डा० बी० राजेन्दर *भा०प्र०से०*, **जिला पदाधिकारी, प० चम्पारण, बेतिया द्वारा दिनांक 03.01.2011 को अपराह्न 03:30 बजे बाल विकास परियोजना कार्यालय बगहा–2 का किए गए निरीक्षण की टिप्पणी**

1.0 परिचय :–

बाल विकास परियोजना कार्यालय **दिनांक 04.08.1994 से प्रखण्ड बगहा–2** में संचालित है। यह कार्यालय दिनांक **13.03.99 को** विभागीय भवन में स्थानांतरित होकर वर्तमान समय में संचालित है। यह कार्यालय प्रखण्ड परिसर में उत्तर–पश्चिम दिशा में अवस्थित है। यह परियोजना कार्यालय जिला मुख्यालय बेतिया, से **65 कि0मी0** एवं **अनुमण्डल कार्यालय बगहा, से 200मी0 उत्तर पश्चिम दिशा** में अवस्थित है। 2001 की जनगणना के अनुसार इस प्रखण्ड की **जनसंख्या 3,16,454 है**। इस प्रखण्ड अंतर्गत ग्रामीण क्षेत्र में **25 पंचायत एवं शहरी क्षेत्र में 14 वार्ड है।**

बगहा परियोजना अन्तर्गत **कुल 316 केन्द्र स्वीकृत है। वर्तमान में 306 केन्द्र संचालित है। एवं 10 केन्द्र रिक्त है।**

2.0 भवन :–

वर्तमान में यह परियोजना कार्यालय विभागीय भवन में संचालित है, जिसमें बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, का एक कमरा, कार्यालय के लिए एक कमरा, गोदाम, गाड़ी का गैरेज एवं सभा कक्ष तथा शौचालय का एक–एक कमरा उपलब्ध है।

3.0 प्रभार :–

श्री सुखदेव प्रसाद, वरीय उपसमाहर्त्ता, प0 चम्पारण दिनांक **19.08.2010 से 31.12.2010** तक बाल विकास परियोजना पदाधिकारी के अतिरिक्त प्रभार में थे। दिनांक **31.12.2010 से श्री मति रीता शर्मा, बाल विकास परियोजना पदाधिकारी कार्यरत है।**

अब तक बाल विकास परियोजना पदाधिकारी के प्रभार में रहने वाले पदाधिकारी का नाम एवं कार्यकाल निम्नवत् है :–

क0	प्रभार वाले पदाधिकारी का नाम	कार्यकाल
1	2	3
01	श्री शम्भु प्रसाद सिंह (प्रभारी	04.08.1994 से 26.09.1995 तक
02	श्री हरिनारायण पासवान (प्रभारी	27.09.1995 से 21.11.1997 तक
03	श्री रणजीत कुमार सिन्हा (प्रभारी)	22.11.1997 से 04.07.1999 तक
04	श्री नागेन्द्र नाथ राय	05.07.1999 से 21.02.2002 तक
05	श्री प्रमोद कुमार झा	22.02.2002 से 25.04.2003 तक
06	श्री मति कुमारी अर्चना	25,04.2003 से 17.01.2005 तक
07	श्री मति निरूपमा शंकर (प्रभारी)	17.01.2005 से 01.09.2005 तक

08	श्री मति कुमारी अर्चना	01.09.2005 से 07.09.2006 तक
09	श्री प्रदीप कुमार गुप्ता (प्रभारी)	07.09.2006 से 11.10.2007 तक
10	श्री ब्रजबिहारी शर्मा	31.10.2007 से 20.6.2008 तक
11	श्री प्रदीप कुमार गुप्ता (प्रभारी)	20.06.2008 से 09.09.2008 तक
12	श्रीमति शबीना अहमद (प्रभारी)	12.09.2008 से 29.01.2009 तक
13	श्रीमति वीणा कुमारी	30.03.2009 से 09.07.2010 तक

4.0 स्थापना:—

बाल विकास परियोजना, कार्यालय, बगहा, में पदाधिकारी /कर्मचारी का स्वीकृत बल एवं कार्यरत बल की वर्तमान स्थिति निम्न प्रकार ह :—

क0	पदनाम	स्वीकृत बल	कार्यरत बल	रिक्ति	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6
01	सी0 डी0 पी0 ओ0	01	01	शून्य	
02	महिला पर्यवेक्षिका	14	शून्य	शून्य	
03	सांख्यिकी सहायक	01	शून्य	01	
04	लिपिक सह लेखापाल	शून्य	शून्य	शून्य	
05	लिपिक सह टंकक	02	शून्य	02	सबिर अली अंसारी प्रतिनियोजन में
06	जीप चालक	01	शून्य	01	
07	रात्रि प्रहरी सह आदेशपाल	01	शून्य	01	

प्रधान सचिव, समाज कल्याण विभाग, बिहार, पटना के **पत्रांक 3027 दिनांक 2.11.2010** के आलोक में पूर्व के डाटा सेन्टर के डाटा इट्री ऑपरेटर श्री निर्मल कुमार शुक्ल, 2000/— प्रतिमाह की दर से कार्यरत है।

5.0 पूर्व निरीक्षण :—

वरीय उपसमाहर्त्ता—सह—बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, बगहा के द्वारा **दिनांक 16.12.10 को कार्यालय का निरीक्षण किया गया। निरीक्षण में क्या कमी पायी गयी, निरीक्षण टिप्पणी कहां है, किस परिस्थिति में जिला पदाधिकारी को नहीं उपलब्ध कराया गया है एवं निरीक्षण में दिए गए निदेश के अनुपालन की स्थिति क्या है, के संबंध में स्पष्ट प्रतिवेदंन अधोहस्ताक्षरी के अवलोकनार्थ दो दिन के अंदर उपलब्ध करावे।**

6.0 अनुकमणिका पंजी :–

अनुकमणिका पंजी अगस्त 2010 से संधारित है। **पूर्व में यह पंजी क्यों नहीं संधारित है ? श्री साबिर अली अंसारी, लिपिक–सह–टंकक स्थिति स्पष्ट करेंगे।** साथ ही भविष्य में इसमें अद्यतन प्रविष्टि सुनिश्चित करायेंगे।

7.0 आगत एवं निर्गत पत्रों की पंजी :–

वर्ष	आगत पत्रों की संख्या	निर्गत पत्रों की संख्या	अभ्युक्ति
1	2	3	4
2009	11	403	
2010	254	346	
2011	03	04	

आगत एवं निर्गत पंजी के अवलोकन से स्पष्ट हुआ कि कौन सा आगत पत्र किस संचिका में रखा गया है, पंजी में अंकित नहीं है। उसी प्रकार निर्गत पत्र किस संचिका में रखा गया है, पंजी में अंकित नहीं है। निदेश दिया जाता है कि सभी प्रकार के आगत एवं निर्गत पत्र किस संचिका में

8.0 कर्म पुस्तिका :–

कर्म पुस्तिका संधारित है। निदेश दिया जाता है कि पिछले वर्ष के सारे लंबित पत्रों को इस साल के लिए संधारित कर्म पुस्तिका में अंकित करें एवं प्राथमिकता के आधार पर एक सप्ताह के अंदर सभी पत्रों का निष्पादन सुनिश्चित करें।

9.0 प्रभार पंजी :–

प्रभार पंजी संधारित है। निदेश दिया गया कि उसमें प्रविष्टियां अद्यतन रखें।

10.0 आकास्मिक अवकाश पंजी :–

आकास्मिक अवकाश की पंजी संधारित है। निदेश दिया गया कि जब भी कर्मी अवकाश पर जाएं उसकी प्रविष्टियां उस पंजी में निश्चित रूप से की जाय।

11.0 लिपिक/कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका एवं पंजी:–

इस कार्यालय में कोई भी नियमित कर्मचारी पदस्थापित नही हैं, कार्यरत सहायक प्रतिनियोजन में है। जिनका पदस्थापन स्थान योगापट्टी परियोजना है।

12.0 परियोजना सहायक के नोट बुक :–

परियोजना सहायक का नोट बुक संधारित है। निदेश दिया गया उसे अद्यतन रखें एवं महत्वपूर्ण पत्रों को अंकित कर समय सीमा के अंदर उसका निष्पादन सुनिश्चित करें।

13.0 पंजियों की पंजी:–

पंजियों का पंजी संधारित है। निदेश दिया गया कि उसे अद्यतन रखें।

14.0 संचिका संचालन पंजी :–

संचिका संचालन पंजी संधारित नही है। निदेश दिया गया कि संचिका संचालन पंजी संधारित करें, उसमें अद्यतन प्रविष्टि प्रति दिन करें ताकि कौन सी संचिका किस स्थिति में एवं किनके पास है इसकी जानकारी प्राप्त हो सके।

15.0 सूचना का अधिकार:–

सूचना का अधिकार की पंजी संधारित है। यह महत्वपूर्ण कार्य है। जब भी कोई आवेदन प्राप्त हो समय सीमा के अंदर उसका निष्पादन सुनिश्चित करें।

16.0 प्रतिवेदन एवं विवरणी :–

प्रत्येक माह के पहली तारीख को मासिक प्रगति प्रतिवेदन, 1–11 प्रतिवेदन, डी० सी० विपत्र प्रतिवेदन, कन्या सुरक्षा योजना प्रतिवेदन, माननीय न्यायलय से संबंधित प्रतिवेदन कार्यालय सहायक द्वारा जिला प्रोग्राम कार्यालय में उपस्थापित किया जाता है। **निदेश दिया जाता है कि इसे ससमय** जिला मुख्यालय को भेजें।

17.0 आवंटन पंजी :–

वर्ष 2010–11 का आवंटन पंजी संधारित है। जिसमें आवंटन एवं निकासी का संधारण मदवार किया गया है।

18.0 न्यायालय :–

CWJC No ------/10 सीमा कुमारी एवं अन्य बनाम राज्य सरकार एवं अन्य की तथ्य विवरणी जिला पदाधिकारी, प० चम्पारण के अनुमोदनोपरान्त प्रतिशपथ पत्र दायर करने हेतु अपर महाधिवक्ता नं० 09 के पास जमा किया जा चुका है। न्यायालय संबंधी मामले की अद्यतन जानकारी जिला विधि शाखा से प्राप्त कर लें यदि हो तो समय सीमा के अंदर उस पर कार्रवाई करें।

19.0 लोक सभा/विधान सभा प्रश्न :–

लोक सभा/विधान सभा प्रश्न पंजी संधारित नही है। कार्यालय स्तर पर कोई प्रश्न लंबित नहीं है। निदेश दिया जाता है कि यह पंजी संधारित किया जाय एवं जैसे ही कोई मामले प्राप्त होते हैं द्रुत गति से उसका निष्पादन सुनिश्चित किया जाय।

20.0 पेंशन एवं भविष्य निधि संबंधि मामले :–

इस कार्यालय में कोई पेंशन एवं भविष्य निधि संबंधी मामला लंबित नही है। निदेश दिया जाता है कि इसकी समीक्षा कर लें एवं यदि कोई ऐसे मामले प्रकाश में आते हैं तो उसका निष्पादन कर दें।

21.0 लेखन सामग्री :–

लेखन सामग्री (स्टेशनरी) पंजी संधारित एवं अघतन है। समय–समय पर कार्यालय हेतु क्रय की गयी सामग्री को भंडार पंजी में अंकित करें एवं पदाधिकारी द्वारा उसका सत्यापन सुनिश्चित करें।

22.0 रक्षी पंजी :–

कार्यालय में रक्षी पंजी संधारित है जो निम्न प्रकार है :–

22.1 मुख्य–पत्र/परिपत्र की रक्षी पंजी

22.2 स्थापना मद में प्राप्त आवंटन की रक्षी पंजी

22.3 कार्यकम मद में प्राप्त आवंटन की रक्षी पंजी

22.4 मानदेय भुगतान एडभाईस की रक्षी पंजी

22.5 जीप मद अभिश्रव की रक्षी पंजी

22.6 कार्यालय आय–व्यय अभिश्रव की रक्षी पंजी

22.7 दुलार कार्यक्रम अभिश्रव की रक्षी पंजी

23.0 भंडार पंजी :–

कार्यालय में **भंडार पंजीं संधारित है जो निम्न प्रकार है :–**

23.1 स्थायी भंडार पंजी

23.2 कार्यकम संबंधी भंडार पंजी

23.3 स्टेशनरी भंडार पंजी

23.4 मृत भंडार पंजी

24.0 जन शिकायत :–

24.1 मुख्यमंत्री जनता दरबार एवं मुख्यमंत्री विश्वास यात्रा की शिकायत पंजी संधारित है, जनता दरबार का कोई शिकायत लंबित नहीं है।

24.2 जिला जनता दरबार एवं अनुमण्डल जनता दरबार के लिए प्राप्त/शिकायतों की पंजी संधारित है। निदेश दिया जाता है जो भी शिकायत पत्र प्राप्त होते हैं उस पर तेजी से कार्रवाई करते हुए उसका निष्पादन करें। साथ ही स्थानीय स्तर पर भी भी आम जनता की समस्याओं को सुनकर उसका निराकरण करें।

25.0 मासिक बैठक :–

आंगनवाड़ी सेविका का परियोजना स्तरीय मासिक बैठक हर महीने की **अंतिम सप्ताह में दो दिनों में कार्यालय** के सभा कक्ष में होती है। **उस बैठक की कार्यवाही तैयार करें एवं उसकी प्रति जिला पदाधिकारी के अवलोकनार्थ भेजें।**

26.0 अंकेक्षण :–

इस परियोजना में अंकेक्षण संबंधित कोई मामला लंबित नहीं है। समय–समय पर वित्त विभाग एवं महालेखाकार, बिहार, पटना द्वारा अंकेक्षक की नियुक्ति की जाती है। उक्त अंकेक्षक से अंकेक्षण करायें एवं दिए गए निदेशों का अनुपालन करते हुए प्रतिवेदन दें।

27.0 मुख्यमंत्री कन्या सुरक्षा योजना :–

मुख्यमंत्री कन्या सुरक्षा योजना का **990 यू0टी0आई0 बॉन्ड अब तक प्राप्त है।** जिसमें से बॉन्ड सेविकाओं को लाभार्थियों के बीच वितरण हेतु उपलब्ध कराया जा चुका है। **सेविकाओं द्वारा अब तक कितने बांड लाभार्थियों के बीच वितरित किया गया है इसकी समीक्षा कर शत–प्रतिशत बंटवायें एवं प्रतिवेदन दें।** साथ ही नए बांड भरने हेतु फार्म प्राप्त कर अग्रेतर कार्रवाई करें।

28.0 नजारत :–

कार्यालय के रोकड़ बही/सहायक रोकड बही की स्थिति निम्न प्रकार है:–

28.1 मदवार विवरणी :–

कम संख्या	मद का नाम	राशि	अभ्युक्ति
1	2	3	4
01	शीर्ष – 2236 (पोषाहार)	1,64,23,520=50	
02	शीर्ष – 2235 समाजिक सुरक्षा	6,21,235=00	
03	शीर्ष – 2236 विविध	12,28,113=04	
04	भवन निर्माण	2,06,207=.00	
05	भवन निर्माण रायल्टी	22,672=00	
06	ब्याज	9,10,918=15	
	कुल योग	1,94,12,665=69	

मो0 एक करोड, चौरानबे लाख, बारह हजार, छः सौ पैसठ रूपय, उनहतर पैसे मात्र।

28.2 अवशेष राशि का विवरण :–

कम संख्या	बैंक का नाम	खाता संख्या	उपलब्ध राशि
1	2	3	4
01	उत्तर बिहार ग्रामीण बैंक पटखौली–मलकौली	6852	1,15,83,507=50
02	भारतीय स्टेट बैंक, बगहा –2	11411902739	5,21,654=19
03	प्रमाणक के रूप में		1,38,126=00
04	झूला कार्यकम अग्रिम		1,52,500=00
05	वर्तन कय अग्रिम		1,57,200=00
06	पोषाहार अग्रिम		68,59,375=00
07	नगद		303=00
	कुल योग		1,94,12,665=69

मो0 एक करोड़, चौरानबे लाख, बारह हजार, छः सौ, पैसठ रूपय, उनहतर पैसे मात्र।

28.3 उत्तर बिहार क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक, पटखौली–मलकौली में **1,15,83,507.50 रू0 पोषाहार मद का पैसा** जमा पाया गया। बाल विकास परियोजना पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि पूर्व में जिला मुख्यालय द्वारा दिए गए निदेश के आलोक में एक माह के लिए ही पोषाहार की राशि सेविका के खाता में भेजा जाता है। इस संबंध में जिला पदाधिकारी द्वारा निदेशक, आई0सी0डी0एस0, बिहार, पटना से दूरभाष पर बात की गयी। निदेशक द्वारा बताया गया कि इस प्रकार का निदेश नहीं दिया गया है। अतः आदेश दिया जाता है कि अगले दो माह के लिए पोषाहार की राशि सेविका के खाता में डाल दिया जाय।

अनुपालन :– बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, बगहा–2

28.4 शीर्ष 2235 एवं 2236 के नाम से केवल दो ही खाता बैंक में रखा जाय। सारी राशि इसी दोनों खाता में संधारित किया जाय।

अनुपालन :– बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, बगहा–2

28.5 **निरीक्षण के क्रम में विविध नामक कैश बुक पाया गया, जो उचित नहीं है। निदेश दिया जाता है कि विविध नामक कोई भी कैश बुक, पंजी एवं संचिका का संधारण नहीं किया जाय।**

अनुपालन :– बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, बगहा–2

28.6 निरीक्षण के क्रम में यह पाया गया कि सूद की राशि के लिए अलग से रोकड़ पंजी संधारित किया गया है, जो उचित नहीं है। निदेश दिया जाता है कि सूद जिस शीर्ष की राशि से प्राप्त होता है उसका संधारण उसी खाता एवं पंजी में किया जाय।

अनुपालन :– बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, बगहा–2

28.7 **निरीक्षण के क्रम में यह पाया गया कि भवन निर्माण मद में 2,06,207=.00 राशि, भवन निर्माण रॉयल्टी मद में 22,672=00 राशि दर्शाया गया है। यह किस मद का है इस संबंध में 24 घंटे के अंदर बाल विकास परियोजना पदाधिकारी प्रतिवेदन दें। ब्याज मद में 9,10,918=15 राशि दर्शाया गया है।** उपरोक्त सभी राशि का क्या करना है। इस संबंध में निदेशक, आई0सी0डी0एस0 से मार्गदर्शन की मांग की जाय।

अनुपालन :– जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, बेतिया/बाल विकास परि0 पदाधिकारी।

28.8 **झूलन कार्यक्रम में** 1,52,500=00 राशि दर्शाया गया है। इस राशि का क्या किया जाना है, निदेशक, आई0सी0डी0एस0, पटना से मार्गदर्शन प्राप्त करें।

अनुपालन :– जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, बेतिया।

29.0 आंगनवाड़ी केन्द्र भवन निर्माण :–

अल्पसंख्यक विकास योजना के तहत सात आंगनवाड़ी केन्द्र का निर्माण चल रहा है। इन केन्द्रों की भौतिक जांच करें, अनुश्रवण करें, निर्माण में आ रही कठिनाइयों की जानकारी प्राप्त कर दूर करें एवं अद्यतन निर्माण स्थिति का प्रतिवेदन दें।

30.0 अतिरिक्त आंगनवाड़ी केन्द्र / मिनी आंगनवाड़ी केन्द्र की स्वीकृति :–

30.1 इस परियोजना में **10 सेविका का पद रिक्त है।** जिसके चयन की प्रकिया प्रगति पर ह। चयन संबंधी विभाग से निर्गत मार्गदर्शन के आलोक में कार्रवाई करें।

30.2 इस परियोजना में **14 अतिरिक्त केन्द्र एवं 38 मिनी केन्द्र खोलने का लक्ष्य प्राप्त हुआ है,** जिसके चयन की कार्रवाई की जा रही है। विभागीय मार्गदर्शन के आलोक में अग्रेत्तर कार्रवाई सुनिश्चित करें।

31.0 दुलार रणनीतिः–

समेकित बाल विकास सेवाएं के उद्श्यों कुपोषण में कमी, माताओं एवं बच्चों के पोषण और स्वास्थ्य में सुधार एवं बच्चों के सर्वांगीण विकास की प्राप्ति के लिए **वर्ष 2000 मे बिहार सरकार एवं यूनिसेफ के साझे प्रयास से एक रणनीति बनाई गई, जिसे दुलार कहा गया।** दुलार रणनीति कोई नया कार्यकम नहीं है, यह आई0 सी0 डी0 एस0 को सुदृढ़ कर उसके उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए एक बेहतर रणनीति है। इसके अच्छे तरीके से कार्यान्वियन करने की आवश्यकता है।

32.0 किशोरी बालिका सशक्तिकरण योजना :–

राजीव गांधी किशोरी बालिका सशक्तिकरण योजना हेतु 11–18 आयु वर्ग के किशोरी बालिकाओं का सर्वेक्षण कराया जा रहा है। जल्द सर्वेक्षण कार्य पूर्ण कर योजना को कार्यान्वित किया जाय।

33.0 पोषाहार कार्यक्रम का सर्वव्यापीकरण योजना :–

आंगनबाड़ी केन्द्रों पर पोषाहार कार्यक्रम के लिए केन्द्र के पोषक क्षेत्र का 0–6 वर्ष के बच्चों, गर्भवती महिलाओं, धातृ माताओं एवं किशोरी बालिकाओं का सर्वेक्षण कराया गया है। निदेश दिया जाता है कि सर्वेक्षित सूची के आधार पर उसे पोषाहार निर्धारित तिथि को निर्धारित मात्रा में उपलब्ध करावें।

34.0 समान्य :–

34.1 बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, बगहा द्वारा बताया गया कि ठंडी बढ़ जाने के कारण आंगनबाड़ी केन्द्रों में बच्चे नहीं आते हैं। उनके द्वारा आंगनबाड़ी केन्द्र संचालन का समय **09 बजे पूर्वा0 से 01 बजे अप0** करने का अनुरोध किया गया। इस संबंध में जिला प्रोग्राम पदाधिकारी सरकार से मार्गदर्शन प्राप्त करें।

अनुपालन :– **जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, बेतिया।**

34.2 निरीक्षण के क्रम में संचिका लाल कपड़ा में बांधकर रखा हुआ पाया गया। संचिका एवं अन्य कागजों को वर्षवार विषयवार वर्गीकरण कर व्यवस्थित ढंग से रखने का निदेश दिया गया।

अनुपालन :– **बाल विकास परियोजना पदाधिकारी।**

34.3 बाल विकास परियोजना कार्यालय, मझौलिया से बाल विकास परियोजना कार्यालय, सिधाव, बगहा–1 में प्रतिनियुक्त कर्मी श्री रामबाबू सिंह को तत्काल प्रभाव से प्रतिनियुक्ति रद्द करते हुए उनके मूल कार्यालय को वापस किया जाता है।

Rajendra 8.1.2011
(बी०राजेन्दर)
जिला पदाधिकारी,
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।

ज्ञापांक 73 /गो0, दिनांक 10/01/2011

प्रतिलिपि :– सभी बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, प0 चम्पारण/प्रखंड विकास पदाधिकारी, बगहा–2/वरीय प्रभारी, प्रखंड/जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, बेतिया/अनुमंडल पदाधिकारी, बगहा/प्रबंधक, सूचना प्रौद्योगिकी, बेतिया/जिला पदाधिकारी के निजी सहायक को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि :– अपर समाहर्त्ता, पश्चिम चम्पारण/उप विकास आयुक्त, पश्चिम चम्पारण को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

Rajendra 8.1.2011
(बी०राजेन्दर)
जिला पदाधिकारी,
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।

ज्ञापांक 73 /गो0, दिनांक 10/01/2011

प्रतिलिपि :– प्रधान सचिव, समाज कल्याण विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :– आयुक्त , तिरहुत प्रमण्डल, मुजफ्फरपुर, को सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :– निदेशक, आई0सी0डी0एस0, निदेशालय, बिहार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

Rajendra 8.1.2011
(बी०राजेन्दर)
जिला पदाधिकारी,
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।