

श्रीमान् श्रीमान् श्रीमान्  
श्रीमान् श्रीमान् श्रीमान्  
श्रीमान् श्रीमान् श्रीमान्  
श्रीमान् श्रीमान् श्रीमान्

श्रीमान् श्रीमान् श्रीमान्

श्रीमान् श्रीमान् श्रीमान्  
श्रीमान् श्रीमान् श्रीमान्  
श्रीमान् श्रीमान् श्रीमान्

श्रीमान् श्रीमान् श्रीमान्

श्रीमान् श्रीमान् श्रीमान्  
श्रीमान् श्रीमान् श्रीमान्  
श्रीमान् श्रीमान् श्रीमान्

श्रीमान् श्रीमान् श्रीमान्  
श्रीमान् श्रीमान् श्रीमान्  
श्रीमान् श्रीमान् श्रीमान्



समाहरणालय कैमूर (भभुआ)  
(राजस्व शाखा)

डॉ०बी०राजेन्द्र,भा०प्र०से०,समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,कैमूर (भभुआ)  
की अध्यक्षता में दिनांक 12.03.2004 एवं दिनांक 14.03.2004  
का आयोजित अंचल अधिकारियों की बैठक की कार्यवाही

श्री सुरेन्द्र कुमार सिन्हा,बि० प्र०से०,  
अपर समाहर्ता,  
कैमूर (भभुआ)।

डॉ०बी०राजेन्द्र,भा०प्र०से०,  
समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,  
कैमूर (भभुआ)।

डा० बी०राजेन्द्र भा.प्र.से समाहर्ता एवं जिला पदाधिकारी कैमूर(भभुआ) की अध्यक्षता में दिनांक-12-03-2004 अंचल कार्यालय दुर्गावती में एवं दिनांक-14-03-2004 को अंचल कार्यालय भगवानपुर में आयोजित अंचल अधिकारियों, की बैठक की कार्यवाही ।

उपस्थिति उपस्थिति पंजी के अनुसार

उद्देश्य

अनुनण्डल स्तर पर आयोजित की जानेवाली इस बैठक की सार्थकता को बताते हुए समाहर्ता द्वारा राजस्व से संबंधित पूर्व की बैठक दिये गये निर्देशों का स्मरण कराया गया और कहा गया कि निर्दिष्ट उद्देश्यों के अनुरूप कार्यवाई सुनिश्चित करें । मुख्य उद्देश्य निम्नलिखित हैं :-

- (1) राजस्व प्रशासन को घुस्त दुरुस्त करना
- (2) राजस्व क्रयों का समुचित ढंग से अनुश्रवण करना
- (3) सरकारी राजस्व में वृद्धि करना
- (4) भू विवादों का स्थायी समाधान करना
- (5) राजस्व कर्मचारी जो सभी राजस्व कार्यक्रमों के कार्यान्वयन हेतु मूल स्तम्भ हैं को संवेदनशील बनाना ।

(1) मुख्यालय :- कर्मचारी को मुख्यालय में रहने के बारे में सूचना संबंधित अंचल कार्यालय को देने का निर्देश दिया गया था लेकिन इसका अनुपालन अभी तक नहीं किया जा सका है जिसके लिए खेद व्यक्त करते हुए पुनः निर्देश दिया गया कि वे अपना मुख्यालय कहां रखें हैं इसकी सूचना अंचल कार्यालय के साथ साथ जिला राजस्व कार्यालय को भी उपलब्ध करावें। इसके अतिरिक्त यह भी निर्देश दिया गया कि मुख्यालय में एक सूचना पट्ट लगा रहेगा जिसपर उस हल्का में आने एवं जानेवाले कर्मचारियों की पदस्थपन अवधि अंकित रहेगी और मुख्यालय के बाहर दरवाजे पर भी एक बोर्ड लगा हुआ रहेगा जिसपर उस हल्का से संबंधित तानान्य सूचनायें यथा ग्रामों की संख्या, रैपटों की संख्या, एवं ग्राम में सरकारी जन्मन की स्थिति से संबंधित विवरण अंकित रहेंगे।

(2) अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम :- सभी हल्का कर्मचारी को अपना भ्रमण कार्यक्रम देना के संबंध में किये जा रहे अनुपालन की समीक्षा की गयी और पाया गया कि इस आदेश का अनुपालन अभी सुनिश्चित नहीं किया गया है जिसके लिए खेद व्यक्त किया गया और पुनः निर्देश दिया गया कि नियमित रूप से अपना अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम की सूचना अंचल निरीक्षक अंचल अधिकारी, अनुमण्डल पदाधिकारी, अपर समाहर्ता को देते हुए इसकी सूचना अधोहस्ताक्षरी को भी देना सुनिश्चित करेंगे अन्यथा वैसे राजस्व कर्मचारी जिनके द्वारा इस आदेश का अनुपालन नहीं किया जायेगा उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जायेगी।

(3) भ्रमण दैनिकी :- समीक्षा के क्रम में पाया गया कि पूर्व में सभी हल्का कर्मचारी को प्रतिदिन किये गये कार्य का व्योरा रखना रखे जाने से संबंधित दिये गये निर्देश का अनुपालन नहीं किया गया है। इस कार्रवाई पर असंतोष एवं क्षोभ व्यक्त करते हुए समाहर्ता द्वारा पुनः सभी हल्का कर्मचारियों/अंचल निरीक्षकों एवं अंचल अधिकारियों को निर्देश दिया गया कि वे नियमित रूप से दूसरे माह के प्रथम सप्ताह में विगत माह में किये गये कार्यों से संबंधित भ्रमण दैनिकी अपने नियंत्रण अंकित करके देना सुनिश्चित करेंगे। यदि किसी दिन कोई कार्य नहीं किया गया तो उसे भी अंकित करना है तथा कारण दर्ज करना है कि कौन-कौनसे कार्य नहीं हुआ। सभी हल्का कर्मचारी इस विवरण को प्रत्येक 15 दिन पर अंचल निरीक्षक के नाट्यन से अंचल अधिकारी के अवलोकनार्थ प्रस्तुत करना है। अंचल अधिकारी उसपर अभ्युक्ति अंकित करते हुए संबंधित कर्मचारी को वापस करेंगे। इसी प्रकार अंचल निरीक्षक द्वारा सम्पादित कार्यों पर विवरणी की जांच अंचल अधिकारी द्वारा की जायेगी एवं अंचल अधिकारी के कार्य विवरणी की समीक्षा अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा भी नियमित रूप से किया जायेगा। निर्देश दिया गया कि सभी हल्का कर्मचारी को अपने मुख्यालय में निम्नलिखित कागजातों को संधारित करेंगे :-

प्रत्येक हल्का कर्मचारी को सम्पर्क पंजी संधारित करना है।

रसीद वही / नाजिर रसीद

3 ए0 / 3ए0ए0

विहित प्रपत्र में राजस्व वसूली की विवरणी (मांग सहित)

दाखिल खारिज / खाता पुस्तिका / वासगीत पर्चा / व्यवसायिक लगान से संबंधित हल्कावार प्रतिवेदन तैयार रखना है।

- (9) खतियान के संबंध में निम्न प्रपत्र में सूचनायें तैयार रखनी हैं :- हल्का नं०, पंचायत का नाम, राजस्व गांव का नाम, थाना नं०, खतियान की कुल सं०, उपलब्ध खतियान की संख्या, अनुपलब्ध खतियान की संख्या, क्षतिग्रस्त खतियान में किस खाता से किस खाता तक अनुपलब्ध एवं अभ्युक्ति ।
- (10) नक्शा के संबंध में निम्नलिखित सूचनायें तैयार रखना है :- हल्का नं०, पंचायत का नाम, राजस्व ग्राम का नाम, थाना नं०, कुल नक्शा की संख्या, उपलब्ध चादर की सं०, अनुपलब्ध चादर की सं०, क्षतिग्रस्त चादर, अभ्युक्ति ।
- (11) भूहदबन्दी के अन्तर्गत वन्दोबस्त (लालकार्ड) पर्चाधारी की सूची
- (12) सैरात सूची (मत्स्य एवं अन्य)
- (13) सरकारी जमीन पर्चाधारी की सूची

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि अंचल अधिकारी द्वारा गत बैठक में दिये निदेशों का अनुपालन नहीं किया गया है जिसपर असंतोष व्यक्त करते हुए समाहर्ता द्वारा सभी अंचल अधिकारियों को निदेश दिया गया कि अगली बैठक में सूचित किया जाय कि उपर्युक्त विन्दुओं का अनुपालन कर दिया गया है अथवा नहीं साथ ही सभी राजस्व कर्मचारियों/अंचल निरीक्षकों/अंचल अधिकारियों को निदेश दिया गया कि बैठक में भाग लेने से पहले गत बैठक में दिये गये निदेशों का अध्ययन निश्चित रूपसे कर लें ताकि बैठक में उत्पन्न प्रश्नों का जबाब दे सकें ।

#### हल्का से संबंधित सामान्य सूचनाएँ

समाहर्ता द्वारा गत बैठक निदेश दिया गया था कि सभी हल्का कर्मचारी अपने अपने हल्का से संबंधित निम्नलिखित सूचनायें संधारित करेंगे लेकिन समीक्षा से स्पष्ट हुआ कि इस विन्दु का अनुपालन नहीं किया गया है । इसपर भी क्षोभ एवं असंतोष व्यक्त करते हुए समाहर्ता द्वारा सभी अंचल अधिकारियों को निदेश दिया गया कि निम्न सूचनायें संधारित कराना सुनिश्चित किया जाय :-

- (क) हल्का बोर्ड
- (ख) उत्तराधिकार पट्टी
- (ग) कुल राजस्व गांवों की संख्या
  - (अ) चिरागी
  - (ब) बेचिरागी
- (घ) कुल क्षेत्रफल (एकड़ में)
- (ङ०) सिंचित क्षेत्र
- (च) असिंचित क्षेत्र
- (छ) गैरमजरुआ आम जमीन का कुल रकवा
- (ज) गैरमजरुआ खास जमीन का कुल रकवा
- (झ) अन्य विभाग की सरकारी जमीन (न्यास बोर्ड/धार्मिक रथल सहित)
- (ट) रैयती जमीन का कुल रकवा
- (ठ) कुल जमावन्दी रैयत

013



- (ड) कुल भूमिहीन शैयतों की संख्या (एक एकड़ से कम)  
 (ढ) सीमान्त कृषकों की संख्या  
 (ण) लघु कृषकों की संख्या  
 (त) बड़े भूधारियों की संख्या  
 (थ) कुल शैयतों की संख्या  
 (द) जलकर  
 (ध) हाट / बाजार / मेला  
 (न) हाट  
 (प) खास महाल  
 (फ) ईटभट्टा  
 (ब) पेट्रोल पम्प  
 (म) आरा मिल  
 (न) थाना स्कूल / कॉलेज / स्वास्थ्य उपकेन्द्र / राजकीय नलकूप की संख्या  
 (य) अन्य सूचनायें जो उपलब्ध हो ।

गत बैठक में सभी संबंधित अंचल अधिकारी को निदेश दिया गया था कि उपरोक्त विन्दुओं का अनुपालन कर लिया गया है किया जा रहा है इसकी सूचना दी जाय लेकिन किसी भी अंचल अधिकारी ने यह सूचना उपलब्ध नहीं कराया है जिसपर अप्र. नला की गयी और निदेश दिया गया कि उपरोक्त सूचना अगली बैठक के पूर्व निश्चित रूप से उपलब्ध करा दिया जाय ।

### हल्का का निरीक्षण

सभी पदाधिकारी एवं कर्मचारी को अपने क्षेत्राधीन स्थित हल्का का निरीक्षण करने के संबंध में निम्न मापदण्ड गत बैठक में ही निर्धारित किये गये थे:-

- (1) हल्का कर्मचारी अपने हल्का का वर्ष में चार बार निरीक्षण करेंगे
- (2) अंचल निरीक्षक प्रत्येक हल्का का वर्ष में दो बार निरीक्षण करेंगे
- (3) अंचल अधिकारी प्रत्येक हल्का का वर्ष में दो बार निरीक्षण करेंगे
- (4) भूमि सुधार उप समाहर्ता प्रत्येक हल्का का वर्ष में एक बार निरीक्षण करेंगे
- (5) अनुमण्डल पदाधिकारी प्रत्येक हल्का का वर्ष में एक बार निरीक्षण करेंगे
- (6) अपर समाहर्ता प्रत्येक हल्का का वर्ष में एक बार निरीक्षण करेंगे ।

समीक्षा के क्रम में पाया गया कि जिला के किसी भी पदाधिकारी द्वारा एक भी हल्का का निरीक्षण नहीं किया गया है जो खे है । समाहर्ता द्वारा पुनः सभी पदाधिकारियों एवं राजस्व कर्मचारियों को निदेश दिया गया कि उपरोक्त निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार का निरीक्षण सुनिश्चित करें और

साप्ताहिक बैठक

(क) गत बैठक में सभी अंचल अधिकारियों को अपने अपने अंचल में साप्ताहिक बैठक के संबंध में दिये गये निर्देशों के अनुरूप समीक्षा कर समीक्षात्मक प्रतिवेदन भूमि सुधार उप समाहर्ता/अनुनण्डल पदाधिकारी एवं अपर समाहर्ता को देने का निर्देश दिया गया था। इस संबंध में पृच्छा के क्रम में अंचल अधिकारियों द्वारा बताया गया कि विन्दुवार समीक्षा की गयी है किन्तु समीक्षात्मक टिप्पणी प्रेषित नहीं की जा सकी है। समाहर्ता द्वारा इसपर असंतोष व्यक्त करते हुए पुनः सभी को निर्देश दिया गया कि अगले सप्ताह में समीक्षात्मक टिप्पणी संबंधित पदाधिकारियों को भेजना सुनिश्चित करें। समीक्षा में यह भी पाया गया कि इत्त संदर्भ में अंचल निरीक्षकों को भी सौंपा गया दायित्व निर्वहन नहीं किया गया है जो खेद का विषय है। अगले वार से ऐसा पाये जाने पर संबंधित अंचल निरीक्षक दण्ड के भागी होंगे।

प्रतिवेदन भेजना अंचल निरीक्षक की मुख्य जिम्मेवारी होगी

(ख) सभी अंचल अधिकारियों को निर्देश दिया गया था कि अपने अंचल से संबंधित प्रगति प्रतिवेदन विहित प्रपत्र में प्रतिवेदन प्रत्येक माह की 5 तारीख तक राजस्व शाखा को भेज दें किन्तु समीक्षा के क्रम में अपर समाहर्ता द्वारा जानकारी दी गयी कि निर्धारित तिथि तक प्रतिवेदन प्राप्त नहीं हो रहे हैं जिसके चलते संकलित कर प्रतिवेदन समर्पित करने में कठिनाई होती है। इसपर क्षोभ व्यक्त करते हुए समाहर्ता द्वारा पुनः सभी अंचल अधिकारियों को निर्देश दिया गया कि निर्धारित तिथि तक जिला राजस्व कार्यालय में भेजना सुनिश्चित करें अन्यथा समीक्षा के क्रम में दोषी पाये जानेवाले अंचल अधिकारियों पर कार्रवाई की जायेगी। अपर समाहर्ता से भी अनुरोध किया गया कि संकलित कर प्रतिवेदन निर्धारित तिथि तक प्रतिवेदन 4.00 बजे अपराह्न तक अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध कराया जाय ताकि अधोहस्ताक्षरी द्वारा प्रतिवेदन का अवलोकन कर अगली बैठक हेतु निति निर्धारण किया जा सके।

(ग) अंचल अधिकारी सभी निर्देशित विन्दुओं पर विस्तार से विन्दुवार समीक्षा कर कार्यवाही की एक प्रति अनुनण्डल पदाधिकारी एवं एक प्रति अधोहस्ताक्षरी को भेजेंगे।

(1) भूलगान की वसूली भू-राजस्व वसूली वित्तीय वर्ष 2003-2004 का प्रगति प्रतिवेदन माह - फरवरी 2004.

जिला कैमूर (भनुआ)

अंचल का नाम	मांग			गत माह तक वसूली			वर्तमान माह की वसूली			कुल वसूली			प्रतिशत	कोषागार में जमा राशि
	बकाया	हाल	योग	बकाया	हाल	योग	बकाया	हाल	योग	बकाया	हाल	योग		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
भनुआ	390094.30	1249077.70	1639172.00	241043.00	403500.00	644543.00	149051.30	430585.70	579738.00	390094.30	834186.70	1224281.00	74.69	1179782.00
भगवानपुर	104536.02	356758.98	461295.00	45016.71	126045.29	171062.00	57763.21	126934.87	184753.03	102784.92	253030.16	355815.08	77.13	354039.00

13

लखनपुर	110616.00	374590.00	485206.00	6738-00	187389-00	194127-00	15600-00	135206-00	150805-00	22338-00	322595-00	344933-00	71-09	28-338
ऊना	50261.87	160232.13	210494.00	13239-00	83985-35	97205-35	5141-00	40000-00	45141-00	18380-00	123965-35	142346-35	77-52	35222-00
चैनपुर	247642.15	822747.85	1070390.00	45040-20	301619-59	125949-90	71621-20	119847-10	191455-30	116661-40	421460-60	318418-20	29-75	35222-00
चाँद	196839.00	658576.00	855415.00	88577-35	293359-40	384936-75	20853-90	69676-35	90530-25	109431-25	356035-75	475467-00	55-58	403223-00
योग-	1093989.34	3621982.66	4721972.00	439654-26	1398873-54	1838527-80	320053-61	922401-02	1242436-63	759689-87	2321274-56	3080964-43	55-25	
मोहनिया	2741.95	1285362.00	1288103.95	2741-95	855190-55	857932-50	0.00	566766-00	566766-00	2741-95	1221955-55	1224698-50	95-08	776549-00
कुरा	189645.29	634419.71	824065.00	122647-00	348802-00	471449-00	22556-03	149115-90	171671-93	145203-03	497917-90	643120-93	78-04	555333-00
दुर्गावती	172908.03	507841.97	680750.00	172908-03	161948-73	334855-76	0.00	110988-24	110988-24	172908-03	272936-97	445845-00	65-49	448345-00
रामगढ	311552.70	351282.30	662835.00	215891-00	98855-00	314787-00	95661-70	88300-30	183962-00	311552-70	187195-30	488749-00	47-49	251353-00
नुआँव	731.90	730014.00	730745.90	731-90	278113.10	278845.00	0.00	159703.00	159703.00	731-90	437816.10	438548.00	60-01	337222.00
योग-	677579.87	3508919.98	4186499.85	396644.88	1236617.15	1633262.03	118475.00	465835.23	584311.23	515119.88	1702453.38	2217573.26	52.97	
कुल योग-	1777569.21	7130902.64	8908471.85	626470.45	2477059.55	3103530.00	328323.69	624267.37	952571.06	954774.14	3101326.92	4056191.06	45.53	

उपर्युक्त प्रतिवेदन के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि मोहनियाँ अंचल को छोड़कर किसी भी अंचल के भू-लगान की प्रसंतोषजनक की प्रगति संतोषजनक नहीं है। पूछताछ के क्रम में स्पष्ट हुआ कि मोहनिया के अतिरिक्त नुआँव में भी शत-प्रतिशत शाशि वसूली कर ली गयी है। इसपर बैठक में प्रसन्नता व्यक्त की गयी तथा इसके लिए अंचल अधिकारी, अंचल निरीक्षक एवं राजस्व कर्म मोहनियाँ एवं नुआँव को बधाई दिया गया और निर्देश दिया गया कि वसूल की गयी शाशि को कोषागार में जमा कराकर उसकी जाँच ली जाय। इसके अतिरिक्त दुर्गावती की उपलब्धि 86 प्रतिशत, रामगढ की वसूली 70 प्रतिशत, कुदरा की वसूली 93 प्रतिशत, भगवा अंचल की प्रगति 90 प्रतिशत एवं रामपुर का 78 प्रतिशत, भुआ में 94 प्रतिशत, चाँद अंचल में 81 प्रतिशत, चैनपुर में 65 प्रतिशत अथौरा की उपलब्धि 95 प्रतिशत है। 100 प्रतिशत से कम वसूली करनेवाले अंचल अधिकारियों को निर्देश दिया गया कि 20 मार्च 2004 शत-प्रतिशत लक्ष्य को पूर्ण कर दिया जाय अन्यथा पदाधिकारी एवं कर्मचारी दोषी माने जायेंगे और उनके विरुद्ध कार्रवाई की जाय इसके अतिरिक्त इस संबंध में निर्मांकित निर्देश दिये:-

108

- (1) सभी अंचल अधिकारी 31.03.2004 तक अपनी वसूली पूरा कर कोषागार से सत्यापन कराकर दिनांक 05.04.04 तक कोषागार सत्यापन हेतु भेजी गयी सूची की एक प्रति जिला राजस्व शाखा को भी उपलब्ध कराई जाय। जिला कार्यालय द्वारा दिनांक 07.09.2004 तक रिटर्न-1 राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग को भेज दिया जायेगा।
- (2) कम्पाईलेशन सीट तैयार कर मांग को अद्यतन किया जाय। मई,04 तक यह कार्य पूरा कर लेने का निदेश दिया गया। संबंधित अंचल अधिकारी/अंचल निरीक्षक यह प्रमाण पत्र देंगे कि किसी प्रकार का कोई मांग छिपा हुआ नहीं है।
- (3) राशि की वसूली राउन्ड फिनार में किया जाय तथा वसूल की गयी शतप्रतिशत राशि को कोषागार में जमा कराया जाय।
- (4) प्रत्येक अंचल अधिकारी कम से कम एक हल्का का फिल्ड वुझारत अपने स्तर से करना सुनिश्चित करेंगे। औचक रूप से फिल्ड वुझारत का अर्थ अंचल अधिकारी द्वारा किसी हल्का में जाकर राजस्व कर्मचारी द्वारा काटी गयी स्वीद की जांच करना है कि जो रसीद काटी गयी है वह रैयत को दी गयी रसीद के अनुरूप है या नहीं। खाता/खेसरा/राशि सही है अथवा नहीं।

सैरात वसूली

वित्तिय वर्ष 2003-2004 धेरनियत एवं नन-धेरनियत सैरातों की वसूली का प्रगति माड - फरवरी 2004  
जिला - कैमूर (भगुआ)

अंचल का नाम	धेरनियत एवं ननधेरनियत सैरातों की संख्या एवं सुरक्षित जमा राशि						गत माड तक की बन्दोबस्ती एवं वसूली						वर्तमान माड में बन्दोबस्ती एवं वसूली						वर्तमान माड तक की बन्दोबस्ती एवं वसूली						बन्दोबस्ती हेतु नन्दोबस्ती					
	संख्या	नन धेरनियत	योग	रकमा	हाल	शुंका	संख्या	नन धेरनियत	योग	रकमा	हाल	शुंका	संख्या	नन धेरनियत	योग	रकमा	हाल	शुंका	धेरनियत	नन धेरनियत	योग	रकमा	हाल	शुंका	संख्या	नन धेरनियत	योग	रकमा	हाल	शुंका
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ननधेरनियत	4	14	18	0.00	8450.00	8450.00	3	14	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	14	17	0	8450.00	8450.00	1	0	0	0	0	0
धेरनियत	18	0	18	0.00	36093.00	36093.00	12	0	12	0	25251.00	25251.00	0	0	0	0	0	0	12	0	12	0	0	0	6	0	6	0	0	0
संयुक्त	2	0	2	0.00	491.00	491.00	2	0	2	0	500.00	500.00	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	500.00	500.00	0	0	0	0	0	0
भगवतपुर	4	0	4	21023.00	5428.00	26451.00	2	0	2	0	3646.00	3646.00	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	3646.00	3646.00	2	0	2	21023.00	5428.00	26451.00
कामपुर	14	0	14	2.00	6148.00	6150.00	11	0	11	0	4100.00	4100.00	2	0	2	0	0	0	13	0	13	0	2111.00	2111.00	1	0	1	2111.00	2111.00	2.00
सैरात	2	0	2	0.00	823.00	823.00	0	0	0	0	0.00	0.00	2	0	2	0	900.00	900.00	2	0	2	0	900.00	900.00	0	0	0	0	0	0.00

000



योग:-	21025.00	59523.00	80548.00	0.00	41401.00	41401.00	0.00	3011.00	3011.00	0.00	44412.00	44412.00	55.13%
मोहनिया	0.00	1370.00	1370.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1380.00	1380.00	0.00	1380.00	1380.00	100%
रामगढ़	0.00	37157.00	37157.00	0.00	38691.00	38691.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38691.00	38691.00	104%
नुआंव	0.00	534.00	534.00	0.00	534.00	534.00	0.00	0.00	0.00	0.00	534.00	534.00	100%
दुर्गावती	0.00	5251.00	5251.00	0.00	3778.00	3778.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3778.00	3778.00	71.94%
कुदरा	0.00	3970.00	3970.00	0.00	4032.00	4032.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4032.00	4032.00	100%
योग:-	0.00	48282.00	48282.00	0.00	47035.00	47035.00	0.00	1380.00	1380.00	0.00	48415.00	48415.00	100.02%
कुल योग:-	21025.00	107805.00	128830.00	0.00	88436.00	88436.00	0.00	4391.00	4391.00	0.00	92827.00	92827.00	72.05%

उपर्युक्त प्रतिवेदन के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि चैनपुर, भगवानपुर एवं दुर्गावती अंचल को छोड़कर अन्य अंचलों की प्रगति संतोषप्रद है। लेकिन समीक्षा के क्रम में अंचल अधिकारी चैनपुर, भगवानपुर एवं दुर्गावती द्वारा बताया गया कि लम्बित सैरात की बन्दोबस्ती कर दी गयी है। अतः इस संबंध में निम्नांकित निर्देश दिये गये :-

- हल्का स्तर पर सैरात पंजी का संधारण किया जाय जिसमें अंचल स्तर का सैरात एवं एफ.एफ.डी.ए. को हस्तान्तरित सैरातों की विवरणी श्रेणीवार अंकित की जाय सभी हल्का कर्मचारी राजस्व विभाग, मत्स्य विभाग के सैरातों की जांच कर प्रतिवेदित करेंगे कि उनकी बन्दोबस्ती हुई है अथवा नहीं। मत्स्य विभाग को स्थानान्तरित तालाब या पोखर में मछली पालन किया जाता है कि नहीं।
- अंचल अधिकारी यह प्रयास करेंगे कि बन्दोबस्त सैरात की राशि 1 या 2 किस्तों में वसूल कर ली जाय। यदि किसी कारण वश राशि वसूल नहीं हो सके तो 31 मार्च के बाद उस राशि को अगले वर्ष के मांग के साथ मांग में शामिल कर वसूली की कार्यवाही करें।
- जिस सैरात का स्वरूप बदल गया है उसको परता घोषित करने का प्रस्ताव भेजना सुनिश्चित किया जाय।
- अंचल स्तर से जो भी सैरात अभिलेख भेजे जाते हैं उसकी भलिभांति जांच कर ली जाय और अपूर्ण सूचना को पूरा करने के बाद ही अभिलेख भेजा जाय तथा अभिलेख में चेकस्लीप भी लगाया जाय।
- अंचल अधिकारी चैनपुर, भगवानपुर एवं दुर्गावती अवशेष सैरातों को बन्दोबस्त कर शत प्रतिशत राशि कोषागार में जमा कराना सुनिश्चित करेंगे।

## (3) व्यवसायिक लगान :-

व्यवसायिक लगान के वादों से संबंधित प्रतिवेदन, माह- फरवरी 2004  
जिला - कैमूर (भमुआ)

अंश का नाम	समाहती के बिना अनुमति के व्यवसायिक कार्य करने वाले रैयतों की संख्या	कितने मामलों में व्यवसायिक लगान निर्धारित किया गया	कितने मामलों में व्यवसायिक लगान निर्धारित करने की कारवाई चल रही है	अग्रयुक्ति
	2	3	4	5
भमुआ	15	15	0	
बैनपुर	16	16	0	
बांद	5	5	0	
भदवागपुर	15	15	0	
शामपुर	11	8	3	
कौसर	0	0	0	
योग :-	62	59	3	
मोहनिया	70	46	24	
समगढ़	22	17	5	
गुआंव	11	9	2	
दुर्गावती	18	9	0	
कुदर	70	18	2	
योग :-	191	68	2	
कुल योग :-	253	158	33	
		217	36	

वित्तीय वर्ष 2003-2004 में व्यवसायिक लगान वसूली का प्रगति प्रतिवेदन, माह - फरवरी 2004  
जिला - कैमूर (भगुआ)

अंचल का नाम	मांग वर्ष 2003-2004			गत माह तक की वसूली			प्रतिवेदित माह की वसूली			कुल वसूली			कोषागार में जमा राशि	प्रतिशत
	बकाया	हाल	योग	बकाया	हाल	योग	बकाया	हाल	योग	बकाया	हाल	योग		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
भगुआ	6738660.00	920000.00	7658660.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
चैमुर	163729.00	15682.00	179411.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
चांद	8100.00	8100.00	16200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
भगवानपुर	117728.00	14745.00	132473.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
रामपुर	0.00	2359.00	2359.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
अधौरा	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
योग:-	7028217.00	960886.00	7989103.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
मोहनिया	132194.00	62836.00	195030.00	5000.00	4000.00	9000.00	2000.00	500.00	2500.00	7000.00	4500.00	11500.00		5.90
रामगढ़	354438.00	42000.00	396438.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
नुआंव	19647.00	0.00	19647.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
दुर्गावती	847632.00	100210.00	947842.00	5000.00	0.00	5000.00	1200.00	0.00	1200.00	6200.00	0.00	6200.00		0.65
कुदरा	4392201.00	1064910.00	5457111.00	5000.00	0.00	5000.00	2600.00	0.00	2600.00	7600.00	0.00	7600.00		0.14
योग:-	5746112.00	1269956.00	7016068.00	15000.00	4000.00	19000.00	5800.00	500.00	6300.00	20800.00	4500.00	25300.00	0.00	0.36
कुल योग:-	12774329.00	2230842.00	15005171.00	15000.00	4000.00	19000.00	5800.00	500.00	6300.00	20800.00	4500.00	25300.00	0.00	0.17

(12)

उपर्युक्त विवरण के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि मात्र दुर्गावती एवं कुदरा अंचल को छोड़कर किसी भी अंचल द्वारा कोई वसूली नहीं की गयी है। इसके साथ ही रामपुर अंचल में 3 एवं मोहनियां अंचल में 24 मामलों में, रामगढ़ में 5, नुआंव असंतोष व्यक्त करते हुए व्यवसायिक लगान के संबंध में नये सिरे से समीक्षा कर मांग एवं वसूली की क प्रतिवेदन देने का निदेश दिया गया। इसके अतिरिक्त निम्नांकित निदेश दिये गये :-

- हल्का के अन्तर्गत कितने कृषि योग्य भूमि पर व्यवसाय किया जा रहा है, ईटभट्टा, आरामिल, पेट्रोल पम्प आदि का सर्वे व्यवसायिक लगान का निर्धारण किया जाय।
- शहरी क्षेत्र (नगर पंचायत) में भी व्यवसायिक लगान का निर्धारण किया जाय।
- हल्कावार मांग एवं वसूली का रजिस्टर संधारित किया जाय एवं अन्ड्रेशन ऑफ डिमाण्ड का प्रस्ताव प्रत्येक वर्ष दिया जाय।
- सभी हल्का कर्मचारी इस माह के अन्त तक प्रनाण पत्र देंगे कि उनके क्षेत्र में कोई व्यवसायिक प्रतिष्ठान व्यवसायिक लगान निर्धारण हेतु अ है।
- इस माह के अन्त तक सर्वेक्षण का कार्य पूरा कर लिया जाय। जमाबन्दी रैयतों पर ही लगान निर्धारित किया जाय।
- सभी अनुमण्डल पदाधिकारी/भूमि सुधार उप समाहर्ता अपने स्तर से समीक्षा कर लम्बित मामलों का निष्पादन सुनिश्चित कर

अनुपालन-सभी अनु0पदा0/भू0सु0उप समाहर्ता/अं0अ0/अं0नि0/रा0क

#### (4) भूहदबन्दी

भूहदबन्दी अधिनियम के अन्तर्गत भूमि अर्जन एवं वितरण का प्रतिवेदन माह - फरवरी 2004

जिला कैमूर (भुगुआ)																								
अंचल का नाम	2003-2004 तक कुल हद की सं. जिनमें धारा 10 निरंत है।	कुल विचारित हदों की संख्या	हदों की संख्या	कुल भूमि जो अधिप्राप्त धारित की गई (एकड़ में)	कुल भूमि जो विरहित की गई (एकड़ में) तथा हदबंद	न्यायालय में विचारित भूमि (एकड़ में)	विरहित भूमि	जिला की प्राप्ति (एकड़ में)	जिला अन्वय काल (एकड़ में)	वितरण के लिए अयोग्य भूमि (एकड़ में)	विहायस भूमि (एकड़ में)	जोत 6 से 12 तक का योग	लगायतों की संख्या	अर्जित भूमि पर रजत रकम	लगायतों का श्रेणीवार संख्या एवं रकम									
															अनु. जाति		अनु. जन जाति		विधवा वर्ग		अन्य		कुल	
															संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17.000	18	19	20	21	22	23	24	25
पुआ	31	15	16	1182.435	446.18	736.255	0	0	0	0	0	1182.435	844	446.18	723	349.660	1	0.34	0	0.00	120	96.78	844	446.18
गवानपुर	15	10	5	296.64	290.12	6.52	0	0	0	0	0	296.649	391	290.12	336	219.080	9	8.12	48	62.92	0	0	391	290.12
चौद	12	4	8	281.96	75.10	158.45	48.41	0	0	0	0	281.969	145	75.1	60	35.199	0	0	63	33.6	22	6.4	145	75.1

चैनपुर	18	16	2	384.435	91.69	292.745	0	0	0	0	0	384.435	146	91.69	52	26.150	1	0.36	50	27.18	43	38.00	146	91.69
रामपुर	17	16	1	504.05	386.575	26.505	0	0	0	0	90.98	504.050	957	386.575	901	360.165	0	0	66	26.41	0	0	907	386.575
अधौरा	4	3	1	41.71	29.35	12.36	0	0	0	0	0	41.710	29	29.35	9	13.410	6	7.79	14	8.15	0	0	27	29.35
योग :	57	64	33	2691.24	1319.02	1232.835	48.41	0.00	0.00	0.00	90.98	2691.240	2522	1319	2081	1002.965	17	16.6	239	158.26	185	141.18	2522	1319.015
मोहनियां	25	19	6	750.36	256.20	494.16	0	0.00	0.00	0.00	0.00	750.360	751	256.20	574	191.765	0	0	0	0	177	64.415	751	256.2
रामगढ	9	2	7	201.235	59.235	142.00	0	0	0	0	0	201.235	216	59.235	165	38.305	0	0	0	0	51	20.93	216	59.235
नुआँव	13	7	6	388.96	55.86	301.48	31.82	0	0	0	0	388.960	459	55.86	456	54.310	0	0	0	0	3	1.55	459	55.86
कुदरा	51	32	19	763.745	74.44	557.55	337.755	0	0	0	0	763.745	157	74.44	168	56.200	0	0	0	0	19	18.24	187	74.44
दुर्गावती	10	7	3	277.51	101.22	138.29	33.00	0	0	0	0	277.510	172	101.22	172	101.220	0	0	0	0	0	0	172	101.22
योग :	158	67	41	2381.81	546.955	1433.48	491.375	0.000	0.000	0.000	0.00	2381.810	1785	546.95	1535	441.820	0	0	0	0	250	105.135	1785	546.955
कुल योग :	235	131	74	5073.05	1865.97	2666.315	443.785	0.000	0.000	0.000	90.98	5073.050	4307	1865.97	3616	1444.785	17	16.6	239	158.26	435	246.315	4307	1865.970

उपर्युक्त विवरण के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि पूरे जिला में भूहदबन्दी की प्रगति संतोषप्रद नहीं है अतएव निम्नांकित निदेश दिये जाते हैं:-

- सभी हल्का कर्मचारी हल्कावार/भूधारीवार अर्जित जमीन की पूर्ण विवरणी तैयार करेंगे जिसमें कुल रकवा, वितरित भूमि, लाभान्वितों की कुल संख्या, अयोग्य भूमि का रकवा एवं उनका कारण अंकित करेंगे। हल्कावार जो पंजी बनाई जायेगी उसके बाएँ तरफ अर्जित भूमि का रकवा एवं दाएँ तरफ बन्दोबस्ती की विवरणी अंकित की जायेगी।
- अवशेष भूमि के वितरण हेतु शीघ्र कार्रवाई करें। किसी भी परिस्थिति में अयोग्य रकवा को प्रतिवेदित नहीं किया जाय बल्कि विहित प्रक्रिया अपनाकर उसे शून्य कर लिया जाय।
- पूर्व में जो जमीन वितरित की गयी है उसपर संबंधित व्यक्ति का दखलकब्जा है या नहीं हल्कावार/भूधारीवार प्रतिवेदन दें।

## (5) भूहदबन्दी मामले का निष्पादन

विभिन्न न्यायालयों में भूहदबन्दी के लम्बित मामलों का प्रगति प्रतिवेदन माह - फरवरी 2004

जिला कैमूर (भमुआ)

अंचल का नाम	सर्वोच्च न्यायालय		उच्च न्यायालय		राजस्व पार्श्व		आयुक्त		समाहर्ता		अपर समाहर्ता		अनुमण्डल पदा०		उप समाहर्ता		कुल		अभि मुक्ति
	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
भुआ	2	24.39	2	172.9	2	48.63	7	428.475	0	0	1	43.15	0	0	2	18.71	16	736.255	
भगवानपुर	—	—	5	6.52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	6.52	
चांद	—	—	4	138.76	0	0	0	0	3	15.85	0	0	1	3.84	0	0	8	158.45	
मैनपुर	—	—	1	191.655	—	0	0	0	0	0	1	101.09	0	0	0	0	2	292.745	
रामपुर	—	—	0	0	1	26.505	0	0	0	0	0	0.00	0	0	0	0	1	26.505	
अदीरा	—	—	1	12.36	—	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	12.36	
योग :-	2	24.39	13	522.195	3	75.135	7	428.475	3	15.85	2	144.24	1	3.84	2	18.71	33	1232.835	
मोहनिया	—	—	3	416.26	0	0	0	0	0	0	0	0	3	77.90	0	0	6	494.16	
रामगढ़	—	—	5	125.70	0	0	0	0	2	16.3	0	0	0	0	0	0	7	142.00	
नुआवं	—	—	5	213.25	1	88.23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	301.48	
कुदरा	—	—	8	133.22	9	178.18	0	0	0	0	2	46.15	0	0	0	0	19	357.55	
दुर्गावती	—	—	3	138.29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	138.29	
योग :-	0	0	24	1026.72	10	266.41	0	0	2	16.3	2	46.15	3	77.90	0	0	41	1433.48	
कुल योग :-	2	24.39	37	1548.915	13	341.55	7	428.475	5	32.15	4	190.39	4	81.74	2	18.71	74	2666.315	

## (6) दाखिल खारिज

दाखिल खारिज संबंधी मासिक प्रगति प्रतिवेदन माह - फरवरी 2004

जिला -कैमूर (भगुआ)

अंचल का नाम	1-4-2003 को लंबित वाद	नाल माह तक दाखल वाद	प्रतिवेदित माह में दाखल वाद	कुल दाखल वाद	नालमाह तक निष्पादित वाद	प्रतिवेदित माह में निष्पादित वाद	कुल निष्पादित वाद	कुल लंबित वाद	अनिश्चित
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
भगुआ	208	1681	00	1889	1843	00	1843	46	
बलनपुर	21	318	51	390	314	00	314	76	
नामनपुर	21	288	247	556	171	263	434	122	
बलनपुर	221	0	324	545	0	324	324	221	
बाद	144	750	309	1203	204	106	310	893	
उदयगढ़	0	32	3	35	10	15	25	10	
बाग	615	3069	934	4618	2542	708	3250	1368	
सोहसिया	18	1066	458	1542	1063	477	1540	2	
कुदवा	9	1580	00	1589	1576	00	1576	13	
समनाह	0	578	250	828	432	245	677	151	
कुआर	0	742	175	917	741	175	916	1	
सुर्जावली	5	685	215	905	2	485	487	418	
बाग	32	4651	1098	5781	3814	1382	5196	585	
कुल माह	647	7720	2032	10399	6356	2090	8446	1953	

उपरोक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि भग्नाशुभकारण में 1388 एवं महाविद्यालय भग्नाशुभकारण में 585 कठिनाईएँ उत्पन्न हुई हैं। इसपर असांकोष व्यक्त करते हुए निम्नांकित निवेदन प्रेषित किये :-

- दखिल खारिज से संबंधित तमिषत भानलों का निष्पादनय केम कौर्ट में ही किया जाय। एतन्निहाय दखिल खारिज के निष्पादन ही जाने पर खाता पुस्तिका तैयार करने में सुविधा होगी।
- सभी निवेदन कार्यालय द्वारा जमीन के निवेदन के पश्चात फार्म एल.एल.पी. भेजा जाता है। अतः अधिन अधिकारी फार्म एल.एल.पी. के आधार पर दखिल खारिज की कारवाई सुनिश्चित करेंगे। इसी क्रम में 31 मार्च 04 तक के लिए दखिल खारिज के निम्नांकित तथ्य निर्धारित किया गया: भमबानपुर-2550, अर्वावा-250, रामपुर-1500, भग्ना-2500, बौंद-1500, बैनपुर-1000, महाविद्यालय-2000, दुर्गावती-3000, कुदरा-2000, रामगढ़-1500, तुआंव-1500
- दखिल खारिज से संबंधित अभिलेख हल्का कर्नधारि के द्वारा संघारित किये जाने की जानकारी मिली है जो आपत्ति जनक है। सभी अवल अधिकारी दखिल खारिज के अभिलेखों को संघारित करने हेतु किसी सहायक को नियुक्त करना होगा एवं उनकी के स्तर से अभिलेख उपस्थापित किया जायेगा।
- दखिल खारिज से संबंधित आवेदन पत्रों को प्राप्त करने हेतु एक काउन्टर बना दिया जाय जिसपर सर्वसाधारण की जानकारी हेतु एक बोर्ड लगा रहेगा जिसपर सारी सूचनायें अंकित रहेंगी कि दखिल खारिज हेतु किन किन कानूनजनों की आवश्यकता है।
- खाता पुस्तिका का वितरण

### भूमि पासबुक (अधिकारी खाता पुस्तिका) संबंधी प्रतिवेदन, माह- फरवरी 2004

जिला - कन्नूर (भग्ना)

अवधि का क्रम	अवधि में प्राप्त पत्रों की संख्या	संपन्न पत्रों की संख्या	पत्रों को वापस करा खाता पुस्तिका से हटाया है	रकबा की संख्या जिन्हें खाता पुस्तिका से हटाया है	दखिल की गई खाता पुस्तिका की संख्या	कानूनजनों पत्रों की संख्या	कानूनजनों हेतु कठिनाईयों की संख्या
1	2	3	4	5	6	7	8
भग्ना	289	39	22	403	403	0	22
अर्वावा	177	30	22	628	628	0	22
रामपुर	137	30	3	1472	1472	3	0
महाविद्यालय	122	29	29	1100	1100	23	3
कुल	1327	26	3	268	268	0	5

अरुण	131	12	3	215	215	2	2
दल	993	165	92	4106	4106	38	54
नरसिंघी	209	71	57	3809	2999	49	13
रानाह	126	33	30	1559	1559	6	24
डुआब	91	24	21	1239	1239	12	9
डुआली	108	30	24	1863	1863	22	2
डुआ	159	36	21	1593	1593	21	0
दल	693	194	163	10053	9253	110	53
कुल कुल	1686	359	255	14169	13359	148	107

उक्त विवरण के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि गात दूक में निर्देश के बावजूद जिला में खाता पुस्तिका वितरण की प्रगति नगण्य है। इससे असंतुष्ट एवं क्षुब्ध होकर विशेष अभिजीवि लेने की आवश्यकता यतात हुए पुनर्निर्माण निर्देश दिवें गये :-

- सर्वप्रथम सभी हल्कों का खेसरा पंजी तैयार कर लिया जाय ।
- जिलेने गांव का खाता पुस्तिका वनाकर वितरण कर दिया गया है उसका कन्टिन्सुअस खतिबन की एक प्रति जिला कार्यालय को अदिलान्द भेजे ताकि भूअभिलेखों का कम्प्युटीकरण करने में आसानी हो ।
- अतक हल्का कर्मचारी माह में कम से कम एक ग्राम का खाता पुस्तिका तैयार कर वितरण की कार्यवाई सुनिश्चित करें ।
- जिलेने भी प्रपत्र अंचल में प्राप्त हो गये है उसे हल्कों में वितरण करा दें तथा जो उपलब्ध नहीं है उसे जिला राजस्व शाखा से प्राप्त करें ।
- सनाहत्ता द्वारा निर्देश दिया गया कि दिसम्बर 2004 तक अभिचारी खाता पुस्तिका की तैयारी एवं वितरण का कार्य सम्पन्न कर दिया जाय ।

### (8) विभिन्न वादों से संबंधित प्रगति प्रतिवेदन

- विभिन्न वादों का निष्पादन हल्कावार कैम्प कोर्ट कर किया जाय । इसका क्षेत्र में व्यापक प्रचार प्रसार किया जाय ।
- वाण्डिल खासिज / लगान निर्धारण की कार्यवाई कैम्प कोर्ट में ही सुनिश्चित किया जाय । 48डी. / 48ई. के अन्तर्गत कार्यवाई सुनिश्चित की जाय ।

*(Handwritten signature)*

(9) अतिक्रमण

अतिक्रमण संबंधी प्रगति प्रतिवेदन माह - फरवरी 2004  
जिला कैमूर (भभुआ)

अंचल का नाम	1-4-2002 को लंबित बांध		गत माह तक बांधर बांध		प्रतिवेदित माह में बांधर बांध		कुल बांधर बांध		गत माह तक निर्मादित बांध		प्रतिवेदित माह तक निर्मादित बांध		कुल निर्मादित बांध		निर्माण बांध के अंतर्गत सरकार के पक्ष में		सरकार के विपक्ष में		कुल कितने मामले अतिक्रमण से हटाया गया		कुल लंबित बांध		
	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
भभुआ	5	0.075	0	0	0	0	5	0.075	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0.075	
भगवानपुर	8	3.75	0	0	0	0	8	3.75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3.75	
बामपुर	7	11.52	0	0	0	0	7	11.52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	11.52	
अर्धौत	0	0.000	0	0	0	0	0.000	0.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.000	
बिनपुर	9	5.61	0	0	0	0	9	5.61	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	6	
बाद	8	2.37	0	0	0	0	8	2.37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2.37	
योग:-	37	23.33	0	0	0	0	37	23.33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	37	23.33	
कुदरा	8	11.80	0	0	0	0	8	11.81	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	11.81	
मोहनियाँ	12	2.01	80	1.2725	1	7½	93	3.35	51	0.79	0.10	4.00	52.00	0.83	11	0.00	0	0.000	52	0.83	41	2.52	
दुर्गावती	20	4.84	0	0	0	0	20	4.84	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	4.84	
रामगढ़	0	0.00	0	0	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	
सुल्तान	5	4.34	0	0	0	0	5	4.34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	4.34	

B

योग-	45	22.99	80	1.2725	1	713	126	24.34	51	0.79	0.1	4	52	0.83	11	0	0	0	52	0.83	74	23.51
कुल योग-	82	46.32	80	1.2725	1	713	163	47.67	51	0.79	0.1	4	52	0.83	11	0	0	0	52	0.83	111	46.84

- उपरोक्त विवरण के अवलोकन से स्पष्ट है कि गत बैठक में निदेश दिये जाने के बाद भी अतिक्रमण के मामले में कोई प्रतिक्रमा नहीं हुई है। पूर्व की भांति अभी भी भभुआ अनुमण्डल में अतिक्रमण के 37 एवं मोहनियां अनुमण्डल में 74 मामले लम्बित हैं। इसपर अस्तित्व धाम प्रकृत करते हुए निम्नांकित निदेश दिये गये :-
- सभी हल्का कर्मचारी अपने अपने हल्का का सर्वेक्षण कर अतिक्रमण जमीन की नापी कराकर पंजी संधारित करें एवं अतिक्रमण हटाने हेतु विधिवत प्रस्ताव अंचल अधिकारी को समर्पित करें।
  - अंचल अधिकारी प्राप्त प्रस्ताव के आधार पर अभिलेख संधारित कर 48 घंटे में अतिक्रमण को हटाने हेतु नोटिस निर्गत करें। नोटिस के बावजूद अतिक्रमण नहीं हटाया जाता है तो थाना प्रभारी की मदद से बल पूर्वक अतिक्रमण हटाने की कार्यवाही करें। स्टेशन डायरी में अंकित करावे ताकि पुनः अतिक्रमण नहीं किया जा सके। म्दतयदीउमदज।वज एवं ठपीत व्यसनदन खंयतं। म थाना प्रभारी को अतिक्रमण हटाने हेतु शक्ति प्रदत्त है।
  - लोक लक्षा समिति के प्रतिवेदन सं० 327,329, एवं 333 के अनुपालन अतिक्रमण भूमि को अतिक्रमण से मुक्त कराकर इस नाम पर अंत तक प्रतिवेदित करने का निदेश दिया गया।
  - अतिक्रमण वाद से संबंधित मामलों का निष्पादन शीघ्र कर दिया जाय।
  - सभी हल्का कर्मचारी प्रमाण पत्र दें कि उनके हल्का में कोई भी सरकारी जमीन अतिक्रमण नहीं है।

### (10) न्यूनतम मजदूरी

न्यूनतम मजदूरी वादों का प्रगति प्रतिवेदन माह - फरवरी, 2004  
जिला कैमूर (भभुआ)

अंचल का नाम	01.04.2002 को लंबित वादों की स्थिति		पूर्व माह तक दायर वाद		प्रतिवेदित माह में दायर वाद		कुल वाद		पूर्व माह तक निष्पादित वाद		प्रतिवेदित माह में निष्पादित वाद		कुल निष्पादित वाद		कुल लंबित वाद		अतिक्रमण
	सं०	राशि (रु.)	सं०	राशि (रु.)	सं०	राशि (रु.)	सं०	राशि (रु.)	सं०	राशि (रु.)	सं०	राशि (रु.)	सं०	राशि (रु.)	सं०	राशि (रु.)	
भभुआ	17	226032	0	0	0	0	17	226032	0	0.00	4	11356	4	11356.00	13	21437.00	19

रामपुर	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	1	0.00
नगवानपुर	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
ठैनपुर	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
बांद	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
उधौस	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
योग:-	17	226032.00	0	0	0	0	17	226032.00	0	0.00	4	11356	4	11356	14	214676.00
नोहरिया	4	150374.85	0	0	2	8865.2	6	159240.05	3	103422.00	0	0	3	103422.00	3	55818.05
डुर्गावती	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00	0	0.00
हुदस	19	12890.00	0	0	0	0	19	12890.00	0	0.00	0	0	0	0.00	19	12890.00
रामगढ	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00	4	0.00	
मुआद	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0.00	
योग:-	23	163264.85	0	0	2	8865.2	25	172130.05	3	103422.00	0	0	3	103422	26	68708.05
कुल योग:-	40	389296.85	0	0	2	8865.2	42	398162.05	3	103422.00	4	11356.00	7	114778.00	40	283384.05

उपर्युक्त विवरणी के अवलोकन से स्पष्ट है कि गत बैठक में दिये गये निदेश के बावजूद न्यूनतम मजदूरी की प्रगति में कोई सुधार नहीं हुआ है इसपर असंतोष एवं खेद प्रकट करते हुए निम्नांकित निदेश दिये जाते हैं :-

- 

न्यूनतम मजदूरी से संबंधित कुल 40 मामले लम्बित हैं जिसका निष्पादन शीघ्र किया जाय ।

ऐसा देखने को मिलता है कि श्रम प्रवर्तन प्रदाधिकारियों द्वारा अधिकांश मामले श्रमायुक्त/सहायक श्रमायुक्त के न्यायालय में दर्ज कराये जाते हैं । पैसा के अभाव में प्रभावित मजदूरों द्वारा उचित पैरवी नहीं की जाती है जिससे उन्हें न्याय से वंचित होता प्रकृत है । अतः निदेश दिया जाता है कि श्रम प्रवर्तन प्रदाधिकारी अधिक से अधिक मामले अंचल अधिकारी अथवा अनुमंडल प्रदाधिकारी के न्यायालय में ही दायर करें ताकि उसका निष्पादन तत्पर हो तथा उन्हें न्याय मिले ।

- सभी अन्न प्रवर्तन पदाधिकारी अंचल स्तर पर आयोजित प्रत्येक साप्ताहिक बैठक में भाग लेकर पिछले साप्ताह की प्रगति से अंचल अधिकारी को अवगत करायेगें। सभी अंचल अधिकारी द्वारा निर्गत अनुप्रस्थिति विवरणों के आधार पर ही अन्न प्रवर्तन पदाधिकारी प्लेन की निगरानी अन्न अधीक्षक डालमियांनगर डिहरी ऑन सोन द्वारा की जायेगी।

## (11) बास्तगीत पर्चा

बिहार विशेषाधिकृत प्रश्न्य प्राप्त रैयत (बासगीत पर्चा) का प्रगति प्रतिवेदन, माह- फरवरी 2004  
जिला - कैमूर (भभुआ)

अंचल का नाम	वर्ष 2002-2003 तक कुल लाभार्थी		वित्तीय वर्ष 2003-2004 में दायर दावों की स्थिति														
			गत माह तक दायर दाव		प्रतिवेदित माह में दायर दाव		कुल दायर दाव		गत माह तक निश्चित दाव		प्रतिवेदित माह में निश्चित दाव		कुल निश्चित दाव		लभित दावों की संख्या		अभ्युक्ति
	संख्या	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	रकबा
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
भभुआ	39	0.87	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
धनपुर	69	1.565	5	0.17	0	0	5	0.17	2	0.05	0	0	2	0.05	3	0.12	
बाद	132	4.275	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
भगवानपुर	54	1.51	6	0.195	0	0	6	0.195	6	0.195	0	0	6	0.195	0	0	
रामपुर	66	2.81	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
अधीरा	87	3.205	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
योग:-	447	14.235	11	0.365	0	0	11	0.365	8	0.245	0	0	8	0.245	3	0.12	
मोहनिया	656	53.545	3	0.0775	0	0	3	0.0775	3	0.0775	0	0	3	0.0775	0	0	
रामगढ़	62	1.545	1	0.04	0	0	1	0.04	1	0.04	0	0	1	0.04	0	0	
दुआबा	30	0.97	1	0.04	0	0	1	0.04	1	0.04	0	0	1	0.04	0	0	

कुल	536	4.62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
कुल	175	59.33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
कुल	1259	120.01	5	0.1575	0	0	5	0.1575	5	0.1575	0	0	5	0.1575	0	0	5	0.1575
कुल	706	134.25	16	0.5225	0	0	16	0.5225	13	0.4025	0	0	13	0.4025	0	3	0.12	

गात बैठक में दिये गये निर्देश के बावजूद उपर्युक्त विवरण के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि वासगीत पर्चा से संबंधित 16 नमूने दायर किये गये थे जिसमें से 13 का निष्पादन कर दिया गया है शेष 3 लम्बित नमूने को निष्पादित करने का निर्देश दिया गया था लेकिन प्रतिवेदित माह तक भी उसका निष्पादन नहीं हो पाया है इसपर असंतोष एवं खेद ड्रकट करते हुए निम्नांकित निर्देश दिये गये :-

- इस अधिनियम के अन्तर्गत यदि कोई व्यक्ति पर्चा निर्गत करने हेतु आवेदन देता है तो अभिलेख खोलकर उसका शीघ्र निष्पादन किया जाय ।
- यदि भूहदवन्दों की जमीन पर कोई व्यक्ति बसा हुआ है तो भूधारी को नोटिस करें तथा यदि आपत्ति नहीं होती है तो पर्चा निर्गत करें । अगर जमीन अर्जित होगी तो वन्दोवस्ती उसी व्यक्ति के साथ की जा सकती है ।
- सभी हल्का कर्नचारी अपने हल्का का सर्वेक्षण कर यह प्रतिवेदित करे कि कितने व्यक्ति पर्चा प्राप्त करने योग्य है । यदि कोई व्यक्ति पर्चा पाने हेतु योग्य नहीं है तो इस आशय का प्रमाण पत्र दें कि उनके हल्का में कोई भी व्यक्ति पर्चा प्राप्त करने हेतु शेष नहीं है ।

## (12) बंधुआ मजदूरी

बन्धुआ मजदूर का मासिक प्रगति प्रतिवेदन माह - फरवरी 2004

जिला - कैमूर

अंचल का नाम	बन्धुआ मजदूर का नाम	बन्धुआ मजदूर का पला	बन्धुआ मजदूर की मुक्ति	पुनर्वास योजना के अन्तर्गत प्रदान की बन्धुआ मजदूर का वर्तमान स्थिति	अभियुक्ति	
1	2	3	4	5	6	7
भगुआ						
चैनपुर						
चांद						

समवायनपुर									
रामपुर									
अधौरा									
योग									
मोहनियाँ									
रामगढ़									
नुआँच									
हुगावली									
कुदरा									
योग									

नोट:- इस जिला में दण्डुआ मजदूर संघी मानले शून्य समझा जाय ।

गत वैठक में दण्डुआ मजदूरी से संबंधित इस जिले का प्रतिवेदन शून्य प्रतिवेदन पर असातोष व्यक्त करते हुए सर्वेक्षण का आदेश दिया गया था लेकिन विगत एक माह में श्रम प्रवर्तन पदाधिकारियों द्वारा कुछ भी नहीं किया गया है इससे असंतुष्ट एवं दुख होकर निम्नांकित निदेश दिये जाते हैं:-

सभी श्रम प्रवर्तन पदाधिकारी सर्वेक्षण कर दण्डुआ मजदूरों को मुक्त कराने हेतु प्रस्ताव शीघ्र अंचल अधिकारी को सन्निहित करें । अंचल अधिकारी पहचान किये गये दण्डुआ मजदूरों को मुक्त कराने एवं सरकारी नियमानुसार पुनर्वासित करने की कार्यवाही रीति करेंगे ।

सर्वेक्षण कार्य सम्पन्न करने के पश्चात सभी श्रम प्रवर्तन पदाधिकारी यह प्रतिवेदन अंचल अधिकारी को सन्निहित करें कि अनुकूल ज्ञान का सर्वेक्षण किया । इस ज्ञान में कोई दण्डुआ मजदूरी से संबंधित मामला नहीं है ।

सभी श्रम प्रवर्तन पदाधिकारियों के वेतन का भुगतान अंचल अधिकारियों की अनुपस्थिति विवरणी के आधार पर दिनांक 1/1/2024

h

(13) भूदान

भूदान से प्राप्त भूमि के वितरण संबंधी प्रतिवेदन, माह - फरवरी 2004  
जिला कैमूर (भाग 3A)

प्रखंड का नाम	कुल दाताओं की संख्या	भूदान से प्राप्त भूमि का रकबा (एकर में)	समूह भूमि का रकबा	वितरित होने का विवरण											दखल कबज											अवशेष भूमि
				हरिजन		आदिवासी		अन्य		योग		हरिजन		आदिवासी		अन्य		योग								
				सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22					
भूमिदाता	103	63,075	63,075	46	26,520	0	0,000	32	12,830	78	39,350	46	26,520	0	0,000	32	12,830	78	39,350	23,725		कर्मदाता				
भगवानपुर	25	68,260	68,260	35	56,100	0	0,000	4	12,160	39	68,260	35	56,100	0	0,000	4	12,160	39	68,260	0,000						
रामपुर	46	3,121,810	97,960	41	71,075	2	0,185	29	26,700	63	97,960	41	71,075	2	0,185	20	25,750	63	97,960	0,000						
देवपुर	129	5,567,340	1,95,360	108	1,02,000	93	74,030	39	19,330	240	1,95,360	108	1,02,000	93	74,030	39	19,330	240	1,95,360	0,000						
चांद	32	38,940	38,940	42	15,315	0	0,000	30	10,280	72	25,995	42	15,315	0	0,000	30	10,280	72	25,995	13,345		कर्मदाता				
झबौरा	240	3,387,425	1,621,120	172	2,92,400	456	8,42,230	103	1,80,300	731	1,314,930	172	2,92,400	456	8,42,230	103	1,80,300	731	1,314,930	3,06,190		कर्मदाता				
योग	576	1,224,685	2,084,72	444	563,41	551	916,445	228	2,61,60	1,223	1,741,46	444	563,41	551	916,45	228	2,61,60	1,223	1,741,46	343,26						
मोहनिया	57	112,83	40,885	65	13,555	0	0	77	27,33	142	40,885	65	13,555	0	0	77	27,33	142	40,885	0,000						
कुदवा	67	108,3	70,255	50	27,635	0	0	44	42,62	94	70,255	50	27,635	0	0	44	42,62	94	70,255	0,000						
दुर्गावती	68	53,39	53,39	109	40,01	0	0	89	13,38	198	53,39	109	40,01	0	0	89	13,38	198	53,39	0,000						
रामगढ़	23	31,57	27,07	12	8,855	0	0	16	16,79	28	25,645	12	8,855	0	0	16	16,79	28	25,645	1,425		कर्मदाता				
नुआद	6	20,42	27,82	3	1,03	0	0	4	2,305	7	3,335	3	1,03	0	0	4	2,305	7	3,335	20,455		कर्मदाता				
कुल -	221	3,36,51	2,15,42	239	91,085	0	0	230	1,02,425	469	1,93,51	239	91,085	0	0	230	1,02,425	469	1,93,51	21,91						
कुल योग -	797	1,258,336	2,300,14	483	654,495	551	916,445	459	3,64,025	1,692	1,934,97	683	654,495	551	916,45	459	3,64,025	1,692	1,934,97	3,65,2						

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि भूदान से संबंधित मामलों की प्रगति पूर्व में दिये गये निदेश के बाद भी निराशाजनक है अतः सभी संबंधित पदाधिकारियों को पुनः निदेशित किया जाता है कि:-

- अनुमण्डल पदाधिकारी तथा भूमि सुधार उप समाहर्ता भभुआ एवं मोहनिया सम्पुष्टी हेतु लम्बित भूमि की सम्पुष्टि कर शीघ्र अंचल अधिकारी को उपलब्ध करा दें ताकि वितरण की कार्रवाई सुनिश्चित की जा सके।
- सभी अंचल अधिकारी राजस्व कर्मचारी को भूदान कार्यालय में प्रतिनियुक्त कर भूदान से संबंधित जमीन का ग्रामवार प्रतिवेदन प्राप्त कर लें एवं हल्कावार भूदान पंजी एक सप्ताह में तैयार कर लें। प्राप्त प्रतिवेदन के आधार पर भूमि सुधार उप समाहर्ता से सत्यापन की कार्रवाई भी यथाशीघ्र किया जाय क्योंकि माननीय उच्च न्यायालय, पटना के आदेशानुसार यह कार्य अविलंब पूरा किया जाने का निदेश है।

#### 4) बंटाईदारी

### बंटाईदारी सम्बन्धी मासिक प्रतिवेदन माह - फरवरी 2004

जिला केनूर (भभुआ)

अंचलका नाम	1-4-2003 को लंबित वाद		गतमाह तक दायर वाद		प्रतिवेदित माह में दायर वाद		कुल दायर वाद		गत माह तक निष्पादित वाद		प्रतिवेदित माह में निष्पादित वाद		कुल निष्पादित वाद		कुल लंबित वाद		अन्य
	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	सं०	रकबा	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
भभुआ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
भगवानपुर	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
चांद	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
चैनपुर	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
रामपुर	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
अधौरा	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



वेदखली गांगलों से संबंधित मासिक प्रगति प्रतिवेदन माह - जनवरी 2004  
जिला - कौमूर

प्रखंड का नाम	गत माह तक लंबित वाद		वर्तमान माह में दायर वाद		भू-हदबंदी		बिहार सरकार		भू-दान		कुल वादों की संख्या		निष्पादित वादों की संख्या				कुल निष्पादित वादों की संख्या		कुल लंबित वादों की संख्या		अभिवृत्ति
	संख्या	रकबा	संख्या	रकबा	संख्या	रकबा	संख्या	रकबा	संख्या	रकबा	संख्या	रकबा	गत माह में		प्रतिवेदित माह में		संख्या	रकबा	संख्या	रकबा	
													संख्या	रकबा	संख्या	रकबा					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
मनुआ	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	
मगवानपुर	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	
रामपुर	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	
रुखीरा	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	
देगपुर	1	2.61	0	0.00	0	0.00	1	2.61	0	0.00	1	2.61	1	2.61	0	0.00	0	0.00	1	2.61	
जौद	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	
योग:-	1	2.61	0	0.00	0	0.00	1	2.61	0	0.00	1	2.61	1	2.61	0	0.00	0	0.00	0	0.00	
मोहनिया	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	
कुवरा	5	3.14	0	0.00	0	0.00	5	3.14	0	0.00	5	3.14	3	1.03	0	0.00	0	0.00	2	2.11	
दुर्गावती	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	
रामगढ	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	
मुआँव	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	
योग:-	5	3.14	0	0.00	0	0.00	5	3.14	0	0.00	5	3.14	3	1.03	0	0.00	0	0.00	0	0.00	
कुल योग:-	6	5.75	0	0.00	0	0.00	6	5.75	0	0.00	6	5.75	4	3.64	0	0.00	0	0.00	3	4.72	

ग्राम	0	0	0.07
भारतपुर	1	0.5	2000.00
बनपुर	1	1.425	42500.00
अर्वा	11	32.24	1062700.00
योग-	23	35.945	1823800.00
महर्निया	4	2.22	2206600.00
शानगढ	5	2.83	349815.00
नुजाव	7	3.65	228325.00
दुगांवली	4	18.72	1622850.00
कुदन	2	0.95	17950.00
योग-	22	26.15	4425540.00
कुल योग-	45	28.37	6249340.00

गत बैठक में सम्पर्क पथ निर्माण हेतु अधिग्रहित की जानेवाली रैयती के भूमि संबंधी प्रतिवेदन दिये जाने की स्थिति नगण्य है इसपर असंतोषप्रद व्यक्त करते हुए पुनः निम्नांकित निदेश दिये जाते हैं :-  
 सभी अंचल अधिकारी सम्पर्क विहित गांवों का सर्वेक्षण कराकर विधिवत प्रस्ताव जिला राजस्व शाखा को उपलब्ध करायेगें । ताकि जमीन अधिग्रहण की कार्रवाई की जा सके ।  
 सभी अंचल अधिकारी अपने हस्ताक्षर एवं मुहर से अगली बैठक में यह प्रमाण पत्र देगें कि सभी सम्पर्क विहित ग्रामों का सर्वेक्षण कर लिया गया है

गत बैठक में स्पष्ट निदेश दिये जाने के बाद अभी भी बेदखली से संबंधित भभुआ अनुमण्डल में 1 एवं मोहनियां अनुमण्डल में दो मामले लम्बित हैं जिसपर निराशा व्यक्त करते हुए पुनः निम्नांकित निदेश दिये गये :-  
 जनता दरवार में बेदखली से संबंधित बहुत से मामले आते रहते हैं । सभी अंचल अधिकारी बेदखली से संबंधित मामलों का निष्पादन सुनिश्चित कर शीघ्र अनुपालन प्रतिवेदन देंगे । सभी राजस्व कर्मचारी अपने हल्का में जांच कर अगली बैठक में प्रमाण पत्र देंगे कि उनके हल्का में जितने भी पर्चा दिये गये हैं उन सभी पर दखल कब्जा है यदि बेदखली का कोई मामला प्रतिवेदित होता है तो शीघ्र दखल दिलाने एवं बेदखल करनेवालों के विरुद्ध हरिजन अत्याचार का मामला दर्ज करेंगे । दखल के संबंध में थाने में सूचना भी दर्ज कराया जाय ।  
 जितने भी बासगीत पर्चा दिये जाते हैं उसके संबंध में स्टेशन डायरी में सूचना अंकित करावें ताकि थाना स्तर से उन्हें उचित संरक्षण दिया जाय ।

### 17) अंकेक्षण अनुपालन

अनुपालन सभी अनु०पदा०/भू०सु०उप सनाहर्त्ता/अं०अ०/रा०कर्म०

अंकेक्षण प्रतिवेदन के अनुपालन की स्थिति से संबंधित प्रतिवेदन प्राप्त नहीं कराये गये हैं अतः पुनः निम्नांकित निदेश दिये गये :-  
 अंकेक्षण आपत्ति से संबंधित सभी कंडिकाओं का अनुपालन प्रतिवेदन स्पष्ट अनुशंसा के साथ अनुमण्डल पदाधिकारी के माध्यम से शीघ्र भेजा जाय तथा अगली बैठक में अनुपालन प्रतिवेदन दिया जाय ।  
 यदि अंकेक्षण टिप्पणी प्राप्त नहीं हुई है तो किसी पर्यवेक्षकीय पदाधिकारी को प्रतिनियुक्त कर वित्त विभाग से एक सप्ताह के अन्दर प्राप्त कर लिया जाय । यह कार्रवाई अनुमण्डल पदाधिकारी अपने स्तर से सुनिश्चित करेंगे ।

### 18) साहाय्य

साहाय्य के संबंध में गत बैठक में दिये गये निदेश के बाद अभी अंचल कार्यालय नुआंव एवं रामगढ से उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त नहीं हुआ है जिसपर असंतोष एवं क्षोभ व्यक्त करते हुए शीघ्र भेजने का निदेश दिया गया । इसके अतिरिक्त निम्नांकित निदेश दिये गये :-  
 सभी अंचल अधिकारी साहाय्य मद में प्राप्त राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र अविलम्ब भेजना सुनिश्चित करेंगे । यदि राशि अवशेष बची हुई है तो उसे जिला कार्यालय में शीघ्र लौटा दें ।  
 डा०सी० विपत्र अविलम्ब जिला कार्यालय को भेजा जाय ताकि ए०सी० विपत्र कोषागार में प्रस्तुत किया जा सके ।

### नीलाम पत्र वाद

बैठक में दिये गये निदेश के बावजूद अभी भी नीलाम पत्र वादों के निष्पादन की प्रगति असंतोषजनक है जिससे असंतुष्ट एवं क्षुब्ध होकर पुनः निम्नांकित निदेश दिये गये :-

0,  
 21,

- नीलाम पत्र वादों के निष्पादन हेतु अविलम्ब कार्रवाई करें। रजिस्टर IX को रजिस्ट X से शीघ्र मिलान कर लें इससे बहुत अधिक अनिलेखों का निष्पादन हो जायेगा।
- सौदा एवं रेंट से संबंधित बकाया राशि जिसका नीलाम पत्र वाद दायर किया गया है के संदर्भ में विस्तृत सूचना अगली बैठक में समर्पित करेंगे।
- सभी अंचल अधिकारी अनुमण्डल पदाधिकारी से अनिलेख प्राप्त कर इसे हल्कावार छांटकर रखेंगे ताकि अपर समाहर्ता अंचल कार्यालय में जाकर अनिलेख का निष्पादन करावेंगे।
- नीलाम पत्र वाद में सन्निहित राशि अंचल कार्यालय में जमा किये जाने पर उसकी सूचना अनुमण्डल पदाधिकारी--सह--नीलाम पत्र पदाधिकारी को दी जाय तथा कोशिश किया जाय कि ऋणी को अनुमण्डल कार्यालय में ही राशि जमा करने की सलाह दी जाय।

### (20) न्यायालय संबंधी प्रतिवेदन

गत बैठक में न्यायालय में चला रहे मामलों के संबंध में दिये गये निदेश का अनुपालन किया गया प्रतीत नहीं हो रहा अतः पुनः निम्नांकित निदेश दिये गये :-

- हल्का कर्मचारी/न्यायालयवार वादों की पंजी संघारित की जाय तथा अगली बैठक में अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित किया जाय।
- माननीय सर्वोच्च/उच्च/निम्न न्यायालय से संबंधित लम्बित वादों का प्रतिवेदन विहित प्रपत्र में भेजा जाय तथा एक प्रति अगली बैठक में प्रस्तुत किया जाय।
- कितने वादों में प्रतिशपथ पत्र दाखिल कर दिया गया है, उसका ओथ नम्बर क्या है, यदि लम्बित है तो उसका क्या कारण है, किस स्तर पर लम्बित है विस्तृत निवरणी अगली बैठक में दिया जाय।

### (21) आवश्यक निदेश

बैठक के दौरान निम्नांकित निदेश दिये गये

- दाखिल खारिज से संबंधित मामलों के निष्पादन एवं राजस्व वसूली में अपेक्षित प्रगति लाने हेतु नियमित रूप से कैम्प का आयोजन किया जाय तथा प्रतिवेदन दिया जाय कि किस कैम्प में कितने मामले दाखिल हुए एवं उसमें से कितने का निष्पादन किया गया।
- सौदा वसूली के बकाया राशि के कम में अभियुक्ति कॉलेज में रेमिशन की राशि को दर्शाया जाय तथा रेमिशन का अभिलेख जो जिला/अनु० कार्यालय में वर्षवार भेजे गये हैं के बारे में विस्तृत सूचना सहित जिला कार्यालय को भेजा जाय।
- सौदा नाम का पूर्ण सत्यापन हेतु रेमिशन/सर्टिफिकेट की राशि को अभियुक्ति कॉलेज में दर्शाया जाय।
- सर्वेक्षण कर व्यावसायिक लगान का निर्धारण किया जाय ताकि सरकारी राजस्व में वृद्धि हो सके।

(22) सामान्य निदेश

- (क) सभी अनुमण्डल पदाधिकारी/भूमि सुधार उप समाहर्ता/अंचल अधिकारी उपर्युक्त निदेशों का अनुपालन शत प्रतिशत करना सुनिश्चित करेंगे ।
- (ख) प्रत्येक हल्का कर्मचारी विभिन्न प्रमाण पत्रों से संबंधित हल्कावार पंजी संधारित करेंगे एवं निर्गत प्रमाण पत्रों को अंकित करेंगे । एवं अगली बैठक में अनुपालन से अवगत करायेगें ।
- (ग) निष्पादित अभिलेखों की सूची बनाकर वर्गीकरण कर अभिलेखागार में भेजवाना सुनिश्चित करेंगे । उक्त सूची की एक प्रति अनुमण्डल पदाधिकारी एवं एक सूची जिला कार्यालय को भेजेंगे ।
- (घ) पूर्व सूचना के बावजूद जो हल्का कर्मचारी बैठक में अनुपस्थित है उनसे स्पष्टीकरण प्राप्त कर अंचल अधिकारी अपने मंत्र के साथ अनुमण्डल पदाधिकारी के माध्यम से भेजेंगे ताकि उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकें ।
- (ङ) सभी हल्का कर्मचारी के मुख्यालय के बारे में सूचना अंचल कार्यालय में उपलब्ध रहेगी जिससे पता चल सके कि कौन कर्मचारी कहां है ।
- (च) सभी कर्मचारी एवं पदाधिकारी अपने कार्यों में पारदर्शिता लावें तथा अपने दायित्वों के प्रति सजग एवं सचेष्ट रहें । वगैर अनुमति प्राप्त किये मुख्यालय से बाहर नहीं जायं ।

धन्यवाद ज्ञापन के पश्चात बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी ।

*M. Rajendran*  
6.5.2004

समाहर्ता,  
कैमूर(भमुआ)

ज्ञापांक- 666 /राजस्व भमुआ दिनांक- 04.6.04.

प्रतिलिपि:- सभी अनुमण्डल पदाधिकारी/ सभी भूमि सुधार उप समाहर्ता/सभी अंचल अधिकारी/सभी अंचल निरीक्षक/सभी राजस्व कर्मचारी को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित ।

*M. Rajendran*  
6.5.2004

समाहर्ता,  
कैमूर(भमुआ)

ज्ञापांक- 666 /राजस्व भमुआ दिनांक- 04.06.04.

प्रतिलिपि आयुक्त पटना प्रमण्डल पटना की सेवा में सूचनार्थ प्रेषित ।

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

*M. Rajendran*  
6.5.2004

समाहर्ता,  
कैमूर(भमुआ)

समाहरणालय कैमूर (भभुआ)



डा० बी० राजेन्दर भा.प्र.से. समाहर्ता एवं जिलाधिकारी  
कैमूर(भभुआ) की अध्यक्षता में दिनांक-15 एवं 19 मई 2004 को  
आयोजित अंचल अधिकारियों की बैठक की कार्यवाही

श्री एस० के० सिन्हा,  
अपर समाहर्ता कैमूर(भभुआ)

डा० बी० राजेन्दर, भा० प्र० से०  
समाहर्ता, कैमूर(भभुआ)

310 बी0 राजेन्द्र समाहर्ता एवं जिलाधिकारी, कैमूर(भभुआ) की अध्यक्षता में  
दिनांक-15-19 मई 2004 को आयोजित अंचल अधिकारियों की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :- उपस्थिति पंजी के अनुसार ।

आज की बैठक में प्रभारी पदाधिकारी जिला राजस्व शाखा अनुपस्थित है । चूंकि अंचल अधिकारियों की यह बैठक राजस्व से संबंधित बैठक है अतः इसमें राजस्व शाखा के प्रभारी पदाधिकारी की उपस्थिति के साथ प्रधान सहायक राजस्व शाखा को भी भाग लेना अनिवार्य है । निर्देश दिया गया कि अगली बैठक में इनकी उपस्थिति भी सुनिश्चित की जाय ।

(1) उद्देश्य

बैठक की कार्यवाही प्रारम्भ करते हुए समाहर्ता द्वारा पूर्व की बैठक में दिये गये बैठक के उद्देश्यों की ओर ध्यान आकृष्ट किया गया।

1. राजस्व प्रशासन को चुस्त दुरुस्त बनाना
2. राजस्व कार्यों का समुचित ढंग से अनुश्रवण करना
3. सरकारी राजस्व में वृद्धि करना
4. भू विवादों का स्थायी समाधान करना
5. राजस्व कर्मचारी जो राजस्व कार्यक्रमों के मूल स्तम्भ हैं को संवेदनशील बनाना ।

इन पांचो उद्देश्यों को अमल में लाने के प्रश्न पर कुछ को छोड़कर अन्य राजस्व कर्मचारियों द्वारा कोई संतोषजनक उत्तर नहीं दिया जा सका । समाहर्ता द्वारा पुनः निर्देश दिया गया कि उपरोक्त पांचो बिन्दुओं को याद रखें क्योंकि राजस्व कर्मचारियों का यह मूल मंत्र है । सभी राजस्व कर्मचारी अपने कार्यों को चुस्त दुरुस्त बनाये, राजस्व कार्यों का अनुश्रवण करें, सरकारी राजस्व में वृद्धि लावें एवं संवेदनशीलता बनाये रखें ।

(अनुपालन सभी राजस्व कर्मचारियों द्वारा)

00

## (2) प्रतिवेदन

समाहर्ता द्वारा नये प्रपत्र में प्रतिवेदन भेजने की आवश्यकता बर्दाश्त नहीं गयी । पूछताछ की स्पष्ट हुआ कि अभी तक नया प्रपत्र नहीं मिल पाया है । जिला राजस्व शाखा को निर्देश दिया गया कि जिला परिषद के प्रेष से रिजल्ट कयाकल्ड लिनांक-25 बर्दाश्त 2004 तक प्रपत्र सभी अंचल अधिकारियों एवं हल्का कर्मचारियों को उपलब्ध करा दिया जायेगा । अंचल अधिकारियों एवं हल्का कर्मचारियों को निर्देश दिया गया कि नई माह का प्रतिवेदन नये प्रपत्र में ही भेजा जाए । इसके अनिश्चित यह भी निर्देश दिया गया कि नैतिक सेक्टर के लिए प्रगति प्रतिवेदन प्रधान सहायकों की सेक्टर के लिए नियमित गिथि प्रत्येक माह की 05 तारीख तक जिला राजस्व शाखा को भेज दिया जाए ।

(अनुपालन सभी अंचल अधिकारियों द्वारा)

## (3) चिठ्ठी 1

इस संबंध में बताया गया कि चिठ्ठी 1 भेज दिया गया है । निर्देश दिया गया कि भेजे गये चिठ्ठी 1 की एक प्रति अधोदस्ताक्षरी के अवलोकनार्थ उपलब्ध कराई जाए ।

## (4) हल्का कचहरी

हल्का कचहरी के बारे में अपेक्षित सूचनाओं की मांग बात सेक्टर में ही की गयी थी लेकिन अभी तक उपलब्ध नहीं कराया जा सका है । पुनः निर्देश दिया गया कि हल्का कचहरी के संबंध में सूचित किया जाय कि किस हल्का में हल्का कचहरी है, किस हल्का में हल्का कचहरी का भवन है लेकिन जीपडगीर्ण है, किस हल्का में हल्का कचहरी के लिए जमीन उपलब्ध है लेकिन भवन नहीं है जमीन है तो उसका खर्चा परसेप्टर एवं रकबा भी अंकिता होना चाहिए तथा किस हल्का में हल्का कचहरी का भवन एवं

M

उत्तरीय क्षेत्रों नहीं है यदि उत्तरीय भी नहीं है तो निर्धार हेतु प्रस्ताव में ताकि अन्तर्गत से निर्धार की शिक्षा में कार्यवाही की जा सके । निर्देश दिया गया कि उत्तर प्रस्ताव एक अन्तर्गत के अन्तर्गत अंग दिया जाय ।

(उत्तरपालन अंतर्गत अधिकाधिकों द्वारा )

(5) नवशा एवं सतियाज

क्षेत्र में अंतर्गत अधिकाधिकों एवं राजस्व कर्मचारियों के कार्यों की अन्तर्गत के क्षेत्रों में यह प्रश्न उत्पन्न होते हैं कि अन्तर्गत ग्राम का नवशा नहीं है एवं सतियाज नहीं है । इस प्रश्न पर अन्तर्गत द्वारा अन्तर्गत अंतर्गत अधिकाधिकों को निर्देश दिया गया कि अन्तर्गत अन्तर्गत कर्तव्य यह अन्तर्गत करें कि अंतर्गत के अन्तर्गत अवस्थित कुल कितने ग्राम हैं तथा उन ग्रामों में से कितने ग्राम का सतियाज एवं नवशा उत्पन्न नहीं है । इसके साथ ही यह भी अन्तर्गत किया जाय कि कितने ग्राम में कितने अन्तर्गत है ? हल्कावार एवं नौजावार दिया जाय ।

(उत्तरपालन अंतर्गत अधिकाधिकों एवं राजस्व कर्मचारियों द्वारा)

(6) हल्का का निरीक्षण

बोर्ड मिनिस्ट्रीयल अन्तर्गत के अंतर्गत में पूर्व की क्षेत्रों में अन्तर्गत पदाधिकारियों एवं राजस्व कर्मचारियों को निर्देशित किया जा चुका है कि अन्तर्गत हल्का का निरीक्षण करना है जिसके लिए नापकपड भी नियमित किया जा चुके हैं लेकिन इस अन्तर्गत का उत्तरपालन अभी तक किया गया प्रतीत नहीं हो रहा है क्योंकि कहीं से निरीक्षण टिप्पणी प्राप्त नहीं हुई है । पुनः निर्देश दिया गया कि पूर्व में नियमित मापकपड के अन्तर्गत हल्कों का निरीक्षण अन्तर्गत करें साथ ही साथ हल्का कर्मचारी भी अपने हल्का का निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन अन्तर्गत करें ।

(उत्तरपालन अन्तर्गत पदाधिकारी/अंतर्गत अधिकाधिकों/अंतर्गत निरीक्षक एवं हल्का कर्मचारी)

W

(7) साप्ताहिक बैठक

साप्ताहिक बैठक का आयोजन एवं व्यवस्थापन की संशोधित की गयी है कि नहीं। बताया गया कि संशोधित की जाती है लेकिन मांग करने पर विन्सी के द्वारा उपस्थित नहीं की जा सका। अंचल अधिकारियों को आदेश दिया गया साप्ताहिक बैठक में इस आधार की टिप्पणी नहीं की जाय कि किसे राजस्व कर्मचारी द्वारा आदेश की अवहेलना की गयी है साथ उनके विरुद्ध प्रतिवेदन किया जाय।

(8) कम्पाईलेशन सीट

सरकारी राजस्व में वृद्धि लाने के उद्देश्य से मांग को अद्यतन करने की आवश्यकता बनाने हुए बताया गया कि कम्पाईलेशन सीट नैयार करने के, प्रत्येक और सभी को उपलब्ध करा दिया गया है और निदेश दिया जा चुका है कि सभी अंचल अधिकारी, अंचल निरीक्षक एवं राजस्व कर्मचारी को शैयतवार, मौजुदा एवं हल्कावार जो मांग है उसमें अद्यतन करना है। ता के अन्दर आने पर मांग का डिपॉजिट कर सकने पर वृद्धि की जा सके। बैठक में यह भी निर्देश दिया गया कि कम्पाईलेशन सीट नैयार करने के नाम पर वसूली के नार्ड को स्थगित नहीं करना है। पुराने डिमाण्ड के आधार पर वसूली की कार्यवाही भी चलनी रहेगी और कम्पाईलेशन सीट का निर्माण भी होना रहेगा। इस प्रतिवेदन की नींव प्रतियां नैयार करनी है एक प्रारंभिक निवेदन पदाधिकारी के पास दूर से प्रति अनुमिदक कार्यालय में एवं निचरी प्रति जिला राजस्व शाखा को भेजी जायेगी। यह कार्य कतनक पूरा होना। असाइन्मेंट की इस पृच्छा पर सभी अंचल अधिकारियों एवं राजस्व कर्मचारियों द्वारा अधिकतम 20 जून 2004 तक का समय मांगा गया है। निदेश दिया गया कि आप सभी के द्वारा ही नियत की गयी निधि तक यह कार्य अवश्य पूर्ण हो जाना चाहिए। अंग्रेजी बैठक सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर इस कार्य की समीक्षा की जायेगी। जो कर्मचारी एवं पदाधिकारी इस कार्य में रुचि नहीं लेगे अथवा निम्न पदाधिकारी की लापरवाही के कारण यह कार्य पूर्ण नहीं हो सका तो उनके विरुद्ध कार्यवाही की जायेगी। किसी भी स्थिति में निर्धारित अवधि तक यह कार्य पूर्ण कर लेना है यह अंचल अधिकारी एवं राजस्व कर्मचारी की व्यक्तिगत जबाबदेही होगी। सभी अंचल अधिकारी प्रतिवेदन वेतार संवाद के माध्यम से भेजेंगे कि हल्कावार विन्सी शैयत का कम्पाईलेशन सीट नैयार किया गया है।

(अनुपालन अंचल अधिकारी एवं राजस्व कर्मचारी द्वारा)

W

### (11) अतिक्रमण

अतिक्रमण की ओर ध्यान आकृष्ट कराने हुए समाह्वार्ता द्वारा निदेश दिया गया कि जन शिकायत में अधोहस्ताक्षरी को अतिक्रमण से संबंधित अधिकांश मामले प्राप्त होते रहते हैं जिनको निष्पादन के लिए आपलोगों के पास भेजा जाता है लेकिन अभी तक इस दिशा में कोई सार्थक पहल किया गया प्रतीत नहीं होता है। अतिक्रमण से मुक्त कराने का आदेश माननीय उच्च न्यायालय पटना द्वारा पूर्व से ही संसूचित है। निदेश दिया गया कि जमीन का मापी करकच अतिक्रमण से संबंधित मामले का निष्पादन शीघ्र किया जाय। इसके साथ ही अनुमण्डल पदाधिकारी भभुआ एवं अंचल अधिकारी भभुआ को निदेश दिया गया कि लिच्छवी भवन के सामने किये गये अतिक्रमण को हटाया जाय।

(अनुपालन अंचल अधिकारियों द्वारा)

### (12) जनशिकायत

जनशिकायत से संबंधित भेजे गये आवेदन पत्रों के निष्पादन की प्रगति पर अत्यन्त ही असंतोष व्यक्त करते हुए निदेश दिया गया कि प्राथमिकता के आधार पर जनशिकायत से संबंधित आवेदन पत्रों का निष्पादन किया जाय एवं अधोहस्ताक्षरी तथा आवेदक को सूचित किया जाय। अनुमण्डल पदाधिकारियों के यहां भेजे गये आवेदन पत्रों में से एक भी आवेदन पत्र निष्पादित किये जाने की सूचना नहीं। बार बार आदेश दिये जाने के बाद भी इसका निष्पादन नहीं करना इनकी अवसंवेदनशीलता को प्रदर्शित करता है। यदि किसी कर्मचारी अथवा सहायक की लापरवाही के कारण आवेदन पत्र लम्बित रहते हैं तो उसे निलम्बित करने हेतु अधोहस्ताक्षरी को प्रस्ताव भेजा जाय।

माननीय उच्च न्यायालय में प्रतिशपथ पत्र दायर करने हेतु पदाधिकारियों को पटना भेजा जाता है जिसके आलोक में पदाधिकारी जाते हैं और शपथ पत्र भी दायर भी करते हैं लेकिन उस संबंध में क्या कार्रवाई की गयी, गंतव्य स्थान से क्या क्या निदेश प्राप्त हुए तथा कब वापस लौटे इसकी जानकारी अधोहस्ताक्षरी को नहीं हो पाती है। अतः निदेश दिया जाता है कि कोई पदाधिकारी जब भी किसी सरकारी कार्य से जाय तो वापस लौटने के साथ साथ की गयी कार्रवाई एवं प्राप्त दिशा निदेशों से अवगत करायें।

(अनुपालन अनुमण्डल पदा० एवं अंचल अधिकारियों द्वारा)

00/

(9) सरकारी जमीन की वन्दोवस्ती हेतु नैथार विद्ये गये प्रस्तावों का भौतिक स्थापन

पूर्व में अधियाज सलाकर बिहार सरकार के जमीन की वन्दोवस्ती हेतु नैथार विद्ये गये प्रस्तावों में निहित भूमि का भौतिक स्थापन करने हेतु विगत कई बैठकों में विवेक विद्ये जाते रहे हैं लेकिन अभी तक किसी भी अंचल से भौतिक स्थापन का प्रतिवेदन प्राप्त नहीं हुआ है। इस प्रश्न पर सभी अंचल अधिकारियों द्वारा अधिकांश 20 जून 2004 तक की तिथि विधिवित की गयी है और कहा गया है कि इस तिथि तक भौतिक स्थापन क्या किया जायेगा। विवेक विद्ये गया कि सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर विद्यत समय के अन्दर इस कार्य को पूर्ण करें। चूंकि यह तिथि आप ही लोगों द्वारा विधिवित की गयी है इसलिए समय कार्य को पूर्ण नहीं होना संबंधित पदाधिकारी एवं कर्मचारी की लापरवाही भानी जायेगी और उनके विरुद्ध कार्रवाई की जायेगी। किसी भी हालत में यह कार्य विद्यत समय तक पूरा कर लेना है। अंचल अधिकारी अपने अधिनस्थ क्षेत्रों का निरीक्षण कर स्थापन का कार्य करेंगे तथा अनुभवक पदाधिकारी भी समय समय पर समीक्षा किया करेंगे।

(अनुपालन अंचल अधिकारी एवं राजस्व कर्मचारी द्वारा)  
समाहर्ता द्वारा दिनांक-20 जून 2004 तक के लिए अन्य कार्यों के अनिवित दो कार्य की सर्वोच्च प्राथमिकता दी गयी (1) कम्पाईलेशन सॉट एवं (2)सरकारी जमीन का भौतिक स्थापन। ये दोनों कार्य विद्यत समय तक अवश्य पूर्ण किया जाना है।

इसके अनिवित समाहर्ता द्वारा विवेक विद्ये गया यदि बिहार सरकार की जमीन किसी व्यक्ति द्वारा कब्जा किया गया है तो उनके विरुद्ध अनिकर्ण वाद सलाकर उसको मुक्त कराने के बाद ही वन्दोवस्ती की कार्रवाई की जायेगी।

(10) विधित ग्यारिज

(अनुपालन अंचल अधिकारियों द्वारा)

विधित ग्यारिज की प्रगति पर अंतर्गत स्तन करने हुए विवेक विद्ये गया कि क्विजित ग्यारिज से संबंधित प्राप्त मामलों का विपान्न किया जाय इसकी समीक्षा अगले माह की बैठक में की जायेगी।



ज्ञापांक- VII-5/04 634 / 170 दिनांक- 29.5.04.  
प्रतिलिपि सभी अनुमण्डल पदाधिकारी/सभी भूमि सुधार उप समाहर्ता/सभी अंचल अधिकारी/  
सभी अंचल निरीक्षक/सभी राजस्व कर्मचारियों को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित ।  
समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,  
कैमूर(भभुआ)

ज्ञापांक- VII-5/04 - 634 / 170 दिनांक- 29.5.04.  
सादर सूचनार्थ प्रेषित ।  
प्रतिलिपि आयुक्त एवं सचिव राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग बिहार सरकार पटना की सेवा में  
सादर सूचनार्थ प्रेषित ।  
समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,  
कैमूर(भभुआ)

## (13) अंकेक्षण परिवेदन

अंकेक्षण परिवेदन के अनुपालन की आवश्यकता बनाने हुए विश्व किया गया कि यह एक महत्वपूर्ण कार्य इसलिए अंकेक्षण में उत्पन्न गयी आपत्तियों का तत्काल निराकरण कर अनुपालन सुनिश्चित किया जाय तथा एक प्रमाण पत्र दिया जाय कि ऊपर उल्लिखित अंकेक्षण से संबंधित कोई विषय लक्षित नहीं है।

राष्ट्रीय एवं राज्य वृद्धवस्था पेंशन के बारे में पूछे जाने पर बताया गया कि 31 मार्च 2004 तक का बिलगत कर अवरोध राशि कोषगार में जमा कर ही गयी है। वहीमान बिलगत वर्ष में इस तरह के अनर्गत अब कोई राशि अवरोध नहीं है।

बनाया गया कि गरीबी रेलन से नीचे जीवन बखार करने वाले लोगों को अधिकतर कर का भी योजनाओं का लाभ दिया जाय। 90 प्रतिशत इन योजनाओं का लाभ गरीबी रेलन से नीचे के लोगों को देना है। सभी अंचल अधिकारियों को आदेश दिया गया कि अयोध्याक्षर को सूचित करें कि राज्य एवं राष्ट्रीय वृद्धवस्था पेंशन योजना के अनर्गत लक्ष्य किता है और उसके विरुद्ध किताने लोगों का गणन किया गया है।

बैठक के अन्त में समाहर्ता द्वारा पुनः सुझाया गया कि आज की बैठक में सर्वोच्च प्राथमिकता के तीन विषय निर्धारित किये गये (1) कम्पाइलेशन सीट (2) बिहार व उत्तर की जमीन का भौतिक संपादन (3) जनशिकायत से संबंधित आवेदन पत्र। जिसके लिए 20 जून तक की तिथि आप सभी के द्वारा निर्धारित है। आदेश दिया गया कि अन्य दायित्वों के साथ साथ सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर इन कार्यों को पूर्ण किया जाय। उगली बैठक में विशेष रूप से इसकी समीक्षा की जायेगी।

अन्त में धन्यवाद ज्ञापन के पश्चात् बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

*Mojibul*  
समाहर्ता एवं निदेशिकाधी, 28/5/2004

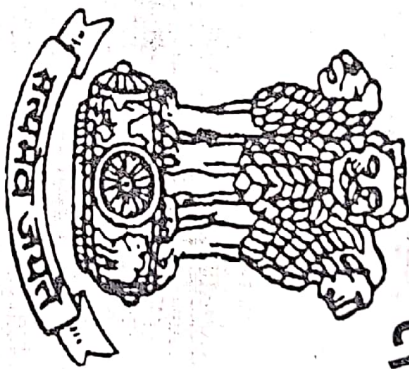
कैमूर (अधुआ)

V1-5-04

28.9.04

(3)

# समाहरणालय कैमूर(भभुआ)



डा0 बी0 राजेन्दर भा.प्र.से. समाहर्ता एवं जिलाधिकारी  
कैमूर(भभुआ) की अध्यक्षता में दिनांक-14 एवं 16 जून 2004 को  
आयोजित अंचल अधिकारियों की बैठक की कार्यवाही

डा0 बी0 राजेन्दर भा0प्र0से0  
समाहर्ता, कैमूर(भभुआ)

1

डा0 बी0 राजेन्दर समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,कैमूर(भभुआ) की अध्यक्षता में दिनांक-14 एवं 16 जून 2004 को आयोजित अंचल अधिकारियों की बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :-

उपस्थिति पंजी के अनुसार ।

अनुपस्थित कर्मचारियों से स्पष्टीकरण पूछा जाय तथा आज की तिथि का इनका वेतन स्थगित रहेगा ।

(1) उद्देश्य

बैठक की कार्यवाही प्रारम्भ करते हुए समाहर्ता द्वारा पूर्व की बैठक में दिये गये निम्न उद्देश्यों की ओर पुनः ध्यान आकृष्ट किया गया ।

1. राजस्व प्रशासन को चुस्त दुरुस्त बनाना
2. राजस्व कार्यों का समुचित ढंग से अनुश्रवण करना
3. सरकारी राजस्व में वृद्धि करना
4. भू विवादों का स्थायी समाधान करना
5. राजस्व कर्मचारी जो राजस्व कार्यक्रमों के मूल स्तम्भ हैं को संवेदनशील बनाना ।

इन पांचो उद्देश्यों की पुनरावृत्ति करते हुए समाहर्ता द्वारा पुनः निदेश दिया गया कि उपरोक्त पांचो विन्दुओं को याद रखें क्योंकि राजस्व कर्मचारियों का यह मूल मंत्र है । सभी राजस्व कर्मचारी अपने कार्यों को चुस्त दुरुस्त बनाये, राजस्व कार्यों का अनुश्रवण करें, सरकारी राजस्व में वृद्धि लावें एवं संवेदनशीलता बनाये रखें ।

(अनुपालन सभी राजस्व कर्मचारियों द्वारा)

(2) प्रतिवेदन

दिनांक-25 जून 2004 तक प्रपत्र सभी अंचल अधिकारियों एवं हल्का कर्मचारियों को उपलब्ध करा दिया जायेगा । अंचल अधिकारियों एवं हल्का कर्मचारियों को निदेश दिया गया कि जून माह का प्रतिवेदन नये प्रपत्र में ही भेजा जाय ।

(अनुपालन सभी अंचल अधिकारियों द्वारा)

10

4) हल्का कचहरी

हल्का कचहरी के बारे में अपेक्षित सूचनाओं की मांग गत बैठकों से की जा रही है लेकिन अभी तक यह प्रतिवेदन उपलब्ध नहीं कराया जा सका है। राजस्व शाखा के प्रधान सहायक द्वारा भी यह स्पष्ट नहीं किया जा सका कि किस अंचल अधिकारी ने तत्संबंधी प्रतिवेदन भेज दिया गया है और किस अंचल अधिकारी से अभी तक अप्राप्त है। राजस्व शाखा के प्रधान सहायक श्री जवाहर सिंह की इस कार्रवाई पर अप्रसन्नता व्यक्त की गयी तथा इनके विरुद्ध विभागीय कार्यवाही प्रारम्भ करने का निदेश दिया गया। पुनः सभी अंचल अधिकारियों को निदेश दिया गया कि हल्का कचहरी के संबंध में सूचित किया जाय कि किस हल्का में हल्का कचहरी है, किस हल्का में हल्का कचहरी का भवन है लेकिन जीर्णोद्धार है, किस हल्का में हल्का कचहरी के लिए जमीन उपलब्ध है लेकिन भवन नहीं है जमीन है तो उसका खाता खेसरा एवं रकवा भी अंकित होना चाहिए तथा किस हल्का में हल्का कचहरी का भवन एवं जमीन दोनों नहीं है। यदि जमीन भी नहीं है तो निर्माण हेतु प्रस्ताव दें ताकि सरकार से निर्माण की दिशा में कार्रवाई की जा सके। निदेश दिया गया कि उक्त प्रस्ताव एक सप्ताह के अन्दर भेज दिया जाय। हल्का कचहरी का नया भवन बनाने हेतु प्रस्ताव भेजते समय यह ध्यान दिया जाय कि जमीन सड़क के किनारे हो एवं आवागमन के दृष्टिकोण से ठीक हो

(अनुपालन अंचल अधिकारियों द्वारा)

5) नक्शा एवं खतियान

नक्शा एवं खतियान की उपलब्धता संबंधी प्रतिवेदने अभी तक कहीं से भी प्राप्त नहीं हो पाया है। इस प्रश्न पर समाहर्ता द्वारा सभी अंचल अधिकारियों को पुनः निदेश दिया गया कि आवश्यक छानबीन कर यह सूचित करें कि अंचल के अन्तर्गत अवस्थित कुल कितने ग्राम हैं तथा उन ग्रामों में से कितने ग्राम का खतियान एवं नक्शा उपलब्ध है एवं कितने ग्राम का नहीं है (नक्शा के सीट के साथ)। इसके साथ ही यह भी बताया गया कि नक्शा एवं खतियान राजस्व प्रशासन की रीढ़ है। इसलिए नक्शा एवं खतियान का रहना जरूरी है अतः निम्न प्रपत्र में उक्त सूचनाएँ एक सप्ताह के अन्दर उपलब्ध कराया जाय :-

क्रमांक	पंचायत का नाम	ग्राम का नाम	थाना नं०	नक्शा का सीट	नक्शा की उपलब्धता	खतियान की उपलब्धता
1	2	3	4	5	6	7

(अनुपालन अंचल अधिकारी एवं राजस्व कर्मचारियों द्वारा)

082

(6) हल्का का निरीक्षण

3

बोर्ड मिसिलेनियस रूल के आलोक में पूर्व की बैठक में सभी पदाधिकारियों एवं राजस्व कर्मचारियों को निदेशित किया जा चुका है कि अधीनस्थ हल्का का निरीक्षण करना है जिसके लिए मापदण्ड भी निर्धारित किये जा चुके हैं लेकिन इस आदेश का अनुपालन अभी तक किया गया प्रतीत नहीं हो रहा है क्योंकि कहीं से निरीक्षण टिप्पणी प्राप्त नहीं हुई है। इसपर अप्रसन्नता व्यक्त की गयी एवं पुनः निदेश दिया गया कि पूर्व में निर्धारित मापदण्ड के अनुसार हल्कों का निरीक्षण सुनिश्चित करें साथ ही साथ हल्का कर्मचारी भी अपने हल्का का निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन समर्पित करें। इसके अतिरिक्त निम्नांकित निदेश दिये गये :-

- सभी हल्का कर्मचारी अपने हल्का मुख्यालय पर एक बोर्ड लगायेंगे जिसपर हल्का से संबंधित पूर्ण विवरणी अंकित रहेगी।
- हल्का कर्मचारी अपना अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम भी उपस्थापित करेंगे।
- हल्का मुख्यालय में हल्का कर्मचारियों के पदस्थापन से संबंधित विवरणी का बोर्ड रखा जायेगा।
- हल्का मुख्यालय के बाहर लगे बोर्ड पर कर्मचारी का नाम एवं मुख्यालय दिवस भी दर्ज रहेगा।

(अनुपालन अनुमण्डल पदा0/अंचल अधिकारी/अंचल निरीक्षक एवं हल्का कर्मचारी)

(7) साप्ताहिक बैठक

साप्ताहिक बैठक का आयोजन एवं उसकी पंजी का संधारण कर आज की बैठक में लाने का निदेश दिया गया था लेकिन किसी भी पदाधिकारी द्वारा साप्ताहिक बैठक की पंजी अवलोकनाथ उपस्थापित नहीं की जा सकी है। पुनः अंचल अधिकारियों को आदेश दिया गया कि हल्का कर्मचारियों की साप्ताहिक बैठक अवश्य आयोजित की जाय। जिस राजस्व कर्मचारी द्वारा आदेश की अवहेलना की जाती है एवं बैठक में भाग नहीं लिया जाता है उनके विरुद्ध प्रतिवेदित किया जाय।

(8) सामान्य सूचनायें

माह मार्च एवं अप्रैल में आयोजित बैठक में सामान्य सूचनायें उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया था लेकिन किसी भी कार्यालय से तत्संबंधी सूचना प्राप्त नहीं हुई है। निदेश दिया गया कि सभी अंचल अधिकारियों से इस संबंध में स्पष्टीकरण पूछा जाय।

✓

(8) कम्पाईलेशन सीट

4

कम्पाईलेशन सीट बनाने हेतु सभी अंचल अधिकारियों एवं राजस्व कर्मचारियों द्वारा 20 जून 2004 तक की तिथि निर्धारित की गयी थी लेकिन बैंक में की गयी समीक्षा से स्पष्ट हुआ कि किसी भी अंचल अधिकारी द्वारा इस तिथि तक इसके निर्माण का कार्य पूरा नहीं किया जा सका है। इसपर अप्रसन्नता व्यक्त की गयी तथा इसके पूर्ण हो जाने के प्रश्न पर अंचल अधिकारी मोहनिया, दुर्गावती, कुदरा, रामगढ़ एवं नुआंव द्वारा 10 जुलाई 2004 तक का समय मांगा गया है और भुमना, भगवानपुर, रामपुर, अथौरा, चैनपुर तथा चांद द्वारा 20 जुलाई 2004 तक के लिए समय की मांग की गयी है और आश्वासन दिया गया है कि इस तिथि तक कम्पाईलेशन सीट के निर्माण का कार्य पूर्ण कर दिया जायेगा। इस मांग को स्वीकृत करते हुए निदेश दिया गया कि आपत्तियों के द्वारा निर्धारित किया गया यह अन्तिम समय है इसके बाद भी पूर्ण नहीं करनेवाले पदाधिकारी एवं कर्मचारियों पर कार्रवाई की जायेगी। इसलिए इस तिथि तक इस कार्य को अवश्य पूर्ण कर लिया जाय। इसके अतिरिक्त समाहर्ता द्वारा बताया गया कि कम्पाईलेशन सीट का निर्माण हो जाने से राजस्व की वृद्धि के साथ निम्नलिखित कार्य में सहूलियत होगी :-

- छिपे हुई मांग उजागर हो जायेगी जिससे सरकारी राजस्व में वृद्धि होगी।
- अभिधारी खाता पुस्तिका के निर्माण कार्य में सुविधा होगी।
- सभी राजस्व भू अभिलेख अद्यतन हो जायेंगे।
- मौजावार, हल्कावार रैयतों की संख्या एवं रकबा की जानकारी हो जायेगी जिसके कारण कार्यों में पारदर्शिता रहेगी।
- दाखिल खारिज करने का आधार होगा।
- बड़े बकायेदारों की पहचान होगी।
- तटु कृषक, सीमान्त कृषक आदि की स्थिति स्पष्ट हो जायेगी।
- जो विवादित विहार सरकार की जमीन अवैध दखल में है वह उजागर होगी।
- राजस्व प्रशासन को सुरतदुरुस्त करने का मूल मंत्र है।

(अनुपालन अंचल अधिकारी एवं राजस्व कर्मचारी द्वारा)

(9) सरकारी जमीन की वन्दोवस्ती हेतु तैयार किये गये प्रस्तावों का भौतिक सत्यापन

पूर्व में अभियान चलाकर विहार सरकार के जमीन की वन्दोवस्ती हेतु तैयार किये गये प्रस्तावों में निहित भूमि का भौतिक सत्यापन करने हेतु विगत कई दैठकों से निदेश दिये जाते रहे हैं लेकिन अभी तक किसी भी अंचल से भौतिक सत्यापन का प्रतिवेदन प्राप्त नहीं हुआ है। इस प्रश्न पर सभी अंचल अधिकारियों द्वारा अधिकतम 20 जून 2004 तक की तिथि निर्धारित की गयी थी और कहा गया था कि इस तिथि तक भौतिक सत्यापन कार्य पूरा होना चाहिए।

दिया गया कि अंचल अधिकारी मोहनियां, कुदरा, रामगढ़ नुआंव एवं कुदरा को 27 जून एवं भभुआ, भगवानपुर, चैनपुर, चांद, रामपुर एवं अधौरा को 2 जुलाई 2004 की तिथि निर्धारित की गयी और बताया गया कि इस तिथि को बिहार सरकार की जमीन का वितरण किया जायेगा। इसलिए इसके पूर्व तक सभी आवश्यक कार्य पूरे कर लिये जाय। जो प्रस्ताव विवादित है उसको अलग कर दिया जाय।

(अनुपालन अंचल अधिकारी एवं राजस्व कर्मचारी द्वारा)

समाहर्ता द्वारा कम्पाईलेशन सीट एवं बिहार सरकार की जमीन का भौतिक सत्यापन दो कार्य की सर्वोच्च प्राथमिकता दी गयी और निदेश दिया गया कि आप ही लोगों के द्वारा निर्धारित की गयी तिथियों तक ये दोनों कार्य अवश्य पूर्ण किया जाय अन्यथा उनके विरुद्ध कार्रवाई की जायेगी। इसके अतिरिक्त समाहर्ता द्वारा निदेश दिया गया यदि बिहार सरकार की जमीन किसी व्यक्ति द्वारा कब्जा किया गया है तो उनके विरुद्ध अतिक्रमण वाद चलाकर उसको मुक्त कराने के बाद ही वन्दोवस्ती की कार्रवाई की जायेगी।

(अनुपालन अंचल अधिकारियों द्वारा)

#### (10) दाखिल खारिज

दाखिल खारिज की प्रगति पर असंतोष व्यक्त करते हुए निदेश दिया गया कि दाखिल खारिज से संबंधित प्राप्त मामलों का निष्पादन किया जाय इसकी समीक्षा अगले माह की बैठक में की जायेगी।

#### (11) अतिक्रमण

अतिक्रमण की ओर ध्यान आकृष्ट कराते हुए समाहर्ता द्वारा निदेश दिया गया कि जन शिकायत में अधोहस्ताक्षरी को अतिक्रमण से संबंधित अधिकांश मामले प्राप्त होते रहते हैं जिनको निष्पादन के लिए आप लोगों के पास भेजा जाता है लेकिन अभी तक इस दिशा में कोई सार्थक पहल किया गया प्रतीत नहीं होता है। अतिक्रमण से मुक्त कराने का आदेश माननीय उच्च न्यायालय पटना द्वारा पूर्व से ही संसूचित है। निदेश दिया गया कि जमीन का मापी कराकर अतिक्रमण से संबंधित मामले का निष्पादन शीघ्र किया जाय।

(अनुपालन अंचल अधिकारियों द्वारा)

#### (12) जनशिकायत

जनशिकायत से संबंधित भेजे गये आवेदन पत्रों के निष्पादन की प्रगति पर अत्यन्त ही असंतोष व्यक्त करते हुए निदेश दिया गया कि प्राथमिकता के आधार पर जनशिकायत से संबंधित आवेदन पत्रों का निष्पादन किया जाय एवं अधोहस्ताक्षरी तथा आवेदक को सूचित किया जाय। अनुमण्डल पदाधिकारियों के यहां भेजे गये आवेदन पत्रों में से एक भी आवेदन पत्र निष्पादित किये जाने की सूचना नहीं। बार बार आदेश दिये जाने के बाद भी इसका

B/

निष्पादन नहीं करना इनकी अस्वेदनशीलता को प्रदर्शित करता है । यदि किसी कर्मचारी अथवा सहायक की लापरवाही के कारण आवेदन पत्र लभित हो तो उसे निलम्बित करने हेतु अधोहस्ताक्षरी को प्रस्ताव भेजा जाय ।

(अनुपालन अनुमण्डल पदा0 एवं अंचल अधिकारियों द्वारा)

(13) अंकेक्षण प्रतिवेदन

अंकेक्षण प्रतिवेदन के अनुपालन की आवश्यकता बताते हुए निर्देश दिया गया कि यह एक महत्वपूर्ण कार्य इसलिए अंकेक्षण में उतर्दि आपत्तियों का तत्काल निराकरण कर अनुपालन सुनिश्चित किया जाय तथा एक प्रमाण पत्र दिया जाय कि उनके अधीन अंकेक्षण से संबंधित कोई विषय नहीं है ।

अन्त में धन्यवाद ज्ञापन के पश्चात बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी ।

*Mayer*  
समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,  
कैमूर(भमुआ)

ज्ञापक- 2806/रा0

दिनांक- 28.6.04

प्रतिनिधि सभी अनुमण्डल पदाधिकारी/सभी भूमि सुधार उप समाहर्ता/सभी अंचल अधिकारी/सभी अंचल निरीक्षक/सभी राजस्व कर्मचारी को सूचनाएँ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित ।

*Mayer*  
समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,  
कैमूर(भमुआ)

ज्ञापक- 2806/रा0

दिनांक- 28.6.04

प्रतिनिधि आयुक्त एवं सचिव राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग विहार सरकार पटना की सेवा में सादर सूचनाएँ प्रेषित ।  
प्रतिनिधि आयुक्त पटना प्रमण्डल पटना की सेवा में सादर सूचनाएँ प्रेषित ।

*Mayer*  
समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,  
कैमूर(भमुआ)

# समाहरणालय कैमूर (भभुआ)



दिनांक-09-08-2004 एवं 11-08-2004 को आयोजित अंचल अधिकारियों  
की बैठक की कार्यवाही ।

श्री सुरेन्द्र कुमार सिन्हा, (वि०प्र०से०)  
अपर समाहर्ता, कैमूर (भभुआ)।

डॉ०बी०राजेन्द्र, (भा०प्र०से०)  
समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,  
कैमूर (भभुआ)।

दिनांक-09.08.2004 को एवं दिनांक-11.08.2004 को आयोजित अंचल अधिकारियों की बैठक की कार्यवाही।

- (1) उपस्थिति पंजी के अनुसार ।
- (2) उद्देश्य आज की बैठक की कार्यवाही प्रारम्भ करते हुए समाहर्ता द्वारा पुनः निम्नलिखित पांच उद्देश्यों की ओर ध्यान आकृष्ट कराया

गया :-

- (1) राजस्व प्रशासन को चुस्त दुरुस्त करना
- (2) राजस्व कार्यों का समुचित ढंग से अनुश्रवण करना
- (3) सरकारी राजस्व में वृद्धि करना
- (4) भू विवादों का स्थायी समाधान करना
- (5) राजस्व कर्मचारी जो सनी राजस्व कार्यकर्मों के कार्यान्वयन हेतु मूल स्तम्भ हैं को संवेदनशील बनाना ।  
विगत कई बैठकों से बताये जा रहे उपरोक्त पांच उद्देश्यों को पुनः स्मरण कराते हुए उसके प्रति प्रतिबद्धता को दृढ़ता से गयी तथा इसपर अमल करने का निदेश दिया गया ।
- (3) कम्पाईलेशन सीट समीक्षा की गयी और पाया गया कि मोहनियां अनुमण्डल के अंचल अधिकारियों द्वारा कम्पाईलेशन सीट का कार्य करा लिया गया है लेकिन अभी तक इस अनुमण्डल के तीन अंचलों का कम्पाईलेशन सीट ही जिला राजस्व शाखा

को प्राप्त हो पाया है। चांद एवं चैनपुर अंचल में यह कार्य पूरा नहीं हो सका है। अनुमण्डल पदाधिकारी भूमि सुधार उप समाहर्ता को निदेश दिया गया कि स्वयं अभिरूचि लेकर इन अंचलों में कार्य पूर्ण करावें। समाहर्ता द्वारा बताया गया कि जबतक कम्पाईलेशन सीट अन्तिम रूप से तैयार करके जिला मुख्यालय को उपलब्ध नहीं करा दिया जाता है तबतक उसको पूर्ण नहीं माना जायेगा। इसके साथ ही यह निदेश भी दिया गया कि अगर माह का जो प्रतिवेदन सितम्बर में भेजा जायेगा उसमें कम्पाईलेशन सीट के अनुसार ही मांग का निर्धारण होना चाहिए और उसी के अनुरूप लगान वसूली की कार्यवाही की जाय।

#### (4) भूलगान की वसूली

भूलगान वसूली की समीक्षा की गयी और पाया गया कि नये डिमाण्ड के अनुसार इस जिले की उपलब्धि लगभग 3 प्रतिशत ही हो पाई है। निदेश दिया गया कि अब कम्पाईलेशन सीट का कार्य पूरा हो गया है इसलिए सभी अंचल अधिकारी एवं हल्का कर्मचारी पूरी लगन एवं निष्ठा के साथ लगान वसूली के कार्य में संलग्न हो जाय ताकि निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त कर सकें।

#### (5) बिहार सरकार की जमीन की वन्दोबस्ती

बिहार सरकार के जमीन की वन्दोबस्ती की समीक्षा की गयी और पाया गया कि जमीन की वन्दोबस्ती हेतु तैयार किये गये पर्चा का वितरण सभी लाभान्वितों के बीच कर दिया गया है। समाहर्ता द्वारा इस संबंध में निम्नांकित निदेश दिये गये:-

1. माननीय मंत्री महोदय के हाथों जो जमीन का पर्चा वितरण किया गया है उन सभी जमीनों पर पर्चाधारी को दखल कब्जा दिला दिया जाय। तथा किन किन लोगों को जमीन वन्दोबस्त की गयी है उसकी सूची जिला मुख्यालय को उपलब्ध कराया जाय ताकि उसका बुकलेट तैयार कराया जा सके।
2. अधौरा के अंचल अधिकारी ने बताया गया 1100 एकड़ के विरुद्ध मात्र 600 एकड़ का ही वितरण हुआ है शेष 500 एकड़ के बारे में स्थिति स्पष्ट नहीं कर सके। उन्हें निदेश दिया गया कि एक सप्ताह के अन्दर शेष जमीन का वितरण सुनिश्चित कर लाभान्वितों की सूची उपलब्ध करावें।
3. जहां जहां विवादित भूमि है और भूधारी के कब्जे में है उस जमीन से अतिक्रमण हटाया जाय।

4. जो जमीन किसी अन्य के कब्जे में है और वह उसे नहीं छोड़ रहा है तो उसके विरुद्ध सुसंगत धाराओं के अन्तर्गत मानला दापर किया जाय ।
5. जिस जमीन का वितरण नहीं हो सका है उसका वितरण एक सप्ताह के अन्दर कराकर पूर्ण रूप से वन्दोबस्तादार को दखल दिलाने की कार्रवाई एक सप्ताह के अन्दर पूर्ण कर लिया जाय और प्रतिवेदित किया जाय ।
6. सरकारी जमीन को जो अवैध दखल किये हैं उस जमीन का सुयोग्य श्रेणी के लोगों के साथ वन्दोबस्ती का प्रस्ताव दे साय ही यदि अभ्युक्ति कोलम में अवैध दखल दर्ज है तो उसपर अतिक्रमण वाद चलाकर उसे अतिक्रमण से मुक्त कराने की कार्रवाई करें ।
7. ग्रामवार सुयोग्य श्रेणी के लाभार्थियों की सूची बनाई जाय और पंचायत के माध्यम से सुयोग्य श्रेणी के लोगों के बीच अवशेष जमीन का वितरण किया जाय ।
8. पूर्व में वन्दोबस्ती हेतु तैयार किये गये प्रस्ताव में जो विवादित जमीन था और उसका वितरण नहीं किया जा सका उस जमीन को विवादमुक्त कराकर उसका वितरण सुनिश्चित किया जाय ।
9. सितम्बर के अन्तिम सप्ताह में भूमि वितरण समारोह का आयोजन किया जायेगा । इसके लिए आवश्यक तैयारी अभी से प्रारम्भ कर लिया जाय ।
10. दखल कब्जा दिलाकर स्थानीय थाना में स्टेशन डायरी में अंकित कराया जाय ।

#### (6) हल्का का निरीक्षण

अंचल अधिकारी, अंचल निरीक्षक एवं हल्का कर्मचारी को अपने अधीनस्थ हल्का का निरीक्षण संबंधी मापदण्ड निर्धारित करते हुए विगत बैठक में ही निरीक्षण करने का निदेश दिया गया है लेकिन आज की बैठक में की गयी समीक्षा से स्पष्ट हुआ कि अपर समाहर्ता, कैमूर, अंचल निरीक्षण चांद एवं एक हल्का कर्मचारी चांद को छोड़कर अन्य किसी भी पदाधिकारी एवं कर्मचारी द्वारा हल्का का निरीक्षण नहीं किया गया है । निदेश दिया गया कि नियमित रूप से निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार हल्का का निरीक्षण किया जाय अनुमण्डल पदाधिकारी भी अपने अधीन हल्का का निरीक्षण करें ताकि कार्यों पर नियंत्रण रखा जा सके । यह भी निदेश दिया गया कि निरीक्षण की औपचारिकता नहीं निभाई जाय बल्कि गहन रूप से समीक्षा की जाय एवं दिशा निदेश संसूचित किया

### (7) हल्का का बोर्ड एवं उत्तराधिकार पट्ट

हल्का का बोर्ड एवं हल्का में उत्तराधिकार पट्ट लगाने का आदेश विगत कई बैठकों से दिया जाता रहा है लेकिन समीक्षा के कम में स्पष्ट हुआ कि किसी भी अंचल में अभी तक सभी हल्कों में बोर्ड एवं उत्तराधिकार पट्ट नहीं लगाया गया है । सिर्फ अंचल अधिकारी नोडानियां ने बताया कि सभी हल्कों में हल्का का बोर्ड लग गया है उत्तराधिकारी पट्ट लगाया बाकी है । कुछ अंचल अधिकारियों ने बताया कि दो चार हल्कों में बोर्ड लगाया गया है लेकिन उत्तराधिकार पट्ट नहीं लग पाया है । भ्रमुआ अनुमण्डल के अधिकार अंचलों में हल्का का बोर्ड लगाये जाने की बात बताई गयी लेकिन उत्तराधिकार पट्ट नहीं लगाया गया है । निदेश दिया गया कि हल्कों की पहचान बनाने के लिए हल्का का बोर्ड एवं उत्तराधिकार पट्ट लगाया जाय एवं उसपर सामान्य सूचनायें अंकित की जाय । समीक्षा से स्पष्ट हुआ कि चैनपुर कुदरा एवं अथौरा में अभी तक बार्ड भी नहीं लगा है । अंचल अधिकारी अथौरा ने बताया कि उग्रवादियों के कारण बोर्ड नहीं लग पाया है । निदेश दिया गया कि सभी हल्कों में बोर्ड एवं उत्तराधिकार पट्टना लगाकर अयोहस्ताधरी को सूचित किया जाय ।

### (8) लोक लेखा समिति

समीक्षा के कम में निदेश दिया गया कि विद्यालय की जमीन को अतिक्रमण से मुक्त करा दिया गया है । अथवा यदि कोई विवाद हो तो उस संबंध में भी प्रतिवेदन दिया जाय । तत्संबंधी मामला बहुत दिनों से ललित चला आ रहा है अतः निदेश दिया गया कि व्यक्तिगत अभिलेख लेकर अविलम्ब इस कार्य को पूर्ण किया जाय ।

### (9) हल्का कचहरी

हल्का कचहरी के संबंध में अंचलों से जो सूचनायें प्राप्त हुई हैं वह त्रुटिपूर्ण है ।

### (10) साप्ताहिक बैठक की पंजी

गत बैठक में साप्ताहिक बैठक की पंजी लाने संबंधी दिये गये निदेश के बारे में समीक्षा से स्पष्ट हुआ कि सभी अंचल अधिकारियों द्वारा साप्ताहिक बैठक से संबंधित पंजी लार्ड गयी है । साप्ताहिक पंजी का अवलोकन किया गया और पाया गया कि संतोषजनक ढंग से बैठक का आयोजन नहीं किया जाता है । सभी अंचल कार्यालयों द्वारा मात्र साप्ताहिक बैठक की औपचारिकता निर्माई जाती है । बैठक की कार्यवाही में कोई महत्वपूर्ण निर्णय अथवा मार्गनिदेश नहीं दिये जाते हैं । समाहर्ता द्वारा बताया गया कि अगर अंचल अधिकारी एवं अनुमण्डल पदाधिकारी अपने स्तर पर सन्तुचित ढंग से बैठक का आयोजन एवं प्रगति की समीक्षा करें तो कार्य में प्रगति अवश्य होगी । निदेश दिया गया कि औपचारिकता नहीं निर्माई जाय । बैठक आयोजित करने का कोई अर्थ होना चाहिए और लिये गये निर्णय तथा दिये गये महत्वपूर्ण दिशा निदेश कार्यवाही में दर्ज किया जाय ।

(11) हाईकोर्ट के पावर के लिए जमीन

बताया गया कि हाईकोर्ट के पावर के लिए जमीन उपलब्ध कराना है 2200 एकड़ जमीन उपलब्ध करा दी गयी है और सरकार को भेज दिया गया है ।

(12) उच्च न्यायालय में लम्बित मामलों की स्थिति

समाहर्ता द्वारा बताया गया कि माननीय उच्च न्यायालय से संबंधित मामले अति महत्वपूर्ण है । सभी पदाधिकारी इस प्रकार के मामलों के प्रति संवेदनशील रहें तथा जैसे ही सूचना प्राप्त होती है तब ही तब ही प्रतिक्रिया एवं प्रतिशपथ पत्र दाखिल करके अर्थात् जल्द ही को सूचित करें साथ ही इस संबंध में सरकार से जो भी आदेश एवं निर्देश प्राप्त होते हैं उसका अनुपालन तत्काल सुनिश्चित करें ।

(13) भू विवाद

समाहर्ता एवं आरक्षी अधीक्षक के संयुक्त हस्ताक्षर से निर्गत जिला गोपनीय शाखा के पत्र संख्या-XIII-2/04.

1377/गो0 दिनांक-08.07.2004 के संदर्भ में बताया गया कि कार्रवाई की जा रही है । अनुमण्डल पदाधिकारी भूमि एवं नोहिनियां को निर्देश दिया गया कि आप स्वयं जाकर समीक्षा करें कि कहां कहां भू विवाद है, विवाद का क्या कारण है तथा उसको सुलझाने के लिए क्या प्रयास किये जा रहे हैं । इस संबंध में प्रतिवेदन उपलब्ध कराया जाय ।

(14) सामान्य सूचनायें

सामान्य सूचनायें कुछ अंचलों से प्राप्त हुई हैं जो अधूरी हैं । आज की बैठक में सामान्य सूचनायें उपलब्ध कराने हेतु प्रपत्र उपलब्ध कराते हुए निर्देश दिया गया कि एक सप्ताह के अन्दर इसी प्रपत्र में सामान्य सूचनायें उपलब्ध कराई जाय ताकि प्रतिवेदन में एकरूपता रहे ।

(15) मुख्यालय में निवास

समीक्षा के कम में स्पष्ट हुआ कि बहुत से कर्मचारी अपना मुख्यालय अन्यत्र रखे हुए हैं जो उचित नहीं है । समाहर्ता द्वारा माननीय उच्च न्यायालय पटना एवं मुख्य. सचिव बिहार सरकार के आदेश का स्मरण कराते हुए निर्देश दिया गया कि सभी हल्का कर्मचारी अपने हल्का मुख्यालय में अपना निवास रखें और नियमित रूप से प्रत्येक सप्ताह में दो दिन हल्का मुख्यालय में अवश्य उपलब्ध रहेंगे ।

### (16) दाखिल खारिज

समीक्षा के कम में समाहर्ता द्वारा बताया गया कि दाखिल खारिज राजस्व की वृद्धि का प्रमुख श्रेत है। इस जिला के अन्दर बहुत अधिक संख्या में दाखिल खारिज के मामले लम्बित रहने के कारण राजस्व की वसूली नहीं हो पा रही है। अतः कैम्प के माध्यम से दाखिल खारिज का कार्य सम्पन्न किये जाने से सरकारी राजस्व में वृद्धि अवश्यमापी है। ऊपर समाहर्ता को निदेश दिया गया कि इस संबंध में एक सर्कुलर निकालकर सभी अंचल अधिकारियों को भेजा जाय।

#### इसके अतिरिक्त निम्नांकित निदेश दिये गये:-

- लगातार कैम्प का आयोजन किया जाय।
- विवादित मामलों को छोड़कर कैम्प में प्राप्त आवेदन पत्रों को पंजीबद्ध करके उसका निष्पादन कैम्प में ही किया जाय।
- प्रत्येक हल्का कर्मचारी द्वारा 500 दाखिल खारिज के मामले प्रतिमाह निष्पादित कराया जायेगा और यदि लक्ष्य पूरा नहीं होता है तो यह प्रतिवेदन देना होगा कि उनके हल्का में दाखिल खारिज का कोई मामला लम्बित नहीं है।
- कैम्प के आयोजन का व्यापक प्रचार प्रसार कराया जाय और आम लोगों में विश्वास पैदा किया जाय।
- प्रचार प्रसार के दौरान यदि दाखिल खारिज के आवेदन पत्र दिये जाते हैं उसे प्राप्त कर लिया जाय।
- सभी अंचल अधिकारी अपने अपने अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम में कैम्प कोर्ट का आयोजन अंकित कर लेंगे।
- अंचल अधिकारी अपने अधीन पदस्थापित हल्का कर्मचारी से प्रतिवेदन प्राप्त कर लें कि उनके अधीन दाखिल खारिज का कोई मामला लम्बित नहीं है।
- किसी भी हल्का कर्मचारी के यहां राजस्व के रूप में वसूल की गयी सरकारी राशि को अधिक दिनों तक नहीं रहने दिया जाय।

### (17) अतिक्रमण

समीक्षा के कम में बताया गया कि जनता दरबार में बहुत सारे अतिक्रमण से संबंधित आवेदन पत्र प्राप्त होते हैं जिन्हें जांच कर कार्रवाई हेतु आपलोगों के पास भेजे जाते हैं उन आवेदन पत्रों पर कार्रवाई अपेक्षित है। अतः ध्यान देकर उसका

निष्पादन किया जाय और यदि कोई दैयानिक अथवा अन्य कोई कठिनाई हो तो प्रतिवेदित किट जाय । लेकिन अतिक्रमण को हटाना प्रमुख दायित्वों में से एक है ।

### (18) जनशिकायत

जनता दरबार में आम जनता से प्राप्त शिकायत पत्रों की ओर ध्यान आकृष्ट करते हुए समाहर्ता द्वारा बताया गया कि जन शिकायत में प्राप्त आवेदन पत्रों का निष्पादन सभी प्रमुख दायित्वों में से एक है । इसका निष्पादन शीघ्रता से किया जाना है । समीक्षा के कम में स्पष्ट हुआ कि अंचल कार्यलयों में जनशिकायत से संबंधित आवेदन पत्रों के स्थिति निम्न प्रकार है :-

कम सं०	अंचल का नाम	भेजे गये आवेदन पत्रों की संख्या	कुल अनुपातित आवेदन पत्रों को सं०	लम्बित आवेदन पत्रों की संख्या	पत्रों की संख्या	अनिर्णयित
1	गभुआ	138	32	106	68	
2	चैनपुर	93	24	69	35	
3	चांद	69	31	38	29	
4	भगवानपुर	59	24	35	34	
5	अर्वाँरा	09	02	07	07	
7	मोहनियां	40	24	16	24	
8	दुर्गावती	47	15	32	22	
9	रानगढ़	40	18	22	26	
10	नुआंव	30	19	11	17	
11	कुंदरा	102	13	89	42	
12	अनु०पदा०गभुआ	134	28	106	74	
13	अनु०पदा०मोहनियां	71	17	54	45	

उपरोक्त विवरणी के अवलोकन से स्पष्ट है कि अभी बहुत सारे आवेदन पत्र अंचल अधिकारियों एवं अनुमण्डल पदाधिकारियों के यहां लम्बित पड़े हुए हैं । निदेश दिया गया कि अग्रहस्ताक्षरी के स्तर से भेजे गये आवेदन पत्रों का निष्पादन

शीघ्र किया जाय । इसके साथ ही यह भी निदेश दिया गया कि अनुमण्डल पदाधिकारी भमुआ एवं मोहनियां तथा सभी अंचल अधिकारी अपने स्तर से भी जनता दरबार का आयोजन सुनिश्चित करें और प्राप्त शिकायत पत्रों का निष्पादन करायें ताकि आम लोगों की आस्था प्रशासन के प्रति बरकरार रह सके ।

धन्यवाद ज्ञापन के पश्चात बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी ।

*M. S. Chandel*  
31.8.2024  
समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,  
कैमूर (भमुआ)

ज्ञापांक-VII-S-04 / 1195/रा0

भमुआ

दिनांक- 1.9.04

अनुपालनार्थ प्रेषित ।

प्रतिलिपि सभी अंचल अधिकारी / सभी अंचल निरीक्षक / सभी हल्का कर्मचारियों को सूचनाार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित ।  
प्रतिलिपि अनुमण्डल पदाधिकारी, भमुआ / मोहनियां / भूमि सुधार उप समाहर्ता, भमुआ मोहनियां को सूचनाार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित ।

*M. S. Chandel*  
31.8.2024  
समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,  
कैमूर (भमुआ)

ज्ञापांक-VII-S-04 / 1195/रा0

भमुआ

दिनांक- 1.9.04

अनुपालनार्थ प्रेषित ।

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

*M. S. Chandel*  
31.8.2024  
समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,  
कैमूर (भमुआ)

डा० वी० राजेन्द्र, भा. प्र. से. समाहर्ता एवं जिलाधिकारी कैमूर (भभुआ) की अध्यक्षता में दिनांक- 13 एवं 15 सितम्बर 2004 को आयोजित अंचल अधिकारियों की बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति

- 1- उपस्थिति की जांच के पश्चात निर्मांकित निदेश दिये गये।
  - 2- सभी अनुपस्थित पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों से स्पष्टीकरण पूछा जाय।
  - 3- बैठक में अनुपस्थित सभी पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों का अभाव का वेतन स्थगित रहेगा।
  - 4- सभी श्रम प्रवर्तन पदाधिकारी प्रत्येक माह आयोजित होने वाले अंचल अधिकारियों की मासिक बैठक में अवश्य भाग लेने और पूर्व में भेजे गये प्रपत्र में प्रतिवेदन समाहित करेंगे।
- जिस श्रम प्रवर्तन पदाधिकारी द्वारा प्रतिवेदन समाहित नहीं किया गया है उनसे स्पष्टीकरण पूछा जाय।

(2) उद्देश्य

बैठक को कार्रवाई प्रारम्भ करते हुए पुनः निम्न लिखित पांच उद्देश्यों का स्मरण कराया गया तथा इसके प्रति व्यववहारिता दुर्लभ

गयी :-

- (1) राजस्व प्रशासन को चुस्त दुरुस्त करना
- (2) राजस्व कार्यों का समुचित ढंग से अनुश्रवण करना
- (3) सरकारी राजस्व में वृद्धि करना
- (4) भू विवादों का स्थायी समाधान करना
- (5) राजस्व कर्मचारी जो सभी राजस्व कार्यक्रमों के कार्यान्वयन हेतु मूल स्तम्भ हैं को संवेदनशील बनाना।

00

श्री रामनगीना प्रसाद अमीन अंचल कार्यालय बैनपुर एवं चांब से इन उद्देश्यों के बारे में पूछे जाने पर : इन बातों को स्पष्ट नहीं कर सके । इसके बाद निर्मांकित निदेश दिये गये :-

- 1- श्री रामनगीना प्रसाद से स्पष्टीकरण पूछा जाय ।
- 2- सभी अंचल अधिकारी आयोजित की जानेवाली साप्ताहिक बैठक में इन उद्देश्यों को अवश्य दुहराया करे
- 3- अन्ते मह की बैठक में जो कर्मचारी इन उद्देश्यों के बारे में नहीं बता पायेंगे उनके विरुद्ध कार्रवाई होगी ।

(3) कम्पाईलेशन सीट

समीक्षा की गयी और पाया गया कि सभी अंचल कार्यालयों से कम्पाईलेशन सीट तैयार कर जिला राजस्व शाखा को नया है । इसके लिए सभी अंचल अधिकारी, अंचल निरीक्षक एवं राजस्व कर्मचारियों को वधाई दी गयी जिन्होंने इस महत्त्वपूर्ण कार्य किया है । इसके अतिरिक्त निम्नांकित निदेश दिये गये :-

- 1- सभी हल्का कर्मचारी तैयार किये गये कम्पाईलेशन सीट की पुनः जांच कर ले ताकि यदि कहीं कोई रिकॉर्ड छूट गया हो तो उसे धूल की दुल्लत किया जा सके अन्यथा बाद में गलती पाये जाने पर सजा के विरुद्ध कार्रवाई की जायेगी ।
- 2- अंचल अधिकारी एवं अंचल निरीक्षक को भी जांच प्रतिशत रैजनों की जांच करनी है । इसी प्रकार अनुसूचित वर्ग के सुधार उप समाहर्ता एवं अपर समाहर्ता को भी जांच करने का लक्ष्य निर्धारित है वे भी अपने स्तर से जांच सुनिश्चित करवायें ।
- 3- कम्पाईलेशन सीट को प्रति अनुसूचित कार्यालय को भी उपलब्ध कराया जाय ।
- 4- वसूली कार्य एवं भेजे जानेवाले प्रगति प्रतिवेदन में कम्पाईलेशन सीट के अनुसार निर्धारित मांग को भरा जाय एवं जांच वसूली की जाय ।
- 5- चूंकि इस वर्ष का डिमाण्ड बहुत अधिक हो गया है इसलिए भूराजस्व को वसूली के प्रति सजग एवं सचेत रहना जाय ।

इसके अतिरिक्त कम्पाईलेशन सीट के निर्माण से निम्नांकित लाभ बताये गये :-

- 1- कम्पाईलेशन सीट के निर्माण से सरकारी राजस्व में वृद्धि होगी ।
- 2- बड़े छोटे एवं सीमान्त कृषकों को पहचान हो जायेगी ।
- 3- भूराजस्व की वसूली हेतु सभी राजस्व कर्मचारियों को अपने अपने क्षेत्र में जाना होगा ।
- 4- सुदृशन कार्य को प्राथमिकता देनी होगी वसूली हो सकेगी ।

- 5- वसूली हेतु कैम्प का आयोजन करना होगा।  
 6- चेतावनी कार्ड निर्गत करने में सुविधा होगी।

(4) लगान वसूली

लगान वसूली कार्य की समीक्षा की गयी। अंचलवार वसूली की प्रगति निम्न प्रकार स्पष्ट हुआ :-

अंचल का नाम	वर्ष 2004-05 का कुल लक्ष्य	वसूली			वसूली का प्रतिशत	
		पूर्व माह तक	प्रतिवेदित माह में	कुल		
2	3	4	5	6	7	8
अधुआ	10010249.17	80100.00	53902.00	134002.00	1.34%	
अधुआनपुर	4155353.05	49987.00	27917.00	77904.00	18.76%	
अधारा	745144.58	1843.00	11775.00	13618.00	8.50%	
अधुआ	2305522.00	30100.00	5000.00	35100.00	1.52%	
आद	3358555.31	68724.44	58217.56	126942.00	3.78%	
अधुआ	5678036.80	218680.00	57733.35	276413.35	4.87%	
आद	24407856.96	449434.44	214544.91	663979.35	3.03%	
माहानिया अनुमण्डल						
माहानिया	7000193.74	191937.00	61480.00	253417.00	4%	
दुगावती	2600468.42	190014.35	69384.00	259398.35	10%	
दुगावती	3051092.90	196000.00	82148.27	278148.27	9%	
सामगढ़	2401116.23	132172.00	30840.00	163012.00	7%	
नूआव	5501388.64	202150.00	46312.00	248462.00	5%	
योग	20554259.93	912273.35	2901164.27	1202437.62	6%	
कुल योग	44962116.19	1361707.79	504709.18	1866416.97	4%	

उपर्युक्त विवरण के अवलोकन से स्पष्ट है कि भ्रमुआ अनुमण्डल की उपलब्धि 3-03 प्रतिशत है एवं मोहनियां अनुमण्डल की उपलब्धि 6 प्रतिशत है जो अभी निर्धारित लक्ष्य से बहुत ही कम है। निम्नांकित निदेश दिये गये :-

1. सभी अंचल अधिकारी वसूल की गयी भूलगान की पूरी राशि को कोषागार में जमा कराकर अधोहस्ताक्षरी को सूचित करें।
2. हल्का कर्मचारियों के पास भूलगान का पैसा नहीं रहेगा। उस राशि को अस्थायी गबन माना जायेगा।
3. सभी अंचल अधिकारी साप्ताहिक बैठक में सम्पर्क पंजी की जांच करके उसपर अपना हस्ताक्षर करेंगे।
4. प्रत्येक सप्ताह सभी हल्का कर्मचारी द्वारा 25 बड़े बकायेदारों का नाम अंचल अधिकारी को उपलब्ध कराया जायेगा।
5. सभी हल्का कर्मचारी रिटर्न III बना लें।
6. सम्पर्क पंजी तैयार कर लिया जाय।
7. प्रत्येक गांवों में कैम्प का आयोजन किया जाय।
8. बड़े बकायेदारों को चेतावनी कार्ड निर्गत किया जाय।
9. दाखिल खारिज से संबंधित मामलों के निष्पादन हेतु कैम्प का आयोजन किया जाय।
10. सभी हल्का कर्मचारी निर्धारित तिथि को अपने हल्का मुख्यालय में अवश्य उपस्थित रहेंगे तथा राजस्व वसूली एवं दाखिल खारिज के मामलों का निष्पादन करेंगे।
11. कैम्प नहीं करनेवाले कर्मचारी को दण्डित किया जायेगा।
12. नियमित रूप से अपनी उपस्थिति सुनिश्चित किया जाय तथा दाखिल खारिज के मामलों का निष्पादन किया जाय।
13. यदि कोई कर्मचारी सरकारी सेवा में है और लगान नहीं दे रहा है तो उसका नाम एवं पदस्थापित स्थान का नाम बताय जाय ताकि उसके वेतन से वसूली की कार्रवाई की जा सके।
14. अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम एवं भ्रमण दैनन्दिनी उपलब्ध कराया जाय।
15. अगली बैठक में सभी हल्का कर्मचारी अपने साथ सम्पर्क पंजी लेकर आयेगें।
16. सभी हल्का कर्मचारी अपने हल्का में रोकड वही का संधारण करेंगे।

उपर्युक्त निदेश के पश्चात अंचल निरीक्षक चांद द्वारा बताया गया कि अगले माह की बैठक के पूर्व तक पांच लाख रुपये की वसूली कर ली जायेगी। यह राशि पूर्व में वसूल की गयी राशि के अतिरिक्त होगी। इसी प्रकार चैनपुर के अंचल अधिकारी ने बताया गया आठ लाख रुपये की वसूली कर ली जायेगी। भगवानपुर के अंचल निरीक्षक ने दो लाख, अधौरा के अंचल निरीक्षक ने पचास हजार, रामपुर के अंचल निरीक्षक से चार लाख एवं भ्रमुआ के अंचल अधिकारी ने दस-बारह लाख रूपया अगली माह की बैठक के पूर्व वसूल कर लेने का



आश्वासन दिया है। इसी प्रकार मोहनियां, कुदरा, दुर्गावती, रामगढ़ एवं नुआंव अंचल के द्वारा पांच लाख रूपया वसूल करने का आश्वासन दिए गया है। इन सभी द्वारा वसूल की गयी यह राशि पूर्व में वसूल की गयी राशि के अतिरिक्त होगी।

### (5) दाखिल खारिज

दाखिल खारिज की प्रगति की समीक्षा की गयी और पाया गया कि अंचल अधिकारी चांद द्वारा 170, चैनपुर द्वारा 400, भगवानपुर द्वारा 200 अधौरा द्वारा 100 रामपुर द्वारा 132 एवं भभुआ द्वारा 382 मामले निष्पादित किये गये हैं तथा अभी तत्काल दो कैम्प व आयोजन किया गया है जिसमें लगभग 800 आवेदन पत्र प्राप्त हुए हैं उसका निष्पादन करना है। इसी प्रकार कुदरा अंचल अधिकारी द्वारा 1100, दुर्गावती में 878, मोहनियां में 2368, नुआंव में 760 एवं रामगढ़ में 500 दाखिल खारिज के मामले निष्पादित किये जाने की सूचक बैठक में दी गयी। इसके बाद निम्नांकित निदेश दिये गये :-

1. दाखिल खारिज हेतु लगातार कैम्प का आयोजन किया जाय तथा इसका व्यापक प्रचार प्रसार किया जाय।
2. विवादित मामलों को छोड़कर दाखिल खारिज हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों का निष्पादन कैम्प में ही किया जाय।
3. शुद्धि पत्र निश्चित रूप से निर्गत किया जाय।
4. जिन गरीब लोगों को बासगीत पर्चा अथवा जमीन वन्दोबस्त की गयी हो उसका दाखिल खारिज प्राथमिकता के आधार पर किया जाय।
5. दाखिल खारिज से संबंधित मामलों के निष्पादन में पारदर्शिता बनाये रखा जाय। इस कार्य में लापरवाही एवं उदासीनता को गम्भीरता से लिया जायेगा।

अगले एक माह के अन्दर दाखिल खारिज से संबंधित मामलों के निष्पादन संबंधी समीक्षा के क्रम में हल्का कर्मचारियों द्वारा निम्न संख्या में दाखिल खारिज के मामले का निष्पादन कर लेने का आश्वासन दिया गया है:-

भभुआ अंचल के राजस्व कर्मचारी श्री शरीफा राम द्वारा बताया गया कि वे दाखिल खारिज से संबंधित 1000, श्री जितेन्द्र कुमा पाण्डेय द्वारा 500, श्री अभिमन्यु शुक्ला द्वारा 1000, श्री सुरेन्द्र कुमार मिश्र द्वारा 500, श्री विपिन कुमार सिंह द्वारा 1000, श्री योगेन्द्र प्रसा द्वारा 500, श्री अवध बिहारी पाण्डेय द्वारा 500, श्री चन्द्रभान राय द्वारा 500, श्री अभय कुमार श्रीवास्तव द्वारा 500 मामले का निष्पादन अगले एक माह के अन्दर कराने का आश्वासन दिया गया। इसी प्रकार रामपुर अंचल के हल्का नं०-4 के कर्मचारी द्वारा 200, हल्का नं०-6 के कर्मचारी द्वारा 500, अंचल अधिकारी चैनपुर ने बताया कि चैनपुर अंचल से 1500 मामले निष्पादित किये जायेंगे। निदेश दिया गया अंचल

00

अधिकारी चैनपुर 5000 मामलों का निष्पादन करेंगे। इसी प्रकार भगवानपुर अंचल से 1500, अथौरा अंचल से 500, चांद अंचल के अंचल से 500, हल्का नं-2 से 500, 3 से 300, 5 से 500, 4 से 200, 6 से 500, 8 से 250, 7 से 250 मामलों का निष्पादन अगस्त माह में कर लेने का आश्वासन दिया गया। इसी प्रकार मोहनियां अनुमण्डल के अंचल कार्यालय मोहनियां, रामगाढ़, दुर्गावती कुदरा एवं नुआंव द्वारा अगली बैठक से पूर्व 5000 दायित्व खारिज के मामले प्रत्येक अंचल से निष्पादित करने का आश्वासन दिया गया। ये मामले पूर्व में निष्पादित किये गये मामलों के अतिरिक्त होंगे।

### (6) जन शिकायत

जन शिकायत से संबंधित मामलों की समीक्षा के पूर्व समाहर्ता द्वारा बताया गया कि जिस अंचल से अधिक लोक अपना शिकायत पत्र लेकर मेरे पास आते हैं उस अंचल के संबंध में यह माना जायेगा कि अंचल अधिकारी, अंचल निरीक्षक एवं हल्का कर्मचारी कार्य नहीं कर रहे हैं। अंचलवार प्राप्त शिकायत पत्र एवं उसके निष्पादन की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रम सं०	अंचल का नाम	पत्रों की संख्या	कुल अनुपादित आवेदन पत्रों की सं०	लम्बित आवेदन पत्रों की सं०	पत्रों की संख्या	अभियुक्ति
1	भभुआ	221	48	173	92	
2	चैनपुर	143	24	119	50	
3	चांद	128	50	78	46	
4	भगवानपुर	86	35	51	50	
5	रामपुर	123	28	95	56	
6	अथौरा	18	04	14	12	
7	मोहनियां	80	42	38	34	
8	दुर्गावती	79	32	47	34	
9	रामगाढ़	60	21	39	32	
10	नुआंव	41	23	18	23	

*(Handwritten mark)*

11	कुदरा	149	30	119	58
12	अनुपदांभुआ	168	42	126	86
13	अनुपदांमोहनियां	92	23	69	56

उपर्युक्त विवरण के अवलोकन से स्पष्ट है कि जिला के अन्दर सबसे अधिक लम्बित आवेदन पत्रों की संख्या में गमुआ अंचल प्रथम स्थान पर है। द्वितीय स्थान अनुपपडल पदाधिकारी भुआ का है एवं तृतीय स्थान अंचल कार्यालय चैनपुर एवं कुदरा का है। अन्य अंचल अधिकारियों के यहां भी लम्बित आवेदन पत्रों की संख्या भी बहुत अधिक है। इस प्रकार की कार्रवाई पर अग्रसन्नाता व्यक्त की गयी और निम्नांकित निर्देश दिये गये :-

- 1- सभी अंचल अधिकारी जन शिकायत से संबंधित प्रतिवेदन कर्मचारीवार समर्पित करेंगे।
- 2- जन शिकायत से संबंधित मामलों का निष्पादन प्राथमिकता के आधार पर किया जाय।
- 3- सभी अंचल अधिकारी संबंधित धाना प्रभारी के साथ जनता दरवार का आयोजन करेंगे और उसमें प्राप्त आपत्तियों का निष्पादन करेंगे।

### (7) सामान्य सूचनाये

सामान्य सूचनाओं से संबंधित प्रपत्र विगत माह की बैठक में ही सभी अंचल अधिकारियों को उपलब्ध करा दिया गया था लेकिन उस प्रपत्र में प्रतिवेदन भेजने के संबंध में पूछे जाने पर पता चला कि अंचल अधिकारी अधौरा द्वारा ही विहित प्रपत्र में प्रतिवेदन उपलब्ध कराया गया है जिसके लिए मो० राजिक प्रभारी अंचल अधिकारी अधौरा की प्रशंसा की गयी और अन्य अंचल अधिकारियों को निर्देश दिया गया

सितम्बर माह की 20 तारीख तक विहित प्रपत्र में अवश्य प्रतिवेदन भेज दिया जाय। इसके बाद निम्नांकित निर्देश दिये गये :-

- 1- अगली बैठक में सभी हल्का कर्मचारी अपने साथ एक नोटबुक लेकर आयेगे जिसमें उनके हल्का से संबंधित सारी सूचनाये अंकित रहेगी।
- 2- सभी हल्का मुख्यालयों पर हल्का से संबंधित सभी सूचनाये टांग दिया जाय।
- 3- निर्धारित मुख्यालय दिवस को हल्का कर्मचारी को अपने हल्का मुख्यालय में रहना अनिवार्य होगा।

*(Handwritten mark)*

## (8) लोक लेखा समिति

समीक्षा की कार्रवाई प्रारम्भ करते हुए बताया गया कि विद्यालयों की भूमि को अतिक्रमण से मुक्त कराने के संबंध में माननीय उच्च न्यायालय संवेदनशील है और आयुक्त, पटना प्रमण्डल पटना स्वयं इस मामले की जांच एवं स्थल निरीक्षण करने हेतु आगेवाले है इसलिए सभी अंचल अधिकारी इस प्रकार के मामलों को पुनः देख लें।

अपर समाहर्ता द्वारा पृच्छा की गयी कि कुछ कर्मचारियों को भूदान की स्थिति की जानकारी प्राप्त करने हेतु भूदान कार्यालय में

प्रतिनियुक्त किया गया था लेकिन उन लोगों द्वारा अबतक क्या किया गया है इसकी जानकारी नहीं हो पा रही है।

निम्नांकित निदेश दिये गये :-

- 1- न्यायालय से संबंधित मामलों का निष्पादन प्राथमिकता के आधार पर किया जाय।
- 2- माननीय उच्च न्यायालय में दाखिल किये गये सी.डब्ल्यू.जे.सी. के जितने भी मामले हैं उसमें ससमय तथ्य विवरणी एवं प्रतिशपथ पत्र दायर किया जाय।
- 3- इसमें किसी भी की लापरवाही एवं उदासीनता को गम्भीरता से लिया जायेगा।
- 4- भूहदवन्दी के मामलों में कर्मचारियों से प्रतिवेदन प्राप्त कर उसको अग्रसारित नहीं किया जाय बल्कि अपना स्पष्ट भंतव्य दिया जाय और अपने अधीन चल रहे भूहदवन्दी के मामलों का निष्पादन सुनिश्चित किया जाय।
- 5- सभी भ्रम प्रवर्तन पदाधिकारी पूर्व में दिये गये प्रपत्र में अपना प्रतिवेदन प्रत्येक मासिक बैठक के पूर्व अंचल कार्यालय को समर्पित करेंगे ताकि उनके कार्यों की समीक्षा की जा सके।
- 6- सभी अंचल अधिकारी ईट भट्टों की जांच करेंगे क्योंकि उनलोगों द्वारा सरकारी राजस्व का भुगतान नहीं किये जाने की सूचना प्राप्त हो रही है।
- 7- वाहनों की जांच हेतु सभी अंचल अधिकारियों को शक्ति प्रदत्त की जा चुकी है इसलिए इस जिला अवैध रूप से चल रहे वाहनों की जांच की जाय

## (9) अन्याय

बताया गया कि आज के बैठक की मुख्य प्राथमिकता भूलगान की वसूली, दाखिल खारिज एवं जनशिकायत रहा है। सभी समर्पण की भावना के साथ इन कार्यों का निष्पादन करें। दाखिल खारिज के मामलों का निष्पादन करने से भूराजस्व की वसूली में वृद्धि

10

अवश्यभावी है एवं जन शिकायत विधि व्यवस्था के नियंत्रण में महत्वपूर्ण है। इसलिए सभी उपवर्णित पांचों उद्देश्यों का अनुसरण हुए पूरी निष्ठा एवं इमानदारी से अपने दायित्वों का निर्वाहन करें ताकि शतप्रतिशत निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त किया जा सके।  
अन्त में धन्यवाद ज्ञापन के पश्चात बैंक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

समाहर्ता एवं जिम्माधिकारी,  
कैमूर (भभुआ)

ज्ञापांक-

71-5-21/1393

रा०

भभुआ

दिनांक-

4.10.04

प्रेषिता

प्रतिलिपि सभी अंचल अधिकारी/सभी अंचल निरीक्षक/सभी हल्का कर्मचारियों को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।  
प्रतिलिपि अनुमण्डल पदाधिकारी भभुआ/मोहनियां/भूमि सुधार उप समाहर्ता भभुआ/मोहनियां को सूचनार्थ एवं अनु

समाहर्ता एवं जिम्माधिकारी,  
कैमूर (भभुआ)

ज्ञापांक-

1393

रा०

भभुआ

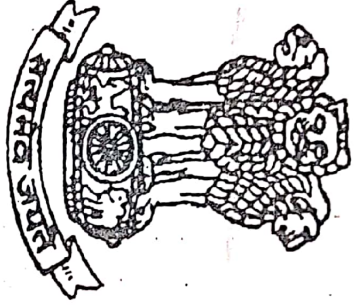
दिनांक-

4.10.04

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

समाहर्ता एवं जिम्माधिकारी,  
कैमूर (भभुआ)

# समाहरणालय, कैमूर



## ( राजस्व शारदा )

डा० वी० राजेन्द्र, भा. प्र. से. समाहर्ता एवं जिलाधिकारी कैमूर (भभुआ) की  
अध्यक्षता में दिनांक-11-10-2004 एवं 18-10-2004 को आयोजित अंचल  
अधिकारियों की बैठक की कार्यवाही ।

---

श्री सुरेन्द्र कुमार सिन्हा, (वि० प्र० सं०)  
अपर समाहर्ता, कैमूर (भभुआ)।

डा० वी० राजेन्द्र, (भा० प्र० सं०)  
समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,  
कैमूर (भभुआ)।

इसके

उपरिस्थिति की जांच की गयी और पाया गया कि आज की बैठक में श्री प्रमोद कुमार सिंह, राजस्व कर्मचारी अंचल कार्यालय चांद अनुपस्थित है

निम्नांकित निर्देश दिये गये :-

- 1- बैठक में अनुपस्थित सभी कर्मचारियों/पदाधिकारियों से स्पष्टीकरण पूछा जाय ।
- 2- अनुपस्थित कर्मचारियों का आज का वेतन स्थगित रहेगा ।
- 3- सभी पदाधिकारी एवं कर्मचारी अवोहस्ताक्षरी द्वारा आयोजित की जानेवाली मासिक बैठक में अवश्य भाग लेंगे ।
- 4- सभी हल्का कर्मचारी अपने हल्का मुख्यालय में अपनी नियमित उपस्थिति/साप्ताहिक एवं मासिक बैठकों को छोड़कर) सुनिश्चित करें ।
- 5- जो श्रम प्रवर्तन पदाधिकारी अपने मुख्यालय में नियमित रूप से नहीं रहते हैं संबंधित अंचल अधिकारी उनसे स्पष्टीकरण प्राप्त कर अपने मंत्रालय के साथ भेजें ।
- 6- श्रम प्रवर्तन पदाधिकारियों के वेतन का भुगतान अंचल अधिकारी द्वारा दिये गये अनुपस्थिति विवरणी के आधार पर ही किया जायेगा ।
- 7- सभी श्रम प्रवर्तन पदाधिकारियों को भी मासिक बैठक में नियमित रूप से भाग लेना अनिवार्य है एवं विहित प्रपत्र में प्रतिवेदन भेजना है ।
- 8- जिस श्रम प्रवर्तन पदाधिकारी ने प्रतिवेदन समर्पित नहीं किया है उनसे स्पष्टीकरण पूछा जाय ।

(2) उद्देश्य

जिन कई बैठकों से दुहराये जा रहे निम्नलिखित पांच उद्देश्यों की ओर पुनः ध्यान आकृष्ट किया गया तथा इसके प्रति प्रतिबद्धता दुहराई गयी :-

- 1- राजस्व प्रशासन को चुरा दुस्त करना ।
- 2- राजस्व कार्यों का समुचित ढंग से अनुश्रवण करना ।
- 3- सरकारी राजस्व में वृद्धि करना ।
- 4- श्रु विवादों का स्थायी समाधान करना ।
- 5- राजस्व कर्मचारी जो सभी राजस्व कार्यक्रमों के कार्यान्वयन हेतु मूल स्तम्भ हैं को सम्येदनशील बनाना ।

उपर्युक्त सभी उद्देश्य लागू नव माह की अवधि से दुहराये जा रहे हैं इसके बावजूद अभी तक श्री बबल राम राजस्व कर्मचारी अंचल कार्यालय चैनपुर एवं श्री दयाशंकर पाण्डेय राजस्व कर्मचारी अंचल कार्यालय मोहनिया इसके स्मरण नहीं कर पाये है । इन लोगों के द्वारा इन उद्देश्यों को स्पष्ट नहीं किया जा सका है । अतः निम्नांकित निर्देश दिये गये :-



- 7- अनुमण्डल पदाधिकारी एवं अंचल अधिकारी अपने अपने क्षेत्रों में इसकी जांच करेंगे कि इस आदेश का अनुपालन हुआ अथवा नहीं। और अध्याहस्ताक्षरी को प्रतिवेदित करेंगे।
- 8- अधिक से अधिक लोगों को इसकी जानकारी उपलब्ध कराई जाय और तदनुसृत कार्य सन्पन्न किया जाय।

### (5) कम्पाईलेशन सीट

सभी अंचलों से कम्पाईलेशन सीट का कार्य पूरा करके जिला कार्यालय को उपलब्ध करा दिया गया है। इसके लिए सभी हल्का कर्मचारी अंचल निरीक्षक एवं अंचल अधिकारी को वधाई दी गयी और कहा गया कि जिस टीम भावना के साथ इस कार्य को पूरा किया गया है वह काबिले तारीफ है। इसके अतिरिक्त निम्नांकित निदेश दिये गये :-

- 1- सभी हल्का कर्मचारी तैयार किये गये कम्पाईलेशन सीट को पुनः जांच कर लें ताकि यदि कहीं कोई रैयत छूट गया हो अथवा जोड़ने में कहीं गलती हुई है तो उसको सुधारा जा सके। अन्यथा बाद में गलती पाये जाने पर संबंधित कर्मचारी के विरुद्ध कार्रवाई की जायेगी।
- 2- अंचल अधिकारी अथवा अंचल निरीक्षक को भी पांच प्रतिशत जांच करना है वे इसे सुनिश्चित करें। इसी प्रकार अनुमण्डल पदाधिकारी, भूमि सुधार उप समाहर्ता एवं अपर समाहर्ता को भी जांच करना है इसे भी सुनिश्चित किया जाय।
- 3- कम्पाईलेशन सीट के अनुसार निर्धारित मांग के लक्ष्य को शत प्रतिशत पूरा किया जाय।
- 4- दुर्गावती अंचल से प्राप्त कम्पाईलेशन सीट में रैयतों की संख्या एवं रकवा नहीं दर्शाया गया है। निदेश दिया गया रैयतों की संख्या एवं रकवा अंकित किया जाय।
- 5- कुछ रैयतों का नाम छूटने के प्रश्न पर श्री बबन राम राजस्व कर्मचारी अंचल कार्यालय चैनपुर को निदेश दिया गया कि छूटे हुए रैयतों का नाम जोड़ करके ठीक कर लिया जाय अन्यथा बाद में गलती पाये जाने पर कार्रवाई के भागी होंगे।

### (6) लगान वसूली

मूलगान वसूली की समीक्षा की गयी और पाया गया कि अंचल अधिकारियों द्वारा की गयी वसूली की प्रगति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	अंचल का नाम	वर्ष 2004-05 का कुल लक्ष्य	वसूली			वसूली का प्रतिशत	कोषागार में जमा राशि
			पूर्व माह	प्रतिवेदित माह	कुल		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	मधुआ	10010249.16	1340039.41	428750.00	562752.41	05.62%	00.00
2	भगवानपुर	2310348.41	77904.00	86520.00	164424.00	07.12%	16424.00

		4					
3	अथौरा	745144.58	14018.00	35525.00	49543.00	06.65%	00.00
4	रामपुर	2305522.00	30100.00	30200.00	60300.00	02.62%	30100.00
5	वांद	3358555.31	126922.00	191907.00	318829.00	09.49%	3000.00
6	धैनपुर	5678036.80	276414.35	135619.15	412033.50	07.26%	259305.00
	योग	24407855.26	659360.76	908521.15	1567881.91	06.42%	624678.00
		<b>मोहनियां अनुमण्डल</b>					
1	मोहनियां	7000193.74	253417.00	501880.00	755297.00	11%	182037.00
2	दुर्गावती	3600468.12	259398.35	95700.00	356098.35	14%	248331.00
3	कुदरा	3051092.90	278148.27	98000.00	376148.25	12%	802313.00
4	रामगढ़	2401116.43	163012.00	6412295.00	237134.95	09%	186870.00
5	नुआंव	5501388.64	285762.00	443456.00	729208.00	14%	29539.00
	योग	2554259.91	1239737.00		2443896.37	12%	1249030.00
	कुल योग	44962116.19	1899098.38		4011778.48	09%	1873728.00

उपर्युक्त विवरणी के अवलोकन से स्पष्ट है कि भुआ अनुमण्डल की उपलब्धि 06.42% है जो चिन्तनीय है। अनुमण्डल पदाधिकारी भुआ एवं दुर्गावती उप समाहर्ता भुआ को निर्देश दिया गया कि वसूली के प्रति सतत् प्रयत्नशील रहे। दिये गये आश्वासन के अनुरूप वसूल नहीं करनेवाले अंचल अधिकारियों से स्पष्टीकरण पूछा जाय। इसी प्रकार मोहनियां अनुमण्डल की उपलब्धि 12% है तथा पूरे कैमूर जिले की उपलब्धि 09% है। इस स्थिति को संतोषप्रद नहीं कहा जा सकता है। वैठक में की गयी समीक्षा से स्पष्ट हुआ कि पूरे मोहनियां अनुमण्डल में अंचल कार्यालय दुर्गावती एवं रामगढ़ ने दिये गये आश्वासन के अनुरूप वसूली नहीं किया है। अतः इनसे स्पष्टीकरण पूछा जाय। आज की वैठक में सभी अंचल अधिकारियों द्वारा अगले वैठक से पूर्व निर्मांकित राशि वसूल करने का आश्वासन दिया गया :-

क्रमांक	अंचल का नाम	वसूली हेतु दिया गया आश्वासन
1	भुआ	1000000.00
2	भगवानपुर	0400000.00
3	अथौरा	0500000.00
4	धैनपुर	0500000.00
5	वांद	0500000.00
6	रामपुर	0400000.00

7	मोहानिया	0500000.00
8	नुआंव	0500000.00
9	कुवरा	0300000.00
10	रामगढ़	0250000.00
11	दुर्गावती	0300000.00

उक्त विवरणी की राशि पूर्व में वसूली की गयी राशि के अतिरिक्त हेमो जिसको अगली बैठक के पूर्व पूरा कर लेना है। यह आश्वासन अंचल द्वारा बैठक में स्वयं दिया गया है अतः निदेश दिया गया कि इसे अवश्य पूरा किया जाय। इसके अतिरिक्त निम्नांकित निदेश दिये गये :-

अधिकारियों द्वारा भूतगान की वसूल की गयी राशि को कोषगार में जमा करने संबंधी चालान की छाया प्रति अंचल अधिकारियों की मासिक बैठक में लाया जाय।

- 1- भूतगान की वसूल की गयी राशि को कोषगार में जमा करने संबंधी चालान की छाया प्रति अंचल अधिकारियों की मासिक बैठक में लाया जाय।
- 2- हल्का कर्मचारी के पास भूतगान का पैसा नहीं रहेगा। उस राशि को अस्थायी गबन माना जायेगा।
- 3- सभी अंचल अधिकारी साप्ताहिक बैठक में हल्का कर्मचारियों द्वारा संचरित की गयी सम्पर्क पंजी की जांच करेंगे एवं उसपर अपना हस्ताक्षर करेंगे।
- 4- प्रत्येक मासिक बैठकों में सम्पर्क पंजी को लेकर आयेगे।
- 5- रिटर्न III तैयार कर लेंगे।
- 6- वड़े वकायेदारों की सूची बना ली जाय तथा उनसे वसूली की कार्रवाई की जाय।
- 7- जो वड़े वकायेदार लगान नहीं देते हैं उनके विरुद्ध चेतावनी कार्ड निर्गत किया जाय।
- 8- सरकारी सेवा अथवा अन्य सेवा में नियोजित वकायेदारों को सूचा बना ली जाय।
- 9- निर्धारित लक्ष्य के अनुरूप वसूली की कार्रवाई सुनिश्चित की जाय।
- 10- जिस अंचल की वसूली कम है उस अंचल के अंचल अधिकारी से स्पष्टीकरण पूछा जाय।
- 11- जिस हल्का की वसूली कम हुई है अंचल अधिकारी उस हल्का के कर्मचारी से स्पष्टीकरण प्राप्त कर प्रस्तुत करेंगे।
- 12- प्रत्येक गांवों में कैम्प का आयोजन किया जाय जिसमें दखिल खारिज एवं लगान वसूली का कार्य किया जाय।
- 13- सभी हल्का कर्मचारी अपने अपने क्षेत्र के शैक्ली से सम्पर्क करेंगे और सम्पर्क पंजी में उनका हस्ताक्षर प्राप्त करेंगे।

### (7) दखिल खारिज

दखिल खारिज की प्रगति की समीक्षा की गयी और पाया गया कि किसी भी अंचल अधिकारी एवं हल्का कर्मचारी के द्वारा दिये गये आश्वासन के अनुसार खारिज दखिल के आवेदन पत्रों का निष्पादन नहीं किया गया है। श्री शरीफा रान राजस्व कर्मचारी अंचल कार्यालय मधुआ द्वारा बैठक में बताया गया कि 1000 दखिल खारिज के मामले तैयार करके रखा गया है सिर्फ अंचल अधिकारी का हस्ताक्षर होना बाकी है। श्री राम से इन अभिलेखों की मांग की गयी

जिसे उपस्थापित किया गया जो लगभग 300 की संख्या में था। इस प्रकार श्री शरीका राम ने गलत प्रतिवेदन देकर गुनराह करने का प्रयास किया गया है। इसलिए इनसे स्पर्धीकरण पृष्ठों हुए इनके विरुद्ध विभागीय कार्यवाही प्रारम्भ की जाय। आज की बैठक में पुनः अंचल अधिकारियों द्वारा आश्वासन दिया गया कि अगले माह की बैठक से पूर्व उनके नाम के सामने अंकित संख्या में दाखिल खारिज के आवेदन पत्रों का निष्पादन किया जायेगा:-

क्रमांक	अंचल का नाम	पूर्व में निष्पादित मामलों की संख्या	अगली बैठक से पूर्व दाखिल खारिज के मामलों का निष्पादन हेतु दिया गया लक्ष्य
1	ममुआ	1550	5000
2	मगधानपुर	337	2000
3	अबौरा	108	500
4	चैनपुर	591	3000
5	चांद	1245	2500
6	रामपुर	284	2000
7	मोहनियां	5158	2500
8	रामगढ़	720	1500
9	नुआंव	1102	2000
10	कुदरा	1668	2000
11	दुगावती	157	1500
	कुल योग	12920	24500

उपरोक्त तालिका में दिया गया आश्वासन आप लोगों के द्वारा ही दिया गया है, इसलिए अगली बैठक से पूर्व इसको अवश्य पूरा किया जाय विगत बैठक में दिये गये आश्वासन के अनुरूप दाखिल खारिज मामलों का निष्पादन करके अंचल अधिकारी मोहनियां एवं नुआंव से साराहनीय कार्य किया है जिसके उन्हें तथा उनकी टीम को अलग से प्रशंसा पत्र निर्गत किया जाय। दाखिल खारिज के मामलों के निष्पादन हेतु दिये गये उक्त लक्ष्य पूर्व में निष्पादित मामलों के अतिरिक्त होगा। इसको नहीं होने का कारण प्रपत्र का अभाव बताया जाने पर निर्देश दिया गया कि प्रपत्र छववा लिये जाय। इसके अतिरिक्त निम्नलिखित प्रमुख कारण बताये गये :-

- 1- व्यापक प्रचार प्रसार का नहीं होना।
- 2- इसमें व्याप्त भ्रष्टाचार
- 3- संवेदनशीलता की कमी
- 4- प्रशासनिक तंत्र के प्रति लोगों का अविश्वास।
- 5- हल्का कर्मचारियों की अनुपलब्धता।
- 6- आम लोगों को जानकारी नहीं होना।

उपर्युक्त कारणों के चलते वांछित एगारिज का कार्य नहीं हो पा रहा है। निदेश दिया गया कि इन एगारियों को दूर किया जाय। सभी हल्का कर्मचारी सजा एवं सचेष्ट रहें सतर्कता पूर्वक संवेदनशीलता एवं पारदर्शिता के साथ वांछित एगारिज के मामलों का निष्पादन करते उद्देश्यों को पूरा करें। किसी प्रकार की शिकायत मिलने पर विरुद्ध कार्रवाई बाधना होगी।

### (8) लोक शिकायत

जनता दरवार में प्राप्त आवेदन पत्र जो अंचल अधिकारियों के यहां जांच हेतु भेजे गये है उसकी समीक्षा की गयी और पाया गया कि बहुत सारे आवेदन पत्र अनुमण्डल पदाधिकारियों, भूमि सुधार उप समाहर्ता एवं अंचल अधिकारियों के यहां लम्बित पड़े हुए है। बताया गया कि सुदूर देहातों से आनेवाली गरीब एवं निरीह जनता अपनी फरियाद को लेकर आती है यदि उसका ससमय निष्पादन नहीं किया जाय तो लोगों का विश्वास प्रशासन पर से उठ जायेगा। जो मामले अंचल स्तर पर निष्पादन योग्य है उसकी भी फरियाद अयोधरत्नाक्षरी को सुननी पडती है। इस संबंध में थाना प्रभारी एवं अंचल अधिकारी द्वारा संबन्धित किसी जनता दरवार आयोजित करने का निदेश इस कार्यालय के पत्र संख्या-XIII-2/04/गो० दिनांक-06 जुलाई 2004 द्वारा भेजा गया है लेकिन इस संबन्धित किसी भी अंचल अधिकारी द्वारा कार्रवाई की गयी प्रतीत नहीं हो रही है जो उचित नहीं है। लोक शिकायत से संबन्धित आवेदन पत्रों का निष्पादन तत्परतापूर्वक किया जाय। अंचल अधिकारियों एवं अनुमण्डल पदाधिकारियों के यहाँ लोक शिकायत से संबन्धित लम्बित पत्रों की स्थिति निम्नवत है :-

क्रमांक	अंचल का नाम	भेजे गये आवेदन पत्रों की संख्या	कुल अनुपालित आवेदन पत्रों की सं०	लम्बित आवेदन पत्रों की संख्या	पत्रों की संख्या	अभियुक्ति
1	भम्भुआ	221	48	173	92	
2	चैनपुर	143	24	119	50	
3	चांद	128	50	78	46	
4	भगवानपुर	86	35	51	50	
5	रामपुर	123	28	95	56	
6	अदौरा	18	04	14	12	
7	मोहनियां	80	42	38	34	
8	दुर्गावती	79	32	47	34	
9	रामगढ़	60	21	39	32	
10	नुआंव	41	23	18	23	
11	कुदरा	149	30	119	58	
12	अनुमण्डलभम्भुआ	168	42	126	86	
13	अनुमण्डलमोहनियां	92	23	69	56	

उपरोक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि सबसे अधिक आवेदन पत्र भ्रुमूआ अंचल से संबंधित प्राप्त आवेदन पत्र भेजे गये हैं। लान्चित आवेदन पत्रों में सबसे उपर स्थान भ्रुमूआ अंचल का है। दूसरे नम्बर पर अनुमण्डल पदाधिकारी भ्रुमूआ है तथा तिसरे स्थान पर अंचल अधिकारी चैनपुर एवं कुदरा है। जनशिकायत संबंधी आवेदन पत्रों की प्राथमिकता को स्पष्ट करते हुए निर्देशित किया गया कि भेजे गये सभी शिकायत पत्र जिले की गरीब एवं निरीह जनता की अवाज है। जद कोई व्यक्ति चारो तरफ से निराश हो जाता है तब वह अपने सभी काम-काज को दरकिनार करते हुए अपनी अवाज लेकर अयोहस्ताक्षरी के यहां पहुंचता है। प्रशासन के प्रति आम लोगों की आस्था को कायम रखने के लिए इन आवेदन पत्रों का ससमय निष्पादन आवश्यक है। सभी पदाधिकारी इसके प्रति सजग एवं तचेष्ट रहें।

निम्नांकित निदेश दिये गये :-

- 1- अयोहस्ताक्षरी के स्तर से जो शिकायत पत्र जिस पदाधिकारी को भेजे जाते हैं वहीं पदाधिकारी उस शिकायत पत्र की जांच करेंगे।
- 2- अनुमण्डल पदाधिकारी को भेजे जानेवाले पत्रों का निष्पादन अनुमण्डल पदाधिकारी ही करेंगे।
- 3- लान्चित पत्रों के निष्पादन पर ध्यान दिया जाय ताकि जनता की समस्यायें कम हो।
- 4- अंचल अथवा अनुमण्डल स्तर के मामलों का निष्पादन अंचल एवं अनुमण्डल स्तर पर ही कर दिया जाय।
- 5- जिन अंचल से अधिक शिकायत पत्र प्राप्त होंगे माना जायेगा कि वहां पर कोई कार्य नहीं हो रहा है।

### (9) सामान्य सूचनायें

सामान्य सूचनाओं का प्रपत्र पूर्व में ही उपलब्ध कराया जा चुका है इसके वावजूद चैनपुर एवं भ्रुमूआ अंचल का प्रतिवेदन आज बैठक में उपलब्ध कराया गया अन्य किसी भी कार्यालय से यह प्रतिवेदन प्राप्त नहीं हुआ है। निदेश दिया गया कि पूर्व प्रेषित प्रपत्र में सामान्य सूचनाओं को उपलब्ध करा दिया जाय।

### (10) साप्ताहिक बैठक की पंजी

आज की बैठक में किसी भी अंचल अधिकारी द्वारा साप्ताहिक बैठक की पंजी नहीं लाई गयी है। अनुमण्डल पदाधिकारी एवं भूमि सुधार उप समाहर्ता को निर्देश दिया गया कि प्रत्येक अंचलों में जाकर स्वयं साप्ताहिक बैठक का जायजा लिया जाय। इसके साथ ही यह भी निर्देश दिया गया कि साप्ताहिक बैठक की पंजी प्रत्येक मासिक बैठक में अवश्य अपने साथ लाया जाय।

### (11) भू-हदबन्दी

सरकार भूहदबन्दी एवं सरकारी जमीन की वन्दोबस्ती के प्रति अत्यन्त ही सजग एवं सचेष्ट है। भूहदबन्दी से संबंधित जो नामने विभिन्न न्यायालयों में चल रहे हैं उससे संबंधित प्रतिवेदन ससमय उपलब्ध कराया जाय। इसके अतिरिक्त निम्नांकित निदेश दिये गये :-

- 1- अंचल अधिकारी हल्का कर्मचारी से प्रतिवेदन प्राप्त कर उसको अग्रसारित नहीं करें वल्कि स्वयं जांच कर उसपर अपना स्पष्ट मंतव्य भी अंकित करेंगे ।
- 2- इसी प्रकार अनुमण्डल पदाधिकारी का दायित्व अंचल अधिकारी से प्राप्त प्रतिवेदन को अग्रसारित करना नहीं होगा इन्हें भी अपने स्तर से जांच कर संतुष्ट होने के पश्चात अपना मंतव्य अंकित करना होगा ।
- 3- सरकारी जमीन की पहचान एवं उसके वितरण की कार्यवाई सुनिश्चित की जाय । पूर्व में तैयार किये गये प्रतिवेदन के अनुसार इस जिला में अभी दस हजार एकड़ बिहार सरकार की जमीन शेष है ।
- 4- अभियान के रूप में बिहार सरकार के जमीन का की गयी वन्दोवस्ती में कुछ अनियमिततायें प्रकाश में आई है जैसे कद्रिस्तान की जमीन एवं खेल के मैदान की भी वन्दोवस्ती कर दी गयी है । इसप्रकार के मामलों की जांच कर ली जाय ।
- 5- वन्दोवस्ती हेतु जो प्रस्ताव दिया जाय उसका भौतिक सत्यापन कर लिया जाय ।

**(12) जमीन का मुल्यांकन**  
समीक्षा के क्रम में बताया गया कि जमीन का मुल्यांकन करने का निदेश मुख्य सचिव बिहार सरकार पटना से प्राप्त हुआ है इस संबंध में निम्नांकित निदेश दिये गये :-

- 1- प्रत्येक तीन वर्ष के बाद जमीन का मुल्यांकन किया जाना है ।
- 2- सभी हल्का कर्मचारी अपने क्षेत्र के अन्तर्गत स्थित जमीन का मुल्य निर्धारण सुनिश्चित करें ।
- 3- जमीन का वर्गीकरण खेसरावार किया जाय ।
- 4- जमीन का वर्गीकरण करते समय सिंचित, असिंचित, कृषि योग्य, व्यवसायिक, पहाड़ी, नदीनाला आदि का उल्लेख अवश्य किया जाय ।
- 5- इस संबंध में दिशा निदेश अलग से उपलब्ध कराया जायेगा ।

### **(13) भूदान**

बताया गया कि भूदान से प्राप्त जमीन और उसको वन्दोवस्त नहीं किये जाने की स्थिति पर अंकेक्षक दल द्वारा आपत्ति उठाई जा रही है । पूर्व में ही भूदान से प्राप्त जमीन और उसकी अद्यतन स्थिति का पता लगाने हेतु कर्मचारी को प्रतिनियुक्त किया गया था लेकिन फलाफल की सूचना अप्राप्त है । अतः निदेश दिया गया कि इस स्थिति का पता कर लिया जाय कि भूदान से कितनी जमीन प्राप्त हुई है । प्राप्त जमीन में कितने जमीन की वन्दोवस्ती हुई है और कितना जमीन वन्दोवस्ती हेतु अवशेष है । वन्दोवस्त नहीं होने का क्या कारण है । इसकी जानकारी प्राप्त कर हल्कावार एवं अंचलवार प्रतिवेदन उपलब्ध कराया जाय । इसके साथ ही यह भी प्रतिवेदित करना है कि वन्दोवस्त की जमीन पर वन्दोवस्तदार दाखिल काबिज हैं अथवा नहीं । यदि नहीं तो वन्दोवस्तदार को दखल दिलाना अनिवार्य है । संबंधित अंचल अधिकारी दखल कब्जा दिलाना सुनिश्चित करेंगे ।



## (14) अन्यथात्

आज की बैठक का मुख्य आकर्षण लोक लेखा समिति, भू-लगान की वसूली, दखिल खारिज, नागरिक सेवा, एवं जनशिक्षण रहा है। सभी वडाधिकारी एवं कर्मचारी पूरी संवेदनशीलता के साथ इन कार्यों का निष्पादन सुनिश्चित करें। दिये गये आशवासन को पूरा किया जाय। इस हेतु सतत् प्रयत्नशील रहा जाय ताकि प्रशासन के प्रति आम लोगों की आस्था बरकरार रह सके। सभी राजस्व कर्मचारी इसके कार्यान्वयन हेतु मूल स्तम्भ है इसलिए सभी हल्का कर्मचारी को इसपर अमल करने की आवश्यकता है।

धन्यवाद जापान के पश्चात बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

समाहर्ता एवं जिलाधिकारी  
कैमूर (भमुआ)  
31.10.2004

जापानक- VI-S-04-1454/रत

दिनांक- 1.11.04

प्रतिलिपि सभी अंचल अधिकारी/सभी अंचल निरीक्षक/सभी हल्का कर्मचारियों को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।  
प्रतिलिपि अनुमण्डल पदाधिकारी भमुआ/मोहनियां /मूने सुधार उप समाहर्ता भमुआ/मोहनियां को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

समाहर्ता एवं जिलाधिकारी  
कैमूर (भमुआ)

जापानक- VI-S-04-1454/रत

दिनांक- 1.11.04

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

समाहर्ता एवं जिलाधिकारी  
कैमूर (भमुआ)

# समाहरणालय, कैमूर



## ( राजस्व शाखा )

डा० बी०राजेन्द्र, भा.प्र.से. समाहर्ता एवं जिलाधिकारी कैमूर(भभुआ) की अध्यक्षता में दिनांक-08-11-2004 एवं 13-11-2004 को आयोजित अंचल अधिकारियों की बैठक की कार्यवाही ।

श्री सुरेन्द्र कुमार सिन्हा, (विप०से०)  
अपर समाहर्ता, कैमूर (भभुआ)।

डॉ०बी०राजेन्द्र, (भा०प्र०से०)  
समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,  
कैमूर (भभुआ)।

डा० बी० राजेन्द्र, भा.प्र.से. समाहर्ता एवं जिलाधिकारी कैमूर (भभुआ) की अध्यक्षता में दिनांक-08 एवं 13 नवम्बर 2004 को आयोजित अंचल अधिकारियों की बैठक की कार्यवाही ।

उपस्थिति

आज की बैठक में अनुपस्थित कर्मचारियों से स्पष्टीकरण पूछा जाय ।

(2) उद्देश्य

विगत कई बैठकों से दुहराये जा रहे निम्नलिखित पांच उद्देश्यों की ओर पुनः ध्यान आकृष्ट किया गया तथा इसके प्रति प्रतिवद्धता दुहराई गयी :-

- 1- राजस्व प्रशासन को चुस्त-दुरुस्त करना ।
- 2- राजस्व कार्यों का समुचित ढंग से अनुश्रवण करना ।
- 3- सरकारी राजस्व में वृद्धि करना ।
- 4- मू विवादों का स्थायी समाधान करना ।
- 5- राजस्व कर्मचारी जो सभी राजस्व कार्यक्रमों के कार्यान्वयन हेतु मूल स्तम्भ हैं, को सन्वेदनशील बनाना ।

श्री रामचन्द्र प्रसाद, अमीन, अंचल कार्यालय मोहनियां द्वारा इन उद्देश्यों के बारे में नहीं बताया जा सका । श्री प्रसाद से स्पष्टीकरण पूछने का निर्देश दिया गया तथा इन उद्देश्यों को अपने कर्तव्यों एवं दायित्वों का मूल मंत्र बताते हुए इसको आत्मसात कर लेने का निर्देश दिया गया ।

(3) लोक लेखा समिति के प्रतिवेदन संख्या-439 का अनुपालन

लोक लेखा समिति की बैठक दिनांक-04.12.2004 को निर्धारित है, जिसमें सभी प्रमण्डलीय आयुक्तों, जिला पदाधिकारियों एवं अपर समाहर्ताओं को बुलाया गया है । इस बैठक में गैरमजसूआ खास जमीन का ब्योरा विहित प्रपत्र में समर्पित करना है । इस हेतु जिला स्तर से सभी अंचल अधिकारियों को विहित प्रपत्र भेजा गया है । उसमें गैरमजसूआ खास जमीन का किये गये सर्वेक्षण का सहाय लेते हुए मौका भ्रमण कर ग्रामवार, खेसरावार यह प्रतिवेदन तैयार करना है । बिहार सरकार खाते के प्रत्येक खेसरे पर दखल की स्थिति भौतिक सत्यापन के आधार पर दर्शाना है । यह अत्यन्त महत्वपूर्ण कार्य है अतः निर्देश दिया जाता है कि 15 दिन के अन्दर इसे सम्पन्न करना सुनिश्चित करें । अनुमण्डल पदाधिकारी एवं भूमि सुधार उप समाहर्ता अपने अपने क्षेत्रों में कार्य प्रगति का अनुश्रवण करते रहें तथा समय समय पर अपर समाहर्ता एवं समाहर्ता को प्रतिवेदन भेजते रहें ।

(अनुपालन अनुमण्डल पदाधिकारी, भूमि सुधार उप समाहर्ता एवं अंचल अधिकारियों/अंचल निरीक्षक एवं हल्का कर्मचारी )

B

## (4) बेदखली/दखल कब्जा संबंधी प्रतिवेदन

अयोहस्ताक्षरी को विभिन्न अंचलों में भ्रमण के दौरान यह देखने को मिला है कि वर्ष 1970-71 से लेकर आज तक विभिन्न वर्षों में जमीन की वन्दोबस्ती की गयी है, उन्हें पर्चा भी दिया गया है परन्तु आज तक इनमें से अधिकांश वन्दोबस्तधारी को जमीन पर दखल कब्जा नहीं मिला है। जमीन दरबार में मिलने वालों की संख्या में अधिकांश लोग इसी कार्य हेतु आते हैं। ये लोग कई बार विभिन्न स्तर पर प्रयास करने के बाद थक गये हैं एवं धीरे धीरे प्रशासन पर से उनका विश्वास उठने लगा है और उन लोगों के अन्दर आक्रोश व्याप्त है। यह निदेश दिया गया कि सभी हल्का कर्मचारियों अपने हल्का के अन्तर्गत पड़नेवाले गांवों में ऐसे रैथों की पहचान करें जिन्हें पूर्व में वन्दोबस्ती की गयी है और जिनका भूमि पर दखल कब्जा नहीं है। वे निम्न प्रमाणों के प्रतिवेदन तैयार करेंगे

पर्चाधारी का नाम एवं पूरा पता	वन्दोबस्ती का वर्ष	खाता	खेसरा	रकबा	बेदखली का कारण	अवतक की गयी कार्रवाई
1	2	3	4	5	6	7

उपरोक्त विन्दुओं पर सर्वेक्षण कर लिया जाय साथ ही हल्का कर्मचारियों द्वारा अपने हल्का में वन्दोबस्ती की जो पंजी संघारित की गयी है उससे भी निगान करके उसको अद्यतन कर लिया जाय। यह भी प्रकाश में आया है कि अमीन की मापी नहीं होने के फलस्वरूप भी उन्हें दखल कब्जा नहीं मिला रहा है साथ ही भू स्वामी के जबरजस्ती अतिक्रमण के कारण भी बेदखली का मामला प्रकाश में आता रहा है। सभी हल्का कर्मचारियों को निर्देश दिया जाता है कि पहचान करने का यह कार्य एक महीना के अन्दर अवश्य पूरा कर लें। दिसम्बर माह में होनेवाली अंचल अधिकारियों की मासिक बैठक में प्राथमिकता के आधार पर इसकी समीक्षा की जायेगी। इसके बाद कार्यक्रम तैयार कर दखल दिलाने की कार्रवाई की जायेगी। इस संबंध में यदि किसी व्यक्ति द्वारा कोई परेशानी अथवा व्यवधान उत्पन्न किया जाता है तो उसके विरुद्ध धाना में प्राथमिकी दर्ज की जायेगी।

## (5) भू-हदबन्दी के मामलों से संबंधित विवाद

जनता दरबार में मिलने वालों एवं विभिन्न अंचलों के भ्रमण के दौरान यह प्रकाश में आया है कि भू-हदबन्दी के अन्तर्गत विलीन भूमि पर दखलपूर्वक दखल कब्जा वरकारार रखा जाता है जिसके कारण विधि व्यवस्था की समस्या उत्पन्न होती है। भू-हदबन्दी से संबंधित अभिलेखों का उपलब्ध नहीं होना तथा इन मामलों पर पर्याप्त ध्यान नहीं देने के कारण प्रत्येक वर्ष यह विषय गम्भीर से गम्भीरतम रूप धारण करता जा रहा है। इस विषय को नियंत्रित रूप से समीक्षा कर समाधान किये जाने की आवश्यकता है। अतः सभी संबंधित अंचल अधिकारियों को निर्देश दिया गया कि अपने अपने अंचल में इस प्रकार के गांवों की पहचान करें। जहां भू-हदबन्दी रैथत के विरुद्ध भू-हदबन्दी प्रक्रिया के अन्तर्गत कार्रवाई हुई थी। भू-हदबन्दी रैथतों की पहचान के उपरान्त उनसे संबंधित हुई कार्रवाई एवं स्थिति की जानकारी भी की जाय। चिह्नित ऐसे भू-हदबन्दी रैथत के संबंध में अंचल स्तर पर एक पंजी खोली जाय तथा भूहदबन्दी से संबंधित ऐसे रैथतों के संबंध में पुष्ट उपवाटित कर पूर्ण त्रोरा दर्ज किया जाय। इसकी क्रम में भू-हदबन्दी में प्राप्त विलीन भूमि पर दखल के संबंध में स्थल भ्रमण एवं सर्वेक्षण कर हल्कावार ऐसे विलीन भूमि पर दखल की स्थिति के संबंध में जानकारी की जाय। अगली बैठक में भूमि पर दखल की स्थिति के संबंध में अलग से समीक्षा की जायेगी।

### (6) भू-विवाद की निर्देशिका

प्रत्येक माह आयोजित की जानेवाली अंचल अधिकारियों की समीक्षात्मक बैठक में यह निर्देश दिया जा रहा है कि प्रत्येक अंचल में हल्कावार, मौजावार, भू-विवादों की एक निर्देशिका तैयार की जाय जिसमें क्रमांक, मौजा का नाम, खाता, खेसरा, रकबा, किस्म जमीन, विवाद का कारण, विवाद में दोनों पक्षों का नाम एवं सुझाव, और विवाद को सुलझाने के लिए की गयी कार्रवाई का विवरण दर्ज हो। अगर किसी हल्का अथवा अंचल में इस प्रकार का कोई मामला उस तिथि तक नहीं है तो शून्य प्रतिवेदन दर्ज किया जाय। शून्य प्रतिवेदन देने के बाद किसी हल्का कर्मचारी के यहाँ इस प्रकार का मामला प्रकाश में आता है तो उसे बखशा नहीं जायेगा।

### (7) अंचल अधिकारी धाना प्रभारी की संयुक्त मासिक बैठक

इस कार्यालय के पत्रांक-XIII-2/04-1377/गो०, दिनांक-08-07-2004 द्वारा प्रत्येक महीना में एक दिन अंचल अधिकारी एवं धाना प्रभारी की संयुक्त बैठक आयोजित कर मामलों को सुलझाने का निर्देश दिया गया था लेकिन इसका अनुपालन नहीं किया जा रहा है जो उचित नहीं है। पुनः निर्देश दिया गया कि आम जनता की भूमि विवाद से संबंधित समस्याओं को सुलझाने के लिए नियमित रूप से प्रत्येक माह संयुक्त बैठक आयोजित किये जाय और अंचल स्तर पर निष्पादित होनेवाले मामलों को सुलझाया जाय।

### (8) व्यवसायिक लगान

लोक लेखा समिति के प्रतिवेदन संख्या-439 के अनुपालन हेतु समीक्षा करके व्यवसायिक लगान निर्धारित करने एवं निर्धारित लगान की वसूलीकी आवश्यकता है। निर्देश दिया गया कि सभी हल्का कर्मचारी अपने क्षेत्र अन्तर्गत पड़नेवाले व्यवसायिक प्रतिष्ठान से संबंधित विवरणी तैयार करेंगे। बताया गया कि जिस भूमि पर व्यवसाय किया जाता है वहीट की जतनी ही भूमि पर व्यवसायिक लगान का निर्धारण किया जाय। यह भी निर्देश दिया गया कि इसका सर्वेक्षण कर लिया जाय, जहाँ जहाँ इस प्रकार का मामला प्रकाश में आता है उसपर व्यवसायिक लगान निर्धारित किया जाय एवं वसूली की जाय जो व्यक्ति व्यवसायिक लगान नहीं देता है उसके विरुद्ध नौलाप पत्र वाद दायर किया जाय।

### (9) भूमि निबंधन की राशि का पुनर्मुल्यांकन तथा वन विभाग के पत्र के आलोक में सर्वेक्षण

अपर समाहर्ता द्वारा जानकारी दी गयी कि निबंधन एवं वन विभाग के पत्र के आलोक में भी खेसरावार अतिरिक्त रूप से सर्वेक्षण किया जाना है। इन दोनों ही प्रकार के सर्वेक्षणों के लिए पत्र एवं प्रपत्र निर्गत किये जा चुके हैं।

माननीय सर्वोच्च न्यायालय के वर्ष 1996 के विनियमन के आलोक में खतियान के प्रत्येक खेसरे के कैफियत खाने के इन्दाज की समीक्षा की जाय, तथा जिन खेसरो के विरुद्ध जंगल, पहाड़, जंगल-झाड़ी, आदि के रूप में प्रविष्टियां खतियान में दर्ज हैं उन्हें चिन्हित किया जाय तथा उसे वन भूमि के रूप में संक्षरित किया जाय। प्रखण्डों द्वारा वानिकीकरण की योजनाओं के तहत तथा सिंचाई नहरों पर भी वानिकीकरण का कार्य योजनाओं के तहत तथा सिंचाई नहरों पर भी वानिकीकरण का कार्य किया गया है, इनके संबंध में भी सूचनाएं दिये गये प्रपत्र में संकलित कर उपलब्ध कराया जाय।

इसी प्रकार पूरे क्षेत्र में निबंधन शुल्क को खेसरो के बाजार मूल्य के आधार पर निर्धारित एवं पुनरीक्षित किये जाने हेतु भी खेसरावार बाजार मूल्य के आंकड़ों का संकलन कर सरकार को प्रतिवेदित किया जाना है।

निदेश दिया गया कि उपरोक्त दोनों प्रकार का सर्वेक्षण भी भूमि जलरूआ खास भूमि के सर्वेक्षण के साथ ही सम्पन्न कर लिया जाय

4

### (10) नागरिक सेवा (Citizen Charter)

सभी अंचल अधिकारियों एवं हल्का कर्मचारियों को उपलब्ध कराई गयी नागरिक सेवाओं की विवरणी जो सभी हल्का कर्मचारियों को उपलब्ध करा दी गयी है की ओर ध्यान आकृष्ट करते हुए इसका अनुपालन सुनिश्चित करने का आदेश दिया गया । तथा इस संबंध में निम्नांकित निदेश संसूचित किये गये :-

- 1- सभी हल्का कर्मचारी साप्ताहिक एवं मासिक बैठक की तिथियों को छोड़कर नियमित रूप से अपने हल्का मुख्यालय में उपलब्ध रहेंगे ।
- 2- अगली बैठक से सभी कर्मचारी एवं पदाधिकारी नागरिक सेवा से संबंधित पत्र में दर्शाये गये 14 विन्दुओं को याद करके आचरेंगे ।
- 3- अंचल अधिकारियों द्वारा आम जनता को उपलब्ध कराई जानेवाली सेवाओं के संबंध में साप्ताहिक बैठकों में सभीक्षा की जायेगी तथा प्रतिवेदन जिला राजस्व शाखा को भेजा जायेगा ।
- 4- पत्र में दर्शाये गये नागरिक सेवाओं का सम्पादन निर्धारित समय सीमा के भितर हो पर सख्ती से अमल किया जायेगा ।
- 5- इसकी प्रति सभी जन प्रतिनिधियों को उपलब्ध करा दिये जायेंगे ।
- 6- नागरिक सेवाओं के सभी विन्दुओं को मोटे अक्षरों में हल्का मुख्यालय की दिवाल पर लिखवा दिया जाय ताकि आम लोगों को इसकी जानकारी हो सके ।
7. अनुमण्डल पदाधिकारी एवं अंचल अधिकारी अपने अपने क्षेत्रों में इसकी जांच करेंगे कि इस आदेश का अनुपालन हुआ अथवा नहीं । और अवाहस्ताक्षरी को प्रतिवेदित करेंगे ।
8. अधिक से अधिक लोगों को इसकी जानकारी उपलब्ध कराई जाय और तदनुसृत्य कार्य सम्पन्न किया जाय ।

### (11) कम्पाईलेशन सीट

सम्भावित त्रुटि को सुधारने संबंधी पूर्व में दिये गये निदेश का अनुपालन प्रतिवेदन किसी भी अंचल से प्राप्त नहीं हुआ है । निदेश दिया गया कि अनुपालन प्रतिवेदन भेज दिया जाय । इसके अतिरिक्त निम्नांकित निदेश दिये गये :-

- 1- सभी हल्का कर्मचारी तैयार किये गये कम्पाईलेशन सीट की पुनः जांच कर लें ताकि यदि कहीं कोई रैयत छूट गया हो अथवा जोड़ने में कहीं कोई गलती हुई है तो उसको सुधारा जा सके । बाद में गलती पाये जाने पर संबंधित कर्मचारी के विरुद्ध कार्रवाई की जायेगी ।
- 2- अंचल अधिकारी अथवा अंचल निरीक्षक को भी पांच प्रतिशत जांच करना है वे इसे सुनिश्चित करें । इसी प्रकार अनुमण्डल पदाधिकारी, भूमि सुधार उप समाहर्ता एवं अपर समाहर्ता को भी जांच करना है इसे भी सुनिश्चित किया जाय ।
- 3- कम्पाईलेशन सीट के अनुसार निर्धारित मांग के विरुद्ध वसूली के लक्ष्य को शत प्रतिशत पूरा किया जाय ।
- 4- दुर्गवती अंचल से प्राप्त कम्पाईलेशन सीट में रैयतों की संख्या एवं रकवा नहीं दर्शाया गया है । निदेश दिया गया रैयतों की संख्या एवं रकवा अंकित किया जाय ।

- 5- कुछ रैयतों का नाम छूटने के प्रश्न पर श्री बबन राम राजस्व कर्मचारी अंचल कार्यालय चैनपुर को निदेश दिया गया कि छूटे हुए रैयतों का नाम जोड़ करके ठीक कर लिया जाय अन्यथा बाद में गलती पाये जाने पर कार्रवाई के मागी होंगे ।

### (12) लगान वसूली

भूलगान वसूली की समीक्षा की गयी और पाया गया कि श्री विपिन कुमार राय, अंचल अधिकारी मोहनियां एवं नुआंव की वसूली संतोषजनक है । इनका अपने दोनों अंचल में माह अक्टूबर तक वसूली गयी राशि गत वर्ष पूरे वर्ष में की गयी वसूली की राशि से अधिक है । श्री राय की इस उपलब्धि पर उन्हें बधाई दी गयी । इसी प्रकार श्री प्रेमचन्द राम, राजस्व कर्मचारी अंचल कार्यालय नुआंव द्वारा माह अक्टूबर 2004 तक 02,85,000 रुपये की वसूली की गयी है जिसके लिए श्री राम को भी बधाई दी गयी । अन्य अंचल अधिकारियों से अपेक्षा की गयी कि वसूली के कार्यों पर सतत निगरानी रखे और अपेक्षित प्रगति प्राप्त करें। माह अक्टूबर 2004 तक जिला के अंचल अधिकारियों द्वारा की गयी वसूली की प्रगति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	अंचल का नाम	वर्ष 2004-05 का कुल लक्ष्य	वसूली			वसूली का प्रतिशत	कोषागार में जमा राशि
			पूर्व माह	प्रतिवेदित माह	कुल		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	भभुआ	10010249.16	562752.00	200000.00	762752.00	07.62%	00.00
2	भगवानपुर	2310348.41	164424.00	78059.00	242483.00	10.50%	242423.00
3	अधौरा	745144.58	49543.00	37307.00	86850.00	11.66%	00.00
4	रामपुर	2305522.00	60300.00	96051.00	156351.00	06.78%	82300.00
5	चांद	3358555.31	318849.00	135639.00	454488.00	13.53%	318849.00
6	चैनपुर	5678036.80	412032.50	140885.50	552918.00	09.74%	259305.00
	योग	24407855.26	1567900.50	687941.50	2255842	09-24%	850677.00
<b>मोहनियां अनुमण्डल</b>							
1	मोहनियां	7000193.74	755297.00	350218.00	1105516.00	16%	1049515.00
2	दुर्गावती	2600468.12	356098.35	92900.00	448998.35	17%	445943.00
3	कुदरा	3051092.90	376148.27	110200.00	486348.27	16%	471621.00
4	रामगढ़	2401116.43	227184.95	125141.05	352326.00	15%	186830.00
5	नुआंव	5501388.64	729218.00	324354.00	1053572.00	19%	329539.00
	योग	20554259.92	2443946.57	1002813.05	3446756.62	17%	1446662.00
	कुल योग	44962116.18	4011847.07	1690754.55	5702601.62	13%	2297339.00

उत्पुस्त विवरणी के अवलोकन से स्पष्ट है कि भभुआ अनुमण्डल की उपलब्धि 09.24% है जो चिन्तनीय है । अनुमण्डल पदाधिकारी भभुआ एवं भूमि सुधार उप समाहर्ता भभुआ को निदेश दिया गया कि वसूली के प्रति सतर् प्रयत्नशील रहे । दिये गये आश्वासन के अनुरूप वसूल नहीं करनेवाले अंचल अधिकारियों से स्पष्टीकरण पूछा जाय । इसी प्रकार मोहनियां अनुमण्डल की उपलब्धि 17% है तथा पूरे कैमूर जिले की उपलब्धि 13% है । इस स्थिति को संतोषप्रद नहीं कहा जा सकता है । बैंक में की गयी समीक्षा से स्पष्ट हुआ कि किसी भी अंचल अधिकारी द्वारा विगत माह वसूली हेतु निर्धारित लक्ष्य के अनुरूप वसूली नहीं की गई है । आज की बैठक में सभी अंचल अधिकारियों द्वारा अगले बैंक से पूर्व निम्निकृत राशि वसूल करने का आश्वासन दिया गया:-

क्रमांक	अंचल का नाम	वसूली हेतु दिया गया आश्वासन
1	भभुआ	0200000.00
2	भगवानपुर	050000.00
3	अधौरा	0500000.00
4	झैनपुर	0400000.00
5	चांद	0200000.00
6	रामपुर	0500000.00
7	मोहनियां	0400000.00
8	नुआंव	0200000.00
9	कुदरा	0200000.00
10	रामगढ़	0150000.00
11	दुर्गावती	3500000.00
<b>कुल</b>		

उक्त विवरणी की राशि पूर्व में वसूली की गयी राशि के अतिरिक्त होगी जिसे अगले माह के पूर्व पूरा कर लेना है । यह आश्वासन अंचल बैंक में स्वयं दिया गया है । अतः निदेश दिया गया कि इसे अवश्य पूरा किया जाय । इसके अतिरिक्त निम्निकृत निदेश दिये गये :-

- 1- भूलगान की वसूल की गयी राशि को कोषागार में जमा करने संबंधी चलान की छाया प्रति अंचल अधिकारियों की मासिक बैंक में अवश्य लाया जाय ।
- 2- हल्का कर्मचारी के पास भूलगान का बैसा नहीं रहेगा । उस राशि को अस्थायी गबन माना जायेगा ।
- 3- सभी अंचल अधिकारी साप्ताहिक बैंक में हल्का कर्मचारियों द्वारा संधारित की गयी सम्पर्क पंजी की जांच करेंगे एवं उसपर अपना हस्ताक्षर करेंगे ।
- 4- हल्का कर्मचारी प्रत्येक मासिक बैंकों में सम्पर्क पंजीक्षय लेकर आयेगें ।

- 5- जो बड़े बकायेदार लगान नहीं देते हैं उनके विरुद्ध चेतावनी कार्ड निर्गत किया जाय ।
- 6- सरकारी सेवा अथवा अन्य सेवा में नियोजित बकायेदारों की सूची बना ली जाय ।
- 7- निर्धारित लक्ष्य के अनुरूप वसूली की कार्रवाई सुनिश्चित की जाय ।
- 8- जिस अंचल की वसूली कम है उस अंचल के अंचल अधिकारी से स्पष्टीकरण पूछा जाय ।
- 9- जिस हल्का की वसूली कम हुई है अंचल अधिकारी उस हल्का के हल्का कर्मचारी से स्पष्टीकरण प्राप्त कर प्रस्तुत करेंगे ।
- 10- प्रत्येक गांवों में कैम्प आयोजित कर दाखिल खारिज एवं लगान वसूली का कार्य किया जाय ।
- 11- सभी हल्का कर्मचारी अपने अपने क्षेत्र के रैयतों से सम्पर्क करेंगे और सम्पर्क पंजी में उनका हस्ताक्षर प्राप्त करेंगे ।

### 13) दाखिल खारिज

दाखिल खारिज की प्रगति की समीक्षा की गयी और पाया गया कि किसी भी अंचल अधिकारी एवं हल्का कर्मचारी के द्वारा दिये गये आश्वासन के अनुरूप खारिज दाखिल के आवेदनों का निस्तार नहीं किया गया है । आज की बैठक में पुनः अंचल अधिकारियों द्वारा आश्वासन दिया गया कि अगले माह की बैठक से पूर्व उनके नाम के सामने अंकित संख्या में दाखिल खारिज के आवेदन पत्रों का निष्पादन किया जायेगा:-

क्रमांक	अंचल का नाम	पूर्व में निष्पादित मामलों की संख्या	अगली बैठक से पूर्व दाखिल खारिज के मानले निष्पादित करने हेतु दिया गया लक्ष्य
1	भभुआ	3940	4000
2	भगवानपुर	713	2000
3	अधौरा	258	500
4	चैनपुर	2148	2500
5	चांद	2066	2000
6	रामपुर	398	1000
	योग-	9523	12000
7	मोहनियां	5322	5000
8	रामगढ़	2575	1500
9	नुआंव	2354	4000
10	कुदरा	3026	1500
11	दुर्गावती	2212	2000

योग	15489	14000
कुल योग	25012	26000

8

उपरोक्त तालिका में दिया गया आश्वासन अंचल अधिकारियों द्वारा ही दिया गया है, इसलिए अगली बैठक से पूर्व इसको अवश्य पूरा किया जाय। विगत बैठक में दिये गये आश्वासन के अनुरूप दाखिल खारिज मामलों का निष्पादन करके अंचल अधिकारी मोहनिया एवं नुआंग ने सराहनीय कार्य किया है जिसके लिए उन्हें तथा उनकी टीम को बधाई दी गयी। दाखिल खारिज के मामलों के निष्पादन हेतु दिये गये उपरोक्त लक्ष्य पूर्व में निष्पादित मामलों के अतिरिक्त होगा। इस लक्ष्य को पूरा नहीं करने के निम्नलिखित प्रमुख कारण बताये गये :-

- 1- व्यापक प्रचार प्रसार का नहीं होना ।
- 2- इसमें व्याप्त श्रद्धाचार
- 3- संवेदनशीलता की कमी
- 4- प्रशासनिक तंत्र के प्रति लोगों का बढ़ता अविश्वास ।
- 5- हल्का कर्मचारियों की अनुपलब्धता ।
- 6- आम लोगों को कैम्प कोर्ट की जानकारी नहीं होना ।

उपर्युक्त कारणों के चलते दाखिल खारिज का कार्य नहीं हो पा रहा है। निदेश दिया गया कि इन खामियों को दूर किया जाय। सभी हल्का कर्मचारी सजग एवं सचेष्ट रहें सतर्कता पूर्वक संवेदनशीलता एवं पारदर्शिता के साथ दाखिल खारिज के मामलों का निष्पादन करके उद्देश्यों को पूरा करें। किसी प्रकार की शिकायत मिलने पर उनके विरुद्ध कार्रवाई की बाध्यता होगी।

#### (14) लोक शिकायत

मुख्य सचिव विहार सरकार पटना के निदेश के आलोक में सम्पन्न लोक शिकायत संबंधी कार्रवाई का हवाला देते हुए बताया गया कि बहुत सारे आवेदन पत्र अनुमण्डल पदाधिकारियों, भूमि सुधार उप समाहर्ता एवं अंचल अधिकारियों के यहां लम्बित पड़े हुए हैं। सुदूर देहातों से आनेवाली गरीब एवं निरीह जनता अपनी फरियाद लेकर आती है। यदि उनके आवेदनों का ससमय निष्पादन नहीं किया जाय तो लोगों का विश्वास प्रशासन पर से उठ जायेगा। जो मामले अंचल स्तर पर निष्पादन योग्य हैं उसकी भी फरियाद जिला स्तर पर सुननी पड़ती है। इस संबंध में थाना प्रभारी एवं अंचल अधिकारी द्वारा संयुक्त रूप से जनता दरवार आयोजित करने हेतु संयुक्त निदेश इस कार्यालय के पत्र संख्या-XIII-2/04-1377/गो० दिनांक-08 जुलाई 2004 द्वारा भेजा गया है, पर अमल करने का निदेश दिया गया था लेकिन इस संबंध में किसी भी अंचल अधिकारी एवं थाना प्रभारी द्वारा कार्रवाई की जा रही प्रतीत नहीं हो रही है जो उचित नहीं है। लोक शिकायत से संबंधित मामलों के प्रति मुख्य सचिव विहार पटना अत्यन्त ही संवेदनशील है इसलिए इससे संबंधित आवेदन पत्रों का निष्पादन तत्परापूर्वक किया जाय। अंचल अधिकारियों एवं अनुमण्डल पदाधिकारियों के पास लोक शिकायत से संबंधित लम्बित पत्रों की स्थिति निम्नवत है :-

✓

क्रमंक	अंचल का नाम	भेजे गये आवेदन पत्रों की संख्या	कुल अनुपालित आवेदन पत्रों की सं०	लम्बित आवेदन पत्रों की संख्या	पत्रों की संख्या	अभियुक्ति
1	भभुआ	266	63	203	97	
2	चैनपुर	168	25	143	57	
3	चांद	133	53	80	48	
4	भगवानपुर	100	49	51	53	
5	रामपुर	162	30	132	61	
6	अथौरा	19	04	15	13	
7	मोहनियां	133	88	45	45	
8	दुर्गावती	119	49	70	46	
9	रामगढ़	65	27	38	36	
10	नुआंव	59	34	25	29	
11	कुदरा	161	31	130	62	
12	अनु०पदा०भभुआ	181	51	130	93	
13	अनु०पदा०मोहनियां	105	29	76	62	

उपरोक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि सबसे अधिक आवेदन पत्र भभुआ अंचल से संबंधित हैं। दूसरे नम्बर पर अंचल अधिकारी चैनपुर एवं तीसरे नम्बर पर अंचल अधिकारी रामपुर है। जनशिकायत संबंधी आवेदन पत्रों की प्राथमिकता को स्पष्ट करते हुए निर्देशित किया गया कि भेजे गये सभी शिकायत पत्र जिले की गरीब एवं निरीह जनता की आवाज है। जब कोई व्यक्ति चारों तरफ से निराश हो जाता है तब वह अपने सभी काम-काज को दरकिनार करते हुए जिला में पहुंचता है। प्रशासन के प्रति आम लोगों की आस्था को कायम रखने के लिए इन आवेदन पत्रों का ससमय निष्पादन आवश्यक है। सभी पदाधिकारी इसके प्रति सजग एवं सचेष्ट रहें।

निम्नांकित निदेश दिये गये :-

- 1- सभी हल्का कर्मचारी नियमित रूप से अपने मुख्यालय में अपनी उपस्थिति सुनिश्चित करें।
- 2- नियमित रूप से साप्ताहिक बैठक का आयोजन किया जाय
- 3- अधोहस्ताक्षरी के स्तर से जो शिकायत पत्र जिस पदाधिकारी को भेजे जाते हैं वहीं पदाधिकारी उस शिकायत पत्र की जांच करेंगे।
- 4- अनुमण्डल पदाधिकारी को भेजे जानेवाले पत्रों का निष्पादन अनुमण्डल पदाधिकारी ही करेंगे।

B

- 5- ललित पत्रों के निष्पादन पर ध्यान दिया जाय रातिक जनता की समस्यायें कम हों ।
- 6- अंचल अथवा अनुमण्डल स्तर के मामलों का निष्पादन अंचल एवं अनुमण्डल स्तर पर ही कर दिया जाय ।
- 7- जिस अंचल से अधिक शिकायत पत्र प्राप्त हों माना जायेगा कि वहां पर कोई कार्य नहीं हो रहा है ।
- 9- इस कार्यालय द्वारा निर्गत संयुक्त आदेश के आलोक में प्रत्येक माह संयुक्त बैठक का आयोजन किया जाय एवं उसमें प्राप्त शिकायतों को निष्पादन किया जाय ।

### (15) सामान्य सूचनायें

सामान्य सूचनाओं का प्रथम पृष्ठ में ही उपलब्ध कराया जा चुका है इसके बावजूद अभी तक मनुआ रामपुर एवं रामगढ़ अंचल से सूचनायें अप्राप्त हैं । निदेश दिया गया कि 20-11-2004 तक सामान्य सूचनायें अवश्य उपलब्ध करा दिये जाय । अंचल अधिकारी मनुआ ने बताया कि मनुआ अंचल का प्रतिवेदन श्री सुरेंद्र भिन्न राजस्व कर्मचारी से प्रतिवेदन प्राप्त नहीं होने के कारण नहीं भेजा जा रहा है । श्री भिन्न को निदेश दिया कि दिनांक-16.11.2004 तक सामान्य सूचनाओं से संबंधित प्रतिवेदन उपलब्ध करा दें ।

### (16) साप्ताहिक बैठक की पंजी

सभी अंचल निरीक्षकों द्वारा साप्ताहिक बैठक की पंजी लाई गयी है । अंचल निरीक्षकों द्वारा संघारित की गयी साप्ताहिक बैठक की पंजी अचल निरीक्षकों द्वारा साप्ताहिक बैठक का आयोजन एवं संघारित की गयी पंजी में अंकित कार्यवाही को संयुक्त अंकित नहीं किया गया है । अंचल कार्यालय अथवा से साप्ताहिक बैठक की पंजी नहीं लाई गयी है । इस संबंध में निम्नांकित निदेश दिये गये :-

- 1- नियमित रूप से साप्ताहिक बैठक का आयोजन किया जाय और भेजे गये प्रथम में प्रतिवेदन ससमय उपलब्ध कराया जाय ।
- 2- सभी हल्का कर्मचारी बैठक की कार्यवाही मासिक बैठक में अपने साथ लेकर आयेगे ।

### (17) भू-हदवन्दी

सरकार भूहदवन्दी एवं सरकारी जमीन की वन्दोवस्ती के प्रति अत्यन्त ही सजग एवं सचेष्ट है । इसलिए यह आवश्यक है कि भूहदवन्दी संबंधित जो मामले विभिन्न न्यायालयों में चल रहे हैं उससे संबंधित प्रतिवेदन ससमय उपलब्ध कराया जाय । इस मामलों में किसी भी प्रकार की शिकायत एवं लापरवारी को गम्भीरता से लिया जायेगा । इसके अतिरिक्त निम्नांकित निदेश दिये गये :-

- 1- अंचल अधिकारी हल्का कर्मचारी से प्रतिवेदन प्राप्त कर उसको अप्रसारित नहीं करें वल्कि स्वयं जांच कर उसपर अपना स्पष्ट मंत्र अंकित करेंगे ।
- 2- इसी प्रकार अनुमण्डल पदाधिकारी का दायित्व अंचल अधिकारी से प्राप्त प्रतिवेदन को अप्रसारित करना नहीं होगा वल्कि इन्हें मंत्र स्तर से जांच कर संतुष्ट होने के पश्चात अपना मंत्र अंकित करना होगा ।

*(Handwritten mark)*

- 3- सरकारी जमीन की पहचान एवं उसके वितरण की कार्यवाही सुनिश्चित की जाय । पूर्व में तैयार किये गये प्रतिवेदन के अनुसार इस जिला में अभी दस हजार एकड़ विहार सरकार की जमीन शेष है ।
- 4- अभियान के रूप में विहार सरकार की जमीन का, की गयी वन्दोवस्ती में कुछ अनियमिततायें प्रकाश में आई हैं जैसे कर्नातान की जमीन, आम रास्ता एवं खेत के मैदान की भी वन्दोवस्ती कर दी गयी है । इसप्रकार के मामलों की जांच कर ली जाय ।
- 5- वन्दोवस्ती हेतु जो प्रस्ताव तैयार किये जाय उसका भौतिक सत्यापन अवश्य कर लिया जाय ।

### (18) जमीन का मुल्यांकन

समीक्षा के क्रम में बताया गया कि जमीन का मुल्यांकन करने का निर्देश मुख्य सचिव विहार सरकार पटना एवं निबंधन विभाग विहार पटना से प्राप्त हुआ है कि जमीन का सर्वेक्षण करके प्रत्येक नौजा के प्रत्येक खेसरा का मुल्यांकन किया जाय । अतः इस संबंध में निम्नांकित निर्देश दिये गये :-

- 1- प्रत्येक तीन वर्ग के बाद जमीन का मुल्यांकन किया जाना है ।
- 2- सभी हल्का कर्मचारी अपने क्षेत्र के अन्तर्गत स्थित जमीन का मुख्य निर्धारण सुनिश्चित करें ।
- 3- जमीन का वर्गीकरण मीजावार एवं खेसरावार किया जाय ।
- 4- जमीन का वर्गीकरण करते समय सिंचित, असिंचित, कृषि योग्य, व्यवसायिक, पशुशुद्धी, नदीनाला आदि का उल्लेख अवश्य किया जाय ।
- 5- इस संबंध में दिशा निर्देश अलग से उपलब्ध कराया जायेगा ।

### (19) भूदान

बताया गया कि भूदान से प्राप्त जमीन और उसको वन्दोवस्त नहीं किये जाने की स्थिति पर अंकेशक दल द्वारा आपत्ति उठाई जा रही है । पूर्व में ही भूदान से प्राप्त जमीन और उसकी अधतन स्थिति का पता लगाने हेतु कर्मचारी को भूदान कार्यालय में प्रतिनिधित्व किया गया था लेकिन परिणाम संतोषजनक नहीं है । अतः निर्देश दिया गया कि इस संबंध में आवश्यक जानकारी प्राप्त कर ली जाय कि भूदान में कौन सी जमीन प्राप्त हुई है । प्राप्ति जमीन में कितने जमीन की वन्दोवस्ती हुई है और कौन जमीन वन्दोवस्ती हेतु अभी भी अवशेष है । वन्दोवस्त नहीं होने का क्या कारण है । इसकी जानकारी प्राप्त कर हल्कावार एवं अंचलवार पंजी तैयार की जाय । इसके साथ ही यह भी जानकारी प्राप्त की जाय कि वन्दोवस्त की जमीन पर वन्दोवस्तदार जानकारी प्राप्त कर हल्कावार एवं अंचलवार पंजी तैयार की जाय । इसके लिए भूदान जिला कार्यालय से पर्या निर्गत व्यक्तियों का दाखिल फाइल है अथवा नहीं । यदि नहीं तो वन्दोवस्तदार को दखल दिलाना अनिवार्य है । इसके लिए भूदान जिला कार्यालय से सत्यापित करा लिया जाय । दृष्टि से विवरण ग्रामवार खाला खेसरा एवं रकबा सहित विवरण प्राप्त किया जाय । ग्रामवार इन विवरणों को भूदान कार्यालय से सत्यापित करा लिया जाय । यदि विवरण पुराना खाला खेसरा के अनुसार ही होंगे अतः प्रत्येक ऐसे ग्रामों हेतु पुराना सर्वे एवं हाल सर्वे का नक्शा निज़ान कर पर्या द्वारा भूदान कार्यालय द्वारा वितरित भूमि को चिन्हित कर लिया जाय । तत्पश्चात् ऐसे वितरित भूमि की जांच ग्राम के पंजी II से मिलान कर किया जाय । यदि वितरित भूमि पंजी II में पर्याचारी के नाम बना नहीं पाया जाता है तो इस संबंध में कार्यवाही करते हुए निम्नानुसार पंजी II का सुधार किया जाय । हल्का स्तर पर इस कार्य हेतु ग्रामवार पंजी संघारित किये जाय तथा इस संबंध में साप्ताहिक बैठकों में समीक्षा करते हुए अंचल स्तर पर आवश्यक कार्यवाही की जाय ।

(20) अन्याय

आज की बैठक का मुख्य आकर्षण लोक सेवा समिति, वेदवली, सरकारी भूमि का सर्वेक्षण मूलगान की वसूली, डाउन चार्ज एवं जनाधिकार रहा है। सभी पदाधिकारी एवं कर्मचारी पूरी संवेदनशीलता के साथ इन कार्यों का निष्पादन सुनिश्चित करें। दिने नये आश्वासन को पूरा किया जाय। इस हेतु सतर्क प्रयत्नशील रहा जाय ताकि प्रशासन के प्रति आम लोगों की आस्था बरकरार रह सके। सभी राजस्व कर्मचारी इलक कार्यान्वयन हेतु मूल सम्पत्ति है इसलिए सभी हल्का कर्मचारी को इसपर अमल करने की आवश्यकता है।

धन्यवाद ज्ञापन के पश्चात बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

*Mangesh*  
22.11.2024  
समाहर्ता एवं जिलाधिकारी  
कैमूर (मधुआ)

ज्ञापक- 1564/270

दिनांक- 22.11.04

प्रतिलिपि सभी अंचल अधिकारी/सभी अंचल निरीक्षक/सभी हल्का कर्मचारियों को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।  
प्रतिलिपि अनुमण्डल पदाधिकारी मधुआ/मोहनियां/भूमि सुधार उप समाहर्ता मधुआ/मोहनियां को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

*Mangesh*  
22.11.2024  
समाहर्ता एवं जिलाधिकारी  
कैमूर (मधुआ)

ज्ञापक- 1564/270

दिनांक- 22.11.04

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

*Mangesh*  
22.11.2024  
समाहर्ता एवं जिलाधिकारी  
कैमूर (मधुआ)

# समाह्वरणालय, कैमूर (अभुआ)



( राजस्व शाखा )

डॉ०बी०राजेन्द्र, भा०प्र०से०, समाहर्ता एवं जिलाधिकारी, कैमूर (अभुआ)  
की अध्यक्षता में दिनांक-23.12.2004 को आयोजित अंचल  
अधिकारियों की बैठक की कार्यवाही ।

श्री सुरेन्द्र कुमार सिन्हा,  
अपर समाहर्ता, कैमूर (अभुआ)

डॉ०बी०राजेन्द्र, भा०प्र०से०,  
समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,  
कैमूर (अभुआ)

डॉ०बी०राजेन्दर, भा०प्र०से०, समाहर्ता एवं जिलाधिकारी, कैमूर (भभुआ) की अध्यक्षता में  
दिनांक-23.12.2004 को आयोजित अंचल अधिकारियों की बैठक की कार्यवाही ।

(1) उपस्थिति

उपस्थिति पंजी के अनुसार।

(2) उद्देश्य

आज की बैठक की कार्यवाही प्रारम्भ करते हुए पुनः निम्नलिखित पांच उद्देश्यों की ओर ध्यान आकृष्ट कराया गया -

(1) राजस्व प्रशासन को चुस्त दुरुस्त करना

(2) राजस्व कार्यों का समुचित ढंग से अनुश्रवण करना

(3) सरकारी राजस्व में वृद्धि करना

(4) भू विवादों का स्थायी समाधान करना

(5) राजस्व कर्मचारी जो सभी राजस्व कार्यक्रमों के कार्यान्वयन हेतु मूल स्तम्भ हैं को संवेदनशील बनाना ।

विगत कई बैठकों से बताये जा रहे उपरोक्त पांच उद्देश्यों को पुनः स्मरण कराते हुए उसके प्रति प्रतिबद्धता को दुरुवाई गयी तथा इसको आत्मसात कर लेने का निदेश दिया गया ।

(3) लोक लेखा समिति के प्रतिवेदन सं० 327,329 एवं 333 तथा पुनः प्रतिवेदन सं० 439 का अनुपालन

लोक लेखा समिति की प्रतिवेदन सं० 327,329 एवं 333 के अनुपालन के क्रम में विहित प्रपत्र में पूरक प्रतिवेदन तैयार करना था। सभी अंचलाधिकारियों द्वारा जानकारी दी गयी की ये पूरक प्रतिवेदन समर्पित कर दिये गये हैं।

to be  
verified

Handwritten notes at the top right of the page.

Handwritten notes in the top right margin.

ज्यों तक प्रतिवेदन 110 430 का प्रश्न है इसका अनुपालन बिहार सरकार गत 17 अक्टूबर 1970 को भीतिक रूप में जिन  
कार निदेश पत्र में प्रतिवेदन सम्बंधित किया जाना है। पूर्व से यह प्रतिवेदन मंत्र परिषद प्रान्त में प्रान्त में प्रान्त की कर्म मंत्र परिषद/मंत्रिपरिषद  
एवं नुअव द्वारा यह बताया गया कि इन दोनों अंचलों का प्रतिवेदन भी तैयार हो चुका है तथा वे इन्हें लेते आये है।

अन्य अंचलाधिकारियों को भी निदेश दिया गया कि शीघ्र यह प्रतिवेदन जिला कार्यालय में प्रपत्र के तर्फी कर्तव्यों को न्यून-बन्दी भरते हुए  
ब्रमा कर दें।

(1) दखल/दखल कब्जा संबंधी प्रतिवेदन

अधोहस्ताक्षरी को विभिन्न अंचलों में भ्रमण के दौरान यह देखने को मिला है कि वर्ष 1970-71 से लेकर आज तक विभिन्न वर्षों में  
बंशीन की बन्दोबस्ती की गयी है, उन्हें पर्चा भी दिया गया है परन्तु आज तक इनमें से आशकांश बन्दोबस्तधारी को बंशीन पर दखल कब्जा नहीं मिल  
सका है। जनता दरबार में भी इस मामलों को लेकर अधिकांश लोग अधोहस्ताक्षरी से मिल रहे हैं। इन लोगों का कहना है कि विभिन्न स्तर पर प्रयत्न  
करने के बाद वे थक गये हैं और धीरे-धीरे प्रशासन पर उनका विश्वास उठने लगा है। इन लोगों में आक्रोश व्यक्त है। पूर्व का बैठक में यह निदेश  
दिया गया था कि सभी हल्का कर्मचारी अपने-अपने हल्का के अन्तर्गत पड़ने वाले गाँवों में ऐसे रैयतों की पहचान करें और जिन्हें पूर्व बन्दोबस्ती की  
गयी है और जिनका भूमि पर दखल कब्जा नहीं है। उन्हें दखल कब्जा रिलाना सुनिश्चित करें तथा दखल के पत्रगत धाना में दखल दर्ज करावने की  
कार्रवाई सुनिश्चित करें। पूर्व की बैठक में यह भी निर्देश दिया गया था कि अपने हल्कों में बन्दोबस्ती के सभी पूर्वी सम्बंधित कर्मचारी अपने भी विधान  
करके इसको अद्यतन कर दें। इस संबंध में यह निर्देश दिया गया था कि यदि किसी व्यक्ति के द्वारा कोई पत्र-आवाज भेजा जा रहा है कि या  
है तो उसके विरुद्ध प्राथमिकी दर्ज की जाय।

समीक्षोपरान्त पाया गया कि अंचलाधिकारी नुअव, मोहनियाँ एवं दुर्गावती के आदेशगत मन्त्री अंचलाधिकारी द्वारा दखल कब्जा से संबंधित  
धाना में कोई प्राथमिकी पर्च सनाया दर्ज नहीं कराया जा सका है। अंचल अधिकाारी नुअवों तथा दुर्गावती द्वारा दखल कब्जा 6 व 5 मामलों में सनाया दर्ज  
किया गया है। बैठक में उपस्थित सभी अंचलाधिकारियों को पुनः निर्देश दिया जाता है कि जब भी वे बन्दोबस्तधारी को बन्दोबस्त भूमि पर दखल कब्जा  
दियाया जाय। उसकी इन्टी धाना में दर्ज कराना सुनिश्चित करें।

(5) भू-हदबंदी के मामलों से संबंधित विवाद

जनता दरबार में मिलनेवालों से एवं विभिन्न अंचलों के भ्रमण के दौरान यह बात प्रज्ञा में आयी थी कि भू-हदबंदी के अंतर्गत  
निर्धारित भूमि पर बलपूर्वक दखल कब्जा बकरार रखा जाता है जिसके कारण विश्व-व्यापार की समस्या उत्पन्न होती है। भू-हदबंदी से संबंधित अभिलेखों  
का उपलब्ध नहीं होना तथा इन मामलों पर प्रयाप्त ध्यान नहीं देने के कारण प्रत्येक वर्ष यह विषय गंभीर से गंभीरतम रूप धारण करते जा रहा है।  
इस विषय की नियमित रूप से समीक्षा कर इसे समाधान करने का निर्देश पूर्व बैठक में दिया गया था, किन्तु किसी भी अंचलाधिकारी द्वारा इस पर

Handwritten mark at the bottom left of the page.

पहल नहीं किये जाने के कारण समाहर्ता महोदय द्वारा खेद व्यक्त किया गया और पुनः निदेश दिया गया कि अपने-अपने अंचल में इस प्रकार के गाँवों की पहचान करे जहाँ भू-हदबंदी रैयत के विरुद्ध भू-हदबंदी प्रक्रिया के अन्तर्गत कार्रवाई हुआ है, उसकी जानकारी प्राप्त करें तथा अंचल स्तर पर एक पंजी भी संधारित करने का निर्देश दिया गया जिसमें वितरित भूमि पर दखल के संबंध में स्थल भ्रमण एवं सर्वेक्षण कर हल्कावार ऐसे वितरित भूमि पर दखल की स्थिति के संबंध जानकारी प्राप्त कर अंकित की जाय।

#### (6) भू-विवाद निर्देशिका

प्रत्येक माह आयोजित की जानेवाली अंचलाधिकारियों की समीक्षात्मक बैठक में यह निदेश दिया जा रहा है कि प्रत्येक अंचल में हल्कावार, मौजावार, भू-विवादों की एक निर्देशिका तैयार की जाय जिसमें क्रमांक, मौजा का नाम, गाता, रोरा, रकबा, किंगम जमीन, विवाद का कारण, विवाद में दोनों पक्षों का नाम, सुझाव एवं विवाद को सुलझाने के लिए की गयी कार्रवाई का विवरण दर्ज हो। अगर किसी हल्का एवं अंचल में इस प्रकार का कोई मामला उस तिथि तक नहीं हो-तो शून्य प्रतिवेदन दर्ज किया जाय। किन्तु अभी तक निर्देशिका के संबंध में किसी क द्वारा अनुपालन नहीं किया जा रहा है जिसके लिए खेद प्रकट किया गया।

#### (7) अंचलाधिकारी एवं थाना प्रभारियों की संयुक्त मासिक बैठक

इस कार्यालय पत्रांक XIII-2/04-1377/ गो0 दिनांक 0807.2004 द्वारा प्रत्येक महीने में एक दिन अंचलाधिकारी एवं थाना प्रभारियों की संयुक्त बैठक आयोजित कर मामलों को सुलझाने का निर्देश दिया गया था। समीक्षा के क्रम में अंचलाधिकारियों द्वारा बताया गया कि थाना प्रभारी के साथ संयुक्त रूप से बैठक आयोजित कर मामलों को सुलझाने की दिशा में आवश्यक कार्रवाई की जा रही है। अंचलाधिकारी, दुर्गावती एवं मोहनियाँ तथा कुदरा द्वारा बताया गया कि थाना प्रभारी के द्वारा आवश्यक सहयोग नहीं दिया जा रहा है तथा उन लोगों के द्वारा अंचल स्तर पर बैठक हेतु उपस्थित नहीं होने के कारण बाध्य होकर थाने में बैठक आयोजित की जाती है।

समाहर्ता महोदय द्वारा निर्देश दिया गया कि वे बैठक की लिखित सूचना थाना प्रभारियों को देगें तथा उसकी प्रति आरक्षी अधीक्षक को भी भेजेगें। अगर निर्धारित तिथि एवं स्थान पर थाना प्रभारी बैठक में उपस्थित नहीं होते है तो इसकी लिखित सूचना अधोहस्ताक्षरी को देगें ताकि इस स्तर से आरक्षी अधीक्षक को अवगत कराया जा सके। बैठक की कार्यवाही निश्चित रूप से तैयार की जाय तथा उसकी प्रार्तलाप जिला कार्यालय को भी भेजी जाय।

#### (8) व्यवसायिक लगान

पूर्व की बैठक में यह निर्देश दिया गया था कि समीक्षा करके व्यवसायिक लगान निर्धारित करें एवं निर्धारित लगान की वसूली करें। यह भी निदेश दिया गया था कि सभी हल्का कर्मचारी अपने क्षेत्रान्तर्गत पड़ने वाले व्यवसायिक प्रार्तष्ठान स संबंधित विवरणी भी तैयार करेगें, और जिस

भूमि पर व्यवसाय किया जाता है, प्लॉट की उतनी भूमि के व्यवसायिक लगान का निर्धारण करेंगे। यह निर्देश दिया गया था कि इसका सर्वेक्षण कर लिया जाय और जहाँ-जहाँ इस प्रकार का मामला प्रकाश में आता है उसपर व्यवसायिक लगान निर्धारित कर उसकी वसूली की जाय और जो व्यक्ति लगान नहीं देता है उसके विरुद्ध निलामवाद भी दायर किया जाय। इस दिशा में कोई भी कार्रवाई नहीं हुई है। निर्देश दिया गया कि सर्वप्रथम मांग के अनुसार वसूली की जाय तत्पश्चात् सर्वेक्षण से संबंधित अन्य कार्रवाई की जाय।

समीक्षोपरान्त पाया गया कि अराजपत्रित कर्मचारियों के हड़ताल के फलस्वरूप इसमें प्रगति नहीं हुई है।

(9) भूमि निबंधन की राशि का पुनर्मूल्यांकन तथा वन विभाग के पत्र के आलोक में सर्वेक्षण

निबंधन एवं वन विभाग के पत्र के आलोक में खेसरावार, भूमि का सर्वेक्षण किया जाना है, इन दोनों ही प्रकार के सर्वेक्षणों के लिए अलग-अलग पत्र एवं प्रपत्र सभी अंचलाधिकारियों को निर्गत किये गये हैं। पूर्व की बैठक में यह निर्देश दिया गया था कि माननीय सर्वोच्च न्यायालय के वर्ष 1996 के विनियमन के आलोक में खतियान की प्रत्येक खेसरे के कैफियत खान के इन्द्राज की समीक्षा की जाय तथा जिन खेसरो के विरुद्ध जंगल, पहाड़, जंगल-झाड़ी, आदि के रूप में प्रविष्टियाँ खतियान में दर्ज हैं। उन्हें चिन्हित किया जाय तथा उसे वन भूमि के रूप में संरक्षित किया जाय। प्रखंडों के द्वारा वानिकीकरण की योजनाओं के तहत तथा सिंचाई नहरों पर भी वानिकीकरण की कार्य योजनाओं के तहत वानिकीकरण का कार्य किया गया है। इनके संबंध में भी सूचनाएँ दिये गये प्रपत्र में संकलित कर उपलब्ध कराया जाय। साथ ही निबंधन के संबंध में यह भी निर्देश दिया गया था कि पूरे क्षेत्र में निबंधन शुल्क को बाजार मूल्य के आधार पर निर्धारित एवं पुनरीक्षित किये जाने हेतु भी खेसरावार बाजार मूल्य के आँकड़ों को संकलन कर सरकार को प्रतिवेदित किया जाय।

समीक्षोपरान्त पाया गया कि यह कार्य किसी अंचलाधिकारियों द्वारा अभी तक नहीं किया गया है। इस संबंध में पूछे जाने पर अंचलाधिकारियों द्वारा बताया गया कि यह कार्य अराजपत्रित कर्मचारियों की हड़ताल के कारण लंबित है।

(10) नागरिक सेवा

अधोहस्ताक्षरी के स्तर से सभी अंचलाधिकारियों एवं हल्का कर्मचारियों को नागरिक सेवाओं की विवरणी पूर्व में ही उपलब्ध करा दी गयी है इस ओर सभी अंचलाधिकारियों का ध्यान आकृष्ट करते हुए इसका अनुपालन सुनिश्चित करने का निर्देश दिया गया। इस संबंध में निम्नलिखित निर्देश सुनिश्चित किये गये थे:-

1. सभी हल्का कर्मचारी साप्ताहिक एवं मासिक बैठक की तिथियों को छोड़कर नियमित रूप से अपने हल्का मुख्यालय में उपलब्ध रहेंगे।
2. अगली बैठक से सभी कर्मचारी एवं पदाधिकारी नागरिक सेवा से संबंधित पत्र में दशायि गये 14 विन्दुओं को याद करके आयेगे।
3. अंचलाधिकारियों द्वारा आम जनता को उपलब्ध करायी जानेवाली सेवाओं के संबंध में साप्ताहिक बैठकों में समीक्षा की जायेगी तथा प्रतिवेदन जिला राजस्व शाखा को भेजा जायेगा।

पत्र  
प्रपत्र

अ-अ-अ

2

4. पत्र में दशयि गये नागरिक सेवाओं का सम्पादन निर्धारित समय सीमा के अन्दर ही किया जायेगा।
  5. इसकी प्रति सभी जन प्रतिनिधियों को उपलब्ध करा दिये जाय।
  6. नागरिक सेवाओं के सभी विन्दुओं को मोटे अक्षरों में हल्का मुख्यालय की दिवाल पर लिखा दिया जाय ताकि आम लोगों को इसकी जानकारी हो सके।
  7. अनुमण्डल पदाधिकारी, एवं अंचलाधिकारियों अपने अपने क्षेत्रों में इसकी जाँच करेंगे कि इस आदेश का अनुपालन हुआ अथवा नहीं और अघोहस्ताक्षरी को प्रतिवेदित करेंगे।
  8. अधिक से अधिक लोगों को इसकी जानकारी उपलब्ध करायी जाय और तदनु रूप कार्य सम्पन्न किया जाय।
- समीक्षोपरान्त पाया गया कि पूर्व की बैठक में दिये गये निर्देश का सख्ती से अनुपालन नहीं किया गया है। समाहर्ता महोदय द्वारा खेद व्यक्त करते हुए कड़ाई से अनुपालन करने का निर्देश दिया गया।

### (11) कम्पाइलेशन सीट

पूर्व की बैठक में दिये गये प्रतिवेदन में संभावित त्रुटि को सुधारने संबंधी निर्देश दिया गया था किन्तु अनुपालन प्रतिवेदन अभी तक किसी अंचल से प्राप्त नहीं हो सका है। पुनः सभी अंचलाधिकारियों को निर्देश दिया गया कि प्रतिवेदन शीघ्र भेज दिया जाय इसके अतिरिक्त निम्न निर्देशों पर भी अनुपालन करने का निदेश दिया गया :-

1. सभी हल्का कर्मचारी तैयार किये गये कम्पाइलेशन सीट की पुनः जाँच कर लें ताकि यदि कहीं कोई रैयत छूट गया हो तो अथवा जोड़ने में कहीं कोई गलती हुई है तो उसको सुधारा जा सके। बाद में गलती पाये जाने पर संबंधित कर्मचारी के विरुद्ध कार्रवाई की जायेगी।
2. अंचलाधिकारी अथवा अंचल निरीक्षक को भी पांच प्रतिशत जाँच करना है वे इसे सुनिश्चित करें। इसी प्रकार अनुमण्डल पदाधिकारी, भूमि सुधार उप समाहर्ता, एवं अपर समाहर्ता को भी जाँच करना है इसे भी सुनिश्चित किया जाय।
3. कम्पाइलेशन सीट के अनुसार निर्धारित मांग के विरुद्ध वसूली के लक्ष्य को शत-प्रतिशत पूरा किया जाय।
4. दुर्गावती अंचल से प्राप्त कम्पाइलेशन सीट में रैयतों की संख्या एवं रकबा नहीं दर्शाया गया है। निदेश दिया गया रैयतों की संख्या एवं रकबा अंकित किया जाय।

प्रतिवेदन 31/12/14

(12) लगान वसूली		वर्तमान माह की वसूली			कुल वसूली		
क्र०	अंचल का नाम	बकाया	हाल	कुल	बकाया	हाल	कुल
	2	3	4	5	6	7	8
1	भभुआ	361502.00	102900.00	470402.00	234862.00	398617.00	1233479.00
2	भगवानपुर	57723.50	24690.00	82413.50	195859.60	129036.90	324896.50
3	अधौरा	40840.00	9160.50	50000.50	95447.00	41403.50	136850.50
4	रामपुर	100499.00	10025.00	110524.00	100499.00	166376.00	266875.00
5	चौद	52125.85	48298.15	100424.00	374727.15	180184.85	554912.00
6	चैनपुर	51268.35	57028.65	108297.00	342499.00	318716.00	661215.00
	योग:-	669958.70	252427.30	922386.00	1943893.95	1234334.25	3178228.00
1	मोहनियाँ	196840.50	99044.50	295885.00	764140.50	640859.50	1405000.00
2	दुर्गावती	78400.00	39400.00	117800.00	338250.00	228548.35	566798.35
3	कुदरा	113291.73	19988.27	133280.00	463591.73	156036.54	619628.27
4	रामगढ़	120400.00	00	120400.00	547534.95	125191.05	472726.00
5	नुआँव	285900.00	55000.00	340900.00	892644.00	501828.00	1394472.00
	योग:-	794832.23	213432.77	1008265.00	2806161.18	1652463.44	4458624.62
	कुल योग:-	1464790.93	465860.07	1930651.00	4750054.93	2886797.69	7636852.62

अंचलाधिकारी, नुआँव को सर्वोच्च वसूली के लिए बधाई दी गयी।

पूर्व में सभी अंचलाधिकारियों को निर्देश दिया गया था कि की गयी वसूली की राशि को कोषागार में जमा कराना सुनिश्चित की जाय तथा उसकी छायाप्रति बैठक में उपलब्ध करायी जाय, किन्तु अंचलाधिकारी, मोहनिया एवं नुआँव को छोड़कर किसी अंचलाधिकारियों द्वारा कोषागार में जमा

*(Signature)*

की गयी राशि से संबंधित चलान की छायाप्रति बैठक में उपलब्ध नहीं करायी गयी। पुनः सभी अंचलाधिकारियों को निर्देश दिया गया कि पूर्व में जो निम्न 11 बिन्दु दिये गये, उनका सख्ती से पालन किया जाय:-

1. भू-लगान की वसूल की गयी राशि को कोषागार में जमा करने संबंध चलान की छायाप्रति अंचलाधिकारियों की मासिक बैठक में अवश्य लाया जाय।
2. हल्का कर्मचारी के पास भू-लगान का पैसा नहीं रहेगा। उस राशि को अस्थायी गबन माना जायेगा।
3. सभी अंचलाधिकारी साप्ताहिक बैठक में हल्का कर्मचारियों द्वारा संघारित की गयी सम्पर्क पंजी की जाँच करेंगे एवं उसपर अपना हस्ताक्षर करेंगे।
4. हल्का कर्मचारी प्रत्येक मासिक बैठकों में सम्पर्क पंजी साथ लेकर आयेगें।
5. जो बड़े बकायेदार लगान नहीं देते है उनके विरुद्ध चेतावनी कार्ड निर्गत किया जाय।
6. सरकारी सेवा अथवा अन्य सेवा में नियोजित बकायेदारों की सूची बना ली जाय।
7. निर्धारित लक्ष्य के अनुरूप वसूली की कार्रवाई सुनिश्चित की जाय।
8. जिस अंचल की वसूली कम है उस अंचल के अंचल अधिकारी से स्पष्टीकरण पूछा जाय।
9. जिस हल्का की वसूली कम हुई अंचल अधिकारी उस हल्का के हल्का कर्मचारी से स्पष्टीकरण प्राप्त कर प्रस्तुत करेंगें।
10. प्रत्येक गाँवों में कैम्प आयोजित कर दाखिल खारिज एवं लगान वसूली का कार्य किया जाय।
11. सभी हल्का कर्मचारी अपने-अपने क्षेत्र के रैयतों से सम्पर्क करेंगें और सम्पर्क पंजी में उनका हस्ताक्षर प्राप्त करेंगें।

(13) दाखिल खारिज

दाखिल खारिज के प्रगति की समीक्षा की गयी और पाया गया कि किसी भी अंचलाधिकारी एवं हल्का कर्मचारी के द्वारा दिये गये आश्वासन के अनुरूप खारिज दाखिल के आवेदनों का निस्तार नहीं किया।

क्र०	अंचल का नाम	आलोच्य माह			कुल मामला		
		कैम्प	सामान्य	कुल	कैम्प	सामान्य	कुल
1	2	3	4	5	6	7	8
1	भभुआ	3436	0	3436	7374	0	7374
2	भगवानपुर	773	0	773	1486	0	1486

3	अधौरा	127	10	137	235	88	323
4	रामपुर	303	0	303	626	75	701
5	चौद	272	0	1566	2338	0	2367
6	चैनपुर	502	0	502	2650	0	2650
योग:-		5413	10	6717	14709	192	14901
7	मोहनियों	807	5	819	5713	421	6134
8	दुर्गावती	1176	375	1551	1837	375	2212
9	कुदरा	562	825	562	2763	825	3588
10	रामगढ़	1038	0	1038	3583	30	3613
11	नुआँव	1745	0	1745	2847	0	2847
योग:-		4152	1205	4157	16743	1651	18394
कुल योग:-		9565	1215	10874	31452	1843	33295

पूर्व में दिये गये लक्ष्य को पूरा नहीं किये जाने के संबंध पूछे जाने पर अंचलाधिकारियों द्वारा अपराजपत्रित कर्मचारियों की हड़ताल के कारण बताये गये।

#### (14) लोक शिकायत

मुख्य सचिव, बिहार सरकार, पटना के निर्देश के आलोक में सम्पन्न लोक शिकायत संबंधी कार्रवाई का हवाला देते हुए समाहर्ता द्वारा बताया गया कि बहुत से आवेदन पत्र अनुमण्डल पदाधिकारी, भूमि सुधार उप समाहर्ता, एवं अंचलाधिकारियों के यहाँ लंबित पड़े हुए हैं। सुदूर देहातों से आने वाले गरीब एवं निरीह जनता अपनी फरियाद लेकर आती है यदि उनके आवेदनों का ससमय निष्पादन नहीं किया जाय तो लोगों का विश्वास प्रशासन से उठ जायेगा। जो मामले अंचल स्तर पर निष्पादन के योग्य हैं उसकी भी फरियाद जिला स्तर पर सुननी पड़ती है। इस संबंध में थाना प्रभारी एवं अंचलाधिकारी द्वारा संयुक्त रूप से जनता दरबार आयोजित करने हेतु संयुक्त निर्देश इस कार्यालय पत्र संख्या XIII-2/04-1377/ गे० दिनांक 08 जुलाई, 2004 द्वारा भेजा गया है, इस पर अमल करने का निर्देश दिया गया था। लेकिन इसकी समीक्षा करने से ऐसा प्रतीत होता है कि अंचल अधिकारी एवं थाना प्रभारी द्वारा समुचित कार्रवाई नहीं की जा रही है, जो उचित नहीं है। लोक शिकायत से संबंधित मामलों के प्रति मुख्य सचिव, बिहार, पटना अत्यन्त ही संवेदनशील है इसलिए ऐसे आवेदन पत्रों का निष्पादन तुरत करने का निर्देश दिया गया।

पूर्व में निर्देश दिया गया था कि प्रशासन की प्रति आम लोगों की आस्था को कायम रखने के लिए इन आवेदन पत्रों का ससमय निष्पादन किया जाय। इस संबंध में पूर्व में निम्नांकित निर्देश दिये गये थे, उसका भी अन्वयः अनुपालन सुनिश्चित किया जाय जो निम्नवत है:-

1. सभी हल्का कर्मचारी नियमित रूप से अपने मुख्यालय में अपनी उपस्थिति सुनिश्चित करें।
2. नियमित रूप से साप्ताहिक बैठक का आयोजन किया जाय।
3. अधोहस्ताक्षरी के स्तर से जो शिकायत पत्र जिस पदाधिकारी को भेजे जाते हैं वही पदाधिकारी उस शिकायत पत्र की जाँच करेंगे।
4. अनुमण्डल पदाधिकारी को भेजे जानेवाले पत्रों का निष्पादन अनुमण्डल पदाधिकारी ही करेंगे।
5. लंबित पत्रों के निष्पादन पर ध्यान दिया जाय ताकि जनता की समस्याएँ कम हों।
6. अंचल अथवा अनुमण्डल स्तर के मामलों का निष्पादन अंचल एवं अनुमण्डल स्तर पर ही कर दिया जाय।
7. जिस अंचल से अधिक शिकायत पत्र प्राप्त होंगे माना जायेगा कि वहाँ पर कोई कार्य नहीं हो रहा है।
8. इस कार्यालय द्वारा निर्गत संयुक्त आदेश के आलोक में प्रत्येक माह संयुक्त बैठक का आयोजन किया जाय एवं उसमें प्राप्त शिकायत पत्रों का निष्पादन किया जाय।

(15) सामान्य सूचनायें

समीक्षा की गयी और पाया गया कि पूर्व में उपलब्ध कराये प्रपत्र के बावजूद भी अभी तक भुआ, रामपुर, एवं रामगढ़ अंचल से सामान्य सूचनायें अप्राप्त हैं। जबकि पूर्व के बैठक में ही उपरोक्त अंचलाधिकारियों को निर्देश दिया गया था कि सामान्य सूचनायें 20.11.2004 तक राजस्व कार्यालय में उपलब्ध करा दे।

भुआ से अप्राप्त  
सूचनायें प्राप्त

(16) साप्ताहिक बैठक की पंजी

समीक्षा की गयी और पाया गया कि अंचलाधिकारियों द्वारा संधारित की गयी साप्ताहिक बैठक की पंजी में अंकित कार्यवाही को समुचित ढंग से अंकित नहीं किया गया है। इस संबंध में पूर्व की बैठक में ही निम्न निर्देश दिये गये थे, जिसका अनुपालन सुनिश्चित नहीं किया गया:-

1. नियमित रूप से साप्ताहिक बैठक आयोजन किया जाय और भेजे गये प्रपत्र में प्रतिवेदन ससमय उपलब्ध कराया जाय।
2. सभी हल्का कर्मचारी बैठक की कार्यवाही मासिक बैठक में अपने साथ लेकर आवें।

✓

(17) भू-हदबंदी एवं सरकारी जमीन की बन्दोबस्ती

सरकार भू-हदबंदी एवं सरकारी जमीन की बन्दोबस्ती के प्रति अत्यन्त ही सजग एवं सचेष्ट है, इस संबंध में पूर्व की बैठक में ही निम्न निर्देश दिये गये थे:-

1. अंचलाधिकारी हल्का कर्मचारी से प्रतिवेदन प्राप्त कर उसको अग्रसारित नहीं करें बल्कि स्वयं जाँच कर उसपर अपना स्पष्ट मंतव्य भी अंकित करेंगे।
2. इसी प्रकार अनुमण्डल पदाधिकारी का दायित्व अंचल अधिकारी से प्राप्त प्रतिवेदन को अग्रसारित करना नहीं होगा, बल्कि इन्हें भी अपने स्तर से जाँच कर संतुष्ट होने के पश्चात् अपना मंतव्य अंकित करना होगा।
3. सरकारी जमीन की पहचान एवं उसके वितरण की कार्रवाई सुनिश्चित की जाय। पूर्व में तैयार किये गये प्रतिवेदन के अनुसार इस जिला में अभी दस हजार एकड़ बिहार सरकार की जमीन शेष है।
4. अभियान के रूप में बिहार सरकार की जमीन का,की गयी बन्दोबस्ती में कुछ अनियमिततायें प्रकाश में आयी हैं, जैसे कब्रिस्तान की जमीन, आम रास्ता एवं खेल के मैदान की भी बन्दोबस्ती कर दी गयी है। इस प्रकार के मामलों की जाँच कर ली जाय।
5. बन्दोबस्ती हेतु जो प्रस्ताव तैयार किया जाय उसका भौतिक सत्यापन अवश्य कर लिया जाय।

समीक्षोपरान्त पाया गया कि इसमें अपेक्षित प्रगति नहीं हो पा रही है। पुनः सभी अंचलाधिकारियों को निर्देश दिया गया कि उपरोक्त दिये गये बिन्दुओं पर सख्ती से अनुपालन सुनिश्चित करें

(18) जमीन का मूल्यांकन

जमीन का मूल्यांकन करने का निदेश मुख्य सचिव, बिहार सरकार, पटना एवं निबंधन विभाग, बिहार, पटना से प्राप्त हुआ है कि जमीन का सर्वेक्षण करके प्रत्येक मौजा के, प्रत्येक खेसरा का मूल्यांकन किया जाय तथा इस संबंध में निम्नांकित निर्देश भी पूर्व के बैठक में दिये गये थे:-

1. प्रत्येक तीन वर्ष के बाद जमीन का मूल्यांकन किया जाना है।
2. सभी हल्का कर्मचारी अपने क्षेत्र के अन्तर्गत स्थित जमीन का मूल्य निर्धारण सुनिश्चित करें।
3. जमीन का वर्गीकरण मौजावार एवं खेसरावार किया जाय।
4. जमीन का वर्गीकरण करते समय सिंचित, असिंचित, कृषि योग्य, व्यवसायिक, पहाड़ी, नदी-नाला, आदि का उल्लेख अवश्य किया जाय।

5. इस संबंध में दिशा निर्देश अलग से उपलब्ध कराया जायेगा।

समीक्षोपरान्त पाया गया कि प्रगति संतोषजनक नहीं है, इसलिए पुनः सभी अंचलाधिकारियों को निर्देश दिया गया कि उपरोक्त दिये गये निर्देश के आलोक में जमीन का मूल्यांकन करना सुनिश्चित करें।

### (19) भूदान

समीक्षा के क्रम में अंचलाधिकारियों द्वारा बताया गया कि भूदान से प्राप्त जमीन की बन्दोबस्ती नहीं किये जाने की प्रगति पर अकेला दल द्वारा आपत्ति उठायी जा रही है। जिला स्तर से पूर्व में ही भूदान से प्राप्त जमीन और उसकी अद्यतन स्थिति का पता लगाने हेतु कर्मचारियों को भूदान कार्यालय में प्रतिनियुक्त किया गया था। लेकिन परिणाम संतोषजनक नहीं है।

अतः समीक्षोपरान्त पुनः निर्देश दिया गया कि इस संबंध में आवश्यक जानकारी प्राप्त कर ली जाय कि भूदान में कौन सी जमीन प्राप्त हुई है, तथा प्राप्त जमीन में कितने जमीन की बन्दोबस्ती हुई है और कौन जमीन बन्दोबस्ती हेतु अभी भी अवशेष है। बन्दोबस्ती नहीं होने का क्या कारण है? इसकी जानकारी प्राप्त कर हल्कावार एवं अंचलवार पंजी तैयार की जाय। इसके साथ यह भी जानकारी प्राप्त की जाय कि बन्दोबस्ती जमीन पर बन्दोबस्तदार का दखल कब्जा है अथवा नहीं। यदि नहीं तो बन्दोबस्तदार को दखल दिलाना सुनिश्चित किया जाय। इसके लिए भूदान जिला कार्यालय से पर्चा निर्गत व्यक्तियों का ग्रामवार, खाता, खेसरा एवं रकबा संबंधी विवरण प्राप्त किया जाय। ग्रामवार इन विवरणों को भूदान कार्यालय में सत्यापित कराया जाय, चूंकि ये विवरण पुराना खाता, खेसरा के अनुसार ही होंगे। अतः प्रत्येक ऐसे ग्रामों हेतु पुराना सर्वे एवं हाल सर्वे का नक्शा मिलानकर पर्चा द्वारा भूदान कार्यालय द्वारा वितरित भूमि को चिन्हित कर लिया जाय। तत्पश्चात् ऐसे वितरित भूमि की जांच ग्राम की पंजी-2 से मिलानकर किया जाय। यदि वितरित भूमि पंजी 2 में पर्चा धारी के नाम नहीं पाया जाता है तो इस संबंध में कार्रवाई करते हुए नियमानुसार पंजी 2 का सुधार किया जाय। हल्का स्तर पर इस कार्य हेतु ग्रामवार पंजी संधारित किये जाय तथा इस संबंध में साप्ताहिक बैठक में समीक्षा करते हुए अंचल स्तर पर आवश्यक कार्रवाई की जाय।

समीक्षोपरान्त इसकी प्रगति असंतोषप्रद पायी गयी तथा इस संबंध में दिये गये निर्देश का सख्ती से पालन करने का निर्देश अंचलाधिकारियों को दिया गया।

# समाहरणालय, कैमूर (भभुआ)



(राजस्व शाखा)

डॉ०बी०राजेन्द्र,भा०प्र०से०,समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,कैमूर (भभुआ)  
की अध्यक्षता में दिनांक 12 एवं 13 मार्च,2005 को आयोजित  
अंचल अधिकारियों की बैठक की कार्यवाही

श्री सुरेन्द्र कुमार सिन्हा,वि०प्र०से०,  
अपर समाहर्ता,कैमूर(भभुआ)।

डॉ०बी०राजेन्द्र,भा०प्र०से०,  
समाहर्ता एवं जिलाधिकारी  
कैमूर(भभुआ)।

डा0 बी0 राजेन्द्र,भा.प्र.से. समाहर्ता एवं जिलाधिकारी कैमूर(भभुआ) की अध्यक्षता में दिनांक-12 एवं 13 फरवरी 2005 को आयोजित अंचल अधिकारियों की बैठक की कार्यवाही ।

(1) उपस्थिति

उपस्थिति पंजी के अनुसार । निदेश दिया गया कि आज की बैठक में अनुपस्थित कर्मचारियों से स्पष्टीकरण पूछा जाय ।

(2) उद्देश्य

विगत बैठकों की भांति पुनः निम्नलिखित पांच उद्देश्यों की ओर ध्यान आकृष्ट किया गया तथा इसके प्रति प्रतिबद्धता दुहराई

गयी :-

1. राजस्व प्रशासन को चुस्त दुरुस्त करना
2. राजस्व कार्यों का समुचित ढंग से अनुश्रवण करना ।
3. सरकारी राजस्व में वृद्धि करना ।
4. भू विवादों का स्थायी समाधान करना ।
5. राजस्व कर्मचारी जो सभी राजस्व कार्यक्रमों के कार्यान्वयन हेतु मूल स्तम्भ हैं, को संवेदनशील बनाना ।

समाहर्ता द्वारा इन उद्देश्यों का स्मरण कराते हुए इसको आत्मसात कर लेने का निदेश दिया गया । इसके अतिरिक्त विगत बैठक में उपलब्ध कराई गयी नागरिक सेवाओं के 14 विन्दुओं के बारे में पूछे जाने पर एक दो कर्मचारी को छोड़कर अन्य किसी भी कर्मचारी द्वारा इस संबंध में नहीं बताया जा सका । श्री शिवकुमार सिंह एवं श्री दूधनाथ राम राजस्व कर्मचारी मोहनियां, तथा श्री लाल बाबू सिंह राजस्व कर्मचारी अंचल कार्यालय दुर्गावती इन विन्दुओं को स्पष्ट नहीं कर सके । समाहर्ता द्वारा निदेश दिया गया कि अगली बैठक में सभी राजस्व कर्मचारी इन विन्दुओं को अवश्य स्मरण करके आयेगें ।

(3) लगान वसूली

वित्तीय वर्ष 2004-2005 का अन्तिम माह होने के कारण आज की बैठक का मुख्य विन्दु लगान वसूली ही रहा । समाहर्ता द्वारा बताया गया कि वर्तमान वित्तीय वर्ष की समाप्ति में अब कुछ ही दिन शेष रह गये है इसी अवधि में निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त करना है । इस लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए यह आवश्यक है कि सभी हल्का कर्मचारी नियमित रूप से अपने अपने हल्का मुख्यालय में अपनी उपस्थिति सुनिश्चित करें । अंचल

निरीक्षक, अंचल अधिकारी एवं भूमि सुधार उप समाहर्ता तथा अनुमण्डल पदाधिकारी लगातार अधीनस्थ क्षेत्रों का भ्रमण सुनिश्चित करें और वसूल की गयी राशि की विवरणी उपलब्ध करायें। तत्पश्चात अंचलवार अबतक की गयी वसूली की प्रगति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	अंचल का नाम	कुल लक्ष्य	गतमाह तक की वसूली	प्रतिवेदित माह में की गयी वसूली	कुल वसूली	वसूली का प्रतिशत	कोषागार में जमा राशि
1	2	3	4	5	6	7	8
1	भमुआ	10010249.00	1233479.00	1058067.00	2291546.00	22.89%	2291546.00
2	भगवानपुर	2310348.41	324896.50	219001.55	543898.00	23.54%	543898.00
3	अधौरा	745144.58	169281.50	45756.00	215037.50	28.86%	165784.00
4	रामपुर	2305522.00	257875.00	121840.00	379715.00	16.47%	292949.00
5	चांद	3358555.31	554912.00	241531.00	796443.00	23.71%	796443.00
6	चैनपुर	568636.80	661215.00	453721.00	1114936.00	19.64%	547795.00
	योग	24407856.26	3201659.00	2139916.55	5341575.55	22.51%	4638415.00
<b>मोहनियां अनुमण्डल</b>							
1	मोहनियां	7000193.32	1505721.90	430856.10	1936578.00	28%	1855378.00
2	दुर्गावती	2600468.42	566798.35	416513.65	983312.00	38%	367255.00
3	कुदरा	3051092.90	722528.27	485169.86	1207698.13	40%	828639.00
4	रामगढ़	2401116.23	472726.00	256700.00	729426.00	30%	689206.00
5	नुआंव	5501388.64	1494872.00	248645.00	1743517.00	32%	1738437.00
	योग	20554259.92	4762646.52	1837884.61	6600531.13	33%	5478915.00
	कुल योग	44962116.18	7964305.52	3977801.16	11942106.68	27.75%	10117330.00

उपरोक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि निर्धारित लक्ष्य के अनुरूप वसूली के कार्य की प्रगति अत्यन्त ही धीमी व वित्तीय वर्ष 2004-05 का अन्तिम महीना चल रहा है इसके बावजूद पूरे वर्ष में भमुआ अनुमण्डल की प्रगति 21.88% एवं मोहनियां अनुमण्डल

प्रगति 32% ही हुई है जो असंतोषप्रद है। जिला के सभी अंचलों में सबसे खराब स्थिति रामपुर अंचल की है। इस अंचल की उपलब्धि 16.47% ही हुई है। पूरे कैमूर जिला के अन्तर्गत नुआंव अंचल में पदस्थापित श्री प्रेमचन्द राम राजस्व कर्मचारी द्वारा 04,52,000/- (चार लाख बावन हजार) रुपये एवं श्री रामाबल्लभ राम द्वारा 04,53,000/- (चार लाख तिरपन हजार) रुपये की वसूली की गयी है जो सबसे अधिक है। इस कार्य के लिए श्री प्रेमचन्द राम एवं श्री रामाबल्लभ राम को बधाई दी गयी। बैठक में उपस्थित सभी अंचल अधिकारियों/सभी अंचल निरीक्षकों एवं हल्का कर्मचारियों को निदेश दिया गया कि चूंकि कम्पाईलेशन सीट के अनुसार नये मांग का निर्धारण आप सभी के द्वारा ही किया गया है इसलिए निर्धारित लक्ष्य को शतप्रतिशत प्राप्त करना आप सभी का कर्तव्य एवं दायित्व भी है। अब वित्तीय वर्ष समाप्त होने की स्थिति में है इसलिए सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर आप सभी निर्धारित लक्ष्य की ओर अग्रसर हो जायें। जो अंचल अधिकारी एवं कर्मचारी शतप्रतिशत निर्धारित लक्ष्य को प्राप्त करेंगे उन्हें प्रशंसित किया जायेगा। समाहर्ता द्वारा बताया गया कि जानकारी प्राप्त हो रही है कि हल्का कर्मचारी नियमित रूप से अपने हल्का मुख्यालय में नहीं उपलब्ध हो रहे हैं। रैयत लगान रसीद के लिए इच्छुक हैं और वे इसका भुगतान करना चाह रहे हैं लेकिन राजस्व कर्मचारी से मुलाकात नहीं होने के कारण वे विवश हैं। जनता दरबार में मिलनेवालों में अधिकांश शिकायत इसी के संबंध में प्राप्त होता है। इसके बाद निम्नांकित निर्णय लिया गया:-

1. सभी हल्का कर्मचारी नियमित रूप से हल्का मुख्यालय में नियमित रूप से अपनी उपस्थिति सुनिश्चित करें।
2. सभी अंचल निरीक्षक अधीनस्थ हल्का का पर्यवेक्षण सुनिश्चित करेंगे एवं जिस कर्मचारी की वसूली कम होगी उसे आवश्यक सहयोग करेंगे।
3. जिस अंचल अथवा हल्का की वसूली सबसे कम है संबंधित भूमि सुधार उप समाहर्ता एवं अनुमण्डल पदाधिकारी स्वयं उस अंचल अथवा हल्का का पर्यवेक्षण करें एवं अपेक्षित प्रगति की दिशा में कारगर कार्रवाई सुनिश्चित करें।
4. 31 मार्च 2005 तक शतप्रतिशत निर्धारित लक्ष्य को पूरा करना अनिवार्य है।
5. हल्का मुख्यालय से अनुपस्थित पाये जाने पर संबंधित राजस्व कर्मचारी के विरुद्ध कार्रवाई की जायेगी।
6. हल्का कर्मचारी के पास भूलगान का पैसा नहीं रहेगा। उस राशि को अस्थायी गबन माना जायेगा।
7. भूलगान की वसूल की गयी राशि को कोषागार में जमा करने संबंधी चलान की छाया प्रति अंचल अधिकारियों की मासिक बैठक में लाया जाय।
8. हल्का कर्मचारी प्रत्येक मासिक बैठकों में सम्पर्क पंजी अपने साथ लेकर आयेगें।
9. जो बड़े बकायेदार लगान नहीं देते हैं उनके विरुद्ध चेतावनी कार्ड निर्गत किया जाय।
10. अंचल निरीक्षक अपने अधीनस्थ सभी हल्का कर्मचारियों के सम्पर्क पंजी की जांच एक दिन के अन्तराल पर करेंगे।
11. वसूली के कार्य में मुखिया एवं अन्य जनप्रतिनिधियों का सहयोग भी प्राप्त किया जा सकता है।
12. सभी हल्का कर्मचारी अभियान के रूप में वसूली कार्य में संलग्न हो जायें एवं चलाये जा रहे अभियान का व्यापक प्रचार प्रसार सुनिश्चित करें।
13. सभी हल्का कर्मचारी सम्पर्क पंजी तैयार कर अपने हल्का के सभी रैयतों से सम्पर्क करेंगे।

14. सभी अंचल अधिकारी हल्का कर्मचारी द्वारा दिये गये कार्यक्रम का कार्यान्वयन सुनिश्चित करावें एवं स्वयं भी तदनुरूप कार्य सुनिश्चित करें।
15. सभी अंचल अधिकारी प्रतिदिन वसूल की गयी राशि की हल्कावार विवरणी उपलब्ध करायेंगे और स्वयं अनुश्रवण करेंगे।
16. जिस हल्का के हल्का कर्मचारी की प्रगति कम है उस हल्का में अंचल निरीक्षक स्वयं उसकी मदद करेंगे।
17. जिस हल्का में मांग अधिक है वहाँ समय के भीतर, लक्ष्य प्राप्ति हेतु प्रखंड/अंचल में प्रतिनियुक्त प्रखंड सहकारिता पदाधिकारी एवं श्रम निरीक्षक को लगाया जाय तथा जिला स्तर से सहायकों की प्रतिनियुक्ति की जाय।

(4) दाखिल खारिज

भूलगान की वसूली से संबंधित दाखिल खारिज के मामलों के निष्पादन की प्रक्रिया को अत्यावश्यक बताते हुए समाहर्ता द्वारा बताया गया कि यदि दाखिल खारिज के मामलों के निष्पादन से राजस्व की प्राप्ति होती है तो इस प्रकार के मामलों का निष्पादन अविलम्ब किया जाय। जनता दरबार में मिलनेवालों में से अधिकांश लोग दाखिल खारिज की समस्या से ग्रसित रहते हैं। इसलिए इसपर भी ध्यान देना आवश्यक है लेकिन लगान वसूली हेतु अल्प अवधि होने के कारण दाखिल खारिज से संबंधित मामलों की विस्तृत समीक्षा नहीं की जा सकी एवं निदेश दिया गया कि सभी हल्का कर्मचारी युद्धस्तर पर लक्ष्य के प्रति समर्पित हो जाय।

(5) लोक शिकायत

प्रत्येक सप्ताह आयोजित जनता दरबार में प्राप्त होनेवाले शिकायत पत्रों की ओर ध्यान आकृष्ट करते हुए बताया गया कि सुदूर ग्रामीण क्षेत्रों से आनेवाली गरीब एवं निरीह जनता चारों तरफ से निराश होकर अधोहस्ताक्षरी के यहां अपनी फरियाद लेकर आती है। यहां तक पहुंचने में उसे विभिन्न प्रकार की कठिनाईयों से गुजरना पड़ता है। यदि उनकी समस्याओं का समाधान अनुमण्डल अथवा अंचल स्तर पर कर दिया जाता तो उसे जिला स्तर पर अधोहस्ताक्षरी से मिलने की आवश्यकता नहीं पड़ती। पूर्व में निर्गत आदेश के द्वारा सभी अंचल अधिकारियों एवं थाना प्रभारियों को संयुक्त जनता दरबार आयोजित करने हेतु दिया जा चुका है लेकिन उसका अनुपालन नहीं किया जा रहा है जो उचित नहीं है। निदेश दिया गया कि अभी तत्काल लगान वसूली के लिए कुछ ही दिन अवशेष रह गये हैं इसलिए अगले माह से इस विषय की विस्तृत समीक्षा की जायेगी।

(6) नागरिक सेवा

माह जुलाई 2004 में हल्का कर्मचारियों द्वारा आम जनता को उपलब्ध कराई जानेवाली विवरणी उपलब्ध कराई जा चुकी है लेकिन अभी तक जिला के सभी हल्का मुख्यालयों की दिवार पर इसे नहीं लिखवाया गया है। एक दो को छोड़कर अन्य किसी भी कर्मचारी के द्वारा अपने कर्तव्यों एवं निष्पादन के समय सीमा निर्धारण से संबंधित यह विवरणी पूर्णरूपेण नहीं बताई जा सकी है। निदेश दिया गया कि अभी लगान वसूली का अन्तिम समय है इसलिए इस विषय की समीक्षा अगले माह होनेवाली मासिक बैठक में की जायेगी। सभी हल्का कर्मचारी नागरिक सेवाओं के 14 बिन्दुओं को याद करके आयेगे अन्यथा उनके विरुद्ध कार्रवाई की जायेगी।

अन्य विन्दु यथा बेदखली/दखलकब्जा संबंधी, भूहदबन्दी के मामलों से संबंधित भू विवाद निदेशिका, व्यवसायिक लगान भूमि निबंधन की राशि का पुनर्मूल्यांकन एवं सरकारी जमीन की बन्दोबस्ती, जमीन का मूल्यांकन भूदान की स्थिति पूर्ववत है। वर्तमान वित्तीय वर्ष का अन्तिम समय होने के कारण लगान वसूली के कार्य को सर्वोच्च प्राथमिकता देते हुए इस विषय की समीक्षा नहीं की जा सकी और एकाग्रचित्त होकर राजस्व कार्य में संलग्न हो जाने हेतु निदेश दिया गया।

(7) अन्यान्य

वित्तीय वर्ष का सिर्फ 15 दिन अवशेष रह जाने के कारण आज की बैठक का मुख्य विषय भूलगान की वसूली रहा है। इसी अवधि के अन्दर निर्धारित लक्ष्य को पूर्ण करने हेतु सभी पदाधिकारी एवं कर्मचारी तत्परता एवं समर्पण की भावना के साथ लग जायें। जो पदाधिकारी एवं कर्मचारी अच्छा कार्य करेंगे उन्हें प्रशंसित किया जायेगा तथा जिनका कार्य खराब होगा उन्हें दण्डित किया जायेगा।  
धन्यवाद ज्ञापन के पश्चात बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

*Rajendra*  
22.3.2005

(डा० बी०राजेन्द्र)

समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,  
कैमूर(भभुआ)

ज्ञापांक- VII-105/159

/रा०

भभुआ दिनांक- 22 मार्च 2005

प्रतिलिपि सभी अंचल अधिकारी/सभी अंचल निरीक्षक/सभी हल्का कर्मचारियों को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि अनुमण्डल पदाधिकारी, भभुआ/मोहनियां/भूमि सुधार उप समाहर्ता, भभुआ/मोहनियां को सूचनार्थ एवं आवश्यक

कार्रवाई हेतु प्रेषित।

*Rajendra*  
22.3.2005

(डा० बी०राजेन्द्र)

समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,  
कैमूर(भभुआ)

ज्ञापांक VII-105/154

/रा०

भभुआ दिनांक- 22 मार्च 2005

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

प्रतिलिपि आयुक्त पटना प्रमण्डल पटना की सेवा में सूचनार्थ प्रेषित।

*Rajendra*  
22.3.2005

(डा० बी०राजेन्द्र)

समाहर्ता एवं जिलाधिकारी,  
कैमूर(भभुआ)