

डा० बी० राजेन्द्र गणेश, जिला पदाधिकारी, पश्चिम चम्पारण, बेतिया द्वारा दिनांक 31.01.2011 को 02:30 बजे अपराहन में किए गए बाल विकास परियोजना कार्यालय सिकटा का निरीक्षण टिप्पणी :-

1.0 परिचय :-

बाल विकास परियोजना कार्यालय सिकटा, जिला मुख्यालय से 40 कि०मी० की दूरी पर अवस्थित है। इस कार्यालय की स्थापना वर्ष 2001-02 में हुई है। इस कार्यालय के उत्तर में मैनाटाँड़ प्रखंड की सीमा क्षेत्र, दक्षिण में मझौलिया प्रखंड क्षेत्र, पूरब में रक्सौल (पूर्वी चम्पारण) तथा पश्चिम में चनपटिया अवस्थित है। सिकटा प्रखण्ड में 16 ग्राम पंचायत है। वर्ष 2001 की जनगणना के अनुसार इस प्रखण्ड की कुल जनसंख्या 144794 है। जिसमें अनु० जाति एवं अनु०जन जाति की संख्या क्रमशः 19205 तथा 84 है।

सिकटा परियोजना के अन्तर्गत कुल 145 आँगनबाड़ी केन्द्र स्वीकृत है। वर्तमान में कुल 144 केन्द्र संचालित हैं तथा 1 रिक्त है।

2.0 भवन :-

सिकटा बाल विकास परियोजना कार्यालय प्रखण्ड स्तरीय डिजाइन विकास उत्पादन सह विपणन केन्द्र में संचालित है। इस भवन में बाल विकास परियोजना पदाधिकारी का कक्ष एवं कार्यालय का एक-एक कक्ष है तथा एक हॉल है। स्थान अभाव में कार्यालय में ही गोदाम है। कार्यालय में गोदाम के लिए एक छोटे कमरे की आवश्यकता है।

3.0 प्रभार :-

श्रीमती मीरा कुमारी, बाल विकास परियोजना पदाधिकारी के पद पर दिनांक 17.03.2008 से पदस्थापित एवं कार्यरत हैं। दिनांक 13.02.2010 से 31.11.2010 तक अवकाश के उपरान्त दिनांक 06.12.2010 से कार्यरत हैं। उक्त अवधि में सुश्री शोफाली नारायण बाल विकास परियोजना पदाधिकारी मैनाटाँड़ सह सिकटा बाल विकास परियोजना पदाधिकारी के पद पर कार्यरत थीं। परियोजना सहायक के रूप में श्री बिरेन्द्र कुमार महतो, दिनांक 01.08.2006 से कार्यरत हैं।

3.1 अब तक प्रभार में रहे पदाधिकारियों की सूची निम्नवत् है :-

क्र०	नाम	प्रभार वाले पदाधिकारी का पद नाम	कब से कब तक
1.	श्रीमती सुनीता कुमारी	बा० वि० परि० पदाधिकारी, मैनाटाँड़
2.	श्री सुनील कुमार	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, सिकटा	30.03.04 से 19.07.04
3.	श्री शिवशंकर मिश्र	बा० वि० परि० पदाधिकारी, सिकटा	19.07.04 से 16.02.06
4.	श्री उदय प्रताप सिंह	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, मैनाटाँड़	16.02.06 से 16.09.06
5.	म० वशीर अहमद	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, सिकटा	16.09.06 से 23.10.07
6.	श्री गौतम कुमार	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, मैनाटाँड़	23.10.07 से 15.06.08
7.	श्रीमती मीरा कुमारी	बा० वि० परि० पदाधिकारी, सिकटा	15.06.08 से 05.03.10
8.	श्री ललन प्रसाद	प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, सिकटा	05.03.10सेस्वतः प्रभार
9.	सुश्री शोफाली नारायण	बा० वि० परि० पदाधिकारी, मैनाटाँड़	09.06.10 से 06.12.10
10.	श्रीमती मीरा कुमारी	बा० वि० परि० पदाधिकारी, सिकटा	06.12.10 से अबतक

4.0 स्थापना :-

बाल विकास परियोजना कार्यालय के लिए पदाधिकारी एवं कर्मचारी के स्वीकृत पद बल एवं कार्यरत बल की स्थिति निम्नवत है :-

क्रम सं०	पदनाम	स्वीकृत बल	कार्यरत बल	रिक्त	अभियुक्ति
1.	बा० वि० परि० पदा०	01	01	00	
2.	महिला पर्यवेक्षिका	05	00	05	
3.	सांख्यिकी सहायक	01	00	01	
4.	परियोजना सहायक	01	01	00	
5.	जीप चालक	01	00	01	
6.	अनुसेवक	01	00	01	
	कुल	10	02	08	

परियोजना के सुचारु रूप से संचालन के लिए महिला पर्यवेक्षिका, सांख्यिकी सहायक, एवं अनुसेवक के पदस्थापन की आवश्यकता है।

5.0 प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी :-

पिछले तीन वर्षों में प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की स्थिति निम्नवत है :-

क्रम सं०	वर्ष	प्राप्त पत्रों की संख्या	निर्गत पत्रों की संख्या
1.	2008	198	420
2.	2009	186	411
3.	2010	332	437

प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी प्रधान एवं अप्रधान पंजी के रूप में संधारित नहीं पाया गया। निदेश दिया गया कि निर्गत एवं आगत की दो-दो पंजी प्रधान एवं अप्रधान के रूप में अलग-अलग संधारित करें। आगत एवं निर्गत पत्र किस संचिका में रखा गया है संचिका संख्या भी आगत/निर्गत पंजी में निश्चित रूप से दर्ज करें एवं अनुपालन प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध करायें।

6.0 पूर्व निरीक्षण :-

इस कार्यालय का निरीक्षण पूर्व में श्री रमेश लाल, जिला पदाधिकारी, बेतिया द्वारा दिनांक 17.02.2010 को किया गया। निरीक्षण टिप्पणी में क्या निदेश दिए गए। उसका क्या अनुपालन किया गया, इस संबंध में स्पष्ट प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को एक सप्ताह के अंदर उपलब्ध करा दी जाय।

अनुक्रमणी पंजी :-

अनुक्रमणी पंजी संधारित पाया गया। इस पंजी में विषयवार संचिकाओं को अंकित करें। एवं कुल कितने विषय पर कितनी संचिकाएं खोली गयी हैं, इस संबंध में प्रतिवेदन उपलब्ध करायें।

8.0 सेवापुस्त :-

सेवा पुस्तिका अनुसूची 53 फार्म 80 प्रपत्र में संधारित है। सेवा पुस्तिका में अद्यतन इंट्री कर पदाधिकारी से सत्यापित करायें। सेवा पुस्तिका को वेतन भरपायी पंजी से जांच कर देखें कि सेवा में टूट तो नहीं है। अर्जित अवकाश का लेखा अद्यतन किया गया है अथवा नहीं। सरकारी सेवक के विरुद्ध कोई प्रतिकूल टिप्पणी तो नहीं की गयी है। जन्म तिथि सही ढंग से अंकित किया गया है अथवा नहीं। नियुक्ति पत्र की पुनः जांच कर ली जाय। संबंधित कर्मचारी को दिये गये पुरस्कार की प्रविष्टि एवं दिए गए दण्ड की प्रविष्टि की गयी है अथवा नहीं इस पर ध्यान देने की आवश्यकता है।

9.0 प्रभार पंजी :-

प्रभार पंजी संधारित की गई है। किस सहायक के पास कितने संचिका के निष्पादन की जिम्मेवारी है, पंजी में निश्चित रूप से दर्ज करें ताकि उक्त कर्मों के स्थानांतरण के बाद आने वाले कर्मों को आसानी एवं स्पष्ट रूप से प्रभार दिलाया जा सके।

10.0 रक्षी संचिका :-

रक्षी संचिका संधारित है। जिला एवं विभाग से प्राप्त महत्वपूर्ण पत्र रक्षी संचिका में रखा गया है परंतु रक्षी संचिका में रक्षित पत्रों का पेजिंग एवं अनुक्रमणी तैयारी नहीं की गयी है। बाल विकास परियोजना पदाधिकारी इसे तैयार करें।

11.0 आकस्मिक अवकाश पंजी :-

आकस्मिक अवकाश पंजी में अवकाश का लेखा संधारित है। जब कोई कर्म अवकाश लेता है तो उसकी इंट्री इस पंजी में निश्चित रूप से करें एवं पदाधिकारी से सत्यापन करायें।

12.0 परियोजना सहायक के नोटबुक :-

यह बताया गया कि परियोजना सहायक नोटबुक पूर्व में संधारित नहीं था इसे वर्तमान में संधारित किया गया है। इस नोट बुक में कुछ लिखा हुआ नहीं पाया गया। निदेश दिया गया कि इसमें प्रतिदिन प्राप्त होने वाले महत्वपूर्ण पत्रों एवं घटनाओं को दर्ज कर समय सीमा के अंदर निष्पादन की कार्रवाई की जाय।

13.0 पंजियों की पंजी :-

पंजियों की पंजी संधारित की गई है।

14.0 संचिका संचालन पंजी:

यह बताया गया कि संचिका संचालन पंजी पूर्व सं संधारित नहीं थी, इसे वर्तमान में संधारित किया गया है।

15.0 सूचना का अधिकार :-

संबंधित पंजी संघारित है। परियोजना में सूचना का अधिकार से संबंधित कोई मामला लंबित नहीं है। सूचना के अधिकार एक महत्वपूर्ण विषय है। इस तरह के मामले जब भी प्राप्त होते हैं तो उसका निष्पादन समय सीमा के अंदर करें।

16.0 कर्म पुस्तिका:

यह पंजी संघारित की गई है। कितने मामले प्राप्त हुए हैं, कितने मामले लंबित हैं एवं कितने का निष्पादन किया गया है, सहायक के कर्म पुस्तिका में स्पष्ट रूप से वर्णन किया जाहय। गत वर्ष में प्राप्त मामलों का आगत पंजी से कर्म पुस्तिका को मिलाकर इसकी जांच करें। यदि अंतर है तो किरा वजह से है ? मामलों को दबा तो नहीं दिया गया है ? इस संबंध में स्पष्ट प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को भेजें।

17.0 लोक सभा/विधान सभा प्रश्नों से संबंधित पंजी :-

इस परियोजना में लोक सभा एवं विधान सभा पंजी संघारित की गई है। यह बताया गया कि इस संबंध में कोई मामला लंबित नहीं है। इस तरह के मामले बहुत महत्वपूर्ण होते हैं। जैसे ही कोई मामला प्राप्त हो तुरंत उसका निष्पादन करते हुए प्रतिवेदन भेज दिया जाय।

18.0 माननीय उच्च न्यायालय/विभिन्न न्यायालय :-

यह बताया गया कि पूर्व में इस तरह की कोई पंजी संघारित नहीं थी परंतु जिला से जिला निदेश के आलोक में संघारित की गई है परंतु कोई मामला लंबित नहीं है। जिला विधि शाखा से अद्यतन स्थिति की जानकारी प्राप्त करें। यदि कोई मामला लंबित हो तो समय सीमा के अंदर वस्तुस्थिति से जिला पदाधिकारी को अवगत कराया जाय।

19.0 प्रतिवेदन एवं विवरणी :-

प्रतिवेदन एवं विवरणी संबंधी तालिका उपलब्ध है। प्रत्येक माह के 1ली तारीख को एम०पी०आर० प्रपत्र 1 से 11 एवं प्रपत्र 1 से 3 जिला मुख्यालय को भेजा जाता है।

20.0 आवंटन पंजी :-

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

21.0 पेंशन एवं भविष्य निधि संबंधित पंजी :-

इस संबंध में संचिका संघारित है। किसी भी पदाधिकारी एवं कर्मी का पेंशन एवं भविष्य निधि संबंधित मामला लंबित नहीं है। यदि भविष्य में इस तरह के मामले प्राप्त होते हैं तो उसका निष्पादन तुरंत कर दें।



22.0 मासिक बैठक :-

प्रत्येक माह में सेविकाओं का मासिक बैठक आयोजित की जाती है। मासिक बैठक में क्या निर्णय लिया जाता है, क्या निदेश दिये जाते हैं ? इसकी कार्यवाही तैयार कर अनुमंडल पदाधिकारी, जिला प्रोग्राम पदाधिकारी एवं अधोहस्ताक्षरी को भी उपलब्ध कराये।

23.0 अंकेक्षण :-

संचिका संधारित है। अंकेक्षण संबंधित कोई मागला लंबित नहीं है। महालेखाकार बिहार एवं वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर अंकेक्षकों की नियुक्ति की जाती है, उनसे अंकेक्षण कराये एवं दिए गए निदेशों का अनुपालन समय सीमा के अंदर करें।

24.0 रोकड़ दिवरणी :-

क्रम सं०	बैंक का नाम	खाता संख्या	उपलब्ध राशि
1.	भारतीय स्टेट बैंक, सिकटा	11804952626	2007189.27
2.	उत्तर बिहार क्षेत्रीय बैंक, सिकटा	5914	63730.00
3.	शुलन सप्ताह अग्रिम		41000.00
4.	केंद्र प्रायोजित (लेन्दास) राज्य योजना (राज्यांश) पूरक पोषाहार अग्रिम		2374225.00
5.	पेशाक राशि अग्रिम		1430000.00
6.	नगद		14677.15
7.	विपत्र सं० 15/10-11, 16/10-11, 98154.00, 17/10-11, 5914 में जमा परन्तु पास बुक में प्रविष्टि नहीं इस लिए इस राशि को जोड़ा जाए		98154.00
8.	विपत्र सं० 26/10-11 बैंक में क्लेकशन हेतु 1580400.00 जमा परन्तु पास बुक में प्रविष्टि नहीं इस लिए इस राशि को जोड़ा जाय		1580400.00
9.		योग	8209375.42
10.	सेविका/सहायिका मानदेय भुगतान हेतु चेक सं० 337144/337145 निर्गत परन्तु बैंक से निकासी नहीं इस लिए इस राशि को घटाया जाए।		(-) 1232779.00
		रोकड़ शेष	6976596.42

25.0 नजारत :-

बाल विकास परियोजना कार्यालय सिकटा में एक सामान्य रोकड़ पंजी के लिए अतिरिक्त 17 सहायक रोकड़ पंजी कुल मर्दों के लिए संधारित की गई है। दिनांक 31.01.2011 रोकड़ की स्थिति निम्न प्रकार है :-

मदवार विवरणी :-

क्रम सं०	सहायक रोकड़ पंजी/मद का नाम	अवशेष राशि
01	कार्यालय किराया, जीप, ऑगनबाड़ी केन्द्र किराया सहायक रोकड़ बही भाग 1.	शून्य
02	मानदेय	83851.00
03	कार्यालय आकस्मिका, ऑगनबाड़ी केन्द्र, आकस्मिका, सहायक रोकड़ बही, भाग 1.	5848.15
04	सेविका प्रशिक्षण सहायक रोकड़ बही, भाग 1.	शून्य
05	गैर योजना, प्रधानमंत्री योजना, पूरक पोषाहार, सहायक रोकड़ बही, भाग 1.	शून्य
06	बैंक शुद्ध पंजी A/C No. 1804952626, सहायक रोकड़ बही भाग 1.	102505.27
07	वेतन, यात्रा भत्ता भुगतान सहायक रोकड़ बही भाग 1.	98154.00
08	राज्य योजना पूरक पोषाहार, सहायक रोकड़ बही भाग 1.	शून्य
09	दुलार रणनीति स्कूल पूर्व शिक्षा किट्स, सहायक रोकड़ बही भाग 1.	415422.00
10	पलास्टीक मग, बेबी तौल मशीन, मरम्मत सहायक रोकड़ बही भाग 1.	3650.00
11	मुस्कान वाहन व्यय, रख रखाव सहायक रोकड़ बही भाग 1.	40000.00
12	केन्द्र प्रायोजित, राज्य प्रायोजित सहायक रोकड़ बही भाग 1.	4642425.00
13	कार्यालय दूरभाष सहायक रोकड़ बही भाग 1.	3019.00
14	डाटा ऑपरेटर भुगतान सहायक रोकड़ बही भाग 1.	5057.00
15	मुख्यमंत्री कन्या सुरक्षा योजना सहायक रोकड़ बही भाग 1.	3415.00
16	सेविका/सहायिका वर्दी भुगतान सहायक रोकड़ बही भाग 1.	123250.00
17.	पोशाक राशि भुगतान सहायक रोकड़ बही भाग 1	1450000.00
कुल:-		6976596.42

25.1 कैश बुक की जांच :-

कैश बुक दिनांक 25.01.2011 तक लिखा हुआ पाया गया। जोड़ में कुछ अंतर रहने के फलस्वरूप अद्यतन नहीं है। कैश बुक की स्थिति संदिग्ध है। बहुत जगह काटा हुआ पाया गया। गबन की संभावना से इंकार नहीं किया जा सकता। दिनांक 30.12.2010 के बाद कैशबुक सीधे 25.01.2011 को लिखा गया है। बाल विकास परियोजना पदाधिकारी द्वारा आश्वासन दिया गया कि दो दिन के अंदर इसे सुधार लिया जायेगा। दो दिन के अंदर कैश बुक सुधारते हुए प्रतिवेदन जिला पदाधिकारी को दें। यदि दो दिन के अंदर नहीं सुधारा जाता है, तो निश्चित रूप से इसमें गबन है। इसके जांच हेतु एक टीम गठित की जाय। आरोप सत्य होने पर श्रीमति मीरा कुमारी, बाल विकास परियोजना पदाधिकारी एवं श्री बीरेन्द्र कुमार महतो, परियोजना सहायक पर कार्रवाई की जाय।

(अनुपालन :- बाल विकास परियोजना पदाधिकारी एवं परियोजना सहायक, सिकटा)

25.2 सूद :-

निरीक्षण के क्रम में यह पाया गया कि सूद के लिए अलग से बैंक में खाता एवं रोकड़ पंजी संधारित है जिसमें गो0 102505.27 रू0 दर्शाया गया है। यह किस मद से प्राप्त है, स्पष्ट नहीं है। स्पष्ट किया जाता है कि सूद के लिए न ही किसी रोकड़ का संधारण किया जाना है और न ही किसी बैंक खाता का संधारण किया जाना है। सूद जिस मद से प्राप्त होता है वह उसी का भाग बन जाता है। अतः उक्त राशि को मदवार वर्गीकरण कर संबंधित शीर्ष के साथ मर्ज करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन उपलब्ध कराया जाय।

(अनुपालन :- बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, सिकटा)

26.0 मुख्यमंत्री कन्या सुरक्षा योजना :-

यह योजना भारत सरकार द्वारा महिला विकास निगम, बिहार पटना के माध्यम से सभी परियोजना में संचालित है। इस योजना अंतर्गत उपलब्धि की विवरणी निम्नवत् है :-

क्रम सं०	लक्ष्य	उपलब्धि	वितरण किए गए बॉन्डों की संख्या
01	1126	1248	1003

27.0 दुलार रणनीति :-

समेकित बाल विकास सेवाएं के उद्देश्यों यथा कुपोषण में सभी माताओं एवं बच्चों के पोषण और स्वास्थ्य में सुधार एवं बच्चों के सर्वांगीण विकास के प्रति 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 आई०सी०डी०एस० को सुदृढ़ कर उसके उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए बेहतर रणनीति है। इसके तहत परियोजना के 129 केन्द्रों के सेविका/सहायिका एवं एल०आर०पी० को प्रशिक्षण दिया जा चुका है। एल०आर०पी० अपने कार्य क्षेत्र में परिवार एवं समुदाय में व्यवहारगत बदलाव लाभार्थियों के बेहतर स्वास्थ्य और खानपान संबंधित परामर्श एवं सेवाएं सुनिश्चित करने में सेविका को सहयोग प्रदान करती है।

28.0 अतिरिक्त आंगनबाड़ी केन्द्र/मिनी आंगनबाड़ी केन्द्र :-

परियोजना स्तर पर अतिरिक्त आंगनबाड़ी केन्द्र के 08 एवं मिनी आंगनबाड़ी केन्द्र के 30 प्रस्ताव आई०सी०डी०एस० निदेशालय बिहार, पटना भेजा गया है परंतु आई०सी०डी०एस० निदेशालय बिहार, पटना से अभी तक स्वीकृति प्रदान नहीं की गई है।

29.0 आंगनबाड़ी केन्द्र भवनों का निर्माण :-

29.1 अल्पसंख्यक विकास योजना अन्तर्गत कुल 29 आंगनबाड़ी केन्द्र भवनों का निर्माण कार्यपालक अभियन्ता, ग्रामीण कार्य प्रमण्डल-2, बेतिया द्वारा कराया जा रहा है। बाल विकास परियोजना पदाधिकारी नव निर्मित भवनों की प्राक्कलन के अनुसार एवं समय सीमा के अंदर कार्य हो रहा है अथवा नहीं जांच कर अधोहस्ताक्षरी को प्रतिवेदन उपलब्ध करायें।

29.2 सीमा क्षेत्र विकास योजना मद से कुल 9 आंगनबाड़ी केन्द्र भवनों का निर्माण कार्यपालक अभियन्ता, एन०आर०ई०पी०, बेतिया द्वारा कराया जा रहा है। बाल विकास परियोजना पदाधिकारी नव निर्मित भवनों की प्राक्कलन के अनुसार एवं समय सीमा के अंदर कार्य हो रहा है अथवा नहीं जांच कर अधोहस्ताक्षरी को प्रतिवेदन उपलब्ध करायें।

30.0 डी०सी० विपत्र :-

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि पोषाहार राशि के कई माह का डी०सी० विपत्र लंबित है। निदेश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अंदर विशेष अभियान चलाकर वर्तमान समय तक का डी०सी० विपत्र महालेखाकार, बिहार को भेज दिया जाय।

(अनुपालन :- बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, सिकटा)

31.0 मुस्कान :-

इस मद में 40000.00 रू० दर्शाया गया है। यह बताया गया कि व्यय के संबंध में कोई मार्गदर्शन नहीं रहने की वजह से राशि पड़ी हुई है। जिला प्रोग्राम पदाधिकारी इस कार्यक्रम का मार्गदर्शन विभाग से प्राप्त कर सभी बाल विकास परियोजना पदाधिकारी को करायेंगे।

(अनुपालन :- जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, बेतिया)

32.0 सर्वव्यापीकरण :-

यह बताया गया कि इस पर कार्य चल रहा है। निदेश दिया गया कि इस कार्य को एक सप्ताह के अंदर पूर्ण कर लें।

(अनुपालन :- बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, सिकटा)

33.0 जनशिकायत संबंधी मामले :-

माननीय मुख्यमंत्री जनता दरबार, मुख्य सचिव जनता दरबार, जिला जनता दरबार, अनुमंडल एवं प्रखंड जनता दरबार से प्राप्त शिकायत पत्रों पर त्वरित कार्रवाई कर उसका निष्पादन करें। परियोजना स्तर पर भी जनशिकायतों की सुनवाई करें।

34.0 पोशाक योजना :-

यह बताया गया कि इस योजना अंतर्गत कुल 14,30,000 रू० उपलब्ध कराया गया है जिसे संबंधित आंगनबाड़ी केन्द्र के खाता में डाल दिया गया है। यह सुनिश्चित किया जाय कि सभी बच्चे जो आंगनबाड़ी केन्द्र पर पढ़ते हैं उसे पोशाक मिल जाए एवं सेविका/सहायिका के साथ सभी बच्चों का पोशाक पहने हुए फोटोग्राफ उपलब्ध करायें। साथ ही वितरित राशि का डी०सी० विपत्र भी महालेखाकार को एक सप्ताह के अंदर भेज दिया जाय।

(अनुपालन :- बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, सिकटा)



35.0 मंतव्य :-

परियोजना का कार्य संतोषजनक नहीं है। बुक जोड़ में कुछ अंतर रहने के फलस्वरूप अद्यतन नहीं है। कैंस बुक की स्थिति सदिग्ध बनी हुई है। बहुत जगह काटा हुआ है। बाल विकास परियोजना पदाधिकारी दो दिन के अंदर इसे सुधारें। आंगनबाड़ी केन्द्रों का सर्वव्यापीकरण का कार्य एक सप्ताह के अंदर पूर्ण करें। यह सुनिश्चित की जाय की आंगनबाड़ी केन्द्रों पर पढ़ने वाले सभी बच्चों को पोशाक मिल जाए। बच्चे हुए शेष माह का डी०सी० विपत्र महालेखाकार को एक सप्ताह के अंदर भेज दी जाय। नव निर्मित आंगनबाड़ी केन्द्र भवनों का निरंतर निरीक्षण करने की आवश्यकता है ताकि गुणवत्ता बनी रहे। रोकड़ बही, बैंक पास बुक एवं सभी पंजी अद्यतन रखी जाय। 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।

निरीक्षण में दिए गए निदेशों का अनुपालन किया जाय ताकि परियोजना का उद्देश्य पूरा हो सके।

Rayendu
6.2.2011

(बी०राजेन्द्र)
जिला पदाधिकारी,
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।

ज्ञापांक 208/गो०, दिनांक 07/02/2011

- प्रतिलिपि :- बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, सिकटा को सूचनार्थ एवं अनुपालन हेतु प्रेषित। निदेश है कि निरीक्षण टिप्पणी में दिए गए निदेशों का अनुपालन समय सीमा के अंदर किया जाय।
- प्रतिलिपि :- वरीय प्रभारी, प्रखंड-सह-अंचल/ अनुमंडल पदाधिकारी, नरकटियागंज/ जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, बेतिया/ प्रखंड विकास पदाधिकारी, सिकटा / प्रबंधक, सूचना प्रौद्योगिकी, बेतिया को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि :- अपर समाहर्ता, पश्चिम चम्पारण/ उप विकास आयुक्त, पश्चिम चम्पारण को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

Rayendu
6.2.2011

(बी०राजेन्द्र)
जिला पदाधिकारी,
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।

ज्ञापांक 208/गो०, दिनांक 07/02/2011

- प्रतिलिपि :- मुख्य सचिव, बिहार, पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित।
- प्रतिलिपि :- प्रधान सचिव, समाज कल्याण विभाग, बिहार, पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित।
- प्रतिलिपि :- आयुक्त, तिरहुत प्रमण्डल, मुजफ्फरपुर, की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित।
- प्रतिलिपि :- निदेशक, आई०सी०डी०एस०, निदेशालय, बिहार, पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित।

Rayendu
6.2.2011

(बी०राजेन्द्र)
जिला पदाधिकारी,
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।