निरीक्षण प्रतिवेदन

सत्यमेव जयते

प्रखंड कार्यालय : कलुआही

निरीक्षण की तिथि : 30—04—2003

डा० बी० राजेन्दर
भा०प्र०से०
जिला पदाधिकारी, मधुबनी

डा० बी० राजेन्दर, भा०प्र०से०, जिला पदाधिकारी, मधुबनी द्वारा दिनांक 30-04-2003 को प्रखंड कार्यालय, कलुआही का किये गये निरीक्षण का अभिलिखित निरीक्षण टिप्पणी ।

==

§1§ परिचय :-

कलुआही प्रखंड की स्थापना ग्रामीण विकास विभाग, बिहार पटना की अधिसूचना संख्या 12278 दिनांक 27-11-1999 के द्वारा की गयी है । कलुआही प्रखंड मधुबनी जिला का 21 वें प्रखंड के रूप में दिनांक 14-8-2001 को सृजित हुआ । वर्ष 2001 की की जनगणना के अनुसार इस प्रखंड की कुल आबादी 96,709 है एवं इसका क्षेत्रफल 21,142.54 एकड़ है । जिला मुख्यालय से 17 कि०मी० उत्तर-पश्चिम में यह प्रखंड अवस्थित है । प्रखंड का चौहद्दी निम्नप्रकार से है :- 1- उत्तर में जयनगर प्रखंड §2§ दक्षिण में रहिका प्रखंड §3§ पूरब में खजौली प्रखंड एवं §4§ पश्चिम में बेनीपट्टी प्रखंड है । यह प्रखंड -सदर अनुमण्डल, मधुबनी के परिधि में आता है ।

§2§ भवन :-

प्रखंड भवन सिंचाई विभाग के पश्चिमी कोशी नहर के मुख्यालय, जो रहिका के अन्तर्गत पड़ता है, उसी के अन्तर्गत इसी परिसर में स्थित है । सरकार के **अवर** सचिव, जल संसाधन विभाग, बिहार पटना के पत्रांक -31/भूमि-40-015/2001- 2438 दिनांक 29-9-2001 के द्वारा नवसृजित कलुआही प्रखंड के कार्यालय को खजौली प्रखंडान्तर्गत हरिपुर दक्षिणी मौजा में अवस्थित पश्चिमी कोशी परियोजना के "डी" टाइप क्वार्टर में अस्थायी तौर पर खोलने की अनुमति प्रदान की गयी है । प्रखंड परिसर में ही कलुआही थाना भी कार्यरत है । इसके अतिरिक्त प्रखंड परिसर में एक बड़ा सा गोदाम है । इसके अतिरिक्त प्रखंड परिसर में ही स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्वरोजगार योजनान्तर्गत आधारभूत संरचना के तहत प्रशिक्षण-सह-उत्पादन केन्द्र भवन का निर्माण कराया गया है, जिसमें बैठक/प्रशिक्षण आदि होता है । इस प्रखंड के अन्तर्गत ग्राम-डोकहर में अवस्थित माँ भगवती राज-राजेश्वरी का भव्य मंदिर है, जो धार्मिक दृष्टिकोण से काफी महत्वपूर्ण है ।

§3§ प्रभार :-

श्रीमती कंचन तिवारी, बि०प्र०से०, प्रखंड विकास पदाधिकारी, रहिका दिनांक 12-11-2001 से प्रभारी प्रखंड विकास पदाधिकारी, कलुआही के रूप में कार्यरत है । इनसे पूर्व श्री रजनीकान्त, प्रखंड विकास पदाधिकारी, पण्डौल दिनांक 14-8-2001 से 11-11-2001 तक प्रखंड विकास पदाधिकारी, कलुआही के अतिरिक्त प्रभार में थे । श्री देवनारायण पासवान, प्रधान सहायक के प्रभार में दिनांक 18-10-2002 से कार्यरत हैं । इनसे पूर्व श्री शारदानन्द झा, सहायक, प्रभारी प्रधान सहायक के रूप में कार्यरत

लगातार..2/-

<u>निर्गत पत्रों की स्थिति</u>

1- 14-08-2002 से दिसम्बर, 02 तक	234	05
2- 01--01-2002 से दिसम्बर, 02 तक	1029	43
3- 01-01-2003 से 30-4-2003 तक	224	14
कुल :-	1487	62

6-पूर्व निरीक्षण :-

चूँकि इस प्रखंड का सृजन 2001 में ही हुआ है, फलस्वरूप अभी तक किसी भी निरीक्षी पदाधिकारी द्वारा निरीक्षण नहीं किया गया है ।

7- अनुक्रमणी पंजी :-

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

8- सेवापुस्त :-

सेवापुस्तिका अनुसूची 53 फार्म 80 ए.जी.बी. फार्म सं0- 239 प्रपत्र में संधारित है एवं प्रखंड विकास पदाधिकारी द्वारा सत्यापित है । सेवापुस्तों के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि इसका सत्यापन सही ढंग से नहीं किया गया है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि सेवापुस्तों के सत्यापन के समय निम्नांकित विन्दुओं यथा (1) वेतन भरपाई पंजी से जाँच कर देखें कि सेवा में टूट तो नहीं है (2) अर्जित अवकाश का लेखा अद्यतन किया गया है अथवा नहीं (3) सरकारी सेवक के विरुद्ध कोई प्रतिकूल टिप्पणी तो नहीं कीगई है (4) जन्म तिथि सही ढंग से अंकित किया गया है अथवा नहीं (5) नियुक्ति पत्र की पुनः जाँच कर ली जाय (6) संबंधित कर्मचारी को दिये गये पुरस्कार की प्रविष्टि "हरा" इंक में एवं दण्ड की प्रविष्टि "लाल" इंक में

लगातार....4/-

की गई है अथवा नहीं, पर विशेष रूप से ध्यान दिया जाय । साथ ही स्थानान्तरण के पश्चात् जिन कर्मचारियों का सेवापुस्त संबंधित कार्यालय को नहीं भेजा गया है, अविलम्ब भेजना सुनिश्चित करें ।

§9§ प्रभार पंजी :-

इस कार्यालय में किसी भी सहायक द्वारा प्रभार पंजी का संधारण नहीं किया जा रहा है । यह एक महत्वपूर्ण पंजी है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि सभी सहायकों के जिम्मे जितनी संचिका, पंजियाँ, उपस्कर आदि है के लिए सहायकवार प्रभार पंजी संधारण कराना सुनिश्चित किया जाय, ताकि संबंधित सहायक के स्थानान्तरण हो जाने पर प्रभार के आदान-प्रदान में अनावश्यक विलम्ब न हो ।

§10§ रक्षी संचिका :-

रक्षी संचिका का अवलोकन किया । अवलोकन से स्पष्ट होता है कि इसका संधारण हाल ही में किया गया है। रक्षी संचिका में इन्डेक्सिंग नहीं किया गया है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया गया कि इसका अनुपालन सुनिश्चित कराया जाय।

§11§ आकस्मिक अवकाश पंजी :-

इस पंजी के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि प्रखंड विकास पदाधिकारी द्वारा नियमित रूप से इसकी जाँच नहीं की जाती है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इस पंजी का समय-समय पर अवश्य जाँच किया जाय ताकि यह पता चल सके कौन से कर्मचारी अनुपस्थित हैं ।

§12§ प्रधान सहायक नोट बुक :-

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम-117 के अनुसार प्रधान सहायक नोटबुक संधारित करना है जिसमें प्रतिदिन प्राप्त होने वाले महत्वपूर्ण पत्रों/घटनाओं को इन्द्राज कर समय-सीमा के अन्दर निष्पादन की कार्रवाई की जानी है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाताहै कि तदनुसार प्रधान सहायक नोटबुक संधारित करना सुनिश्चित करें एवं एक सप्ताह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

लगातार....5/-

§13§ पंजियों की पंजी :-

पंजियों की पंजी संधारित है ।

§14§ संचिका संचालन पंजी :-

जिला मुख्यालय से दिये गये निर्देश के आलोक में इस प्रखंड में संचिका संचालन पंजी का संधारण किया गया है ।

§15§ निरीक्षण पंजी :-

निरीक्षण पंजी§पंजी-26§ इस कार्यालय में संधारित नहीं है । यह एक महत्वपूर्ण पंजी है । इस पंजी में कार्यालय निरीक्षण से संबंधित तिथि अंकित की जाती है । अर्थात किस निरीक्षी पदाधिकारी द्वारा कब-कब इस कार्यालय का निरीक्षण किया गया है । प्रखंड विकास पदाधिकारी इसका अनुपालन एक सप्ताह के अन्दर सुनिश्चित करायेंगे ।

§16§ आकस्मिक अवकाश पंजी :-

इस कार्यालय में आकस्मिक अवकाश पंजी विधिवत संधारित किया गया है एवं अवकाश का लेखा पंजी में अंकित किया गया है ।

§17§ कर्म-पुस्तिका :-

इस प्रखंड में कार्यरत सभी सहायकों द्वारा कर्मपुस्त का संधारण किया गया है, परन्तु सही ढंग से संधारित नहीं है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया गया कि सभी सहायकों के लिए विहित प्रपत्र में कर्मपुस्तिका का संधारण कराना सुनिश्चित किया जाय । कर्मपुस्तिका में लंबित पत्रों को लाल स्याही से अग्रणित कर अगले पृष्ट पर लाया जाय ।

§18§ प्रतिवेदन एवं विवरणी :-

प्रतिवेदन एवं विवरणी तालिका एक महत्वपूर्ण तालिका है । इससे यह पता चल जाता है कि कौन सा प्रतिवेदन किस तिथि को कहाँ भेजा जाना है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इसे दो प्रतियों में तैयार कराया

लगातार....6/-

जाय । एक प्रति प्रधान सहायक के पास एवं एक प्रति प्रखंड विकास पदाधिकारी के कार्यालय प्रकोष्ट में रखा जाय ताकि पता चल सके कि कौन सा प्रतिवेदन कब भेजा जाना है ।

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

बताया गया कि लोक सभा/विधान सभा प्रश्नों से संबंधित पंजी संधारित है । परन्तु कितने प्रश्नों का उत्तर भेज दिया गया है एवं कितने प्रश्न लंबित है, की विवरणी उपलब्ध नहीं करायी गयी । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया गया कि लोक सभा/विधान सभाप्रश्नों का उत्तर सामग्री प्राथमिकता के आधार जिला कार्यालय को भेजेंगे ।

§20§ माननीय उच्च न्यायालय/निम्न न्यायालय वाद पंजी :-

माननीय उच्च न्यायालय/निम्न न्यायालय वाद पंजी इस प्रखंड में संधारित नहीं है, जिससे यह पता नहीं चलता है कि कुल कितने वाद लंबित हैं एवं उनके विरूद्ध क्या कार्रवाई की गई है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर पंजी संधारित कराकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें ।

§21§ आवंटन पंजी :-

आवंटन पंजी संधारित है एवं जिसमें सभी शीर्षों में प्राप्त आवंटन एवं निकासी की अद्यतन प्रविष्टि अलग-अलग संधारित की जा रही है ।

§22§ स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्वरोजगार योजना :-

निरीक्षण हेतु प्रस्तुत प्रतिवेदन के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि इस योजना के तहत 280 लक्ष्य है जिसके विरूद्ध विभिन्न बैंकों में 466 आवेदन-पत्र भेजे गये हैं तथा बैंकों के द्वारा 196 लाभान्वितों के आवेदन-पत्र स्वीकृत कर 48,78,500=00रूपये की सम्पत्ति वितरित की गई है ।

स्वयं सहायतासमूह के तहत इस वित्तीय वर्ष में 90 समूहों का गठन किया गया है, जिनमें से 15 समूहों का परिक्रमी निधि प्राप्त है एवं उनमें से 12 समूहों का प्रशिक्षण विभिन्न ट्रेडों में कराई गई है । स्थिति संतोषप्रद नहीं है । प्रखंड विकास

लगातार... 7/-

पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि मासिक बैठक में दिये गये निर्देश के आलोक में अपने प्रखंड में कम से कम 500 स्वयं सहायता समूह का गठन अवश्य करें एवं प्राथमिकता के आधार अनुसूचित जाति के परिवारों का ऋण आवेदन-पत्र बैंकों में भेजे जायें क्योंकि इस कार्यक्रम के तहत कुल लक्ष्य का 50 प्रतिशत अनुसूचित जाति के परिवारों के लिए ही कर्णांकित है । इसी प्रकार कुल लक्ष्य का 40 प्रतिशत महिलाओं के लिए कर्णांकित है । इस दिशा में अभी तक की उपलब्धि बहुत ही असंतोषप्रद है ।

(23) इन्दिरा आवास योजना (80%) :-

इस प्रखंड में वित्तीय वर्ष 2002-2003 में इन्दिरा आवास योजना 80 प्रतिशत के अन्तर्गत 400 लक्ष्य के विरूद्ध मात्र 187 पूर्ण किया गया है एवं 213 योजना अभी भी लंबित है । निरीक्षण हेतु प्रस्तुत विवरणी के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि 213 योजनाओं में कार्य किस स्तर तक हुआ है, इसका कोई उल्लेख नहीं किया गया है । इसके अतिरिक्त वित्तीय स्थिति के बारे में भी कोई उल्लेख नहीं किया गया है, जो खेद की बात है ।

(24) इन्दिरा आवास योजना (20%) :-

इस प्रखंड में वित्तीय वर्ष 2002-2003 में इन्दिरा आवास योजना (20%) के अन्तर्गत 139 के विरूद्ध मात्र 98 योजनाएँ पूर्ण हो पाई है एवं 41 योजनाएँ अभी चल रही है। विवरणी के अवलोकन से यह स्पष्ट नहीं होता है कि 41 योजनाओं में कार्य किस स्तर पर चल रहा है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को इस ओर ध्यान देने की आवश्यकता है ।

(25) प्रधानमंत्री ग्रामीण आवास योजना (80%) :-

प्रधानमंत्री ग्रामीण आवास योजना (80%) में कुल 44 योजनाओं के विरूद्ध 31 योजनाओं में कार्य पूर्ण हो चुका है एवं मात्र 13 योजनाओं पर कार्य चल रहा है ।

(26) प्रधानमंत्री ग्रामीण आवास योजना (20%) :-

प्रधानमंत्री ग्रामीण आवास योजना (20%) के विरूद्ध 15 योजनाओं में 13 योजनाएँ पूर्ण हो चुकी है एवं शेष दो योजनाओं में कार्य चल रही है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि लंबित योजनाओं में कार्य शीघ्र पूर्ण कराना सुनिश्चित करें ।

लगातार....8/-

§27§ सुनिश्चित/सम्पूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना :-

इस योजनान्तर्गत वित्तीय वर्ष 2002-2003 के तहत 12 योजनाएँ चल रही है जिसमें से 7 योजना पूर्ण हो चुकी है एवं 3 योजनाएँ निकट भविष्य में पूर्ण हो जाने की संभावना है, बताया गया । प्रखंड विकास पदाधिकारी ने बताया कि कार्य प्रगति पर है । इस योजना के तहत अभिलेख संख्या 6/2002-2003-मरार कोठी चौक में सामुदायिक भवन निर्माण§ का अवलोकन किया । इस योजना की प्राक्कलित राशि 1,77,800/-रूपये है जिसमें नगद 1,53,220/-रूपया एवं चावल के रूप में 24,580/-रूपया कुल 1,77,800/-रूपया जिला से प्राप्त है । इस योजना के अभिकर्त्ता का नाम श्री राम लोचन पासवान है । अभिलेख के अवलोकन से ऐसा प्रतीत होता है कि अभिकर्त्ता को अग्रिम के रूप में 1,27,500/-रूपया दिया गया परन्तु मापी 1,43,910/-रूपया करायी गयी है। एम0बी0 पर प्रखंड विकास पदाधिकारी का हस्ताक्षर नहीं है । एम0बी0 के अवलोकन से यह भी स्पष्ट होता है कि कनीय अभियंता द्वारा 4 बार योजना में कराये गये कार्य की मापी ली गयी परन्तु सहायक अभियंता द्वारा एक बार भी सत्यापित नहीं किया गया है । इसके लिए प्रखंड के सहायक अभियंता श्री ए0के0वर्मा से स्पष्टीकरण पूछा जाय कि उनके द्वारा एक बार भी इस योजना में मापी क्यों नहीं किया गया है ? इस योजना के अभिलेख के साथ संलग्न अभिश्रव एवं मास्टर रौल के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि मास्टर रौल कनीय अभियंता एवं पर्यवेक्षक द्वारा सत्यापित नहीं किया गया है, जो वित्तीय अनियमितता का द्योतक है । इसी प्रकार अभिश्रव को भी सत्यापित एवं पारित नहीं किया गया है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अगला अग्रिम का अगली किस्त देने के पूर्व उसके पूर्व के अग्रिम का समायोजन निश्चित रूप से किया जाय एवं अभिलेख में स्पष्टरूप सेउसे अंकित किया जाय । अग्रिम का प्रोग्रेसिव टोटल मारजिन में निश्चित रूप से किया जाय । आदेश अभिलेख के पत्रावरण में अग्रिम की तिथि, राशि मापी की तिथि, समायोजित अग्रिम की राशि निश्चित रूप से दिया जाय ।

§28§ विधायक कोष योजना :-

प्रखंड विकास पदाधिकारी ने बताया कि इस योजना के तहत 5 योजनाएँ हैं, जो पूर्ण हो गई है । इस योजना के तहत मलमल दक्षिण टाड़ा गर्ल्स उच्च विद्यालय में पुस्तकालय भवन निर्माण के अभिलेख संख्या 3/2001-2002 का अवलोकन किया । अभिलेख के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि अभी तक अभिलेख में विधिवत् कार्रवाई कर अभिलेख को बन्द नहीं किया गया है । अग्रिम का

लगातार...9/-

समायोजन नहीं किया गया है । अभिश्रव पर न तो किसी पदाधिकारी का हस्ताक्षर है और न ही पारित ही किया गया है । मस्टर रौल भी पर्यवेक्षक द्वारा हस्ताक्षरित नहीं है और न ही पारित ही किया गया है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि नियमानुसार मस्टर रौल का सत्यापन कराकर उसे पारित करना सुनिश्चित किया जाय । मापी पुस्त के अनुसार अग्रिम का समायोजन कर एवं सरकार द्वारा निर्धारित दर से बिक्री कर एवं रोयालिटी का कटौती कर अग्रिम का समायोजन करें एवं अभिलेख बन्द करते हुए प्रमाण-पत्र दें कि अभिलेख सभी तरह से पूर्ण कर लिया गया है । इस तरह का निर्देश प्रखंड स्तर पर पूर्ण किये गये सभी योजनाओं पर लागू माना जाय ।

§29§ राष्ट्रीय पोषाहार कार्यक्रम :-

प्रखंड विकास पदाधिकारी ने बताया कि इस योजना के तहत मार्च-2003 तक कुल खाद्यान्न 2566 क्विंटल आवंटन प्राप्त है, जिसके विरूद्ध 1372 क्विंटल खाद्यान्न माह सितम्बर, 2002 तक वितरित किया जा चुका है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया गया कि अवशेष खाद्यान्न का वितरण अविलम्ब छात्रों के बीच कर दिया जाय ।

§30§ अन्नपूर्णा योजना :-

निरीक्षण हेतु प्रस्तुत प्रतिवेदन के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि इस योजना के तहत 246 लक्ष्य के विरूद्ध 516.90 क्विंटल खाद्यान्न का आवंटन इस प्रखंड को प्राप्त है, जिसमें माह-दिसम्बर, 2002 तक वितरित किया जा चुका है ।

§31§ राज्य सामाजिक सुरक्षा पेंशन :-

इस योजना के तहत 520 पेंशनधारियों के विरूद्ध मो0 8, 07, 900/-रूपये आवंटन प्राप्त हुए, जिसे प्रत्येक लाभार्थियों के बीच माह-अप्रील, 2002 से मार्च, 2003 तक वितरित किया जा चुका है ।

§32§ राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन:-

इस योजना के तहत 606 पेंशनधारियों के विरूद्ध मो0 8, 22, 612=50 रूपये आवंटन प्राप्त हुए, जिसे प्रत्येक लाभान्वितों के बीच माह अप्रील, 2002 से मार्च, 2003 तक वितरित किया जा चुका है ।

§33§ राष्ट्रीयपारिवारिक लाभ योजना :-

प्रखंड विकास पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि इस योजना के तहत 44 मृतक आश्रितों का आवेदन-पत्र स्वीकृति

लगातार.... 10/-

जिला कार्यालय को भेजा गया है, जिसके विरूद्ध 15 मृतक आश्रितों के आवेदन-पत्र स्वीकृति के पश्चात् प्राप्त हुई है, जिसमें से 7 लाभान्वितों को चेक द्वारा भुगतान कर दिया गया है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि शेष लाभान्वितों को बुलाकर उन्हें भी राशि का भुगतान दो दिनों के अन्दर कर दिया जाय । सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि उनके स्तर पर लंबित मामले को अविलम्ब स्वीकृत्योपरान्त प्रखंड विकास पदाधिकारी को भेजना सुनिश्चित करें ।

{34} छात्रवृत्ति :-

इस योजना के तहत इस वित्तीय वर्ष 2002-2003 में सभी स्तर के छात्रवृत्ति मद में मो0 6,18,300/-रूपये प्राप्त हुआ । प्रखंड विकास पदाधिकारी ने बताया कि वर्ग 1 से 5 तक के छात्र/छात्राओं को छात्रवृत्ति भुगतान हेतु सभी पंचायत के मुखिया को चेक हस्तगत करा दिया गया है तथा वर्ग 7 से 10 तक के छात्र/छात्राओं के बीच छात्रवृत्ति वितरण की कार्रवाई चल रही है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया गया कि जो मुखिया छात्रवृत्ति का वितरण नहीं करते हैं, उनके विरूद्ध अनुसूचित जाति अत्याचार अधिनियम की सुसंगत धाराओं के अन्तर्गत प्राथमिकी दर्ज की जाय एवं उसकी सूचना अधोहस्ताक्षरी को दी जाय । साथ सभी छात्र/छात्राओं के बीच छात्रवृत्ति का वितरण नियत समय पर किया जाय ।

{35} प्रोत्साहन भत्ता :-

निरीक्षण हेतु प्रस्तुत प्रतिवेदन के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि वित्तीय वर्ष 2002-2003 में प्राथमिक विद्यालय में गरीबी रेखा के नीचे बसर करने वाले लाल कार्डधारी परिवारों के 1 से 5 तक के नामांकित छात्र/छात्राओं के लिए प्रोत्साहन भत्ता मद में मो0 1,96,000/-रूपये का आवंटन प्राप्त हुआ जिसमें से 1,22,000/-वितरित किया जा चुका है शेष 74,200/-रूपया अवशेष है । प्रखंड विकास पदाधिकारी ने बताया कि मो0 1,22,000/-रूपया सभी संबंधित विद्यालय के प्रधान को अग्रिम स्वरूप दिया गया है, परन्तु राशि वितरण के पश्चात् अभिश्रव कार्यालय में प्रस्तुत नहीं किया गया है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निदेश दिया जाता है कि दिये गये अग्रिम का समायोजन हेतु सभी संबंधित को नोटिस निर्गत करें अभिश्रव प्राप्त होने के पश्चात् अग्रिम का समायोजन सुनिश्चित करें। इसके अतिरिक्त अवशेष राशि का वितरण भी अविलम्ब सुनिश्चित किया जाय ।

{36} विशेष अंगीभूत योजना :-

प्रखंड विकास पदाधिकारी ने बताया कि इस योजना के अन्तर्गत अनुसूचित जाति के विशेष अंगीभूत योजनान्तर्गत विशेष

लगातार....11/-

केन्द्रीय सहायता राशि हेतु प्राप्त आवेदन-पत्रों को ऋण स्वीकृति हेतु विभिन्न बैंकों को कुल 65 आवेदन पत्र भेजा जा चुका है, जिसमें से 14 लाभान्वितों के आवेदन पत्र पर बैंक द्वारा स्वीकृति एवं अनुदान की राशि भेजने की कार्रवाई चल रही है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इस कार्यक्रम के अन्तर्गत बैंकों से सम्पर्क स्थापित कर अनुसूचित जाति के व्यक्तियों को परिसम्पत्ति उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें ।

(37) रोकड़ बही :-

सामान्य रोकड़ बही टी०सी० फार्म-6 में विधिवत् संधारित है तथा दिनांक 20-4-2003 तक लिखा हुआ है । सामान्य रोकड़ बही के अनुसार अन्तशेष राशि मो० 82, 43, 898=49 पैसा है, जिसका विवरण निम्नप्रकार है :-

1- नगद	-	20, 309=89
2- अग्रिम	-	8, 37, 056=50
3- बैंक में	-	73, 36, 209=00
4- अभिश्रव	-	50, 323=10
कुल योग	-	82, 43, 898=49

उपर्युक्त राशि का शीर्षवार वर्गीकरण निम्नप्रकार किया गया है :-

1- 2515(क)	-	3, 333=00
2- 2515(ख)	-	1, 026=85
3- सम्पूर्ण ग्रा०रो०योजना	-	5, 92, 314=00
4- सांसद कोष	-	24, 506=00
5- विधायक कोष	-	24, 86, 334=00
6- इन्दिरा आवास(80%)	-	10, 77, 523= 00
7- इन्दिरा आवास(20%)	-	1, 56, 560 =00

लगातार.... 12/-

8- प्रधानमंत्री ग्रा०आ०योजना [80%]	:-	12, 32, 636=00
9- प्रधानमंत्री ग्रा०आ०योजना [20%]	:-	3, 10, 918=00
10- बुनियादी न्यूनतम सेवा कार्यक्रम	:-	18, 963=00
11- प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना	:-	25, 835=00
12- प्रोत्साहन भत्ता	:-	2, 96, 513=00
13- पोषाहार कार्यक्रम योजना	:-	28, 311=56
14- बालिका समृद्धि योजना	:-	1, 452=00
15- राष्ट्रीय सा०सु०पेंशन	:-	2, 86, 585=00
16- राज्य सामाजिक सुरक्षा पेंशन	:-	5, 26, 711=60
17- अन्नपूर्णा योजना	:-	6, 057=40
18- मातृत्व लाभ योजना	:-	235=00
19- आधारभूत संरचना [आत्मा]	:-	8, 584=00
20- प्रधानमंत्री पेंयजल/सड़क योजना	:-	91, 478=00
21- कल्याण [छात्रवृत्ति]	:-	1, 25, 329=00
22- विशेष अंगीभूत योजना	:-	5, 16, 490=00
23- राष्ट्रीय पारिवारिक लाभ योजना	:-	1, 30, 233=00
24- न्यूट्रेशन	:-	7, 328=00
25- स्वर्ण जयन्ती स्व-रोजगार योजना	:-	1, 70, 966=00
26- पु०पु० समिति	:-	74, 267=00
		82, 00, 489=41

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि अन्तशेष राशि एवं सहायक रोकड़ पंजी में अंकित राशि में काफी

लगातार....13/-

भिन्नता है । लगभग 43, 409=08 रूपये का अन्तर है । रोकड़-पंजी का संधारण सही ढंग से नहीं किया जा रहा है, जिससे प्रतीत होता
है कि प्रखंड विकास पदाधिकारी/नाजीर को रोकड़ बही संधारण हेतु पर्याप्त जानकारी नहीं है । निरीक्षण हेतु प्रस्तुत प्रतिवेदन में
सामान्य रोकड़ बही की मात्र छायाप्रति उपलब्ध करा दिया गया है, जिससे स्थिति स्पष्ट नहीं हो रही है । मुख्य रोकड़ बही, सहायक
रोकड़ बही, बैंक रजिस्टर, पासबुक में अंकित राशि में कोई ताल-मेल नहीं है, जिससे सरकारी राशि के गबन की संभावना से इन्कार नहीं
किया जा सका । अधोहस्ताक्षरी द्वारा बार-बार पूर्व में दिये गये निर्देश के आलोक में सभी कार्यक्रम के लिए अलग-अलग सहायक रोकड़-बही
एवं बैंक खाता नहीं खोला गया है, जो अत्यन्त ही खेद का विषय है । प्रखंड विकास पदाधिकारी इस संबंध में स्पष्टीकरण दें । रोकड़-बही
के अवलोकन से यह भी स्पष्ट होता है कि अभी भी अधिकांश मदों में बहुत बड़ी राशि अवशेष चला आ रहा है, जो चिन्ता का विषय है।
प्रधानमंत्री ग्रामीण आवास योजना {20%} मद में सहायक रोकड़ बही के अनुसार मो0 3, 10, 918/- रूपया है, परन्तु निरीक्षण हेतु प्रस्तुत
प्रतिवेदन में उक्त मद में मो0 1, 10, 918/-रूपया दर्शाया गया है, जो प्रखंड विकास पदाधिकारी के लापरवाही का द्योतक है । प्रखंड
विकास पदाधिकारी इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण दें कि उक्त मद में राशि की भिन्नता क्यों है । सहायक रोकड़ बही में बैंक खाता
नं0 का जिक्र नहीं किया गया है और न ही बैंक रिकॉन्सीलियेशन ही कराया गया है । प्रखंड विकास पदाधिकारी इस संबंध में प्रखंड
नाजीर से स्पष्टीकरण पूछकर अपने मंतव्य के साथ अधोहस्ताक्षरी को अवगत करायेंगे । सामान्य रोकड़ बही में न्यूट्रेशान करके खाता खोला
गया है, जिसके बारे में पूछने पर प्रखंड विकास पदाधिकारी कोई संतोषजनक उत्तर नहीं दे सके । संभवतः मध्यान्न भोजन का पैसा है । इस
मद में 7, 328/-रूपया दर्शाया गया है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इसकी छानबीन कर यदि राशि खर्च
करने योग्य है तो अविलम्ब खर्च करें अन्यथा इसे जिला कार्यालय को वापस कर दिया जाय । सहायक रोकड़ बही में वर्णित राशि का
मदवार विवरण तैयार नहीं किया गया है, जिससे यह पता नहीं चलता कि किस बैंक में किस मद का पैसा रखा गया है एवं उसका सत्यापन
कब कराया गया है । प्रखंड विकास पदाधिकारी इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण दें एवं प्रखंड नाजीर से भी स्पष्टीकरण पूछकर अपने
मंतव्य से अवगत करावें । प्रखंड विकास पदाधिकारी को यह भी निदेश दिया जाता है कि जिस शीर्ष में बहुत बड़ी राशि अवशेष है,
उसकी छानबीन कर राशि शीघ्र वितरण कर अवशेष राशि, जो खर्च 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 । प्रखंड विकास पदाधिकारी को
निदेश दिया जाता है कि प्रत्येक माह की 25 वीं तारीख को संबंधित बैंक में संचिका राशि का रिकॉन्सीलियेशन कराना सुनिश्चित

लगातार....14/-

करें, जिसके फलस्वरूप सहायक रोकड़-बही का अन्तशेष एवं बैंक खाता का अन्तशेष में भिन्नता न हो । सामान्य रोकड़ बही के अवलोकन से यह भी स्पष्ट होता है कि नगद के रूप में मो० 20,309/-रूपया रखा गया है, जो उचित नहीं है । प्रखंड विकास पदाधिकारी इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण दें कि इतनी बड़ी राशि नगद के रूप में क्यों रखा गया है, जबकि नियमानुसार 500/-रूपया से अधिक नगद के रूप में नहीं रखना है । निरीक्षण हेतु प्रस्तुत प्रतिवेदन में बैंकवार विस्तृत प्रतिवेदन उपलब्ध नहीं कराया गया है और न ही किस तिथि को बैंक से सत्यापन कराया गया, उसके बारे में ही कोई जिक्र किया गया है । अतः प्रखंड विकास पदाधिकारी इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण दें । साथ ही निम्नांकित प्रपत्र में बैंकवार विवरणी एक सप्ताह के अन्दर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें :-

क्र०	बैंक का नाम	खाता नं०	मद का नाम	रोकड़ बही के अनुसार अवशेष राशि	बैंक पासबुक के अनुसार अवशेष राशि	सत्यापन की तिथि	बैंक समाधान विवरण के अनुसार राशि
1	2	3	4	5	6	7	8

§38§ अग्रिम :-

इस प्रखंड में अग्रिम के रूप में मो० 50,323=10 §पचास हजार तीन सौ तेईस रूपये दस पैसे§ मात्र की राशि सन्निहित है, जिसका सामंजन नहीं हुआ है । निरीक्षण हेतु प्रस्तुत विवरणी में अग्रिम का विषयवार/वर्षवार एवं शीर्षवार वर्गीकृत नहीं किया गया है, जिससे यह पता नहीं चलता है कि संबंधित अग्रिम किस शीर्ष एवं किस वर्ष का है । प्रखंड विकास पदाधिकारी इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण दें । पूर्व में भी विकास कार्यों की बैठक में एवं जिला स्तरीय प्रधान सहायकों की बैठकों में यह निदेश दिया जा चुका है कि अग्रिम का वर्षवार/शीर्षवार सूची तैयार कराकर समायोजन की कार्रवाई सुनिश्चित करें परन्तु इस आदेश का अनुपालन नहीं किया जा रहा है, जो खेद की बात है । प्रधान सहायक का यह मुख्य दायित्व है कि इस आदेश का अनुपालन सुनिश्चित करें, परन्तु उनके द्वारा भी कोई अनुपालन नहीं किया गया । प्रखंड विकास पदाधिकारी इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण दें एवं प्रधान सहायक से भी स्पष्टीकरण पूछकर अपने मंतव्य से अवगत करावें । प्रखंड विकास पदाधिकारी को यह भी आदेश दिया जाता है कि अग्रिम का वर्षवार/शीर्षवार सूची तैयार कराकर समायोजन की कार्रवाई अविलम्ब सुनिश्चित करें । यदि आवंटन की आवश्यकता हो तो पूर्ण औचित्य के साथ जिला कार्यालय से राशि की मांग की जाय ताकि सरकार से भी इस संबंध में आवंटन उपलब्ध कराने हेतु अनुरोध किया जा सके । अग्रिम के

लगातार... 15/-

के रूप में जो राशि दिखाई गयी है, वह अप्रत्याशित रूप से काफी बढ़ी हुई है । इसमें मितव्ययिता बरतने की आवश्यकता है । इस प्रखंड का सृजन हाल ही में किया गया है, इसमें इतनी बड़ी राशि अभिश्रव के रूप में रहना कदापि उचित नहीं है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निदेश दिया जाता है कि दिये गये निदेश का अनुपालन अविलम्ब सुनिश्चित करें ।

(39) अस्थायी अग्रिम :-

सामान्य रोकड़ बही के अवलोकन से ज्ञात होता है कि अस्थायी अग्रिम के रूप में विभिन्न सरकारी सेवकों को कुल मो० 8,37,056=50 (आठ लाख सैंतीस हजार छप्पन रूपये एवं पचास पैसे) मात्र भुगतान किया गया है, जो अप्रत्याशित रूप से बड़ी राशि है । अस्थायी अग्रिम से संबंधित पंजी का अवलोकन किया । यह पंजी दिनांक 18-10-2001 से संधारित की गयी है, जिसके अनुसार दिनांक 28-4-2003 तक मो० 8,37,056=50 रूपये अस्थायी अग्रिम के रूप में है । प्रखंड विकास पदाधिकारी ने बताया कि अधिकांश अग्रिम प्रोत्साहन भत्ता वितरण करने एवं वृद्धावस्था पेंशन वितरण करने हेतु विभिन्न सरकारी सेवकों को दी गयी है, जिसके समायोजन की कार्रवाई की जा रही है । साथ ही समीक्षा के क्रम में पाया गया कि अग्रिम की राशि वसूली/समायोजन हेतु ठोस कार्रवाई नहीं की गयी है । प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया गया कि जिन सरकारी सेवकों द्वारा अग्रिम लिया गया है, एवं उनका स्थानान्तरण अन्यत्र हो गया है, वे कहीं-न-कहीं इसी जिला के विभिन्न प्रखंड/अंचलों में पदस्थापित होंगे । उन्हें तुरत नोटिस निर्गत कर राशि की वसूली की दिशा में आवश्यक कार्रवाई करें । स्थानान्तरित कर्मचारियों के अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र में ली गई अग्रिम की राशि का जिक्र अवश्य करें ताकि जहाँ भी उनका स्थानान्तरण हुआ होगा, संबंधित पदाधिकारी उसकी वसूली सुनिश्चित कर सके । यदि लिये गये राशि वापस नहीं की जाती है, तो संबंधित व्यक्ति के विरूद्ध मुकदमा दर्ज किया जाय ।

विभिन्न कोटि के सरकारी सेवकों को दी गयी अग्रिम की विवरणी निम्नप्रकार है :-

क्रमांक	नाम	पदनाम	अग्रिम की तिथि	अग्रिम की राशि	प्रयोजन
1-	श्री रामइकबाल महतो	पंचायत सेवक	-	7,500=00	प्र०मं०शौचालय निर्माण हेतु
2-	श्री कृष्णदेव सिंह	पंचायत सेवक	-	7,500=00	तदैव
3-	श्री महेन्द्र पासवान	पंचायत सेवक	-	1,00,475=00	रा०वृद्धावस्था पेंशनवितरण
4-	श्री इन्द्रनारायण सिंह	राजस्व कर्मचारी	-	92,000=00	तदैव

लगातार...16/-

5-	श्री शारदानन्द झा	प्रभारी प्र०सहायक	-	10, 605=00	मुद्रित कराने हेतु ।
6-	श्री देवनारायण पासवान	प्रधान सहायक	-	5, 000=00	लेखन सामग्री क्रय हेतु 2
7-	श्री रामसुफल पंडित	कनीयअभियंता	-	10, 000=00	योजना कार्य पूर्ण करने हेतु ।
8-	श्री सीताराम ठाकुर	सहायक	-	11, 000=00	पोषाहार परिवहन व्यय
9-	श्री केवल सिंह	प्र०अ०कर्पूर	-	5, 300=00	प्रोत्साहन भत्ता वितरण हेतु
10-	श्री फकरूद्दीन दत्त	प्रधानाध्यापक	-	8, 000=00	तदैव
11-	श्री तेज नारायण दत्त	तदैव	-	9, 000=00	तदैव
12-	श्री कैलाश दास	तदैव	-	9, 000=00	तदैव
13-	श्री दुर्गानन्द झा	तदैव	-	3, 600=00	तदैव
14-	मो० इस्लामउद्दीन	तदैव	-	3, 500=00	तदैव
15-	श्री सुखदेव महथा	तदैव	-	3, 500=00	तदैव
16-	श्री रामचन्द्र साहु	तदैव	-	2, 700=00	तदैव
17-	श्री राज कुमार झा	तदैव	-	1, 000=00	तदैव
18-	मो० युसुफ साह	तदैव	-	1, 300=00	तदैव
19-	श्रीमती मंजु कुमारी	प्रधानाध्यापिका	-	5, 700=00	तदैव
20-	श्री सुखदेव मण्डल	प्रधानाध्यापक	-	14, 000=00	तदैव
21-	श्री दशरथ पासवान	तदैव	-	5, 000=00	तदैव
22-	मो० अतीक अहमद	तदैव	-	1, 000=00	तदैव
23-	श्री शिवनारायण राय	तदैव	-	1, 400=00	तदैव
24-	श्रीमती गिली चौधरी	तदैव	-	2, 720=00	तदैव
25-	श्री भोगेन्द्र ठाकुर	तदैव	-	5, 700=00	तदैव
26-	श्रीमती दयावती देवी	तदैव	-	6, 300=00	तदैव
27-	श्री गिरधर झा	तदैव	-	2, 200=00	तदैव
28-	मो० रजाक	तदैव	-	12, 500=00	तदैव
29-	श्री कुशेश्वर सिंह	तदैव	-	5, 000=00	तदैव
30-	श्री विश्वेश्वर दास	तदैव	-	2, 000=00	तदैव
31-	श्री देवेन्द्र कुंवर	तदैव	-	2, 500=00	तदैव
32-	श्री परशुराम पाण्डेय	तदैव	-	8, 000=00	तदैव

लगातार.... 17/-

33-	श्री जानकी दास	प्रधानाध्यापक	–	500=00	प्रोत्साहन भत्ता वितरण हेतु ।
34-	श्री शिवचन्द्र यादव	तदैव	–	100=00	तदैव
35-	श्री विजय कुमार झा	विजय प्रेस, जयनगर	–	1,26,800=00	मुद्रण हेतु।
36-	श्री भुवनेश्वर मण्डल	प्रधानाध्यापक	–	3,000=00	प्रोत्साहन भत्ता वितरण हेतु ।
37-	श्री पवन कुमार	तदैव	–	2,302=00	तदैव
38-	श्री मोहम्मद हुसैन	तदैव	–	1,550=00	तदैव
39-	श्री रामकृपाल मिश्र	तदैव	–	1,200=00	तदैव
40-	मो० आसीक हुसैन	तदैव	–	3,450=00	तदैव
41-	श्री रहमतुल्लाह	तदैव	–	3,200=00	तदैव
42-	श्री महेश प्रसाद सिंह	तदैव	–	7,442=00	तदैव
43-	श्रीमती सरोज कुमारी	तदैव	–	5,000=00	तदैव
44-	श्री कृष्णचन्द्र झा	तदैव	–	6,000=00	तदैव
45-	श्री जितेन्द्र कुंवर	तदैव	–	2,226=00	तदैव
46-	श्रीमती ज्ञानवती देवी	तदैव	–	1,319=00	तदैव
47-	श्रीमती ललिता देवी	प्रधानाध्यापिका	–	5,200=00	तदैव
48-	श्रीमती दुर्गा देवी	तदैव	–	1,000=00	तदैव
49-	श्रीमती सरोज कुमारी	तदैव	–	5,000=00	तदैव
50-	श्री अशोक कुमार रविदास	प्रधानाध्यापक	–	500=00	तदैव
51-	श्री सादिक हुसैन	तदैव	–	367=00	तदैव
52-	श्री शिवजी राय	तदैव	–	2,500=00	तदैव
53-	श्री तीर्थ नारा० यादव	तदैव	–	4,400=00	तदैव
54-	श्री श्याम सुन्दर सिंह	अनुसेवक	–	200=00	तदैव
55-	श्री अजयनाथ झा	पंचायत सेवक	–	47,125=00	रा०वृद्धावस्था पेंशन वितरण ।
56-	श्री प्रेमकान्त मिश्र	पंचायत सेवक	–	97,525=00	तदैव
57-	श्री दुर्गानन्द झा	पंचायत सेवक	–	3,650=00	तदैव
58-	श्री भोगेन्द्र राम	पंचायत सेवक	–	83,350=00	तदैव
59-	श्री काशीलाल पासवान	प्र०शि०प्र०पदा०	–	59,000=00	तदैव

कुल- 9,37,056=50

लगातार.....18/-

निरीक्षण हेतु प्रस्तुत सूची के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि अग्रिम किस तिथि को दी गयी, इसका कोई जिक्र नहीं किया गया है। अधिकांश अग्रिम प्रोत्साहन भत्ता वितरण हेतु विभिन्न प्रधानाध्यापकों को दी गयी है, जिसका समायोजन नहीं हो पाया है। प्रखंड विकास पदाधिकारी को निदेश दिया जाता है कि सभी संबंधित पदाधिकारियों को नोटिस निर्गत करें कि एक सप्ताह के अन्दर अभिश्रव जमा करें अन्यथा उनके विरूद्ध कठोर कार्रवाई की जायेगी। यदि एक सप्ताह के अन्दर संबंधित व्यक्तियों द्वारा अभिश्रव जमा नहीं किया जाता है अथवा नगदस्वरूप राशि जमा नहीं की जाती है, तो उनके विरूद्ध प्राथमिकी दर्ज करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें। अग्रिम की राशि लम्बी अवधि तक रखना वित्तीय अनियमितता एवं अस्थायी गबन का द्योतक है।

(40) निष्कर्ष :-

प्रखंड कार्यालय, कलुआही का कार्य-कलाप बिल्कुल ही संतोषप्रद नहीं कहा जा सकता है। संचिकाओं/पंजियों/अभिलेखों के संधारण में काफी सुधार लाने की आवश्यकता है। यद्यपि कलुआही प्रखंड एक नवसृजित प्रखंड है। नवसृजित प्रखंड के विकासात्मक कार्यों को सुव्यवस्थित ढंग से सम्पन्न कराने हेतु नियमित प्रखंड विकास पदाधिकारी की आवश्यकता है। इसके अतिरिक्त इस नवसृजित प्रखंड में प्रखंड कृषि पदाधिकारी, प्रखंड सांख्यिकी पदाधिकारी, भ्रमणशील पशु चिकित्सा पदाधिकारी, ग्राम पंचायत पर्यवेक्षक का पदस्थापन होना आवश्यक प्रतीत होता है। नवसृजित प्रखंड होने के कारण अत्यन्त मेहनत करने की आवश्यकता है। स्थापना उप समाहर्त्ता, मधुबनी को निदेश दिया जाता है कि इस नवसृजित प्रखंड में पर्यवेक्षीय कोटि के पदाधिकारियों के पदस्थापन हेतु सभी संबंधित पदाधिकारियों को भेजे जाने वाले पत्र का प्रारूप संचिका के माध्यम से शीघ्र अधोहस्ताक्षरी के समक्ष प्रस्तुत करेंगे।

प्रखंड विकास पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि निरीक्षण के दौरान दिये गये निर्देशों का अनुपालन प्रतिवेदन निर्धारित समय-सीमा के अन्दर भेजना सुनिश्चित करें। इस निरीक्षण के दौरान दिये गये निर्देशों का यदि अनुपालन किया जाता है, तो कार्यालय कार्य में निश्चित रूप से गुणात्मक सुधार आने की संभावना है।

ह0/-डा0बी0राजेन्दर,
जिला पदाधिकारी,
मधुबनी।

लगातार...19/-

ज्ञाप संख्या 1850 /विकास, मधुबनी, दिनांक 04 अगस्त, 2003 ई०।

प्रतिलिपि मुख्य सचिव, बिहार सरकार की सेवा में सूचनार्थ अग्रसारित ।

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

प्रतिलिपि आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा को सूचनार्थ प्रेषित ।

प्रतिलिपि उप विकास आयुक्त, मधुबनी/अनुमण्डल पदाधिकारी, सदर मधुबनी/स्थापना उप समाहर्त्ता, मधुबनी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित ।

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

3.8.2003

जिला पदाधिकारी,
मधुबनी ।