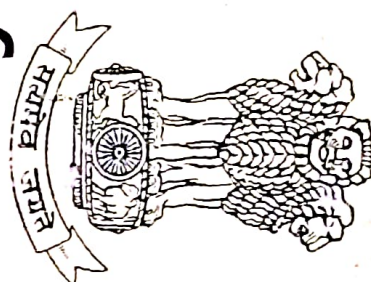


निरीक्षण प्रतिवेदन



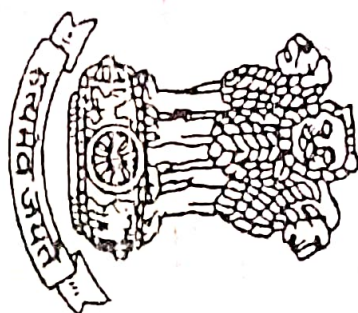
अनुभण्डल कार्यालय - मोहनियाँ
निरीक्षण की तिथि - 05 मार्च, 2004

डॉ० बी० राजेन्दर, भा.प्र.से.

समाहर्ता एवं जिला पदाधिकारी

कैमूर (भभुआ)

विद्येक्षणा प्रतिवेदन



अनुभवदत्त कार्यालय:- ओडनियॉ
विद्येक्षणा की तिथि:- 05, मार्च, 2004

डॉ० वी० राजेन्दर, आचार्य,
असाहता एवं शिक्षाविज्ञानी,
दंडर (अजमेर)।

डा0 वी0 राजेन्द्र,भा.प्र.से. समाहर्ता एवं जिला पदाधिकारी कैमूर(भभुआ) द्वारा दिनांक-05.03.2004 का

अनुमण्डल कार्यालय भोहनियां का किये गये निरीक्षण की निरीक्षण रिपोर्ट।

परिचय

शाहाबाद जिला में अनुमण्डल के रूप में सम्भलित भभुआ वर्ष 1991 में कैमूर जिला के रूप में अस्तित्व में आया । कैमूर जिला के गठन के पश्चात ही कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग विहार सरकार पटना की अधिसूचना संख्या-271/का10 दिनांक-28 दिसम्बर 1991 के द्वारा भोहनियां अनुमण्डल का सृजन हुआ । इसके बाद कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग विहार सरकार पटना द्वारा अपने पत्रांक-119/का10 दिनांक-4.12.95 से भोहनियां को स्वतंत्र रूप से अनुमण्डल का दर्जा प्रदान करते हुए पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के पदों की स्वीकृति प्रदान की गयी एवं आवंटन उपलब्ध कराया गया।

कैमूर(भभुआ) जिला मुख्यालय से लगभग 15 किलोमीटर उत्तर की तरफ जी.टी.रोड(एन.एच.-2) के ठीक वगल में दक्षिण तरफ अनुमण्डल कार्यालय भोहनियां अवस्थित है । जी.टी.रोड से अनुमण्डल कार्यालय की दूरी लगभग 200 मीटर है । इस परिसर में टेलीफोन एक्सचेंज,जलपथ प्रण्डल एवं नलकूप प्रण्डल का कार्यालय भी अवस्थित है । ग्रैन्ड कार्ड रेलवे लाईन इस अनुमण्डल से होकर गुजरती है एवं जी.टी. रोड का 51 किलोमीटर क्षेत्र भी पडता है तथा राष्ट्रीय राजमार्ग एन.एच.-30 भी स्थित है । इस अनुमण्डल के अन्तर्गत कुल चार नदियां हैं (1) दुर्गावती(2)कर्मनाशा (3) गेहूंअनवा (4) कुदरा नदी । कुल 6 रेलवे स्टेशन हैं । भोहनियां अनुमण्डल विहार एवं उत्तर प्रदेश की सीमा पर अवस्थित है । भोहनियां से उत्तर प्रदेश की महत्वपूर्ण नगरी वाराणसी की दूरी 60 किलोमीटर है । इसके उत्तर में गाजीपुर एवं वक्सर जिला, पूर्व तरफ रोहतास जिला एवं दक्षिण तरफ कैमूर जिला मुख्यालय स्थित है । यहां से रामगढ़ एवं नुआंव होते हुए वक्सर जानेवाली राष्ट्रीय उच्च पथ स्थित है । यहां पर कैमूर डेपटी का संयंत्र स्थापित है एवं विहार राज्य पर्यटन विभाग द्वारा संचालित कैमूर होटल स्थित है । इसके साथ ही यहां पर भारतीय रेलकॉस सांसाईटी का संस्थान भी स्थापित है ।

पौराणिक कथा के अनुसार भगवान शिव से वरदान प्राप्त करके अहंकारी भष्मासुर ने जब भगवान शिव को ही भय करना चाहा तो भगवान शिव भाग चले और पीछे पीछे भष्मासुर उनका पीछा करने लगा । भगवान शिव को रत्ना करने हेतु श्रीहरि विष्णु ने भोहनियां में ही मोहिनी रूप धारण करके भष्मासुर को भय किया था और शिव की रक्षा की थी । इसी कारण इस नगरी का नाम भोहनियां पड़ा था ।

नोलियां अनुमण्डल के अन्तर्गत कुल पांच प्रखण्ड हैं 1-भोहनियां 2-कुदरा 3-दुर्गावती 4-रामगढ़ एवं 5-नुआंव । इन प्रखण्डों में भोहनियां कुदरा एवं दुर्गावती रेलवे लाईन से जुड़ा हुआ है । इसके अतिरिक्त इस अनुमण्डल का स्थापना के दिनांक निम्न प्रकार है :-

18/3

(1)	बाल विकास पदाधिकारियों की संख्या-	4
(2)	कुल प्रखण्डों की संख्या-	5
(3)	कुल अंचलों की संख्या-	5
(4)	परियोजना कार्यालयों की सं०-	3
(5)	वर्ष 2001की जनगणना के अनुसार कुल आवादी	-6,13,188
(6)	अनुसूचित जाति के व्यक्तियों की संख्या-	1,65,166
(7)	अनुसूचित जनजाति के व्यक्तियों की संख्या-	00
(8)	कुल परिवारों की संख्या-	1,07,319
(9)	कुल मजदूरों की संख्या-	200499
(10)	कुल रकबा -	1,06,958हेक्टेयर
(11)	कृषि योग्य भूमि -	87,468 हेक्टेयर
(12)	सिंचित क्षेत्र -	45,125
(13)	कुल ग्रामों की संख्या	709
	(क) चिरागी -	546
	(ख) वंचिरागी -	163
(13)	कुल पंचायतों की संख्या-	71
(14)	कुल रेलवे स्टेशनों की संख्या-	7
(15)	कुल बैंकों की संख्या-	35
(16)	महाविद्यालयों की संख्या-	1
(17)	उच्च विद्यालयों की संख्या-	25
(18)	मध्य विद्यालयों की संख्या-	43
(19)	प्राथमिक विद्यालयों की संख्या-	303
(20)	कुल धाना /सहायक धाना की संख्या-	7
	(क) मोहनिया धाना	
	(ख) दुर्गागंजी धाना	
	(ग) कुदरा धाना	
	(घ) रामगढ़ धाना	
	(ङ) कुदनी धाना	
	(च) कुलिता धाना	

(ज) नुआंव थाना

इसके अतिरिक्त मोहनियां शहर के बीचों बीच से होकर जी.टी.रोड (एन.एच.-2) गुजरती है। इसी अनुमण्डल के अन्तर्गत कर्मनाशा में विद्युत पावर का सब स्टेशन है। मोहनियां में स्थित रंलवं स्टेशन भभुआ रोड के नाम से जाना जाता है। मोहनियां अनुमण्डल मुख्यालय में कृषि उत्पादन बाजार समिति भी अवस्थित है। बाजार समिति के प्रांगण में ही पुलिस लाईन अवस्थित है।

(2) भवन

अनुमण्डल कार्यालय मोहनियां वर्ष 1991 से कार्य करना प्रारम्भ किया है। पूर्व में अनुमण्डल कार्यालय सामुदायिक भवन में कार्यरत था। अब अनुमण्डल कार्यालय का अपना भवन तैयार हो चुका है। अभी भी मुख्य भवन की उपरी मंजिल अधूरी है। इसके निर्माण हेतु भवन निर्माण विभाग को पत्र विकास शाखा से भेजा जाय। लेकिन अभी भी मोहनियां अनुमण्डल का राजस्व शाखा सामुदायिक भवन में ही स्थित है। इन दोनों भवनों का निरीक्षण किया और पाया कि इनकी रंगई पुताई की आवश्यकता है। इसकी नियमित रंगई पोताई हेतु भवन निर्माण के कार्यपालक अभियंता को पत्र लिखें।

(3) साफ सफाई

अनुमण्डल के विभिन्न कमरों के निरीक्षण के क्रम में पाया गया कि कार्यालय की सफाई की गंधी है। सभी आलमोरा को दिवाल से सटाकर रखा गया है। किसी कमरे में पाया गया कि बहुत सारी पुरानी सचिकायें एवं अभिलेखों को लाल कपडा में बांधकर रखा गया है। निदेश दिया गया कि पुराने अभिलेखों को अभिलेखागार में जमा कर दिया जाय एवं जो पुरानी सचिकायें है उसका वर्णवार/विभागावार वर्गीकरण कराकर उसकी सूची बना ली जाय तथा अलग अलग बण्डल बनाकर रखा जाय तथा जो आवश्यक कागजात नहीं है उसे विहार अभिलेख हस्तक के नियम के आलोक में विनष्ट करने की कार्रवाई की जाय। अनुमण्डल कार्यालय के एक कमरे में बक्सा रखा हुआ पाया गया। इस संबंध में बताया गया कि से निर्वाचन के वक्से हैं। अनुमण्डल पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि इन वक्सों को अलग किसी कमरे में रखवा दिया जाय अथवा निर्वाचन कार्यालय को वापस कर दिया जाय।

(4) प्रभार

श्री नरेन्द्र कुमार सिंह, दि.प्र.सं. दिनांक-27.05.2003 से अनुमण्डल पदाधिकारी मोहनिया के पद पर पदस्थित हैं। इसके पूर्व में पदस्थित अनुमण्डल पदाधिकारियों को विवरण आगे प्रकाश है--

क्रमांक	अनुमण्डल पदाधिकारी का नाम	पदस्थान का अंश
1	श्री अनवर जालन नरेश कुमार	22.12.91 से 27.02.97

3	श्री अनवार आलम मजर, वि.प्र.से.	20.05.92 से 18.08.92
4	श्री विवेक कुमार सिंह, वि.प्र.से.भ	19.08.92 से 02.10.92
5	श्री गौरीशंकर सिंह(प्रभारी) वि.प्र.से.	03.10.92 से 14.10.92
6	श्री रामेश्वर शर्मा (प्रभारी) वि.प्र.से.	15.10.92 से 30.11.92
7	श्री नागेंद्र प्रसाद सिंह, वि.प्र.से.	01.12.92 से 04.06.94
8	श्री अहमद हुसैन, वि.प्र.से.	04.06.94 से 03.03.97
9	श्री शिवभूषण ठाकुर (प्रभारी) वि.प्र.से.	04.03.97 से 04.03.97
10	श्री जयनारायण सिंह वि.प्र.से.	05.03.97 से 10.11.99
11	श्री सुदर्शन प्रसाद सिंह, वि.प्र.से.	10.11.99 से 16.05.2003
12	श्री प्रेम कुमार झा(प्रभारी) वि.प्र.से.	17.05.03 से 26.05.2003

इसके अतिरिक्त कार्यालय दण्डाधिकारी का दो पद स्वीकृत है जिसके विरुद्ध वर्तमान में मात्र एक कां-नालक दण्डाधिकारी श्री पुरुषोत्तम अंझा दिनांक-30.01.2001 से पदस्थापित है। भूमि सुधार उप समाहर्ता मोहनिया का पद दिनांक-15.06.2002 से रिक्त है। जिला स्थापना शाखा कैमूर(भमुआ) को निर्देश दिया गया कि मोहनिया अनुमण्डल में एक का-नालक दण्डाधिकारी एवं भूमि सुधार उप समाहर्ता के रिक्त पद पर पदस्थापन हेतु पत्र का प्रारूप अर्जिलम्ब संचिका के माध्यम से ज्ञस्तु करें।

(5) स्थापना

अनुमण्डल कार्यालय मोहनिया में पदस्थापित पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों का स्वीकृत बल, पदस्थापन तथा रिक्ति की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत बल	पदस्थापन	रिक्ति
1	अनुमण्डल पदाधिकारी	1	1	1
2	उप समाहर्ता भूमि सुधार	1	1	1
3	कार्यालयक दण्डाधिकारी	2	1	1
4	अनुमण्डल कल्याण नदाधिकारी	1	1	1
4	सहायक जिला आ-न-न पदाधिकारी	1	1	1
5	अनुमण्डल आ-न-न पदाधिकारी	1	1	1
6	अनुमण्डल आ-न-न पदाधिकारी	1	1	1
7	अनुमण्डल आ-न-न पदाधिकारी	1	1	1

8	सहायक		3	3	1
9	आशुलिपिक		2	7	2
10	टंकक		1	7	1
11	अनुसूचक		2	2	7
12	झाड़ूकश		1	1	7
13	चौकीदार		1	1	7

उपरोक्त विवरण के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि उप समाहर्ता भूमि सुधार का एक पद, कार्यपालक दण्डाधिकार का एक पद, सहायक जिला आपूर्ति पदाधिकारी का एक पद, प्रखण्ड आपूर्ति पदाधिकारी का तीन पद, प्रखण्ड आपूर्ति निरीक्षक का दो पद, आशुलिपिक का दो पद एवं टंकक का एक पद रिक्त है।

जिला स्थापना शाखा कैमूर (भभुआ) को निदेश दिया जाता है कि रिक्त पदों पर पदस्थापन हेतु सरकार का नोटिफिकेशन जारी कर पत्र का प्रारूप अविलम्ब संयुक्त में उपस्थापित किया जाय। इसके साथ ही अनुसूचिक कर्मचारियों के रिक्त पद पर पदस्थापन हेतु प्रस्ताव स्थापना समिति में रखा जाय।

इसके अतिरिक्त अनुमण्डल मोहनियां में पदस्थापित कर्मचारियों एवं अनुसूचकों का पूर्ण व्योरा निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	नाम	पदनाम	पदस्थापन की तिथि	गृह पता	जिला
1	श्री वैजनाथ प्रसाद	प्रधान सहायक	27.09.2003	ग्राम-घटकन, पाठ जहानाबाद	
2	श्री जवाहर लाल सिंह	प्रधान राजस्व सहायक	15.07.1999	ग्राम-वाघ भोजपुर मझुआ (कोइलवा)	
3	श्री वैजनाथ प्रसाद, दुर्गावती	नाजिर	15.06.2002	ग्राम-चरितरवन (वक्सर)	
4	श्री नन्दलाल प्रसाद	सहायक	10.05.2000	ग्राम-अकोडापाला, जिला रोहतास	
5	श्री अजय कुमार सिंह	सहायक	14.06.2002	ग्राम-देवहाला, रामगढ़ कैमूर	
6	श्री राजनरस भूसाव	अनुसूचक	01.07.2000	ग्राम-धरमपुर कैमूर	

8	श्री कमल राम	अनुसंवक	10.12.2003	ग्राम-शिवपुर, नहीनिया कन्नूर
9	शुभ लक्ष्मी कुंदर	अनुसंविका	25.09.2002	ग्राम-मोहनिया कन्नूर
		नजारत		

उपरोक्त नियमित कर्मचारियों के अतिरिक्त अनुमण्डल कार्यालय मोहनियां में प्रतिनियुक्त कर्मचारियों की विवरणी निम्न प्रकार

है :-

क्रमसं०	प्रतिनियुक्त कर्म का नाम एवं पदनाम	मूल कार्यालय का नाम	प्रतिनियुक्ति की तिथि	स्थायी पता
1	श्री रामएकवाल सिंह सहायक	परियोजना मोहनियां	फरवरी 2001	ग्राम- चौथी, थाना-धैनपुर जिला कन्नूर
2	मो० शेर आलम, आशुटकक	तथैव	1999	ग्राम-रामपुरभरथा, थाना-काराकाट, जिला-रोहतास
3	श्री मनमोहन सिंह जनसंवक	परियोजना कार्यालय रामगाढ	1999	ग्राम-मैधा, थाना-दिकनाज जिला-रडकान
4	श्री कामेश्वर यादव, राजस्व कर्मचारी	अंचल रामगाढ	1999	ग्राम-लक्ष्मीटोला, थाना-दुल्हीनरवाजार जिला-पटना
5	श्री जोगेन्द्र प्रसाद, अनुसंवक	अंचल रामगाढ	2000	ग्राम-अखलासपुर जिला-कन्नूर
6	श्री सशश्रम पालवान, अनुसंवक	बाल विकास परि० कार्यालय याद	1998	ग्राम-महादेवा, जिला-कन्नूर
7	श्री देवपूरत प्रसाद, अनुसंवक	राष्ट्रीय उच्च पथ प्रमण्डल मोहनिया	1998	ग्राम-कुम्हड़, जिला-राहगास
8	श्री शिवमूरत राम अनुसंवक	जिला कल्याण कन्नूर	1993	ग्राम-सुखपुरवा, जिला-कन्नूर
9	श्री अनिल कुमार अनुसंवक	अंचल रामगाढ	1996	ग्राम-कुंदरा, जिला-कन्नूर
10	श्री शंकर यादव, बालक	अंचल रामगाढ	1996	ग्राम-कसनटांड, जिला-जमुई
11	श्री रामकंशी राम, अनुसंवक	जिला कल्याण	2004	ग्राम-डडरक, थाना-राहगाढ जिला-कन्नूर
12	श्री हारिका राम, अनुसंवक	अंचल रामगाढ	1996	ग्राम-दुमदुमा, जिला-कन्नूर

उपरोक्त कर्मचारी / सहायक अनुसंवकों की प्रतिनियुक्ति को समीक्षा करने का आवश्यकता है

11

(6) पूर्व निरीक्षण

अनुमण्डल कार्यालय मोहनियां का पूर्व में किये गये निरीक्षण की स्थिति निम्न प्रकार है:-

क्रमांक	निरीक्षी पदा0 का नाम एवं पदनाम	निरीक्षण की तिथि	निरीक्षण टिप्पणी प्राप्ति की तिथि	अनुपालन की तिथि
1	श्री चंचल कुमार, भा.प्र.से. जिला पदाधिकारी कैमूर (भमुआ)	15.07.1997	26.07.1997	29.08.1997

उपरोक्त विवरणों के अलाकन से स्पष्ट होता है कि मोहनियां अनुमण्डल के सृजन के पश्चात मात्र एक पदाधिकारी श्री चंचल कुमार भा.प्र.से. जिला पदाधिकारी कैमूर(भमुआ) के द्वारा किया गया है । निरीक्षण टिप्पणी संचारित करने के लिए रक्षी सचिका संचारित की गयी है एवं अनुपालन प्रतिवेदन भी भेज दिया गया है । वर्ष 1997 के बाद किसी भी पदाधिकारी द्वारा इस अनुमण्डल का निरीक्षण नहीं किया जा सका है । कार्यालय अधीक्षक द्वारा भी निरीक्षण नहीं किया गया है जबकि नियमानुसार कार्यालय अधीक्षक को जिला पदाधिकारी के निरीक्षण के पहले कार्यालय का निरीक्षण किया जाना चाहिए जो उनके द्वारा नहीं किया गया है । कार्यालय अधीक्षक को निदेश दिया जाता है कि जब कभी भी वरीय पदाधिकारी द्वारा किसी कार्यालय का निरीक्षण किया जाता है तो उससे पहले वे स्वयं भी संबन्धित कार्यालय का निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित करें ।

विहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 52 एवं 80 के अनुसार प्रत्येक नियंत्री पदाधिकारी को अपने कार्यालय का वर्ष में दो बार निरीक्षण करना अनिवार्य है जिसे नहीं किया गया है । अनुमण्डल पदाधिकारी मोहनियां मविद्य में इसका अनुपालन सुनिश्चित करेंगे ।

(7) पत्राचार

विहार अभिलेख हस्तक के नियम 8 खण्ड (प) एवं (पप) के आलोक में पत्राचार के लिए प्राप्त एवं निर्गत पंजी (मुख्य एवं साधारण) अलग अलग संचारित है जिसे पंचांग वर्ष के प्रारम्भ से ही आरम्भ किया जाता है । विगत तीन वर्षों में प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की स्थिति विभागवार निम्नप्रकार है :-

(क) सामान्य शाखा

क्र	वर्ष	प्राप्त पत्रों की संख्या			निर्गत पत्रों की संख्या		
		मुख्य	साधारण	योग	मुख्य	साधारण	योग
0							
1	2	3	4	5	6	7	8
1	2001	-	1453	1453	-	366	366
2	2002	-	937	937	-	341	341
3	2003	-	794	794	-	401	401
4	2004	-	201	301	-	123	123

(ख) राजस्व शाखा

क्र	वर्ष	प्राप्त पत्रों की संख्या			निर्गत पत्रों की संख्या		
		मुख्य	साधारण	योग	मुख्य	साधारण	योग
0							
1	2	3	4	5	6	7	8
1	2001	-	195	195	-	272	272
2	2002	-	145	145	-	267	267
3	2003	-	236	236	-	215	215
4	2004	-	109	109	-	115	115

(ग) आपूर्ति शाखा

क्र	वर्ष	प्राप्त पत्रों की संख्या			निर्गत पत्रों की संख्या		
		मुख्य	साधारण	योग	मुख्य	साधारण	योग
0							
1	2	3	4	5	6	7	8
1	2001	-	-	-	-	327	327
2	2002	-	-	-	-	286	286
3	2003	-	-	-	-	222	222
4	2004	-	-	-	-	46	46

(घ) निर्वाचन शाखा

क्र	वर्ष	प्राप्त पत्रों की संख्या			निर्गत पत्रों की संख्या		
		मुख्य	साधारण	योग	मुख्य	साधारण	योग
0							
1	2	3	4	5	6	7	8
1	2001	-	-	-	-	235	235
2	2002	-	-	-	-	215	215
3	2003	-	-	-	-	253	253
4	2004	-	-	-	-	-	-

(iv) विद्यार्थी नाम

क्र	वर्ष	प्राथमिक शिक्षा				द्वितीयक शिक्षा			
		वर्ष	विद्यार्थी	संख्या	वर्ष	वर्ष	विद्यार्थी	संख्या	वर्ष
0									
1	2	3	4	5	6	7	8		
1	2001	-	1453	1453	-	306	306	306	
2	2002	-	937	937	-	341	341	341	
3	2003	-	794	794	-	401	401	401	
4	2004	-	301	301	-	123	123	123	

(v) विद्यार्थी नाम

क्र	वर्ष	प्राथमिक शिक्षा				द्वितीयक शिक्षा			
		वर्ष	विद्यार्थी	संख्या	वर्ष	वर्ष	विद्यार्थी	संख्या	वर्ष
0									
1	2	3	4	5	6	7	8		
1	2001	-	-	-	-	238	238	238	
2	2002	-	-	-	-	149	149	149	
3	2003	-	-	-	-	62	62	62	
4	2004	-	-	-	-	27	27	27	

(vi) विद्यार्थी नाम

क्र	वर्ष	प्राथमिक शिक्षा				द्वितीयक शिक्षा			
		वर्ष	विद्यार्थी	संख्या	वर्ष	वर्ष	विद्यार्थी	संख्या	वर्ष
0									
1	2	3	4	5	6	7	8		
1	2001	-	-	-	-	437	437	437	
2	2002	-	-	-	-	123	123	123	
3	2003	-	-	-	-	139	139	139	
4	2004	-	-	-	-	41	41	41	

उपरोक्त विवरणी दिनांक-28.02.2004 तक की है जिसके अवलोकन से स्पष्ट होता है कि सनान्य एवं राजस्व शाखा में प्राप्त पत्रों की पंजी सधारित की गयी है लेकिन उसके सभी स्तम्भ भरे नहीं गये हैं। निर्देश दिया गया कि प्रान्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी के सभी कॉलम भरे जायें। अन्य किसी भी शाखा में प्राप्त पत्रों की पंजी नहीं सधारित की गयी है। इस प्रक्रिया पर आश्चर्य प्रकट करते हुए बताया गया कि जब पत्र निर्गत किये जाते हैं तो पत्र अवश्य ही प्राप्त होते होंगे। प्राप्त पत्रों को पंजीबद्ध नहीं करना एक दण्डनीय अपराध है। अनुमण्डल पदाधिकारी मोहनियां संबंधित शाखा के सहायक एवं प्रधान तहसील से स्पष्टीकरण प्राप्त कर अपने मतलब के साथ भेजेंगे।

कार्यालय में सधारित किये गये विभिन्न संचिकाओं का अवलोकन किया गया तो यह बात सामने आई कि संचिका में टिप्पणी पृष्ठ संख्या अंकित नहीं किया गया है साथ ही साथ पत्राचार भाग पर भी कुमांक नहीं दिया गया है। इस प्रकार की कार्रवाई से संचिका के किसी भी पत्र को इधर से उधर किये जाने की सम्भावना से इन्कार नहीं किया जा सकता है। अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया गया कि नियमानुसार संचिकाओं का सधारण सुनिश्चित किया जाय।

(8) अनुक्रमणी पंजी (पंजी-62)

बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 12 के अनुसार वर्णान्तर क्रम में संबंधित विषयों पर अनुक्रमणी पंजी सधारित किया जाना है। यह पंजी सधारित तो की गयी है लेकिन निर्गत पत्रों के संबंध में पूर्ण विवरणी मुख्यालय पृष्ठ अथवा टिप्पणी पृष्ठ पर अंकित नहीं की जा रही है जो आवश्यक है। प्रधान सहायक को निर्देश दिया गया कि संबंधित संचिका के द्वारा निर्गत पत्रों की विवरणी संचिका के मुख्य पृष्ठ के साथ साथ टिप्पणी पृष्ठ पर भी अनिवार्य रूप से अंकित किया जाय।

(9) अनुमण्डलीय नजारात प्रशाखा

1- परिचय

अनुमण्डल कार्यालय मोहनियां का नजारात राजस्व अनुमण्डल कार्यालय के मुख्य अधिकारी के उच्चतम अधिकारी के एक दस्तावेज में स्थित है। नजारात के रूप में श्री वेंकटरथ प्रसाद दिनांक-15.06.2002 से राजस्व कार्यालय में कार्यरत हैं। इसी प्रकार नजारात का निरीक्षण पूर्व निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार किया जा रहा है इसलिए अनुमण्डल कार्यालय में नजारात के संबंधित दस्तावेजों का सधारण आवश्यक पंजी एवं कानूननात व्यवस्थित ढंग से रखे गये हैं।

2- रोकड वही

अनुमण्डल कार्यालय नोहनियां के नजारत शाखा में कुल 13 सहायक रोकड वही एवं एक सामान्य रोकड वही संघारित किया गया है। इसके अतिरिक्त कन्टिजेंट पंजी, कन्टिजेंट आवंटन पंजी, स्टॉक पंजी संघारित है। सामान्य रोकड पंजी के अवलोकनोपरान्त दिनांक-04.03.2004को 36,77,247-76(छत्तीस लाख सतहत्तर हजार दो सौ सैतालिस रुपये छिहत्तर) पैसों की राशि अवशेष पाई गयी है जिसकी शीर्षवार विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रम संख्या	शीर्ष	राशि
1.	2053 जिला एवं प्रशासन	26,130-72
2.	2029 भू राजस्व	53,002-95
3.	2515 गा0वि0 कार्यक्रम (पं0)	01,535-00
4.	2015 निर्वाचन (विधान सभा)	13,43,238-10
5.	विविध	11,31,283-64
6.	समेकित प्रा0वि0कार्यक्रम सम्पूर्ण प्रा0वि0 कार्यक्रम	04,067-43
7.	2235 सामाजिक सुरक्षा	01,66,797-85
8.	जिला परिषद	02,27,448-75
9.	बैंक से प्राप्त सूद	00,34,838-82
10.	धजना	00,41,950-55
11.	3456 नागरिक पूर्ति	00,03,349-40
12.	2015 निर्वाचन (लोकसभा)	06,78,408-55
13.	पंशन	—
	कुल:-	36,77,247-76

(कुल छत्तीस लाख सतहत्तर हजार दो सौ सैतालिस रुपया छिहत्तर पैसों मात्र)

उपरोक्त राशि का वर्गीकरण निम्नप्रकार है :-

क्रम संख्या	वर्ग	राशि
1.	सामान्य अर्थोन्नति	01,21,364-75
2.	लोक सेवा मद से अर्थोन्नति	02,86,415-00
3.	विधान सभा मद से अर्थोन्नति	10,95,675-00

4	अभिषेव	21,15,377-97
	नागद	00,58,415-04
	कुल-	36,77,247-76

कुल छठीस लाख सतहतर हजार दो सौ सेतालिस रूपया छिहतर पसा मात्र ।

उपर्युक्त विवरणी के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि विभिन्न मदों में बहुत बड़ी राशि दिखाई जा रही है । विविध मद में 11,31,283-64 रूपये की राशि बताई गयी है जिसका कोई औचित्य नहीं प्रतीत होता है । निदेश दिया गया कि विविध नाम से कोई शीर्ष नहीं रखा जाय । जिस शीर्ष में जो राशि है उस राशि को उसी शीर्ष में रखा जाय । अन्य स्थिति के बारे में अनुमण्डल पदाधिकारी मोहनिया द्वारा बताया गया कि मोहनिया अनुमण्डल में मात्र एक ही शीर्ष 2029 भूराजस्व का सृजन सरकार द्वारा किया गया है । इस शीर्ष में आकरिमकता मद में पर्याप्त आवंटन उपलब्ध नहीं हो पाता है । जी.टी. रोड एवं रेल हेड पर अवस्थित होने के कारण विविध व्यवस्था, माननीय मंत्रीगण एवं अन्य विशिष्ट व्यक्तियों के आगमन के समय सौजन्य प्रदर्शित करने एवं स्कोर्ट आदि पर बहुत अधिक राशि खर्च होती है जिसका समायोजन आवंटन के अभाव में नहीं हो पाता है । इसी कारणवश राशि का विचलन करना विवशता हो जाती है । यदि विचलन की कार्रवाई बन्द कर दी जाय तो विविध व्यवस्था को नियंत्रित करना मुश्किल हो जायेगा । इसके साथ ही अनुमण्डल पदाधिकारी मोहनिया द्वारा यह सुझाव दिया गया कि यदि इस अनुमण्डल के अन्तर्गत 2053 जिला प्रशासन का मद कायम करा दिया जाय तो आकरिमकता मद में पर्याप्त आवंटन प्राप्त होता और विविध व्यवस्था को नियंत्रित करने में कोई परेशानी नहीं होती है । जिला पदाधिकारी द्वारा इस संबंध में सरकार को आवंटन उपलब्ध कराने एवं 2053 जिला प्रशासन मद कायम करने हेतु पत्र लिखने का निदेश जिला स्थापना शाखा को दिया गया ।

शीर्ष 2053 जिला प्रशासन के अन्दर 26,130-72 रूपये की राशि के बारे में पूछे जाने पर नाजिर श्री बैजनाथ प्रसाद के द्वारा बताया गया कि श्री मंजुर आत्मसेवा निवृत्त सहायक का वेतन-4999-00 रूपया है निदेश दिया गया कि संबंधित सहायक को भुगतान कर दिया जाय, वर्दी की राशि 19322-00 रूपया विपत्र संख्या-202/95-96,185/96-97,27/93-94 से निकाल कर अभी तक रखा गया है । राशि की निकासी कर उसका इस्तेमाल नहीं करना सौचनीय विषय है । निदेश दिया गया कि यह राशि उचितन्य सर्वधित हेड में कोषागार में जमा करने अथवा भुगतान करने की कार्रवाई सुनिश्चित करें ।

विपत्र संख्या-181/99-2000 से दूरभाष के भुगतान हेतु 151-00 रूपया रखा गया है । निदेश दिया गया कि नर्सि को निकासी कर अपने पास रखना नियम विरुद्ध है । इस राशि को या तो भुगतान कर दिया जाय अथवा कोषागार में जमा कर दिया जाय ।

आकरिमकता भंडिक हेतु 1241-76 रूपये वॉरिंक अनुदान की राशि 400-00 रूपये की निकासी करके रखा गया है । इस राशि की निकासी कर भुगतान नहीं करना सम्भार वात है । निदेश दिया गया कि उचितन्य सर्वधित हेतु भुगतान किया जाय अथवा कोषागार में जमा कर दिया जाय ।

इसके अतिरिक्त कन्टीजेन्सी में 17-56 रूपया रखा गया है । अनुमण्डल पदाधिकारों द्वारा बताया गया कि यह विचलन की राशि है । इस कार्यालय में बाल विचलन की राशि है । इस कार्यालय में बाल रहे सभी बैंक खातों को बन्द करा दिया गया है एक भी खाता नहीं है । योजनाओं के लिए जिला के जे नो बैंक मिलता है वह विवर बैंक निलता है ।

इसी प्रकार 2029 भूराजस्व से संबंधित 53.002-95 रुपये के बारे में बताया गया कि

दूरभाष -	54-00 रूपया,
कार्यालय व्यय का -	95-95 रूपया,
धान की नीलामी से प्राप्त राशि -	51,505-00 रूपया
वर्दी मद की राशि -	1348-00 रूपया
कुल	53,002-95 रूपया

उपरोक्त राशि विचलन में खर्च की जा चुकी है ।

निर्वाचन मद में रखे गये 13,43,238-10 पैसा के बारे में निम्न प्रकार स्थिति स्पष्ट किया गया -

विपत्र संख्या-43 / 94-95 द्वारा प्रणकों का भुगतान का अवशेष-	13,808-80 पैसा,
विपत्र संख्या-44 / 94-95 द्वितीय रूप में	32-80,
विपत्र संख्या-85 / 03-04 से फोटो कॉपी एवं फोटो पहचान पत्र हेतु	8917-70,
विपत्र संख्या-100 / 03-04 मतदाता सूची का फोटो कॉपी एवं कार्यालय व्यय -	3893-40
एन.आर. सं०-82373 से दिनांक-6.10.03 को मतदाता सूची का गहन पुनरीक्षण एवं मुद्रण हेतु-5000-30	
बैंक सं०-229778 से दिनांक-26.6.98 को भारतीय स्टेट बैंक भुज्या में भुगतान	दिवान सभा 1995 का आकस्मिकता मद में -

2,15,354-80

10,000-00

374-00

75,000-00

14,100-00

6,83,962-57

1,16,695-94

1,50,000-00

2000-00

30,000-00

वर्ष 1995 में अभ्यर्थी की जमानत की राशि-
वर्ष 1995 में हैन्ड वूक की विक्री से प्राप्त राशि-
वर्ष 2000 में अभ्यर्थी की जमानत की राशि -
वर्ष 2000 में जगजीवन मैदान में आम सभा का शुल्क-
दिवान सभा निर्वाचन 1995 का यात्रा भत्ता का अवशेष-
दिवान सभा निर्वाचन 2000 का आकस्मिकता मद में -
दिवान संख्या-141 / 93-2000-भारती वल का यात्रा भत्ता-
बैंक संख्या-236889 सं -
बैंक संख्या-226649 सं -

एन.आर. सं०-823163 से दिनांक-9.7.2003 को विहार विचार परिषद स्थानाय चुनाव हेतु यात्रा भत्ता मुगलान के लिए -

8000-00

एन.आर. सं०-823179 से दिनांक-24.11.2003 को विहार विचार परिषद स्थानाय चुनाव हेतु आकस्मिकता मद में -

6100-00

कुल राशि -

13,43,238-10

(तेरह लाख तैलास हजार दो सौ अड़तीस रूपया दस पैसा मात्र)

सामुदायिक विकास कार्यक्रम(पं०) मद में रखी गयी 1535-00 रूपये की राशि के बारे में अनुगणक पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि यह राशि नीलाग पत्र वाद से संबंधित मामले के निष्पादन से प्राप्त हुई है ।

विविध मद में रखी गयी 11,31,283-64 रूपये की राशि पर आपत्ति प्रकट करते हुए जिला पदाधिकारी द्वारा निर्देश दिया गया कि विविध मद कायम नहीं किया जाय । जिस एजेंसी से राशि प्राप्त होती है उसका विवरण दर्ज करतें हुए राशि दर्शाया जाय । किसी भी परिस्थिति में विविध नहीं रहना चाहिए । निर्देश दिया गया कि भविष्य में इसका अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

सामाजिक सुरक्षा मद में 1,66,797-85 रूपये अनुदान की राशि रखी गयी है । निर्देश दिया गया कि अद्यतन माह तक अनुदान का वितरण सुनिश्चित किया जाय तथा जो राशि अवशेष रह जाती है उसको वित्तीय वर्ष के अन्त में व्ययान्तर में जमा कर दिया जाय ।

जिला परिषद से संबंधित 2,27,448-75 रूपये की राशि के बारे में निर्देश दिया गया कि वर्ष 1992

से लेकर वर्तमान समय तक कितनी राशि प्राप्त हुई है उसका विवरण तैयार किया जाय । इसी प्रकार बैंक से प्राप्त सूद.योजना 2256 नागरिक पूर्ति के संबंध में भी निर्देश दिया गया कि वर्षवार प्राप्त आवंटन एवं किये गये व्यय का द्वारा उपलब्ध कराया जाय ।

उपरोक्त सभीक्षा के बाद जिला पदाधिकारी द्वारा निम्नांकित निर्देश दिये गये :-

- निर्वाचन कार्य के दौरान दिये गये अग्रिम के साभोजन हेतु तत्काल कारवाई प्रारम्भ किया जाय । इसके लिए यह अनुदानक है कि सभी संबंधित को सूचना दे दी जाय ताकि वे अपना अभिभ्रव आदि प्रस्तुत कर सकें ।
- सामान्य मद में अग्रिम के रूप में 1,21,364-75 पैसा पत्रा हुआ है । यह अग्रिम किस एजेंसी को दिया गया है उसमें सत्यापन कराकर सत्यापनित कर लिया जाय अथवा यदि भारतभर जमा नहीं करते हैं तो उनमें सत्यापन कर कारवाई की जाय ।

- लोकसभा निर्वाचन मद् में 2,86,415-00 रूपये अग्रिम के रूप में दिखाया जा रहा है । इस अग्रिम से संबंधित व्यक्तियों को नोटिस निर्गत किया जाय । यदि अग्रिम लेने वाला सरकारी कर्मचारी हो तो उसके नियंत्री पदाधिकारी को पत्र लिखा जाय । इस राशि के समायोजन की प्रकिया एक महीना के अन्दर पूरा कर लिया जाय ।
- इसी प्रकार विधान सभा निर्वाचन मद् में अग्रिम के रूप में 10,95,675-00 रूपया पडा हुआ है । निदेश दिया गया इस राशि के समायोजन हेतु सभी संबंधित को सूचित किया जाय ताकि अग्रिम की राशि को समयाजित किया जा सके ।
- अभिश्रव के रूप में 21,15,377-97 रूपया पडा हुआ है । निदेश दिया गया कि दिये गये अग्रिम का वर्षवार, शीर्षवार वर्गीकृत कर प्रतिवेदन दे ताकि जिला स्तर पर सरकार से आवंटन प्राप्त करने हेतु अनुरोध किया जा सके ।
अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा विधि व्यवस्था, परीक्षा एवं गणमान्य व्यक्तियों के दौरा के समय स्कॉर्ट के लिए इंचन की आपूर्ति एवं गणमान्य व्यक्तियों को सौजन्य प्रकट करने पर होनेवाले खर्च का विवरण देते हुए बताया गया कि अनुमण्डल के पुर्नगठन के बाद विगत 13 वर्षों में 21,15,377-97 पैसा खर्च हुआ है लेकिन पर्याप्त आवंटन प्राप्त नहीं हो पाने के कारण विचलन हेतु बाध्य होना पड़ता है । जिला पदाधिकारी द्वारा निदेश दिया गया कि वर्ष 1991 से लेकर अद्यतन समय तक वर्षवार विभिन्न नदों में प्राप्त आवंटन एवं किये गये व्यय का विवरण उपलब्ध कराया जाय ताकि यह आंकलन हो सके कि वर्षवार कितना आवंटन प्राप्त हुआ एवं उसके विरुद्ध कितना खर्च किया गया । यह स्वभाविक है कि आवश्यकता के अनुरूप आवंटन नहीं मिलने से विचलन की स्थिति उत्पन्न होती है । इसलिए दानों अनुमण्डलों के लिए पांच पांच लाख रूपया आवंटन हेतु पत्र लिखा जाय ।
इसके अतिरिक्त निदेश दिया गया कि अनुमण्डल पदाधिकारी मोहनियां निर्माकित सूचना 15 दिनों के अन्दर उपलब्ध करायेंगे -

- 1992 से लेकर अद्यतन समय तक विभिन्न वर्ष में प्राप्त वर्षवार, नदवार आवंटन का पत्र संख्या एवं राशि।
- प्रत्येक वर्ष में कितना खर्च हुआ? इंधन, वाहन मरम्मति, कार्यालय व्यय, दूरभाष, विजली इत्यादि पर।
- 21,15,377 / - रूपया अभिश्रव के रूप में लभित है उसकी विवरणी वर्षवार एवं विषयवार, वर्गीकृत करके उसका एक सन्नैकित प्रतिवेदन समर्पित किया जाय ।
- यह अनुमण्डल 2029 के अन्तर्गत सृजित हुआ है । इस मद् में पर्याप्त आवंटन नहीं आने के फलस्वरूप कर्मचारियों एवं पदाधिकारियों के वेतन में कटिफाई होती है । साथ ही आकस्मिकता मद् में भी विधि व्यवस्था संधारण के लिए जो राशि व्यय होती है वह 2053 सामान्य प्रशासन के अन्तर्गत होती है । इसलिए इस अनुमण्डल में 2053 हेड कायम करने हेतु नद्विध राजस्व पर्यट एवं अनुभव एवं नयिय राजस्व एवं भूनि सुधार विभाग विहार सरकार पटना को पत्र लिखा जाय ।

(10) आकरिमकता पंजी
आकरिमकता पंजी का अवलोकन किया गया और पाया गया कि नाज़िर श्री वंजनगुप्त प्रसाद द्वारा उस पंजी का न्यायन विहित प्रक्रिया के अनुसार किया गया है। इसके साथ ही यह निदेश दिया गया कि वित्त विभाग एवं महालेखाकार को पत्र लिखकर ऑडिट करा लिया जाय।

(11) एन.आर.पंजी
एन.आर.पंजी का अवलोकन किया। यह पंजी निर्धारित प्रक्रिया के अनुरूप संधारित की गयी है।

(12) भण्डार पंजी
भण्डार पंजी का अवलोकन किया गया और पाया गया यह पंजी संधारित की गयी है जिसमें सभी सामानों के मूल्या दर्ज है। निदेश दिया गया कि स्थायी एवं अस्थायी सामग्रियों की पंजी अलग अलग संधारित की जाय। इसके साथ ही यह भी निर्देश दिया गया कि प्रत्येक 6 महीना पर पंजी के अनुसार सभी स्टॉक का सत्यापन करना है जिसे अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा नहीं किया गया है। आदेश दिया गया कि नियमानुसार प्रत्येक 6 माह के अन्तराल पर भण्डार पंजी का सत्यापन सुनिश्चित किया जाय।
कार्यालय एवं अनुमण्डल पदाधिकारी के आवास में सरकारी सामान क्या क्या है उसका भंडार पंजी तीन नवंबर में बनाकर एक प्रति अनुमण्डल पदाधिकारी के गोपनीय श्रांख में एक प्रति अनुमण्डल नज़ारत में एवं एक प्रति जिला नज़ारत में भेजा है। रोकड वही को फार्म टी.सी.सी.6 में संधारित किये जाने की आवश्यकता बताई गयी और अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया गया कि रोकड पंजी के संधारण एवं उसकी जांच बहुत सावधानी से की जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त जिला पदाधिकारी द्वारा जो निर्देश दिया गया कि बैंक में एक चालू खाता रखना अनिवार्य है ताकि प्राप्त होनेवाली आवश्यक राशि को उस खाते में नब्दा जा सके। आप अवगत है कि सिंगल लॉक में 5000/- रूपया और इसरो अधिक की राशि को डबल लॉक में रखने का प्रावधान है। आपके द्वारा 58000/- रूपये की राशि सिंगल लॉक में रखा गयी है, जो उचित नहीं है।

अनुमण्डलीय विधि प्रशाखा

(13) परिचय
अनुमण्डल कार्यालय मोहनियां का विधि शाखा अनुमण्डल कार्यालय के एक कनरा में अवस्थित है। अनुमण्डल पदाधिकारी एवं कार्यपालक पदाधिकारी के लिए अलग अलग न्यायालय कक्ष हैं। अनुमण्डल पदाधिकारी के कक्ष में श्री कानोवर यादव, प्रशासक कर्मचारी रामगढ़ अंचल, प्रतिनिधुवन अनुमण्डल कार्यालय मोहनियां तथा कार्यालयक दफ्तरीय निकाय नरकर के रूप में श्री भद्रन मोहन सिंह जनसंबंधक नरकर के रूप में कार्यरत हैं।

मोहनियां कार्यरत हैं। संबंधित पेशकारों को निर्देश दिया गया कि निष्पादित किये गये अभिलेखों को अलग अलग विषयवार, वर्षवार एवं विभागवार वर्गीकृत करने के पश्चात सूची बनाकर अभिलेखागार में जमा करना सुनिश्चित करें।

(ख) दिशि शाखा में न्यायालयवार निम्न पंजिया संघारित की गयी है :-

- 1- एम.आर. रजिस्टर 2 पंजी-1
- 2- थाना प्रभारी से प्राप्त अपराधमिकी पंजी
- 3- कोर्ट जायरी
- 4- कोर्ट स्टाम्प पंजी
- 5- विविध पंजी

अनुमण्डल पदाधिकारी मोहनियां के न्यायालय में चल रहे वादों की अद्यतन स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	धारा	पूर्व वर्ष के लम्बित वादों की संख्या	वर्तमान वाद 24 तक	वर्ष में कुल वाद	वर्तमान वर्ष में निष्पादित वादों की सं०	लम्बित वादों की संख्या	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8
1	107 द.प्र.सं.	338	33	371	30	341	
2	109 द.प्र.सं.	07	00	07	00	07	
3	144 द.प्र.सं.	03	19	22	07	15	
4	145 द.प्र.सं.	16	05	21	04	17	
5	146 द.प्र.सं.	—	—	—	—	—	
6	147 द.प्र.सं.	13	—	13	—	13	
7	188 भा.द.वि.	03	05	08	—	08	
8	133 द.प्र.सं.	02	—	02	—	02	

(ग) कार्यपालक दण्डाधिकारी के न्यायालय के वादों की अद्यतन स्थिति :-

क्रम संक	धारा	पूर्व वर्ष के लब्धित वादों की संख्या	वर्तमान वाद 14. दायर वाद 2.4 तक	कुल वाद	वर्तमान वर्ष में निष्पादित वादों की सं०	लब्धित वादों की संख्या	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8
1	107 दं. प्र. सं.	167	55	222	20	202	
2	145 दं. प्र. सं.	56	—	56	—	56	
3	147 दं. प्र. सं.	20	—	20	—	20	

उपर्युक्त विवरणी के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि अनुमण्डल पदाधिकारी भ्रमूआ एवं कार्यपालक दण्डाधिकारी मोहनियां के न्यायालय में धारा 107 दं. प्र. सं. के बहुत अधिक मामले लब्धित है जो पूर्व से ही लब्धित चले आ रहे हैं। इसके अतिरिक्त अन्य धाराओं में भी मामले लब्धित है। निदेश दिया गया कि इन लब्धित मामलों का निष्पादन सुनिश्चित किया जाय। अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि गत वर्ष में लगभग धारा 107 के लगभग 900 मामले लब्धित थे जिसका निष्पादन उपर्युक्त द्वारा किया गया है। निदेश दिया गया कि विगत तीन वर्षों की विवरण तैयार कर उपलब्ध कराई जाय जिसमें यह अंकित होना चाहिए कि वर्षवार कितने मामले दर्ज किये गये तथा कितने मामलों का निष्पादन किया गया।

वारंट का तामिला के गंर में पूछे जाने पर अनुमण्डल पदाधिकारी मोहनियां द्वारा बताया गया कि निर्गत किये गये वारंटों के तामिला में संबंधित थाना द्वारा आवश्यक सहयोग नहीं किया जा रहा है। जिला पदाधिकारी द्वारा अनुमण्डल पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि निर्गत किये गये वारंटों की विवरणी थानावार बनाकर उपलब्ध करावे ताकि आरक्षी अधीक्षक का थाना प्रभारियों के विरुद्ध कार्रवाई हेतु लिखा जा सके।

जिला पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि ऐसा देखा जा रहा है कि किसी मामले में आदेश फिन्टेड फार्म में पारित किया जाता है। इस प्रकार की प्रकिया उचित नहीं है। अन्तिम आदेश स्वहस्तालिपि में होना चाहिए।

धारा 107 की कार्रवाई समाप्त/प्रारम्भ करने में पर्याप्त ग्राउन्ड देना आवश्यक है।

कोर्ट उच्चरी की प्रति वर एसोसिएशन को आदेश दी जाय।

नोटिस का तामिला किसके द्वारा कराया जाता है? अनुमण्डल पदाधिकारी ने बताया कि कोर्टीवारी द्वारा तामिला कराया जाता है।

(14)

अनुमण्डलीय निर्वाचन शाखा

अनुमण्डल कार्यालय के नजरत शाखा में इस समय क्या हो रहा है। बताया गया कि इलेक्ट्रॉनिक मॉडिंग नरॉगन का बरिदगन कार्यकम एव पडवान पत्र बनये जाने का कार्य चल रहा है। प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी के बारे में पूछे जाने पर बताया गया कि निर्गत पत्रों की पंजी संभारित है लेकिन प्राप्त पत्रों की पंजी संभारित नहीं है। प्राप्त पत्रों की पंजी पूरे अनुमण्डल का एक ही स्थान सामान्य शाखा में संभारित किया जाता है। इस प्रक्रिया से असतुष्ट होकर जिला पदाधिकारी द्वारा निदेश दिया गया कि सभी शाखाओं में अलग अलग प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी संभारित होना चाहिए। निदेश दिया गया कि सभी शाखाओं के लिए अलग अलग प्राप्त एवं निर्गत पंजी का संभारण सुनिश्चित किया जाय।

(15)

अनुमण्डलीय आपूर्ति शाखा

(क) परिचय

अनुमण्डल कार्यालय नोहनियां का आपूर्ति शाखा अनुमण्डल कार्यालय के मुख्य भवन के उपरी मंजिल पर अवस्थित है। इस अनुमण्डल में सहायक जिला आपूर्ति पदाधिकारी का पद रिक्त रहने के कारण अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा स्वयं ही आपूर्ति संबंधी कार्यों का सन्वादन किया जाता है। निदेश दिया गया कि सहायक जिला आपूर्ति पदाधिकारी के पदस्थापन हेतु पत्राचार किया जाय।

(ख) जन वितरण प्रणाली के दूकानों के संबंध में :-

नोहनियां अनुमण्डल के अन्तर्गत जन वितरण प्रणाली के अनुज्ञप्तिधारियों की कुल संख्या 268 है। कोटिवार एवं प्रखण्डवार दूकानों की स्थिति की दिवर्षी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	ज वि प्रणाली के तहत दूकानों की विवरणी	नोहनियां	दुगांवली	कुदरा	रासनाड	गुआव	कुलजन
1	शास्त्रयकालानुसार ज वि प्र दूकानों की सं०	70	45	52	44	31	295
2	अनुज्ञप्तिधारियों ज वि प्र पदाधिकारियों की संख्या	79	44	53	49	43	268
3	अनुज्ञप्ति के ज वि प्र पदाधिकारियों की संख्या	24	21	22	03	07	82
4	अल्पसंख्यक ज वि प्र पदाधिकारियों की संख्या	01	03	03	03	03	19
5	नोहनियां शाखा के ज वि प्र पदाधिकारियों की संख्या	02	01	02	03	01	12

6	अन्य वर्ग के ज.वि.प्र.विकेताओं की संख्या	20	03	09	12	04	48
7	सहकारिता	01	गग	01	—	गग	02
8	पिछड़ा वर्ग ज.वि.प्र.विकेताओं की संख्या	28	16	16	20	25	105
9	निलम्बित ज.वि.प्र.विकेताओं की संख्या	01	गग	गग	01	गग	02
10	कार्पूरत ज.वि.प्र.विकेताओं की संख्या	78	44	53	48	43	266

इसके अतिरिक्त इस अनुमण्डल में अनुज्ञादि नदीनीकरण पंजी संधारित की गयी है। अनुमण्डल पदाधिकारी मोहनिया द्वारा जन वितरण प्रणाली के दूकानों का किये गये निरीक्षण का निरीक्षण प्रतिवेदन संधारित किया गया है जिसके अवलोकन से स्पष्ट हुआ कि प्रखण्डवार किये गये निरीक्षण की निरीक्षण टिप्पणी अलग अलग संधारित की गयी है। खुदरा विकेताओं की नी पंजी संधारित की गयी है। निदेश दिया गया कि प्रखण्डवार एक सूची बनाकर पूर्ण विवरण सहित (स्थल का नाम एवं पूरा पता) उपलब्ध कराया जाय इसके अतिरिक्त निम्नांकित निदेश दिये गये :

— सभी जन वितरण प्रणाली की दूकानों पर एक बोर्ड लगा दिया जाय जिसमें उपलब्ध सभी सामग्रियों की पूर्ण विवरण, दूकान खुलने एवं बन्द करने का समय, दूकानदार का नाम, अनुज्ञाति संख्या इत्यादि का पूर्ण विवरण दर्ज रहेगा।

(ग) इस अनुमण्डल का प्रखण्डवार आपूर्ति से संबंधित संभन्धित आंकड़ों की विवरणी

वर्ष 2001 की जनगणना के अनुसार इस अनुमण्डल का कुल जनसंख्या—6,13,188	
कुल पंचायतों की संख्या—	71
कुल परिवारों की संख्या—	1,07,319,
बी.पी.एल. परिवारों की संख्या—	26,241,
अन्त्योदय परिवारों की संख्या—	7,099,
अन्नपूर्णा योजना से लाभान्वितों की संख्या—	1079,
जन वितरण प्रणाली दूकानों की संख्या—	268,
टेली भण्डरों की संख्या—	08
प्रतिगाह किरासन तेल का आवंटन—	4,98,390 लीटर
बी.पी.एल. योजना के अन्तर्गत गेहूँ एवं चावल का आवंटन कमीश—	5510.61 एवं 3673.74 वर्दीटल होता है
तथा अन्त्योदय योजना के अन्तर्गत गेहूँ एवं चावल कमीश—	1490.79 वर्दी.0 एवं 993.83 वर्दी.0 प्रतिजन है
इसके अलावा अन्नपूर्णा योजना के तहत गेहूँ	04.74 ली.0 एवं चावल 43.16 वर्दी.0 प्रतिजन है
बी.पी.एल. खाद्यान्न वितरण का गेहूँ एवं चावल का दर कमीश—	05 रुपया एवं 025 कागज प्रति वर्दी.

अन्योदय खाद्यान्न वितरण का दर प्रति किलो
अन्नपूर्णा योजना के अन्तर्गत खाद्यान्न का वितरण -

02.00 रूपया प्रति किलो गेहूँ
एवं 03.00 रूपया प्रति किलो चावल
मुफ्त में किया जाता है ।

(घ) इसके अतिरिक्त आपूर्ति से संबंधित प्रखण्डवार विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	प्रखण्ड का नाम	वर्ष 1991 की जनसंख्या	पचायतों की संख्या	कुल परिवारों की सं०	श्री श्री एल. परिवारों की सं०	अत्यादय परिवार की सं०	अन्नपूर्णा लाभको की सं०	ज.वि प्र.के अनुज्ञापित की सं०	कुल भंडारों की संख्या	किरासन तेल का मासिक आवंटन ली० में
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	मोहनियां	131901	20	31475	8058	2125	358	79	01	145670
2	दुर्गावती	84509	13	17526	3133	1331	193	44	01	80450
3	कुदरा	97545	15	21654	6203	1484	206	53	06	107010
4	रामगढ़	82694	13	20409	4496	1240	227	49	---	92070
5	नुआंव	63120	10	16255	4351	919	95	43	---	73190
	कुल	459769	71	107319	26241	7099	1079	268	08	495390

(च) किरासन तेल संबंधी विवरणी

मोहनियां अनुमण्डल में दो थोक किरासन तेल विक्रेता हैं (1) मेसर्स भारत ऑयल डिस्ट्रीब्यूटर मोहनियां एवं (2) मेसर्स कामला ऑयल एजेंसी रामगढ़ । इसमें से मेसर्स भारत ऑयल डिस्ट्रीब्यूटर मोहनियां को 1,44,440 लीटर प्रतिमाह एवं मेसर्स कामला ऑयल एजेंसी रामगढ़ को 3,53,950 लीटर प्रतिमाह किरासन तेल का आवंटन प्राप्त है । प्रखण्डवार किरासन तेल के वितरण की स्थिति निम्नप्रकार है:-

क्रमांक	प्रखण्ड का नाम	कुल परिवार	संस्थान/छात्र	कुल आवंटन	शे0 भारतआयल डिस्ट्रीब्यूटर मोहनिया	शे0 कामता आयल एजेन्सी रामगढ
1	मोहनिया	31475	अनुसुरक्षित 1500 लीटर	145670 ली0	46889 ली0	98781 ली0
2	दुर्गावती	17526		80450 ली0	50201 ली0	30249 ली0
3	कदरा	21654		107010 ली0	47350 ली0	59660 ली0
4	रामगढ	20409		92070 ली0	---	92070 ली0
5	नुआव	16255		73190 ली0		73190 ली0

(ख) किरासन तेल का थोक एवं खुदरा विक्री दर जो जिला स्तर से निर्धारित किया गया है निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	थोक किरासन तेल विक्रेता	निर्धारित थोक दर प्रति लीटर	खुदरा विक्री दर प्रति ली0
1	शे0भारत आयल डिस्ट्रीब्यूटर्स मोहनिया	09.52रु0 (टी.ओ.टी. सहित)	09.61 रूपये
2	शे0 कामता आयल एजेन्सी रामगढ	09.52 रु0 (टी.ओ.टी. सहित)	09.61 रूपये

निर्देश दिया गया कि उचित मूल्य पर किरासन तेल का नियमित वितरण जरूरतमन्द लोगों के बीच सुचारुतः किया जाय और समय समय पर इसकी जांच करते हुए वितरण कार्य की समीक्षा की जाय

(ज) आवश्यक सामग्रियों के उठाव संबंधी विवरणी

अनुमण्डल कार्यालय मोहनिया में आवश्यक सामग्रियों के उठाव संबंधी प्रखण्डवार विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	योजना का नाम	प्रखण्ड का नाम	उठाव वर्धाटल में	चावल	वितरण वर्धाटल में	चावल
1	अन्नपूर्णा	मोहनिया	6144	4296	2799	1860
		दुर्गावती	3472	2378	4452	2968
		कदरा	3708	2472	2178	1452
		रामगढ	2913	2724	4101	2733
		नुआव	1710	1140	1152	1101

कुल		194.22	129.48	151.80	101.20
2	अन्त्योदय	446.25	297.50	423.15	282.10
	मोहनियां	279.51	186.34	269.76	179.84
	दुर्गावती	311.64	207.76	205.59	137.06
	कुदरा	260.40	175.60	255.78	170.52
	रामगढ़	192.99	128.66	195.09	130.06
	नुआंव	1490.79	993.86	1349.37	899.58
कुल					

उपर्युक्त विवरणी के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि अल्पपूर्ण एवं अंत्योदय योजना के अन्तर्गत खाद्यान्नों का जो उठाव किया गया है उसमें से अभी बहुत अधिक मात्रा में खाद्यान्न वितरण हेतु अवशेष पड़ा हुआ है। निदेश दिया गया कि यह अत्यन्त गरीबों के लिए कल्याणकारी योजना है। सरकार चाहती है कि अधिक से अधिक जरूरतमन्द लोगों को इस योजना का लाभ मिले। इसलिए इसका सर्वेक्षण कराकर जरूरतमन्द लोगों के बीच नियमित रूप से खाद्यान्न का वितरण सुनिश्चित कराया जाय। मोहनियां अनुमण्डल धान एवं गेहूँ का उत्पादक क्षेत्र होने के कारण वी.पी.एल. योजना के खाद्यान्न का उठाव नहीं किया जाता है।

सामान्य शाखा

(16)

अनुमण्डल कार्यालय मोहनियां का सामान्य शाखा अनुमण्डल कार्यालय के मुख्य भवन के निचली मंजिल पर अवस्थित है। इस शाखा के प्रधान सहायक श्री वैजनाथ प्रसाद हैं। इस शाखा का निरीक्षण किया गया और पाया गया कि सभी आवश्यक कामजात व्यवस्थित ढंग से रखे गये हैं। इस शाखा में प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पर्जी अलग अलग संधारित की गयी है। प्राप्त पत्रों की पर्जी का अवलोकन किया गया। लम्बित पत्रों को ताल स्याही से अंकित किया जाना चाहिए जो नहीं किया गया है। निदेश दिया गया कि लम्बित पत्रों को ताल स्याही से अंकित किया जाय। प्राप्त पत्रों की पर्जी में कुल 450 पत्र दर्ज किये गये हैं। सामान्य शाखा में कर्मचारियों के पदस्थापन की स्थिति निम्न प्रकार है:-

1. श्री वैजनाथ प्रसाद, प्रधान सहायक
2. श्री जवाहर लाल सिंह, प्रधान सहायक
3. श्री वैजनाथ प्रसाद, नाजिर
4. श्री रामएकवदुन सिंह, सहायक
5. श्री नरदन मोहन सिंह

6. श्री नन्द लाल प्रसाद,
7. श्री अजय कुमार सिंह
8. श्री कामेश्वर यादव
9. मो० शेर आलम, प्रतिनियुक्त आशुलिपिक

इनमें से श्री जवाहर लाल सिंह, प्रधान सहायक, श्री नन्द लाल प्रसाद, सहायक, मो० शेर आलम आशुलिपिक एवं श्री मदन मोहन सिंह राजस्व प्रशाखा का कार्य सम्पादित करते हैं ।

उपरोक्त कर्मियों के बीच कार्यों का विभाजन निम्न प्रकार किया गया है :-

क्रमांक	प्रधान सहायक / सहायक का नाम	आवृत्त कार्य
1	श्री वेजनाथ प्रसाद प्रधान सहायक	1. सरकारी आदेश एवं अनुदेश 2. लोक सभा विधान सभा प्रश्नोत्तर 3. निरीक्षण 4. अंकेक्षण 5. रिट याचिका संबंधित 6. जन शिकायत कोषांग 7. शस्त्र निरीक्षण 8. विविध 9. रक्षी संचिका ।
2	श्री जवाहर लाल सिंह, प्रधान सहायक राजस्व प्रशाखा	1. राजस्व बैंक 2. राज्यसभा विधान सभा प्रश्न 3. लगान 4. भूयन्त्रोपस्ती 6. व्यवस्था 5. संरास 8. अंतिकमाण 7. भूदान 8. व्यवस्था 9. दाखिल खारिज 10. गृहदवन्दी 11. न्यूनतम मजदूरी 12. व्यवसायिक लगान 13. विविध 14. अंकेक्षण 15. सी. डब्ल्यू. जे. सी. 16. जनशिकायत ।
3	श्री नन्द लाल प्रसाद, सहायक	1. प्राप्त पत्रों की फंजी का संकारण 2. प्रमाण पत्र 3. शिक्का 4. साहाय्य 5. 20 सूची कार्यालय 6. कीर्ती तंत्र प्रमाण पत्र ।
4	श्री अजय कुमार सिंह सहायक	1. विकास 2. स्थापना 3. संरक्षण 4. सभा विधान 5. विविध ।
5	श्री मदन मोहन सिंह, जनसहायक	1. कार्यवाही 2. संरक्षण 3. संरक्षण 4. संरक्षण 5. विविध ।

		स्वतंत्रता सेनानी 3. वृद्धावस्था पुरान 4. मातृत्व लाभ योजना 5. प्रवासी मजदूरों के संबंध में 6. सहाय्य 7. नीलाम पत्र 8. निर्गत पत्रों की पंजी का संधारण ।
6	श्री कामेश्वर यादव, राजस्व कर्मचारी	1. अनुमण्डल पदाधिकारी के सामान्य पेशकार 2. न्यायालय कार्य से संबंधित संचिका ।
7	श्री रामएकबाल सिंह सहायक	1. निर्वाचन कार्य 2. आपूर्ति शाखा का कार्य ।
8	श्री वैजनाथ प्रसाद नाजिर	1. नजारत का सम्पूर्ण प्रभार 2. सामान्य रोकड बही 3. सहायक रोकड बही 4. अभिश्रव पंजी 5. नाजिर रसीद पंजी 6. कन्टीजेन्ट पंजी 7. अभिन रोकड बही 8. कन्टीजेन्ट आवंटन पंजी 9. नजारत से संबंधित पत्राचार की संचिका ।

जनता दरवार के आयोजन के बारे में पूछे जाने पर अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि जनता दरवार का आयोजन किया जाता है इसके लिए एक अलग से पंजी संधारित की गयी है । निदेश दिया गया कि जनता दरवार में प्राप्त आवंटन पत्रों का निस्तार जनता दरवार में ही कर दिया जाय साथ ही साथ अधोहस्ताक्षरी के स्तर से जो आवंटन पत्र जांच हेतु भेजे जाते हैं उन आवंटन पत्रों पर नियमानुसार कार्रवाई अविलम्ब किया जाय तथा अधोहस्ताक्षरी को सूचित किया जाय । जिला पदाधिकारी द्वारा यह भी बताया गया कि गरीब एवं निरीह जनता अपने अधिकारों की रक्षा के लिए अपनी फरियाद लेकर दूरदराज इलाकों से चलकर आती है । यदि पत्रान्तिक पदाधिकारी द्वारा उनकी समस्याओं का निराकरण नहीं किया गया तो वे गलत रास्ता अड्डित्वार करने को विवश होते हैं । इसलिए इस बात पर ध्यान दिया जाय कि जन समस्याओं का निराकरण शीघ्र हो । जिला पदाधिकारी द्वारा निदेश दिया गया कि अनुमण्डल पदाधिकारी के यहां प्राप्त शिकायत पत्रों एवं अधोहस्ताक्षरी से प्राप्त होनेवाले शिकायत पत्रों की अलग अलग पंजी संधारित की जाय । पंजी का संधारण प्रत्यण्डवार किया जायेगा ।

जन शिकायत पत्रों से संबंधित पंजी संधारित की है । इससे संबंधित संचिका का अवलोकन किया गया और पाया गया कि मोहनियां अनुमण्डल में कुल 21 जनशिकायत पत्र प्राप्त हुए हैं जिसमें 3 का निष्पादन कर दिया गया है । शेष के विषय में बताया गया कि जांच प्रतिवेदन आना बाकी है । निदेश दिया गया कि यदि 15 दिन के अन्दर जवाब नहीं आता है तो 16वें दिन निश्चित रूप से निम्नानुसार भेजना है । अर्थात् तबके 15 दिन पर रिभाइण्डर भेजा जाय ।

मोहनियां अनुमण्डल के अन्तर्गत शरन शुकुलधरियों की संख्या के बारे में पूछे जाने पर बताया कि संख्या नहीं दिया जा सकता है । जिला पदाधिकारी द्वारा निदेश दिया गया कि संबंधित धर्मों से सम्पर्क कर मण्डलवार संख्या की पूर्ण विवरण प्रेषण कर ताब और विवरणों की एक प्रती संकलन कराई जाय ।

(17) शस्त्र पंजी :-

शस्त्र पंजी संधारित की गयी है । जिसका अवलोकन किया गया और पाया गया कि यह पंजी विहित प्रक्रिया के अनुरूप संधारित की गयी है जिसपर सतंत्र व्यक्त किया गया ।

सामान्य शाखा को संधिका सख्या मूट-02/04 का अवलोकन किया और पाया गया कि संधिका में क्रमांक नहीं दिया गया है । इस प्रक्रिया से असंतुष्ट होकर निदेश दिया गया कि संधिका में पत्राचार एवं टिप्पणी दोनों पर क्रमांक देना अनिवार्य है । नविव्य में इसका अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

(18) जाति प्रमाण पत्र पंजी :-

जाति प्रमाण पत्र को पंजी संधारित की गयी है । बताया गया कि प्रखण्ड विकास पदाधिकारियों एवं अंचल अधिकारियों से प्रतिवेदन प्राप्त करने के पश्चात ही अनुमण्डल स्तर से जाति प्रमाण पत्र निर्गत किया जाता है ।

(19) स्वतंत्रता सेनानी :-

सर्माभा के कम में बताया गया कि इस अनुमण्डल में कुल 22 स्वतंत्रता सेनानी पेंशनर हैं । बताया गया कि मार्च 2000 तक का स्वतंत्रता सेनानियों को पेंशन का भुगतान हुआ । उसके बाद से आवंटन नहीं आने के कारण भुगतान नहीं हो सका है ।

(20) विकास योजना :-

विकास योजनाओं को सर्माभा करने के पश्चात अनुमण्डल स्तर पर प्रतिवेदन तैयार रखने का आदेश दिया गया और कहा गया कि अनुमण्डल पदाधिकारी अपने क्षेत्राधिकार की सभी विकास योजनाओं की नियमित रूप से जांच सुनिश्चित करें

(21) छात्रवृत्ति वितरण :-

छात्रवृत्ति वितरण के बारे में पूछे जाने पर अनुमण्डल पदाधिकारी मोहनीयां द्वारा बताया गया कि छात्रवृत्ति का वितरण प्रखण्ड स्तर पर किया जाता है । निदेश दिया गया कि अनुमण्डल स्तर पर यह सूचना अवश्य उपलब्ध रहना चाहिए कि किस प्रखण्ड को कितना पैसा दिया गया और कितना वितरण हुआ और क्वतक वितरण हुआ । समय समय पर प्रखण्डों में भ्रमण कर इस कार्य की समीक्षा की जाय ।

(22)

राजस्व शाखा

(क) परिचय

अनुमण्डल कार्यालय मोहनिया का राजस्व शाखा अनुमण्डल कार्यालय के परिसर में अवस्थित सामुदायिक भवन में बल रहा है। इसी भवन में उप समाहर्ता भूमि सुधार मोहनिया का कार्यालय कक्ष एवं न्यायालय कक्ष भी अवस्थित है। कमरे में तीन आलमीरा, चार स्टील का बक्सा, दो छोटा रैक, दो कुर्सी रखा गया है। कुछ नूतनी सचिकाओं/अभिलेखों को लालरंग के कपड़े में बांधकर सूची बनाकर रखा गया है। एक आलमीरा में बगैर सूची के कुछ कागजात रखे गये हैं। पूछे जाने पर प्रधान सहायक श्री जवाहर लाल सिंह द्वारा बताया गया कि कुछ अभिलेखों की सूची बना ली गयी है और कुछ का बनाना है। निदेश दिया गया कि सभी अभिलेखों की सूची बनाकर अभिलेखागार में एक महीना के अन्दर जमा कर दिया जाय।

इस अनुमण्डल में भूमि सुधार उप समाहर्ता का दर दिनांक-17.05.2003 से रिकत है। इसीलिए भूमि सुधार उप समाहर्ता का कार्य अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा ही संचालित किया जा रहा है। भूमि सुधार उप समाहर्ता के पदस्थानन हेतु सरकार से अनुमति करने का निदेश दिया गया।

इस शाखा में एक मात्र प्रधान सहायक श्री जवाहर लाल सिंह कार्यरत है जो दिनांक-15.07.99 से पदस्थापित है।

(ख) पूर्व निरीक्षण

अनुमण्डल कार्यालय मोहनिया के राजस्व शाखा का पूर्व में किसे वसे निरीक्षण की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रम सं०	निरीक्षो पदा० का नाम एवं पदनाम	निरीक्षण की तिथि	निरीक्षण प्रति की तिथि	दिपर्णा	अनुपादन की तिथि
1	श्री आर.के.श्रीवास्तव, भा.प्र.से. पदाधिकारी केंचूर(भमुअग)	जिला 25.03.94	14.04.95		09.10.95
2	श्री रामेश्वर पाठक, सचिव राजस्व पद०, दिलार, पटना	07.11.94	03.02.95		09.10.95
3	कायान्त्य अर्धाभक्त, कचूर	16.09.95	10.11.95		18.03.96
4	श्री नमोशंकर सिंह, उप सहायता सुन	28.08.96	03.03.96		28.03.96
3	श्री कचूर मोहनिया		23.07.97		29.03.97

सभी निरीक्षण पदाधिकारियों के लिए रसी सांचिका संधारित की गयी है। निरीक्षण टिप्पणी से संबंधित रसी सांचिका के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि श्री आर.के.श्रीवास्तव द्वारा दिनांक-25.03.94 को निरीक्षण किया गया है निरीक्षण टिप्पणी 14.04.94 को प्राप्त हुई है परन्तु अनुपालन लगभग 18 माह बाद 09.10.95 को किया गया है। अनुमण्डल के गठन के पश्चात भूमि सुधार उप समाहर्ता ने एक बार एवं कार्यालय अर्थात्क ने सिर्फ एक बार राजस्व साखा या निरीक्षण किया है। वर्ष 1997 के बाद से इस शाखा का निरीक्षण नहीं किया गया है नहीं हुआ। उपरोक्त विवरणों से स्पष्ट है कि अनुमण्डल पदाधिकारी मोहनिया द्वारा स्वयं कभी भी इस शाखा का निरीक्षण नहीं किया गया है जो चिन्तनीय है। वर्तमान अनुमण्डल पदाधिकारी लगभग एक वर्ष की अवधि से पदस्थापित है लेकिन इन्होंने भी अपने कार्यालय का निरीक्षण नहीं किया है। बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 52 एवं 80 के अनुसार प्रत्येक नियंत्री पदाधिकारी को वर्ष में दो बार अपने कार्यालय का निरीक्षण अवश्य करना है। अनुमण्डल पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि भविष्य में इसका अनुपालन सुनिश्चित करें। उप विकास आयुक्त एवं अपर समाहर्ता के द्वारा भी इस कार्यालय का निरीक्षण कभी नहीं किया गया है। सभी निरीक्षण पदाधिकारियों पदाधिकारियों से अनुरोध किया जाता है कि नियमानुसार इस अनुमण्डल कार्यालय का निरीक्षण करना सुनिश्चित किया जाय।

(ग) पत्राचार

बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 8 खण्ड(घ) एवं (पघ) के आलोक में पत्राचार के लिए प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पर्जी का

समाप्ति किया गया है जिसमें पंचांग वर्ष के प्रारम्भ से खोला गया है। विगत दो वर्षों में प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की स्थिति निम्नकार है :-

वर्ष	प्राप्त पत्रों की संख्या	निर्गत पत्रों की संख्या
2002	145	267
2003	236	215

अनुमण्डल्रीय राजस्व साखा में निरीक्षण की तिथि तक कुल 134 पत्र प्राप्त देखे गये हैं। इन सभी पत्रों का संबंधित सहायकों के लौगपुक से निलान किया गया और सही पाया गया। प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पर्जी संधारित की गयी है लेकिन उक्त सभी कॉलम नहीं भरे गये हैं। सभी संबंधित सहायकों के लौगपुक के कॉलम भी नहीं भरे गये हैं। निदेश दिया गया कि सभी निर्देशों का अनुपालन दृढ़तापूर्वक सुनिश्चित लाल रखाही से अधिक किया जाना चाहिए। निदेश दिया गया कि जिला स्तर से प्राप्त सभी निर्देशों का अनुपालन दृढ़तापूर्वक सुनिश्चित किया जाय। प्रधान सहायक श्री जवाहर लाल सिंह को आदेश दिया गया कि विगत एक माह के अन्दर सभी अभिलेखों की सूची बनाकर जिला अभिलेखानगर में जमा कर दे।

(घ) लगान वसूली

मोहनियां अनुमण्डल के अन्तर्गत अवस्थित पांच अंचलों में भूलगान की कुल मांग-4186499-55 रूपये है जिसके विरुद्ध माह जनवरी 2004 तक की वसूली 2217573-26 रूपये की गयी है जो कुल मांग का 52.97 प्रतिशत है। विगत वर्ष में इस अनुमण्डल की उपलब्धि 99.89 प्रतिशत थी। वर्तमान वित्तीय वर्ष के लगान वसूली की अचलवार स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	अंचल कानाम	मांग वर्ष 2003-2004		कुल वसूली		प्रतिशत		
		वकाया	हाल	वकाया	हाल			
1	मोहनियां	2741.95	1285362	1289103.95	2741.95	657932.59	51.03	
2	कुदरा	189545.29	634419.71	824065.00	122647.00	349802.00	471449.00	57.21
3	दुर्गावती	172908.03	507841.97	680750.00	172908.03	161948.73	334856.75	49.19
4	रामगढ	311552.70	351282.30	692835.00	216091.00	98696.00	314787.05	47.45
5	नुआंव	731.90	730014.00	730745.90	731.90	437816.10	438548.05	69
योग		675569.87	3508919.98	4186499.85	515119.88	1702453.38	2217573.25	52.97

उपरोक्त विवरण से स्पष्ट है कि मार्च महीना प्रारम्भ हो चुका है इसके बाद भी इस अनुमण्डल की उपलब्धि मात्र 52.97 प्रतिशत है। सबसे खराब स्थिति रामगढ अंचल की है। इस उपलब्धि पर अत्यन्त ही असंतोष व्यक्त करते हुए निर्देश दिया गया कि इसी माह मार्च के अन्दर ही शतप्रतिशत लक्ष्य का प्राप्त करना है अन्यथा वे स्वयं जिम्मेवार होंगे। अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया गया कि लक्ष्य की प्राप्ति के प्रति सतत् प्रयत्नशील हों जाय।

(च) सैरात वन्दोवस्ती

सैरात के संबंध में बताया गया कि इस अनुमण्डल में कुल सैरातों की संख्या 46 है जिसमें से 42 सैरातों की वन्दोवस्ती की जा चुकी है। दो सैरात को परता घोषित करने की कार्यवाही को जा रही है एवं शेष दो सैरात को सैरात पंजी के हटाने के लिए प्रस्ताव देना गया है। इस अनुमण्डल में सैरात वसूली का कुल मांग 48,282-00 रूपया है जिसके विरुद्ध माह जनवरी 2004 तक 48415-00 की वसूली का जा चुकी है जो कुल लक्ष्य का 102 प्रतिशत है। सैरात की वसूली एवं वन्दोवस्ती की कार्यवाही पर सतत ध्यान दिया गया।

4	नुआय	—	742	742	741	001
5	दुगावती	05	685	690	02	688
योग		32	8317	8349	3814	851

अचल कार्यालय दुगावती एव रामनाथ ने बहुत अधिक सख्या में दाखिल खारिज के मामले लभित पाये जा रहे ह प्रत्येक माह आयोजित की जानेवाली मासिक बैठकों में कैम्प आयोजित कर दाखिल खारिज के मामलों का निष्पादन संबंधी वार वार निर्देश दिये जाने के बावजूद इतना अधिक सख्या में मामलों के लभित रहने पर असंतोष एवं शोक व्यक्त किया गया तथा निर्देश दिया गया कि मार्च 2004 के अन्त तक सभी मामलों को निष्पादित कर अवंतरतः सरी को सूचित किया जाय ।

(अ) खाता पुरस्का

इस अनुमण्डल के पांच अचलों में कुल 693 राजस्व ग्राह है जिसमें से खाता पुरस्का के लिए 205 ग्रामों को चयनित किया गया है । इन चयनित ग्रामों में अभिचारी खाता पुरस्का की कार्यवाही प्रारम्भ की गयी है जिसमें से 163 ग्रामों में खाता पुरस्का का वितरण किया जा चुका है । इस ग्राम में कुल 9449 रैयत है जिसमें 8795 लोगों को खाता पुरस्का वितरित हो चुका है । प्रखण्डवार अभिचारी खाता पुरस्का की स्थिति निम्न है :-

क्रमिक	अचल नाम	का राजस्व का सं०	ग्रामों की सं०	कितने ग्रामों में आरम्भ हुआ है	कितने ग्रामों में प्रारम्भ हुआ है	कितने ग्रामों में अन्तिम प्रकाशन हुआ है	कितने ग्रामों में परितस्का का वितरण हुआ है	खाता पुरस्का प्राप्त की संख्या	प्रतिशत
1	मोहनिया	209	71	67	67	67	67	2999	
2	रामगढ़	126	33	30	30	30	30	1559	
3	नुआय	91	24	21	21	21	21	781	
4	दुगावती	108	40	31	24	24	24	1863	
5	कुदरा	159	37	31	21	21	21	1593	
योग		693	205	180	163	163	163	8795	

निर्देश दिया गया कि तदनुसार का सहाय खाता पुरस्का वितरण कर वितरण का कार्यवाही सुनिश्चित की जाय ।

(e) व्यवसायिक लगान

भोखनियां अनुमण्डल के सभी फार्मों अर्थात् में कुल 191 व्यवसायिक लगान से संबंधित मामलों थे जिसमें से 150 मामलों का निष्पत्ति कर दिया गया है। अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि शेष 33 मामलों अंततः रद्द पर लंबित है। जिला पदाधिकारी प्रभावित कर दिया गया कि अंततः स्तर पर लंबित कर देने से आपकी जिम्मेवारी समाप्त नहीं हो जाती है। अनुमण्डल पदाधिकारी पर अनुमण्डल द्वारा बताया गया कि अंततः स्तर पर लंबित मामलों के निष्पत्ति की दिशा में त्वरित कार्यवाही सुनिश्चित किया जाय इसके अतिरिक्त श्री सारी जवाबदेही होती है। इसलिए इन लंबित मामलों का निष्पत्ति कर लिया जाय इसके अतिरिक्त श्री सारी पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि व्यवसायिक लगान का निष्पत्ति कर लाना सजरा की वृद्धि में एक महत्वपूर्ण कदम है। इसलिए जिला पदाधिकारी सभी व्यवसायिक प्रतिष्ठानों का सर्वेक्षण करके लगान निष्पत्ति की कार्यवाही सुनिश्चित की जाय ताकि सरकारी सजरा की रूपरेखा अर्थात् सभी व्यवसायिक प्रतिष्ठानों का सर्वेक्षण करके लगान निष्पत्ति की कार्यवाही सुनिश्चित की जाय ताकि सरकारी सजरा की वृद्धि हो सके।

(f) लगान निष्पत्ति

सर्वोच्च न्यायालय द्वारा रैयतों के नाम विहार सरकार भूमि का जो खाता खोला गया है उसके लगान निष्पत्ति पर रोक लगाई गयी है। इस संबंध में निदेश दिया गया कि संबंधित अंततः अधिकारी सरकारी अधिकारियों से सम्पर्क कर अभीत तय कर लेनी कार्यवाही करें।

(g) गणना

भोखनियां अनुमण्डल के फार्म अंततः में भूदान से कुल 336.51 एकड़ जमीन प्राप्त है जिसमें से 215.42 एकड़ की रजिस्ट्रार के पास है। इस सम्पत्ति भूमि में से 193.51 एकड़ भूमि का वितरण 469 लाभार्थियों के बीच किया जा चुका है जो जलजमा के दस्तावेजों में है। शेष 21.91 फर्जी दान एवं वितरण के अधीन है। निदेश दिया गया कि सभी संबंधित अंततः अधिकारी भूदान जमावतसे दान की भूमि का प्रतिवेदन प्राप्त कर लें तथा अनुमण्डल पदाधिकारी को एवं जिला सजरा कार्यालय को सूचित करें। भूदान पर बताया गया कि वर्तमान समय में भूदान से संबंधित एक भी मामला लंबित नहीं है।

(h) वारसीत फार्म

इस अनुमण्डल में फार्म अंततः में वर्ष 2002-03 तक कुल 1706 लाभार्थियों को 134.25 एकड़ भूमि का वारसीत फार्म दिया जा चुका है। वित्तीय वर्ष 2003-04 में 4 लाभार्थियों के बीच 0.11 एकड़ भूमि का फार्म दिया गया है। वर्तमान समय में वारसीत फार्म से संबंधित कोई भी मामला लंबित नहीं है।

निदेश दिया गया कि सर्वेक्षण एवं कर अंततः अधिकारियों से तब प्रतिवेदन प्राप्त कर लिया जाय कि उनके अंततः में कोई भी फार्म वारसीत फार्म हेतु अर्थात् फार्म

(ग) न्यूनतम मजदूरी और पाया गया कि इस अनुमण्डल में न्यूनतम मजदूरी से संबंधित 62 मामला लम्बित है। जिला पदाधिकारी द्वारा सुमीक्षा की गयी और अनुमण्डल में पदस्थापित सभी श्रम प्रवर्तन पदाधिकारियों से सर्वेक्षण कराकर प्रतिवेदन प्राप्त कर लिया जाय कि निदेश दिया गया इस अनुमण्डल में संबंधित मामला नहीं है साथ ही लम्बित मामलों के त्वरित निष्पादन की कार्यवाही सुनिश्चित की जाय तथा निष्पादनोपरान्त अयोहस्ताक्षरी को सूचित किया जाय।

(ल) वंटार्हदारी

समीक्षा की गयी और पाया गया कि इस अनुमण्डल में वर्तमान वित्तीय वर्ष के अन्दर वंटार्हदारी से संबंधित 52 मामले दायर किये गये हैं जो सभी एक ही भूधारी से संबंधित है। इन मामलों में सुनवाई चल रही है। निदेश दिया गया कि इन मामलों के नियमानुसार निष्पादन की कार्यवाही शीघ्र सुनिश्चित की जाय तथा कृत कार्यवाई से अवगत कराया जाय।

(23)

नीलाम पत्र शाखा

मोहनियां अनुमण्डल में नीलाम पत्र वाद से संबंधित पंजी 10 संघारित किया गया है। वित्तीय वर्ष 2003-2004 में कुल 233 नीलाम पत्र के वाद लम्बित थे जिसमें 3,14,22,826-17 (तीन करोड़ चौदह लाख बार्डस हजार आठ सौ छब्बीस) रुपये की राशि सन्निहित है। पूरे वित्तीय वर्ष में 15 मामलों का निष्पादन किया गया है जिसमें 2,92,05,928.89 रुपये हैं। इस प्रकार मोहनियां अनुमण्डल में लम्बित नीलाम पत्र वादों की संख्या अधिक है। इस अनुमण्डल में कुल 165 नीलाम पत्र के मामले लम्बित थे वर्तमान वित्तीय वर्ष में 11 मामले निष्पादित कार्यवाहक टण्डाधिकारी मोहनियां के न्यायालय में कुल 165 नीलाम पत्र के मामले लम्बित थे अतिरिक्त श्री पुरुषोत्तम ओझा एवं किये गये हैं अभी भी 154 मामले लम्बित पड़े हुए हैं। मोहनियां अनुमण्डल में अनुमण्डल पदाधिकारी के अतिरिक्त श्री पुरुषोत्तम ओझा एवं श्री सुधार उप समाहर्ता मोहनियां को नीलाम पत्र पदाधिकारी की शक्ति प्रदत्त है। लेकिन भूमि सुधार उप समाहर्ता का निष्पादन हो इस स्तव में पूछे जाने पर श्री ओझा के द्वारा बताया गया फार्म 9 एवं 10 का भिलान कर मामले को निष्पादित किया जाय। इस प्रकार अनुमण्डल लम्बित मोहनियां के न्यायालय में कुल 14 नीलाम पत्र के मामले लम्बित थे जिसमें से वर्तमान वर्ष में 3 मामले निष्पादित किये गये हैं। उम्बिदन्ती मोहनियां के न्यायालय में 11 मामले लम्बित हैं निदेश दिया गया कि लम्बित मामलों की संख्या बहुत ही कम है अतः ध्यान देकर इसका निष्पादन सुनिश्चित किया जाय।

नीलाम पत्र वाद से संबंधित अतिरिक्त संख्या-10/98-2000 श्री समाहर्ता को अवेतकता किता गयी।
नीलाम पत्र वाद से संबंधित अतिरिक्त संख्या-10/98-2000 श्री समाहर्ता को अवेतकता किता गयी।
नीलाम पत्र वाद से संबंधित अतिरिक्त संख्या-10/98-2000 श्री समाहर्ता को अवेतकता किता गयी।

दायर हुआ है जिसमें दिनांक-18.12.2002 को अचल अधिकारी दुर्गावती के यहां गॉडी वारंट को कार्यान्वयन हेतु भेजा गया है लेकिन उसका कार्यान्वयन प्रतिवेदन अभी तक अप्राप्त है। वर्ष 2002 के वाद इस मामले में कोई कार्रवाई नहीं की गयी है। यह बहुत ही गन्नार बात है। निदेश दिया गया कि अंचल अधिकारी दुर्गावती से स्पष्टीकरण पूछा जाय कि अभी तक इस मामले में क्यों नहीं कार्रवाई की गयी।

पंजी 10 का अवलोकन किया। इस पंजी में की गयी कार्रवाई की प्रविष्टि नहीं की गयी है। निदेश दिया गया कि ग्रान्वाइज रजिस्टर का संधारण किया जाय तथा 15 दिन के अन्दर यह कार्रवाई सुनिश्चित कर अनुपालन प्रतिवेदन उपलब्ध कराया जाय।

इसके अतिरिक्त जिला पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि गॉडी वारंट के लिए लालराग का सूचना भेजा जाना चाहिए। नीलाम पत्र वादों की प्रगति के प्रति जिला पदाधिकारी द्वारा अप्रसन्नता व्यक्त की गयी और निदेश दिया गया कि इसमें अपेक्षित प्रगति लाई जाय।

उपर्युक्त समीक्षा के बाद जिला पदाधिकारी द्वारा निर्मांकित निदेश दिये गये :-

1. निदेश दिया गया कि अनुमण्डल पदाधिकारी नीलाम पत्र वादों की नियमित समीक्षा करेंगे और समीक्षात्मक प्रतिवेदन दो दिनों के अन्दर भेजना सुनिश्चित करेंगे।
2. निदेश दिया गया कि प्रत्येक माह की 5 तारीख तक नीलाम पत्र से संबंधित मासिक प्रगति प्रतिवेदन विहित प्रपत्र में जिला नीलाम पत्र प्रशाखा को उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय।
3. सभी नीलाम पत्र पदाधिकारी अपने अधीन अलग नीलाम शाखा कायम करेंगे और उसमें सहायक को पदस्थापित कर रूनी अभिलेखों के संधारण की जिम्मेवारी दी जाय।
4. एक विभाग के अभिलेख यथा सम्भव एक ही पदाधिकारी के पास रखे जाय।
5. नीलाम पत्र पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि उनके न्यायालय में जाँ भी नीलाम पत्र वाद प्राप्त होता है उसका भाँतिक सत्यापन करने के पश्चात वादों की संख्या एवं उसमें सम्निहित राशि की विवरणी तैयार करायेंगे और इस विवरणी की एक प्रति जिला नीलाम पत्र प्रशाखा को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।
6. नीलाम पत्र पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि नीलाम पत्र वादों से संबंधित न्यायालय कार्य नियमित रूप से करना सुनिश्चित करें तथा नोट के आधार पर ससमय उसका निष्पादन सुनिश्चित करेंगे। उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि बहुत लम्बी अवधि से लम्बित बड़े बकायेंदारों से संबंधित वाद में B/W/D/W आदि निर्वात कागें तथा उसका क्रियान्वयन नी सुनिश्चित करेंगे।
7. सभी नीलाम पत्र पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि दो माह में दो दिन यथा जिला स्तर पर प्रत्येक माह का 25 रव 30 तारीख का तथा अनुमण्डल स्तर पर प्रत्येक माह की 10 तारीख को बर्क IX एवं X का निरीक्षण करेंगे।
8. जिला पदाधिकारी द्वारा निदेश दिया गया कि बड़े बकायेंदारों की सूची तैयार कर ती काय एवं पदाधिकारी के कार्यालय के उसका निष्पादन सुनिश्चित किया जाय। नोट का पत्र वादों में पूर्णतः अभाव का दर्जा प्रदान करने के लिए प्रत्येक माह के वादों का निरीक्षण करके एक संस्करण तैयार कर दिया जाय। इसमें अभिलेख का भी निरीक्षण किया जाय।

- कि अनुमण्डल पदाधिकारी सहित अन्य नीलाम पत्र पदाधिकारी वडे वकायदारी की सूची एवं उनपर वकाया राशि की विवरणी तैयार कराकर सार्वजनिक स्थलों पर चिपकाये।
9. जिला पदाधिकारी द्वारा वलाया गया कि जिस नीलाम पत्र पदाधिकारी की प्रगति 50 प्रतिशत से अधिक होगी उस पदाधिकारी को प्रशस्ति पत्र दिया जायेगा। अनुमण्डल में नीलाम पत्र से संबंधित मामलों के निस्तार एवं वसूली की स्थिति पर चिन्ता व्यक्त की गयी एवं आशा व्यक्त की गयी कि इस ओर अपेक्षित ध्यान दिया जायेगा।
10. नीलाम पत्र शाखा के सहायक को निदेश दिया गया कि माननीय जिला एवं सत्र न्यायाधीश द्वारा लोक अदालत के माध्यम से जिन वादों का निस्तार कराया गया है उसकी सूची प्राप्त होते ही संबंधित अभिलेखों का निष्पादन कराना सुनिश्चित करें।
11. जिला पदाधिकारी द्वारा यह भी निदेश दिया गया कि जिला स्तर पर नीलाम पत्र पदाधिकारियों की बैठक प्रत्येक माह हुआ करेगी जिसमें सभी नीलाम पत्र पदाधिकारियों को भाग लेना अनिवार्य है।
12. सरकार की राजस्व से संबंधित मामलों जो तन्वी अवधि से लम्बित चले आ रहे हैं उसका निष्पादन शीघ्रतिश्रीघ्न किया जाय। इसमें साध ही यह भी निदेश दिया गया कि बैंक से संबंधित मामलों के निस्तार में जो बैंक के पदाधिकारी अभिरूचि नहीं ले रहे हैं उनके संबंध में प्रतिवेदित किया जाय ताकि उनके विरुद्ध उच्चाधिकारी को पत्र लिखा जा सके।
13. जिला पदाधिकारी द्वारा निदेश दिया गया कि उनके अनुमण्डल में जितने भी नीलाम पत्र वाद हैं उन्हें पदाधिकारीवार/सहायकवार/बैंकवार/विभागवार वर्गीकृत करके रखा जाय ताकि उसके अनुश्रवण में कोई कठिनाई न हो। रजिस्टर X को अमेंशा अधतन रखा जाय एवं सन्निहित राशि की वसूली तत्परतापूर्वक किया जाय।
14. जिला पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि दिल्ली सरकार के नियम 32 के तहत उन्हें अपने क्षेत्र के अन्तर्गत आना का निरीक्षण करने का अधिकार प्रदत्त है जिसके आलाक में अर्थानरथ धानों का नियमित निरीक्षण किया जाय जिसमें खासकर नीलाम पत्र वाद से संबंधित वी.डब्ल्यू/डी.डब्ल्यू के कार्यान्वयन की समीक्षा की जाय ताकि सन्निहित राशि की वसूली हो सके।
15. समीक्षा के कम में यह तथ्य भी सामने आये कि बैंक से जो अधियाचना पत्र प्राप्त होते हैं उसमें इस बात का जिक्र नहीं रहता है कि किस उद्देश्य से ऋण लिया गया था उसमें कितनी राशि की वसूली हो चुकी है कितनी राशि ढकाया है एवं क्या एकरारनामा किया गया था। जिला पदाधिकारी ने संबंधित बैंक के सन्वयकों को निदेश दिया कि अधियाचना पत्र भेजते समय उपरोक्त आंकड़ों के साथ एकरारनामा की छाया प्रति भी भेजी जाय।
16. सभी अनुमण्डल पदाधिकारी नियमित रूप से अपने अर्थानरथ दल रहे नीलाम पत्र वादों की समीक्षा किया करें।

(24) स्वतंत्रता सेनानी से संबंधित पंजी


इस अनुमण्डल में स्वतंत्रता सेनानी से संबंधित पंजी संयारित की गयी है। पूछताछ के क्रम में बताया गया कि इस अनुमण्डल में कुल 23 स्वतंत्रता सेनानी हैं। जिनमें से 03 की मृत्यु हो चुकी है। बताया गया कि जिला कार्यालय से प्राप्त आवंटन के आधार पर निर्देश दिया गया कि इस संबंध में एक प्रतिवेदन उपलब्ध कराया जाय।

इसके अतिरिक्त इस कार्यालय में निम्नलिखित पंजियां संयारित की गयी है :-

ल्टाक पंजी, उपरिस्थिति पंजी, भण्डार पंजी, कर्मपुरत, प्रधान सहायक नोटबक, रक्षी सचिका, सचिका गतिविधि पंजी, चपरासी बही, आवंटन पंजी, विपत्र पंजी, डाक टिकट पंजी प्रमाण पत्र पंजी / कोर्ट डायरी पंजी इत्यादि। जांच के क्रम में यह स्पष्ट हुआ कि सभी पंजियां पदाधिकारी द्वारा सत्यापित की गयी है एवं पूर्व में निर्गत किये गये आदेशों का अनुपालन करने का प्रयास किया जा रहा है। निर्देश दिया गया कि नियमित रूप से सभी पंजियों की नियमानुसार प्रविष्टि सुनिश्चित की जाय।

(25) निष्कर्ष


अनुमण्डल कार्यालय मोहनियां का कार्य संतोषप्रद नहीं कहा जा सकता है। नीताम पत्र वादों के निष्पादन की स्थिति विचारणीय है। इसमें सुधार लाने की आवश्यकता है। वर्तमान परिस्थिति के मद्देनजर नजरत शाखा में दिये गये निर्देशों के अनुपालन की आवश्यकता है। अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया गया कि दिये गये निर्देश के आलोक में कार्रवाई सुनिश्चित की जाय। यदि निर्धारित प्रक्रिया के तहत कार्य किया जाय तो इसमें गुणात्मक सुधार की संभावना है।


समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,
कानूर (गमुआ)

ज्ञानांक- XXX-4/04-19241

दिनांक- 21.06.2004

प्रतिलिपि अनुमण्डल पदाधिकारी मोहनियां / भूमि सुधार उप समाहर्ता मोहनियां को सूचनाार्थ एवं अनुपालनार्थ भेजित।


समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,
कानूर (गमुआ)

ज्ञापक-

XX-4/04-12न1

दिनांक- 21.06.2004

प्रतिलिपि मुख्य सचिव विहार सरकार पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
 प्रतिलिपि सदस्य राजस्व पर्षद विहार पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
 प्रतिलिपि आयुक्त एवं सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग विहार सरकार पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
 प्रतिलिपि आयुक्त एवं सचिव, खाद्य आपूर्ति एवं वाणिज्य विभाग विहार पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
 प्रतिलिपि आयुक्त, पटना प्रमण्डल पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
 प्रतिलिपि अपर समाहर्ता कैमूर(भमुआ) / स्थापना उप समाहर्ता कैमूर(भमुआ) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित ।
 प्रतिलिपि अनुमण्डल पदाधिकारी, भमुआ को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित ।

M. Singh
 18.6.2004
 समाहर्ता एवं जिम्नाधिकारी,
 कैमूर(भमुआ)