MB-5

निरीक्षण प्रतिवेदन

सत्यमेव जयते

प्रखंड कार्यालय, खुटौना

निरीक्षण की तिथि:- 28-07-2001

डा० बी० राजेन्दर
भा० प्र० से०

जिला पदाधिकारी, मधुबनी

डा० बी० राजेन्दर, भा०प्र०से०, जिला पदाधिकारी, मधुबनी द्वारा दिनांक 28-7-2001 को प्रखण्ड कार्यालय, खुटौना का किये गये निरीक्षण से संबंधित अभिलिखित निरीक्षण टिप्पणी ।

1- परिचय :

खुटौना प्रखण्ड कार्यालय दिनांक 2-10-1955 से अपने अस्तित्व में है, जो लौकहा प्रखण्ड के नाम से अधिसूचित है । अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास द्वारा बताया गया कि लौकहा में भूमि उपलब्ध नहीं रहने के कारण इसे खुटौना में स्थापित किया गया है एवं निर्वाचन आदि से संबंधित पत्राचार अभी भी लौकहा प्रखण्ड के ही नाम से हो रहा है । इसे खुटौना प्रखण्ड के नाम से नियमित रूप से अधिसूचित करने हेतु ग्रामीण विकास विभाग, बिहार पटना से पत्राचार किया जाय । इस हेतु निदेशक, राष्ट्रीय नियोजन कार्यक्रम, मधुबनी पत्राचार का प्रारूप अधोहस्ताक्षरी के समक्ष अविलम्ब उपस्थापित करेंगे ।

खुटौना प्रखण्ड कार्यालय मधुबनी-राजनगर-बाबूबरही-खुटौना पथ पर जिला मुख्यालय से 45 कि०मी० एवं फुलपरास अनुमण्डल मुख्यालय से 20 कि०मी० की दूरी पर अवस्थित है । यह प्रखण्ड रेल एवं सड़क मार्ग से जुड़ा हुआ है ।

खुटौना ग्राम का अपना ऐतिहासिक महत्व है । ललित नारायण मिथिला विश्वविद्यालय, दरभंगा के पुस्तकालय में संग्रहित ग्रंथावली के अध्ययन से पता चला है कि अर्वाचीन खुटौना पास-पड़ोस का क्षेत्र यथा एकहरी वृन्दावन, गजहरा, सिहुला, सहोरबा आदि घनघोर जंगली क्षेत्र था । इन जंगलों में बाघ, सिंह, चीते आदि जानवर रहते थे किन्तु जगहरा एवं पार्श्व के जंगलों में केवल गज (हाथी) झुण्ड-के-झुण्ड रहते थे । लोगों द्वारा जगहरा के जंगल से हाथियों का हरण किया जाता था तथा उन्हें खुटौना के एक खाली भू-खण्ड, जहाँ केवल सुअरबे और टनटनियाँ नदी का रेतीला रिक्त क्षेत्र था, पर खूँट कर रखा जाता था एवं वहाँ से उन्हें अन्यत्र भेजा जाता था । "खूँटना" शब्द का क्रियात्मक रूप है जिसका अर्थ है किसी जंगम-जीव को खूँटकर अर्थात बाँधकर रखना । इसी खूँटना शब्द का परिष्कृत रूप है खुटौना और इसी नाम से यह गाँव आज भी प्रचलित है ।

इस प्रखण्ड से संबंधित अन्य सूचनाएँ निम्नलिखित हैं :-

(क) कुल जनसंख्या (वर्ष 2001 की जनगणना के अनुसार)	:-	1,67,257
पुरुष	:-	85,621
महिला	:-	81,636
कुल साक्षर व्यक्तियों की संख्या	:-	53,282

लगातार...2

कुल साक्षर पुरुषों की संख्या	:-	40,189
कुल साक्षर महिलाओं की संख्या	:-	13,093

(ख) विद्यालय/महाविद्यालयों की संख्या

प्राथमिक विद्यालय की संख्या	:-	101
मध्य विद्यालयों की संख्या	:-	18
उच्च विद्यालयों की संख्या	:-	05
महाविद्यालय की संख्या	:-	01 (निजी)

(ग) चौहद्दी :

उत्तर	:	नेपाल
पूरब	:	लौकही प्रखण्ड
पश्चिम	:	लदनियाँ एवं बाबूबरही प्रखण्ड
दक्षिण	:	फुलपरास प्रखण्ड

(घ) प्रखण्ड का कुल क्षेत्रफल	:-	53,603.85 एकड़
(ड) कुल कृषि योग्य भूमि	:-	13,000 हे0
(च) कुल परिवारों की संख्या	:-	29,746
(छ) बी0पी0एल0 परिवारों की संख्या	:-	18,979
(ज) पंचायतों की संख्या	:-	18
(झ) हल्कों की संख्या	:-	08
(ट) राजस्व ग्रामों की संख्या	:-	47
(ठ) बेचिरागी ग्रामों की संख्या	:-	03
(ड) वाणिज्य बैंकों की संख्या	:-	02
(ढ) क्षेत्रीय ग्रामीण बैंकों की संख्या	:-	04
(ण) सहकारिता बैंकों की संख्या	:-	01
(त) प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र की संख्या	:-	01
(थ) अतिरिक्त स्वाथ्य केन्द्र की संख्या	:-	01
(द) स्वास्थ्य उपकेन्द्र की संख्या	:-	18
(ध) थाना की संख्या	:-	03
(न) जिला परिषद प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र की संख्या	:-	03

लगातार....3

(य) पंचायत समिति प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्रों की संख्या :- 26
(र) ग्राम पंचायत प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र की संख्या :- 257

2- भवन :

प्रखण्ड कार्यालय अपने निजी भवन में अवस्थित है । प्रखण्ड एवं अंचल सहित कुल 22 यूनिट आवासीय भवन निर्मित है । 12 यूनिट गैर आवासीय भवन निर्मित है परन्तु सभी भवनों की स्थिति अत्यन्त ही जर्जर है । कार्यपालक अभियन्ता, भवन निर्माण प्रमण्डल, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि कार्यालय, आवासीय एवं गैर-आवासीय भवनों की मरम्मति प्राथमिकता के आधार पर एक माह में सुनिश्चित कर अनुपालन प्रतिवेदन दें ।

3- प्रभार :

श्री नन्द किशोर वर्मा, बि0प्र0से0, अंचल अधिकारी, घोघरडीहा दिनांक 21-5-2001 से प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, खुटौना के अतिरिक्त प्रभार में हैं । इसके पूर्व श्री त्रिवेणी झा, बि0कृ0से0, प्रखण्ड विकास पदाधिकारी के प्रभार में थे । श्री चन्द्र शेखर झा दिनांक 25-1-2001 से प्रधान सहायक के प्रभार में हैं । श्री मोहन लाल दास, सहायक दिनांक 22-7-2001 से नाजिर के प्रभार में हैं ।

4- स्थापना :

इस प्रखण्ड में विभिन्न कोटि के पदाधिकारी/कर्मचारी का स्वीकृत बल एवं पदस्थापन की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत बल	कार्यरत बल	रिक्ति
1-	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी	1	-	1
2-	प्रखण्ड पशुपालन पदाधिकारी	1	1	-
3-	प्रखण्ड कृषि पदाधिकारी	1	1	-
4-	प्रखण्ड ग्राम पंचायत पर्यवेक्षक	1	1	-
5-	प्रखण्ड सांख्यिकी पर्यवेक्षक	1	1	-
6-	प्रखण्ड सहकारिता प्रसार पदाधिकारी	1	-	1
7-	कनीय अभियन्ता	2	1	1

लगातार...4

8- महिला प्रसार पदाधिकारी	1	-	1
9- प्रखण्ड कल्याण पदाधिकारी	1	-	1
10- प्रखण्ड शिक्षा प्रसार पदाधिकारी	1	-	1
11- सहायक	9	8	1
12- लेखा लिपिक	1	1	-
13- जनसेवक	8	1	7
14- पंचायत सेवक	18	15	3
15- ग्राम सेविका	2	1	1
16- जीप चालक	1	1	-
17- अनुसेवक	5	5	-
18- झाड़ूकश	1	1	1

उपरोक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि खुटौना प्रखण्ड में स्वीकृत बल के अनुरूप प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, प्रखण्ड सहकारिता प्रसार पदाधिकारी, कनीय अभियन्ता, महिला प्रसार पदाधिकारी, प्रखण्ड कल्याण पदाधिकारी, प्रखण्ड शिक्षा प्रसार पदाधिकारी का एक-एक पद रिक्त है । इसी प्रकार जनसेवक का 7 पद एवं पंचायत सेवक का 3 पद रिक्त हैं । स्थापना उप समाहर्त्ता, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि रिक्त पदों के विरुद्ध पदस्थापन हेतु संबंधित विभाग को भेजे जानेवाले पत्र का प्रारूप शीघ्र उपस्थापित करेंगे । महिला प्रसार पदाधिकारी के पदस्थापन हेतु उप विकास आयुक्त, मधुबनी अविलम्ब कार्रवाई करेंगे ।

इस प्रखण्ड में पदस्थापित पर्यवेक्षकीय पदाधिकारियों/कर्मचारियों का नाम/पदनाम/स्थायी पता एवं योगदान की तिथि निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	स्थायी पता	योगदान की तिथि
1-	डा० एजाज कासीम	प्रखण्ड पशुपालन पदाधिकारी	ग्राम फुलवारी शरीफ, जिला पटना	2-12-99
2-	श्री महेश्वर गोईत	प्रखण्ड कृषि पदाधिकारी	ग्राम बेरबौना, पो० हुदरा, जिला मधुबनी	4-1-2000
3-	श्री मदन मिश्र	ग्राम पंचायत पर्यवेक्षक	ग्राम-पो० कसरार, जिला दरभंगा	21-8-2000
4-	श्री शशिभूषण चौधरी	प्रखण्ड सांख्यिकी पर्यवेक्षक	ग्राम ब्रहमपुरा, जिला मुजफ्फरपुर	14-3-2000
5-	श्री गोपाल कृष्ण सिन्हा	कनीय अभियन्ता	ग्राम मो० अमलाटोल, जिला कटिहार	18-10-2000
6-	श्री चन्द्रशेखर झा	प्रधान सहायक	ग्राम मरूकिया, पो० गोबरौरा, मधुबनी	25-01-2001
7-	श्री भरत झा	सहायक	ग्राम-पो० गोनौन, जिला दरभंगा	07-07-2001

लगातार...5

8-	श्री मोहन लाल दास	सहायक	ग्राम रतुपार, पो० ताजपुर, जिला मधुबनी	19-7-2001
9-	श्री लक्ष्मण यादव	सहायक	ग्राम-पो० शिवराम, जिला दरभंगा	10-1-2001
10-	श्री उमेश प्रसाद कर्ण	सहायक	ग्राम-पो० बैनी, जिला समस्तीपुर	31-8-94
11-	श्री धनेश्वर ठाकुर	सहायक	ग्राम सुरतगंज, वार्ड नं०-8, मधुबनी	09-07-2001
12-	श्री मदन मोहन प्रसाद	टंकक	ग्राम शिवनगर, पो० भंडारी, जिला सीतामढ़ी	01-12-2000
13-	मो० शौकत	उर्दू अनुवादक	ग्राम पुरखोपट्टी, लहेरियासराय, दरभंगा	09-08-99
14-	मो० जुनैद आजाद	सहायक उर्दू अनुवादक	ग्राम-पो० जितवारपुर चौक, जिला समस्तीपुर	01-02-2001
15-	श्री वीरेन्द्र प्रसाद यादव	जनसेवक	ग्राम-पो० सिमरा, जिला मधुबनी	18-12-96
16-	श्री विनोद कान्त झा	पंचायत सेवक	ग्राम-पो० बेरमा, जिला मधुबनी	23-4-93
17-	श्री कपिलेश्वर ठाकुर	पंचायत सेवक	ग्राम-पो० खिरहर, जिला मधुबनी	27-8-93
18-	श्री सुग्गन लाल मोची	पंचायत सेवक	ग्राम-पो० अंधराठाढ़ी, जिला मधुबनी	10-7-93
19-	श्री कौशल किशोर शुक्ल	पंचायत सेवक	ग्राम-पो० सोनई, जिला मधुबनी	22-1-94
20-	श्री अनिल कुमार साहु	पंचायत सेवक	ग्राम-पो० छपना, जिला मधुबनी	09-06-95
21-	श्री राम गुलाम सदाय	पंचायत सेवक	ग्राम-पो० चन्द्रडीह, जिला मधुबनी	09-06-95
22-	श्री सुरेन्द्र ठाकुर	पंचायत सेवक	ग्राम-पो० नवराही, जिला मधुबनी	26-2-96
23-	श्री रामचन्द्र पासवान	पंचायत सेवक	ग्राम-पो० राघोपुरबलाट, जिला मधुबनी	12-3-97
24-	श्री योगेन्द्र साहु	पंचायत सेवक	ग्राम फुलकाही पो० मुरली, जिला मधुबनी	15-3-97
25-	श्री शंभू नाथ पूर्वे	पंचायत सेवक	ग्राम नूनदरही, पो० सिद्धपकला, जिला मधुबनी	03-12-97
26-	श्री घनश्याम तिवारी	पंचायत सेवक	ग्राम महुलिया पो० कुमरखत, जिला मधुबनी	03-12-97
27-	श्री राजदेव यादव	पंचायत सेवक	ग्राम-पो० बिठुआर, जिला मधुबनी	04-12-97
28-	श्री गंगा प्रसाद	पंचायत सेवक	ग्राम-पो० रखवारी, जिला मधुबनी	04-12-97
29-	श्री शिव प्रसाद यादव	पंचायत सेवक	ग्राम डलोखर, पो० मिर्जापुर, जिला मधुबनी	04-12-97
30-	श्री अशुक	पंचायत सेवक	ग्राम-पो० मलमल, जिला मधुबनी	26-12-96
31-	श्रीमती निर्मला कुमारी	ग्राम सेविका	ग्राम खोईर, पो० परिहारपुर, जिला मधुबनी	17-7-2001
32-	श्री सत्य नारायण महतो	जीप चालक	ग्राम उजान, पो० लोहना रोड, जिला दरभंगा	04-07-2001
33-	श्री राम सरोवर तिवारी	अनुसेवक	ग्राम महुआ, पो० साहर, जिला मधुबनी	30-12-98
34-	श्री कामेश्वर पासवान	अनुसेवक	ग्राम-पो० ककना, जिला मधुबनी	24-7-96
35-	श्री फिरोज अहमद	अनुसेवक	ग्राम गोनहर, पो० खराज जितवारपुर, समस्तीपुर	25-12-89
36-	श्री सर्व नारायण झा	अनुसेवक	ग्राम सतलखा, पो० हुसैनपुर, जिला मधुबनी	25-7-96

लगातार...6

37-	श्री प्रभाकर मिश्र	अनुसेवक	ग्राम-पो0 भौआड़ा, जिला मधुबनी	16-7-96
38-	श्री किशोरी राम	[illegible]	ग्राम-पो0 खुटौना, जिला मधुबनी	01-02-69

उपरोक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि कुछ कर्मचारी विगत 8 वर्षों से इस प्रखण्ड में पदस्थापित हैं जब कि प्रशासनिक दृष्टिकोण से 3 वर्षों से अधिक एक जगह पर पदस्थापित रहना उचित नहीं है । स्थापना उप समाहर्त्ता, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि 3 वर्षों से अधिक दिनों से पदस्थापित कर्मचारियों के स्थानान्तरण का प्रस्ताव अगली स्थापना समिति की बैठक में उपस्थापित करेंगे ।

निरीक्षण के दौरान बताया गया कि श्री मोहन मिश्र, ग्राम पंचायत पर्यवेक्षक, श्री महेश्वर गोईत, प्रखण्ड कृषि पदाधिकारी, खुटौना सीमावर्ती प्रखण्ड, फुलपरास के एवं श्री शशिभूषण चौधरी, प्रखण्ड सांख्यिकी पर्यवेक्षक खुटौना के ही रहनेवाले हैं । पर्यवेक्षकीय पदाधिकारियों को अपने गृह प्रखण्ड अथवा अगल-बगल के प्रखंड में पदस्थापित रहना स्वस्थ परम्परा एवं प्रशासनिक दृष्टिकोण से उचित नहीं है । स्थापना उप समाहर्त्ता, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि इन पर्यवेक्षकीय पदाधिकारियों को खुटौना प्रखण्ड से प्रशासनिक दृष्टिकोण से अविलम्ब स्थानान्तरण हेतु संबंधित विभाग को भेजे जानेवाला पत्र का प्रारूप उपस्थापित करेंगे ।

5- पूर्व निरीक्षण

इस प्रखण्ड का विभिन्न निरीक्षी पदाधिकारियों द्वारा पूर्व में किये गये निरीक्षण से संबंधित विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	निरीक्षी पदाधिकारी का नाम	पदनाम	निरीक्षण की तिथि	निरीक्षण टिप्पणी प्राप्ति की तिथि	अनुपालन की तिथि
1-	श्री ए0 के0 बसाक	आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा	21-3-79	2-5-79	8-8-79
2-	डा0 जे0सी0कुण्डला	जिला पदाधिकारी, दरभंगा	5-7-62	6-8-62	7-11-62
3-	डा0 जे0सी0कुण्डला	जिला पदाधिकारी, दरभंगा	19-10-62	3-11-62	16-10-63
4-	श्री जे0 सी0 जेटली	जिला पदाधिकारी, दरभंगा	14-1-65	29-1-65	9-3-65
5-	श्री जे0 सी0 जेटली	जिला पदाधिकारी, दरभंगा	4-3-65	15-3-65	11-8-65
6-	श्री के0 अरूमुगम	जिला पदाधिकारी, दरभंगा	29-2-68	29-3-68	9-6-68
7-	श्री के0 अरूमुगम	जिला पदाधिकारी, दरभंगा	9-3-69	17-4-69	17-5-69
8-	श्री एम0 सी0 सुवर्णो	जिला पदाधिकारी, दरभंगा	13-12-69	10-1-70	4-3-70
9-	श्री राम भजन सिंह,	जिला पदाधिकारी, मधुबनी	23-3-80	16-9-80	20-10-80
10-	श्री अशोक कुमार सिंह	जिला पदाधिकारी, मधुबनी	21-7-83	28-7-83	25-8-83

लगातार...7

11-	डॉ० एस०पी० शुक्ला	जिला पदाधिकारी, मधुबनी	17-10-89	8-12-89	3-4-90
12-	श्री के० पी० रमैय्या	जिला पदाधिकारी, मधुबनी	19-8-96	27-9-96	30-8-97
13-	श्रीमती निधि खरे	जिला पदाधिकारी, मधुबनी	25-4-98	12-5-98	12-6-98
14-	श्री एन० जी० बन्धोपाध्याय	उप विकास आयुक्त, मधुबनी	2-2-82	23-3-82	31-12-82
15-	मो० एस० एच० करीम,	अपर समाहर्त्ता, दरभंगा	22-6-60	27-7-60	30-10-60
16-	मो० हसीब	अपर समाहर्त्ता, दरभंगा	12-12-62	11-2-63	21-12-64
17-	श्री एस० प्रभाकरण	अपर समाहर्त्ता, दरभंगा	23-2-65	5-3-65	-
18-	श्री के० नारायण	अपर समाहर्त्ता, दरभंगा	12-3-66	15-4-66	31-1-67
19-	श्री शशिभूषण ओझा,	जिला विकास पदाधिकारी, मधुबनी	30-3-77	20-5-77	10-1-78
20-	श्री शशिभूषण ओझा	जिला विकास पदाधिकारी, मधुबनी	23-1-79	05-3-79	23-6-79
21-	श्री बलभद्र झा,	जिला विकास पदाधिकारी, मधुबनी	1-11-80	8-1-81	17-7-81
22-	श्री शिव मंगल शर्मा,	जिला विकास पदाधिकारी, मधुबनी	18-7-91	20-7-91	10-10-91
23-	श्री वसीम अंसारी,	जिला विकास पदाधिकारी, मधुबनी	31-8-93	27-10-93	17-12-94
24-	श्री भूतनाथ घोष	अनुमण्डल पदाधिकारी, मधुबनी	19-6-69	6-8-69	25-9-69
25-	श्री भूतनाथ घोष	अनुमण्डल पदाधिकारी, मधुबनी	16-1-71	23-4-71	29-7-71
26-	श्री एन० बी० सिन्हा	अनुमण्डल पदाधिकारी, झंझारपुर	8-2-74	5-5-74	-
27-	श्री एस० पी० केशव,	अनुमण्डल पदाधिकारी, झंझारपुर	24-2-78	24-2-78	16-8-78
28-	श्री शिव बसंत	अनुमण्डल पदाधिकारी, झंझारपुर	16-2-79	28-2-79	29-5-79
29-	श्री विश्वनाथ उपाध्याय	अनुमण्डल पदाधिकारी, झंझारपुर	1-6-82	12-7-82	28-12-82
30-	श्री व्यासजी	अनुमण्डल पदाधिकारी, झंझारपुर	12-2-85	4-7-85	2-8-85
31-	श्री निर्मल कुमार बासुकी	अनुमण्डल पदाधिकारी, झंझारपुर	17-2-88	13-3-88	14-4-88
32-	श्री एस० एन० चौधरी	जिला लेखा पदाधिकारी, दरभंगा	7-12-62	20-12-62	11-10-63
33-	श्री एस० एन० चौधरी	जिला लेखा पदाधिकारी, दरभंगा	30-5-63	1-7-63	27-4-64
34-	श्री एस० एन० चौधरी	जिला लेखा पदाधिकारी, दरभंगा	12-6-65	22-6-65	26-11-65
35-	श्री के० के० प्रसाद	जिला लेखा पदाधिकारी, दरभंगा	21-11-68	16-12-68	21-1-69
36-	श्री के० के० प्रसाद	जिला लेखा पदाधिकारी, दरभंगा	18-12-70	12-1-71	29-7-71
37-	श्री एस० एन० वर्मा	जिला लेखा पदाधिकारी, मधुबनी	20-11-73	01-10-77	14-11-77
38-	श्री एस० के० राम,	अंचल अधिकारी, खुटौना	27-3-61	7-4-61	6-11-61
39-	तदैव	तदैव	21-5-61	25-5-61	4-11-61

लगातार...8

40-	श्री स्त0 के0 राम,	अंचल अधिकारी, खुटौना	12-1-62	12-1-62	11-5-62
41	तदैव	तदैव	4-10-62	10-10-62	19-10-62
42-	तदैव	तदैव	3-8-63	17-9-63	27-9-63
43-	तदैव	तदैव	28-3-64	28-3-64	25-12-64
44-	श्री एस0 बी0 सिंह	अंचल अधिकारी, खुटौना	17-9-65	30-9-65	5-10-65
45-	तदैव	तदैव	25-2-66	25-2-66	3-3-66
46-	तदैव	तदैव	21-9-66	15-10-66	25-10-66
47-	श्री एम0 पी0 सिंह	अंचल अधिकारी, खुटौना	1-2-68	2-2-68	7-2-68
48-	तदैव	तदैव	2-1-69	2-1-69	-
49-	श्री बी0 एन0 झा	अंचल अधिकारी, खुटौना	27-8-77	28-8-77	-
50-	तदैव	तदैव	6-12-77	6-12-77	-
51-	श्री देवेन्द्र नाथ शर्मा,	अंचल अधिकारी, खुटौना	25-1-80	25-1-80	-
52-	तदैव	तदैव	1-10-80	10-10-80	-
53-	श्री श्याम बिहारी पाठक,	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, खुटौना	2-12-85	12-12-85	31-12-85
54-	श्री राम नारायण यादव	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, खुटौना	16-6-96	16-6-96	3-8-96
55-	श्री देवेश्वर झा,	कार्यालय अधीक्षक मधुबनी	19-3-83	5-4-83	10-5-83
56-	श्री वैदा नन्द झा	कार्यालय अधीक्षक, मधुबनी	21-1-84	1-2-84	12-5-84
57-	श्री देवकृष्ण लाल दास	कार्यालय अधीक्षक, मधुबनी	17-1-87	11-3-87	23-7-87
58-	श्री उमेश चन्द्र दास	कार्यालय अधीक्षक, मधुबनी	25-5-88	7-8-88	23-12-88
59-	श्री उमेश चन्द्र दास	कार्यालय अधीक्षक, मधुबनी	21-7-90	23-8-90	15-10-90
60-	श्री जय लाल पासवान	कार्यालय अधीक्षक, मधुबनी	12-6-95	5-7-95	7-8-95
61-	श्री जय लाल पासवान	कार्यालय अधीक्षक, मधुबनी	12-6-96	5-7-96	2-8-96

उपर्युक्त तालिका से स्पष्ट है कि इस कार्यालय का निरीक्षण ऊपर अंकित तिथियों को विभिन्न निरीक्षी पदाधिकारियों द्वारा किया गया है । सभी निरीक्षी पदाधिकारियों के लिए निरीक्षण टिप्पणी को रखी संचिकाएँ अलग-अलग संधारित है एवं अनुक्रमणिका बनायी गई है । निरीक्षण टिप्पणी का अनुपालन प्रतिवेदन का अवलोकन किया गया । श्रीमती निधि खरे, तत्कालीन जिला पदाधिकारी, मधुबनी द्वारा दिनांक 25-4-98 को इस कार्यालय का निरीक्षण किया गया है । अनुपालन प्रतिवेदन के क्रमांक 3, 4, 15, 16 एवं 18 में उल्लेख किया गया है कि अनुपालन करने हेतु प्रयास किया जा रहा है, भविष्य में अनुपालन किया जायगा । इससे स्पष्ट जाहिर होता है कि जिला पदाधिकारी

लगातार...9

द्वारा निरीक्षण के क्रम में दिये गये निर्देशों का अनुपालन नहीं किया गया है । इसी प्रकार श्री एस० प्रभाकरण, अपर समाहर्त्ता, दरभंगा द्वारा दिनांक 23-2-65 को, श्री एन० बी० सिन्हा, अनुमण्डल पदाधिकारी, झंझारपुर द्वारा दिनांक 8-2-74 को, श्री एम०पी० सिंह, अंचल अधिकारी, खुटौना द्वारा 1-2-68 एवं 2-1-69 को, श्री बी०एन०झा, अंचल अधिकारी, खुटौना द्वारा 27-8-77 एवं 6-12-77 एवं श्री देवेन्द्र नाथ शर्मा, अंचल अधिकारी, खुटौना द्वारा 25-1-80 एवं 1-10-80 को निरीक्षण किया गया है परन्तु उसका अनुपालन प्रतिवेदन नहीं भेजा गया है, जो चिन्ता का विषय है । अगर निरीक्षी पदाधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशों का अनुपालन समय-सीमा के अन्दर नहीं किया जाता है तो निरीक्षण का कोई अर्थ ही नहीं रह जाता है । अतः यदि निरीक्षण टिप्पणी में दिये गये निर्देशों/निरीक्षण के दौरान पाई गई त्रुटियों का अनुपालन/निराकरण कर दिया जाता है तो कार्यालय कार्य में गुणात्मक सुधार हो जायगा । पूछे जाने पर प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि उनके द्वारा उपलब्ध निरीक्षण टिप्पणियों का अध्ययन नहीं किया गया है । निरीक्षण टिप्पणी के अध्ययन से प्रखण्ड क्षेत्र की अद्यतन स्थिति एवं विकास कार्यों की पूर्ण जानकारी मिल जाती है । अतः प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि वे सारे निरीक्षण टिप्पणियों का अध्ययन कर अनुपालन की पूर्ण स्थिति से संबंधित प्रतिवेदन एक सप्ताह के अन्दर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे । निरीक्षण टिप्पणियों का अनुपालन प्रतिवेदन भेजने का पूर्ण दायित्व प्रधान सहायक की होती है । प्रधान सहायक को निर्देश दिया जाता है कि भविष्य में अनुपालन प्रतिवेदन समय-सीमा के अन्दर भेजना सुनिश्चित करें अन्यथा उनके विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जायेगी । सामान्यतः अनुपालन प्रतिवेदन एक माह के अन्दर भेजा जाना चाहिए । यदि उक्त अवधि के अन्दर पूर्ण अनुपालन प्रतिवेदन संभव नहीं हो तो कम-से-कम अंतरिम अनुपालन प्रतिवेदन अवश्य भेज दिया जाना चाहिए । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, खुटौना द्वारा 16-8-96 के बाद अपने कार्यालय का निरीक्षण नहीं किया गया है, जो अत्यन्त गंभीर विषय है । बार्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 52 एवं 80 के अनुसार प्रत्येक नियंत्री पदाधिकारी को अपने कार्यालय का वर्ष में दो बार निरीक्षण करना है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी भविष्य में सुनिश्चित करेंगे । अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास द्वारा अनुमण्डल की स्थापना के बाद से अभीतक एक बार भी इस प्रखण्ड कार्यालय का निरीक्षण नहीं किया गया है, जो अनुचित है । अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास भविष्य में इसे सुनिश्चित करेंगे ।

6- पत्राचार :

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

लगातार...10

वर्ष	प्राप्त पत्रों की संख्या			निर्गत पत्रों की संख्या		
	मुख्य	साधारण	कुल	मुख्य	साधारण	कुल
1999	169	449	618	-	920	920
2000	29	1186	1215	-	1143	1143
2001	2	677	679	44	514	558

बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 8 खंड (I) एवं (II) के आलोक में पत्राचार के लिए प्राप्त एवं निर्गत पंजी (मुख्य एवं साधारण) अलग-अलग संधारित है जिसे पंचांग वर्ष के शुरू में खोली गयी है । प्राप्त पंजी का अवलोकन किया । लंबित पत्रों को लाल स्याही से अनुगमित कर इस पंजी में लाये गये हैं परन्तु सभी स्तम्भ नहीं भरे गये हैं । अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास के पत्रांक 611 को यों ही संचिका में रखकर छोड़ दिया गया है । संचिका संख्या 52-6/2001-2002 का अवलोकन किया । संचिका में अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास से प्राप्त सभी पत्रों को नत्थी कर रख दिया गया है, इस पर पृष्ठ संख्या अंकित नहीं किया गया है । निर्गत पंजी के अवलोकन से स्पष्ट हुआ कि यह विहित प्रपत्र में संधारित है परन्तु सभी कॉलम ठीक से नहीं भरे गये हैं । पत्रांक 438, दिनांक 6-7-2001 प्रखण्ड चिकित्सा पदाधिकारी, खुटौना को निर्गत किया गया है परन्तु किस संचिका के माध्यम से निर्गत किया गया है, अंकित नहीं है । संचिका संख्या 17-1/97-98 का अवलोकन किया गया । इसमें टिप्पणी पृष्ठ संख्या अंकित नहीं किया गया है ।

यह प्रधान सहायक का कर्त्तव्य है कि जो पत्र कार्यालय में प्राप्त होते हैं, उसे ध्यानपूर्वक पढ़ने के पश्चात् उस पर अनुक्रमणी संख्या लिखें एवं संबंधित सहायक के कर्मपुस्त में दें । इस प्रकार प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी संधारण करनेवाले सहायक में हमेशा तालमेल रहना चाहिए ताकि इन वर्णित कार्यों के निष्पादन में सहुलियत हो । प्राप्त पत्रों की पंजी के स्तम्भ 9 एवं 10 तथा निर्गत पत्रों की पंजी के स्तम्भ 7 एवं 8 को सही ढंग से भरा जाना चाहिये । प्राप्त पत्रों की पंजी के स्तम्भ 9 एवं 10 में जिन पत्रों का जबाव माँगा जाय, उसके सामने के स्तम्भ को खाली छोड़ दिया जाना चाहिए एवं जिन पत्रों का जबाव नहीं माँगा गया हो, उसके सामने के स्तम्भ 9 एवं 10 में उत्तर आवश्यक नहीं लिख दिया जाना चाहिए । इससे लंबित पत्रों की सूची तैयार करने में सहुलियत होती है । किसी भी परिस्थिति में बिना अनुक्रमणी के प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की प्रविष्टि नहीं करें ।

लगातार...11

7- अनुक्रमणी पंजी :

यह पंजी विहित प्रपत्रों में वर्णमाला क्रमानुसार संधारित है । कुल 52 विषयों पर संधारित है किन्तु कुल कितनी संचिकाएँ हैं, इसे नहीं बताया जा सका । यह एक महत्वपूर्ण पंजी है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी/प्रधान सहायक को निर्देश दिया जाता है हाल में जिला कार्यालय से अनुक्रमणिका संधारण के संबंध में दिए गए संग्रहण संख्या के अनुसार अनुक्रमणी पंजी संधारित करें एवं अनुपालन प्रतिवेदन दें ।

8- कर्म-पुस्त :

सभी सहायकों के लिए कर्म-पुस्तिका खोली गई है परन्तु सही ढंग से संधारित नहीं है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी इसे सही ढंग से संधारित कराना सुनिश्चित करेंगे ।

9- सेवा पुस्त

कुल पदस्थापित 39 कर्मचारियों के विरुद्ध 31 सेवा-पुस्त ही उपलब्ध है, जो 31-3-2001 तक सत्यापित है किन्तु प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षर के पश्चात् तिथि अंकित नहीं की गई है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी इसे भविष्य में सुनिश्चित करेंगे । 8 कर्मचारियों का सेवा-पुस्त उनके पूर्व के पदस्थापन स्थान से प्राप्त नहीं हुए हैं । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है सेवा-पुस्त मँगाने हेतु संबंधित पदाधिकारियों को अविलम्ब पत्र निर्गत करें एवं विशेषदूत को प्रतिनियुक्ति कर सेवा-पुस्त मँगाकर एक सप्ताह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । सभी उपलब्ध सेवा-पुस्त का अवलोकन किया । श्री रामचन्द्र पासवान, पंचायत सेवक के सेवा-पुस्त के अवलोकन से पता चलता है कि दिनांक 1-4-2000 से 28-2-2001 तक सत्यापित किया गया, लिखा गया है । कार्यालय सहायक द्वारा इस पर लाल स्याही से हस्ताक्षर किया गया है परन्तु प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, जो दिनांक 21-5-2001 से प्रभार में हैं, द्वारा मात्र हस्ताक्षर किया गया है, तिथि अंकित नहीं की गई है । ऐसा प्रतीत होता है कि सत्यापन सही ढंग से किया गया है अथवा नहीं, प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा देखने का प्रयास नहीं किया गया है, बल्कि कार्यालय सहायक द्वारा जो लिख दिया गया है, उसे ही सही मानकर हस्ताक्षर कर दिया गया है । अतएव निर्देश दिया जाता है कि भविष्य में सेवा-पुस्त के सत्यापन के समय इन विन्दुओं पर विशेष रूप से ध्यान दिया जाय (1) सेवा में टूट तो नहीं है (2) अर्जित अवकाश का लेखा अद्यतन किया गया है अथवा नहीं (3) उनके 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 । श्री भोला पासवान, चालक निलंबित हैं, परन्तु इसकी प्रविष्टि इनकी सेवा-पुस्त में नहीं की गई है । इसकी प्रविष्टि कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

लगातार...12

10- भविष्य निधि पास बुक :

कुल पदस्थापित 39 कर्मचारियों के विरुद्ध 31 कर्मचारियों का भविष्य निधि पासबुक उपलब्ध है 18 पास बुक संबंधित कर्मचारी के पूर्व पदस्थापन के स्थान से प्राप्त नहीं हुआ है । निरीक्षण के दौरान बताया गया कि सभी भविष्य निधि पासबुक 31 मार्च, 2001 तक सत्यापित है परन्तु श्री रामचन्द्र पासवान, पंचायत सेवक के पासबुक के अवलोकन से पता चला कि इनके लेखा विवरणी दिनांक 30-7-91 तक ही सत्यापित है, यह अत्यन्त ही गंभीर बात है एवं उच्चाधिकारी को भ्रमित करने का प्रयास किया गया है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि जिन कर्मचारियों को भविष्य निधि पासबुक उनके पूर्व पदस्थापन के स्थान से नहीं आया है, उसे एक सप्ताह के अन्दर मँगाकर, लेखा विवरणी अद्यतन कर एक पक्ष के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । साथ ही सभी कोटि के कर्मचारियों की कटौती विवरणी जिला भविष्य निधि कार्यालय को 15 दिनों के अन्दर भेजना सुनिश्चित करें ताकि अद्यतन कम्प्यूटराईज्ड लेखा विवरणी संबंधित कर्मचारियों को प्राप्त हो सके ।

11- वेतन वृद्धि पंजी :

इस प्रखण्ड में वेतन वृद्धि पंजी संधारित नहीं है । यह एक महत्वपूर्ण पंजी है । इस पंजी के संधारित रहने से यह पता चल सकेगा कि किस कर्मचारी को कब वेतन-वृद्धि देय है । इससे समय पर उन्हें वेतन-वृद्धि का लाभ मिल सकेगा । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इसे संधारित कर 15 दिनों अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

12- सेवानिवृत्त कर्मचारियों के पेंशन संबंधी सूचना पंजी :

सेवानिवृत्त कर्मचारियों के पेंशन संबंधी पंजी इस कार्यालय में संधारित नहीं है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि सेवानिवृत्त होनेवाले सरकारी सेवकों के लिए एक पंजी संधारित करें जिसमें इस बात का उल्लेख होना चाहिए कि अमुक सरकारी सेवक अमुक तिथि को सेवानिवृत्त हो रहे हैं ताकि सेवानिवृत्त होने से पहले ही उनके सभी दावा का निपटारा किया जा सके । बताया गया कि श्री राम दहीन यादव दिनांक 31-1-97 को ही सेवानिवृत्त हो गये हैं, श्री बच्चे लाल महतो सेवानिवृत हो गये हैं किन्तु कटौती विवरणी अभी भी अप्राप्त है जिससे उन्हें सेवानिवृत्ति लाभ का अंतिम भुगतान नहीं हो पाया है । यह बहुत ही गंभीर विषय है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी प्रधान सहायक से स्पष्टीकरण प्राप्त कर अपने मंतव्य के साथ भेजेंगे । साथ ही दोनों सेवानिवृत्त कर्मचारियों को कटौती

लगातार...13

विवरणी एक सप्ताह के अन्दर जिला भविष्य निधि कार्यालय को भेजना सुनिश्चित करेंगे ताकि उनके दावे का निष्पादन शीघ्र किया जा सके ।

13- प्रतिभूति बंध-पत्र :

बताया गया कि प्रतिभूति बंध-पत्र इस कार्यालय में संधारित नहीं है, जो आश्चर्य का विषय है । प्रखण्ड नाजिर/प्रधान सहायक एवं प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि प्रतिभूति बंध-पत्र किस प्रकार संधारित किया जाता है, इसकी जानकारी उन्हें नहीं 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 गए निदेश के अनुसार संबंधित कर्मचारियों से जमानत की राशि एवं जामिनी बंध-पत्र, जिनके जिम्मे नगद या सामग्रियों की अभिरक्षा सौंपी जाती है, 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 प्रखण्ड नाजिर को 500/-रू0 एवं प्रधान सहायक को 250/-रू0 जमानत के रूप में जमा करना है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी इसका अनुपालन तीन दिनों के अन्दर करवाकर अनुपालन प्रतिवेदन देंगे । इसका मुख्य उद्देश्य यह है कि संबंधित कर्मचारी/नाजिर अगर सरकारी राशि का गबन करता है तो उनके पैतृक सम्पत्ति एवं अन्य सम्पत्ति से वसूली की जा सके ।

14- स्टाफ पंजी :

इस प्रखण्ड में स्टाफ पंजी संधारित नहीं है । यह एक महत्वपूर्ण पंजी है जिसमें प्रखण्ड में पदस्थापित सभी कोटि के सरकारी सेवकों के बारे में विस्तृत सूचनाएँ अंकित रहती हैं । इसे निम्नांकित प्रपत्र में संधारित करने का निर्देश दिया गया :-

क्रमांक	नाम/पदनाम	पिता/पति का नाम	पूर्ण पता/ दूरभाष सं0	जन्म तिथि	नियुक्ति पद0 का नाम/पदनाम	नियुक्ति आदेश को सं0 एवं तिथि	सेवा में योगदान की तिथि	सेवानिवृति की तिथि	शैक्षणिक योग्यता
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

योगदान से लेकर अबतक कहाँ-2 पद0 रहे हैं	प्रखण्ड में योग0 की तिथि	पूर्व के सेवा इतिहास	विभागीय कार्र0 की स्थिति	पूर्व के सेवा इतिहास	अवकाश संबंधी सूचना	दो निकटतम संबंधी का पता	श्रेणी			अन्यु0
							अनु0	पिछ0	सा0	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

प्रखण्ड विकास पदाधिकारी एक सप्ताह के अन्दर संधारित कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

लगातार...14

15- लंबित पत्रों की पंजी :

इस प्रखण्ड में यह पंजी संधारित नहीं है । बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 34(ए) के अनुसार प्रत्येक लंबित पत्र के लिए लूज मोटे तौर पर अलग-अलग सूची तैयार करनी है । साथ ही इसके लिए एक केन्द्रीय पंजी भी खोलना है । लंबित पत्रों की सूची प्रत्येक माह की 10 वीं तिथि तक अनिवार्य रूप से घोषणा हो जाना चाहिए । पंजी में प्रतिवेदित माह की लंबित पत्रों की प्रविष्टि करने से पूर्व गत माह के जितने पत्र लंबित रह गये हों, उसे लाल स्याही से अगले माह में अग्रसित कर लाया जाना चाहिए एवं प्रतिवेदित माह के लंबित पत्रों की प्रविष्टि काली स्याही से किया जाना चाहिए । उक्त पंजी में निम्नांकित प्रपत्र में सहायकवार सारांश बनाया जाना चाहिए :-

क्रमांक	गत माह तक लंबित पत्रों की संख्या	प्रतिवेदित माह में प्राप्त पत्रों की संख्या	कुल योग	प्रतिवेदित माह में निष्पादित पत्रों की संख्या	लंबित पत्रों की सं0	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7

उपर्युक्त के अतिरिक्त यह भी स्तम्भ बनाना सुनिश्चित करें कि एक वर्ष से ऊपर, नौ माह से ऊपर, छः माह से ऊपर, तीन माह से ऊपर, एक माह से ऊपर एवं एक माह के अन्दर की संख्या अंकित की जायेगी । निष्पादन का अर्थ है अंतिम जबाब निर्गत कर देना । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी एक सप्ताह के अन्दर अनुपालन कर सूचित करेंगे ।

16- रक्षी संचिका :

इस प्रखण्ड में रक्षी संचिका संधारित है परन्तु सही ढंग से संधारित नहीं है । रक्षी संचिका का संधारण बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम-60 एवं 120 के अनुसार करना है । रक्षी संचिका विषयवार तैयार करनी है और भारत सरकार तथा राज्य सरकार के पत्रों को संधारित करने के लिए अलग-अलग रक्षी संचिका संधारित किया जाना चाहिए । इसके अतिरिक्त जिला मुख्यालय से समय-समय पर महत्वपूर्ण विषयों पर जो दिशा-निर्देश दिया जाता है, उसे भी रक्षी संचिका में चिपकाया जाना चाहिए एवं उसे ध्यान से पढ़ना चाहिए । साथ ही सभी संबंधित सहायक के पास विषयवार रक्षी संचिका रहनी चाहिए ताकि सरकार अथवा जिला स्तर से दिये गये मार्ग-निर्देश के अनुरूप अपने कार्यों का निपटारा वे कर सकें । रक्षी संचिका के प्रथम पृष्ठ पर प्रत्येक पत्र के संबंध में अनुक्रमणिका भी रहनी चाहिए ताकि यह पता चल सके कि कौन-सा पत्र किस क्रमांक पर है ।

लगातार...15

17- प्रतिवेदन एवं विवरणी :

इस प्रखण्ड में प्रतिवेदन एवं विवरणी तालिका संधारित नहीं है, जो बहुत ही गंभीर विषय है । ससमय प्रतिवेदन एवं विवरणी भेजने एवं उस पर नियंत्रण रखने के लिए आवश्यक है कि यह विवरणी दो भागों में तैयार किया जाय, जिसमें एक तालिका प्रखण्ड विकास पदाधिकारी के पास एवं दूसरी तालिका प्रधान सहायक के पास रहनी चाहिए ताकि यह पता चल सके कि कौन-सा प्रतिवेदन कब और कहाँ भेजा जाना है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी एवं प्रधान सहायक इसका अनुपालन सुनिश्चित करेंगे ।

18- कार्य पत्रक :

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 115 के अनुसार प्रत्येक सहायक के बैठने के पीछे के स्थान के ऊपर दीवाल पर सहायकों द्वारा किये जानेवाले कार्यों का ब्योरा का उल्लेख रहना चाहिए, जो इस कार्यालय में संधारित नहीं है । यह एक महत्वपूर्ण विषय है । प्रखण्ड में कार्यरत सहायकों द्वारा जिन विषयों पर कार्य किया जाता है, उसके बारे में कर्त्तव्य तालिका संधारित किया जाना चाहिए कि अमुक सहायक अमुक विषय पर कार्य करते हैं । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी/प्रधान सहायक इसका अनुपालन सुनिश्चित करें ।

19- प्रधान सहायक नोट बुक :

प्रधान सहायक नोट बुक इस कार्यालय में संधारित नहीं है, जो गंभीर विषय है । बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम-117 के अनुसार प्रधान सहायक नोट बुक वर्णमालानुसार तैयार रहना चाहिए और उस नोट बुक के प्रथम पृष्ठ में एक अनुक्रमणी रहेगी, जिससे यह जाना जा सके कि यह नोट बुक कब से संधारित है । साथ ही इसमें महत्वपूर्ण पत्रों को प्रविष्टि भी करनी चाहिए । प्रधान सहायक भविष्य में इसका अनुपालन दृढ़तापूर्वक करें अन्यथा उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जायेगी ।

20- अवकाश पंजी :

यह पंजी संधारित है परन्तु इन्डेक्सिंग नहीं किया गया है । उपस्थिति पंजी के अवलोकन से स्पष्ट हुआ कि श्री चन्द्र शेखर झा, प्रधान सहायक द्वारा दिनांक 22 एवं 23-7-2001 को आकस्मिक अवकाश दर्शाया गया है परन्तु अवकाश पंजी में इसे इन्द्राज नहीं किया गया है । यह अत्यन्त ही गंभीर विषय है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि जब भी किसी कर्मचारी द्वारा आकस्मिक अवकाश का आवेदन दिया जाता है तो उसकी स्वीकृति के पश्चात् अवकाश पंजी में इन्द्राज करावें एवं उस पर अपना हस्ताक्षर करें । साथ ही

लगातार...16

दिनांक 22 एवं 23-7-2001 को लिये गये आकाश को आकाश पंजी में इन्द्राज नहीं करने के लिए प्रधान सहायक से स्पष्टीकरण, प्राप्त कर एक सप्ताह के अन्दर अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास के माध्यम से भेजें ताकि उनके विरुद्ध समुचित कार्रवाई की जा सके ।

21- उपस्थिति पंजी :

यह पंजी संधारित है एवं नियमित रूप से उपस्थिति दर्ज की जाती है ।

22- पंजियों की पंजी

यह पंजी इस प्रखण्ड में संधारित नहीं है, जो गंभीर विषय है । यह एक महत्वपूर्ण पंजी है जिसमें इस बात का उल्लेख रहता है कि इस कार्यालय में कितने प्रकार के पंजियों का संधारण किया गया है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी स्टैचुटरी एवं नन-स्टैचुटरी पंजी एक सप्ताह में संधारित कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे । इस प्रखण्ड में संधारित पंजियों की स्थिति अत्यन्त ही जर्जर है । इसे अच्छी तरह से बाइन्डिंग कराने का निदेश दिया जाता है ।

23- चपरासी बही :

यह पंजी संधारित है किन्तु प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा पृष्ठों का सत्यापन नहीं किया गया है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी इसे सत्यापित कर सूचित करेंगे ।

24- मैसेन्जर पंजी :

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

25- आवंटन पंजी :

वर्ष 2001 के लिए आवंटन पंजी संधारित है । सभी शीर्ष के लिए अलग-अलग पृष्ठ आवंटित है । इस पंजी के बायें भाग में प्राप्त आवंटन एवं दायें भाग में व्यय की प्रविष्टि दिखाई गई है । कोषागार के लिए अलग से आवंटन संधारित है, जो अद्यतन है ।

26- बजट कन्ट्रोल पंजी :

बजट कन्ट्रोल पंजी इस प्रखण्ड में संधारित नहीं है । यह एक महत्वपूर्ण पंजी है जिसमें पूरे वित्तीय वर्ष के लिए शीर्षवार राशि

लगातार...17

की आवश्यकता का आकलन कर आवंटन की माँग की जाती है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी एक सप्ताह के अन्दर इसे संधारित कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

27- विधान सभा / लोक सभा प्रश्नों की पंजी :

यह पंजी इस प्रखण्ड में संधारित नहीं है, जो चिन्ता का विषय है । बताया गया कि विधान सभा / लोक सभा से संबंधित एक भी प्रश्न लंबित नहीं है । प्रधान सहायक स्पष्टीकरण दें कि यह पंजी अभीतक क्यों नहीं संधारित की गई है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी एक सप्ताह के अन्दर पंजी संधारित कर अनुपालन प्रतिवेदन देंगे एवं अपने स्तर से समीक्षा कर लेंगे कि कोई प्रश्न लंबित तो नहीं है ।

28- उच्च न्यायालय से संबंधित मामला :

प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि उच्च न्यायालय/निम्न न्यायालय से संबंधित कोई भी मामला लंबित नहीं है ।

29- अंकेक्षण पंजी :

प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि जून, 2001 में महालेखाकार कार्यालय द्वारा अंकेक्षण किया गया है । 7 वर्ष पूर्व भी अंकेक्षण किया गया था परन्तु निरीक्षण टिप्पणी प्राप्त नहीं हुई । उन्हें निर्देश दिया गया कि एक पर्यवेक्षकीय पदाधिकारी को प्रतिनियुक्त कर निरीक्षण टिप्पणी एक सप्ताह के अन्दर मंगवाकर अनुपालन प्रतिवेदन दें ।

30- भंडार पंजी :

यह पंजी इस प्रखण्ड में संधारित नहीं है, जो गंभीर विषय है । बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 128 के अनुसार भंडार पंजी का संधारण किया जाना है । इस पंजी में प्रत्येक स्थायी सम्पदा का उल्लेख किया जाना चाहिए कि यह सम्पदा कहाँ से एवं कब कितने लागत पर क्रय किया गया । इस पंजी का भौतिक सत्यापन नियंत्री पदाधिकारी द्वारा वर्ष में दो बार किया जाना है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अविलम्ब भंडार पंजी खोलकर स्थायी/सम्पदाओं की इन्द्राज कर एक सप्ताह में अनुपालन प्रतिवेदन दें ।

31- योजना पंजी :

यह पंजी संधारित है परन्तु सही ढंग से संधारित नहीं है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी इसे सही ढंग से संधारित कराना सुनिश्चित करेंगे ।

लगातार...18

की आवश्यकता का आकलन कर आवंटन की माँग की जाती है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी एक सप्ताह के अन्दर इसे संधारित कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

27- विधान सभा / लोक सभा प्रश्नों की पंजी :

यह पंजी इस प्रखण्ड में संधारित नहीं है, जो चिन्ता का विषय है । बताया गया कि विधान सभा / लोक सभा से संबंधित एक भी प्रश्न लंबित नहीं है । प्रधान सहायक स्पष्टीकरण दें कि यह पंजी अभी तक क्यों नहीं संधारित की गई है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी एक सप्ताह के अन्दर पंजी संधारित कर अनुपालन प्रतिवेदन देंगे एवं अपने स्तर से समीक्षा कर लेंगे कि कोई प्रश्न लंबित तो नहीं है ।

28- उच्च न्यायालय से संबंधित मामला :

प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि उच्च न्यायालय/निम्न न्यायालय से संबंधित कोई भी मामला लंबित नहीं है ।

29- अंकेक्षण पंजी :

प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि जून, 2001 में महालेखाकार कार्यालय द्वारा अंकेक्षण किया गया है । 7 वर्ष पूर्व भी अंकेक्षण किया गया था परन्तु निरीक्षण टिप्पणी प्राप्त नहीं हुई । उन्हें निर्देश दिया गया कि एक पर्यवेक्षकीय पदाधिकारी की प्रतिनियुक्ति कर निरीक्षण टिप्पणी एक सप्ताह के अन्दर मंगवाकर अनुपालन प्रतिवेदन दें ।

30- भंडार पंजी :

यह पंजी इस प्रखण्ड में संधारित नहीं है, जो गंभीर विषय है । बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 128 के अनुसार भंडार पंजी का संधारण किया जाना है । इस पंजी में प्रत्येक स्थायी सम्पदा का उल्लेख किया जाना चाहिए कि यह सम्पदा कहाँ से एवं कब कितने लागत पर क्रय किया गया । इस पंजी का भौतिक सत्यापन निकासी पदाधिकारी द्वारा वर्ष में दो बार किया जाना है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अविलम्ब भंडार पंजी खोलकर स्थायी/सम्पदाओं की इन्द्राज कर एक सप्ताह में अनुपालन प्रतिवेदन दें ।

31- योजना पंजी :

यह पंजी संधारित है परन्तु सही ढंग से संधारित नहीं है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी इसे सही ढंग से संधारित कराना सुनिश्चित करेंगे ।

लगातार...18

32- वाहन का लाग बुक :

लॉग बुक संधारित है परन्तु मासिक ब्रेक-अप नहीं निकाला गया है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि प्रत्येक माह कितना ईंधन लिया गया, गाड़ी कितने कि0मी0 चली, परिवहन विभाग से निर्धारित माप-दण्ड के अनुसार प्रति लीटर के हिसाब से कितना ईंधन गाड़ी में अवशेष है, स्पष्ट अंकित करेंगे ।

33- हिस्ट्री बुक :

वाहन को हिस्ट्री बुक भी इस, प्रखण्ड में संधारित नहीं है, जो गंभीर विषय है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि वाहन को हिस्ट्री बुक अविलम्ब संधारित कर उसमें अंकित करें कि गाड़ी कब और कितने में खरीदी गई, अबतक उसको मरम्मति/ईंधन आदि पर कितनी राशि खर्च की गई है । हिस्ट्री बुक संधारित करने का दायित्व प्रखण्ड नाजिर का है, अतएव उनसे स्पष्टीकरण प्राप्त कर अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास के माध्यम से एक सप्ताह के अन्दर भेजना सुनिश्चित करेंगे ।

34- वेतन भरपाई पंजी :

वेतन भरपाई पंजी वर्ष 1988 से संधारित है । वेतन भरपाई पंजी का अवलोकन किया जिसमें क्रमांक 123 पर मो0 शौकत, मो0 तौफिद आलम द्वारा 540/-रू0 का भुगतान प्राप्त किया गया है परन्तु उस पर रेवेन्यू स्टाम्प नहीं चिपकाया गया है । रेवेन्यू स्टाम्प चिपकाने की जिम्मेवारी प्रखण्ड नाजिर की है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि जब भी 500/-रू0 अथवा उससे ऊपर को राशि का भुगतान किया जाता है तो रेवेन्यू स्टाम्प चिपकवाना सुनिश्चित करें । वेतन भरपाई पंजी को हालत अत्यन्त ही जीर्ण-शीर्ण है, इसे अविलम्ब वाइन्डिंग करवाना सुनिश्चित करें ।

35- विपत्र पंजी :

बिहार कोषागार संहिता । के नियम 289 के अनुसार विपत्र पंजी संधारित है एवं सभी स्तम्भ भरे हुए हैं ।

36- रोकड़ बही :-

सामान्य रोकड़ बही टी0सी0 फार्म-6 में संधारित है परन्तु दिनांक 18-7-2001 तक ही प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा

लगातार, ..19

हस्ताक्षरित है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि इस तिथि के बाद कोई लेन-देन नहीं किया गया है । यदि 18-7-2001 के बाद कोई लेन-देन नहीं किया गया है तो शून्य लिखकर अद्यतन किया जाना चाहिए था । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी भविष्य में इसे सुनिश्चित करेंगे । सामान्य रोकड़ बही के मो0 1,52,65,234=95 पैसे अवशेष दिखाया गया है, जिसका ब्योरा निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	शीर्ष का नाम	राशि
1-	जवाहर रोजगार योजना	7,75,515=74
2-	इन्दिरा आवास योजना	39,80,572=20
3-	2515-स0 वि0 "ख"	31,88,111=48
4-	2515-रा0ग्रा0 नियोजन कार्यक्रम	000=11
5-	2515- पंचायत	49,250=49
6-	2052- जिला योजना	32,389=75
7-	2235- सा0 सु0 पेंशन	19,07,513=99
8-	2230- श्रम	240=14
9-	2235- कल्याण (छात्रवृत्ति)	3,81,630=25
10-	2202- सा0 शिक्षा	52,105=86
11-	6401 - कृषि	1,28,660=96
12-	705 - ऋण	21,858=82
13-	2053- जिला प्रशासन राजभाषा	132=72
14-	2245 - साहाय्य	67,304=50
15-	मातृत्व अनुदान	27,100=00
16-	जनगणना	27,547=50
17-	जमानत	4,875=00
18-	चौकीदारी	1,794=84
19-	पंचायत समिति	14,341=30
20-	विविध	2,97,689=90
21-	चरवाहा विद्यालय	87,238=70
22-	आई0पी0पी0-7	8,231=00
23-	2015 - निर्वाचन	64,560=05
24-	2505 - एन0आर0ई0पी0	शून्य

लगातार...20

25-	बुनियादी इन्दिरा आवास	7, 36, 000=00
26-	सुनिश्चित रोजगार योजना	23, 13, 608=70
27-	राशन कार्ड	5, 106=00
28-	बालिका समृद्धि योजना	1, 35, 608=70
29-	प्रोत्साहन भत्ता	2, 52, 477=00
30-	प्रशिक्षण-सह-उत्पादन केन्द्र	2, 44, 535=00
31-	दशम् वित्त आयोग	2, 12, 000=00
32-	2515 -पंचायत निर्वाचन	2, 47, 138=95

कुल योग :- 1, 52, 65, 234=95

उपरोक्त राशि का वर्गीकरण निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	बैंक का नाम	राशि	खाता संख्या	खाता का प्रकार
1-	मधुबनी क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक, दुर्गापट्टी	22, 45, 000=00	2577	बचत खाता
2-	मधुबनी क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक, एकहत्था	3, 75, 171=00	1492	.
3-	मधुबनी क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक, खुटौना	6, 15, 828=00	1748	.
4-	मधुबनी क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक, खुटौना	5, 33, 291=00	1754	.
5-	सेन्ट्रल बैंक, खुटौना	2, 22, 200=00	10682	.
6-	सेन्ट्रल बैंक, खुटौना	23, 24, 258=00	10392	.
7-	सेन्ट्रल बैंक, खुटौना	36, 02, 366=00	7469	.
8-	भारतीय स्टेट बैंक, लौकहा	43, 215=00	35006	.
9-	मधुबनी क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक, खुटौना	2, 08, 200=00	1908	.
10-	रहिका सेन्ट्रल कॉपरेटिव बैंक, खुटौना	2, 23, 982=00	77	.
11-	रहिका सेन्ट्रल कॉपरेटिव बैंक, खुटौना	8.04, 000=00	79	.
12-	रहिका सेन्ट्रल कॉपरेटिव बैंक, खुटौना	20, 200=00	76	.
13-	रहिका सेन्ट्रल कॉपरेटिव बैंक, खुटौना	1, 18, 859=00	12	चालू खाता
14-	मधुबनी क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक, दुर्गापट्टी	28, 950=00	3	.
15-	इलाहाबाद बैंक, लौकही	1, 85, 719=00	481	.
16-	सेन्ट्रल बैंक, खुटौना	12, 422=37	122	.

लगातार...21

17-	मधुबनी क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक, खुटौना	2,12,532=00	01	चालू खाता
18-	भारतीय स्टेट बैंक, झंझारपुर	17,13,647=05	283	"
19-	भारतीय स्टेट बैंक, लौकहा	7,676=47	41	"
20-	सेन्ट्रल बैंक ऑफ इण्डिया, खुटौना	12,834=00	241	"
21-	डाकघर	5,033=25	–	–
22-	पासबुक	05=00		
23-	अभिश्रव	11,09,999=38		
24-	अस्थायी अग्रिम	6,25,512=49		
25-	नगद	22,336=94		
	कुल योग :-	1,52,65,234=95		

उपरोक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि सामाजिक सुरक्षा पेंशन, कल्याण, कृषि, सुनिश्चित रोजगार योजना, इन्दिरा आवास योजना, दशम वित्त आयोग, पंचायत निर्वाचन आदि शीर्षों में बहुत बड़ी राशि पड़ी हुई हैं । इसी प्रकार विविध शीर्ष के अन्तर्गत 2,97,689=00 पैसे अवशेष बचे हुए हैं किन्तु यह राशि कब प्राप्त हुई एवं किस मद की है, नहीं बताया जा सका । प्रशिक्षण-सह-उत्पादन केन्द्र मद में 2,44,535 रुपये अवशेष बचे हुए हैं जबकि कार्य लगभग पूरा हो गया है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अवशेष राशि का वितरण/समायोजन 15 दिनों के अन्दर सुनिश्चित कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । यदि राशि की आवश्यकता नहीं है तो कोषागार चालान के माध्यम से जमा कर अनुपालन प्रतिवेदन दें । नगद रूप में 22,336=94 पैसे रखा गया है, जो अनुचित है । सिंगल लॉक अथवा नगद रूप में मात्र 500/-(पाँच सौ) रुपये तक ही रखना चाहिए । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि भविष्य में नगद रूप में 500/-रु० से ज्यादा राशि नहीं रखें ।

सामान्य रोकड़ पंजी एवं सहायक रोकड़ पंजी के अवलोकन से प्रतीत होता है कि प्रखण्ड विकास पदाधिकारी-सह-निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा मासिक भौतिक सत्यापन नहीं किया जा रहा है । बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली 80(1) 33(क) एवं बिहार कोषागार संहिता भाग-1 के नियम 86-III एवं 305-ए. के अनुसार प्रत्येक व्ययन पदाधिकारी को सामान्य रोकड़ पंजी एवं सहायक रोकड़ पंजी का मासिक भौतिक सत्यापन करना है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी इसे भविष्य में सुनिश्चित करेंगे ।

बैंक खाता के अवलोकन से स्पष्ट है कि एक ही बैंक में 4-4 खाता अलग-अलग खोले गये हैं यथा सेन्ट्रल बैंक, खुटौना में 4, रहिका सेन्ट्रल कॉपरेटिव बैंक, खुटौना में 4, जिसका कोई स्पष्ट औचित्य नहीं बताया गया । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी इसकी समीक्षा कर शीघ्र प्रतिवेदित करेंगे।

लगातार...22/-

37- अभिश्रव :

अभिश्रव पंजी का अवलोकन किया । इस पंजी के अनुसार मो0 11,09,999=38 पैसे अभिश्रव में सन्निहित है, जो बहुत बड़ी राशि है । सभी अभिश्रवों को वर्षवार/शीर्षवार वर्गीकृत नहीं किया गया है जिससे यह स्पष्ट नहीं हो रहा है कि किस शीर्ष का अभिश्रव किस वर्ष में कितना है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है सभी अभिश्रवों को वर्षवार/शीर्षवार वर्गीकृत कर समायोजन की कार्रवाई करें । यदि राशि उपलब्ध नहीं हो तो जिला कार्यालय से आवंटन की माँग करें । 15 दिनों में अनुपालन प्रतिवेदन दें । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी ध्यान देंगे कि वित्तीय वर्ष की समाप्ति के पश्चात जो अभिश्रव सामंजन के बाद बच जाता है उसे लाल स्याही से अगले वित्तीय वर्ष में अग्रणित कर लायेंगे और उसके बाद चालू वित्तीय वर्ष में जो अभिश्रव हो उसे शीर्षवार अंकित करेंगे । अभिश्रव पारित करते समय इस बात का ध्यान रहे कि क्रय किये गये सामग्रियों से संबंधित अभिश्रव पर भंडार पंजी प्रमाण-पत्र अवश्य अंकित हो । साथ अभिश्रव पारित करने के पूर्व यह देख लेना आवश्यक है कि अभिश्रव के समतुल्य राशि स्वीकृत है अथवा नहीं ।

38- अस्थायी अग्रिम :

अस्थायी अग्रिम के रूप में विभिन्न पदाधिकारियों/कर्मचारियों को विभिन्न कार्यों के सम्पादन हेतु मो0 6,25,512=25 पैसे भुगतान किया गया है, जो बहुत बड़ी राशि है । यह अग्रिम की राशि वर्ष 1960 से ही समायोजन हेतु लंबित चली आ रही है । समीक्षा के दौरान पाया गया कि अग्रिम राशि की वसूली/समायोजन हेतु प्रखण्ड विकास पदाधिकारी/प्रखण्ड नाजिर द्वारा समुचित कार्रवाई नहीं की गई है, जो गंभीर विषय है । अग्रिम प्राप्त करनेवाले बहुत से कर्मचारी सेवानिवृत भी हो गये होंगे । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि जिन-जिन लोगों द्वारा अग्रिम लिया गया है, उन्हें अविलम्ब नोटिश निर्गत करें एवं ली गयी अग्रिम राशि का समायोजन करें । यदि इसके बाद भी कोई प्रतिफल नहीं मिलता है तो संबंधित व्यक्तियों/कर्मचारियों के विरुद्ध नीलाम-पत्र की कार्रवाई करें । यह कार्य एक सप्ताह के अन्दर सुनिश्चित कर अनुपालन प्रतिवेदन दें ।

ली गई अग्रिम राशि से संबंधित सूची एनेक्सचर-1 के रूप में संलग्न है ।

लगातार ...23/-

39- राष्ट्रीय पोषाहार कार्यक्रम :

राष्ट्रीय पोषाहार कार्यक्रम अन्तर्गत दिनांक 22-7-2001 तक कुल आवंटन 2012 क्वि0 के विरुद्ध राज्य खाद्य निगम द्वारा 1098.7 क्विं0 उठाव किया गया है एवं अबतक 860.42 क्विं0 गेहूँ का वितरण विद्यालयों को कर दिया गया है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अवशेष गेहूँ का वितरण शीघ्र सुनिश्चित करें ।

40- प्रोत्साहन भत्ता :

प्रोत्साहन भत्ता के अन्तर्गत कुल उपलब्ध राशि 3.125 लाख रुपये में से 3.122 लाख रुपये 1486 लाभार्थियों के बीच वितरित किया जा चुका है, जो संतोषजनक है ।

41- दशम् वित्त आयोग :

दशम् वित्त आयोग के अन्तर्गत बालिका शिक्षा केन्द्र के भवन निर्माण की योजना में छत ढलाई का कार्य पूर्ण हो चुका है । बाहर से प्लास्टर का कार्य चालू है जिसे शीघ्र ही पूर्ण कर लिया जायगा । इस योजना अन्तर्गत 15 मध्य विद्यालयों में शौचालय निर्माण की योजना ली गई है जिसको प्रति इकाई प्राक्कलित राशि 11,000/-रुपये है । 11 योजनाएँ पूर्ण हो चुकी हैं, अवशेष 4 को शीघ्र ही पूर्ण कर लिया जायेगा । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि 10 अगस्त, 2001 तक पूर्ण कर अनुपालन प्रतिवेदन दें ।

42- प्रशिक्षण-सह-उत्पादन केन्द्र :-

स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्वरोजगार योजना के अन्तर्गत आधारभूत संरचना मद में उपलब्ध राशि से प्रखण्ड मुख्यालय में उत्पादन-सह-प्रशिक्षण केन्द्र का निर्माण कराया गया है, जो पूर्ण हो चुका है । भवन की गुणवत्ता अच्छी है ।

43- जिला योजना :

इस योजनान्तर्गत गत वर्ष एक योजना ली गई थी, जो पूर्णता की स्थिति में है ।

44- माननीय सांसद एच्छिक कोष योजना :

इस योजना के अन्तर्गत कुल 16 योजनाएँ ली गई हैं जिनमें से 5 योजनाएँ पूर्ण हो चुकी हैं, 11 योजनाओं में कार्य प्रगति पर है ।

लगातार...24

प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि सभी लंबित योजनाओं को शीघ्र पूर्ण कर अनुपालन प्रतिवेदन दें ।

45- माननीय विधायक /पार्षद ऐच्छिक कोष :

माननीय विधायक/पार्षद की अनुशंसा पर कुल 13 योजनाएँ ली गई हैं जिनमें 8 योजनाएँ पूर्ण हैं, 4 में कार्य प्रगति पर है एवं 1 योजना की राशि लौटाने का निर्देश दिया गया है । लंबित 4 योजनाओं को शीघ्र पूर्ण कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

46- सुनिश्चित रोजगार योजना :

सुनिश्चित रोजगार योजनान्तर्गत इस प्रखण्ड में वर्ष 97-98 में 5, 99-2000 में 1, 2000-2001 में 16 कुल 22 योजनाएँ ली गई हैं जिनमें से मात्र 7 योजनाएँ ही पूर्ण की जा सकी हैं, यह अत्यन्त ही दुखद स्थिति है । वर्ष 97-98 की पाँचों योजनाएँ अपूर्ण हैं । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि व्यक्तिगत अभिरूचि लेकर सभी लंबित योजनाओं को 15 दिनों में पूर्ण कराकर अनुपालन प्रतिवेदन दें ।

47- इन्दिरा आवास योजना 80% :

इस योजनान्तर्गत कुल 198 यूनिट आवास निर्माण की योजना ली गई हैं जिनमें से अबतक 12 ही पूर्ण किया जा सका है । 176 यूनिट आवास निर्माण की योजना लंबित है, जो चिन्ता का विषय है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी 30 अगस्त तक सभी लंबित योजनाओं को पूर्ण कर अनुपालन प्रतिवेदन देंगे ।

48- इन्दिरा आवास योजना 20% :

इस योजनान्तर्गत पूर्व वर्ष की 61 योजनाएँ लंबित थी जिनमें से 18 योजनाएँ ही पूर्ण की जा सकी हैं, 43 योजनाएँ लंबित हैं । इस वर्ष एक भी योजना नहीं ली गई है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी 30 अगस्त तक पूर्ण कराकर अनुपालन प्रतिवेदन देंगे ।

49- बुनियादी न्यूनतम सेवा कार्यक्रम :

इस कार्यक्रम के अन्तर्गत गत वर्ष की कुल 22 योजनाएँ लंबित थी जिनमें से अबतक मात्र 5 योजनाएँ (आवास निर्माण की योजना) ही पूर्ण की जा सकी हैं, 17 योजनाएँ अभी भी लंबित हैं । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी 30 अगस्त तक निश्चित रूप से पूर्णकर अनुपालन

लगातार...25

प्रतिवेदन भेजेंगे ।

50- प्रधान मंत्री ग्रामोदय आवास योजना :

इस योजनान्तर्गत वर्तमान वित्तीय वर्ष में 11.800 लाख रूपये का आवंटन प्राप्त हुआ है एवं पंचायतों द्वारा चयनित सूची प्राप्त हो गई है । कार्य शीघ्र प्रारम्भ कराने का निर्देश दिया गया ।

51- जवाहर ग्राम समृद्धि योजना :

इस योजनान्तर्गत कुल 16 योजनायें ली गई हैं, जो अपूर्ण हैं । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी 30 अगस्त तक पूर्ण कर अनुपालन प्रतिवेदन देंगे ।

52- पारिवारिक लाभ योजना :

इस योजनान्तर्गत कुल 0.500 लाख रूपये का आवंटन प्राप्त है जिसमें से 0.300 लाख रूपये भुगतान कर दिया गया है । दो व्यक्तियों को भुगतान हेतु स्वीकृति मिल चुकी है परन्तु दोनों व्यक्ति दूसरी शादी कर लिये हैं । निदेश दिया गया कि दोनों व्यक्तियों को स्वीकृत राशि शीघ्र वापस कर दें ।

53- मातृत्व लाभ योजना :

इस योजनान्तर्गत कुल 0.866 लाख रूपये का आवंटन प्राप्त है जिसमें से 119 महिलाओं के बीच 0.595 लाख रूपये वितरित किये गये हैं । 126 महिलाओं को वितरण करना शेष है । एक सप्ताह में वितरित कर अनुपालन प्रतिवेदन दें ।

54- राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन योजना :

इस योजनान्तर्गत इस प्रखण्ड का लक्ष्य 1088 है जिसके विरुद्ध 985 पेंशनधारियों को जून, 2001 तक के पेंशन का भुगतान कर दिया गया है । कुल 5.677 लाख रूपये का आवंटन प्राप्त हुआ है जिसमें से 2.362 लाख रूपये वितरित किये गये हैं । 103 रिक्तियाँ हैं जिसे भरने की कार्रवाई की जा रही है । कृपया सभी लाभान्वितों की सूची एक सप्ताह में जिला कार्यालय को उपलब्ध करावें ।

54 ए.- अन्नपूर्णा योजना

इस योजनान्तर्गत कुल लक्ष्य 373 के विरुद्ध 89.52 क्वि0 गेहूँ एवं 58.08 क्वि0 चावल का उठावकर वितरित किया गया है ।

लगातार...26

55- राज्य सामाजिक सुरक्षा पेंशन :

इस योजनान्तर्गत इस प्रखण्ड का लक्ष्य 572 है जिसके विरुद्ध 15.670 रुपये का आवंटन प्राप्त है । जून, 2001 तक के पेंशन राशि मो० 2.437 लाख रुपये वितरित किया गया है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी सभी लाभान्वितों की सूची एक सप्ताह में उपलब्ध करायेंगे ।

56- छात्रवृति :

वर्ग प्रथम से षष्ठम तक अनुसूचित जाति के विद्यार्थियों को छात्र वृति वितरण हेतु कुल 48000/-रु० प्राप्त हुए थे जिसे 263 छात्रों के बीच वितरित कर दिया गया है । अन्य पिछड़ा वर्ग के छात्रों के छात्रवृति वितरण हेतु 47,000 रु० प्राप्त हुआ था जिसमें 39 छात्रों के बीच 7000 रुपये का वितरण किया जा चुका है । शेष 40,000 रुपये के वितरण हेतु दिनांक 3-4-8-2001 को तिथि निर्धारित की गई है । वर्ग 7-10 तक के अनुसूचित जाति एवं पिछड़ा वर्ग के छात्रों को छात्रवृति वितरण हेतु क्रमशः 40,000 एवं 23,500 रुपये प्राप्त हुआ था जिसे 69 एवं 43 छात्रों को वितरित कर दिया गया है । प्री-मैट्रिक वर्ग 1-6 तक के छात्रों के छात्रवृति वितरण हेतु 7,500/-रु० का आवंटन प्राप्त है किन्तु इस प्रखण्ड में प्री-मैट्रिक विद्यालय नहीं है, अतः इस राशि को अविलम्ब जिला कार्यालय में वापस कर दें । प्री-मैट्रिक 7-10 अन्य पिछड़ा वर्ग हेतु 5,000/-रु० का आवंटन प्राप्त है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निदेश दिया जाता है कि यदि इस वर्ग के छात्र उपलब्ध हैं तो शीघ्र वितरण सुनिश्चित करें अन्यथा राशि जिला कार्यालय को वापस कर दें ।

57- सामान्य :

इस प्रखण्ड का कार्यकलाप संतोषप्रद नहीं कहा जा सकता है । प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को कड़ी मिहनत करने की आवश्यकता है । उनका अपने अधिनस्थ कर्मचारियों पर पूर्ण नियंत्रण का अभाव दीखता है । कार्यालय में पंजियों, अभिलेखों, संचिकाओं का संधारण सही ढंग से नहीं हो रहा है । कार्यालय की नियमित साफ-सफाई की आवश्यकता है । इससे कार्यालय के कार्य-संस्कृति में गुणात्मक सुधार होगा मो० अयुब, पंचायत सेवक के पास दशम वित्त आयोग के अन्तर्गत ली गई 5 योजनाएँ बहुत दिनों से लंबित है । वे निरीक्षण की तिथि को बिना सूचना के अनुपस्थित पाये गये । अतः उनसे स्पष्टीकरण प्राप्त कर उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई हेतु प्रपत्र "क" भेजें । उनके पास लंबित योजनाओं को वापस लेकर दूसरे कर्मचारी को कार्यान्वयन हेतु सौंपा जाय । 4 अन्य पंचायत सेवक, जो निरीक्षण के दौरान अनुपस्थित थे, उनसे भी स्पष्टीकरण प्राप्त कर अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास के माध्यम से भेजा जाय ।

लगातार...27

निरीक्षण के दौरान दिये गये निर्देशों का अनुपालन करने पर निश्चित रूप से अपेक्षित लक्ष्य की प्राप्ति होगी । अतएव निर्धारित समय-सीमा के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें ।

जिला पदाधिकारी,
मधुबनी ।

ज्ञाप संख्या 2505/ विकास मधुबनी, दिनांक 8 सितम्बर, 2001 ई0 ।

प्रतिलिपि : मुख्य सचिव, बिहार पटना को सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि : विकास आयुक्त, बिहार पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि : आयुक्त एवं सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, बिहार पटना को सेवा में सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि : आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा को सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि : उप विकास आयुक्त, मधुबनी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि : अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि : प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, खुटौना को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित ।

Rajendra 4.9.2001

जिला पदाधिकारी,
मधुबनी ।

लगातार...28

क्र0	सरकारी सेवक का नाम	पदनाम	प्रयोजन	दिनांक	राशि
I	2	3	4	5	6
1-	श्री दिनेश प्रसाद सिंह	सहायक	अभिलेख क्रय हेतु	8. 7. 60	07. 00
2-	,, रामबल्लभ सिंह	अनुसेवक	बाँस क्रय हेतु	29. 8. 67	04. 00
3-	,, शिवजी सिंह	सहायक	स्टेशनरी क्रय हेतु	11. 5. 65	25. 00
4-	,, नाजीर अहमद	एस. आई.	ग्रा0पं0निर्वा0हेतु	18. 6. 65	12. 00
5-	,, हरिशचन्द्र ठाकुर	डब्लू. आई.	तदैव	18. 6. 65	12. 00
6-	,, मारकण्डे झा	बी. सी. ओ.	कच्चा कुआँ हेतु	17. 11. 66	635. 00
7-	,, बधुनन्दन झा	स्टॉक मैन	दवा क्रय हेतु	21. 3. 68	20. 00
8-	,, बधुनन्दन झा	,,	,,	29. 4. 68	20. 00
9-	,, जाकिर हुसैन	,,	,,	26. 6. 68	30. 00
10-	,, नरेन्द्र ना0 सिंह	एल. एस. एम.	अनाज क्रय हेतु	7. 7. 68	300. 00
11-	,, नरेन्द्र ना0 सिंह	,,	,,	7. 7. 68	500. 00
12-	,, विश्वनाथ जैन	स्टॉक मैन	दवा क्रय हेतु	27. 6. 68	25. 00
13-	,, नरेन्द्र ना0 सिंह	एल. एस. एम.	अनाज क्रय हेतु	17. 7. 68	500. 00
14-	,, कल्लर दास	अनुसेवक	–	4. 10. 68	10. 00
15-	,, जयकान्त दास	पंचायतसेवक	दवा क्रय हेतु	15. 9. 68	30. 00
16-	,, जागेश्वर ना0 दास	,,	निर्वाचन कार्य हेतु	3. 2. 69	20. 00
17-	,, तदैव	,,	,,	27. 10. 69	6. 00
18-	,, गंगा प्रसाद दास	कर्मचारी	निर्वाचन हेतु	3. 2. 69	20. 00
19-	,, महेश्वर प्रसाद यादव	पंचायत सेवक	,,	3. 2. 69	30. 00
20-	,, तदैव	,,	,,	27. 10. 69	24. 00
21-	,, मदन लाल साह	,,	,,	2. 2. 69	20. 00
22-	,, तदैव	,,	,,	27. 10. 69	12. 00
23-	,, उपेन्द्र यादव	,,	,,	2. 2. 69	60. 00
24-	,, तदैव	,,	,,	28. 10. 69	12. 00
25-	,, महेश्वर प्र0 मुखिया	,,	,,	2. 2. 69	30. 00
26-	,, तदैव	,,	,,	27. 10. 69	12. 00

लगातार— 29.

27-	श्री कन्हाई लाल दास	पंचायत सेवक	यात्रा अग्रिम	17.8.68	10.00
28-	,, भुवनेश्वर प्रसाद कर्ण	कर्मचारी	कचहरी निर्माण हेतु	30.4.70	100.00
29-	,, मोहित ना0 सिंह	पंचायत सेवक	निर्वाचन हेतु	27.10.69	12.00
30-	,, नन्द-किशोर पंजियार	,,	,,	27.10.69	09.00
31-	,, अहमदअली	एस.एम.सी.	दवा क्रय हेतु	16.8.73	171.50
32-	,, तदैव	,,	,,	16.8.73	20.00
33-	,, चन्देश्वर प्रसाद सिंह	कर्मचारी	कचहरी निर्माण हेतु	26.4.71	100.00
34-	,, तदैव	,,	,,	26.4.71	100.00
35-	,, लक्ष्मीकान्त झा	ड्रेसर	दवा लाने हेतु	15.12.72	70.00
36-	,, रामेश्वर राय	जीप चालक	जीप मरम्मति हेतु	27.9.68 19.2.68	1163.00
37-	,, भगवान प्रसाद यादव	एस.ए.एस.	बीज क्रय हेतु	12.5.71	90.00
38-	,, मुलाई पासवान	पलदार	–	16.10.72	05.00
39-	,, मुसहरू पासवान	अनुसेवक	पेट्रोमेक्स मरम्मतिहेतु	26.6.72	50.00
40-	,, कन्हाई लाल दास	पंचायत सेवक	निर्वाचन हेतु	16.2.71	265.00
41-	,, उमेश ना0 मल्लिक	कर्मचारी	26 जनवरी हेतु	24.10.68	12.00
42-	,, तदैव	,,	,,	9.11.68	20.00
43-	,, रामचरित्र मिश्र	चेनमेन	ग्लास क्रय हेतु	1.12.68	15.00
44-	,, दोरिक लाल कर्ण	सहायक	ग्रा0पं0निर्वा0हेतु	28.10.69	15.00
45-	,, रामेश्वर प्र0 सिंह	स्टीक मैन	–	17.8.67	105.00
46-	,, तदैव	,,	–	18.9.67	80.00
47-	,, जमाल अहमद	सीन्टरी इंसपेक्टर	जीप मर0एवं दवाक्रयहेतु	30.6.73	1737.24
48-	,, लक्ष्मी पासवान	सहायक	ड्रेसिंग पेपर हेतु	5.7.74	50.00
49-	,, सीता राम	झाड़ूकश	–	16.6.74	162.00
50-	,, किशोरी राम	,,	–	16.6.74	168.00
51-	,, अहमद हुसैन	चालक	जीप मर0 हेतु	15.10.73 से 30.11.75 तक	1100.00
52-	,, लियाकान्त महराजी	पं0से0	–	22.12.73	60.00
53-	,, मुंगा लाल	चालक	जीप मर0 हेतु	2.7.74	350.00

लगातार— 3

	श्री भागेश्वर प्रसाद सिंह				
54-	,, सूरज पासवान	एस. आई.			
55-	,, अहमद हुसैन	चौकीदार	दवा क्रय हेतु	20.5.74	15.00
56-	,, तदैव	चालक	बैल क्रय हेतु	7.5.74	100.00
57-	,, राम नरेश मंडल	,,	पेट्रोल क्रय हेतु	4.4.75	195.55
58-	,, किशोरी राम	ए. एस. एम.	,,	10.8.75	250.00
59-	,, सुन्दर प्रसाद यादव	झाड़ूकश	–	27.4.76	625.00
60-	,, चौकीदार लौकहा थाना	पंचायत सेवक	–	,,	20.00
61-	,, राम बिहारी यादव	चौकीदार	–	12.3.77	310.00
62-	,, पंचायत निर्वाचन हेतु	बी. एच. ए.	ग्रा0पंचा0निर्वा0 हेतु	5.6.77	310.00
63-	,, भगवान प्रसाद सिंह	,,	–	29.11.79	63.00
64-	,,	सी. आई.	तदैव	29.7.75	10,355.00
			स्टेशनरी हेतु	7.10.78 से 20.7.79 तक	200.00
65-	,, एन0एन0झा	बी. ई. ओ.			
66-	,, तदैव	,,	शिक्षक का वेतन भुगतानहेतु	25.1.79	81.00
67-	,, तदैव	,,	,,	12.9.80	10.946.00
68-	,, तदैव	,,	,,	14.2.81	77.00
69-	,, मधु मिश्रा	चालक	वेतन भुगतान हेतु	6.10.81	50.00
70-	,, सत्य ना0 लाल	नाजीर	जीप मरम्मति हेतु	30.6.84	2,512.93
71-से 75-	तदैव	,,	,,	26.2.79	291.40
			,,	7.2.82 से 22.8.82 तक	639.25
76-	,, चन्देश्वर यादव	क0अ0	वर्षा मापन यंत्र हेतु	7.7.79	825.00
77-	,, महेश नन्दन सिंह	जी. पी. एस.	निर्वाचन हेतु	15.3.80	250.00
78-	,, मो0 इद्रिश	पंचायतसेवक	,,	,,	150.00
79-	,, मो0 शोएब	सहायक	विभिन्न कार्य हेतु	26.3.81	170.00
80-	,, एस0के0 झा	पंचायत सेवक	पेंशन वितरण हेतु	26.3.81	150.00
81-	,, बच्चे लाल राय	,,	,,	12.10.80	40.00
82-	,, उग्र ना0 सिंह	,,	,,	4.5.81	100.00
83-	,, रामदेव झा	जनसेवक	,,	26.6.81	50.00
84-	,, रासबिहारी लाल यादव	एक्स. एच0ए0	–	12.12.79	19.38

लगातार— 31

85-	श्री लक्ष्मण झा	अंचल गार्ड	कंटीजेंसी हेतु	6.2.82	140.00
86-	,, सोएब	सहायक	पेट्रोल हेतु	विभिन्न तिथि	2,577.57
87-	,, राम स्नेही झा	एक्स.जे.ई.	सर्वे मजदूरी भुगतान हेतु	10.12.83	200.00
88-	,, देव नाथ महतो	जनसेवक	आलू बीज हेतु	21.10.84	150.00
89-	,, राम किशुन महतो	चालक	ट्रेक्टर हेतु	24.10.84	150.00
90-	,, कुमर झा,झंझारपुर	कोयला व्यापारी	कोयला आपूर्ति हेतु	5.4.85	20,000.00
91-	,, देव नारायण महतो	जनसेवक	गोदाम मरम्मति हेतु	24.4.87	1,000.00
92-	,, अब्दुल हसन	रौलर चालक डी.आर.डी.ए.	रौलर मरम्मति हेतु	18.6.92	3,000.00
93-	,, रामसेवक सुमन	बोरर	बोरिंग कार्य हेतु	13.6.88	5,000.00
94-	,, अब्दुल हसन	रौलर चालक डी.आर.डी.ए.	रौलर मरम्मति हेतु	18.6.92	100.00
95-	,, चन्देश्वर प्रसाद	क0अभियंता	टेप,केलकुलेटर क्रय हेतु	13.12.90	1,000.00
96-	,, सभी मुखिया 20 पंचायत	मुखियाजी	पटना जाने हेतु	17.2.97	3,400.00
97-	,, कौशल किशोर शुक्ला	पं0से0	पेंशन हेतु	18.12.96	4,400.00
98-	,, मो0 हनीफ	,,	पेंशन हेतु अग्रिम	विभिन्न तिथिमें	24,200.00
99-	,, योगेन्द्र साहु	,,	,,	28.6 से 7.7.2001 तक	60,000.00
100-	,, रामचन्द्र पासवान	,,	पंचा0निर्वा0 हेतु	11.11.2000	2,600.00
101-	,, विनोद कान्त झा	,,	पेंशन हेतु	विभिन्न तिथिमें	725.00
102-	,, मो0 अयूब	,,	,,	,,	65,300.00
103-	,, कपिलेश्वर ठाकुर	,,	पेंशन हेतु अग्रिम	,,	16,325.00
104-	,, रामगुलाम सदय	,,	,,	13.7.01	28,425.00
105-	,, फिरोज अहमद	अनुसेवक	ड्राईवर को घर से बुलाने	22.10.97	150.00
106-	,, मो शमीम आलम,लौकही	पेन्टर	बोर्ड बनाने हेतु	21.2.99	3,000.00
107-	,, उमेश प्रसाद कर्ण	सहायक	जीवन यापन हेतु	24.1.2001	20,000.00
108-	,, प्रियरंजन परसाही	ट्रक मालिक	बालू गिराने हेतु	15.6.97	25,000.00
109-	,, शिवप्रसाद यादव	पंचायतसेवक	पेंशन हेतु अग्रिम	विभिन्न तिथि में	30,675.00
110-	,, रामदेव यादव	,, *	पंचायत निर्वा0कार्यहेतु	4,1,2000	300.00
111-	,, शम्भुनाथ पूर्वे	,,	पेंशन हेतु	विभिन्नतिथि में	11,250.00
112-	,, आनन्द शीटमेटल हाउस,मधुबनी	पेन्टर	दिवाल पर लिखाने हेतु	22.10.98	500.00

लगातार— 32.

	श्री भोला पासवान	चालक	जीप मर०एवं अन्यकार्य	विभिन्न तिथि	5,026.00
	,, अंचल अधिकारी, बुटौना	अंचल कार्यालय	अतिक्रमण खाली हेतु	13.1.99	10,000.00
	,, रामसरोवर तिवारी	चालक-सह-अनुसेवक	गाड़ी मरम्मति हेतु	विभिन्न तिथि	12,000.00
	,, शिव सुन्दर मंडल वास्ते प्रा०वि०प०दा०, बुटौना	प्रा०स्वा०केन्द्र, बुटौना	नेत्रज्योति के अवसर पर	30.9.2000	9,100.00
117-	,, श्रवण कुमार, बुटौना	गेम प्रिन्टर्स	विकास पुस्तिका हेतुन	31.10.2000	2,000.00
118-	,, मो० शौकत	उर्दू अनुवादक बुटौना	कर्यामापक यंत्र हेतु	2.7.2001	200.00
119-	,, रामेश्वर राम, प्र०अ०	म०वि०बाड़ापांत	प्रोत्साहन भत्ता हेतु	18.7.2001	1,385.00
120-	,, मो० अब्दुल वहीद	क०प्रा०वि०, बुटौना	,,	,,	1,597.00
121-	,, रामजी राम, प्र०अ०	प्रा०वि०, भोलापुर	,,	,,	376.00
122-	श्रीमती रामवती देवी, प्र०अ०	प्रा०म०वि०, चौधरीटोल	,,	,,	1,968.00
123-	श्री विष्णुदेव यादव, प्र०अ०	म०वि०, मालीनबेलहा	,,	,,	3,438.00
124-	,, रामदेव प्र० साह, प्र०अ०	म०वि०, परसाही	,,	,,	2,071.00
125-	,, अमरनाथ प्रसाद, प्र०अ०	म०वि०, पृथ्वीसर्वतीमा	,,	,,	933.00
126-	,, योगेश्वर यादव, प्र०अ०	म०वि०, एकहत्था	,,	,,	1,828.00
127-	,, शिवशंकर ठाकुर, प्र०अ०	रा०म०वि०, कुसमार	,,	,,	8,160.00
128-	,, राम ना० यादव, प्र०अ०	रा०म०वि०, नहरी	,,	,,	3,722.00
129-	,, शुभकान्त मिश्र, प्र०अ०	प्रा०वि०, सिकटियाही	,,	,,	3,817.00
130-	,, रामेश्वर सिंह, प्र०अ०	रा०प्रा०वि०, कोलहट्टा	,,	,,	2,194.00
131-	,, जगदीश मंडल, प्र०अ०	रा०प्रा०म०, बाधाकुसमार	,,	,,	1,538.00
132-	,, बलदेव ठाकुर, प्र०अ०	रा०प्रा०वि०, तोहरबा	,,	,,	1,178.00
133-	,, जगन्नाथ मिश्र, प्र०अ०	प्रा०वि०, एकहत्था हरिजन	,,	,,	3,339.00
134-	,, बौवालाल साफी, प्र०अ०	प्रा०वि०, अरनामा	,,	,,	1,859.00
135-	,, बीरेन्द्र प्र० सिंह, प्र०अ०	प्रा०वि०, कलरीपट्टीमुसहरी	,,	,,	2,432.00
136-	,, रामकृपाल सिंह, प्र०अ०	प्रा०वि०झांझपट्टी	,,	,,	872.00
137-	,, ब्रज लाल यादव, प्र०अ०	प्रा०वि०, कुआद	,,	,,	2,279.00
138-	,, जगदेव चुनियां, प्र०अ०	प्रा०वि०, भालापट्टीडोमन	,,	,,	2,261.00
139-	,, त्रिलोकी मोची, प्र०अ०	म०वि०, अंधराक	,,	,,	5,482.00
140-	,, रामस्वार्थ पासवान, प्र०अ०	प्रा०वि०, धत्ताटोल	,,	,,	2,207.00

लगातार-- 33.

141-	श्री रामकृष्ण यादव, प्र०अ०	प्रा०वि०, एकम्मा	प्रोत्साहन भत्ता	18.7.2001	1,086.00
142-	,, गुरू प्र० चौधरी, प्र०अ०	प्रा०वि०, बरबन्ना	,,	,,	5,228.00
143-	,, बिलट मोची, प्र०अ०	रा०म०वि०दुर्गापट्टी	,,	,,	12,626.00
144-	,, अधिकारी यादव, प्र०अ०	रा०म०वि०, कोरियाही	,,	,,	1,855.00
145-	,, रामअवतार रमण, प्र०अ०	म०वि०, खुटौना	,,	,,	932.00
146-	,, कमलेश कुमार सिंह, प्र०अ०	प्रा०वि०, बीरपुर	,,	,,	5,203.00
147-	,, रामस्वरूप साह, प्र०अ०	म०वि०, मोगलाहा	,,	,,	603.00
148-	,, बलदेव मंडल, प्र०अ०	रा०प्रा०वि०, हिंगवा	,,	,,	1,570.00
149-	,, सुदम्बर साहु, प्र०अ०	प्रा०वि०, बटेरमारी	,,	,,	3,954.00
150-	,, जामुन मोची, प्र०अ०	प्रा०वि०, लक्ष्मीपुर	,,	,,	751.00
151-	,, अब्दुल करीम, प्र०अ०	प्रा०वि०, प्रयागपुर	,,	,,	8,785.00
152-	,, मो० तस्लीम, प्र०अ०	प्रा०मक०, बलुआबाजार	,,	,,	3,024.00
153-	,, सत्यदेव महतो, प्र०अ०	रा०प्रा०वि०, बेला	,,	,,	1,709.00
154-	,, बल्लर मेहरा, प्र०अ०	प्रा०वि०, मेहले	,,	,,	3,904.00
155-	,, धनेश्वर भिंडवार, प्र०प्र०अ०	प्रा०वि०, ब्रह्मोत्तरा	,,	,,	4,148.00
156-	,, नारायण यादव, प्र०अ०	प्रा०वि०, छोटा उठवा	,,	,,	2,616.00
156-	श्रीमती श्याम सुन्दरी देवी, प्र०अ०	प्रा०वि०, परसाही	,,	,,	4,013.00
157-	श्री रामसुफल मंडल, प्र०अ०	म०वि०, हनुमाननगर	,,	,,	3,500.00
158-	,, परमेश्वर मंडल, प्र०अ०	म०वि०, टेंगरार	,,	,,	14,281.00
159-	,, राजलाल भंडारी, प्र०अ०	प्रा०वि०, मधुपुर	,,	,,	1,058.00
160-	,, चन्द्रकान्त झा, प्र०अ०	प्रा०वि०, शिवनगर जोकही	,,	,,	1,003.00
161-	,, मो० शमीउद्दीन, प्र०अ०	प्रा०मक०, तुफानपुर	,,	,,	2,826.00
162-	,, रातलाल पंडित, प्र०अ०	प्रा०वि०, मालीनबेलहा	,,	,,	5,782.00
163-	,, देव ना० केवार, प्र०अ०	प्रा०वि०, उठवा	,,	,,	1,169.00
164-	,, सुखदेव साह, प्र०अ०	रा०प्रा०वि०, नवटोलबलानपट्टी	,,	,,	4,592.00
165-	,, जंतु महरा, प्र०अ०	प्रा०मक०, घोरमोहना	,,	,,	2,848.00
166-	,, श्रीप्रसाद साहु, प्र०अ०	प्रा०वि०, छतापट्टी	,,	,,	2,937.00
167-	,, मो० मोहीउद्दीन, प्र०अ०	प्रा०मक०, मोरनपट्टी	,,	,,	2,242.00

लगातार---34.

168-	श्री इन्द्रदेव ठाकुर, प्र०अ०	प्रा०वि०, गोठपरसाही	प्रोत्साहन भत्ता	18.7.2001	1,352.00
169-	,, बीरेन्द्र प्रसाद सिंह, प्र०अ०	प्रा०वि०, परसाही	,,	,,	4,470.00
170-	,, सत्य ना० सिंह, प्र०अ०	प्रा०वि०, नवटोली बुटौना	,,	,,	3,269.00
171-	,, नन्देश्वर भिंडवार, प्र०अ०	प्रा०वि०, बलानपट्टी बसनियां	,,	,,	8,779.00
172-	,, लक्ष्मी महतो, प्र०अ०	प्रा०वि०, मधवापुर	,,	,,	1,461.00
173-	,, चन्दर यादव, प्र०अ०	प्रा०वि०, बिसनपुर	,,	,,	1,842.00
174-	,, रामगुलाम सिंह, प्र०अ०	प्रा०वि०, गोठ बुटौना	,,	,,	5,654.00
175-	,, महेन्द्र ना०यादव, प्र०अ०	प्रा०वि०, कारमेघ	,,	,,	2,725.00
176-	,, अधिकलाल यादव, प्र०अ०	प्रा०वि०, बधमरिया	,,	,,	3,281.00
				कुलयोग:-	6,25,512.49