M-SUB DIVISION 3

निरीक्षण प्रतिवेदन

सत्यमेव जयते

अनुमंडल कार्यालय : फुलपरास

निरीक्षण की तिथि : 02–12–2002

डा0 बी0 राजेन्दर
भा0 प्र0 से0
जिला पदाधिकारी,
मधुबनी

डा० बी० राजेन्दर, भा०प्र०से०, जिला पदाधिकारी, मधुबनी द्वारा दिनांक 02-12-2002 को अनुमण्डल कार्यालय, फुलपरास के सामान्य/नजारत/आपूर्ति एवं राजस्व प्रशाखा का किये गये निरीक्षण से संबंधित निरीक्षण टिप्पणी ।

==

1- परिचय :-

फुलपरास अनुमण्डल कार्यालय कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, बिहार पटना की अधिसूचना संख्या 123, दिनांक 30-04-1992 के आलोक में झंझारपुर अनुमण्डल से पृथक होकर दिनांक 02-05-1992 से स्वतंत्र रूप से कार्यरत है । यह अनुमण्डल भारत-नेपाल अन्तर्राष्ट्रीय सीमा पर अवस्थित है । इस अनुमण्डल के उत्तर में नेपाल, दक्षिण में झंझारपुर अनुमण्डल, पूरब में सुपौल जिला एवं पश्चिम में सदर अनुमण्डल क्षेत्र है । यह अनुमण्डल जिला मुख्यालय से 65 कि०मी० की दूरी पर मधुबनी-सकरी-झंझारपुर-फुलपरास राष्ट्रीय उच्च पथ संख्या 57 पर अवस्थित है एवं सड़क मार्ग से जुड़ा होने के कारण आवागमन सुविधा युक्त है ।

अनुमण्डल कार्यालय की अपनी भूमि नहीं है बल्कि फुलपरास अंचल के सिसवाबरही गाँव में पूर्व से अवस्थित पश्चिमी कोशी नहर परियोजना की 15.98 एकड़ जमीन पर अवस्थित है । चूँकि पश्चिमी कोशी नहर परियोजना कार्यालय पूर्व में ही बन्द हो चुका था एवं अनुमण्डल कार्यालय के लिए इस भूमि के अतिरिक्त कोई अन्य भूमि उपयुक्त नहीं थी, अतः अनुमण्डल के लिए संयुक्त अनुमण्डलीय कार्यालय, अस्पताल एवं जेल भवन के निर्माण हेतु कुल मिलाकर 36.52 एकड़ भूमि के हस्तान्तरण का प्रस्ताव अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास के पत्रांक 642/गो०, दिनांक 28-6-2001 के द्वारा जिला कार्यालय को भेजा गया था एवं जिला कार्यालय से भी समुचित प्रस्ताव जल संसाधन (सिंचाई) विभाग, बिहार पटना को भेजा गया है परन्तु अभीतक भूमि के हस्तान्तरण की स्वीकृति प्राप्त नहीं हो सकी है । अपर समाहर्त्ता, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि इस संबंध में पुनः प्रस्ताव आयुक्त एवं सचिव, जल संसाधन (सिंचाई) विभाग को भेजें एवं आयुक्त एवं सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग तथा आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा का भी ध्यान आकृष्ट किया जाय । इस हेतु पत्र का प्रारूप अविलम्ब उपस्थापित करें ।

इस अनुमण्डलान्तर्गत चार प्रखण्ड एवं अंचल यथा फुलपरास, घोघरडीहा, खुटौना एवं लौकही है जिनमें खुटौना एवं लौकही प्रखण्ड भारत-नेपाल अन्तर्राष्ट्रीय सीमा पर अवस्थित है । इस अनुमण्डल होकर भूतही बलान नदी, पाँची नदी, बिहुल नदी, सुगरवे नदी एवं कोशी नदी का धारण बहती है । इन प्रमुख नदियों का उद्‌गम-स्थल नेपाल का तराई क्षेत्र है एवं सबसे प्रासाद नदी

लगातार... 2/-

भुतही बलान नदी है। इन नदियों में प्रत्येक वर्ष बाढ़ आ जाने के कारण इस अनुमण्डल का अधिकांश भू-भाग भयंकर बाढ़ की चपेट में आ जाता है एवं काफी जानमाल की क्षति होती है।

इस अनुमण्डल के लौकही प्रखण्डान्तर्गत महादेवमठ थाना परिसर में भगवान शिव की काला ग्रेनाईट पत्थर से बना प्राचीनतम मूर्ति है जिसके लिए गाँव के लोगों द्वारा चंदा एवं जन-सहयोग से नेपाल स्थित शखरा भगवती मंदिर के प्रतिरूप मंदिर का निर्माण किया जा रहा है जिसे शीघ्र ही पूरा होने की संभावना है। घोघरडीहा प्रखण्ड के जागेश्वरस्थान में भगवान शिव का प्राचीनतम शिवलिंग अवस्थित है, जहाँ प्रत्येक वर्ष श्रावण मास में मेला लगता है। इसी प्रकार घोघरडीहा थानान्तर्गत परसा ग्राम में एक सूर्य मंदिर है, जहाँ लाखों श्रद्धालु पूजा-अर्चना करने आते हैं।

इस अनुमण्डल से संबंधित अन्य सूचनाएँ निम्न प्रकार हैं :-

(क)	कुल प्रखण्डों की संख्या	:	4
(ख)	कुल अंचलों की संख्या	:	4
(ग)	कुल राजस्व ग्रामों की संख्या	:	205
	चिरागी	:	195
	बेचिरागी	:	10
(घ)	वर्ष 2001 की औपबंधित जनगणना के अनुसार कुल आबादी	:	06,02,205
	पुरूषों की संख्या	:	03,09,459
	महिलाओं की संख्या	:	02,92,746
	कुल साक्षरों की संख्या	:	01,96,239
	साक्षर पुरूषों की संख्या	:	01,47,590
	साक्षर महिलाओं की संख्या	:	48,649
	अधिसूचित क्षेत्र की आबादी	:	14,423
	पुरूषों की संख्या	:	7,374
	महिलाओं की संख्या	:	7,049

	अनुसूचित जाति की कुल आबादी	: 55,744
(च)	कुल क्षेत्रफल	: 01,90,042.40 एकड़
(छ)	कुल खेती योग्य भूमि	: 01,48,972.77 एकड़
(ज)	कुल सिंचित भूमि	: 50,576.65 एकड़
(झ)	कुल असिंचित भूमि	: 98,396.12 एकड़
(ट)	कुल राजस्व हल्कों की संख्या	: 32
(ठ)	कुल पंचायतों की संख्या	: 67
(ड)	कुल थाना की संख्या	: 07
(ढ)	निबंधन कार्यालय की संख्या	: 01
(ण)	रेफरल अस्पताल की संख्या	: 01
(त)	कुल प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों की सं०	: 03
(थ)	कुल अतिरिक्त प्रा०स्वा०केन्द्रों की सं०	: 225
(द)	कुल पशु चिकित्सा केन्द्रों की संख्या	: 10
(ध)	कुल पशु चिकित्सालयों की संख्या	: 07
(न)	कुल प्राथमिक विद्यालयों की संख्या	: 431
(प)	कुल मध्य विद्यालयों की संख्या	: 74
(फ)	कुल उच्च विद्यालयों की संख्या	: 21
(ब)	कुल महाविद्यालयों की संख्या	: 02
(भ)	कुल वाणिज्य बैंकों की संख्या	: 08
(म)	कुल सहकारिता बैंकों की संख्या	: 00
(य)	कुल क्षेत्रीय ग्रामीण बैंकों की संख्या	: 12

लगातार...4/-

(र)	कुल जिला पार्षदों की संख्या	:	10
(ल)	कुल पंचायत समितियों की संख्या	:	90
(ब)	कुल ग्राम पंचायत सदस्यों की संख्या	:	934
(श)	गरीबी रेखा से नीचे बसर करनेवाले परिवारों की कुल संख्या	:	53,759

2- भवन :-

अनुमण्डल कार्यालय, फुलपरास को अपना भवन उपलब्ध नहीं है । वर्तमान में यह कार्यालय पश्चिमी कोशी नहर परियोजना कार्यालय (जो अब पूर्णतः बन्द हो चुका है) के एस्बेस्टस शीट से निर्मित हॉल में चल रहा है जिसमें सामान्य प्रशाखा एवं राजस्व प्रशाखा के कर्मचारीगण बैठते हैं । दो अन्य कमरे हैं, जो पदाधिकारियों को बैठने हेतु बने हुए हैं, में पहले उप समाहर्त्ता स्तर के पदाधिकारी बैठते थे । अनुमण्डल पदाधिकारी का कार्यालय प्रकोष्ठ नवनिर्मित प्रशिक्षण-सह-उत्पादन केन्द्र के एक कमरा में अवस्थित है और इसी भवन में अनुमण्डलीय न्यायालय का कार्य संपादित होता है । अनुमण्डल कार्यालय परिसर के एक अन्य एस्बेस्टसशीट से निर्मित गोदामनुमा हॉल में अधिवक्तागण बैठते हैं । इसके बगल में स्थित हॉल में निर्वाचन से संबंधित बक्सा आदि रखा गया है । अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास द्वारा बताया गया कि अनुमण्डल स्थित अन्य मजिस्ट्रेटों के लिए कोर्ट रूम की व्यवस्था करना अत्यावश्यक है । उन्हें निर्देश दिया जाता है कि एक हॉल जिसमें अधिवक्ता संघ के पदाधिकारी बैठते हैं, उसमें मजिस्ट्रेट कोर्ट की व्यवस्था कर बगलवाले हॉल में जिसमें निर्वाचन से संबंधित बक्सा आदि रखे गये हैं, उसमें अधिवक्ता संघ को बैठने की व्यवस्था कर एक पक्ष के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । अनुमण्डल कार्यालय परिसर में ही एस्बेस्टसशीट से निर्मित 3 गोदाम का उपयोग कोशी प्रोजेक्ट द्वारा किया जा रहा है । उक्त गोदामों में मामूली सामान यथा छड़ वगैरह रखा गया है एवं अव्यवहृत पड़ा हुआ है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इन 3 गोदामों में से दो गोदामों का सामान एक गोदाम में रखवाकर 2 हॉल का उपयोग कार्यालय कार्य हेतु करें ।

अनुमण्डल पदाधिकारी एवं अन्य पदाधिकारी/कर्मचारी के लिए आवासीय भवन निर्मित नहीं है । वर्तमान में

लगातार....5/-

अनुमण्डल पदाधिकारी कार्यपालक अभियन्ता, पश्चिमी कोशी नहर परियोजना के लिए पूर्व में निर्मित आवासीय भवन में रहते हैं। अन्य पदाधिकारी एवं कर्मचारीगण पश्चिमी कोशी नहर परियोजना के कर्मचारियों के लिए निर्मित आवासीय भवन में निवास कर रहे हैं। इन आवासीय भवनों की स्थिति अत्यन्त जर्जर है। कार्यपालक अभियन्ता, भवन निर्माण प्रमण्डल, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि इन आवासीय भवनों की मरम्मति की दिशा में एक माह के अन्दर आवश्यक कार्रवाई करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे।

3- प्रभार :-

श्री सुधांशु भूषण राम, बि०प्र०से०, दिनांक 02-05-1999 से अनुमण्डल पदाधिकारी के पद पर पदस्थापित हैं। इनके पूर्व श्री मुक्तेश्वर प्रसाद, बि०प्र०से०, अनुमण्डल पदाधिकारी के पद पर पदस्थापित थे। श्री कुमार मिथिलेश प्रसाद दिनांक 07-01-2000 से एवं श्री रवीन्द्र राम दिनांक 04-10-2002 से कार्यपालक दण्डाधिकारी के रूप में पदस्थापित हैं। श्री जे०के० सुमन, कार्यपालक दण्डाधिकारी सम्प्रति अनुमण्डल नजारत के गबन के मामले में निलंबित हैं।

श्री भोगेन्द्र राम, ब०प्र०को० सहायक दिनांक 05-07-2001 से प्रधान सहायक के रूप में पदस्थापित हैं। इनके पूर्व श्री देवेन्द्र ठाकुर, सहायक प्रधान सहायक के रूप में पदस्थापित थे। श्री ओम प्रकाश, सहायक नाजिर के रूप में कार्यरत हैं। इनके पूर्व श्री सूर्य नारायण ठाकुर, नाजिर के रूप में कार्यरत थे, जो सम्प्रति गबन के मामले में निलंबित हैं।

प्रारम्भ से लेकर अबतक पदस्थापित अनुमण्डल पदाधिकारियों की विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	नाम	कब से पदस्थापित	कबतक पदस्थापित
1-	मो० आसिफुज्जमा खाँ	14-07-1992	30-09-1993
2-	श्री दहन प्रसाद	01-10-1993	18-06-1994
3-	मो० शिबगतुल्लाह खाँ	19-06-1994	21-06-1996
4-	मो० एस० एन० तौहीद	22-06-1996	28-01-1997
5-	श्री राम लखन प्रसाद सिंह(प्र०)	28-01-1997	28-10-1997
6-	श्री मुक्तेश्वर प्रसाद	28-10-1997	11-04-1999

लगातार...6/-

7-	श्री राम लखन प्रसाद सिंह [प्र0]	11-04-1999	02-05-1999
8-	श्री सुधांशु भूषण राम	02-05-1999	अद्यतन ।

4- स्थापना :-

इस अनुमण्डल में स्वीकृत बल की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत बल	कार्यरत बल	रिक्ति
1-	अनुमण्डल पदाधिकारी	1	1	-
2-	भूमि सुधार उप समाहर्त्ता	1	-	1
3-	कार्यपालक दण्डाधिकारी	3	3	[निलंबित-1]
4-	प्रखण्ड पदाधिकारी	4	-	4
5-	आपूर्ति निरीक्षक	4	1	3
6-	आशुलिपिक	1	1	-
7-	प्रधान सहायक	2	2	[निलंबित-1]
8-	सहायक	13	12	1
9-	लेखा लिपिक[एन0आर0 ई0पी0]	-	1	-
10-	लेखा लिपिक	1	1	-
11-	जीप चालक	1	-	1
12-	अनुसेवक	4	2	2
13-	झाडूकश	1	1	-

स्वीकृत बल के अनुरूप पदस्थापित विभिन्न कोटि के कर्मचारियों की विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	नाम	पदनाम	पदस्थापन की तिथि	गृह प्रखण्ड
1-	श्री भोगेन्द्र राम	प्रधान सहायक	05-07-2001	कलुआही
2-	श्री सूर्य नारायण ठाकुर	प्रधान सहायक[निलं]	15-08-1992	बाबूबरही

3-	श्री विवेकानन्द झा	आशुलिपिक	02-07-2001	बाबूबरही
4-	श्री दयाकान्त पोद्दार	सहायक	जून, 1999	झंझारपुर
5-	श्री उपेन्द्र मल्लिक	सहायक	जून, 2000	हरलाखी
6-	श्री ललित कुमार दास	सहायक	07-07-2001	झंझारपुर
7-	श्री सत्येन्द्र कुमार कर्ण	सहायक	17-07-2001	झंझारपुर
8-	श्री प्रभाकर नारायण ठाकुर	सहायक	30-05-2000	बेनीपट्टी
9-	श्री राम नारायण महतो	सहायक	31-05-2000	मधुबनी
10-	श्री चन्दन कुमार	सहायक	20-08-1999	शिवहर
11-	श्री ओम प्रकाश	सहायक	21-05-1999	लौकही
12-	श्री मधुसूदन प्रसाद	लेखा लिपिक	07-07-2001	मधुबनी
13-	श्री छठू राम	सहायक	26-03-2000	रहिका
14-	श्री विरेन्द्र कुमार	सहायक	24-03-2000	घोघरडीहा
15-	श्री मोहीउद्दीन अंसारी	सहायक	09-03-2002	समस्तीपुर
16-	श्री विद्यानन्द दास	लेखा लिपिक	05-07-2001	अंधराठाढ़ी
17-	श्री बसंत कुमार सिन्हा	सहायक	01-11-2002	सिंहभूमि
18-	श्री सोनेलाल यादव	पदचर	04-03-2002	मधवापुर
19-	श्री गंगा प्रसाद	पदचर	27-06-2002	वैशाली
20-	श्री गंगा डोम	झाडूकश	02-12-1996	दरभंगा
21-	श्री सुधीर कुमार ठाकुर	आपूर्ति निरीक्षक	11-12-2001	समस्तीपुर

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि भूमि सुधार उप समाहर्त्ता का एक पद, प्रखण्ड पदाधिकारी का 4 पद, आपूर्ति निरीक्षक का एक पद, सहायक का एक पद, जीप चालक का एक पद एवं अनुसेवक का 2 पद रिक्त है । स्थापना उप समाहर्त्ता, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि पदाधिकारियों के रिक्त पद पर पदस्थापन हेतु सरकार को भेजे जानेवाले पत्र का प्रारूप अविलम्ब उपस्थापित करेंगे एवं अराजपत्रित कर्मचारियों के रिक्त पद पर पदस्थापन हेतु अगली स्थापना समिति की बैठक में समुचित प्रस्ताव उपस्थापित करेंगे ।

लगातार...8/-

5- पूर्व निरीक्षण :-

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

क्रमांक	निरीक्षी पदाधिकारी का नाम	पदनाम	निरीक्षण की तिथि	नि०टि०प्राप्ति की तिथि	अनुपालन की तिथि
1-	श्री सुधांशु भूषण राम,	अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास	14-09-2002	28-10-2002	28-11-2002

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि इस कार्यालय का पूर्व में किसी भी निरीक्षी पदाधिकारी (वर्तमान अनुमण्डल पदाधिकारी को छोड़कर) यथा आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, समाहर्त्ता, मधुबनी, अपर समाहर्त्ता, मधुबनी, उप विकास आयुक्त, मधुबनी, अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास एवं कार्यालय अधीक्षक, मधुबनी द्वारा नहीं किया गया है । सभी निरीक्षी पदाधिकारियों से अपेक्षा की जाती है कि नियमित रूप से इस कार्यालय का निरीक्षण सुनिश्चित करेंगे । वर्तमान अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा अपने पदस्थापन काल में मात्र एकबार दिनांक 14-09-2002 को इस कार्यालय का निरीक्षण किया गया है जबकि बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 52 एवं 80 के अनुसार प्रत्येक नियंत्री पदाधिकारी को अपने कार्यालय का वर्ष में दोबार निरीक्षण करना अनिवार्य है । अनुमण्डल पदाधिकारी भविष्य में इसे सुनिश्चित करेंगे ।

6- पत्राचार :-

विगत तीन वर्षों में प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	वर्ष	प्राप्त पत्रों की संख्या	निर्गत पत्रों की संख्या
1-	2000	1558	1196
2-	2001	1453	1418
3-	2002 (02-12-2002 तक)	1592	1538

लगातार...9/-

बिहार अभिलेख हस्तक नियम 8 खंड । एवं 2 के अनुसार पत्राचार के लिये प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी दो भागों में यथा साधारण एवं मुख्य संधारित है परन्तु सभी कॉलमों को नहीं भरा जा रहा है अर्थात प्राप्त पत्रों को किस संचिका में रखा गया है, उत्तर भेजा गया है अथवा नहीं, यदि भेजा गया है तो किस पत्रांक/दिनांक से भेजा गया है आदि की प्रविष्टि नहीं की गई है । उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि पत्राचार की स्थिति अच्छी नहीं है क्योंकि प्राप्त पत्रों की तुलना में निर्गत पत्रों की संख्या कम है । स्पष्ट है कि प्राप्त पत्रों का जवाब सही ढंग से नहीं दिया जा रहा है । ऐसा भी हो सकता है कि कुछ पत्र मात्र मार्ग-निर्देश के लिए ही प्राप्त हुए हों, किन्तु प्राप्त पत्रों की पंजी के निर्धारित कॉलम में इसका स्पष्ट उल्लेख किया जाना चाहिए । अनुमण्डल पदाधिकारी भविष्य में इसे सुनिश्चित करायेंगे ।

7- अनुक्रमणी पंजी (पंजी 62) :-

बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 12 के अनुसार वर्णाक्षर क्रम में कुल 29 विषयों पर अनुक्रमणी पंजी संधारित की गई है । इस पंजी के अनुसार खोली गई कुछ संचिकाओं का अवलोकन किया गया एवं पाया गया कि निर्गत पत्रों के संबंध में पूर्ण विवरणी मुख्य पृष्ठ पर अथवा टिप्पणी पृष्ठ 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 (पत्रांक/दिनांकसहित) संचिका के मुख्य पृष्ठ के साथ-साथ टिप्पणी पृष्ठ पर पारित आदेश के बायें तरफ लाल ईंक से अनिवार्य रूप से अंकित कराना सुनिश्चित करेंगे ।

8- सेवा पुस्तिका :-

अनुमण्डल में पदस्थापित सभी कोटि के कर्मचारियों के लिए सेवा-पुस्त संधारित की गई है एवं इसका सत्यापन अद्यतन किया गया है । सेवा पुस्त के अन्त में अवकाश लेखा विवरणी जून, 2002 तक अद्यतन की गई है । सेवा-पुस्तिका के सत्यापन के समय अन्य बिन्दुओं यथा वेतन भरपाई पंजी से सेवा का सत्यापन, सेवा में टूट है अथवा नहीं, वार्षिक वेतन वृद्धि का उल्लेख किया गया है अथवा नहीं, भौतिक सत्यापन के लिए हस्ताक्षर का सत्यापन, यदि कोई दण्ड दिया गया हो तो उसे लाल स्याही में एवं उल्लेखनीय कार्य को हरा स्याही से अंकित किया जाना चाहिए, भविष्य निधि से लिया गया अग्रिम का उल्लेख है अथवा नहीं,

लगातार...10/-

अवकाश लेखा अद्यतन है या नहीं आदि बिन्दुओं पर विशेष रूप से ध्यान दिया जाना चाहिए । विस्तृत रूप से सेवा-पुस्तिका के संधारण की प्रथा धीरे-धीरे समाप्त हो रही है जिससे भविष्य में कुव्यवस्था परिलक्षित होगी । अतः स्थापना उप समाहर्त्ता, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि इस संबंध में विस्तृत अनुदेश सभी अनुमण्डल पदाधिकारी/प्रखण्ड विकास पदाधिकारी/अंचल अधिकारी को जिला स्तर से भेजना सुनिश्चित करेंगे । पत्र का प्रारूप शीघ्र उपस्थापित करें ।

9- भविष्य निधि पासबुक :-

भविष्य निधि पासबुक से संबंधित पंजी संधारित है । पदस्थापित सभी कोटि के कर्मचारियों के लिए भविष्य निधि पासबुक का संधारण किया गया है एवं अद्यतन कटौती की प्रविष्टि की गई है ।

10- स्टाफ पंजी :-

स्टाफ पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है एवं सभी कोटि के कर्मचारियों का नाम, पदनाम, पदस्थापन की तिथि, योगदान की तिथि, सेवा इतिहास, गृह पता, सेवानिवृत्ति की तिथि आदि की प्रविष्टि की गई है ।

11- उपस्थिति पंजी :-

उपस्थिति पंजी निर्धारित प्रपत्र में संधारित है किन्तु प्रतिदिन इसकी जाँच नहीं की जा रही है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि प्रतिदिन कार्यालय प्रारम्भ होने के बाद एवं कार्यालय बन्द होने के पूर्व इसकी जाँच करेंगे एवं हस्ताक्षर अंकित करेंगे ।

12- अवकाश पंजी (पंजी 46) :-

अवकाश पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है । अवकाश हेतु दिये गये आवेदन पत्र को स्वीकृत करते हुए संचिका में रख दिया जाता है किन्तु संचिका में टिप्पणी नहीं दी जाती है । यह छोटी परन्तु महत्वपूर्ण विषय है जिस पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है ।

लगातार...11/-

13 - भंडार पंजी :-

भंडार पंजी तीनभागों में संधारित है अर्थात स्थायी, अस्थायी एवं लेखन सामग्रीभंडार पंजी । स्थायी भंडार पंजी अद्यतन नहीं है क्योंकि सभी कर्मचारियों को स्टील के आलमीरा की आपूर्ति की गई है परन्तु उनका न तो भंडार पंजी में इन्द्राज किया गया है और न ही उन्हें संबंधित कर्मचारियों को प्राप्त ही कराया गया है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि दोनों भंडार पंजियों को एक सप्ताह के अन्दर अद्यतन करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करेंगे ।

14- कर्म-पुस्त :-

सभी सहायकों के लिए अलग-अलग कर्म-पुस्त संधारित है तथा वर्ष 2001 के लंबित पत्रों को लाल स्याही से अग्रणित किया गया है ।

15- प्रधान सहायक नोट बुक :-

प्रधान सहायक द्वारा नोट बुक संधारित की गई है, जो वर्णमाला के अनुसार है परन्तु महत्वपूर्ण सूचनाओं की प्रविष्टि नहीं कर मात्र खानापुरी की जा रही है । उन्हें निर्देश दिया जाता है कि दिन-प्रतिदिन के महत्वपूर्ण पत्रों/सूचनाओं की प्रविष्टि नोट बुक में करें ताकि निर्धारित समय-सीमा के अन्दर अनुपालन सुनिश्चित कराया जा सके ।

16- कार्य तालिका :-

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 115 के अनुसार सभी लिपिकों के लिए कार्य तालिका संधारित की गई है एवं सभी सहायकों के बैठक के सामने दस्ती पर चिपकाकर टांगा गया है । कुल 29 विषयों पर कार्य तालिका तैयार की गई है ।

17- लंबित पत्रों की पंजी :-

बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 14 "क" के अनुसार लंबित पत्रों की पंजी प्राप्त एवं निर्गत पत्रों के लिए अलग-

लगातार...12/-

अलग संधारित है तथा वर्ष 2001 के लंबित पत्रों को अग्रणित किया गया है । इस पंजी के अवलोकन से स्पष्ट है कि इसका संधारण सही ढंग से नहीं हो रहा है । पत्रों को लंबित रहने के संबंध में ठोस एवं संतोषजनक कारण नहीं बताया गया । प्रधान सहायक को निर्देश दिया जाता है कि प्रत्येक सप्ताह इस पंजी को अपने स्तर पर जाँचकर अनुमण्डल पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित करेंगे एवं उनसे मार्ग-दर्शन प्राप्तकर निष्पादन की कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे ।

18- वाहन लॉग बुक :-

अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि इस अनुमण्डल के लिए सरकार द्वारा अभीतक वाहन उपलब्ध नहीं कराया गया है । प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, झुटौना की गाड़ी को प्रतिनियुक्तकर {चालक के साथ} कार्य सम्पादित किया जा रहा है जिसके लिए लॉग बुक संधारित है । इसमें मासिक आँकड़ा अंकित करते हुए आपूर्ति की गई ईंधन एवं तय की गई दूरी के अनुसार सत्यापित किया जा रहा है । चूँकि गाड़ी के अभाव में विकास, राजस्व कार्यों के साथ-साथ विधि-व्यवस्था का कार्य प्रभावित हो रहा है, अतः नजारत उप समाहर्त्ता, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि इस अनुमण्डल के साथ-साथ अन्य अनुमण्डलों में नई गाड़ी उपलब्ध कराने हेतु आयुक्त एवं सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार पटना को भेजे जानेवाले स्मार पत्र का प्रारूप अविलम्ब उपस्थापित करेंगे ।

19- हिस्ट्री बुक :-

वाहन का हिस्ट्री बुक संधारित नहीं है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर हिस्ट्री बुक संधारित कर उपलब्ध वाहन के क्रय से लेकर अबतक उसकी मरम्मति, ईंधन आदि पर हुए व्यय की मदवार प्रविष्टि कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

20- पदाधिकारी / लिपिक प्रधान की सूची :-

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 114 के तहत अनुमण्डल पदाधिकारी के कार्यालय प्रकोष्ठ में अनुमण्डल

लगातार...13/-

पदाधिकारी के पदस्थापन सूची एवं प्रधान सहायक के कार्यालय प्रकोष्ठ में प्रधान सहायक की पदस्थापना सूची संधारित है ।

21- रक्षी संचिका :-

सहायकों द्वारा विषयवार अपने-अपने प्रभार से संबंधित महत्वपूर्ण पत्रों/परिपत्रों की रक्षी संचिका संधारित की गई है ।

22- पंजियों की पंजी :-

पंजियों की पंजी संधारित है,जो विहित प्रपत्र में है एवं आवश्यक प्रविष्टियाँ की जा रही है ।

23- वेतन वृद्धि पंजी :-

वेतन वृद्धि पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है एवं सभी कोटि के कर्मचारियों के वेतनवृद्धि की तिथि अंकित करते हुए कार्रवाई की जा रही है । कर्मचारीवार अलग-अलग पेज आवंटित नहीं किया गया है । शीघ्र आवंटितकर अनुपालन प्रतिवेदन दें ।

24- सेवानिवृत कर्मचारियों के पेंशन भुगतान संबंधी पंजी :-

सेवानिवृत कर्मचारियों के पेंशन भुगतान संबंधी पंजी संधारित है एवं अद्यतन है किन्तु अगले वर्ष सेवानिवृत होनेवाले कर्मचारियों की सूचना दर्ज नहीं की गई है । अतः निर्देश दिया जाता है कि इस सूचना को दर्जकर अभी से ही अनुवर्ती कार्रवाई प्रारम्भ कर दें ताकि सेवानिवृत के साथ ही उन्हें देय लाभ का भुगतान किया जा सके ।

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

यह पंजी संधारित है एवं अद्यतन है । प्राप्त सभी प्रश्नों का जवाब भेज दिया गया है । कोई भी मामला लंबित नहीं है । निर्देश दिया जाता है कि सभी प्रखण्ड/अंचलों से संबंधित प्रश्नों की सूची अनुमण्डल स्तर पर रखें एवं अनुश्रवण करें ।

26- आवेदन पत्रों की पंजी :-

आवेदन पत्र पंजी संधारित है जिसमें आम जनता से प्राप्त एवं जिला जनशिकायत कोषांग से प्राप्त आवेदन पत्रों

को इसमें इन्द्राजकर निष्पादन की कार्रवाई की जा रही है । इसके प्रभारी सहायक श्री चंदन कुमार हैं । आवेदन पत्र पंजी के अवलोकन से पाया गया कि लगभग 100 पत्र अभी भी लंबित है, जो चिन्ताजनक है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि लंबित पत्रों का निष्पादन एक पक्ष के अन्दर कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

27- नजराती बही :-

नजराती बही पंजी विहित प्रपत्र में दो खंडों में संधारित है जिसमें से एक स्थानीय कार्यालय के लिए एवं दूसरी बाहरी कार्यालय के लिए है ।

28- अंकेक्षण पंजी :-

अंकेक्षण पंजी संधारित है । पूर्व में किये गये अंकेक्षणों की कितनी कंडिकाएँ लंबित हैं, इसकी सूची नहीं दी जा सकी । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अपने स्तर से पूर्ण छानबीनकर लंबित अंकेक्षण कंडिकाओं का अनुपालन प्रतिवेदन शीघ्र भेजते हुए उसकी एक प्रति अधोहस्ताक्षरी को भी उपलब्ध करायेंगे । साथ ही प्रखण्ड/अंचल स्तर पर लंबित अंकेक्षण कंडिका के संबंध में अनुमंडल स्तर पर मास्टर पंजी संधारितकर अनुपालन प्रतिवेदन शीघ्र भेजवाना सुनिश्चित करेंगे ।

29- माननीय उच्च न्यायालय वाद पंजी :-

माननीय उच्च न्यायालय वाद पंजी संधारित है जिसमें सभी वादों को एक साथ संधारित नहीं कर अलग-अलग संधारित किया गया है । सी0डब्लू0जे0सी0 से संबंधित कुल 4 मामले लंबित दिखाये गये हैं । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि सभी मामलों को एक साथ संधारितकर अनुश्रवण करें एवं लंबित मामलों में एक सप्ताह के अन्दर प्रतिशपथ पत्र दायरकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

30- आवंटन पंजी :-

विभिन्न शीर्षों में प्राप्त आवंटन पर नियंत्रण रखने हेतु एक आवंटन पंजी संधारित की गयी है एवं प्राप्त आवंटन एवं व्यय की प्रविष्टि की जा रही है ।

लगातार...15/-

31- कोषागार संवाहक पंजी :-

कोषागार संवाहक पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है एवं उसके मुख्य पृष्ट पर नाजिर का फोटोग्राम चिपकाया गया है

32- वेतन भरपाई पंजी :-

विभिन्न शीर्षों के लिए अलग-अलग वेतन भरपाई पंजी संधारित है एवं उसका रख-रखाव सही ढंग से किया जा रहा है

33- विपत्र पंजी :-

विपत्र पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है ।

34- प्रतिवेदन एवं विवरणी तालिका :-

प्रतिवेदन एवं विवरणी तालिका संधारित है जिसमें प्रत्येक माह दैनिक, साप्ताहिक, मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक प्रतिवेदन भेजने हेतु निर्धारित तथा प्रेषण की तिथि अंकित की गई है ।

35- डाक टिकट पंजी :-

डाक टिकट पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है एवं अद्यतन है ।

36- निबंधित डाक पंजी :-

बाहर से आनेवाले निबंधित पत्रों को इन्द्राज करने हेतु अलग से निबंधित डाक पंजी संधारित है एवं अद्यतन है ।

37- डाक वितरण पंजी :-

सभी शाखाओं के लिए अलग-अलग डाक वितरण पंजी संधारित है ।

38- संचिका गतिशील पंजी :-

संचिका गतिशील पंजी संधारित नहीं है । निर्देश दिया जाता है कि जिला स्तर से प्राप्त विहित प्रपत्र में संचिका

गतिशील पंजी दो दिनों के अन्दर संधारितकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

39- नाजिर रसीद बही पंजी :-

नाजिर रसीद बही पंजी संधारित की गई है । मात्र एक भालूम नाजिर रसीद बही अवशेष है, जो प्रधान सहायक के प्रभार में है ।

40- प्रमाण पत्र पंजी :-

अनुमण्डल स्तर से निर्गत होनेवाले विभिन्न प्रकार के प्रमाण पत्रों से संबंधित पंजी संधारित है जिसमें सभी आवश्यक प्रविष्टियाँ की जा रही है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि जनवरी, 2002 से अबतक निर्गत प्रमाण पत्रों की एक सूची (मदवार) एक सप्ताह के अन्दर भेजना सुनिश्चित करेंगे ।

41- चौकीदारी पंजी :-

चौकीदारी पंजी सभी अंचलों के लिए अलग-अलग संधारित है । अंचलवार कार्यरत चौकीदारों की विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	अंचल का नाम	कार्यरत चौकीदारों की संख्या
1-	फुलपरास	81
2-	घोघरडीहा	41
3-	सुटौना	98
4-	लौकही	95
	कुल :-	315

42- स्वतंत्रता सेनानियों की पंजी :-

प्रत्येक प्रखण्ड के लिए अलग-अलग स्वतंत्रता सेनानी पंजी संधारित है । पंजी के अनुसार कुल पेंशनधारियों की सं0 36

लगातार...17/-

है जिसमें से 23 जीवित हैं एवं 13 के आश्रितों को पेंशन, राज्य सरकार द्वारा दिया जानेवाला विशेष भत्ता का भुगतान अनुमण्डल स्तर से किया जा रहा है ।

43- शस्त्र पंजी :-

अनुमण्डल स्तर पर शस्त्र पंजी संधारित नहीं है । अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि जिला कार्यालय शस्त्र पंजी अनुमण्डल कार्यालय में प्राप्त हुई थी जिसके आधार पर सात थानों के लिए नये सिरे से पंजी संधारित करने की प्रक्रिया अपनायी जा रही थी । इसी बीच शस्त्र अनुज्ञप्ति नवीकरण की शक्ति अनुमण्डल पदाधिकारी से वापस ले ली गई अतः पुनः जिला कार्यालय द्वारा सभी शस्त्र पंजियों को प्राप्त कर लिया गया । यह आश्चर्य का विषय है कि अनुमण्डल स्तर पर अनुमण्डल क्षेत्र के शस्त्र अनुज्ञप्तिधारियों की सूचना उपलब्ध नहीं है । जिला शस्त्र दण्डाधिकारी, मधुबनी को निर्देश दिया जाता है कि पूरे फुलपरास अनुमण्डल क्षेत्र के शस्त्र अनुज्ञप्तिधारियों की सूचना थानावार/शस्त्रवार अविलम्ब अनुमण्डल पदाधिकारी को भेजना सुनिश्चित करेंगे ताकि अनुमण्डल स्तर पर भी इस संबंध में जानकारी रहे एवं विधि-व्यवस्था के संधारण एवं अपराध नियंत्रण में सुविधा हो सके । अनुमण्डल पदाधिकारी को भी निर्देश दिया जाता है कि सभी थाना स्तर पर संधारित पंजी से सूचना प्राप्त कर शस्त्र पंजी संधारित करते हुए एक पक्ष के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन देंगे ।

44- राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन स्वीकृति पंजी :-

राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन स्वीकृति संबंधी पंजी संधारित है । इस पंजी के अनुसार लाभार्थियों की संख्या प्रखण्डवार निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	प्रखण्ड का नाम	निर्धारित लक्ष्य	अबतक कुल स्वीकृत	रिक्तियाँ
1-	फुलपरास	970	808	162
2-	घोघरडीहा	1136	1136	-
3-	बुटौना	1088	946	142
4-	लौकही	1069	929	140
	कुल :-	4263	3819	444

लगातार...18/-

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि कुल लक्ष्य 4263 के विरूद्ध 3819 लाभार्थी हैं एवं 444 रिक्तियाँ हैं अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि रिक्तियों के विरूद्ध लाभार्थियों के चयन हेतु शीघ्र कार्रवाई करेंगे ।

45- राज्य सामाजिक सुरक्षा पेंशन :-

राज्य सामाजिक सुरक्षा पेंशन संबंधी पंजी संधारित है एवं इस पंजी के अनुसार लाभार्थियों की संख्या प्रखण्डवार निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	प्रखण्ड का नाम	निर्धारित लक्ष्य	अबतक कुल स्वीकृत	रिक्तियाँ
1-	फुलपरास	762	762	-
2-	घोघरडीहा	1119	1119	-
3-	खुटौना	572	495	77
4-	लौकही	1167	1167	-
	कुल :-	3620	3543	77

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि निर्धारित लक्ष्य 3620 के विरूद्ध 77 रिक्तियाँ हैं किन्तु राज्य सरकार द्वारा नये लाभार्थियों के चयन पर रोक लगा दी गई है ।

46- राष्ट्रीय मातृत्व लाभ पंजी :-

इस योजनान्तर्गत पंजी संधारित है एवं नियमानुसार भुगतान की कार्रवाई की जा रही है ।

47- निष्कर्ष :-

अनुमण्डल सामान्य प्रशाखा का कार्य-कलाप पूर्णतः संतोषप्रद नहीं कहा जा सकता है । इसमें और सुधार लाये जाने की आवश्यकता है । निरीक्षण टिप्पणी में दिये गये निर्देशों का अनुपालन समय-सीमा के अन्दर कर दिये जाने से गुणात्मक सुधार आने की संभावना है ।

लगातार...19/-

अनुमण्डलीय नजारत प्रशाखा

1- परिचय :-

अनुमण्डलीय नजारत प्रशाखा अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी, फुलवरात के कार्यालय के एक कमरा में कार्यरत है । श्री कुमार मिथिलेश प्रसाद, उप समाहर्त्ता, फुलवरात नजारत के प्रभार में हैं । इसके पूर्व श्री जगजीवन सुमन, उप समाहर्त्ता, फुलवरात नजारत के प्रभार में थे, जो अभी नजारत से गबन के एक मामले में निलंबित हैं । श्री ओम प्रकाश, सहायक नाजिर के प्रभार में हैं । इसके पूर्व श्री सूर्य नारायण ठाकुर, सहायक नाजिर के प्रभार में थे, जो नजारत से गबन के मामले में सम्प्रति निलंबित हैं । अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि अनुमण्डलीय नजारत को सुरक्षा की दृष्टिकोण से एवं प्रत्येक वर्ष संभावित बाढ़ से अभिलेख के बचाव को मद्देनजर रखते हुए ही अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी के कार्यालय के एक कमरा में रखा गया है । यह तर्क उपयुक्त नहीं पाया गया क्योंकि अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी का कार्यालय एवं अनुमण्डल कार्यालय एक ही परिसर में कुछ ही दूरी पर अवस्थित है । जब सभी शीर्षों की राशि बैंक खाते में ही रखी गई हैं एवं अनुमण्डल कार्यालय से संबंधित अन्य अभिलेख एवं कागजात सुरक्षित हैं, वैसी स्थिति में अनुमण्डलीय नजारत प्रशाखा को भी अनुमण्डल कार्यालय के एक कमरा में स्थापित करने में कोई कठिनाई नहीं होनी चाहिए । अतएव अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि नजारत प्रशाखा को अनुमण्डल कार्यालय में स्थानान्तरि कर एक माह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

2- सामान्य रोकड़ बही :-

बिहार कोषागार संहिता के नियम 86 कंडिका । के अनुसार सामान्य रोकड़ बही का संधारण टी0सी0फार्म-6 में किया गया है, जो दिनांक 30-11-2002 तक सत्यापित है । इसमें अन्तशेष की राशि मो0 38,01,402=62 पैसे दिखाया गया है जिसकी विवरणी शीर्षवार निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	शीर्ष का नाम	राशि
1-	2053 - सामान्य प्रशासन	41,349=00

2-	3456	- आपूर्ति	18,097=22
3-	2029	- भू-राजस्व	02,16,124=05
4-	2015	- निर्वाचन	01,64,528=75
5-	2055	- पुलिस	-
6-	2235	- स्वतंत्रता सेनानी पेंशन	08,03,351=05
7-	2235	- वृद्धावस्था पेंशन	89,100=35
8-	2225	- कल्याण	05,41,574=00
9-	2245	- सहायता	13,34,638=35
10-		- सांसद कोष	02,47,465=00
11-		- परीक्षा (विविध)	1,545=00
12-		- जिला योजना	25,467=60
13-		- ऋण (विविध)	01,35,290=60
14-		- जवाहर रोजगार योजना	-
15-		- विधि विविध	1,948=45
16-	8005	- सामान्य भविष्य निधि	01,12,390=00
17-		- आर०सी०एस०योजना	4,995=00
18-	2515	- पंचायत निर्वाचन	4,519=20
19-	2071	- पेंशन	-
20-		- आधारभूत संरचना	379=00
21-		- जनगणना	3,000=00
22-	041	- परिवहन	-
23-	8011	- गृह बीमा	55,640=00
		कुल :-	38,01,402=62

उपर्युक्त राशि का वर्गीकरण निम्न प्रकार किया गया है :-

क्रमांक	मद का नाम	राशि
1-	स्टेट बैंक ऑफ इंडिया, झंझारपुर-खाता नं001000050206	01,17,328=81

लगातार...21/-

2-	इलाहाबाद बैंक, फुलपरास- खाता नं0- सी0टी0-0001	02, 29, 347=97
3-	इलाहाबाद बैंक, ड्योढ़ - खाता नं0 - 23/02 -	213=00
4-	इलाहाबाद बैंक, लौकी - खाता नं0 - सी0टी0-121	600=00
5-	इलाहाबाद बैंक, फुलपरास- खाता नं0 12/2685	02, 26, 343=00
6-	इलाहाबाद बैंक, फुलपरास -खाता नं0 -12/2686	12, 674=00
7-	ग्रामीण बैंक, फुलपरास	-
8-	अग्रिम	01, 21, 272=00
9-	अभिश्रव	08, 82, 041=84
10-	नगद	06, 609=73
	कुल :-	15, 96, 430=35

पूर्व नाजिर श्री सूर्य नारायण ठाकुर के कार्यकाल का अन्तर राशि यथा अभिश्रव, नगद राशि आदि का ब्योरा निम्न प्रकार है :-

1-	इलाहाबाद बैंक, फुलपरास - खाता नं0 - सी0टी0-001	01, 13, 920=00
2-	इलाहाबाद बैंक, ड्योढ़ खाता नं0 - सी0 23/02	01, 087=00
3-	अभिश्रव	20, 51, 976=20
4-	नगद	37, 989=07
	कुल :-	22, 04, 972=27
	कुल योग :-	38, 01, 402=62

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि परीक्षा विविध, ऋण विविध एवं विधि विविध मिलाकर लगभग 01, 38, 000/-रू0 अवशेष है । विविध का सहायक रोकड़ बही रखा जाना उचित नहीं है । अतएव अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इस राशि को कोषागार चालान द्वारा संबंधित शीर्ष में अविलम्ब जमाकर सहायक रोकड़ बही को बन्द कर दें । जिला योजना मद में 25, 467/-रू0 अवशेष है जबकि इस योजनान्तर्गत सभी योजनाएँ पूर्ण हो चुकी हैं, अतः इस

लगातार...22/-

इस मद की राशि अविलम्ब जिला योजना कार्यालय में वापस कर दें । शीर्ष 8005 सामान्य भविष्य निधि में 01,12,390/-रू0 एवं 8011 ग्रुपबीमा में 55,640/-रू0 अवशेष है । अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि यह राशि श्री राम लखन प्रसाद सिंह, सेवानिवृत भूमि सुधार उप समाहर्त्ता के सामान्य भविष्य निधि एवं ग्रुप बीमा की राशि है, जिसकी प्राप्ति के लिए उन्हें सूचित किया गया है । निर्देश दिया जाता है कि एक माह के अन्दर भुगतान की कार्रवाई सुनिश्चितकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । शीर्ष जनगणना में 3,000/-रू0 एवं शीर्ष 2515-पंचायत निर्वाचन में 4,519/-रू0 अवशेष है । अतएव जनगणना कर्मचारियों को मानदेय का भुगतान शीघ्र करें एवं पंचायत निर्वाचन की राशि अग्रिम के विरूद्ध समायोजितकर शीघ्र अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । शीर्ष 2029-भू-राजस्व, 2015-निर्वाचन, 2235-स्वतंत्रता सेनानी पेंशन 2225-कल्याण, 2245-सहायता में बहुत बड़ी राशि पड़ी हुई है । अतः निर्देश दिया जाता है कि यदि इस राशि की आवश्यकता है तो अविलम्ब वितरित करें अन्यथा इस राशि को जिला नजारत में वापसकर एक सप्ताह में अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

इलाहाबाद बैंक, इयोद के खाता नं0 23/02 में मो0 213/-रू0 एवं इलाहाबाद बैंक, लौकही की खाता नं0 सी0टी0-121 में मात्र 600/-रू0 राशि रखी गई है, जिसका कोई औचित्य नहीं है । अतएव इस राशि की निकासी कर अविलम्ब बैंक खाता को बन्दकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजा जाय ।

बैंक पास बुक, बैंक रजिस्टर एवं सहायक रोकड़ पंजी के अवलोकन से पाया गया कि इनमें अंकित राशि में काफी भिन्नता है । स्टेट बैंक ऑफ इंडिया, झंझारपुर के पासबुक सं0. 50266 में 1,26,774=81 पैसा अंकित है जबकि सहायक रोकड़ बही में 1,17,328=81 पैसा दर्शाया गया है । नजारत उप समाहर्त्ता द्वारा बताया गया कि मो0 9,446=00 रू0 श्री सुधीर ठाकुर, आपूर्ति निरीक्षक, को चेक सं0 895042 से माह सितम्बर, 02 के वेतन का भुगतान किया गया है परन्तु बैंक द्वारा अभीतक उक्त राशि को नहीं घटाया गया है । इसी प्रकार इलाहाबाद बैंक, फुलपरास के खाता सं0 सी0टी0-001 में 1,30,319=97 पैसा अंकित है जबकि सहायक रोकड़ पंजी में 2,39,347=97 पैसा दिखाया गया है । नजारत उप समाहर्त्ता द्वारा इस संबंध में बताया गया कि विभिन्न श्रोतों से प्राप्त राशि को सहायक रोकड़ पंजी में प्रविष्टि कर दी गई है किन्तु बैंक द्वारा इस राशि को खाता में नहीं चढ़ाया गया है । इसी प्रकार श्री रंजीत सिंह, तत्कालीन अंचल अधिकारी, खुटौना द्वारा मो0 5,673/-रू0 का बैंक ड्राफ्ट लगभग एक वर्ष पूर्व जमा कराया गया है किन्तु उक्त राशि को अभीतक खाता में नहीं चढ़ाया गया है । समीक्षा के

लगातार...23/-

दौरान पाया गया कि श्री आर० के० मल्लिक, शाखा प्रबन्धक, इलाहाबाद बैंक, मनतापुर {फुलपरास} द्वारा सरकारी राशि को जमा करने, निकासी करने एवं प्राप्त चेकों/बैंक ड्राफ्टों को क्लियर कराने में अपेक्षित अभिरूचि नहीं ली जा रही है। बार-बार अनुरोध के बावजूद पासबुक को अद्यतन नहीं किया जा रहा है। अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इस संबंध में एक विस्तृत प्रतिवेदन एक सप्ताह के अन्दर अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे ताकि श्री मल्लिक के विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई हेतु क्षेत्रीय प्रबन्धक, दरभंगा को प्रतिवेदित किया जा सके।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि बैंक पासबुकों को अद्यतन कराने में नाजिर द्वारा भी अभिरूचि नहीं ली जा रही है। अतएव अनुमण्डल पदाधिकारी नाजिर से स्पष्टीकरण प्राप्तकर अपने मंतव्य के साथ एक सप्ताह के अन्दर भेजेंगे ताकि उनके विरूद्ध विभागीय कार्यवाही प्रारम्भ की जा सके।

नगद रूप में मो० 6,609=73 पैसे रखा गया है, जो उचित नहीं है। नियमानुसार नगद रूप में अथवा सिंगल लॉक में 500/-रू० से अधिक की राशि नहीं रखना है। अतः अनुमण्डल पदाधिकारी भविष्य में इसे सुनिश्चित करेंगे।

3- अस्थायी अग्रिम :-

अस्थायी अग्रिम के रूप में निम्नांकित पदाधिकारियों/कर्मचारियों को विभिन्न कार्य हेतु अग्रिम का भुगतान किया गया है :-

क्रमांक	कर्मचारी का नाम/पदनाम	तिथि	राशि	अग्रिम लेने का कारण
1-	श्री सूर्य नारायण ठाकुर, पूर्व नाजिर {निलं}	03-06-95	15,000	प्र०वि०पदा० से ली गई राशि जमा नहीं करने के कारण।
		08-02-99	507	स्वयं खर्च हेतु
2-	श्री इन्द्र ना०सिंह०, ट्रक चालक, नारायणपुर	-	500	निर्वाचन कार्य से ट्रक की अधियाचना
3-	मो० मुस्तकीम, चालक, अं०कार्या०, फुलपरास	10-09-93	150	डीजल/मोबिल हेतु
4-	श्री सिंहेश्वर पासवान, चौकीदार	30-09-98	100	वेतन नहीं मिलने के कारण
5-	मो० सुलेमान मियाँ, चौकीदार	30-09-98	100	वेतन नहीं मिलने के कारण

लगातार...24/-

6-	श्री दिलीप कुमार झा, सहायक, मधेपुर	08-02-99	3,000	-
7-	श्री बबन सिंह, जीप चालक, प्र0कार्या0, फुल0	-	300	स्वयं खर्च हेतु
8-	मो0 समसुल हक	16-10-99	5,000	निर्वाचन कार्य हेतु
9-	प्र0विका0पदा0, फुलपरास	02-01-95	25,000	निर्वाचन कार्य हेतु
10-	श्री जगदीश सिंह, कनीय अभियन्ता	24-01-95	29.000	निर्वाचन कार्य हेतु
11-	श्री दुखी राम प्रधान सहायक	29-04-96	3,000	लोक सभा निर्वाचन हेतु
12-	श्री रमेश प्रसाद गुप्ता, हिन्द0टेन्ट, निर्मली	19-02-98	4,000	निर्वाचन कार्य हेतु
13-	श्री रंजीतसिंह, प्र0विका0पदा0(जहानाबाद)	07-02-00	8,000	मतपत्र छपवाने हेतु
14-	डा0 उपेन्द्र मधेया	13-02-01	500	पटना से रेडक्रॉस का रसीद लाने हेतु
		28-09-01	1,000	आर्थिक तंगी के कारण
		20-11-02	1,000	आर्थिक तंगी के कारण
15-	श्री विद्यानन्द लाल दास, सहायक	01-02-02	5,000	वेतन नहीं मिलने के कारण
		10-06-02	1,000	उच्च न्याय0 पटना के कार्य हेतु
		15-11-02	6,000	बच्ची के ऑपरेशन हेतु
16-	श्री ललित कुमार दास, सहायक	24-01-02	5,415	आर्थिक कठिनाई के कारण
17-	श्री दयाकान्त पोद्दार, सहायक	06-02-02	1,500	उच्च न्याय0, पटना के कार्य हेतु
18-	श्री हरदेव यादव, जेनरेटर आपूर्तिकर्त्ता	28-03-00	200	जेनरेटर कार्य हेतु
19-	श्री गंगा डोम, झाड़ूकश	26-07-02	5,000	वेतन नहीं मिलने के कारण
20-	श्री मधुसूदन प्रसाद, लेखा लिपिक	21-10-02	1,000	मतदाता सूची प्रपत्र लाने हेतु
			1,21,272=00	

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि मो0 1,21,272/-रू0 अस्थायी अग्रिम के रूप में भुगतान किया गया है परन्तु उसकी वसूली हेतु अपेक्षित कार्रवाई नहीं की गई है जबकि अधिकांश कर्मचारी वर्तमान में फुलपरास अनुमण्डल/प्रखण्ड एवं अगल-बगल में ही पदस्थापित हैं। श्री सूर्य नारायण ठाकुर, पूर्व नाजिर द्वारा अभी तक अग्रिम की राशि जमा नहीं की गई है, अतः उनके विरूद्ध नीलाम पत्र वाद की कार्यवाही प्रारम्भकर वसूली की कार्रवाई करें। श्री दिलीप झा, सहायक, प्रखण्ड कार्यालय, मधेपुर के वेतन से एक-मुश्त राशि काटकर जमा करने हेतु प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, मधुबनी को पत्र लिखें। साथ ही जो कर्मचारी

लगातार...25/-

पदाधिकारी, फलपरात अनुमण्डल/प्रखण्ड/अंचल में पदस्थापित हैं, उनके अगले माह के वेतन से एक-मुश्त में राशि काटकर जमा कराते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । मो० तमजुल हक एवं अन्य फर्मों से राशि की वसूली हेतु एक माह के अन्दर कार्रवाई करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन दें । यदि उनके द्वारा राशि जमा नहीं की जाती है तो उनके विरूद्ध नीलाम पत्र वाद की कार्यवाही प्रारम्भ करें ।

अस्थायी अग्रिम हेतु अलग से पंजी संधारित है परन्तु इन्डेक्सिंग नहीं किया गया है । अतः निर्देश दिया जाता है कि इस पंजी में इन्डेक्सिंग करते हुए संबंधित कर्मचारी के नाम से अलग-अलग पेज आवंटित करें ।

4- अभिश्रव :-

दिनांक 29-01-2000 से निरीक्षण की तिथि तक मो० 08,82,041=84 पैसे अभिश्रव में सन्निहित है, जिसे अप्रत्याशित कहा जा सकता है । नजारत उप समाहर्त्ता द्वारा बताया गया कि अनुमण्डल कार्यालय के प्रारम्भ से लेकर 28-1-2000 तक के अभिश्रव मो0 20,51,976=20 पैसे {गबन के सिलसिले में} की वर्षवार/शीर्षवार जाँच/वर्गीकरण का कार्य प्रगति पर है, जिसे शीघ्र पुरा कर लिया जायगा । दिनांक 29-01-2000 से 30-11-2002 के बीच मो0 08,82,041=84 पैसे का अभिश्रव होने के संबंध में अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि प्रत्येक वर्ष विधि-व्यवस्था एवं ईंधन आदि पर खर्च हेतु मात्र लगभग 48,000/-रू0 का ही आवंटन प्राप्त होता है जबकि यह अनुमण्डल अन्तर्राष्ट्रीय सीमा पर होने के कारण विधि-व्यवस्था एवं अन्य कार्यों में वाहनों आदि पर अत्यधिक खर्च करना पड़ रहा है । निरीक्षण के दौरान पाया गया कि प्रत्येक वर्ष लगभग 72,000/-रू0 दैनिक मजदूरी पर कार्यरत/अनुसेवक{6}, रात्रि प्रहरी, चालक आदि की मजदूरी भुगतान करने में ही खर्च किया जा रहा है, सरकारी अनुदेश का उल्लंघन ही नहीं सरकारी राजस्व का भी अपव्यय है । चूँकि राज्य सरकार द्वारा दैनिक मजदूरी पर कार्यरत व्यक्तियों को हटाने का निर्देश दिया गया है, अतएव अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि दैनिक मजदूरी कार्यरत व्यक्तियों को अविलम्ब कार्य से हटा दें एवं उनकी जगह नियमित कर्मचारियों के पदस्थापन हेतु अधियाचना शीघ्र जिला कार्यालय को भेजें ।

सभी अभिश्रवों को वर्षवार/विषयवार वर्गीकरणकर उसके समायोजन हेतु अविलम्ब राशि की माँग करें ताकि तद्नुसार आवंटन की माँग सरकार से की जा सके ।

नाजिर द्वारा अभीतक जमानत बंध-पत्र दाखिल नहीं किया गया है । एक सप्ताह के अन्दर नियमानुसार जमानत

लगातार...26/-

बन्ध-पत्र की राशि जमा कराकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

सहायक रोकड़ पंजी एवं अभिश्रव की जाँच करने पर पाया गया कि नजारत उप समाहर्त्ता द्वारा अपने हस्ताक्षर के नीचे तिथि अंकित नहीं की जा रही है जिससे यह स्पष्ट नहीं होता है कि सहायक रोकड़ पंजी पर कब हस्ताक्षर किया गया है एवं किस तिथि में अभिश्रव को पारित किया गया है ।

5- निष्कर्ष :-

कुल मिलाकर अनुमण्डल नजारत का कार्य-कलाप संतोषप्रद नहीं कहा जा सकता है । अनुमण्डल नजारत की स्थिति ठीक नहीं है बल्कि और पारदर्शिता लाये जाने की आवश्यकता है । सामान्य रोकड़ बही/सहायक रोकड़ बही/बैंक खाता-का संधारण एवं रख-रखाव सही ढंग से नहीं हो रहा है । इसमें और सुधार की आवश्यकता है । अभिश्रव में अप्रत्याशित रूप से वृद्धि हो रही है अतः इस पर पूर्ण नियंत्रण रखने की आवश्यकता है । वर्ष 1992 से 2002 तक कुल 29,34,018=04 पैसे अभिश्रव में सन्निहित है, अतः गबन की संभावना से इन्कार नहीं किया जा सकता है । अनुमण्डलीय नजारत का विशेष अंकेक्षण कराना अत्यावश्यक है । स्थापना उप समाहर्त्ता, मधुबनी विशेष अंकेक्षण हेतु वित्त विभाग को भेजे जानेवाले पत्र का प्रारूप अविलम्ब अधोहस्ताक्षरी के समक्ष उपस्थापित करेंगे ।

....

लगातार...27/-

अनुमण्डलीय आपूर्ति प्रशाखा

1- परिचय :-

अनुमण्डलीय आपूर्ति प्रशाखा अनुमण्डल सामान्य प्रशाखा के साथ ही चल रहा है जिसके प्रभारी सहायक श्री मधुसूदन प्रसाद हैं । सामान्य प्रशाखा के प्रधान सहायक श्री भोगेन्द्र राम ही इस प्रशाखा के भी प्रधान सहायक का कार्य देखते हैं । इस अनुमण्डल में पणन पदाधिकारी का पदस्थापन नहीं हुआ है । पूर्व में श्री राम कृपाल यादव, प्रखण्ड आपूर्ति पदाधिकारी, फुलपरास इस अनुमण्डल के आपूर्ति प्रशाखा के प्रभार में थे किन्तु उनका स्थानान्तरण हो जाने के फलस्वरूप यह पद रिक्त है । एक मात्र आपूर्ति निरीक्षक श्री सुधीर कुमार ठाकुर इस अनुमण्डल के चारो प्रखण्डों के प्रभार में हैं । पणन पदाधिकारी एवं आपूर्ति निरीक्षक के पदस्थापित नहीं रहने के कारण आपूर्ति का कार्य बाधित हो रहा है । स्थापना उप समाहर्त्ता, मधुबनी इस संबंध में सरकार को भेजे जानेवाले पत्र का प्रारूप शीघ्र उपस्थापित करेंगे ।

2- पूर्व निरीक्षण :-

पूर्व में इस प्रशाखा का निरीक्षण किसी भी पदाधिकारी द्वारा नहीं किया गया है । जिला आपूर्ति पदाधिकारी मधुबनी, कार्यालय अधीक्षक(आपूर्ति) द्वारा भी इस कार्यालय का निरीक्षण नहीं किया गया है । उन्हें निर्देश दिया जाता है कि नियमित रूप से इस कार्यालय का निरीक्षण सुनिश्चित करेंगे । अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा भी अभीतक इस कार्यालय का निरीक्षण नहीं किया गया है, जो उचित नहीं है । उन्हें निर्देश दिया जाता है कि भविष्य में इसे सुनिश्चित करेंगे ।

3- पत्राचार :-

आपूर्ति प्रशाखा से संबंधित पत्रों के संधारण हेतु बिहार अभिलेख हस्तक नियम 8 एवं खंड । ब 2 के अनुसार प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी अलग-अलग संधारित है । पत्राचार की स्थिति पूर्णतः संतोषप्रद नहीं है । सभी स्तम्भों को नहीं भरा जा रहा है अतः इससे स्पष्ट नहीं होता है कि कितने पत्रों का जबाब भेजा गया है एवं कितने पत्र लंबित हैं । अतः निर्देश दिया

लगातार...28/-

भविष्य में सभी कॉलमों को भरना सुनिश्चित करेंगे तथा लंबित पत्रों एवं विगत तीन वर्षों के पत्राचार की एक सूची एक सप्ताह के अन्दर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे ।

4- अनुज्ञप्ति पंजी :-

अनुज्ञप्ति पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है तथा वर्ष 2002 के लिए सभी अनुज्ञप्तियों का नवीकरण किया गया है ।

5- जनवितरण प्रणाली विक्रेता की स्थिति :-

इस अनुमण्डल के विभिन्न प्रखण्डों में 315 जनवितरण प्रणाली के अन्तर्गत अनुज्ञप्ति दी गई है जिसमें अनुसूचित जाति के 79, अनुसूचित जनजाति के 1, अन्य जाति के 209, अल्पसंख्यक 16, महिला 14 एवं सहकारिता के 1 अनुज्ञप्तिधारी हैं । सरकार द्वारा निर्धारित मापदंड के अनुसार 24 प्रतिशत का आरक्षित कोटा पूर्ण किया गया है । प्रखण्डवार व्योरा निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	प्रखण्ड का नाम	जनसंख्या (1991 के आधार पर)	कुल अनु0	सामान्य	अल्पसंख्यक	अनु0जा0	जनजाति	महिला	सहकारिता	निलं0
1-	फुलपरास	101448	69	49	02	17	-	3	-	-
2-	खुटौना	127766	79	45	06	26	-	2	1	-
3-	लौकही	125516	87	58	06	18	01	4	-	-
4-	घोघरडीहा	112968	73	51	02	17	-	5	-	-
5-	घोघरडीहा न0प0	12021	07	06	-	01	-	-	-	-
	कुल :-	479719	315	209	16	79	01	14	01	-

6- थोक विक्रेताओं की स्थिति :-

सभी थोक विक्रेताओं की अनुज्ञप्ति वर्ष 2002 के लिए नवीकृत है । मेसर्स सत्यनारायण ओंकारमल, घोघरडीहा

लगातार...29/-

मिट्टी तेल के थोक विक्रेता हैं एवं उमा इन्टर प्राइजेज, खुटौना नामक गैस एजेन्सी है । इस अनुमण्डल में 4 पेट्रोल पम्प है ।

7- लाल कार्ड :-

लाल कार्ड का सर्वेक्षण सभी प्रखण्डों में चल रहा है । प्रखण्डवार व्योरा निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	प्रखण्ड का नाम	2001 के अनुसार लक्षित परि0की0सं0	पूर्व में लक्षित परि0की0सं0	आवंटन (पूर्व के अनुसार)		उठाव		वितरण	
				चावल	गेहूँ	चावल	गेहूँ	चावल	गेहूँ
1-	फुलपरास	11701	8828	1235.92	1853.88	शून्य	शून्य	शून्य	शून्य
2-	खुटौना	14257	11494	1609.16	2413.74	शून्य	शून्य	शून्य	शून्य
3-	लौकही	13647	11316	1584.24	2376.36	शून्य	शून्य	शून्य	शून्य
4-	घोघरडीहा	12847	9775	1368.50	2052.75	शून्य	शून्य	शून्य	शून्य
5-	घोघरडीहा न0पं0	1307	1114	155.96	233.94	शून्य	शून्य	शून्य	शून्य

8- अन्त्योदय अन्न योजना :-

अन्त्योदय अन्न योजना के अन्तर्गत प्रखण्डवार लाभान्वितों की संख्या, प्राप्त आवंटन, उठाव एवं वितरण की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	प्रखण्ड का नाम	लाभान्वितों की संख्या	आवंटन (जून02सेअगस्त02)		उठाव एवं वितरण		अभ्युक्ति
			गेहूँ	चावल	गेहूँ	चावल	
1-	फुलपरास	1409	887.67	591.78	361.33	312.82	अक्तू0 02 का उठाव जारी है।
2-	घोघरडीहा	1560	982.80	655.20	176.19	146.24	सित002 का उठाव एवं वितरण
3-	घोघरडीहा नं0पं0	178	112.14	74.76	74.76	49.84	अगस्त-सित0का उठाव एवं वित
4-	लौकही	1806	1138.80	758.52	627.92	394.24	अक्त002 का उठाव जारी है
5-	खुटौना	1834	1155.42	770.28	363.52	343.01	अगस्त-सित0का उठाव एवं वित

लगातार...30/-

9- अन्नपूर्णा योजना :-

अन्नपूर्णा योजना के अन्तर्गत लाभान्वितों की संख्या, प्राप्त आवंटन, उठाव एवं वितरण की विवरणी प्रखण्डवार निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	प्रखण्ड का नाम	लाभान्वितों की सं0	उपावंटित मात्रा गेहूँ	उपावंटित मात्रा चावल	उठाव एवं वितरण की अद्यतन स्थिति
1-	फुलपरास	332	19.92	13.28	अगस्त 02 तक उठाव एवं वितरण सम्पन्न
2-	घोघरडीहा	389	23.34	15.26	सितम्बर, 02 तक उठाव एवं वित0 सम्पन्न
3-	लौकही	366	21.96	14.64	सित0, 01 से मार्च, 02 तक उठाव एवं वित0 सम्पन्न । अप्रील, 02 से लंबित ।
4-	खुटौना	373	22.38	14.92	अगस्त, 02 तक 11 पंचायत का उठाव हो चुका है । शेष का उठाव प्रगति पर है ।

10- किरासन तेल थोक विक्रेताओं की स्थिति :-

इस अनुमण्डल में किरासन तेल के थोक विक्रेताओं की संख्या 02 है जिसमें से 1 खुटौना में एवं एक घोघरडीहा में है । कुछ विक्रेताओं को झंझारपुर के किरासन तेल थोक विक्रेता मे0 एस0एन0 प्रसाद के यहाँ से भी सम्बद्ध किया गया है ।

11- किरासन तेल उठाव संबंधी प्रतिवेदन :-

किरासन तेल उठाव संबंधी प्रखण्डवार विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	प्रखण्ड का नाम	माह का नाम	उपावंटित मात्रा	उठाव	वितरण	अभ्युक्ति
1-	फुलपरास	सितम्बर, 2002	100331 लीटर	100331 लीटर	96365 ली0	वितरण जारी है ।
2-	खुटौना	सितम्बर, 2002	131702 लीटर	131702 लीटर	126210 ली0	वितरण जारी है ।

लगातार...31/-

3-	घोघरडीहा	सितम्बर, 2002	107698 लीटर	107698 लीटर	101695 ली0	वितरण जारी है ।
4-	घोघरडीहा न.पं.	सितम्बर, 2002	19175 लीटर	19175 लीटर	18760 ली0	वितरण जारी है ।
5-	लौकही	सितम्बर, 2002	124122 लीटर	124122 लीटर	110210 ली0	वितरण जारी है ।

12- आवंटित सामग्रियों के उठाव की स्थिति :-

(क) किरासन तेल :- माह सितम्बर, 2002 में किरासन तेल का उठाव शत-प्रतिशत हुआ है ।

(ख) लेवी चीनी :- लेवी चीनी का उठाव नहीं हो रहा है ।

(ग) बी0पी0एल0खाद्यान्न:- बाजार मूल्य एवं सरकारी मूल्य में मामूली अंतर होने के कारण उठाव नहीं हो रहा है।

(घ) पी0डी0एस0गेहूँ :- घोघरडीहा गोदाम में गेहूँ उपलब्ध नहीं है ।

(च) लाल कार्ड :- सर्वेक्षण हो रहा है ।

(छ) अन्नपूर्णा योजना :- उठाव में कठिनाई हो रही है ।

13- निरीक्षण प्रतिवेदन :-

अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा नियमित रूप से व्यवसायिक प्रतिष्ठानों का निरीक्षण नहीं किया जा रहा है । उन्हें निर्देश दिया जाता है कि उनके अनुमण्डल अन्तर्गत व्यवसायिक प्रतिष्ठानों का निरीक्षण नियमित रूप से करें एवं निरीक्षण टिप्पणी की प्रति अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध करावें ताकि उपभोक्ता वस्तुओं की उपलब्धता एवं मूल्य नियंत्रण सुनिश्चित हो सके ।
श्री सुधीर कुमार ठाकुर, आपूर्ति निरीक्षक द्वारा 47 व्यवसायिक प्रतिष्ठानों का निरीक्षण किया गया है । उन्हें निर्देश दिया जाता है कि निरीक्षण प्रतिवेदन की एक प्रति अनुमण्डल पदाधिकारी के माध्यम से एक सप्ताह के अन्दर भेजना सुनिश्चित करें ।

14- निष्कर्ष :-

आपूर्ति प्रशाखा का कार्य-कलाप पूर्णतः संतोषप्रद नहीं है बल्कि काफी सुधार की आवश्यकता है । अभिलेखों/संचिकाओं का रख-रखाव समुचित ढंग से नहीं हो रहा है । प्रखण्डवार पंजियों का संधारण शीघ्र किया जाय एवं अनुमण्डल स्तर से अनुश्रवणकर उपभोक्ताओं को अपेक्षित लाभ सुनिश्चित किया जाय ।

लगातार...32/-

अनुमण्डलीय विकास प्रशाखा

1- परिचय :-

अनुमण्डलीय विकास प्रशाखा सामान्य शाखा के साथ ही चल रहा है । इसके प्रभारी सहायक श्री विद्यानन्द लाल दास, लेखा लिपिक {एन०आर०ई०पी०} हैं । श्री दास द्वारा बताया गया कि विकास से संबंधित लगभग 120 संचिकाएँ खोली गई हैं किन्तु संचिकाओं को वर्षवार/विषयवार सजाकर नहीं रखा पाया गया । बैठक से संबंधित कार्यवाहियों को यत्र-तत्र रखा पाया गया, जो चिन्ताजनक है । प्रधान सहायक को निर्देश दिया जाता है कि सभी संचिकाओं को वर्षवार/विषयवार सजाकर रखवायें एवं पुराने कागजातों/संचिकाओं को रेकर्ड मैनुअल के अनुसार वर्गीकरणकर अभिलेखागार में जमा करावें/विनष्ट करें ।

2- विभिन्न विकास योजनाओं की स्थिति :-

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि प्रखण्डों में चलाये जा रहे विभिन्न विकास योजनाओं का अनुश्रवण अनुमण्डल स्तर से प्रभावी ढंग से नहीं हो रहा है । प्रत्येक माह अनुमण्डल स्तर पर अनुमण्डलीय समन्वय समिति की बैठक नहीं की जा रही है जिससे पूरे अनुमण्डल क्षेत्र के योजनाओं पर प्रभावी नियंत्रण नहीं हो पा रहा है । अतएव निर्देश दिया जाता है कि अनुमण्डल स्तर पर प्रखण्डवार योजनाओं की पंजी/विस्तृत विवरणी रखी जाय एवं प्रत्येक माह अनुमण्डल स्तरीय कार्यकारी एजेन्सी एवं प्रशासनिक पदाधिकारी के साथ समन्वय समिति की बैठक आयोजित कर योजनाओं की प्रगति की समीक्षा की जाय ।

3- आधारभूत संरचना :-

आधारभूत संरचना योजनान्तर्गत फुलपरास अवर निबंधन कार्यालय के समीप जिला परिषद की जमीन पर मार्केट कम्प्लेक्स का निर्माण कराया जा रहा है । इस योजना की प्राक्कलित राशि 39,46,820/-रू0 है जिसके विरूद्ध जिला ग्रामीण विकास अभिकरण, मधुबनी से 39,64,300/-रू0 विमुक्त किया गया है । इस योजना के अभिकर्त्ता को अबतक 32,56,000/-रू0 अग्रिम के रूप में भुगतान किया गया है एवं मापी-पुस्त के आधार पर इस योजना में किये गये कार्य का मूल्यांकन 27,79,610/-रू0

लगातार...33/-

किया गया है । कार्य काफी प्रगति पर है । विस्तृत व्योरा निम्न प्रकार है :-

क्रमांक योजना का नाम एवं भाग संख्या	अभिकर्त्ता का नाम	प्राक्कलित राशि	विमुक्त राशि	अग्रिम की राशि	मापीपुस्त के आधार कराया गया कार्य ।
1- रजिस्ट्री ऑफिस के नजदीक परिषद बाजार कम्प्लेक्स का निर्माण भाग सं0- 1	श्री शिवजी प्रसाद यादव, कनीय अभियंता आर0ई0ओ0, घोघ0	10.5252	7.8850	7.86	9.35819
2- तदैव भाग सं0-2	तदैव	10.8850	7.7780	9.20	9.43692
3- तदैव भाग सं0-3	तदैव	9.2160	11.8000	8.00	4.41239
4- तदैव भाग सं0-4	तदैव	8.8420	12.1800	7.50	4.58860
कुल :-		39.4682	39.6430	32.56	27.79610

लगातार...34/-

अनुमण्डलीय विधि प्रशाखा

1- परिचय :-

अनुमण्डलीय विधि प्रशाखा अनुमण्डलीय अभिलेखागार के लिए निर्मित एक छोटे कमरे में कार्यरत है । इस प्रशाखा के प्रभारी सहायक श्री प्रभाकर नारायण ठाकुर हैं ।

2- न्यायालय कक्ष :-

अनुमण्डल दण्डाधिकारी अथवा कार्यपालक दण्डाधिकारी के लिए अलग से न्यायालय कक्ष उपलब्ध नहीं रहने के कारण टी०सी०पी० सेन्टर के सभाकक्ष में ही न्यायालय का कार्य संपादित किया जा रहा है । अलग से न्यायालय कक्ष का होना अत्यन्त आवश्यक है । इसके अभाव में कार्यों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ रहा है ।

3- विधि प्रशाखा में संधारित पंजियों की स्थिति :-

इस प्रशाखा में निम्नांकित पंजियाँ संधारित की गई हैं :-

(क) एम० आर० पंजी ।

(ख) केस डायरी ।

(ग) विधि आवेदन पत्र पंजी ।

(घ) स्टाम्प पंजी ।

(च) इतलाय आवेदन पत्र पंजी ।

(छ) शपथ प्रमाण पत्र पंजी ।

(ज) पंजी - x। ।

(झ) निर्गत पत्रों की पंजी ।

लगातार...35/-

4- विधि प्रशाखा में लंबित वादों की स्थिति :-

अनुमण्डल दण्डाधिकारी के न्यायालय में दिनांक 1-4-2002 को लंबित एवं अद्यतन दायर मामलों की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	थाना का नाम	दिनांक 1-4-2002 को लंबित वादों की सं0					वर्ष 2002 में दायर वादों की संख्या	कुल वादों की सं0	निष्पादित वादों की संख्या	लंबित वाद की संख्या
		107	144	145	133	109				
1-	फुलपरास	200	57	22	08	01	102	390	283	107
2-	घोघरडीहा	121	34	07	03	-	37	202	164	38
3-	लौकही	200	53	12	03	-	98	366	233	133
4-	खुटौना	162	33	05	-	-	42	242	147	95
5-	अंधराठाढ़ी	128	53	08	02	-	45	236	198	38
6-	लौकहा	210	43	05	-	-	66	324	280	44
7-	ललमनियाँ	121	16	05	01	-	28	171	152	19
		1142	289	64	17	01	418	1931	1457	474

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि कुल 474 मामले अभी भी लंबित हैं । अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि वर्तमान में सप्ताह में मात्र एक दिन न्यायालय का कार्य सम्पादित किया जाता है । उन्हें निर्देश दिया जाता है कि सप्ताह में दो दिन न्यायालय का कार्य सम्पादित करें ताकि लंबित मामलों का निष्पादन त्वरित गति से हो एवं संबंधित व्यक्तियों को सुलभ न्याय मिल सके ।

अभिलेखों की जाँच के दौरान पाया गया कि उनका उपस्थापन प्रभारी सहायक द्वारा नियमित रूप से नहीं किया जा रहा है, जो चिन्ताजनक है । प्रभारी सहायक को निर्देश दिया जाता है कि अभिलेखों का उपस्थापन नियमित रूप से करें [illegible] उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जायेगी ।

5- वकालत खाना :-

अनुमण्डलीय न्यायालय में कुल 17 अधिवक्ता कार्य कर रहे हैं। नोटरी अधिवक्ता के रूप में मो0 अनवारूल हक अंसारी कार्यरत है। अप्रील, 2002 से अद्यतन कुल 4701 शपथ पत्र निर्गत किया गया है।

वकालत खाना पश्चिमी कोशी नहर परियोजना के लिए निर्मित एस्वेस्टस शीट के गोदाम में संचालित हो रहा है। अधिवक्ताओं के बैठने हेतु समुचित व्यवस्था नहीं है। निर्धारित कक्ष के बाहर भी वृक्ष के नीचे कुछ लोग बैठते हैं। वकालत खाना हेतु अलग से एक भवन की आवश्यकता है। अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि वकालतखाना के बगलवाले गोदाम में अधिवक्ताओं के बैठने की व्यवस्था की जाय। यदि और जगह की आवश्यकता हो तो कार्यपालक अभियन्ता, कोशी नहर परियोजना द्वारा व्यवहृत गोदाम, जिसमें नाम मात्र की सामग्री रखी हुई है, में व्यवस्था करें।

6- अभिलेखागार :-

अनुमण्डलीय अभिलेखागार भवन निर्मित है। इसमें पूर्व के निष्पादित अभिलेखों को रखा गया है। ये अभिलेख अनुमण्डल कार्यालय से ही संबंधित है, सभी प्रखण्डों/अंचलों का अभिलेख अभीतक जमा नहीं किया गया है जबकि पूर्व में कईबार इस हेतु निर्देश दिये गये हैं। अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि पूरे अनुमण्डल क्षेत्र के निष्पादित अभिलेखों को एक माह के अन्दर अभिलेखागार में सुरक्षित रखवाकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे।

अभिलेखों में पारित आदेश का नकल निर्गत किया जाता है। इसके प्रभारी सहायक श्री वीरेन्द्र कुमार हैं एवं सुलनक श्री छठु राम हैं। सामान्य प्रशाखा के प्रधान सहायक ही इस शाखा के प्रधान सहायक के प्रभार में हैं।

अभिलेखागार के ही एक कमरा में कार्यपालक दण्डाधिकारी श्री कुमार मिथिलेश प्रसाद एवं श्री रवीन्द्र राम के बैठने की व्यवस्था की गई है।

लगातार...37/-

अनुमण्डलीय गोपनीय प्रशाखा

1- परिचय :-

अनुमण्डलीय गोपनीय प्रशाखा एक अलग से छोटे भवन में कार्यरत है । श्री विवेकानन्द झा, दिनांक 2-7-2001 से आशुलिपिक के पद पर पदस्थापित हैं । एक अन्य सहायक श्री चंदन कुमार भी गोपनीय प्रशाखा में पदस्थापित हैं, जो जनशिकायत के साथ-साथ प्राप्त एवं निर्गत पत्रों का भी कार्य देखते हैं । इस प्रशाखा का मुख्य कार्य विधि-व्यवस्था के संधारण हेतु पदाधिकारियों/सशस्त्र बलों की प्रतिनियुक्ति एवं साप्ताहिक तथा पाक्षिक गोपनीय प्रतिवेदनों को प्रेषित किया जाना है । इसके अतिरिक्त विभिन्न पदाधिकारियों के विरूद्ध प्राप्त आरोपों के संधारण का भी कार्य किया जाता है ।

2- भारत-नेपाल सीमा से संबंधित साप्ताहित गोपनीय प्रतिवेदन :-

इस प्रशाखा से प्रत्येक सप्ताह भारत-नेपाल सीमा पर विधि-व्यवस्था की स्थिति के संबंध में साप्ताहिक गोपनीय प्रतिवेदन जिला कार्यालय को भेजा जाता है ।

3- पाक्षिक गोपनीय प्रतिवेदन :-

इस प्रशाखा से प्रत्येक पक्ष के अन्त में भारत-नेपाल सीमा पर विधि-व्यवस्था की स्थिति/राजनैतिक/धार्मिक एवं साम्प्रदायिक/उग्रवादी/आर्थिक/प्रेस/अनुसूचित जाति/जनजाति के संबंध में गोपनीय प्रतिवेदन भेजा जाता है ।

4- आरोप पत्र :-

अनुमण्डल क्षेत्र के अन्तर्गत कार्यरत विभिन्न कोटि के पदाधिकारियों के संबंध में प्राप्त आरोप का संधारण इसी प्रशाखा से किया जाता है ।

5- जाँच :-

जिला स्तर से विभिन्न विषयों पर जाँच हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों की जाँच अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा की जाती है

एवं जाँच प्रतिवेदन मंतव्य के साथ जिला कार्यालय को भेजा जाता है ।

6- जनशिकायत कोषांग :-

अनुमण्डल स्तरीय जनशिकायत कोषांग को गोपनीय प्रशाखा के साथ ही सम्बद्ध किया गया है । इसके प्रभारी श्री चंदन कुमार, सहायक हैं । अभीतक जिला जन शिकायत कोषांग से कुल 115 पत्र आवेदन पत्र के साथ प्राप्त हुए हैं जिस पर अंचल अधिकारी/प्रखण्ड विकास पदाधिकारी/थाना प्रभारी से प्रतिवेदन की माँग की गई है । प्राप्त 115 आवेदन पत्रों के विरूद्ध मात्र 21 पत्रों का ही जवाब जिला जन शिकायत कोषांग, मधुबनी को भेजा गया है । शेष 94 मामले अभी भी लंबित है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि प्राप्त सभी मामलों का निष्पादन कर एक माह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

7- विविध :-

अनुमण्डल गोपनीय प्रशाखा के निरीक्षण के दौरान पाया गया कि इसका रख-रखाव सही ढंग से नहीं हो रहा है । अभिलेखों/संचिकाओं को वर्षवार/विषयवार वर्गीकृत कर नहीं रखा गया है बल्कि यत्र-तत्र रखा गया है । दो टंकण मशीन भी रैक पर अव्यवस्थित ढंग से रखा गया है । गोपनीय कक्ष एवं उसके बरामदा में विद्युत के तार, बोर्ड यत्र-तत्र लटके हुए हैं जिससे किसी भी समय दुर्घटना हो सकती है ।

अतः निर्देश दिया जाता है कि नियमित रूप से साफ-सफाई की व्यवस्था की जाय । अभिलेखों एवं संचिकाओं को वर्षवार/विषयवार वर्गीकृत कर रखा जाय । पुरानी संचिकाओं/अभिलेखों का बिहार रेकर्ड मैनुअल के तहत वर्गीकरणकर अभिलेखागार में सुरक्षित रखा जाय एवं अव्यवहृत कागजातों को विनष्ट कर दिया जाय । यदि टंकण मशीन खराब हैं, तो उनकी मरम्मति कराकर अन्य प्रशाखाओं को उपलब्ध करा दिया जाय ताकि उनका समुचित उपयोग हो सके एवं ससमय प्रतिवेदन भेजा जा सके । कृपया इन विन्दुओं पर कार्रवाई एक पक्ष के अन्दर सुनिश्चितकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजा जाय ।

लगातार...39/-

अनुमण्डलीय राजस्व प्रशाखा

1- परिचय :-

फुलपरास अनुमण्डलीय राजस्व प्रशाखा स्थापना काल अर्थात वर्ष 1992 से ही अनुमण्डलीय सामान्य प्रशाखा के एक भाग में कार्यरत है। इस अनुमण्डल 4 अंचल यथा फुलपरास, घोघरडीहा, खुटौना एवं लौकही अंचल हैं जिनमें खुटौना एवं लौकही में नियमित अंचल अधिकारी का पदस्थापना नहीं किया गया है। घोघरडीहा के अंचल अधिकारी श्री एन0 के0 वर्मा ही खुटौना अंचल के अतिरिक्त प्रभार में हैं। इसी प्रकार श्री अरविन्द कुमार, प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, लौकही अंचल अधिकारी के भी अतिरिक्त प्रभार में हैं। इस अनुमण्डल में अधिसूचित क्षेत्र समिति 1, अवर निबंधन कार्यालय 1, राजस्व ग्राम 205, राजस्व हल्का 32, ग्राम पंचायत 67, कुल थाना 7 है। वर्ष 2001 की जनगणना के अनुसार कुल आबादी 06, 02, 205 है, पुरुषों की संख्या 03, 09, 459 एवं कुल महिलाओं की संख्या 02, 92, 746 है। कुल क्षेत्रफल 01, 90, 042.40 एकड़ है जिनमें खेती योग्य भूमि 01, 48, 972.77 एकड़ है। कुल सिंचित भूमि 50, 576.65 एकड़ है जबकि कुल असिंचित भूमि 98, 396.12 एकड़ है।

2- भवन :-

अनुमण्डल कार्यालय को अपना भवन नहीं है बल्कि पश्चिमी कोशी नहर परियोजना कार्यालय (जो अब पूर्णतः बन्द हो चुका है) के एस्बेस्टस शीट के निर्मित हॉल में चल रहा है।

3- प्रभार :-

श्री सुधांशु भूषण राम, बि0प्र0से0, दिनांक 02-05-1999 से अनुमण्डल पदाधिकारी के प्रभार में हैं। पूर्व में पदस्थापित श्री राम लखन प्रसाद सिंह, भूमि सुधार उप समाहर्त्ता के दिनांक 31-08-2001 को अवकाश ग्रहण करने के पश्चात् भूमि सुधार उप समाहर्त्ता का पदस्थापन नहीं हुआ है। अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास ही दिनांक 01-09-2001 से भूमि

लगातार...40/-

सुधार उप समाहर्त्ता के प्रभार में हैं । राजस्व कार्यों के सम्पादन हेतु निम्नलिखित कर्मचारी पदस्थापित हैं :-

1- श्री दयाकान्त पोद्दार, सहायक
2- श्री उपेन्द्र नारायण मल्लिक, सहायक
3- श्री ललित कुमार दास, सहायक
4- श्री सत्येन्द्र कुमार कर्ण, सहायक
5- श्री मोहीउद्दीन अंसारी, सहायक
6- श्री बसन्त कुमार सिन्हा, सहायक

4- पूर्व निरीक्षण :-

इस कार्यालय का पूर्व में कार्यालय अधीक्षक, मधुबनी द्वारा दिनांक 20-10-1994, 18-10-1996 एवं 22-04-1998 को निरीक्षण किया गया है । इसके अतिरिक्त किसी अन्य निरीक्षी पदाधिकारी द्वारा इस कार्यालय का निरीक्षण नहीं किया गया है । कार्यालय अधीक्षक की निरीक्षण टिप्पणियों के लिए अलग से एक रक्षी संचिका संधारित की गई है । सभी निरीक्षण टिप्पणियों का अनुपालन प्रतिवेदन भेज दिया गया है । वर्ष 1998 के पश्चात् कार्यालय अधीक्षक, मधुबनी द्वारा इस कार्यालय का निरीक्षण नहीं किया गया है । समाहर्त्ता, मधुबनी/अपर समाहर्त्ता, मधुबनी, अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास एवं भूमि सुधार उप समाहर्त्ता, फुलपरास द्वारा भी अभीतक इस कार्यालय का एक बार भी निरीक्षण नहीं किया गया है । सभी निरीक्षी पदाधिकारियों को निर्देश दिया जाता है कि नियमित रूप से इस कार्यालय का निरीक्षण भविष्य में सुनिश्चित करेंगे । बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 52 एवं 80 के अनुसार प्रत्येक नियंत्री पदाधिकारी को वर्ष में दोबार अपने कार्यालय का निरीक्षण करना अनिवार्य है । अनुमण्डल पदाधिकारी एवं भूमि सुधार उप समाहर्त्ता भविष्य में इसे सुनिश्चित करेंगे ।

5- पत्राचार :-

विगत तीन वर्षों में पत्राचार की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	वर्ष	प्राप्त पत्रों की संख्या	निर्गत पत्रों की संख्या
1-	2000	762	566

लगातार...41/-

2-	2001	1083	1195
3-	2002§30-11-02 तक§	1516	1431

बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 8 खंड 1 एवं 2 के अनुसार पत्राचार के लिये साधारण एवं मुख्य प्राप्ति तथा निर्गत पत्रों की पंजी संधारित है किन्तु सभी कॉलम भरे नहीं जा रहे हैं। प्राप्त पत्रों में से कितने पत्रों का उत्तर भेज दिया गया है, अंकित नहीं है। पत्राचार की भी स्थिति अच्छी नहीं है क्योंकि प्राप्त पत्रों से कम पत्रों का जवाब भेजा गया है। ऐसा भी हो सकता है कि कुछ पत्र मात्र मार्ग निर्देश हेतु भेजे गये हों, किन्तु इस आशय की भी प्रविष्टि निर्धारित कॉलम में होनी चाहिए। अनुमण्डल पदाधिकारी भविष्य में इसे सुनिश्चित करेंगे।

6- सेवा पुस्तिका :-

कार्यरत कर्मचारियों की सेवा-पुस्तिका केन्द्रीयकृत रूप से सामान्य/स्थापना में संधारित की गई है।

7- स्टाफ पंजी :-

स्टाफ पंजी भी केन्द्रीयकृत रूप से सामान्य/स्थापना प्रशाखा में संधारित है।

8- अनुक्रमणी पंजी :-

अनुमण्डल राजस्व प्रशाखा के लिए अलग से एक अनुक्रमणी पंजी संधारित है जिसमें 40 संचयन संख्याओं §विषयों§ पर संचिकाएँ खोली गई हैं।

9- कार्य तालिका :-

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 115 के अनुसार उत्तरदायित्व के निर्धारण हेतु कार्यतालिका संधारित की गई है एवं सभी सहायकों के बैठने के स्थान के पीछे दस्ती पर चिपकाकर टाँगा गया है।

लगातार...42/-

10- कर्म-पुस्तिका :-

सभी सहायकों के नाम से अलग-अलग कर्म-पुस्तिका संधारित की गई है परन्तु इसका संधारण सही ढंग से नहीं हो रहा है । प्रत्येक माह में लंबित पत्रों को लाल स्याही से अग्रणित कर अगले माह की 10 तारीख तक पत्रों का सारांश निकालते हुये प्रधान सहायक के माध्यम से अनुमण्डल पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित किया जाना चाहिए, जो नहीं किया जा रहा है । प्रधान सहायक भविष्य में इसे सुनिश्चित करेंगे एवं अनुपालन प्रतिवेदन देंगे ।

11- लंबित पत्रों की पंजी :-

लंबित पत्रों की पंजी संधारित है परन्तु सही ढंग से संधारण नहीं किया जा रहा है । इस कार्य में प्रधान सहायक द्वारा अपेक्षित अभिरूचि नहीं ली जा रही है । लंबित पत्रों की सूची प्रत्येक माह सहायकों द्वारा तैयार की जानी चाहिए जिसमें एक माह, तीन माह, छः माह एवं एक वर्ष से अधिक समय से लंबित पत्रों को दर्ज करते हुए उसके अंत में सारांश लिखते हुए यथा लंबित का क्या कारण है, निष्पादन हेतु कौन-सी कार्रवाई की गई है, प्रधान सहायक के माध्यम से अनुमण्डल पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित कर उनसे मार्ग-निर्देश प्राप्त कर निष्पादन की कार्रवाई सुनिश्चित की जानी चाहिए । प्रधान सहायक इस अनुदेश का अनुपालन भविष्य में सुनिश्चित करेंगे अन्यथा उनके विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जायेगी ।

12- प्रधान सहायक नोट बुक :-

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के अनुसार प्रधान सहायक नोट बुक संधारित है किन्तु मात्र प्राप्त पत्रों की पंजी के रूप में इसका उपयोग किया जा रहा है । प्रधान सहायक द्वारा इस नोट बुक में आवश्यक/महत्वपूर्ण प्रविष्टियाँ की जानी चाहिए ताकि उसका निष्पादन समय-सीमा के अन्दर कराया जा सके । अनुमण्डल पदाधिकारी भविष्य में इसे सुनिश्चित करायेंगे ।

13- रक्षी संचिका :-

सभी सहायकों द्वारा अपने प्रभार के अनुरूप विषयवार रक्षी संचिका संधारित की गई है । प्रधान सहायक को

लगातार...43/-

निर्देश दिया जाता है कि विषयवार रक्षी संचिका की एक-एक प्रति अपने पास भी रखेंगे ताकि सरकारी निर्देश/परिपत्र के आलोक में निष्पादन की कार्रवाई की जा सके ।

14- प्रतिवेदन एवं विवरणी तालिका :-

प्रतिवेदन एवं विवरणी तालिका दो प्रतियों में संधारित है जिसमें दैनिक, साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक प्रतिवेदन का उल्लेख है ।

15- पंजियों की पंजी :-

पंजियों की पंजी संधारित है एवं इस पंजी के अनुसार कुल 39 पंजियाँ खोली गई हैं ।

16- चपरासी बही :-

चपरासी बही दो खंडों में संधारित है । एक खंड स्थानीय पत्रों के लिए एवं दूसरा खंड बाहरी पत्रों के लिए संधारित है ।

17- लोक सभा/विधान सभा/विधान परिषद प्रश्नों की पंजी :-

इस अलग से पंजी संधारित है । बताया गया कि सभी प्रश्नों का उत्तर भेज दिया गया है ।

18- आवेदन पत्र पंजी :-

सभी प्रकार के आवेदन पत्रों के लिए पंजी संधारित है परन्तु निष्पादन की स्थिति अत्यन्त दयनीय है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि सभी लंबित आवेदन पत्रों की जाँच कराकर नियमानुसार निष्पादन की कार्रवाई करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन एक पक्ष के अन्दर भेजना सुनिश्चित करेंगे ।

लगातार...44/-

19- उच्च न्यायालय/निम्न न्यायालय से संबंधित मामला :-

इस हेतु अलग से एक पंजी संधारित है एवं अद्यतन है ।

20- अंकेक्षण पंजी :-

अंकेक्षण पंजी संधारित है । बताया गया कि राजस्व प्रशाखा का अंकेक्षण अभीतक नहीं किया गया है, फलतः एक भी कंडिका अनुपालन हेतु लंबित नहीं है ।

21- सैरात पंजी :-

इस अनुमण्डल के चारों अंचलों में स्थित सैरातों के लिए अंचलबार सैरात पंजी संधारित है । इसके अनुसार अप्रील श्रेणी के 8 एवं अक्तूबर श्रेणी के 58 सैरात हैं । जिला मत्स्य विकास अभिकरण को हस्तान्तरित सैरातों की भी एक पंजी अलग से संधारित की जाय एवं उनका भौतिक सत्यापन कराकर विस्तृत प्रतिवेदन एक पक्ष के अन्दर जिला राजस्व प्रशाखा कों भेजें ।

22- सैरात बन्दोबस्ती :-

इस अनुमण्डल के बिभिन्न अंचलों में अंचलवार बन्दोबस्त सैरातों की बिबरणी निम्न प्रकार है :-

अप्रील श्रेणी

क्रमांक	अंचल का नाम	कुल सैरातों की संख्या	बन्दोबस्त सैरातों की संख्या	लंबित सैरातों की संख्या	अभ्युक्ति
1-	फुलपरास	4	2	2	
2-	घोघरडीहा	-	-	-	
3-	लुटौना	4	3	1	परता घोषित का प्रस्ताव भेजा गया है ।
4-	लौकही	-	-	-	

लगातार...45/-

अक्तूबर श्रेणी

1-	फुलबरात	10	10	-
2-	घोघरडीहा	10	-	10
3-	खुटौना	13	9	04
4-	लौकही	25	21	04 (इनमें से एक रैयती होने के कारण स्थगित)
		58	40	17

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि अप्रील श्रेणी के 3 एवं अक्तूबर श्रेणी 17 सैरात बन्दोबस्त हेतु अभीभी लंबित हैं । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि लंबित सैरातों की बन्दोबस्ती की दिशा में आवश्यक कार्रवाई करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन एक पक्ष के अन्दर भेजेंगें ।

23- सैरात वसूली :-

अंचलवार सैरातों के बकाया एवं हाल माँग एवं वसूली की विवरणी निम्न प्रकार है :-

अप्रील श्रेणी

क्रमांक	अंचल का नाम	बकाया माँग	हाल माँग	कुल	बकाया वसूली	हाल वसूली	कुल
1-	फुलपरास	-	2530=00	2530=00	-	2530=00	2530=00
2-	घोघरडीहा	-	-	-	-	-	-
3-	खुटौना	1100=00	8870=00	9970=00	1100=00	8870=00	9970=00
4-	लौकही	2,72,300=00	-	2,72,300=00	48000=00	-	48000=00
	कुल :-	2,73,400=00	11,400=00	2,83,800=00	49100=00	11,400=00	60,500=00

लगातार...46/-

अक्तूबर श्रेणी

क्रमांक	अंचल का नाम	बकाया माँग	हाल माँग	कुल	बकाया बसूली	हाल बसूली	कुल
1-	फुलपरास	50,940=00	59,339=00	1,10,279=00	6,440=00	57,182=00	63,622=00
2-	घोघरडीहा	14,500=00	-	14,500=00	-	-	-
3-	खुटौना	-	21,976=00	21,976=00	-	10,988=00	10,988=00
4-	लौकही	1,71,162=00	1,11,830=00	2,82,992=00	33,452=00	30,550=00	64,002=00
	कुल :-	2,36,602=00	1,93,143=00	4,29,747=00	49,892=00	98,720=00	1,38,612=00

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि लौकही अंचल में/अपील श्रेणी के बकाया माँग 2,72,300/-रू0 के विरूद्ध मात्र 48,000/-रू0 की ही बसूली हो पाई है। 2,24,300/-रू0 अभीभी बसूली हेतु अवशेष है। अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अपने स्तर से अनुश्रवणकर अवशेष बकाया माँग की बसूली हेतु शीघ्र कार्रबाई करेंगे एवं एक पक्ष के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन देंगे।

अक्तूबर श्रेणी के अन्तर्गत कुल राशि 4,29,747/-रू0 के विरूद्ध मात्र 1,38,612/-रू0 ही बसूल किया गया है। शेष 2,91,135/-रू0 अभीभी बसूलनीय है। अनुमण्डल पदाधिकारी अपने स्तर पर समीक्षाकर यथाशीघ्र बसूली की दिशा में आवश्यक कार्रबाई करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे।

24- व्यवसायिक लगान :-

इस अनुमण्डल के अन्तर्गत अंचलवार व्यवसायिक लगान निर्धारण एवं बसूली की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	अंचल का नाम	प्राप्त प्रस्ताव	स्वीकृत प्रस्ताव	निर्धारित माँग	बसूली
1-	फुलपरास	76	75	90,700=00	1,050=00

लगातार...47/-

2-	घोघरडीहा	32	32	6,99,902=00	-
3-	खुटौना	77	15	2,22,450=00	2,160=00
4-	लौकही	45	45	23,700=00	-
	कुल :-	230	167	10,36,752=00	3,210=00

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि निर्धारित कुल माँग 10,36,752=00 के विरूद्ध मात्र 3,210/-रू0 की ही वसूली हो पाई है। वसूली की स्थिति सभी अंचलों में अत्यन्त ही असंतोषजनक है। अभीतक सर्वेक्षण का कार्य भी पूर्ण नहीं किया जा सका है। अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अपने स्तर पर साप्ताहिक समीक्षाकर सर्वेक्षण का कार्य पूर्ण कराकर सभी राजस्व कर्मचारियों/अंचल निरीक्षकों से तत्संबंधी प्रमाण पत्र प्राप्त करते हुए एक माह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें एवं युद्धस्तर पर वसूली की दिशा में कार्रवाई कराना सुनिश्चित करेंगे।

25- भू-राजस्व वसूली :-

फुलपरास अनुमण्डलान्तर्गत सभी अंचलों में भू-राजस्व माँग एवं वसूली की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	वर्ष	माँग	वसूली	प्रतिशत
1-	1999-2000	13,96,782=84	10,69,180=30	76.5
2-	2000-2001	11,62,834=94	10,60,619=70	91
3-	2001-2002	8,88,159=32	8,38,058=65	94
4-	2002-2003	9,60,772=42	4,23,702=00	44

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि वर्ष 2002-2003 हेतु कुल माँग 9,60,772=42 पैसा के विरूद्ध अभीतक मात्र 4,23,702=00 की ही वसूली की गई है, जो कुल माँग का मात्र 44 प्रतिशत है एवं वित्तीय वर्ष की समाप्ति में मात्र दो माह ही अवशेष रह गये हैं। अतः युद्ध स्तर पर वसूली की कार्रवाई अत्यावश्यक है। अनुमण्डल पदाधिकारी अपने स्तर पर साप्ताहिक समीक्षाकर शतप्रतिशत वसूली की कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे।

लगातार...48/-

26- रिर्टन-1:-

वर्ष 2001-2002 के लिए रिर्टन-1 अनुमण्डल स्तर से जिला कार्यालय को भेज दिया गया है ।

27- भू-हदबन्दी :-

इस अनुमण्डल में भू-हदबन्दी अधिनियम के अन्तर्गत कुल 3029.52-½- एकड़ जमीन अर्जित की गई है जिसके विरुद्ध 2262.18 एकड़ जमीन वितरित की गई है । अवितरित कुल 767.34-½ एकड़ भूमि में 504.62-½ एकड़ जमीन विभिन्न न्यायालयों से स्थगित है । शेष 262.72 एकड़ भूमि वितरण योग्य नहीं है । अंचलवार विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	अंचल का नाम	अर्जित भूमि	वितरित भूमि	अवितरित भूमि			लाभान्वित परिवारों			
				वितरण के अयोग्य	न्या० द्वारा स्थगित	कुल	अनुसूचित जाति		पिछड़ा वर्ग	
							सं०	रकबा	सं०	रकबा
1-	फुलपरास	572.01	281.33	70.12½-	220.55½-	290.68	360	266.72	36	14.61
2-	घोघरडीहा	216.33½-	170.42½-	40.98	4.93	45.91	283	153.80½-	37	11.05
3-	खुटौना	840.29½-	637.33½-	26.63	176.33	202.96	1182	524.15	56	12.96
4-	लौकही	1400.29½-	1173.09	124.98½-	102.81	227.79½	1213	600.29	1	0.45
	कुल :-	3029.52½-	2262.18	262.72	504.62½-	767.34½-	3038	1544.96½	130	39.07

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि 262.72 एकड़ भूमि वितरण हेतु अयोग्य है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अयोग्य रकबा को सूची से हटाने हेतु विधिवत् प्रस्ताव सभी अंचलों से प्राप्तकर अपनी अनुशंसा के साथ एक पक्ष के अन्दर भेजना सुनिश्चित करेंगे ।

28- भू-हदबन्दी वाद :-

भूमि सुधार उप समाहर्त्ता के सेवानिवृति के उपरान्त उनके न्यायालय में लंबित वाद अनुमण्डल पदाधिकारी के

लगातार....49/-

न्यायालय में चल रहा है । मात्र 2 भू-हदबन्दी वाद लंबित है जिसमें 70.81 एकड़ जमीन सन्निहित है । अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि छुटौना एवं लौकही अंचल से प्रतिवेदन अप्राप्त रहने के कारण वाद लंबित चला आ रहा है । अनुमण्डल पदाधिकारी राजस्व कर्मचारी एवं अंचल निरीक्षक की प्रतिनियुक्ति हेतु निर्देश दिया गया है । उन्हें निर्देश दिया जाता है कि एक माह के अन्दर दोनों लंबित वादों का निष्पादनकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

29- गैरमजरूआ आम/खास भूमि :-

फुलपरास अनुमण्डल के विभिन्न अंचलों में गैरमजरूआ आम/खास भूमि की उपलब्धता एवं अबतक किये गये वितरण की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	अंचल का नाम	गैरमजरूआ आम/खास भूमि का कुल रकबा	बन्दोबस्त योग्य भूमि का रकबा	अयोग्य भूमि का रकबा	31-3-2002 तक वितरित भूमि का रकबा	शेष भूमि का रकबा
1-	फुलपरास	7525.18	750.22	6774.96	739.20	11.02
2-	घोघरडीहा	2850.53	779.28	2071.25	778.58	0.70
3-	छुटौना	5337.72	3868.69	1469.03	3839.15	31.54
4-	लौकही	3442.40	55.98	3386.42	40.32	15.66
	कुल :-	19155.83	5454.17	13701.66	5397.25	58.92

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि 58.92 एकड़ भूमि वितरण हेतु अभीभी लंबित है । इनमें से सर्वाधिक 31.54 एकड़ भूमि छुटौना अंचल में अवशेष है । अनुमण्डल पदाधिकारी अपने स्तर से समीक्षाकर अवशेष भूमि का वितरण कराकर एक माह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

30- खाता पुस्तिका :-

इस अनुमण्डल के सभी अंचलों में कुल मिलाकर 207 राजस्व ग्राम हैं, जिनमें 42 ग्रामों में खाता-पुस्तिका का कार्य

लगातार...50/-

प्रारम्भ किया गया है । कुल 41 ग्रामों के लिए प्रारूप प्रकाशन एवं अंतिम प्रकाशन हो चुका है । कुल 39 ग्रामों में खाता-पुस्तिका का वितरण किया गया है जिनमें कुल रैयतों की संख्या 16113 है । खाता पुस्तिका वितरण की स्थिति सभी अंचलों में पूर्णतः असंतोषजनक है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि जनवरी, 2003 में अंचल स्तर पर विशेष शिविर आयोजितकर अपने स्तर से अनुश्रवण करते हुए शतप्रतिशत रैयतों को खाता-पुस्तिका वितरण कराना सुनिश्चित करेंगे एवं अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

31- भूदान :-

इस अनुमण्डल में भूदान से प्राप्त कुल भूमि का रकबा 5016.19 एकड़ है जिसमें से 7031 व्यक्तियों के बीच 4531.57 एकड़ जमीन का वितरण किया गया है । अंचलवार विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्र0	अंचल का नाम	भूदान से प्राप्त भूमि का रकबा	सम्पुष्ट भूमि का रकबा	असम्पुष्ट भूमि का रकबा	वितरित भूमि		सम्पुष्ट किन्तु अयोग्य भूमि का रकबा	वितरण हेतु योग्य भूमि रकबा (लंबित)
					संख्या	रकबा		
1-	फुलपरास	1052.68	-	-	-	790.83	179.08	82.77
2-	घोघरडीहा	1052.94	-	-	-	1048.56	4.38	-
3-	खुटौना	2095.66	1966.00	129.66	4303	1966.00	-	-
4-	लौकही	814.91	-	-	2728	726.18	-	-
	कुल :-	5016.19	1966.00	129.66	7031	4531.57	183.46	82.77

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि भूदान से प्राप्त एवं सम्पुष्ट 82.77 एकड़ रकबा अभीभी फुलपरास अंचल में वितरण हेतु लंबित है जबकि 129.66 एकड़ भूमि खुटौना अंचल में असम्पुष्ट है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि असम्पुष्ट रकबा को सम्पुष्ट कराने एवं वितरण हेतु अवशेष भूमि का वितरण एक माह के अन्दर सुनिश्चितकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

32- बासगीत पर्चा :-

बासगीत पर्चा से संबंधित अंचलवार विवरणी निम्न प्रकार है :-

लगातार...51/-

क्रमांक	अंचल का नाम	1-4-2002 को लंबित मामला	वर्ष 2002-03 में दायर मामला	कुल मामला (3+4)	वर्ष 2002-03 में निष्पादित मामले पक्ष में	विपक्ष में	कुल	अवशेष (5+-8)	बातचीत चर्चा हेतु सम्भावित प्रश्नयुक्त रैयतों की संख्या
1-	फुलपरास	-	25	25	24	01	25	-	-
2-	घोघरडीहा	-	43	43	-	-	-	43	-
3-	खुटौना	-	26	26	05	-	05	21	29
4-	लौकही	02	19	21	18	-	18	03	-
	कुल :-	02	113	115	47	01	48	67	29

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि कुल 115 दायर मामलों के विरुद्ध मात्र 48 मामलों का ही निष्पादन किया जा सका है। 67 मामले अभीभी लंबित हैं। इनमें से सर्वाधिक 43 मामले घोघरडीहा अंचल में एवं 21 मामले खुटौना अंचल में लंबित हैं। यह अत्यन्त ही चिन्ताजनक स्थिति है। अनुमण्डल पदाधिकारी अपने स्तर से पाक्षिक रूप से समीक्षाकर लंबित मामलों के निष्पादन की कार्रवाई करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे।

33- लोकभूमि अतिक्रमण :-

लोकभूमि अतिक्रमण से संबंधित अंचलवार विस्तृत विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	अंचल का नाम	1-4-02 को लंबित	सन्निहित रकबा	वर्ष 2003 में दायर वाद सं0	रकबा	कुल वाद सं0	रकबा	गत माह तक निष्पादित सं0	रकबा	कुल निष्पादित वाद सं0	रकबा	लंबित वाद संख्या	रकबा
1-	फुलपरास	01	0.04	05	0.85	06	0.89	01	0.04	01	0.04	05	0.85
2-	घोघरडीहा	02	0.26	12	0.90	14	1.16	01	0.04	01	0.04	13	1.12
3-	खुटौना	04	0.30	-	-	04	0.30	-	-	-	-	04	0.30
4-	लौकही	01	0.04	-	-	01	0.04	01	0.04	01	0.04	-	-
	कुल:-	08	0.74	17	1.75	25	2.39	03	0.12	03	0.12	22	2.27

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि लोक भूमि अतिक्रमण के 22 वाद लंबित हैं जिनमें 2.27 एकड़ भूमि सन्निहित है। सबसे अधिक 13 मामले घोघरडीहा अंचल में लंबित हैं जिनमें 1.12 एकड़ भूमि सन्निहित है। अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि संबंधित अंचल अधिकारियों से स्पष्टीकरण प्राप्तकर अपने मंतव्य के साथ भेजेंगे एवं लंबित मामलों का निष्पादन एक माह के अन्दर कराकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे।

34- दाखिल खारीज :-

अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि दिनांक 1-4-2002 को दाखिल खारीज के 24 मामले लंबित थे एवं वर्ष 2002-03 में कुल 698 मामले दायर किये गये। इस प्रकार कुल 722 मामलों में 703 मामलों का निष्पादन किया जा चुका है। शेष 19 मामले विभिन्न अंचलों में लंबित हैं। दाखिल खारीज मामलों के निष्पादन की प्रगति सभी अंचलों में असंतोषजनक है। उन्हें निर्देश दिया जाता है कि अपने स्तर पर साप्ताहिक समीक्षाकर अधिक-से-अधिक मामलों के निष्पादन हेतु शीघ्र कार्रवाई करेंगे।

35- लगान निर्धारण :-

इस अनुमण्डल के चारो अंचलों में दिनांक 1-4-2002 को लगान निर्धारण के 5 मामले लंबित थे। वर्ष 2002-2003 में 4 मामले दायर किये गये। कुल 9 वादों में से मात्र एक वाद का निष्पादन किया गया है, शेष 8 मामले निष्पादन हेतु अभीभी लंबित हैं। अत: लंबित सभी मामलों का निष्पादन एक माह के अन्दर कराकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे किन्तु ध्यान रखेंगे कि किसी भी परिस्थिति में सरकारी भूमि का लगान निर्धारण नहीं किया जाय।

36- न्यूनतम मजदूरी :-

न्यूनतम मजदूरी से संबंधित अंचलवार विस्तृत विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	अंचल का नाम	1-4-02 को लंबित	वर्ष 02-03 में दायर	कुल मामले	गत माह तक निष्पादित	आलोच्य माह में निष्पादित	कुल निष्पा.	लंबित मामलों की संख्या

लगातार...53/-

1-	फुलपरास	-	-	-	-	-	-	-
2-	घोघरडीहा	35	20	55	-	-	-	55
3-	खुटौना	88	20	108	07	02	09	99
4-	लौकही	23	-	23	-	11	11	12
	कुल :-	146	40	186	07	13	20	166

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि दायर कुल 186 मामलों के विरुद्ध अभीतक मात्र 20 मामलों का ही निष्पादन किया जा सका है । 166 मामले अभीभी लंबित हैं जिनमें से सर्वाधित 99 मामले खुटौना अंचल में एवं 55 मामले घोघरडीहा अंचल में लंबित हैं । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि लंबित मामलों का निष्पादन एक माह के अन्दर सुनिश्चित कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे । फुलपरास अंचल में एक भी मामला दायर नहीं किया गया है । ऐसा प्रतीत होता है कि श्रम प्रवर्तन पदाधिकारी, फुलपरास द्वारा अपने कार्य के प्रति सजग नहीं हैं, जो उनके अपने कार्य के प्रति लापरवाही, उदासीनता एवं कर्त्तव्यहीनता का द्योतक है । अनुमण्डल पदाधिकारी श्रम प्रवर्तन पदाधिकारी, फुलपरास से स्पष्टीकरण प्राप्तकर अपने मंतव्य के साथ एक सप्ताह के अन्दर भेजना सुनिश्चित करेंगे ताकि उनके विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जा सके ।

37- बेदखली :-

अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि बेदखली से संबंधित 5 मामले दर्ज किये गये थे जिनमें से 4 मामलों का निष्पादन करते हुए कब्जा दिलाया गया है । मात्र एक मामला लंबित है जिसे शीघ्र निष्पादित कर दिया जायगा ।

38- बटाईदारी :-

इस अनुमण्डल में दिनांक 1-4-2002 तक कुल 83 बटाईदारी के मामले लंबित थे । इनमें से 8 मामलों में बोर्ड गठन हेतु अंचल अधिकारी, फुलपरास को भेजा गया है । शेष 75 मामले अनुमण्डल स्तर पर लंबित है । यह अत्यन्त ही चिन्ताजनक स्थिति है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि लंबित सभी मामलों का निष्पादन एक माह में कर अनुपालन प्रतिवेदन देंगे

लगातार...54/-

39- जमाबंदी सुधार :-

जमाबंदी सुधार से संबंधित पंजी संधारित है । बताया गया कि एक भी मामला लंबित नहीं है ।

40- सम्पर्क सड़क :-

सरकारी निर्देशानुसार सड़कविहीन गाँवों में सम्पर्क सड़क निर्माण/जमीन के अधिग्रहण/क्रय हेतु प्रस्ताव जिला कार्यालय को भेज दिया गया है ।

41- दूरभाष केन्द्र :-

अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि दूरभाष केन्द्र के निर्माण हेतु जमीन के अधिग्रहण का प्रस्ताव जिला कार्यालय को भेज दिया गया है । एक भी मामला लंबित नहीं है ।

अनुमण्डल राजस्व प्रशाखा का कार्य-कलाप पूर्णतः संतोषप्रद नहीं कहा जा सकता है । इसमें काफी सुधार की आवश्यकता है । दाखिल-खारीज, व्यवसायिक लगान निर्धारण, बासगीत पर्चा का वितरण, खाता-पुस्तिका का वितरण, सैरात वसूली, भू-लगान वसूली की प्रगति संतोषप्रद नहीं है । अभिलेखों का संधारण सही ढंग से नहीं हो रहा है । इस पर विशेष अभिरूचि लेकर अनुमण्डल स्तर से अनुश्रवण करने की आवश्यकता है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि प्रत्येक माह अनुमण्डल स्तर पर राजस्व संग्रहण पदाधिकारियों के साथ अनुमण्डल समन्वय समिति की बैठक आयोजित कर प्रगति की समीक्षा करेंगे एवं शतप्रतिशत उपलब्धि प्राप्त करना सुनिश्चित करेंगे ।

Sd/

लगातार...55/-

अनुमण्डलीय नीलाम पत्र प्रशाखा

1- परिचय :-

अनुमण्डलीय नीलाम पत्र प्रशाखा सामान्य एवं राजस्व प्रशाखा के साथ ही सम्बद्ध है । इस हेतु दो सहायक सर्वश्री उपेन्द्र मल्लिक एवं श्री राम नारायण महतो को प्रभारी बनाया गया है । कुल दायर वाद, निष्पादित एवं लंबित वादों की विस्तृत विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्र0 पदा0 का नाम एवं पदनाम	वर्ष	कुल दायर वाद		कुल निष्पादित एवं वसूली				लंबित वाद		प्रतिशत
		संख्या	राशि	संख्या	निष्पा0राशि	आंशिक वसूली	कुल वसूली	संख्या	राशि	
1-श्री सुधांशु भूषण राम, अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास	2000-01	1650	12604592.95	154	667901.74	120029.45	787931.19	1496	11816661.76	6.25%
	2001-02	1777	23528596.68	382	5001737.96	905185.07	5906923.03	1395	17621673.65	25.11%
	2002-03	1411	18545345.44	22	1016551.20	739229.00	1755780.20	1389	16789565.24	9.47%

सरकारी राजस्व एवं अन्य नीलाम पत्र वादों की विवरणी

क्र0	विभाग का नाम	कुल दायर वाद		कुल निष्पादित वाद				लंबित वाद	
		सं0	निहित राशि	संख्या	पूर्ण वसूली	आंशिक वसूली	कुल वसूली	सं0	निहित राशि
1-	रेन्ट एवं सेस	80	70,200.00	-	-	-	-	80	70,200=00
2-	सैरात	71	5,80,291.75	-	-	80,000.00	80,000.00	71	5,00,291.75
3-	व्यवसायिक लगान	44	1,56,000.00	-	-	-	-	44	1,56,000.00
4-	कृषि ऋण	40	72,000.00	-	-	-	-	40	72,000.00
5-	योजना	47	84,27,155.87	2	4,00,000.00	5,93,729.00	9,93,729.00	45	74,31,426.87
6-	बोर्ड/निगम/कृ0उ0	11	1,16,742.00	-	-	-	-	11	1,16,742.00
7-	नगरपालिका	8	72,272.00	-	-	10,000.00	10,000.00	8	62,272.00
	कुल :-	301	94,94,661.62	2	4,00,000.00	6,83,729.00	10,83,729.00	299	84,10,932.62

लगातार...56/-

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास के पास वर्ष 2002-2003 में कुल 1389 नीलाम पत्र वाद लंबित हैं जिनमें मो0 1,67,89,565.24 पैसे राशि सन्निहित है । इनमें रेन्ट एवं सेस के 80, सैरात के 71, व्यवसायिक लगान के 44, कृषि ऋण 40, योजना 47, बोर्ड/निगम 11 एवं नगरपालिका से संबंधित 8 वाद सम्मिलित हैं ।

नीलाम पत्र वादों के निष्पादन की प्रगति अत्यन्त धीमी है । अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि प्रत्येक सप्ताह एक ही कोर्ट किया जा रहा है । उन्हें निर्देश दिया जाता है कि प्रत्येक सप्ताह दो दिन कोर्ट करें ताकि वादों का निष्पादन त्वरित गति से हो ।

निरीक्षण के दौरान बताया गया कि केस डायरी पेशकार द्वारा तैयार नहीं किया गया है, जो अनियमित है । जिला स्तर पर प्रत्येक माह आयोजित बैठक की कार्यवाही की प्रति भी रक्षी संचिका में नहीं संधारित की जा रही है बल्कि लूज शीट में यत्र-तत्र रखा जा रहा है । श्री उपेन्द्र मल्लिक प्रभारी सहायक द्वारा संधारित रजिस्टर X के अनुसार विभिन्न योजनाओं से संबंधित लगभग 430 अभिलेख है परन्तु प्रतिवेदन मात्र 47 अभिलेख ही दर्शाये गये हैं । उपलब्ध सभी अभिलेखों को क्रमवार नहीं रखा गया है । श्री मल्लिक द्वारा अभिलेखों को नियमित रूप से उपस्थापित नहीं किया जा रहा है और न ही अभिलेखों को रोटेट किया जा रहा है । इस प्रकार उनके द्वारा अपने कार्य के प्रति लापरवाही बरती जा रही है ।

अभिलेख संख्या 209/2001-2002-मधु पासवान बनाम ग्रामीण बैंक, लौकहा का अवलोकन किया । यह अभिलेख दिनांक 17-7-98 को प्रारम्भ किया गया है । तत्पश्चात् दिनांक 2-11-2002, 22-1-2002 एवं अंतिम तिथि 16-7-2002 को निर्धारित की गई है किन्तु अनुमण्डल पदाधिकारी का किसी भी तिथि में हस्ताक्षर नहीं है । अभिलेख संख्या 20/2001-2002- मो0 उसमान बनाम प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, घोघरडीहा दिनांक 11-2-2002 को प्रारम्भ किया गया है । अगली तिथि दिनांक 13-3-2002 को निर्धारित की गई है परन्तु उक्त तिथि को अभिलेख अनुमण्डल पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित नहीं किया गया है । अभिलेख संख्या 263/2001-02 दिनांक 19-12-2001 को प्रारम्भ किया गया है । अगली तिथि दिनांक 20-1-2002 को निर्धारित की गई है किन्तु अभीतक अभिलेख अनुमण्डल पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित नहीं किया गया है । लगभग यही स्थिति अभिलेख संख्या [illegible]/2001-02 एवं 18/2001-02 में भी पाई गई । इस प्रकार स्पष्ट है कि प्रभारी सहायक श्री उपेन्द्र मल्लिक द्वारा अभिलेखों के उपस्थापन में लापरवाही बरती गई है । अतः अनुमण्डल पदाधिकारी श्री मल्लिक के विरुद्ध

लगातार...57/-

प्रपत्र "क" में आरोप गठितकर एक सप्ताह के अन्दर भेजेंगे ताकि उनके विरूद्ध विभागीय कार्रवाही प्रारम्भ करेंगे ।

श्री राम नारायण महतो, प्रभारी सहायक नीलाम पत्र के प्रभार में लगभग 850 अभिलेख हैं । सभी अभिलेखों को क्रमानुसार नहीं रखा गया है और न ही निर्धारित तिथि पर उपस्थापित ही किया जा रहा है ।

बैंकवार दायर वाद एवं उसमें सन्निहित राशि की विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	बैंक का नाम	कुल दायर वाद सं०	कुल दायर वाद सन्निहित राशि	कुल निष्पादित वाद संख्या	कुल निष्पादित वाद सन्निहित रा०	आंशिक वसूली राशि	कुल वसूली राशि	लंबित वाद सं०	लंबित वाद सन्निहित रा०
1-	भारतीय स्टेट बैंक	826	51, 60, 699=36	13	2, 28, 205=75	12, 000=00	2, 40, 205=75	813	4920493=61
2-	इलाहाबाद बैंक	50	21, 65, 854=73	3	2, 95, 513=85	-	2, 95, 513=85	47	1870340=88
3-	सेन्ट्रल बैंक	34	9, 29, 672=00	-	-	6, 000=00	6, 000=00	34	923672=00
4-	ग्रामीण बैंक	200	7, 94, 457=73	4	92, 831=60	37, 500=00	1, 30, 331=60	196	664126=13
	कुल :-	1110	90, 50, 685=82	20	6, 16, 551=20	55, 500=00	6, 72, 051=20	1090	8378632=62

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि विभिन्न बैंकों द्वारा 1110 वाद दायर किये गये हैं जिनमें कुल 90, 50, 685=82 पैसे सन्निहित है । कुल 20 वादों का निष्पादन किया गया है जिसमें 6, 72, 051=20 पैसे की राशि वसूली गई है । अवशेष 1090 वादों में 83, 78, 632=62 पैसे सन्निहित है, जो लंबित है । अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि सप्ताह में दो दिन कोर्टकर लंबित वादों के निष्पादन हेतु शीघ्र कार्रवाई करेंगे ।

उपर्युक्त तथ्यों से स्पष्ट है कि नीलाम पत्र वाद की प्रगति संतोषजनक नहीं है । अभिलेखों को नियमित रूप से उपस्थापित नहीं किया जा रहा है । नीलाम पत्र वाद से संबंधित मास्टर पंजी नहीं खोली गई है । अतः शीघ्र मास्टर पंजी खोलकर तदनुसार सहायक पंजी खोलें ताकि वादों का अनुश्रवण सही ढंग से समय पर किया जा सके । रजिस्टर Ix एवं x का मिलान नियमित रूप से नहीं किया जा रहा है अतः नियमित रूप से रजिस्टर Ix एवं x का मिलान किया जाय । केस डायरी संधारित करावें एवं अभिलेखों को रोटेट करावें । नीलाम पत्र वाद से संबंधित वसूली गई राशि को अविलम्ब संबंधित अधियाचित

लगातार...58/-

पदाधिकारी को प्राप्त करा दें । निर्गत बी0डब्लू0/डी0डब्लू0 की एक सूची थानावार एक सप्ताह में जिला कार्यालय को भेजा जाय ।

निष्कर्ष :-

अनुमण्डलीय सामान्य/राजस्व/नजारत/विकास एवं नीलाम पत्र प्रशाखा का कार्य-कलाप पूर्णतः संतोषप्रद नहीं कहा जा सकता है । इसमें काफी सुधार एवं नियमित अनुश्रवण की आवश्यकता है । निरीक्षण टिप्पणी में दिये गये निर्देशों का यदि समय-सीमा के अन्दर अनुपालन सुनिश्चित कर लिया जाता है तो कार्यालय कार्य में गुणात्मक सुधार आने की संभावना है ।

ह0/- डा0 बी0 राजेन्दर,
जिला पदाधिकारी,
मधुबनी ।

ज्ञाप संख्या 1935 /सामान्य मधुबनी, दिनांक 31 दिसम्बर, 2002 ई0 ।

प्रतिलिपि - मुख्य सचिव, बिहार सरकार, पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - सदस्य राजस्व पर्षद, बिहार पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - आयुक्त एवं सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - आयुक्त एवं सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, बिहार पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - आयुक्त एवं सचिव, खाद्य आपूर्ति एवं वाणिज्य विभाग, बिहार पटना को सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - अपर समाहर्त्ता, मधुबनी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित ।

Rajinder 31/12/2002

जिला पदाधिकारी,
मधुबनी ।