

निरीक्षण प्रतिवेदन



सत्यमेव जयते

कार्यालय का नाम:- अंचल कार्यालय, निरसा

निरीक्षण की तिथि:-03-07-2000

डा० बी० राजेन्द्र, भा० प्र० ले०, उपा० कु०, धनबाद द्वारा दिनांक 03.07.2000 को अंचल कार्यालय, निरस्ता का किये गये निरीक्षण से सम्बन्धित अभिलिखित निरीक्षण टिप्पणी ।

परिचय :

अंचल कार्यालय निरस्ता वर्ष 1958 से कार्यरत्त है । निरस्ता अंचल जि० मुख्यालय से लगभग 32 कि०मी० की दूरी पर जी०टी०रोड बगल में अवस्थित है । इस अंचल के सम्बन्ध में अन्य सूचनाएँ निम्न प्रकार है :-

क० कुल ग्रामों की संख्या	:	267
चिरागी	:	237
बेचिरागी	:	30
ख० 1991 की जनगणना के अनुसार कुल आबादी	:	3,28,590
पुरुषों की संख्या	:	1,76,631
महिलाओं की संख्या	:	1,51,959
अनुसूचित जाति	:	52,082
अनुसूचित जनजाति	:	48,640
ग० कृषि योग्य भूमि	:	27,974.08 हे०
घ० सिंचित भूमि	:	450 हे०
च० राजस्व ब्लकाओं की संख्या	:	12
छ० ग्राम पंचायतों की संख्या	:	25
ज० थाना की संख्या	:	2

इ। अधिसूचित क्षेत्र समिति

: 1

त। अंचल का कुल क्षेत्रफल

: 172 वर्ग कि०मी०

अंचल अधिकारी, निरस्ता से अंचल कार्यालय के स्थापना के सम्बन्ध में पूछा गया कि वर्ष 1958 का आधार कितने रूप में दर्शाया गया है, क्या इसके सम्बन्ध में आपके पास कोई सूचना उपलब्ध है। इस सम्बन्ध में उनके द्वारा स्पष्ट एवं ताकारात्मक उत्तर नहीं दिया जा सका। अंचल अधिकारी, निरस्ता को निर्देश दिया जाता है कि इस सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त करें। अंचल में कुल कितने सरकारी जमीन, खास जमीन, कुल कितने पथ, कितने गाँव में सम्पर्क पथ है इत्यादि के सम्बन्ध में सूचनारं निरीक्षण टिप्पणी में अंकित नहीं किया गया है। इस सम्बन्ध में अंचल अधिकारी से जानकारी मांगी गई तो वे इन सूचनाओं को बताने में असमर्थ रहें। एक उप समाहर्ता स्तर के पदाधिकारी को इन सारी सूचनाओं के सम्बन्ध में जानकारी रहनी चाहिए।

12। पूर्व निरीक्षण :

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

क्र०	निरीक्षी पदाधिकारी का नाम स्व पदनाम	निरीक्षण की तिथि	निरीक्षण टिप्पणी प्राप्ति की तिथि	अनुपालन की तिथि
1.	आयुक्त, उत्तरी छोटानागपुर प्रमण्डल, हजारीबाग	02.06.81	20.07.81	21.07.81
2.	डा० प्रदीप कुमार, उपायुक्त, धनबाद	11.08.98	--	--
3.	श्री कुलाकी चौधरी, अपर समाहर्ता, धनबाद	21.06.97	21.07.97	08.11.97
4.	श्री अरविन्द चौधरी, अनुमण्डल पदा०, धनबाद	26.02.98	01.03.98	02.04.98
5.	भूमि सुधार उप समाहर्ता, धनबाद	30.11.90	12.12.90	10.01.91
6.	श्री दया शंकर बहादुर, अंचल अधिकारी, निरस्ता	15.03.92	21.03.92	08.05.92
7.	कार्यालय अधीक्षक, धनबाद	19.11.92	05.12.92	23.12.92

सभी निरीक्षी पदाधिकारियों की रक्षि संचिका संधारित की गई है परन्तु विधिमत रूप से संधारित नहीं है यथा रक्षि संचिका के उपर निरीक्षी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम स्पष्ट रूप से अंकित नहीं किया गया है, रक्षि संचिका की स्थिति बहुत ही जर्जर है जिससे कि यह बहुत दिनों तक जीवित रह सके। रक्षि संचिका के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि निरीक्षी पदाधिकारी के निरीक्षण प्रतिवेदन एवं तत्सम्बन्धी अनुपालन प्रतिवेदन का अनुक्रमण नहीं किया गया है, यह दुर्भाग्य की बात है। इस कार्यालय का निरीक्षण पूर्व उपायुक्त द्वारा दिनांक 11.8.98 को किया गया परन्तु निरीक्षण प्रतिवेदन अप्राप्त रहने की बात बताई गई। अंचल अधिकारी को यह मालूम होना चाहिए कि निरीक्षण के दौरान जो मार्गदर्शन उच्चाधिकारी द्वारा दिया गया है, उसका अनुमालन होना चाहिए जो नहीं किया गया है। अंचल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि वे अविलम्ब बाजार से नयी रक्षि संचिका क्रय कर पूर्व के निरीक्षण टिप्पणी को सुव्यवस्थित ढंग से लगाना सुनिश्चित करेंगी तथा रक्षि संचिका के उपर निरीक्षी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम भी अंकित करवाना सुनिश्चित करेंगी। साथ ही सभी निरीक्षण प्रतिवेदन को पढ़कर यह पता करेंगी कि इसका अनुपालन हुआ है या नहीं? तत्सम्बन्धी प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को एक सप्ताह के अन्दर उपलब्ध करायेंगी। निरीक्षण का अर्थ यह है कि निरीक्षण के दौरान पाई गई त्रुटियों को दूर/व्यवस्था को चुस्त-दुरुस्त करना। अगर निरीक्षण के उपरान्त इसका अनुमालन नहीं किया जाता है तो निरीक्षण अर्थहीन हो जाता है।

अंचल अधिकारी को यह मालूम था कि अधोहस्ताक्षरी का निरीक्षण कार्यक्रम पूर्व से निर्धारित है। इसके बावजूद उनके द्वारा इन सभी निरीक्षण टिप्पणी की रक्षि संचिकाओं को सही ढंग से नहीं रखा गया। इस तत्सम्बन्ध में उनके द्वारा मात्र अनुमण्डल पदाधिकारी, धनवाद की रक्षि संचिका के तत्सम्बन्ध में बार-बार क्ल देकर अपनी सफाई पेश कर रही हैं। वे यह भी बता रही हैं कि वे दिनांक 7.7.97 से इस अंचल के प्रभार में हैं तथा जो भी निरीक्षण हुआ है, उनके पदस्थापन के पूर्व का है। अंचल अधिकारी को यह ध्यान देने की आवश्यकता है कि जो पदाधिकारी प्रभार लेते हैं, उन्हें पूर्व के दायित्वों का भी निर्वाह करना है। यह भी स्पष्ट किया जाता है कि वे पूर्व के दायित्वों से मुक्त नहीं हो सकती हैं।

13। प्रभार :

श्रीमती किरण वाला, अधिभूचित अंचल अधिकारी, निरस्ता दिनांक 7.7.99 से इस अंचल के प्रभार में हैं। इसके पूर्व श्री जगबन्धु महथा

इस अंचल के प्रभार में थे।

14 स्थापना :

- 4 -

इस अंचल में निम्नांकित कर्मचारी उनके नाम के सम्मुख अंकित तिथि से पदस्थापित एवं कार्यरत हैं :-

क्र०	कर्मचारी का नाम	पदनाम	पदस्थापन की तिथि
1.	श्री मनिन्द्र नाथ मंडल	प्रधान सहायक	30.08.98
2.	श्री पूना चौधरी	नाज़िर	16.07.97
3.	श्री रामनाथ सिंह चौधरी	सहायक	30.07.97
4.	श्री चितरंजन कुमार सिन्हा	सहायक	26.08.98
5.	श्री रामेश्वर मुर्मू	अनुसेवक	01.01.81
6.	श्री गोपाल मालाकार	अनुसेवक	16.03.70
7.	श्री खिरोद कुमार दास	अनुसेवक	06.11.92
8.	श्री जयकान्त कुमार सिंह	अंचल निरीक्षक	13.02.97
9.	श्री राजेन्द्र प्रसाद सिंह	राजस्व कर्मचारी	05.07.96
10.	श्री सरदार कालेश्वर सिंह	राजस्व कर्मचारी	05.07.96
11.	श्री परेश नाथ पाण्डे	राजस्व कर्मचारी	05.07.96
12.	श्री राम चन्द्र तिवारी	राजस्व कर्मचारी	11.03.96
13.	श्री वासुदेव प्रसाद	राजस्व कर्मचारी	10.01.97
14.	श्री दयानन्द प्रसाद	राजस्व कर्मचारी	20.09.97
15.	श्री अशोक कुमार	अंचल अमीन	22.06.98 प्रतिनियुक्त।

इस अंचल में राजस्व कर्मचारियों के स्वीकृत बल 13 के विरुद्ध मात्र 6 राजस्व कर्मचारी पदस्थापित हैं। उन 6 राजस्व कर्मचारियों को दो-दो

हल्का का प्रभार दिया गया है जिसके चलते उन्हें कार्यों के सम्पादन में कठिनाई पैदा हो रही है। अंचल अधिकारी द्वारा राजस्व कर्मचारी के पदस्थापन हेतु

लगातार=5

अनुरोध किया गया। अतः उनके पदस्थापन हेतु प्रमण्डलीय आयुक्त, हजारीबाग से पत्राचार किया जाय। अंचल अधिकारी ने बताया कि इस अंचल में एक अमीन की आवश्यकता है तथा प्रधान सहायक सितम्बर, 2000 में सेवा नियुक्त होने वाले हैं। अतः उनके स्थान में एक योग्य एवं दर्ज प्रधान सहायक के पदस्थापन हेतु अनुरोध किया गया। इसके अतिरिक्त इस अंचल में एक जँजीरवाहक एवं सहायक के दो पद रिक्त रहने की जानकारी दी गई।

15। प्रधान सहायक नोट बुक :

प्रधान सहायक नोट बुक संधारित है परन्तु तही दंग से संधारित नहीं है। इसमें मात्र कुछ महत्वपूर्ण पत्राचार के बारे में ही उल्लेख किया गया है। बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के अन्तर्गत कोई भी उच्चाधिकारियों का मार्गदर्शन एवं निदेश प्राप्त होता है तो उसका अनुपालन करना है। अंचल में मुख्य घटनाओं के सम्बन्ध में उल्लेख करना चाहिए ताकि व्यवस्था तही दंग से हो सके। अंचल अधिकारी को निदेश दिया जाता है कि प्रधान सहायक से प्रत्येक दिन इस नोट बुक में आवश्यक महत्वपूर्ण प्रविष्टियाँ अंकित करवाते हुए उसका अनुपालन सुनिश्चित करायेगी।

16। सेवा पुस्तिका :

अंचल में पदस्थापित कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका के लिए एक पंजी संधारित है परन्तु यह विधिवत रूप से संधारित नहीं है। इसमें मात्र नाम, पता, जन्म तिथि, योगदान की तिथि एवं सेवा नियुक्ति की तिथि अंकित है। उसके अलावे और कुछ नहीं अंकित है। सेवा पुस्तिका का सत्यापन किया गया है या नहीं, पंजी में अंकित नहीं है परन्तु निरीक्षण हेतु उपलब्ध कराये गये निरीक्षण रिपोर्टों में यह अंकित किया गया है कि सेवा में सभी प्रविष्टियाँ अंकित हैं। कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका की माँग करने पर बताया गया कि किसी भी कर्मचारी की सेवा पुस्तिका अंचल में उपलब्ध नहीं है। इस सम्बन्ध में स्थिति स्पष्ट की गई कि सभी कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका वेतन निर्धारण क्रोडॉंग में पुनरीक्षित किये गये वेतनमान की जाँच हेतु दिनांक 12.6.2000 को भेजा गया है। अंचल अधिकारी ने जानकारी दी कि सभी की सेवा पुस्तिका अद्यतन सत्यापित है। इस सम्बन्ध में कार्यालय अधीक्षक श्री तरुण कुमार तिन्हा जिला लेखा पदाधिकारी, धनबाद से सम्पर्क कर निरस्ता अंचल से सम्बन्धित सभी सेवा पुस्तिका का जाँच कर तीन दिनों के अन्दर प्रतिवेदन समर्पित करेंगे। अंचल अधिकारी को निदेश दिया जाता है कि सेवा पुस्तिका का सत्यापन समय-समय पर करती रहेंगी।

17। भविष्य निधि पात्र बुक :

कर्मचारियों के भविष्य निधि पात्र बुक के लिए एक पंजी संधारित की गई। श्री राम नाथ सिंह चौधरी, सहायक एवं श्री मनिन्द्र नाथ मंडल,

प्रधान सहायक का भक्षिय निधि पास बुक अनुपलब्ध रहने की बात बताई गई। इसके अतिरिक्त श्री दयानन्द प्रसाद, राजस्व कर्मचारी का भी पास बुक अंचल में उपलब्ध नहीं है। शेष सभी कर्मचारियों का पास बुक उपलब्ध है। इस सम्बन्ध में निदेश दिया जाता है कि पूर्व पदस्थापित स्थान से सभी पास बुक को दो दिनों के अन्दर प्राप्त करना सुनिश्चित करेंगे तथा इस सम्बन्ध में किसी प्रकार की कोई कठिनाई हो तो अंचल अधिकारी को विरोध रूप से अवगत करायेंगे। अंचल अधिकारी इसका अनुपालन सुनिश्चित करायेंगी।

कर्मचारियों के पास बुक के अवलोकनोपरान्त यह तथ्य प्रकाश में आये कि श्री परेश नाथ पाण्डे, राजस्व कर्मचारी का पास बुक दिसम्बर, 99 तक ही अद्यतन किया गया है। उसी प्रकार श्री राम चन्द्र तिवारी, राजस्व कर्मचारी का दिसम्बर, 99, श्री राजेन्द्र प्रसाद सिंह, राजस्व कर्मचारी को दिसम्बर, 99 श्री बासुदेव प्रसाद, राजस्व कर्मचारी का दिसम्बर, 99 एवं श्री सरदार कालेश्वर सिंह, राजस्व कर्मचारी का दिसम्बर, 99 तक ही अद्यतन किया हुआ पाया गया। इसी तरह की कमोवेश स्थिति सहायक एवं अनुसूचक के पास बुक की पायी गई जो दिसम्बर, 99 तक अद्यतित है। यह बहुत ही गम्भीर एवं चिन्ता का विषय है। सामान्य भविष्य निधि से कर्मचारियों को लोन लेना पड़ता है। अगर पास बुक अद्यतन नहीं रहता है तो लोन लेने में अनेक कठिनाईयों का सामना करना पड़ता है। अंचल अधिकारी को निदेश दिया जाता है कि सभी कर्मचारियों के पास बुक को एक सप्ताह के अन्दर अद्यतन करते हुए इसकी सूचना अधोहस्ताक्षरी को देंगी तथा इसकी सूचना अनुमण्डल पदाधिकारी, धनवाद को भी उपलब्ध करायेंगी।

18। पत्राचार :

प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है तथा इसके कभर भी अच्छे ढंग से संधारित है। प्राप्त पंजी के अवलोकन से यह बात प्रकाश में आयी कि इन्हीं जो स्तंभ दिये हुए हैं उसे सुव्यवस्थित ढंग से नहीं भरा जा रहा है। प्राप्त पत्रों की पंजी का अर्थ यह है कि जो पत्र प्राप्त हुए उसका अनुपालन हुआ हो तो उसका उल्लेख स्तम्भ में अंकित किया जाना चाहिए। यदि किसी पत्र का उत्तर दिया जाना है तो उसका उल्लेख करना आवश्यक है। परन्तु यहाँ पर परम्परा का निर्वाह नहीं किया जा रहा है बल्कि उसे अलग से चिन्हित किया जा रहा है। पत्राचार पर अनुश्रवण तही ढंग से हो इसके लिए यह आवश्यक है कि उन पत्रों को लाल स्याही से अंकित किया जाय। प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी किसी भी कार्यालय का हृदयस्थली होता है। अगर उसपर तही ढंग से अनुश्रवण होता है तो प्रशासन की कार्यवाही की प्रतिबद्धता, पारदर्शिता एवं त्वेदन्शीलता परिलक्षित होती है।

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

वर्ष	प्राप्त पत्रों की संख्या	निर्गत पत्रों की संख्या
1998	653	1118
1999	483	1084
2000	294 130.6.2000 तक	503 130.6.2000 तक

उपरोक्त तालिका से यह स्पष्ट होता है कि प्राप्त पत्रों एवं निर्गत पत्रों की संख्या में वर्ष 1998 से 2000 के बीच दोनों मामलों में पत्रों की संख्या घटती जा रही है। इससे स्पष्ट होता है कि अंचल के कार्य में अपेक्षित प्रगति नहीं हो रही है और निरन्तर गिरावट आ रही है। स्पष्टतः कार्यालय में कार्य नहीं होने का पोटक है। अंचल अधिकारी को निदेश दिया जाता है कि वे निर्गत एवं प्राप्त पत्रों की पंजी का छानबीन गहन रूप से करें तथा जो पत्र प्राप्त हुए हैं उनका अनुपालन हुआ है अथवा नहीं। अगर नहीं हुआ है तो उसका अनुपालन एक सप्ताह के अन्दर करना सुनिश्चित करें।

19। लम्बित पत्रों की पंजी :

लम्बित पत्रों की पंजी तंधारित है तथा उसमें अंचल अधिकारी का हस्ताक्षर अंकित है। लेकिन पंजी मुख्यवर्षिष्ठ टंग से नहीं है। अंचल अधिकारी को निदेश दिया जाता है कि इसे मुख्यवर्षिष्ठ टंग से रखना सुनिश्चित करेंगे। लम्बित पत्रों का अर्थ यह है कि जिन पत्रों का अनुपालन नहीं किया गया है उसका अनुपालन करना आवश्यक है। अगर किसी कर्मचारी के पास जांच हेतु कोई मामले भेजे जाते हैं तथा पंजी में यह दर्शाया जाता है कि जांच हेतु भेज दिया गया है, इसे निष्पादन समझ कर कार्रवाई बन्द कर देना बहुत बड़ी बेफ़कूरी है। जबतक अनुपालन नहीं होता है, वह बेकार है। इस तरह के लम्बित पत्रों के सम्बन्ध में सूचना अधीहस्ताक्षरी के समक्ष तमर्पित करें तथा साप्ताहिक बैठकों में इस तरह के मामलों पर चर्चा कर निष्पादन की दिशा में अग्रतर कार्रवाई की जाय। यह भी बात प्रकाश में आयी है कि भू-विवाद के सम्बन्ध में बहुत सारे मामले राजस्व कर्मचारी के पास लम्बित पड़े हुए हैं। मुख्यालय स्तर पर जन-शिकायत के निराकरण हेतु भू-विवाद के मामले अधीहस्ताक्षरी के समक्ष रखे जाते हैं जिसकी जांच हेतु पत्र भेजा जाता है, उसे भी लम्बित पत्रों की पंजी में दर्शाया जाय।

1101 कर्म पुस्तिका :

इस अंचल में सहायकों की कर्म पुस्तिका का तंधारण किया गया है परन्तु विधिवत रूप से तंधारित नहीं है। उदाहरण स्वरूप वर्ष 2000 में

श्री चितरंजन कुमार सिन्हा, सहायक को मात्र 20 पत्र ही प्राप्त हुए हैं, उसमें क्रमांक 16 पर यह अंकित किया गया है कि इस अनुपालन किया जा रहा है। इसका क्या अर्थ है? इसी तरह की स्थिति क्रमांक 190 पर पाई गई जिसमें अनुपालन किया जा रहा है, अंकित है। इसके अतिरिक्त श्री राम नाथ सिंह चौधरी, सहायक को 29 पत्र, श्री मनीन्द्र नाथ मंडल, प्रधान सहायक को 60 पत्र एवं श्री पूना चौधरी, नाजिर को 86 पत्र प्राप्त हुए हैं जिसमें कमीशंस इसी प्रकार की स्थिति है।

111। अनुक्रमिका पंजी :

इस अंचल में वर्ष 2000 के लिए अनुक्रमिका पंजी अलग से तैयार नहीं है बल्कि वर्ष 98 में जो अनुक्रमिका पंजी तैयारित है, उसी में तैयारित की जा रही है। इस सम्बन्ध में प्रधान सहायक से पूछा गया तो उन्होंने जानकारी दी कि अंचल में नई अनुक्रमिका पंजी का प्रपत्र उपलब्ध नहीं है जिस कारण इसे अलग नहीं किया गया है। साथ इस सम्बन्ध में प्रधान सहायक द्वारा अंचल अधिकारी को अवगत नहीं कराया गया है। प्रधान सहायक को निर्देश दिया जाता है कि अनुक्रमिका पंजी का विहित प्रपत्र आज ही प्राप्त कर नई अनुक्रमिका पंजी तैयारित करना सुनिश्चित करें तथा आवश्यकतानुसार संचिकाओं का अनुक्रमण करने की कार्रवाई करें। अगर किसी संचिका की आवश्यकता नहीं हो तो इसे इस अनुक्रमिका पंजी से हटा लिया जाय। प्रधान सहायक को चेतावनी दी जाती है कि अगर इसका अनुपालन आज नहीं किया जाता है तो उनके विरुद्ध निलम्बन की कार्रवाई की जायगी। अंचल अधिकारी इसका अनुपालन कर प्रतिवेदन अधीहस्ताक्षरी को तमर्पित करना सुनिश्चित करेंगी।

112। स्टाफ पंजी :

इस अंचल में स्टाफ पंजी तैयारित नहीं है जिस कारण सभी कर्मचारियों के सम्बन्ध में पूर्ण ब्यौरा उपलब्ध नहीं कराया जा सका। इस अंचल में स्टाफ पंजी की आवश्यकता है। अंचल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि इसका अनुपालन सुनिश्चित करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन अधीहस्ताक्षरी को निश्चित तौर पर उपलब्ध करायेंगी। इस क्रम में अंचल अधिकारी ने अधीहस्ताक्षरी से अनुरोध किया कि उनके अंचल में सहायकों की कमी है तथा अंचल कार्य के महत्व को देखते श्री पूना चौधरी, अंचल नाजिर के स्थानान्तरण आदेश के स्थगित करने के विन्दु पर विचार किया जाय। अधीहस्ताक्षरी आश्वासन दिया गया कि इस सम्बन्ध में निर्णय लिये जाने के उपरान्त उन्हें संतुष्टित कर दिया जायगा।

113। उपस्थिति पंजी :

इस अंचल में उपस्थिति पंजी विहित प्रपत्र में तैयारित है परन्तु पंजी के पृष्ठों के सम्बन्ध में प्रमाण पत्र अंचल अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित नहीं है। उपस्थिति पंजी के अवलोकनोपरान्त पाया गया कि इसकी स्थिति बहुत ही जर्जर है। यह पंजी वर्ष 98 से तैयारित है। इसे अविलम्ब वाइन्डिंग कराने की

कार्रवाई की जाय। उपस्थिति पंजी के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि जून, 2000 में श्री रामेश्वर मूर्मू, अनुसेवक के उपस्थिति स्तम्भ के कुछ तिथियों में हस्ताक्षर अंकित नहीं है। इसी तरह श्री रामनाथ सिंह चौधरी, सहायक के उपस्थिति स्तम्भ में दिनांक 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 जून, 2000 को हस्ताक्षर अंकित नहीं है। क्या वे आवेदन पत्र दिये हैं। आगमन स्वं प्रस्थान के विन्दु पर ध्यान देने की बात है, जो नहीं दिया जा रहा है। अंचल अधिकारी को उपस्थिति पंजी का विधिवत रूप से नित्य-प्रतिदिन जांच करनी चाहिए तथा खाली स्थान पर क्रास अंकित कर देना चाहिए। इस क्रम में पूर्व माह जून, 2000 में अंचल अधिकारी द्वारा कुछ तिथियों में जांच किया हुआ पाया गया यथा 9, 14, 16, 21, जो तराहतीय है। ऐसा करने से उपस्थिति पर नियंत्रण रहता है। परन्तु एक बात यह भी प्रकाश में आयी कि जून, 2000 माह के उपस्थिति पंजी में माह का नाम नहीं लिखा गया है। इस तरह की छोटी-छोटी त्रुटियाँ कभी-कभी गम्भीर परिणाम का रूप ले सकती है। अतः यह आवश्यक है कि इन छोटी-छोटी बातों पर ध्यान रखा जाय।

114। अवकाश पंजी :

अवकाश पंजी का अवलोकन करने पर पाया गया कि पंजी के पृष्ठों के सम्बन्ध जो प्रमाण पत्र अंकित किया गया है, उसपर अंचल अधिकारी का हस्ताक्षर नहीं है। यह दुर्भाग्य की बात है। इसके अवलोकन से यह तथ्य भी प्रकाश में आये कि श्री अशोक कुमार, प्रतिनियुक्त अंचल अमीन द्वारा दिनांक 9.11.99 को अवकाश लिया गया है जिसे पंजी में अंकित कर दिया गया है परन्तु अंचल अधिकारी द्वारा पंजी में हस्ताक्षर नहीं किया गया है। इसी प्रकार श्री जयकान्त सिंह अंचल निरीक्षक, निरस्ता के अवकाश पंजी के अवलोकन से प्रतीत होता है कि इनके द्वारा दिनांक 24.4.2000 से 27.4.2000 तक कुल 3 दिनों का अवकाश लिया गया है स्वं पुनः दिनांक 16.5.2000 से 20.5.2000 तक कुल 5 दिनों का अवकाश लिया गया है। परन्तु 24.4.2000 से 27.4.2000 तक कुल 4 दिनों का अवकाश होता है जबकि अवकाश लेखा में 3 दिन ही दर्शाया गया है। इतना ही नहीं अप्रैल माह में अवशेष अवकाश के स्तम्भ में 8 दिन दर्शाया गया है तथा मई माह में भी अवशेष अवकाश के स्तम्भ में 8 दिन ही दर्शाया गया है। इस प्रकार से यह धूर्तता का मामला बनता है। ऐसा प्रतीत होता है कि अंचल अधिकारी द्वारा इसपर ध्यान नहीं दिया गया है। यह बहुत ही चिन्ता का विषय है। अंचल अधिकारी को निदेश दिया जाता है कि जिस प्रकार दाखिल खारिज पंजी पर ध्यान देती हैं उसी प्रकार अवकाश पंजी पर ध्यान देना आवश्यक समझें।

अंचल में कार्यरत कर्मचारियों के अर्जित अवकाश स्वोक्त करने के मामले में जब अंचल अधिकारी से पूछा गया तो उनके द्वारा इस सम्बन्ध में कोई स्पष्ट जानकारी नहीं दिया जा सका है। एक आश्चर्य जनक पक्ष यह भी उभर कर आया कि जब अंचल अधिकारी से जानकारी मांगी गई कि अंचल कार्यालय कितने खाते में अवस्थित है, इसका वे उत्तर नहीं दे सकीं। यह कहापत चरितार्थ हो गई-"चिराग तले अधिरा"। अगर इन्हें ही नहीं मालूम है तो ये आम जनता का क्या उद्धार कर पायेंगी। अंचल अधिकारी को निदेश दिया जाता है कि इस सम्बन्ध में छानबीन कर दो दिनों के अन्दर प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को समर्पित करेंगी।

115 वाहन का लागू हुक :

अंचल अधिकारी ने बताया कि उन्हें ई0सी0एल0 द्वारा वाहन उपलब्ध कराया गया है जिसका उपयोग उनके द्वारा किया जा रहा है। यह बहुत ही दुर्भाग्य की बात है कि इस अंचल में सरकारी वाहन उपलब्ध नहीं है। यह एक महत्वपूर्ण अंचल है जितमें सरकारी वाहन रहना आवश्यक है। इस सम्बन्ध बैठक में कोई जानकारी उपलब्ध नहीं कराया गया है। इस सम्बन्ध में आयुक्त एवं सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, विहार, पटना को पत्र अधोहस्ताक्षरी के स्तर से भेजा जाय तथा उसकी प्रतिलिपि आयुक्त, उत्तरी छोटानागपुर प्रमण्डल, हजारीबाग को भी दी जाय।

116 भू-वापसी :

भू-वापसी का अर्थ यह है कि किसी आदिवासी को जमीन अगर कोई गैर आदिवासी बिना उपायुक्त के अनुमति के खरीदता है तो उसे छोटानागपुर काश्तकारी अधिनियम के अन्तर्गत वापस करने का प्रावधान है। इस सम्बन्ध में अंचल अधिकारी से पूछा गया कि इस अंचल में इसके अन्तर्गत कोई मामला दायर किया गया है। अंचल अधिकारी ने जानकारी दी कि इस सम्बन्ध में कोई मामला दायर नहीं किया गया है। अंचल अधिकारी को निदेश दिया जाता है कि इस सम्बन्ध में गहन रूप से छानबीन कर एक सप्ताह के अन्दर अधोहस्ताक्षरी को प्रतिवेदन समर्पित करेंगी कि इस अंचल में इस तरह के मामले लम्बित नहीं है। यह भी निदेश दिया जाता है कि किसी भी आदिवासी के मामले में अतिश्रमण हुआ हो तो उसे निष्पादित किया जाय। इस सम्बन्ध में अपने स्तर से सभी राजस्व कर्मचारियों को निदेश दें कि इसका अनुपालन कड़ाई से करें, अगर उनके क्षेत्र में इस तरह के मामले प्रकाश में आते हैं तो उसकी सूचना अग्रतर कार्रवाई हेतु उपलब्ध करायें।

117 लगान निर्धारण :

इस अंचल में लगान निर्धारण का एक पंजी संघारित किया गया है परन्तु किसी सक्षम पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित नहीं है जिसे पुनः सत्यापन कर हस्ताक्षरित किया जाना चाहिए था जो नहीं किया गया है। यह वर्ष 1988 से प्रारम्भ किया गया है। इस पंजी में नाम, पता, जमीन का ब्यौरा एवं स्वीकृत/अस्वीकृत अंकित किया गया है। इसमें अधिकांश मामले वर्ष 1988 के हैं, जो भूमि सुधार उप समाहर्ता, धनवाद को भेजे गये हैं परन्तु उसपर क्या कार्रवाई हुई वह स्पष्ट नहीं हो पा रहा है। अंचल अधिकारी को निदेश दिया जाता है कि इसे संकलित कर एक सूची अधोहस्ताक्षरी को स्पष्ट करते हुए समर्पित करें कि उन मामलों में क्या कार्रवाई हुई है। इस क्रम में यह भी पाया गया कि वर्ष 1999 के तीन मामले पत्रांक 206 दिनांक 11.3.2000 द्वारा भेजे गये हैं।

118 दाखिल खारिज :

दाखिल खारिज पंजी अट्ठे दंग से बना हुआ पाया गया। अभी तक वर्ष 1999 में 459 दाखिल खारिज के मामले में कार्रवाई की गई है जितमें लगातार-11

सभी मामलों को अस्वीकृत किया गया है। वर्ष 2000 में 30.6.2000 तक कुल 62 मामले दायर किये गये हैं जिनमें से क्रमांक 33 से 62 तक के मामलों को स्वीकृत किया गया है तथा क्रमांक 21 से 32 तक के मामलों में कार्रवाई लम्बित है। इतने लम्बे अवधि तक लम्बित रखने का क्या अर्थ है। इस सम्बन्ध में दो दिनों के अन्दर नियमानुसार निष्पादन की कार्रवाई करें।

पंजी-27 विहित प्रपत्र में संघारित है। पंजी-27 एवं पंजी-7 के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि अधिकांश मामले क्रय-विक्रय से सम्बन्धित है। मुखेल एक्सेन्ज का कोई मामला दिखाई नहीं देता है जो संदिहास्पद प्रतीत होता है। जिस व्यक्ति के नाम से जमाबन्दी है, उसका पुत्र पैदा हुआ होगा। उसके पुत्र का पुत्र पैदा हुआ होगा। इस परिप्रेक्ष्य में जमीन का संतवारा अवश्य हुआ होगा। ऐसी स्थिति में जमाबन्दी अलग-अलग नाम से कायम होनी चाहिए। अतः अंचल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि वे अपने अधीनस्थ सभी हल्का कर्मचारी को निर्देश करें कि वे कैम्प कोर्ट करके मुद्दान की प्रक्रिया को पारदर्शिता, ईमानदारी एवं संवेदनशीलता के साथ निपटायें ताकि सभी भू-विवाद की समस्या का समाधान हो सके तथा समाज शान्तिपूर्ण ढंग से जीवन बसर कर सके।

दाखिल खारिज करने की प्रक्रिया सामान्यतः निम्न प्रकार से होती है :- आवेदक विहित प्रपत्र में अपना आवेदन समर्पित करेंगे। आवेदन समर्पित करने के उपरान्त अंचल अधिकारी उस आवेदन को सम्बन्धित कर्मचारी को जांच करने का आदेश देंगी। सम्बन्धित कर्मचारी उस सम्बन्ध में आम सूचना निर्गत करेंगे। अगर आम सूचना निर्गत होने के उपरान्त कोई आपत्ति हो तो उसे प्राप्त करेंगे। उसके बाद विहित प्रपत्र में जांच प्रतिवेदन अंचल अधिकारी को समर्पित करेंगे। जांच प्रतिवेदन में आवेदित व्यक्ति का उक्त जमीन पर दर्ज है या नहीं, के बारे में उल्लेख अवश्य करेंगे तथा प्रतिवेदन पूर्णरूपेण समर्पित करेंगे। उसके बाद अंचल अधिकारी प्रेषित जांच प्रतिवेदन से संतुष्ट होने के बाद ही उस मामले में स्वीकृति देंगी। स्वीकृति होने के बाद मुद्रिपत्र निर्गत किया जायगा जो चार प्रतियां होगा। एक प्रति रक्षि संचिका में, एक प्रति हल्का कर्मचारी के पास, एक प्रति सम्बन्धित व्यक्ति के पास तथा एक प्रति सम्बन्धित अभिजेत में रहेगा।

सामान्यतः दाखिल खारिज के मामले में बहुत सारे शिकायत प्राप्त होते रहती है एवं सरकारी जमीन, गैर मजहूआ एवं छात का भी मुद्दान किया जाता है जो मुकदमा के लिए बहुत बड़ा आधार बन जाता है। इसे पारदर्शी एवं स्वच्छ बनाने हेतु अंचल में तारी सूचनारं नोटिफि बोर्ड में आम लोगों के लिए लगवा देंगी। साथ कर्मचारियों को जांच हेतु 15 दिन के अन्दर समय-सीमा निर्धारित करेंगी। सूचना पट पर यह भी अंकित करेंगी कि कोई क्विबो लिया या दलाल का सहारा नहीं लें। अगर इसमें किसी प्रकार की शिकायत प्राप्त होती है तो उसकी सूचना अधीनस्थ अधिकारी एवं अनुमंडल का दी जाय।

निम्नलिखित दाखिल खारिज अभिजेतों का अवलोकन किया गया :-

111 7111112000-2001

12। 101V/11112000-2001

13। 91V/11112000-2001

14। 81V/11112000-2001

15। 51V/11112000-2001

16। 41V/11112000-2001

17। 31V/11112000-2001

18। 21V/11112000-2001

19। 11V/11112000-2001

इसके अवलोकन से स्पष्ट होता है कि अंचल अधिकारी ने दिनांक 26.5.2000 को नामान्तरण की स्वीकृति सम्बन्धित अभिलेख प्रदान करते हुए पुनर्दिपत्र सम्बन्धित कर्मचारियों को हस्तगत कराया है तथा एक पक्ष के अन्दर उनसे अनुमालन प्रतिवेदन की मांग की है, जो किस्ती कर्मचारी के द्वारा नहीं दिया गया है। इन सभी प्रक्रियाओं को पूरा करें तथा सभी त्रुटियों को दूर करने का प्रयास करें। हल्का कर्मचारी स्व अंचल निरीक्षक द्वारा विभिन्न नामान्तरण अभिलेख में दिये गये प्रतिवेदन में यह स्पष्ट उल्लेख रहे कि प्रस्तावित जमीन भू-वन्दोवस्ती द्वारा बिक्रेता को प्राप्त नहीं है।

119। अतिक्रमण :

अतिक्रमण पंजी में कुल 9 वाद दर्ज है। अतिक्रमण पंजी संधारित है। पंजी के अवलोकन से यह स्पष्ट नहीं हो पड़ता है कि सम्बन्धित अभिलेख में क्या आदेश पारित किया गया है। इस क्रम में अभिलेख संख्या 21V/111199-2000 का अवलोकन किया गया जो राम स्वरूप शर्मा बनाम बिहार सरकार से संबंधित है। यह अभिलेख दिनांक 27.7.97 को प्रारम्भ किया गया तथा दिनांक 8.6.2000 को आदेश पारित किया गया। लेकिन उसके बावजूद अभी तक अतिक्रमण नहीं हटाया गया है। आदेश पारित होने के बाद यदि अतिक्रमण नहीं हटाया जाता है तो अतिक्रमणकारियों का मनोबल बढ़ता है। वाद में जितना प्रशासन को अनेक कठिनाईयों का सामना करना पड़ता है। नियमानुसार 14 दिनों के अन्दर स्वयं हटा लेना है तथा उसके बाद का पूर्वक हटा देना है। अंचल अधिकारी स्पष्टीकरण दें कि इस पर त्वरित कार्रवाई क्यों नहीं हुई। 9 मासलों में तगभग यही स्थिति है।

निरस्ता अंचल में बहुत सारे हाई कोक, कारखाने अवस्थित हैं। इस सम्बन्ध में स्थल निरीक्षण कर खाता नं०, मौजा नं०, प्लाट नं०, कित नाम पर दर्ज है, अगर किस्ती के नाम से नामान्तरण हुआ है इत्यादि के सम्बन्ध में एक महीने के अन्दर समीक्षा कर प्रतिवेदन समर्पित करेंगी। सरकारी जमीन का अगर अतिक्रमण

हुआ है तो इस समय पर नहीं हटाये जाने से बाद में कठिनाईयों का सामना करना पड़ता है। अतः सभी हल्का कर्मचारियों से मौजुवार अतिश्रमण सम्बन्धी मामलों का प्रतिवेदन अंचल अधिकारी प्राप्त करेंगी। इस सम्बन्ध में गाननीय उच्च न्यायालय द्वारा ती 0डकू0जे0ती0 संख्या-2290/90 का स्मरण करें। यदि त्पत्र वल की आवश्यकता हो तो अनुमण्डल पदाधिकारी या अधोहस्ताक्षरी से सम्पर्क कर सकती हैं। यह सुनिश्चित करें कि सरकारी जमीन का किसी तरह से अतिश्रमण न हो। अतिश्रमण के मामले में अंचल अधिकारी को तम्पूर्ण शक्ति है। ये अधिनियम के अन्तर्गत शक्ति का प्रयोग करें। अंचल के सामने अतिश्रमण किया गया है। प्रखण्ड विकास पदाधिकारी एवं अंचल अधिकारी क्लपूर्वक अतिश्रमण हटाये। भारतीय प्रशासनिक पदाधिकारी द्वारा इसे हटाया गया था परन्तु उनके जाने के बाद अतिश्रमण किया गया है।

120। खतियान एवं नक्शा

अंचल अधिकारी से यह पूछा गया कि कुल कितने हल्कों को कितने मौजा का नक्शा एवं खतियान उपलब्ध है। अंचल अधिकारी ने स्पष्ट रूप से जवाब दिया कि यह आँकड़ा उनके पास उपलब्ध नहीं है। यह चिन्ता का विषय है। खतियान एवं नक्शा अंचल का हृदयस्थ है। अगर उपलब्ध नहीं तो तो अभिन्नागर से या गुलजारबाग प्रेत से प्राप्त करें। पहले यह सुनिश्चित हो लें कि कित-कित का उपलब्ध है। उसके उपरान्त ही कार्रवाई करें।

121। खाता पुस्तिका :

राज्य सरकार का प्रमुख प्राथमिकता में से एक है। खाता पुस्तिका का अर्थ यह है रैयतों को उनके जमीन का पूरा व्यौरा रहे। इसके रहने से रैयतों को काफी सुविधा मिलती है एवं जिस जमीन का दखल लेना है, इससे उसको वैधानिक अधिकार मिलता है। बैंक से लोन लेने में भी सुविधा मिलती है। इस सम्बन्ध में अधोहस्ताक्षरी द्वारा बैठकों में कई वार जोर दिया गया है लेकिन निरसा अंचल में इसकी प्रगति धीमी है। अंचल अधिकारी ने बताया कि मात्र 4 गाँवों का खाता पुस्तिका तैयार किया गया है जिसमें 68 लोगों का नाम है। खाता पुस्तिका के प्रगति के अनुश्रमण हेतु एक प्रपत्र दिया गया है। इसका तात्प्रादिक प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को भेजना है। सभी गाँवों का खाता पुस्तिका का कार्य 31 सितम्बर तक सम्पन्न हो जाय, इसके लिए एक योजना बनायी जाय ताकि इसके वितरण की कार्रवाई की जा सके। इस सम्बन्ध में किसी तरह की कठिनाई हो तो अधोहस्ताक्षरी से स्पष्ट रूप से जानकारी माँग ताकि उत्पन्न कार्रवाई की जा सके। सरकार इत्तर प्रतिबद्ध है।

122। लगान वतुली :

गत वर्ष का माँग 2, 60, 883.94 था जिसके विरुद्ध 2, 42, 834.24 की वतुली हुई है जो माँग का 93 प्रतिशत है। रिटर्न-1 सत्यापन के पश्चात जमा कर दिया गया है। लेकिन इस साल 2, 65, 845.70 माँग के विरुद्ध दिनांक 30.6.2000 तक कुल 13, 292.28 की वतुली हो पाई है। यह दुर्भाग्य की बात है कि मात्र 5 प्रतिशत की वतुली की गई है। लगान वतुली के सम्बन्ध में स्पष्ट प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को भेजने का निदेश दिया गया था लेकिन अभी तक

नहीं भेजा गया है। लगान वसूली के मामले में जिस व्यक्ति पर दावा करना है उसकी वैधानिक सूची बनाकर त्वरित कार्रवाई की जाय। यह अक्षर देखा गया है कि कर्मचारी गाँव में जाकर वसूल करने की प्रक्रिया अपनाते हैं। अंचल अधिकारी को निदेश दिया जाता है कि वे कर्मचारियों की पंजी, दैनिक वसूली तम्बन्धों प्रतिवेदन, अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम, भ्रमण दैनिकी, लगान रसीद वही सभी लेकर साप्ताहिक बैठक में भाग लेने हेतु निदेशित करेंगी। 3 स, 3 एए में कई उपायुक्तों द्वारा दिये गये निदेश का अनुपालन नहीं किया गया है।

123। व्यवसायिक लगान :

अंचल का महत्वपूर्ण कार्य है जिसपर ध्यान नहीं दिया जा रहा है। निरस्ता अंचल एक व्यवसायिक क्षेत्र है जिसमें व्यवसायिक लगान की अधिक सम्भावना है। इसके सरकार को आर्थिक रूप से लाभ पहुँचता है। आन्तरिक संसाधनों में बढ़ोत्तरी होती है। बिहार काश्तकारी अधिनियम के अन्तर्गत व्यवसायिक लगान का निर्धारण की शक्ति भूमि सुधार उप समाहर्ता को है। परन्तु छोटानगपुर काश्तकारी अधिनियम के अन्तर्गत संगोपन नहीं हुआ है। जबतक संगोपन नहीं होता है उसे पूर्ण कर आयुक्त महोदय के तमक्ष व्यवसायिक लगान के निर्धारण हेतु अभिलेख भेजे। इस तम्बन्ध में अभी तक सही ढंग से पर्यवेक्षण नहीं हो पाया है और न ही लगान निर्धारण का कार्य निर्धारित किया गया है। अंचल अधिकारी को निदेश दिया जाता है कि हल्कावार, कर्मचारीवार व्यवसायिक प्रतिष्ठानों के तम्बन्ध में सूचना प्राप्त करें जिसमें यह अंकित रहेगा :- 1। क्रमांक 2। व्यवसायी का नाम 3। छाता नं० 4। क्षेत्रा नं० 5। रकबा 6। इतिहास 7। व्यवसाय कब से करते हैं 8। लाइसेन्स का आधार 9। माप तौल पंजी का आधार 10। अन्य किसी श्रोतों से कब से व्यवसाय करते हैं 11। उसका वार्षिक आय कितना है। ये सारी सूचनाएँ अंचल में प्राप्त कर अंचल अधिकारी अभिलेख तैयार कर भूमि सुधार उप समाहर्ता को भेजेंगी जिसे अधोहस्ताक्षरी के माध्यम से आयुक्त महोदय को भेजने की कार्रवाई की जायगी। इस तम्बन्ध में सभी कार्य एक माह के अन्दर पूर्ण कर लेना है।

124। तैरात पंजी :

अंचल अधिकारी ने बताया कि मात्र 9 तैरात हैं। लगभग 2 वर्ष पहले सरकार की अधिसूचना के आलोक में बहुत सारे तैरात बाजार समिति स्वयं मत्स्य विभाग को स्थानान्तरित किया गया है। परन्तु सभी जमीन का ब्यौरा अंचल में नहीं है। अंचल में जमीन का ब्यौरा अंचल अधिकारी के पास होना चाहिए तथा यह जानकारी भी अंचल अधिकारी को रहना चाहिए कि उनके अंचल में कितने जलकर, कितना हाट स्थं कितने मेला है। अंचल अधिकारी ने यह भी बताया कि 200 तालाबों को मत्स्य विभाग को हस्तान्तरित किया गया है। अंचल अधिकारी उसका ब्यौरा एक माह के अन्दर विहित प्रपत्र में अधोहस्ताक्षरी को समर्पित करेंगी।

इस अंचल में तालाब पीने क पानी का मुख्य श्रोत है तथा यह कभी-कभी पट्वन का मुख्य श्रोत्र भी है। इसकी परम्पति करना आवश्यक है। जबतक इसका ब्यौरा मालूम नहीं रहेगा तबतक अग्रतार कार्रवाई करना सम्भव नहीं है। सभी 9 तैरातों की बन्दोबस्ती की कार्रवाई की जा सकती है। इस स्टेशन
लगातार 15

के बन्दोबस्ती के तम्बन्ध में प्रस्ताव अंचल अधिकारी वहाँ पूर्व अभिलेख अनुमण्डल पदाधिकारी को भेजी लेकिन उसकी स्वीकृति अभी तक नहीं हो पाया है। जबकि लगभग सभी अंचलों में बत स्टैण्ड की बन्दोबस्ती हो चुकी है। यहाँ नहीं होना आश्चर्य की बात है। इस तम्बन्ध में बैठक में बताना चाहिए था।

125। भू-बन्दोबस्ती :

यह भी सरकार की प्रमुख प्राथमिकता है। सरकारी जमीन को गरीबों के बीच बन्दोबस्ती करनी है। अधोहस्ताक्षरी द्वारा इसके अन्तर्गत एक अभियान चलाया जा रहा है जिसके तहत निरस्ता अंचल में 125 एकड़ के जमीन का बन्दोबस्ती का प्रस्ताव था। इस तम्बन्ध में भूमि सुधार उप तमाहत्ता ने एक अभिलेख को अंचल अधिकारी के पास भेजा गया था। अंचल अधिकारी ने जानकारी दी कि पुनः दो दिन पूर्व भेज दिया गया है। किसी भी हालत में एक सप्ताह के अन्दर यह भू-बन्दोबस्ती का कार्यक्रम सम्पन्न हो।

हल्कावार सरकारी जमीन का सर्वेक्षण पंजी संधारित किया गया है परन्तु कोई भी ब्यौरा अंचल अधिकारी को मालूम नहीं है। अंचल अधिकारी छानबीन करें कि कितने सरकारी जमीन उपलब्ध हैं, उसमें से कितने का वितरण किया गया है तथा कितने वितरण के योग्य हैं। तत्सम्बन्धी ब्यौरा एक सप्ताह के अन्दर उपलब्ध करा देंगी। साथ जितने भी सरकारी जमीन उपलब्ध हों, भूमिहीनों के बीच इस साल के अन्त में वितरित कर देना है।

126। वास्तविक पंजी :

1999-2000 का एक मामला है जो दिनांक 23.9.99 को स्वीकृत हुआ है लेकिन अंचल अधिकारी द्वारा अधोहस्ताक्षरी के निरोक्षण की तिथि के दिन अर्थात् 3.7.2000 को हस्ताक्षर की है, जो पदाधिकारी के लक्षण नहीं होता है।

127। निबन्धन सरलीकरण :

निबन्धन सरलीकरण के अन्तर्गत सरकारी जमीन बेचने एवं क्रय-विक्रय पर नियंत्रण रखने हेतु एक व्यवस्था की गई है जिसके अन्तर्गत विहित प्रपत्र में अंचल अधिकारी से एक प्रमाण पत्र प्राप्त करना है। इसके अन्तर्गत 241 मामले दिखाई पड़े हैं। लेकिन पंजी से स्पष्ट नहीं होता है कि प्रतिवेदन भेजा गया है अथवा नहीं है। इसे ताल स्याही से अंकित किया जाना चाहिए। अभी भी दिनांक 3.7.2000 तक 5 मामले लेम्बित हैं।

128। भूदान :

भूदान पंजी तैयार होने से संधारित नहीं है। पंजी के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि वर्ष 87-88 में 30 मामले एवं वर्ष 88-89 में 3 मामले पंजी-1 में अवैध जमाबन्दी को रद्द करने की कार्रवाई करें।

129। लोकसभा/विधान सभा प्रश्न :

लोक सभा/विधान सभा प्रश्न के सम्बन्ध में अंचल अधिकारी ने जानकारी दी कि सभी मामलों में अनुपालन हुआ है। इस क्रम में उनके द्वारा बताया गया कि लोकसभा/विधान सभा के अतारंकित प्रश्न संख्या-रा/3 से सम्बन्धित प्रश्न के उत्तर में यह आवश्यक है कि अवैध जमाबन्दी को रद्द किया जाना है। उसे रद्द करने की कार्रवाई की जा रही है। उसके उपरान्त उत्तर अवैध निर्माण को हटाकर इस प्रश्न का उत्तर भेजना श्रेयस्कर होगा।

130। उच्च न्यायालय के मामले :

इस अंचल में उच्च न्यायालय के 13 मामले एवं निम्न न्यायालय के 27 मामले लम्बित हैं। निरीक्षण के क्रम में यह बात प्रकाश में आयी कि 9 मामलों में शपथ पत्र दायर किया गया है तथा शेष 4 मामलों में शपथ पत्र दायर करना है। जिन 9 मामलों में प्रतिशपथ दायर किया गया है उनमें क्या कार्रवाई हुई है, अंचल में जानकारी उपलब्ध नहीं है। अंचल के सहायक को भेजकर अद्यतन स्थिति की जानकारी प्राप्त करें। इसी तरह निम्न न्यायालय के 27 मामलों में से कितने मामलों में प्रतिशपथ पत्र दायर किया गया है, अंचल अधिकारी को पता नहीं है। इस सम्बन्ध में अंचल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि दो दिनों के अन्दर जानकारी अधोहस्ताक्षरों को उपलब्ध करायें।

131। अक्षिण :

निरीक्षण के दौरान जानकारी मिली कि इस अंचल का अक्षिण वर्ष 98 में हुआ है। उसके बाद अक्षिण नहीं हुआ है।

132। भंडार पंजी :

इस अंचल में भंडार पंजी संधारित है लेकिन सही ढंग से संधारित नहीं है। पंथा, देकुल, कुर्ती इत्यादि का भंडार पंजी में संधारित रहना चाहिए। अंचल अधिकारी इस सम्बन्ध में अनुक्रमिका बनाकर सभी की प्रविष्टि कर संधारित करना सुनिश्चित करेंगी।

132। रोकड़ बही :

इस अंचल में दो प्रकार का रोकड़ बही का संधारण किया है यथा विकास राशि का रोकड़ बही एवं राजस्व राशि का रोकड़ बही। रोकड़ बही विहित प्रपत्र में संधारित नहीं है जबकि इसे विहित प्रपत्र में संधारित होना चाहिए। निरीक्षण के दौरान अंचल अधिकारी ने जानकारी दी कि विकास मद

में प्राप्त राशि को चालू करेन्ट खाता में रखा गया है। परन्तु यह सही नहीं है। अंचल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि वे अविलम्ब इसे अंचल खाता में जमा करने की कार्रवाई सुनिश्चित करें।

सितम्बर, 99 से यह परम्परा चली आ रही है कि बुनियादी इंदिरा आवास, जलधारा, विधायक/सांसद मद की योजनाओं का कार्यान्वयन अंचल अधिकारी के माध्यम से किया जाना है जिसके चलते अंचल के कार्यों पर प्रतिकूल असर पड़ता है। निरीक्षण के दौरान यह बात प्रकाश में आयी है कि अंचल अधिकारी के पास अभियन्ताओं की कमी के कारण योजनाओं का कार्य समय पर नहीं होता है। अतः इसका कार्य प्रकृष्ट विकास पदाधिकारी से ही कराना प्रयत्न है।

विकास योजनाओं से सम्बन्धित रोकड़ बही के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि दिनांक 2.7.2000 तक लिखा गया है जिसका शीर्षवार ब्यौर निम्न प्रकार है :-

		पूर्ण विवरण	
111	2505-इंदिरा आवास	1,92,70,428.00	111 बैंक खाता संख्या-16071/77- 1,92,47,833.00
121	2505-जलधारा	6,83,280.05	121 बैंक खाता संख्या-16069/77- 6,83,280.05
131	2515-सांसद मद	15,89,383.00	131 बैंक खाता संख्या-16070/77- 15,89,383.00
141	2515-विधायक मद	7,52,174.86	141 बैंक खाता संख्या-16072/77 7,52,174.86
	कुल :-	2,22,95,265.91	151 सिंगल लॉक- 22,595.00
			कुल :- 2,22,95,265.91

इसी प्रकार भू राजस्व से सम्बन्धित रोकड़ बही का शीर्षवार ब्यौर निम्न प्रकार है :-

		पूर्ण विवरण	
111	2029-भू-राजस्व	19,544.67	111 भारतीय स्टेट बैंक, निरस्ता 2,30,497.30
121	2055-मुंलित	97,151.00	121 अग्रिम 80,685.50
131	2245-प्राकृतिक आपदा	97,112.57	131 अभिश्रव 25,979.88
141	288-सामाजिक सुरक्षा	1,08,559.00	141 सिंगल लॉक 11,863.06
151	पी0ए0	200.00	
161	विविध	16,808.00	
171	2015-निर्वाचन	9,650.00	कुल :- 3,49,025.74
	कुल :-	3,49,025.74	

सिंगल लॉक में रखी गई राशि के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त की गई तो बताया गया कि श्री रामनाथ सिंह चौधरी का वेतन मद का पैता 7,876.00 ₹ रखा हुआ जिसका भुगतान उनके द्वारा नहीं लिया गया है। 525.00 ₹ अमीन फी के रूप में प्राप्त किया गया है। 11,143.67 खाता पुस्तिका के मद में राशि प्राप्त हुई है। यह फिस्त पत्र के द्वारा प्राप्त हुआ है, इसके सम्बन्ध में अंचल अधिकारी जांच कर प्रतिवेदन देंगी। प्राकृतिक आपदा में 97,112.57 ₹ रोकड़ बही में दर्शाया गया है। यह रुब प्राप्त हुआ है, इस सम्बन्ध में जानकारी नहीं दी गई। इसी प्रकार 288 सामाजिक सुरक्षा में 1,08,559.00 के सम्बन्ध में कोई उत्तर नहीं मिला। अगर यह राशि पहले से है तो उसी शीर्ष में कोषागार चालान के माध्यम से जमा करने की कार्रवाई करें। फिस्त शीर्ष में राशि प्राप्त है, उसके योजना की जांच कर, अभिलेख की जांच कर अगर उक्त राशि की आवश्यकता मसूत की जाती है तो उसे रखा जाय अन्यथा सम्बन्धित शीर्ष में चालान के द्वारा राशि जमा करने की कार्रवाई करें।

इसी प्रकार पी०स० मद में 200.00 ₹, 2015-निर्वाचन मद में 9,650.50 ₹ एवं विविध मद में 16,808.00 ₹ है, जिसका ब्यौरा अनुपूरक रोकड़ बही देखने से कुछ पता नहीं चलता है। इसकी छानबीन कर राशि कोषागार चालान के द्वारा जमा करें।

अग्रिम के रूप में 80,685.50 ₹ दिखाया गया है। अग्रिम कितने पात कितना बकाया है उसका ब्यौरा बनाया गया है। उसमें कुछ मामले वर्ष 70 से पड़े हुए हैं। वतूली नहीं किया जाना दुर्भाग्य की बात है। अग्रिम पंजी में 76,674.00 ₹ दर्शाया गया है। अभी भी लगभग 4000/- ₹ का ब्यौरा नहीं मिला पाया है। इसे भी पंजी से छानबीन कर पता करें तथा उसका ब्यौरा तैयार करें। इसमें बहुत तार लोग सेवा निवृत्त हो गये होंगे तथा कुल लोगों की मृत्यु भी हो गई होगी। उनकी सेवा पुस्तिका से पता मालूम कर कार्रवाई की जाय। बड़ी राशि में श्री भगवान सिंह, ठीकेदार के पात 26,000.00 ₹ दिखाया गया है। इसे वतूलने की कार्रवाई की जाय। अगर किसी कर्मचारी की मृत्यु हो गई है या सेवा निवृत्त हो गये हों तो उसके सम्बन्ध में अधोहस्ताक्षरी को प्रतिवेदन दें।

अभिन्न के रूप में 25,979.88 ₹ सामंजन हेतु लम्बित है। अभिन्न के विभिन्न शीर्षों में जो खर्च हुआ है उसका पूरा ब्यौरा देते हुए अधोहस्ताक्षरी को आवंटन हेतु पत्र लिखें ताकि सरकार से आवंटन की मांग की जा सके। विभिन्न बैंकों में रखी गई राशि का बैंक खाता का अद्यतन नहीं किया गया है। इसे बैंक से अद्यतन कर निरीक्षण के दिन उपस्थापित किया जाना चाहिए था जो नहीं किया गया है। अंचल अधिकारी ने जानकारी दी कि इस अंचल में नाजिर स्टीट उपलब्ध नहीं है, जिसे उपलब्ध कराने का अनुरोध किया गया।

सिंगल लॉक में रखी गई राशि का भौतिक सत्यापन करने के उपरान्त पाया गया कि 178/- ₹ कम है। इस सम्बन्ध में नाजिर से पूछा गया कि अंचल के उपयोग हेतु कागज का क्रय किया गया है जिसका भाउचर समयभाब के कारण नहीं रखा जा सका है। यह तर्कहीन बात है। जबकि भाउचर

रखना चाहिए था । जिला में नाजिर रसीद उपलब्ध है, सामान्य शाखा से प्राप्त कर लिया जाय ।

133: सामान्य :

अंचल का कार्य संतोषजनक नहीं है । अंचल अधिकारी लगनशीलता एवं चरणबद्ध तरीके से समय सीमा के अन्दर कार्रवाई करें तो कार्यालय के कार्यों में गुणात्मक सुधार होने की सम्भावना है । पदाधिकारी एवं कर्मचारी आपसी समन्वय कायम कर सुधार लाने का प्रयास करें ।

Majumdar
2.8.2000
उपायुक्त, धनबाद।
C/C

ज्ञापांक- 3607/गो०, धनबाद, दिनांक- 02.08.2000

प्रतिलिपि:- मुख्य सचिव, बिहार, पटना की सेवा में तादर सूचनार्थ प्रेषित ।

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

प्रतिलिपि:- आयुक्त, उत्तरी छोटानागपुर प्रमण्डल हजारीबाग की सेवा में तादर सूचनार्थ प्रेषित ।

प्रतिलिपि:- अपर समाहर्ता, धनबाद को सूचनार्थ एवं आवश्यक क्रियार्थ प्रेषित ।

प्रतिलिपि:- अनुमण्डल पदाधिकारी, धनबाद को सूचनार्थ एवं आवश्यक क्रियार्थ प्रेषित ।

प्रतिलिपि:- अंचल अधिकारी, निरता को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित ।

Majumdar
2.8.2000
उपायुक्त, धनबाद।
C/C