

श्री राजेश कुमार (भा.प्र.से.) आयुक्त, कोशी प्रमंडल, सहरसा द्वारा दिनांक-20.1.2026 को पूर्वाह्न 10:45 बजे अनुमंडल कार्यालय एवं भूमि सुधार उप समाहर्ता, कार्यालय, मधेपुरा सदर का किये गये औचक निरीक्षण का निरीक्षण टिप्पणी:-

आज दिनांक-20.1.2026 को 10:45 बजे पूर्वाह्न में अनुमंडल कार्यालय एवं भूमि सुधार उप समाहर्ता, कार्यालय, मधेपुरा सदर का औचक निरीक्षण किया गया।

1. निरीक्षण के क्रम में लगभग 11:00 बजे पूर्वाह्न में RTPS काउंटर बंद पाया गया। RTPS काउंटर पर कार्यरत कर्मि श्री मिथिलेश कुमार एवं श्री बबलू कुमार, कार्यपालक सहायक अपने स्थान से अनुपस्थित पाये गये। जबकि काफी संख्या में आवेदकगण उपस्थित थे। अतः इनसे स्पष्टीकरण मांगें। इनका आधा दिन का मानदेय स्थगित रहेगा।
2. आधार कार्ड अपडेट काउंटर पर कार्यरत कर्मि श्री विकास कुमार अपने कार्यस्थल से अन्यत्र घुमते पाये गए। इनसे स्पष्टीकरण मांगें।
3. अनुमंडल कार्यालय परिसर एवं कार्यालय कक्ष में साफ-सफाई का अभाव पाया गया। तथा कार्यालय में संधारित पंजी एवं अभिलेख आदि अव्यवस्थित पाया गया। निरीक्षण के क्रम में किसी भी टेबल पर कर्मि कार्य करते हुए नहीं पाये गये। इससे यह परिलक्षित होता है कि कार्यालय के कर्मि कार्य के प्रति सजग नहीं हैं।
4. उपस्थिति पंजी के अवलोकन से कई कर्मि अनुपस्थित पाये गये। इसके संबंध में अधोहस्ताक्षरी द्वारा उपस्थिति रजिस्टर में अनुपस्थित अंकित की गई है। जो निम्न प्रकार है:-

- श्री मिथिलेश कुमार, कार्यपालक सहायक
- मो0 सलमान सहगल, कार्यपालक सहायक
- मो0 कुदरत आलम, डाटा इण्ट्री ऑपरेटर
- श्रीमति सविता कुमारी, डाटा इण्ट्री ऑपरेटर
- श्री बबलू कुमार, डाटा इण्ट्री ऑपरेटर
- श्री संजीव कुमार, कानून विशेषज्ञ
- श्रीमति आशा हसदा, कार्यालय परिचारी
- श्री निर्मल राय, उच्च वर्गीय लिपिक
- श्री बिन्देश्वरी सादा, उच्च वर्गीय लिपिक

कार्यालय कक्ष में Biometric Machine अधिष्ठापित पाया गया किन्तु कर्मियों द्वारा Biometric Machine में उपस्थिति दर्ज नहीं किया जा रहा है। सभी उपरोक्त अनुपस्थित कर्मियों का आज दिनांक-20.1.2026 का वेतन/मानदेय स्थगित की जाती है। जिला पदाधिकारी के माध्यम से स्पष्टीकरण पर मंतव्य प्राप्त होने पर वेतन/मानदेय भुगतान के संबंध में निर्णय लिया जाएगा।

5. निरीक्षण के क्रम में कार्यालय परिचारी श्रीमती तब्बसुम जवी अपने Workplace से अन्यत्र कार्यालय कक्ष में संचिका टेबल के पास बैठी हुई पायी गयी। समीक्षा में यह पाया गया कि इनके द्वारा कार्यालय परिचारी का कार्य नहीं किया जाता है। अतः इनको तत्काल प्रभाव से 03 माह के लिए आयुक्त कार्यालय, कोशी प्रमंडल सहरसा में प्रतिनियुक्त किया जाता है। कार्यालय स्तर से तदनुसार आदेश निर्गत किया जाय।
6. निरीक्षण के क्रम में जनता दरबार आयोजित करने से संबंधित पंजी तैयार नहीं पाया गया। तथा पूछ-ताछ करने पर श्री मनोज कुमार, निम्न वर्गीय लिपिक के द्वारा स्पष्ट जवाब नहीं दिया गया। उक्त जनता दरबार के संचिका प्रभारी श्री मनोज कुमार, निम्न वर्गीय लिपिक को इस संबंध में स्पष्टीकरण समर्पित करने का निदेश दिया जाता है। अनुमंडल पदाधिकारी इनसे प्राप्त स्पष्टीकरण अपने मंतव्य के साथ जिला पदाधिकारी के माध्यम से भेजें।
7. निरीक्षण के क्रम में माह अक्टूबर, 2025 में सेवानिवृत्त कर्मि श्रीमती गायत्री देवी के सेवांत लाभ से संबंधित संचिका का अवलोकन किया गया। संचिका प्रभारी श्री प्रेम कुमार, निम्नवर्गीय लिपिक द्वारा बताया गया कि उनके उपार्जित अवकाश से संबंधित छुट्टी का बकाया भुगतान नहीं हुआ है। उक्त बकाया भुगतान की कार्रवाई को ससमय एवं नियमानुसार करने का निदेश दिया गया।
8. निरीक्षण के क्रम में आगत-निर्गत पंजी का अवलोकन किया गया। विधिक सलाहकार, श्री संजीव कुमार द्वारा आगत निर्गत पंजी का संधारण किया जा रहा था। तथा आगत निर्गत पंजी प्रतिहस्ताक्षरित नहीं पाया गया। अनुमंडल पदाधिकारी, सदर मधेपुरा से पंजी को प्रतिहस्ताक्षरित कराया गया। आगत-निर्गत पंजी के अवलोकन से ज्ञात हुआ कि वर्ष 2026 के बहुत सारे निर्गत नंबर खाली पाये गये जो निम्न प्रकार हैं:-

01, 32, 47, 48, 71, 72, 73, 95, 96, 97, 108, 109, 110, 114, 118, 119, 153, 154, 179, 199, 200, 201 एवं 206 निर्गत नम्बर को अधोहस्ताक्षरी द्वारा रद्द कर दिया गया है। तथा वर्ष 2025 के निर्गत पंजी में भी कई निर्गत नम्बर खाली पाये गये हैं। अनुमंडल पदाधिकारी को इस संबंध में स्थिति स्पष्ट करने का निदेश दिया जाता है।

9. राशन कार्ड से संबंधित KYC काउंटर/अनुमंडल पदाधिकारी का न्यायालय/RTI की संचिका/ नजारत शाखा आदि का भी निरीक्षण किया गया। पंजी Maintain पाया गया। लेकिन कार्यालय में साफ-सफाई की काफी कमी पायी गई।
10. उसी परिसर में अवस्थित भूमि सुधार उप समाहर्ता कार्यालय, मधेपुरा का भी निरीक्षण किया गया। निरीक्षण के क्रम में RCMS पोर्टल का अवलोकन किया जिसमें दाखिल खारिज से संबंधित 3509 वाद एवं BLDR Act. के तहत 133 लंबित वाद पाया गया। निरीक्षण के क्रम में पूछने पर 01 बटाईदारी वाला मामला वर्ष 2014-15 से लंबित बताया गया। भूमि सुधार उप समाहर्ता को शीघ्र सुनवाई करते हुए एक सप्ताह के अंदर उक्त मामले का निष्पादन करने का आदेश दिया जाता है।
11. अनुमंडल पदाधिकारी के न्यायालय में सबसे पुराने वादों के संबंध में पूछने पर यह संज्ञान में आया है कि सबसे पुराना वाद वर्ष 2018 से लंबित है। तथा कुल-368 वाद लंबित है।
12. अंत में अनुमंडल कार्यालय परिसर में मौजूद आम लोगों की समस्याओं को भी सुना गया। एवं उनके त्वरित निष्पादन हेतु अनुमंडल पदाधिकारी को आवश्यक दिशा-निर्देश भी दिया गया।

निरीक्षण के उपरांत निम्नांकित निदेश दिया जाता है :-

1. कार्यालय एवं कार्यालय परिसर की साफ-सफाई की व्यवस्था सुनिश्चित की जाय।
2. कार्यालय के संचिकाओं तथा विभिन्न पंजी के संधारण में गुणात्मक सुधार करने की आवश्यकता है।
3. सभी महत्वपूर्ण रिकार्ड को लाल कपड़े में बांध कर तथा उसके ऊपर वर्ष-वार एवं विषय लिख कर सुरक्षित क्रमवार तरीके से रैक पर रखवाना सुनिश्चित किया जाय।
4. न्यायालय, राजस्व एवं वित्तीय अभिलेख-रोकड़ पंजी, अग्रिम पंजी तथा अभिश्रव पंजी का विधिवत संधारण किया जाय। लंबित अग्रिम तथा अभिश्रव के समायोजन की कार्रवाई 15 दिनों के अन्दर सुनिश्चित किया जाय।
5. अनुमंडल पदाधिकारी एवं भूमि सुधार उप समाहर्ता नियमित रूप से न्यायालय के कार्य का संपादन करेंगे। पुराने लंबित मामले में उभय पक्ष की सुनवाई करते हुए शीघ्र निष्पादन किया जाय। राजस्व वाद दायर होते ही प्रारंभिक जाँच कर कार्रवाई प्रारंभ की जाय। नोटिस का तामिला 15 दिनों के अन्दर सुनिश्चित किया जाय। उभय पक्ष की सुनवाई करते हुए सकारण आदेश से वाद के नियमित निष्पादन की कार्रवाई सुनिश्चित की जाय।
6. भूमि सुधार उप समाहर्ता सभी अंचल के अंचलाधिकारी, राजस्व पदाधिकारी एवं हलका कर्मचारी की बैठक आयोजित करते हुए दाखिल खारिज आवेदनों के ससमय एवं नियमानुसार निस्तार सुनिश्चित करेंगे। भूमि सुधार उप समाहर्ता निश्चित रूप से सभी अंचल कार्यालय का निरीक्षण करेंगे। तथा अधोहस्ताक्षरी के प्रमंडलीय समन्वय बैठक में अंकित सभी बिन्दुओं पर निरीक्षण टिप्पणी प्रेषित करेंगे। अंचल कार्यालय में सामान्यतः बड़ी राशि के अग्रिम एवं अभिश्रव का समायोजन वर्तमान में लंबित है। इसको अभियान चलाकर अग्रिम का समायोजन किया जाय। तथा जिन मामलों में अभिश्रव प्राप्त नहीं है। उनमें वसूली की कार्रवाई की जाए। यदि सरकारी सेवक अन्यत्र पदस्थापित हैं तो वेतन आदि से वसूली की जाए। यदि सेवानिवृत्त हो गये हैं तो पेंशन आदि से वसूली की जाए। इन सभी कार्य के लिए भूमि सुधार उप समाहर्ता को नोडल पदाधिकारी नामित किया जाता है।
7. सरकारी भूमि के अवैध जमाबंदी कायम करने के मामले को चिन्हित करते हुए तत्काल जमाबंदी रद्दीकरण का प्रस्ताव तैयार कर अपर समाहर्ता को भेजा जाय। अपर समाहर्ता पक्षकार को नोटिस करते हुए त्वरित रूप से सुनवाई कर सरकारी जमीन पर ऐसे सभी गलत जमाबंदी को रद्द करने के संदर्भ में सकारण आदेश से निस्तार करेंगे।
8. आमजनों के शिकायतों यथा-राशनकार्ड, विभिन्न प्रमाण-पत्रों आदि को प्राथमिकता देते हुए त्वरित निष्पादन की कार्रवाई करेंगे। अनुमंडल कार्यालय में उपस्थित कई लोगों द्वारा शिकायत की गई की उनका राशन कार्ड नहीं बना है। इस संबंध में अनुमंडल पदाधिकारी के द्वारा बताया गया कि Entry करने के बाद हैदराबाद के एजेंसी से अनुमति प्राप्त होता है। जिसके लिए 03 माह की समय सीमा निर्धारित है। मौके पर उपस्थित परिवादी द्वारा बताया गया कि उनके द्वारा दिया गया आवेदन 03 माह से पुराना है। इसलिए अनुमंडल पदाधिकारी को आदेश दिया जाता है कि ऐसे सभी मामलों की समीक्षा

कर लेंगे। तथा निर्धारित समय से पहले लंबित मामलों का निपटारा करते हुए एक सप्ताह के अंदर जिला पदाधिकारी के माध्यम से विभाग को पत्र भेजेंगे।

9. निरीक्षण के क्रम में यह पाया गया कि आम जनों के बैठने की व्यवस्था नहीं है। जबकि अनुमंडल कार्यालय के सामने एक बड़ा भवन में ताला बंद पाया गया। अनुमंडल पदाधिकारी के द्वारा आश्वस्त किया गया कि उक्त भवन में आम जनों के बैठने की व्यवस्था कर दी जाएगी। अतः इस कार्य को 15 दिनों के अंदर सुनिश्चित किया जाए।
10. अनुमंडल कार्यालय के पीछे की ओर पुराना भवन (जिसमें पूर्व में सरकारी अधिवक्ता के बैठने की बात बताई गई) काफी जीर्ण-शीर्ण स्थिति में है। तथा भवन के आस-पास भी घास-फूस और गंदगी पाया गया। अतः अनुमंडल पदाधिकारी को आदेश दिया जाता है कि भवन निर्माण अभियंता से समन्वय करते हुए उक्त भवन की मरम्मत एवं रख-रखाव की व्यवस्था करेंगे। उक्त भवन के प्रांगण को पार्क के रूप में विकसित किया जा सकता है। जिला पदाधिकारी इस संबंध में स्वयं निरीक्षण करते हुए इस कार्य को कराना सुनिश्चित करेंगे। अनुमंडल कार्यालय के मुख्य प्रवेश द्वार पर शौचालय बना हुआ है। शौचालय की स्थिति काफी खराब पायी गई। इसके अलावे सुधा पार्लर का काउंटर बंद पाया गया। बताया गया कि नगर परिषद के माध्यम से शौचालय बना है। इस संबंध में शौचालय की पर्याप्त घेराबंदी कर ली जाए। तथा इसका नियमित रख-रखाव सुनिश्चित किया जाए। इसके अलावे सुधा पार्लर के बंद रहने के संबंध में जिला पदाधिकारी आवश्यक कार्रवाई करेंगे।

जिला पदाधिकारी को आदेश दिया जाता है कि 01 बार अनुमंडल कार्यालय का निरीक्षण करते हुए उपरोक्त बिन्दु के संदर्भ में कृत कार्रवाई का प्रतिवेदन उपलब्ध करावेंगे।

टी-1-

आयुक्त

कोशी प्रमंडल, सहरसा

ज्ञापांक-373.....

सहरसा, दिनांक-31-1-2026

प्रतिलिपि:-

जिला पदाधिकारी, मधेपुरा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि:-

उप विकास आयुक्त/अपर समाहर्ता/अनुमंडल पदाधिकारी/भूमि सुधार उप समाहर्ता, मधेपुरा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि:-

कार्यपालक पदाधिकारी, नगर परिषद, मधेपुरा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि:-

कोषागार पदाधिकारी, मधेपुरा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

R. K.

31/1/2026.

आयुक्त

कोशी प्रमंडल, सहरसा