

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

संख्या - 17 - वि० सर्वेक्षण (नोडल पदा०) - 101/2019 408

प्रेषक,

जय सिंह, मा०प्र०से०
निदेशक,
भू-अभिलेख एवं परिमाण,
बिहार, पटना।

सेवा में,

समाहर्ता-सह-बंदोबस्त पदाधिकारी,
पटना, अररिया, अरवल, कटिहार, किशनगंज, खगड़िया
जमुई, जहानाबाद, नालंदा, प० चम्पारण, पूर्णियाँ,
बांका, बेगूसराय, मधेपुरा, मुंगेर, लखीसराय,
शिवहर, शेखपुरा, सहरसा, सीतामढ़ी एवं सुपौल।

पटना, दिनांक :- 28-02-2020

विषय :- विशेष सर्वेक्षण के संदर्भ में विस्तृत कार्य-योजना एवं समेकित निदेश।
प्रसंग :- भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय का पत्रांक- 915 दिनांक- 11.06.2019
महाशय,

उपर्युक्त प्रासंगिक पत्र द्वारा पूर्व में विशेष सर्वेक्षण के संबंध में कार्य-योजना तथा अग्रतर कार्रवाई के संदर्भ में निदेश दिए गए थे। उल्लेखनीय है कि वर्तमान में दो चरणों में भू-सर्वेक्षण कार्य कराये जाने की योजना है, जिसमें आपके जिले को भी प्रथम चरण के लिए चयनित किया गया है। इस संदर्भ में प्रमंडलीय स्तर पर कतिपय जिलों के भू-सर्वेक्षण कार्य किए जाने के संबंध में प्रारंभिक रूप से अवगत कराया गया है। भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय के ज्ञापांक- 1600 दिनांक- 20.09.2019 द्वारा आपके जिलों में प्रथम चरण में भू-सर्वेक्षण का कार्य कराया जाने संबंधी आदेश पूर्व से संसूचित है।

बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बंदोबस्त अधिनियम एवं नियमावली के अधीन संपूर्ण बिहार में आधुनिक तकनीकों के आधार पर सर्वेक्षण का कार्य किया जा रहा है। यह तकनीक संकर हाईब्रिड पद्धति, स्थल सत्यापन, ई०टी०एस०/डी०जी०पी०एस०, एवं आवश्यकतानुसार पुराने पद्धति के उपयोग पर आधारित है। विशेष सर्वेक्षण एवं बंदोबस्त अधिनियम का मुख्य उद्देश्य आधुनिक प्रावैधिकी की सहायता से डिजिटल आर्काइव ऑनलाइन अधिकार-अभिलेखों एवं मानचित्रों का संधारण तथा संरक्षण एवं अद्यतीकरण की प्रक्रिया को बनाए रखना है। इस संदर्भ में "भू-सर्वेक्षण सॉफ्टवेयर" में सर्वेक्षण से संबंधित सभी डाटा को संधारित किया जाएगा ताकि कम्प्यूटर जनित एवं संधारित डाटा एवं अभिलेख भविष्य की आवश्यकता की प्रतिपूर्ति में भी सहायक होंगे।

बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बंदोबस्त अधिनियम एवं नियमावली के अधीन कार्य करने के लिए तकनीकी विशेषज्ञता प्राप्त कार्मिक की आवश्यकता को देखते हुए और तकनीकी प्रशिक्षण को ध्यान में रखते हुए पदाधिकारियों एवं कर्मियों के नियोजन एवं उनके प्रशिक्षण पश्चात अंचलों में इन्हें सर्वेक्षण शिविरों में प्रतिनियुक्त/पदस्थापित करते हुए, बंदोबस्त पदाधिकारी-सह-समाहर्ता के अधीन जिलों में विशेष सर्वेक्षण एवं बंदोबस्त की कार्रवाई किया जाएगा। उल्लेखनीय है कि नियोजन की कार्रवाई अब अपने अंतिम चरण में है।

पूर्व में 6 जिलों यथा- खगड़िया, सहरसा, मधेपुरा, पूर्णियाँ, कटिहार एवं अररिया में पूर्व से चल रहे सर्वेक्षण कार्य को तत्काल स्थगित करते हुए, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग (भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय) के पत्रांक संख्या- 828 दिनांक-30.05.2019 द्वारा निदेशित किया गया है कि जिन जिलों में वर्तमान में भू-सर्वेक्षण की कार्रवाई को तत्काल स्थगित करने का निर्णय लिया

गया है, उन जिलों में वहां हुए सर्वेक्षण से संबंधित कागजातों एवं अभिलेखों को भविष्य में कार्य को सुगमता हेतु संरक्षित रखा जाए। आशा है कि इन जिलों में निदेश अनुरूप कागजातों एवं अभिलेखों को संरक्षित रख लिया गया होगा।

1. तकनीकी मार्गदर्शिका :- बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बंदोबस्त अधिनियम एवं नियमावली के अधीन कार्य करने के लिए तकनीकी विशेषज्ञता प्राप्त कार्मिक की आवश्यकता एवं तदनुसार तकनीकी प्रशिक्षण को ध्यान में रखते हुए पदाधिकारियों एवं कर्मियों के नियोजन एवं उनके प्रशिक्षण पश्चात् अंचलों में इन्हें सर्वेक्षण शिविरों में प्रतिनियुक्त/पदस्थापित करते हुए, बंदोबस्त पदाधिकारी-सह-समाहर्ता के अधीन जिलों में विशेष सर्वेक्षण एवं बंदोबस्त की कार्रवाई किया जाएगा। विशेष सर्वेक्षण एवं बंदोबस्त अधिनियम एवं नियमावली के अधीन कार्य करने हेतु अधिनियम की धारा-25 एवं नियमावली के अध्याय- xi के अनुपालन में तकनीकी मार्गदर्शिका भी बिहार सरकार, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग की अधिसूचना संख्या- 8/नियम संशोधन (सर्वे)-08-02/2012(खंड)- 165 (8)/रा0, पटना-15, दिनांक- 15.03.2019 को अधिसूचित कर दी गई है। तकनीकी मार्गदर्शिका की सॉफ्ट कॉपी राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के वेबसाइट पर अपलोड करते हुए बिहार राज्य के सभी समाहर्ता-सह-बंदोबस्त पदाधिकारी को ई-मेल द्वारा भेज दिया गया है। तकनीकी मार्गदर्शिका के पूरक के रूप में आवश्यकतानुसार अतिरिक्त निदेश समय-समय पर उपलब्ध करा दिया जाएगा।

2. राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के स्तर से नोडल पदाधिकारियों की प्रतिनियुक्ति:- राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग (भू-अभिलेख एवं परिमाप निदेशालय) के आदेश संख्या- 687 दिनांक- 30.04.2019 द्वारा पूर्व में 14 जिलों के लिए अलग-अलग नोडल पदाधिकारी प्रतिनियुक्त किया गया था एवं सभी संबंधित जिलों के समाहर्ता को इसकी सूचना दी गई थी। पुनः आपके जिलों में चल रहे सर्वेक्षण कार्य की निगरानी हेतु राज्य मुख्यालय स्तर से नोडल पदाधिकारियों को पुनः प्रतिनियुक्त करने की कार्रवाई की जा रही है। इन नोडल पदाधिकारियों द्वारा संबंधित जिलों का परिभ्रमण कर विशेष सर्वेक्षण के कार्यों का अनुश्रवण, पर्यवेक्षण एवं समीक्षा की जाएगी। आवश्यकतानुसार जिला स्तर से अपने जिले के लिए प्राधिकृत नोडल पदाधिकारी से संपर्क कर विशेष सर्वेक्षण से संबंधित कार्यों में सहयोग प्राप्त किया जा सकता है।

3. नियोजन:-

(क) **नियोजन की रूप-रेखा:-** बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बंदोबस्त कार्यक्रम को वित्तीय वर्ष-2018-19 से 2021-22 तक संपूर्ण बिहार में सफलतापूर्वक हवाई फोटोग्राफी एवं जमीनी सत्यापन की मिश्रित तकनीक एवं आधुनिक उपकरणों की सहायता से संपन्न करने हेतु संविदा आधारित विशेष सर्वेक्षण सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी (असैनिक अभियंत्रण में स्नातक) के 275, विशेष सर्वेक्षण कानूनगो (सिविल अभियंत्रण में डिप्लोमा) के 550, विशेष सर्वेक्षण अमीन (सिविल अभियंत्रण में डिप्लोमा) के 4950, अमीन (अमानत डिग्रीधारी) के 550 एवं विशेष सर्वेक्षण लिपिक (स्नातक) के 550 संविदा आधारित पदों पर नियोजन की कार्रवाई की गई है।

(ख) **चयनित पदाधिकारियों को नियुक्ति पत्र एवं अनुबंध:-** नियोजन की प्रक्रिया संपन्न होने के पश्चात् अंतिम रूप से चयनित पदाधिकारियों/कर्मियों को ऑनलाईन नियोजन पत्र निर्गत किया जाएगा। नियोजित पदाधिकारियों/कर्मियों के नियोजन पश्चात् अनुबंध की कार्रवाई की जाएगी।

विशेष सर्वेक्षण बंदोबस्त पदाधिकारी एवं विशेष सर्वेक्षण कानूनगो के साथ अनुबंध राज्य मुख्यालय स्तर पर विधिवत् संपन्न की जाएगी।

विशेष सर्वेक्षण अमीन एवं संविदा अमीन तथा विशेष सर्वेक्षण लिपिक के साथ अनुबंध की कार्रवाई हेतु सभी आवश्यक कागजात संबंधित जिले जहाँ इन्हें पदस्थापित किया जाएगा उन्हें भेजने की कार्रवाई की जाएगी।

(ग) चयनित पदाधिकारियों/कर्मियों का योगदान:- अंतिम रूप से चयनित पदाधिकारियों/कर्मियों को राज्य मुख्यालय में योगदान दिलाया जाएगा।

नियोजित पदाधिकारियों/कर्मियों को राज्य मुख्यालय स्तर पर योगदान पश्चात् विशेष सर्वेक्षण सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी एवं कानूनगो का प्रशिक्षण पश्चात् जिलों में पदस्थापन किया जाएगा एवं उनके द्वारा बंदोबस्त कार्यालय में योगदान दिया जाएगा। विशेष सर्वेक्षण लिपिक एवं अमीनों को राज्य मुख्यालय स्तर पर योगदान पश्चात् प्रशिक्षण हेतु संबंधित जिलों में पदस्थापित करने की कार्रवाई की जाएगी एवं इन कर्मियों द्वारा जिला में योगदान पश्चात् इनके प्रशिक्षण की कार्रवाई जिला स्तर पर होगी। सभी चयनित पदाधिकारी एवं कर्मों का आवश्यक प्रमाण पत्र एवं कागजात की हार्ड कॉपी एवं सॉफ्ट कॉपी संबंधित जिलों को उपलब्ध कराने की कार्रवाई की जाएगी। जिला स्तर पर भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय के स्तर से भेजे गए कागजातों से सत्यापन पश्चात् इन नियोजित पदाधिकारियों/कर्मियों का योगदान उन जिलों में लिया जाएगा। इस प्रक्रिया में संबंधित जिलों के अपर समाहर्ता-सह-प्रभारी पदाधिकारी बंदोबस्त एवं सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी (मुख्यालय) द्वारा ससमय सभी कार्य पूर्व से पूर्ण कर रखा जाएगा ताकि बड़ी संख्या में प्रशिक्षण एवं उसके उपरांत सर्वेक्षण कार्य प्रारंभ करने वाले इन पदाधिकारियों/कर्मियों के योगदान, प्रशिक्षण एवं तत्पश्चात् अग्रेतर कार्रवाई में किसी प्रकार व्यवधान न हो और सारी प्रक्रिया नियम सम्मत तरीके से संपन्न हो सके।

(घ) नियोजित पदाधिकारी/कर्मों का आई0डी0 (Unique ID) एवं पहचान पत्र - नवनियुक्त पदाधिकारियों/कर्मियों का यूनिक आई0डी0 (Unique ID) राज्य मुख्यालय स्तर से कम्प्यूटर जनित होगा। विशेष सर्वेक्षण सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी, विशेष सर्वेक्षण कानूनगो, विशेष सर्वेक्षण अमीन, संविदा अमीन एवं लिपिक को कम्प्यूटर जनित पहचान पत्र निर्गत किया जाएगा।

4. प्रशिक्षण:- (i) संविदा पर नियोजित उक्त पदाधिकारियों/कर्मियों को विस्तृत प्रशिक्षण का कार्यक्रम है। प्रशिक्षण देने हेतु मास्टर ट्रेनरों का चयन करने की कार्रवाई कर ली गई है, जिन्हें आवश्यकतानुसार प्रशिक्षण हेतु प्रतिनियुक्त किया जाएगा। जिला स्तरीय मास्टर ट्रेनर के रूप में जिलों के अपर समाहर्ता-सह-प्रभारी पदाधिकारी बंदोबस्त, भूमि सुधार उप समाहर्ता, जिलों के सूचना विज्ञान पदाधिकारी (एन0आई0सी0), बंदोबस्त कार्यालय के सहायक बंदोबस्त/चकबंदी पदाधिकारियों एवं कानूनगो तथा सर्वे के अनुभवी अंचलाधिकारियों एवं सभी 20 जिलों के आई0टी0 मैनेजर को प्रशिक्षित किया जाना है, जिसमें से 14 जिलों के सहायक बंदोबस्त/चकबंदी पदाधिकारियों, कानूनगो एवं अंचलाधिकारियों को प्रशिक्षण देने की कार्रवाई कर ली गई है। पुनः आवश्यकतानुसार प्रशिक्षण देने की कार्रवाई की जा रही है।

राज्य मुख्यालय स्तर पर विशेष सर्वेक्षण सहायक बंदोबस्त पदाधिकारियों एवं कानूनगो को प्रशिक्षण दिए जाने की योजना है। अन्य पदाधिकारियों/कर्मियों यथा- विशेष सर्वेक्षण अमीनों/अमीनों एवं विशेष सर्वेक्षण लिपिक को जिला मुख्यालय स्तर पर समाहर्ता-सह-बंदोबस्त पदाधिकारी के नियंत्रणाधीन प्रशिक्षण दिया जाएगा। जिला स्तर पर प्रशिक्षण के संपूर्ण प्रभार में अपर समाहर्ता-सह-प्रभारी पदाधिकारी, बंदोबस्त होंगे।

(ii) प्रशिक्षण सामग्री:- सभी प्रशिक्षणार्थियों को निम्न सामग्री प्रशिक्षण के दौरान उपलब्ध कराया जाएगा- 1. बैग 2. प्रशिक्षण मैनुअल 3. तकनीकी मार्गदर्शिका 4. एक पेन 5. एक नोट पैड।

सभी प्रशिक्षणार्थी प्रशिक्षण के दौरान अपना लैपटॉप और स्मार्ट फोन नियोजन विज्ञापन के शर्तों के अनुरूप साथ लायेंगे।

प्रशिक्षण सामग्रियों में प्रशिक्षण मैनुअल एवं तकनीकी मार्गदर्शिका सभी जिला को भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय के स्तर से उपलब्ध करा दिया जाएगा। शेष सामग्रियों की आपूर्ति जिला स्तर से उन्हें आवंटित राशि से उपलब्ध कराया जाएगा।

(iii) जिला स्तरीय प्रशिक्षण (विशेष सर्वेक्षण अमीन/अमीन):-

(क) संविदा पर नियोजित विशेष सर्वेक्षण अमीनों (सिविल अभियंत्रण डिप्लोमाधारी) एवं अमीनों (अमानत प्रमाण-पत्र धारी) को जिला स्तर पर जिला स्तरीय मास्टर ट्रेनर एवं आवश्यकतानुसार राज्य मुख्यालय से प्रतिनियुक्त मास्टर ट्रेनरों द्वारा प्रशिक्षण दिया जाएगा।

(ख) इन अमीनों को एक माह का प्रशिक्षण (स्थलीय/व्यवहारिक प्रशिक्षण सहित) दिया जाएगा, जिसमें बिहार विशेष सर्वेक्षण अधिनियम एवं नियमावली, बिहार काश्तकारी अधिनियम, बिहार भूमि सुधार अधिनियम, भू-हदबन्दी अधिनियम, हवाई फोटोग्राफी, किस्तवार, मानचित्र निर्माण, ऑर्थो फोटोग्राफ, ई0टी0एस0/डी0जी0पी0एस0, भू-सर्वेक्षण सॉफ्टवेयर, सर्वेक्षण संबंधी प्रपत्रों को भरने की विधि आदि का प्रशिक्षण दिया जाएगा।

(ग) जिला स्तर पर व्यावहारिक प्रशिक्षण दिये जाने के दौरान शिविर एक-एक राजस्व ग्राम में 4-5 शिविर के लिए आवश्यक पदाधिकारियों/कर्मियों को मिलाकर अलग-अलग गाँवों में व्यावहारिक प्रशिक्षण दिया जाएगा। व्यावहारिक प्रशिक्षण के क्रम में सर्वेक्षण के लिए उपयोगी कार्यालयों यथा अंचल कार्यालय, अभिलेखागार इत्यादि का भ्रमण कार्यक्रम भी शामिल होगा। व्यावहारिक प्रशिक्षण में मास्टर ट्रेनरों के अतिरिक्त अनुभवी अमीनों तथा हवाई सर्वेक्षण एजेन्सी के प्रतिनिधियों को भी शामिल किया जाएगा।

(घ) जिला सूचना विज्ञान केन्द्र के पदाधिकारियों द्वारा भू-सर्वेक्षण सॉफ्टवेयर एवं अन्य कम्प्यूटर जनित प्रतिवेदनों को भेजे जाने के संबंध में आवश्यक जानकारी तथा प्रशिक्षण दिया जाएगा।

(ङ) व्यवहारिक एवं स्थलीय प्रशिक्षण के दौरान इन्हें आवश्यक प्रशिक्षण सामग्री यथा- E.T.S Guidelines, विशेष सर्वेक्षण अमीन को क्षेत्र में कार्य करने के लिए आवश्यक संसाधन उपलब्ध कराया जाएगा। ई0 टी0 एस0 एवं डी0 जी0 पी0 एस0-आवश्यकता अनुसार एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा।

(च) व्यवहारिक एवं स्थलीय प्रशिक्षण जिला स्तर पर अमीनों के साथ विशेष सर्वेक्षण सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी, विशेष सर्वेक्षण कानूनगो एवं कार्यपालक सहायक को दिया जाएगा। व्यवहारिक एवं स्थलीय प्रशिक्षण हवाई सर्वेक्षण एजेन्सियों के द्वारा नामित विशेषज्ञों द्वारा भी दिया जाएगा।

(iv) जिला स्तर पर चलाये जाने वाले प्रशिक्षण कार्यक्रमों की रूप-रेखा :- जिला मुख्यालय स्तर पर विशेष सर्वेक्षण अमीनों/अमीनों को प्रशिक्षण दिए जाने की योजना है। इस हेतु आपके जिले में अमीनों को पदस्थापित करते हुए प्रशिक्षण हॉल आदि के संदर्भ में निम्न प्रकार से निर्णय लिया गया है:-

क्र० सं०	जिला का नाम	कुल अंचलों की संख्या	कुल शिविरों की संख्या	प्रशिक्षु अमीनों की संख्या	प्रशिक्षण केन्द्र पर हॉल की संख्या (प्रति हॉल अधिकतम 100 प्रशिक्षणार्थी)
1	2	3	4	7	8
1	अररिया	9	10	200	2
2	अरवल	5	6	120	2
3	कटिहार	16	17	340	4
4	किशनगंज	7	8	160	2
5	खगड़िया	7	9	180	2
6	जमुई	10	20	400	4
7	जहानाबाद	7	8	160	2
8	नालंदा	20	22	440	5
9	प० चम्पारण	18	20	400	4
10	पूर्णियाँ	14	23	460	5
11	बांका	11	20	400	4
12	बेगूसराय	18	23	460	5
13	मधेपुरा	13	14	280	3
14	मुंगेर	9	11	220	3
15	लखीसराय	7	9	180	2
16	शिवहर	5	6	120	2
17	शेखपुरा	6	7	140	2
18	सहरसा	10	11	220	3
19	सीतामढ़ी	17	19	380	4
20	सुपौल	11	12	240	3
कुल योग		220	275	5500	63

प्रशिक्षणार्थियों के आवासन की व्यवस्था स्वयं उनके द्वारा की जाएगी। प्रशिक्षण के दौरान दिन में प्रशिक्षणार्थियों को भोजन, चाय एवं पेयजल की व्यवस्था जिला प्रशासन द्वारा की जाएगी, इस संबंध आवंटन देने की कार्रवाई की जा रही है।

(iii) विशेष सर्वेक्षण लिपिकों का प्रशिक्षण:- अंतिम रूप से चयनित विशेष सर्वेक्षण लिपिकों को जिलावार पदस्थापित करने के पश्चात् ये लिपिक संबंधित जिले में योगदान करेंगे। इन लिपिकों के प्रशिक्षण हेतु इन्हें संबंधित अंचल जिसके शिविर में इन्हें कार्य करना है उक्त अंचल में कार्यालय एवं वित्तीय प्रबंधन का प्रशिक्षण संबंधित अंचलाधिकारी के देख-रेख में अंचल कार्यालय के प्रधान सहायक, नाजीर आदि के द्वारा दिया जाएगा। इन्हें प्रशिक्षण के दौरान रोकड़ पंजी संधारण एवं संचिका/अभिलेख लेखन का प्रशिक्षण वृहद रूप से दिया जाना है।

संबंधित जिले के सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी (मुख्यालय) द्वारा इन लिपिकों को सर्वेक्षण से संबंधित अभिलेखों के लेखन हेतु एवं सर्वेक्षण प्रक्रिया के संबंध में विशेष रूप से प्रशिक्षण दिलाना सुनिश्चित करेंगे। संबंधित जिले के समाहर्ता-सह-बंदोबस्त पदाधिकारी इस संबंध में यथोचित कार्रवाई करेंगे।

5. विशेष सर्वेक्षण सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी/कानूनगो/अमीन/सविदा अमीन को उपलब्ध कराए जाने वाले सामग्री:-

(क) प्रशिक्षण के दौरान इन पदाधिकारियों/कर्मियों को उपकरण आदि का समतुल्य राशि जिला स्तर पर उपलब्ध कराया जाएगा, जो कि उनके द्वारा क्रय किए गए अभिश्रव के समायोजन पश्चात उन्हें भुगतान होगा। उपलब्ध कराए जाने वाले सामग्री एवं उसका दर निम्न प्रकार से निर्धारित किया गया है:-

सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी/कानूनगो को दी जाने वाली सामग्री :-

क्र०सं०	सामग्री का नाम	मूल्य (अनुमानित)
1	मापने का टेप	350
2	गुनिया	20
3	प्लॉटिंग स्केल	40
4	स्केल 30 से०मी०	15
5	कैलकुलेटर	225

अमीन को दिये जाने वाले सामग्री एवं मूल्य (अनुमानित)

क्र०सं०	सामग्री का नाम	मूल्य (अनुमानित)
1	मापने का टेप	350
2	गुनिया	20
3	प्लॉटिंग स्केल	40
4	डिवाइडर ब्रास	70
5	तख्ती तिपाई	3600
6	स्केल 30 से०मी०	15
7	सूजा	40
8	कैलकुलेटर	225
9	मैप कंटेनर/कवर	200

(ख) प्रति शिविर उपस्कर :- प्रति शिविर उपस्करों के क्रय हेतु प्रत्येक जिला को राशि उपलब्ध कराया जाएगा। उक्त शिविर का कार्य समाप्ति के पश्चात उक्त शिविर के प्रभारी विशेष सर्वेक्षण पदाधिकारी जब दूसरे शिविर में कार्य हेतु अपने दल के साथ जाएंगे तो नए प्रारंभ होने वाले शिविर में इन उपस्करों के साथ जाएंगे। प्रति शिविर सामग्रियों की सूची एवं अनुमानित दर निम्न प्रकार के है:-

- 4 लकड़ी का टेबल- $4 \times 3,000 = 12,000/-$
- 4 लकड़ी का कुर्सी- $4 \times 1,500 = 6,000/-$
- 30 प्लास्टिक कुर्सी- $30 \times 1,000 = 30,000/-$
- 5 बक्सा- $5 \times 2,000 = 10,000/-$
- 1 तख्ती तिपाई- $1 \times 3,850 = 3,850/-$
- 3 कैलकुलेटर- $3 \times 225 = 675/-$
- 1 चैन (जरीब)- $1 \times 2,000 = 2,000/-$
- विविध सामग्री के लिए- $5,000 = 5,000/-$

कुल- 69,525.00 रुपये (उनत्तर हजार पाँच सौ पच्चीस रुपये)

(ग) अमीनों को मानचित्र उपलब्ध कराना :- अमीनों को जिन मौजों के सर्वेक्षण कार्य के लिए वे प्राधिकृत होंगे, उन मौजों का कैडेस्ट्रल सर्वे मानचित्र/मान्य रिविजनल मानचित्र/मान्य चकबंदी मानचित्र उन्हें जिला स्तर से संबंधित शिविर में उनके योगदान के समय उपलब्ध करा दिया जाएगा। सभी अमीन उपलब्ध कराए गए मानचित्र एवं अन्य आवश्यक मानचित्र एक राजस्व मौजे का एक मैप कंटेनर/कवर में रखेंगे।

6. विशेष सर्वेक्षण हेतु आवश्यक अभिलेखों की उपलब्धता एवं अंचल कार्यालय का सहयोग :- विशेष सर्वेक्षण हेतु अंचलवार शिविरों में जिला स्तर से सरकारी भूमि की पंजी, सरकारी भूमि/भू-हदबंदी के भूमि के बंदोबस्ती की पंजी, वासगीत पर्चा की पंजी, सैरातों की पंजी आदि की छायाप्रति संबंधित शिविर प्रभारी को उपलब्ध कराया जाना अपेक्षित है। साथ ही संबंधित अंचलाधिकारी एवं राजस्व कर्मचारियों के स्तर से विशेष सर्वेक्षण शिविर के कार्य में सतत् सहयोग प्रदान किया जाएगा।

अधिसूचित तकनीकी मार्गदर्शिका में सर्वेक्षण शिविर को अंचल कार्यालय एवं अंचलाधिकारी के स्तर से उपलब्ध कराए जाने वाले अभिलेख आदि एवं अन्य अपेक्षित सहयोग तथा शिविर से सतत् संपर्क के संदर्भ में सभी निदेश उल्लेखित कर दिए गए हैं।

7. सरकारी भूमि के अनुरक्षण हेतु नोडल पदाधिकारी का चयन :- भू-अभिलेख एवं परिमाप निदेशालय, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के पत्रांक-716 दिनांक-08.05.2019 के द्वारा सरकारी/लोक भूमि की सूची तैयार करने एवं विशेष सर्वेक्षण शिविर के सहायक बंदोबस्त पदाधिकारियों को उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया है। उक्त पत्र में यह भी उल्लेखित किया गया था कि संबंधित जिला पदाधिकारी अपने क्षेत्र अंतर्गत सभी सरकारी विभागों/उपक्रमों/बोर्डों के पदाधिकारियों को निदेशित करेंगे कि वे अपने स्तर से अपने क्षेत्राधिकार की सरकारी भूमि की सूची तैयार कर संबंधित विशेष सर्वेक्षण सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी को उपलब्ध करायेंगे। इस क्रम में निदेश है कि सभी जिला पदाधिकारी सरकारी भूमि के संरक्षण हेतु जिले में पदस्थापित सभी सरकारी विभागों/उपक्रमों/बोर्डों के पदाधिकारियों में से प्रत्येक विभाग हेतु अलग-अलग किसी पदाधिकारी को नोडल पदाधिकारी के रूप में घोषित करेंगे, जो विशेष सर्वेक्षण शिविर के सतत् संपर्क में रह कर सरकार का हित अक्षुण्ण रखेंगे। साथ ही वक्फ के भूमि के संरक्षण हेतु भी जिला स्तर पर नोडल पदाधिकारी नियुक्त किया जाना अपेक्षित है, इस संबंध में अलग से भी निदेश निर्गत किए जा रहे हैं।

8. अनुपलब्ध नक्शा (Missing Map) को उपलब्ध कराया जाना :- भू-अभिलेख एवं परिमाप निदेशालय, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना के पत्रांक-797 दिनांक-23.05.2019 के द्वारा सभी संबंधित जिलों को सूचित किया गया है कि नक्शों के डिजिटাইजेशन हेतु कुछ मौजों के नक्शे अनुपलब्ध हैं और उक्त अनुपलब्ध नक्शों की सूची पत्र के साथ संलग्न कर अनुरोध किया गया है कि जिलों के मानचित्र-भंडार, अंचलों के मानचित्र-भंडार से अथवा स्थानीय तौर पर खोज पश्चात संलग्न सूची में वर्णित मौजों के कुल चादरों की संख्या की सूचना के साथ सूची में वर्णित चादर संख्या के अतिरिक्त यदि अन्य चादर भी हों तो वैसे विधिमान्य मानचित्रों को प्राप्त कर अविलंब उपलब्ध कराने की कृपा की जाए, ताकि अग्रतर कार्रवाई की जा सके। इस आलोक में निदेश है कि अनुपलब्ध नक्शा उपलब्ध कराने हेतु यथोचित कार्रवाई की जाय। बंदोबस्त पदाधिकारी अपने स्तर से इसकी विशेष समीक्षा करेंगे।

09. अनुपलब्ध खतियान की स्थिति के संबंध में :- कतिपय जिलों के अंचल कार्यालयों में कुछ मौजों के खतियान अनुपलब्ध हैं, परंतु उक्त मौजे का खतियान जिला अभिलेखागार में उपलब्ध है। इसी प्रकार जिला अभिलेखागार में कुछ मौजों के खतियान उपलब्ध नहीं हैं परंतु अंचलों में उक्त मौजों का खतियान उपलब्ध है। अतः जिला के समाहर्ता को निदेश दिया जाता है कि वे अविलंब अपने क्षेत्र अंतर्गत अंचलों एवं जिला अभिलेखागार में उक्त जिलों के सभी मौजों के खतियान की उपलब्धता की स्थिति की समीक्षा कर ले तथा किस मौजे का खतियान या अभिलेखागार या अंचल में उपलब्ध है कि सूची तैयार कर ले। साथ ही निदेश है कि जिन मौजों का खतियान अंचल एवं अभिलेखागार में उपलब्ध नहीं उसकी सूची अविलंब निदेशालय को उपलब्ध कराया जाए ताकि खतियान के अनुपलब्धता की स्थिति में सर्वेक्षण कार्य के संदर्भ में नीतिगत निर्णय लिया जा सके। बंदोबस्त पदाधिकारी अपने स्तर से इसकी विशेष समीक्षा करेंगे।

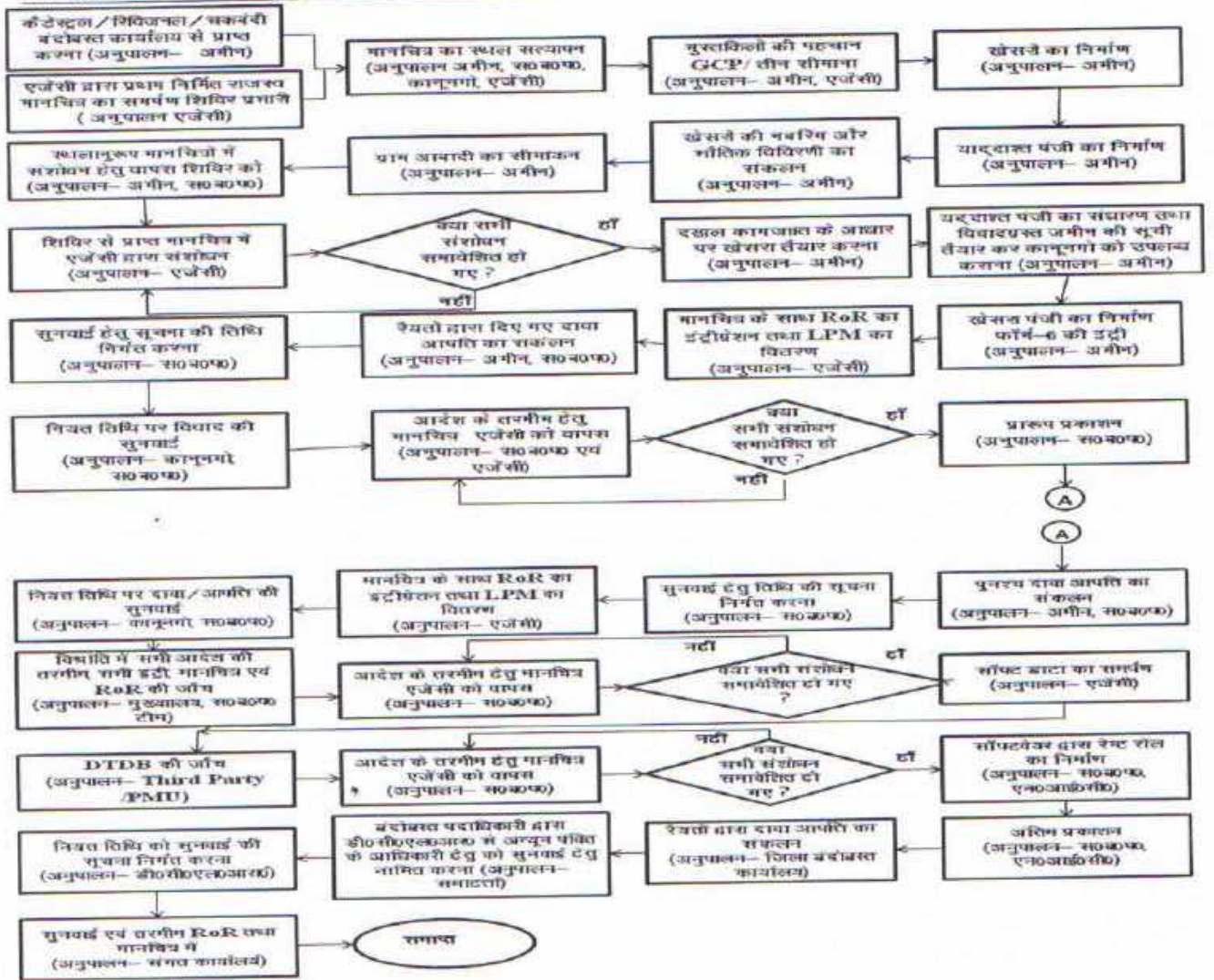
10. विशेष सर्वेक्षण शिविरों का गठन:- जिलों में विशेष सर्वेक्षण हेतु नियोजित पदाधिकारियों एवं कर्मियों का योगदान उक्त जिलों में प्रारंभ किए जाने वाले सर्वेक्षण शिविरों में कार्यरत होनेवाले पदाधिकारियों एवं कर्मियों के अनुरूप होगा, जिसकी कार्य-योजना इस प्रकार है:-

(क) प्रथम चरण में चयनित जिलों में संभावित शिविरों की संख्या एवं उसमें पदाधिकारियों एवं कर्मियों की संख्या निम्न प्रकार संभावित है:-

क्र० सं०	जिला का नाम	कुल अंचलों की संख्या	कुल शिविरों की संख्या	कुल सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी की संख्या	कुल कानूनगो की संख्या	अमीन	विशेष सर्वेक्षण लिपिक	कार्यपालक सहायक
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	अररिया	9	10	10	20	200	20	10
2	अरवल	5	6	6	12	120	12	6
3	कटिहार	16	17	17	34	340	34	17
4	किशनगंज	7	8	8	16	160	16	8
5	खगडिया	7	9	9	18	180	18	9
6	जमुई	10	20	20	40	400	40	20
7	जहानाबाद	7	8	8	16	160	16	8
8	नालंदा	20	22	22	44	440	44	22
9	प० चम्पारण	18	20	20	40	400	40	20
10	पूर्णियाँ	14	23	23	46	460	46	23
11	बांका	11	20	20	40	400	40	20
12	वेगूसराय	18	23	23	46	460	46	23
13	मधेपुरा	13	14	14	28	280	28	14
14	मुंगेर	9	11	11	22	220	22	11
15	लखीसराय	7	9	9	18	180	18	9
16	शिवहर	5	6	6	12	120	12	6
17	शेखपुरा	6	7	7	14	140	14	7
18	सहरसा	10	11	11	22	220	22	11
19	सीतामढ़ी	17	19	19	38	380	38	19
20	सुपौल	11	12	12	24	240	24	12
कुल योग		220	275	275	550	5500	550	275

(ख) कार्यपालक सहायक:- प्रत्येक शिविर में एक कार्यपालक सहायक होगा, जिसकी प्रतिनियुक्ति समाहर्ता-सह-बंदोबस्त पदाधिकारी द्वारा जिला स्तर पर उपलब्ध कार्यपालक सहायकों के पैनल से करेंगे। इन कार्यपालक सहायकों की प्रतिनियुक्ति शिविर प्रारंभ होने के पश्चात् ही होगी।

11. सर्वेक्षण की चरणबद्ध प्रक्रिया का फ्लोचार्ट :-



12. पदाधिकारी एवं कर्मियों के कुछ मुख्य दायित्व :- बिहार विशेष सर्वेक्षण अधिनियम, 2011 (अद्यतन संशोधित, 2017), बिहार विशेष सर्वेक्षण नियमावली, 2012 (अद्यतन संशोधित, 2019) एवं तकनीकी मार्गदर्शिका में उल्लेखित अधिकार एवं कर्तव्यों के आलोक में पदाधिकारियों एवं कर्मियों के कुछ मुख्य दायित्व निम्न प्रकार है:-

(क) समाहर्ता-सह- बंदोबस्त पदाधिकारी का अधिकार एवं कर्तव्य:-

(i) नियम-4 अंतर्गत प्रपत्र-1 में उद्घोषणा जारी करना।

(ii) धारा-5 की उपधारा-2 अनुसार रैयतों से प्राप्त स्वघोषणा (प्रपत्र-2) जिला बंदोबस्त कार्यालय में प्राप्त होने पर संबंधित शिविर के विशेष सर्वेक्षण सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी को भेजना।

(iii) धारा-6 की उपधारा-1 अनुसार किस्तवार कार्यक्रम में पंचायत राज संस्थाओं तथा जनता की सक्रिय भागीदारी सुनिश्चित करना।

(iv) किस्तवार के दौरान नियमावली के नियम-7(3) अंतर्गत एक प्रतिशत भू-खण्डों की जाँच/सत्यापन करना।

- (v) ग्राम-सीमा के उत्पन्न त्रुटियों का निराकरण कराना।
- (vi) खानापूरी दलों का गठन का कार्य करना।
- (vii) भू-सर्वेक्षण अंतर्गत भौतिक प्रगति की समीक्षा करना।
- (viii) अधिकार-अभिलेख की प्रारूप तैयारी की समीक्षा करना।
- (ix) विश्रांति के दौरान कार्यों का पर्यवेक्षण करना।
- (x) अधिकार-अभिलेख का अंतिम प्रकाशन करना।
- (xi) बंदोबस्त लगान-तालिका की जाँच करना एवं इसके संदर्भ में सुनवाई करना।
- (xii) अंतिम अधिकार-अभिलेख के विरुद्ध प्राप्त आपत्ति की सुनवाई हेतु नियम-15(2) के तहत अनुशंसा करते हुए भूमि सुधार उप समाहर्ता से अन्यून पदाधिकारी को प्राधिकृत कराना।
- (ख) चार्ज ऑफिसर (प्रभारी पदाधिकारी) के मुख्य दायित्व एवं कर्तव्य:-
- (i) धारा- 20(5) अंतर्गत बंदोबस्त लगान-तालिका की संपुष्टि तथा अधिकार-अभिलेख में समावेश करना।
- (ii) नियमावली के नियम-7(3) अंतर्गत दो प्रतिशत भू-खण्डों/खेसरो की जाँच करना।
- (iii) शिविर के गठन हेतु कार्यबल के आधार पर एवं प्राप्त मानचित्र के आलोक में बंदोबस्त पदाधिकारी से आदेश प्राप्त कर अमीन, कानूनगो एवं सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी के बीच कार्यावंटन करना।
- (iv) हवाई सर्वेक्षण एजेंसी से प्राप्त मानचित्र का स्थल सत्यापन करवाना।
- (v) किस्तवार कार्य को क्रमबद्ध तरीके से सुनिश्चित कराना एवं समस्याओं का समाधान करवाना।
- (vi) जन प्रतिनिधियों एवं ग्रामीण सहभागिता हेतु ग्राम-सभा करवाना।
- (vii) बंदोबस्त पदाधिकारी द्वारा खानापूरी दल का गठन करवाना।
- (viii) वंशावली का अनुमोदन ग्राम-सभा से करवाना।
- (ix) खतियानी विवरणी प्रपत्र-5 की तैयारी का पर्यवेक्षण करना।
- (x) खानापूरी से पूर्व सरकारी भूमि को मानचित्र में चिन्हित करवाना तथा सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी के स्तर से सरकारी भूमि के संदर्भ में सरकार के हित की रक्षा करवाना।
- (xi) खानापूरी कार्यों का निरीक्षण एवं समीक्षा तथा वस्तुस्थिति से बंदोबस्त पदाधिकारी एवं निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाप को अवगत करवाना।
- (xii) खानापूरी पर्चा/एल0पी0एम0 का वितरण सुनिश्चित कराना एवं उससे संबंधित समस्याओं का निष्पादन सुनिश्चित करवाना।
- (xiii) जिला अभिलेखागार एवं विभिन्न अंचलों का बंदोबस्त कार्यालय से समन्वय करवाना, सरकारी भूमि की सूची सहित आवश्यक दस्तावेज खानापूरी दल को उपलब्ध करवाना।

- (xiv) हवाई सर्वेक्षण एजेंसी एवं अमीनों के कार्यों की गुणवत्ता की जाँच कर बंदोबस्त पदाधिकारी को अवगत करवाना।
- (xv) जिला सर्वेक्षण कार्यालय एवं शिविरों के लिए आवश्यक सुविधाओं और आधारभूत संरचना संबंधी व्यवस्था तथा इस हेतु बंदोबस्त पदाधिकारी से समन्वय स्थापित करना।
- (xvi) साप्ताहिक/पाक्षिक स्तर पर समीक्षात्मक बैठक कर प्रगति प्रतिवेदन बंदोबस्त पदाधिकारी एवं निदेशालय को भेजना साथ ही प्राप्त निदेशों से संबंधितों को अवगत कराना।
- (xvii) सर्वेक्षण कार्य के क्रम में किसी कर्मी द्वारा कार्य में लापरवाही, अनुशासनहीनता, शिथिलता आदि के मामले में बंदोबस्त पदाधिकारी एवं निदेशालय को कार्रवाई हेतु प्रस्ताव देना।
- (xviii) विश्रांति के दौरान कार्यों का पर्यवेक्षण एवं प्रगति प्रतिवेदन से बंदोबस्त पदाधिकारी एवं निदेशालय को संसूचित करना।
- (xix) अधिकार-अभिलेख के अंतिम प्रकाशन पूर्व विहित प्रक्रियाओं का अनुपालन सुनिश्चित करना।
- (xx) निदेशालय द्वारा आयोजित मासिक प्रगति में समीक्षात्मक बैठक में भाग लेना।

(ग) सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी (मुख्यालय):-

- (i) अधीनस्थ सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी/कानूनगो का निरीक्षण
- (ii) शिविर कार्यालय का निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण तथा अधीनस्थ पदाधिकारी/कर्मचारियों के साथ समन्वय रखना।
- (iii) कानूनगो तथा अधीनस्थ कर्मचारियों/पदाधिकारियों के बीच कार्य विभाजन, कार्यों का पर्यवेक्षण एवं आवश्यकतानुसार प्रशासनिक कार्रवाई के लिए बंदोबस्त पदाधिकारी/चार्ज ऑफिसर को प्रतिवेदित करना।
- (iv) निकासी व्ययन पदाधिकारी के रूप में कार्य करना।
- (v) बिहार सर्वेक्षण कार्यालय गुलजारबाग से समन्वय स्थापित कर प्रपत्र, मानचित्र आदि प्राप्त करना।
- (vi) सर्वेक्षण पश्चात अभिलेख एवं अन्य के सामग्रियों को रिकॉर्ड रूम में विधिवत् संधारित करना।
- (vii) जिलों के अंचल एवं अन्य सरकारी कार्यालयों से उनके द्वारा धारित भूमि की सत्यापित विवरणी उपलब्ध करना।
- (viii) निदेशालय/बंदोबस्त पदाधिकारी द्वारा दिए गए दायित्वों का निर्वहन करना।

(घ) विशेष सर्वेक्षण सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी (शिविर प्रभारी):-

- (i) स्वघोषणा की जाँच कराना एवं संधारित पंजी प्रपत्र- 3 में प्रविष्टि कराना।
- (ii) अभिलेखों/दस्तावेजों की अनुपलब्धता एवं विवाद होने पर पृथक पंजी-4 में अमीन की सहायता से प्रविष्टि कराना।

- (iii) सरकारी भूमि की विवरणी प्राप्त कर सत्यापन कराना।
- (iv) वंशावली की सत्यापन कराना।
- (v) याद्दाश्त पंजी का संधारण एवं इसके प्रविष्टि से संबंधित आवश्यक साक्ष्यों को विवेचित कर निपटारा करना।
- (vi) किस्तवार के दौरान हवाई सर्वेक्षण एजेंसी के द्वारा दिए गए भू-मानचित्र तथा Camperative Area Statement के आधार पर भू-खण्डों का सत्यापन एवं ग्राम सीमांकन कराना।
- (vii) खानापुरी प्रारंभ होने के पूर्व प्रपत्र-5 में खतियानी विवरणी तैयार कराना।
- (viii) खानापुरी के दौरान कार्यों का क्रमवार सम्पादन कराना।
- (ix) खानापुरी पर्चा/एल0पी0एम0 को रैयतों के बीच वितरित कराना तथा विहित प्रपत्र में संधारित पंजी में उसकी प्रविष्टि कराना।
- (x) खानापुरी अधिकार-अभिलेख प्रारूप प्रकाशित करना।
- (xi) प्रारूप अधिकार-अभिलेख की प्रविष्टियों के विरुद्ध दावा/आक्षेप की सुनवाई कराना एवं युक्तियुक्त आदेश पारित करना।
- (xii) विश्रांति में अधिकार-अभिलेख की जाँच आदि विहित रीति से संपन्न किया जाना।
- (xiii) बंदोबस्त लगान-तालिका की संपुष्टि तथा अधिकार-अभिलेख में समावेश का अनुमोदन एवं स्वीकृति समाहर्ता-सह-बंदोबस्त पदाधिकारी से प्राप्त करना।
- (xiv) बंदोबस्त पदाधिकारी के हस्ताक्षर पश्चात प्राप्त अधिकार-अभिलेख एवं मानचित्र आम जनता के निरीक्षण अवधि में रखे जाने की कार्यवाई करना।
- (xv) अंतिम अधिकार-अभिलेख का प्रकाशन कराना।
- (xvi) अन्य प्रशासनिक कार्य:-
 1. कार्य-योजना के अनुसार कार्य सम्पादित करना।
 2. मानचित्र एवं विहित प्रपत्रों को सुरक्षित रखने की व्यवस्था करवाना।
 3. गार्ड फाईल में आदेशों की प्रति को संकलित कराना।
 4. आगत-निर्गत एवं वितरण से सम्बन्धित सचिका एवं रजिस्टर का संधारण करवाना।
 5. सभी सरकारी विभागों की सरकारी भूमियों की सूची प्राप्त कर रक्षित करना।
 6. अंचल अधिकारी कार्यालय से भू-राजस्व सम्बन्धी विवरणी, पंजियाँ आदि प्राप्त करना।

(ड) विशेष सर्वेक्षण कानूनगो :-

- (i) अमीन की सहायता से स्वघोषणा की जाँच/सत्यापन।
- (ii) अमीन के माध्यम से वंशावली का सत्यापन।
- (iii) याद्दाश्त पंजी का संधारण अमीनों द्वारा सुनिश्चित कराया जाना।
- (iv) मानचित्र का सत्यापन करना तथा पर्यवेक्षण करना।
- (v) किस्तवार कार्य की जाँच करना।

- (vi) खानापूरी के दौरान खतियानी विवरणी, खेसरा पंजी अमीन द्वारा सही-सही संधारित कराया जाना एवं इसकी जाँच।
- (vii) खानापूरी कार्य पूर्ण होने के पश्चात मानचित्र एवं खानापूरी पर्चा/एल0पी0एम0 के प्रविष्टियों के विरुद्ध प्राप्त दावा/आपत्ति की सुनवाई सिविल प्रक्रिया संहिता के अंतर्गत कर अधिकार-अभिलेख का प्रारूप प्रकाशन कराना।
- (viii) सरकारी भूमि/विभिन्न विभागों आदि से संबंधित भूमि का मामला प्रथम दृष्टया दिखाई पड़ने पर सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी के समक्ष विधानतः आवश्यक कार्रवाई हेतु उपस्थापित करना।
- (ix) Rent Roll निर्माण अमीन के माध्यम से करा कर सत्यापन करना तथा खतियान के सुसंगत स्तम्भों में प्रविष्टि कराने की कार्रवाई करना।

(च) विशेष सर्वेक्षण अमीन/अमीन:-

- (i) स्वघोषणा प्रपत्र-2 का वितरण एवं प्राप्त स्वघोषणा का सत्यापन।
- (ii) अधिकार-अभिलेख की खतियानी विवरणी प्रपत्र-5 में तैयार करना।
- (iii) हवाई सर्वेक्षण एजेंसी द्वारा उपलब्ध कराए गए नक्शे का सत्यापन विगत सर्वेक्षणों के नक्शे एवं स्थल के आधार पर करना।
- (iv) छोट एराजी भूमि के संबंध में कार्रवाई।
- (v) ग्राम-सीमा पर मकान पाये जाने पर हवाई एजेंसी से प्राप्त मानचित्र एवं स्थल के अनुसार दोनों ग्रामों के मानचित्र में अलग-अलग सुधार करना।
- (vi) खानापूरी कार्य प्रारंभ करने से पूर्व रैयतों से वंशावली प्राप्त करना एवं भूमि के समर्थन में आवश्यक कागजात प्राप्त करना। इसका सत्यापन करना एवं इन कागजातों को रक्षी संचिका में शिविर कार्यालय में रक्षित रखना।
- (vii) प्राप्त वंशावली को ग्राम-सभा से अनुमोदित कराना।
- (viii) याददाश्त पंजी का संधारण।
- (ix) खेसरा पंजी प्रपत्र-8 में संधारित करना।
- (x) प्रपत्र-7 में तैयार खानापूरी पर्चा/एल0पी0एम0 को रैयतों के बीच वितरण में सहयोग।
- (xi) एल0पी0एम0 वितरण पश्चात प्राप्त आपत्तियों की जाँच कर प्रतिवेदन कानूनगो को समर्पित करना।
- (xii) खानापूरी अधिकार-अभिलेख के प्रारूप प्रकाशन पश्चात प्राप्त आपत्तियों की जाँच कर प्रतिवेदन सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी को समर्पित करना।
- (xiii) विश्रांति के दौरान मानचित्र एवं अधिकार-अभिलेख का जाँच करना।
- (xiv) विश्रांति में जाँच सफाई आदि विहित रीति से करना।
- (xv) ग्राम-सीमा के विवाद पर एजेंसी के प्रतिनिधि के साथ स्थल पर जाकर दोनों ग्रामों का पुनः सत्यापन, समस्या का निदान एवं की गई कार्रवाईयों से कानूनगो/सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी को अवगत कराना।
- (xvi) लगान निर्धारण सूची का निर्माण एवं अधिकार-अभिलेख में प्रविष्टि करना।

(छ) लिपिक एवं कार्यपालक सहायक:- शिविर कार्यालय में लिपिक कार्य का निष्पादन करने हेतु प्रत्येक शिविर में दो लिपिक रहेंगे। एक कार्यपालक सहायक प्रत्येक शिविर में पदस्थापन की कार्रवाई जिला स्तर पर उपलब्ध पैनल से होगी। लिपिकों का मुख्य दायित्व विशेष सर्वेक्षण सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी का पेशकार, शिविर में कागजातों/अभिलेखों का संधारण एवं रख-रखाव, रोकड़ पंजी का संधारण एवं उपस्करों आदि के रख-रखाव सहित संपूर्ण कार्यालय के रख-रखाव की होगी। कार्यपालक सहायक जनित कार्यों के प्रभार में रहेंगे।

(ज) अंचलाधिकारी का दायित्व :-

- (i) ग्राम सभा की बैठक में कर्मचारी को जमाबंदी/खतियान के साथ सम्मिलित होने का निदेश देना।
- (ii) उद्घोषित राजस्व ग्रामों के संबंध में सूचना अंचल कार्यालय के सूचनापट्ट पर प्रकाशित करना एवं प्रचार-प्रसार करना।
- (iii) जमाबंदी की डिजिटलाईज्ड प्रति शिविर के सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी को उपलब्ध कराना।
- (iv) सरकारी भूमि की सूची शिविर के सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी को उपलब्ध कराना एवं सरकार का हित अक्षुण्ण रखने हेतु अभिलेखों के साथ एवं सरकारी अधिवक्ता के माध्यम से सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी एवं इससे उच्चतर न्यायालय में पक्ष रखना।
- (v) सभी प्रकार के बंदोबस्त भूमि की सूची एवं विविध वाद की छायाप्रति उपलब्ध कराना।
- (vi) खेसरा पंजी/चालू खतियान की प्रति सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी को उपलब्ध कराना।
- (vii) दाखिल-खारिज पंजी की छायाप्रति सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी को उपलब्ध कराना।
- (viii) प्रत्येक शिविर प्रभारी को स्वयं एवं राजस्व कर्मचारियों के माध्यम से सहयोग प्रदान करना।

(झ) अंचलाधिकारी एवं राजस्व कर्मचारी का शिविरों में उपस्थिति :- अंचलाधिकारी सप्ताह में एक अनिवार्य रूप से अपने क्षेत्रान्तर्गत शिविरों का भ्रमण करेंगे और संबंधित शिविर के विशेष सर्वेक्षण सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी के साथ बैठक कर अपेक्षित सहयोग प्रदान करेंगे। इसी प्रकार संबंधित अंचल के सभी राजस्व कर्मचारी सप्ताह में दो बार शिविर के प्रभारी विशेष सर्वेक्षण सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी के साथ शिविर में बैठक कर आवश्यक सहयोग प्रदान करेंगे।

13. सर्वेक्षण प्रक्रिया का प्रचार-प्रसार :-

(क) प्रथम चरण में चयनित 20 जिला मुख्यालय एवं शिविर मुख्यालयों में सर्वेक्षण कार्यक्रम को बैनरों/पोस्टरों द्वारा प्रचारित किया जाएगा। प्रचार सामग्री का निर्धारण भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय के साथ समन्वय स्थापित कर किया जाएगा।

(ख) सर्वेक्षण से संबंधित मुख्य तिथियों को विभिन्न प्रचार माध्यम से प्रचारित किया जाएगा।

(ग) समाहर्ता-सह-बंदोबस्त पदाधिकारी की अधिघोषणा के पश्चात संबंधित अंचल में सर्वेक्षण कार्यों में रैयतों की सहभागिता के लिए प्रचार-प्रसार किया जाएगा।

(घ) स्वघोषणा एवं वंशावली समर्पित कर सर्वेक्षण सफल बनाने हेतु पंचायत एवं ग्राम-सभा स्तर पर भी जन प्रतिनिधियों के सहयोग से रैयतों को प्रोत्साहित किया जाएगा।

(ङ) स्थानीय स्तर पर टी0वी0 चैनलों, सिनेमा हॉल, सरकारी भवन के दीवारों पर सर्वेक्षण संबंधी सूचनाएँ प्रसारित की जाएंगी।

14. सर्वेक्षण संबंधी प्रपत्रों की छपाई :-

(क) प्रपत्रों की छपाई हेतु वित्त विभाग, बिहार सरकार, पटना के माध्यम से गवर्नमेंट प्रिंटिंग प्रेस, गुलजारबाग, पटना को छपाई संबंधित आदेश दिया गया है।

(ख) प्रपत्रों की छपाई अगस्त- 2019 से प्रारंभ कर दी गई है। आवश्यकतानुसार इसके वितरण की कार्रवाई की जा रही है।

(ग). प्रपत्रों का संधारण जिला मुख्यालय में समाहर्ता-सह-जिला बंदोबस्त पदाधिकारी/अपर समाहर्ता -सह- प्रभारी पदाधिकारी के प्रभार में होगा।

(घ) सभी प्रपत्र निदेशालय के वेबसाइट पर भी उपलब्ध रहेंगे ताकि तात्कालिक आवश्यकता होने पर शिविर मुख्यालय में प्रिंट किया जा सके।

(ङ) प्रपत्र-2, प्रपत्र- 3(1) का वितरण के साथ-साथ राजस्व विभागीय एवं भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय के वेबसाइट पर उपलब्धता रहेगी।

(च) सभी प्रकार के प्रपत्रों के हस्तलिखित एवं छायाप्रति भी मान्य होगी।

(छ) निदेशालय स्तर पर प्रपत्रों की छपाई एवं वितरण संबंधी कार्यों के संपूर्ण प्रभार में उप निदेशक, बिहार सर्वेक्षण कार्यालय, गुलजारबाग, पटना रहेंगे।

15. सर्वेक्षण संबंधी कार्य का अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण :-

(क) विभाग में उपलब्ध पदाधिकारियों को जिलों के स्तर का नोडल पदाधिकारी के रूप में नामित किया गया है। ये पदाधिकारी सप्ताह के प्रत्येक बुधवार को जिला का भ्रमण कर सर्वेक्षण कार्यों से संबंधित मामलों की समीक्षा करेंगे एवं आवश्यकतानुसार जिला स्तरीय पदाधिकारियों को सहयोग एवं अपेक्षित निदेश भी देंगे। साथ ही जिला भ्रमण से संबंधित प्रतिवेदन भी राज्य मुख्यालय में समर्पित करेंगे।

(ख) जिला स्तरीय अनुश्रवण :- जिला स्तर पर सर्वेक्षण के दौरान अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण सतत होना अपेक्षित है ताकि सर्वेक्षण कार्य सुचारु रूप से चलता रहे और आने वाले व्यवधानों के सम्यक समाधान हेतु कार्रवाई होती रहे। इस हेतु निम्न प्रकार से समीक्षा हेतु पदाधिकारियों को प्राधिकृत किया गया है:-

- (i) समाहर्ता-सह-बंदोबस्त पदाधिकारी द्वारा पाक्षिक समीक्षा।
- (ii) अपर समाहर्ता-सह-प्रभारी पदाधिकारी, बंदोबस्त द्वारा साप्ताहिक समीक्षा।
- (iii) अनुमंडल पदाधिकारी/भूमि सुधार उप समाहर्ता/अंचल के वरीय प्रभारी पदाधिकारी द्वारा साप्ताहिक औचक निरीक्षण के रूप में समीक्षा करेंगे।
- (iv) सहायक बंदोबस्त पदाधिकारी (मु0) द्वारा दैनिक संध्या को किए गए कार्यों की समीक्षा व सॉफ्टवेयर अपडेशन की समीक्षा करेंगे।

(ग) सर्वेक्षण कार्य से संबंधित दैनिक, साप्ताहिक, पाक्षिक एवं मासिक प्रतिवेदन प्राप्त करने एवं उसकी प्रगति की समीक्षा हेतु MIS तैयार किया गया है। पर्यवेक्षण एवं समीक्षा MIS के अधीन ऑनलाईन सॉफ्टवेयर के माध्यम से किया जाएगा, जिसमें क्षेत्रीय स्तर पर दैनिक रूप से ऑनलाईन सॉफ्टवेयर/मोबाईल एपलिकेशन द्वारा प्रगति प्रतिवेदन समर्पित होगा।

16. पदाधिकारियों एवं कर्मियों की स्थापना :-

- (क) सभी नियोजित पदाधिकारियों/कर्मियों का वेतन भुगतान जिला बंदोबस्त कार्यालय के स्तर से होगा।
- (ख) सभी नियोजित पदाधिकारियों/कर्मियों का प्रथम मूल्यांकन प्रशिक्षण के पश्चात् एवं द्वितीय मूल्यांकन 6 माह पर किया जाएगा एवं मूल्यांकन के आधार पर सेवा-विस्तार अथवा सेवा मुक्त करने की कार्रवाई की जायेगी।

17. भू-सर्वेक्षण सॉफ्टवेयर :- भू-सर्वेक्षण सॉफ्टवेयर N.I.C, पटना द्वारा विकसित एवं संचालित है। सॉफ्टवेयर ऑनलाईन उपलब्ध रहेगा। सॉफ्टवेयर की मुख्य विशेषताएँ निम्न प्रकार हैं :-

- (i) प्रपत्र-5 अर्थात् तेरीज (पुराने खतियान का सार) एवं प्रपत्र- 6 अर्थात् खेसरा-पंजी (नए सर्वे के अनुसार) की डाटा इंट्री के लिए इसी सॉफ्टवेयर का उपयोग किया जाएगा।
- (ii) प्रपत्र संख्या- 5 एवं 6 के अतिरिक्त 10 एवं 19 की डाटा इंट्री होगी। जबकि प्रपत्र संख्या- 6 आधारित प्रपत्र- 7, 12, 18, 20 एवं 21 सॉफ्टवेयर के माध्यम स्वतः निर्मित होंगे। प्रपत्र संख्या- 1, 2, 3, 3(1), 3 (2), 8, 9, 11, 13, 16, 17, 22 एवं 23 को स्कैन करके रखा जाएगा।
- (iii) मात्र उन्हीं डाटा का अपडेशन करना होगा जो आपत्ति की सुनवाई के दौरान निर्णय से परिवर्तित होंगे।
- (iv) अमीन द्वारा किस्तवार, खानापुरी एवं प्रारूप प्रकाशन के बाद सभी राजस्व मानचित्रों को संशोधन के साथ एजेंसी द्वारा भू-नक्शा सॉफ्टवेयर पर अपलोड किया जाएगा।
- (v) भू-नक्शा एवं भू-सर्वेक्षण सॉफ्टवेयर दोनों ही इंटरलिंक रहेंगे तथा सभी संशोधन इन्हीं दोनों में एक साथ किए जा सकेंगे (Spatial & Textual data integration)
- (vi) सॉफ्टवेयर की प्रविष्टि हेतु यूजर मैनुअल निदेशालय स्तर से उपलब्ध कराया जाएगा, जिसके आधार पर जिलों में इसके लिए प्रशिक्षण दिया जाएगा।

18. भू-नक्शा सॉफ्टवेयर :-

- (क) प्रत्येक राजस्व ग्राम का एक यूनिक ID तथा LGD (Local Government Directory) कोड के साथ समेकन।
- (ख) प्रत्येक खेसरा को एक यूनिक ID दिया जायेगा।
- (ग) भू-उपयोग, धारण के प्रकार, सरकारी विभाग, नवैयत (स्वामित्व कैसे प्राप्त किया गया) के लिए पृथक कोड की व्यवस्था की गई है।
- (घ) मास्टर डाटा कंटेंट के आधार पर विभिन्न थिमैटिक मानचित्रों के निर्माण की सुविधा यथा- भू-उपयोग, धारण के प्रकार, जल निकाय, वन क्षेत्र आच्छादन, LPM इत्यादि।
- (ङ) इस सॉफ्टवेयर में अपडेशन की कार्रवाई सर्वेक्षण के दौरान लिए गए निर्णयों के आधार पर हवाई सर्वेक्षण एजेंसियों द्वारा किया जाएगा।

उपरोक्त उल्लेखित तथ्यों के आलोक में निदेश है कि सरकार के महत्वाकांक्षी कार्यक्रम जिसके अंतर्गत राजस्व अभिलेखों का अद्यतीकरण आधुनिक तकनीकों के आधार पर किया जा रहा है। इससे सफल बनाने हेतु मिशन मोड किया जाना आवश्यक है, उल्लेखनीय है कि राजस्व अभिलेखों के अद्यतीकरण से भू-विवाद के मामलों में कमी आयेगी और आधुनिक तकनीक आधारित राजस्व अभिलेख संधारण, जो कि कम्प्यूटर जनित होगा, से रैयतों को अपने भूमि का लगान जमा करने, भूमि के हस्तांतरण, भूमि के नामांतरण एवं अन्य जानकारी प्राप्त करने आदि में सहूलियत होगी।

अतः विशेष भू-सर्वेक्षण के इस कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु सभी आवश्यक उपाय ससमय अपनाये जायें, यह आवश्यक है।

विश्वासभाजन

(जय सिंह)
निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाण

पटना, दिनांक :- 28-02-2020

ज्ञापांक: - 17 वि० सर्वेक्षण (नोडल पदा०) - 101/2019... 408.....

प्रतिलिपि:- सभी विभागों के प्रधान सचिव को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाण

पटना, दिनांक :- 28-02-2020

ज्ञापांक: - 17 वि० सर्वेक्षण (नोडल पदा०) - 101/2019... 408.....

प्रतिलिपि:- सभी प्रमंडलीय आयुक्त को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाण

पटना, दिनांक :- 28-02-2020

ज्ञापांक: - 17 वि० सर्वेक्षण (नोडल पदा०) - 101/2019... 408.....

प्रतिलिपि:- डा० श्यामल किशोर पाठक, भा०प्र०से०, निदेशक, भू-अर्जन निदेशालय/श्री राधे श्याम साह, भा०प्र०से०, विशेष सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग/श्री नवल किशोर, संयुक्त निदेशक, चकबंदी निदेशालय/श्री वीरेन्द्र कुमार पासवान, संयुक्त सचिव/श्री कंचन कपूर, संयुक्त सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग/श्री मुकुल कुमार, उप सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग/श्रीमती सहिदा खातुन, उप निदेशक, बिहार सर्वेक्षण कार्यालय, गुलजारबाग/श्री मनोज कुमार झा, सहायक निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण/श्री अनिल कुमार सिंह, अनुदेशक, चकबंदी निदेशालय/श्रीमती सिम्मी प्रसाद, अनुदेशक, चकबंदी निदेशालय/श्री सुबोध कुमार, विशेष कार्य पदाधिकारी, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाण

पटना, दिनांक :- 28-02-2020

ज्ञापांक: - 17 वि० सर्वेक्षण (नोडल पदा०) - 101/2019... 408.....

प्रतिलिपि:- सभी संबंधित अपर समाहर्ता-सह-प्रभारी पदाधिकारी, बंदोबस्त को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाण

ज्ञापांक: - 17 वि० सर्वेक्षण (नोडल पदा०) - 101/2019.....५०८..... पटना, दिनांक :- 28-02-2020
प्रतिलिपि:- मुख्य सचिव के प्रधान आप्त सचिव, बिहार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

निदेशक,
भू-अभिलेख एवं परिमाण
पटना, दिनांक :- 28-02-2020
ज्ञापांक: - 17 वि० सर्वेक्षण (नोडल पदा०) - 101/2019.....५०८.....
प्रतिलिपि:- अपर मुख्य सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना के प्रधान आप्त
सचिव को सूचनार्थ प्रेषित।

निदेशक,
भू-अभिलेख एवं परिमाण
पटना, दिनांक :- 28-02-2020
ज्ञापांक: - 17 वि० सर्वेक्षण (नोडल पदा०) - 101/2019.....५०८.....
प्रतिलिपि :- सुश्री सुरभि सिंह, एम०आई०एस० डाटा एनालिस्ट, आई०टी० सेल, भू-अभिलेख
एवं परिमाण, बिहार, पटना को निदेशालय वेबसाईट के सकुलर खंड में अपलोड करने हेतु प्रेषित।

निदेशक,
भू-अभिलेख एवं परिमाण
२८/२०