MB-9

निरीक्षण प्रतिवेदन

सत्यमेव जयते

प्रखण्ड कार्यालय : अन्धराठाढ़ी

निरीक्षण की तिथि : 21—12—2002

डा० बी० राजेन्दर
भा०प्र०से०
जिला पदाधिकारी, मधुबनी

डा० बी० राजेन्दर, भा०प्र०से०, जिला पदाधिकारी, मधुबनी द्वारा दिनांक 21-12-2002 को प्रखंड कार्यालय, अंधराठाढ़ी का किये गये निरीक्षण का अभिलिखित निरीक्षण टिप्पणी ।

---

(1) परिचय :-

इस प्रखंड की स्थापना वर्ष 1960 ई० में हुआ और 10-11-1975 से प्रखंड कार्यालय स्वतंत्र रुप से प्रखंड भवन में चल रहा है । यह प्रखंड मधुबनी जिला मुख्यालय से लगभग 35 कि०मी० की दूरी पर मधुबनी-तमुरिया-अड़रिया संग्राम-अंधराठाढ़ी पी०डब्लू०डी० पथ पर अवस्थित है, जो सड़क एवं रेल मार्ग से जुड़ा हुआ है एवं आवागमन की सुविधायुक्त है । इस प्रखंड का निकटतम रेलवे स्टेशन वाचस्पतिनगर है, जो पौन कि०मी० की दूरी पर अवस्थित है । इसके अतिरिक्त दो अन्य रेलवे स्टेशन यथा चन्देश्वर स्थान हाल्ट एवं महरैल हाल्ट इस प्रखंड के अन्तर्गत आता है । यहाँ मुख्य रुप से परमेश्वरी स्थान, मदनेश्वर स्थान, मुक्तेश्वर स्थान, चन्देश्वर स्थान एवं वाचस्पति संग्राहालय दर्शनीय स्थल है ।

इस प्रखंड से संबंधित अन्य सूचनाएँ निम्नप्रकार है :-

(क) कुल जनसंख्या (वर्ष 2001 की जनगणना के अनुसार)	:-	1,46,788
पुरुष	:-	74,701
स्त्री	:-	72,087
कुल साक्षर व्यक्तियों की संख्या	:-	49,136
कुल पुरुष साक्षर की संख्या	:-	34,605
कुल महिला साक्षर की संख्या	:-	14,531
अनुसूचित जाति की कुल संख्या	:-	15,533
पिछड़ी जाति की कुल संख्या	:-	75,705
अन्य	:-	29,750
कुल परिवारों की संख्या	:-	20,858
(ख) कुल पंचायतों की संख्या	:-	18
(ख) कुल गाँवों की संख्या	:-	48
(ग) बेचिरागी गाँवों की संख्या	:-	1
(घ) उच्च विद्यालयों की संख्या	:-	6

लगातार....2/-

§च§ प्राथमिक एवं मध्य विद्यालयों की कुल संख्या	:-	93
§छ§ प्रखंड की कुल भौगोलिक क्षेत्र	:-	14810-08 हेक्टेयर
§ज§ कृषि योग्य भूमि	:-	10865-45 हेक्टेयर
§झ§ राजकीय नलकूपों की संख्या	:-	09
§ट§ निजी नलकूपों की संख्या	:-	45
§ठ§ राजकीय औषधालय की संख्या	:-	01
§ड§ रेफरल अस्पताल की संख्या	:-	01
§ढ§ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों की कुल संख्या	:-	17
§त§ अतिरिक्त प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों की संख्या	:-	02

§2§ भवन :-

प्रखंड कार्यालय अपने भवन में स्वतंत्र रूप से कार्यरत है । प्रखंड कार्यालय की स्थिति अत्यन्त ही दयनीय है, जिसको मरम्मति कराना आवश्यक है । बताया गया कि वर्षात के मौसम में छत से पानी चूता है, जिससे महत्वपूर्ण कागजातों को क्षति हो जाती है । इसके अतिरिक्त प्रखंड विकास पदाधिकारी के लिए एक आवासीय भवन उपलब्ध है जिसकी स्थिति भी अच्छी नहीं है । अनुसचीवीय कर्मचारियों के लिए मात्र चार इकाई उपलब्ध है, जिसमें एक अंचल अधिकारी के लिए आवंटित है एवं शेष तीन आवासीय भवनों में कर्मचारी रहते हैं, जो पूर्णतः क्षतिग्रस्त है । कार्यालय लिपिकों के लिए आवास उपलब्ध नहीं रहने के कारण वे किराये के मकान में रहकर कार्य कर रहे हैं ।

प्रखंड परिसर में स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्वरोजगार योजनान्तर्गत आधारभूत संरचना मद से प्रशिक्षण-सह-उत्पादन केन्द्र निर्मित है, जिसमें मासिक बैठक एवं प्रशिक्षण आदि होती है । इसके अतिरिक्त प्रखंड परिसर में ही सहकारिता भवन का निर्माण कार्य चल रहा है । निर्माण कार्य का निरीक्षण के क्रम में पाया गया कि प्रखंड परिसर से मिट्टी काटकर भवन के अन्दर दिया जा रहा है, जो उचित नहीं है । श्री मोहन लाल दास, प्रखंड सहकारिता प्रसार पदाधिकारी, जो इस निर्माण कार्य के अभिकर्ता भी हैं, को निदेश दिया गया कि भवन के अन्दर मिट्टी की व्यवस्था अलग से करें ।

प्रखंड कार्यालय परिसर में 3 आलमीरा पड़ा हुआ पाया गया जिसमें संचिका आदि रखा हुआ है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निदेश दिया जाता है कि उक्त आलमीरा में रखे हुए संचिकाओं को विषयवार/वर्षवार वर्गीकृत कर अभिलेखागार में जमा कराना सुनिश्चित करें ।

लगातार....3/:

प्रखंड परिसर में ही एक गोदाम बना हुआ पाया गया । बताया गया कि इसमें सिमेन्ट रखा हुआ है । प्रखंड कार्यालय के दो कमरे में से एक में चालक एवं एक में पदचर रहते हैं, जिन्हें अविलम्ब खाली करने का निर्देश दिया जाता है । निरीक्षण के क्रम में पाया गया कि प्रखंड कार्यालय का एक कमरा बन्द है, जिसमें पुराना सामान आदि अस्त-व्यस्त स्थिति में रखा हुआ है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इस कमरा को एक सप्ताह के अन्दर खाली कराकर सामानों को सूची तैयार कर अलग से कहीं रखवाया जाय ।

प्रखंड विकास पदाधिकारी के कार्यालय प्रकोष्ट में बिजली का तार अस्त-व्यस्त स्थिति में लटका हुआ पाया गया, जिससे किसी समय दुर्घटना होने की संभावना से इन्कार नहीं किया जा सकता है । पंखे का रेगुलेटर टूटा हुआ पाया गया, जिसे ठीक कराया जाय । पदाधिकारियों का पदस्थापन सूची का बोर्ड नीचे रखा हुआ पाया गया, जिसे दीवाल पर टंगवाने का निर्देश दिया गया ।

प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि प्रखंड कार्यालय एवं आवासीय भवनों की मरम्मति हेतु कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण प्रमण्डल, मधुबनी से पत्राचार करें एवं उसकी प्रति अधोहस्ताक्षरी को भी दें ताकि जिला स्तर से भी मरम्मति हेतु उन्हें निर्देश दिया जा सके ।

§3§ प्रभार :-

श्री शाहिद प्रवेज, प्रखंड विकास पदाधिकारी के रूप में दिनांक 11-04-2002 से कार्यरत हैं । इनके पूर्व श्री जगत नारायण प्रसाद, प्रखंड विकास पदाधिकारी के रूप में कार्यरत थे । श्री त्रिवेणी प्रसाद झा, वरीय प्रवर कोटि सहायक दिनांक 14-02-2001 से प्रधान सहायक-सह-लेखापाल के रूप में पदस्थापित हैं । इनके पूर्व श्री भरत झा, लेखा लिपिक प्रभारी प्रधान सहायक के रूप में पदस्थापित थे । श्री संजय कुमार राय, कनीय लेखा लिपिक प्रखंड नाजीर के रूप में कार्यरत हैं । इनके पूर्व श्री रजनीश कुमार झा, सहायक, नजारत के प्रभार में थे ।

§4§ स्थापना :-

इस प्रखंड में पदाधिकारी/कर्मचारी एवं अन्य स्थापना से संबंधित स्वीकृत बल की स्थिति निम्नप्रकार है :-

क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत बल	कार्यरत बल	रिक्ति	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6
1-	प्रखंड विकास पदाधिकारी	1	1	-	-

लगातार.....4/-

2-	प्रखंड कृषि पदाधिकारी	2	-	2	-
3-	प्रखंड पशुपालन पदाधिकारी	1	1	-	-
4-	प्रखंड सहकारिता प्रसार पदाधिकारी	1	1	-	-
5-	ग्राम पंचायत पर्यवेक्षक	1	-	1	-
6-	वरीय प्रवर कोटि सहायक	1	1	-	-
7-	सहायक	3	3	-	-
8-	लेखा लिपिक	2	1	1	-
9-	कनीय लेखा लिपिक	1	1	-	-
10-	उर्दू अनुवादक	1	-	1	-
11-	सहायक उर्दू अनुवादक	1	-	1	-
12-	उर्दू टंकक	1	-	1	-
13-	कनीय अभियंता	2	1	1	-
14-	जनसेवक	20	1	19	-
15-	पंचायत सेवक	18	13	5	एक निलंबित हैं।
16-	जीप चालक	1	1	-	-
17-	ग्राम सेविका	3	1	2	-
18-	झाडुकश	1	1	-	-
19-	अनुसेवक	6	3	3	-
	कुल :-	67	30	37	-

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि प्रखंड कृषि पदाधिकारी का दो पद, ग्राम पंचायत पर्यवेक्षक का एक पद, लेखा लिपिक का एक पद, उर्दू अनुवादक का एक पद, सहायक उर्दू अनुवादक का एक पद, उर्दू टंकक का एक पद, कनीय अभियंता का एक पद, जनसेवक का उन्नीस पद, पंचायत सेवक का पाँच पद, ग्राम सेविका का दो पद एवं अनुसेवक का तीन पद रिक्त है। स्थापना उप समाहर्त्ता, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि रिक्त पदों पर भर्त्ती हेतु सभी संबंधित पदाधिकारियों को आवश्यक कार्रवाई हेतु पत्राचार करें।

प्रखंड कार्यालय में कार्यरत सहायक एवं अनुसेवक निम्नांकित तिथि से इस प्रखंड में पदस्थापित हैं :-

क्र0	नाम	पदनाम	पदस्थापन की तिथि
1	2	3	4
1-	श्री त्रिवेणी प्रसाद झा	प्रधान सहायक	14-02-2001

लगातार....5/-

2-	श्री सूर्य नारायण झा	सहायक	10-01-2001
3-	श्री राजेन्द्र यादव	सहायक	12-07-2001
4-	श्री दिलीप कुमार झा	सहायक	16-07-2001
5-	श्री भूमेन्द्र प्रसाद	लेखा लिपिक	13-07-2001
6-	श्री संजय कुमार राय	कनीय लेखा लिपिक	03-08-2001
7-	श्री लक्ष्मी प्रसाद	जीप चालक	27-09-1997
8-	श्री बच्चू महतो	अनुसेवक	24-08-1987
9-	श्री बेचन मुखिया	अनुसेवक	29-06-2002
10-	श्री बैद्यनाथ झा	अनुसेवक	05-07-2002
11-	श्री बुधनी देवी	झाडूकश	08-07-1978
12-	श्रीमती रौनक आरा	महिला प्रसार पदा०	01-01-1997

§5§ पूर्व निरीक्षण :-

इस कार्यालय का पूर्व में निम्नांकित निरीक्षी पदाधिकारियों द्वारा निरीक्षण किया गया है, जिसका विवरण निम्नवत है :-

क्र०	निरीक्षी पदाधिकारी का पदनाम	निरीक्षण की तिथि	निरीक्षण टिप्पणी प्राप्ति की तिथि	अनुपालन की तिथि
1	2	3	4	5
1-	आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल	18-10-1979	13-11-1979	31-12-1979
2-	जिला पदाधिकारी, मधुबनी	19-03-1987	30-04-1987	18-05-1987
3-	उप विकास आयुक्त, मधुबनी	21-21-03-1996	2020-05-1996	09-08-1996
4-	जिला विकास पदा०, मधुबनी	11-06-1997	07-08-1997	09-10-1997
5-	अनुमण्डल पदाधिकारी, झंझारपुर	13-12-1996	21-02-1996	22-03-1997
6=	कार्यालय अधीक्षक, मधुबनी	23-03-2002	अप्राप्त	-

सभी निरीक्षी पदाधिकारियों की निरीक्षण टिप्पणी के संधारण हेतु अलग-अलग रक्षी संचिका संधारित है । उपर्युक्त आँकड़ा के अवलोकन से यह भी स्पष्ट होता है कि इस प्रखंड का निरीक्षण जिला पदाधिकारी द्वारा वर्ष 1987 के बाद, उप विकास आयुक्त, मधुबनी द्वारा 1996 के बाद, जिला विकास पदाधिकारी, मधुबनी द्वारा 1997 के बाद , अनुमण्डल पदाधिकारी, झंझारपुर द्वारा

लगातार....6/-

वर्ष 1996 के बाद इस प्रखंड का निरीक्षण नहीं किया गया है । इसके अतिरिक्त किसी भी प्रखंड विकास पदाधिकारी द्वारा इस प्रखंड का निरीक्षण नहीं किया गया है, जो चिन्ता की बात है । बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम-52 एवं 80 के अनुसार प्रत्येक नियंत्री पदाधिकारी को अपने प्रशाखा का वर्ष में कम से कम दो बार निरीक्षण करना है, जो नहीं किया गया है । सभी निरीक्षी पदाधिकारियों को निर्देश दिया जाता है कि बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के तहत नियमानुसार निरीक्षण सुनिश्चित करें । उपर्युक्त तालिका में वर्णित अनुपालन की तिथि को देखने से ज्ञात होता है कि उप विकास आयुक्त, मधुबनी एवं जिला विकास पदाधिकारी, मधुबनी द्वारा इस प्रखंड का किये गये निरीक्षण का अनुपालन प्रतिवेदन कुछ विलम्ब से भेजा गया है । नियमानुसार निरीक्षण टिप्पणी प्राप्ति के एक माह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेज दिया जाना चाहिए । यदि निरीक्षण टिप्पणी में दिये गये निर्देशों का अनुपालन नहीं होता है तो निरीक्षण का कोई अर्थ ही नहीं रह जाता । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इसका अनुपालन भविष्य में सुनिश्चित करें ।

(6) सेवा पुस्तिका :-

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 162 वि.से.सं. के नियम 288 एवं 299 के तहत वि. वि. नियमावली खण्ड-1 के नियम 101 एवं 102 के अनुसार अनुसूची-53 फार्म -80 ए.जी.बी, फार्म नं0-239 प्रपत्र में संधारित है । प्रखंड में पदस्थापित विभिन्न सरकारी सेवकों का सेवा पुस्तिका का अवलोकन किया गया । इस प्रखंड में पदस्थापित विभिन्न श्रेणी के कुल 29 सरकारी सेवकों में से 22 सरकारी सेवकों का सेवापुस्त उपलब्ध है । बताया गया कि 7(सात) कर्मियों का सेवापुस्त विभिन्न प्रखंडों से अप्राप्त है जो निम्नप्रकार है :-

1- श्री प्रदीप कुमार झा, पंचायत सेवक - बेनीपट्टी प्रखंड से अप्राप्त ।
2- श्री राम बहादुर यादव, पंचायत सेवक - खजौली प्रखंड से अप्राप्त ।
3- श्री भोगेन्द्र पाण्डेय, पंचायत सेवक - जयनगर प्रखंड से अप्राप्त ।
4- श्री विनोद झा, पंचायत सेवक - खुटौना प्रखंड से अप्राप्त ।
5- श्री महेन्द्र राम, पंचायत सेवक - खजौली प्रखंड से अप्राप्त ।
6- श्री नुनु झा, पंचायत सेवक - रहिका प्रखंड से अप्राप्त ।
7- डा0 राम नारायण साहु प्रखंड पशुपालन पदाधिकारी । - सेवापुस्त खोलना है ।

इसके अतिरिक्त 7(सात) कर्मियों का सेवापुस्त उनके पदस्थापन स्थल पर भेजा जाना है, जो निम्नवत है :-

लगातार.... 7/-

1- श्री विरेन्द्र कुमार यादव, पंचायत सेवक - फुलपरास प्रखंड को भेजना है ।
2- श्री गोखुलानन्द झा, पंचायत सेवक - बेनोपट्टी प्रखंड को भेजना है ।
3- श्री ललन जी ठाकुर, पंचायत सेवक - बेनोपट्टी प्रखंड को भेजना है ।
4- श्री मो० जयारुल्लाह, पंचायत सेवक - बिस्फी प्रखंड को भेजना है ।
5- श्री गंगा प्रसाद राय, पंचायत सेवक - बिस्फी प्रखंड को भेजना है ।
6- श्री वंशी मेहरा, पंचायत सेवक - राजनगर प्रखंड को भेजना है ।
7- श्री महावीर बमिश्र, पंचायत सेवक - राजनगर प्रखंड को भेजना है ।

प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि जिन सरकारी सेवकों का सेवापुस्त मंगवाना अथवा भेजना है उनसे अविलम्ब पत्राचार कर अनुपालन सुनिश्चित करें । श्री भुपेन्द्र प्रसाद, लेखा लिपिक के सेवापुस्त का अवलोकन किया । सेवापुस्त 31-3-2002 तक सत्यापित की गई है । दिनांक 31-5-2002 तक अवकाश लेखा अद्यतन की गयी है, परन्तु प्रखंड विकास पदाधिकारी का हस्ताक्षर अंकित नहीं पाया गया । स्थापना सहायक ने बताया कि अन्य कर्मियों का अवकाश लेखा अद्यतन नहीं किया गया है, जो बहुत ही गम्भीर विषय है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि स्थापना सहायक से इस संबंध में स्पष्टीकरण पूछकर अपने मंतव्य के साथ एक सप्ताह के अन्दर भेजना सुनिश्चित करें एवं सभी सरकारी सेवकों का अवकाश लेखा अद्यतन करवाना सुनिश्चित करें । श्री हरिनारायण साहु, पंचायत सेवक, निलंबित हैं, परन्तु सेवापुस्त में इस संबंध में कोई प्रविष्टि नहीं की गयी है । इनका सेवापुस्त 28-02-2001 तक सत्यापित है एवं अवकाश लेखा अद्यतन नहीं की गई है ।

§7§ सामान्य भविष्य निधि पासबुक :-

इस प्रखंड में कुल पदस्थापित सरकारी सेवकों की संख्या 29 है, परन्तु निरीक्षण के क्रम में मात्र 17 कर्मियों का भविष्य निधि पासबुक उपलब्ध पाया गया । अन्य 12 सरकारी सेवकों का पासबुक उपलब्ध नहीं है । प्रखंड विकास पदाधिकारी अविलम्ब स्थिति स्पष्ट करें कि अन्य 12 सरकारी सेवकों का सामान्य भविष्य निधि पासबुक कहाँ है । बताया गया कि 10 कर्मियों का माह अक्टूबर, 2002 तक का भविष्य निधि कटौती अंकित की गयी है । नव पदस्थापित 7 कर्मियों का भविष्य निधि पासबुक अद्यतन नहीं किया गया है । स्थापना सहायक इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण प्रखंड विकास पदाधिकारी के माध्यम से समर्पित करें कि उपर्युक्त लापरवाही के लिए क्यों नहीं उनके विरुद्ध कार्रवाई की जाय ।

लगातार....8/-

§8§ वेतन वृद्धि पंजी :-

इस प्रखंड में वेतन वृद्धि पंजी का संधारण नहीं किया जाताहै,जो गम्भीर बात है । यह एक महत्वपूर्ण पंजी है । इस पंजी के संधारण करने से यह पता चल सकेगा कि किस कर्मचारी को कब वेतन वृद्धि देय है ,ताकि समय पर उन्हें वेतन वृद्धि का लाभ मिल सके । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाताहै कि उक्तपंजी का संधारण अविलम्ब सुनिश्चित करायें एवं अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

§9§ सेवानिवृत्त कर्मचारियों के पेंशनसंबंधी सूची पंजी :-

इस प्रखंड में सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों के पेंशन संबंधी सूचना पंजी संधारित नहीं है,जो उचित नहीं है। प्रधान सहायक को निर्देश दिया जाता है कि उक्त पंजी कासंधारण अविलम्ब सुनिश्चित करें जिसमें सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक के बारे में विस्तृत उल्लेख रहेगा ।

§10§ प्रतिभूति बंधपत्र :-

प्रतिभूति बंधपत्र इस प्रखंड में संधारित नहीं है,जो आश्चर्य का विषय है । बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम-232 एवं बिहार वित्त नियमावली के भाग-1,प्रकरण-8,नियम-24 तथा बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम-208 एवं 210 में दिये गये निर्देश के अनुसार प्रधान सहायक एवं प्रखंड नाजीर को जमानत की राशि एवं जामिनी बंध पत्र प्राप्त किया जायगा । इसके लिए एक पंजी होगी, जो पंजी-73 कही जायेगी । यह जमानत की राशि समाहर्त्ता के पदनाम से बंध पत्र रहेगा तथा जामिनी बंध पत्र बिहार राज्यपाल के नाम से विहित प्रपत्र में देना है । नियमानुसार प्रखंड नाजीर को 500/-§पाँच सौ§ रूपया एवं प्रधान सहायक को 250/-§दो सौ पचास§ रूपया जमानत के रूप में जमा करना है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इसका अनुपालन तीन दिनों के अन्दर करवाकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।इसका मुख्य उद्देश्य यही है कि संबंधित कर्मचारी/नाजीर अगर सरकारी राशि का गबन करता है,तो उनके पैतृक सम्पत्ति एवं अन्य सम्पत्ति से राशि की वसूली की जा सके ।

§11§ अनुक्रमणी पंजी :-

यह पंजी वर्णमाला के अनुसार विहित प्रपत्र में संधारित है । बताया गया कि कुल 24 विषयों पर इस प्रखंड में संचिका संचालित होती है ।

लगातार..... 9/-

§12§ प्राप्तएवं निर्गत पत्रों की पंजी :-

बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 8 खण्ड§1§ एवं §11§ के आलोक में पत्रावार के लिए प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी संधारित है जो प्रत्येक पंचांग वर्ष के प्रथम में खोली जाती है । विगत तीन वर्षों में प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की स्थिति निम्नप्रकार है :-

वर्ष	प्राप्त पत्रों की पंजी		निर्गत पत्रों की पंजी	
	सामान्य	मुख्य	सामान्य	मुख्य
2000	5061	–	1010	11
2001	1190	–	1239	132
2002§20-12-02 तक§	1293	100	1541	35

प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी का अवलोकन किया गया । अवलोकन से यह स्पष्ट होता है कि पंजी के सभी स्तम्भ भरे गये हैं। रक्षी संचिका में रखे जाने वाले पत्रों को लाल स्याही से दर्शाया गया है ।

§13§ लंबित पत्रों की पंजी :-

बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 34§ए§ के अनुसार प्रत्येक लंबित पत्रों के लिए लूज सीट पर अलग-अलग सहायकवार सूची तैयार करनी है । साथ ही इसके लिए एक केन्द्रीय पंजी का भी संधारण किया जानाचाहिए । इस प्रखंड में यह पंजी संधारित है । पंजी का अवलोकन किया गया । माह-नवम्बर,2002 तक अद्यतन किया गया है । पंजी के अवलोकन से यह भी स्पष्ट होता है कि श्री त्रिवेणी प्रसाद झा,प्रधान सहायक के पास 4 पत्र,श्री दिलीप कुमारझा,सहायक के पास । पत्र,श्री भूपेन्द्र प्रसाद,लेखा लिपिक के पास 7 पत्र,श्री राजेन्द्र याद सहायक के पास 3 पत्र,श्री [illegible] कुमार राय,कनीय लेखा लिपिक के पास 7 पत्र एवं श्री सूर्य नारायण झा,सहायक के पास । पत्र निष्पादन हेतु लंबित हैं । सभी सहायकों को निर्देश दिया जाताहै कि लंबित पत्रों का निष्पादन एक सप्ताह के अन्दर करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें । इसके अतिरिक्त उक्त पंजी निम्नांकित प्रपत्र में भी संधारितकरने कानिर्देश दिया जाता है :-§क§ गत माह तक लंबित पत्रों की संख्या §ख§ प्रतिवेदित माह में प्राप्त पत्रों की संख्या §ग§ प्रतिवेदित माह मेंनिष्पादित पत्रों की संख्या§घ§ लंबित पत्रों की संख्या §च§ अभ्युक्ति । इसके बाद यह भी स्तम्भ बनाना सुनिश्चित करें कि एक वर्ष से ऊपर,नौ माह से ऊपर,छः माह से ऊपर,एक माह से

लगातार.....10/-

ऊपर एवं एक माह के अन्दर की संख्या अंकित करेंगे । निष्पादन का अर्थ है कि अन्तिम जबाव निर्गत कर देना । प्रधान सहायक इसका अनुपालन एकसप्ताह के अन्दर कराना सुनिश्चित करें ।

§14§ कर्मपुस्तिका :-

इस प्रखंड में कार्यरत सभी सहायकों द्वारा कर्मपुस्तिका का संधारण किया जारहा है । गत वर्षों के पत्रों को लाल स्याही से अग्रणित किया गया है । इस पंजी को विहित प्रपत्र में संधारित करने का निर्देश दिया जाता है :-

क्र०	प्राप्त पत्रों की पंजी सं० एवं तिथि	पत्र कहाँ से प्राप्त हुआ	पत्रांक/दिनांक	पत्र कासंक्षिप्त विषय	पत्र कहाँ रखा गया	उपस्थापन की तिथि	आदेश की तिथि	पत्रांक/दिनांक	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

§15§ कार्य पत्रक :-

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम-155 के अनुसारप्रत्येक सहायक के बैठने के पीछे के स्थानकेऊपर दीवाल पर सहायकों द्वारा किये जाने वाले कार्यों का ब्यौरा संधारित है । यह एक महत्वपूर्ण तालिका है । इससे यह पता चल जाता है किकौन से सहायक किस विषय पर संचिका का निष्पादन करते हैं ।

§16§ प्रधान सहायक नोट बुक :-

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम-117 के अनुसार प्रधान सहायक नोट बुक वर्णमालानुसार तैयार रहनाचाहिए । यह एक महत्वपूर्ण नोट बुक है । यह पंजी संधारित है,परन्तु वर्णमालानुसार नहीं है । इसमें प्रखंड में प्राप्त होने वाले महत्वपूर्ण पत्रों का विषय संक्षिप्त में रहता है । प्रधान सहायक दो दिनों के अन्दर इसका अनुपालन नियमानुसार सुनिश्चित करें ।

§17§ रक्षी संचिका :-

बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम-60 एवं 120 के अनुसार रक्षी संचिका का संधारण किया जाना है । इस कार्यालय में रक्षी संचिका का संधारण किया जा रहा है एवं प्रत्येक रक्षी संचिका के प्रथम पृष्ट पर अनुक्रमणिका भी दिया गया है जिससे यह पता चलता है कि कौन सा विषय का पत्र किस क्रमांक पर स्थित है । यह रक्षी संचिका सभी सहायक के पास विषयवार रहनी चाहिए ताकि दिये गये

लगातार....11/=

मार्ग निर्देश के अनुरूप अपने कार्यों का निपटारा नियमानुसार कर सके । प्रखंड विकास पदाधिकारी इसका अनुपालन अविलम्ब सुनिश्चित करा

§18§ प्रतिवेदन एवं विवरणी :-

इस प्रखंड से प्रत्येक माह में प्रतिवेदन एवं विवरणी भेजी जाती है । ससमय प्रतिवेदन एवं विवरणी भेजने एवं इस पर नियंत्रण रखने के लिए यह आवश्यक है कि इसकी एक प्रति प्रखंड विकास पदाधिकारी के कार्यालय प्रकोष्ट में एवं दूसरी प्रति प्रधान सहायक के पास रहनी चाहिए, ताकि यह पता चल सके कि कौन सा प्रतिवेदन कब और कहाँ भेजा जाना है । प्रधान सहायक इसका अनुपालन दो दिनों के अन्दर करना सुनिश्चित करें ।

§19§ संचिका गति पंजी :-

जिला मुख्यालय से दिये गये निर्देश के आलोक में संचिका गति पंजी का संधारण सभी सहायकों द्वारा किया जा रहा है ।

§20§ पंजियों की पंजी :-

इस प्रखंड में पंजियों की पंजी संधारित नहीं है, जो दुःखद स्थिति है । इस प्रखंड में कितने प्रकार की पंजियाँ संधारित की जाती है, के संबंध में पूछने पर प्रधान सहायक द्वारा अनभिज्ञता प्रकट किया गया जो खेद की बात है । यह एक महत्वपूर्ण पंजी है, जिसमें इस बात का उल्लेख रहता है कि कार्यालय में कितने प्रकार की पंजियों का संधारण किया जा रहा है । प्रधान सहायक को निर्देश दिया जाताहै कि इस पंजी कासंधारण नियमानुसार सुनिश्चित करें ।

§21§ स्टाफ पंजी :-

इस प्रखंड में स्टाफ पंजी कासंधारण नहीं किया जाताहै । प्रधान सहायक को निर्देश दिया जाताहै कि प्रखंड में पदस्थापित सभी श्रेणी के पदाधिकारियों/कर्मचारियों के संबंध में विस्तृत सूचनाएं इस पंजी में संधारित करना सुनिश्चित करें ।

§22§ मैसेन्जर पंजी :-

यह एक महत्वपूर्ण पंजी है । मैसेन्जर पंजी में नाजीर का फोटो रहनाचाहिए, जो नहीं है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि प्रखंड नाजीर का पासपोर्ट साईज का फोटो अभिप्रमाणित कराकर मैसेन्जर पंजी में अविलम्ब चिपकाने की व्यवस्था सुनिश्चित करें । कोषागार पदाधिकारी/उप कोषागार पदाधिकारी को आदेश दिया जाताहै कि बिना फोटो सत्यापन का विपत्र पारित नहीं

लगातार ---- 12/-

करेंगे ।

§23§ चपरासी बही :-

इस प्रखंड में चपरासी बही संधारित है ।

§24§ विधान सभा/लोक सभा प्रश्नों से संबंधित पंजी :-

इस प्रखंड में यह पंजी संधारित है अथवा नहीं के संबंध में कोई जिक्र निरीक्षण प्रतिवेदन में नहीं किया गया है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इस संबंध में प्रधान सहायक से स्पष्टीकरण पूछकर अपने मंतव्य से अवगत करावें । साथ ही यह भी ,प्रमाण-पत्र दें कि इस प्रखंड में कोई मामला लंबित नहीं है ।

§25§ आवंटन पंजी :-

इस प्रखंड में आवंटन पंजी विधिवत संधारित है एवं शीर्षवार प्राप्त आवंटन प्रविष्टि हेतु पृष्ट आवंटित कर फ्लैग लगा दिया गया है ।

§26§ माननीय उच्च न्यायालय से संबंधित मामला :-

इस प्रखंड में यह पंजी संधारित नहीं है,जो बहुत ही चिन्ता की बात है । प्रधान सहायक को निर्देश दिया जाता है कि माननीय उच्च न्यायालय से संबंधित मामलों के लिए एक अलग पंजी अविलम्ब संधारित करें ।

§27§ अंकेक्षण पंजी :-

इस प्रखंड में अंकेक्षण पंजी संधारित है,परन्तु अद्यतन नहीं है । बताया गया कि महालेखाकार का अंकेक्षण संख्या 8/00-01 एवं वित्त विभाग का अंकेक्षण संख्या 544/76-77 लंबित है एवं अनुपालन भी नहीं हो पाया है ।

§28§ आवेदन पत्रों की पंजी :-

इस प्रखंड में आवेदन-पत्र से संबंधित पंजी का संधारण किया गया है परन्तु आवेदन पत्र पर की गई कार्रवाई के संबंध में पंजी में कोई जिक्र नहीं किया गया है । प्रधान सहायक को निर्देश दिया जाता है कि इस पंजी का संधारण नियमानुसार कराना सुनिश्चित करें ।

लगातार....13/-

§29§ भण्डार पंजी :-

इस प्रखंड में भंडारपंजी संधारित है,परन्तु अद्यतन नहीं है ।इस पंजी में प्रखंड में स्थित सामग्रियों का इन्द्राज किया जाताहै । पंजी के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि इस पंजी में जीप मरम्मति से संबंधित पार्टस की प्रविष्टि बीच इतिहास पंजी में संधारित नहीं करके इस पंजी में संधारित किया गया है । प्रधान सहायक को निर्देश दिया जाताहै कि इस पंजी का विधिवत संधारित करना सुनिश्चित करें।

§30§ वाहन का लौग बुक एवं इतिहास पंजी :-

बताया गया कि इस प्रखंड में वाहन का लौग बुक संधारित है ,परन्तु वाहन का इतिहास पंजी संधारित नहीं है । प्रधान सहायक को निर्देश दिया जाता है कि इस पंजी का विधिवत संधारण कराना सुनिश्चित करें एवं प्रत्येक माह कितनी किoमीo गाड़ी चली इसका मापदण्ड के अनुसार प्रति किoमीo ईंधन कीखपत की जा रही है की प्रविष्टि सुनिश्चित करें एवं पदाधिकारी से हस्ताक्षर कराना भी सुनिश्चित करें ।

§31§ वेतन भरपाई पंजी :-

सभी शार्षों के लिए अलग-अलग वेतन भरपाई पंजी का संधारण किया गया है ।

§32§ रोकड़ बही :-

सामान्य रोकड़ पंजी टीoसीo फारम-6 में संधारित है एवं दिनांक 21-12-2002 तक लिखा गया है । सामान्य रोकड़ पंजी के अनुसार मोo 1,06,90,619=58 §एक करोड़ छः लाख नब्बे हजार छः सौ उन्नीस रुपये एवं अंठावन पैसे§ मात्र अवशेष दिखलाया गया है,जो अप्रत्याशित रूप से अधिक प्रतीत होता है । सामान्य रोकड़ पंजी के अवलोकन से यह भी स्पष्ट होता है कि कुल 36 मदों में राशि रखी गई है,जिसका ब्यौरा निम्नप्रकारहै :-

क्रमांक	शीर्ष का नाम		अवशेष राशि
1-	2515-पंचायत	-	37,713=78
2-	2515-विकास	-	1,16,936=59

लगातार.....14/=

3-	2505 जे0आर0वाई0(एन0आर0ई0पी0)	-	89,982=09
4-	2235 सा0सु0पेंशन	-	1,41,966=05
5-	2053-जिला प्रशासन	-	60,450=54
6-	विधायक कोष	-	4,09,512=81
7-	सांसद कोष	-	11,18,549=00
8-	सुनिश्चित रोजगार योजना	-	21,79,187=00
9-	राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन	-	2,70,560=00
10-	प्रधानमंत्री आवास योजना	-	1,96,207=00
11-	प्रधान मंत्री आवास योजना (80 %)	-	1,84,000=00
12-	प्रधानमंत्री आवास योजना(20 %)	-	79,000=00
13-	इन्दिरा आवास योजना(80 %)	-	22,73,116=10
14-	इन्दिरा आवास योजना(20 %)	-	7,80,000=00
15-	2202 शिक्षा	-	1,06,152=98
16-	2225 कल्याण	-	6,60,716=50
17-	मातृत्व लाभ	-	600=00
18-	प्रोत्साहन भत्ता	-	-
19-	2401 कृषि	-	1,516=00
20-	2230=श्रम	-	50,898=82
21-	पूरक पंजी विविध	-	1,55,948=82
22-	2015-निर्वाचन	-	1,02,432=66
23-	पंचायत निर्वाचन	-	1,31,633=05

लगातार.....15/-

24-	2702-लघु सिंचाई	-	1,21,050=51
25-	आपूर्ति गोदाम	-	8,167=00
26-	जनगणना	-	25,914=00
27-	मत्स्यपालन	-	50,980=00
28-	गाँधी भोजन	-	45,000=00
29-	जे०आर०वाई०[15 %]	-	24,500=00
30-	साहाय्य	-	15,027=10
31-	नेत्र ज्योति	-	2,721=00
32-	दशम वित्त आयोग	-	42,111=00
33-	स्वर्ण जयन्ती स्वरोजगार योजना	-	48,610=00
34-	पोषाहार परिवहन व्यय	-	78,441=00
35-	एकादश वित्त आयोग	-	78,830=00
36-	ब्याज	-	10,12169=00
		कुल-	1,06,90,619=58

उपर्युक्त राशि का बैंकवार वर्गीकरण निम्नवत है :-

क्रमांक	बैंक का नाम	खाता नं०	मद	अवशेष राशि	पासबुक में जमा राशि	बैंक से सत्यापन की तिथि
1	2	3	4	5	6	7
1-	भारतीय स्टेट बैंक,झंझारपुर	41-216	-	50,019=79		शून्य
2-	पंजाब नेशनल बैंक,अंधराठाढ़ी	9023	-	3,05,107=40		29-11-2002
3-	-तदैव-	10455	सुनिश्चित रोजगार योजना	22,38,981=00		14-12-2002
4-	-तदैव-	10466	सांसद कोष	1,33,500=00		07-06-2002

80/

लगातार.....16/-

5-	पंजाब नेशनल बैंक,अंधराठाढ़ी	10813	वासुदेव सिंह,पार्षद	83,951=00		23-09-2002
6-	-तदैव-	10465	आर०डी०भंडारी,सांसद	198,532=00		-
7-	-तदैव-	10526	जे०एन०चौधरी	238,330=00	2,13,330/-	14-12-2002
8-	-तदैव-	10752	डी०पी०यादव	8,78,103=00	6,53,103/-	20-12-2002
9-	-तदैव-	10883	-	39,384=83	38,984.83	-
10-	-तदैव-	10959	इंदिरा आवास(80%)	21,14,463=60		20-12-2002
11-	-तदैव-	10960	इंदिरा आवास(20%)	8,15,714=00		18-12-2002
12-	-तदैव-	10961	-	202=00		-
13-	-तदैव-	10962	-	202=00		-
14-	-तदैव-	11085	एकादश वित्त आयोग	78,850=00		-
15-	इलाहाबाद बैंक,ननौर	2240	राज्य वृद्धावस्था पेंशन	1,28,991=05	8,79,049/-	06-09-2002
16-	-तदैव-	3329	राष्ट्रीय वृद्धावस्था पें०	2,72,656=00	3,96,656/-	24-09-2002
17-	-तदैव-	3337	इन्सेन्टिव एलाउन्स	605=00		-
18-	-तदैव-	3337ए	पोषाहारपरिवहन	90,256=50	70,366.5	17-09-2002
19-	-तदैव-	3338	मातृत्व लाभ	2,305=00		18-10-2002
20-	-तदैव-	3339	प्रशिक्षण	[illegible]26,237=00	173237/-	-
21-	-तदैव-	3340	कल्याण	6,54,086=50	68612[illegible]5	22-10-2002
22-	-तदैव-	3341	फेमिली बुनाई	10,012=00	10,000/-	06-09-2002
23-	-तदैव-	3343	एन०सी०चौधरी	812=00	9,812/-	19-10-2002
24-	तदैव-	सी०ए०-2	विविध	93,014=02	92 704/-	जनवरी,1999
25-	म०क्षे०ग्रा०बैंक,अंधराठाढ़ी	1672	विविध	54,967=00	-	18-07-2002
26-	-तदैव-,मदना	सी॰ए॰-11	विविध	520=00	39,420/-	28-01-1998
27-	-तदैव-,महरैल	2332	विविध	73,383=00	-	जुलाई,2002
28-	तदैव-,महरैल	सी,ए.-1	विविध	2,196=04	-	-
29-	-तदैव-गोनौली	1782	विविध	1,10,960=60	-	-
30-	तदैव-,गौनौली	सी.ए.-1	-	-		-
31-	तदैव-,भटसीमर	2387	विविध	1,10,341=00		09-07-2002
32-	तदैव-भटसीमर	सी.ए.-2	विविध	898=84		-

लगातार....17/-

33-	म०क्षे०ग्रा०बैंक,रूद्रपुर	1793	विविध	4,05,987=91	-	08-07-2002
34-	अभिश्रव			11,05,370=12		
35-	अग्रिम			3,46,965=70		
36-	नगद			513=68		
37-	नेपाली रूपया			4,000=00		
	कुल योग :-			1,06,90,619=58		

रोकड़ बही केउपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट होता हैकि इसका संधारण सही ढंग से नहीं किया जा रहा है,जो बहुत ही गम्भीर विषय है । अधोहस्ताक्षरी द्वारा बार-बार निर्देश दिये जाने के बावजूद भी चालू खाता में बहुत सी राशिपड़ी हुई है, जो अत्यन्त ही खेदजनक स्थिति है एवं उच्चाधिकारी के आदेश की अवहेलना भी है । प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं प्रखंड नाजीर इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण दें कि दिये गये निर्देश का अनुपालन नहीं करने के लिए क्यों नहीं उन्हें दोषी माना जाय । रोकड़ पंजी के अवलोकन से ज्ञात होता है कि सुनिश्चित रोजगार योजना मद में 21,79,187/-रूपया,सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना मद में 11,18,549/-रूपया,इन्दिरा आवास योजना(80 %) मद में 22,73,116/-रूपया,इन्दिरा आवास योजना(20 %) मद में 7,80,000/-रू० कल्याण मद में 6,60,716/-रूपया, विधायक कोष में 4,09,512/-रूपया,ब्याज में 10,12,169/-रूपया अप्रत्याशित रूप से पड़े हुए हैं,एवं इसे खर्च करने की दिशा में अभिरूची नहीं ली जा रही है,जोबहुत ही चिन्ताजनक स्थिति है । इसके अतिरिक्त विभिन्न शीर्षों में बहुत बड़ी राशि काफी लम्बे अर्से से पड़ी हुई है,जो उचित प्रतीत नहीं होताहै । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाताहै कि जिस शीर्ष में अत्यधिक राशि अवशेषपड़ी हुई है,उस योजना के संबंध में छानबीन कर राशि जो व्यय के योग्य नहीं है,एक सप्ताह के अन्दर चेक/चलान के द्वारा जमा कराना सुनिश्चित करें । सामान्य रोकड़ बही एवं सहायक रोकड़ बही के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि प्रखंड विकास पदाधिकारी द्वारा बहुत लघु हस्ताक्षर किया जा रहा है,जो उचित नहीं है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि रोकड़ बही में पूर्ण हस्ताक्षर करना सुनिश्चित करें । किसी भी शीर्ष में अनावश्यक रूप से अधिक राशि अवशेष रहने के कारण विचलन कीसंभावना बढ़ जाती है एवं वित्तीय अनियमितता की संभावना भी बढ़ जाती है ।

निरीक्षण के दौरान विभिन्न बैंकों में जमा राशि का अवशेष से संबंधित प्रस्तुत विवरणी के अवलोकन से यह भी स्पष्ट

लगातार....18/-

प्रखंड नाजीर द्वारा बैंक से प्रत्येक माह रिकॉन्सीलियेशन भी नहीं कराया जा रहा है,जिसके फलस्वरूप बैंक में जमा राशि एवं सहायक रोकड़ बही में अवशेष राशि में भिन्नता है । विभिन्न बैंकों के पासबुक के अवलोकन से यह भीज्ञात होता है कि अधोहस्ताक्षरी द्वारा इस प्रखंड का निरीक्षण किये जाने की संभावना को देखते हुए विभिन्न तिथियों में बैंक से सत्यापन कराया गया है । सत्यापनोपरान्त अन्तर की राशि के संबंध में निर्देश दिया जाताहै कि निर्गत चेक,जिसका भुगतान या तो नहीं कियष गया है,अथवप जिसका कलेक्सन होकर नहीं आया है,की जाँच संबंधित विभाग से कराकर मिलान किया जाय ताकि सहायक रोकड़ पंजी एवं पासबुक का अंतशेष का योग मिल सके । प्रखंड नाजीर को यह भी निर्देश दिया जाताहै कि प्रत्येक माह के अन्तिम सप्ताह में सभी बैंकों में सम्पर्क स्थापित कर बैंक द्वारा संधारित पासबुक एवं रोकड़ पंजी का सत्यापन करायेंगे एवं संबंधित बैंकों से उक्त खाता का अवशेषराशि से संबंधित एक प्रतिवेदन प्राप्त करेंगे ।

सहायक रोकड़ पंजी के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि पंजी अद्यतन नहीं लिखा गया है,जो बहुत ही गम्भीर विषय है। प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि प्रखंड नाजीर से स्पष्टीकरण पूछकर अपने मंतव्य के साथ अधोहस्ताक्षरी को भेजना सुनिश्चित करें । सहायक रोकड़ पंजी के अवलोकन से यह भी ज्ञात होता है कि सूद के रूप में लगभग 10,12,169/-रूपया अवशेष पड़ा हुआ है। यह पूछे जाने पर यह राशि किस कार्यक्रम का है,तो प्रखंड नाजीर अनभिज्ञ रहे । इस संबंध में निर्देश दिया जाता है कि सूद की राशि जिस कार्यक्रम का है,उसी मद में रखा जाय । इसी प्रकार विविध में 8,52,368/-रूपया अवशेष दिखलाया गया है,जो बहुत ही गम्भीर विषय है । पूर्व में भी निर्देश दिया गया था कि विविध करके कोई खाता नहीं रखा जाय,परन्तु उसका अनुपालन अभी तक नहीं किया गया है । प्रधान सहायक/प्रखंड नाजीर इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण प्रखंड विकास पदाधिकारी के माध्यम से दें । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि दिये गये निर्देश का अनुपालन एक सप्ताह के अन्दर करना सुनिश्चित करें एवं अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

§33§ अग्रिम :-

निरीक्षण हेतु प्रस्तुत प्रतिवेदन के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि रोकड़ पंजी के अनुसार मो0 3,46,965/-रूपया अग्रिम के रूप में है,जिसकी वसूली की दिशा में कोई सार्थक प्रयास नहीं किया जा रहा है,जो चिन्ता की बात है । यद्यपि अन्य प्रखंडों की अपेक्षा इस प्रखंड में अस्थायी अग्रिम की राशि अत्यधिक नहीं है,फिर भी राशि वसूली की दिशा में कठोर कदम उठाने की आवश्यकता है ।

लगातार.... 19/-

अग्रिम समायोजन का मुख्य दायित्व प्रधान सहायक/प्रखंड नाजीर का है । अग्रिम की वसूली हेतु क्या कार्रवाई की गई के संबंध में पूछने पर कोई संतोषजनक उत्तर नहीं दिया गया । ऐसा प्रतीत होता है कि अग्रिम की वसूली की दिशा में कोई कार्रवाई नहीं की गयी है । अतः निर्देश दिया जाता है कि सभी संबंधित जिनके द्वारा अग्रिम का समायोजन नहीं किया गया है,को तुरत नोटिस निर्गत करते हुए अग्रिम का समायोजन किया जाय अथवा राशि की वसूली की जाय । नोटिस निर्गत करने के उपरान्तउसकी सूचना अधोहस्ताक्षरी को भी दी जाय ताकि जिला स्तर से भी राशि की वसूली हेतु अग्रेत्तर कार्रवाई की जा सके । वैसे सरकारी सेवक जिनका स्थानान्तरण इसी जिला के किसी प्रखंड/अंचल में हो गया है,एवं जिन्होंने अग्रिम लिया है,को उनके पदस्थापन कार्यालय में नियंत्री पदाधिकारी को पत्र लिखकर राशिवसूली की दिशा में अविलम्ब आवश्यक कार्रवाई की जाय । प्रखंड विकास पदाधिकारी/प्रधान सहायक/प्रखंड नाजीर दृढ़तापूर्वक इसका अनुपालन सुनिश्चित करें ।

अग्रिम लेने वालों की सूची निम्नवत है :-

क्र0	अग्रिम लेने वाले का नाम	पदनाम	प्रयोजन	राशि
1-	श्री हरिनारायण सिंह	जीपचालक	जीप मरम्मति हेतु ।	100=00
2-	श्री शारदानन्द झा	पंचायत सेवक	क्रास बांध हेतु	2200=00
3-	श्री जीवनाथ झा	जीप चालक	जीप मरम्मति हेतु ।	20=00
4-	श्रीगणेश मिश्र	पेपर भंडार	समाचार पत्र हेतु	118=00
5-	श्री जागेश्वर ठाकुर	मिस्त्री	मरम्मति हेतु	1537=37
6-	श्री रमाशंकर सिंह	-	यात्राभत्ता हेतु	10=00
7-	श्री मदन मोहन मिश्र	जीपचालक	जीप मरम्मति हेतु ।	1000=00
8-	श्री कृष्णदेव सिंह	पंचायत सेवक	आकस्मिक व्यय हेतु ।	15=00
9-	श्री रामेश्वर झा		आकस्मिक व्यय हेतु ।	15=00
10-	श्री राम नारायण महतो	पंचायत सेवक	आकस्मिक व्यय हेतु ।	10=00
11-	श्री युगल किशोर झा		स्कूल मरम्मति ।	300=00
12-	श्री रामानन्द ठाकुर	जनसेवक	स्कूल मरम्मति ।	100=00
13-	श्रीभोला पासवान	जीपचालक	जीप मरम्मति हेतु	3210=83
14-	श्रीअम्बिका प्र0सिंह	जनसेवक	क्रास बांध हेतु	3000=00
15-	श्री यमुनाधर झा	सहायक	यात्रा भत्ता हेतु	100=00

लगातार.....20/-

16-	श्री विजय कुमार झा	कर्णपुर	क्रास बॉध हेतु	8841=00
17-	श्री राधाकान्त झा	हवलदार	दीवाल घड़ी मरम्मति हेतु	50=00
18-	श्री काशी नाथ ठाकुर	बरसाम	क्रास बॉध हेतु	5924=00
19-	मेसर्स भारत इन्डस्ट्रीज	ठाढ़ी	कच्चा माल हेतु	1500=00
20-	श्री उपेन्द्र यादव	पंचायत सेवक	निर्वाचन कार्य हेतु ।	650=00
21-	श्री शैलेन्द्र कुमार सिंह	सहायक	जिला जाने हेतु ।	100=00
22-	श्री वंशी मेहरा	पंचायत सेवक	जिलाजाने हेतु ।	600=00
23-	श्री राज कुमार राउत	जीप चालक	जीप मरम्मति हेतु ।	500=00
24-	श्री लक्ष्मी प्रसाद	जीप चालक	जीप मरम्मति हेतु ।	12000=00
25-	श्रीहबीबुल हसन	गिदरगंज	साहाय्य मद से मृतक के श्राध हेतु ।	1000=00
26-	श्री गंगाधर ठाकुर	सहायक	वेतन के बदले अग्रिम	10,000=00
27-	श्री महेश पासवान	पंचायत सेवक	पत्नी की इलाज हेतु	3,000=00
28-	श्री भोगेन्द्र यादव	कल्हुआ	क्रास बॉध हेतु	12000=00
29-	मो० कमरूजमा	गिदरगंज	क्रास बॉध हेतु ।	8000=00
30-	श्री रजनीश कुमार झा	सहायक	क०आ०वितरण हेतु ।	10400=00
31-	श्री राजेन्द्र यादव	सहायक	छात्रवृत्ति वितरण हेतु ।	2786=00
32-	श्री सहदूल हक	प्रसार पदा०	निर्वाचन एवं मानदेय हेतु ।	9275=00
33-	श्री गोकुलानन्द झा	पंचायत सेवक	सा०सु०पेंशन वितरण हेतु ।	5400=00
34-	श्री नूनू झा	पंचायत सेवक	सा०सु०पेंशन वितरण हेतु ।	1800=00
35-	श्री परमानन्द मिश्र	राजस्व कर्मचारी	सा०सु०पेंशन वितरण हेतु ।	1050=00
36-	श्री विनोद कान्त झा	पंचायत सेवक	-तदैव-	8250=00
37-	श्री [illegible]	पंचायत सेवक	-तदैव-	675=00
38-	श्री भुवनेश्वर यादव	पंचायत सेवक	-तदैव-	23100=00
39-	श्री राम बहादुर यादव	पंचायत सेवक	-तदैव-	8600=00
40-	श्री महेन्द्र राम	पंचायत सेवक	-तदैव-	4100=00
41-	श्री विमल कान्तठाकुर	रा०कर्मचारी	-तदैव-	10,500=00
42-	श्री मनोज कुमार झा	रा०कर्मचारी	-तदैव-	800=00
43-	श्री सुरेन्द्र साफी	पंचायत सेवक	-तदैव-	26000=00

लगातार.... 21/-

44-	श्री अजहर लाल	ट्रेनर	कच्चा माल हेतु	1,21,000=00
45-	श्री महेन्द्र झा	पंचायत सेवक	सा०सु०पेंशन वितरण हेतु	300=00
46-	श्री मोहन लाल दास	प्र०स०प्र०प०दा०	इन्दिरा आवास	16,090=00
47-	श्री लक्ष्मी बहेड़ी	पंचायत सेवक	सा०सु०पेंशन	8,200=00
48-	श्री माधवं मिश्र	पंचायत सेवक	सा०सु०पेंशन	10,425=00
49-	श्री भोगेन्द्र पाण्डेय	पंचायत सेवक	सा०सु०पेंशन	1,925=00
50-	श्री संजय कुमार राय		बालिका बिहार उपस्कर हेतु।	15,000=00
			कुल :-	3,46,965=70

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से यह स्पष्ट नहीं होता है कि संबंधित व्यक्तियों को किस-किस तिथि में अग्रिम दिया गया है,ताकि पता चल सके कि अग्रिम कितने दिनों से लंबित चला आ रहा है। प्रखंड नाजीर इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण दें कि ऐसी लापरवाही क्यों बरती गयी है।

§34§ अभिश्रव :-

इस प्रखंड में अभिश्रव के रूप में मो० 11,05,370=12 रूपया सन्निहित है,जिसका सामंजन आवंटन के अभाव में नहीं हुआ है। निरीक्षण हेतु प्रस्तुत विवरणी में अभिश्रव का विषयवार एवं वर्षवार वर्गीकृत नहीं किया गया है,जिससे यह पता नहीं चल पाता है कि संबंधित अभिश्रव किस शीर्ष एवं किस वर्ष का है। प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि प्रखंड नाजीर से इस संबंध में स्पष्टीकरण पूछकर अपने मंतव्य के साथ अधोहस्ताक्षरी को भेजना सुनिश्चित करें। साथ ही यह भी निर्देश दिया जाता है कि वर्णित राशि का वर्षवार/शीर्षवार वर्गीकृत करें। यदि आवंटन उपलब्ध हो तो उसका समायोजन सुनिश्चित करें एवं यदि आवंटन उपलब्ध नहीं हो तो औचित्य के साथ जिला कार्यालय से आवंटन की मांग करें ताकि जिला से भी आवंटन की मांग सरकार से की जा सके। अभिश्रव के रूप में जो राशि दिखलाई गई है,वह अप्रत्याशित रूप से काफी अधिक है,इसमें मितव्ययिता बरतने की आवश्यकता है। प्रखंड विकास पदाधिकारी भविष्य में इसका अनुपालन सुनिश्चित करें।

§35§ राष्ट्रीय पोषाहार कार्यक्रम :-

निरीक्षण हेतु प्रस्तुत विवरणी के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि राष्ट्रीय पोषाहार कार्यक्रम के अन्तर्गत इस प्रखंड में 20-12-2002 तक कुल 1128 क्विंटल 300 ग्राम गेहूँ उपलब्ध कराया गया ,जिसके विरूद्ध मात्र 1020 क्विंटल 51 कि० गेहूँ वितरित किया

लगातार ---- 22/-

गया एवं 107 क्विंटल 49 कि0ग्रा0900 ग्राम गेहूँ वितरण हेतु अवशेष हैं । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अवशेष गेहूँ का वितरण अविलम्ब छात्रों के बीच कराना सुनिश्चित करें एवं इस कार्य हेतु प्रखंड शिक्षा प्रसार पदाधिकारी को लगावें ।

§36§ स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्वरोजगार योजना :-

निरीक्षण हेतु प्रस्तुत प्रतिवेदन के अवलोकन से ज्ञात होता है कि इस योजना के तहत विभिन्न बैंकों में भेजे जाने वाले आवेदन-पत्रों की कुल संख्या 285 के विरुद्ध मात्र 64 आवेदन-पत्र बैंक द्वारा स्वीकृत किया गया है एवं शेष 202 आवेदन-पत्र बैंक में लंबित है । यह स्थिति अत्यन्त ही निराशाजनक है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि संबंधित बैंकों के प्रबंधक को बुलाकर सरकार के इस महत्वाकांक्षी योजना में लाभुकों को अधिक से अधिक ऋण मुहैया कराने की दिशा में तीव्रता से कार्रवाई सुनिश्चित करने हेतु निर्देश दिया जाय । जो बैंक इसका अनुपालन नहीं करते हैं,उनके विरुद्ध स्पेशीफिक प्रतिवेदन जिलाकार्यालय को भेजा जाय ताकि बैंक के उच्चाधिकारी को उनके विरुद्ध सूचित किया जा सके ।

§37§ आधारभूत संरचना का निर्माण :-

स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्वरोजगार योजना के आधारभूत संरचना मद से इस प्रखंड में प्रशिक्षण -सह-उत्पादन केन्द्र का निर्माण कराया गया है । प्रखंड विकास पदाधिकारी ने बताया कि इसका उपयोगिता प्रमाण-पत्र जिला को भेज दिया गया है ।

§38§ स्वयं सहायता समूहों कामासिक प्रगति प्रतिवेदन :-

स्वयं सहायता समूह का मासिक प्रतिवेदन के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि इस प्रखंड में स्वयं सहायता समूह के अन्तर्गत कुल 100 समूह कार्य कर रहे हैं । प्रतिवेदन के अवलोकन से स्पष्ट होता हैकि अधिकांशसमूहों का बैंक खाता नहीं खुला है । यह स्थिति अत्यन्त ही गम्भीर है । प्रखंड विकास पदाधिकारियों की मासिक बैठक में इस संबंध में विस्तृत रूप से चर्चा की जाती है,परन्तु प्रगति चिन्ताजनक है । प्रखंड विकास पदाधिकारी/महिला प्रसार पदाधिकारी/ग्राम सेविका को निर्देश दिया जाता है कि बैठक में दिये गये निर्देश के आलोक में स्वयं सहायता समूह काबैठक कर ग्रेडिंग करते हुए परिक्रमी निधि उपलब्ध कराने हेतु अधिक से अधिक संख्या में आवेदन पत्र बैंकों में उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें । साथ ही वैसे बैंक जो स्वयं सहायता समूह को वित्त पोषित नहीं करते हैं,उसके संबंध में स्पष्ट प्रतिवेदन जिला कार्यालय को भेजना सुनिश्चित करें ।

लगातार.... 23/-

§39§ इन्दिरा आवास योजना §80%§ :-

इस प्रखंड में इन्दिरा आवास योजना §80%§ में 1-4-2002 को कुल प्राप्त राशि मो0 25,50,000=00 के विरुद्ध 7,92,000=00 रूपया वितरित किया गया है एवं 17,58,000/-रूपया अभी तक वितरण हेतु अवशेष है,जो बहुत ही चिन्ता की बात है। वित्तीय वर्ष समाप्ति के मात्र डेढ़ माह शेषरह गये हैं। द्वितीय किश्त की विमुक्ति हेतु प्रस्ताव भी भारत सरकार को भेजा जाना है। प्रखंड विकास पदाधिकारी को निदेश दिया जाताहै कि इन्दिरा आवास लाभार्थियों को त्वरित गति से राशि भुगतान हेतु कैम्प आयोजित कर निर्धारित मापदण्ड के अनुरूप राशि भुगतान करने का कष्ट करें एवं अनुपालन प्रतिवेदन जिला कार्यालय को भेजें।

§40§ इन्दिरा आवास योजना §20 %§ :-

इस योजना के अन्तर्गत 1-4-2002 को कुल प्राप्त राशि मो0 6,45,000/- के विरुद्ध मात्र 2,48,000/-रूपया ही वितरित किया गया है एवं मो0 3,97,000/-रूपया वितरण हेतु अवशेष पड़े हुए हैं। प्रखंड विकास पदाधिकारी को निदेश दिया जाता है कि इस योजना की समीक्षा प्रत्येक साप्ताहिक बैठक में करें एवं प्रखंड स्तर पर कार्यरत पर्यवेक्षीय कोटि के पदाधिकारियों को पंचायत का भ्रमण कर लाभुकों को आवास निर्माण कराने की दिशा में प्रोत्साहित करने हेतु निर्देश दें। निरीक्षण हेतु प्रस्तुत प्रतिवेदन में यह आँकड़ा नहीं दिया गया है कि इन्दिरा आवास योजना के तहत निर्माणाधीन गृहों की स्थिति किस स्तर पर है। प्रधान सहायक इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण दो दिनों के अन्दर प्रखंड विकास पदाधिकारी के माध्यम से समर्पित करें।

§41§ प्रधान मंत्री ग्रामीण आवास योजना §80%§एवं 20 %§ :-

प्रखंड विकास पदाधिकारी ने बताया कि वर्ष 2002-2003 में इस योजना के तहत आवंटन अप्राप्त है,फलस्वरूप प्रतिवेदन में इसका जिक्र नहीं किया गया है।

§42§ सुनिश्चित रोजगार योजना:-

निरीक्षण हेतु प्रस्तुत प्रतिवेदन के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि सुनिश्चित रोजगार योजना के तहत इसप्रखंड में कुल 5§पाँच§ योजनाएँ चल रही है,जिसमें कुल प्राप्त राशि मो0 9,22,800/- रूपया के विरुद्ध मात्र 3,67,500/-रूपया ही व्यय किये गये हैं। योजना कौन-कौन सी है एवं उसकी स्थिति क्या है,के संबंध में कोई प्रतिवेदन समर्पित नहीं किया गया है,जो दुःखद है। प्रधान सहायक इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण दें।

लगातार.... 24/-

§43§ सांसद स्थानीय क्षेत्र विकास योजना :-

इस योजना के अन्तर्गत प्रस्तुत प्रतिवेदन के अवलोकन से ज्ञात होता है कि कुल 7§सात§ योजनाएँ इस प्रखंड में चल रही है, जिसके विरूद्ध कितनी योजनाएँ पूर्ण हुई, का कोई जिक्र नहीं किया गया है । कुल प्राप्त आवंटन मो0 12,15,868/-रूपया के विरूद्ध मात्र 3,52,500/-रूपया अग्रिम दी गयी है एवं मो0 8,63,368/-रूपया अवशेष है । स्थिति अत्यन्त ही खेदजनक है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि विकास कार्यों की मासिक बैठक में दिये गये निर्देश के आलोक में समय-सीमा के अन्दर सभी योजनाओं को पूर्ण कराकर अनुपालन प्रतिवेदन जिला कार्यालय को भेजना सुनिश्चित करें ।

§44§ विधायक/पार्षद एच्छिक कोष योजना :-

इस योजना के अन्तर्गत प्रस्तुत प्रतिवेदन के अवलोकन सेस्पष्ट होता है कि दिनांक 1-4-2002 को कुल 6§छः§ योजनाएँ है, जिसमें कुल प्राप्त राशि मो0 4,23,800/-रूपया के विरूद्ध मात्र 1,35,000/-रूपया ही अग्रिम स्वीकृत की गयी है एवं अवशेष राशि मो0 2,88,800/-रूपया है । योजना की क्या स्थिति है, के संबंध में कोई जिक्र नहीं किया गया है, जो खेदजनक है । इसके अतिरिक्त 6 योजनाएँ कौन-कौन सी है, के संबंध में भी प्रतिवेदन में जिक्र नहीं कियागया है । प्रधान सहायक इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण प्रखंड विकास पदाधिकारी के माध्यम से भेजना सुनिश्चित करें ।

§45§ राज्य सामाजिक सुरक्षा पेंशन :-

निरीक्षण हेतु प्रस्तुत प्रतिवेदन के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि राज्य सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना के तहत इस प्रखंड का लक्ष्य 1213 के विरूद्ध 769 व्यक्तियों को लाभान्वित किया गया है एवं 444 रिक्तियाँ हैं । प्रखंड विकास पदाधिकारी ने बताया कि माह-मार्च, 2002 तक पेंशन वितरण किया जा चुका है । इस योजना के अन्तर्गत कुल उपलब्ध राशि 10,48,041=05 के विरूद्ध 9,06,075=00 रूपया वितरित की गयी है एवं 1,41,966=05 अवशेष है ।

§46§ राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन योजना :-

निरीक्षण हेतु प्रस्तुत प्रतिवेदन के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन योजना के तहत इस प्रखंड का कुल लक्ष्य 1023 के विरूद्ध 781 व्यक्तियों को लाभान्वित किया गया है एवं 242 अभी रिक्ति है । प्रखंड विकास पदाधिकारी ने बताया

लगातार.... 25/-

रिक्तियों के विरुद्ध योग्य व्यक्तियों का आवेदन-पत्र उपलब्ध कराने हेतु सभी पंचायतों से आवेदन-पत्र की माँग की गयी है ।

§47§ राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना:-

राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना के अन्तर्गत कुल प्राप्त आवंटन 2300/- के विरुद्ध 2000/-रूपया वितरित कियाजा चुका है एवं 300/-रूपया वितरण हेतु अवशेष हैं । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाताहै कि अवशेष राशि का भुगतान अविलम्ब सुनिश्चित करें । यदि राशि भुगतान योग्य नहीं है, तो उसे वापस लौटा दिया जाय ।

§48§ छात्रवृत्ति :-

प्रखंड विकास पदाधिकारी ने बताया कि इस योजनान्तर्गत वर्ग । से 6 तक के छात्रों को प्राप्त आवंटन के आधार पर संबंधित पंचायतों के मुखिया को वितरण हेतु चेक द्वारा उपलब्ध करा दिया गया है । वर्ग 7 से 10 तक अनुसूचित जाति एवं पिछड़ी जाति के छात्रों को राशि वितरित किया जा चुका है । परन्तु निरीक्षण हेतु प्रस्तुत आँकड़ा में अनुसूचित जाति वर्ग । से 6 तक ,पिछड़ी जाति के वर्ग । से 6 तक एवं मुशहर जाति के वर्ग । से 6 तक के कितने छात्रों को छात्रवृत्ति का भुगतान किया गया है,का जिक्र नहीं कियागया है । प्रखंड विकास पदाधिकारी इस संबंध में स्थिति स्पष्ट करें । प्रखंड विकास पदाधिकारी को यह भी निर्देश दिया जाताहै कि मुखिया को वितरण हेतु दी गयी राशि की समीक्षा करें ।यदि मुखियाद्वारा राशि का वितरण नहीं किया जाताहै ,तो उनके विरुद्ध अनुसूचित जाति अत्याचार अधिनियम के सुसंगत धाराओं के अन्तर्गत प्राथमिकी दर्ज करते हुए उसकी सूचना जिला कार्यालय को भी दी जाय ।

§49§ अन्नपूर्णा योजना :-

निरीक्षण हेतु प्रस्तुत प्रतिवेदन के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि इस कार्यक्रम के अन्तर्गत कुल लक्ष्य 351 के विरुद्ध सभी लाभुकों को गेहूँ/चावल का वितरण किया जा चुका है ।

§50§ निष्कर्ष :-

कुल मिलाकर इस प्रखंड का कार्यकलाप संतोषप्रद कहा जा सकता है । मुख्य रूप से अस्थायी अग्रिम एवं अभिश्रव की राशि के समायोजन करने की आवश्यकता महसूस की जा रही है । प्रधान सहायक/प्रखंड नाजीर कोकड़ी मेहनत करने की आवश्यकता है । प्रखंड विकास पदाधिकारी/प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अग्रिम की वसूली की दिशा में सभी संबंधित को नोटिस

लगातार.....26/-

निर्गत करते हुए वसूली की कार्रवाई सुनिश्चित करें । अभिश्रव का वर्षवार/शार्षवार वर्गीकृत कर जो समायोजन के लायक है, उसका समायोजन करें, जो समायोजन के लायक नहीं है उसके लिए जिला कार्यालय से आवंटन की मांग करें । प्रत्येक माह के अन्तिम सप्ताह में बैंक से रिकॉन्सीलियेशन कराना सुनिश्चित करें ताकि सहायक रोकड़ बही एवं बैंक पासबुक में भिन्नता नहीं रहे । यदि इस निरीक्षण के दौरान दिये गये निर्देशों का अनुपालन अक्षरशः किया जाता है तो निश्चित रूप से इस प्रखंड के कार्यकलाप में सुधार हो सकता है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि निरीक्षण के क्रम में दिये गये सभी निर्देशों का अनुपालन समय-सीमा के अन्दर कराना सुनिश्चित करें ।

ह0/-डा0बी0राजेन्दर,
जिला पदाधिकारी,
मधुबनी ।

ज्ञाप संख्या 84 मु0 ।विकास, मधुबनी, दिनांक 24 फरवरी, 2003 ई0।

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

प्रतिलिपि आयुक्त एवं 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, झंझारपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित ।

प्रतिलिपि स्थापना उप समाहर्त्ता, मधुबनी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित ।

प्रतिलिपि प्रखंड विकास पदाधिकारी, अंधराठाढ़ी को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित ।

Rajender 23.2.2003

जिला पदाधिकारी,
मधुबनी ।