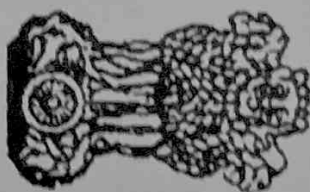


MB-12

निसिश्पा प्रतिवेदन



सत्यमेव जयते

प्रखण्ड कार्यालय : बेनीपट्टी

निसिश्पा की तिथि : 23-01-2003

डा० वी० राजेण्डर

भा०प्र०से०

जिला पदाधिकारी, मधुबनी

डाटा बी० रावेन्दर, भाउ०बी०, जिला पदाधिकारी, मधुबनी द्वारा दिनांक 23-1-2003 को प्रखंड कार्यालय,
 बेनीपट्टी का किये गये निरीक्षण से संबंधित अभिलिखित निरीक्षण रिपोर्ट।

४१४ परिचय :-

बेनीपट्टी प्रखंड कार्यालय दिनांक 2 अक्टूबर, 1957 से अपने अस्तित्व में है, जो जिला मुख्यालय से उत्तर-पश्चिम पक्की
 सड़क से जुड़ा हुआ है एवं 26 कि०मी० की दूरी पर अवस्थित है। अनुमण्डल मुख्यालय से इसकी दूरी 3 कि०मी० एवं थाना से एक
 कि०मी० उत्तर है।

बेनीपट्टी प्रखंड का अनात ऐतिहासिक महत्व है। प्राचीन काल में बेनीप्रायद नाम के व्यक्ति यहाँ गासन करते थे,
 जिनके नाम पर इस गाँव का नाम बेनीपट्टी पड़ा। बेनीपट्टी प्रखंड कार्यालय से लगभग 5 कि०मी० की दूरी पर उत्तरे दुर्गास्थान
 है, जो हिन्दू-भक्ति का भगवती के नाम से प्रतिष्ठित है एवं यह एक सिद्धपीठ है जहाँ महाकवि कालीदास को हिन्दू-भक्ति का
 आशीर्वाद प्राप्त हुआ एवं एक उत्तम कोटि के शैथिली कवि के रूप में आये। ठीक उसी के बगल में कवि-कोकिल विद्यापति की
 जन्म-स्थली है।

बेनीपट्टी प्रखंड से संबंधित अन्य सूचनाएँ निम्नप्रकार है :-

४क४ कुल जनसंख्या १९९१ 2001 की जनगणना के अनुसार ४	:-	2, 85, 087
पुरुषों की संख्या	:-	1, 46, 573
महिलाओं की संख्या	:-	1, 38, 514
कुल साक्षर व्यक्तियों की संख्या	:-	1, 00, 021
कुल पुरुष साक्षर व्यक्तियों की संख्या	:-	65, 615
कुल महिला साक्षरों की संख्या	:-	34, 406

४ख४ चौहददी :-

उत्तर : हरलाही एवं मधुपुर प्रखंड
 दक्षिण : बिस्फी प्रखंड

पूरुब :- खोजी रबं बाबूबरही प्रुठ
परिषद :- सीतामढी जिला

१ग१ विद्यालय/महाविद्यालयों की संख्या

प्राथमिक विद्यालयों की संख्या	:	130
उच्च विद्यालयों की संख्या	:	9
मध्य विद्यालयों की संख्या	:	37
महाविद्यालयों की संख्या	:	3
महिला महाविद्यालयों की संख्या	:	1
बुनियादी विद्यालयों की संख्या	=	4

१घ१ प्रुठ का कुल क्षेत्रफल

१ड१ कुल कृषि योग्य भूमि	:	26237.5 हेक्टेयर
१घ१ कुल कुओं की संख्या	:	21237.5 हेक्टेयर
१छ१ कुल कुआक मयदूरों की संख्या	:	26881
१ज१ कुल परिवारों की संख्या	:	23129
१झ१ सामान्य बर्षापात	:	41043
१ट१ कुल राजस्व गावों की संख्या	:	1135.71 मि०मी०
१ठ१ कुल बेघिरागी गावों की संख्या	:	103
१ड१ कुल हल्कों की संख्या	:	08
१ढ१ कुल पंचायतों की संख्या	:	12
१ण१ कुल पंचायतों की संख्या	:	33
१त१ धाना की संख्या	:	02

00

१११	जिला पारखद प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र की संख्या	:	05
११२	पंचायत समिति प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र की संख्या	:	46
११३	ग्राम पंचायत प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र की संख्या	:	461
११४	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों की संख्या	:	01
११५	प्राथमिक स्वास्थ्य उपकेन्द्रों की संख्या	:	34
११६	अतिरिक्त स्वास्थ्य केन्द्रों की संख्या	:	03
११७	परतु चिकित्सालयों की संख्या	:	06
११८	विद्युत तब स्टेशनों की संख्या	:	01
११९	राजकीय नलकूपों की संख्या	:	09
१२०	निजी नलकूपों की संख्या	:	864
१२१	व्यवसायिक बैंकों की संख्या	:	04
१२२	भूमि बिक्रान बैंकों की संख्या	:	01
१२३	सेन्ट्रल कॉ-आपरेटिव बैंक की संख्या	:	01
१२४	श्रेणीय ग्रामीण बैंक की संख्या	:	08
१२५	व्यापार मंडल	:	01
१२६	अनुमण्डलीय दूरसंचार केन्द्र की संख्या	:	01
१२७	प्रमुख नदी/बाँध की संख्या १ घाँस नदी/महारानी बाँध	:	1-1

१२४ भवन :-

प्रखंड कार्यालय अपने निजी भवन में अवस्थित है । प्रखंड कार्यालय के परिषद में अंजल कार्यालय अवस्थित है । निररीक्षण निररीक्षण के क्रम में पाया गया कि कार्यालय भवन की स्थिति बहुत ही जर्जर है । इसके अतिरिक्त आवासीय भवन की स्थिति भी बहुत दयनीय है । सभी कोर्ट के कर्मचारियों के लिए आवातन पथचित नहीं है । कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण प्रमण्डल, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि प्रखंड कार्यालय, बेनीपट्टी के भवन रबं आवासीय भवनों की मरम्मत प्राथमिकता के आधार पर एक माह में पूर्णित करे रबं अनुपालन प्रतिवेदन भेजे । पूर्व में भी इस कार्यालय के निररीक्षण के क्रम में भवनों की मरम्मत हेतु कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण प्रमण्डल, मधुबनी को निर्देश दिया गया था, परन्तु स्थिति यथावत है ।

09

कार्यालय निरीक्षण के क्रम में पाया गया कि बिजली का तार यत्र-तत्र लटका हुआ है, जिससे कभी भी भयंकर दुर्घटना होने की संभावना है इनकार नहीं किया जा सकता है।

प्रबंध कार्यालय के एक कमरे में बहुत तारी संविचार अस्त-व्यस्त स्थिति में पड़ा हुआ पाया गया, जिसे छॉटकर बर्बाद/विध्वय कर दिया जाता है। प्रबंध विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि ऐसे संविचारों को भलि-भरति देखकर वर्गीकृत करावे एवं जो काम के लायक नहीं है, उसे विनिष्ट करें। जो संविचार/अभिलेख बहुत पुराना है एवं काम के लायक है, तो उसे वर्षवार विध्वयवार वर्गीकृत कर रेकॉर्ड्स में रखवाने की व्यवस्था करें। निरीक्षण के क्रम में यह भी पाया गया कि प्रबंध कार्यालय के एक कमरे में राशन कार्ड, निर्वाचन का बकना, निर्वाचन का प्रपत्र आदि पड़ा हुआ है, जिसे किसी दूसरे कमरे में टुट्यबस्थित दंग से रखवाना सुनिश्चित करें। निर्वाचन से संबंधित प्रपत्र आदि यदि काम के लायक नहीं है, तो जिला निर्वाचन शाखा में भेज दें।

५५४ प्रभार :-

श्री रुपीर कुमार राय, बि०कु०ने०, दिनांक 21-7-2001 से प्रबंध विकास पदाधिकारी के रूप में कार्यरत हैं। इनसे पूर्व श्री सीताराम यादव, बि०प्र०ने०, प्रबंध विकास पदाधिकारी के प्रभार में थे। श्री राजन पातवान दिनांक 9-7-2001 से प्रधान सहायक के रूप में कार्यरत हैं। इनसे पूर्व श्री हृदय भातवान, प्रधान सहायक के रूप में कार्यरत थे। श्री शुभाष चन्द्र झा, कनीय लेखा लिपिक दिनांक 2-7-2001 से प्रबंध नाजीर के रूप में कार्यरत हैं।

वर्ष 1957 से लेकर अबतक निम्नलिखित प्रबंध विकास पदाधिकारी उनके नाम के सामने अंकित तिथि में इन प्रबंध में पदस्थित

रहे हैं :-

क्रमिक	नाम	सेवा	योगदान की तिथि	तिथि तक
1	2	3	4	5
1-	श्री लक्ष्मीकान्त झा	बि०प्र०ने०	18-10-1957	31-08-1959
2-	श्री नरेन्द्र प्रसाद राहा	बि०प्र०ने०	01-09-1959	22-07-1962
3-	श्री राम नाथ पांडे	बि०प्र०ने०	23-07-1962	07-12-1965
4-	श्री यमुना प्रसाद सिंह	-तैदव-	08-12-1965	21-01-1970

(Handwritten Signature)

:: 5 ::

5-	श्री गायत्री प्रोसिंह	बि०प्र०से०	22-01-1970	-	25-08-1975
6-	श्री रम० रम० ललटा	-तदैव-	26-08-1975	-	01-12-1978
7-	श्री के०पी०मिश्रा	-तदैव-	02-12-1978	-	19-06-1979
8-	श्री नयामानन्द शर्मा	-तदैव-	10-06-1979	-	10-04-1985
9-	श्री कुलटा राम	-तदैव-	11-04-1985	-	07-09-1986
10-	श्री अनिल कुमार शर्मा	-तदैव-	08-09-1986	-	11-01-1991
11-	श्री प्रेम कान्त शर्मा	-तदैव-	11-01-1991	-	05-09-1991
12-	श्री सत्य नारायणशर्मा	-तदैव-	05-02-1991	-	18-07-1994
13-	श्री सियाराम शाह	बि०कु०से०	19-07-1994	-	13-11-1995
14-	श्री दुर्गाप्रसाद मंडल	तदैव	14-07-1995	-	09-07-1998
15-	श्री सीताराम यादव	बि०प्र०से०	10-07-1998	-	20-07-2001
16-	श्री सुधीर कुमार राय	बि०कु०से०	21-07-2001	-	अज्ञान

स्थापना :-

क्षेत्रीपट्टी प्रखंड में विभिन्न कोटि के पदाधिकारी/कर्मचारी का स्वीकृत बल एवं पदस्थापन की स्थिति निम्नप्रकार है :-

क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत बल	कार्यरत बल	रिक्त	अतिरिक्त
1	2	3	4	5	6
1-	प्रखंड विकास पदाधिकारी	1	1	-	-
2-	प्रखंड कृषि पदाधिकारी	1	1	-	-
3-	प्रखंड पर्याप्तान पदाधिकारी	1	1	-	-
4-	प्रखंड सांख्यिकी पर्यवेक्षक	1	1	-	-
5-	ग्राम पंचायत पर्यवेक्षक	1	1	-	-

लगभग...६/-

		2	1	1	1	रक प्रतिनिधुक्त ।
6-	कनीय अभिला	2	1	1	1	रक प्रतिनिधुक्त ।
7-	प्रोत्साहन पदाधिकारी	1	1	1	1	रक प्रतिनिधुक्त ।
8-	प्रुड कल्याण पदाधिकारी	1	1	1	1	
9-	महिला प्रसार पदाधिकारी	1	1	1	1	
10-	बरीय प्रवर कोटि सहायक	1	1	1	1	
11-	सहायक	3	2	1	1	
12-	कनीय लेखा लिपिक	1	1	1	1	
13-	लेखा लिपिक	1	1	1	1	
14-	अनियोजन तकैतिक भल्ला सहायक	1	1	1	1	
15-	उर्द अनुसूचक	1	1	1	1	
16-	ग्राम सेविका	2	2	1	1	
17-	पंचायत सेवक	28	24	4	4	
18-	जनसेवक	13	4	9	9	
19-	जीप चालक	1	1	1	1	
20-	अनुसेवक	5	5	1	1	
21-	साइकल	1	1	1	1	
22-	अनियोजन तकैतिक भल्ला अनुसेवक	1	1	1	1	
23-	प्रमुख के आदेशपाल	1	1	1	1	
24-	जंजीरदाहक	1	1	1	1	
25-	रात्रि प्रहरी	1	1	1	1	

कुल योग :- 74

53

21

लगातर... 7/-

उपरोक्त आंकड़ा के अन्वय में स्पष्ट होता है कि कनीय अभियंता का एक पद, वरीय पुर कोटि सहायक का एक पद, सहायक का एक पद, सहायक उर्ध्व अतिरिक्त का एक पद, वंचायत सेवक का वार पद, जनसेवक का नौ पद, जीएचएलक का एक पद, प्रमुख के आदेशपाल का एक पद, जंजीरवाहक का एक पद एवं रात्रि प्रहरी का एक पद रिक्त है। स्थानगत उप समाहर्ता, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि रिक्त पदों पर भर्ती हेतु संबंधित पदाधिकारियों को भेजे जाने वाले पत्र का प्रारूप अधोदस्ताक्षरी के समूह संकेत के माध्यम से प्रस्तुत करेंगे।

रवीश्वर शर्मा के अनुसार निम्नलिखित पदाधिकारी/कर्मचारी उनके नाम के सामने अंकित तिथि से इन प्रश्नों में पदस्थानित हैं:-

क्रमांक	पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	स्थायी पता	योगदान की तिथि
1-	श्री सुधीर कुमार राय	प्रोविन्सदार	ग्राम-पो-मधुपुर, जिला-मधुबनी।	21-07-2001
2-	श्री बालेश्वर पासवान	शांख्यपथिक	ग्राम-पो-कबिलपुर, जिला-दरभंगा।	01-03-1999
3-	श्री रामलाल राय	कनीय अभियंता	ग्राम-पो-हरिहरपुर, वट्टाई, भायाट-जनकपुर रोड, जिला-मीतामरी।	01-11-1998
4-	डॉ० मो० शाकील अहमद	प्रोविन्सदार	ग्राम-पो-जानीपुर धाना-जाले, जिला-दरभंगा।	22-05-1996
5-	श्री शांतिशुभा	प्रोविन्सपथिक	ग्राम-निसरपुर, पो-राजगीपुर, जिला-एटा।	08-08-2002
6-	श्री सुशान्त कुमार	प्रोविन्सपदाधिकारी	ग्राम-पो-अनवरपुर, पो-हाजीपुर, जिला-दरभंगा।	19-08-2002
7-	श्री विष्णुदेव रावत	प्रोविन्सपदाधिकारी	ग्राम-पो-कैथाही, जिला-मधुबनी	10-07-2001
8-	श्री राजन पासवान	प्रभारी प्रोविन्सपदाधिकारी	ग्राम-तलमपुर, पो-स्वामीनी, जिला-नमरतीपुर।	02-07-2001
9-	श्री नारायण लाल दास	सहायक		
10-	श्री सुभाषचन्द्र झा	कनीय लेखिका		

समाप्त... 8/-

11-	श्री विजय कुमार श्रीवास्तव	नेहा लिपिक	शाम-हरतंज, जिला-मधुबनी	03-07-2001
12-	श्री मो० अब्दुल क़यूम	उर्दू टंकक	शाम-पो०-महपतिया, थाना- मधुपुर, जिला-मधुबनी	11-11-1979
13-	मो० मतीम अहारफ	उर्दू अनुवादक		27-08-2002
14-	श्री देवेन्द्र प्रयादव	सहायक	शाम-कलना पो०-बासोपट्टी, जिला-मधुबनी ।	18-09-2002
§अ०फि०अं०भन्ता§				
15-	श्रीमती अमृता कर्ण	शाम सेविका	शाम-पो०-रंटी, जिला-मधुबनी	02-05-1995
16-	श्रीमती रम्या देवी	शाम सेविका	शाम-मिठौली, पो०-जगतपुर, जिला-मधुबनी ।	16-01-1997
17-	श्री रामवतार यादव	जनशेवक	शाम-विरौल, पो०-तुकी, मधुबनी	08-02-2002
18-	श्री सुबनेश्वर नायक	जनशेवक	शाम-सहार, मधुबनी	07-02-2002
19-	श्री चन्द्रवंशी झा	जनशेवक	शाम-परिहारपुर, जिला-मधुबनी	08-02-2002
20-	श्री उषेन्द्र साह	जनशेवक	शाम-बनवारीया साहरघाट, जिला-मधुबनी ।	07-02-2002
21-	श्री नीताराम ठाकुर	पंचायत सेवक	शाम-पो०-सोहि हरलाही, जिला-मधुबनी ।	08-02-2002
22-	श्री विजय कुमार सिंह	पंचायत सेवक	शाम-करमा पो, मरार, जिला-मधुबनी	09-02-2002
23-	श्री रमेश नाारायण सिंह	पंचायत सेवक	शाम-शंभुआर, पण्डौल, जिला-मधुबनी	10-02-2002
24-	श्री चरित्र यादव	पंचायत सेवक	शाम-दौडहर जिरौल, जिला-मधुबनी	09-02-2002
25-	श्री एमोद राय	पंचायत सेवक	शाम-धेपुराना, केवटी रन्वे, जिला-मधुबनी ।	08-02-2002
26-	श्री दिनेश कुमार कर्ण	पंचायत सेवक	शाम-सिलौनी, पो०-बासोपट्टी, जिला-मधुबनी ।	10-02-2002
27-	श्री परमानन्द मिश्र	पंचायत सेवक	शाम-कपसिया अरेर, जिला-मधुबनी	09-02-2002
28-	श्री जगदेव मण्डल	पंचायत सेवक	शाम-अलिचक कोईलख, राजनगर, जिला-मधुबनी ।	09-02-2002
29-	श्री देवन सिंह	पंचायत सेवक	शाम-राट, बासोपट्टी, जिला- मधुबनी ।	10-02-2002
30-	श्री गंगाराम राउत	पंचायत सेवक		10-02-2002

लगातर... 9/-

31-	श्री विन्देवरणी चौधरी	पंचायत सेवक	शाम-विलास, बागोयट्टी, जिला-मधुबनी	09-02-2002
32-	श्री रामशेवक यादव	पंचायत सेवक		08-02-2002
33-	श्री मिथिलेश कुमार यादव	पंचायत सेवक		08-02-2002
34-	श्री मदन मोहन लाल दात	पंचायत सेवक		11-02-2002
35-	श्री गयाम सुन्दर चौधरी	पंचायत सेवक		10-02-2002
36-	श्री गोवलानन्द झा	पंचायत सेवक		10-02-2002
37-	श्री ललनजी ठाकुर	पंचायत सेवक		09-02-2002
38-	श्री शिवप्रताप यादव	पंचायत सेवक		09-02-2002
39-	श्री रामभूषण पूर्व	पंचायत सेवक		09-02-2002
40-	श्री रामशशिष सिंह	पंचायत सेवक		07-02-2002
41-	श्री गंगा प्रसाद यादव	पंचायत सेवक		09-02-2002
42-	श्री रविन्द्र पासवान	पंचायत सेवक		10-02-2002
43-	श्री ० इरलास	पंचायत सेवक		28-10-2002
44-	श्री श्रीक कुमार मिश्र	पंचायत सेवक	शाम-हरिनगर, पो-राजनगर, जिला-मधुबनी	08-06-1995 § निरन्वित §
45-	श्री पिलाम्बर चौधरी	अनुसेवक	शाम-पो-पिंडारु, जिला-दरभंगा	16-07-2002
46-	श्री मुलाब प्रताप सिंह	अनुसेवक	शाम-पो-बोणियाटा, जिला-दरभंगा	17-07-2002
47-	श्री धोरेवर राम	अनुसेवक	शाम-जमुआही, अरेर, जिला-मधुबनी	28-06-2002
48-	श्री तुष्टि नाटादास	अनुसेवक	शाम-बेहटा, बेनीपट्टी, जिला-मधुबनी	28-06-2002
49-	श्री राम लाला प्रोसिंह	अनुसेवक	शाम-तदुलझुर, बिस्फी, जिला-मधुबनी	22-06-2002
50-	श्री बाबुदेव शाह	अनुसेवक	शाम-दुगौली, मनपौर, जिला-मधुबनी	01-02-2002
51-	श्री उपेन्द्र सिंह	अनुसेवक	शाम-धनोवी, रडिका, जिला-मधुबनी	01-03-1995

लगातर... 10/-

151 पूर्व निरीक्षण :-

:: 10 ::

इन प्रबंध का पूर्व में निम्नलिखित निरीक्षी पदाधिकारियों द्वारा निरीक्षण किया गया है :-

क्रमांक	निरीक्षी पदाधिकारी का नाम	पदनाम	निरीक्षण की तिथि	निरीक्षण दिवसों की संख्या	अवकाश की तिथि
1-	श्री देवराज बाली	आयुक्त, दरभंगा प्रमंडल	13-07-1966	24-02-1966	24-09-1966
2-	श्री नरेन्द्र कुमार सिंह	जिला पदाधिकारी, मधुबनी ।	26-03-1975	16-04-1975	24-09-1975
3-	श्री रमेशचन्द्र तिवेदी	जिला पदाधु, मधुबनी	01-06-1976	05-05-1976	12-06-1976
4-	श्री टी.एन.द कुमार	जिला पदाधु, मधुबनी	19-03-1979	21-04-1979	25-05-1979
5-	श्री रामप्रकाश सिंह	जिला पदाधु, मधुबनी	27-09-1980	24-10-1980	27-05-1981
6-	श्री अशोक कुमार सिंह	जिला पदाधु, मधुबनी	22-02-1984	01-03-1984	24-05-1985
7-	श्री कमलकान्त त्रिपाठी	जिला पदाधु, मधुबनी	05-12-1985	30-12-1985	05-02-1986
8-	श्री अशोक कुमार तिवेदी	जिला पदाधु, मधुबनी	28-01-1986	30-01-1986	17-02-1986
9-	श्री अजय दी० नायक	जिला पदाधु, मधुबनी	21-04-1993	10-05-1993	26-05-1994
10-	डॉ० राजेन्द्र	जिला पदाधु, मधुबनी	30-07-2001	15-09-2001	11-12-2001
11-	श्री रमेश मंडल	उप विकास आयुक्त, मधुबनी ।	09-11-2002	अज्ञात	अज्ञात
12-	श्री० रमेश मंडल	उप विकास आयुक्त, मधुबनी	13-12-2002	04-01-2003	रटव
13-	श्री राधाश्याम ओझा	जिला विकास पदाधु, मधुबनी ।	09-01-1979	09-03-1979	28-03-1979
14-	श्री बलभद्र झा	जिला विकास पदाधु, मधुबनी ।	22-08-1980	06-09-1980	31-12-1980
15-	श्री शिवमंगल शर्मा	जिला विकास पदाधु, मधुबनी ।	22-11-1980	02-12-1990	24-09-1991
16-	श्री शिवमंगल शर्मा	जिला विकास पदाधु, मधुबनी ।	28-09-1991	24-10-1991	16-12-1992
17-	श्री० वसुध शर्मा	जिला विकास पदाधु, मधुबनी ।	20-12-1995	16-02-1996	15-11-1996

18-	श्री रतORन0चौधरी	जिला लेखा पदा0, मयुबनी	13-06-1963	26-07-1963	06-10-1963
19-	श्री रतORन0चौधरी	जिला लेखा पदा0, मयुबनी	23-06-1965	23-07-1965	22-08-1965
20-	श्री के0के0 प्रसाद	जिला लेखा पदा0, मयुबनी	27-09-1967	25-11-1967	16-09-1970
21-	श्री के0के0 प्रसाद	जिला लेखा पदा0, मयुबनी	23-02-1970	25-05-1970	16-09-1970
22-	श्री के0के0प्रसाद	जिला लेखा पदा0, मयुबनी	11-11-1970	19-12-1970	09-08-1971
23-	श्री नूर मोहम्मद	जिला लेखा पदा0, मयुबनी	17-10-1973	10-01-1974	06-02-1974
24-	श्री रत0 रन0वर्मा	जिला लेखा पदा0, मयुबनी	19-02-1976	21-07-1979	29-08-1977
25-	श्री रतORन0माधव	अनुमंडल पदाधिकारी	16-06-1979	17-07-1979	11-09-1979
26-	श्री रम0पी0 अमरेग	अनुमंडल पदाधिकारी	10-07-1990	29-07-1990	25-07-1990
27-	श्री रचORल0भारती	अनुमंडल पदाधिकारी	18-07-1992	04-08-1992	20-04-1993
28-	श्री रचORल0भारती	अनुमंडल पदाधिकारी	10-02-1994	08-03-1994	16-07-1994
29-	श्री रचORल0भारती	अनुमंडल पदाधिकारी	29-10-1996	01-02-1997	15-10-1997
30-	श्री देव कुमार चौबे	अनुमंडल पदाधिकारी	12-05-1998	09-07-1998	26-09-1998
31-	श्री रतORन0ललडा	प्रखंड विकास पदाधिकारी	03-02-1978	03-02-1978	13-03-1978
32-	श्री रत0 रन0 वर्मा	प्रखंड विकास पदाधिकारी	13-02-1980	13-02-1980	18-11-1980
33-	श्री देववर झा	कार्यालय अधीक्षक, मयुबनी	08-02-1983	14-02-1983	19-02-1983
34-	श्री देवकुण्डा लाल दास	कार्यालय अधीक्षक, मयुबनी	18-12-1987	31-05-1988	23-07-1988
35-	श्री देवकुण्डा लाल दास	कार्यालय अधीक्षक, मयुबनी	24-11-1986	03-04-1987	28-04-1987
36-	श्री देवकुण्डा लाल दास	कार्यालय अधीक्षक, मयुबनी	25-06-1985	09-09-1985	15-11-1985
37-	श्री उमेशचन्द्र दास	कार्यालय अधीक्षक, मयुबनी	27-07-1982	23-03-1989	31-05-1989
38-	श्री उमेश चन्द्र दास	कार्यालय अधीक्षक, मयुबनी	18-07-1991	20-08-1991	27-09-1991
39-	श्री उमेश चन्द्र दास	कार्यालय अधीक्षक, मयुबनी	17-12-1992	05-12-1993	24-06-1994
40-	श्री जयलाल पातवान	कार्यालय अधीक्षक, मयुबनी	05-02-1997	11-06-1997	27-10-1997

तभी निरीधी पदाधिकारियों के लिए निरीक्षण टिप्पणों की रक्षी संयुक्त अलग-अलग संघारित है । निरीक्षण टिप्पणों से संबंधित रक्षी संयुक्त का अवलोकन किया गया । रक्षी संयुक्त के अवलोकन से ज्ञात होता है कि श्री अजय बी0 नायक, तत्कालीन जिला पदाधिकारी, मयुबनी द्वारा दिनांक 21-04-1993 को इस प्रखंड का निरीक्षण किया गया एवं निरीक्षण टिप्पणी दिनांक 10-5-1993

को प्राप्त हुई है, किन्तु उक्त निरीक्षण टिप्पणी का अनुपालन प्रतिवेदन एक वर्ष बाद दिनांक 16-4-1994 को भेजा गया है, जो अत्यन्त ही खेद का विषय है। नियमानुसार निरीक्षण टिप्पणी प्राप्त के एक माह के अन्दर पूर्ण अनुपालन प्रतिवेदन भेज दिया जाना चाहिये यदि पूर्ण अनुपालन प्रतिवेदन भेजने में कठिनाई हो तो कम से कम अंतरिम अनुपालन प्रतिवेदन तो अवश्य भेज दिया जाना चाहिये।

निरीक्षण के क्रम में उपस्थित उप विकास आयुक्त, मधुबनी ने बताया कि इस प्रखंड का निरीक्षण उनके द्वारा दिनांक 13-12-2002 को किया गया है एवं निरीक्षण टिप्पणी भी भेजी गयी है, परन्तु उक्तका अनुपालन अभी तक नहीं किया गया है, जो खेद की बात है। पहले तो बताया गया कि निरीक्षण टिप्पणी प्राप्त हो नहीं हुआ है, पुनः खोजने का आदेश दिया जाने पर पाया गया कि निरीक्षण टिप्पणी 4-1-2003 को इस प्रखंड में प्राप्त हो चुका है, परन्तु उक्तका अनुपालन नहीं किया गया जो बहुत ही गम्भीर बात है। प्रभारी प्रधान सहायक इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण दे कि उपर्युक्त लापरवाही के लिए उनके विरुद्ध कर्षों नहीं कार्रवाई की जाय। साथ ही यह भी निर्देश दिया जाता है कि उप विकास आयुक्त, मधुबनी द्वारा इस प्रखंड का किये गये निरीक्षण का अनुपालन प्रतिवेदन तत्प्राप्त होना चाहिये।

आयोहस्ताक्षरी द्वारा इस प्रखंड का वर्ष 2001 में 30-7-2001 को निरीक्षण किया गया था, जिसका अनुपालन प्रतिवेदन भेज दिया गया है। अनुपालन प्रतिवेदन से संबंधित प्रतिवेदन के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि दिये गये निर्देश के आलोक में कार्रवाई की जा रही है, का उल्लेख किया गया है, जो उचित नहीं है। अनुपालन प्रतिवेदन में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाना चाहिये कि दिये गये निर्देश का अनुपालन किया गया। यदि निरीक्षण टिप्पणी में दिये गये निर्देशों का समय-समय के अन्दर अनुपालन नहीं किया जाता है, तो निरीक्षण का कोई अर्थ ही नहीं रह जाता है। प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि भविष्य में निर्धारित समय-समय के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें।

इस प्रखंड का अनुषण्डल पदाधिकारी, बेनीपट्टी द्वारा वर्ष 1998 के बाद एवं प्रखंड विकास पदाधिकारी, बेनीपट्टी द्वारा वर्ष 1980 के बाद निरीक्षण नहीं किया गया है, जो चिन्ता की बात है। बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के 52 एवं 80 के अनुसार प्रत्येक नियंत्री पदाधिकारी को अपने कार्यालय का वर्ष में दो बार निरीक्षण करना है। प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि भविष्य में अपने कार्यालय का निरीक्षण वर्ष में कम से कम दो बार अवश्य करें। अनुषण्डल पदाधिकारी, बेनीपट्टी भी अपने सुविधानुसार अपने अनुषण्डल के सभी प्रखंड/जिलों का निरीक्षण करना सुनिश्चित करें।

§ 68 स्टॉफ पंजी :-

इस प्रकृ में सभी कोटि के पदाधिकारियों/कर्मचारियों के संबंध में विस्तृत सूचनाएं स्टॉफ पंजी में संघारित है ।

§ 78 प्रभार पंजी :-

इस प्रकृ में यह पंजी संघारित नहीं किया जाता है । प्रकृ विकास पदाधिकारी को निर्देशा दिया जाता है कि महापञ्चवार प्रभार पंजी संघारण करना सुनिश्चित करें ताकि जित समय संबंधित कर्मचारी का स्थानान्तरण हो, तो प्रभार के आदान-प्रदान में किसी प्रकार की कोई कठिनाई न होने पावे ।

§ 88 पत्राचार :-

बिहार अभिलेख दस्तावे के नियम 8 खंड 118 एवं 111 के आलोक में पत्राचार के लिए प्राप्ति एवं निर्गत पंजी मुख्य एवं साधारण अलग-अलग संघारित है, जिसे पंचांग वर्ष में गुरु में ही खोला गया है । विगत तीन वर्षों में प्राप्ति एवं निर्गत पत्रों की स्थिति निम्नवत है :-

वर्ष	प्राप्ति पत्रों की संख्या	निर्गत पत्रों की संख्या
2001	1268	1975
2002	1152	2285
2003 22-1-2003 तक	90	134

उपर्युक्त आंकड़ा के आलोक में स्पष्ट होता है कि प्राप्ति पत्रों के अनुपात में निर्गत पत्रों की संख्या अधिक है ।

प्राप्ति एवं निर्गत पत्रों की पंजी का अवलोकन किया गया । पंजी का रतन्ध्र अभी भी तही दंग में नहीं भरा जा रहा है, जो गम्भीर विषय है । प्रकृ विकास पदाधिकारी को निर्देशा दिया जाता है कि शकिय में पंजी का संघारण नियमानुसार करना सुनिश्चित करें ।

§ 98 अनुकृष्णी :-

यह पंजी विहित प्रपत्र में वर्णनात्तु संघारित है परन्तु कितने विषयों पर संशिका संघालित होती है, लगातार... 14/-

के बारे में कोई उल्लेख निरीक्षण प्रालेखन में नहीं किया गया है जो भेद की बात है। प्रकृत विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अनुक्रमणी पंजी के अनुसार कितने विषयों पर संविदा संघातल होती है, के बारे में अनुमान प्रतिवेदन में दर्ज करते हुए स्थिति में संलग्न करें।

§108 कर्मपुरत :-

प्रकृत में कार्पत सभी सहायकों द्वारा कर्म पुरतिका का संधारण किया जा रहा है, परन्तु इसका संधारण सही ढंग से नहीं किया जा रहा है। प्रत्येक सहायकों के लिए कर्मपुरतिका निर्धारित प्रपत्र में संधारित करने का निर्देश दिया जाता है :-

शु0	प्राप्त पत्रों की संख्या	पत्र कहां से प्राप्त हुआ	पत्र का संश्लेषित विषय	पत्र कहां रखा गया	उपर्यापन तिथि	आदेश की तिथि	पत्रांक/दिनांक	अभ्यु0
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								10

प्रकृत विकास पदाधिकारी/प्रभारी प्रधान सहायक इसका अनुपालन अविलम्ब सुनिश्चित करें।

§118 संविदा गति पंजी :-

जिला मुख्यालय से दिये गये निर्देश के आर्लोक में संविदा गति पंजी का संधारण किया जा रहा है।

§128 कार्य पत्रक :-

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम-155 के अनुसार प्रत्येक सहायक के देखने के पीछे के स्थान के ऊपर दीवान पर सहायकों द्वारा किये जाने वाले कार्यों का ब्यौरा संकित किया गया है। यह एक महत्त्वपूर्ण तालिका है। इसमें यह पता चल जाता है कि कि कौन से सहायक किस विषय पर संविदा का निर्यादन करते हैं।

§138 नवित पत्रों की पंजी :-

इन प्रकृत में नवित पत्रों की पंजी संधारित है। बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 3488 के अनुसार प्रत्येक नवित पत्रों के लिए लूज सीट पर अलग-अलग सहायकवार नूवी संधार करनी है। साथ ही इसके लिए एक अलग केन्द्रीय पंजी भी संधारित करना चाहिए। नवित पत्रों की नूवी प्रत्येक माह की 10 वीं तारीख तक अनिवार्य रूप से घोषित हो जानी चाहिए। पंजी में प्रतिवेदित माह की नवित पत्रों को प्रविष्टि करने से पूर्व गल माह के जितने पत्र नवित रह गये हैं, उसे ताल स्याही से अपने माह में अर्थात् कर लगाया जाना चाहिए नगालार 15/-

रव प्रतियेदिता माह के संबंधित पत्रों की प्रविष्टि काली रखाही है किया जाना चाहिए । इसका संधारण मही ढंग से नहीं किया जा रहा है । उसका पंजी की निम्नंकित प्रपत्र में संधारित करने का निर्देश दिया जाता है :-

क्र०	माह तक संबंधित पत्रों की संख्या	प्रतियेदिता माह में प्राप्त पत्रों की संख्या	कुल योग	प्रतियेदिता माह में निष्पादित पत्रों की संख्या	संबंधित पत्रों की संख्या	अभ्युक्ति
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

उपर्युक्त सूचनाओं के अतिरिक्त यह भी तलम्ब 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 कि अंतिम जवाब भेज देना प्रकृत विकृत पदाधिकारी/पुधान सहायक इसका अनुपालन सुनिश्चित करेंगे ।

110। प्रतियेदिता एवं विवरणी :-

इस प्रकृत में प्रतियेदिता एवं विवरणी से संबंधित तालिका का संधारण किया गया है, जिसमें तलम्ब प्रतियेदिता/विवरणी भेजने की तिथि अंकित की गई है । तलम्ब प्रतियेदिता एवं विवरणी भेजने एवं उस पर नियंत्रण रखने के लिए आवश्यक है कि यह विवरणी दो भागों में विभाजित किया जाय, जिसमें एक तालिका प्रकृत विकृत पदाधिकारी के पास एवं दूसरी तालिका पुधान सहायक के पास रहनी चाहिए ताकि यह पता चल सके कि कौन सा प्रतियेदिता कब और कहाँ भेजा जाना है । प्रकृत विकृत पदाधिकारी एवं पुधान सहायक इसका अनुपालन सुनिश्चित करें ।

111। रक्षी संविधा :-

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम-60 एवं 120 के अनुसार रक्षी संविधा का संधारण करना है । इस प्रकृत में रक्षी संविधा का संधारण तो किया गया है, परन्तु अस्त-व्यस्त स्थिति में है । रक्षी संविधा विषयवस्तु विचार करनी चाहिए, जिसमें भारत सरकार/राज्य सरकार एवं जिला मुख्यालय से तलम्ब-तलम्ब पर प्राप्त विज्ञापन-निर्देशों का विचारायाना जाना चाहिए एवं उसे ध्यान से पढ़ना चाहिए । सभी संबंधित सहायक के पास विषयवस्तु रक्षी संविधा रहनी चाहिए ताकि सरकार अथवा जिला स्तर से दिये गये मार्गनिर्देश के अनुसार वे अपने कार्यों का निष्पादन कर सकें । रक्षी संविधा के प्रथम पृष्ठ पर प्रत्येक पत्र के लिए अनुक्रमणिका भी रहनी चाहिए, ताकि यह

BB

लगातार... 16/-

पता का सके कि कौन सा पत्र कितने क्रमांक पर अवस्थित है ।

:: 16 ::

8148 सेवापुस्तक :-

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम-162 वि.से.सं० के नियम 288 एवं 299 के तहत वि.वि. नियमावली खण्ड-1

के नियम 101 एवं 102 के अनुसार अनुसूची-53 फार्म-80 संजी०बी० फार्म नं०- 239 प्रपत्र में विधिवत् सेवापुस्तिका संघारित है। प्रकृत में पदस्थापित विभिन्न सरकारी सेवाओं का सेवापुस्तिका का अवलोकन किया गया। सेवापुस्तिका के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि विभिन्न तियायों में नियंत्री पदाधिकारी द्वारा तस्यापन किया गया है, जो उचित नहीं है। सभी सरकारी सेवाओं का सेवा तस्यापन की तियाय एक ही होना चाहिए। प्रकृत बिहार पदाधिकारी इत संबंध में स्थिति स्पष्ट करें कि इसके लिए कौन जिम्मेदार है। इत प्रकृत में पदस्थापित विभिन्न कोटि के कुल 44 सरकारी सेवाओं में से मात्र 29 सरकारी सेवाओं का सेवापुस्तक उपलब्ध पाया गया। बताया गया कि निम्निकत सरकारी सेवाओं का सेवापुस्तक/पातलुक एवं अन्तिम वेतन प्रमाणा-पत्र उनके पूर्व पदस्थापन कार्यालय से अर्थात् है।

क्रमांक	सरकारी सेवा का नाम	पदनाम	कहाँ से अर्थात् है
1-	श्री बेवन प्रताप सिंह	पंचायत सेवाक	बातौघट्टी प्रकृत से ।
2-	श्री गंगा राम राउत	पंचायत सेवाक	बिस्फी प्रकृत से ।
3-	श्री बिन्देश्वर चौधरी	पंचायत सेवाक	जयनगर से ।
4-	श्री राम सेवाक यादव	पंचायत सेवाक	लौकही प्रकृत से ।
5-	श्री भिथिलेश कुमार यादव	पंचायत सेवाक	अंरठाठाटी प्रकृत से ।
6-	श्री गोखलानन्द झा	पंचायत सेवाक	अंरठाठाटी प्रकृत से ।
7-	श्री ललनजी ठाकुर	पंचायत सेवाक	सुटौना प्रकृत से ।
8-	श्री शिवा प्रताप यादव	पंचायत सेवाक	सुटौना प्रकृत से ।
9-	श्री रांभनाथ पूर्व	पंचायत सेवाक	रडिका प्रकृत से ।
10-	श्री राम अशुषि सिंह	पंचायत सेवाक	बिस्फी प्रकृत से ।
11-	श्री गंगा प्रताप यादव	पंचायत सेवाक	शुबापुर प्रकृत से ।
12-	श्री रविन्द्र पातवान	पंचायत सेवाक	शुबापुर प्रकृत से ।
13-	श्री० इरलास	पंचायत सेवाक	लदनियाँ प्रकृत से ।
14-	श्री तुष्टि नारायण दास	अनुसेवाक	जिला बिकत राठावा से ।
15-	श्री उपेन्द्र साह	जनसेवाक	

10

निरोधित के क्रम में प्रयाग गया कि सेवापुस्तक संग्रहण की दिशा में इस कायलिय से संबंधित प्रबंध विकास पदधिकारियों से प्रभावित भी तक नहीं किया गया है, जो केवलजनक है। प्रबंध विकास पदधिकारियों इन संबंध में स्थिति स्पष्ट करें। प्रबंध विकास पदधिकारियों को यह भी निर्देश दिया जाता है कि जिन सरकारों सेवकों का सेवापुस्तक/भविष्य निधि पत्रसूक्त उनके पूर्व पदस्थापन कार्यालय में अग्रिम है, उनसे तुरंत प्रभावित करें एवं उनको प्रतिनिधि जिला कार्यालय को भी दें। प्रबंध विकास पदधिकारियों को निर्देश दिया जाता है कि सभी सरकारों सेवकों का सेवापुस्तक/भविष्य निधि पत्रसूक्त एवं अवकाश लेखा अदालत कर अनुपालन सुनिश्चित करें।

बताया गया कि निम्नांकित पंचायत सेवकों का सेवापुस्तक/अन्तिम वेतन प्रमाणपत्र उनके स्थानान्तरित स्थान पर नहीं भेजा गया है, जिसे अदालत सेवकों का निर्देश दिया जाता है :-

क्रमांक	पंचायत सेवक का नाम	स्थानान्तरित स्थान
1-	श्री योभोन्द्र नारायण राय	जयनगर प्रखंड
2-	श्री अब्दुल अदद	हरलाखी प्रखंड
3-	श्री जगदीश वन्दु पाठवान	जयनगर प्रखंड
4-	श्री राम चरित्र पाठवान	राजनगर प्रखंड
5-	श्री शिव कुमार यादव	हरलाखी प्रखंड
6-	श्री आनन्द मोहन चौधरी	मधवपुर प्रखंड
7-	श्री परमेश्वर पाठवान	बाबुबरही प्रखंड
8-	श्री महेन्द्र पाठवान	कलुआही प्रखंड
9-	श्री प्रदोप कुमार झा	अधराठादी प्रखंड
10-	श्री उपेन्द्र सिंह	चिरफो प्रखंड
11-	श्री योशवर यादव	पुलपरतस प्रखंड
12-	श्री जगन्नाथ मुखिया	पण्डौल प्रखंड

प्रबंध विकास पदधिकारियों को यह भी निर्देश दिया जाता है कि सेवापुस्तक के सत्यापन के समय निम्नांकित विन्दुओं पर विशेष ध्यान दें :-

लगातार..... 18/-

- 1- किस अवधि से किस अवधि तक चेतन का भ्रमलान किया गया है ।
- 2- सेवा में दूट तो नहीं है ।
- 3- अर्जित अवकाश का लेखा अलग किया गया है अथवा नहीं ।
- 4- संबंधित सरकारों से बचक के विवर कोई एतिकूल दिव्यांगी तो नहीं की गई है ।
- 5- अन्वयितिय सही ढंग से अंकित किया गया है अथवा नहीं ।
- 6- नियुक्ति पत्र को पुनः जाँच कर ली गई है अथवा नहीं ।

§ 15] भविष्य निधि पास्तुक :-

इस प्रबंध में कुल पदस्थापित सरकारों से बचकों का संख्या 44 है, जिसके विवर 22 सरकारों से बचकों का ही सामान्य भविष्य निधि पास्तुक निर्दिष्ट के समय प्रस्तुत किया गया । प्रस्तुत सामान्य भविष्य निधि पास्तुक के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि कुछ-एक पास्तुक को छोड़कर बहुत सारे पास्तुक अलग नहीं किया गया है, जो उचित नहीं है । प्रबंध विकास पदाधिकारियों को निर्देश दिया जाता है कि प्रबंध में पदस्थापित सभी सरकारों से बचकों का सामान्य भविष्य निधि पास्तुक अलग कर अनुपालन प्रतिवेदन अर्जित अथवा अर्जितकारी को भेजना सुनिश्चित करें । प्रस्तुत पास्तुक की स्थिति निम्नवत है :-

क्रमांक	सरकारी सेवक का नाम/पदनाम	किस माह तक अंकित है ।
1-	श्री राजन पतिवर्तन, प्रभार प्रदान सहायक	मई, 2001 तक ।
2-	श्री विजय कुमार श्रीवास्तव, लेखा लिपिक	मई, 2001 तक ।
3-	श्री राम बाबू राय, कनोय अभियंता	जुलाई, 99 तक ।
4-	श्री परमेश्वर महतो, सहायक	मई, 1998 तक ।
5-	श्री देवेन्द्र यादव, सहायक	फरवरी, 1999 तक ।
6-	श्री नारायण लाल दास, सहायक	मई, 2001 तक ।
7-	श्री शुभाष चन्द्र झा, कनोय लेखा लिपिक	अप्रैल, 2001 तक ।
8-	श्री अब्दुल क़य्युम, उर्दू टंकक	मई, 2001 तक ।
9-	श्री मती अहमद कर्मा, ग्राम सेविका	जून, 2001 तक ।
10-	श्री मती रश्मा देवी, ग्राम सेविका	जून, 2001 तक ।
11-	श्री रमेश नारायण सिंह, पंचायत सेवक	जनवरी, 2002

12- श्री भद्रन मोहन लाल दास, पंचायत सेवक
 13- श्री दिनेश कुमार कर्मा, पंचायत सेवक
 14- श्री परमानन्द मिश्र, पंचायत सेवक
 15- श्री जगदीश मंडल पंचायत सेवक
 16- श्री अशोक कुमार मिश्र, पंचायत सेवक
 17- श्री चन्द्रवंशी झा, पंचायत सेवक
 18- श्री भुवनेश्वर नाथ, अनुसेवक
 19- श्री रामावतार यादव, अनुसेवक
 20- श्री जेन्द्र सिंह, पदवर
 21- श्री बासुदेव साह, अनुसेवक
 22- श्री धनेश्वर राम, अनुसेवक

प्रखंड विकास पदाधिकारी, को निर्देश दिया जाता है कि निम्न कर्मचारियों का सामान्य भविष्य निधि पास्तुक उपलब्ध नहीं है, उसके बारे में अविलम्ब वस्तुस्थिति से अवगत कराया जाय। इसके अतिरिक्त निम्न कर्मचारियों का भविष्य निधि पास्तुक उनके पूर्व के पदस्थापन कार्यालय से नहीं आया है, उसे अविलम्ब प्राप्त कर लें।

जनवरी, 2002
 जनवरी, 2002
 जनवरी, 2002
 जनवरी, 2002
 जून, 1998 तक ।
 नवम्बर, 2001 ।
 जनवरी, 2002
 फरवरी, 2002 तक ।
 दिसम्बर, 1998 तक ।
 फरवरी, 2002 तक ।
 मई, 2002 तक ।

§16§ वेतन वृद्धि पंजी :-

इस प्रखंड में वेतन वृद्धि पंजी स्थापित की गयी है, जिससे यह पता चल सकता है कि किस कर्मचारी को कब वेतनवृद्धि देय है। यह एक महत्वपूर्ण पंजी है, जिसका स्थापना नियमानुसार अद्यतन कर रखने का आदेश दिया जाता है।

§17§ श्वानिवृत्त कर्मचारियों के पेंशन संबंधी सूचना पंजी :-

श्वानिवृत्त कर्मचारियों के पेंशन संबंधी पंजी इस प्रखंड में स्थापित है। बताया गया कि श्री दीनचन्द्र मिश्र, प्रखंड सहायक प्रसास पदाधिकारी दिनांक 31-8-2002 को श्वानिवृत्त हुए हैं। इन्का पेंशन पेपर अभी तक नहीं भेजा गया है। बताया गया कि जेयूटि, प्रो सिडेन्ट फंड एवं ग्राम इन्फोर्मेशन का भुगतान हो गया है। इसी प्रकार श्री जीवछ प्रसाद मंडल, पंचायत सेवक दिनांक 31-1-1998 को श्वानिवृत्त हुए हैं। इन्का स्लॉपी 0सो/श्वानिवृत्त दिनांक 22-12-2002 को बासोपदवी प्रखंड से प्राप्त हुआ है। बकाया भुगतान हेतु कार्यालय पत्रांक 2261 दिनांक 27-12-2002 द्वारा जिला पंचायत राज पदाधिकारी, मुख्यालय से अतिरिक्त आवंटन हेतु

लगातार...20/-

अनुसूची किया गया है। प्रकृत विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि वर्ष 2003 में सेवा-निवृत्त होने वाले सरकारी श्रमकों का भी दावा का भुगतान नियत समय पर हो, इसके लिए भी सही तैयारी सुनिश्चित कर लें ताकि सेवा-निवृत्त होने को तथ्य को दावा भुगतान में आसान हो।

118। प्रतिभूति बंधन :-

प्रतिभूति बंधन इस प्रकृत में संघारित नहीं है, जो आवश्यक का विषय है। बिहार बोर्ड प्रकोप नियमावली के नियम-232 एवं बिहार वित्त नियमावली के भाग-1, प्रकरण-8, नियम-24 तथा बोर्ड प्रकोप नियमावली के नियम 208 एवं 210 में दिए गए निर्देश के अनुसार संबंधित कर्मचारियों में जमानत को राशि एवं जायगी बंधन, जिनके जन्मे नाद या सामग्रियों को अभिरक्षा सौंपी जाती है प्राप्ति किया जाया। इसके लिए एक पंजी संघारित होगी, जो पंजी-73 कंठी जायेगी। यह जमानत को राशि समाहर्ता के पदनाम से बंधन रहेगा तथा जायगी बंधन बिहार राज्याल के नाम से विहित प्रपत्र में देना होगा। नियमानुसार प्रकृत नाजीर को 500/-स्वया एवं प्रधान सहायक को 250/-स्वया जमानत के रूप में जमा करना है। प्रकृत विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इसका अनुमति लीन दिनों के अन्दर करवाकर अनुमति प्रतिवेदन दे। प्रतिभूति बंधन लेने का मुख्य उद्देश्य यह है कि संबंधित कर्मचारी/नाजीर अगर सरकारी राशि कागहन करते हैं, तो उनके पैतृक सम्पत्ति एवं अन्य सम्पत्ति से वसूली की जा सके।

119। प्रधान सहायक नोटबुक :-

प्रधान सहायक नोट बुक संघारित है परन्तु वृत्तमानानुसार तैयार नहीं किया गया है। बिहार बोर्ड प्रकोप नियमावली के नियम 117 के अनुसार प्रधान सहायक नोट बुक वृत्तमानानुसार तैयार रहना चाहिए और उस नोट बुक के प्रथम पृष्ठ में एक अनुष्ठी रहेगी, जिसमें यह जाना जा सके कि यह नोट बुक कब से संघारित है। प्रधान सहायक नोट बुक संघारित करने का मुख्य उद्देश्य महत्वपूर्ण पत्र/दस्तावेजों को प्रविष्टि कर अनुमति करना है। प्रधान सहायक इसका अनुमति दृढ़तापूर्वक करें।

120। अवकाश पंजी :-

अवकाश पंजी विहित प्रपत्र में संघारित है एवं अवकाश लेने वाले कर्मचारियों का अवकाश का लेखा विधिवत् इन्द्राव किया गया है।

02

§21§ उपस्थिति पंजी :-

यह पंजी विधित इस कार्यालय में स्थापित की गयी है ।

§22§ पंजियों की पंजी :-

यह पंजी अलग से स्थापित है, परन्तु कतिने प्रकार की पंजियाँ इस प्रखंड में स्थापित है, इसका कोई ल्पेख निरीक्षण प्रसिधेदन में अंकित नहीं किया गया है ।

§23§ आवंटन पंजी :-

इस प्रखंड में आवंटन पंजी स्थापित है, जिसमें रीरिखार आवंटन का विवरण अंकित किया गया है ।

§24§ विधान सभा/लोक सभा प्रश्नों की पंजी :-

इस प्रखंड में विधान सभा/लोक सभा प्रश्नों की पंजी स्थापित है, परन्तु कतिने प्रश्न लंघित है, इसका कोई चिह्न निरीक्षण प्रसिधेदन में नहीं दर्शाया गया है । प्रखंड विकास पदाधिकारी स्पष्ट करें कि उनके प्रखंड में कतिने प्रश्न लंघित हैं । यदि प्रश्न लंघित नहीं है, तो उसके संबंध में भी अवगत करावें ।

§25§ उच्च न्यायालय संबंधी मामला :-

इस प्रखंड में उच्च न्यायालय से संबंधित मामलों के लिए एक पंजी स्थापित की गयी है । बताया गया कि माननीय उच्च न्यायालय से संबंधित कोई मामला लंघित नहीं है ।

§26§ अिषण पंजी :-

यह पंजी स्थापित की गई है, परन्तु कतिने मामलो लंघित हैं, इसका कोई चिह्न नहीं किया गया है । प्रखंड विकास पदाधिकारी स्पष्ट करें कि अिषण से संबंधित कतिने मामलो लंघित हैं एवं किस वर्ष तक इस प्रखंड का अिषण किया गया है ।

§27§ भण्डार पंजी :-

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 128 के अनुसार भण्डार पंजी का स्थापण किया जाना है । इस प्रखंड में यह पंजी स्थापित है, परन्तु इस पंजी का भी कति तत्पापन नियंयो पदाधिकारी द्वारा वर्ष में दो बार नहीं किया जा रहा है ।

लगातार...22/-

पुच्छ विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि वर्ष में कम से कम दो बार भ्रष्टार पंजी का सत्यापन अवश्य करें ताकि यह पता चल सके कि भ्रष्टार में रबी गई सामग्री सुरक्षित है अथवा नहीं।

§28§ वाहन का लोग बूक एवं इतिहास पंजी :-

पुच्छ विकास पदाधिकारी ने बताया कि पूर्व में दिया गया निर्देश के अन्तर्गत में इस पुच्छ में वाहन का लोग बूक एवं वाहन का इतिहास पंजी संधारित की जा रही है।

§29§ सामान्य रोकड़ बही :-

सामान्य रोकड़ पंजी का संधारण टी०सी० फार्म-6 में किया गया है। चालू रोकड़ पंजी दिनांक 21-1-2003 तक लिखा गया है। सामान्य रोकड़ बही के अनुसार मो० 1, 12, 28, 44, 5=98§ एक करोड़ बारह लाख अठाईस हजार चार सौ पैंतासीस रुपये एवं अन्तर्से पैस§ मात्र अवशेष दिखलाये गये हैं, जो अप्रत्याशित रूप से अधिक है। सामान्य रोकड़ पंजी के अवलोकन से यह भी प्रतीत होता है कि कुल 37 मदों में राशि रबी गई है, जो निम्नवत है :-

क्रमांक	शेष का नाम	अवशेष राशि
1-	इंदिरा आवास योजना-80 §	39, 27, 859=37
2-	इंदिरा आवास योजना-20§	1, 12, 500=00
3-	विधायक/सांसद कोष	17, 53, 071=10
4-	प्रधानमंत्री गा०आ० योजना §80§§	6, 43, 700=00
5-	प्रधानमंत्री गा०आ० योजना §20§§	7, 52, 000=00
6-	सुरो०यो०/स०गा०रो० योजना	15, 90, 662=00
7-	राष्ट्रीय पोषाहार	2, 22, 294=40
8-	राष्ट्रीय वृद्धावस्थापेंशन	1, 629=50
9-	राज्य सामाजिक सुरक्षापेंशन	73, 625=00
10-	ज०रो० योजना- 15 §	2, 19, 970=00
11-	पोस्साहन भत्ता	6, 968=00
12-	कल्याण षात्रवृत्ति	4, 28, 828=00

लगतार... 23 /-

::: 23 :::

13-	अन्तर्पुराई योजना	32, 138=00
14-	डी०आर०डी०ए०	7, 12, 427=22
15-	सिंहाई	3, 67, 828=47
16-	श्रम खंडं नियोजन	2, 39, 878=76
17-	गुण जीवन बीमा	4, 393=00
18-	प्र०अंकी शाभोदय योजना	1, 000=00
19-	डैक से प्राप्त सुद की राशि	1, 41, 219=00
20-	जिला योजना	5, 500=00
21-	राज्य	4, 424=00
22-	जमान्त	2, 295=00
23-	कल्याण से इंदिरा आवास	1, 07, 510=00
24-	विशेष अंगीभूत योजना	2, 58, 750=00
25-	सा०वि०क० पंचायत	1, 06, 554=93
26-	सा०वि०ख० विकास	4, 03, 328=37
27-	राज्यीय मातृत्व लाभ	6, 600=00
28-	वि विध	3, 35, 694=07
29-	पार्सद कोष	1, 793=00
30-	रकादश वित्त आयीय	57, 873=00
31-	स्थानीय क्षेत्र विकास	1, 32, 300=00
32-	सिंचन	86, 104=71
33-	साभान्य भविष्य निधि	87, 767=00
34-	जिला प्रशासन	शून्य
35-	राज्यीय पारिवारिक लाभ यो०	शून्य
36-	राशन कार्ड	शून्य
37-	पंचायत सिंचन	शून्य

कुल: - 1, 12, 28, 445=98

00

उपरोक्त राशियाँ का वितरण निम्न प्रकार किया गया है :-

1- बैंक में जमा राशि	-	80, 40, 552=46
2- अभिमान	-	14, 56, 882=55
3- अभिभाव	-	17, 28, 672=87
4- बैंक	-	2, 000=00
5- नगद	-	308=10
		<hr/>
		कुल:- 1, 12, 28, 448=98

सामान्य रोकड़ बही के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि इसका संचारण अभी भी सही ढंग से नहीं किया जा रहा है ।

अभी भी अधिकांश मदों में बज्रुल बड़ी राशि अवशेष चलता आ रहा है, जो चिन्ता का विषय है । अधोहस्ताक्षरी द्वारा बार-बार पूर्व में दिये गये निर्देश के आलोक में सभी कार्यों के लिए अलग-अलग सहायक रोकड़ बही एवं बैंक खाता नहीं खोला गया है, जो अत्यन्त ही हेतु का विषय है । उदाहरणस्वरूप विधायक/सांसद कोष के लिए एक ही सहायक रोकड़ बही संचारित है । प्रकृत विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि विधायक/सांसद कोष के लिए अलग-अलग सहायक रोकड़ बही का संचारण सुनिश्चित कर अनुमालन प्रतियोगिता अधोहस्ताक्षरी को भेजें । सहायक रोकड़ बही के विभिन्न मदों में वर्णित उपयुक्त आँकड़ों के अवलोकन से यह स्पष्ट होता है कि गुरु जीवन बोमा का मो 4, 393/-स्वयं, सामान्य भविष्य निर्दिष्ट का मो 87, 767/-स्वयं की राशि भुगतान हेतु अवशेष है । इस राशि के भुगतान हेतु क्या कार्रवाई की गई है, के संबंध में कोई जानकारी नहीं दी जा रही । प्रकृत विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि उपरोक्त राशि का भुगतान संबंधित सरकारों से बैंक को अविलम्ब करते हुए अनुमालन से अधोहस्ताक्षरी को अवगत कराया जाय । विविध राज्यों में मो 3, 35, 694/-स्वयं अवशेष दिखाया गया है, परन्तु यह राशि किस मद की है, स्पष्ट नहीं किया गया । पूर्व में भी निर्देश दिया गया था कि विविध करके कोई खाता नहीं रखा जाय, परन्तु इसका अनुमालन नहीं किया जा रहा है, जो गम्भीर विषय है ।

सहायक रोकड़ बही में वर्णित अवशेष राशि का बैंकवार विवरण नहीं संचार किया गया है, जिससे यह पता नहीं चलता कि किस बैंक में किस मद का कितनी राशि अवशेष है एवं उसका सत्यापन कब कराया गया है । प्रकृत विकास पदाधिकारी इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण दें एवं प्रकृत नाजीर से भी इस संबंध में स्पष्टीकरण प्राप्त कर अपने मंत्रय से अवगत करावें । सहायक रोकड़ धर्मी के उपयुक्त विवरणों के अवलोकन से यह भी ज्ञात होता है कि विभिन्न राज्यों में अत्यधिक राशि कापसे लक्ष असे से पड़ी हुई है,

जो उचित प्रतीत नहीं होता है। प्रकृत विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि जिस शीर्ष में बहुत बड़ी राशि अवशेष रही हुई है, उस योजना के संबंध में राशि शीघ्र वितरण कर अवशेष राशि, जो वर्क के योग्य नहीं है, जिला कार्यालय को वापस लौटा दें। किसी भी शीर्ष में अनावश्यक रूप से अधिक राशि अवशेष रहने के कारण विचलन की संभावना बढ़ जाती है। प्रकृत नाजीर को यह भी निर्देश दिया जाता है कि प्रत्येक माह को 25 वीं तारीख को संबंधित बैंक में संचित राशि का रिफॉन्सी लिफ्टान कराना सुनिश्चित करें, जिसके फलस्वरूप सहायक रोकड बही का अन्तर्षेख स्वैकं बंलात का अन्तर्षेख में भिन्नता न हो।

§ 508 अग्रिम :-

सामान्य रोकड बही के अवलोकन से ज्ञात होता है कि अस्थायी अग्रिम के रूप में विभिन्न सरकारी श्रेकों को कुल 14, 56, 882=55 रूपया भुगतान किया गया है, जो बहुत बड़ी राशि है। समीक्षा के क्रम में पाया गया कि अग्रिम को राशि वसूली/समायोजन हेतु ठोस कार्रवाई नहीं की गयी है। प्रकृत विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि जिन सरकारी श्रेकों द्वारा अग्रिम लिया गया है, एवं उन्का स्थानान्तरण हो गया है, वे कहीं-नकहीं इस जिला के विभिन्न प्रकृत/अंचल में पदस्थापित होंगे। उन्हें तुरत नोटिस निर्गम कर राशि वसूली की दिशा में आवश्यक कार्रवाई करें। इसके अतिरिक्त संबंधित पदाधिकारी को भी पत्र लिखें कि यदि ली गई राशि की वसूली/समायोजन नहीं किया जाता है तो उनके विरुद्ध कानूनी कार्रवाई की जायेगी। स्थानान्तरित कर्मचारियों के अन्तिम बेलन प्रमाण-पत्र में ली गई अग्रिम की राशि का जिक्र अवश्य कर दें ताकि जहाँ भी उन्का स्थानान्तरण होगा, संबंधित पदाधिकारी उसको वसूली सुनिश्चित कर सकें।

विभिन्न सरकारी श्रेकों द्वारा ली गई अग्रिम का विवरण निम्नकार है :-

क्रमांक	नाम	पदनाम	अग्रिम की तिथि	अग्रिम की राशि	प्रयोजन
1-	श्री देवनारायण झा	पंचायत श्रेक	-	300=00	निश्चिन्त कार्य हेतु।
2-	श्री 0 सर्वद आलम	उर्द टंक	-	17, 093=00	योजना कार्य हेतु।
3-	श्री दर्शा साहु	पंचायत श्रेक	-	32, 102=00	योजना कार्य हेतु।
4-	श्री हरिचन्द्र प्रसाद	पंचायत श्रेक	-	36, 010=00	योजना कार्य हेतु।
5-	श्री वीरेन्द्र भूषण दत्त	सहायक	-	4, 200=00	बेलन अग्रिम।

नगातर... 26/-

6-	श्री देवकान्त झा,	जनशेवक	-	3, 825=00	योजना कार्य ।
7-	श्री विनय पंडित	बगौरीगस टैकनीशियन	-	11, 700=00	योजना कार्य ।
8-	श्री गोविन्द मिश्र	गठशेठसमिति	-	5, 400=00	समिति कार्य ।
9-	श्री सुरलोचर मिश्र	राजशिव कर्मचारी	-	5, 000=00	योजना कार्य ।
10-	श्री कुमार मुक्ति मोहनसिंह	शक्ति डैट श्रमोग	-	40, 000=00	डैट आपूर्ति हेतु ।
11-	श्री इन्द्रकान्त झा	सदलचर	-	10, 000=00	-
12-	श्री रामशेवक ठाकुर	-	-	1, 800=00	-
13-	श्री श्रेष्ठ नाश्री	बेनीपट्टी	-	6, 845=00	-
14-	श्री हरिमोहन ठाकुर	गठशेठ	-	96=00	-
15-	श्री नसोबलाल राय	पंचायत शैवक	-	1, 640=00	-
16-	श्री यीशेन्द्र नाश्री	जनशेवक	-	12, 400=00	-
17-	श्री भुवनेश्वर नायक	पंचायत शैवक	-	1, 500=00	-
18-	श्री रामचरित्र पासवान	पंचायत शैवक	-	7, 265=00	-
19-	श्री गंगाराम राउत	पंचायत शैवक	-	12, 200=00	-
20-	श्री कुंज बिहारी मिश्र	पंचायत शैवक	-	20, 300=00	-
21-	श्री रघुनाथ चौधरी	पंचायत शैवक	-	11, 400=00	-
22-	श्री आनन्द मोहन चौधरी	पंचायत शैवक	-	6, 497=00	-
23-	श्री अब्दुल अहद	पंचायत शैवक	-	36, 550=00	-
24-	श्री प्रदीप कुमार झा	पंचायत शैवक	-	2, 300=00	-
25-	श्री अश्रीफ कुमार झा	पंचायत शैवक	-	11, 700=00	-
26-	श्री दिलीप कुमार सिंह	पंचायत शैवक	-	5, 100=00	-
27-	श्री महेन्द्र पासवान	पंचायत शैवक	-	64, 250=00	-
28-	श्री जगन्नाथ मुखिया	पंचायत शैवक	-	25, 900=00	-
29-	श्री ईश्वरनाथ	पंचायत शैवक	-	31, 600=00	-
30-	श्री सत्य नारायण झा	पंचायत शैवक	-	46, 570=00	-
31-	श्री उपेन्द्र सिंह	पंचायत शैवक	-	13, 300=00	-
32-	श्री शंभुनाथ पूर्व	पंचायत शैवक	-	6, 900=00	-

(Handwritten mark)

:: 27 ::

33-	श्री जगदीश चन्द्र पासवान	पंचायत सेवक	-	81,162=00	-
34-	श्री सुखिया एवं अन्य	राजस्व कर्मचारी	-	55,000=00	-
35-	श्री गोर्खानन्द शर्मा	राजस्व कर्मचारी	-	2,000=00	-
36-	श्री मेहरा नागलाल	पंचायत सेवक	-	4,200=00	-
37-	श्री चरित्र यादव	पंचायत सेवक	-	5,000=00	-
38-	श्री रामसेवक यादव	पंचायत सेवक	-	22,700=00	-
39-	श्री प्रमोद कुमार राय	पंचायत सेवक	-	2,100=00	-
40-	श्री मोतीउर रहमान	-	-	310=00	-
41-	श्री गंगा पासवान	ठीकेदार	-	1,650=00	-
42-	श्री मिथिला पाठक	-	-	1,600=00	-
43-	श्री सुरेन्द्र शर्मा	सहायक	-	245=25	-
44-	श्री ताराकान्त शर्मा	प्रशुभालन पदाधिकारी	-	22=80	-
45-	श्री रामशेखर सिंह	खादी भंडार	-	241=00	-
46-	श्री नबी हुसैन	जीपचालक	-	796=00	-
47-	श्री योगेन्द्र सिंह	जीप चालक	-	139=00	-
48-	श्री जयलाल पासवान	ठीकेदार	-	900=00	-
49-	श्री कल्याणश्याम मिश्र	-	-	100=00	-
50-	श्री मती पवित्री देवी	-	-	400=00	-
51-	श्री शिवशंकर साहु	पंचायत सेवक	-	2,500=00	-
52-	श्री सीताराम सिंह	पंचायत सेवक	-	12,307=00	-
53-	श्री 0 हसन अहतर	सांख्यिकी पर्यवेक्षक	-	17,279=00	-
54-	श्री राम भरोसी साह	पदावर	-	4,717=00	-
55-	श्री वैधनाथ मिश्र	श्री 0 पंचायत सेवक	-	40,774=00	-
56-	श्री देवनारायण शर्मा	पंचायत सेवक	-	3,300=00	-
57-	श्री दारिका प्रो यादव	पंचायत सेवक	-	20,800=00	-
58-	श्री अशोक कुमार मिश्र	पंचायत सेवक	-	650=00	-
59-	श्री लोकेश्वर मिश्र	पंचायत सेवक	-	26,300=00	-

लगातार... 20/-

::: 20 :::

60-	श्री जीवछ पु० मडल	पंचायत सैवक	-	1, 337=00	-
61-	श्री पुलकित झा	शे० नि०पं० सैवक	-	39, 107=00	-
62-	श्री रामचन्द्र पाण्डेय	शे० नि०पं० सैवक	-	700=00	-
63-	लोक सभा निवचिन्-96 के अवसर पर मरदानकर्मी को दी गई अग्रिम		-	67, 590=00	-
64-	मरदान केन्द्र धरबांदा में चौकीदार को दिये गये अग्रिम		-	38, 600=00	-
65-	विधान सभा निवचिन्-2000 में मरदान कर्मी को अग्रिम		-	88, 250=00	-
66-	विधान सभा निवचिन्-2000 में चौकीदार को अग्रिम		-	17, 000=00	-
67-	विधान सभा निवचिन्-2000 में दलपति को अग्रिम		-	8, 200=00	-
68-	विधान सभा निवचिन्-95 के अवसर पर बुध धरान में चौकीदार को अग्रिम		-	30, 810=00	-
69-	श्री देवेन्द्र झा	सरिसव	-	5, 000=00	-
70-	श्री ना०यादव	जनसैवक	-	3, 000=00	-
71-	सभो मुखिया	-	-	3, 650=00	-
72-	श्री शशीभद्र सदाथ	पंचायत सैवक	-	10, 500=00	-
73-	श्री परमेश्वर महतो	सहायक	-	3, 300=00	-
74-	श्री हरेशम झा	शंकरफर्नीचर, मधुखनी	-	48, 000=00	-
75-	श्री विजय किशोर यादव	सहायक	-	15, 000=00	-
76-	श्री बलेश्वर पासवान	पंचायत पयिक्षक	-	800=00	-
77-	श्री राम बाबू राय	कनीय अभियंता	-	5, 000=00	-
78-	श्री अब्दुल कैयम	उर्दू टंक	-	13, 349=00	-
79-	श्री मली अमलत कर्मा	गामशेविका	-	1, 000=00	-
80-	श्री विलरंजन ठाकुर	सहायक	-	17, 186=00	-
81-	श्री सोलाराम यादव	पु० वि०पदा०	-	5, 000=00	-
82-	श्री० हाजमत	कनीय अभियंता	-	19, 650=00	-
83-	श्री मली कामिनी देवी	म०पु०पदाधिकारी	-	40, 000=00	-
84-	श्री विजय कुमार सिंह	पंचायत सैवक	-	10, 500=00	-

लगातार... 28 /-

85-	श्री चन्द्रवंशी झा	जनसेवक	-	5, 300=00	-
86-	श्री रामसुन्दर चौधरी	पंचायत सेवक	-	2, 600=00	-
87-	श्री गंगा प्रसाद यादव	पंचायत सेवक	-	15, 900=00	-
88-	श्री रामावतार यादव	जनसेवक	-	5, 900=00	-
89-	श्री मती रम्भा देवी	ग्राम सेविका	-	30, 000=00	-
90-	श्री दिनेश कुमार कर्	पंचायत सेवक	-	14, 020=00	-
			कुल :-	14, 56, 882=55	

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि कुमां। से 10 तक में वणिति सरकारी भवकों द्वारा किस प्रयोजन के लिए अग्रिम लिया है, का जिक्र किया गया है, परन्तु शेष लोगों के बारे में कोई जल्द नहीं किया गया है, जिससे यह पता नहीं चलता कि अग्रिम किस लिये को एवं किस प्रयोजन हेतु दिया गया है। स्थिति अत्यन्त ही खेदजनक एवं चिन्ता का विषय है। प्रकृत विकास पदाधिकारी/प्रकृत नाजोर को निर्देश दिया जाता है कि संबंधित सरकारी भवकों द्वारा किस लिये को एवं किस प्रयोजन हेतु अग्रिम लिया गया है का विस्तृत प्रतिवेदन एक सप्ताह के अन्दर अधोदस्ताधरी को भेजें। साथ ही अग्रिम वसूली को जल्दता में तथा कार्रवाई को जल्द के संबंध में भी स्थिति से अवगत करावें।

§ 31 § अभिभव :-

इस प्रकृत में अभिभव के रूप में मो 0 17, 28, 672=87 § सतरह लाखठारहस हजार छः सौ बहत्तर रुपये एवं सत्तासी पैसे § मात्र रुपये को राशियाँ संनिहित है, जिसका सामंजन नहीं हुआ है। निरीक्षण हेतु प्रस्तुत विवरण में अभिभव का विषयवार एवं वर्धवार वर्गीकृत नहीं किया गया है, जिससे यह पता नहीं चल पाता है कि संबंधित अभिभव किस शीर्षक एवं किस वर्ष का है। प्रकृत विकास पदाधिकारी सभी अभिभवों का वर्धवार/श्री गोर्धवार वर्गीकृत कर समायोजन को कार्रवाई करें। यदि आवंटन उपलब्ध तो उसका समायोजन करें एवं यदि आवंटन उपलब्ध नहीं हो तो भी अचिन्त्य के साथ जिला कार्यालय से आवंटन को मांग करें। प्रधान सहायक/प्रकृत नाजीर अभिभव का वर्धवार/श्री गोर्धवार सूची तैयार नहीं करने के लिए अपना स्पष्टीकरण प्रकृत विकास पदाधिकारी के माध्यम से भेजना सुनिश्चित करें। अभिभव के रूप में जो राशियाँ दिखाई गयी हैं, वह अद्ययावत रूप से काफी बढ़ी हुई हैं, इसमें फिक्स्ड एप्लिकेशन बरतने की आवश्यकता है। प्रकृत विकास पदाधिकारी भविष्य में इसका अनुमान सुनिश्चित करें।

OB

§ 321 राश्ट्रीय योजनाएतः :-

निरोधक हेतु प्रस्तुत प्रतिवेदन के अलाोकन में बात होती है कि माह नवम्बर, 2002 तक 1300 फिवंटन 21 कि0 4.25 ग्राम खाधान्न का वितरण कर दिया गया है एवं 990 फिवंटन 98 कि० 115 ग्राम खाधान्न दिनांक 21-3-2003 तक अवशेष है। प्रुंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अवशेष खाधान्न का वितरण छात्रों के बीच अविलम्ब करना सुनिश्चित करें। साथ ही मासिक षेक में दिग्गय निर्देश के आलोक में यथाचित कार्रवाई करें।

§ 331 प्रोत्साहन भत्ता :-

प्रुंड विकास पदाधिकारी ने बताया कि प्रोत्साहन भत्ता मद में वर्ष 2002-2003 में मी0 1, 68, 000/- स्याय प्राप्त हुआ था, जिसे वितरण कर दिया गया है।

§ 341 दशम वित्त आयोग :-

प्रुंड विकास पदाधिकारी ने बताया कि दशम वित्त आयोग के अन्तर्गत इस प्रुंड में बालिका कोचिंग सेन्टर मध्य विद्यालय, और में चलाया जा रहा है, जिसमें अन्दरिका को निर्देशानुसार मान्देय का भुगतान किया जा रहा है। प्रुंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि चल रहे कोचिंग सेन्टर का समय-समय पर निरीक्षण करें एवं निरीक्षण प्रतिवेदन अधीक्षक के भी भेजें।

§ 351 सांसद सचिक कोष योजना :-

सांसद सचिक कोष योजना के तहत एक पंजी संघारित किया गया है। प्रुंड विकास पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि इस वित्तीय वर्ष में एक योजना को स्वोच्छृति दी गई थी, जिसे पूर्ण कर ली गई है। प्रुंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि पूर्ण को गयी योजना का अभिमुख बन्द करते हुए पूर्णता-सह-उपयोगिता प्रमाण-पत्र अविलम्ब प्रभारी पदाधिकारी, जिला विकास शाखा, मधुखनी को भेजना सुनिश्चित करें। साथ ही यदि योजना पूर्ण होने के पश्चात् राशि बचती है तो बैंक ड्राफ्ट द्वारा वापस लौटा दें।

§ 361 विधायक/पार्षद सचिक कोष योजना :-

इस प्रुंड में विधायक एवं पार्षद योजना के लिए अलग-अलग पंजी कासंघारण किया गया है। प्रुंड विकास पदाधिकारी

ने बताया कि विधायक एवं पार्थिव कोष की एक-एक योजना की स्वीकृति इस वित्तीय वर्ष में दी गई थी, जिसे पूर्ण कर लिया गया है। प्रकृत विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि पूर्ण की गयी योजनाओं का अभिलेख बन्द करके हुए पूर्णता-सह-उपयोगिता प्रमाण-पत्र अधिलेख जिला कार्यालय को भेजना सुनिश्चित करें।

§ 378 सुनिश्चित रोजगार योजना :-

प्रकृत विकास पदाधिकारी ने बताया कि वित्तीय वर्ष 2002-03 में इस योजना के अन्तर्गत तीन योजनाएँ ली गई थी, जिनमें से एक योजना पूर्ण कर ली गई है। शेष दो योजनाओं पर कार्य किया जा रहा है, जिसे शीघ्र पूर्ण कर लिया जायगा। प्रकृत विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अग्रणी दोनों योजनाओं का कार्य अधिलेख पूर्ण करना सुनिश्चित करें एवं पूर्णता-सह-उपयोगिता प्रमाण-पत्र एक सप्ताह के अन्दर सुनिश्चित रूप से जिला गाँधी विकास अभिकरण को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

§ 388 इन्दिरा आवास योजना :-

निरीक्षण हेतु प्रस्तुत प्रतिवेदन के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि वित्तीय वर्ष 2002-2003 में इन्दिरा आवास योजना 80 % एवं 20 % के अन्तर्गत क्रमातः 307 एवं 154 योजनाओं को स्वीकृति प्राप्त हुई थी, जिनके विन्द 80 % में 307 एवं 20 % में 154 योजनाओं पर निर्माण कार्य हेतु अग्रिम दिया जा चुका है। कितनी योजनाओं पूर्ण हुईं, इसका कोई जिक्र निरीक्षण प्रतिवेदन में नहीं दर्शाया गया है। इसके अतिरिक्त निरीक्षण प्रतिवेदन में यह भी जिक्र नहीं किया गया है कि 0 %, 25%, 50% एवं 90 % में कितने योजनाओं में कार्य किया गया है। प्रकृत विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इन्दिरा आवास योजना 80% एवं 20 % का अलग-अलग विस्तृत प्रतिवेदन एक सप्ताह के अन्दर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें एवं सभी योजनाओं को शीघ्र पूर्ण कराना सुनिश्चित करें। अधोदस्ताधरी द्वारा शासिक बैठक में दिशे गये निर्देश केआलोक में भी कार्रवाई सुनिश्चित करें।

§ 398 बुनियादी न्यूनतम सेवा कार्यक्रम :-

प्रकृत विकास पदाधिकारी ने बताया कि इस योजना को बन्द कर दिया गया है एवं प्रकृत में अवशेष राशि को जिला कार्यालय को वापस कर दिया गया है। लंबित योजनाओं के पूर्ण नहीं होने को स्थिति में संबंधित लभार्थियों के विस्तृत नीलापत्र वाद दायर कर दिया गया है।

लगातार... 2/-

§ 40 § प्रधानमंत्री शांतिगा आवास योजना :-

प्रबंध विकास पदाधिकारी ने बताया कि वित्तीय वर्ष 2002-2003 में जिला द्वारा योजना को स्वीकृति नहीं दी गई है।

§ 41 § खाहर ग्राम समुद्रि योजना :-

प्रबंध विकास पदाधिकारी ने बताया कि खाहर ग्राम समुद्रि योजना के लिए एक अलग पंजी का संधारण किया गया है। वित्तीय वर्ष 2002-2003 में 196 योजना को स्वीकृति प्राप्त हुई थी एवं पूर्व से लंबित योजना 81 थी। इस प्रकार कुल 270 योजनाओं में से 215 योजनाओं को पूर्ण कर लिया गया है एवं शेष 62 योजना पर कार्य जारी है। प्रबंध विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अग्रि योजनाओं को शीघ्र पूर्ण कराना सुनिश्चित करें। साथ ही साप्ताहिक बैठक में योजनावार प्रगति को समीक्षा को साथ एवं नियमित रूप से एक माह में कम से कम पंचि पंचायत में चल रही योजनाओं का निरीक्षण करें एवं निरीक्षण प्रतिवेदन अधिसूचनाओं को भेजें।

§ 42 § पारिवारिक लाभ योजना :-

बताया गया कि इस वित्तीय वर्ष में 30,000/- रुपये का आवंटन प्राप्त हुआ था, जिसे लाभार्थियों के बीच वितरित कर दिया गया है।

§ 43 § मातृत्व लाभ योजना :-

प्रबंध विकास पदाधिकारी ने बताया कि मातृत्व लाभ योजना के तहत प्राप्त राशि का भुगतान संबंधित लाभार्थियों के बीच करने हेतु राशि प्रबंध सहायिका द्वारा पदाधिकारी को अग्रिम के रूप में दिया गया है एवं उनके द्वारा वितरण भी कर दिया गया है, परन्तु कार्यालय में अभिलेख प्रस्तुत नहीं किया गया है। प्रबंध विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि संबंधित व्यक्तियों को अभिलेख कार्यालय में अभिलेख प्रस्तुत करने का निर्देश दे ताकि अग्रिमस्वरूप दी गयी राशि का समाधान हो सके।

§ 44 § राजस्वीय सुधारण योजना :-

निरीक्षण के क्रम में प्रबंध विकास पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि इस योजना के लिए पंचायतवार अलग-अलग पंजी लगाए गए हैं।

स्थापित किया गया है। कुल 2065 लाभार्थियों के बीच वित्तसम्पन्न, 2002 तक प्रदान का भुगतान किया गया है। प्रतिवेदन में इस बात का उल्लेख नहीं किया गया है कि क्लिने लाभार्थियों को और प्रदान का भुगतान किया जाना है, रिक्ति क्लिना है, आवंटन क्लिना उपलब्ध है। प्रकृत विकास पदाधिकारी इस संबंध में स्थिति स्पष्ट करें।

§45§ राज्य सामाजिक सुरक्षा प्रदान :-

इस योजना के तहत भी पंचायत वार अलग-अलग पंचो का संभारण किया गया है। कुल 1280 लाभार्थियों के बीच मार्च, 2002 तक प्रदान का भुगतान किया गया है। इसके अतिरिक्त विकास कार्य को मासिक बैठक में देय नये निर्देश के अनुसार भी आवश्यक कार्रवाई को जाय।

§46§ अन्तर्गामी योजना :-

बताया गया कि अन्तर्गामी योजना के अन्तर्गत कुल 672 लाभार्थियों के बीच माह सितम्बर, 2002 तक भूई 57.18 किंटन एवं चावल 38.12 किंटन कुल 95.30 किंटन का वितरण किया गया है।

§47§ छात्रवृत्ति :-

प्रकृत विकास पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि वर्ष 2001-2002 में प्राप्त आवंटन के विरुद्ध वर्ग 1 से 6 तक के छात्र/छात्राओं के बीच छात्रवृत्ति का भुगतान करने हेतु राशि सभी पंचायतों को राशि उपलब्ध करा दी गई है, परन्तु क्लिना पंचायत से भुगतान की सूचना नहीं प्राप्त हुई है। वर्ग 7 से 10 तक के छात्र/छात्राओं को छात्रवृत्ति का भुगतान प्रकृत स्तर से कर दिया गया है, जिसका उपयोगिता प्रमाण-पत्र क्लिना को भेज दिया गया है। प्रकृत विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि यदि पंचायत के मुखिया द्वारा राशि वितरण नहीं की जाती है तो संबंधित मुखिया के विरुद्ध अनुसंधित जाति अत्याचार अधिनियम के सुसंज्ञ धाराओं के अन्तर्गत कार्रवाई को जाय। प्रत्येक साप्ताहिक बैठक में छात्रवृत्ति के वितरण को समीक्षा की जाय।

§48§ निष्कर्ष :-

कुल मिलाकर इस प्रकृत के कार्यक्रमों में विगत वर्ष को अपेक्षा कुछ सुधार हुआ है। मुख्य रूप से अग्रिम को वसूली एवं अभिवृद्ध का विषयवार/वर्षवार वर्गीकरण करने को आवश्यकता है जिसके लिए कड़ी मेहनत करना होगा। इस निरीक्षण के दौरान जो निर्देश

लगतातर... /-

