

डा० बी० राजेन्द्र मा०प्र०से० पश्चिम चम्पारण, बेतिया द्वारा दिनांक 05.01.2011 को अपराह्न 4:00 बजे बाल विकास परियोजना कार्यालय, बेतिया का किए गए निरीक्षण की टिप्पणी :-

1. परिचय :-

बाल विकास परियोजना कार्यालय, बेतिया, समाहारणालय पश्चिम चम्पारण से पूरब-दक्षिण दिशा में ½ कि०मी० की दूरी पर प्रखण्ड कार्यालय परिसर में अवस्थित है। इस प्रखण्ड में 7 ग्राम पंचायत एवं नगर परिषद अन्तर्गत 39 वार्ड है। वर्ष 2001 के जनगणना के अनुसार इस प्रखण्ड की कुल जनसंख्या 1,84,910 है, जिसमें पुरुषों की संख्या 79,515, एवं महिलाओं की संख्या 49,046 है तथा अनुसूचित जाति 17,760 एवं अनुसूचित जनजाति 1,324 है।

बेतिया परियोजना अन्तर्गत शहरी क्षेत्र में 55 एवं ग्रामीण क्षेत्र में 68 केन्द्र कुल 123 आंगनबाड़ी केन्द्र स्वीकृत है। वर्तमान में 116 आंगनबाड़ी केन्द्र संचालित है एवं 7 विभिन्न कारणों से बन्द है।

2. भवन :-

वर्तमान में यह कार्यालय प्रखण्ड परिसर अवस्थित भवन के दो कमरे में संचालित है। बाल विकास परियोजना पदाधिकारी का कक्ष एवं कार्यालय एक-एक कमरे में अवस्थित है। स्थान के अभाव में कार्यालय में ही गोदाम है।

3. प्रभार :-

श्रीमती कृष्णा मुखर्जी, बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, नौतन अतिरिक्त प्रभार में दिनांक 15.07.2009 से कार्यरत हैं। इसके पूर्व श्रीमती कुसुम कुमारी, बाल विकास परियोजना पदाधिकारी के पद पर कार्यरत थी। परियोजना सहायक के रूप में श्री असरफल होदा दिनांक 22.08.2007 से कार्यरत हैं।

क्र०	बाल विकास परि०पदा० का नाम	कब से	कब तक
1	श्रीमती मुनीश्वरी बड़ा	03.02.2004	12.07.2004
2	सुश्री अंजू कुमारी, प्रभार	12.07.2004	06.04.2007
3	श्री कुमार मंगलम, प्रभार	06.04.2007	19.07.2008
4	श्रीमती कुसुम कुमारी	19.07.2008	14.07.2009
5	श्रीमती कृष्णा मुखर्जी, प्रभार	15.07.2009	वर्तमान समय तक

4. स्थापना :-

बाल विकास परियोजना कार्यालय के लिए पदाधिकारी एवं कर्मचारियों के स्वीकृत बल एवं कार्यरत बल की स्थिति निम्न प्रकार है :-



क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत बल	कार्यरत बल	रिक्ति	अभ्युक्ति
1	बाल वि०परि०पदा०	1	शून्य	1	श्रीमती कृष्णा मुखर्जी बा०वि०परि०पदा०, नौतन प्रभार में है।
2	महिला पर्यवेक्षिका	4	शून्य	4	
3	सा० सहायक	1	शून्य	1	
4	लिपिक-सह-टंकक	1	1	शून्य	श्री असरफुल होदा
5	अनुसेवक	1	शून्य	1	

5. प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी :-

पिछले तीन वर्षों में प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी :-

वर्ष	प्राप्त पत्र	निर्गत पत्र
2009	182	641
2010	36	255
2011	3	1

5.1 निरीक्षण के दौरान यह पाया गया कि प्राप्त पत्रों को आगत पंजी एवं निर्गत पत्रों को निर्गत पंजी में संधारित नहीं किया जा रहा है। सहायक द्वारा बताया गया कि पहले से इसका संधारण नहीं किया जाता था परंतु इस साल से किया जा रहा है। निदेश दिया गया कि सभी प्रकार के आगत पत्र को पंजी में दर्ज करते हुए संचिका में रखें एवं संचिका संख्या पंजी में अंकित करें। उसी प्रकार निर्गत पत्रों को भी संचिका में रखें एवं संचिका संख्या निर्गत पंजी में निश्चित रूप से अंकित करें। इसका अनुपालन निश्चित रूप से किया जाय।

6. पूर्व निरीक्षण :-

प्रधान सचिव द्वारा गठित तीन सदस्यीय जाँच दल द्वारा दिनांक 22.10.2010 को जाँच की गई। निरीक्षण के क्रम में क्या निदेश दिए गए, अनुपालन की स्थिति क्या है, के संबंध में प्रतिवेदन दो दिनों के अंदर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

7. अनुक्रमणिका पंजी :-

अनुक्रमणिका पंजी संधारित है। कार्यालय में संधारित संचिकाओं को इस पंजी में सिलसिलेवार अंकित करें एवं उसे अद्यतन रखें।

8. सेवापुस्त :-

सेवापुस्त श्री असरफुल होदा, लिपिक-सह-टंकक का कार्यालय में जमा है, सेवापुस्त अनुसूचि 53 फार्म 80 प्रपत्र बाल विकास परियोजना पदाधिकारी द्वारा सत्यापित है एवं अद्यतन है। समय-समय पर उनके द्वारा लिए गए अर्न लिव एवं अन्य महत्वपूर्ण प्रविष्टियों को सेवा पुस्त में निश्चित रूप से अंकित करें।

9. प्रभार पंजी :-

निदेशालय से पदस्थापित श्री असरफुल होदा के जिम्में परियोजना के सभी पंजी एवं संचिका प्रभार में है।

10. रक्षी संचिका :-

रक्षी संचिका विभिन्न मदवार संधारित है, जो परियोजना सहायक के पास है। निदेश दिया जाता है कि जिला एवं विभाग से प्राप्त महत्वपूर्ण पत्रों एवं अनुदेशों को रक्षी संचिका में संधारित किया जाय ताकि समय पर उसका उपयोग किया जा सके।

11. भंडार पंजी :-

भंडार पंजी संधारित है। निदेश दिया जाता है कि कार्यालय उपयोग के लिए समय-समय पर क्रय किए गए सामग्रियों को भंडार पंजी में प्रविष्टि करें एवं नियंत्री पदाधिकारी द्वारा सत्यापित करावें।

12. आकस्मिक अवकाश पंजी :-

इस पंजी में आकस्मिक अवकाश का लेखा संधारित है, जिसे समय-समय पर बाल विकास परियोजना पदाधिकारी द्वारा प्रविष्टि को सत्यापित किया गया है।

13. परियोजना सहायक का नोट बुक :-

परियोजना सहायक द्वारा नोट बुक संधारित है, जिसमें महत्वपूर्ण पत्रों/घटनाओं को अंकित कर समय सीमा के अन्दर निष्पादित किया जाता है।

14. पंजियों की पंजी :-

पंजियों की पंजी संधारित की गई है।

15. संचिका संचालन पंजी :-

परियोजना कार्यालय में संचिका संचालन पंजी संधारित नहीं है। संधारित करने का निदेश दिया गया ताकि संचिकाओं की स्थिति के संबंध में जानकारी प्राप्त हो सके।



16. सूचना का अधिकार :-

इससे संबंधित पंजी संधारित है। इस परियोजना में सूचना का अधिकार का कोई पत्र लंबित नहीं है। यदि सूचना के अधिकार से संबंधित आवेदन प्राप्त होते हैं तो उसका निष्पादन समय सीमा के अंदर कर दें।

17. निरीक्षण पंजी :-

परियोजना में निरीक्षण पंजी संधारित है। निदेश दिया जाता है कि उक्त पंजी में किए गए निरीक्षण टिप्पणी को संधारित करें।

18. कर्म पुस्तिका :-

परियोजना सहायक द्वारा कर्म पुस्तिका का संधारण किया गया है। कर्म पुस्तिका में लंबित पत्रों का निष्पादन तेजी से करें एवं हमेशा उसे अद्यतन रखें।

19. प्रतिवेदन एवं विवरणी :-

प्रतिवेदन एवं विवरणी संबंधी तालिका उपलब्ध है। प्रत्येक माह के 1ली तारीख को एम०पी०आर०, प्रपत्र 1 से 11 एवं प्रपत्र 2ए, 2बी जिला मुख्यालय को भेजा जाता है। निर्धारित तिथि को निश्चित रूप से प्रतिवेदन भेजें।

20. लोक सभा/विधान सभा प्रश्नों से संबंधित पंजी :-

इस परियोजना में लोक सभा एवं विधान सभा प्रश्नों से संबंधित पंजी संधारित है। इससे संबंधित कोई वाद इस परियोजना में लंबित नहीं है। निदेश दिया गया कि जब भी ऐसे मामले प्राप्त होते हैं उस पर त्वरित कार्रवाई करें।

21. माननीय उच्च न्यायालय/विभिन्न न्यायालय :-

माननीय उच्च न्यायालय एवं विभिन्न न्यायालय से संबंधित कोई वाद लंबित नहीं है। पंजी संधारित नहीं है। इस मामले से संबंधित पंजी आज ही संधारित करें। यदि ऐसे मामले प्राप्त होते हैं तो उस पर त्वरित कार्रवाई करें।

22. आवंटन पंजी :-

इस परियोजना में आवंटन पंजी संधारित है, जिसमें आवंटन एवं खर्च विवरणी अंकित किया जाता है। इसे अद्यतन रखें।

23. पेंशन एवं भविष्य निधि संबंधित मामले :-

कार्यालय स्तर पर पूर्व से किसी भी पदाधिकारी एवं कर्मों का पेंशन एवं भविष्य निधि संबंधित मामला लंबित नहीं है। इस संबंध में जानकारी प्राप्त करें यदि मामला लंबित हो तो उस पर त्वरित कार्रवाई करें।

24. मासिक बैठक :-

प्रत्येक माह के अन्तिम सप्ताह में सेविकाओं की मासिक बैठक होती है। इस बैठक की कार्यवाही तैयार की जाय एवं कार्यवाही की प्रति जिला पदाधिकारी को उपलब्ध करायी जाय।

25. अंकेक्षण :-

इस परियोजना का अंकेक्षण अभी नहीं हुआ है। समय-समय पर वित्त विभाग, बिहार एवं महालेखाकार बिहार द्वारा अंकेक्षकों की प्रतिनियुक्ति की जाती है। इन अंकेक्षकों से अंकेक्षण कराये एवं दिए गए निदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करें।

26. रोकड़ विवरणी :-

क्रमांक	बैंक का नाम	खाता संख्या	उपलब्ध राशि
1	2	3	4
1	नगद		1,840.00
2	उ०वि०ग्रा०बैंक, बरवत पसरईन	5102	31,64,964.00
3	बैंक ऑफ इंडिया	18523	17,11,491.50
4	उ०वि०ग्रा० बैंक, लाल बाजार, बेतिया	8058	35,748.00
5	जीप अग्रिम		3,750.00
6	स्कूल पूर्व शिक्षा अग्रिम		60,000.00
7	पोषाहार अग्रिम		55,21,110.00
		कुल राशि	1,04,98,903.50

27. नजारत :-

परियोजना कार्यालय में एक सामान्य रोकड़ पंजी के लिए अतिरिक्त 17 सहायक रोकड़ पंजी कुल मदों के लिए संघारित की गई है। दिनांक 04.01.2011 को रोकड़ की स्थिति निम्न प्रकार है :-

मदवार विवरणी :-

क्रमांक	सहायक रोकड़ पंजी/मद का नाम	उपलब्ध राशि
1	2	3
1	वेतन	शून्य
2	मानदेय	96,001.00
3	कार्यालय आकस्मिकता	4,974.00
4	केन्द्र आकस्मिकता	1,22,505.00
5	किराया	14,100.00
6	जीप संघारण	10,714.00
7	पोषाहार राज्यांश	98,82,316.50
8	पोषाहार केन्द्रांश	
9	उपस्कर/उपकरण	शून्य
10	वर्तन मद	शून्य
11	जेनरेटर मद	500.00
12	कम्प्यूटर मद	शून्य

13	दुलार कार्यक्रम	2,16,670.00
14	स्कूल पूर्व शिक्षा	शून्य
15	टेलीफोन	3,260.00
16	बैंक सूद	1,37,408.00
17	बैच/साड़ी	10,455.00
कुल योग		1,04,98,903.50

27.1 निरीक्षण के क्रम में मानदेय में 96,001.00 रू० दर्शाया हुआ पाया गया। बाल विकास परियोजना पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि कुछ आंगनबाड़ी केन्द्र बंद रहने के फलस्वरूप मानदेय का भुगतान नहीं किया जा सका। यह राशि अवशेष पड़ी हुई है। इस राशि का क्या करना है, इस संबंध में मार्गदर्शन प्राप्त करने हेतु विभाग को पत्र लिखा जाय।

अनुपालन :- जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, बेतिया।

27.2 निरीक्षण के क्रम में यह पाया गया कि शूद के लिए अलग रोकड़ बही का संधारण किया गया है जो उचित नहीं है। निदेश दिया जाता है कि जिस शीर्ष से सूद प्राप्त होता है उसी शीर्ष में उसे अंकित किया जाय। इसके लिए अलग से रोकड़ पंजी एवं खाता का संधारण नहीं किया जाय।

27.3 झूलन सप्ताह मनाने हेतु राशि पड़ी हुई है। इस संबंध में विभाग से मार्गदर्शन प्राप्त किया जाय।

अनुपालन :- जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, बेतिया।

27.4 निरीक्षण के क्रम में यह पाया गया कि जीप अग्रिम में राशि पड़ी हुई है, जियके समायोजन करने की आवश्यकता है। यदि समायोजित नहीं की जाती है तो उसे वापस कर दिया जाय।

28. मुख्यमंत्री कन्या सुरक्षा योजना :-

यह योजना भारत सरकार द्वारा महिला विकास निगम, बिहार, पटना द्वारा संचालित है। इस योजना में अब तक की उपलब्धि की विवरणी निम्नवत है :-

क्रमांक	लक्ष्य	उपलब्धि	वितरण किए गये बांड की संख्या	अभ्युक्ति
1	927	1684	990	UTI द्वारा पदाधिकारी के पदस्थापित नहीं रहने के कारण फार्म नहीं लिया जा रहा है।

जिला प्रोग्राम पदाधिकारी यू०टी०आई० को इस संबंध में पत्र लिखेंगे। बाल विकास परियोजना पदाधिकारी की बैठक में भी उन्हें बुलाकर कर्तव्य बोध कराया जाय।



29. दुलार रणनीति :-

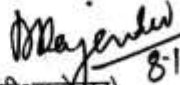
समेकित बाल विकास सेवाएं के उद्देश्यों यथा - कुपोषण में कमी, माताओं एवं बच्चों के पोषण और स्वास्थ्य में सुधार एवं बच्चों के सर्वांगीण विकास की प्राप्ति के लिए वर्ष 2000 में बिहार सरकार एवं यूनिसेफ के साझे प्रयास से एक रणनीति बनाई गई, जिसे दुलार कहा गया। दुलार रणनीति कोई नया कार्यक्रम नहीं है। यह आई.सी.डी.एस. को सुदृढ़ कर उसके उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए एक बेहतर रणनीति है।

30. अतिरिक्त आंगनबाड़ी केन्द्र / मिनी आंगनबाड़ी केन्द्र की स्वीकृति :-

सरकार के संयुक्त सचिव, समाज कल्याण विभाग, आई.सी.डी.एस. निदेशालय, बिहार, पटना के ज्ञापांक 805 दिनांक 11.03.2010 के द्वारा बेतिया परियोजना के लिए अतिरिक्त आंगनबाड़ी केन्द्र 14 एवं मिनी 24 आंगनबाड़ी केन्द्र की स्वीकृति दी गई है। सभी केन्द्रों की मैपिंग की कार्रवाई समाप्त कर ली गई है। पंचायत समिति में अनुमोदन हेतु भेजने की तैयारी की जा रही है। इस संबंध में तेजी से कार्रवाई करने की आवश्यकता है।

31. सामान्य :-

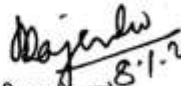
निरीक्षण के क्रम में परियोजना कार्यालय में कार्टून में दवा रखा हुआ पाया गया जिसे आंगनबाड़ी केन्द्रों पर भेजा जाय। परियोजना कार्यालय दो कमरे में संचालित है। कार्यालय में गोदाम के लिए एक कमरे की आवश्यकता है। परियोजना सुचारु रूप से संचालन के लिए महिला पर्यवेक्षिका, सांख्यिकी सहायक एवं अनुसेवक की आवश्यकता है। पर्यवेक्षिका के चयन की प्रक्रिया चल रही है। बाल विकास परियोजना कार्यालय एवं सभी आंगनबाड़ी केन्द्र पर मिलने वाली सुविधाओं के संबंध में बोर्ड लगाकर डिस्पले किया जाय ताकि लाभार्थी को सही जानकारी प्राप्त हो सके।


(बी०राजेंद्र)
जिला पदाधिकारी,
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।

ज्ञापांक 76 / गो०, दिनांक 10/01/2011

प्रतिलिपि :- सभी बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, प० चम्पारण/प्रखंड विकास पदाधिकारी, बेतिया/वरीय प्रभारी, प्रखंड/जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, बेतिया/अनुमंडल पदाधिकारी, बेतिया सदर/प्रबंधक, सूचना प्रौद्योगिकी, बेतिया/जिला पदाधिकारी के निजी सहायक को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

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


(बी०राजेंद्र)
जिला पदाधिकारी,
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।

ज्ञापांक 76 / गो०, 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, आई०सी०डी०एस०, निदेशालय, बिहार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

Rajendra
(बी०राजेन्द्र) 8.1.2011
जिला पदाधिकारी,
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।