

**आवश्यक
e-Mail**

**बिहार सरकार
राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग
(भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय)**

संख्या : 17-राजस्व अभिलेख (संरक्षण)- 27/20171425

प्रेषक,

जय सिंह, मा0प्र0से0
निदेशक,
भू-अभिलेख एवं परिमाण,
बिहार, पटना।

सेवा में,

सभी समाहर्ता,
बिहार।

पटना, दिनांक :- 13-04-2021

विषय :- अंचल स्तरीय डाटा सेंटर-सह-आधुनिक अभिलेखागार से संबंधित प्रतिवेदन
निदेशालय के MIS Portal पर अद्यतन करने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि राज्य के 534 अंचलों में डाटा केन्द्र-सह-आधुनिक अभिलेखागार की स्थापना किए जाने का प्रावधान है। वर्तमान में राज्य के 267 अंचलों को चिन्हित करते हुए, उसमें आधुनिक उपकरण/उपस्कर इत्यादि का आपूर्ति/अधिष्ठापन कर डाटा सेंटर विकसित करने हेतु राशि जिलों को उपलब्ध करा दिया गया है।

इन अंचल स्तरीय डाटा केन्द्र-सह-आधुनिक अभिलेखागार के कार्यकारी होने संबंधी कार्यों की समीक्षा उच्च स्तर पर की जाती है तथा इसमें हो रहे कार्यों की अद्यतन स्थिति प्रतिवेदन प्राप्त करने हेतु निदेशालय स्तर पर MIS का निर्माण कराया गया है। प्रतिवेदन अद्यतन करने से संबंधित User Manual भी तैयार कराया गया है, जिसकी प्रति इस पत्र के साथ संलग्न की जा रही है।

अतः अनुरोध है कि अंचल स्तरीय डाटा केन्द्र-सह-आधुनिक अभिलेखागार को कार्यकारी बनाने हेतु की गई कार्रवाई इत्यादी से संबंधित प्रतिवेदन www.surveymis.in पर इसके लिए निर्मित MIS में अंचल अधिकारी स्तर से नियमित रूप से अद्यतन करने की कृपा की जाए।

अनुलग्नक- यथोक्त।

विश्वासभाजन

(जय सिंह)
निदेशक

भू-अभिलेख एवं परिमाण

ज्ञापांक : 17-राजस्व अभिलेख (संरक्षण)- 27/20171425 पटना, दिनांक : 13-04-2021

e-Mail

प्रतिलिपि : सभी अंचलाधिकारी, बिहार को अनुलग्नक सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाण

e-Mail ज्ञापांक - 17-राजस्व अभिलेख (संरक्षण)- 27/2017.....1425 पटना, दिनांक : 13-04-2021
प्रतिलिपि : सभी अपर समाहर्ता-सह-नोडल पदाधिकारी, डाटा केन्द्र-सह-आधुनिक अभिलेखागार, बिहार को अनुलग्नक सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

निदेशक,
भू-अभिलेख एवं परिमाण

e-Mail ज्ञापांक - 17-राजस्व अभिलेख (संरक्षण)- 27/2017.....1425 पटना, दिनांक : 13-04-2021
प्रतिलिपि : विभागीय आई0टी0 कोषांग/प्रभारी आई0टी0 कोषांग, भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय, बिहार, पटना को अनुलग्नक सहित सूचनार्थ एवं विभागीय/निदेशालय के वेबसाईट पर प्रकाशित करने हेतु प्रेषित।

निदेशक,
भू-अभिलेख एवं परिमाण

e-Mail ज्ञापांक - 17-राजस्व अभिलेख (संरक्षण)- 27/2017.....1425 पटना, दिनांक : 13-04-2021
प्रतिलिपि : अपर मुख्य सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना के प्रधान आप्त सचिव को अनुलग्नक सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

निदेशक,
भू-अभिलेख एवं परिमाण

MODERN RECORD ROOM (MRR)

USER MANUAL

Step1: Enter URL - www.surveymis.in

Step2: कृपया नीचे दी गई User ID एवं Password अंकित करें:

User ID - DISTMRRMIS

Password - MRR#123#MIS

Step3: Login1 बटन पर क्लिक करें।



Online Reporting (Schemes/Survey/Revenue Form) LOGIN ** (Only For Department)

Survey MIS Monitoring System

User Login	
User ID	DISTMRRMIS
Password
<input type="button" value="Login1"/>	

Step4: बटन पर क्लिक करने के बाद आपको Modern Record Room रिपोर्ट का पेज आएगा।


Sign Out
Label
Admin
MODERN RECORD ROOM (MRR)

अवल स्तरीय डाला केन्द्र - सह - आधुनिक अभिलेखागार
MODERN RECORD ROOM(MRR)
डाटा केंद्र - सह - आधुनिक अभिलेखागार की सामान्य जानकारी

1. जिला का नाम : -Select District- 2. अंचल का नाम : -Select Anchal- 3. प्रतिवेदन की तिथि: [Date Picker]

4. भूमि उपलब्ध है ? हाँ नहीं
4.1 भवन निर्माण कार्य पूर्ण हुआ ? हाँ नहीं
4.2 यदि पूर्ण नहीं है तो भवन निर्माण की अवलोकन स्थिति : _____
4.3 यदि भूमि उपलब्ध नहीं है तो कारण पर भवन के किये गए हैं ? हाँ नहीं



Login पश्चात् MRR में एंट्री के निम्नलिखित चरण हैं:



अंचल स्तरीय डाटा केंद्र - सह - आधुनिक अभिलेखागार

OOM(MRR)

डाटा केंद्र - सह - आधुनिक अभिलेखागार की सामान्य जानकारी

1. ज़िला का नाम : DARBHANGA ▼	2. अंचल का नाम : Kiratour ▼	3. प्रतिवेदन की तिथि: 13/04/2021 
4. भूमि उपलब्ध हैं ? <input checked="" type="radio"/> हाँ <input type="radio"/> नहीं		
4.1 भवन निर्माण कार्य पूर्ण हुआ ? <input type="radio"/> हाँ <input checked="" type="radio"/> नहीं		
4.2 यदि पूर्ण नहीं है तो भवन निर्माण की अद्यतन स्थिति : भवन बन चुका है किन्तु अभी बिजली पानी की सुविधा नहीं है //		
4.3 यदि भूमि उपलब्ध नहीं है तो किराए पर भवन ले लिया गया है ? <input type="radio"/> हाँ <input checked="" type="radio"/> नहीं		
4.4 किराए पर लिए गए भवन का विवरण (कितने कमरे ,कमरे का क्षेत्रफल इत्यादि के बारे में) : <input type="text"/> //		
4.5 यदि भवन किराए पर नहीं लिया गया है तो कब तक लिया जाएगा (दिनांक) ? <input type="text"/> 		
5. प्रति अंचल अभिलेखागार सह डाटा सेंटर को कार्यकारी बनाने हेतु प्रावधानित कुल राशि : 456000		
6. आवंटन के माध्यम से प्राप्त राशि : 450000		
7. चेक/RTGS के माध्यम से प्राप्त राशि : 0		


MRR के MIS में रेपोर्टिंग अंचल के Circle Officer (अंचल अधिकारी) द्वारा रिपोर्ट में एंट्री Month Wise सभी जानकारीयों के साथ किया जाना अनिवार्य है।


1. District Name - जिस जिले के Circle Officer (अंचल अधिकारी) द्वारा रिपोर्ट में एंट्री किया जा रहा है उसे सूची से चयनित करें।
2. Anchal Name - जिस अंचल के Circle Officer (अंचल अधिकारी) द्वारा रिपोर्ट में एंट्री किया जा रहा है उसी अंचल को सूची से चयनित करें।
3. प्रतिवेदन की तिथि - जिस दिन प्रतिवेदन भरा जा रहा है उसे कैलेन्डर से चयनित करें। प्रतिवेदन की तिथि कभी भी वर्तमान तिथि से आगे की नहीं होगी।


4. भूमि उपलब्ध है या नहीं इसकी जानकारी अंकित करें।
 - भवन निर्माण कार्य पूर्ण हुआ या नहीं, यदि नहीं पूर्ण हुआ तो भवन की अध्यतन स्थिति बताएं।
 - यदि भवन उपलब्ध नहीं है तो किराए का भवन लिया गया है या नहीं इसकी पूर्ण जानकारी अंकित करें।
5. प्रति अंचल अभिलेखागार सह डाटा सेंटर को कार्यकारी बनाने हेतु प्रावधानित राशि की जानकारी अंकित करें।
6. आवंटन के माध्यम से प्राप्त राशि की जानकारी अंकित करें।
7. चेक/RTGS के माध्यम से प्राप्त राशि की जानकारी अंकित करें।
8. प्रावधान के अनुसार आवश्यक उपकरण एवं उपस्कर के क्रय की कारवाई के माध्यम की जानकारी (पूछी गई तिथि कैलेन्डर से चयनित करें) सावधानी पूर्वक अंकित करें।

8. प्रावधान के अनुसार आवश्यक उपकरण एवं उपस्कर के क्रय की कारवाई किस माध्यम से की जा रही है ?


a. GeM के माध्यम से


i. आपूर्ति आदेश संख्या एवं तिथि: 


ii. सामग्री आपूर्ति की तिथि: 


iii. यदि सामग्री आपूर्ति नहीं की गई है तो संभावित तिथि: 


b. निविदा के माध्यम से

i. निविदा प्रकाशन की तिथि: 


ii. निविदा खोलने की तिथि: 


iii. आपूर्ति आदेश निर्गत करने की तिथि: 


iv. सामग्री आपूर्ति की तिथि: 


v. यदि सामग्री आपूर्ति नहीं की गई है तो संभावित तिथि: 


c. कोटेशन के माध्यम से

i. कोटेशन प्रकाशन की तिथि: 

ii. कोटेशन खोलने की तिथि: 

iii. आपूर्ति आदेश निर्गत करने की तिथि: 

iv. सामग्री आपूर्ति की तिथि: 


v. यदि सामग्री आपूर्ति नहीं की गई है तो संभावित तिथि: 


9. क्या अंचल स्तरीय डाटा केंद्र - सह - आधुनिक अभिलेखागार के लिए प्रावधानित सभी सामग्रियों के क्रय की कारवाई की गई है ? हाँ नहीं

यदि नहीं तो कारण बताये :

9. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर के लिए प्रावधानित सामग्रियों के क्रय की स्थिति की जानकारी अंकित करें।

10. चयनित अंचल में निर्मित अभिलेखागार सह डाटा सेंटर को कार्यकारी होने की तिथि/ कार्यकारी नहीं होने की स्थिति में भविष्य में कार्यकारी बनाने की संभावित तिथि (भविष्य की तिथि) कैलेन्डर से चयनित करें।

10. (i) चयनित अंचल में निर्मित डाटा केंद्र - सह - आधुनिक अभिलेखागार को कार्यकारी होने की तिथि : 13/04/202 

(ii) यदि कार्यकारी नहीं हैं तो कार्यकारी होने की संभावित तिथि : 

11. क्रय की गई सामग्रियों को भंडार पंजी में प्रविष्टि कर लिया गया है ? हाँ नहीं


12. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर के मानक प्रक्रिया में दर्शाये गए उपकरणों एवं उपस्करों को कार्यरत किया गया है या नहीं ? हाँ नहीं

13. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर के मानक प्रक्रिया के अनुसार लिपिकों एवं डाटा एंट्री ऑपरेटरों की प्रतिनियुक्ति की गई है या नहीं ? हाँ नहीं


कार्यरत लिपिकों की कुल संख्या :

कार्यरत डाटा एंट्री ऑपरेटरों की कुल संख्या :

14. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर के मानक प्रक्रिया के अनुसार अभिलेखों को रखा गया है या नहीं ? हाँ नहीं

यदि अभिलेखों को नहीं रखा गया है तो मानक प्रक्रिया अनुसार अभिलेखों को रखने की संभावित तिथि: 

15. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर के मानक प्रक्रिया के अनुसार काउंटर की स्थापना की गई है या नहीं ? हाँ नहीं

यदि काउंटर की स्थापना नहीं की गई है तो मानक प्रक्रिया अनुसार काउंटर स्थापित करने की संभावित तिथि: 

16. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर के मानक प्रक्रिया के अनुसार काउंटर से आवेदन लेने एवं नकल निर्गत करने की कारवाई की गई है या नहीं ? हाँ नहीं

17. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर के मानक प्रक्रिया के अनुसार पंजी संधारण की स्थिति :- आगतुक पंजी शिकायत पेटिका

18. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर में प्रतिवेदन की तिथि तक कितने आवेदन प्राप्त किए गए :-

प्राप्त आवेदनों से कुल कितने का नकल निर्गत किया गया :-

Save

Finalize and Submit

11. क्रय की गई सामग्री को भंडार पंजी में प्रविष्टि की गई है या नहीं इसकी जानकारी “हाँ” या “नहीं” में बताएं।

12. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर में उपकरणों एवं उपस्करों को कार्यरत किया गया है या नहीं इसकी जानकारी “हाँ” या “नहीं” में बताएं।

13. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर मे कुल लिपिकों एवं डाटा एंट्री ऑपरेटरों की प्रतिनियुक्ति की स्थिति की जानकारी अंकित करें।
14. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर मे अभिलेखों को रखने की स्थिति की जानकारी अंकित करें। यदि अभिलेखों को नहीं रखा गया है तो मानक प्रक्रिया अनुसार अभिलेखों को रखने की संभावित तिथि (भविष्य की तिथि) कैलेन्डर से चयनित करें।
15. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर मे काउन्टर के स्थापना की स्थिति की जानकारी अंकित करें। यदि काउन्टर की स्थापना नहीं की गई है तो मानक प्रक्रिया अनुसार काउन्टर स्थापित करने की संभावित तिथि (भविष्य की तिथि) कैलेन्डर से चयनित करें।
16. यदि अभिलेखागार सह डाटा सेंटर मे काउन्टर के स्थापना हो गई है तो उक्त काउन्टर से आवेदन लेने एवं नकल निर्गत करने की कारवाई की जानकारी “हाँ” या “नहीं” मे बताएं।
17. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर मे आगंतुक पणजी है या नहीं, एवं शिकायत पेटिका की उपलब्धता की स्थिति उक्त के सामने चयनित करके बताएं।
18. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर मे प्रतिवेदन की तिथि तक प्राप्त आवेदन प्राप्त किए गए, एवं प्राप्त आवेदन से कुल कितने का नकल निर्गत किए गए?
17. सारी जानकारी का मिलाप करने के उपरांत “SAVE” बटन पर क्लिक करें।

The screenshot shows a web browser window with the URL `mis.in/MRR/MRR.aspx`. The page contains a form with several sections:

- Section 9: **क्या अंचल स्तरीय डाटा केंद्र - सह**. It includes a text input field for "यदि नहीं तो कारण बताये :".
- Section 10: **(i) चयनित अंचल में निर्मित डाटा केंद्र - सह - आधुनिक अभिलेखागार को कार्यकारी होने की तिथि :** The value is `13/04/202` with a calendar icon.
- Section 10: **(ii) यदि कार्यकारी नहीं हैं तो कार्यकारी होने की संभावित तिथि :** There is an empty text input field with a calendar icon.

A modal dialog box is overlaid on the form. It has the title `www.surveymis.in says` and the following text: "The information once Finalize and Submit can not be modified. Click on 'OK' if you have verified the information to be correct and to 'Finalize and Submit' else click 'CANCEL' to review again and then to 'Finalize and Submit'". At the bottom of the dialog are two buttons: **OK** and **Cancel**.

18. उसके उपरांत popup बॉक्स आएगा उसके अनुसार यदि आप अपनी जानकारी की दुबारा जांच करना चाहते हैं तो “CANCEL” बटन पर क्लिक करें अन्यथा “OK” बटन पर क्लिक करें।

19. “Finalize and Submit” बटन पर क्लिक करें।

15. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर के मानक प्रक्रिया के अनुसार काउंटर की स्थापना की गई है या नहीं ? हाँ नहीं
यदि काउंटर की स्थापना नहीं की गई है तो मानक प्रक्रिया अनुसार काउंटर स्थापित करने की संभावित तिथि: _____

16. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर के मानक प्रक्रिया के अनुसार काउंटर से आवेदन लेने एवं नकल निर्गत करने की कारवाई की गई है या नहीं ? हाँ नहीं

17. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर के मानक प्रक्रिया के अनुसार पंजी संधारण की स्थिति :- आगतुक पंजी शिकायत पेटिका

18. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर में प्रतिवेदन की तिथि तक कितने आवेदन प्राप्त किए गए :- 200
प्राप्त आवेदनों से कुल कितने का नकल निर्गत किया गया :- 28

Finalize and Submit


Website designed and developed by [BPMU, Bihar](#). [Disclaimer](#)

20. “Record Saved Successfully” का मैसेज आपको स्क्रीन पर दिखेगा।

17. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर के मानक प्रक्रिया के अनुसार पंजी संधारण की स्थिति :- आगतुक पंजी शिकायत पेटिका

18. अभिलेखागार सह डाटा सेंटर में प्रतिवेदन की तिथि तक कितने आवेदन प्राप्त किए गए :- _____
प्राप्त आवेदनों से कुल कितने का नकल निर्गत किया गया :- _____

Save **Finalize and Sub** **Record Successfully Inserted...**

 **अंततः स्वीकृत डाटा केंद्र - सह - आधुनिक अभिलेखागार**
Record Successfully Inserted...

डाटा केंद्र - सह - आधुनिक अभिलेखागार की सामान्य जानकारी

MODERN RECORD ROOM (MRR) MIS के इस रिपोर्ट को भरने में किसी तरह की परेशानी या त्रुटि होने पर कृपया - itcell.dlrs@gmail.com पर मेल करें।