

**श्री अभय कुमार सिंह, भा.प्र.से., जिला पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी द्वारा
दिनांक-16.09.2014 को जिला नीलाम-पत्र शाखा की समीक्षात्मक टिप्पणी ।**

अधोहस्ताक्षरी के माह-सितम्बर, 2014 का दैनिक अग्रिम भ्रमण कार्यक्रम (ज्ञापांक-1654/गो. दिनांक 30.08.2014) द्वारा निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार दिनांक-16.09.2014 को 4:00 बजे अपराह्न जिला नीलाम-पत्र शाखा की समीक्षा की गई। समीक्षा के समय श्री राधवेन्द्र सिंह, भा.प्र.से., सहायक समाहर्ता-सह-सहायक दण्डाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी, श्री उदय कृष्ण, अपर समाहर्ता-सह-वरीय पदाधिकारी, जिला नीलाम-पत्र शाखा, श्री कुमार विजयन्त, प्रभारी पदाधिकारी, नीलाम-पत्र शाखा तथा श्री देवब्रत, अधियाची पदाधिकारी-सह-नीलाम-पत्र पदाधिकारी उपस्थित थे। समीक्षात्मक टिप्पणी निम्नवत् है :-

1.0 सामान्य

राजस्व पर्षद, बिहार, पटना के आदेशानुसार जिला स्तर पर दिनांक-01.04.1970 से यह कार्यालय समाहरणालय भवन में अभिलेखागार के पश्चिम दिशा में अवस्थित है।

2.0 प्रभार

- 2.1 श्री विजयन्त, वरीय उप समाहर्ता, जिला नीलाम पत्र शाखा के प्रभारी पदाधिकारी के रूप में माह-मई, 2014 से कार्यरत हैं। इनके पूर्व 40 मुस्ताक, वरीय उप समाहर्ता जिला नीलाम पत्र शाखा के प्रभारी पदाधिकारी के प्रभार में थे। इसके अतिरिक्त 13 अन्य पदाधिकारी नीलाम पत्र पदाधिकारी के रूप में कार्यरत हैं। श्री उदय कृष्ण अपर समाहर्ता (विभागीय जाँच) इस शाखा के वरीय प्रभार में हैं।
- 2.2 इस कार्यालय में एक प्रधान लिपिक, दो लिपिक, दो मोहरिर एवं दो कार्यालय परिचारी का स्वीकृत बल है। इसके विरुद्ध दो लिपिक, दो कार्यालय परिचारी पदस्थापित हैं, परन्तु प्रधान लिपिक की सेवा निवृत्ति के पश्चात् लिपिक श्री गोपालजी मिश्र दिनांक-13.07.2014 से प्रधान लिपिक के प्रभार में हैं।
- 2.3 प्रभारी पदाधिकारी, जिला नीलाम पत्र शाखा द्वारा बताया गया कि 25,000.00 (पच्चीस हजार) रुपये से कम राशि वाले विभिन्न वादों को संबंधित अंचल अधिकारियों को अभिलेख निष्पादन हेतु हस्तान्तरित कर दिया गया है, परन्तु अंचलों को हस्तान्तरित अभिलेखों की सूची से संबंधित कार्यालय में कोई भी पंजी या संचिका उपलब्ध नहीं है। सभी अंचल अधिकारी से वांछित सूची प्राप्त कर लें, ताकि इस पर प्रभावी नियंत्रण रहे।

(अनुपालन-प्रभारी पदाधिकारी, जिला नीलाम पत्र शाखा)

3.0 पूर्ण निरीक्षण

बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली-1958 के नियम-60 के अनुसार प्रत्येक निरीक्षी पदाधिकारी के निरीक्षण टिप्पणी की अलग-अलग रक्षी संचिका संधारित किया जाना है। निरीक्षण की रक्षी संचिका किसी भी कार्यालय के लिए अत्यन्त महत्वपूर्ण दस्तावेज होता है, जिसके अवलोकन से न सिर्फ

21	श्री एल०एन० महतो, नीलाम पत्र पदाधिकारी, मोतिहारी	25.09.1978	28.09.1978	24.12.1978
22	श्री के० पी० सिंह, नीलाम पत्र पदाधिकारी, मोतिहारी	15.01.1979	16.01.1979	20.02.1979
23	जिला नीलाम पत्र पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी	16.03.1992	27.03.1992	—
24	कार्यालय अधीक्षक, समाहरणालय, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी	07.12.1977	30.12.1977	08.02.1977
25		27.11.1978 एवं 28.11.78	04.12.1978	05.01.1979
26		12.03.1992	अप्राप्त	—

उपर्युक्त विवरणी से स्पष्ट है कि :-

- 3.1 समाहर्ता, पूर्वी चम्पारण द्वारा दिनांक-13.03.1975 को तथा जिला नीलाम पत्र पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी द्वारा दिनांक-16.03.1992 को किए गए निरीक्षण टिप्पणी का अनुपालन अभी तक नहीं किया गया है।
- 3.2 समाहर्ता, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी द्वारा दिनांक-14.08.2006 एवं 06.09.2008 को किया गया निरीक्षण की टिप्पणी अप्राप्त बताया गया।
- 3.3 निरीक्षण टिप्पणियों से संबंधित रक्षी संचिकाएँ जीर्ण-क्षीर्ण अवस्था में है।
प्रभारी पदाधिकारी, जिला नीलाम पत्र शाखा यह सुनिश्चित करेंगे कि इसके पूर्व के लम्बित निरीक्षण टिप्पणियों का अनुपालन अचूक रूप से हो जाय तथा जीर्ण-क्षीर्ण अवस्था में उपलब्ध निरीक्षण टिप्पणियों को बाईंडिंग कराकर सुरक्षित संघारित की करें।
(अनुपालन-प्रभारी पदाधिकारी, जिला नीलाम पत्र शाखा)

4.0 नीलाम पत्र वादों की स्थिति

इस जिला में दायर नीलाम पत्र वादों को गैर बैंकिंग एवं बैंकिंग दो श्रेणियों में विभक्त किया गया है :-

4.1 गैर बैंकिंग

इस शाखा में गैर बैंकिंग के अन्तर्गत विभागवार दायर नीलाम पत्र वादों का अभिलेख संघारित है। समीक्षा के समय बताया गया कि अब तक कुल-4,573 वाद दायर किये गये हैं, जिसकी वसूली की कार्रवाई जारी है। सर्वाधिक मांग ईख मूल्य एवं शुल्क के अन्तर्गत है, जो मे० मोतिहारी चीनी उद्योग, मोतिहारी के विरुद्ध है। ये सभी वाद ईख पदाधिकारी श्री वेदव्रत कुमार अधियाची पदाधिकारी एवं नीलाम पत्र पदाधिकारी हैं, के न्यायालय में विचाराधीन है। मिल मालिक के द्वारा विभिन्न रैयतों को भुगतान हेतु गन्ना मूल्य के बकाये राशि की वसूली हेतु चीनी मिल की परिसम्पतियों की नीलामी की प्रक्रिया आगे बढ़ाना आवश्यक है। प्रभारी पदाधिकारी, जिला नीलाम पत्र शाखा द्वारा बताया गया कि इस संबंध में कार्रवाई प्रारम्भ कर दी गई है।

चीनी मिलों से संबंधित संचिका जिला नीलाम-पत्र कार्यालय में हस्तान्तरित करें।
(अनुपालन-प्रभारी पदाधिकारी, जिला सामान्य शाखा/जिला नीलाम पत्र शाखा)

1. सम्पूर्ण वादों की प्रविष्टि कम्प्यूटर में एक्सल सीट में अधियाची विभागवार करना सुनिश्चित करें।
2. एक्सल सीट को राशि के अवरोही क्रम में सजाया जाय। तदनुसार प्राथमिकता के रूप में अधिक राशि वाले विभागों की सुनवाई पहले की जाय, जिससे कम समय में अधिक-से-अधिक राजस्व की वसूली हो सके।
3. प्रतिदिन नीलाम पदाधिकारी कम-से-कम 25 वादों की सुनवाई करें एवं अन्य सभी दण्डाधिकारी 10 वादों की सुनवाई सुनिश्चित करें।
4. अन्य सभी दण्डाधिकारी, जिन्हें नीलाम पत्र पदाधिकारी की शक्ति प्रदत्त की गई है, इसी प्रक्रिया के तहत अभिलेखों के संबंधित सूचनाओं का कम्प्यूटर में इन्द्राज एवं अवरोही क्रम में सजा कर वादों का निष्पादन सुनिश्चित करेंगे।
5. अगर अधियाची विभाग द्वारा ससमय वादों में उपस्थापन नहीं किया जाता है तो नियमानुसार **Ex-parti** वादों का निष्पादन भी सुनिश्चित किया जाय।

(अनुपालन-अपर समाहर्ता (विभागीय जाँच)/प्रभारी पदाधिकारी, जिला नीलाम पत्र शाखा/समी नीलाम पत्र पदाधिकारी)

- 5.3 **कोर्ट डायरी :-** इसका संधारण सभी न्यायालय के उपस्थापक द्वारा किया जाता है। कोर्ट डायरी का अवलोकन किया। इस डायरी का संधारण सही ढंग से नहीं हो पा रहा है। सुनवाई की 1ली तिथि 09.07.2014 को निर्धारित थी, जिसकी सुनवाई के पश्चात् दिनांक-08.08.2014 को तिथि निर्धारित की गई थी, परन्तु दिनांक-08.08.2014 को किन वादों की सुनवाई की गई, उसकी प्रविष्टि इस डायरी में नहीं है।
- इस डायरी का संधारण सही ढंग से किया जाय। शेष अन्य दण्डाधिकारी, जिन्हे नीलाम पत्र पदाधिकारी की शक्ति प्राप्त है, भी इस निदेश का अनुपालन दिनांक-22.09.2014 तक सुनिश्चित करेंगे। अपर समाहर्ता (विभागीय जाँच) सभी नीलाम पत्र पदाधिकारी के कार्यों का निरीक्षण करेंगे।

(अनुपालन- प्रभारी पदाधिकारी, जिला नीलाम पत्र शाखा)

6.0 जन शिकायत

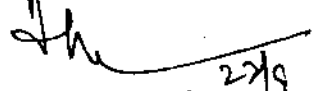
इस शाखा में जन शिकायत से संबंधित 05 मामले दिखाए जा रहे हैं। उपरोक्त के आलोक में प्रभारी पदाधिकारी, जिला नीलाम पत्र शाखा को दिनांक-24.09.2014 तक सभी मामलों का निष्पादन हेतु निदेश दिया गया।

(अनुपालन- प्रभारी पदाधिकारी, जिला नीलाम पत्र शाखा)

ज्ञापांक.....1786...../गो0

समाहरणालय पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी, दिनांक 22 वीं सितम्बर, 2014


- प्रतिलिपि प्रभारी पदाधिकारी, जिला नीलाम-पत्र शाखा/सामान्य शाखा/सभी नीलाम पत्र पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।
- प्रतिलिपि जिला प्रबंधक, आई0टी0, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी को सूचनार्थ एवं *जिले की वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु* प्रेषित।
- प्रतिलिपि अपर समाहर्ता (विभागीय जाँच)-सह-वरीय पदाधिकारी, जिला नीलाम-पत्र शाखा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि श्री राघवेन्द्र सिंह, भा.प्र.से., सहायक समाहर्ता-सह सहायक दण्डाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी को सूचनार्थ प्रेषित।


22/9
जिला पदाधिकारी,
पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

ज्ञापांक.....1786...../गो0

समाहरणालय पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी, दिनांक 22 वीं सितम्बर, 2014

- प्रतिलिपि आयुक्त, तिरहुत प्रमंडल, मुजफ्फरपुर को सादर सूचनार्थ प्रेषित।


22/9
जिला पदाधिकारी,
पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।