

डा0 बी0 राजेन्दर, भा0 प्र0से0, समाहर्ता-सह-जिला दण्डाधिकारी, पश्चिम चम्पारण बेतिया द्वारा दिनांक 15.11.2010 को जिला विधि शाखा का किए गए निरीक्षण की टिप्पणी।

1. प्रस्तावना:-

पश्चिम चम्पारण जिला का सृजन दिनांक 08.11.1972 को हुआ। जिला विधि शाखा, राजस्व शाखा से सन्निकट एक कमरा में अवस्थित है। इस शाखा के कार्यालय के कार्यों की महत्ता एवं बहुल्यता के दृष्टिकोण से कमरा बहुत छोटा है, जिसके कारण कार्यालय कर्मियों को बैठने एवं सुचारु रूप से कार्य करने में कठिनाई होती है। इस प्रशाखा हेतु एक बड़े कमरे की आवश्यकता है।

2. साफ-सफाई :-

पृच्छा के क्रम में विधि शाखा के कर्मियों ने कार्यालय के साफ-सफाई एवं विधि शाखा के बगल के शौचालयों के सफाई नहीं होने, काफी बदबू आने एवं पानी के नल खराब होने की बात कही गयी। जिला नजारत उप समाहर्ता/जिला नाजीर को निदेश है कि प्रत्येक दिन शौचालय की साफ-सफाई एवं फिनाईल का प्रयोग की व्यवस्था किया जाए ताकि दुर्गन्ध दूर हो सके एवं कर्मियों के स्वास्थ्य पर अच्छा प्रभाव पड़े।

(अनुपालन-जिला नजारत उपसमाहर्ता/जिला नाजीर)

3. प्रभार:-

इस प्रशाखा के वर्तमान में प्रभारी पदाधिकारी श्री गौतम पासवान सम्प्रति जिला भू-अर्जन पदाधिकारी, प0 चम्पारण, बेतिया एवं वरीय पदाधिकारी श्री रामजी पाण्डेय, अपर समाहर्ता प0 चम्पारण, बेतिया हैं।

4. स्टाफ की स्थिति :-

इस प्रशाखा में स्टाफ का पदबल निम्न प्रकार है :-

क्र0	पद का नाम	स्वीकृत पद	कार्यरत	रिक्त पद
1	प्रधान लिपिक	01	01	-
2	लिपिक	03	02	-
3	अनुसेवक	-	01	-

दिनांक 09/08/2010 से राममोहन चन्द्र सिन्हा, प्रतिनियुक्त लिपिक इस प्रशाखा में प्रधान लिपिक के प्रभार में हैं, जिनके वेतन का भुगतान प्रखण्ड कार्यालय पिपरासी से होता है। दो लिपिक श्री रेयाज अहमद एवं श्री विनय कुमार इस प्रशाखा में पदस्थापित हैं। तथा एक अनुसेवक श्री बदरूल हसन की प्रतिनियुक्ति की गयी है। श्री हसन का वेतन का भुगतान प्रखण्ड कार्यालय पिपरासी से होता है।

5. कम्प्युटर ऑपरेटर :-

इस शाखा हेतु कम्प्युटर उपलब्ध है, किन्तु ऑपरेटर की प्रतिनियुक्ति नहीं हुई है। इस प्रशाखा के कार्यों की महत्ता को देखते हुए एक कम्प्युटर ऑपरेटर की प्रतिनियुक्ति आदेश दिया गया।

6. पूर्व निरीक्षण :-

इस प्रशाखा का पूर्व में निम्नलिखित पदाधिकारी द्वारा निरीक्षण किया गया है।

क्र०	पदाधिकारी का पदनाम	निरीक्षण तिथि	निरीक्षण टिप्पणी प्राप्ति की तिथि	अनुपालन की तिथि
01	श्री जे०के०दत्ता जिला पदाधिकारी	20/03/1978	06/04/1978	-
02	श्री ताराकान्त मिश्र जिला पदाधिकारी	25/03/1985	27/04/1985	96/दि०-19.07.85
03	अपर विधि परामर्शी विधि विभाग, पटना	09/10-08-1982	20/10/1982	-

प्रधान लिपिक को निदेश है कि पूर्व निरीक्षी पदाधिकारियों के निरीक्षण टिप्पणी रक्षी संचिका में सुरक्षित रखना सुनिश्चित करें एवं अनुपालन सुनिश्चित करें।

7 पत्राचार :-

इस प्रशाखा में प्राप्त पत्रों एवं निर्गत पत्रों की प्रधान एवं अप्रधान पंजी अलग-अलग संधारित है। विगत तीन वर्षों के प्राप्त एवं निर्गत पत्रों का विवरण निम्न प्रकार है:-

वर्ष	प्राप्त पत्रों की संख्या		निर्गत पत्रों की संख्या	
	प्रधान	अप्रधान	प्रधान	अप्रधान
2008	243	422	163	1401
2009	84	135	196	1372
2010	145	413	165	1244

(दिनांक 13.11.2010 तक)

प्रधान लिपिक को निदेश है कि पत्राचार की प्राप्ति पंजी एवं निर्गत पंजी में स्पष्ट प्रविष्टि अंकित किया जाए कि पत्र किस संचिका में सुरक्षित रखे गए हैं तथा अनुपालन की स्थिति क्या है?

8. आकस्मिक अवकाश पंजी :-

प्रधान लिपिक को निदेश है कि आकस्मिक अवकाश पंजी का संधारण सुनिश्चित करें और उसे अद्यतन रखें।

9 फारवर्ड डायरी :-

प्रधान लिपिक द्वारा फारवर्ड डायरी के संबंध में अनभिज्ञता प्रकट किया गया। निदेश दिया गया कि इसकी जानकारी प्राप्त कर संधारित करें।

10. कार्य तालिका :-

लिपिकों का कार्य तालिका संधारित नहीं है। आज ही संधारित करने का निदेश दिया गया।

11. संचिकाओं के प्रभार पंजी :-

संचिकाओं का प्रभार पंजी संधारित नहीं है। निदेश दिया गया कि पंजी आज ही संधारित करें।

12. कर्म-पुस्तिका :-

इस प्रशाखा में सभी लिपिकों का कर्मपुस्त संघारित है, लेकिन पत्रों की वर्तमान स्थिति की प्रविष्टियाँ अंकित नहीं हैं। प्रधान लिपिक प्रत्येक माह में जाँच कर इसे अद्यतन कराये एवं प्रभारी उप समाहर्ता से प्रत्येक कर्म पुस्तिका जाँच कराये तथा माह के अन्तिम तिथि को लम्बित पत्रों को अगले माह में लाल स्याही से अंकित करना सुनिश्चित करें।

13. लम्बित पत्रों की पंजी :-

प्राप्त एवं निर्गत पत्रों से सम्बंधित लम्बित पत्रों की पंजी संघारित नहीं पाया गया। सम्बंधित लिपिक को निदेश दिया गया कि प्रत्येक माह के अन्त में इसकी प्रविष्टि इस पंजी में करें एवं पिछले माह के लम्बित पत्रों को अगले माह के लम्बित पत्रों की पंजी में लाल स्याही से अंकित कराकर सम्बंधित लिपिक से निष्पादन अंकित कराते हुए प्रधान लिपिक एवं प्रभारी उप समाहर्ता के समक्ष उपस्थापित करें।

14. अनुक्रमणी पंजी :-

इस प्रशाखा में अनुक्रमणी पंजी संघारित है। प्रत्येक संचिका का संख्या एवं विषय उसमें संघारित एवं अद्यतन है।

15. रक्षी संचिका :-

निरीक्षण टिप्पणी एवं महत्वपूर्ण पत्रों-परिपत्रों से सम्बंधित रक्षी संचिका संघारित बताया गया लेकिन निरीक्षण के समय सम्बंधित रक्षी संचिका उपस्थापित नहीं किया गया। वर्तमान प्रधान लिपिक एवं निवर्तमान प्रधान लिपिक को निदेश दिया गया कि इसे शीघ्र खोज कर सुरक्षित रखें एवं रक्षी संचिका के महत्वपूर्ण निदेशों को संचिका के साथ उपस्थापित करें।

16. प्रधान सहायक नोटबुक :-

प्रधान सहायक नोटबुक संघारित नहीं है। निदेश दिया गया कि आज ही संघारित करें।

17. रिपोर्ट-रिटर्न :-

रिपोर्ट रिटर्न की तालिका कार्यालय में संघारित नहीं है। संघारित करने का निदेश दिया गया।

18. सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त आवेदन :-

सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त आवेदन का विवरण निम्नप्रकार है:-

क्रमांक	कुल आवेदनों की संख्या	अस्वीकृत आवेदन संख्या	संबंधित विभागों से सूचना की मांग की गई संख्या	सूचना देने संबंधित अनुपालन प्राप्त की संख्या	सूचना देने संबंधित अनुपालन अप्राप्त की संख्या	जिला स्तर पर प्रक्रियाधीन की संख्या
1	113	6	88	40	48	19

निदेश है कि सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त आवेदन की पंजी संघारित करना सुनिश्चित करें।

19. माननीय उच्चतम न्यायालय/माननीय उच्च न्यायालय से सम्बंधित रिट याचिकाओं एवं अवमानना वादो की स्थिति :-

इस प्रशाखा में माननीय उच्च न्यायालय से सम्बंधित रिट याचिकाओं एवं अवमानना वादों की अलग अलग पंजी संघारित है। पंजी के अनुसार इन वादों का विवरण निम्न प्रकार है :-

क्र०	विषय	कुल प्राप्त मामले	कुल मामलो में निष्पादन	लम्बित मामले
1.	रिट याचिकायें - 222	-	31	- 191
2.	अवमानना वाद - 12	-	04	- 08

लम्बित मामलों के सम्बंध में बताया गया कि विभिन्न पदाधिकारियों/कार्यालयों द्वारा कंडिकावार कारण पृच्छा एवं मन्तव्य माननीय उच्च न्यायालय में दाखिल नहीं किये गये हैं, जिसके कारण लम्बित है। प्रमारी उप समाहर्ता को निदेश दिया गया कि माननीय उच्च न्यायालय से संबंधित विभिन्न वादों का अनुश्रवण करें एवं वादों की लम्बित सूची सम्बंधित बैठक में समीक्षा हेतु उपस्थापित करें। माननीय उच्च न्यायालय से रिट की प्रति प्राप्त करने हेतु प्रत्येक सप्ताह में विधि शाखा के कर्मों की प्रतिनियुक्ति की जाए। माननीय उच्च न्यायालय से प्राप्त रिट याचिकाओं पर ससमय कण्डिकावार तथ्य विवरणी एवं मन्तव्य तैयार कराकर उपस्थापित करायें।

20. अपील/रिविजन वाद :-

न्यायालय कार्य दिवस प्रत्येक सप्ताह के सोमवार एवं शुक्रवार को 3:00 बजे अपराहन से निर्धारित है। समाहर्ता न्यायालय में लम्बित अपील/पुनरीक्षण वादों की कुल संख्या- 350 बताया गया। इस न्यायालय में दायर अपील वादों इत्यादि की पेशी से संबंधित पंजियों का संघारण एवं आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करें। राजस्व पर्षद एवं आयुक्त न्यायालय में दायर किये गये रिविजन अपील इत्यादि के निमित्त संबंधित न्यायालय के अभिलेखों का समय पर प्रेषण एवं सभी वादों में प्राप्त सूचना के पश्चात प्राप्त पारित आदेश के विरुद्ध ससमय अपील दायर कराना सुनिश्चित करें।

समाहर्ता न्यायालय में चल रहे विभिन्न वादों का विवरण निम्नकार है :-

क्रमांक	न्यायालय वाद का विवरण	संख्या	अभ्युक्ति
1	भूहदबंदी 16(3)	34	
2	निलाम पत्र	15	
3	जमाबंदी सुधार	74	
4	बटाई	5	
5	बी०पी०एच०टी०	37	

6	दाखिल खारिज	25	
7	विविध वाद	21	
8	निबंधन	15	
9	अतिक्रमण	13	
10	सीमांकन	6	
11	बंदोवस्ती	7	
12	हाउस कंट्रोल	3	
13	भूहदबंदी	53	
14	सी0आर0एम0	31	
15	आंगनबाड़ी	9	
16	न्यायमित्र	2	

21. सरकारी अधिवक्ता एवं सहायक सरकारी अधिवक्ता :-

इस जिला में श्री राजनारायण प्रसाद अधिवक्ता को तीन वर्षों के लिए सरकार के सचिव, विधि विभाग बिहार, पटना के पत्र संख्या 2689/जे0 दिनांक 14.06.2010 द्वारा सरकारी अधिवक्ता की नियुक्त किया गया है। सहायक सरकारी अधिवक्ता का कार्यकाल पूर्व में समाप्त हो चुका है। नये पैनल के गठन हेतु विधि एवं न्याय विभाग, बिहार, पटना के निदेश के आलोक में इस कार्यालय के पत्रांक 472/विधि, दिनांक 17.04.2008 द्वारा विहित प्रपत्र में पैनल तैयार कर जिला एवं सत्र न्यायाधीश, पश्चिम चम्पारण, बेतिया को मन्तव्य के लिए भेजा गया है। मन्तव्य अप्राप्त है, जिसके लिए उन्हें बार-बार स्मारित भी किया गया है।

22. विशेष लोक अभियोजन :-

इस जिले में आवश्यक वस्तु अधिनियम/अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/ एन0डी0पी0एस0/ न्यूनतम मजदूरी/ कल्याण /वन / उत्पाद/ मापतौल से सम्बंधित वादों के निष्पादनार्थ सरकार द्वारा विशेष लोक अभियोजक की नियुक्ति की गई है।

23. लोक अभियोजक/अपर लोक अभियोजक :-

सरकार के सचिव विधि-विभाग बिहार, पटना के पत्रांक 114/जे0 दिनांक 06.01.2010 द्वारा श्री शैलेन्द्र कुमार सिन्हा, अधिवक्ता, व्यवहार न्यायलय, बेतिया को तीन वर्षों हेतु लोक अभियोजक एवं पत्रांक-4168/ जे0 दिनांक 01.09.2008 द्वारा श्री रैफुल आजम एवं अन्य 26 अधिवक्ता व्यवहार न्यायलय, बेतिया को अपर लोक अभियोजक के रूप में नियुक्ति की गई है। बगहा अनुमण्डल के लिए श्री ब्रजनारायण शुक्ल एवं सात अन्य अधिवक्ता अपर लोक अभियोजक के पद पर नियुक्ति की गई है।

24. माननीय राजस्व पर्वद में भेजे जाने वाले अभिलेखों से सम्बंधित पंजी :-

माननीय राजस्व पर्वद, बिहार, पटना द्वारा मांग किये गये अभिलेखों को प्रेषित करने से सम्बंधित पंजी संधारित एवं अद्यतन है।

25. आवंटन :-

सरकार के सचिव, विधि-विभाग, बिहार पटना के पत्रांक- 58/जे0 दिनांक 20.04.2010 के सचिव एवं सरकार के सचिव विधि (न्याय) विभाग बिहार, पटना के पत्रांक-62/जे0 दिनांक 17.05.2010 से निम्न अनुसार वित्तीय वर्ष 2010-11 हेतु आवंटन प्राप्त हुआ है।

क्र0	विषय	प्राप्त आवंटन	व्यय	अवशेष
1.	लोक अभियोजक सरकारी अधिवक्ता एवं उनके अंश-कालीन लिपिक प्रतिधारण शुल्क भुगतान हेतु आवंटन	48000.00	00.00	48000.00
2.	बजट शीर्ष 2014 न्याय प्रशासन लघु शीर्ष 114, विधि सलाहकार एवं परामर्शदाता (कौंसिल) उप शीर्ष 0003 सरकारी मुकदमों के अन्तर्गत व्यवसायिक एवं विशेष सेवाओं के लिए अंशदायी , (विधि प्रभार) सिविल / किमीनल एवं विधि प्रभार ईकाइयों में व्यय हेतु	16,00,000.00	11,34,520.00	4,65,480.00
		50,000.00	00.00	50,000.00

प्रधान लिपिक को निदेश है कि आवंटन पंजी का संधारण सुनिश्चित करें एवं आवश्यकतानुसार व्यय करें।

26. निष्पादित अभिलेख :-

इस प्रशाखा के अभी भी बहुत सारे आदेशित अभिलेखों को जिला अभिलेखागार में जमा नहीं कराया गया है। प्रधान लिपिक को निदेश है कि निष्पादित अभिलेखों को वर्षवार एवं विषयवार सूची तैयार कर यथाशीघ्र जिला अभिलेखागार में जमा कराना सुनिश्चित करें।

27. फ्लाइलीफ :-

प्रभारी पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि विधि शाखा के लिए अलग रंग की फ्लाइलीफ छपाई का चयन किया गया है। अतः छपाई हेतु अनुक्रमिका, विषय, प्राथमिकता संबंधी सूची जिला स्थापना को उपलब्ध करावें।

28. अन्य महत्वपूर्ण कार्य :-

- आर्म्स एक्ट की धारा 25, 26, 27, 35 के अभिलेख का संधारण सुनिश्चित करें।
- विस्फोटक पदार्थ अधिनियम की धारा 3/4 के अधीन पुलिस अधीक्षक से प्राप्त प्रतिवेदन के आधार पर जांचोपरान्त स्वीकृति आदेश निर्गत कराना।
- पुलिस अधीक्षक से प्राप्त निगरानी प्रस्ताव को अनुमोदित कराना।
- बिहार अपराध नियंत्रण अधिनियम, 1981 की धारा 12(2) के अन्तर्गत कुख्यात अपराधियों को निरुद्धादेश अभिलेख का संधारण।
- न्यायिक दण्डाधिकारी के न्यायालय में जिला अभियोजन या सहायक अभियोजन पदाधिकारी से प्राप्त सूचना के आधार पर संबंधित सरकारी सेवक या व्यक्तियों के साक्ष्य हेतु संबंधित न्यायालय में उपस्थित होने हेतु सूचना देना, सम्मन का तामिला कराना।
- सरकार से संबंधित सभी तरह के मुकदमों जैसे फौजदारी या दीवानी के संचालन का प्रबंध करना।
- प्रोवेट वादों में जिला न्यायाधीश के न्यायालय में भू-मूल्यांकन प्रतिवेदन भेजना।
- सरकारी अधिवक्ता, सहायक सरकारी- अधिवक्ता, लोक अभियोजक, अपर लोक अभियोजकों से प्राप्त विपत्रों के जांचोपरान्त सन्निहित राशि के भुगतान हेतु उपस्थापित करना।
- आवश्यक वस्तु अधिनियम के अभिलेखों का उपस्थापन।
- जिला एवं सत्र न्यायाधीश की अध्यक्षता में आयोजित विधि अनुश्रवण समिति की बैठक की कार्यवाही से संबंधित संचिका का उपस्थापन।

Majumdar
19/12/2010

(बी० राजेन्द्र)

समाहर्ता-सह-जिला दण्डाधिकारी,
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।

ज्ञापांक 21-5/2010-2317/गो० दिनांक 20-12-2010

प्रतिलिपि-अपर समाहर्ता, पश्चिम चम्पारण, बेतिया / प्रभारी पदाधिकारी, विधि शाखा,
बेतिया को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि- प्रधान लिपिक/सभी लिपिकों, जिला विधि शाखा, बेतिया को सूचनार्थ एवं
अनुपालनार्थ प्रेषित।

Majumdar
19/12/2010

(बी० राजेन्द्र)

समाहर्ता-सह-जिला दण्डाधिकारी,
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।

ज्ञापांक 21-5/2010-2317/गो० दिनांक 20-12-2010

प्रतिलिपि-प्रधान सचिव, विधि विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

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

Majumdar
19/12/2010

(बी० राजेन्द्र)

समाहर्ता-सह-जिला दण्डाधिकारी,
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।