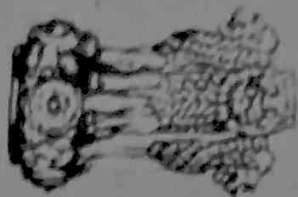


MA-6

## निरीक्षण प्रतिवेदन



सत्यमेव जयते

अंचल कार्यालय  
निरीक्षण की तिथि

: खुटौना  
: 16-12-2002.

डा० बी० राजेन्दर  
भा० प्र० स०  
जिला पदाधिकाारी,  
मधुवनी

डा. वी. राजेन्द्र, भा. प्र. से, समाहर्ता, मुख्यनी द्वारा दिनांक 16.12.2002 को अंचल कार्यालय, छद्दिना का किये गये निरीक्षण से संबंधित अभिलिखित निरीक्षण रिपणणी ।

परिवय :

अंचल कार्यालय, छद्दिना दिनांक 24.10.1981 से स्वतन्त्र रूप से कार्यरत है । इसका उत्तरी सीमा नेपाल के साथ अन्तरिक्षीय भा पर अवस्थित है । यह अंचल जिला मुख्यालय से राजनगर, बाबुवरही पथ से 45 कि.मी. की दूरी पर अवस्थित है । साथ ही अनुसूचल मुख्यालय, परास से 20 कि.मी. की दूरी पर अवस्थित है । यह अंचल मुख्यालय रेल एवं सडक मार्ग से जुडा हुआ है । इस तरह यह अंचल आवागमन की दृष्टिकोण से अत्यन्त-जनक है ।

इस अंचल के संबंध में अन्य सूचनाएं निम्न प्रकार है :

१क१ वर्ष 2001 की जनगणना के अनुसार कुल जनसंख्या १औपबंधिक१

कुल पुरुष : 81,636  
कुल महिला: 85,621

१क१ कुल राजस्व शानों की संख्या : 47

विचरणी - : 44

वेचरणी - : 03

कुल पंचायतों की संख्या : 18

कुल वाडों की संख्या : 257

कुल जिला परिषदों की संख्या : 3

कुल हलकों की संख्या : 8

१क१ अंचल कार्यालय का कारोड दरिया : 10 एकड़

१क१ अंचल का कुल क्षेत्रफल : 53731.77 एकड़

१क१ गैर मजसुआ आस जमीन का रकबा : 3,126.00 एकड़

१क१ गैर मजसुआ आस भूमि का रकबा : 5,387.72 एकड़

१क१ कुल जेसरतओं की संख्या : 1,03,386



डि. प्र. से अभ्यसित अंवल अभिकारी पदस्थानित एवं कार्यरत थे। श्री श्यामा कान्त झा, अंवल निरीक्षक के पद पर माह करवरी, 1997 से पदस्थानित कार्यरत हैं। श्री राम चन्द्र महतो, प्रधान सहायक के पद पर कार्यरत हैं। इनके पूर्व श्री नारायण झा, सहायक, प्रभार में थे। अंवल नज्जीर के रूप में राय कुमार साहू कार्यरत हैं। इनके पूर्व श्री विरवनाथ झा, सहायक प्रभार में थे जिनका स्थानान्तरण हो चुका है और वे विरमित भी किस्म जा चुके हैं।

इस अंवल में प्रारम्भ से अब तक पदस्थानित अंवल अभिकारियों की सूची निम्न प्रकार है :

क्रमांक	पदाधिकारी का नाम	कब से	कब तक
1-	श्री शंकर प्रसाद	25.10.1981	08.01.1985
2-	,, रविन्द्र मिश्र	08.01.1985	08.12.1989
3-	,, शशि शंकर प्रसाद	12.08.1989	31.07.1992
4-	,, शशिकान्त	31.07.1992	31.05.1994
5-	,, जगत नारायण प्रसाद & प्रभारी	31.05.1994	22.01.1996
6-	,, लारकेश्वर प्रसाद & प्रभारी	22.01.1996	20.02.1997
7-	,, रजनी कान्त	21.02.1997	21.09.1997
8-	,, एस.एन. सिन्हा & प्रभारी	21.09.1997	21.11.1997
9-	,, नरेन्द्र कुमार सिन्हा & प्रभारी	29.11.1997	20.06.1998
10-	,, रणजित प्रसाद सिंह	20.06.1998	06.02.2001
11-	,, नन्द किशोर वर्मा	06.02.2001	अद्यतन

स्थानत :

इस अंवल में स्वीकृत कल एवं पदस्थानन की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत कल	कार्यरत कल	रिक्त	अस्थित
1-	अंवल निरीक्षक	1	1	-	
2-	सहायक	7	6	1	

3- राजस्व कर्मचारी	9	8	1
4- अमीन	1	1	-
5- जीप-चालक	1	1	-
6- अनुसूचक	4	2	2

रक्षीकृत बल के विरुद्ध परव्ययपन की स्थिति निम्न प्रकार है :

क्रमांक	नाम	पदनाम	योगदान की तिथि	गृह पत्ता
1-	श्री रघुभाटा कान्त शर्मा	अंचल निरीक्षक	18.02.1997	बारास नगर, समस्तीपुर
2-	,, ,, रामचन्द्र महतो	प्रधान सहायक	31.07.2001	शंकरपुर
3-	,, ,, राज कुमार साहु	सहायक-सह-नाजीर	06.02.2001	बोधरडीहा
4-	,, ,, रूप नारायण दत्त	सहायक	04.07.2001	बासोपट्टी
5-	,, ,, सोने लाल ठाकुर	सहायक	03.07.2001	फुलपरास
6-	,, ,, गणेश प्रसाद माहुरी	सहायक	07.02.2002	गौनहा
7-	,, ,, रामचन्द्र महतो	अमीन	01.04.2002	हरलाडी
8-	,, ,, राम नन्दन यादव	राजस्व कर्मचारी	01.06.2000	अंधराडाडी
9-	,, ,, बद्रो ठाकुर	राजस्व कर्मचारी	10.02.2002	लोकडी
10-	,, ,, अरुण कुमार मेहता	राजस्व कर्मचारी	11.02.2002	बाबुवरडी
11-	,, ,, मुरलीधर मिश्र	राजस्व कर्मचारी	12.02.2002	बाबुवरडी
12-	,, ,, कमल राम	राजस्व कर्मचारी	10.02.2002	बाबुवरडी
13-	,, ,, योगा नन्द लाल दास	राजस्व कर्मचारी	01.05.2000	बंझारपुर
14-	,, ,, योगेन्द्र साहु	राजस्व कर्मचारी	10.02.2000	
15-	,, ,, राम रतन पासवान	राजस्व कर्मचारी	01.04.2000	लदनियाँ
16-	,, ,, भौला पासवान	निर्लम्बित जीप चालक	01.07.2001	रिहकटा

17- श्री अभिराम शाह	अनुसूचक	25.07.1996	राहकाट
18- श्री अजय कान्त शाह	अनुसूचक	1994	बेनोपट्टी
19- श्रीमती देवी सिंह	अनुसूचिका	26.08.1994	बासोपट्टी

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि इस अंचल में 1 सहायक, 1 राजस्व कर्मचारी तथा दो अनुसूचकों का पद रिक्त है।  
 एत उप-समाहर्ता, मधुबनी को निदेश दिया जाता है कि इन रिक्त पदों के विरूद्ध पदस्थापन का प्रस्ताव अगली स्थापना समिति को बैठक में  
 प्रस्तुत करने का कष्ट करें।

वर्ध निरीक्षण :

इस कार्यालय का पूर्व में नियुक्तित निरीक्षण पदाधिकारियों द्वारा निरीक्षण किया गया है :

क्रमांक	निरीक्षी पदाधिकारी नाम एवं पदनाम	निरीक्षण की तिथि	निरीक्षण टिप्पणी प्राप्त की तिथि	अनुपालन की तिथि
1-	समाहर्ता, मधुबनी	25.04.1998	13.05.1998	04.07.1998
2-	अपर समाहर्ता, मधुबनी	24.06.1997	17.07.1997	21.09.1997
3-	अनुमान्डल पदाधिकारी, झंझारपुर	01.06.1982	10.07.1982	25.02.1984
4-	उप-समाहर्ता, मुंभि सुभार, झंझारपुर	16.01.1987	10.03.1987	18.07.1987
5-	अंचल अधिकारी, छटौन्ना	28.03.1991	09.04.1991	04.10.1991
6-	कार्यालय अधीक्षक, मधुबनी	20.07.1990	09.08.1990	05.06.1990
7-	अनुमान्डल पदाधिकारी, गुणपरतस	16.08.2001	21.09.2001	21.12.2001

विद्यार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के अनुसम 60 के अनुसार सभी कोटि के निरीक्षी पदाधिकारियों के लिए अलग-अलग रक्षी संयुक्त  
 रत है। कुछ रक्षी संयुक्तों को स्थिति अत्यन्त ही खराब है, अतः इसे अतिव्यवसाय करार किया जाय। निरीक्षण टिप्पणियों का अनुपालन  
 कल सही ढंग से एवं निष्पत्तिरत समय-सीमा के अन्दर नहीं होता गया है। मात्र अतिपचारिकताएँ ही पूरी की गई है। अनुपालन प्रतिवेदन में अंकित  
 गया है कि "अनुपालन किया गया है" "अथवा" "अनुपालन किया जा रहा है" जो कथमपि उचित नहीं है। समाहर्ता, मधुबनी द्वारा दिनांक 25.04.  
 1994

8 को किये गये निरीक्षण का निरीक्षण टिप्पणी दिनांक 13.05.1998 को प्राप्त हुआ है और अनुपालन दिनांक 04.07.1998 को की गयी है। न सहायक को निदेश दिया जाता है कि वे निर्धारित समय-सीमा अर्थात् निरीक्षण टिप्पणी प्राप्त होने की तिथि से एक माह के अन्दर अनुपालन वेदन भविष्य में भ्रष्टाचार सुनिश्चित करें अन्यथा उनके विरुद्ध कड़ी अनुशासनिक कार्रवाई की जायेगी। समय पर अनुपालन प्रतिवेदन भेजने पर ही निरीक्षण सार्थकता सिद्ध होती है। वर्ष 1997 के बाद अपर स्नाहत्तरा, 16.08.2001 के बाद अनुपालन पदाधिकारी, 16.01.1987 के बाद उप-स्नाहत्तरा, 25.03.1991 के बाद अंवल अधिकाारी एवं 20.07.1990 के बाद कार्यालय अधीक्षक, मधुबनी द्वारा इस कार्यालय का निरीक्षण नहीं किया गया है। सभी निरीक्षण पदाधिकारियों को निदेश दिया जाता है कि वे नियमित रूप से अंवल कार्यालय का निरीक्षण किया करें। अंवल कारी विगत दो वर्षों में एक बार भी अंवल कार्यालय का निरीक्षण नहीं किये है जो तदन्त-जनक स्थिति का प्रतीक है। बिहार बोर्ड प्रकीर्ण मावली के नियम 52 एवं 80 के अनुसार प्रत्येक निरीक्षण पदाधिकारी को अपने कार्यालय का वर्ष में कम से कम एक बार निरीक्षण करना है। अंवल कारी इसे भविष्य में सुनिश्चित करेंगे।

अंवल अधिकारी को निदेश किये जाने के बावजूद अंवल कार्यालय के प्रारम्भ से अब तक किन-किन पदाधिकारियों द्वारा निरीक्षण किन तिथियों को किया गया, उनके निरीक्षण टिप्पणी कब प्राप्त हुए तथा अनुपालन कब किया गया, से संबंधित विवरणी जनलब्ध नहीं कराया सका। उन्हें निर्देशित किया गया कि वे एक पक्ष के अन्दर अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

प्रत्यार :

बिहार अभिलेख हस्तक के नियम 8 के अनुसार प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी सूच्य एवं साधारण अलग-अलग संघातरत है एवं वल पत्रों को लाल स्याहती से अग्रहित कर लाया गया है। विगत तीन वर्षों के पत्राचार की स्थिति निम्न प्रकार है :

वर्ष	प्राप्त पत्रों की संख्या	निर्गत पत्रों की संख्या
2000	398	720
2001	888	758
2002	595	601

प्राप्त एवं निर्गत पत्रों के पंजी का अकीर्ण किया। प्राप्त पत्रों के पंजी के अकीर्ण से प्रतीत होता है कि इसके सभी स्तम्भ सही नहीं भरे जा रहे हैं। स्तम्भों का सही-सही भरणाना प्रधान सहायक की जिम्मेवारी है। सभी पत्रों के सामने उत्तर अनकरक लिख दिया

.....लगातार+ 6/-

है जो उद-जनक है ।

इसी प्रकार निर्मा पत्रों की पंजी में भी स्तम्भों को भरने में तत्संबंधी प्रविष्टियाँ पायी गयी । पत्राचार का संचारण विस्तृत संतोषजनक है । अंवल अधिकारी संबंधित प्रभारी सहायक से स्पष्टीकरण प्राप्त कर अपने मंतव्य के साथ अनुमण्डल पदाधिकारी, कुलनररास के माध्यम से एवं सुनिश्चित करेंगे कि प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी के सभी स्तम्भ सही-सही भरे जा रहे हैं ।

सेवा-पुस्त :

इस अंवल में पदस्थापित कुल 19 कर्मचारियों के किस्म मात्र 17 कर्मचारियों का सेवा-पुस्त उपलब्ध है । पृष्ठों पर बतया गया भी राम रतन पासवान, राजस्व कर्मचारी एवं श्री योगेन्द्र साहु, राजस्व कर्मचारी का सेवा-पुस्त उनके पूर्व पदस्थापन स्थान क्रमशः अंवल कार्यालय, एवं लैदनियाँ से अभी तक प्राप्त नहीं हुआ है । स्थापना उप-समाहर्ता जिला स्तर से संबंधित कर्मचारियों की सेवा-पुस्त अविनम्य भेजवाने हेतु निर्गत करेंगे ।

श्री योगेश्वर नन्द लाल दास, राजस्व कर्मचारी का सेवा-पुस्त का अलोकन किया । अकाश लेखा की अवलन गणना की गयी है वार्षिक वेतन वृद्धि की भी अवलन प्रविष्टि की गयी है । जिला लेखा पदाधिकारी द्वारा सत्यापित पाया गया । इसी प्रकार कुमारों बेबी सिंह, त्रिका का वार्षिक वेतन वृद्धि जिला से सत्यापित है तथा लक्ष अवकाश लेखा की अवलन गणना की गयी है ।

अनुक्रमण पंजी :

बिहार अधिनियम हस्तक के नियम 12 के अनुसार अनुक्रमण पंजी विहित प्रपत्र में संचारित है । इसके अनुसार कुल 42 विषयों पर संचारित है परन्तु उत्तर अनुक्रमण पंजी के अनुसार सभी संविचारों नहीं जोली गयी है । कुल 42 संविचारों में जोली गयी है । इससे स्पष्ट होता सभी विषयों के लिए एक ही संविचार संचालित है ।

अंवल अधिकारी की निष्पत्ति यथा जाता है कि इस संबंध में छान-चीन कर एक सन्तान के अन्दर विषय-वस्तु से अवगत करायेंगे अनुक्रमण पंजी के अनुसार अगले पंचांग वर्ष से विषयवार संविचार संचालित कराना सुनिश्चित करेंगे ।

डॉर पंजी :

इस अंवल में भण्डार पंजी संचारित की गयी है परन्तु इसके सभी स्तम्भ अवलन नहीं हैं । स्तम्भ 8, 9, 10, 12 नहीं भरत गया है । अधिकारी एक सन्तान के अन्दर इन तथ्यों का प्रविष्टि भण्डार पंजी में कर एक प्रति जिला स्थापना प्रशाखा को भेजना सुनिश्चित करेंगे ।

.....लगातार-7/-



ोंने के स्थान के पीछे दस्ता पर विमका कर टिंगा गया है ।

लम्बित पत्रों की वंजी :

विहार अभिलेख हस्तक के नियम 14 के अनुसार लम्बित पत्रों की वंजी संघारित किया जाता है जो इस कार्यालय में संघारित नहीं गयी है । लम्बित पत्रों को लाल स्याही से अशुभित कर लाया जाता है एवं अंवल अधिकारी के समक्ष प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में उक्त वंजी उपस्थापित की जानी चाहिए । अंवल अधिकारी लम्बित पत्रों का निष्पादन एक पक्ष के अन्दर सुनिश्चित कर अनुपालन प्रतिवेदन देते हैं परन्तु न सहायक ने बताया कि लूज शीट पर लम्बित पत्रों की वंजी तैयार की गयी है । अंवल अधिकारी को निदेश दिया गया कि अगले वंजी वर्ष सका संघारण करना सुनिश्चित करायें ।

वैकीदारी वंजी :

अंवल कार्यालय में वैकीदारी वंजी संघारित नहीं है । धानावार दफादार/वैकीदारी की स्थिति निम्न प्रकार है :

क्रमिक धाना का नाम	स्वीकृत वल		कार्यरत वल		रिजित	
	दफादार	वैकीदारी	दफादार	वैकीदारी	दफादार	वैकीदारी
1- लौकहा	03	41	03	41	-	-
2- लालमनियाँ	01	22	01	22	2	-
3- कुर्नौत	033	28	03	27	-	01

लालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि मात्र कुर्नौत धाना में वैकीदारी के 01 पद रिजित है । प्रभावी पदाधिकारी, जिला न्याय प्रशासक, मधुबनी रिजित स्थान पर नियुक्ति का समुचित प्रस्ताव शीघ्र उपस्थापित करेंगे । अंवल अधिकारी वैकीदारी वंजी संघारित करवा एक सप्ताह के अन्दर अलग से अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

पदाधिकारी/लिपिक प्रधान की सूची :

**निवहारी बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 114 के अनुसार पदाधिकारियों की सूची संघारित है परन्तु प्रधान लिपिक की**

स्थापना सूची संघारित नहीं है । अंवल अधिकारी को निदेश दिया जाता है कि प्रधान लिपिकों की पदस्थापना सूची एक सप्ताह के अन्दर रिजित कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करेंगे ।

गिराई की रिपोर्ट की रशी संविधा वंगी :

गिराई की रिपोर्ट रशी संविधा वंगी संघारित नदी है । अंचल अधिकारी को निरिक्षा दिया जाता है कि वे इसे एक सप्ताह के संघारित करा कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

आदेश वंगी-26 § २४

आदेश वंगी 26 § २४ कार्यालय में संघारित नदी है । अंचल अधिकारी को निरिक्षा दिया जाता है कि वे इसे एक सप्ताह के अन्दर वद रूप से संघारित करा कर उसे अद्यतन करा दें तथा अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें ।

गिराई की वंगी - 26 :

गिराई की वंगी 26 इस कार्यालय में संघारित नदी को गया है । अंचल अधिकारी को निरिक्षा दिया जाता है कि इसे विधिवत् रत करा कर अद्यतन करा दें तथा एक सप्ताह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन दें ।

रशी संविधा वंगी :

रशी संविधा वंगी संघारित नदी है । अंचल अधिकारी को निरिक्षा दिया जाता है कि वे इसे एक सप्ताह के अन्दर संघारित करा अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे जिसे इस बात का स्पष्ट रूप से उल्लेख रहे कि इस वंगी के अनुसार कुल रशी संविधाएं मिलनी हैं ।

पंखियों की वंगी :

पंखियों की वंगी संघारित है । इसके अनुसार कुल 30 पंखियां उपलब्ध हैं । प्रत्येक पंखियों के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि पंखियों को प्रिविडेट इसमें नदी को गया है । अंचल अधिकारी को निरिक्षा दिया जाता है कि इसका सत्यापन कर प्रिविडेट अद्यतन करा दें एवं इसके अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करेंगे । अंचल अधिकारी इस विन्दु पर अलग से अनुपालन प्रतिवेदन देंगे ।

लोक सभा/विधान सभा प्रश्न वंगी :

लोक सभा/विधान सभा प्रश्नकर्ता वंगी, एक ही वंगी में संघारित है जिसे लिए अलग-अलग पूछे जांचित की गया है जिसका निम्न प्रकार है :

*no*

पू० 01 से 15 तक -	विधान सभा प्रश्न
पू० 16 से 32 तक -	विधान परिषद् प्रश्न
पू० 33 से 48 तक -	लोक सभा प्रश्न
पू० 49 से 64 तक -	राज्य सभा प्रश्न
पू० 65 से 77 तक -	सरकारी आश्वासन

वार्षिक वेतन वृद्धि पंजी :

वार्षिक वेतन वृद्धि को अद्यतन प्रविष्टि सेवा-गुरत में की गया है परन्तु इसके लिए अलग से कोई पंजी संघारित नहीं की गयी है । अधिकारी को निदेश दिया जाता है कि वे वार्षिक वेतन वृद्धि पंजी एक सप्ताह के अन्दर संघारित करा कर उसे अद्यतन करवा लें और अनुमोदन अलग से भेजें ।

सेवा-निवृत्त कर्मचारियों की पंजी :

यह पंजी संघारित है एवं अद्यतन है ।

विपन्न पंजी :

विपन्न पंजी संघारित है एवं अद्यतन है ।

वेतन भारपाई पंजी :

सभी शीर्षों के लिए अलग-अलग वेतन भारपाई पंजी संघारित है ।

कोषागार संवाहक पंजी :

कोषागार संवाहक पंजी संघारित है ।

आकंन पंजी :

आकंन पंजी संघारित है एवं सभी शीर्षों में ग्राटल आकंन एवं व्यय को प्रविष्टि की जा रही है ।

प्रतिवेदन एवं विवरणी तालिका :

प्रतिवेदन एवं विवरणी तालिका संघारित है । अंश अधिकारी को निदेश दिया गया कि वे इसे दो प्रतिपों में संघारित कर लें

जसमें प्रत्येक माह दैनिक, साप्ताहिक, मासिक, अर्धवार्षिक एवं वार्षिक प्रतिवेदन भेजने हेतु तत्पि अंकित करेंगे। एक प्रति अंचल अधिकारी के प्रकोष्ठ में एक प्रति प्रधान सहायक के पास रहेगी ताकि समय पर प्रतिवेदन एवं विवरणी भेजना सुनिश्चित किया जा सके।

0- घपरासी बढ़ी :

घपरासी बढ़ी दो प्रतियां में संधारित है। एक प्रति में स्थानीय पत्रों को एवं दूसरी प्रति में बाहरी पत्रों का विवरण किया जाता है।

1- जनता से प्राप्त आवेदन-पत्र पंजी :

जनता से प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों के लिए एक पंजी अलग से संधारित है एवं प्राप्त आवेदन-पत्रों पर जॉय कर समुचित र्फवाई की जा रही है। अंचल अधिकारी को निदेश दिया गया कि जिला स्तर पर जनता दरबार में प्राप्त आवेदन-पत्रों को जिला जन-शिकायत शॉंग के माध्यम से जो आवेदन-पत्र प्राप्त होते हैं उसका जॉय करा कर समुचित कार्रवाई करते हुए समय-सीमा के अंतर्गत अनुपालन प्रतिवेदन जिला यालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

2- डाक टिकट पंजी :

डाक टिकट पंजी संधारित है एवं अद्यतन है।

3- प्रमाण-पत्र पंजी :

अंचल कार्यालय में आय प्रमाण-पत्र, ओ.बी.सी. प्रमाण-पत्र, भू-स्वामित्व प्रमाण-पत्र, जाति प्रमाण-पत्र के लिए अलग अलग पंजी संधारित है एवं अद्यतन है।

4- नाजीर रसीद बढ़ी पंजी :

नाजीर रसीद बढ़ी पंजी संधारित है एवं अद्यतन है।

5- बजट पंजी :

बजट पंजी संधारित है एवं अद्यतन है। वर्ष 2002-2003 का बजट तैयार कर भेजा जा चुका है।

DB

लगान रसीद भंडार पंजी :

लगान रसीद भंडार पंजी संघारित है एवं अपतन है ।

लगान रसीद विवरण पंजी :

लगान रसीद विवरण पंजी संघारित है एवं अपतन है ।

अतिक्रमण पंजी :

अतिक्रमण वाद पंजी संघारित है । इस पंजी के अनुसार अंचल स्तर पर अतिक्रमण संबंधी 4 वाद निष्पादन हेतु लिम्बत है जिसमें लिम्बत रकबा 0.30 एकड़ है । अंचल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि बड़े चारो लिम्बत वादों का निष्पादन एक पक्ष के अंतर्गत करते हुए पालन प्रतिवेदन देणे ।

दाखिल-खारीज पंजी :

दाखिल-खारीज पंजी-27 विहित प्रपत्र में संघारित है तथा अपतन है । पंजी के अनुसार विगत वर्ष का एक भी मामला दाखिल-खारीज के लिए लिम्बत नहीं था । वर्ष 2002-2003 में 290 आवेदन-पत्र ग्राह्यत हुर जिसका निष्पादन किया जा चुका है । अंचल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि हल्कों में शिगिर लगाकर दाखिल-खारीज वादों का निष्पादन करें । इस हेतु व्यापक रूप से प्रचार-प्रसार कराया जाय । इस कार्य में जन-प्रतिनिधियों की भी भागीदारी सुनिश्चित की जाय ।

साइकार अधिनियम :

साइकार अधिनियम के अंतर्गत पंजी संघारित है एवं इस पंजी के अनुसार इस अंचल में कुल 12 अनुज्ञापितधारी है जिनका अनुज्ञापित तन नवीकृत है । अंचल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि सभी हल्का कर्मचारी से गुह्य रूप से सर्वेक्षण करा कर यदि नया मामला प्रकाश में लाता है तो अनुज्ञापित निर्गत करने को कार्रवाई करें । यदि कोई नया मामला प्रकाश में नहीं आता है तो हल्का कर्मचारियों से इस आशय का आण-पत्र ग्राह्यत कर एक पक्ष के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजे । कृपया सुनिश्चित हो लें कि कोई भी व्यक्तित्व बिना अनुज्ञापित के साइकारी का रौबार नहीं करता है । यदि ऐसा मामला प्रकाश में आता है तो नियमानुसार उनके विरुद्ध कार्रवाई करें ।

009

1- बासणीत पर्वा :

इस अंचल में बासणीत पर्वा पंजी संघारित है । पंजी के अनुसार बासणीत पर्वा का पूर्व वर्ष से कोई भी मासाला लम्बित नहीं है । जिनोच्य वर्ष में कुल 22 मासों दायर किये गये जिसमें 14 मासों का निस्तार किया जा चुका है तथा शेष 8 मासों का निस्तार प्रक्रियाधीन है । इस अधिकांश को निदेश दिया गया कि इन 8 मासों का भी निस्तार प्राथमिकता के आधार पर सुनिश्चित करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । अंचल अधिकारी से पूछने पर वे नहीं बता सके कि इस अंचल में प्रारम्भ से ले कर अब तक कुल कितने प्रथम प्राप्ति व्यक्तियों के बासणीत पर्वा का निस्तार किया गया है । उन्हें निदेश दिया गया कि एक पक्ष के अन्दर इस संबंध में अलग से एक विस्तृत प्रतिवेदन भेजें । अंचल अधिकारी को यह भी निदेश दिया जाता है कि सभी हल्का कर्मचारियों से सर्वेक्षण करा कर सुयोग्य व्यक्तियों के बीच स्थाित पर्वा का निस्तार सुनिश्चित करें । इस माह में कम से कम प्रत्येक हल्का में 5-5 बासणीत पर्वा का निस्तार अवश्य करें । यदि किसी हल्का सुयोग्य श्रेणी के व्यक्तित पर्वा पाने योग्य नहीं है तो संबंधित हल्का कर्मचारी से इस आशय का प्रमाण-पत्र प्राप्त कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

2- बटाईदारी पंजी :

बटाईदारी पंजी भंगी जाने पर वे इसे प्रस्तुत नहीं कर सके । अंचल अधिकारी को निदेश दिया जाता है कि बटाईदारी पंजी भंग कर एक सप्ताह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । निरीक्षण के क्रम में बताया गया कि बटाईदारी के कोई भी मासों लम्बित नहीं हैं ।

3- बन्दोबस्ती :

इस अंचल में गैर मजसूआ वास जमीन का जालियान के अनुसार कुल रकबा 5357.72 एकड़ है जिसके विस्तृत भूतपूर्व मध्यवर्ती जमींदारों पर पूर्व सरकार द्वारा बन्दोबस्त रकबा 5134.69 एकड़ है । शेष रकबा सैरात, सार्वजनिक स्थान, सड़क, नदी, नाला में सन्निहित है । बन्दोबस्ती हेतु इस रकबा के 85 एकड़ है जिसमें 3.57 एकड़ सर्वेक्षण स्तर पर है । बताया गया कि 5.28 एकड़ का प्रस्ताव कर्मचारियों द्वारा दिया गया है जिसमें शेष श्रेणी के व्यक्तियों के साथ बन्दोबस्ती की कार्यवाही की जा रही है । अंचल अधिकारी को निदेश दिया जाता है कि वे इसे अधिकतम एक वर्ष के सुयोग्य श्रेणी के व्यक्तियों के साथ बन्दोबस्ती कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

इसी प्रकार जालियान के अनुसार गैर मजसूआ आम जमीन का कुल रकबा 3140.66 एकड़ है जिसमें भूतपूर्व मध्यवर्ती जमींदार एवं गैर गैर 42.91 एकड़ भूमि की बन्दोबस्ती की जा चुकी है । इसके अतिरिक्त सार्वजनिक स्थान, सैरात इत्यादित में सन्निहित रकबा 3002.75 है तथा बन्दोबस्ती हेतु अवशेष रकबा 05.00 एकड़ है । अंचल अधिकारी द्वारा बताया गया कि बन्दोबस्ती हेतु शेष रकबा का हल्का कर्मचारी

*Handwritten signature*

..... लगातार-14/-

एक संकेत कर प्रतिवेदन समर्पित किया गया है जिसे सुयोग्य श्रेणी के व्यापकताओं के साथ बन्दोबस्ती की प्रक्रिया अपनाई जा रही है। उन्हें निर्देशित किया गया कि एक पत्र के अन्दर इसे सुयोग्य श्रेणी के व्यक्तियों के साथ बन्दोबस्ती की कार्रवाई सुनिश्चित करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजें।

नीलाम-पत्र :

नीलाम-पत्र बादों से संबंधित पंजी-IX संबंधित है एवं समय-समय पर पंजी-X से इस्का मिलान किया जा रहा है। नीलाम-पत्र बादों की संख्या कितनी है, कितनी राशि सन्निहित है एवं कर्ष पर लिम्बत है, से संबंधित व्यौरा उपलब्ध नहीं कराया जा सका। अंवल अधिकारी सत्ताह के अन्दर पूर्ण व्यौरा के साथ सूची भेजना सुनिश्चित करेंगे।

न्यूनतम भूदरी :

न्यूनतम भूदरी से संबंधित व्यौरा उपलब्ध नहीं कराया जा सका और न हीं इससे संबंधित पंजी हीं उपलब्ध करायी गयी। अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि वे एक सत्ताह के अन्दर पूर्ण व्यौरा, सूची के साथ उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

भूदान पंजी :

भूदान से संबंधित ग्राह्य भूमि एवं विवरण की विवरणी निम्न प्रकार है :-

भूदान से ग्राह्य भूमि का रकबा	सम्बुद्ध भूमि का रकबा	असंबुद्ध भूमि का रकबा	अयोग्य भूमि	लाभाञ्जितों की संख्या
2097.66	1966.00	129.66	71.66	4306

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि भूदान से ग्राह्य असंबुद्ध भूमि का रकबा 129.66 एकड़ है। भूमि सुधार उप-टर्म्स/अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास को आदेश दिया जाता है कि असंबुद्ध रकबा को संबुद्ध कर अंवल अधिकारी को शीघ्र उपलब्ध कराने के लिए ताकि विवरण की कार्रवाई सुनिश्चित की जा सके। अंवल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि हल्का कर्मचारियों को भूदान पत्र में प्रतिनिधित्व कर हल्कावार पंजी को अद्यतन करा कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें। साथ हीं 5.92 एकड़ भूमि के अयोग्य होने का कारण एवं श्रेणीवार लाभाञ्जितों की संख्या भी प्रतिवेदित करेंगे।

व्यवसायिक लगान :

व्यवसायिक लगान निर्धारण हेतु कुल 72 बाद प्रारम्भ किये गये जिसमें 16 बादों का निस्तार हुआ और 56 बाद अभी भी

अनुमण्डल स्तर पर विद्याराधीन है। अनुमण्डल पदाधिकारी/प्रभारी उप-समाहर्ता, भूमि सुधार, कुलपरास को निर्देश दिया जाता है कि वे इन 56 ग्रामों का शीघ्र निस्तार कर अभिलेख अश्लेषित कार्रवाई हेतु अंचल अधिकारी, कुटीना को लौटाये। जिन 16 बाँटों का निस्तार हुआ है उसमें 8, 22, 960=00 रुपये सन्निहित हैं जिसके विरुद्ध भी. 8, 15, 400=00 रुपये नीलाम-पत्र बाद में सन्निहित हैं। अंचल अधिकारी इस संबंध में कोई भी विवरण नहीं दे सके कि ये नीलाम-पत्र बाद किस नीलाम-पत्र पदाधिकारी के न्यायालय में विद्याराधीन है। अंचल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि वे इसका ध्यान-वीन कर सुस्पष्ट प्रतिवेदन अधिकतम एक सप्ताह के अन्दर भेजे तथा जिन नीलाम-पत्र पदाधिकारी के न्यायालय में यह विद्याराधीन हो वहाँ निर्धारित तिथि को बाद में सरकार की ओर से उचित वैरवी कर शीघ्र निष्पादन कराने को कार्रवाई सुनिश्चित करें।

8- दरभाष केन्द्र की स्थापना हेतु भूमि का अधिग्रहण :  
इस अंचल के लौकहा एवं एकहत्था ग्राम में दरभाष केन्द्र की स्थापना हेतु भूमि हस्तान्तरण का प्रस्ताव भेज दिया गया है।

9- धान भवन :  
माननीय उच्च न्यायालय के आदेश के आलोक में इस अंचल के ललमनियॉ एवं कुटीना धान के भवन निर्माण हेतु भूमि हस्तान्तरण का प्रस्ताव भेज दिया गया है।

10- सम्पर्क सड़क :  
इस अंचल के पिपराही ग्राम के कुंज बेलही ढोला में सम्पर्क सड़क की आवश्यकता बतायी गयी। अंचल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि वे इस हेतु भूमि अर्जित करने का प्रस्ताव एक पत्र के अन्दर अनुमण्डल पदाधिकारी, कुलपरास के माध्यम से जिला कार्यालय को दर-हालत भेजवाना सुनिश्चित करें।

1- कैसेर हिन्द भूमि :-

इस अंचल में कैसेर हिन्द भूमि का कुल रकबा क्या है, इसके संबंध में जानकारी मंगी जाने पर कोई भी उत्तर नहीं दिया जा सकता। बल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अंचल क्षेत्र में कैसेर हिन्द भूमि का कुल रकबा क्या है, के संबंध में एक अलग से विस्तृत प्रतिवेदन एक सप्ताह के अन्दर जिला कार्यालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

2- लगान निर्धारण पंजी :

लगान निर्धारण पंजी संघारित है एवं एक भी मामला लंबित नहीं है ।

3- पोस्ट कार्ड/बार्निंग कार्ड पंजी -61 :-

इस अंचल में पोस्टकार्ड/बार्निंग कार्ड पंजी संघारित है एवं अद्यतन है ।

4- शैराल बर्गीकरण पंजी :

आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा के निर्देश के आलोक में शैरालों का बर्गीकरण कर लिया गया है एवं उसकी एक सूची जिला अखत्यय प्रशासन को उपलब्ध करा दी गई है ।

5- वेदखली पंजी :

वेदखली पंजी संघारित है एवं अद्यतन है । वेदखली से संबंधित एक भी मामला लम्बित नहीं है । मुझे बताया गया कि भू-हदबन्दी संबंधित वेदखली बादाँ की संख्या-1 तथा वासणीत पर्व से संबंधित वेदखली बादाँ की संख्या-1 प्रतिवेदित हुए थे जिसका निस्तार कर दिया गया । अंचल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि वेदखली से संबंधित मामलों की छान-बीन कर पुनः सुनिश्चित हो नें क्योंकि जिला स्तर पर अद्यतनिक जनता दरबार में प्रत्या बहुत से आवेदन-पत्र वेदखली से ही संबंधित होने हैं ।

6- धार्मिक न्यास पंजी :

धार्मिक न्यास पंजी के संबंध में बताया गया कि पंजी संघारित है किन्तु मशी जाने पर प्रस्तुत नहीं कर सके । अंचल अधिकारी निर्देश दिया जाता है कि वे स्वयं इस पंजी की जाँच कर नें तथा अद्यतन करवा कर एक सप्ताह के अन्दर विस्तृत विवरणों के साथ अनुपालन रिपोर्ट भेजें ।

7- रक्षा योजनान्तर्गत भूमि सत्यापन पंजी :

इस पंजी के संबंध में बताया गया कि संघारित है एवं भूमि का सत्यापन किया जा रहा है । अंचल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि भूमि के सत्यापन का कार्य शीघ्र पूरा कर आनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

8- छाता पुस्तिका :

छाता पुस्तिका के वितरण हेतु 10 ग्रामों का ध्यान किया गया है जिसमें ग्रामवार छाता पुस्तिका का वितरण किया जा रहा है।  
कुल कुल 6,000 छाता पुस्तिका का वितरण 9 गाँवों में ही हुआ है। अंचल अधिकारी द्वारा जानकारी दी गयी कि एक-एक गाँव में केवल एक-एक छाता पुस्तिका का वितरण पर है।

भू-लगान माँग एवं वसूली :

वर्ष	कुल माँग की राशि	कुल वसूली की राशि	प्रतिशत
2000-2001	3,06,208.49	3,00,089=00	98.7%
2001-2002	2,34,126=84	2,32,200=00	99.25%
2002-2003	2,29,934=19	1,35,686.00	59.7%

उपर्युक्त तालिका के अन्तर्गत से स्पष्ट है कि भू-लगान वसूली की प्रतिशत असंतोषजनक है। वित्तीय वर्ष के लगभग 8 माह बीत चुके हैं परन्तु 59.7% ही वसूली की गई जबकि अब तक 80% वसूली हो जानी चाहिए थी। अंचल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि हल्कों के माध्यम से वसूली की कार्यवाही सुनिश्चित करें। अंचल अधिकारी को यह भी निर्देश दिया जाता है कि वसूली गयी सभी राशियाँ खाता वृत्त के माध्यम से जमा कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें।

भू-सीमांकन पंजी :

भू-सीमांकन पंजी मांगे जाने पर इसे प्रस्तुत नहीं किया जा सकता। अंचल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि वे भू-सीमांकन पंजी संघारित कर कर उसे अद्यतन करवाते हुए अनुपालन प्रतिवेदन एक सप्ताह के अन्दर भेजना सुनिश्चित करें।

भू-दखलदो पंजी :

भू-दखलदो पंजी दो खंडों में संघारित है। एक पंजी में भूमि अर्जन एवं दूसरी पंजी में वितरण की विवरणी अंकित की गई है।  
अनुसार अधिभूमि के वितरण की स्थिति निम्न प्रकार है :-

*(Signature)*

कुल अर्जित भूमि का रकबा ११ एकड़ भू	कुल विवरण योग्य भूमि का रकबा ११ एकड़ भू	वितरित भूमि का रकबा ११ एकड़ भू	अयोग्य भूमि का रकबा ११ एकड़ भू
840.29 1/2	813.66 1/2	813.66 1/2	26.63
			1317

अंचल अधिकारी द्वारा बताया गया कि भू-दखनदी के अंतर्गत भूमि का योग्य रकबा विवरण हेतु अवशेष नहीं है। अयोग्य रकबा 26.63 एकड़ है जिसमें 0.53 एकड़ सैरात के अंतर्गत, 10.77 सांकेतिक स्थल के अंतर्गत, 2.56 भूतही बलान के तटबंध के अन्दर, 4.54 एकड़ रैयती सर्रे का जमीन, 1.32 वसतिगान में अधिक रहने के कारण, 0.45 पूर्व से वितरित भूमि 6.46 गजट अधिक रहने के कारण है। अंचल अधिकारी को प्रदर्श दिया जाता है कि अयोग्य रकबा को शून्य करने हेतु विधिवत् प्रस्ताव एक सत्ताह के अन्दर जिला राजस्व प्रशाखा को भेजना सुनिश्चित करें। अंचल अधिकारी द्वारा बताया गया कि 176.33 एकड़ भूमि माननीय उच्च न्यायालय एवं अन्य न्यायालयों से प्रभाविता है। अंचल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि वे किन किन न्यायालयों में यह वाद लम्बित/विचारार्थीन है, उसको विवरणी एक सत्ताह के अन्दर जिला राजस्व प्रशाखा को भेजना सुनिश्चित करेंगे साथ ही इन वादों में सरकार को ओर से समय उचित धैरवी भी सुनिश्चित करेंगे।

2- सैरात :

इस अंचल में अक्टूबर श्रेणी एवं अप्रैल श्रेणी के लिए अलग-अलग सैरात पंजी संघारित है। इस पंजी के अनुसार कुल सैरातों की स्थिति इस प्रकार है :-

कुल स्तर के सैरातों की कुल संख्या :

अक्टूबर श्रेणी	कुल	सूत्रस्थ विभाग की हस्तान्तरित सैरातों की संख्या	कृषि अजल बाजार समिति की हस्तान्तरित सैरातों की कुल संख्या
जलकर	फलकर		

13	3	1	17	218	04
----	---	---	----	-----	----

सैरात बन्दोबस्ती की स्थिति

1 सैरातों की संख्या	बन्दोबस्त सैरातों की संख्या	अबन्दोबस्त सैरातों की संख्या	अभ्युक्ति
अप्रैल श्रेणी	अप्रैल श्रेणी	अप्रैल श्रेणी	
13	4	9	3
		00	4
		1	1.04 सैरात अनुमंडल स्तर पर

बन्दो बस्ती हेतु ।  
2. 01 सैरात परतत घोषित ।

सैरात की मांग एवं बस्ती की स्थिति

क्र.सं.	मांग		बस्ती	
	बकाया	हाल	बकाया	हाल
2002-03	1,100=00	8,870=00	1,100=00	8,870=00
अप्रैल 02-03	-	21,976=00	-	10,988=00
				9,970=00

अप्रैल वर्षित तालिकाओं के अवलोकन से स्पष्ट है कि अप्रैल श्रेणी के कुल 13 सैरातों के फिर्दा 70 सैरातों की बन्दो बस्ती दी है एवं शेष 4 सैरातों की बन्दो बस्ती सुरक्षित जमा पर नहीं होने के कारण इसकी बन्दो बस्ती हेतु अनुभण्डल कार्यालय, फुलपरास भेजा गया है । हाल श्रेणी कुल 4 सैरातों में से 3 सैरातों की बन्दो बस्ती दी चुकी है एवं 1 सैरात, जो फलकर है, में फल नहीं लगने के कारण परतत घोषित करने हेतु आवेदन भेजा गया है । अप्रैल श्रेणी के कुल बकाया राशि मो. 21,976=00 रुपये के फिर्दा मो. 10,988=00 रुपये की बस्ती की जा चुकी है । अप्रैल के बकाया एवं हाल मांग की बस्ती की जा चुकी है । अंचल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अप्रैल श्रेणी के बकाये लम्बित राशि को हेतु शीघ्र कार्रवाई सुनिश्चित करें । अनुभण्डल पदाधिकारी, फुलपरास को निर्देश दिया जाता है कि बन्दो बस्ती हेतु लम्बित 04 सैरातों को एक के अन्दर बन्दो बस्ती कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

सैरात छूट दावा पंजी :

सैरात छूट दावा पंजी मानी जाने पर प्रस्तुत नहीं किया जा सकता । अंचल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि वे स्वयं इसका भरण करेंगे तथा पंजी को अचल करवा कर अनुपालन प्रतिवेदन अधिकतम एक सप्ताह के अन्दर भेजवाना सुनिश्चित करेंगे ।

गैर मजसूत खास/आम भूमि :

इस अंचल में गैर मजसूत आम तथा खास भूमि की स्थिति निम्न प्रकार है :-

009

वसियान के अनुसार कुल रकवा बन्दो बस्तदार का नाम

शेर मजरात आम  
शेर मजरात आम  
शेर मजरात आम

5, 357. 72 श. म. आस	भूतपूर्व मध्यवर्ती द्वारा बन्दो बस्त -	5, 134. 69	42. 91
3, 140. 66 शेर म. आम	अवशेष	223. 03	3, 097. 75

कुल : 5, 357. 72 3, 140. 66

पूछे जाने पर बताया गया कि शेर मजरात आस के 214. 18 एकड़ भूमि तथा शेर मजरात आम के 3, 002. 75 एकड़ भूमि

अधिक स्थान, सैरात, सड़क, पैडन, नदी-नाला में सन्निहित है। इस प्रकार शेर मजरात आस के 8. 85 एकड़ तथा शेर मजरात आम के 05. 00 एकड़ भू-दो बस्ती हेतु अवशेष है जिसके बन्दो बस्ती हेतु हल्का कर्मचारियों द्वारा सर्वेक्षण कर प्रस्ताव दिया गया है। अंवल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि शेर मजरात आम एवं शेर मजरात आस भूमि के बन्दो बस्ती का प्रस्ताव अधिकतम एक सप्ताह के अन्दर समर्पित करने का कष्ट करें।

हल्का कवहरी :

हल्का कवहरी के संबंध में हल्कावार विवरणी मांगी जाने पर उपलब्ध नहीं कराया गया। अंवल अधिकारी को निर्देश दिया जाता कि वे हल्कावार हल्का संख्या, मुख्यालय कहें है, हल्का कवहरी है एवं कार्यरत है, हल्का कवहरी है परन्तु जीर्णोद्धार है, जमीन है परन्तु भवन नहीं है, जिन है परन्तु अतिक्रमिण है, हल्का कवहरी नहीं है जमीन नहीं है तथा जमीन का व्यौरा यथा जाता खेसरा रकवा अधिकतम एक सप्ताह के अन्दर प्रेष्य कराना सुनिश्चित करेंगे।

जमाबंदी रैयतों की विवरणी :

जमाबन्दी रैयतों की विवरणी मांगी जाने पर उपलब्ध नहीं कराया जा सका। अंवल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि जमाबंदी रैयतों के संबंध में विवरणी यथा कुल मजिनों की संख्या, कुल जमाबंदी रैयतों की संख्या, मीजा का कुल रकवा शेरकड़/डि. शेर मजरात आस शेरकड़/डि. मजरात आम रकवा शेरकड़/डि. मजरात आम से संबंधित सुस्पष्ट विवरणी अधिकतम एक सप्ताह के अन्दर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

रोकड़ बंदी :

विहार कोषागार संहिता के नियम 86 की कठिंडका-1 के अनुसार सामान्य रोकड़ बंदी टी. सी. फॉर्म-6 में संघारित है एवं

क्रमांक 14.12.2002 तक सत्यापित है। इसमें अन्तर्लेख राशि मी. 10, 87, 835.01 वैसे मात्र दर्शाया गया है। अवशेष राशि की शीर्षवाहक बंदरणी निम्न प्रकार है :

क्रमांक	शीर्ष का नाम	राशि
1-	2029 - भू राजस्व	2,54,608 = 89
2-	2055 - चौकीदार / दफादार -	2,695 = 00
3-	0029 - लगान सेस -	54,312 = 00
4-	0029 - व्यवसायिक लगान -	2,160 = 00
5-	0415 - सैरात -	91 = 50
6-	2245 - साहाय्य	3,35,009 = 01
7-	बिबिध -	1,29,299 = 80
8-	2015 - निर्वाचन	24,289 = 26
9-	2235 - सामाजिक सुरक्षा	66,925 = 00
10-	आपूर्ति	30,872 = 50
11-	6506 - श्रम	15,000 = 00
12-	2515 - स्न.आई.ई.पी. -	50,000 = 00
13-	2515 - आर.स्ल.जी.पी. -	22,272 = 25
14-	स्थायी अर्थिम -	300 = 00
कुल :		10,87,835 = 81
उपरोक्त राशि का वर्गीकरण निम्न प्रकार किया गया है :		
1-	अभिभव -	7,27,692 = 46
2-	अर्थिम -	84,903 = 00

000

3- सौ. वी. आर्.ई., कुर्निगा -	93, 958 = 06
4- एस. वी. आर्.ई., ब्रिंजारपुर -	1, 73, 083 = 80
5- एस. वी. आर्.ई., लौकहाट -	689 = 00
6- नगद -	7, 509 = 49

कुल -

10, 87, 835 = 81

निररीक्षण के दौरान जानकारी दी गयी कि सैरात मद में मो. 13, 900/- रुपये जमा किया गया है और मो. 91. 50 वैसे रेष के रूप दर्शाया गया है । नाजीर ने बताया कि राजुड फीगर में हीं जमा करने के उद्देश्य से मो. 13, 900/- रुपये जमा किया गया है । अंवल अधिकारी निरीक्षण किया जाता है कि कोषागार में जमा की जाने वाली राशि राजुड फीगर में बना कर कोषागार में जमा करें ।

नाजीर के पास नगद में मो. 7, 509=49 वैसे अवशेष है । पुछने पर बताया गया कि इस यह राशि शनिवार को राजस्व बस्ती क्रम में प्राप्त हुआ है और आज निरीक्षण के कारण इसे जमा नहीं कराया जा सका । अंवल अधिकारी को निरीक्षण दिया जाता है कि वे कल दिनांक 12. 2002 को इस पैसा को कोषागार चालान के माध्यम से जमा कर दें ।

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट होगा कि शीर्ष 2029-सू-राजस्व में मो. 2, 54, 608=89 वैसे, लगान रेष में मो. 54, 312=00

वसायिक लगान में मो. 2, 160=00 रुपये, अवशेष पड़े हुए है । अंवल अधिकारी को निरीक्षण दिया जाता है कि वे इसे स विवहित शीर्ष में कोषागार लान के माध्यम से जमा कर अनुपालन प्रतिवेदन एक सप्ताह के अन्दर भेजें । इसी प्रकार शीर्ष 2245 साहाय्य में मो. 3, 35, 009=01 पैसा रेष पडा हुआ है । अंवल अधिकारी को निरीक्षण दिया जाता है कि वे इस राशि की जाँच करें और जो भी अभिश्रव आदि हों उसका तत्काल

प्रायोजन करते हुए अवशेष राशि कोषागार चालान के माध्यम से विवहित शीर्ष में जमा कर एक पक्ष के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । विविध शीर्ष मो. 1, 29, 299=80 वैसे अवशेष पड़े हुए है । इसके संबंध में अंवल अधिकारी कुछ भी स्पष्ट नहीं कर सके कि किस किस मद की राशि इसमें पडी हुयी

। अंवल अधिकारी को निरीक्षण दिया जाता है कि वे स्वयं इसकी समीक्षा करें तथा यदि निकट भविष्य में इस राशि को व्यय होने की संभावना

हो तो इसे विवहित शीर्ष में कोषागार चालान के माध्यम से जमा करवाते हुए एक पक्ष के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । शीर्ष 2515 एन. आर्. ई. मद में मो. 50, 000=00 रुपये एवं 2515 आर. एल. जी. पी. मद में मो. 22, 272=25 वैसे अवशेष पड़े हुए है । यह योजना अब बन्द हो चुकी है ।

अधिकारी को निरीक्षण दिया जाता है कि वे इसे तुरंत विवहित शीर्ष में कोषागार चालान के माध्यम से जमा करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजना निश्चित करें । तथा विविध शीर्ष के सहायक रोकड वही को तत्काल प्रभाव में बन्द कर दें ।

नियंत्रण के क्रम में जानकारी दी गयी कि अंवल नाबीर द्वारा प्रतिभूति की राशि एवं जामिन तथा जमानत बन्धन पर जमा नहीं की गयी है जो सरकारी नियमों के विपरीत है। नियमानुसार नाबीर की मो. 500=00 रुपये, प्रधान सहायक-सह-लेखापाल की मो. 250=00 रुपये। स्टोर कीपर की मो. 250=00 रुपये का प्रतिभूति बंधन की राशि जमा करना अनिवार्य है। अंवल अधिकारी को आदेश दिया जाता है कि वह सन्तान के अन्दर प्रतिभूति बन्धन की राशि जमा करा कर अनुपालन प्रतिवेदन दे।

अस्थायी अग्रिम :

अस्थायी अग्रिम के रूप में मो. 84, 903=00 रुपये विभिन्न पदाधिकारी/कर्मचारी को दिया गया है। पदाधिकारी/कर्मचारीवार वार्षिक निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	नाम/पदनाम	राशि	अभ्युक्ति
1-	श्री जैवर आलम, जीप चालक	790=00	
2-	श्री निर्गुण पासवान, पंचायत सेवक-	2,066= 00	
3-	किशोर पंडित, जनसेवक -	10,846=00	
4-	,, महेंद्र सिंह, राजस्व कर्मचारी	701=00	
5-	,, देवेन्द्र राय, राजस्व कर्मचारी	500=00	
6-	,, मो. इसा अंसारी, साकिनघोरमोहन- 50,000 =00		ईट सर्ज हेतु अग्रिम
7-	,, राम कर्न शर्मा, ओम् डूनीनीयरींग, कुर्निट -	20,000 =00	जीप मरम्मत हेतु।
कुल :-		84,903= 00	

उपर्युक्त तालिका के अन्तर्गत से स्पष्ट है कि एकशुद्धी राशि अस्थायी अग्रिम के रूप में पड़ी हुयी है। बहुत छोटी-छोटी रकम अस्थायी अग्रिम के रूप में है जबकि अधिकतर कर्मचारी इसी विभा में पदस्थित हैं। सर्वाधिक राशि श्री मो. इसा अंसारी, साकिन घोरमोहन पर मो. 50,000=00 रूपय पडा हुआ है। समीक्षा के दौरान पाया गया कि अग्रिम राशि की वसूली हेतु ठीस कार्रवाई नहीं की गयी है।

DA/.....लगातार-25/-

र मो. इसा अंसा री, जिनमें बिरुद मो. 50, 000/- रूपया अग्रिम के रूप में पडा हुआ है जो ईट एवं सूई आपूर्ति हेतु दी गयी थी। यदि वे अश्रव जमा नहीं करते हैं और राशि नहीं लौटाते हैं तो उनके बिरुद पूर्व में ही सरकारो राशि के अस्थायी गवन एवं नीलाम-पत्र बाद की रबाई की जानी चाहिए थी जो नहीं किया गया है। इसके अतिरिक्त दूसरी बड़ी राशि श्री राम चन्द्र शर्मा, ओम इंजीनीयरिंग, छटौना के रुद मो. 20, 000/- रूपये की है जो जीप मरम्मत हेतु अग्रिम दी गयी है। इनके बिरुद भी नीलाम-पत्र की कार्रवाई की जानी चाहिए थी जो नहीं किया गया है। श्री बिन्देश्वर पण्डित, जनसेवक, रहिका प्रकड में पदस्थापित हैं जिनके बिरुद मो. 10, 846=00 रूपये अग्रिम है। श्री महेन्द्र सिंह, राजस्व कर्मचारी भी सम्प्रति रहिका अंचल में पदस्थापित हैं जिनके बिरुद मो. 701=00 रूपये का अग्रिम बला आ रहा है। श्री देवेन्द्र राय, जस्व कर्मचारी सम्प्रति कुलपरास अंचल में पदस्थापित हैं जिनके बिरुद मो. 500/- अस्थायी अग्रिम है। अंचल अधिकारी, रहिका एवं कुलपरास तथा प्रड विकास पदाधिकारी, रहिका को निर्देश दिया जाता है कि वे संबंधित जनसेवक/राजस्व कर्मचारी के जिम्मे बकाये अग्रिम की राशि क्रमशः 846=00 रूपये, 701=00 रूपये एवं 500=00 रूपये की बसूली उनके वेतन से एक मुश्त करते हुए अंचल अधिकारी, छटौना को वापस करने का कस्ट करें। ल अधिकारी, पहाडौल को निर्देश दिया जाता है कि अग्रिम राशि के समायोजन/नगद रूप में जमाकरने हेतु संबंधित कर्मचारियों को नोटिस निर्गत है हुए उसकी प्रति उनके नियंत्री पदाधिकारी को भी दें। साथ ही उसको एक प्रति अधिहस्ताक्षरी को भी उपलब्ध करायेगे ताकि जिला स्तर से समुचित निर्देश दिया जा सके। अंचल अधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि अस्थायी अग्रिम ले कर रखने वाले बाह्य व्यक्ति श्री मो. इसा रारी साकिन धौरमोहना एवं श्री राम चन्द्र शर्मा, ओम इंजीनीयरिंग, छटौना के बिरुद सरकारो राशि के अस्थायी गवन के आरपे में प्राथमिकी करें तथा राशि की बसूली हेतु तुरंत नीलाम-पत्र की कार्रवाई करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन दें।

- अश्रव :-  
-----

अश्रव पंजी संघारित है। पंजी के अनुसार मो. 7, 27, 692=46 वैसे आश्रव में सन्निहित है परन्तु इसका कर्षवार/शीर्षवार करण नहीं किया गया है जिससे यह पता नहीं चलता है कि किस शीर्ष में कितनी राशि की समायोजन हेतु आवश्यकता है। अंचल अधिकारी को देश दिया जाता है कि एक सन्ताह के अन्दर अश्रवों को कर्षवार/शीर्षवार वर्गीकरण कर यदि राशि उपलब्ध हो तो समायोजित करें अन्यथा जिला र से मांग करें ताकि तदनु रूप आकंटन की मांग सरकार से की जा सके।

- अन्यतय :-  
-----

कुल भिला कर अंचल कार्यालय, छटौना का कार्य-कलाप पूर्णतः संतोषपूर्वक नहीं कहा जा सकता है। कार्यालय की नियमित साफ-सफाई  
..... लगातार-26/-

आवश्यकता है। पंजियों का संपारण ठीक ढंग से नहीं किया जा रहा है। इसमें काफी सुधार की आवश्यकता है। पदाधिकारी एवं कर्मचारी इसी संपन्वय स्थापित कर सुधार लाने का प्रयास करें। निरीक्षण टिप्पणी में दिये गये निर्देशों का अनुपालन समय-सीमा के अन्दर किया जाय। नगान, व्यवसायिक नगान, जाता पुरितका में तीव्रता लाने की आवश्यकता है। दाजिल-शरीज, बट्टा-दारी एवं अन्य मामलों का निष्पादन हल्की शिथिलता के साथ किया जाय एवं पारदर्शिता बरती जाय। भू-नगान की बसुली में तीव्रता लायी जाय। यदि निर्धारित समय-सीमा के अन्दर इस प्रकार टिप्पणी में दिये गये निर्देशों का अनुपालन किया गया तो कार्यालय कार्य में गुणात्मक सुधार हो जायेगा।

जिला पदाधिकारी-सह-  
समाहर्ता, मधुबनी।

Mohender  
30/1/2003

संख्या 182

राजस्व मधुबनी, दिनांक 31 वीं जनवरी, 2003 ई.

- प्रतिलिपि : मुख्य सचिव, बिहार सरकार की सेवा में सादर स्वनाथ प्रेषित।
- प्रतिलिपि : सदस्य, राजस्व पर्वद, बिहार, पटना की सेवा में सादर स्वनाथ प्रेषित।
- प्रतिलिपि : सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना की सेवा में सादर स्वनाथ प्रेषित।
- प्रतिलिपि : आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा की सेवा में सादर स्वनाथ प्रेषित।
- प्रतिलिपि : अपर समाहर्ता, मधुबनी को स्वनाथ एवं आकर्यक कार्याथ प्रेषित।
- प्रतिलिपि : अनुमण्डल पदाधिकारी, पुलपरास को स्वनाथ एवं आकर्यक कार्याथ प्रेषित।
- प्रतिलिपि : अंवल अधिकारी, कुर्ना को स्वनाथ एवं अनुपालनाथ प्रेषित।

जिला पदाधिकारी-सह-  
समाहर्ता, मधुबनी।

Mohender  
30/1/2003