

डॉ० बी० राजेन्दर, भा० प्र० से०, जिलाधिकारी-सह-समाहर्ता, पटना द्वारा दिनांक 08.06.2007 को अंचल कार्यालय,
पुनपुन का किये गये निरीक्षण की अभिलिखित निरीक्षण टिप्पणी।

1. सामान्य परिचय :

- | | | |
|-----|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) | जिला का नाम : | पटना |
| (2) | अनुमण्डल का नाम : | मसौढ़ी |
| (3) | अंचल का नाम : | पुनपुन |
| (4) | चौहद्दी : | पूरब- दरघा नदी
पश्चिम- पुनपुन नदी
उत्तर- पुनपुन नदी
दक्षिण- मोरहर नदी |
| (5) | अंचल की स्थापना : | वर्ष 1965 से प्रखण्ड कार्यालय से विखण्डित हो कर स्वतंत्र रूप से कार्यरत है। |
| (6) | सामान्य इतिहास : | अंचल कार्यालय पुनपुन वर्ष 1965 में प्रखण्ड कार्यालय से अलग हो कर अस्तित्व में आया। |
| | (क) चिरागी : | 77 |
| | (ख) बेचिरागी : | 08 |
| | कुल : | 85 |

2. सामान्य सूचनाएं :

- | | | |
|------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| (1) | अनुमण्डल: | मसौढ़ी |
| (2) | जिला से दूरी: | (क) सड़क मार्ग- 10 किलोमीटर
(ख) रेल मार्ग- 10 किलोमीटर |
| (3) | कुल राजस्व हल्का: | 08 |
| (4) | कुल पुलिस थाना: | 03(पुनपुन, पीपरा एवं गौरीचक) |
| (5) | ग्राम पंचायत की कुल संख्या: | 14, पंचायत समिति-19 |
| (6) | नगर निगम/नगर पंचायत/नगर परिषद: | शून्य |
| (7) | मतदाताओं की संख्या: | 78060 |
| (8) | दूरभाष संख्या: | 2477277 |
| (9) | कुल लैबों की संख्या: | शून्य |
| (10) | कुल छविगृहों की संख्या: | शून्य |
| (11) | विद्युत सबकेन्द्र: | शून्य |
| (12) | कुल विद्युतीय ग्रामों की संख्या: | सूचना अप्राप्त। |
| (13) | कुल क्षेत्रफल: | (क) हेक्टेयर में- 12875.31 (ख) एकड़ में- 31766 |
| (14) | कुल ग्राम: | 85 (क) टोला - 97 |
| (15) | कुल आबादी: | (क) पुरुष- 61293 (ख) महिला- 55101 (ग) ग्रामीण- 116394 (घ) शहरी-शून्य |

- (16) साक्षर : सूचना अप्राप्त।
- (17) कुल रैयत : 18973
- (18) कुल जमाबंदी : 18973
- (19) कुलखेसरा : 68999
- (20) भूमि का विवरण : (क) गैरमजरूआ मालिक- 573.94 एकड़
(ग) गैरमजरूआ आम- 2508.71 एकड़
(ड0)कैसरे हिन्द-शून्य
(छ) भू-हदबन्दी-शून्य
(झ) खास महाल-शून्य
(ट) भूदान- 16.25¼ एकड़
18616.37 एकड़
- (21) सिंचित : 13149.63 एकड़
- (22) असिंचित : (क) संख्या-2
- (23) तटबंध: नाम- पुनपुन नदी तटबंध एवं मोरहर नदी तटबंध। दोनों तटबंध मखदुमपुर, बरोपुर, उफरौल, भभौल, भभौलचक, नेमा, बेहरावाचक, नवादा, शेखपुरा, सुलतानचक, चामूचक, पैमार, बड़हियाकोल, अलावलपुर, मनोरह, पुनपुनश्रीपालपुर, लोदीपुर, दुलारपुर, लखनपार, अहियाचक, फहीमचक इत्यादि ग्रामों से गुजरते हैं।
(ख) कितनी भूमि सिंचाई होती है-शून्य
- (24) नहर : (क) नाम- शून्य
- (25) सैरात अंतर्गत वृक्षों की कुल संख्या: 41
- (26) कृषि मजदूर की संख्या: 13095 (जॉब कार्ड धारकों की संख्या)
- (27) अस्पताल की संख्या : 08 (प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र-1, प्रा0स्वा0उपकेन्द्र-7)
(क) प्राथमिक विद्यालय-152 (ख) माध्यमिक विद्यालय-16 (ग) उच्च विद्यालय-6 (घ) कॉलेज-01
- (28) भवनहीन स्कूल की संख्या: 01
- (29) स्कूल भवन की स्थिति : (क) पक्का - 174 (ख) कच्चा- शून्य
- (30) अर्द्ध सरकारी संस्थायें : शून्य
- (31) पथ विहीन टोलों की संख्या : 03
- (32) टोला जो पथ विहीन है उसका नाम : लोदीपुर, मकदुमपुर, केवड़ा
दरधा, मोरहर, पुनपुन। (क) मौसमी- मोरहर (ख) सालाना - पुनपुन नदी
- (33) नदी: (ख) किन मौजा से गुजरती है- दरधा नदी- कंसारी, सरफाबाद, महमदा।
मोरहर नदी- गंजवर, जलालपुर, मरांची, घुड़दौर, ससूलपुर, मोहनपुर।
पुनपुन नदी- महमदपुर, भभौल, नेवा, मनोरह, पैमार।
- (3) क्या इससे बाढ़ आती है - हाँ (4) क्या बंदोबस्त होती है- नहीं।
- (34) खेल का मैदान : हाँ
- (35) तानाब : 09 (क) ग्राम-निसरपुरा, पारथु, बेहरावां, केवड़ा, शेखपुरा, गुलाम, मुहम्मदचक, खेरीडीह।
(ख) रकबा-19.71 एकड़ (ग) पानी रहता है/ नहीं रहता है/ मौसमी- मौसमी/पानी रहता है।

- (36) सांस्कृतिक केन्द्र : (घ) क्या बंदोबस्त होता है-नहीं शून्य
- (37) छविगृहों की संख्या : शून्य
- (38) प्रमुख उद्योग धन्धे : आटा चक्की, तेल मिल, कूट (कागज फैक्ट्री)
- (39) ऐतिहासिक/दर्शनीय स्थल : पुनपुन घाट पर पितृपक्ष मेला।
- (40) खाता पुस्तिका : (क) कुल ग्राम- 85 (ख) तैयार-67 (ग) प्रस्तावित-शून्य
- (41) कृषक : लघु/सीमान्त/भूमिहीन/बड़े कृषक (संख्या सहित) : सूचना अप्राप्त।
- (42) बी०पी०एल० की संख्या : 17455 (ए०पी०एल०-17530)
- (43) पेयजल : सूचना अप्राप्त।
- (44) कौन-कौन फसल होती है : गेहूं, धान, मकई, गन्ना, चना, सरसों, मूंग, सब्जी इत्यादि।

3. भवन :

- (1) अंचल कार्यालय, पुनपुन सरकारी भवन में अवस्थित है। इसी भवन में प्रखण्ड कार्यालय, पुनपुन भी अवस्थित है।
- (2) भवन पक्का है। दीवाल, छत तथा फर्श की स्थिति अच्छी नहीं है। दीवाल कई स्थानों पर फटा हुआ है जिसमें से चीटियों का दल भयंकर रूप से उभर कर सामने आता है। फर्श भी बिल्कुल खंडित है और अनेक जगहों पर टूटा हुआ है। 12वें वित्त आयोग की राशि से इसका जीर्णोद्धार कार्य कराने का निदेश दिया गया। अंचलाधिकारी का कार्यालय कक्ष सुसज्जित एवं सुव्यवस्थित है। अंचल कार्यालय के कमरों में जहां सहायक बैठते हैं, पुरानी पंजियां, संचिकाएं एवं कागजात बेतरतीब ढंग से रखे हुए हैं। निदेश दिया गया कि पुरानी पंजियों, संचिकाओं एवं आवश्यक कागजातों को वर्षवार एवं विषयवार संधारित करना सुनिश्चित किया जाय। बिहार अभिलेख हस्तक के आलोक में जो काम लायक कागजात नहीं हैं उन्हें सूची बना कर विनष्ट करने का आदेश दिया जाता है। भवन में जलापूर्ति की व्यवस्था, शौचालय की व्यवस्था एवं विद्युत् व्यवस्था भी ठीक नहीं है और इन्हें भी ठीक कराने का निदेश दिया गया।
- (अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

4. उपस्कर :

- (1) आलमीरा - (क) लकड़ी का-09 (ख) स्टील का- 02 (ग) स्थिति- अच्छा-6
- (2) टेबुल - (क) लकड़ी का- 04 (ख) स्टील का- 01 (ग) स्थिति- अच्छा-5
- (3) कुर्सी - (क) लकड़ी का- 05 (ख) प्लास्टिक का-04 एवं स्टील का-02 (ग) स्थिति- अच्छा
- (4) बेंच - (क) लकड़ी का- 01 (ख) प्लास्टिक का- शून्य (ग) स्थिति- अच्छा
- (5) वाहन - क्या वाहन उपलब्ध है- हां, BHI-6655 (जीप)
अगर हां तो स्थिति- (1) अच्छा-1
(2) क्षतिग्रस्त परन्तु मरम्मत योग्य- शून्य
(3) क्षतिग्रस्त मरम्मत योग्य नहीं - शून्य

5. प्रभार :

- (1) वर्तमान अंचलाधिकारी का नाम : पवन कुमार सिन्हा।
कब से पदस्थापित : 15.7.2003 से।

- (2) क्या उत्तराधिकार पट्ट अंचलाधिकारी के कार्यालय कक्ष में संधारित है - हां।
यदि हां तो पदस्थापित पदाधिकारियों की सूची -

क्रमांक	अंचलाधिकारी का नाम	अवधि
1	श्री ठाकुर प्रसाद	08.05.65 से 21.06.67
2	श्री पी० माहुली	22.06.67 से 14.07.67
3	श्री एस०एन० सहाय	15.07.67 से 21.10.67
4	श्री एस०एन० सहाय	22.10.67 से 28.06.71
5	श्री छठन राम	29.06.71 से 05.08.74
6	श्री गुलाम ताहिर	06.08.74 से 13.08.76
7	श्री सैयद वकालत हुसैन	14.08.76 से 25.08.80
8	श्री रवि नन्दन सहाय	26.08.80 से 30.08.85
9	श्री जगदीश दास	31.08.85 से 19.01.91
10	श्री कृष्ण चौधरी	20.01.91 से 11.02.91
11	श्री परमानन्द राम	12.02.91 से 09.07.91
12	श्री जयन्त कुमार	10.07.91 से 07.11.93
13	श्री सुनील कुमार सिन्हा	08.11.93 से 25.01.94
14	श्री मो० अंसारउद्दीन	25.01.94 से 14.01.96
15	श्री विजय कुमार श्रीवास्तव	14.01.96 से 05.12.01
16	श्री राजेश कुमार	06.12.01 से 09.07.02
17	मो० नौशाद अहमद	10.07.02 से 27.11.02
18	श्री कन्हैया प्रसाद	28.12.02 से 15.07.03
19	श्री पवन कुमार सिन्हा	16.07.03 से अब तक

- (3) क्या अंचल निरीक्षक का उत्तराधिकार पट्ट संधारित है - नहीं।

क्रमांक	अंचल निरीक्षक का नाम	अवधि
1	श्री सखी चन्द्र	04.12.94 से 17.09.97
2	श्री शिशिर कुमार वर्मा	18.09.97 से 20.07.03
3	श्री राम लखन प्रसाद	21.07.03 से आज तक

- (4) क्या प्रधान लिपिक का उत्तराधिकार पट्ट संधारित है - नहीं।

क्रमांक	प्रधान लिपिक का नाम	अवधि
1	श्री केश्वर प्रसाद	19.08.95 से 31.05.04
2	श्री आदित्य कुमार	01.06.04 से 14.12.05
3	श्री भोला शंकर सिंह	18.12.05 से 17.01.06

4	श्री अशोक कुमार अम्बष्ठ	18.01.06 से 06.09.06
5	श्री भोला शंकर सिंह, प्रभारी प्र०लि०	07.09.06 से 19.11.06
6	श्री हेमचन्द्र गुप्ता	20.11.06 से अब तक

(5) क्या अंचल नाजिर का उत्तराधिकार पट्ट संधारित है - नहीं।

क्रमांक	अंचल नाजिर का नाम	अवधि
1	श्री सुचेत प्रसाद सिंह	01.01.98
2	श्री भोला शंकर सिंह	27.12.07 से कार्यरत

(6) क्या सभी लिपिकों की आवंटित कार्य तालिका बिहार बोर्ड प्रकीर्ण निमावली के तहत विहित प्रपत्र में संधारित है - हां।

(7) स्थापना :- (1) इस अंचल का स्वीकृत बल पदस्थापन तथा रिक्ति की स्थिति निम्नवत् है -

क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत बल संख्या	पदस्थापन	रिक्ति
1	अंचल निरीक्षक	1	1	शून्य
2	लिपिक	7	6	1
3	राजस्व कर्मचारी	9	7	2
4	अमीन	1	1	शून्य
5	अनुसेवी	5	2	3
6	चालक	1	शून्य	1
7	दफादार	9	6	3
8	चौकीदार	61	39	22

उपरोक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि लगभग सभी पदों के लिए इस अंचल में रिक्तियां हैं जिन पर पदस्थापन की आवश्यकता है। उल्लेखनीय है कि यह एक उग्रवाद प्रभावित क्षेत्र है और कर्मियों की कमी के कारण असंतोषप्रद स्थिति उत्पन्न होने की संभावना से इन्कार नहीं किया जा सकता।

(2) उपरोक्त स्वीकृत बल के विरुद्ध पदस्थापित कर्मियों की विवरणी :-

क्रमांक	कर्मचारी का नाम	पदनाम	पदस्थापन तिथि
1	श्री हेमचन्द्र गुप्ता	प्रधान लिपिक	20.11.06
2	श्री राम लखन प्रसाद	अंचल निरीक्षक	21.07.03
3	श्री भोला शंकर सिंह	लिपिक	12.12.05
4	श्री कमलेश प्रसाद साहू	लिपिक	08.12.05
5	श्री अरुण कुमार	लिपिक	21.07.06
6	श्री उमा शंकर प्रसाद	लिपिक	06.11.06
7	श्री मिथलेश प्रसाद यादव	अमीन	24.09.93
8	श्री बदन पाण्डेय	राजस्व कर्मचारी	04.12.06
9	श्री शैलेश कुमार श्रीवास्तव	राजस्व कर्मचारी	07.02.06
10	श्री रामा शंकर प्रसाद	राजस्व कर्मचारी	07.02.06

11	श्री बद्री चौधरी	राजस्व कर्मचारी	13.02.06
12	श्री अवध किशोर प्रसाद	राजस्व कर्मचारी	04.02.06
13	श्री मधुसूदन पासवान	राजस्व कर्मचारी	30.01.06
14	श्री अनरेन्द्र कुमार ठाकुर	राजस्व कर्मचारी	13.02.06
15	मो० सलीम अंसारी	अनुसेवी	01.09.83
16	श्री सुभाष राम	अनुसेवी	20.07.95

(3) दफादार / चौकीदार का थानावार विवरण :-

क्रमांक	थाना का नाम	दफादार			चौकीदार		
		स्वीकृत बल	कार्यरत बल	रिक्ति	स्वीकृत बल	कार्यरत बल	रिक्ति
1	पुनपुन थाना	6	4	2	38	26	12
2	पिपरा थाना	2	2	0	14	8	6
3	गौरीचक थाना	1	0	1	9	7	2
	कुल	9	6	3	61	41	20

उपरोक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि इस अंचल में दफादार के 3 एवं चौकीदार के 20 पद रिक्ति हैं। इन रिक्ति पदों पर पदस्थापन की आवश्यकता है। उल्लेखनीय है कि यह एक उग्रवाद प्रभावित क्षेत्र है और कर्मियों की कमी के कारण असंतोषप्रद स्थिति उत्पन्न होने की संभावना से इन्कार नहीं किया जा सकता।

6. पूर्व निरीक्षण :

(1) पूर्व में इस अंचल का निरीक्षण निम्नांकित पदाधिकारियों द्वारा किया गया है-

क्रमांक	निरीक्षी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	निरीक्षण की तिथि	निरीक्षण टिप्पणी की प्राप्ति तिथि	अनुपालन की तिथि
1	श्री अनिल कुमार, आयुक्त, पटना प्रमण्डल, पटना	19.8.95	22.8.95	12.12.95
2	श्री यू० के० सिन्हा, समाहर्ता, पटना	31.1.88	28.2.88	17.3.88
3	श्री मुजफ्फर अली, अपर समाहर्ता, पटना	22.8.96	19.6.96	9.10.96
4	श्री कृष्णा प्रसाद, अपर समाहर्ता उड़नदस्ता, पटना	6.9.01	3.10.01	2.11.01
5	श्री वैजनाथ प्रसाद, अनुमण्डल पदाधिकारी, मसौड़ी	26.4.97	13.5.97	27.5.97
6	श्री सुभाष भगत, उप समाहर्ता, भूमि सुधार, मसौड़ी	18.3.89	27.3.89	18.6.89
7	श्री राजेन्द्र राम, उप समाहर्ता प्रभारी भूमि सुधार, मसौड़ी	23.7.05	12.8.05	9.9.05
8	श्री विजय कुमार श्रीवास्तव, अंचलाधिकारी, पुनपुन	21.8.2000	21.8.2000	30.12.2000
9	श्री शैलेन्द्र कुमार चौधरी, अनुमण्डल पदाधिकारी, मसौड़ी	26.12.05	9.1.06	31.3.06
10	श्री पवन कुमार सिन्हा, अंचलाधिकारी, पुनपुन	9.10.04	9.10.04	-
11	श्री प्रभात कुमार सिन्हा, अनुमण्डल पदाधिकारी, मसौड़ी	28.7.06	18.8.06	14.3.07

(2) क्या निरीक्षण टिप्पणियों की रक्षीसंख्या संधारित है : हां।

- यदि हां तो रक्षी संचिका की स्थिति : अच्छी हालत में है।
- (3) क्या बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 60 के अनुसार सभी कोटि के पदाधिकारियों के लिए अलग-अलग निरीक्षण टिप्पणी की रक्षी संचिका संधारित है :- हां।
- (4) बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली 52 एवं 60 के अन्तर्गत प्रत्येक नियंत्री पदाधिकारी द्वारा वर्ष में दो बार अपने कार्यालय का निरीक्षण करना है। क्या अंचल अधिकारी द्वारा इसका अनुपालन किया गया है :- हां।

यदि नहीं, तो निरीक्षी पदाधिकारी का निदेश :-
वर्तमान अंचल पदाधिकारी द्वारा इस अंचल का निरीक्षण 9.10.04 के बाद नहीं किया गया है। यह दुखद स्थिति है। कार्यालय का निरीक्षण करने से कार्यालय कार्य की गुणवत्ता में वृद्धि होती है। अंचलाधिकारी को इसे सुनिश्चित करने का निदेश दिया गया। साथ ही नियमानुसार निरीक्षण नहीं करने के सम्बन्ध में अपना स्पष्टीकरण एक सप्ताह के अन्दर समर्पित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

उपरोक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि दिनांक 9.10.04 को अंचलाधिकारी, पुनपुन द्वारा किये गये निरीक्षण की टिप्पणी का अनुपालन लगभग तीन वर्ष बाद तक भी नहीं किया गया है। निरीक्षण में अनुपालन एक अत्यावश्यक प्रक्रिया है जिससे कार्यालय के कार्यों में गुणात्मक सुधार आता है। प्रत्येक निरीक्षण का अनुपालन ससमय किया जाना अनिवार्य है। ऐसा नहीं करने से निरीक्षण का कोई अर्थ ही नहीं रह जाता है और समय तथा श्रम के महत्व को नजरन्दाज कर दिया जाता है। अतः निदेश दिया जाता है कि निरीक्षण का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

7. पत्राचार :

- (1) प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी :

बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 8 खण्ड-(I) एवं (II) के आलोक में पत्राचार के लिए प्राप्त एवं निर्गत पंजी (मुख्य एवं साधारण) अलग-अलग संधारित करने का प्रावधान है जिसे पंचांग वर्ष के प्रारंभ में ही खोला जाता है। इस अंचल कार्यालय में प्राप्त एवं निर्गत पत्रों के लिए मुख्य एवं साधारण पंजी अलग-अलग संधारित है।

- (2) विगत तीन वर्षों के पत्राचार की स्थिति निम्न प्रकार है :-

(क) मुख्य :-

क्रमांक	वर्ष	प्राप्त पत्रों की संख्या	निर्गत पत्रों की संख्या	लम्बित
1	2005	—	38	—
2	2006	—	40	—
3	2007	—	07	—

(ख) साधारण :-

क्रमांक	वर्ष	प्राप्त पत्रों की संख्या	निर्गत पत्रों की संख्या	लम्बित
1	2005	604	691	—
2	2006	1140	1407	—
3	2007	—	706	—

- (ग) क्या प्राप्त पत्रों को जिस संचिका में रखा गया है, अंकित है : हां ।

- (घ) क्या संग्रहण संख्या अंकित है : हां ।
 (ड0) क्या निर्गत पत्रों के सामने संचिका संख्या अंकित है - हां ।

(3) विभिन्न प्रमाण पत्र :- इस अंचल कार्यालय द्वारा निर्गत किये जाने वाले विभिन्न प्रमाण पत्रों की वर्षवार विवरणी निम्नवत् है -

वर्ष	आय प्रमाण पत्र हेतु प्राप्त आवेदन	निर्गत आय प्रमाण पत्र	ओ0वी0सी0 प्रमाण पत्र हेतु प्राप्त आवेदन	निर्गत आय प्रमाण पत्र	भूमि दखल कब्जा हेतु प्राप्त आवेदन	निर्गत भूमि दखल कब्जा प्रमाण पत्र	अन्य प्रमाण पत्र हेतु प्राप्त आवेदन	निर्गत विभिन्न प्रमाण पत्र
2004	758	758	238	238	-	-	2745	2745
2005	651	651	136	136	-	-	2127	2127
2006	1579	1579	362	362	-	-	2324	2324
2007	1219	1219	116	116	320	320	633	633

- (4) लम्बित पत्रों का विवरण (प्रत्येक वर्ष के 31 मार्च तक) :-
 लम्बित पत्रों का विवरण कार्यालय द्वारा उपलब्ध नहीं कराया गया। बिहार अभिलेख हस्तक के नियम-14 'क' के अनुसार लम्बित पत्रों की पंजी प्राप्त एवं निर्गत पत्रों के लिए अलग-अलग संधारित किया जाना है। इस अंचल कार्यालय में लम्बित पत्रों की पंजी संधारित नहीं की जा रही है जो अत्यन्त ही दुखद है। बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 34(ए) के अनुसार प्रत्येक लम्बित पत्र के लिए लूज शीट पर अलग-अलग लिपिकवार सूची तैयार करनी है एवं इसके लिए एक केन्द्रीय पंजी भी संधारित किया जाना है। लम्बित पत्रों की सूची प्रत्येक माह की 10वीं तारीख तक अनिवार्य रूप से प्रकाशित हो जानी चाहिए। इस पंजी का संधारण निम्नांकित प्रपत्र में करने का निदेश दिया गया :-

वर्ष	एक माह से	तीन माह से	छः माह से	एक वर्ष से	एक वर्ष से अधिक से
1	2	3	4	5	6

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

(5) संचिकाओं की स्थिति :

- (1) क्या संचिकाएं अच्छी स्थिति में हैं : हां
 (2) क्या संचिका में प्राप्त पत्र पर अंचलाधिकारी का हस्ताक्षर है : हां
 (3) क्या संचिका में पृष्ठ संख्या अंकित है : हां
 (4) क्या संचिका पर संचिका संख्या अंकित है: हां
 (5) क्या संचिका पर विषय अंकित है: हां
 (6) क्या संचिका खोलने की तिथि अंकित है: हां

8. अनुक्रमणी पंजी (पंजी-62):

बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 12 के अनुसार अनुक्रमणी पंजी विहित प्रपत्र में वर्णमाला क्रमानुसार संधारित करना है। इस कार्यालय में अनुक्रमणी पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है।

9. सेवा पुस्तक :

सेवा पुस्त का अवलोकन किया गया। सभी कर्मचारियों का सेवा पुस्त विहित प्रपत्र में सही ढंग से संधारित है। विवरण निम्नवत् है -

क्रमांक	नाम	पदनाम	सेवा में आने की तिथि	कब तक सत्यापित	उपार्जित अवकाश लेखा संधारित है/ नहीं	सेवा अवकाश की तिथि
1	श्री हेमचन्द्र गुप्ता	प्रधान लिपिक	20.11.07	जनवरी, 07 तक	हां	31.05.2011
2	श्री राम लखन प्रसाद	अंचल निरीक्षक	23.2.82	मार्च 06 तक	हां	30.9.2012
3	श्री भोला शंकर सिंह	लिपिक	7.12.81	दिसम्बर 06 तक	हां	28.2.2017
4	श्री शैलेश कुमार	लिपिक	1.8.85		हां	31.12.2022
5	श्री कमलेश प्रसाद साहू	लिपिक	26.4.2000	मार्च 06 तक	हां	31.12.2032
6	श्री अरूण कुमार	लिपिक	18.4.85	30.6.06 तक	हां	31.12.2033
7	श्री उमा शंकर प्रसाद	लिपिक	1.8.85		हां	30.11.2022
8	श्री मिथलेश प्रसाद यादव	अमीन	21.4.84			31.10.2013
9	श्री बबन पाण्डेय	राजस्व कर्मचारी	6.2.74	31.12.05 तक	हां	30.8.2007
10	श्री शैलेश कुमार श्रीवास्तव	राजस्व कर्मचारी	5.6.87	31.3.06 तक	हां	31.1.2027
11	श्री रामा शंकर प्रसाद	राजस्व कर्मचारी	2.2.81	31.3.06 तक	हां	31.1.2012
12	श्री बद्री चौधरी	राजस्व कर्मचारी	22.10.75	मार्च 06 तक	हां	31.1.2012
13	श्री अवध किशोर प्रसाद	राजस्व कर्मचारी	28.9.72	मार्च 05 तक	हां	31.10.2011
14	श्री मधुसूदन पासवान	राजस्व कर्मचारी	15.1.82	31.5.05 तक	हां	8.2.2011
15	श्री अमरेन्द्र कुमार ठाकुर	राजस्व कर्मचारी	8.5.90	दिसम्बर, 05 तक	हां	28.2.2010
16	मो० सलीम अंसारी	अनुसेवी	सेवा पुस्त मूल में स्थापना उप समाहर्ता, पटना को सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन हेतु भेजा गया है।			
17	श्री सुभाष राम	अनुसेवी				

निर्देश दिया गया कि सेवा पुस्त का सत्यापन वर्ष में दो बार नियमानुसार करना सुनिश्चित किया जाय। साथ ही बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 162 तथा बिहार सेवा संहिता के नियम 285 व 299 के अनुसार वि०वि० नियमावली खण्ड-1 के नियम 101 एवं 102 की अनुक्रम अनुसूची-53 फार्म-80 ए०जी०बी०फार्मसं०-239 में विधिवत सेवा पुस्तिका संधारित करने के लिए निम्नांकित विन्दुओं पर ध्यान देना आवश्यक है :-

- सरकारी सेवक किस शीर्ष से वेतन लगातार ले रहे हैं? क्या सेवा में टूट है?
- सेवा पुस्त का वार्षिक सत्यापन हो रहा है या नहीं?
- सेवा पुस्त में वार्षिक वेतन वृद्धि दर्ज है या नहीं?
- सरकारी सेवक को यदि कोई दण्ड दिया गया है तो उसे लाल (Red) स्याही से अंकित करना है एवं सरकारी सेवक के लिए अभिहित प्रशंसा को हरी (Green) स्याही से अंकित करना है।
- सेवा पुस्त में अर्जित अवकाश का लेखा अद्यतन रहना चाहिए।
- कार्यालय में पदस्थापित सभी कर्मचारियों/पदाधिकारियों का सेवा पुस्त संधारित है या नहीं ?
- स्थानान्तरित कर्मियों का सेवा पुस्त यहां से भेजा गया है या नहीं ?
- अनुमण्डल में स्थानान्तरित हो कर आये कर्मियों का सेवा पुस्त प्राप्त हुआ है या नहीं?

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

10. उपस्थिति पंजी :

उपस्थिति पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है।

- निरीक्षण: (I) क्या प्रधान सहायक द्वारा कभी उपस्थिति पंजी का निरीक्षण किया गया है - हां
 (II) क्या पदाधिकारी द्वारा कभी उपस्थिति पंजी का निरीक्षण किया गया है - हां
 (III) क्या पदाधिकारी द्वारा कभी उपस्थिति पंजी पर दिये गये निदेश का अनुपालन हुआ है- हां

11. भविष्य निधि पास बुक :

(I) इस कार्यालय में सभी कर्मियों का भविष्य निधि पास बुक सही ढंग से संधारित है जिसकी विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	कर्मचारी का नाम	पदनाम	मासिक कटौती	जिला भविष्य निधि कार्यालय से सत्यापित है या नहीं	अग्रिम	अग्रिम राशि कटौती की मासिक किश्त	क्या हर माह कटौती होती है-हां/नहीं	लम्बित सत्यापन
1	श्री हेमचन्द्र गुप्ता	प्रधान लिपिक	1200	हां	60000	2500 1/24	हां	-
2	श्री राम लखन प्रसाद	अंचल निरीक्षक	1500	हां	20000	841 19/24	हां	-
3	श्री भोला शंकर सिंह	लिपिक	1000	हां	10000	750 9/24	हां	-
4	श्री शैलेश कुमार	लिपिक	675	हां	15000	675 23/24	हां	-
5	श्री कमलेश प्रसाद साहू	लिपिक	500	हां	-	-	हां	-
6	श्री अरुण कुमार	लिपिक	500	हां	-	-	हां	-
7	श्री उमा शंकर प्रसाद	लिपिक	600	हां	-	-	हां	-
8	श्री मिथलेश प्रसाद यादव	अमीन	1000	हां	-	-	हां	-
9	श्री बबन पाण्डेय	राजस्व कर्मचारी	-	हां	-	-	हां	से0नि0के करीब
10	श्री शैलेश कुमार श्रीवास्तव	राजस्व कर्मचारी	430	हां	-	-	हां	-
11	श्री रामा शंकर प्रसाद	राजस्व कर्मचारी	500	हां	-	-	हां	-
12	श्री बद्री चौधरी	राजस्व कर्मचारी	600	हां	-	-	हां	-
13	श्री अवध किशोर प्रसाद	राजस्व कर्मचारी	500	हां	-	-	हां	-
14	श्री मधुसूदन पासवान	राजस्व कर्मचारी	500	हां	-	-	हां	-
15	श्री अमरेन्द्र कुमार	राजस्व	500	हां	-	-	हां	-

	ठाकुर	कर्मचारी					
16	मौ0 सलीम अंसारी	अनुसेवी	1000	हां	-		हां -
17	श्री सुभाष राम	अनुसेवी	400	हां	15000		हां -

- (I) क्या अवकाश प्राप्त किसी कर्मचारी का भविष्य निधि कटौती सत्यापन हेतु लम्बित है : नहीं।
 (II) क्या स्टाफ पंजी संधारित है - हां।

सामान्य भविष्य निधि लेखा अद्यतन करने के सम्बन्ध में अंचल पदाधिकारी को आदेश दिया गया कि वे अंचल कार्यालय में पदस्थापित सभी पदाधिकारियों/कर्मियों का भविष्य निधि लेखा अद्यतन कर जिला भविष्य निधि कार्यालय में भेजें। निकट भविष्य में अवकाश प्राप्त करने वाले कर्मियों का यदि लेखा अद्यतन नहीं है तो उन्हें अवकाश देकर निदेशित करें कि जहां-जहां वे पूर्व में पदस्थापित रहे हैं वहां-वहां जाकर लेखा की अद्यतन विवरणी तैयार करें। इस प्रकार अद्यतन की गयी विवरणी को जिला भविष्य निधि कार्यालय को भेजना सुनिश्चित किया जाय।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

12. प्रभार पंजी :

- (i) क्या लिपिकों/कर्मचारियों का प्रभार पंजी संधारित है : हां।
 यदि हां तो (क) सादे कागजपर- नहीं (ख) रजिस्टर में - हां।
 (ii) क्या प्रभार पंजी में अभिलेखों की संख्या दर्ज है : हां।
 (iii) क्या प्रभार पंजी में अन्य कागजातों के सम्बन्ध में विवरण दर्ज है : हां।
 (iv) क्या प्रभार पंजी में उनके अधीन उपस्करों का प्रकार एवं संख्या दर्ज है: हां।
 (v) क्या प्रभार पंजी पर स्थानान्तरण के पश्चात् प्रभार का आदान-प्रदान दर्ज है : हां।

निरीक्षी पदाधिकारी का निदेश:- अंचल पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि प्रभार पंजी का भौतिक सत्यापन प्रत्येक माह करना सुनिश्चित करेंगे।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

13. आकस्मिक अवकाश पंजी :

क्या आकस्मिक अवकाश पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है: हां।

14. कर्म पुस्त :

- (i) क्या लिपिकवार कर्मपुस्त संधारित है : हां।
 (ii) क्या प्राप्त पत्रों का संधारण किया गया है: हां।
 (iii) क्या निर्गत पत्रों का संधारण किया गया है: हां।
 अंचल कार्यालय, पुनपुन के लिपिकों द्वारा संधारित कर्मपुस्त सम्बन्धी विवरण निम्नवत् है -

क्रमांक	कर्मचारी का नाम एवं पदनाम	अबतक कुल प्राप्त पत्रों की संख्या	निष्पादित पत्रों की सं०	लंबित पत्रों की सं०
1	श्री हेमचन्द्र गुप्ता, प्रधान लिपिक	171	170	01
2	श्री भोला शंकर सिंह, नाजिर	46	44	02
3	श्री शैलेश कुमार, लिपिक	116	93	23
4	श्री कमलेश प्रसाद साहू, लिपिक	186	181	05
5	श्री अरूण कुमार, लिपिक	78	55	23
6	श्री उमा शंकर प्रसाद, लिपिक	61	40	21

निदेश दिया गया कि कर्मपुस्त में प्राप्त पत्रों का क्रमांक पूरे वर्ष के लिए लगातार होना चाहिए और प्रत्येक माह के अन्त में लंबित पत्रों का लेखा लाल स्याही से अंकित होना चाहिए। लिपिकों द्वारा सही ढंग से कर्मपुस्त संधारित कराना सुनिश्चित किया जाय।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

15. लम्बित पत्रों की पंजी :

बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 14 के अनुसार लम्बित पत्रों की पंजी संधारित की जानी है।

(1) क्या संधारित है : हां।

(11) क्या माह के अन्त में लम्बित पत्रों की विवरणी दर्ज की गयी है : नहीं।

निरीक्षी पदाधिकारी का निदेश— निदेश दिया गया कि माह के अन्त में लम्बित पत्रों की विवरणी लाल स्याही से दर्ज की जाय।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

16. संचिका गति पंजी :

(1) क्या सभी लिपिकों द्वारा संचिका गति पंजी संधारित है : नहीं।

(2) क्या लिपिकों द्वारा उसके अनुसार कार्य किया जाता है : नहीं।

यदि नहीं, तो निरीक्षी पदाधिकारी का निदेश :- संचिका गति पंजी कार्यालय का एक महत्वपूर्ण अभिलेख है। इस कार्यालय द्वारा संचिका गति पंजी का संधारण नहीं किया जाना दुखद विषय है। निदेश दिया गया कि प्रत्येक लिपिक द्वारा संचिका गति पंजी विहित प्रपत्र में संधारित कराना सुनिश्चित किया जाय।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

17. बंध राशि :

क्या प्रधान सहायक/नाजिर द्वारा बंध राशि कोषागार में जमा की गयी है : नहीं। विवरणी निम्नवत् है -

क्रमांक	नाम	पदनाम	बंध राशि	कब जमा की गयी
1	श्री हेमचन्द्र गुप्ता	प्रधान लिपिक	शून्य	शून्य
2	श्री भोला शंकर सिंह	नाजिर	शून्य	शून्य

प्रधान लिपिक एवं नाजिर द्वारा बंध राशि जमा किये जाने का निदेश दिया गया। अंचलाधिकारी इसे सुनिश्चित कर प्रतिवेदन समर्पित करेंगे।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

18. वाहन लॉग बुक :

- (i) क्या वाहन उपलब्ध है: हां।
 यदि हो तो- (क) क्या वाहन का हिस्ट्रीबुक संधारित है: नहीं
 (ख) क्या वाहन का लॉग बुक संधारित है: हां
 (ग) क्या लॉग बुक अद्यतन है: हां
 (ii) क्या वाहन भाड़े पर लिया गया है: नहीं।

निरीक्षी पदाधिकारी का निदेश - वाहन का हिस्ट्री बुक संधारित करने का निदेश दिया गया। वाहन का हिस्ट्री बुक वाहन बेकार हो जाने की स्थिति में उसे कन्डेम्न करने की प्रक्रिया में सहायक होता है।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

19. रक्षी संचिका की पंजी :

- (i) क्या री संचिका की पंजी संधारित है: नहीं।
 यदि नहीं, तो निरीक्षी पदाधिकारी का निदेश :-

रक्षी संचिका की पंजी संधारित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

20. अंकेक्षण पंजी :-

क्या अंकेक्षण पंजी संधारित है: हां।
 अंकेक्षण पंजी की विवरणी निम्नवत् है :-

क्रमांक	वर्ष	अंकेक्षण की तिथि	अंकेक्षण आपत्ति प्राप्त होने की तिथि	आपत्ति निराकरण की तिथि	अभ्युक्ति
1	वित्त अ०प्र०सं०-371/83-84	4.6.83 से 19.7.83	पत्रांक-6139 दि: 30.11.83	पत्रांक-361 दि:18.8.84	
2	11-478/01-02	13.4.96 से 29.6.96	पत्रांक-914 दि:3.5.02	पत्रांक-186 दि:3.5.05	
3	11-42/03-04	11.3.03 से 21.3.03	पत्रांक-1093 दि:20.12.03	पत्रांक-471 दि:26.7.04	
4	233/03-04	12.9.03 से 16.12.03	पत्रांक-704 दि:21.5.04	पत्रांक-195 दि:5.5.05	
5	156/02-03	23.6.98 से 16.12.99	पत्रांक-459 दि:6.7.04	पत्रांक-182 दि:28.4.05	
6	352/86-87	30.1.84 से 9.4.84	पत्रांक-382 दि:16.7.02	उपलब्ध पुराने कागजातों का अध्ययन किया जा रहा है तथा इसके उपरान्त आपत्ति के निराकरण की दिशा में कार्रवाई करने का प्रयास किया जा रहा है।	
7	331/86-87	24.11.84 से 24.1.85	पत्रांक-2371 दि:16.8.01		
8	412/89-90	14.2.89 से 28.4.89	पत्रांक-542 दि:29.5.90		
9	162/01-02	6.6.90 से 12.7.90	पत्रांक-524 दि:12.4.90		

निरीक्षी पदाधिकारी का निदेश - उपरोक्त तालिका से स्पष्ट है कि कार्यालय को अंकेक्षण की आपत्ति कई वर्षों पूर्व प्राप्त हुई है, परन्तु आपत्ति का निराकरण कार्यालय द्वारा नहीं किया गया है। इसका अनुपालन अविलम्ब करने का निदेश दिया गया तथा इसमें हुए विलम्ब के लिए दोषी अंचल निरीक्षक एवं अंचल नाजिर से स्पष्टीकरण प्राप्त कर अंचलाधिकारी को अपने मंतव्य के साथ एक सप्ताह के अन्दर जिला मुख्यालय को उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

21. सेवा निवृत्त कर्मचारियों की पेंशन भुगतान पंजी :

इस कार्यालय में सेवा निवृत्त कर्मचारियों की पेंशन भुगतान पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है। इस सम्बन्ध में विवरणी निम्नवत् है -

क्रम	कर्मचारी का नाम/पदनाम	सेवानिवृत्त/मृत्यु की तिथि	पेंशन भुगतान की स्थिति औ०/अं०	ग्रुप बीमा/जीवन बीमा औ०/अं०	अव्यवहृत अवकाश की स्थिति	स०भ०नि०से अंतिम भुगतान की स्थिति	महालेखाकार द्वारा निर्गत पी०पी०अं०	लम्बित रहने का कारण
1	श्री अमर नाथ सिंह, लिपिक	31.12.93	औपबंधिक	भुगतान हो चुका है	भुगतान हो चुका है	पत्रांक-210 दि: 20.2.07 के द्वारा अंतिम निकासी हेतु आवेदन पत्र भेजा गया है। प्राधिकार पत्र अप्राप्त है।	पत्रांक-435 दि: 18.4.07 द्वारा प्राधिकार पत्र निर्गत हेतु भेजा गया है। प्राधिकार पत्र अप्राप्त है।	प्राधिकार पत्र अप्राप्त रहने के कारण लम्बित है।
2	श्री तपेश्वर सिंह, अनुसेवी	30.9.94	अंतिम	भुगतान हो चुका है	भुगतान हो चुका है	प्राधिकार पत्र अप्राप्त है।		प्राधिकार पत्र निर्गत करने हेतु पुनः स्मारित किया गया है।
3	स्व० मोहन तिवारी, जीप चालक	11.5.93	अंतिम	भुगतान हो चुका है	भुगतान हो चुका है	प्राधिकार पत्र अप्राप्त है।		प्राधिकार पत्र निर्गत करने हेतु पुनः स्मारित किया गया है।
4	स्व० नन्हक पासवान, चौकीदार	14.3.04	पेंशन भुगतान हेतु सूचना प्राप्त हुई है।	भुगतान हो चुका है	भुगतान हो चुका है	प्राधिकार पत्र निर्गत करने का अनुरोध किया गया है।		महालेखाकार, बिहार से प्राधिकार पत्र निर्गत करनेकी सूचना प्राप्त है। कार्यवाई चल रही है।
5	स्व० अशोक कुमार अम्बष्ठा, प्रधान लिपिक	6.9.06	औपबंधिक	भुगतान हो चुका है	भुगतान हो चुका है	पत्रांक-564 दिनांक 18.5.07 द्वारा कटौती विवरणी की अंतिम निकासी हेतु भेजा गया है।	कार्यवाही चल रही है।	प्राधिकार पत्र अप्राप्त है।
6	स्व० मुनारिक पासवान, चौकीदार	17.10.06	कार्यवाही चल रही है।	भुगतान हो चुका है	भुगतान हो चुका है	पत्रांक-532 दिनांक 14.5.07 द्वारा कटौती विवरणी की अंतिम निकासी हेतु भेजा गया है।	कार्यवाही चल रही है।	प्राधिकार पत्र अप्राप्त है।

22. जन शिकायत पंजी :

इस अंचल कार्यालय में जन शिकायत पंजी संधारित है। निदेश दिया गया कि माननीय मुख्य मंत्री के जनता दरबार से प्राप्त जन शिकायतों के निष्पादन के लिए अलग पंजी संधारित करें एवं उनका निष्पादन ससमय करते हुए की गयी कार्रवाई की सूचना मुख्यमंत्री सचिवालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय। इसी प्रकार आयुक्त,पटना प्रमण्डल एवं जिलाधिकारी,पटना के स्तर से भेजे गये निष्पादन हेतु जन शिकायतों के लिए अलग-अलग पंजी संधारित की जाय तथा उनका निष्पादन ससमय करना सुनिश्चित किया जाय। जन शिकायत पत्रों के सम्बन्ध में की गयी कार्रवाई से सम्बन्धित प्रतिवेदन निम्नांकित प्रपत्र में उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय :-

क्रमांक	वर्ष	कुल प्राप्त आवेदन पत्र	निष्पादित आवेदन पत्र	लम्बित आवेदन पत्र	एक माह से लम्बित	दो माह से लम्बित	तीन माह से लम्बित	तीन माह से अधिक समय से	लम्बित रहने का कारण
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	04-05	—	—	—	—	—	—	—	—
2	05-06	—	—	—	—	—	—	—	—
3	06-07	10	10	—	—	—	—	—	—
4	07-08	12	10	02	—	02	—	—	राजस्व कर्मचारी एवं अं0नि0 से जांच प्रतिवेदन अप्राप्त है।

निदेश दिया गया कि लम्बित शिकायतों का निष्पादन एक सप्ताह के अन्दर सुनिश्चित कर प्रतिवेदन समर्पित किया जाय। साथ ही सम्बन्धित राजस्व कर्मचारी एवं अंचल निरीक्षक से स्पष्टीकरण पूछा जाय।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

23. पंजियों की पंजी :

- (i) क्या संधारित है : हां।
(ii) यदि हां तो कुल पंजियों की संख्या—74

24. प्रधान लिपिक का नोट बुक :

- (i) क्या प्रधान लिपिक का नोट बुक संधारित है : हां।
(ii) क्या वार्षिक वेतन वृद्धि पंजी संधारित है :- हां।

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम-117 के अनुसार प्रधान सहायक नोट बुक वर्णमाला क्रम में संधारित करना है। यह किसी भी कार्यालय के लिए अत्यन्त ही महत्वपूर्ण पंजी है जिसमें प्रतिदिन की महत्वपूर्ण घटना/महत्वपूर्ण पत्रों को अंकित किया जाता है। इसका अनुपालन सुनिश्चित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

25. लगान वसूली :

25.1 :

(i) क्या कम्पाइलेशन सीट के आधार पर मांग निर्धारित है : हां।

(ii) क्या मांग सरकार द्वारा निर्धारित है : हां।

विगत पांच वर्षों की लगान वसूली का विवरण निम्नवत् है :-

क्रमांक	वित्तीय वर्ष	कुल योग	कुल वसूली	प्रतिशत
1	02-03	457159.72	444114.00	97.2%
2	03-04	361988.92	361303.00	98.41%
3	04-05	385947.95	385852.77	99.97%
4	05-06	1466674.40	815323.12	55.58%
5	06-07	1014167.89	991223.49	97.73%

25.2 :

रिटर्न-I :

क्रमांक	वर्ष	रिटर्न-I भेजने की तिथि	रिटर्न-I सत्यापित होने की तिथि
1	2	3	4
1	97-98	19.6.98	26.6.98
2	98-99	29.6.99	
3	99-2000	23.5.2000	22.5.2000
4	2000-01	31.3.01	31.3.01
5	01-02	30.3.02	11.4.02
6	02-03	27.6.03	
7	03-04	4.5.04	17.5.04
8	04-05	21.5.05	20.4.05
9	05-06	11.5.06	10.5.06
10	06-07	10.5.07	10.5.07

25.3 :

रिटर्न-II :

क्रमांक	माह	वसूली	नजारात में जमा राशि	प्रतिशत
1	अप्रैल,06	133314.00	133314.00	
2	मई,06	150214.00	150214.00	
3	जून,06	116415.46	116415.46	
4	जुलाई,06	42427.00	42427.00	
5	अगस्त,06	98734.00	98734.00	
6	सितम्बर,06	-	-	
7	अक्टूबर,06	37840.00	37840.00	
8	नवम्बर,06	57500.00	57500.00	
9	दिसम्बर,06	122466.00	122466.00	
10	जनवरी,07	60375.00	60375.00	
11	फरवरी,07	49973.00	49973.00	

12	मार्च,07	121965.00	121965.00	97.73%
----	----------	-----------	-----------	--------

रिटर्न-III(Defaulters List) : संघारित है।

क्रमांक	कुल डिफाल्टर्स की संख्या	सन्निहित राशि	कितने पर चेतावनी कार्ड निर्गत किया गया	कितने पर नीलाम पत्र वाद दायर किया गया	यदि वसूली हुई तो कितनी राशि	वसूली हेतु अवशेष राशि
1	58	85462.45	58	शून्य	78913.00	6549.45

26. व्यावसायिक लगान :

- 26.1 : क्या व्यावसायिक लगान देनदारों का सर्वेक्षण हुआ है : हां।
यदि हां, तो क्या पंजी संघारित है : हां।
यदि हां, तो-
- (क) चिमनी भट्ठा की संख्या कितनी है : 4
 - (ख) आरा मशीन की संख्या कितनी है : 3
 - (ग) कोल्ड स्टोरेज की संख्या कितनी है : शून्य
 - (घ) सिनेमा हॉल की संख्या कितनी है : शून्य
 - (ङ) विडियो हॉल की संख्या कितनी है : शून्य
 - (च) होटल/ढाबा की संख्या कितनी है : शून्य
 - (छ) पेट्रोल पम्प की संख्या कितनी है : 1
 - (ज) स्टोरेज गोदाम की संख्या कितनी है : शून्य
 - (झ) अन्य : शून्य

26.2 : व्यावसायिक लगान वसूली की विवरणी निम्नवत् है :-

क्रमांक	वर्ष	देनदारों की कुल संख्या	कितने नाम दर्ज किये गये	सन्निहित राशि	वसूल की गयी राशि	वसूली हेतु लम्बित राशि	वसूली हेतु की गयी कार्रवाई
1	04-05	24	24	63800.00	-	63800.00	भू0सु0उप समाहर्ता, मसौदी के आदेशानुसार अभिलेख में निहित त्रुटियों के निराकरण हेतु इसे इस कार्यालय के पत्रांक-17 दिनांक 3.1.07 के द्वारा सभी अभिलेखों को उनके कार्यालय में भेजा गया है। अग्रेतर कार्रवाई की सूचना अप्राप्त है।
2	05-06	-	-	-	-	-	-
3	06-07	-	-	-	-	-	-

निरीक्षी पदाधिकारी का निदेश : उपरोक्त तालिका से स्पष्ट है कि व्यावसायिक लगान की वसूली तत्परतापूर्वक नहीं की जा रही है। वसूली का लम्बित रहना चिन्ताजनक है। राजस्व वसूली में उदासीनता बरतने से पदाधिकारी की कर्तव्यनिष्ठा पर प्रश्न चिह्न लगता है। अंचलाधिकारी द्वारा इस हेतु कोई प्रयास नहीं किया जा रहा है। इस सम्बन्ध में अंचलाधिकारी अपना स्पष्टीकरण एक सप्ताह के अन्दर समर्पित करें कि क्यों नहीं इस प्रकार की गंभीर उदासीनता बरतने के लिए उनके विरुद्ध सरकार को प्रतिवेदित किया जाय।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

26.3 : क्या डिमाण्ड रजिस्टर संधारित है : हां।

27. सरकारी जमीन से सम्बन्धित विवरण :

27.1 : गैर मजरूआ आम : क्या ग्रामवार भौतिक सत्यापन किया गया है : हां।
विवरण निम्न प्रकार है :-

आम भूमि का कुल रकबा	बंदोबरस्ती योग्य भूमि का रकबा	अयोग्य भूमि का रकबा	31.3.06 तक वितरित भूमि का रकबा	लाभान्वितों की संख्या (1465)						
				अ0जा0	अ0ज0जा0	सेनिक	पि0वर्ग-1	पि0वर्ग-2	अल्प सं0	अन्य
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2508.71 एकड़	1.31 एकड़	2507.4 एकड़	1.31 एकड़	61	-	-	-	-	-	-

27.2 : गैर मजरूआ मालिक : क्या ग्रामवार भौतिक सत्यापन किया गया है : हां।
विवरण निम्न प्रकार है :-

मालिक भूमि का कुल रकबा	बंदोबरस्ती योग्य भूमि का रकबा	अयोग्य भूमि का रकबा	31.3.06 तक वितरित भूमि का रकबा	लाभान्वितों की संख्या (1865)						
				अ0जा0	अ0ज0जा0	सेनिक	पि0वर्ग-1	पि0वर्ग-2	अल्प सं0	अन्य
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
573.94 एकड़	414.94 एकड़	159.00 एकड़	407.50 एकड़	3226	-	1	1130	-	-	14

27.3 : भूदान : क्या भूदान भूमि का सर्वेक्षण हुआ है : हां।
विवरण निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	भूदान में कुल प्राप्त भूमि	लाभान्वितों की सं0	सम्पुष्ट भूमि का रकबा	असम्पुष्ट भूमि का रकबा	दाखिल-खारिज	अवितरित भूमि का रकबा	अवितरित होने का कारण
1	2	3	4	5	6	7	8
1	16.25½ एकड़	45	8.26½ एकड़	7.99 एकड़	45	7.99 एकड़	असम्पुष्ट एवं व्यवहारहीन होना

27.4 : भू - हदबन्दी : पुनपुन अंचल में भूहदबन्दी के तहत भूमि अधियाचित नहीं है।
(क) क्या भूमि का सर्वेक्षण हुआ है : हां।

विवरण निम्न प्रकार है :-

कुल प्राप्त भूमि	वितरित भूमि	लाभान्वित						अवितरित भूमि	अवितरितरहनेका कारण
		अ0जा0 / अ0ज0जा0	अ0ज0जा0	सैनिक	पि0वर्ग-1	पि0वर्ग-2	अल्प सं0		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

27.5 : (ख) क्या भौतिक सत्यापन हेतु कोई वाद लम्बित है : नहीं।
कैसे हिन्द भूमि : क्या कैसे हिन्द भूमि है : नहीं।
विवरण निम्न प्रकार है :-

कुल कैसे हिन्द भूमि का रकबा	बंदोबस्त रकबा	अबन्दोबस्त रकबा	अतिक्रमित रकबा	किस प्रकार का अतिक्रमण है	की गयी कार्रवाई
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

27.6 : खास महाल भूमि : क्या खास महाल भूमि है : नहीं।

28. सैरात :

28.1 : क्या सैरात पंजी संधारित है : हां।
विवरण निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	सैरात का प्रकार	सैरात की श्रेणी		सुरक्षित जमा	बन्दोबस्त राशि	क्या पूर्ण राशि जमा है	परता का प्रस्ताव पत्रांक/दिनांक	अभ्युक्ति
		अप्रैल श्रेणी	अक्टूबर श्रेणी					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	फलकर ताड़/खजूर	45		2098	2098	2098	शून्य	शून्य
2	जलकर	-						
3	हाट	-						
4	घाट	-						
5	मेला	-						
6	अन्य	-						

28.2 : राशि :

क्रमांक	वर्ष	कुलसैरात की सं०	सुरक्षित जमा राशि	बन्दोबस्त राशि	नजारात में जमा राशि	राशि जमा नहीं करने वालों के विरुद्ध की गयी कार्रवाई
1	2	3	4	5	6	7
1	04-05	45	2103	2103	2103	—
2	05-06	45	2106	2106	2106	—
3	06-07	45	2098	2098	2098	—

28.3 : मत्स्य विभाग को हस्तान्तरित सैरात: 64।

क्रमांक	कुल हस्तांतरित सैरात	कितने तालाब/पोखर/नदी पर मत्स्य विभाग का कब्जा है	अतिक्रमित	अभ्युक्ति
1	64	64		

28.4 : क्या सैरात छूट दावा पंजी संघारित है : नहीं।

29. अतिक्रमण :

क्या अतिक्रमण पंजी संघारित है: हां।

क्या इस वर्ष अतिक्रमण भूमि का सर्वेक्षण हुआ है : नहीं।

निरीक्षी पदाधिकारी का निदेश : इस अंचल में अतिक्रमित भूमि का सर्वेक्षण नहीं किया गया है। निदेश दिया गया कि अतिक्रमित भूमि का सर्वेक्षण अविलम्ब सम्पन्न कर उसे अतिक्रमण से मुक्त कराने की कार्रवाई की जाय। साथ ही अतिक्रमण करने वाले के विरुद्ध कानूनी कार्रवाई भी सुनिश्चित की जाय।

30. दाखिल खारिज :

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

क्या रजिस्टर-27 संघारित है : हां।

क्या शुद्धिपत्र की रक्षी संचिका संघारित है : नहीं।

क्या रजिस्टर 9 संघारित है : नहीं।

क्या अभिलेख में शुद्धिपत्र संघारित है : हां।

दाखिल-खारिज से सम्बन्धित वर्ष 2006-07 का विवरण निम्नवत् है :-

माह	प्राप्त आवेदन पत्र	निष्पादित आवेदन पत्र	कितने की रसीद निर्गत की गयी	राशि प्राप्त	लम्बित की संख्या			
					1 माह से	3 माह से	6 माह से	1 वर्ष से ज्यादा
1	2	3	4	5	6	7	8	9
अप्रैल,06	102	102	—	—	—	—	—	—
मई,06	132	132	—	—	—	—	—	—
जून,06	179	179	—	—	—	—	—	—
जुलाई,06	130	130	—	—	—	—	—	—
अगस्त,06	150	150	—	—	—	—	—	—

सितम्बर,06	240	240	-	-	-	-	-	-	-
अक्टुबर,06	277	277	-	-	-	-	-	-	-
नवम्बर,06	866	866	-	-	-	-	-	-	-
दिसम्बर,06	1396	1396	-	-	-	-	-	-	-
जनवरी,07	306	306	-	-	-	-	-	-	-
फरवरी,07	189	189	-	-	-	-	-	-	-
मार्च,07	614	614	-	-	-	-	-	-	-
अप्रैल,07	112	112	-	-	-	-	-	-	-
मई,07	61	61	-	-	-	-	-	-	-

31. बासगीत पर्चा :

क्या बासगीत पंजी संधारित है : हां।
क्या पंजी अद्यतन है : नहीं।

क्रम	वर्ष	कुल प्राप्त आवेदन	कुल निष्पादित आवेदन		लाभान्वित							
					अ0जा0/ जनजाति रकबा		पिछड़ा वर्ग-1 रकबा		पिछड़ा वर्ग-2 रकबा		अन्य रकबा	
					सं0	रकबा	सं0	रकबा	सं0	रकबा	सं0	रकबा
1	02-03	692	692	13.57¼	418	8.31¼	232	5.01	3	0.05	9	0.02
2	03-04	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	04-05	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	05-06	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	06-07	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	07-08	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

क्या बासगीत पर्चा हेतु मौजावार सर्वेक्षण किया गया है : हां।
तत्सम्बन्धी विवरण निम्नवत् है :-

क्रमांक	कुलग्राम	कुल सर्वेक्षित ग्रामों की संख्या	कुल सर्वेक्षित परिवारों की सं0	कितने का प्रस्ताव दिया गया	कितनों को पर्चा निर्गत किया गया	लम्बित आदेश	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8
1	85	40	692	692	692	-	बासगीत पर्चा से सम्बन्धित मामला प्रकाश में नहीं आया है। प्रकाश में आते ही कार्रवाई की जायगी।

निरीक्षी पदाधिकारी का निदेश : निदेश दिया गया कि बासगीत पर्चा निर्गत करने से पूर्व प्रस्तावित लाभान्वितों का सर्वेक्षण करना सुनिश्चित किया जाय ताकि किसी प्रकार की वेधानिक अड़चन न आने पावे। सर्वेक्षण कार्य एक पक्ष के अन्दर पूर्ण कर लिया जाय तथा तत्सम्बन्धी प्रतिवेदन समर्पित किया जाय। अंचलाधिकारी को यह भी निदेश दिया गया कि सभी हल्का कर्मचारियों से सर्वेक्षण करा कर सुयोग्य व्यक्तियों के बीच बासगीत पर्चा का वितरण सुनिश्चित करें। प्रत्येक माह कम-से-कम प्रत्येक हल्का में 5 बासगीत पर्चा का वितरण करें। यदि किसी हल्का में सुयोग्य श्रेणी के व्यक्ति बासगीत पर्चा पाने योग्य नहीं हैं तो सम्बन्धित हल्का कर्मचारी से इस आशय का प्रमाण पत्र प्राप्त कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

32. सम्पर्क सड़क :

क्रमांक	कुलग्रामों की संख्या जो सड़क से नहीं जुड़े हैं।	कुल टोलों की संख्या जो सड़क से नहीं जुड़े हैं।	कुल प्रस्तावों की संख्या	सन्निहित राशि (लाख में)	क्या स्वीकृति प्राप्त हुई?	क्या राशि की मांग की गयी?
1	2	3	4	5	6	7
1	2	3	2	163584.00	जिला स्तर से सूचना अप्राप्त।	-

33. डी0 जमीन :

क्या सर्वेक्षण हुआ है : हां।

डी0 जमीन के सर्वेक्षण की विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	कुल ग्रामों की संख्या	सर्वेक्षित ग्रामों की संख्या	सर्वेक्षित परिवारों की संख्या	क्या सर्वेक्षित परिवारों को बसाने हेतु सरकारी जमीन उपलब्ध है?	यदि नहीं तो क्या भू अर्जन हेतु प्रस्ताव दिया गया है। पत्रांक/ दिनांक सहित	अनुमानित राशि	क्या राशि की मांग की गयी है? पत्रांक/ दिनांक सहित
1	2	3	4	5	6	7	8
1	85	85	34	नहीं	पत्रांक-786 दिनांक 24.10.02 द्वारा अनुमण्डल पदा0,मसौदा को अभिलेख भेजा गया है।	217260.00	राशि की मांग अभिलेख में ही सन्निहित है।

34. लगान निर्धारण :

क्या लगान निर्धारण पंजी संधारित है : नहीं।

विवरण निम्न प्रकार है -

क्रमांक	वर्ष	प्राप्त आवेदन की संख्या	स्वीकृत	अस्वीकृत	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6
1	04-05	-	-	-	-
2	05-06	-	-	-	-
3	06-07	-	-	-	-

निरीक्षी पदाधिकारी का निदेश : लगान निर्धारण पंजी संधारित करने का निदेश दिया गया।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

35. भू-विवाद पंजी :

क्या पंजी संधारित है : नहीं।

इस अंचल में भू विवाद से सम्बन्धित मामलों की विवरणी निम्नवत् है :-

क्रम	गौजा या वार्डका नाम	धाना का नाम	धाना नं०	खाता सं०	खेसरा सं०	रकबा	चौहद्दी	विवाद का कारण	विवाद के बारे में पक्षकार		अद्यतक की गयी कार्रवाई का व्योरा	समाधान हेतु सुझाव	अभ्युक्ति
									प्रथम पक्ष	द्वितीय पक्ष			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

निरीक्षी पदाधिकारी का निदेश : भू-विवाद पंजी संधारित करने का निदेश दिया गया।

36. नीलाम पत्र वाद पंजी :

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

नीलाम पत्र वाद से सम्बन्धित पंजी-9 इस कार्यालय में संधारित नहीं है। निदेश दिया गया कि यह पंजी अयिलम्ब संधारित की जाय और इसका मिलान जिला मुख्यालय की पंजी से अद्यतन की जाय। बकाये दारों/बड़े बकायेदारों को चिह्नित किया जाय और राशि की वसूली हेतु बकायेदारों के विरुद्ध नालीम पत्र वाद दायर कर कानूनी नोटिस निर्गत की जाय। नोटिस प्राप्ति के पश्चात् भी यदि बकायेदार उपस्थित नहीं होते हैं तो उनके विरुद्ध प्राथमिकी दर्ज की जाय और उन्हें गिरफ्तार करने की कार्रवाई की जाय। नीलाम पत्र वाद से सम्बन्धित विवरणी निम्नांकित प्रपत्र में एक पक्ष के अन्दर समर्पित की जाय -

क्रमांक	वर्ष	पंजी के अनुसार कुल वाद	कुल सन्निहित राशि	कृत कार्रवाई	वसूल की गयी राशि	निष्पादित वाद	लम्बित वाद	लम्बित वाद में सन्निहित राशि
1	2	3	4	5	6	7	8	9

37. न्यूनतम मजदूरी :

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

क्या पंजी संधारित है : हां।

न्यूनतम मजदूरी से सम्बन्धित विवरण निम्नवत् है -

क्रम	वर्ष	दायर वाद	सन्निहित राशि	निष्पादित वाद	निष्पादन में सन्निहित राशि	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7
1	04-05	-	-	-	-	04-05 से 06-07 तक श्रम प्रवर्तन पदाधिकारी द्वारा
2	05-06	13	-	-	-	
3	06-07					

						कोई प्रस्ताव नहीं दिया गया है।
4	07-08	13	-	-	-	प्रतिवादी पर अभिलेख खोल कर नोटिस निर्गत किया गया है।

38. बेदखली :

क्या सर्वेक्षण हुआ है : नहीं।

सर्वेक्षण के पश्चात् बेदखली के कितने मामले प्रतिवेदित हुए हैं, इस सम्बन्ध में कोई सूचना अंचलाधिकारी द्वारा समर्पित नहीं की गयी। निदेश दिया गया कि सर्वेक्षण के उपरान्त बेदखली का जो भी मामला प्रतिवेदित हुआ है उसकी सूचना निम्नांकित प्रपत्र में एक पक्ष के अन्दर समर्पित किया जाय। यदि इस अंचल में बेदखली का कोई मामला नहीं है तो तत्सम्बन्धी प्रमाण पत्र हल्का कर्मचारी से प्राप्त कर लिया जाय तथा इसे अंचल निरीक्षक से सत्यापित करा लिया जाय। बेदखली से सम्बन्धित सभी प्रकार के मामलों का निष्पादन अविलम्ब किया जाय।

क्रम	भूमि प्रकार	लाभान्वित की संख्या जो बेदखल हुए		कितनों को दखल दिलाया गया(संख्या)		शेष पर क्या कार्रवाई हो रही है	बेदखल लाभान्वित					
		लाभान्वित	रकबा	लाभान्वित	रकबा		अ0जा0/अ0ज0जा0	पिछड़ा वर्ग-1	पिछड़ा वर्ग-2	सैनिक	अल्प संख्यक	अन्य
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	गै0म0खास											
2	गै0म0आम											
3	कैसरेहिन्द											
4	भूहदवंदी											
5	भूदान											
6	खासमहाल											

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

39. अभिधारी खाता पुस्तिका :

कुल राजस्व ग्रामों की संख्या	कुल रैयत	कितने ग्राम का प्रारूप प्रकाशन हुआ है	कितने ग्रामों का अंतिम प्रकाशन हुआ है	कितने रैयतों को खाता पुस्तिका दिया गया है।	कितने ग्राम में कार्य चल रहा है	शेष रैयत जिन्हें खाता पुस्तिका देना बाकी रह गया है।
1	2	3	4	5	6	7
85	18973	65	65	12972	-	20 ग्रामों के रैयतों को खाता पुस्तिका दिया जाना शेष है।

निरीक्षी पदाधिकारी का निदेश : सभी रैयतों को खाता पुस्तिका उपलब्ध कराने की कार्रवाई एक पक्ष के अन्दर पूर्ण करते हुए तत्सम्बन्धी प्रतिवेदन समर्पित करने का निदेश अंचलाधिकारी को दिया गया।

40. डाटा कम्प्यूटराइजेशन :

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

क्या कार्य चल रहा है : हां।

क्रमांक	कुल ग्रामों की संख्या	कुल खातेदारों की संख्या	कितने ग्राम का डाटा इन्ट्र हो गया है	कितने खातेदारों का डाटा इन्ट्र हो गया है	कितने खातेदारों का सत्यापन हो गया है।	कितने खातेदारों का रिकार्ड ऑफ राइट्स दे दिया गया है	लम्बित	अभ्युक्ति
1	85	18973	44	10342	-	10342	-	-

41. खतियान :

क्या सभी ग्राम का खतियान उपलब्ध है : नहीं।
 कितने ग्राम का खतियान उपलब्ध है: 8 ग्राम का पूर्ण एवं 20 ग्राम का आंशिक
 कितने ग्राम का खतियान अनुपलब्ध है : 57 ग्राम का पूर्ण एवं 20 ग्रामों का आंशिक खतियान अनुपलब्ध है।
 क्या खतियान नोट करने हेतु जिला अभिलेखागार में किसी की प्रतिनियुक्ति की गयी है : नहीं।
 क्या खतियान पंजी संघारित की गयी है : नहीं।
 निरीक्षी पदाधिकारी का निदेश : बहुत ही कम ग्रामों का खतियान अंचल कार्यालय में उपलब्ध रहना खेद का विषय है। अंचलाधिकारी को निदेश दिया जाता है कि जिला अभिलेखागार से खतियान प्राप्त करने हेतु समुचित कार्रवाई करें तथा एक पक्ष के अन्दर सभी ग्रामों का खतियान प्राप्त कर कार्यालय में संघारित करना सुनिश्चित करें।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

42. नक्शा :

क्या पंजी संघारित की गयी है : हां।
 क्या सभी ग्रामों का नक्शा उपलब्ध है: नहीं।
 नक्शा के सम्बन्ध में अंचल कार्यालय द्वारा उपलब्ध करायी गयी विवरणी निम्नवत् है -

क्रम	कुल ग्राम	कुल नक्शा चादर	कितना चादर उपलब्ध है	कितना चादर अनुपलब्ध है	क्या इण्डेन्ट किया गया है	इण्डेन्ट के अनुसार प्राप्त चादर की संख्या
1	2	3	4	5	6	7
1	85	112	19	93	हां	-

निरीक्षी पदाधिकारी का निदेश : अनुपलब्ध नक्शा चादर प्राप्त करने हेतु भेजे गये इण्डेन्ट का अनुश्रवण सुनिश्चित किया जाय।
 (अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

43. हल्का कचहरी :

क्रम	कुल हल्का की संख्या	हल्का जहां कचहरी निर्मित है	कचहरी हेतु जमीन अनुपलब्ध	मरम्माति योग्य	अनुमानित प्राक्कलित राशि	क्या प्रस्ताव जिला को भेजा गया है (संख्या)		क्या स्वीकृति प्राप्त हुई है (सं० / राशि)	अभ्युक्ति
						मरम्माति	निर्माण		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	8	1	-	-	-	-	8	-	-

44. साहूकार अधिनियम :

क्या पंजी संधारित है : नहीं।

निरीक्षी पदाधिकारी का निदेश : अंचल कार्यालय में साहूकार पंजी संधारित करने का निदेश दिया गया। यह भी निदेश दिया गया कि अंचल में उपलब्ध साहूकारों को चिह्नित किया जाय और उन्हें नियमानुसार अनुज्ञापित निर्गत करने की कार्रवाई विधिवत् की जाय। यदि कोई व्यक्ति साहूकारी का कार्य अवैध रूप से करता है तो उसके विरुद्ध समुचित कानूनी कार्रवाई करते हुए अनुज्ञापित निर्गत करने की कार्रवाई की जाय।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

45. बटाईदारी :

क्या बटाईदारी का कोई मामला प्रतिवेदित हुआ है : नहीं।

46. भू-अर्जन / भू-हस्तान्तरण :

क्रम	प्रयोजन	कुल प्रस्ताव/जांच प्रतिवेदन की संख्या	क्या प्रतिवेदन फण्ड दिया गया (पत्रांक/ दिनांक सहित)	लम्बित	अभियुक्ति
1	2	3	4	5	6
1	थाना भवन	शून्य	शून्य	शून्य	
2	औद्योगिक केन्द्र	शून्य	शून्य	शून्य	
3	सड़क	शून्य	शून्य	शून्य	
4	4 डी0 जमीन	शून्य	शून्य	शून्य	
5	प्रखण्ड/अंचल	शून्य	शून्य	शून्य	
6	अन्य सरकारी संस्थान	शून्य	शून्य	शून्य	
7	अन्य-नेउरा दनियावां नई रेलवे लाईन परियोजना	17	नहीं	शून्य	सभी प्रतिवेदन अनु0पदा0 के माध्यम से जिला भू-अर्जन पदाधिकारी,पटना को भेजे गये हैं।

47. धार्मिक न्यास :

क्या पंजी संधारित है : नहीं।

धार्मिक न्यास अंतर्गत मठ/मंदिर की संख्या-शून्य।

48. भू-सीमांकन :

क्या पंजी संधारित है : हां।

क्रमांक	वर्ष	कितने आवेदन प्राप्त हुए	कितने की मापी की गयी	राशि प्राप्त
1	2	3	4	5
1	04-05			
2	05-06	5	5	1750
3	06-07			
4	07-08	1	-	450

49. एकादश वित्त आयोग :

क्रम	प्राप्त आवंटन	ली गयी योजनाओं की संख्या	प्राक्कलित राशि	व्यय की गयी राशि	योजना की भौतिक स्थिति	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7
1	3,00,000.00	3	3,37,500.00	1,55,910.00	1 योजना पूर्ण	2 का निर्माण कार्य चल रहा है।

निरीक्षी पदाधिकारी का निदेश : पूर्ण योजना का अभिलेख बन्द कर उपयोगिता-सह-पूर्णता प्रमाण पत्र समर्पित करने का निदेश दिया गया। अपूर्ण योजना को इस माह के अन्त तक पूर्ण कर और अभिलेख बन्द कर उपयोगिता-सह-पूर्णता प्रमाण पत्र समर्पित करने का निदेश दिया गया।
(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

50. राजस्व शिविर न्यायालय :

क्रम	वर्ष में निर्धारित शिविर की संख्या	आयोजित शिविर न्यायालय की सं०	शिविर न्यायालय में निष्पादित कार्य										
			दाखिल खारिज	बंदोबस्ती		बसगीत पर्चा		अतिक्रमण		बेदखली		भू-विवाद निष्पादन	
				लाभा०	रकबा	लाभा०	रकबा	सं०	रकबा	लाभा०	रकबा	वाद	रकबा
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	-	103	3893	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

निरीक्षी पदाधिकारी का निदेश : और अधिक शिविर न्यायालय आयोजित कर अधिकाधिकवादों का निष्पादन करना सुनिश्चित किया जाय।
(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

51. लोक-लेखा समिति :

क्रम	शैक्षणिक प्रतिष्ठान की संख्या	क्या अतिक्रमण हटाया गया	क्या बंदोबस्ती की कार्रवाई की गयी	सुरक्षित जमा	बंदोबस्त राशि	बंदोबस्त नहीं हुआ तो क्यों?
1	2	3	4	5	6	7
1	महाविद्यालय					
2	उच्च विद्यालय/मध्य विद्यालय					
3	प्राथमिक विद्यालय					

52. न्यायिक मामले :

क्या पंजी संघारित है : हां।

इस अंचल से सम्बन्धित न्यायिक मामलों से सम्बन्धित विवरणी निम्न प्रकार है-

क्रम	वादों के प्रकार, संख्या, वर्ष,वादी एवं प्रतिवादी का विवरण	विषय	ओथ संख्या	तिथि	अद्यतन स्थिति
1	2	3	4	5	6
1	सी०डब्ल्यू०जे०सी०सं०-9004/06 बाबू लाल सिंह बनाम बिहार सरकार	ए०सी०पी० के सम्बन्ध में।	255/1.2.07		
2	सी०डब्ल्यू०जे०सी०सं०-...../05 मथुरा ठाकुर बनाम बिहार सरकार	कालबद्ध प्रोन्नति सम्पुष्टि के सम्बन्ध में			तथ्य विवरणी अनु० पदा०,मसौदी को अनुमोदन हेतु भेजा गया है।
3	सी०डब्ल्यू०जे०सी०सं०-...../05 प्रवीण चन्द्र सिन्हा बनाम बिहार सरकार	पितृपक्ष मेला के सम्बन्ध में	12576/29.11.06		
4	सी०डब्ल्यू०जे०सी०सं०-...../07 संजय कुमार सिन्हा बनाम बिहार सरकार	जमीन पर कब्जा दिलाने के सम्बन्ध में			पत्रांक-1/कैप, दिनांक 9.3.07 द्वारा तथ्य विवरणी अनु० पदा०,मसौदी को अनुमोदन हेतु भेजा गया है।
5	सी०डब्ल्यू०जे०सी०सं०-4755./07 शैलेश कुमार सिन्हा बनाम बिहार सरकार	अतिक्रमण के सम्बन्ध में	-	-	माननीय उच्च न्यायालय द्वारा रिट याचिका खारिज कर दी गयी है।

53. संदिग्ध जमाबन्दी :

संदिग्ध जमाबन्दी का सर्वेक्षण इस कार्यालय द्वारा नहीं कराया गया है। अंचलाधिकारी को निदेश दिया जाता है कि वे संदिग्ध जमाबन्दी का सर्वेक्षण कराये और निम्नांकित प्रपत्र में प्रतिवेदन एक पक्ष के अन्दर समर्पित करें-

क्रमांक	संदिग्ध जमाबन्दी संख्या	किसके नाम से रसीद कटती है	भूमि का प्रकार गै0म0आम/मालिक/कैसरे हिन्द	क्या 4(H) की कार्रवाई शुरू हो गयी	वाद दायर	निष्पादित	लम्बित
1	2	3	4	5	6	7	8

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

54. साप्ताहिक प्रतिवेदन :

क्या राजस्व शिविर का साप्ताहिक प्रतिवेदन भेजा जाता है - हां।

55. क्षतिपूर्ति :

क्या पंजी संधारित है : हां।

क्रमांक	कुल मामलों की संख्या	सत्यापन पूर्ण मामले	गणना कार्य पूर्ण	अंतिम प्रकाशन पश्चात् आगे की कार्रवाई की गयी (सं०)	मामले जिसमें न्यायादेश पटना भेजा गया	बंध पत्र प्राप्त(सं०)	बंध पत्र वितरित (सं०)	वितरण बाकी है (सं०)	जिसमें नगद भुगतान करना है	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	1342	1342	1342	1342	642	662	614	48	213	

56. लोक सभा / राज्य सभा / विधान सभा / विधान परिषद प्रश्न :

क्या पंजी संधारित है : हां।

लोक सभा / राज्य सभा / विधान सभा / विधान परिषद प्रश्न से सम्बन्धित विवरण निम्नवत् है -

क्रमांक	आश्वासन/निवेदन संख्या	प्रश्नकर्ता का नाम	विषय	अद्यतन स्थिति
1	2	3	4	5
1	अल्प सूचित प्रश्न संख्या-T-5	श्री संजय कुमार सिंह, सं०वि०प०	पुनपुन घाट पर पितृपक्ष मेला की व्यवस्था	पत्रांक-94 दिनांक 31.1.07 द्वारा उत्तर भेजा गया है
2	ता०प्र०सं०रा०-4	श्री छेदी पासवान, सं०वि०स०	गृह विहीनों के सम्बन्ध में	पत्रांक-132 दिनांक 7.2.07 द्वारा उत्तर भेजा गया है
3	ता०प्र०सं०आर०-14	श्री राम किशोर सिंह, सं०वि०प०	भू हदबन्दी	पत्रांक- 238 दिनांक 27.2.07 द्वारा

4	ता0प्र0सं0आर0-16	श्रीमती किरण घई, स0वि0प0	गृह विहीनों के सम्बन्ध में	उत्तर भेजा गया है पत्रांक- 236 दिनांक 27.2.07 द्वारा उत्तर भेजा गया है
5	ता0प्र0सं0आर0-6	विहार विधान परिषद	अतिक्रमण के सम्बन्ध में	पत्रांक-245 दिनांक 27.2.07 द्वारा उत्तर भेजा गया है
6	ध्यानाकर्षण सूचना सत्र-120	श्री महेन्द्र साहनी, स0वि0प0	नाविकों के भाड़ा भुगतान के सम्बन्ध में	पत्रांक-301 दिनांक 27.2.07 द्वारा उत्तर भेजा गया है
7	ता0प्र0सं0-34	श्री नागेन्द्र प्रसाद सिंह, स0वि0प0	गृह विहीनों के सम्बन्ध में	पत्रांक-352 दिनांक 14.3.07 द्वारा उत्तर भेजा गया है
8	ता0प्र0सं0-33	श्री जुगल उरांव, माननीय सांसद	उल्का उग्रवादी से आहत श्रमिकों के पहचान के सम्बन्ध में	पत्रांक-384 दिनांक 29.3.07 द्वारा उत्तर भेजा गया है
9	अतारक्षित प्र0सं0रा0-20	श्री नन्द कुमार नन्दा, स0वि0स0	भू हदवन्दी	पत्रांक-478 दिनांक 3.5.07 द्वारा उत्तर भेजा गया है
10	ता0प्र0सं0आर0-2	डॉ0 भीम सिंह, स0वि0प0	भू हदवन्दी	पत्रांक-516 दिनांक 11.5.07 द्वारा उत्तर भेजा गया है

57. नजारात :

- (1) क्या रोकड़ बही अद्यतन संधारित है : हां।
(2) यदि हां, तो कब तक : 7.6.07 तक।
(3) सामान्य रोकड़ पंजी की संख्या : एक।
(4) सहायक रोकड़ पंजी की संख्या : 12।

57.1 :

क्रमांक	रोकड़ बही शीर्ष	अन्त शेष की राशि
1	2	3
1	2015 निर्वाचन	333.82
2	2029 भू राजस्व	301416.18
3	2053 जी0ए0	54750.00
4	2055 ग्रामीण पुलिस	16265.71
5	2071 पेंशन	00.00
6	2025 सामाजिक सुरक्षा	62875.65
7	2505 सुनिश्चित रोजगार योजना	209422.00
8	2245 साहाय्य	272990.19
9	राष्ट्रीय सामाजिक सुरक्षा	2208.24
10	पल्स पोलियो	7.73
11	504 क्षतिपूर्ति	6102.57
12	ऋण	73600.00
	कुल	999972.09

57.2 : बैंकवार जमा राशि :

क्रमांक	रोकड़ बही शीर्ष	अन्त शेष की राशि
1	2	3
1	भारतीय स्टेट बैंक, पटना	5781.51
2	भारतीय स्टेट बैंक, मसौड़ी	148208.19
3	पंजाब नेशनल बैंक, पुनपुन	2522.32
4	पंजाब नेशनल बैंक, बेलदारीचक	232.00
5	पाटलिपुत्रा कोऑपरेटिव बैंक, पुनपुन	176771.00
6	पंजाब नेशनल बैंक, पोठही	4338.00
7	अग्रिम	157322.85
8	अभिभ्रव	492025.22
9	डकैती	12761.00
10	सिंगल लॉक	10.00
	कुल	999972.09

57.3: पासबुक :

क्या पासबुक अद्यतन है : हां।

57.4: सहायक रोकड़ बही :

क्या सहायक रोकड़ बही अद्यतन संघारित है : हां।

57.5: चेकबुक :

क्या चेक बुक पंजी संघारित है : हां।

57.6: अभिभ्रव :

(1) क्या अभिभ्रव पंजी संघारित है : हां।

(2) क्या असमायोजित अभिभ्रव को पंजी पर चढ़ाया गया है : हां।

57.7: अग्रिम पंजी :

(1) क्या अग्रिम पंजी संघारित है : हां।

अग्रिम का विवरण निम्न प्रकार है -

क्रमांक	कितने व्यक्तियों के विरुद्ध अग्रिम है	सन्निहित राशि	कितने व्यक्तियों द्वारा अग्रिम किस्त में जमा किया जा रहा है	क्या अग्रिम लेने वालों के विरुद्ध कोई कार्रवाई की गयी है-यदि हां तो विवरण	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6
1	119	157322.85	शून्य	नोटिस निर्गत किया जा रहा है	

58. लगान रसीद भण्डार पंजी :

यथा लगान रसीद भण्डार पंजी संघारित है : हां।

लगान रसीद भण्डार पंजी का वियरण निम्नवत् है -

क्रमांक	वर्ष	प्राप्त लगान बही	व्यवहृत बही	अव्यवहृत बही	जिला को वापस की गयी बही की संख्या	क्या व्यवहृत लगान बही हल्का कर्मचारी द्वारा कार्यालय को वापस की गयी है- यदि हो, तो संख्या	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8
1	02-03	60	60	--			
2	03-04	60	49	11			
3	04-05	60+11 = 71	65	6			
4	05-06	90+6 = 96	95	1			
5	06-07	160+1 = 161	136	25			
6	07-08	100+25 = 125	24	101			

59. भ्रमण दैनन्दिनी :

भ्रमण दैनन्दिनी से सम्बन्धित संचिका का अवलोकन किया गया। संचिका में भ्रमण के सम्बन्ध में टिप्पणी लिखने का निदेश दिया गया।
(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

60. निरीक्षी पदाधिकारी का अंचल कार्यालय के निरीक्षण के पश्चात् मंतव्य :

कुल मिला कर अंचल कार्यालय, पुनपुन का कार्य-कलाप पूर्णतः संतोषप्रद नहीं कहा जा सकता है। प्राप्त पत्रों की पंजी में कुछ पत्रों को छोड़कर 90 प्रतिशत पत्रों का अनुपालन प्रतिवेदन नहीं है। प्रभार पंजी संतोषप्रद ढंग से संघारित नहीं है। इस पंजी में अभिलेख, संचिका, पंजी, लेखन-सामग्री एवं उपस्कर के लिए अलग-अलग पृष्ठ खोलकर उनकी जानकारी अंकित की जानी चाहिए। फारवर्ड डायरी भी सही ढंग से संघारित नहीं है। निर्वाचन की राशि को वापस करने का निदेश दिया गया। अग्रिम की राशि की वसूली हेतु कार्रवाई करने का निदेश दिया गया। सभी अभिश्रवों को विषयवार एवं वर्षवार वर्गीकरण कर उनका समायोजन करने हेतु आवश्यक कार्रवाई की जाय।

दाखिल-खारिज का शुद्धि पत्र विहित प्रपत्र में नहीं है। शुद्धि पत्र पर पदाधिकारी का नाम और कार्यालय की मोहर होनी चाहिए। दाखिल-खारिज हेतु प्राप्त एक आवेदन पत्र का अवलोकन किया गया। आवेदन पत्र में क्रमांक नहीं है। आवेदन स्वीकृत हुआ या नहीं इसका उल्लेख नहीं है। शिविर में निष्पादित किये गये सभी दाखिल-खारिज वादों को विहित प्रपत्र में अंकित किया गया है परन्तु इस पर हस्ताक्षर किस पदाधिकारी का है यह स्पष्ट नहीं है। हस्ताक्षर के नीचे पूरा नाम और पदनाम लिखा होना चाहिए और मुहर भी होना चाहिए। सभी पंजियों एवं कागजातों को विषयवार एवं वर्षवार संघारित किया जाय। पदाधिकारी एवं कर्मचारी आपसी समन्वय स्थापित कर सुधार लाने का प्रयास करें। निरीक्षण टिप्पणी में दिये गये निदेशों का अनुपालन समय-सीमा के अन्दर सुनिश्चित किया जाय। भू-लगान, व्यावसायिक लगान, सैरात की बन्दोबस्ती एवं उसमें सन्निहित राशि की वसूली में तीव्रता लाई जाय। दाखिल-खारिज, बंटाईदारी एवं अन्य मामलों का निष्पादन हल्कों में शिविर लगा कर किया जाय एवं पारदर्शिता बरती जाय। यदि निर्धारित समय-सीमा के अन्दर इस निरीक्षण टिप्पणी में दिये गये निदेशों का अनुपालन किया गया तो कार्यालय कार्य में गुणात्मक सुधार हो जायगा।
(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

61. निदेश :

- (1) निरीक्षण के कम में अंचलाधिकारी, पुनपुन को निम्नांकित निदेश दिये गये :-
- (2) अंचलाधिकारी राजस्व सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रिया की जानकारी रखें।
- (3) समय-समय पर अपने अधीनस्थ कर्मचारियों के साथ बैठक कर आंचलिक कार्यों के ससमय एवं पारदर्शी निष्पादन हेतु की जाने वाली कार्रवाई की रूप-रेखा तैयार करें और उसके अनुसार कार्रवाई सुनिश्चित करें।
- (4) राजस्व कर्मचारी की रसीद बही प्रतिदिन देखना सुनिश्चित करें।
- (5) गैर मजरूआ मालिक/बकास्त जमीन की रसीद तबतक नहीं काटें जबतक कि सक्षम पदाधिकारी द्वारा जमाबन्दी कायम नहीं की जाय।
- (6) शुद्धि पत्र में ऑफिस सील लगाने के पश्चात् उसे रक्षी संचिका में हल्कावार संधारित करें।
- (7) व्यावसायिक लगान निर्धारण करने से पूर्व अंचल में व्यावसायिक प्रतिष्ठानों की गणना सुनिश्चित करें।
- (8) भ्रमण तालिका तैयार प्रत्येक माह की 5 तारीख तक अनुमण्डल पदाधिकारी/समाहर्ता को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
- (9) सरकारी जमीन की बन्दोबस्ती की मौजावार सूचना उपलब्ध करायें।
- (10) अंचल कार्यालय में अंचल निरीक्षकों का उत्तराधिकार पट्ट लगाना सुनिश्चित किया जाय।
- (11) भू-सीमांकन से सम्बन्धित जानकारी एक सप्ताह के अन्दर विहित प्रपत्र में उपलब्ध करायी जाय।
- (12) राजस्व वसूली में गुणात्मक वृद्धि सुनिश्चित की जाय।

10 लाख रुपये का अभिश्रव असमायोजित पड़ा हुआ है। इसके समायोजन का निदेश दिया गया।

(अनुपालन: अंचलाधिकारी, पुनपुन)

(डॉ० बी० राजेन्दर)

जिलाधिकारी-सह-समाहर्ता , पटना।

ज्ञापांक...../गो०,पटना,दिनांक

- प्रतिलिपि : मुख्य सचिव, बिहार सरकार की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित।
प्रतिलिपि : सदस्य, राजस्व पर्षद, बिहार, पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित।
प्रतिलिपि : सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना को सादर सूचनार्थ प्रेषित।
प्रतिलिपि : आयुक्त, पटना प्रमण्डल, पटना को सादर सूचनार्थ प्रेषित।
प्रतिलिपि : अपर समाहर्ता, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
प्रतिलिपि : अनुमण्डल पदाधिकारी, मसौड़ी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
प्रतिलिपि : अंचलाधिकारी, पुनपुन को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

(डॉ० बी० राजेन्दर)

जिलाधिकारी-सह-समाहर्ता , पटना।