M- SUB DIVISION 5

निरीक्षण प्रतिवेदन

सत्यमेव जयते

अनुमंडल कार्यालय : बेनीपट्टी

निरीक्षण की तिथि : **07-01-2004**

डा० बी० राजेन्दर
भा०प्र०से०
जिला पदाधिकारी
मधुबनी।

डा० बी० राजेन्दर, भा०प्र०से०, जिला पदाधिकारी, मधुबनी द्वारा दिनांक 07-01-2004 को अनुमण्डल कार्यालय, बेनीपट्टी का किये गये निरीक्षण से संबंधित अभिलिखित निरीक्षण टिप्पणी ।

= =

1- परिचय :-

बेनीपट्टी अनुमण्डल कार्यालय का सृजन बिहार सरकार के कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग(जिला पुर्नगठन शाखा) की अधिसूचना संख्या 73/जि०पु०, दिनांक 25-03-1982 द्वारा हुआ है एवं दिनांक 11-4-1982 को मधुबनी सदर अनुमण्डल से विभाजनोपरान्त स्वतंत्र रूप से कार्यरत है । यह अनुमण्डल जिला मुख्यालय से पश्चिम-उत्तर की दिशा में 30 कि०मी० की दूरी पर अवस्थित है । अनुमण्डल मुख्यालय में अनुमण्डल अभिलेखागार भवन, अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी का कार्यालय, अवर निबंधन कार्यालय, श्रम विभाग, अनुमण्डल कृषि पदाधिकारी का कार्यालय, लघु सिंचाई विभाग, ग्राम्य अभियंत्रण संगठन कार्यालय, बेनीपट्टी, सर्वे कार्यालय, वकालतखाना आदि का कार्यालय अवस्थित है ।

बेनीपट्टी अनुमंडल का अपना ऐतिहासिक महत्व है । प्राचीन काल में बेनीमाधव नाम के व्यक्ति यहाँ शासन करते थे, जिनके नाम पर इस स्थान का नाम बेनीपट्टी पड़ा । बेनीपट्टी अनुमण्डल कार्यालय से लगभग 3 कि०मी० की दूरी पर उच्चैठ दुर्गास्थान है, जो छिन्न-मस्तिका भगवती के नाम से प्रसिद्ध है एवं यह एक सिद्धपीठ है जहाँ महाकवि कालीदास को छिन्न-मस्तिका का आशीर्वाद प्राप्त हुआ एवं एक उच्च कोटि के मैथली कवि के रूप में आये । ठीक उसी के बगल में कवि"-कोकिल विद्यापति की जन्मस्थली है ।

इस अनुमण्डल से संबंधित अन्य सूचनाएँ निम्नप्रकार हैं :-

(क)	कुल प्रखंडों की संख्या	:-	4
(ख)	कुल अंचलों की संख्या	:-	4
(ग)	वर्ष 2001 की जनगणना के अनुसार कुल आबादी	:-	8,10,695 है ।
(घ)	पुरूषों की संख्या	:-	4,17,626
(च)	महिलाओं की संख्या	:-	3,93,268

लगातार.....2/-

﴾छ﴿	कुल परिवारों की संख्या	:-	1,12,487
﴾ज﴿	गरीबी रेखा से नीचे जीवन बसर करने वाले परिवारों की संख्या	:-	58,120
﴾झ﴿	अनुमंडल प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों की संख्या	:-	4
﴾ट﴿	अतिरिक्त स्वास्थ्य उपकेन्द्रों की सं0	:-	9
﴾ठ﴿	स्वास्थ्य उप केन्द्रों की संख्या	:-	92
﴾ड﴿	प्राथमिक पशु चिकित्सा केन्द्र	:-	4
﴾ढ﴿	पशु चिकित्सा उप केन्द्र	:-	14
﴾ण﴿	प्राथमिक विद्यालयों की संख्या	:-	369
﴾त﴿	मध्य विद्यालयों की संख्या	:-	90
﴾थ﴿	उच्च विद्यालयों की संख्या	:-	24
﴾द﴿	महाविद्यालयों की संख्या	:-	6
﴾ध﴿	कुल गाँवों की संख्या	:-	247

﴾क﴿ बेनीपट्टी - 103
﴾ख﴿ बिस्फी - 57
﴾ग﴿ हरलाखी - 44
﴾घ﴿ मधवापुर - 43
247

﴾न﴿ अनुमण्डलान्तर्गत कुल थाना की संख्या :- 9 ﴾ओ0पी0 सहित﴿

﴾क﴿ बेनीपट्टी थाना
﴾ख﴿ अरेर थाना
﴾ग﴿ बिस्फी थाना
﴾घ﴿ औंसी ओ0पी0
﴾च﴿ सतौना ओ0पी0
﴾छ﴿ हरलाखी थाना

(ज) खिरहर थाना
(झ) मधवापुर थाना
(ट) साहरघाट थाना

(घ) अनुमण्डलान्तर्गत कुल पंचायतों की संख्या :- 91

(क) बेनीपट्टी - 33
(ख) बिस्फी - 28
(ग) हरलाखी - 17
(घ) मधवापुर - 13

कुल- 91

2- साफ-सफाई :-

अनुमण्डल कार्यालय के विभिन्न कमरों का निरीक्षण किया गया । सभी कमरों में कमरों की संख्या अंकित की गयी है । कार्यालय का रंगाई-पुताई भी किया गया है । कमरा नं0-16 (सामान्य शाखा) में निरीक्षण के दौरान पाया गया कि प्रखंड विकास पदाधिकारियों की मासिक बैठक का प्रगति प्रतिवेदन (एम0पी0आर0) अस्त-व्यस्त स्थिति में रैक पर रखा हुआ है, जिसे माहवार अलग करके अभिलेखागार भवन में रखने का निदेश दिया जाता है । इसके अतिरिक्त इस शाखा में रैक पर बहुत सारी पुरानी संचिकायें लाल कपड़े में बाँध कर रखा गया है, जिसके बारे में पूछने पर कि उक्त संचिका किस वर्ष की /किस विषय की है, नहीं बताया गया । अनुमण्डल पदाधिकारी, झंझारपुर को पूर्व में भी इस संबंध में निर्देश दिया गया था, परन्तु उसका अनुपालन अभी तक नहीं किया गया है, जो खेद का विषय है । कार्यालय में स्थित लकड़ी का आलमीरा का पाया भी टूटा हुआ पाया गया, जिसे मामूली मरम्मति कराकर कार्य के लायक उपयोग किया जा सकता है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निदेश दिया जाता है कि सभी कमरों में पड़े हुए पुरानी संचिकाए/कागजातों का वर्षवार/विषयवार वर्गीकरण करवाकर जो काम के लायक है, उसकी सूची तैयार करवाकर रखा जाय। साथ ही जो कागजात काम के लायक नहीं है, उसे बिहार अभिलेख हस्तक के नियम के आलोक में विनष्ट करने की कार्रवाई 15 दिनों के अन्दर करना सुनिश्चित करें । कमरा नं0-15 (राजस्व शाखा) में 2 (दो) बड़ा स्टील का बक्सा रखा हुआ पाया गया, जिसमें

लगातार....4/-

भू-हदबन्दी से संबंधित अभिलेख अस्त-व्यस्त स्थिति में रखा हुआ है । इसी प्रकार 3(तीन) छोटा-छोटा स्टील का बक्सा भी उसी कमरे में रखा हुआ पाया गया, जिसमें निर्वाचन से संबंधित कागजात अस्त-व्यस्त स्थिति में रखा हुआ पाया । यह स्थिति अत्यन्त ही दुर्भाग्यपूर्ण एवं खेदजनक है । कमरा नं0- 14(निर्वाचन शाखा) में 4(चार) स्टील का बड़ा बक्सा रखा हुआ पाया गया, जिसमें निर्वाचन से संबंधित कागजात रखा हुआ है । कमरा नं0-13(नीलाम-पत्र प्रशाखा) में सहायक के बैठने के स्थान पर स्थित टेबुल का पाया टूटा हुआ पाया, जो बहुत ही दयनीय स्थिति में है । टेबुल कभी भी गिर सकता है, जिससे कोई जख्मी हो सकता है । इसकी मरम्मति कराकर उपयोग में लाया जा सकता है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इसकी अविलम्ब मरम्मति कराना सुनिश्चित करें । साथ ही निरीक्षण के दौरान दिये गये निर्देश के आलोक में विभिन्न कमरों में रखे गये स्टील का बक्सा आदि को नये अभिलेखागार भवन में रखवाया जाय । नये अभिलेखागार भवन के लिए किसी सहायक को नामित कर दिया जाय, जो केवल अभिलेखागार का ही कार्य देखेंगे । इसी प्रकार अभिलेखागार कक्ष (कमरा नं0-10) का निरीक्षण किया गया । कमरे की स्थिति अत्यन्त ही दयनीय है । सभी कागजात अस्त-व्यस्त स्थिति में चारों ओर बिखरा हुआ पड़ा है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि सभी कागजातों का अभियान चलाकर ,जो कार्य के लायक नहीं है, उसे नियमानुसार विनष्ट करने की कार्रवाई 15 दिनों के अन्दर करना सुनिश्चित करेंगे एवं जो काम के लायक है, उसकी सूची तैयार करवाकर नये अभिलेखागार भवन में रखवाना सुनिश्चित करेंगे । कमरा खाली हो जाने पर कार्यालय के उपयोग में लाया जा सकता है ।

3- भवन :-

निरीक्षण के दौरान विभिन्न कमरों की जाँच के क्रम में पाया गया कि भवन का छत एवं दीवाल कहीं-कहीं क्षतिग्रस्त हो गया है, जिसकी मरम्मति कराना आवश्यक है । कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण प्रमण्डल, मधुबनी को निदेश दिया जाता है कि भवन की आवश्यक मरम्मति कराना सुनिश्चित करें ।

अनुमण्डल परिसर में माननीय सांसद (भूतपूर्व) श्री भोगेन्द्र झा के ऐच्छिक कोष से मिथिला उद्योग भवन का निर्माण का कार्य अधूरा पड़ा हुआ है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इसकी जाँच कर एक प्रतिवेदन अविलम्ब भेजना सुनिश्चित करें । नये अभिलेखागार भवन के निरीक्षण के क्रम में पाया गया कि ऊपर चढ़ने का सीढ़ी कमजोर है, जिसकी मरम्मति कराना आवश्यक है ।

लगातार....5/-

अनुमण्डल पदाधिकारी ने बताया कि पदाधिकारी/कर्मचारियों के लिए सरकारी आवास का निर्माण नहीं हुआ है। अनुमण्डल पदाधिकारी का आवास एवं आवासीय कार्यालय बेनीपट्टी प्रखंड के समीप स्वास्थ्य विभागीय भवन में पूर्व से चला आ रहा है। आवासीय कार्यालय की स्थिति अच्छी नहीं है। अनुमण्डल पदाधिकारी ने बताया कि अन्य पदाधिकारी/कर्मचारीगण बेनीपट्टी प्रखंड के आवासीय उप निवेश स्थित सरकारी मकान में रह रहे हैं अथवा अन्यत्र रहते हैं।

4- प्रभार :-

श्री केदारनाथ बि0प्र0से0, अनुमण्डल पदाधिकारी के पद पर दिनांक 15-09-2003 से कार्यरत हैं। इनके पूर्व मो0 अबुल हसन, अनुमण्डल पदाधिकारी, बेनीपट्टी के रूप में पदस्थापित थे। श्री संजय कुमार, बि0प्र0से0, कार्यपालक दण्डाधिकारी के रूप में दिनांक 26-5-2003 से एवं श्री विमल कुमार सिंह, बि0प्र0से0, कार्यपालक दण्डाधिकारी, वर्तमान में प्रतिनियुक्त अंचल अधिकारी, हरलाखी दिनांक 07-08-2002 से कार्यरत हैं। बताया गया कि इस अनुमण्डल में कार्यपालक दण्डाधिकारी के 3(तीन) पद स्वीकृत हैं, जिसके विरूद्ध 2(दो) पदस्थापित हैं। साथ ही भूमि सुधार उप समाहर्त्ता का भी पद विगत कई वर्षों से रिक्त चला आ रहा है। स्थापना उप समाहर्त्ता, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि रिक्त पदों पर अविलम्ब पदस्थापन हेतु सरकार को भेजे जाने वाले पत्र का प्रारूप अधोहस्ताक्षरी के समक्ष शीघ्र प्रस्तुत करना सुनिश्चित करेंगे।

श्री अवधेश कुमार, अवर निर्वाचन पदाधिकारी, बेनीपट्टी, दिनांक 30-12-2000 से, श्री ईसीदोर सोरेंग, अनुमण्डल कल्याण पदाधिकारी, बेनीपट्टी दिनांक 23-03-2000 से एवं श्री राजदेव दास, सहायक सांख्यिकी पदाधिकारी, दिनांक 24-12-2003 को इस अनुमण्डल में प्रतिनियुक्त के रूप में योगदान देकर कार्यरत हैं।

श्री देवकान्त मिश्र, प्रधान सहायक, सामान्य दिनांक 24-04-2003 से एवं श्री रामेश्वर पासवान, प्रधान सहायक, राजस्व एवं पेशकार, अनुमण्डल न्यायालय, दिनांक 03-07-2001 से कार्यरत हैं।

बेनीपट्टी अनुमण्डल में पूर्व में पदस्थापित अनुमण्डल पदाधिकारियों का नाम एवं पदस्थापन का अवधि निम्नवत है :-

क्रमांक	पदाधिकारी का नाम	-	पदस्थापन की अवधि
1-	श्री अर्जुन प्रसाद शर्मा, बि0प्र0से0	-	11-04-1982 से 24-06-1983 तक।
2-	श्री मनीन्द्र नाथ पाण्डेय, बि0प्र0से0	-	24-06-1983 से 09-10-1985 तक।
3-	श्री आदित्य नाथ ठाकुर, बि0प्र0से0	-	09-10-1985 से 30-01-1997 तक।
4-	श्री रघुनाथ सिंह "बहादुरी", बि0प्र0से0	-	30-01-1987 से 11-10-1989 तक।

लगातार....6/-

5-	श्री बच्चा ठाकुर, बि०प्र०से०	-	11-10-1989 से 26-03-1990 तक ।
6-	श्री एम०पी० अजमेरा, बि०प्र०से०	-	26-03-1990 से 20-02-1991 तक ।
7-	श्री एम०एस०खाँ, बि०प्र०से०{प्रभार में}	-	20-02-1991 से 13-03-1991 तक ।
8-	श्री एम०पी० अजमेरा, बि०प्र०से०	-	18-03-1991 से 04-02-1992 तक ।
9-	श्री हीरा लाल भारती, बि०प्र०से०	-	04-02-1992 से 14-03-1997 तक ।
10-	श्री बिनोद कुमार झा, बि०प्र०से०{प्रभारी}	-	15-09-1997 से 18-09-1997 तक ।
11-	श्री देव कुमार चौबे, बि०प्र०से०	-	19-09-1997 से 12-11-1999 तक ।
12-	श्री मो० अबुल हसन, बि०प्र०से०	-	13-11-1999 से 15-09-2003 तक ।

5- स्थापना :-

इस अनुमण्डल में पदस्थापित पदाधिकारी एवं कर्मचारियों का स्वीकृत बल की स्थिति निम्नवत है :-

क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत बल	कार्यरत बल	रिक्ति
1-	अनुमण्डल पदाधिकारी	1	1	-
2-	भूमि सुधार उप समाहर्त्ता	1	-	1
3-	कार्यपालक दण्डाधिकारी	3	2	1
4-	अनुमण्डल कल्याण पदाधिकारी	01	01	-
5-	अवर निर्वाचन पदाधिकारी	01	01	-
6-	अंचल अधिकारी	04	02	02
7-	प्रखंड विकास पदाधिकारी	04	04	-
8-	प्रखंड आपूर्त्ति पदाधिकारी	04	-	04
9-	प्रखंड आपूर्त्ति निरीक्षक	04	02	02
10-	प्रधान सहायक	03	02	01

लगातार....7/-

11-	सहायक	12	09	03
12-	आशुलिपिक	02	01	01
13-	अनुसेवक	13	13	-
14-	जीप चालक	02	02	-
15-	सहायक(कल्याण)	02	01	01- जिला कल्याण शाखा मे प्रतिनियुक्त ।
16-	अनुसेवक(कल्याण)	02	02	-
17-	उर्दू अनुवादक	01	-	01
18-	सहायक उर्दू अनुवादक	01	-	01
19-	उर्दू टंकक	01	-	01

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि भूमि सुधार उप समाहर्त्ता का एक पद, कार्यपालक दण्डाधिकारी का एक पद, अंचल अधिकारी, का दो पद, प्रखंड आपूर्त्ति पदाधिकारी का 4 पद, प्रखंड आपूर्त्ति निरीक्षक का दो पद, प्रधान सहायक का एक पद, सहायक का तीन पद, आशुलिपिक का एक पद, सहायक(कल्याण) का एक पद, उर्दू अनुवादक का एक पद, सहायक उर्दू अनुवा-दक का एक पद, एवं उर्दू टंकक का एक पद रिक्त है । स्थापना उप समाहर्त्ता को निदेश दिया जाता है कि रिक्त पदों पर पदस्थापन हेतु सरकार को भेजे जाने वाले पत्र का प्रारूप शीघ्र प्रस्तुत करने का कष्ट करें ।

अनुमण्डल कार्यालय में कार्यरत कर्मचारियों का ब्यौरा निम्नप्रकार है :-

क्रमांक	कर्मचारियों का नाम/पदनाम	योगदान की तिथि	स्थायी पता
1-	श्री देवकान्त मिश्र, प्रधान सहायक, सामान्य	24-09-2003	ग्राम-अतरौली पो0-धकजरी, जिला-मधुबनी
2-	श्री रामेश्वर पासवान, प्रधान सहायक, राजस्व एवं पेशकार, अनुमण्डल न्यायालय	03-07-2001	ग्राम-पो0- ककरौल, थाना-रहिका, जिला-मधुबनी
3-	श्री नसीम अहमद, सहायक	04-08-2003	ग्राम-भौआड़ा, सिंघिनिया चौक, जिला-मधुबनी
4-	श्री कृष्णाकान्त मिश्र, सहायक	02-07-2001	ग्राम-हरिने, पो0-हरलाखी, जिला-मधुबनी

लगातार....8/-

5-	श्री प्रदीप कुमार सिंह, आशुलिपिक	03-07-2001	ग्राम-पो0-खजौली, जिला-मधुबनी
6-	श्री राज कुमार सिंह, सहायक	12-10-2001	ग्राम-अन्दर किला (रामघाट), जिला-वैशाली
7-	मो0 वसीम, नाजीर	14-02-2003	ग्राम-गौशाला रोड, जिला-मधुबनी
8-	श्री सत्य नारायण यादव, सहायक	05-08-2003	ग्राम-ब्रह्मस्थान, टोला-सप्ता, जिला-मधुबनी
9-	श्री शिवदत्त ठाकुर, निम्नवर्गीय लिपिक	09-03-2002	ग्राम-महुआ, थाना-मधवापुर, जिला-मधुबनी
10-	श्री राज कुमार यादव, निम्नवर्गीय लिपिक	09-03-2002	ग्राम-ठेंगहा, रजनपुर पो0-खजौली, जिला-मधुबनी
11-	श्री संजय कुमार पासवान, निम्नवर्गीय लिपिक	20-01-2003	ग्राम-कबिलपुर, पो0-लहेरियासराय, जिला-दरभंगा
12-	श्री अमरेन्द्र कुमार, निम्नवर्गीय लिपिक	30-07-2003	ग्राम-पो0-दतुआर, जिला-मधुबनी ।
13-	श्री मो0 अलाउद्दीन, जीप चालक	30-09-2003	ग्राम-पो0-लक्ष्मीसागर, भौआड़ा, जिला-मधुबनी
14-	श्री शोभाकान्त ठाकुर, जीप चालक	14-10-2003	ग्राम-पो0-पदमा, प्रखंड-लदनियाँ, जिला-मधुबनी
15-	श्री वीरेन्द्र ना0पाण्डेय, आपूर्त्ति निरीक्षक-सह-प्रखंड आपूर्त्ति पदा0 (प्रभारी)	14-10-2003	ग्राम-पो0-सुहिया, जिला-भोजपुर ।
16-	श्री मधुसूदन शर्मा, आपूर्त्ति निरीक्षक-सह-प्रभारी प्रखंड आपूर्त्ति पदाधिकारी	08-08-2003	
17-	श्री मिश्रु राम, अनुसेवक	13-09-2002	ग्राम-खजुरी, पो0-भच्छी, जिला-मधुबनी
18-	श्री प्रभाकर मिश्र, अनुसेवक	17-06-2002	ग्राम-अरेर, पो0-अरेर घाट, जिला-मधुबनी
19-	श्री अब्दुल खालिक अंसारी, अनुसेवक	28-06-2002	ग्राम-भौआड़ा, जिला-मधुबनी
20-	श्रीमती अमीरा देवी, अनुसेवक	26-07-2002	ग्राम-देवुरा, थाना-बेनीपट्टी, जिला-मधुबनी
21-	श्री उपेन्द्र कामत, अनुसेवक		ग्राम-कलना, थाना-हरलाखी, जिला-मधुबनी
22-	श्री बिनोद राम, अनुसेवक	27-06-2001	ग्राम-पो0-बेनीपट्टी, जिला-मधुबनी
23-	श्री नागेन्द्र प्रसाद, अनुसेवक	17-06-2002	ग्राम-कलना, पो0-बासोपट्टी, जिला-मधुबनी
24-	श्रीमती गंभीरा देवी, अनुसेविका	25-07-1996	ग्राम-पो0-मनपौर, थाना-सिरहर, जिला-मधुबनी
25-	श्री युगल किशोर सिंह, अनुसेवक	19-06-2002	ग्राम-पो0-नगवास, थाना-अरेर, जिला-मधुबनी
26-	श्री पुरन मिश्र, अनुसेवक	10-08-2002	ग्राम-सरिसव, थाना-बेनीपट्टी, जिला-मधुबनी
27-	श्री विद्यापति यादव, अनुसेवक	14-06-2002	ग्राम-समदा, पो0-सोहरौल, बेनीपट्टी, मधुबनी
28-	श्री लक्ष्मी नारायण ठाकुर, अनुसेवक (कल्याण)	23-04-1994	ग्राम-पो0-लोहा, थाना-खजौली, (किलुआही) मधुबनी
29-	श्री हेमकान्त राय, अनुसेवक (कल्याण)	26-07-1994	ग्राम-पो0-पौड़ी, थाना-बहेड़ा, जिला-मधुबनी

लगातार..9/-

6- पूर्व निरीक्षण :-

इस अनुमण्डल का पूर्व में निम्नांकित निरीक्षी पदाधिकारियों द्वारा निरीक्षण किया गया है :-

क्रमांक	पदनाम	निरीक्षण की तिथि	निरीक्षण टिप्पणी प्राप्ति की तिथि	अनुपालन की तिथि
1	2	3	4	5
1-	आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा	19-03-1998	07-04-1998	11-07-1998
2-	आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा	16-02-2002	अप्राप्त	अप्राप्त
3-	समाहर्त्ता, मधुबनी	29-01-1983	28-02-1983	14-04-1983
4-	अपर समाहर्त्ता, मधुबनी	10-07-1997	23-07-1997	25-09-1997
5-	अनुमण्डल पदाधिकारी, बेनीपट्टी	19-06-1997	28-07-1997	17-09-1997
6-	प्रभारी उप समाहर्त्ता, बेनीपट्टी	27-09-1986	04-10-1986	03-12-1986
7-	उप समाहर्त्ता, भू०सु०, बेनीपट्टी	20-12-1989	22-12-1989	26-03-1990
8-	कार्यालय अधीक्षक, मधुबनी	08-02-1996	28-02-1996	19-08-1996

सभी निरीक्षी पदाधिकारियों के लिए अलग-अलग रक्षी संचिका संधारित है एवं निरीक्षण प्रतिवेदन तथा तत्संबंधी अनुपालन प्रतिवेदन अलग-अलग रक्षी संचिका में साटा गया है । उपर्युक्त तालिका से यह स्पष्ट होता है कि कार्यालय अधीक्षक, मधुबनी समाहरणालय द्वारा इस अनुमण्डल का दिनांक 08-02-1996 को निरीक्षण किया गया है एवं निरीक्षण टिप्पणी कार्यालय में दिनांक 28-02-1996 को प्राप्त हुआ, परन्तु अनुपालन प्रतिवेदन लगभग 6 (छः) माह के बाद भेजा गया है, जो उचित नहीं है । सामान्यतः निरीक्षण टिप्पणी प्राप्ति के एक माह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेज दिया जाना चाहिए । यदि पूर्ण अनुपालन प्रतिवेदन प्रतिवेदन भेजना संभव नहीं हो तो कम से कम अंतरिम अनुपालन प्रतिवेदन तो अवश्य भेज दिया जाना चाहिए ।

लगातार...10/-

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से यह भी स्पष्ट होता है कि समाहर्त्ता, मधुबनी द्वारा वर्ष 1983 के बाद, अपर समाहर्त्ता, मधुबनी द्वारा वर्ष 1997 के बाद, अनुमण्डल पदाधिकारी, बेनीपट्टी द्वारा 1997 के बाद, प्रभारी उप समाहर्त्ता, बेनीपट्टी द्वारा वर्ष 1986 के बाद, भूमि सुधार उप समाहर्त्ता, बेनीपट्टी द्वारा वर्ष 1989 के बाद एवं कार्यालय अधीक्षक, मधुबनी द्वारा वर्ष 1996 के बाद इस अनुमण्डल का निरीक्षण नहीं किया गया है। नियमानुसार कार्यालय अधीक्षक को समाहर्त्ता के निरीक्षण से पूर्व कार्यालय का निरीक्षण किया जाना चाहिए, जो उनके द्वारा नहीं किया गया है। कार्यालय अधीक्षक इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण दें। साथ ही उन्हें निर्देश दिया जाता है कि जब कभी वरीय पदाधिकारी का किसी कार्यालय का निरीक्षण किया जाता हो, तो उससे पहले स्वयं भी संबंधित कार्यालय का निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित करेंगे।

बिहार 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। अनुमण्डल पदाधिकारी भविष्य में इसे सुनिश्चित करेंगे।

प्रायः देखा जाता है कि निरीक्षण टिप्पणी के अनुपालन में " अनुपालन किया जा रहा है", अनुपालन किया जायगा" जैसे शब्दों का प्रयोग किया जाता है, जो उचित नहीं है। अनुपालन प्रतिवेदन में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए कि दिये गये निर्देश का अनुपालन किया गया है। यदि निरीक्षण टिप्पणी में दिये गये निर्देशों का समय-सीमा के अन्दर अनुपालन नहीं किया जाता है, तो निरीक्षण का कोई अर्थ ही नहीं रह जाता है। अनुमण्डल पदाधिकारी भविष्य में इसे सुनिश्चित करेंगे।

7- पत्राचार :-

बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 8 खंड (I) एवं (II) के आलोक में पत्राचार के लिए प्राप्त एवं निर्गत पंजी (मुख्य एवं साधारण) अलग-अलग संधारित किया गया है, जिसे पंचांग वर्ष में शुरू में ही खोला जाता है। विगत तीन वर्षों में प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की स्थिति निम्नवत है :-

अनुमण्डल कार्यालय, बेनीपट्टी में सामान्य/नजारत/स्थापना/विकास प्रशाखा के लिए एक ही प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी संधारित है, जिसके अनुसार स्थिति निम्नवत है :-

लगातार....11/-

क्रमांक	वर्ष	प्राप्त पत्रों की संख्या			निर्गत पत्रों की संख्या		
		मुख्य	साधारण	कुल	मुख्य	साधारण	कुल
1	2	3	4	5	6	7	8
1-	2001	89	2204	2293	94	1377	1441
2-	2002	15	2432	2447	35	1094	1127
3-	2003	100	1916	2016	25	1468	1493
राजस्व प्रशाखा							
1-	2001		817	817		1129	1129
2-	2002		985	985		1303	1303
3-	2003		948	985		999	999
आपूर्ति प्रशाखा							
1-	2001		165	165		252	252
2-	2002		542	542		2532	2532
3-	2003		469	469		2080	2080
गोपनीय शाखा							
1-						1284	1284
2-	2002		1112	1112		1165	1165
3-	2003		662	662		1028	1028

लगातार....12/-

सामान्य/नजारत/स्थापना/विकास प्रशाखा के लिए प्राप्तएवं निर्गत पत्रों की एक ही पंजी संधारित है । विगत तीन वर्षों की उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट होताहै कि प्राप्त पत्रों की तुलना में निर्गत पत्रों की संख्या बहुत कम है । ऐसा प्रतीत होता है कि पत्रों का निष्पादन सही ढंग से नहीं किया जा रहा है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इसकी जाँच कर संतुष्ट हो लें कि सभी पत्रों का निष्पादन कर दिया गया है । इसके लिए टेबुल इन्सपेक्शन भी किया जाय ।

निरीक्षण के क्रम में पाया गया कि अधोहस्ताक्षरी के पत्रांक 1261/गो0, दिनांक 5-7-2003 द्वारा पत्र निर्गत करने के संबंध में संचिका संख्या/संचिका संग्रह संख्या/वर्ष/पत्रांक/शाखा का नाम देने का निर्देश दिया गया था, जिसका अनुपालन इस अनुमण्डल में नहीं किया जा रहा है, जो खेद का विषय है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि पूर्व में दिये गये निर्देश के आलोक में अनुपालन सुनिश्चित कराया जाय । इसका अनुपालन किये जाने पर किसी भी क्षण पत्र खोजने में आसानी होगी । पत्राचार की स्थिति अच्छी नहीं है, क्योंकि प्राप्त पत्रों की तुलना में निर्गत पत्रों की स्थिति बहुत कम है । स्पष्ट है कि प्राप्त पत्रों का जवाब सही ढंग से नहीं दिया जा रहा है ।

<u>8- अनुक्रमणी पंजी(पंजी-62) :-</u>

बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 12 के अनुसार वर्णाक्षर क्रम में संबंधित विषयों पर अनुक्रमणी पंजी संधारित किया जाना है, जो संधारित है । कुल कितने विषयों पर संचिका संचालित हो रही है, पूछने पर कोई उत्तर नहीं दिया जा सका, जो खेद की बात है । बताया गया कि कुल 308 संचिकाएँ हैं तथा 72 रक्षी संचिकाएँ संधारित है । संचिकाओं के निरीक्षण के क्रम में पाया गया कि निर्गत पत्रों के संबंध में पूर्ण विवरणी मुख्य पृष्ट पर अथवा टिप्पणी पृष्ट पर अंकित नहीं की जा रही है, जो अत्यावश्यक है । प्रधान सहायक को निर्देश दिया जाता है कि संबंधित संचिका के द्वारा निर्गत पत्रों की विवरणी संचिका के मुख्य पृष्ट के साथ-साथ टिप्पणी पृष्ट पर भी अनिवार्य रूप से अंकित किया जाय ।

<u>9- सेवापुस्तिका :-</u>

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम-162 बि0से0सं0 के नियम 288 एवं 299 के तहत वि0वि0 नियमावली खण्ड-1 के नियम 101 एवं 102 के अनुसार अनुसूची-53 फार्म -80 ए0जी0बी0फार्म नं0-239 प्रपत्र में विधिवत् सेवापुस्तिका संधारित है । बताया

गया कि सेवापुस्तिका का सत्यापन दिनांक 31-3-2003 तक किया जा चुका है । निरीक्षण के दौरान बताया गया कि कुल 25 सरकारी सेवकों का सेवापुस्त उपलब्ध है, जिनमें से 6(छः) सरकारी सेवकों का सेवापुस्तिका विभिन्न कार्य से स्थापना उप समाहर्त्ता, मधुबनी को भेजा गया है । श्री अमरेन्द्र कुमार, निम्नवर्गीय लिपिक, हाल ही में इस अनुमण्डल में योगदान दिये हैं, जिनका सेवापुस्तिका अविलम्ब खोलने हेतु अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया गया । श्रीमती गंभीरा देवी, अनुसेविका का सेवापुस्तिका के बारे में पूछने पर बताया गया कि इनका सेवापुस्तिका कहीं खो गया है, जिसे पुनः खोलने हेतु अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा दिनांक 5-1-2004 को आदेश दिया गया है । उपलब्ध सेवापुस्तिकाओं के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि विभिन्न सरकारी सेवकों का सेवापुस्तिका अद्यतन की तिथि एवं अवकाश लेखा का अद्यतन नहीं किया गया है, जो गम्भीर विषय है । अधिकांश सेवापुस्तिका के निरीक्षण के क्रम में पाया गया कि मई, जून, जुलाई एवं अगस्त, 2003 तक ही सेवापुस्तिका अद्यतन है एवं अवकाश लेखा भी इसी तिथि तक अद्यतन है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि सभी सेवापुस्तिकाओं को अद्यतन करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें ।

अनुमण्डल पदाधिकारी को यह भी निर्देश दिया जाता है कि सेवापुस्त के सत्यापन के समय निम्नांकित बिन्दुओं पर विशेष ध्यान दिया जाय :-

1- सेवा में टूट है या नहीं ?

2- किस शीर्ष से वेतन पाते हैं ?

3- कहाँ से स्थानान्तरण होकर कब योगदान दिया ।

4- वेतन वृद्धि की तिथि

5- सेवा सत्यापन

6- अवकाश लेखा सही रूप से अद्यतन है अथवा नहीं ।

7- कोई दंड (निलंबन/विभागीय कार्यवाही/निंदन) आदि का उल्लेख किया गया है अथवानहीं ? इसकी प्रविष्टि लाल इंक से किया गया है अथवा नहीं ।

8- पुरस्कार/प्रशंसा आदि का उल्लेख हरा इंक से किया जाता है अथवा नहीं ?

9- अर्जित अवकाश की स्वीकृति एवं उपभोग किये जाने की प्रविष्टि की गयी है अथवा नहीं ?

10- भविष्य निधि पासबुक :-

सभी कर्मचारियों के लिए भविष्य निधि पासबुक उपलब्ध है । अनुमण्डल पदाधिकारी ने बताया कि अनुमण्डल में पदस्थापित सभी कर्मचारियों के भविष्य निधि में की गई कटौती की विवरणी जिला भविष्य निधि पदाधिकारी, मधुबनी को भेज दिया गया है । प्रत्येक माह में हो रही कटौतियों की प्रविष्टि की जा रही है ।

11- संचिका गति पंजी :-

संचिका गति पंजी का संधारण जिला स्तर से उपलब्ध करायी गयी निर्धारित प्रपत्र में की जा रही है

12- कार्यालय व्यय विवरणी :-

इस अनुमण्डल में प्राप्त आवंटन के विरुद्ध की जा रही निकासी की विवरणी प्रत्येक माह में तैयार कर जिला कार्यालय में भेजा जाता है । प्रत्येक शीर्ष का व्यय-विवरणी अलग-अलग पंजी में संधारित की गयी है ।

13- स्टाफ पंजी :-

बताया गया कि इस अनुमण्डल में स्टाफ पंजी संधारित नहीं है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अनुमण्डल में कार्यरत सभी कोटि के पदाधिकारियों/कर्मचारियों के बारे में विस्तृत सूचना इस पंजी में संधारण कराना सुनिश्चित करें ताकि यह पता चल सके कि कौन से सरकारी सेवक कहाँ रहते हैं, कब उन्होंने योगदान दिया आदि । इसे निम्न प्रपत्र में संधारित किया जाय :-

प्रपत्र

क्रमांक	नाम	पिता/पति का नाम	सेवा में योगदान की तिथि	नियुक्ति पत्र का पत्रांक/दिनांक	नियुक्ति पदाधिकारी का नाम/पदनाम	शैक्षणिक योग्यता
1	2	3	4	5	6	7

पूर्व के सेवा इतिहास	दूरभाष सं0	स्थायी पता	निकटतम संबंधी का नाम	इस जिला में योगदान योगदान की तिथि	विभागीय कार्यवाही की स्थिति	अवकाश संबंधी सूचना
8	9	10	11	12	13	

लगातार...15/-

14- उपस्थिति पंजी :-

उपस्थिति पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है, किन्तु पंजी के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि इसकी नियमित रूप से जाँच नहीं की जाती है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाताहै कि उपस्थिति पंजी का नियमित रूप से जाँच किया करें एवं अपना हस्ताक्षर भी करना सुनिश्चित करें ।

15- अवकाश पंजी (पंजी -46) :-

अवकाश पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है ।

16- भण्डार पंजी :-

यह पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है एवं सामानों का इन्द्राज किया गया है । भण्डार कक्ष का निरीक्षण के क्रम में पाया गया कि भण्डारकक्ष में रखे गये सामानकाफी अस्त-व्यस्त स्थिति में है । भण्डारकक्ष में पुरानी कुर्सी, टेबुल आदि दयनीय स्थिति में पड़ा हुआ है, जिसकी मरम्मति कराकर उपयोग में लाया जा सकताहै । इसके अतिरिक्त दं०प्र०सं० की धारा -107 का अभिलेख लाल कपड़ा से बाँध कर रखा हुआ है । निर्वाचन से संबंधित कागजात भी अस्त-व्यस्त स्थिति में पड़ा हुआ है, जिसे निर्वाचन शाखा में रखवा दिया जाय । अनुमण्डल पदाधिकारी को यह भी निर्देश दिया जाता है कि यदि भण्डार कक्ष में रखे गये सामानों की आवश्यकता नहीं है तो उसे नियमानुसार नीलाम करने की कार्रवाई की जाय ।

17- कर्मपुस्त :-

अनुमण्डल में कार्यरत सभी सहायकों द्वारा कर्म पुस्तिका का संधारण किया जा रहा है, परन्तु इसका संधारण सही ढंग से नहीं किया जा रहा है । प्रत्येक सहायकों के लिए कर्मपुस्तिका निम्नांकित प्रपत्र में संधारित करने का निर्देश दिया जाता है :-

क्रमांक	प्राप्त पत्रों की पंजी सं० एवं तिथि	पत्र कहाँ से प्राप्त हुआ	पत्रांक/दिनांक	पत्र का संक्षिप्त विषय	पत्र कहाँ रखा गया	उपस्थापन की तिथि	आदेश की तिथि	पत्रांक/दिनांक
1	2	3	4	5	6	7	8	9

लगातार...16/-

अनुमण्डल पदाधिकारी इसका अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे ।

18- प्रधान सहायक नोटबुक :-

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम-117 के अनुसार प्रधान सहायक नोटबुक वर्णमाला क्रम के अनुसार संधारित करना है । परन्तु निरीक्षण के क्रम में यह नोट बुक नहीं दिखलाया गया । यह एक महत्वपूर्ण पंजी है, जिसमें प्रतिदिन की महत्वपूर्ण घटना/ महत्वपूर्ण पत्रों को अंकित किया जाता है एवं प्रधान सहायक द्वारा अनुश्रवण किया जाता है ।

19- कार्य तालिका :-

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम-155 के अनुसार सभी लिपिकों के लिए कार्य तालिका संधारित की गई है एवं सभी सहायकों के बैठने के पीछे के स्थान पर ऊपर टांग कर रखा गया है, जिससे यह पता चल जाता है कि कौन से सहायक किस विषय पर संचिका का निष्पादन करते हैं ।

20- लंबित पत्रों की पंजी :-

बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 14-"क" के अनुसार लंबित पत्रों की पंजी प्राप्त एवं निर्गत पत्रों के लिए अलग-अलग संधारित किया जाना है, जो नहीं किया गया है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि संबंधित सहायक से इस संबंध में स्पष्टीकरण पूछकर अपने मंतव्य के साथ भेजना सुनिश्चित करेंगे । बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 34(ए) के अनुसार प्रत्येक लंबित पत्रों के लिए लूज सीट पर अलग-अलग सहायकवार सूची तैयार करनी है एवं इसके लिए एक केन्द्रीय पंजी भी संधारित किया जाना है । लंबित पत्रों की सूची प्रत्येक माह की 10 वीं तारीख तक अनिवार्य रूप से घोषित हो जानी चाहिए । लंबित पत्रों की पंजी का अवलोकन किया । पंजी कासंधारण सही ढंग से नहीं किया जा रहा है । उक्त पंजी को निम्नांकित प्रपत्र में संधारित करने का निर्देश दिया जाता है :-

प्र प त्र

क्रमांक	गत माह तक लंबितपत्रों की संख्या	प्रतिवेदित माह में प्राप्त पत्रों की संख्या	प्रतिवेदित माह में निष्पादित पत्रों की संख्या	लंबित पत्रों की संख्या	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6

लगातार.... 17/-

उपर्युक्त सूचनाओं के अतिरिक्त यह भी स्तम्भ बनाना सुनिश्चित करें कि एक वर्ष से ऊपर, नौ माह से ऊपर, छः माह से ऊपर तीन माह से ऊपर, एक माह से ऊपर एवं एक माह के अन्दर की संख्या अंकित की जायेगी । निष्पादन का अर्थ है कि अंतिम जबाब भेज देना । अनुमण्डल पदाधिकारी इसका अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे ।

21- रक्षी संचिकाओं की पंजी :-

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 68 एवं 120 के अनुसार रक्षी संचिका का संधारण करना है । इस अनुमण्डल में रक्षी संचिका का संधारण तो किया गया है, परन्तु अस्त-व्यस्त स्थिति में है । इस अनुमण्डल में रक्षी संचिकाओं की पंजी भी संधारित नहीं है, जिससे यह पता नहीं चलता कि कितनी रक्षी संचिकाएँ संधारित हैं। रक्षी संचिका विषयवार तैयार करनी चाहिए, जिसमें भारत सरकार/राज्य सरकार एवं जिला मुख्यालय से समय-समय पर प्राप्त दिशा निर्देशों को चिपकाया जाना चाहिए एवं उसे ध्यान से पढ़ना चाहिए । सभी संबंधित सहायक के पास विषयवार रक्षी संचिका रहनी चाहिए, ताकि सरकार अथवा जिला स्तर से दिये गये मार्गनिर्देश के अनुरूप वे अपने कार्यों का निपटारा कर सकें । रक्षी संचिका के प्रथम पृष्ट पर प्रत्येक पत्र के लिए अनुक्रमणिका भी रहनी चाहिए, ताकि यह पता चल सके कि कौन सा पत्र किस क्रमांक पर अवस्थित है ।

22- फॉरवार्ड डायरी :-

यह डायरी इस अनुमण्डल में संधारित नहीं है । इस डायरी को मुख्यतः प्रधान सहायक के द्वारा ही संधारित किया जाना चाहिए । इस डायरी के संधारण का मुख्य उद्देश्य निर्धारित समय पर यदि किसी पत्र का उत्तर संबंधित पदाधिकारी से प्राप्त नहीं होता है, तो निर्धारित तिथि को पुनः संचिका में प्रस्तुत किया जाना है एवं संबंधित पदाधिकारी को भी स्मारित किया जाना है । अनुमण्डल पदाधिकारी इसका अनुपालन सुनिश्चित करावें ।

23- पंजियों की पंजी :-

इस अनुमण्डल में विहित प्रपत्र में पंजियों की पंजी संधारित नहीं की गयी है, जिसे संधारित करने का निर्देश दिया जाताहै। अनुमण्डल कार्यालय में कितने प्रकार की पंजियाँ संधारित हैं, इसकी जानकारी रहनी चाहिए ।

24- लोक सभा/विधान सभा प्रश्नों की पंजी :-

लोक सभा/विधान सभा प्रश्नों से संबंधित पंजी संधारित है । बताया गया कि कुल 13 प्रश्न/निवेदन के विरूद्ध 4 (चार)

लगातार....18/-

प्रश्नों का उत्तर संबंधित प्रखंड विकास पदाधिकारियों से अप्राप्त है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि संबंधित प्रखंड विकास पदाधिकारियों से प्रश्नोत्तर प्राप्त कर जिला कार्यालय को अविलम्ब भेजना सुनिश्चित किया जाय । विधान सभा प्रश्नों के उत्तर सामग्री भेजने में कोताही बरतना अच्छा नहीं है ।

25- चपरासी बही :-

चपरासी बही विहित प्रपत्र में संधारित है, जिसमें प्रत्येक प्रखंड के लिए अलग-अलग पंजी संधारित है । जिला के लिए एक एवं अन्य स्थानीय कार्यालयों के लिए पंजी संधारित है ।

26- अंकेक्षण पंजी :-

अंकेक्षण पंजी संधारित है, परन्तु कितने अंकेक्षण प्रतिवेदन प्राप्त हुए, कितने का उत्तर भेजा गया, कितने लंबित है एवं अंतिम अंकेक्षण किस वर्ष तक किया गया है, की स्पष्ट विवरणी उपलब्ध नहीं कराया गया । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इस संबंध में जाँच कर एक विस्तृत प्रतिवेदन एक सप्ताह के अन्दर भेजना सुनिश्चित करेंगे । साथ ही यदि कोई अंकेक्षण बिन्दु अनुपालन हेतु लंबित हो तो अनुपालन प्रतिवेदन स्पष्ट अनुशंसा के साथ एक सप्ताह के अन्दर भेजेंगे ।

27- वार्षिक वेतनवृद्धि पंजी :-

यह पंजी संधारित नहीं है, जिसे संधारित करने का निर्देश दिया जाता है । इस पंजी के संधारण करने से यह पता चल जाता है कि किस सरकारी को कब वेतनवृद्धि का लाभ दिया जाना है ।

28- सेवानिवृत्त कर्मचारियों की पंजी :-

इस अनुमण्डल में यह पंजी संधारित नहीं है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाताहै कि अगले पाँच वर्षों में सेवानिवृत होने वाले सरकारी सेवकों के बारे में विस्तृत सूचना एक पंजी में संधारित कराने का कष्ट करें एवं सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवकों को देय लाभ का भुगतान निर्धारित तिथि को उपलब्ध कराने की व्यवस्था सुनिश्चित करें ।

§29§ आवेदन-पत्रों की पंजी :-

इस अनुमण्डल में आवेदन-पत्रों की पंजी संधारित की गयी है, जिसमें आम जनता से प्राप्त आवेदन-पत्रों को इन्द्राज कर निष्पादन

लगातार....19/-

की कार्रवाई की जाती है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि जिला मुख्यालय में अधोहस्ताक्षरी द्वारा आयोजित "जनता दरबार" में प्राप्त आवेदन-पत्रों के निष्पादन हेतु एक अलग पंजी का संधारण कराना सुनिश्चित करें एवं तदनुसार उनके निष्पादन की दिशा मेंअग्रेत्तर कार्रवाई करें । माननीय मुख्य सचिव, बिहारसरकार द्वारा भी आम लोगों की समस्याओं के सुनवाई हेतु "जनता दरबार" लगाने का निर्देश दिया गया है । अतः जिला मुख्यालय की तरह अनुमण्डल मुख्यालय में भी अपनी सुविधानुसार "जनता दरवार" लगाकर आम लोगों की समस्याओं को दूर करने की दिशा में यथोचित कार्रवाई करें ।

30- आवंटन पंजी :-

विभिन्न शीर्षों में प्राप्त आबंटन पर नियंत्रणारखने हेतु अलग-अलग आवंटन पंजी संधारित है, जिसमें प्राप्त आवंटन एवं व्यय की प्रविष्टि की जा रही है ।

31- कोषागार संबाहक पंजी :-

कोषागार संबाहक पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है ।

32- बेतन भरपाई पंजी :-

बिभिन्न शीर्षों के लिए अलग-अलग वेतन भरपाई पंजी संधारित है ।

33- बिपत्र पंजी :-

बिपत्र पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है ।

34- प्रतिवेदन एवं बिबरणी :-

इस अनुमण्डल में प्रतिवेदन एवं बिबरणी तालिका संधारित नहीं है, जिससे यह पता नहीं चलता कि कि कौन सा प्रतिवेदन कब जिला कार्यालय को भेजा जाना है । यह बहुत गम्भीर विषय है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाताहै कि अनुमण्डल स्तर से भेजे जाने बाले प्रतिबेदनों को निर्धारित समय पर भेजना सुनिश्चित करें । अनुमण्डल स्तर से भेजे जाने बाले प्रतिवेदनों के लिए निर्धारित

लगातार....20/-

तिथिबार तालिका तैयार करवाकर एक प्रति प्रधान सहायक के पास एवं एक प्रति अपने कार्यालय प्रकोष्ट में भी रखा जाय ताकि समय पर प्रतिवेदन भेजा जासके ।

35- डाक टिकट पंजी:-

डाक टिकट पंजी संधारित है परन्तु कितने रूपये का डाक टिकट अवशेष रह गये हैं,उसके बारे में कोईप्रतिबेदन नहीं दिया गया है । अनुमण्डल पदाधिकारी इस संबंध में स्थिति स्पष्ट करें ।

36- प्रमाण-पत्र पंजी :-

अनुमण्डल स्तर से निर्गत होने वाले विभिन्न प्रकार के प्रमाण-पत्रों से संबंधित पंजी संधारित है, जिसमें सभी आवश्यक प्रविष्टियाँ की जा रही है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाताहै कि बिभिन्न प्रकार के प्रमाण-पत्रों को निर्गत करने के पूर्व सही ढंग से उसकी छानबीन कर लिया जाय । खासकर जाति प्रमाण-पत्र पर विशेष ध्यान दिया जाय ।

37- चौकीदार/दफादार से संबंधित पंजी :-

यह पंजी सभी अंचलों के लिए अलग-अलग संधारित है । अंचलबार चौकीदार/दफादार का स्वीकृत बल एवं उसके बिरूद्ध कार्यरत बल की स्थिति निम्नबत है :-

क्रमांक	अंचल का नाम	स्वीकृत बल	कार्यरत बल	रिक्ति	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	
1-	बेनीपट्टी	96	84	12	
2-	बिस्फी	75	75	×	
3-	हरलाखी	61	60	01	
4-	मधवापुर	52	46	06	एक दफादार निलंबित ।
	कुल :-	284	265	19	

अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि रिक्त पदों परनियुक्ति हेतु प्रस्ताव अपने मंतव्य के

लगातार....21/-

साथ भेजना सुनिश्चित करें । अनुमण्डल पदाधिकारी ने बताया कि चौकीदार/दफादारों का वेतन का भुगतान अंचल अधिकारियों द्वारा तैयार विपत्र को अनुमण्डल स्तर से प्रतिहस्ताक्षर के पश्चात् कोषागार से विपत्र पारित होने के उपरान्त अंचल से किया जाताहै । बताया गया कि बेनीपट्टी अंचल में माह दिसम्बर,2003 तक, बिस्फी एवं मधवापुर अंचल में माह-नवम्बर,2003 तक एवं हरलाखी अंचल में माह-अक्तूबर,2003 तक वेतन का भुगतान किया गया है। अनुमण्डल पदाधिकारी स्पष्ट करें कि बिस्फी,हरलाखी एवं मधवापुर में माह-अक्तूबर एवं नवम्बर,2003 का वेतन का भुगतान चौकीदारों/दफादारों को क्यों नहीं किया गया है ?

38- स्वतंत्रता सेनानियों की पंजी :-

इस अनुमण्डल में कुल 114 स्वतंत्रता सेनानी है,परन्तु प्रत्येक प्रखंड में पुरूष एवं महिला पेंशनधारियों की कुल संख्या निरीक्षण प्रतिवेदन में नहीं दर्शाया गया है,जिससे यह पता नहीं चलता कि किस प्रखंड में कितने पुरूष एवंमहिला पेंशनधारी हैं । अनुमंडल पदाधिकार को निर्देश दिया जाता है कि प्रखंडवार पुरूष एवं महिला पेंशनधारियों की संख्या अंकित करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें । अनुमण्डल पदाधिकारी ने बताया कि जिला से प्राप्त आवंटन के आधार पर प्रतिमाह विशेष भत्ता के रूप में 400/-(चार सौ) रूपया चिकित्सा भत्ता के रूप में 30-00 (तीस)रूपया कुल 430/-(चार सौ तीस)रूपये मात्र का भुगतान किया जाताहै । बताया गया कि माह नवम्बर,2003 तक का भत्ता का भुगतान किया जा रहा है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाताहै कि जिला से आवंटन प्राप्त होने पर शेष माह का भत्ता का भुगतान भी शीघ्र कर दिया जाय । अपर समाहर्त्ता-सह-वरीय प्रभारी पदाधिकारी,जिला सामान्य प्रशाखा,मधुबनी से अनुरोध है कि स्वतंत्रता सेनानियों के बकाये वेतन काभुगतान हेतु सरकार से यदि आवंटन प्राप्त हो गया हो तो उसे अविलम्ब अनुमण्डल पदाधिकारियों को उपावंटित कर दें ।

39- शस्त्र पंजी :-

अनुमण्डल पदाधिकारी ने बताया कि शस्त्र अनुज्ञप्ति का नवीकरण एवं शस्त्र का निरीक्षण जिला शस्त्र दण्डाधिकारी, मधुबनी द्वारा किया जाता है । वर्ष 2004 के लिए नवीकरण/निरीक्षण हेतु जिला शस्त्र दण्डाधिकारी,मधुबनी द्वारातिथि निर्धारित कर दी गयी है,जिसकी सूचना अनुमण्डल स्तर से अंचल अधिकारियों/थाना प्रभारियों को दी जा चुकी है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि शस्त्र का निरीक्षण वे भी कर सकते हैं,जिसके लिए सुविधानुसार तिथि निकालकर शस्त्र का निरीक्षण करना सुनिश्चित करें ।

लगातार....22/-

निरीक्षण प्रतिवेदन के अनुसार थानावार शस्त्र अनुज्ञप्तिधारियों की संख्या निम्नप्रकार है :-

क्रमांक	थाना का नाम	शस्त्र अनुज्ञप्तिधारियों की संख्या	दो नाली बन्दुक	एक नाली	पिस्टल	राईफल
1	2	3	4	5	6	7
1-	बेनीपट्टी	32	30	01	-	1
2-	अरेर	22	21	01	-	-
3-	बिस्फी	24	22	01	-	1
4-	हरलाखी	47	45	01	-	1
5-	खिरहर	35	34	01	-	-
6-	मधवापुर	31	26	03	01	1
7-	साहरघाट	34	34	-	-	-
	कुल :-	225	212	08	01	4

40- राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन :-

राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन स्वीकृति से संबंधित पंजी संधारित है । बताया गया कि इस कार्यक्रम के अन्तर्गत बेनीपट्टी अनुमण्डल का भौतिक लक्ष्य 4773 है एवं रिक्तियाँ 154 है । अनुमण्डल पदाधिकारी ने बताया कि इस कार्यक्रम के अन्तर्गत अनुमण्डल को उपलब्ध कुल राशि 29,09,800/-रुपया में से 27,43,200/-रुपया का वितरण किया जा चुका है । निरीक्षण प्रतिवेदन में प्रखंडवार निर्धारित लक्ष्य एवं उसके विरुद्ध स्वीकृति की स्थिति नहीं दर्शायी गयी है, जो खेद का विषय है ।

41- राज्य सामाजिक सुरक्षा पेंशन :-

राज्य सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम के अन्तर्गत भौतिक लक्ष्य 3620 है । बताया गया कि वित्तीय वर्ष में कुल पेंशनधारियों की संख्या 3193 है । पेंशनधारियों को दिनांक 01-04-2003 तक अवशेष राशि मो0 10,58,765/-रुपये में से मो0 10,11,625/-रुपये का वितरण किया जा चुका है । बताया गया कि वित्तीय वर्ष 2002-2003 में आवंटन प्राप्त नहीं हुआ है ।

42- अन्नपूर्णा योजना :-

अनुमण्डल पदाधिकारी ने बताया कि इस अनुमण्डल में इस योजना के अन्तर्गत लाभान्वितों की कुल संख्या 1820 है, जिसके विरूद्ध प्रति लाभुक(चयनित व्यक्ति) को 10 किलोग्राम मुफ्त खाद्यान्न(4 किलोग्राम चावल एवं 6 किलोग्राम गेहूँ) उपलब्ध कराया जाता है। बताया गया कि अभी तक इस वित्तीय वर्ष में जून, जुलाई एवं अगस्त, 2003 तक का आवंटन प्राप्त हुआ है, जिसका उठाव एवं निर्धारित मापदण्ड पर वितरण का आदेश प्रखंड विकास पदाधिकारी/प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारियों को दिया जा चुका है।

43- निष्कर्ष :-

अनुमण्डलीय स्थापना/सामान्य प्रशाखा का कार्यकलाप पूर्णतः संतोषप्रद नहीं कहा जा सकता है। सभी कर्मियों को कड़ी मेहनत करने की आवश्यकता है। निरीक्षण टिप्पणी में दिये गये निर्देशों का अनुपालन समय-सीमा के अन्दर कर दिये जाने से कार्यालय कार्य में गुणात्मक सुधार आने की संभावना है।

अनुमण्डलीय नजारत प्रशाखा

1- परिचय :-

अनुमण्डल कार्यालय, बेनीपट्टी में नजारत शाखा कमरा नं0-12 में स्थित है। कार्यालय के निरीक्षण के क्रम में पाया गया कि राष्ट्रपिता महात्मा गाँधी का फोटो रैक पर रखा हुआ है, जिसका शीशा टूटा हुआ है, जिसकी मरम्मति कराने का निर्देश दिया जाता है। इसके अतिरिक्त नजारत शाखा में स्टील का एक बड़ा ट्रंक रखा हुआ पाया गया। बताया गया कि नजारत से संबंधित कागजात आदि रखा हुआ है। नजारत शाखा के रैक पर पुरानी संचिका/रजिस्टर आदि रखा हुआ पाया गया, जिसे वर्षवार वर्गीकृत कर जो काम के लायक नहीं है, उसे नियमानुसार विनष्ट करने हेतु अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है। निरीक्षण के क्रम अनुमण्डल पदाधिकारी ने बताया कि श्री ईसीदोर सोरेंग, अनुमण्डल कल्याण पदाधिकारी, बेनीपट्टी नजारत शाखा के प्रभारी पदाधिकारी है। अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि श्री सोरेंग को अविलम्ब नजारत के प्रभार से मुक्त करते हुए उनके स्थान पर श्री संजय कुमार, कार्यपालक दण्डाधिकारी, बेनीपट्टी को प्रभारी बनाया जाय। साथ ही इस संबंध में दो दिनों के अन्दर आदेश निर्गत

लगातार.....24/-

कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । मो0 वसीम , नाजीर के रूप में अगस्त, 2003 से यहाँ पदस्थापित हैं ।

2- सामान्य रोकड़ बही :-

बिहार कोषागार संहिता के नियम-86 कण्डिका-1 के अनुसार सामान्य रोकड़ बही का संधारण टी0सी0 फार्म-6 में किया गया है, जिसके अनुसार अन्तशेष 67, 50, 562=78 {सरसठ लाख पचास हजार पाँच सौ बासठ रूपये अठहत्तर पैसे} मात्र है जिसकी विवरणी सहायक रोकड़ बहीवार विवरणी निम्नवत है :-

क्रमांक	शीर्ष का नाम	-	राशि
1-	2053- जिला प्रशासन	-	25, 985=60
2-	2029- भू0सुधार	-	3, 80, 475=53
3-	2015- निर्वाचन सामान्य	-	2, 37, 727=25
4-	2015- निर्वाचन	-	45, 246=60
5-	3456- आपूर्त्ति	-	416=00
6-	2225- कल्याण	-	7, 73, 294=50
7-	2245- साहाय्य	-	18, 50, 419=45
8-	2235- सा0सु0	-	13, 88, 738=00
9-	स्वतंत्रता सेनानी	-	15, 39, 654=05
10-	रा0ग्रा0भू0 कार्य	-	10, 000=00
11-	विविध	-	3, 65, 400=27
12-	3454- जनगणना	-	34, 158=25
13-	डी0आर0डी0ए0	-	99, 047=28
		कुल योग-	67, 50, 562=78

उपर्युक्त राशि का वर्गीकरण निम्नप्रकार है :-

क्रमांक	मद का नाम		राशि
1-	बैंक में	-	23, 70, 939=98

लगातार.....25/-

2-	अभिश्रव	-	39,36,683=14
3-	अग्रिम	-	4,09,569=80
4-	सिंगल लॉक में	-	500=00
5-	अनु0कल्याण पदा0 के खाते में ।	-	31,631=00
6-	अनु0कल्याण पदा0 के अभिश्रव में ।	-	427=00
7-	अनु0 कल्याण पदा0 के सिंगल लौक में	-	811=00
		कुल योग-	67,50,562=72

सामान्य रोकड़ बही के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि विभिन्न शीर्षों में बहुत बड़ी राशि अवशेष पड़ी हुई है । विविध मद में मो0 3,65,400=27 पैसा पड़ा हुआ है, जिसका कोई औचित्य नहीं है । विभिन्न विकास /राजस्व समन्वय समिति की बैठक में पूर्व में भी अधोहस्ताक्षरी द्वारा यह निर्देश दिया जा चुका है कि विविध करके कोई मद नहीं रखना है, फिर भी रखा गया है, जो उच्चाधिकारी के आदेश को अवहेलना है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इस संबंध में नाजीर से स्पष्टीकरण पूछकर अपने मंतव्य के साथ भेजना सुनिश्चित करेंगे । साथ ही इस खाता को बन्द कर इसमें संचित राशि जिस शीर्ष/मद का हो, उसी शीर्ष के बैंक खाते में जमा कर दिया जाय । इसी प्रकार 2015-निर्वाचन में बहुत बड़ी राशि पड़ी हुई है, जिसके बारे में स्थिति स्पष्ट करने हेतु अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है । शीर्ष-2225 कल्याण में मो0 7,73,294=50 पैसा पड़ा हुआ । अनुमण्डल पदाधिकारी से पूछने पर बताया गया कि बहुत पूर्व का भी राशि इसमें सन्निहित है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि जिस शीर्ष में राशि पड़ी हुई है, उसके बारे में छानबीन कर यह प्रतिवेदित करें कि किस पत्रांक/दिनांक से आवंटन प्राप्त हुआ है । साथ ही यह भी निर्देश दिया जाता है कि उक्त राशि को अविलम्ब खर्च किया जाय । यदि राशि खर्च करने के लायक नहीं है, तो उसे संबंधित शीर्ष में जमा कर दिया जाय । शीर्ष-2245 सहायता मद में 18,50,419=45 पैसा पड़ा हुआ है, जो चिन्ता की बात है । इस शीर्ष के सहायक रोकड़ बही के निरीक्षण के क्रम में पाया गया कि 1-7-2003 के बाद नहीं लिखा गया है । यदि इसमें किसी

प्रकार का लेन-देन नहीं हुआ हो, तो "कोई लेन-देन नहीं" करके सहायक रोकड़ बही को अद्यतन रखना चाहिए, जो नहीं किया गया है। इस संबंध में नाजीर अपना स्पष्टीकरण दें। शीर्ष- 2235 सा0सु0 में 13,88,738/-रूपया, स्वतंत्रता सेनानी मद में 15,39,654=05 रूपया, विविध मद में 3,65,400/-रूपया, डी0आर0डी0ए0 में 99,047=28, शीर्ष-3454-जनगणना में 34,158/-रूपया अवशेष पड़ा हुआ है जिसका कोई औचित्य नहीं है। डी0आर0डी0ए0 मद में मो0 99,047=28 रूपया के बारे में पूछने पर कि यह राशि किस मद का है, किस पत्रांक/दिनांक से प्राप्त हुआ, तो कोई संतोषजनक उत्तर नहीं दिया जा सका। अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इसकी छानबीन कर स्थिति स्पष्ट करें।

अधोहस्ताक्षरी हेतु तैयार किये गये निरीक्षण प्रतिवेदन में शीर्ष 2015 निर्वाचन मद में 2,35,727=25 रूपया दर्शाया गया है, जबकि सहायक रोकड़ बही की जाँच के दौरान 2,37,727=25 रूपया पाया गया। इस भिन्नता के लिए अनुमण्डल पदाधिकारी स्थिति स्पष्ट करें। साथ ही नाजीर से भी स्पष्टीकरण पूछकर अपने मंतव्य के साथ भेजने का कष्ट करें कि राशि में भिन्नता क्यों है?

सामान्य रोकड़ बही एवं सहायक रोकड़ बही/बैंक पासबुक के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि विभिन्न बैंक खाता में रखी गयी राशि एवं निरीक्षण प्रतिवेदन में दर्शायी गयी राशि में भिन्नता है। निरीक्षण के दौरान बताया गया कि निम्नांकित बैंक खाता में राशि रखी गयी है :-

क्रमांक	बैंक का नाम	खाता नं0	राशि	सत्यापन की तिथि
1-	मधुबनी क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक, बेनीपट्टी	चालू खाता सं0-5	6,19,394=35	05-01-2004
2-	बैंक ऑफ इण्डिया, बनकट्टा	चालू खाता नं0-109	4,88,821=10	05-01-2004
3-	पंजाब नेशनल बैंक, बेनीपट्टी	चालू खाता नं0- 92	6,22,421=75	06-01-2004
4-	स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया, मधुबनी।	बचत खाता नं0- 010001050041	5,85,419=78	05-01-2004
		कुल योग :-	23,56,056=98	

लगातार....27/-

निरीक्षण हेतु प्रस्तुत प्रतिवेदन के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि बैंक में मो0 23,70,939=98 पैसा अवशेष है, जब कि विभिन्न बैंक खातों में रखे गये राशि को जोड़ने पर मो0 23,56,056=98 रूपया होता है । इस प्रकार मो0 14,883/-रूपया निरीक्षण प्रतिवेदन में अधिक दर्शाया गया है । इस प्रकार यह स्पष्ट है कि बैंक खाता रिकॉन्सीलियेशन नहीं कराया गया है, जो बहुत ही गम्भीर बात है । अनुमण्डल पदाधिकारी इस संबंध में नाजीर से स्पष्टीकरण पूछकर अपने मंतव्य के साथ भेजना सुनिश्चित करेंगे। निरीक्षण के क्रम में पाया गया कि मधुबनी क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक, शाखा-बेनीपट्टी एवं बैंक ऑफ इण्डिया, बनकट्टा में राशि रखी गयी है, जिसका कोई औचित्य नहीं है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है इन दोनों खातों को बन्द कर इसमें निहित राशि को पंजाब नेशनल बैंक, शाखा-बेनीपट्टी में रखा जाय । सामान्य रोकड़-बही/सहायक रोकड़ बही एवं बैंक पासबुक के अवलोकन से यह स्पष्ट होता है कि इसका संधारण नियमानुसार नहीं किया जा रहा है, जब कि विकास कार्यों की मासिक बैठक में रोकड़ बही के संधारण के संबंध में विस्तृत निर्देश दिये जा चुके हैं । यह अत्यन्त ही गम्भीर एवं खेद का विषय है । इसमें वित्तीय अनियमितता होने की संभावना से इन्कार नहीं किया जा सकता है ।

निरीक्षण के क्रम में अनुमण्डल पदाधिकारी/नजारत उप समाहर्त्ता/नाजीर ने बताया कि श्री गौड़ी शंकर महतो, पूर्व नाजीर, अनुमण्डल कार्यालय, बेनीपट्टी द्वारा सरकारी राशि क्रमशः मो0 50,000/- एवं मो0 89,144/-रूपया के लिए अनुमण्डल पदाधिकारी, बेनीपट्टी के ज्ञापांक 529/सा0, दिनांक 8 जून, 2002 एवं ज्ञापांक 338/स्था0, दिनांक 12-3-2001 द्वारा बेनीपट्टी थाना में प्राथमिकी दर्ज की जा चुकी है । श्री महतो को सरकारी राशि के गबन के लिए सेवा से बर्खास्त कर दिया गया है ।

अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अनुमण्डलीय नजारत प्रशाखा के लिए निम्नांकित कार्रवाई की जाय :-

1- प्रत्येक शीर्ष के लिए अलग-अलग सहायक रोकड़ बही रखा जाय ।
2- प्रत्येक शीर्ष के लिए आवंटन पंजी रखा जाय ।
3- प्रत्येक चेक के लिए चेक निर्गत पंजी एवं बैंक रिकौन्सीलियेशन पंजी रखा जाय ।

3- अस्थायी अग्रिम :-

अस्थायी अग्रिम के रूप में मो0 3,43,210=35 रूपये विभिन्न पदाधिकारियों/कर्मचारियों को विविध कार्य हेतु दिया गया

लगातार----28/-

है, जो सामंजन हेतु अवशेष है । यह राशि अप्रत्याशित रूप से बहुत अधिक है । अस्थायी अग्रिम की प्रस्तुत सूची के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि वर्ष 1989 से वर्ष 2003 तक विभिन्न सरकारी सेवकों को विभिन्न प्रयोजनार्थ राशि अग्रिम स्वरूप दी गयी है, परन्तु उसका समायोजन नहीं हो सका है, जो बहुत ही चिन्ता की बात है । ली गयी अग्रिम की वसूली की दिशा में भी कोई ठोस कार्रवाई नहीं की गयी है । अस्थायी अग्रिम की वसूली एवं अभिश्रवों को पारित करने के संबंध में अधोहस्ताक्षरी के पत्रांक क्रमशः 93/स्थापना, दिनांक 16 जनवरी, 2003, स्मार पत्रांक 1225/स्थापना, दिनांक 25 जुलाई, 2003, वितन्तु सम्वाद संख्या-2127/स्थापना, दिनांक 30 दिसम्बर, 2003 एवं अन्तिम स्मार पत्रांक 73/गो0, दिनांक 5 जनवरी, 2004 द्वारा विस्तृत निर्देश दिये जा चुके हैं, जिसका अनुपालन नहीं किया जा रहा है, जो बहुत ही खेद की बात है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि सभी संबंधित को नोटिस भेजकर राशि वसूली की दिशा में त्वरित कार्रवाई की जाय । साथ ही उसकी सूचना जिला कार्यालय को भी दी जाय ताकि इस स्तर से भी संबंधित सरकारी सेवक से राशि वसूली की कार्रवाई की जा सके । प्रस्तुत सूची के अवलोकन से यह भी स्पष्ट होता है कि इसमें से अधिकांश सरकारी इसी जिला के विभिन्न अनुमण्डल/प्रखंड/अंचल /जिला कार्यालय में पदस्थापित हैं, अतः संबंधित सरकारी सेवक के बारे में जिला स्थापना शाखा से भी जानकारी प्राप्त की जा सकती है । यदि संबंधित व्यक्ति द्वारा ली गयी अग्रिम के विरुद्ध राशि का भुगतान नहीं किया जाता है, तो उन्हें दो नोटिस निर्गत करते हुए छानबीन कर मुकदमा दर्ज कर दिया जाय । इस हेतु विशेष अभियान चलाया जाय ताकि राशि की वसूली हो सके । विभिन्न सरकारी सेवकों द्वारा ली गई अग्रिम का विवरणी निम्नप्रकार से है :-

क्रमांक	अग्रिम प्राप्त करने वाले का नाम/पदनाम	अग्रिम प्राप्त करने की तिथि	प्रयोजन	ली गई अग्रिम की राशि
1-	श्री जमील अख्तर, जीपचालक	20-06-89	निजी कार्य हेतु	100=00
	तदैव	20-10-89	गाड़ी मरम्मति हेतु	200=00
	तदैव	05-05-90	गाड़ी मरम्मति हेतु	50=00
	तदैव	17-12-90	गाड़ी मरम्मति हेतु	180=00
2-	श्री महादेव रविदास, उप समाहर्त्ता, बेनीपट्टी	07-08-89	अग्रिम वेतन हेतु	2000=00

लगातार.....29/-

	श्री महादेव रविदास, उप समाहर्त्ता, बेनीपट्टी ।	08-10-89	निजी कार्य हेतु	600=00
	तदैव	10-10-89	निजी कार्य हेतु	1500=00
	तदैव	16-10-89	निजी चिकित्सा हेतु	1500=00
	तदैव	15-03-89	भोजन हेतु	500=00
	तदैव	10-03-91	जनगणना हेतु	900=00
3-	श्रीहीरालाल खर्गा, सहायक	07-04-89	मकान निर्माण हेतु	1338=55
	तदैव	23-08-89	निजी कार्य हेतु	800=00
	तदैव	27-10-89	नक्सा संबंधी हेतु	500=00
	तदैव	03-11-89	निर्वाचन कार्य हेतु	1000=00
	तदैव	10-11-89	तदैव	500=00
	तदैव	14-11-89	तदैव	500=00
	तदैव	20-11-89	तदैव	500=00
4-	श्री पुलकित झा, पंचायत सेवक	23-09-89	विद्यालय बनाने हेतु	6000=00
		05-09-94	पाण्डुलिपि तैयार करने हेतु	100=00
5-	श्री प्रबोध झा, जीपचालक	17-10-89	गाड़ी मरम्मति हेतु	248=00
		10-11-89	विधि व्यवस्था हेतु	100=00
		21-02-89		500=00
6-	श्री हरिश्चन झा, अभिकर्त्ता	09-02-90	आवास निर्माण हेतु	2000=00
		16-01-90	मकान बनाने हेतु	2000=00
7-	श्री परमेश्वर राम, जीप चालक	15-03-90	हीकर नं0-07एम0एम0-002 हेतु	250=00
8-	श्री फकीर पासवान, जीप चालक	15-03-90	एम0केडब्लू0-6480 हेतु	250=00
9-	श्री जय प्रकाश राम, जीप चालक	15-03-90	बी0पी0आई0-7736 हेतु	700=00
10-	श्री कृष्ण किशोर गुप्ता, बेनीपट्टी ।	02-04-90	बोर्ड लिखने हेतु	200=00

लगातार...30/-

11-	श्री चतुर्गन राम, जीपचालक	02-04-90	जीप मरम्मति हेतु	200=00
		05-05-90	निजी कार्य हेतु	100=00
		24-05-90	गाड़ी मरम्मति हेतु	100=00
		05-06-90	गाड़ी मरम्मति हेतु	50=00
		05-11-90	निजी कार्य हेतु	50=00
12-	श्री हसनन अख्तर, पंचायत पर्यवेक्षक, बेनीपट्टी ।	29-05-90	जनगणना हेतु	300=00
		09-03-91	जनगणना हेतु	1200=00
		09-03-91	अग्रिम यात्रा	300=00
		05-09-91	पाण्डुलिपि बनाने हेतु ।	100=00
13-	श्री लक्ष्मी प्रसाद, अनुसेवक	09-08-91	जनगणना हेतु	200=00
14-	श्री रमेश चौधरी, मैक्सीचालक, 8320, बेनीपट्टी ।	14-09-90	मैक्सी मरम्मति हेतु	100=00
15-	श्री शिवगतुल्ला खाँ, उप समाहर्त्ता, भू0सु0, बेनीपट्टी	18-09-90	प्रतिशपथ-पत्र दाखिल करने हेतु	500=00
16-	श्री राम सेवक यादव, अनुसेवक	05-12-90	वर्दी हेतु	621=00
17-	श्री विपीन कुमार लाल, लेखा लिपिक, बेनीपट्टी प्रखंड ।	09-03-91	अग्रिम यात्रा भत्ता	300=00
18-	श्री प्रदीप कुमार, जीपचालक	30-04-91	दरभंगा जाने हेतु	300=00
		12-05-92	पटना जाने हेतु	400=00
		10-05-93	कोटेशन लाने हेतु	200=00
		12-01-92	वर्दी हेतु	270=00
		21-02-98		500=00
		27-02-2000	जीप मरम्मति हेतु	2000=00
		26-09-01	पटना जाने हेतु	690=00
		01-10-01	गाड़ी मरम्मति हेतु	404=00

लगातार....31/-

	प्रदीप कुमार, जीपचालक	15-12-2001	पटना जाने हेतु	1362=00
		09-01-03	पटना जाने हेतु	2000=00
		05-08-03	गाड़ी मरम्मति हेतु	473=00
19-	मो0 हारुण, जीपचालक	21-04-84	चुनाव में गाड़ी हेतु	2000=00
		06-10-86	तदैव	150=00
		27-11-87	गाड़ी मरम्मति हेतु	100=00
		02-06-89	निजी कार्य हेतु ।	50=00
		28-09-89	गाड़ी मरम्मति हेतु	600=00
		10-10-89	निजी कार्य हेतु	800=00
		15-03-90	गाड़ी हेतु	300=00
		29-08-90	तदैव	100=00
		26-09-90	मुजफ्फरपुर जाने हेतु	100=00
		23-10-90	गाड़ी मरम्मति हेतु	50=00
		09-11-90	गाड़ी मरम्मति हेतु	700=00
		08-12-91	निजी कार्य हेतु	500=00
		03-12-92	गाड़ी मरम्मति हेतु	3000=00
		24-08-93	गाड़ी मरम्मति हेतु	2000=00
		31-12-93	निजी कार्य हेतु	2700=00
		28-06-94	बर्दी हेतु	477=00
		01-10-97	अग्रिम टी0ए0	1000=00
		01-02-96	गाड़ी मरम्मति हेतु	1300=00
		04-10-97	जीप मरम्मति हेतु	2500=00
		12-01-98	बर्दी हेतु	270=00
		12-02-98	बर्दी बनाने हेतु	2000=00
		211-02-98	चुनाव-98 में टी0ए0 हेतु	500=00
		29-01-2000	जीप मरम्मति हेतु	6000=00

लगातार.....32/-

20-	मो0 सुलेमान, सहायक	09-03-91	टी0ए0 अग्रिम हेतु	300=00
21-	श्री सुधीर कुमार, ग्राम-सरिसव	12-06-91	चुनाव में गाड़ी अग्रिम	300=00
22-	श्री लालो साह, ग्रा- खिरहर	28-07-91	खिरहरगोली काण्ड हेतु	2000=00
23-	श्रीमती पुनम देवी, सा0- खिरहर	28-07-91	तदैव	2000=00
24-	अफजल एकवाल, उर्दू टंकक	17-10-92	पटना जाने हेतु	1000=00
		24-02-93	पटना जाने हेतु	300=00
25-	श्री युगल किशोर सिंह, पदचर	08-12-91	हड़ताल अवधि में दैनिम मजदूरी	129=75
26-	श्री इन्द्र ना0ठाकुर, चालक	29-10-92	वेतन नहीं मिलने पर खीन हेतु	200=00
27-	श्री दसई साह, पंचायत सेवक	23-05-88	मुद्रण कार्य में प्रतिनियुक्ति	200=00
		03-12-92	पाण्डुलिपि तैयार करने हेतु	100=00
28-	श्री इन्द्रशेखर प्रसाद, पं0सेवक	03-12-92	तदैव	100=00
29-	श्री हरिश्चन प्रसाद, पं0सेवक	03-12-92		100=00
30-	श्री लक्ष्मी पासवान , पं0सेवक	03-12-92	तदैव	100=00
31-	श्री राममिलन सिंह, पं0सेवक	03-12-92	तदैव	100=00
32-	श्री हरिनाथ मिश्र, पं0सेवक	03-12-92	तदैव	100=00
33-	श्री परमानन्द मिश्र, पं0सेवक	03-12-92	तदैव	100=00
		12-09-94	तदैव	100=00
34-	श्री रामचन्द्र झा, पं0सेवक	07-12-92	पाण्डुलिपि तैयार करने हेतु	100=00
		12-09-94	तदैव	100=00
35-	श्री सुरेन्द्र ठाकुर, पं0सेवक	07-12-92	तदैव	100=00
		05-09-94	तदैव	100=00
36-	श्री महेन्द्रपासवान, पं0सेवक	07-12-92	तदैव	100=00
		05-09-94	तदैव	100=00
37-	श्री राम ना0 लाल, पं0सेवक	30-12-92	तदैव	100=00

लगातार......33/-

38-	श्री गोपाल कृष्ण प्रसाद,पं0सेवक	30-12-92	पाण्डुलिपि तैयार करने हेतु	100=00
39-	श्री कपलेश्वर ठाकुर, पं0सेवक	30-12-92	तदैव	100=00
40-	श्री जिवछ प्रसाद मंडल, पं0सेवक	30-12-92	तदैव	100=00
		05-09-94	तदैव	100=00
41-	श्री पुलकित मंडल, पं0सेवक	07-12-92	तदैव	100=00
42-	श्री शिविश्वर दास, पं0सेवक	03-12-92	तदैव	100=00
43-	श्री महेश झा, प्र0पं0सेवक	03-12-92	तदैव	100=00
44-	श्री रघुनन्दन राय	07-12-92	तदैव	100=00
45-	श्री रामउदगार पासवान, पं0सेवक	03-12-92	तदैव	100=00
		08-12-94	तदैव	100=00
46-	श्री हरिकान्त लाल दास, पर्यवेक्षक	07-12-92	तदैव	100=00
47-	श्री राम प्रसाद साह, पं0सेवक	30-12-92	तदैव	100=00
		05-09-94	तदैव	100=00
48-	श्री रामशरण सिंह, पं0सेवक	23-05-88	तदैव	100=00
		07-12-92	तदैव	100=00
49-	श्री शिवपूजन राम, उप समाहर्त्ता	30-12-92	उच्च न्यायालय जाने हेतु	1081=00
50-	मो0 निजाम, पेन्टर, बाटा चौक, मधुबनी ।	16-02-93	रंग आदि लाने हेतु	700=00
		18-03-93	तदैव	500=00
51-	श्री नन्द किशोर पासवान, ठीका पदधर ।	18-10-93	निजी कार्य हेतु	300=00
		22-12-94	हड़ताल अवधि में दैनिकमजदूरो	100=00
52-	श्री सुन्दर सिंह, अनुसेवक	05-02-96	वर्दी हेतु	477=00
		12-01-98		270=00
		21-02-98	वर्ष-1998 में निर्वाचन यात्रा	400=00
53-	श्री योगेन्द्र सिंह, अनुसेवक	05-02-94	वर्दी हेतु	477=00
54-	श्री राधेश्याम प्रसाद सिंह, अनुसेवक	31-08-94	वर्दी हेतु	200=00

लगातार....34/-

	श्री राधेश्याम प्र० सिंह, अनुसेवक	22-09-94	डाक ले जाने हेतु	150=00
		15-12-97	डाक ले जाने हेतु	500=00
		12-01-98	अग्रिम यात्रा	270=00
		21-02-98	वर्दी हेतु अग्रिम	400=00
		30-09-95	चुनाव में अग्रिम	500=00
55-	श्री गुलाब सिंह, अनुसेवक	05-02-94	वर्दी हेतु	477=00
		31-08-94	डाक ले जाने हेतु	200=00
		20-02-95	निर्वाचन कार्य हेतु	100=00
		12-01-98	वर्दी हेतु	270=00
		21-02-98	निर्वाचन कार्य हेतु	400=00
56-	श्री पूरन राम, सहायक	22-03-94	पुल मरम्मति हेतु	30,000=00
57-	श्री फूलहसन, उर्दू टंकक	11-04-94	पटना जाने हेतु	24=00
		21-02-98	यात्रा भत्ता अग्रिम	500=00
58-	श्री रामगुलाम राम, ठीका पदधर	16-05-94	समस्तीपुर जाने हेतु	100=00
		22-12-94	हड़ताल अवधि में कार्य हेतु	100=00
		01-01-95	तदैव	200=00
		18-02-95	दैनिक श्रमिक व्यक्ति के विरुद्ध	200=00
59-	श्री गणेश त्यागी, भी०डी०ओ०	18-06-94	भी०डी०ओ०ग्राफी हेतु	1000=00
60-	श्री पिताम्बर चौधरी, अनुसेवक	18-06-94	वर्दी हेतु	477=00
		15-12-97	अग्रिम यात्रा	500=00
		12-01-98	वर्दी हेतु	270=00
		21-02-98	चुनाव यात्रा हेतु	400=00
61-	श्री महेश्वर ठाकुर, सा०-लहेरियागंज मधुबनी ।	09-08-94	नाव निर्माण हेतु	12000=00

लगातार.....35/-

62-	श्री लक्ष्मी ना0ठाकुर, अनुसेवक	31-08-94	डाक ले जाने हेतु	200=00
		30-09-95	तदैव	500=00
		16-03-96	तदैव	100=00
		15-12-97	अग्रिम यात्रा भत्ता	500=00
		12-01-98	वर्दी हेतु	270=00
		21-02-98	टी0ए0 हेतु	400=00
		02-09-94	डाक ले जाने हेतु	150=00
63-	श्री रामलाल प्रसाद सिंह, अनुसेवक	31-08-94	डाक ले जाने हेतु	200=00
		30-09-95	तदैव	500=00
		20-08-95	निर्वाचन कार्य ।	100=00
64-	श्री रामचन्द्र पाण्डेय, पं0सेवक	05-09-94	पाण्डुलिपि तैयार करने हेतु	100=00
65-	श्री शिवकुमार यादव, पं0सेवक	05-09-94	तदैव	100=00
66-	श्री राम विलास यादव, पं0सेवक	05-09-94	तदैव	100=00
67-	श्री रामसेवक ठाकुर,	05-09-94	तदैव	100=00
68-	श्री अमरचन्द्र महतो,	05-09-94	तदैव	100=00
69-	श्री लक्ष्मी बैर, पं0सेवक	05-09-94	तदैव	100=00
70-	श्री विजय कुमार सिंह	05-09-94	तदैव	100=00
71-	श्री सच्चिदानन्द सिंह, पं0सेवक	05-09-94	तदैव	100=00
72-	श्री तृप्ति ना0 दास, ठीकापदचर	11-01-95	हड़ताल अवधि में कार्य	100=00
73-	श्री अमरकान्त झा, चालक	18-12-95	खाने के लिए	100=00
74-	श्री शशिकान्त झा, ठीका पदचर	20-02-95	निर्वाचन कार्य हेतु	100=00
		21-02-98	तदैव	100=00
		11-1-88	निजी कार्य हेतु	500=00
75-	श्री परशुराम पासवान, ठीकापदचर	16-03-95	होली के अवसर पर	250=00
76-	श्री राम परीक्षण साहु, कनीय अभि0, भवन निर्माण, मधुबनी ।	30-09-95	अनुमण्डल परिसर में वृक्ष लगाने के संबंध में ।	10,000=00

लगातार.....36/-

	श्री राम परीक्षण साहु, कनीय अभि0,	21-02-90	बैरिकेटिंग हेतु	8000=00
		21-02-90	तदैव	5000=00
		21-02-90	तदैव	5500=00
77-	श्री सुखराम महतो, अनुसेवक	16-03-96	डाक तामिला हेतु	500=00
		12-08-98	वर्दी हेतु	270=00
		21-02-98	निर्वाचन में अग्रिम	400=00
		21-02-98	तदैव	200=00
78-	श्री धनेश्वर पासवान, चालक	01-05-96	गाड़ी मरम्मति हेतु	300=00
79-	श्री जगन्नाथ, भो0डो0ओग्राफी, बेनो0	01-05-96	निर्वाचन में विडियोग्राफी हेतु	10000=00
80-	श्री विनोद कुमार झा, उप समाहर्त्ता	23-08-97	प्रश्न पत्र लाने हेतु	1000=00
81-	श्री हेमकान्त राय, अनुसेवक	30-08-97	डाक तामिला हेतु	20=00
		12-01-98	वर्दी हेतु	270=00
		21-02-98	यात्रा भत्ता अग्रिम	400=00
82-	श्रीमती गंभीरा देवी, अनुसेविका	12-01-98	वर्दी हेतु	270=00
		21-02-98	यात्रा भत्ता अग्रिम	400=00
83-	श्री दयाकान्त पोद्दार, सहायक	15-12-97	मुकदमा हेतु	250=00
		21-02-98	वर्ष 98 लोक सभा निर्वा0 अग्रिम	500=00
84-	श्री राम लोचन झा, अनुसेवक	15-12-97	अग्रिम यात्रा भत्ता	500=00
		12-01-98	वर्दी हेतु	270=00
		21-02-98	चुनाव में अग्रिम	400=00
85-	श्री छोटे ठाकुर, जीप मिस्त्री	23-08-97	जीप मरम्मति हेतु	7000=00
		23-08-97	जीप मरम्मति हेतु	4000=00

लगातार....37/-

86-	श्री सूर्य ना० दास, अनुसेवक	12-01-98	वर्दी हेतु	270=00
		21-02-98	वर्ष-98 चुनाव हेतु	400=00
		11-11-88	दैनिक मजदूरी	100=00
		11-11-88	दैनिक मजदूरी	100=00
		11-11-98	निजी कार्य	200=00
		12-12-98	निजी कार्य	200=00
87-	श्री सीताराम यादव, अनुसेवक	12-01-98	वर्दी हेतु	270=00
		21-02-98	वर्ष-98 के चुनाव हेतु	400=00
88-	श्री रजनीश कुमार झा, सहायक	30-08-99	फैक्स मरम्मति हेतु	5000=00
		21-02-98	वर्ष-98 चुनाव हेतु	500=00
89-	श्री गोपाल कुमार, पे० रामसेवक ठाकुर, सा०-भटहीसेर, बेनीपट्टी	23-03-95	बी०पी०जी० जीप हेतु	2500=00
90-	बालदेव साहु, अनुसेवक	21-02-98	वर्ष-98 चुनाव हेतु	400=00
91-	श्री अमीरूद्दीन अंसारी, कनीय अभि०, पी०एच०ई०डी०, मधुबनी ।	27-03-95	चापाकल हेतु	6000=00
92-	श्री हीरा लाल भारती, अनु०पदा०	31-03-95	निर्वाचन कार्य	1000=00
93-	श्री सीताराम सिंह, कार्य०दण्डा०	21-02-95	निर्वाचन कार्य	5000=00
		31-03-95	तदैव	1000=00
94-	श्री कौशल किशोर वर्मा, उप समाहर्ता	31-03-95	तदैव	1000=00
95-	श्री सुरेश कुमार कनौडिया, अवर निबंधन पदा०	31-03-95	तदैव	1000=00
96-	श्री विनय कुमार, प्र०वि०पदा०	31-03-95	तदैव	8000=00
97-	श्री अवध किशोर प्रसाद, अं०अ० मधवापुर ।	07-02-2000	समस्तीपुर जाने हेतु	8000=00
98-	श्री सीताराम यादव, प्र०वि०पदा०	07-02-2000	समस्तीपुर जाने हेतु	8000=00
99-	श्री गंगाधर ठाकुर, सहायक	27-02-2000	निर्वाचन कार्य हेतु	1000=00

लगातार....38/-

100-	श्री कुशेश्वर राम, प्र०सहायक	21-02-90	निर्वाचन कार्य हेतु	5000=00
101-	श्री श्याम ना० ठाकुर, प्र०स०	22-02-90	निर्वाचन कार्य हेतु	600=00
102-	श्री लक्ष्मी ठाकुर	22-02-90	विधान सभा चुनाव हेतु	2500=00
103-	श्री महेन्द्र साह, सा०-उच्चैठ	26-02-90	भोजन बनाने हेतु	2000=00
104-	श्री जगदीश कुमार कर्ण, सहायक	26-02-90	निर्वाचन कार्य हेतु	700=00
105-	श्री भुनेश्वर चौधरी, सहायक	26-02-90	तदैव	300=00
106-	श्री सुरेन्द्र पाल चौधरी, सहायक	26-02-90	तदैव (98-लोक सभा चुनाव)	500=00
107-	श्री राज कुमार लाल कर्ण	21-02-98	तदैव	500=00
108-	श्री कलीम अहमद, सहायक	21-02-98	तदैव	500=00
109-	श्री सत्य ना० महतो, सहायक	21-02-98	तदैव	500=00
110-	श्री राधेश्याम चौधरी, सहायक	21-02-98	तदैव	500:00
111-	श्री मन्मेश्वर साह, सहायक	21-02-98	तदैव	500=00
112-	मो० मुजदफा हुसैन, सहायक	21-02-98	तदैव	500=00
113-	श्री संत कुमार, सहायक	21-02-98	तदैव	500=00
114-	श्री सुरेश मंडल, अंगरक्षक	21-02-98	तदैव	500=00
115-	श्री योगेन्द्र सिंह, जीपचालक	21-02-98	तदैव	500=00
116-	श्री मृत्युंजन कुमार, जीप चालक	21-02-98	तदैव	500=00
117-	श्री सोनफी पासवान, पदचर	21-02-98	तदैव	500=00
118-	श्री राम किशोर साहु, आशुलिपिक	21-02-98	लोक सभा चुनाव हेतु	500=00
119-	श्री गौड़ी शंकर महतो, सहायक	21-02-98	तदैव	500=00
120-	श्री शिवानन्द झा, स्वा०नि०बे०नो०	23-02-90	झाड़ू, रस्सी क्रय हेतु	400:00
121-	श्री रामसागर राउत, पदचर	05-05-90	तदैव	800=00
122-	श्री कुमर मुखिया	05-05-90	तदैव	200=00
123-	श्री जलधारी पासवान, आदेशपाल	05-05-82	खाने एवं अन्य कार्य हेतु	50=00
124-	श्री सुशील ठककुर, बुक भण्डार	15-12-82	बाईडिंग हेतु	30=00
125-	श्री शत्रुधन झा, उप समाहर्त्ता	18-02-85	निर्वाचन कार्य हेतु	335=00
126-	श्री चन्द्रेश्वर मिश्र, सहायक	13-02-85	मतपेटिका को सफाई हेतु	500=00
		25-02-85	तदैव	200=00

लगातार....39/-

127-	श्री शीतल चन्द्रझा, सहायक अभियंता लोक स्वा0,मधुबनी ।	18-02-88	बन्दगृह निर्माण हेतु ।	4000=00	
		28-02-85	तदैव	1000=00	
128-	श्री रसीद मियाँ,स0अभि0	27-02-85	पेशाब खाना निर्माण हेतु	3500=00	
129-	अंचल अधिकारी,बिस्फी	06-09-95	तदैव	3500=00	
130-	पशुपति प्रसाद,सहायक	14-03-95	तदैव	23469=00	
131-	श्री श्याम ना0 प्रसाद, अंचल अधि0,मधवापुर	21-02-95	मतपत्र लाने हेतु	2000=00	
132-	श्री रामपुनित पासवान, ठीका पदचर ।	24-03-95	तदैव	500=00	
133-	श्री नवल किशोर ना0सिंह	24-03-95	तदैव	500=00	
134-	श्री योगेन्द्र झा	24-03-95	तदैव	350=00	
135-	श्री शिव प्रसाद साह,सहायक	24-03-95	तदैव	350=00	
136-	श्री महेश्वर राम,ठीकपदचर	24-03-85	तदैव	40=00	
137-	श्री नन्द किशोर पासवान	10-04-85	तदैव	40=00	
138-	श्री दुर्गादत्त झा,आशुलिपिक	10-04-85	तदैव	100=00	
139-	श्री सईद आलम,उर्दू टंकक	22-07-01	पटना उच्च न्यायालय कार्य से जाने हेतु ।	928=00	
		28-10-03	पटनी का ईलाज हेतु	8000 =00	
140-	श्री ईसीदोर सोरेंग,अनु0क0 पदाधिकारी ।	14-07-03	पटनाउच्च न्यायालय जाने हेतु	467=00	
141-	मो0 अलाउद्दीन	28-10-03	अंतिम वेतन प्रमाण-पत्र	3000 =00	
		23-12-03	पुत्री की शादी हेतु	5000=00	
142-	श्री रामेश्वर पासवान	04-03-03	स्वतंत्रता सेनानी को पेंशन भुगतान हेतु ।	25,000=00	§दिनांक 7-1-04 निरीक्षण की तिथि को एन0आर0 सं0-714047 द्वारा मो0 25,000/-रूपयाजमा किया गया ।

लगातार ----- 40/-

अग्रिम लेने वालों की उपर्युक्त सूची के अवलोकन से स्पष्ट होता है इनमेंसे बहुत से सरकारी सेवक इस जिला के विभिन्न कार्यालयों में पदस्थापित हैं जिनमें से मुख्य रूप से श्रीहीरा लाल वर्मा,सहायक,श्रीजमील अख्तर,जीप चालक,मो0 हारूण,जीप चालक,श्री प्रदीप कुमार,जीपचालक,श्री पूरन राम,सहायक(वर्त्तमान में कार्यालय अधीक्षक),श्री लक्ष्मी ना0 ठाकुर,अनुसेवक,श्री राधेश्याम प्रसाद सिंह, अनुसेवक आदि हैं,जिन्होंने बहुत बड़ी राशि अग्रिमस्वरूप लिया है,परन्तुराशि का समायोजन अभी तक नहीं किया गया है । स्थापना उप समाहर्त्ता,मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि जिला कार्यालय से भी संबंधित सरकारी सेवकों को नोटिस निर्गत करते हुए राशि वसूली की दिशा में कठोर कार्रवाई की जाय ।

अनुमण्डल पदाधिकारी ने बताया कि श्री गौड़ी शंकर महतो,पूर्व नाजीर द्वारा प्राप्त अस्थायी अग्रिम काप्रभारसूची में अंकेक्षण द्वारा जाँच के बाद श्रीमहतो द्वाराअस्थायी अग्रिम में मो0 66,359=45 अधिक दर्शाया गया,जिसका प्राथमिकी दर्ज की गई है ।

अस्थायी अग्रिम से संबंधित पंजी के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि श्री रामेश्वर पासवान,सहायक,बेनीपट्टी अनुमण्डल कार्यालय को तत्कालीन अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा दिनांक 4-3-2002 को स्वतंत्रता सेनानी के पेंशन भुगतान हेतु 25,000/-रूपया का अग्रिम दिया गया था,जिसका अभिश्रव उनके द्वारा समर्पित नहीं कियागया है । श्री पासवान से पूछने पर उन्होंने बताया कि अपनी पुत्री की शादी के लिए उन्होंने 25,000/-रूपया अस्थायी अग्रिम के लिए अनुरोध किया था,परन्तु अग्रिम नहीं मिलने के कारण स्वतंत्रता सेनानी के पेंशन भुगतान के नाम पर उन्होंने अग्रिम प्राप्त किया । यह घोर वित्तीय अनियमितता है। निरीक्षण के क्रम में श्री पासवान को आदेश दिया गया कि वे तुरत ली गई अग्रिम मो0 25,000/-रूपया अनुमण्डल नजारत में जमा करें अन्यथा उनके विरूद्ध प्राथमिकी दर्ज की जायेगी । आदेश के आलोक में श्री पासवान द्वारा निरीक्षण की तिथि को(7-1-2004) को नाजीर रसीद के माध्यम से मो0 25,000/ रूपया जमा किया गया । अनुमण्डल पदाधिकारी को भी निर्देश दिया गयाकि वैसे सरकारी सेवक जिन्होंने अस्थायी अग्रिम के रूप में राशि लिया है एवं उनके अनुमण्डल में पदस्थापित हैं,को नोटिस भेजकर एक सप्ताह के अन्दर राशि वसूली हेतु कारबार कार्रवाई सुनिश्चि करें एवं उसकी सूचना अधोहस्ताक्षरी को भी दें । यदि निर्धारित तिथि तक राशि जमा नहीं की जाती है,तो वैसे सरकारी सेवकों का नाम जिला कार्यालय को भेज दिया जाय,ताकि उनके विरूद्ध कठोर कार्रवाई की जा सके । स्थिति बहुत हीगम्भीर एवं चिन्ताजनक है । अनुमण्डल पदाधिकारी भविष्य में सतर्कता बरतें ।

लगातार.....41/-

4- अभिश्रव :-

अभिश्रव पंजी का अवलोकन किया । निरीक्षण की तिथि तक मो0 39,36,683=14 रूपया अभिश्रव के रूप में दिखलाया गया है,जो अप्रत्याशित रूप से बहुत अधिक है । बताया गया कि आवंटन के अभाव में अभिश्रव कासमायोजन नहीं हो सका है । जिला पदाधिकारी,मधुबनी के पत्रांक 102/निर्वाचन,दिनांक 14-2-2002 द्वारा निर्वाचन में आकस्मिकता व्यय हेतु मो0 23,18,435/-रूपया का आवंटन अनुमण्डल पदाधिकारी,बेनीपट्टी को उपलब्धकराया गया था,परन्तु उक्त राशि को शीर्ष 2029 मद में व्यय कियागया है । अभिश्रव पंजी के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि दिनांक 19-6-2002 से 24-09-2003 तक विभिन्न तिथियों में अभिश्रव की राशि में अप्रत्याशित रूप से वृद्धि पाई गयी । अनुमण्डल पदाधिकारी को आदेश दिया जाता है कि तत्कालीन अनुमण्डल पदाधिकारी मो0 अब्दुल हसन के कार्यकाल में अभिश्रव की राशि में अप्रत्याशित वृद्धि की जाँच कर एकविस्तृत प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को भेजने का कष्ट करें ताकि अग्रेत्तर कार्रवाई की जा सके । इसमें गम्भीर वित्तीय अनियमितता बरतने की संभावना से इन्कार नहीं किया जा सकता है ।

निरीक्षण के क्रम में पाया गया कि अभिश्रव का वर्षवार/मदवार वर्गीकरण नहीं किया गया है,जिससे यह पता चल सके कि किस मद में कितनी राशि की आवश्यकता है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाताहै कि अभिश्रव का वर्षवार/मदवार वर्गीकृत कर राशि की माँग जिला कार्यालय से करें ताकि इस स्तर से भी सरकार को आवंटनउपलब्ध कराने हेतु अनुरोध किया जा सके । अनुमण्डल एक मुख्यसंस्था है,जहाँ आये दिन विधि-व्यवस्था की समस्याएँ,परीक्षा,बैठक,पर्व-त्योहार आदि के अवसर पर वाहन से भ्रमण करने की आवश्यकता होतीहै । इसके अतिरिक्त विविध जाँच आदि के अवसर पर वाहन में ईंधन आदि की आवश्यकता होती है,परन्तु आकस्मिकता मद में राशि कम प्राप्त होने के कारण दूसरे मद से विचलन कर व्यय की जाती है,जिससे वित्तीय अनियमितता हो सकती है । अतएव, इन सारी बातों को वित्त विभाग एवं राजस्व पर्षद का ध्यान आकृष्ट करते हुए पत्र का प्रारूप स्थापना उप समाहर्त्ता एक सप्ताह के अन्दर अधोहस्ताक्षरी के समक्ष प्रस्तुत करेंगे ताकि सरकार से अधिक से अधिक आकस्मिकता मद में आवंटन प्राप्त किया जा सके ।

5- निष्कर्ष :-

कुल मिलाकर अनुमण्डल नजारत का कार्यकलाप बिल्कुल ही संतोषप्रद नहीं कहा जा सकताहै । सामान्य रोकड़-बही/सहायक रोकड़ बही/बैंक खाता कासंधारण एवं रख-रखाव सही ढ़ंग से नहीं हो रहा है ।बैंक रिकोन्सीलियेशन नहीं कराया गया है । अभिश्रव में अप्रत्याशित रूप से वृद्धि हो रही है,जिसमें नियंत्रण रखने की आवश्यकताहै । अस्थायी आग्रिम का वसूली की दिशामें ठोस एवं कारगर

लगातार....42/-

कार्रवाई करने की आवश्यकता है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि दिये गये निर्देश के आलोक में अनुपालन सुनिश्चित करावें । विशेषकर तत्कालीन अनुमण्डल पदाधिकारी मो0 अबुल हसन के कार्यकाल में अभिश्रव में अप्रत्याशित वृद्धि के बारे में विस्तृत छानबीन कर एक प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को भेजने का कष्ट करें ।

अनुमण्डलीय राजस्व प्रशाखा

1- परिचय :-

अनुमण्डलीय राजस्व प्रशाखा कमरा नं0-16 में कार्यरत है, जिसमें विकास एवं सामान्य प्रशाखा भी चलते हैं । निरीक्षण के क्रम में पाया गया कि कार्यालय के रैक पर बहुत सारी पुरानी संचिकाएँ लाल कपड़ा में बांध कर रखाहुआ है । अनुमण्डल पदाधिकारी से पूछने परबताया गया कि पुरानी संचिकाएँ है । कार्यालय में 2(दो) बड़ा स्टील का बक्सा रखा है, जिसमें भू-हदबन्दी से संबंधित अभिलेख आदि रखा हुआ है । बक्से में सभी कागजात अस्त-व्यस्त स्थिति में रखा है । इसके अतिरिक्त कार्यालय में 3(तीन) स्टील का छोटा बक्सा भी रखाहुआ पाया गया जिसमें निर्वाचन से संबंधित कागजात भी अस्त-व्यस्त स्थिति में रखा हुआ पाया गया। अनुमण्डल पदाधिकारी को इन सभी कागजातों को पूर्व में भी हटाने का निर्देश दिया गया था, परन्तु उनके द्वारा इसका अनुपालन नहीं कराया गया, जो खेद का विषय है। पुनः अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि कार्यालय में बिना काम के कागजातों/अभिलेखों/स्टील का बक्सा आदि को जाँचोपरान्त हटा दिया जाय । साथ ही रैक पर लाल कपड़ा में बांध कर रखे गये संचिकाओं को वर्षवार वर्गीकृत करवाकर नये अभिलेखागार भवन में सुव्यवस्थित ढंग से रखवाया जाय ।

2- जमाबंदी रैयतों का विवरण :-

इस अनुमण्डल में जमाबंदी रैयतों का अंचलवार विवरणी निम्नप्रकार है :-

क्रमांक	अंचल का नाम	हल्कों की संख्या	राजस्व ग्रामों की संख्या	जमाबंदी रैयतों की संख्या
1-	बेनीपट्टी	12	103	54,875
2-	विस्फी	09	57	35,697
3-	हरलाखी	09	44	35,708
4-	मधवापुर	08	43	15,631
	कुल :-	38	247	1,41,911

लगा....43/

2- लोक सभा/विधान सभा/राज्य सभा/विधान परिषदप्रश्न :-

इस प्रशाखा में विधान सभा/लोक सभा प्रश्नों से संबंधित पंजी संधारित है । बताया गया कि कुल 10 प्रश्न प्राप्त हुए थे, जिनमें से 7(सात) प्रश्नों का उत्तर सामग्री भेजा जा चुका है । शेष 3(तीन) पत्र लंबित है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि लंबित तीनों प्रश्नों का उत्तर सामग्री अविलम्ब भेजने का कष्ट करें ।

3- लगान वसूली :-

इस अनुमण्डल में लगान की मांग एवं वसूली से संबंधित एक पंजी संधारित, जिसमें अंचलवार लगान की मांग एवं वसूली अंकित की गयी है । विगत तीन वर्षों का लगान की मांग एवं वसूली का विवरणी निम्न प्रकार है :-

वर्ष	मांग			वसूली			प्रतिशत
	बकाया	हाल	योग	बकाया	हाल	मांग	
2001-02	20159.29	739421.65	940580.54	134711.25	722743.90	857455.15	
2002-03	99581.75	778258.26	877840.01	69935.50	728745.75	798681.25	
2003-04	166941.51	731516.67	2400933.18	1066744.00	482471.35	1549215.35	65%

अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि मांग के विरुद्ध अधिक से अधिक लगान वसूली करने की दिशा में त्वरित कार्रवाई की जाय । विगत वर्षों का लगान वसूली से संबंधित अंतिम वार्षिक प्रतिवेदन रिटर्न-1 संधारित है ।

4- सैरात :-

इस अनुमण्डल में अप्रील श्रेणी के 26 एवं अक्तूबर श्रेणी के 191 कुल 217 सैरात हैं । बताया गया कि अप्रील श्रेणी के 15 एवं अक्तूबर श्रेणी के 169 कुल 184 सैरातों की बन्दोबस्ती कर दी गयी है । शेष 33 सैरातों की बन्दोबस्ती नहीं हुई है । अनुमण्डल पदाधिकारी ने बताया कि इन सैरातों में 31 सैरात परता की कार्रवाई में है एवं दो सैरातों की बन्दोबस्ती नहीं हुयी है । अंचलवार विवरणी निम्नप्रकार है :-

लगातार.....44/-

क्रमांक	अंचल का नाम	तैरातों की संख्या			बन्दोबस्त तैरातों की संख्या		
		अप्रील श्रेणी	अक्तूबर श्रेणी	कुल	अप्रील श्रेणी	अक्तूबर श्रेणी	कुल
1-	बेनीपट्टी	03	49	52	03	48	51
2-	बिस्फी	01	117	118	01	98	99
3-	हरलाखी	14	19	33	03	17	20
4-	मधवापुर	08	06	14	08	06	14
	कुल :-	26	191	217	15	169	184

अनुमण्डल पदाधिकारी ने बताया कि बिस्फी अंचल के 18 एवं हरलाखी अंचल के 13 तैरातों को परता घोषित करने की प्रक्रिया में है । इसके अतिरिक्त बेनीपट्टी एवं बिस्फी अंचल का एक-एक तैरात बन्दोबस्ती हेतु लंबित है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि शेष तैरात की बन्दोबस्ती की दिशा में त्वरित कार्रवाई की जाय ।

तैरातों की मांग एवं वसूली की विवरणी अंचलवार निम्नप्रकार है :-

क्रमांक	अंचल का नाम	मांग			वसूली			प्रतिशत
		बकाया	हाल	योग	बकाया	हाल	योग	
1-	बेनीपट्टी	-	297554.00	297554.00	-	130307.00	130307.00	45 %
2-	बिस्फी	211417.00	184501.00	395918.00	-	71230.00	71230.00	18 %
3-	हरलाखी	240400.00	69125.00	309525.00	23736.00	34462.00	58198.00	19 %
4-	मधवापुर	81152.00	49760.00	130912.00	-	49760.00	49760.00	38 %
	योग:-	532969.00	600940.00	1133909.0	23736.00	285759.00	309495.00	21.5 %

उपर्युक्त आँकड़ा के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि मांग के विरुद्ध तैरातों की वसूली की स्थिति बहुत ही शर्मनाक है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इसमें व्यक्तिगत अभिरूचि लेकर तैरातों की वसूली की दिशा में त्वरित कार्रवाई

लगातार.....45/-

की जाय । साथ ही इतनी कम वसूली के लिए संबंधित अंचल अधिकारियों से स्पष्टीकरण पूछकर अपने मंतव्य के साथ भेजने की कृपा करें ।

5- भू-हदबन्दी :-

इस अनुमण्डल में कुल अर्जित भूमि 1342.23 एकड़ है, जिसमें 1342.23 एकड़ भूमि सुयोग्य श्रेणियों के लाभार्थियों के बीच वितरित किया जा चुका है। अनुमण्डल पदाधिकारी ने बताया कि भू-हदबन्दी का एक वाद से संबंधित अभिलेख समाहर्त्ता, मधुबनी के न्यायालय से निष्पादन हेतु प्राप्त हुआ है, जिसके निष्पादन की कार्रवाई चल रही है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इसका निष्पादन अविलम्ब करना सुनिश्चित करें ।

6- व्यवसायिक लगान :-

व्यवसायिक लगान वादों से संबंधित पंजी संधारित है । निरीक्षण के क्रम में बताया गया कि व्यवसायिक लगान निर्धारण हेतु कुल 40 मामले न्यायालय में निष्पादन हेतु लंबित है, जिसके निष्पादन की कार्रवाई की जा रही है । अंचलवार व्यवसायिक लगान की मांग एवं वसूली निम्नप्रकार है :-

क्रमांक	अंचल का नाम	कुल मांग	वसूली
1-	बेनीपट्टी	330552.00	शून्य
2-	बिस्फी	692825.00	शून्य
3-	हरलाखी	30632.80	18.600.00
4-	मधवापुर	57308.75	8.932.75
	कुल योग :-	1111318.55	27.532.75

अनुमण्डल पदाधिकारी ने बताया कि व्यवसायिक लगान आदेश के विरूद्ध माननीय उच्च न्यायालय, पटना में कुल 19 वाद दायर हैं, जिसमें 18 मामलों में शपथ-पत्र दाखिल किया जा चुका है । माननीय उच्च न्यायालय का निर्णय अप्राप्त है ।

7- बन्दोबस्ती :-

इस अनुमण्डल के विभिन्न अंचलों में गैर मजरूआ खास जमीन कीबन्दोबस्ती का बिबरण निम्नप्रकार है :-

क्रमांक	अंचल का नाम	प्रारम्भ से 1.4.03 तक कुल बन्दोबस्ती भूमि		बन्दोबस्ती लायक अवशेष भूमि	वर्ष 02-03 में बन्दोबस्त		अवशेष
		संख्या	रकबा		संख्या	रकबा	एकड़/डीसमल
1-	बेनीपट्टी	436	103.59	14.25	-	-	14.25
2-	बिस्फी	9235	2457.77	9.04	-	-	9.04
3-	हरलाखी	855	168.02	8.46	-	-	8.46
4-	मधवापुर	2072	1169.61	1.83	-	0.02 डी.	1.83
	कुल :-	12597	3898.99	33.58	-	0.02 डी.	33.58

अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अवशेष भूमि के बन्दोबस्ती की दिशा में अविलम्ब आवश्यक कार्रवाई की जाय ।

8- बटाईदारी :-

अनुमण्डल पदाधिकारी ने बताया कि इस अनुमण्डल के विभिन्न अंचलों में कुल103 बटाईदारी वाद दायर हैं, जिनमें से वर्ष 2003-04 में 25 वादों का निष्पादन किया जा चुका है एवं 78 वाद निष्पादन हेतु विचाराधीन है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि विचाराधीन वादों का निष्पादन समय-सीमा के अन्दर करना सुनिश्चित करें ।

9- न्यूनतम मजदूरी :-

इस अनुमण्डल में न्यूनतम मजदूरी के कुल 109 मामले दायर किये गये हैं, जिसमें से 25 मामलों का निष्पादन किया जा चुका है। बताया गया कि 84 मामले लंबित है, जिसका निष्पादन अविलम्ब सुनिश्चित करने का निर्देश अनुमण्डल पदाधिकारी को दिया जाता है ।

लगातार......47/-

10- दाखिल-खारिज :-

इस अनुमण्डल के विभिन्न अंचलों में दायर एवं निष्पादित दाखिल खारिज वादों का विवरण निम्नप्रकार है :-

क्रमांक	अंचल का नाम	1-4-03 को लंबित वाद	वर्ष 03-04 में दायर वाद	कुल	निष्पादित वाद	लंबित वाद
1	2	3	4	5	6	7
1-	बेनीपट्टी	-	7668	7668	7668	-
2-	बिस्फी	-	1600	1600	1600	-
3-	हरलाखी	-	5020	5020	5020	-
4-	मधवापुर	-	5476	5476	5476	-
	कुल :-		19764	19764	19764	

उपर्युक्त आँकड़ा के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि वर्ष 2003-04 में कुल दाखिल -खारिज से संबंधित दायर वादों की संख्या 19764 के विरूद्ध सभी वादों का निष्पादन कर दिया गया है, जो सराहनीय है।

11- खाता-पुस्तिका :-

इस अनुमण्डल के विभिन्न अंचलों में खाता-पुस्तिका वितरण की स्थिति निम्नप्रकार है :-

क्रमांक	अंचल का नाम	गाँवों की संख्या जहाँ कार्य प्रारंभ है।	गाँवों की संख्या जहाँ प्रारूप प्रकाशन हुआ	रैयतधारी की संख्या जिन्हें खाता-पुस्तिका दी गई	रैयतधारी की संख्या जिन्हें खाता-पुस्तिका दी जा रही है।
1-	बेनीपट्टी	67	67	18,500	-
2-	बिस्फी	36	31	8,265	-
3-	हरलाखी	44	44	27,100	-
4-	मधवापुर	43	43	18,000	
	कुल :-	190	185	71,865	-

लगातार....48/-

12- भूदान :-

इस अनुमण्डल में भूदान से प्राप्त वितरण हेतु योग्य भूमि का रकबा 2195.97 एकड़ के विरूद्ध 1835.86 एकड़ भूमि का वितरण किया जा चुका है एवं 360.11 एकड़ भूमि वितरण हेतु अवशेष है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अवशेष भूमि का वितरण अविलम्ब सुनिश्चित किया जाय ।

13- अतिक्रमण :-

इस अनुमण्डल के अन्तर्गत विभिन्न अंचलों में दायर कुल वादों की संख्या 48 के विरूद्ध 12 वादों का निष्पादन किया जा चुका है एवं 36 वाद अभी भी लंबित है, जो चिन्ताजनक है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि लंबित वादों का अविलम्ब निष्पादन करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें ।

14- बासगीत पर्चा :-

इस अनुमण्डल में विभिन्न अंचलों में दायर कुल बासगीत पर्चा से संबंधित 169 मामले के विरूद्ध मात्र 42 मामले का निष्पादन किया गया है । यह स्थिति शर्मनाक है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि लंबित 127 मामले का अविलम्ब निष्पादन कराने की दिशा में आवश्यक कार्रवाई करें ।

15- साहाय्य :-

अनुमण्डल पदाधिकारी ने बताया कि इस अनुमण्डल में वर्ष 2002 में आई बाढ़ से प्रभावित पीड़ितों को खाद्यान्न उपलब्ध कराने हेतु सभी प्रखंड मुख्यालय में खाद्यान्न का भण्डारण जिला स्तर से ही किया गया था । विगत वर्ष आयी बाढ़ से पीड़ित लोगों के बीच मुफ्त लंच पैकेट, चूड़ा, गुड़, पोलीथीन, चना, नमक आदि वितरण हेतु जिला स्तर से अनुमण्डल कार्यालय को प्राप्त हुआ था, जिसे आवश्यकतानुसार अंचलों को आवंटित कर प्राप्त करा दिया गया था । मुफ्त साहाय्य का वितरण पंजी संधारित है । इसके अतिरिक्त विगत वर्ष अधवारा समूह आदि नदियों के जलस्तर में वृद्धि के कारण आयी बाढ़ में लोगों के आवागमन की सुविधा हेतु जिला से कुल 30 नावें अनुमण्डल में प्राप्त हुआ था, जिसे आवश्यकतानुसार अंचलों को आवंटित कर प्राप्त करा दिया गया है ।

लगातार....49/-

अनुमण्डलीय नीलाम-पत्र प्रशाखा

1- परिचय :-

अनुमण्डल नीलाम-पत्र प्रशाखा, अनुमण्डल कार्यालय के कमरा नं0- 13 में राजस्व प्रशाखा के साथ चल रहा है । नीलाम-पत्र वादों के निष्पादन हेतु अनुमण्डल पदाधिकारी के अतिरिक्त अन्य तीन पदाधिकारियों को नीलाम-पत्र वादों के निष्पादन हेतु आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा द्वारा शक्ति प्रदत्त की गयी है, जिसका विवरण निम्नवत है :-

क्रमांक	पदाधिकारी का नाम/पदनाम	शक्ति प्रदत्त कराने की तिथि
1-	श्री केदारनाथ, अनुमण्डल पदाधिकारी, बेनीपट्टी -	पदेन
2-	श्री संजय कुमार, कार्यपालक दण्डाधिकारी, बेनीपट्टी	-
3-	श्री अवधेश कुमार, अवर निर्वाचन पदाधिकारी, बेनीपट्टी	20-01-2003 -वर्त्तमान में जिला में प्रति0
4-	श्री ईसीदोर सोरेंग, अनुमण्डल कल्याण पदाधिकारी, बेनीपट्टी	20-01-2001

अनुमण्डलीय नीलाम-पत्र प्रशाखा के प्रधान सहायक के रूप में श्री रामेश्वर पासवान कार्यरत हैं । इसके अतिरिक्त सभी पीठासीन पदाधिकारियों के लिए अलग-अलग सहायक को कार्य आवंटित किया गया है । परन्तु नीलाम-पत्र वादों के निष्पादन हेतु संबंधित सहायक अलग-अलग प्रशाखा में भी बैठकर कार्यों का निष्पादन करते हैं । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया गया कि सभी नीलाम-पत्र वादों को एक ही न्यायालय में रखा जाय एवं प्रत्येक नीलाम-पत्र पदाधिकारी के साथ एक सहायक को सम्बद्ध कर दिया जाय, जो नीलाम-पत्र प्रशाखा में बैठकर कार्यों का निष्पादन करेंगे । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया गया कि अनुमण्डलीय नीलाम-पत्र प्रशाखा को अन्य कार्यालय से बिल्कुल अलग शाखा के रूप में व्यवस्था कर दिया जाय । साथ ही नीलाम-पत्र वादो के अनुसार 2-3 आलमीरा की भी व्यवस्था कार्यालय में करवा दिया जाय ।

अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया गया कि श्री संजय कुमार, कार्यपालक दण्डाधिकारी, बेनीपट्टी जिन्हें यदि नीलाम-पत्र पदाधिकारी की शक्ति प्रदत्त नहीं की गयी हो, तो अविलम्ब प्रस्ताव जिला कार्यालय को भेजना सुनिश्चित करें ताकि उन्हें शक्ति प्रदत्त करने की दिशा में आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा को लिखा जा सके ।

लगातार....50/-

अनुमण्डल पदाधिकारी सहित सभी शक्ति प्रदत्त नीलामपत्र पदाधिकारियों को नीलाम-पत्र वादों के निष्पादन हेतु वाद आवंटित किये गये हैं । स्थिति निम्नवत है :-

राशि (लाख में)

क्र.	पदाधिकारी का नाम	1-4-03 को वादों की स्थिति		2003-04 में दायर वादों की स्थिति		कुल वादों की स्थिति		निष्पादित वादों की स्थिति		लंबित वादों की स्थिति	
		संख्या	राशि	संख्या	राशि	संख्या	राशि	संख्या	राशि	संख्या	राशि
1-	श्री केदार नाथ, अनुमण्डल पदाधिकारी,	879	60.14	36	4.67	915	64.81	35	7.67	880	57.14
2-	श्री संजय कुमार, कार्य०दं०ा०	831	22.38	-	-	831	22.38	07	0.8145	824	21.53575
3-	श्री अवधेश कुमार, अ०निर्वा०	1276	9.06	02	6.44	447	15.50	04	0.42867	443	15.07133
4-	श्री ईसीदोर सोरेंग, अनु० कल्याण पदाधिकारी	588	38.0	-	-	588	38.00	-	-	588	38.00
	कुल :-	3574	129.58	38	11.11	3612	140.69	46	8.91292	3566	131.74700

निरीक्षण के क्रम में बड़े बकायेदारों की सूची तैयार नहीं की गयी है । अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा मात्र दो मामलों का निष्पादन किया गया है, जो गम्भीर विषय है । नीलाम-पत्र वादों के निष्पादन की दिशा में अनुमण्डल पदाधिकारी का कार्य संतोषप्रद नहीं है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि वादों के निष्पादन हेतु त्वरित कार्रवाई सुनिश्चित करें । श्री संजय कुमार, कार्यपालक दण्डाधिकारी द्वारा मात्र 8 मामले का निष्पादन किया गया है । प्रगति अच्छी नहीं कही जायेगी ।

नीलाम-पत्र वादों का मदवार विवरणी के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि सैरात मामले में 145 मामले अनुमण्डल पदाधिकारी के न्यायालय में है, जिसमें 8.00 लाख रूपया निहित है एवं इसका निष्पादन नहीं हो रहा है । अनुमण्डल पदाधिकारी इस संबंध में अविलम्ब

लगातार....51/-

स्थिति स्पष्ट करें । अनुमंडल पदाधिकारी/कार्यपालक दण्डाधिकारी को निर्देश दिया गया कि इन सैरातों के निष्पादन के लिए संबंधित को नोटिस निर्गत करें ।

निरीक्षण के क्रम में नीलाम-पत्र बाद से संबंधित अभिलेख संख्या 3/82-83 , 73/2000-2001 सत्यनारायण पूर्वे पे0 किशुनदेव पूर्वे, सा0- पिरोखर के बिरूद्व 422/-रूपया निहित है का अवलोकन किया । अभिलेख के अवलोकन से स्पष्टहोता है कि इसमें 20-8-02, 21-10-2002, 26-12-03 को नीलाम-पत्र पदाधिकारी द्वारा लिखा गया है । इसमें कोई कार्रबाई नहीं की गयी है । मात्र औपचारिकता निभाई गयी है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया गया कि एक-एक केस की छानबीन कर जाँचोपरान्त कार्रबाई सुनिश्चित किया जाय । यदि किसी पदाधिकारी द्वारा इसमें अभिरूचि नहीं ली जाती है, तो उनके विरूद्व कड़ी कार्रबाई की जायेगी । श्री नसीम अहमद, सहायक, जो नीलाम-पत्र प्रशाखा में सहायक का कार्य करते हैं, उन्हें विकास शाखा के कार्यो से मुक्त करने का निर्देश दिया जाता है ।

नीलाम-पत्र बाद से संबंधित अभिलेख संख्या 174/66-67 रौदी साह मुखिया , सा0- महथौर के मामले में 300/-रूपया का केस चल रहा है, जिसका कोई औचित्य नहीं है ।

उपर्युक्त स्थिति से स्पष्ट है कि बड़े बकायेदारों के बिरूद्व कोई ठोस कार्रबाई नहीं करके छोटे-छोटे बकायेदारों के बिरूद्व केबल कार्रवाई की जा रही है, जो दुर्भाग्यपूर्ण स्थिति है । इसमें ध्यान देने की आवश्यकता है । पंजी 9 एवं 10 के मिलान नहीं होने के कारण भी बादों के निष्पादन में कठिनाई हो रही है । पंजी -10 एक महत्वपूर्ण पंजी है, जिसका संधारण इस कार्यालय में सही ढंग से नहीं किया जा रहा है । पंजी का सभी कॉलम सही ढंग से नहीं भरे गये हैं । जिला से प्रेषित कम्प्यूटर सूची का कोईउपयोग इस कार्यालय में नहीं किया जा रहा है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि सभी पेशाकार को सूची की छायाप्रति॥संबंधित विभाग-बार ॥ उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें ताकि इससूची के आधार पर अभिलेख की जाँच कर सकें, अभिलेख का रख-रखाब हो सके और सही समय पर अभिलेखों का उपस्थापन हो सके ।

अनुमण्डलीय विकास शाखा

अनुमण्डल कार्यालय में विकास शाखा कमरानं0-16 में अवस्थित हैं, जिसमें सामान्य शाखा भी कार्यरत है । अनुमण्डलीय विकास शाखा के प्रधान सहायक के रूप में श्री देवकान्त मिश्र, दिनांक 24-4-2003 से कार्यरत हैं । यद्यपि विकास की सभी योजनाओं

लगातार....52/-

का क्रियान्वयन प्रखंड स्तर से होती है, फिर भी प्रखंडों से प्राप्त प्रतिवेदन के आधार पर कार्यक्रमवार स्थिति निम्नवत है :-

1- प्रोत्साहन भत्ता :-

इस कार्यक्रम के अन्तर्गत बेनीपट्टी अनुमण्डल को मो0 9,62,070/-रूपये का आवंटन प्रखंडों को प्राप्त हुए हैं, जिसके विरूद्ध मो0 9,43,688/-रूपया का वितरण किया जा चुका है ।

2- स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्वरोजगार योजना :-

स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्वरोजगार योजना के अन्तर्गत प्रखंडों से 454 आवेदन-पत्र बैंकों में भेजे गए हैं एवं अनुदान के रूप में कुल 27 लाभान्वितों के बीच में 3,83,000/-रूपया का वितरण किया गया है । स्थिति शर्मनाक एवं दयनीय है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि विकास कार्यों की मासिक बैठक में दिये गये निर्देश के आलोक में इस योजना का अनुश्रवण कर आवश्यक निर्देश प्रखंड विकास पदाधिकारियों/महिला प्रसार पदाधिकारियों को दें ।

3-जिला योजना :-

बताया गया कि वर्ष 2003-04 में इस मद में कोई आवंटन प्राप्त नहीं हुआ है ।

4- सीमा क्षेत्र विकास कार्यक्रम :-

बेनीपट्टी अनुमण्डल का दो प्रखंड यथा-मधवापुर एवं हरलाखी, भारत-नेपाल सीमा पर अवस्थित है । सीमा क्षेत्र विकास कार्यक्रम के अन्तर्गत चार विद्यालय भवनों का निर्माणकार्य पूर्ण कराये जा चुके हैं, जिसकी प्राक्कलित राशि 3,30 लाख रूपये हैं ।

5- प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना के अन्तर्गत विद्यालयों में शौचालय एवं पेयजल की व्यवस्था :-

प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजनान्तर्गत बेनीपट्टी अनुमण्डल में 05 विद्यालयों में शौचालय एवं पेयजल हेतु चापाकल गाड़ने का कार्य पूर्ण किये जा चुके हैं । एक इकाई शौचालय निर्माण एवं चापाकल हेतु मो0 45,000/-रूपये व्यय किये गये हैं ।

6- आधारभूत संरचना का निर्माण :-

स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्वरोजगार योजनान्तर्गत आधारभूत संरचना के तहत इस अनुमण्डल के सभी प्रखंड मुख्यालयों में

लगातार....53/-

प्रशिक्षण सह-उत्पादन केन्द्र का निर्माण कराया गया है, जिसमें आवश्यक बैठकें, प्रशिक्षण आदि हुआ करती है ।

7- इन्दिरा आवास :-

इस योजनान्तर्गत बेनीपट्टी अनुमण्डल में वर्त्तमान वित्तीय वर्ष 1355 योजनाएँ कार्यान्वित हैं, जिसके विरूद्ध 433 योजनाओं में कार्य पूर्ण कराये जा चुके हैं । शेष योजनाओं में कार्य प्रगति पर है । स्थिति बहुत ही दयनीय है । इस योजना के कार्यान्वयन हेतु मो0 2,81,04018.37 रूपये संसाधन के रूप में प्राप्त हुआ था, जिसके विरूद्ध 39,22,490.00 रूपये दिये जा चुके हैं । स्थिति असंतोषप्रद है

8- प्रधानमंत्री ग्राम आवास {नवनिर्माण} योजना :-

इस योजना के अन्तर्गत बेनीपट्टी अनुमण्डल में कुल मिलाकर 577 आवास की योजनाएँ कार्यान्वित है, जिसके विरूद्ध 74 आवास की योजनाओं को पूर्ण कर दिया गया है । शेष योजनाओं में कार्य प्रगति पर है । स्थिति असंतोषप्रद है ।

9- प्रधानमंत्री ग्रामीण आवास योजना {उन्नयन} :-

इस योजना के अन्तर्गत आवास उन्नयन की 142 योजनाएँ कार्यान्वित है, जिसके विरूद्ध 56 योजनाओं में कार्य पूर्ण हो चुका है एवं शेष योजनाओं में कार्य प्रगति पर है । स्थिति असंतोषप्रद है ।

10- माननीय विधायक/पार्षद की अनुशंसा पर ली गयी योजना :-

माननीय विधायक/पार्षद की अनुशंसा पर वर्त्तमान वित्तीय वर्ष में 120 योजनाएँ कार्यान्वित है, जिसके विरूद्ध 59 योजनाओं में कार्यपूर्ण कर ली गयी है । योजना की प्रगति असंतोषप्रद है । इस योजना के कार्यान्वयन हेतु इस अनुमण्डल को मो0 1,49,86,553/-रूपये प्राप्त हुए थे, जिसके विरूद्ध 92,10,430/-रूपये व्यय किये गये हैं ।

11- मिलियन शैलो ट्यूबेल कार्यक्रम :-

इस कार्यक्रम के तहत 500 भौतिक लक्ष्य के विरूद्ध 130 आवेदन बैंकों को भेजे गये हैं । बैंकों द्वारा मात्र 69 आवेदन-पत्रों की स्वीकृति दी गयी है । इस योजना की प्रगति भी शर्मनाक है ।

इस प्रकार उपर्युक्त सभी योजनाओं की प्रगति अत्यन्त ही धीमी है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता

लगातार.....54/-

विकास कार्यों की मासिक बैठक में दिये गये निर्देश के आलोक में सभी योजनाओं के क्रियान्वयन में अपना मार्गदर्शन अधीनस्थ प्रखंड विकास पदाधिकारियों/प्रखंड स्तरीय पर्यवेक्षकों को दें ताकि समय-सीमा के अन्दर योजनाओं को पूर्ण कराया जा सके ।

अनुमण्डलीय आपूर्त्ति प्रशाखा

अनुमण्डलीय आपूर्त्ति प्रशाखा अनुमण्डल कार्यालय के ही कमरा नं० 14 में निर्वाचन शाखा के साथ कार्यरत है । इस अनुमण्डल में सहायक जिला आपूर्त्ति पदाधिकारी का पद वर्षों से रिक्त रहने के कारण अनुमण्डल पदाधिकारी ही आपूर्त्ति से संबंधित कार्यों का संचालन कर रहे हैं । आपूर्त्ति से संबंधित विभिन्न योजनाओं की स्थिति निम्नप्रकार है :-

1- जन वितरण प्रणाली के अन्तर्गत दूकानों की स्थिति :-

जन वितरण प्रणाली के अन्तर्गत दूकानों की स्थिति कोटिवार निम्नप्रकार है :-

क्रमांक	जन वितरण प्रणाली के तहत दूकानों की विवरणी ।	बेनीपट्टी	बिस्फी	हरलाखी	मधवापुर	कुल
1-	आवश्यकतानुसार ज. वि. प्र० दूकानों की संख्या	121	100	62	46	329
2-	अनुज्ञाप्तिधारी ज. वि०प्र० विक्रेताओं की संख्या	119	122	60	48	349
3-	अनुसूचित जाति के ज. वि. प्र० विक्रेताओं की संख्या	20	15	12	12	59
4-	अल्पसंख्यक ज. वि. प्र. विक्रेताओं की संख्या	10	45	03	01	59
5-	महिला ज. वि. प्र० विक्रेताओं की संख्या	03	06	04	-	13
6-	अन्य वर्ग के ज. वि०प्र. विक्रेताओं की संख्या	49	21	12	12	94
7-	पिछड़ा वर्ग ज. वि. प्र० विक्रेताओं की संख्या	40	41	33	23	137
8-	निलंबित ज. वि. प्र. विक्रेताओं की संख्या	05	03	02	01	11
9-	रद्द किये गये अनुज्ञाप्तिधारियों की संख्या	05	04	-	01	10
10-	कार्यरत ज. वि. प्र० विक्रेताओं की संख्या	111	117	55	46	329

लगातार.....55/-

अनुमण्डल पदाधिकारी ने बताया कि विभिन्न आरोपों के लिए बेनीपट्टी प्रखंड के 5, बिस्फी प्रखंड के 3, हरलाखी प्रखंड के 2 एवं मधवापुर प्रखंड के 1 जन वितरण प्रणाली विक्रेता की अनुज्ञाप्ति निलंबित की जा चुकी है । इसके अतिरिक्त बेनीपट्टी प्रखंड के 5, बिस्फी प्रखंड के 4 एवं मधवापुर प्रखंड के 1 जन वितरण प्रणाली विक्रेता के अनुज्ञाप्ति समय पर नवीकरण नहीं कराने के लिए रद्द कर दी गयी है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि निलंबित ज. वि. प्र. विक्रेता की अनुज्ञाप्ति का निष्पादन दिनों के अन्दर करना सुनिश्चित करें ।

प्रखंडवार आपूर्ति से संबंधित आँकड़ों का समेकित विवरणी निम्नवत है :-

क्र.	प्रखंड का नाम	वर्ष 1991 की जनसंख्या	वर्ष 2001 की जनसंख्या	पंचायतों की संख्या	कुल परिवारों की संख्या	बी०पी०एल० परिवार की संख्या	अन्त्योदय परिवार	अन्नपूर्णा योजना	जन वितरण प्रणाली अनुज्ञाप्ति की संख्या
1-	बेनीपट्टी	230366	285087	33	41757	17936	3406	672	119
2-	बिस्फी	189614	261118	28	34005	14860	2823	553	122
3-	हरलाखी	118067	151241	17	21188	9258	1758	344	60
4-	मधवापुर	86030	113249	13	15537	6789	1290	251	48
	कुल :-	624077	810695	91	112487	18843	9277	1820	349

	किरासन तेल का मासिक आवंटन	बी०पी०एल० का मासिक आवंटन गेहूँ	चावल	अन्त्योदय आवंटन गेहूँ	चावल	अन्नपूर्णा आवंटन गेहूँ	चावल	कि०तेल वितरण मात्रा प्रति कार्ड ली०	बी०पी०एल० की मात्रा गेहूँ	चावल	अन्त्योदय गेहूँ	चावल
	2, 37, 817	376656	251104	71526	47694	4032	2688	5.690	21 कि०	14 कि०	21	14
	1, 93, 894	312060	208040	59283	39522	3318	2212	•	तदैव	तदैब	तदैब	तदैब
	1, 20, 544	194418	129612	36918	24612	206	1376	•	तदैब	तदैब	तदैब	तदैब
	88, 394	142569	95046	27090	18060	1506	1004	•	तदैब	तदैव	तदैब	तदैब
कुल:-	6, 40, 649	1025703	633802	194817	129878	10920	7280					

लगातार.....56/-

अन्नपूर्णा		बी0पी0एल0 खाद्यान्न वितरण दल (क्वि0 में)		अन्त्योदय खाद्यान्न वितरण दल (क्वि0में)		अन्नपूर्णा खाद्यान्न वितरण दर (क्वि0में)	
गेहूँ	चावल	गेहू	चावल	गेहूँ	चावल	गेहूँ	चावल
06 कि0	04 कि0	485.00	635.00	200.00	300.00	मुफ्त	मुफ्त

2- किरासन तेल संबंधी विवरणी :-

बेनीपट्टी अनुमण्डल के उपभोक्ताओं के लिए थोक किरासन तेल विक्रेता से सम्बद्ध जन वितरण प्रणाली के विक्रेताओं को माह-मई, 2003 से अगले आदेश तक माहवार उपाबंटित किरासन तेल का विवरण निम्नवत है :-

क्रमांक	प्रखंड का नाम	कुल परिवार	संस्थान/छात्र	कुल आवंटन	मे0लक्ष्मी ना0 बिस्फी	मे0लक्ष्मी महतो मधुबनी	मे0 मोहन ऑयल बेनीपट्टी	लीलहा बृद्ध कमतौल
1-	बेनीपट्टी	41757	250	237817	32106	174649	31062	-
2-	बिस्फी	34005	430	193894	183894	-	-	10000
3-	हरलाखी	21188	-	120544	-	-	120544	-
4-	मधवापुर	15537	-	88394	-	-	88394	-
	कुल :-	112487	680	640649	216000	174649	240000	10000

किरासन तेल का थोक एवं खुदरा बिक्री दर, जो जिला स्तर से निर्धारित किया गया है, निम्नवत है :-

क्रमांक	थोक किरासन तेल विक्रेता	निर्धारित थोक दर (प्रति लीटर)	खुदरा बिक्री दर (प्रति लीटर)
1-	मे0 लक्ष्मी महतो, रामचन्द्र प्रसाद, मधु0	9.38	9.47
2-	मे0 मोहन ऑयल डिस्ट्रीब्यूटर्स, बेनीपट्टी	9.48	9.57
3-	मे0 लक्ष्मी नारायण राम, थोक कि0 विक्रेता, बिस्फी	9.43	9.52

लगातार....57/-

अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि उनके द्वारा दिनांक 10-12-2003 को मेसर्स मोहन ऑयल डिस्ट्रीब्यूटर्स, किरासन तेल थोक विक्रेता, बेनीपट्टी के प्रतिष्ठान का एवं दिनांक 3-1-2004 को मेसर्स लक्ष्मी नारायण राम, थोक किरासन तेल विक्रेता, बिस्फी के प्रतिष्ठान का औचक निरीक्षण किया गया है, जिसकी निरीक्षण टिप्पणी जिला आपूर्ति पदाधिकारी, मधुबनी को भेज दी गयी है । इसी प्रकार दिनांक 3-1-2004 को बिस्फी प्रखंड के नाहस रूपौली पंचायत के एक जन वितरण प्रणाली की दूकान का औचक निरीक्षण किया गया । निरीक्षण के क्रम में पायी गयी अनियमितता के लिए विक्रेता की अनुज्ञाप्ति को तात्कालिक प्रभाव से निलंबित करते हुए उपभोक्ताओं को निकटवर्ती जन वितरण प्रणाली के विक्रेता के साथ सम्बद्ध करते हुए तत्संबंधी सूचना जिला कार्यालय को दी गयी है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया गया कि बेनीपट्टी अनुमण्डलान्तर्गत अरेर में गैस एजेन्सी की भी औचक जाँच कर प्रतिवेदन समर्पित करें । साथ ही समय-समय पर औचक निरीक्षण करने का कष्ट करें ।

अनुमण्डलीय विधि प्रशाखा

अनुमण्डलीय विधि प्रशाखा अनुमण्डल कार्यालय के कमरा नं0-5 में कार्यरत है । अनुमण्डल दण्डाधिकारीएवं कार्यपालक दण्डाधिकारी के लिए अलग-अलग न्यायालय कक्ष संधारित है । बताया गया कि श्री रामेश्वर पासवान, प्रधान सहायक अनुमण्डल न्यायालय के सामान्य पेशकार हैं तथा श्री नसीम अहमद, कार्यपालक दण्डाधिकारी के पेशकार हैं । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि श्री रामेश्वरपासवान, प्रधानसहायक को पेशकारी से हटाकर किसी अन्य कार्य में लगाया जाय ।

न्यायालयवार संधारित पंजी/प्रपत्रों का विवरण निम्नप्रकार है :-

अनुमण्डल दण्डाधिकारी के न्यायालय में

1- एम0आर0 रजिस्टर-2 पंजी-1

2- थाना प्रभारी से प्राप्त अप्राथमिकी पंजी

4- कोर्ट डायरी

5- स्टाम्प पंजी

6- विविध पंजी ।

कार्यपालक दण्डाधिकारी के न्यायालय में

1- टी0आर0 (ट्रान्सफर) पंजी ।

2- रजिस्टर

3- कोर्ट डायरी

4- स्टाम्प पंजी

लगातार.....58/-

अनुमण्डल दण्डाधिकारी के न्यायालय में वादों की अद्यतन स्थिति

दं०प्र०सं० धारा	लंबित वाद	पूर्व दायर वाद	प्रतिवेदित माह में दायर	कुल वाद	लंबित वाद	गत माह तक निष्पादित	प्रतिवेदित माह में निष्पा०	कुल निष्पा०	लंबित वाद	अभ्यु०
144 दं०प्र० सं०	10	10	16	26	36	14	11	25	11	
107	317	32	18	50	367	38	25	63	304	
145	11	-	-	-	11	-	-	-	11	
146	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
147-	03	-	-	-	03	-	-	-	03	
109	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
133	09	-	02	02	11	-	01	01	10	
कुल:-	350	42	36	78	428	52	37	89	339	

कार्यपालक दण्डाधिकारी के न्यायालय में वादों की अद्यतन स्थिति ।

दं०प्र०सं० धारा	लंबित वाद	हस्ता० वाद	इस माह में हस्ता०वाद	कुल वाद	लंबित वाद	निष्पादित गत माह तक	प्रतिवेदित माह में निष्पा०	कुल निष्पादित	लंबित
107	31	-	01	32	32	16	03	19	13
145	74	-	02	76	76	02	-	02	74
147	03	-	-	03	03	-	-	-	03
कुल	108	-	03	111	111	18	03	21	90

लगातार....59/-

अनुमण्डल दण्डाधिकारी एवं कार्यपालक दण्डाधिकारी के न्यायालय में लंबित वादों की संख्या बहुत अधिक है, जो चिन्ता का विषय है । अनुमण्डल दण्डाधिकारी/कार्यपालक दण्डाधिकारी को निर्देश दिया जाताहै कि लंबित वादों का निष्पादन समय-सीमा के अन्दर करना सुनिश्चित करें ताकि आम लोगों को परेशानी का सामना नहीं करना पड़े ।

दोनों दण्डाधिकारियों के न्यायालय में 107 के मामले बहुत अधिक हैं, । इससे यह स्पष्ट होता है कि थाना प्रभारियों द्वारा तामिला सही ढंग से नहीं किया जारहा है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि आरक्षी हस्तक के नियम के आलोक में अपने क्षेत्रान्तर्गत थाना का निरीक्षण समय-समय पर किया करें एवं निरीक्षण के क्रम में विशेष कर 107 दं०प्र०सं० के मामले में तामिला पर विशेष निर्देश थाना प्रभारी को दें ।

निष्कर्ष :-

कुल मिलाकर अनुमण्डलीय नीलाम-पत्र प्रशाखा, विधि-प्रशाखा, राजस्व शाखा, अभिलेखागार शाखा, सामान्य शाखा, आपूर्त्ति शाखा का कार्यकलाप संतोषप्रद नहीं कहा जा सकता है । कार्यालय का साफ-सफाई अच्छी नहीं है । विभिन्न प्रशाखाओं में अनावश्यक रूप से संचिकाएँ/अभिलेख/निर्वाचन से संबंधित कागजात/स्टील का बक्सा आदि पड़े हुए हैं । विशेषकर नीलाम-पत्र वादों के निष्पादन की स्थिति बहुत ही चिन्ताजनक है । अनुमण्डलीय नजारत का रोकड़ बही भी सही ढंग से संधारित नहीं है । अग्रिम की वसूली की दिशा में ठोस एवं कारगर कार्रवाई करने की आवश्यकता है । अभिश्रव में अप्रत्याशित रूप से वृद्धि हुई है, जिसकी जाँच आवश्यक है । सभी कर्मियों को कड़ी मेहनत करने की आवश्यकता है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाताहै कि निरीक्षण के दौरान दिये गये निर्देशों के आलोक में कार्यालय में साफ-सफाई, संचिकाओं का वर्षवार वर्गीकरण, अभिश्रव में हो रही अप्रत्याशित वृद्धि आदि के रोकथाम के लिए कार्रवाई सुनिश्चित किया जाय । इसमें काफी सुधार एवं अनुश्रवण करने की आवश्यकता है । निरीक्षण टिप्पणी में दिये गये निर्देशों का यदि समय-सीमा के अन्दर अनुपालन किया जाता है, तो कार्यालय कार्य में गुणात्मक सुधार लाया जा सकता है । आशा है कि अनुमण्डल पदाधिकारी दिये गये निर्देशों का अनुपालन समय-सीमा के अन्दर करना सुनिश्चित करेंगे ।

ह0/-डा0बी0राजेन्दर,
जिला पदाधिकारी,
मधुबनी ।

लगातार...60/-

ज्ञाप संख्या – 11/मु0/जिला सामान्य, मधुबनी, दिनांक 13 जनवरी, 2004 ई0।

प्रतिलिपि माननीय मुख्य सचिव, बिहार पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।

प्रतिलिपि सदस्य, राजस्व पर्षद, बिहार पटना की सेवा में सूचनार्थ प्रेषित ।

प्रतिलिपि आयुक्त एवं सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार पटना की सेवा में सूचनार्थ प्रेषित ।

प्रतिलिपि आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा की सेवा में सूचनार्थ अग्रसारित ।

प्रतिलिपि अपर समाहर्त्ता, मधुबनी/स्थापना उप समाहर्त्ता, मधुबनी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित ।

प्रतिलिपि अनुमण्डल पदाधिकारी, बेनीपट्टी को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित ।

Rajendra
13.1.2004

जिला पदाधिकारी,
मधुबनी ।