प्रेषक,

महानिरीक्षक निबन्धन,
उत्तर-प्रदेश, शिविर लखनऊ।

सेवा में,

समस्त उपनिबंधक,
उत्तर-प्रदेश।

संख्या- 2984 /शि0का0लख0/2001 दिनांक- 2 मई, 2001

विषय- सप्ताह में एक दिवस-शनिवार को गैर निबन्धन दिवस घोषित करने तथा उक्त दिवस प्रलेखों के प्रतिलिपिकरण व इण्डेक्सिंग का कार्य अद्यावधिक करने के संबंध में।

महोदय,

आप अवगत हैं कि शासन ने अपने आदेश सं0 क0नि0-5-2149/11-2001-312(122)/2001 दिनांक 28-4-2001 द्वारा निम्न निर्णय लिये है:-

- प्रत्येक सप्ताह में शनिवार का दिन गैर निबंधन दिवस के रूप में घोषित किया जाता है। इस दिन किसी भी कार्यालय में कोई भी प्रलेख निबन्धन हेतु स्वीकार नही किया जाएगा।
- गैर निबंधन दिवस के दिन जिला निबंधक व उपनिबंधक इण्डेक्सों व बहियों को अद्यावधिक किये जाने का कार्य सुनिश्चित करायेगें।
- सप्ताह के शेष दिवसों में निबन्धित प्रलेखों के मूल्यांकन की असत्यता के विषय में कोई महत्वपूर्ण सूचना प्राप्त होने पर इस दिन स्थल निरीक्षण द्वारा उक्त सूचना की पुष्टि करेगें तथा आवश्यकतानुसार धारा 47ए (3) के अन्तर्गत कार्यवाही करेगें।
- शासन अथवा स्टाम्प आयुक्त द्वारा किसी प्रलेख में हुए करापवंचन के विषय में सूचना वांछिंत हो तो शनिवार के दिन स्थल निरीक्षण करके तथ्यों की पुष्टि करेगें और आख्या प्रेषित करेगें।

शासन के उपरोक्त निर्णय के क्रम में प्रतिलिपिकरण के कार्य के सम्बन्ध में निर्देश प्रसारित किये जाते हैं जिनका कड़ाई से पालन हर स्तर पर किया जाए-

- गैर निबन्धन दिवस दिनांक 19 मई, 2001(शनिवार) से प्रारम्भ होगा। इसके बाद पड़ने वाले प्रत्येक शनिवार जो कार्यालय दिवस हो, गैर निबन्धन दिवस होगा। यह आदेश प्रत्येक जिला निबंधक कार्यालय पर भी लागू होगा।
- उपनिबंधक कार्यालयों में प्रतिलिपिकरण का अवशेष समाप्त करने हेतु यह रणनीति निर्धारित की जाती है कि प्रत्येक उपनिबंधक कार्यालय का साप्ताहिक लक्ष्य प्रति सप्ताह उतने लेखपत्र प्रतिलिपित किये जाएगें जितने प्रलेख सप्ताह में प्रस्तुत हों। 100 प्रलेख। उदाहरण स्वरूप यदि किसी सप्ताह विशेष में किसी उपनिबन्धक कार्यालय में निबन्धन हेतु प्रस्तुत होने वाले प्रलेखों की संख्या 50 है, तो उसे उस सप्ताह न्यूनतम 50+100=150 प्रलेख (और पूरे माह में 600) का प्रतिलिपिकरण करना अनिवार्य होगा। इसके विपरीत यदि किसी कार्यालय निबंधन हेतु प्रस्तुत होने वाले प्रलेख अत्यन्त न्यून होंगे, तो ऐसी दशा में वहॉ साप्ताहिक निस्तारण हेतु न्यूनतम 500 प्रलेखो का शुध्द बकाया समाप्त करना होगा। उदाहरण स्वरूप इसी प्रकार यदि किसी उपनिबंधक कार्यालय में किसी सप्ताह विशेष में मात्र 20 प्रलेख ही प्रस्तुत होते हैं तो उपरोक्त उदाहरण के परिपेक्ष्य में इसके निस्ताण की संख्या 20+100=120 प्रति सप्ताह (और 480 प्रतिमाह) ही आती है। ऐसी दशा में इस श्रेणी में आने वाले उपनिबन्धक कार्यालयों के लिए माह में 480 नहीं, वरन कम से कम 500 प्रलेख प्रतिलिपित करने अपेक्षित होंगे । इस कार्य के लिये शनिवार का दिन एवं निबंधन नियमावली में विद्यमान नियम 131 के अनुरूप रविवार या अन्य अवकाश के दिनों में कार्यालय खुलवाकर यह मानक प्राप्त किया जाए।
- प्रतिलिपिकरण हेतु प्रत्येक नियमित निबंधन लिपिक प्रति दिवस न्यूनतम 4000 शब्दों का प्रतिलिपिकरण सुनिश्चित करेगा। इस बिन्दु पर पूर्व में निर्गत आदेश इस सीमा तक संशोधित समझे जाएंगे। यह

निर्णय इसलिये लिया गया है कि अब निबन्धन लिपिकगण प्रलेखों पर पृष्ठांकन अंकित करने का कार्य नहीं करेगे वरन मात्र प्रतिलिपिकरण करने का ही कार्य करेंगे। दैनिक वेतन भेगी लिपिकों का मानक पूर्ववत (5000 शब्द प्रति दिवस ) ही रहेगा।

- कार्यालय के इण्डेक्सों और अन्य महत्वपूर्ण अभिलेखों के रख रखाव का कार्य दो माह में, जिसकी गणना 1 मई, 2001 से होगी, अद्यावधिक कर लिया जाना अनिवार्य किया जाता है। इस बिन्दु पर अलग से विस्तृत निर्देश निर्गत किये जा रहे हैं।
- शनिवार को गैर निबंधन दिवस मनाये जाने की सूचना से जनता को उपनिबंधक कार्यालयों के प्रवेश द्वार पर एक सूचना बोर्ड स्थापित कर अवगत करा दिया जाय।

अतः एतदद्वारा यह निर्देशित किया जाता है कि शासन की मंशा के अनुरूप एवं इस परिपत्र में वर्णित निर्देशों का अनुपालन समयबध्द ढंग से करना सुनिश्चत करें।

भवदीय

(वीरेश कुमार)
महानिरीक्षक निबंधन, उ0प्र0
शिविर - लखनऊ।

**<u>महानिरीक्षक निबंधन उत्तर प्रदेश शिविर लखनऊ।</u>**

संख्या- 2984(1-4) /शि0का0लख0/2001 दिनांक 2 मई, 2001

प्रतिलिपि निम्न लिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1- सूचना निदेशक, उ0प्र0 को इस अनुरोध के साथ कि सप्ताह में पॉच दिन ही प्रलेखों के निबन्धित किये जाने की नवीन व्यवस्था तथा एक दिन गैर निबंधन दिवस घोषित होने की सूचना का निःशुल्क व्यापक प्रचार प्रसार प्रत्येक जनपद में उन दैनिक पत्रों के माध्यम से कराने का कष्ट करें जिनकी प्रसारण संख्या व्यापक हो। यह जनहित में आवश्यक है।

2- समस्त उप/ सहायक महानिरीक्षक निबंधन, उत्तर प्रदेश को इस स्पष्ट निर्देश के साथ कि वे शासन की मंशा के अनुरूप परिपत्र में वर्णित प्रत्येक निर्देश का कार्यान्वयन व अनुपालन सुनिश्चित करना उनका व्यक्तिगत दायित्व होगा। वे प्रति सप्ताह प्रत्येक कार्यालय में उक्त् व्यवस्था के अनुरूप प्रतिलिपिकरण हेतु अवशेष प्रलेख कार्यों की समीक्षा करेगें तथा संलग्नक प्रारूप पर मासिक बैठक में अपने जनपद की सूचना लाएगें तथा समीक्षा बैठक में प्रस्तुत करेंगे। उक्त आदेशों के कार्यान्यवयन हेतु वे दैनिक वेतन भोगी लिपिक को आवश्यकतानुसार अपने जनपद के किसी अन्य कार्यालय से अधोहस्ताक्षरी की पूर्वानुमति से सम्बध्द भी कर सकेगें और यदि कार्मिकों का अभाव हो तो वस्तुस्थिति से अधोहस्ताक्षरी को अवगत करायेगें। ताकि अन्य जनपदों से नियमित लिपिकों तथा दैनिक वेतन भोगी लिपिकों को उनके जनपद में उपलब्ध कराये जाने पर निर्णय लिया जा सके।

3- समस्त अपर जिलाधिकारी (वि0/रा0) पदेन जिलानिबन्धक, उत्तर प्रदेश को इस निर्देश के साथ कि वे अपने अधीन कार्यरत उपनिबंधको से उक्त निर्देश का अनुपालन सुनिश्चित करायें तथा प्रतिमाह मासिक बैठक में उक्त की समीक्षा कर परिणाम से अधोहस्ताक्षरी को नियमित रूप से अवगत करायें। जिला सूचना अधिकारी के माध्यम से इसे स्थानीय स्तर पर प्रचारित करायें।

4- समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश को सूचनार्थ ।

ह०/-

(वीरेश कुमार)

महानिरीक्षक निबंधन, उ0प्र0,

शिविर - लखनऊ।