्यन्त ही दुर्भाग्यपूर्ण स्थिति है । निरीक्षण टिप्पणी का अनुपालन प्रतिवेदन भेजना प्रधान सहायक की जिम्मेवारी होती है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इस संबंध में प्रधान सहायक से स्पष्टीकरण प्राप्तकर अपने मंतव्य के साथ एक सप्ताह के अन्दर अनुमण्डल पदाधिकारी, सदर मधुबनी के माध्यम से भेजना सुनिश्चित करेंगे ताकि उनके विरूद्ध समुचित कार्रवाई की जा सके । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी स्वयं भी स्पष्ट करेंगे कि इसके लिए उन्हें भी समान रूप से क्यों नहीं जिम्मेवार माना जाय एवं इस प्रकार की लापरवाही के लिए उनके विरूद्ध आवश्यक कार्रवाई हेतु क्यों नहीं सरकार को प्रतिवेदित कर दिया जाय ।

रक्षी संचिका में संधारित अनुपालन प्रतिवेदन का अवलोकन किया । जितने भी अनुपालन प्रतिवेदन भेजें गये हैं, उसमें अनुपालन का स्पष्ट रूप से उल्लेख नहीं कर अस्पष्ट उत्तर दिया गया है, यथा अनुपालन किया गया है, अनुपालन किया जा रहा है, यह उचित नहीं है । सामान्यत: निरीक्षण टिप्पणी प्राप्ति के एक माह के अन्दर पूर्ण एवं स्पष्ट अनुपालन प्रतिवेदन अवश्य भेज दिया जाना चाहिए । यदि उक्त अवधि में पूर्ण अनुपालन प्रतिवेदन संभव नहीं हो तो कम-से-कम अंतरिम अनुपालन प्रतिवेदन अवश्य भेज देना चाहिए । समय-सीमा के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेज दिये जाने से कार्यालय कार्य में गुणात्मक सुधार आने की संभावना रहती है । यदि निर्धारित समय-सीमा के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन नहीं भेजा जाता है तो वरीय पदाधिकारी द्वारा किये गये निरीक्षण का कोई अर्थ नहीं रह जाता है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी भविष्य में इसे सुनिश्चित करेंगे ।

6- पत्राचार :-

विगत तीन वर्षों में पत्राचार की स्थिति निम्न प्रकार है :-

वर्ष	प्राप्त पत्रों की संख्या	निर्गत पत्रों की संख्या
2000	1380	1541
2001	2165	1827
2002	1175	2168

बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 8 खंड 1 एवं 2 के अनुसार विहित प्रपत्र में प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी संधारित है । वर्ष 2001 को छोड़कर पत्राचार की स्थिति ठीक है क्योंकि प्राप्त पत्रों की तुलना में निर्गत पत्रों की संख्या

अधिक है । प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी का अवलोकन किया गया । प्राप्त पत्रों में से कितने पत्रों का अनुपालन सुनिश्चित किया गया है, अंकित नहीं है । सभी कॉलमों को नहीं भरा जा रहा है । इसी प्रकार निर्गत पत्रों की पंजी के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि कौन-सा पत्र किस संचिका के माध्यम से निर्गत किया गया है, अंकित नहीं है । इस प्रकार पत्राचार का संधारण असंतोषजनक है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी के सभी कॉलमों को भरवाना सुनिश्चित करेंगे । ऐसा भी हो सकता है कि कुछ पत्र मात्र मार्ग-निर्देश के लिए ही भेजे गये हों, परन्तु इस आशय का भी उल्लेख संबंधित कॉलम में अवश्य किया जाना चाहिए ।

7- अनुक्रमणी पंजी §पंजी 62§ :-

बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 12 के अनुसार अनुक्रमणी पंजी विहित प्रपत्र में वर्णमाला क्रमानुसार संधारित है । कुल कितने विषयों पर कितनी संचिकाएँ खोली गई हैं, प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा नहीं बताया जा सका । उन्हें निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर इस संबंध में विस्तृत प्रतिवेदन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे ।

8- सेवा-पुस्त :-

सेवा-पुस्त पंजी का अवलोकन किया । कुल पदस्थापित 42 कर्मचारियों के विरुद्ध 38 सरकारी सेवकों का सेवा-पुस्त उपलब्ध है । सेवापुस्तिका अनुसूची 53 फार्म 80 एल0जी0बी0 फार्म सं0-239 प्रपत्र में संधारित है । बताया गया कि एक अनुसेवक, एक जनसेवक एवं चार पंचायत सेवकों का सेवापुस्त उनके पूर्व पदस्थापन कार्यालय से प्राप्त नहीं हुआ है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि संबंधित नियंत्री पदाधिकारी से पत्राचारकर, स्थापना सहायक को प्रतिनियुक्तकर एक सप्ताह के अन्दर सेवापुस्त मँगाते हुए अनुपालन प्रतिवेदन देंगे । सेवापुस्तों का अवलोकन किया गया । सभी सेवापुस्तों का सत्यापन दिनांक 31-3-2002 तक किया गया है । सेवापुस्तों का सत्यापन सही ढंग से नहीं किया गया है । भविष्य में सेवापुस्तों के सत्यापन के समय अन्य बिन्दुओं के अतिरिक्त निम्नांकित बिन्दुओं यथा §1§ वेतन भरपाई पंजी से जाँचकर देखें कि सेवा में टूट तो नहीं है §2§ अर्जित अवकाश का लेखा अद्यतन किया गया है अथवा नहीं §3§ सरकारी सेवक के विरुद्ध कोई प्रतिकूल टिप्पणी तो नहीं की गई है §4§ जन्म तिथि सही ढंग से अंकित किया गया है अथवा नहीं §5§ नियुक्ति पत्र की पुनः जाँच कर ली जाय §6§

लगातार...11/-

संबंधित कर्मचारी को दिये गये पुरस्कार की प्रविष्टि हरा ईंक में एवं दण्ड की प्रविष्टि लाल ईंक में की गई है अथवा नहीं, पर विशेष रूप से ध्यान दिया जाय । साथ ही स्थानान्तरण के पश्चात् जिन कर्मचारियों का सेवापुस्त संबंधित कार्यालय को नहीं भेजा गया है, अविलम्ब भेजना सुनिश्चित करें ।

9- भविष्य निधि पासबुक :-

कुल पदस्थापित 42 कर्मचारियों के विरुद्ध मात्र 38 कर्मचारियों का ही भविष्य निधि पासबुक उपलब्ध है । उपलब्ध पासबुकों में नवम्बर, 2002 तक की कटौती की प्रविष्टि कर दी गई है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अवशेष 4 कर्मचारियों के भविष्य निधि पासबुक उनके पूर्व के पदस्थापन के कार्यालय से एक सप्ताह के अन्दर मँगवाकर एवं अद्यतन कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

10- वेतनवृद्धि पंजी :-

वेतनवृद्धि पंजी संधारित है एवं सभी कर्मचारियों को वेतनवृद्धि देय तिथि अंकित है ।

11- स्टाफ पंजी :-

स्टाफ पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है जिसमें सरकारी सेवकों से संबंधित सभी सूचनाएँ अंकित की गई हैं ।

12- उपस्थिति पंजी :-

उपस्थिति पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है किन्तु प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा प्रतिदिन इसकी जाँच नहीं की जा रही है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि वे प्रतिदिन कार्यालय प्रारम्भ होने के आधा घंटा बाद एवं कार्यालय बन्द होने के आधा घंटा पूर्व उपस्थिति पंजी की जाँच करेंगे एवं अपना हस्ताक्षर सुनिश्चित करेंगे । निरीक्षण के दौरान मो० मुजफ्फर हुसैन, उर्दू अनुवादक बगैर सूचना के अनुपस्थित पाये गये । अतएव उनसे स्पष्टीकरण प्राप्तकर एक सप्ताह के अन्दर अपने मंतव्य के साथ अनुमण्डल पदाधिकारी, सदर मधुबनी के माध्यम से भेजना सुनिश्चित करें । जबतक उनसे प्राप्त स्पष्टीकरण पर समुचित निर्णय नहीं ले लिया जाता है तबतक दिनांक 3-1-2003 का (एक दिन) वेतन अवरुद्ध रहेगा ।

लगातार... 12/-

13- अवकाश पंजी :-

अवकाश पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है परन्तु अवकाश हेतु जो आवेदन दिया जाता है, उसे स्वीकृत करते हुए संचिका में रख दिया जाता है, अवकाश स्वीकृति हेतु कोई टिप्पणी नहीं दी जाती है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी भविष्य में इसे सुनिश्चित करेंगे । यह छोटी किन्तु महत्वपूर्ण विषय पर जिस पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है ।

14- भंडार पंजी :-

भंडार पंजी संधारित है परन्तु मात्र लेखन सामग्रियों के लिए ही पंजी संधारित है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि भंडार पंजी तीन खंडों में संधारित करें जिसमें से प्रथम खंड स्थायी सामग्रियों यथा गाड़ी, पंखा, आलमीरा, टेबुल कुर्सी आदि के लिए दूसरा खंड अस्थायी सामग्रियों के लिए एवं तीसरा खंड लेखन सामग्रियों के लिए संधारित करें एवं उसे अद्यतन करते हुए एक सप्ताह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

15- कर्म-पुस्तिका :-

सभी सहायकों के लिए कर्म-पुस्तिका अलग-अलग संधारित है तथा वर्ष 2002 के लंबित पत्रों को लाल स्याही में अग्रणित कर लाया गया है ।

16- प्रधान सहायक नोट बुक :-

प्रधान सहायक नोट बुक संधारित है परन्तु प्राप्त पत्रों की पंजी की तरह इसका उपयोग किया जा रहा है । बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 117 के अनुसार प्रधान सहायक नोट बुक संधारित करना है जिसमें प्रतिदिन प्राप्त होनेवा महत्वपूर्ण पत्रों/घटनाओं को इन्द्राजकर समय-सीमा के अन्दर निष्पादन की कार्रवाई की जानी है । प्रधान सहायक को निर्देश दिया जाता है कि तदनुसार प्रधान सहायक नोट बुक संधारित करें एवं एक सप्ताह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी इसे सुनिश्चित करायेंगे ।

लगातार...13/-

17- कार्य तालिका :-

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 115 के अनुसार सभी सहायकों के लिए कार्य तालिका संधारित है एवं सभी सहायकों के बैठक के पीछे दफ्ती पर चिपकाकर टाँगा गया है।

18- लंबित पत्रों की पंजी :-

बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 14 के अनुसार लंबित पत्रों की पंजी संधारित है तथा वर्ष 2002 के लंबित पत्रों को लाल स्याही से अग्रणितकर लाया गया है। पत्रों को लंबित रहने के संबंध में ठोस कारण नहीं बताया गया। पंजी का संधारण सही ढंग से नहीं हो रहा है। इस पंजी में निम्नांकित प्रपत्र में सहायकवार सारांश बनाया जाना चाहिए यथा (क) गत माह तक लंबित पत्रों की संख्या (ख) प्रतिवेदित माह में प्राप्त पत्रों की संख्या (ग) प्रतिवेदित माह में निष्पादित पत्रों की संख्या (घ) लंबित पत्रों की संख्या (ङ.) लंबित का कारण (च) अभ्युक्ति। लंबित पत्रों की सूची प्रत्येक माह के 10 तारीख तक प्रधान सहायक के माध्यम से प्रखण्ड विकास पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित कर उनसे मार्ग-दर्शन प्राप्तकर निष्पादन की कार्रवाई की जानी चाहिए। प्रखण्ड विकास पदाधिकारी/प्रधान सहायक भविष्य में इसे सुनिश्चित करेंगे।

19- वाहन लॉग बुक :-

इस प्रखण्ड में कार्यरत जीप संख्या बी०आर०जी० 2170 के लिए लॉग बुक संधारित है जिसमें अद्यतन प्रविष्टि की गई है

20- हिस्ट्री बुक :-

प्रखण्ड में कार्यरत जीप का हिस्ट्री बुक संधारित नहीं है जिससे यह पता नहीं चलता है कि प्रारम्भ से लेकर अबतक इस जीप की मरम्मति आदि में कितने रूपये व्यय किया गया है। प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि हिस्ट्री बुक तैयारकर गाड़ी की खरीद से लेकर अबतक व्यय राशि की प्रविष्टि कर एक सप्ताह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन दें।

21- पदाधिकारी/लिपिक प्रधान की सूची :-

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 114 के अनुसार पदाधिकारी/लिपिक प्रधान की सूची संधारित

22- निरीक्षण टिप्पणी की रक्षी संचिका पंजी :-

निरीक्षण टिप्पणी के लिए रक्षी संचिका पंजी संधारित नहीं की गई है जिससे यह पता नहीं चलता है कि कुल कितने निरीक्षी पदाधिकारियों के लिए रक्षी संचिका खोली गई हैं । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर पंजी संधारितकर अद्यतन करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

23- आदेश पंजी (पंजी 26 ए.) :-

आदेश पंजी (पंजी 26 ए.) संधारित है एवं अद्यतन है ।

24- निरीक्षण पंजी (पंजी 26) :-

निरीक्षण पंजी (पंजी 26) इस कार्यालय में संधारित नहीं है जिससे यह पता नहीं चलता है कि प्रारम्भ से लेकर अबतक कितने निरीक्षी पदाधिकारियों द्वारा इस कार्यालय का निरीक्षण किया गया है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी एक सप्ताह के अन्दर संधारित कर अद्यतन प्रविष्टि करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन देंगे ।

25- रक्षी संचिका पंजी :-

रक्षी संचिका पंजी संधारित नहीं है जिससे यह पता नहीं चलता है कि कुल कितने विषयों पर रक्षी संचिका संधारित की गई है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि रक्षी संचिका पंजी संधारित करते हुए अद्यतन प्रविष्टिकर एक सप्ताह में अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

26- पंजियों की पंजी :-

पंजियों की पंजी संधारित नहीं है । फलतः यह पता करना मुश्किल है कि कुल कितनी पंजियाँ खोली गई हैं । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर पंजियों की पंजी संधारित कर उसे अद्यतन करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

लगातार...15/-

27- लोक सभा/विधान सभा प्रश्न पंजी :-

लोक सभा/विधान सभा प्रश्न पंजी संधारित है एवं अद्यतन प्रविष्टि की गई है । कितने प्रश्नों का जबाब भेज दिया गया है एवं कितने प्रश्न लंबित है, की विवरणी उपलब्ध नहीं कराई गई । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर प्राप्त प्रश्नों की विवरणी जिला कार्यालय को भेजेंगे एवं लंबित प्रश्नों का जबाब एक सप्ताह के अन्दर भेजते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

28- अंकेक्षण पंजी :-

अंकेक्षण पंजी संधारित है । कितने अंकेक्षण विन्दु लंबित हैं, उसकी विवरणी उपलब्ध नहीं कराई गई । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अंकेक्षण से संबंधित लंबित विन्दुओं की एक विवरणी एक सप्ताह में उपलब्ध करायेंगे एवं आपत्तियों का निराकरणकर एक पक्ष के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

29- माननीय उच्च न्यायालय/निम्न न्यायालय वाद पंजी :-

माननीय उच्च न्यायालय/निम्न न्यायालय बाद पंजी इस प्रखण्ड में संधारित नहीं की गई है जिससे यह बता नहीं चलता है कि कुल कितने बाद लंबित हैं एवं उनके बिरूद्ध क्या कार्रबाई की गई है । यह अत्यन्त ही चिन्ताजनक स्थिति है । प्रखण्ड बिकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर पंजी संधारित करते हुए न्यायालयबार अबतक प्राप्त बाद एवं की गई कार्रबाई से संबंधित एक स्पष्ट प्रतिबेदन भेजना सुनिश्चित करेंगे ।

30- अंकेक्षण पंजी :-

अंकेक्षण पंजी संधारित है किन्तु अद्यतन नहीं है । प्रखण्ड बिकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इस पंजी को अद्यतन करते हुए कंडिकाबार बिस्तृत प्रतिबेदन एक सप्ताह के अन्दर भेजना सुनिश्चित करेंगे ।

31- आबंटन पंजी :-

आबंटन पंजी संधारित है एवं जिसमें सभी शीर्षों में प्राप्त आबंटन एवं निकासी की अद्यतन प्रविष्टि अलग-अलग

लगातार...16/-

27- लोक सभा/विधान सभा प्रश्न पंजी :-

लोक सभा/विधान सभा प्रश्न पंजी संधारित है एवं अद्यतन प्रविष्टि की गई है । कितने प्रश्नों का जबाब भेज दिया गया है एवं कितने प्रश्न लंबित है, की विवरणी उपलब्ध नहीं कराई गई । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर प्राप्त प्रश्नों की विवरणी जिला कार्यालय को भेजेंगे एवं लंबित प्रश्नों का जबाब एक सप्ताह के अन्दर भेजते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

28- अंकेक्षण पंजी :-

अंकेक्षण पंजी संधारित है । कितने अंकेक्षण बिन्दु लंबित हैं, उसकी विवरणी उपलब्ध नहीं कराई गई । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अंकेक्षण से संबंधित लंबित बिन्दुओं की एक विवरणी एक सप्ताह में उपलब्ध करायेंगे एवं आपत्तियों का निराकरणकर एक पक्ष के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

29- माननीय उच्च न्यायालय/निम्न न्यायालय वाद पंजी :-

माननीय उच्च न्यायालय/निम्न न्यायालय वाद पंजी इस प्रखण्ड में संधारित नहीं की गई है जिससे यह पता नहीं चलता है कि कुल कितने वाद लंबित हैं एवं उनके विरूद्ध क्या कार्रवाई की गई है । यह अत्यन्त ही चिन्ताजनक स्थिति है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर पंजी संधारित करते हुए न्यायालयवार अबतक प्राप्त वाद एवं की गई कार्रवाई से संबंधित एक स्पष्ट प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करेंगे ।

30- अंकेक्षण पंजी :-

अंकेक्षण पंजी संधारित है किन्तु अद्यतन नहीं है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इस पंजी को अद्यतन करते हुए कंडिकावार विस्तृत प्रतिवेदन एक सप्ताह के अन्दर भेजना सुनिश्चित करेंगे ।

31- आबंटन पंजी :-

आबंटन पंजी संधारित है एवं जिसमें सभी शीर्षों में प्राप्त आबंटन एवं निकासी की अद्यतन प्रविष्टि अलग-अलग

लगातार...16/-

संधारित की जा रही है ।

32- मैसेन्जर पंजी :-

मैसेन्जर पंजी संधारित है एवं उस पर नाजिर का फोटो अभिप्रमाणित कर चिपकाया गया है ।

33- चपरासी बही :-

चपरासी बही दो भागों में संधारित है जिसमें एक भाग में स्थानीय पत्रों एवं दूसरे भाग में बाहर के पत्रों को वितरित किया जाता है ।

34- वेतन भरपाई पंजी :-

वेतन भरपाई पंजी सभी शीर्षों के लिए अलग-अलग संधारित है एवं अद्यतन है ।

35- विपत्र पंजी :-

इस प्रखण्ड में विपत्र पंजी संधारित है एवं अद्यतन है ।

36- योजना पंजी :-

इस प्रखण्ड में चल रही सभी योजनाओं के लिए अलग-अलग योजना पंजी संधारित है ।

37- प्रतिवेदन एवं विवरणी :-

प्रतिवेदन एवं विवरणी तालिका मात्र एक प्रति में ही संधारित है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि प्रतिवेदन एवं विवरणी तालिका दो प्रतियों में संधारित करें जिसमें प्रत्येक माह दैनिक, साप्ताहिक, मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक प्रतिवेदन भेजने हेतु तिथि अंकित करेंगे । उक्त तालिका की एक प्रति प्रखण्ड विकास पदाधिकारी के कार्यालय प्रकोष्ठ में में एवं एक प्रति प्रधान सहायक के पास रहेगी ताकि समय पर प्रतिवेदन एवं विवरणी भेजना सुनिश्चित किया जा सके ।

लगातार...17/-

38- पारिवारिक लाभ योजना :-

इस कार्यालय के विभिन्न पत्रों द्वारा सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा, मधुबनी को वर्ष 2001 से अद्यतन कुल 183 आवेदन पत्र स्वीकृति हेतु भेजा गया है जिसमें से 3 लाभान्वितों की स्वीकृति के पश्चात् चेक प्राप्त हुआ है जिसका वितरण किया जा चुका है । सहायक निदेशक, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि शेष लंबित आवेदन पत्रों की स्वीकृति की दिशा में शीघ्र कार्रवाई करेंगे । निरीक्षण के दौरान पाया गया कि मोसमात राधा देवी जौजे स्व0 कमल यादव, ग्राम मच्छी को राष्ट्रीय पारिवारिक लाभ योजनान्तर्गत चेक सं0 0342633 दिनांक 16-10-2002 मधुबनी क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक, कपिलेश्वरस्थान के नाम से निर्गत किया गया है किन्तु उक्त चेक अभीतक क्लियर नहीं हुआ है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा भी इस संबंध में कोई ठोस कार्रवाई नहीं की गई है । उन्हें निर्देश दिया जाता है कि अध्यक्ष, क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक, मधुबनी से पत्राचारकर एक सप्ताह के अन्दर उक्त चेक को क्लियर कराकर अनुपालन प्रतिवेदन दें ।

39- पोषाहार :-

पोषाहार कार्यक्रम अन्तर्गत माह नवम्बर, 2002 तक कुल 4886 क्विंटल गेहूँ का आवंटन प्राप्त हुआ है जिसके विरुद्ध राज्य खाद्य निगम द्वारा 2448 क्विंटल 26 कि0ग्रा0 गेहूँ की आपूर्ति की गई एवं 2447 क्विं0 गेहूँ का वितरण किया जा चुका है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि राज्य खाद्य निगम से सम्पर्क स्थापितकर आवंटन के विरुद्ध गेहूँ का उठाव एक पक्ष के अन्दरकर वितरण करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । इस कार्य में प्रखण्ड शिक्षा प्रसार पदाधिकारी को भी लगावें।

40- अन्नपूर्णा योजना :-

अन्नपूर्णा योजनान्तर्गत इस प्रखण्ड का लक्ष्य 606 है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि माह नवम्बर, 2002 तक की खाद्यान्न का वितरण किया जा रहा है ।

41- राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना :-

प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि इस योजना में मात्र 400 रू0 अवशेष है । इस वर्ष का आवंटन प्राप्त नहीं हुआ है ।

लगातार...18/-

42- अन्त्योदय अन्न योजना :-

अन्त्योदय अन्न योजनान्तर्गत इस प्रखण्ड को 2496 का लक्ष्य निर्धारित है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि लाभान्वितों का चयनकर सूची अनुमण्डल पदाधिकारी, सदर मधुबनी को भेज दी गई है परन्तु कितने लाभान्वितों का चयन किया गया है, इसकी सूची उपलब्ध नहीं कराई गई । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इस योजनान्तर्गत चयनित लाभार्थियों की एक सूची एक सप्ताह के अन्दर अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें एवं अनुमण्डल पदाधिकारी से सम्पर्ककर चयनित लाभार्थियों के संबंध में सक्षम स्वीकृति प्राप्तकर खाद्यान्न वितरण की कार्रवाई सुनिश्चित करें ।

43- सामाजिक सुरक्षा पेंशन :-

सामाजिक सुरक्षा पेंशन हेतु इस प्रखण्ड को 1214 का लक्ष्य प्राप्त है । वर्ष 2001-2002 तक का भुगतान किया जा चुका है । वर्ष 2002-2003 में इस मद में आवंटन अप्राप्त है ।

44- राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन :-

राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन में इस प्रखण्ड का लक्ष्य 1770 है । माह सितम्बर, 2002 तक पेंशन का भुगतान किया जा रहा है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि 15 दिनों के अन्दर प्राप्त आवंटन के विरुद्ध भुगतान की कार्रवाई करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन दें ।

45- इन्दिरा आवास योजना (80 %):-

इस प्रखण्ड में वर्ष 2001-02 में इन्दिरा आवास योजना 80 प्रतिशत के अन्तर्गत 180 लक्ष्य के विरुद्ध मात्र 134 पूर्ण किया गया है, शेष 40 अभीभी लंबित है । वर्ष 2002-03 में प्राप्त 237 लक्ष्य के विरुद्ध 48, 61, 224/-रु० का भुगतान किया गया है । इस प्रकार स्पष्ट है कि इस योजनान्तर्गत रहिका प्रखण्ड की वित्तीय एवं भौतिक उपलब्धि शर्मनाक है । प्रत्येक मासिक बैठकों में बार-बार निर्देश दिये जाने के बावजूद प्रगति नहीं हो पा रही है । अतः प्रखण्ड विकास पदाधिकारी के विरुद्ध ग्रामीण विकास विभाग को प्रतिवेदन भेजा जाय ।

लगातार...19/-

46- इन्दिरा आवास योजना (20 %) :-

इस प्रखण्ड में वर्ष 2001-2002 में इन्दिरा आवास योजना 20 % के अन्तर्गत 116 का लक्ष्य निर्धारित था जिसके विरूद्ध मात्र 87 पूर्ण किया गया है एवं 29 अभीभी लंबित है। वर्ष 2002-03 में प्राप्त लक्ष्य 118 के विरूद्ध 12,34,721/-रू० का वितरण किया गया है। प्रगति अत्यन्त धीमी है। प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि लंबित योजनाओं को एक माह के अन्दर पूर्णकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें।

47- स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना :-

स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजनान्तर्गत वर्ष 2002-03 में प्राप्त लक्ष्य के विरूद्ध विभिन्न बैंकों को कुल 930 ऋण आवेदन पत्र भेजे गये हैं। अबतक कुल 144 लाभान्वितों के बीच कुल मो० 35.30 लाख रूपये की परिसम्पत्ति का वितरण बैंकों द्वारा किया गया है। इस योजना में उपलब्धि बहुत ही कम है। प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अवशेष 786 आवेदन पत्रों के निष्पादन हेतु संबंधित बैंक प्रबन्धकों से व्यक्तिगत अभिरूचि लेकर, सम्पर्क स्थापितकर वित्त पोषण कराने की दिशा में आवश्यक कार्रवाई करते हुए एक माह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें।

48- स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना (स्वयं सहायता समूह) :-

स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजनान्तर्गत इस प्रखण्ड में कुल 124 समूह का गठन किया गया है जिसमें 65 समूह में परिक्रमी निधि प्राप्त हो गई है तथा परिक्रमी निधि प्राप्त 21 समूहों में बैंकों के द्वारा कुल 44.15 लाख रूपये का वित्त पोषण किया गया है।

प्रखंण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि प्रशिक्षण मद में 500 समूहों के लिए रजिस्टर क्रय किया गया है एवं फार्म छपवाया गया है। इस हेतु विजय प्रेस को मो० 70,000/-रू० का अग्रिम भुगतान किया गया है परन्तु उसके विरूद्ध अभिश्रव समर्पित नहीं किया गया है। रजिस्टर क्रय करने अथवा फार्म छपवाने हेतु जिला स्तर से कोई आदेश नहीं दिया गया है। प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर अनुमण्डल पदाधिकारी, सदर के माध्यम से अपना स्पष्टीकरण समर्पित करें कि किस आदेश के तहत स्वयं सहायता समूहों के लिए रजिस्टर क्रय किया गया एवं फार्म छपवाया गया

किस मद से संबंधित प्रेस को अग्रिम का भुगतान किया गया, क्या इसके लिए सक्षम स्वीकृति प्राप्त थी, यदि नहीं तो क्यों नहीं इसके लिए उन्हें दोषी मानते हुए, व्यय की गई राशि को गबन मानते हुए उनके विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई हेतु सरकार को प्रतिवेदित कर दिया जाय ।

49- स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना (आधारभूत संरचना) :-

इस योजनान्तर्गत प्रखण्ड परिसर में मो0 5,00,000/-रू0 की लागत पर रेशम सेवा केन्द्र का निर्माण कार्य चल रहा है । योजना का कार्य प्रगति पर है । एक माह के अन्दर इस योजना को पूर्णकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

50- सुनिश्चित रोजगार योजना :-

इस योजनान्तर्गत वित्तीय वर्ष 2001-02 से अद्यतन कुल 13 योजनाएँ स्वीकृत की गई हैं जिनमें से 8 योजना को पूर्ण कर लिया गया है । शेष 5 योजनाएँ अपूर्ण हैं । अपूर्ण योजनाओं की भौतिक स्थिति क्या है, स्पष्ट नहीं किया गया । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि सभी अपूर्ण योजनाओं को एक माह के अन्दर पूर्णकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

51- प्रोत्साहन भत्ता :-

प्रोत्साहन भत्ता मद में वर्ष 2002-03 में इस प्रखण्ड को मो0 1,60,000/-रू0 का आवंटन प्राप्त हुआ है जिसमें से मो0 1,60,000/-रू0 का वितरण कर दिया गया है । पूर्व मो0 210/-रू0 अवशेष बचा हुआ है ।

52- सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना :-

इस योजनान्तर्गत वर्ष 2002-03 में कुल 4 योजनाएँ स्वीकृत हुई हैं । चारो योजनाओं का कार्य पूर्ण हो चुका है ।

53- विधायक/पार्षद कोष योजना :-

विधायक/पार्षद कोष योजनान्तर्गत वर्ष 2002-03 में कुल 6 योजनाएँ स्वीकृत हुई हैं जिसमें से 5 योजनाओं का पूर्ण हो चुका है । बताया गया कि एक योजना शंभुआर गाँव में पी0सी0सी0 सड़क योजना का कार्य प्रगति पर है ।

लगातार...21/-

54- छात्रवृति :-

वित्तीय वर्ष 2001-02 में छात्रवृति मद में इस प्रखण्ड को मो० 2,06,130/-रू० प्राप्त हुए थे जिसमें से मो० 1,95,480/-रू० का वितरण किया जा चुका है । शेष के वितरण की प्रक्रिया जारी है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अवशेष राशि का वितरण एक सप्ताह के अन्दर सुनिश्चितकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

55- जवाहर ग्राम समृद्धि योजना :-

जवाहर ग्राम समृद्धि योजनान्तर्गत वर्ष 2001-02 में विभिन्न पंचायतों में कुल 166 योजनाएँ ली गई थी जिसमें से 148 योजनाएँ पूर्ण हो चुकी हैं तथा शेष 18 योजनाएँ लंबित हैं । वित्तीय वर्ष 2002-03 में कुल 153 योजनाएँ ली गई हैं जिसमें से 133 योजनाएँ पूर्ण हैं तथा 22 योजनाएँ लंबित है । वर्ष 2001-02 की योजनाएँ लंबित रहना चिन्ताजनक है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि सभी लंबित योजनाओं को एक माह के अन्दर पूर्णकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

56- सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना (पूर्व का) :-

योजना पंजी के अवलोकन से पाया गया कि प्रभारी पदाधिकारी, जिला विकास, मधुबनी के स्वीकृत्यादेश ज्ञापांक 976, दिनांक 30-12-2000 द्वारा माननीय सांसद श्री हुक्मदेव नारायण यादव के ऐच्छिक कोष से दो योजनाओं के कार्यान्वयन हेतु आदेश प्राप्त हुआ जिसमें से बेल्हवार से नाजिरपुर म०वि० तक मिट्टी एवं खरंजाकरण की भी एक योजना शामिल थी । पुनः निदेशक, राष्ट्रीय नियोजन कार्यक्रम, मधुबनी के पत्रांक 23 मु०, दिनांक 10-1-01 द्वारा दोनो योजनाओं को तत्काल स्थगित रखने हेतु निदेश दिया गया । बाद में एक योजना मधुबनी स्टेशन से विवेकानन्द कॉलनी के आगे होकर रामपट्टी सड़क तक खरंजाकरण की योजना को कार्यान्वित कराने का निदेश दिया गया किन्तु योजना संख्या 2/-बेल्हवार से नाजिरपुर तक की योजना को कार्यान्वित कराने की स्वीकृति नहीं दी गई एवं आवंटन भी प्राप्त नहीं हुआ । किन्तु तत्कालीन प्रखण्ड विकास पदाधिकारी श्री राजेश कुमार गुप्ता द्वारा अभिकर्त्ता श्री महेन्द्र प्रसाद राय, पंचायत सेवक को मो० 6,82,500/-रू० का अग्रिम भुगतानकर का[र्य] को सम्पन्न कराया गया जिसकी मापी कनीय अभियन्ता/सहायक अभियंता एवं कार्यपालक अभियन्ता द्वारा मो० 6,87,668/-रू०

लगातार...22/-

का समर्पित किया गया है, जो अभिलेख में संलग्न है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि इस योजना कार्य हेतु आजतक आवंटन प्राप्त नहीं हो सका है एवं इस योजना को पूर्ण कराने हेतु अन्य मद की राशि यथा सा0सुरक्षा पेंशन, बुनियादी न्यूनतम सेवा की राशि विचलनकर खर्च कर दी गई है । इस संबंध में उनके पत्रांक 78 मु0, दिनांक 16-12-2002 द्वारा विस्तृत प्रतिवेदन जिला कार्यालय को भेजा गया है । उप विकास आयुक्त, मधुबनी/प्रभारी पदाधिकारी, जिला विकास को निर्देश दिया जाता है कि वस्तु-स्थिति की समीक्षाकर संचिका के माध्यम से अविलम्ब अधोहस्ताक्षरी के समक्ष प्रस्तुत करें ताकि माननीय सांसद से राशि की माँग अथवा अन्य समुचित कार्रवाई हेतु निर्णय लिया जा सके ।

57- रोकड़ बही :-

सामान्य रोकड़ बही टी0सी0 फार्म-6 में संधारित है तथा दिनांक 31-12-2002 तक लिखा हुआ है । सामान्य रोकड़ बही के अनुसार अन्तशेष राशि मो0 01, 04, 72, 396=46 पैसा है जिसका विवरण निम्न प्रकार है :-

1- नगद	-	09, 908=38
2- अग्रिम	-	36, 30, 220=65
3- अभिश्रव	-	27, 83, 754=45
4- पासबुक	-	40, 48, 512=98

कुल :-		01, 04, 72, 396=46

उपरोक्त राशि का शीर्षवार वर्गीकरण निम्न प्रकार किया गया है :-

1- 2515 - सा0 वि0	-	92, 732=84
2- 2515 - पंचायत	-	02, 68, 631=63
3- 2505 - ज0रो0यो0	-	06, 54, 285=00
4- 2235-- सा0सु0पेंशन	-	09, 20, 554=00
5- 2230 - श्रम रोजगार	-	04, 27, 310=00
6- 2225 - कल्याण	-	04, 76, 158=00
		213=00

8- 2401 - कृषि - 14,676=00
9- 2202 - शिक्षा - 01,08,032=37
10- 2053-- जिला योजना - 27,537=50
11- 2015 - निर्वाचन - 01,67,029=35
12- 8005 - भ0 नि0 - शून्य
13- 2071 - पेंशन उपादान - 01,18,625=00
14- विधायक/पार्षद कोष - 04,16,994=95
15- सांसद कोष - 08,571=00
16- ग्रा0 रो0 योजना - 24,34,933=00
17- ट्रायसेम - 01,02,033=06
18- सा0 वि0 कृषि - 47,655=13
19- सहायता - 03,440=20
20- रा0 स0 स0 कार्यक्रम - 01,881=00
21- जनगणना - 14,113=00
22- स्थायी अग्रिम - 200=00
23- उचन्त खाता - 05,692=50
24- पोषाहार - 01,13,094=60
25- पंचायत कमीशन - 07,849=58
26- जमानत - 236=00
27- विविध - 89,350=00
28- इन्दिरा आवास योजना - 11,82,355=00
29- बुनियादी न्यूनतम सेवा - 02,06,032=00
30- पंचायत निर्वाचन - 01,83,125=00
31- प्र0मं0ग्रा0यो0 - 05,83,404=00
32- अन्नपूर्णा योजना - 19,251=00
33- स्व0ज0ग्रा0स्व0यो0 - 06,33,157=15
34- प्रोत्साहन भत्ता - 01,74,725=37
35- रा0वृ0पे0 - 03,70,904=85

दिनांक 31-12-2002 तक पासबुक के अनुसार राशि की विवरणी

क्रमांक	खाता का प्रकार	खाता संख्या	बैंक का नाम	मद का नाम	राशि (पासबुक में)	रोकड़ पंजी के अनुसार राशि	अन्तर राशि (स्टेटमेंट अनु०)	सत्यापन की तिथि
1-	चालू खाता	2497	ग्रा०बैंक, कपिलेश्वर	विधायक/पार्षद कोष	81,461=00	04,16,994=95	3,22,961	25.10.02
2-	चालू खाता	2498/2519	तदैव	सांसद कोष	38,407=00	8,571=00	1,35,226	25.10.02
3-	तदैव	2499	तदैव	ज०रो० यो०	11,95,128=00	24,34,993=00	4,01,028	29.10.02
4-	तदैव	2500	तदैव	प्र०मं०ग्रा०यो०	4,998=00	5,83,404=00	1,12,498	19.10.02
5-	तदैव	2501	तदैव	इंदिरा आवास यो०	15,980=00	11,82,355=00	33,28,557	14.10.02
6-	तदैव	2509	तदैव	रा० वृ० पे०	4,704=00	03,70,904=00	7,76,393	14.06.02
7-	तदैव	2510	तदैव	रा०पा०ला०यो०	12,162=00	1,881=00	22,162=	16.10.02
8-	तदैव	2511	तदैव	स्व०ज०स्व०यो०	1,47,872=00	06,33,157=15	6,35,372	11.10.02
9-	तदैव	2513	तदैव	बु० न्यू० सेवा	40,013=00	02,06,032=00	40,013	06.02
10-	तदैव	2514	तदैव	सा० वृ० पें०	3,063=00	09,20,554=00	1,63,063	10.09.02
11-	तदैव	2522	तदैव	अन्नपूर्णा योजना	21,955=00	19,251=00	21,168	17.09.02
12-	तदैव	2524	तदैव	कल्याण	89,888=00	04,76,158=00	2,39,888	11.10.02
13-	तदैव	2525	तदैव	छात्रवृति	18,423=00		18,423	13.09.02
14-	तदैव	2526	तदैव	पोषाहार	38,776=00	01,13,094=60	71,041	24.09.02
15-	तदैव	2527	तदैव	शिक्षा	92,854=00	10,803=37	48,650	24.09.02
16-	तदैव	2528	तदैव	प्रोत्साहन भत्ता	10,541=00	01,74,725=37	1,10,541	24.09.02
17	तदैव	01	तदैव	-	14,63,751=10	-	-	31.12.02
18-	तदैव	05	पं०ने०बैंक, बेलौंजा	-	02,86,135=25	-	-	02.12.02
19-	तदैव	675	सेन्ट्रल बैंक, मधुबनी	-	18,431=25	-	-	07.12.02
20-	तदैव	611	बैंक ऑफ इंडिया	-	11,132=00	-	-	07.12.02
21-	तदैव	01000	स्टेट बैंक(कृषि)मधु०	-	54,234=15	-	-	30.03.02
22-	तदैव	5005	स्टेट बैंक, रहिका	-	14,808=95	-	-	24.04.02
23-	तदैव	305	इलाहाबाद बैंक, मधु०	-	17,225=95	-	-	22.08.02
24-	तदैव	667	पं०ने०बैंक, मधुबनी	-	9,767=00	-	-	23.08.02

लगातार...25/-

दिनांक 31-12-2002 तक पासबुक के अनुसार राशि की विवरणी

क्रमांक	खाता का प्रकार	खाता संख्या	बैंक का नाम	मद का नाम	राशि (पासबुक में)	रोकड़ पंजी के अनुसार राशि	अन्तर राशि (स्टेटमेंट अनु०)	सत्यापन की तिथि
1-	चालू खाता	2497	ग्रा०बैंक, कपिलेश्वर	विधायक/पार्षद कोष	81, 461=00	04, 16, 994=95	3, 22, 961	25.10.0
2-	चालू खाता	2498/2519	तदैव	सांसद कोष	38, 407=00	8, 571=00	1, 35, 226	25. 10.0
3-	तदैव	2499	तदैव	सु० रो० यो०	11, 95, 128=00	24, 34, 993=00	4, 01, 028	29. 10.0
4-	तदैव	2500	तदैव	प्र०मं०ग्रा०यो०	4, 998=00	5, 83, 404=00	1, .12, 498	19. 10.0
5-	तदैव	2501	तदैव	इंदिरा आवास यो०	15, 980=00	11, 82, 355=00	33, 28, 557	14. 10.02
6-	तदैव	2509	तदैव	रा० वृ० पे०	4, 704=00	03, 70, 904=00	7, 76, 393	14.06.02
7-	तदैव	2510	तदैव	रा०पा०ला०यो०	12, 162=00	1, 881=00	22, 162=	16. 10.02
8-	तदैव	2511	तदैव	स्व०ज०स्व०यो०	1, 47, 872=00	06, 33, 157=15	6, 35, 372	11. 10.02
9-	तदैव	2513	तदैव	वृ० न्यू० सेवा	40, 013=00	02, 06, 032=00	40, 013	06.02
10-	तदैव	2514	तदैव	सा० सु० पें०	3, 063=00	09, 20, 554=00	1, 63, 063	10.09.02
11-	तदैव	2522	तदैव	अन्नपूर्णा योजना	21, 955=00	19, 251=00	21, 168	17.09.02
12-	तदैव	2524	तदैव	कल्याण	89, 888=00	04, 76, 158=00	2, 39, 888	11. 10.02
13-	तदैव	2525	तदैव	छात्रवृति	18, 423=00		18, 423	13.09.02
14-	तदैव	2526	तदैव	पोषाहार	38, 776=00	01, 13, 094=60	71, 041	24.09.02
15-	तदैव	2527	तदैव	शिक्षा	92, 854=00	10, 803=37	48, 650	24.09.02
16-	तदैव	2528	तदैव	प्रोत्साहन भत्ता	10, 541=00	01, 74, 725=37	1, 10, 541	24.09.02
17	तदैव	01	तदैव	-	14, 63, 751=10	-	-	31. 12.02
18-	तदैव	05	पं०ने०बैंक, बेलौंजा	-	02, 86, 135=25	-	-	02. 12.02
19-	तदैव	675	सेन्ट्रल बैंक, मधुबनी	-	18, 431=25	-	-	07. 12.02
20-	तदैव	611	बैंक ऑफ इंडिया	-	11, 132=00	-	-	07. 12.02
21-	तदैव	01000	स्टेट बैंक (कृषि) मधु०	-	54, 234=15	-	-	30.03.02
22-	तदैव	5005	स्टेट बैंक, रहिका	-	14, 808=95	-	-	24, 04.02
23-	तदैव	305	इलाहाबाद बैंक, मधु०	-	17, 225=95	-	-	22.08.02
24-	तदैव	667	पं०ने०बैंक, मधुबनी	-	9, 767=00	-	-	23.08.02

लगातार...25/-

25-	चालू खाता	09	ग्रा०बैंक, भौआरा	01,153=89	-	-	22.08.02
26-	तदैव	45	ग्रा०बैंक, मधुबनती	09,863=18	-	-	22.08.02
27-	तदैव	02	ग्रा०बैंक, कैटोला	75,068=00	-	-	25.08.02
28-	तदैव	156	र०से०को०बैंक, मधुबनती	01,31,760=00	-	-	19.08.02
29-	तदैव	968	केनरा बैंक, मधुबनी	76,477=55	-	-	22.08.02
30-	तदैव	50080	भा०स्टेट बैंक, मधुबनी	60,479=71	-	-	22.08.02
		कुल :-		40,48,512=98			

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि अन्तशेष राशि एवं सहायक रोकड़ पंजी में अंकित राशि में काफी अंतर है । ऐसा प्रतीत होता है कि प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, रहिका द्वारा अधोहस्ताक्षरी के निरीक्षण कार्यक्रम को अत्यन्त हल्के ढंग से लेते हुए निरीक्षण हेतु पूर्ण विवरणी/कागजात/अभिलेखों को उपस्थापित नहीं किया गया है जबकि लगभग एक सप्ताह पूर्व निरीक्षण की तिथि सूचना दे दी गई थी एवं पिछले माह का निरीक्षण कार्यक्रम भी स्थगित कर दिया गया था । निरीक्षण के पूर्व अधोहस्ताक्षरी द्वारा दूरभाष पर भी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को रोकड़ बही से संबंधित पूर्ण विवरण/कागजात तैयार कर रखने हेतु निदेश दिया गया था परन्तु ऐसा नहीं कर उनके द्वारा अपने कार्य के प्रति लापरवाही, उदासीनता एवं उच्चाधिकारी के आदेश की अवहेलना जैसे आचरण का परिचय दिया गया है । रोकड़ बही का संधारण सही ढंग से नहीं हो रहा है जिससे प्रतीत होता है कि प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को रोकड़ बही संधारण हेतु पर्याप्त जानकारी नहीं है । अतः इनके स्थानान्तरण एवं इनके विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई हेतु ग्रामीण विकास विभाग, बिहार पटना को प्रतिवेदित किया जाय । मुख्य रोकड़ बही, सहायक रोकड़ बही, बैंक रजिस्टर, पासबुक में अंकित राशि में कोई मेल नहीं खाता है जिससे सरकारी राशि के गबन की संभावना से इन्कार नहीं किया जा सकता है। अतः रहिका प्रखण्ड के नजारत के विशेष अंकेक्षण हेतु वित्त विभाग, बिहार पटना को अविलम्ब अधियाचना भेजा जाय । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि उपर्युक्त बरती गई लापरवाही, उदासीनता के लिए अपना स्पष्टीकरण एक सप्ताह के अन्दर अनुमण्डल पदाधिकारी, मधुबनी सदर के माध्यम से भेजना सुनिश्चित करें । रोकड़ बही के संधारण में प्रधान सहायक-सह-लेखापाल एवं नाजिर द्वारा भी उदासीनता एवं लापरवाही बरती गई है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश

दिया जाता है कि प्रधान सहायक-सह-लेखापाल एवं नाजिर से इस संबंध में स्पष्टीकरण प्राप्तकर अपने मंतव्य के साथ एक सप्ताह के अन्दर अनुमण्डल पदाधिकारी, सदर मधुबनी के माध्यम से भेजना सुनिश्चित करें ताकि उनके विरूद्ध अनुशासनिक कार्रबाई की जा सके ।

सहायक रोकड़ बही, बैंक पंजी, पासबुक एवं बैंकों द्वारा निर्गत स्टेटमेंट में अंकित राशि में काफी अंतर आ रहा है । इस अन्तर राशि के संबंध में कोईठोस कारण प्रखण्ड बिकास पदाधिकारी द्वारा नहीं बताया जा सका । पासबुकों में अंकित राशि का भी अद्यतन सत्यापन नहीं कराया गया है बल्कि अधिकांश पासबुकों का सत्यापन अगस्त 2002 तक ही कराया गया है, जो प्रखण्ड बिकास पदाधिकारी के अपने कार्य के प्रति शिथिलता एवं लापरबाही का द्योतक है । बर्ष 1994 एवं 2001 में सरकारी निर्देश के आलोक में स्पष्ट निर्देश दिये जाने के बाबजूद योजनाओं एवं अन्य मदों की राशि को बचत खाता में नहीं रखकर चालू खाता में रखा गया है जिससे लाखों रूपये की राशि, जो सूद के रूप में प्राप्त होती, से वंचित होना पड़ा है । अतः इस राशि की बसूली प्रखण्ड बिकास पदाधिकारी के वेतन से करने हेतु ग्रामीण विकास विभाग को प्रतिबेदित किया जाय । सहायक रोकड़ पंजी के अवलोकन से ज्ञात हुआ कि बहुत से सहायक रोकड़ पंजी का प्रभार अभीतक वर्तमान प्रखण्ड बिकास पदाधिकारी द्वारा नहीं लिया गया है और न ही अद्यतन सत्यापन किया गया है । उदाहरण के लिए जिला योजना शीर्ष का सहायक रोकड़ पंजी दिनांक 10-2-2001, सा0बि0कृषि का दिनांक 22-12-2000, साहाय्य का दिनांक 10-2-2001, जमानत का दिनांक 17-4-1985, श्रम रोजगार का 31-3-2000 तक ही लिखा गया है । यदि इस बीच लेन-देन नहीं किया गया है तो शून्य मानकर ही सहायक रोकड़ बही को अद्यतन किया जाना चाहिए था, जो नहीं कर प्रखण्ड बिकास पदाधिकारी द्वारा अपने कार्य के प्रति उदासीनता एवं लापरबाही बरती गई है । प्रखण्ड बिकास पदाधिकारी इस संबंध में भी एक सप्ताह के अन्दर स्पष्टीकरण समर्पित करेंगे ।

सहायक रोकड़ पंजी के अबलोकन से स्पष्ट है कि शीर्ष 2515 सा0बि0 में 92,732=84 पैसा, 2515 पंचायत में 2,68,631=63 पैसा, ज0रो0यो0 में 6,54,285/-रू0, शिक्षा में 1,88,032=37 पैसे, निर्बाचन में 1,67,029, पेंशन उपादान में 1,18,625/-रू0सु0रो0यो0 में 24,34,933/-रू0, पंचायत निर्बाचन में 1,83,125/-रू0 एवं अन्य मदों में भी एक बड़ी राशि पड़ी हुई है । प्रखण्ड बिकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि यदि इस राशि की आवश्यकता हो तो एक सप्ताह के अन्दर वितरित कर अनुपालन प्रतिबेदन भेजें अन्यथा आवश्यकता नहीं होने पर इस राशि को संबंधित शीर्ष में जमा करें ।

लगातार...27/-

उपरोक्त खाता में मो0 5,692=50 पैसा एवं विविध में 89,350/-रू0 रखा गया है परन्तु यह किस मद की राशि है, स्पष्ट नहीं किया जा सका । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि समुचित जाँचकर एक सप्ताह में स्पष्ट करें कि यह किस मद की राशि है एवं दोनों सहायक रोकड़ पंजी को बन्दकर संबंधित शीर्ष के नाम पर सहायक रोकड़ पंजी संधारित करें एवं अनुपालन प्रतिवेदन दें । विविध करके सहायक रोकड़ पंजी खोला जाना उचित नहीं है । विधायक एवं पार्षद कोष की राशि एक ही खाता में जमा की गई है, उचित नहीं है । इसे अलग-अलग बचत खाता खोलकर जमा करावें । साथ ही सभी चालू खाता को बन्दकर अविलम्ब बचत खाता खोलें एवं अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

58- अस्थायी अग्रिम :-

अस्थायी अग्रिम पंजी संधारित नहीं है । एक खिस्टा पंजी संधारित है, परन्तु इन्डेक्सिंग नहीं किया गया है । अग्रिम पंजी के अवलोकन से स्पष्ट नहीं होता है कि किस कर्मचारी को किस तिथि को किस प्रयोजन हेतु अग्रिम का भुगतान किया गया है । निरीक्षण हेतु प्रस्तुत विवरणी के अवलोकन से स्पष्ट है कि मो0 32,89,921=65 पैसे का भुगतान विभिन्न सरकारी सेवकों को किया गया है जबकि अग्रिम पंजी के अवलोकन से पाया गया कि मो0 36,00,000/-रू0 का भुगतान अग्रिम के रूप में किया गया है । इस प्रकार स्पष्ट है कि प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा अधोहस्ताक्षरी से तथ्य को छुपाया गया है एवं गुमराह करने की चेष्टा की गई है, जो अपने कार्य के प्रति लापरवाही, उदासीनता एवं उच्चाधिकारी के आदेश की अवहेलना का द्योतक है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर अनुमण्डल पदाधिकारी, सदर मधुबनी के माध्यम से स्पष्टीकरण समर्पित करें कि इस प्रकार के आचरण के लिए क्यों नहीं उन्हें दोषी मानते हुए अनुशासनिक कार्रवाई हेतु सरकार को प्रतिवेदित कर दिया जाय । साथ ही एक सप्ताह के अन्दर एक विस्तृत विवरणी समर्पित करें कि दी गई अग्रिम की राशि किस मद की है, किस प्रयोजन से भुगतान किया गया है, किस तिथि को भुगतान किया गया है एवं उसकी वसूली हेतु क्या कार्रवाई की गई है । अस्थायी अग्रिम के रूप में बहुत बड़ी राशि का भुगतान किया गया है परन्तु वसूली हेतु कोई ठोस कार्रवाई नहीं की गई है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि दी गई अग्रिम राशि के विरूद्ध एक सप्ताह के अन्दर अभिश्रव/नगद राशि प्राप्तकर समायोजित करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । यदि एक सप्ताह के अन्दर संबंधित कर्मचारी द्वारा अभिश्रव जमा नहीं किया जाता है अथवा नगद राशि जमा नहीं की जाती है तो उनके विरूद्ध प्राथमिकी दर्ज करते हुए

लगातार...28/-

अनुपालन प्रतिबेदन भेजें क्योंकि नियमानुसार अग्रिम की राशि एक सप्ताह से उपर संबंधित कर्मचारी के पास रहना बित्तीय अनियमितता एबं अस्थायी गबन का द्योतक है ।

बिभिन्न कर्मचारियों को दी गई अग्रिम राशि की बिबरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	नाम		अग्रिम की राशि	तिथि	अग्रिम का प्रयोजन
1-	श्री राम नन्दन कामत,	प्र0 कृ0 पदा0	11, 225=00		
2-	श्री धनश्याम तिवारी	प्र0 सॉं0 पर्य0	100=00		
3-	श्री सत्य नारायण महतो	चालक	2, 060=25		
4-	श्री मो0 सलीम	चालक	50=00		
5-	श्री असर्फी राऊत	-	75=00		
6-	श्री शिवचन्द्र झा	-	1, 800=00		
7-	श्री अजयनाथ झा	पंचायत सेबक	8, 100=00		
8-	श्री सुरेश प्रसाद शुक्ल	पंचायत सेबक	300=00		
9-	श्री शोभाकान्त झा	पंचायत सेबक	1, 000=00		
10-	श्री बच्चा कामत	पंचायत सेवक	30=00		
11-	श्री जहीर हसन	-	160=00		
12-	श्री गणेश झा	-	200=00		
13-	श्री भोगेन्द्र ठाकुर	-	100=00		
14-	श्री रहमत हुसैन	-	250=00		
15-	श्री प्रहलाद पंडित	-	50=00		
16-	श्री शंकर महतो	शिव एग्रोएजेन्सी	27, 500=00		
17-	श्री निर्धन यादव	सुगौना ईट भट्ठा	97, 400=00		
18-	श्री अनिल कुमार दत्ता	गीता फर्निचर	3, 000=00		
19-	श्री गोविन्द मिश्र	मिथिला मेशनरी	37=00		
20-	श्री महाबीर ठाकुर	पंचायत सेवक	58, 300=00		
21-	श्री मुरारी शरण प्रसाद	पंचायत सेवक	11, 800=00		
22-	श्री हरिश्चन्द्र झा	पंचायत सेवक	200=00		
23-	श्री देवकान्त यादव	पंचायत सेवक	2, 825=00		

लगातार...29/-

24-	श्री विश्वेश्वर महतो	पंचायत सेवक	400=00
25-	श्री ललितेश्वर झा	पंचायत सेवक	400=00
26-	श्री शिवेश्वर प्र0 वर्मा	पंचायत सेवक	800=00
27-	श्री कृष्ण कान्त झा	पंचायत सेवक	44 , 900=00
28-	श्री मोहित नारायण सिंह	पंचायत सेवक	350=00
29-	श्री राम नारायण ठाकुर	सहायक	300=00
30-	श्री विन्देश्वर सहनी	कनीय अभियन्ता	2, 000=00
31-	श्री मुसर्रत हुसैन आजाद	सहायक उर्दू अनुवादक	9, 200=00
32-	श्री जय प्रकाश मेहरा	प्र0का0 पदा0	16, 875=00
33-	श्री जयवंश कुमार राम	पंचायत सेवक	8, 000=00
34-	श्री विन्देश्वर पंडित	जनसेवक	400=00
35-	डा0 प्रदीप कुमार	प्र0पशु0पदा0	5, 025=00
36-	श्री इन्द्रकान्त झा	पंचायत सेवक	01, 60, 400=00
37-	श्री कृष्ण कुमार राय	पंचायत सेवक	01, 25, 800=00
38-	श्री पलटन पासवान	पंचायत सेवक	01, 82, 201=00
39-	श्री महेन्द्र प्रसाद राय	पंचायत सेवक	01, 36, 000=00
40-	श्री नूनु झा	पंचायत सेवक	5, 900=00
41-	श्री राम स्वार्थ ठाकुर	पंचायत सेवक	01, 82, 825=00
42-	श्री मो0 अबुल कलाम	पंचायत सेवक	01, 38, 100=00
43-	श्रीमती पान राय	पंचायत सेवक	89, 314=00
44-	अंचल अधिकारी, रहिका	-	17, 800=00
45-	श्री नागेश्वर राउत प्रति0शि0	-	98, 314=00
46-	श्री सूर्यकान्त ठाकुर	जीपचालक	[illegible] 11, 610=00
47-	श्री राज कुमार राय	पंचायत सेवक	13, 500=00
48-	श्री रामाशीष सिंह	पंचायत सेवक	01, 59, 579=00
49-	श्री राम विनोद झा	प्र0शि0प्र0पदा0	70=00
50-	श्री राम कृपाल पासवान	प्र0शि0प्र0पदा	01, 40, 747=00
51-	श्री बच्चेलाल पासवान	प्रा0स्वा0केन्द्र, रहिका	5, 700=00
52-	श्री रामचन्द्र मंडल	पंचायत सेवक	01, 08, 200=00

लगातार...30/-

[illegible]	श्री [illegible] पासबान	पंचायत सेवक	43,000=00
54-	श्री राम प्रसाद महतो	पंचायत सेवक	73,800=00
55-	श्री बिमल चन्द्र झा	पंचायत सेवक	87,080=00
56-	श्री दयानन्द राम	पंचायत सेवक	4,700=00
57-	श्री रामचन्द्र सिंह बिजय	-	71,000=00
58-	श्री रामचन्द्र पासबान	पंचायत सेवक	83,800=00
59-	श्री सागर अंसारी	पंचायत सेवक	02,06,600=00
60-	श्री बैधनाथ मंडल	सहायक	65,600=00
61-	श्री शत्रुघ्न पंडित	लेखा लिपिक	47,780=00
62-	श्री भोला ठाकुर	जंजीरबाहक	26,000=00
63-	श्री लम्बोदर झा	प्र०अ०, प्रा०वि०, मिठौली	1,502=00
64-	श्री गुलाम मुस्तफा	प्रा०म०दहिवत उर्दू	1,653=00
65-	श्री अंसारी अहमद	रा०प्रा०म०, सनौर	394=00
66-	श्री घूरन प्रसाद साह	रा०प्रा०बि०गंधवार	422=00
67-	श्री दिनेश झा	प्रा०बि०बरहा मुसहर टोल	1,298=00
68-	श्री मो० आसीक	प्रा०म०मोमीनपुर पूर्बी	744=00
69-	श्री अफसार अहमद	चन्द्रसेनपुर	728=00
70-	श्री अब्दुल बारी खान	प्रा०म०वि०मकसूदा	2,869=00
71-	श्री करण कुमार सिंह	प्रा०वि०कजियाना	416=00
72-	श्री समरेन्द्र झा	प्र०अ०, प्रा०बि०हुसैनपुर	2,824=00
73-	श्री शंकर कुमार ठाकुर	प्र०अ०रा०म०वि०, मिह्ठी	1,742=00
74-	मो० हफीज सिद्दकी	प्रा०म०सुगौना	1,303=00
75-	श्री अ०शकुर	प्रा०म०सुगौना	2,560=00
76-	मो० शब्बीर	प्रा०म०मोहम्मदपुर	631=00
77-	श्री नईमुद्दीन	प्रा०म०मोमीनपुर	1,207=00
78-	श्री आनन्द ना० मंडल	दिनकर प्रा०बि०पाही	447=00
79-	श्री जंग बहादूर प्रसाद	प्र०अ०, प्रा०बि०हुसैनपुर	1,966=00
80-	श्रीमती रामसुकुमारी देवी	प्रा०क०बि०शंभुआर	1,780=00

लगातार...31/-

81-	मो० बदीउज्जमाँ खाँ	प्र०अ०प्रा०म०, रहिका	792=00
82-	श्री अरूण कुमार चौधरी	रा०प्रा०वि०डुमरी	2,023=00
83-	श्री शकील अहमद	प्र०अ०म०वि०खजुरी उर्दू	257=00
84-	श्री नागेन्द्र यादव	प्र०अ०प्रा०वि०पोखरौनी	1,030=00
85-	श्री विमल कुमार	प्रा०वि०पोखरौनी	825=00
86-	श्री नागेन्द्र ना० झा	रा०म०वि०सतलखा	3,505=00
87-	श्री अशोक कुमार सिंह	प्र०अ०रा०प्रा०वि०डुमरी	602=00
88-	श्री सुरेन्द्र झा	पंचायत सेवक	77,000=00
89-	श्री ब्रह्मदेव दास	प्रधान सहायक	5,000=00
90-	श्री मिश्री लाल महतो	जनसेवक	14,400=00
91-	श्री केदार ना० चौधरी	राजस्व कर्मचारी	42,000=00
92-	श्री भूपेन्द्र झा	लेखा लिपिक	67,825=00
93-	श्री रघुनाथ चौधरी	पंचायत सेवक	23,000=00
94-	श्री मो० वसीम	सहायक	19,000=00
95-	श्री सुरेश प्रसाद	राजस्व कर्मचारी	75,000=00
96-	श्री सूर्यदेव यादव	पंचायत सेवक	23,400=00
97-	श्री कुंजबिहारी मिश्र	पंचायत सेवक	74,500=00
98-	मो० शहुद	प्र०सां०पर्य०	5,000=00
99-	श्री विश्वम्भर ठाकुर	कनीय अभियन्ता	27,400=00
100-	श्री सुरेन्द्र साफी	पंचायत सेवक	10,000=00
101-	श्री मंगनु झा	अनुसेवक	700=00
102-	श्रीमती रामपरी देवी	अनुसेवक	1,000=00
103-	श्री अश्वनी कुमार	प्र०शि०प्र०पदा०	10,000=00
104-	श्रीमती रेणु कुमारी	ग्राम सेविका	400=00
105-	श्रीमती महामोहिनी कुमारी	ग्राम सेविका	750=00
106-	श्रीमती मीना देवी	ग्राम सेविका	-
107-	श्री शक्तिनंदन लाल	कनीय अभियंता	13,000=00

लगातार...32/-

108-	श्रीमती इरा झा	म०पु०प दा०	5,000=00
109-	श्री बिजय कुमार झा	विजय प्रेस	70,000=00
110-	श्री भोगेन्द्र साह	पु०अ०रा०म० वि०कपिलेश्वरस्थान	242=00
111-	श्री नथुनी प्रसाद शर्मा	पु०अ०रा०म०वि०बलिया	3,490=00
112-	श्री दसीउर रहमान	प्रा०म०खर्रा	317=00
113-	श्री सूर्य नारायण सिंह	पु०अ०प्रा०वि०डुमरी	6,034=00
114-	श्री रामदेव प्र० यादव	पु०अ०प्रा०वि०बलाट	1,876=00
115-	श्री तेज ना० झा	प्रा०अ०प्रा०वि०लकसायर	828=00
116-	श्री बिपिन कुमार झा	पु०अ०प्रा०वि०सतलखा	1,724=00
117-	श्री तेज ना० साह	प्रा०वि०ककरौल	1,136=00
118-	श्री रघुनन्दन साह	पु०अ०प्रा०वि०सीमा	1,906=00
·119-	श्रीमती शीला मिश्र	पु०अ०प्रा०क०वि०हुसैनपुर	1,715=00
120-	श्रीमती नीलम कुमार	प्रा०वि०मलंगिया	712=00
121-	श्री राम युगुल चौधरी	रा०म०वि०चौरी	165=00
122-	श्री जीबानन्द झा	रा०प्रा०वि०दहिबत डीह	806=00
123-	श्री जीबछ पासबान	पंचायत सेवक	15,300=00
124-	श्री अजब लाल यादब	जनसेबक	25,000=00
125-	श्री रामचन्द्र यादब	पंचायत सेवक	16,500=00
126-	श्री असर्फी पंडित	राजस्व कर्मचारी	15,000=00

कुल :- 32,89,921=65

59- अभिश्रव :-

अभिश्रव पंजी के अवलोकन से स्पष्ट है कि मो0 27,83,754=45 पैसे अभिश्रव में सन्निहित है । सभी अभिश्रवों को वर्षवार/विषयवार वर्गीकरण नहीं किया गया है जिससे यह स्पष्ट नहीं हो रहा है कि यह राशि किस मद की है । अभिश्रव में बहुत बड़ी राशि सन्निहित है, जो चिन्ता का विषय है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि सभी

लगातार...33/-

अभिश्रवों को वर्षवार/शीर्षवार एक सप्ताह में वर्गीकरणकर यदि राशि उपलब्ध हो तो समायोजित करें एवं अनुपालन प्रतिवेदन भेजें। यदि राशि उपलब्ध नहीं हो तो जिला कार्यालय से माँग करें ताकि तद्नुरूप आवंटन की माँग सरकार से की जा सके। साथ ही वर्गीकृत अभिश्रवों से संबंधित एक विस्तृत प्रतिवेदन भी उपलब्ध करावें। अभिश्रवों को पारित करते समय यह ध्यान दिया जाना चाहिए कि अभिश्रवों से संबंधित राशि की पूर्व स्वीकृति प्राप्त है अथवा नहीं। चूँकि अभिश्रव में सन्निहित राशि अत्यधिक है, जिससे स्पष्ट होता है कि वित्तीय अनुशासनहीनता बरती जा रही है। प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि वित्तीय अनुशासन बनाये रखना सुनिश्चित करें।

60- निष्कर्ष :-

प्रखण्ड कार्यालय, रहिका का कार्य-कलाप बिल्कुल ही संतोषजनक नहीं है। संचिकाओं/पंजियों/अभिलेखों के संधारण में काफी सुधार लाने एवं पारदर्शिता बरती जाने की आवश्यकता है। कार्यालय की नियमित साफ-सफाई नहीं की जा रही है। प्रखण्ड नजारत की स्थिति अत्यन्त भयावह है। रोकड़ बही का संधारण सही ढंग से नहीं हो रहा है। प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा अपने कर्त्तव्य के प्रति लापरवाही, शिथिलता बरती जा रही है। वित्तीय अनुशासन के प्रति वे सजग नहीं हैं। लेखा संधारण का भी उन्हें अपेक्षित जानकारी प्राप्त नहीं प्रतीत होती है। निर्देश दिया जाता है कि निरीक्षण टिप्पणी में दिये गये निर्देशों का अनुपालन प्रतिवेदन निर्धारित समय-सीमा के अन्दर भेजना सुनिश्चित करें। यदि निर्देशों का अनुपालन समय-सीमा के अन्दर सुनिश्चित कर दिया जाता है तो कार्यालय कार्य में गुणात्मक सुधार आने की संभावना है।

ह0/- डा0 बी0 राजेन्द्र,
जिला पदाधिकारी,
मधुबनी।

लगातार...34/-

ज्ञाप संख्या 83 मु0 /विकास मधुबनी, दिनांक 24 फरवरी, 2003 ई0 ।

प्रतिलिपि - मुख्य सचिव, बिहार सरकार की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।

प्रतिलिपि - विकास आयुक्त, बिहार पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।

प्रतिलिपि - सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, बिहार पटना की सेवा में सूचनार्थ प्रेषित ।

प्रतिलिपि - आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा की सेवा में सूचनार्थ प्रेषित ।

प्रतिलिपि - उप विकास आयुक्त, मधुबनी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित ।

प्रतिलिपि - अनुमण्डल पदाधिकारी, सदर मधुबनी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित ।

प्रतिलिपि - प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, रहिका को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित ।

24.2.2003
जिला पदाधिकारी,
मधुबनी ।