

डा० बी० राजेन्द्र, *मानवस्रोत* समाहर्ता,--सह-जिला पदाधिकारी, पश्चिम चम्पारण, बेतिया द्वारा दिनांक-17.01.2011 को 2.30 बजे अप० जिला निबंधन कार्यालय, बेतिया का किए गए निरीक्षण की टिप्पणी :-

## 1.0 परिचय :-

जिला निबंधन कार्यालय, बेतिया पहले अवर निबंधन कार्यालय के रूप में कार्यरत था। निबंधन कार्यालय की स्थापना वर्ष 1868 ई० में हुई है। अवर निबंधन कार्यालय के रूप में कार्यरत रहने के पश्चात् वर्ष 1972 के अक्टूबर माह में इसका गठन जिला निबंधन कार्यालय के रूप में किया गया तथा तब से यह कार्यरत है। जिला अन्तर्गत तीन निबंधन कार्यालय हैं, यथा जिला निबंधन कार्यालय, बेतिया/अवर निबंधन कार्यालय शिकारपुर तथा अवर निबंधन कार्यालय बगला है।

जिला निबंधन कार्यालय, बेतिया के क्षेत्राधिकार में अंचल बेतिया, मझौलिया, चनपटिया, नौतन, बैरिया तथा योगापट्टी का क्षेत्र पड़ता है।

## 2.0 निबंधन की प्रक्रिया :-

- दस्तावेजों को स्टाम्प पेपर पर अथवा ए-4 आकार के **Royal Executives Bond** पेपर पर ही तैयार करने का प्रावधान है।
- दस्तावेज को लाइसेंस प्राप्त दस्तावेज लेखक/अधिवक्ता एवं मुख्तार लिखने हेतु प्राधिकृत है, अथवा पक्षकार स्वयं अपना दस्तावेज लिख सकते हैं।
- जिले में प्रभावी न्यूनतम मूल्य के मार्गदर्शक पंजी में अंकित मूल्य के आधार पर गृह सम्पत्ति का मालियत देकर दस्तावेजों की तैयारी की जाती है तथा मालियत के अनुरूप स्टाम्प शुल्क एवं निबंधन शुल्क का बैंक चालान पक्षकार द्वारा दस्तावेज में संलग्न कर सर्वप्रथम निबंधन पदाधिकारी के पास दाखिल करता है।
- निबंधन पदाधिकारी दाखिल किये गए दस्तावेज को अवलोकन करने के पश्चात् सिलसिलेवार नम्बर अंकित कर उपस्थापन करते हैं तथा उस दस्तावेज को मूल्य जाँच करने एवं सिंलिंग जाँच करने वाले प्रभारी लिपिक के पास भेज कर जाँच कराते हैं। जाँचोपरान्त सही पाने पर संबंधित दस्तावेज का कम्प्यूटर में **Memo Of Presentation** निकाला जाता है। **Memo Of Presentation** के बाद दस्तावेज की पूर्णतः अंतिम रूप से जाँच, प्रभारी लिपिक श्री मदन मोहन प्रसाद द्वारा की जाती है।
- अंतिम रूप से जाँच के बाद निबंधन पदाधिकारी द्वारा सही का एकरार पक्षकारों से लिया जाता है।
- पक्षकार द्वारा सही सही एकरार करने के बाद संबंधित दस्तावेज में अंकित पक्षकार यथा लेख्यकारी/लेख्यधारी यथा पहचानकर्ता का फोटो तथा बाँए हाथ की अंगुलियों का निशान कम्प्यूटर द्वारा लिया जाता है और संबंधित दस्तावेज का रसीद धारा 52 के अधीन पक्षकार को दिया जाता है।
- तत्पश्चात् संबंधित दस्तावेज का **Scanning** की जाती है तथा उसकी हार्डकॉपी कम्प्यूटर द्वारा निकाली जाती है। **Scanned Copy** कार्यालय में मूल रूप से जिल्दबन्दी कराकर अभिलेखागार में संघारित की जाती है। तथा हार्डकॉपी अंचल कार्यालयों को माह के अन्त में भेज दी जाती है।
- धारा 52 की रसीद पक्षकार द्वारा प्रधान लिपिक को दिये जाने पर उनके मूल दस्तावेज को वापस किया जाता है।

### 3.0 पूर्व निरीक्षण :-

पूर्व में जिन पदाधिकारियों द्वारा कार्यालय का निरीक्षण किया गया है, उसका विवरण निम्न प्रकार है :-

क्र०	निरीक्षी पदाधिकारी	निरीक्षण की तिथि	निरीक्षण रिपोर्ट की तिथि	अनुपालन की तिथि
1	2	3	4	5
1	उप निबंधन महानिरीक्षक	05.08.1999	24.09.1999	29.09.1999
2	जिला अवर निबंधक	15.04.2008	11.05.2008	22.05.2008
3	निबंधन महानिरीक्षक	26.12.2009	अप्राप्त	अप्राप्त
4	निबंधन कार्यालय के निरीक्षक	11.11.09 एवं 12.11.09	04.01.2010	13.01.2010
5	निबंधन कार्यालय के निरीक्षक	14.08.2010	21.12.2010	04.01.2011

### 4.0 स्थापना :-

इस कार्यालय में जिला अवर निबंधक का एक पद स्वीकृत है। श्री ओम प्रकाश गुप्त, जिला अवर निबंधक, बेतिया दिनांक 06.04.2010 से प्रभार ग्रहण कर कार्यरत हैं।

4.1 पश्चिम चम्पारण जिला के तीनों निबंधन कार्यालय में कर्मचारियों के स्वीकृत बल के विरुद्ध कार्यरत बल की विवरणी निम्न प्रकार है :-

संवर्ग	स्वीकृत बल	कार्यरत बल	रिक्ति
प्रधान लिपिक	1	1	0
अभिलेखपाल	1	0	1
उ०व० लिपिक	15	14	1
नि०व० लिपिक	30	15	15
अनुसेवक	7	7	0

4.2 जिला निबंधन कार्यालय, बेतिया में स्वीकृत कार्य बल के विरुद्ध कार्यरत बल की विवरणी निम्न प्रकार है-

संवर्ग	स्वीकृत बल	कार्यरत बल	रिक्ति
प्रधान लिपिक	1	1	0
अभिलेखपाल	1	0	1
उ०व० लिपिक	6	5	1
नि०व० लिपिक	15	7	8
अनुसेवक	3	3	0

4.3 जिला निबंधन कार्यालय के कार्यरत कर्मचारियों का विवरण :-

क्रम सं	कर्मचारी का नाम	पदनाम	इस कार्यालय में पदस्थापना की तिथि
1.	श्री राजालाल राम	प्रधान लिपिक	17.07.07
2.	श्री जफरुद्दीन	उ०व० लिपिक	04.05.10



3.	श्री अनिसुरहमान	उ०व० लिपिक	23.02.10
4.	श्री रमेश चंद्र गुप्ता	उ०व० लिपिक	07.03.02
5.	श्री विरेन्द्र प्रसाद सिंह	उ०व० लिपिक	22.12.08
6.	श्री ईश्वर दास	उ०व० लिपिक	13.07.09
7.	श्री अरुण कुमार सिन्हा	नि०व० लिपिक	23.12.03
8.	श्री गो० बशीर अहमद	नि०व० लिपिक	23.12.03
9.	श्री सुजीत कुमार श्रीवास्तव	नि०व० लिपिक	24.05.04
10.	श्री मनमोहन प्र० गुप्ता	नि०व० लिपिक	10.06.10
11.	श्री प्रभुनाथ शरण	नि०व० लिपिक	15.06.10
12.	श्री मदन मोहन प्रसाद	नि०व० लिपिक	14.07.09
13.	श्री प्रवीण कुमार	नि०व० लिपिक	12.08.10
14.	श्री राजेन्द्र बैठा	अनुसेवक	16.12.80
15.	आशा देवी	अनुसेवक	29.01.04
16.	श्री जोखन मिश्र	रात्रि प्रहरी	04.10.80

### 5.0 मुद्रांक बिक्रेता एवं दस्तावेज लेखक :-

जिला निबंधन कार्यालय, परिसर में मुद्रांक बिक्री हेतु कुल 34 मुद्रांक बिक्रेता, 90 दस्तावेज लेखक एवं 23 शिशिक्षु लेखकों की संख्या है। वर्ष 2011 के लिये नवीकरण हेतु जिन लेखकों तथा शिशिक्षुओं ने नियमतः आवेदन दिया है, उनके अनुज्ञप्ति को नवीकरण किया गया है।

### 6.0 पंजियाँ :-

कार्यालय में संधारित पंजियाँ निम्न प्रकार है।

1. शुल्क बही
2. रोकड बही
3. विवाह पंजी
4. खोज एवं प्रतिलिपि बही
5. भुगतान पंजी
6. लबित दस्तावेजों की पंजी
7. मिजिट कमीशन बही
8. अवरुद्ध दस्तावेजों की पंजी
9. दस्तावेजों की घापसी पंजी
10. आगत एवं निर्गत बही
11. धारा 47 A के अधीन रेफर बही
12. ऋण अवगार प्रमाण-पत्र बही

### 7.0 M.V.R. न्यूनतम मूल्य की मार्गदर्शक पंजी :-

न्यूनतम मूल्य की मार्गदर्शक पंजी का पुनरीक्षण देहाती क्षेत्र का 2 वर्षों पर तथा आयुक्त एवं सचिव सह निबंधन महानिरीक्षक बिहार, पटना के पत्रांक 2238 दिनांक 12.10.06 द्वारा शहरी क्षेत्र की भूमि का पुनरीक्षण प्रत्येक 1 (एक) वर्ष पर करने का निदेश है।



3.	श्री अनिसुरहमान	उ०व० लिपिक	23.02.10
4.	श्री रमेश चंद्र गुप्ता	उ०व० लिपिक	07.03.02
5.	श्री विरेन्द्र प्रसाद सिंह	उ०व० लिपिक	22.12.08
6.	श्री ईश्वर दास	उ०व० लिपिक	13.07.09
7.	श्री अरुण कुमार सिन्हा	नि०व० लिपिक	23.12.03
8.	श्री गो० बशीर अहमद	नि०व० लिपिक	23.12.03
9.	श्री सुजीत कुमार श्रीवास्तव	नि०व० लिपिक	24.05.04
10.	श्री मनमोहन प्र० गुप्ता	नि०व० लिपिक	10.06.10
11.	श्री प्रभुनाथ शरण	नि०व० लिपिक	15.06.10
12.	श्री मदन मोहन प्रसाद	नि०व० लिपिक	14.07.09
13.	श्री प्रवीण कुमार	नि०व० लिपिक	12.08.10
14.	श्री राजेन्द्र बैठा	अनुसेवक	16.12.80
15.	आशा देवी	अनुसेवक	29.01.04
16.	श्री जोखन मिश्र	रात्रि प्रहरी	04.10.80

### 5.0 मुद्रांक बिक्रेता एवं दस्तावेज लेखक :-

जिला निबंधन कार्यालय, परिसर में मुद्रांक बिक्री हेतु कुल 34 मुद्रांक बिक्रेता, 90 दस्तावेज लेखक एवं 23 शिशिक्षु लेखकों की संख्या है। वर्ष 2011 के लिये नवीकरण हेतु जिन लेखकों तथा शिशिक्षुओं ने नियमतः आवेदन दिया है, उनके अनुज्ञप्ति को नवीकरण किया गया है।

### 6.0 पंजियाँ :-

कार्यालय में संधारित पंजियाँ निम्न प्रकार है।

1. शुल्क बही
2. रोकड बही
3. विवाह पंजी
4. खोज एवं प्रतिलिपि बही
5. भुगतान पंजी
6. ललित दस्तावेजों की पंजी
7. मिजिट कमीशन बही
8. अवरुद्ध दस्तावेजों की पंजी
9. दस्तावेजों की घापसी पंजी
10. आगत एवं निर्गत बही
11. धारा 47 A के अधीन रेफर बही
12. ऋण अवगार प्रमाण-पत्र बही

### 7.0 M.V.R. न्यूनतम मूल्य की मार्गदर्शक पंजी :-

न्यूनतम मूल्य की मार्गदर्शक पंजी का पुनरीक्षण देहाती क्षेत्र का 2 वर्षों पर तथा आयुक्त एवं सचिव सह निबंधन महानिरीक्षक बिहार, पटना के पत्रांक 2238 दिनांक 12.10.06 द्वारा शहरी क्षेत्र की भूमि का पुनरीक्षण प्रत्येक 1 (एक) वर्ष पर करने का निदेश है।



जिलान्तर्गत प्रत्येक अंचल के मौजावार जमीनों के मूल्य संबंधित मार्गदर्शक पंजी दिनांक 01.04.09 से तथा शहरी क्षेत्र का मूल्य संबंधी मार्गदर्शक पंजी दिनांक 01.04.10 से जिले में प्रभावी है। निबंधन की स्वीकृति हेतु उपस्थापित दस्तावेजों में अंकित जमीनों के मालियत की जाँच कर्मचारियों द्वारा की जाती है। नगरपालिका क्षेत्र के जमीनों की स्थल जाँच प्रायः पदाधिकारी एवं कर्मचारियों द्वारा की जाती है।

### 8.0 कम्प्यूटर द्वारा रजिस्ट्रेशन :-

जिलान्तर्गत दिनांक 09.06.06 से कम्प्यूटर द्वारा रजिस्ट्रेशन का कार्य हो रहा है। जिला निबंधन कार्यालय बेतिया में 2 यूनिट के अंतर्गत कुल 10 कम्प्यूटरों से निबंधन कार्य होता है।

### 9.0 दस्तावेजों की स्केनिंग :-

विभागीय आदेशानुसार प्रत्येक माह के अन्त में दस्तावेजों की Scanned Copy प्रत्येक अंचल कार्यालय में भेजा जाता है। कार्यालय अन्तर्गत दस्तावेजों की स्केनिंग का कार्य दिनांक 15.01.2011 तक हो चुका है। अंचल कार्यालयों को Scanned Copy दिनांक 27 दिसम्बर, 10 तक पत्रांक 1013 दिनांक 31.12.10 द्वारा अंचल कार्यालयों को भेजा गया है तथा कार्यालय प्रति संधारित की गई है। Scanned Copy ससमय सभी अंचल में भेजे ताकि वहां से आम लोग दाखिल खारिज करा सके।

### 10.0 जिला स्कोर द्वारा भुगतान की स्थिति :-

हाईवेयर किराया/जेनरेटर भाड़ा/ऑपरेटरों का पारिश्रमिक/कार्टिज/पेपर/सीडी/डी का भुगतान माह दिसम्बर, 2010 तक कर दिया गया है। जिला स्कोर द्वारा व्यय की गई राशि का Audit प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के बाद कराया जाता है। वित्तीय वर्ष 2009-10 का अंकेक्षण हो चुका है।

### 11.0 राजस्व उपलब्धि :-

जिला पंचायत निबंधन विभाग को वर्ष 2009-10 में राजस्व वसूली का वार्षिक लक्ष्य 2796 लाख निर्धारित था। चालू वर्ष 2010-11 के लिए राजस्व वसूली का वार्षिक लक्ष्य 4450 लाख रुपये निर्धारित किया गया है। लक्ष्य में 59% प्रतिशत की वृद्धि है, जबकि विगत वर्षों में 20 से 25% की वृद्धि की जाती रही है। पारिश्रमिक निबंधन विभाग का पिछले पांच वर्षों की राजस्व वसूली का तुलनात्मक विवरण निम्न प्रकार है :-

जिला पंचायत निबंधन विभाग का विगत पाँच वर्षों की राजस्व उपलब्धि का प्रतिवेदन

वर्ष	उपस्थापित दस्तावेज	वार्षिक लक्ष्य (लाख में)	प्राप्त निबंधन शुल्क	प्राप्त मुद्रांक शुल्क	कुल उपलब्धि	वार्षिक लक्ष्य का प्रतिशत	अभियुक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8
2006-06	38828	1422	39648336	112046030	151694366	106.67%	
2006-07	34240	1986	35744183	104386096	140130279	70.55%	
2007-08	37450	2256	47099091	136487611	183596702	81.38%	
2008-09	38718	2400	55096703	146828009	201924712	84.13%	
2009-10	41749	2796	80350746	245675642	326026388	116.60%	

11.1 जिला निबंधन कार्यालय, बेतिया का माह दिसम्बर 10 तक राजस्व उपलब्धि का तुलनात्मक विवरण :-

माह	स्वीकृत दस्तावेजों की सं०	वार्षिक लक्ष्य	अब तक का लक्ष्य	प्राप्त निबंधन शुल्क	प्राप्त मुद्रांक शुल्क	कॉलम 4 एवं 5 का योग	अब तक लक्ष्य का प्रति०
1	2	3	4	5	6	7	8
2010-2011 अप्रैल 10 से दिस 10	30384	4450 लाख	3336 लाख	61907542	184418522	246327064	55.35%
2009-2010 अप्रैल 09 से दिस 09	28937	2796 लाख	2097 लाख	53780837	173752303	227533140	109%

चालू वर्ष में जिला निबंधन कार्यालय की उपलब्धि में 1,31,60,954 की वृद्धि है।

### 12.0 धारा 47 A के अधीन रेफर दास्तावेज :-

जिला निबंधन कार्यालय बेतिया का भारतीय मुद्रांक अधिनियम 1899 की धारा 47(A) के अन्तर्गत रेफर किए गये दास्तावेजों का विवरण निम्न प्रकार है :-

माह दिस 10 तक रेफर दास्तावेजों की संख्या	माह दिस 10 में निस्तारित मामलों की संख्या	निस्तार हेतु लंबित मामलों की संख्या	लंबित दादों में अनुमानित राजस्व
1	2	3	4
99	शून्य	99	14,23,287.00

जिला अवर निबंधक को निबंधन कार्यालयों के निरीक्षक से विशेष रूप से सम्पर्क कर दादों को शीघ्र निस्तार कराने हेतु निर्देशित किया गया।

### 13.0 धारा 38 के अधीन अवरुद्ध (Impound) दास्तावेज :-

भारतीय मुद्रांक अधिनियम 1899 की धारा 38 उपधारा (2) के अधीन कमी मुद्रांक शुल्क एवं अर्धदण्ड की वसूली आदेश हेतु वर्ष 2009 में एक दास्तावेज अवरुद्ध कर आदेशार्थ प्रेषित किया गया है।

### 14.0 अंकेक्षण :-

द्वितीय लेखा पदाधिकारी, बिहार, पटना के कार्यालय द्वारा जिला निबंधन कार्यालय, बेतिया का अंकेक्षण वर्ष 2007-08 तक का माह मार्च 2009 में किया गया था। माह मई 2009 में प्रतिवेदन प्राप्त होने पर इस कार्यालय के पत्रांक 166 दिनांक 30.05.09 द्वारा अनुपालन प्रतिवेदन प्रेषित किया गया है। वित्तीय वर्ष 2008-09, 2009-10 के अंकेक्षण हेतु पत्र लिखा जाय।

### 15.0 विनष्टीकरण :-

निबंधन महानिरीक्षक, बिहार, पटना के आदेश पत्रांक 974 दिनांक 18.07.1992 के अलोक में वर्ष 1989 तक का बेदावी दास्तावेजों एवं पुराने अभिलेखों को दिनांक 26.11.1992 को विनष्ट किया गया है। वर्ष 1990 से आदेश प्राप्त नहीं होने के कारण विनष्टीकरण लंबित है। जिला अवर निबंधक विनष्टीकरण का आदेश प्राप्त करने हेतु आवश्यक कार्रवाई करेंगे।

## 16.0 लेखा सत्यापन :-

जिला निबंधन कार्यालय, बेतिया तथा अवर निबंधन कार्यालय, बगहा का आय-व्यय लेखा अप्रैल 2009 से सितम्बर 2009 तक महालेखाकार बिहार, पटना से सत्यापन कराकर पत्रांक 487 दिनांक 23.11.09 द्वारा मुख्यालय को प्राप्त कराया गया है। उक्त कार्यालय का ही माह नवम्बर 10 तक का आय/व्यय संबंधी लेखा का सत्यापन महालेखाकार, बिहार, पटना द्वारा कराया गया है। तत्संबंधी प्रतिवेदन मुख्यालय को प्राप्त नहीं कराया गया है। जिला अवर निबंधक विशेष ध्यान देकर आय-व्यय लेखा को अद्यतन रूप से महालेखाकार, बिहार को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

## 17.0 ऋण अवभार प्रमाण-पत्र :-

ऋण अवभार प्रमाण-पत्र की पंजी संधारित की गई है। वर्ष 2010 में कुल 767 ऋण अवभार प्रमाण पत्र निर्गत किये हैं। वर्ष 2011 में 15 जनवरी 11 तक कुल 16 ऋण अवभार प्रमाण-पत्र निर्गत किया गया है।

## 18.0 दस्तावेजों की वापसी :-

दिनांक 09.06.2006 के पूर्व के दस्तावेजों की वापसी श्री अनिसूरहमान, लिपिक द्वारा तथा दिनांक 09.06.2006 से कम्प्यूटर द्वारा निबंधित दस्तावेजों की वापसी श्री वीरेन्द्र प्रो सिंह, द्वारा पक्षकारों को की जाती है।

## 19.0 विवाहों का निबंधन :-

विशेष विवाह अधिनियम 1954 की धारा 5 के अधीन वर्ष 2010 में कुल 53 आवेदन प्राप्त हुए हैं जिसमें 29 मामलों का निष्पादन हो चुका है तथा धारा 15 के अधीन कुल 138 आवेदन प्राप्त हुए हैं, जिनमें 75 मामलों का निस्तार हो चुका है। शेष मामलों का निस्तार पक्षकार के अनुपस्थिति के कारण नहीं हुआ है। बिहार निबंधन नियमावली 2006 के अधीन क्षेत्राधिकार के मुखिया तथा वार्ड पार्श्व के द्वारा वर्ष 2010 में कुल 78 विवाह का निबंधन किया गया है। विवाह निबंधन में तेजी लाकर प्राप्त मामलों का जल्द निस्तार करें।

### 19.1 विवाह की प्रक्रिया निम्नवत है :-

- विशेष विवाह अधिनियम 1954 की धारा 15 तथा 5 के अधीन वर/वधु द्वारा निर्धारित फार्म में अलग-अलग आवेदन/शपथ पत्र तथा जन्म तिथि के संबंध में अपेक्षित प्रमाण पत्र संलग्न कर विवाह निबंधन हेतु शुल्क 100/-रुपये का बैंक चालान के साथ आवेदन करता है।
- वर/वधु के साथ-साथ गवाह का एकरार लिया जाता है। सही पाये जाने पर कम्प्यूटर द्वारा फोटो लिया जाता है। 30 दिनों के बाद अगर कोई आपत्ति दर्ज नहीं होता है तो पुनः वर/वधु/गवाह उपस्थित होते हैं तथा उन्हें प्रमाण पत्र निर्गत कर दिया जाता है। जिसके लिए 400 रूपये का विवाह शुल्क लिया जाता है।

## 20.0 अभिलेखागार :-

वर्ष 1973 से जिले का अभिलेख अभिलेखागार में संधारित है। अभिलेखागार के निरीक्षण के क्रम में दो कोने में रद्द कागजात काफी मात्रा में पाए गए, जिसके निस्तार करने की आवश्यकता है। जिला अवर निबंधक उसकी जांच कर बेकार कागजातों को नियमानुसार विनष्ट कर दें। जिला अवर निबंधक द्वारा आज ही उसका निष्पादन कर देने का आश्वासन दिया गया।

## 21.0 कार्यालय परिसर में विश्रामालय एवं शौचालय :-

कार्यालय परिसर में विश्रामालय एवं शौचालय निर्माण हेतु कार्रवाई करने की आवश्यकता है। इस संबंध में जिला अवर निबंधक नियमानुसार प्रस्ताव उपलब्ध कराये।

## 22.0 कार्यालय भवन एवं कम्प्यूटर कक्ष :-

कार्यालय भवन ठीक हालत में है। कार्यालय में एक कम्प्यूटर कक्ष है जिसमें कई कम्प्यूटर लगे हुए हैं जो ठीक हालत में है। कम्प्यूटर कक्ष के बगल में जिला अवर निबंधन पदाधिकारी का कार्यालय है, जो ठीक हालत में है।

## 23.0 रोकड़ बही :-

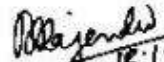
दिनांक 15.01.2011 तक रोकड़ बही की अवशेष राशि निम्न प्रकार है:-

अवशेष राशि :-

विवरण	मद	राशि
निबंधन शुल्क		4875.75
खोज	-	3300.00
प्रतिलिपि		5523.00
विवाह शुल्क	-	100.00
जमिन्दारी		.06
तलवना	-	.99
स्थायी अग्रिम	-	10.00
कुल योग	-	13809.80 (कुल तेरह हजार आठ सौ नी रुपये एवं आसी पैसे मात्र)

## 24.0 सामान्य :-

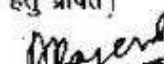
निरीक्षण के क्रम में अभिलेखागार कमरे में कागजात पड़ा हुआ पाया गया जिसके निष्पादन की आवश्यकता है। बिहार अभिलेख हस्तक नियमावली के अनुसार उपयोगी कागजातों को वर्षवार छांटकर संघारित करें एवं अनुपयोगी कागजातों को विधिवत् आदेश प्राप्त कर रद्दीकरण की कार्रवाई करें। सभी अभिलेख को व्यवस्थित एवं सुसज्जित तरीके से संघारित कराकर सुरक्षित रखें ताकि जरूरत पड़ने पर उपयोग किया जा सके। निबंधित दस्तावेजों की एक प्रति अंचल कार्यालय को ससमय भेजें ताकि अंचल कार्यालय द्वारा ससमय दाखिल खारिज किया जा सके।

  
18/1/2011  
(बी०राजेन्द्र)

जिला दण्डाधिकारी,  
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।

जापांक 123 / गोंद दिनांक 18/01/2011

- प्रतिलिपि : जिला अवर निबंधक, बेतिया को सूचनार्थ एवं अनुपालन हेतु प्रेषित।  
प्रतिलिपि :- अवर निबंधक, शिकारपुर/बगहा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।  
प्रतिलिपि :- अनुमंडल पदाधिकारी, बेतिया/गुमि सुधार उप सभाहर्ता, बेतिया को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।  
प्रतिलिपि :- अवर सभाहर्ता, पश्चिम चम्पारण, को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

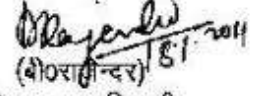
  
18/1/2011  
(बी०राजेन्द्र)

जिला दण्डाधिकारी,  
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।



ज्ञापांक 123 / गौ० दिनांक 18/01/2011

- प्रतिलिपि :- प्रधान सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार की सेवा में सादर सूचनाथं प्रेषित।
- प्रतिलिपि :- आयुक्त, तिरहुत प्रमण्डल, मुजफ्फरपुर की सेवा में सादर सूचनाथं प्रेषित।
- प्रतिलिपि :- महानिबंधक, निबंधन विभाग, बिहार पटना की सेवा में सादर सूचनाथं प्रेषित।

  
(बी०रा०न्द्र)

जिला दण्डाधिकारी  
पश्चिम घम्पारण, बेतिया।