

दिनांक 19.11.2021 को निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना द्वारा निदेशालय तथा राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण संस्थान, शास्त्रीनगर, पटना के कर्मियों के कार्यों की समीक्षा बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति :- यथा संधारित।

कार्यवाही :-

भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय तथा राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण संस्थान के कर्मियों द्वारा सम्पादित किये जा रहे कार्यों की समीक्षा की गयी। समीक्षा के क्रम में सर्वप्रथम प्रशाखा पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि बैठक में सम्मिलित होने वाले कर्मियों की एक सूची तैयार करें जिससे बैठक में अनुपस्थित होनेवाले कर्मियों के संबंध में जानकारी प्राप्त हो सके एवं बगैर अनुमति/कारण के अनुपस्थित कर्मचारियों के संबंध में अनुशासनिक कार्रवाई की जा सके।

2. अधोहस्ताक्षरी द्वारा दिनांक 24.11.2021 को विशेष सर्वेक्षण कार्यों की समीक्षा के संबंध में एवं दिनांक 22.11.2021 को तीनों एरियल सर्वे एजेंसी के साथ Village Boundary एवं अन्य मुद्दों के संबंध में होनेवाली बैठक की तैयारियों के संबंध में पृच्छा करने पर बताया गया कि दिनांक 22.11.2021 तक बैठक की सारी तैयारियों को पूर्ण करते हुए एजेण्डा उपलब्ध करा दिया जाएगा। उक्त के अतिरिक्त यह भी निदेश दिया गया कि e-Office के माध्यम से ही सम्पूर्ण सचिका का उपस्थापन किया जाय। अधोहस्ताक्षरी द्वारा निदेशालय में e-Office से संबंधित प्रशिक्षण कराने का भी निदेश संबंधित को दिया गया।

3. संविदा कर्मी के अवधि विस्तार के संबंध में नोडल पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे संबंधित जिलों के संविदा विशेष सर्वेक्षण कर्मी के संबंध में निम्न प्रपत्र में जिलों से जानकारी प्राप्त करते हुए सूचना शीघ्र अधोहस्ताक्षरी को अवलोकनार्थ उपस्थापित करें-

नोडल पदाधिकारी का नाम -		जिला का नाम :-	
उक्त पद के विरुद्ध कितने लोग नियोजित किये गए	कितने लोग त्यागपत्र दिये	कितने लोग का सेवा विस्तार हुआ	अवधि विस्तार हेतु लम्बित कर्मियों की संख्या
1	2	4	5
	3		6

4. बैठक में CORS से संबंधित पत्र को शीघ्र भेजने का निदेश संबंधित दिया गया।

पूर्व की समीक्षात्मक बैठकों में दिये गए निदेश के अनुपालन की स्थिति निम्नवत है:-

क्र०सं०	संबंधित कर्मी / कोषांग	बैठक में दिये गए निदेश	अनुपालन की स्थिति एवं निदेश
1.	श्री वीरेन्द्र कुमार, प्रभारी विशेष सर्वेक्षण कोषांग	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन का वितरण	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन के वितरण के संबंध में पृच्छा करने पर बताया गया कि 05 प्रतियों को छोड़कर सभी प्रतियों का वितरण किया जा चुका है। इस संबंध में निदेश दिया गया कि यदि वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन की प्रतियों की आवश्यकता हो तो इससे संबंधित अधियाचना उपलब्ध करायी जाय।
		ii मार्बल एवं तकनीकी मार्गदर्शिका	मार्बल एवं तकनीकी मार्गदर्शिका में कई प्रावधान ऐसे हैं जिनका अनुचित फायदा उठाकर सुनवाई में गड़बड़ी की जा रही/सकती है, जिसमें आवश्यक संशोधन करते हुए इसका दूसरा संस्करण प्राथमिकता के आधार पर एक सप्ताह में प्रकाशित करने का निदेश दिया गया।
		iii महत्वपूर्ण पत्रों को संकलित कर पुस्तक के रूप में छपाई हेतु उपलब्ध कराना	कार्य अब तक लम्बित। इस संबंध में पृच्छा करने पर बताया गया कि यह कार्य अभी भी लम्बित है। इस संबंध में निदेश दिया गया कि माह-जनवरी से जून तक एवं माह-जुलाई से दिसम्बर तक दो संस्करणों में निदेशालय स्तर से निर्गत महत्वपूर्ण पत्रों/आदेश/अधिसूचनाओं आदि को संकलित कर पुस्तक के रूप में छपाई का कार्य शीघ्र पूर्ण किया जाय।
		iv निदेशालय स्तर पर संचालित सभी प्रकार के सॉफ्टवेयर मैनुअल का संकलन	कार्य अब तक लम्बित। इस संबंध में पृच्छा करने पर बताया गया कि प्रपत्र-18, 18क, 19 एवं 20 की इन्ट्री से संबंधित मैनुअल तैयार किया जा रहा है। इसके तैयार होने के पश्चात् एक साथ सभी सॉफ्टवेयर के मैनुअलों का संकलन करते हुए प्रकाशित की जाएगी।
		v प्रशिक्षण से संबंधित विपत्रों का GoI राशि से समायोजन से संबंधित प्रस्ताव	इस संबंध में जानकारी दी गयी कि पिछले वित्तीय वर्ष (2020-21) तक के सभी प्रशिक्षण से संबंधित विपत्रों का GoI राशि से समायोजन का प्रस्ताव तैयार कर लिया गया है।

4.	श्री राकेश कुमार, सहायक	<p>i मैजिक/महत्वपूर्ण पत्रों के संकलन/सॉफ्टवेयरों के संकलित मैन्युअल की छपाई।</p> <p>ii मासिक विपत्र यथा - विद्युत, दूरभाष इत्यादि का भुगतान लम्बित विपत्र का भुगतान।</p> <p>iii कैंथी मामले में आवंटन</p>	<p>इस संबंध में बताया गया कि अन्य पुस्तक/मैन्युअल की प्रति प्राप्त होते ही छपाई का कार्य शीघ्र सम्पन्न करा लिया जाएगा।</p> <p>मासिक विपत्रों का भुगतान ससमय किया जा रहा है।</p> <p>इस संबंध में निदेश दिया गया कि सभी प्रकार के लम्बित विपत्रों का भुगतान एक सप्ताह में कराना सुनिश्चित किया जाय।</p> <p>कार्य अब तक लम्बित।</p> <p>इस संबंध में निदेश दिया गया कि कार्यालय व्यय से तभी आवंटन दिया जाय जब व्यवसायिक एवं विशेष सेवाएं मद से भुगतान संभव न हो अथवा तकनीकी समस्या हो।</p> <p>कार्य लम्बित।</p> <p>पुनः निदेश दिया गया कि सभी प्रकार के बजट शीर्ष के बारे में गाईडलाईन आदि मंगार एवं बिपार्ड तथा ट्रेजरी से उक्त के संबंध में जानकारी प्राप्त करें एवं अधोहस्ताक्षरी को भी अवगत करायें</p>
3.	श्री बल्लु कुमार, सहायक	<p>i विशेष सर्वेक्षण सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारियों का प्रमाण-पत्रों का सत्यापन फोल्डरों को R2R सॉफ्टवेयर में Attach करना।</p> <p>ii विशेष सर्वेक्षण कानूनगो का प्रमाण-पत्रों का सत्यापन फोल्डरों को R2R सॉफ्टवेयर में Attach करना।</p> <p>iii विशेष सर्वेक्षण अमीन (अमानत) का प्रमाण-पत्रों का सत्यापन फोल्डरों को R2R सॉफ्टवेयर में Attach करना।</p> <p>iv बिहार प्रोजेक्ट मैनेजमेंट यूनिट के कर्मियों के मानदेय में वृद्धि का प्रस्ताव</p>	<p>कार्य लम्बित।</p> <p>इस संबंध में बताया गया कि कार्य पूर्ण हो गया है।</p> <p>इस संबंध में बताया गया कि केवल 07 कर्मों का शेष है।</p> <p>इस संबंध में बताया गया कि कार्य पूर्ण हो गया है।</p> <p>इस संबंध में बताया गया कि सत्यापन हेतु संबंधित को भेज दिया गया है।</p> <p>इस संबंध में बताया गया कि कार्य पूर्ण हो गया है।</p> <p>प्रस्ताव उच्च स्तर पर उपस्थापित</p>
4.	श्री अमित उ0ब0लि0	<p>i विशेष सर्वेक्षण अमीन का प्रमाण-पत्रों का सत्यापन फोल्डरों को R2R सॉफ्टवेयर में Attach करना।</p> <p>ii विशेष सर्वेक्षण लिपिक का प्रमाण-पत्रों का सत्यापन फोल्डरों को R2R सॉफ्टवेयर में Attach करना।</p>	<p>इस संबंध में जानकारी दी गयी कि 3455 में से 1760 प्रमाण पत्रों का सत्यापन लम्बित है।</p> <p>कार्य लम्बित</p> <p>कार्य लम्बित।</p> <p>इस संबंध में बताया गया कि कार्य पूर्ण हो गया है।</p>

5.	प्रशाखा पदाधिकारी	<p>i प्रमाण-पत्रों के सत्यापन हेतु राशि की मांग से संबंधित मामले का निपटारा</p> <p>ii कबाड़ से संबंधित विज्ञापन का प्रकाशन</p> <p>iii e-Office हेतु संचिकाओं का स्कैनिंग</p> <p>iv R2R सॉफ्टवेयर में संविदा मोहरिर का Provision</p> <p>v स्थापना से संबंधित मामला</p>	<p>प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि इस संबंध में अ विभागों यथा - सामान्य प्रशासन विभाग एवं अन्य से जानकारी प्राप्त की गयी लेकिन उन विभागों से सत्यापन हेतु राशि की मांग नहीं की गयी।</p> <p>कार्य लम्बित</p> <p>इस संबंध में पृच्छा करने पर बताया गया कि समिति की बैठक हो गयी है एवं अगली बैठक के पूर्व इससे संबंधित विज्ञापन का प्रकाशन का कार्य पूर्ण कर लिया जाएगा।</p> <p>इस संबंध में बताया गया कि सभी संबंधित द्वारा चालू संचिकाओं का स्कैनिंग किया जा चुका है। इस संबंध में निदेश दिया गया कि संबंधित सहायक/लिपिक से उक्त से संबंधित प्रतिवेदन लिखित रूप से लेते हुए अधोहस्ताक्षरी के समक्ष दिनांक 22.11.2021 तक उपस्थापित किया जाय।</p> <p>इस संबंध में निदेश दिया गया कि संविदा मोहरिर कर्मियों को R2R सॉफ्टवेयर में प्रविष्टि करने हेतु पूर्व में संविदा मोहरिर से संबंधित विवरणी को उपलब्ध नहीं कराया गया। इस संबंध में Responsibility Fix करते हुए इस कार्य को अविलम्ब पूर्ण कराने का निदेश दिया गया।</p> <p>स्थापना से संबंधित अनुशासनिक कार्रवाई के लम्बित मामलों का निराकरण तीन दिनों के अन्दर सुनिश्चित करने का निदेश दिया गया।</p>
6.	आई0टी0 कोषांग	<p>i विशेष सर्वेक्षण संविदा कर्मियों के फोल्डरों को R2R सॉफ्टवेयर में Attach करने में सहायता करना</p>	<p>इस संबंध में बताया गया कार्य लगभग पूर्ण हो चुका है।</p>
7.	श्री अनिल कुमार सिंह, अनुदेशक	<p>i हेल्पलाईन संचालन प्रक्रिया</p>	<p>हेल्पलाईन संचालन प्रक्रिया तैयार कर ली गयी है। इस संबंध में निदेश दिया गया कि इसके संचालन एवं सूचना उपलब्ध कराने हेतु पदा0/कर्मों को नामित करते हुए संचिका में प्रस्ताव उपलब्ध कराया जाय।</p>

श्री अनिल कुमार सिंह, अनुदेशक	ii	बन्दोबस्त कार्यालयों के समीक्षा हेतु ऑनलाईन प्रपत्र	बन्दोबस्त कार्यालयों के समीक्षा हेतु ऑनलाईन प्रपत्र में संशोधन की आवश्यकता है। इस संबंध में निदेश दिया गया कि प्रपत्रों में आवश्यक संशोधन कर अधोहस्ताक्षरों के समक्ष उपस्थापित किया जाय।
	iii	डोर स्टेप डिलेवरी	डोर स्टेप डिलेवरी के उद्घाटन से संबंधित तैयारियों का अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण उप निदेशक, बिहार सर्वेक्षण कार्यालय, गुलजारबाग तथा संबंधित सहायक/प्रोग्रामर से सम्पर्क स्थापित करते हुए करना सुनिश्चित किया जाय।
8. श्री मुन्ना कुमार चौधरी, उ०व०लि०	i	लाईब्रेरी का संचालन	इस संबंध में निदेश दिया गया कि लाईब्रेरी में उपलब्ध पुस्तकों की सूची पंजी में तैयार कर अवलोकनार्थ उपस्थापित किया जाय।
9. श्री सुमन जी कपूर, नि०व०लि०	i	बेल्ट्रॉन से संबंधित	बेल्ट्रॉन के साथ पूर्व की बैठकों का Followup करने का निदेश दिया गया।

उक्त के अतिरिक्त अधोहस्ताक्षरी द्वारा पूर्व की समीक्षात्मक बैठकों में दिये गए निदेश जिसका अनुपालन नहीं हो सका है को शीघ्र पूर्ण करने का निदेश एवं सभी कर्मियों को सम्बन्धित प्रतिवेदन के साथ ही बैठक में शामिल होने के निदेश के साथ अंत में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

(जय सिंह)

निदेशक

मू-अभिलेख एवं प्रिन्सिपल,

राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग,

बिहार, पटना।

ज्ञापांक :- 145/गो०

पटना, दिनांक 26-11-2021

प्रतिलिपि :- सहायक निदेशक/प्रशाखा पदाधिकारी/संबंधित कर्मी, मू-अभिलेख एवं परिमाप निदेशालय/राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण संस्थान, शास्त्रीनगर, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ज्ञापांक :- 145/गो०

पटना, दिनांक 26-11-2021

प्रतिलिपि :- प्रभारी, आई०टी० कोषांग, मू-अभिलेख एवं परिमाप निदेशालय, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं निदेशालय के वेबसाइट पर प्रकाशित कराने हेतु प्रेषित।

निदेशक