

दिनांक 20.02.2023 को विनोद कुमार पंकज, बि0प्र0से0, सहायक निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण, बिहार, पटना द्वारा निदेशालय तथा राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण संस्थान, शास्त्रीनगर, पटना के पदाधिकारियों/कर्मियों के कार्यों की समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति :- यथा संघारित।

कार्यवाही :-

समीक्षात्मक बैठक में सर्वप्रथम अधोहस्ताक्षरी द्वारा पदाधिकारियों/कर्मचारियों के बैठक के संबंध में स्पष्ट निदेश दिया गया कि सभी कर्मी एवं पदाधिकारी उनके द्वारा किये जा रहे कार्यों के संबंध में अद्यतन एवं पूर्व की बैठक में दिये गए निदेश के आलोक में अनुपालन प्रतिवेदन के साथ बगैर विलम्ब के समीक्षात्मक बैठक में उपस्थित रहना सुनिश्चित करें। भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय तथा राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण संस्थान के कर्मियों द्वारा सम्पादित किये जा रहे कार्यों की समीक्षा की गयी। पूर्व की समीक्षात्मक बैठकों में दिये गए निदेशों 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	i	मार्बल एवं तकनीकी मार्गदर्शिका	संशोधित तकनीकी मार्गदर्शिका एवं मार्बल के छपाई के संबंध में पृच्छा करने पर संबंधित द्वारा बताया गया कि संशोधित तकनीकी मार्गदर्शिका एवं मार्बल को तैयार कर लिया गया है। इस संबंध में निदेश दिया गया कि दिनांक 22.02.2023 तक संशोधित मार्गदर्शिका एवं मार्बल की प्रति निदेशक के समक्ष अवलोकनार्थ प्रस्तुत करें।
		ii	निदेशालय स्तर पर संचालित सभी प्रकार के सॉफ्टवेयर मैनुअलों का संकलन	पृच्छा करने पर बताया गया कि निदेशालय स्तर पर संचालित सभी प्रकार के सॉफ्टवेयर मैनुअलों को Digitally Bind कर निदेशालय के वेबसाइट पर प्रकाशित करने के कार्य को पूर्ण कर लिया गया है।
		iii	प्रशिक्षण से संबंधित विपत्रों का GoI राशि से समायोजन से संबंधित प्रस्ताव	पृच्छा करने पर बताया गया कि प्रशिक्षण से संबंधित विपत्रों का भारत सरकार द्वारा उपलब्ध करायी जाने वाली राशि से समायोजन संबंधित प्रस्ताव तैयार कर संचिका में उपस्थापित एवं विमर्श हेतु लम्बित है। इस संबंध में निदेश दिया गया कि विमर्श कर राशि के समायोजन संबंधित प्रस्ताव शीघ्र भारत सरकार को उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय।
2.	श्री राकेश कुमार, सहायक	i	मासिक विपत्र यथा - विद्युत, दूरभाष इत्यादि का भुगतान	पृच्छा करने पर बताया गया कि मासिक विपत्रों का भुगतान अद्यतन है।
		ii	राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण संस्थान, बोधगया	राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण संस्थान, बोधगया को कार्यकारी बनाने हेतु सेल के गठन के संबंध में पृच्छा करने पर आई0टी0 सेल के प्रभारी द्वारा बताया गया कि कुल 27 Item का Specification उपलब्ध कराने की मांग की गयी थी जिसमें से आई0टी0 से संबंधित सर्वर/लैपटॉप/डेस्कटॉप/यूपीएस/प्रिन्टर/स्कैनर/VC से संबंधित Equipment/ फोटो कॉपियर मशीन आदि Item का Specification संचिका के माध्यम से दिनांक 20.02.2023 को उपलब्ध करा

			दिया गया है। उक्त के संबंध में निदेश दिया गया कि इस कार्य को प्राथमिकता के आधार पर दिनांक 22.02.2023 तक सम्पन्न कराना सुनिश्चित किया जाय।				
		iii सभी लम्बित आवंटन	पृच्छा करने पर बताया गया कि सभी जिलों को अधियाचित आवंटन उपलब्ध करा दिया गया है। मात्र कटिहार एवं सीतामढ़ी जिला का आवंटन प्रक्रियाधीन है। अधोहस्ताक्षरी द्वारा निदेश दिया गया की लम्बित आवंटन को शीघ्र उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।				
		iv सभी लम्बित भुगतान	पृच्छा करने पर संबंधित द्वारा बताया गया कि किसी प्रकार का भुगतान लम्बित नहीं है। निदेश दिया गया कि विपत्रों का भुगतान वित्त विभाग द्वारा निर्गत निदेश के आलोक करना सुनिश्चित किया जाय।				
3.	श्री बब्लु कुमार, सहायक	i बिहार प्रोजेक्ट मैनेजमेंट यूनिट	पृच्छा करने पर कार्यकारिणी समिति की बैठक के संबंध में बताया गया कि कार्यकारिणी समिति की बैठक दिनांक 01.02.2023 को सम्पन्न हो चुकी है। इस संबंध में निदेश दिया गया कि उक्त बैठक में लिये गए निर्णय एवं निर्गत कार्यवाही का अनुपालन दिनांक 28.02.2023 तक करना सुनिश्चित किया जाय।				
		ii विशेष सर्वेक्षण सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारियों के प्रमाण पत्रों का सत्यापन	पृच्छा करने पर संबंधित द्वारा बताया गया कि प्रमाण-पत्र सत्यापन से संबंधित निदेशानुसार स्मार भेजा जा रहा है एवं जिलों के बन्दोबस्त कार्यालयों को भी प्रमाण पत्रों के सत्यापन हेतु सहयोग हेतु पत्र प्रारूप जिलों को भेज दिया गया है।				
		iii विशेष सर्वेक्षण कानूनगो के प्रमाण-पत्रों का सत्यापन	उक्त के संबंध में निदेश दिया गया कि विशेष सर्वेक्षण अमीनों के लम्बित प्रमाण पत्रों के सत्यापन हेतु प्रत्येक 15 दिनों पर एवं शेष पदों हेतु प्रत्येक 07 दिनों पर निश्चित रूप से स्मार प्रेषित करना सुनिश्चित करें।				
		iv विशेष सर्वेक्षण अमीन (अमानत) के प्रमाण-पत्रों का सत्यापन					
4.	श्री दीपक कुमार, निम्नवर्गीय लिपिक	i विशेष सर्वेक्षण अमीन के प्रमाण-पत्रों का सत्यापन	पृच्छा करने पर यह भी बताया गया EXCEI सॉफ्टवेयर में Individual सविदा कर्मी की विवरणी तैयार कर लिया गया है। इस संबंध में निदेश दिया गया कि उक्त का प्रिन्ट आउट निकालकर प्रभारी सहायक निदेशक महोदय के समक्ष दो दिनों में अवलोकनार्थ प्रस्तुत करें।				
		ii विशेष सर्वेक्षण लिपिक के प्रमाण-पत्रों का सत्यापन	फर्जी पाये गए अभ्यर्थियों के संबंध में यदि कोई जानकारी प्राप्त होती है अथवा पत्र द्वारा जानकारी प्राप्त होती है तो बिना किसी लापरवाही के तत्काल प्रभाव से संचिका उपस्थापित कर ऐसे कर्मियों के विरुद्ध त्वरित कार्रवाई करने का निदेश दिया गया।				
			बैठक में उपलब्ध करायी गयी विशेष सर्वेक्षण कर्मियों की पदवार अद्यतन विवरणी :-				
		<b>Post</b>	<b>Verification</b>	<b>Fake</b>	<b>Pending</b>	<b>Reminder to be sent</b>	
01	विशेष सर्वेक्षण अमीन	Sent	3457	Terminate	319	Fee Demand	45
		Reply Received	2723	In Process	NIL	Others	NIL
		Verification OK	2359	<b>Total</b>	<b>285</b>	<b>Total</b>	<b>45</b>
						734	

319

	Post	Verification		Fake		Pending		Reminder to be sent	
	02	विशेष सर्वेक्षण लिपिक	Sent	364	Terminate	7	Fee Demand	21	107
			Reply Received	257	In Process	NIL	Others	NIL	
			Verification OK	229	<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>Total</b>	<b>21</b>	
	03	विशेष सर्वेक्षण सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी	Sent	221	Terminate	1	Fee Demand	35	45
			Reply Received	176	In Process	NIL	College Court Matter	1	
			Verification OK	139	<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>Total</b>	<b>36</b>	
	04	विशेष सर्वेक्षण कानूनगो	Sent	341	Terminate	11	Fee Demand	32	23
			Reply Received	318	In Process	—	Others	NIL	
			Verification OK	275	<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>Total</b>	<b>32</b>	
	05	अमीन (अमानत)	Sent	487	Terminate	11	Fee Demand	NIL	16
			Reply Received	471	In Process	2	Original Document Demand	01	
			Verification OK	457	<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>Total</b>	<b>01</b>	
5.	प्रशाखा पदाधिकारी	i.	प्रमाण-पत्रों के सत्यापन हेतु राशि की मांग से संबंधित मामले का निपटारा	इस संबंध में पृच्छा करने पर संबंधित द्वारा बताया गया कि वित्त विभाग के परामर्श के आलोक में प्रमाण पत्रों के सत्यापन हेतु राशि उपलब्ध कराने हेतु शीर्ष खोल दिया गया है। इस संबंध में निदेश दिया गया कि प्राथमिकता के आधार पर प्रमाण-पत्रों के सत्यापन हेतु जिन शैक्षणिक संस्थानों द्वारा राशि की मांग की जा रही है उसकी गणना कर भुगतान की कार्रवाई शीघ्र कराना सुनिश्चित करें।					
		ii	e-Office से संबंधित	यह देखा जा रहा है कि e-Office के माध्यम से कम संख्या में सचिकाओं का उपस्थापन निदेशक महोदय के समक्ष किया जा रहा है। न्यायालय/सूचना का अधिकार/कोर्ट केस/टेन्डर आदि को छोड़कर अन्य कोई भी सचिका भौतिक रूप से उपस्थापित नहीं की जाएगी। उक्त के इतर सभी सचिकाएँ e-Office के माध्यम से ही उपस्थापित करने का निदेश दिया।					

प्रशाखा पदाधिकारी	ii	e-Office से संबंधित	पूर्व की बैठक दिनांक 12.12.2022 से आज दिनांक 21.02.2023 तक e-Office के माध्यम से उपस्थापित संचिकाओं के संबंध में संबंधित सहायक/लिपिक द्वारा जानकारी उपलब्ध करायी गयी जो निम्नवत है:-		
			<b>क्र० सं०</b>	<b>नाम</b>	<b>e-Office के माध्यम से उपस्थापित संचिकाओं की कुल संख्या</b>
			1	श्री शशि रंजन प्रसाद, सहायक	03
			2	श्री राकेश कुमार, सहायक	02
			3	श्री अमरदेव प्रसाद, सहायक	अवकाश में।
			4	श्री बल्लु कुमार, सहायक	50 (लगभग)
			5	श्री विजय सम्राज्य, सहायक	06
			6	श्री मुन्ना कुमार चौधरी, उ०व०लि०	बताया गया इनके द्वारा भंडार का कार्य किया जाता है। e-Office के माध्यम से संचिका का उपस्थापन की आवश्यकता नहीं है।
			7	श्री सुमन जी कपूर, नि०व०लि०	00
			8	श्री दीपक कुमार, नि०व०लि०	25 (लगभग)
9	श्री संतोष कुमार, लेखापाल	शून्य			
			प्रशाखा पदा० साप्ताहिक बैठक में E-Office के माध्यम से कर्मियों द्वारा उपस्थापित संचिकाओं के संबंध में समेकित जानकारी उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।		
			(क) बैठक में E-Office में SMS Alert की सुविधा को activate कराने के संबंध में पृच्छा करने पर श्री अभितोष कुमार, प्रोग्रामर द्वारा बताया गया कि उक्त हेतु ई-मेल के माध्यम से एन०आई०सी० से अनुरोध किये जाने के बावजूद SMS Alert की सुविधा को activate नहीं कराया जा सका है। इस संबंध में पुनः दो दिनों के अंदर E-Office में SMS Alert की सुविधा को activate कराने हेतु स्मारित करने का निदेश दिया गया। उक्त के अतिरिक्त यह भी निदेशित किया गया कि कार्यालय आते ही E-Office में रजिस्टर्ड कर्मी 10:00 बजे पूर्वाह्न से नियमित अंतराल पर E-Office में निश्चित रूप से लौगिन कर पत्र/संचिका का निष्पादन सुनिश्चित करेंगे। (ख) बैठक में भौतिक रूप से निदेशक महोदय के समक्ष साप्ताहिक रूप से उपस्थापित संचिकाओं की संख्या की जानकारी समीक्षात्मक बैठक में देने का निदेश संबंधित को दिया गया।		
iii	आरोप से संबंधित	(क) पृच्छा करने पर संबंधित द्वारा बताया गया कि पूर्व की बैठक में दिये गए निदेश के आलोक में आरोप से संबंधित कुल संचिकाओं की विवरणी एवं लम्बित/निष्पादित आरोपों की विवरणी दो दिनों में उपलब्ध करा दी जाएगी। अनुशासनिक मामलों के निष्पादन में तीव्रता लाने का निदेश दिया गया।			

प्रशाखा पदाधिकारी	iii	आरोप से संबंधित	<p>(ख) निदेश दिया गया कि प्रत्येक दशा में बन्दोबस्त पदाधिकारियों का मासिक समीक्षात्मक बैठक की निर्धारित तिथि के पूर्व एजेण्डा एवं बन्दोबस्त कार्यालयों के स्तर पर लम्बित कार्यों का ब्योरा तैयार किया जाना सुनिश्चित किया जाए। विशेष सर्वेक्षण संविदा कर्मियों के विरुद्ध संबंधित जिलों से प्राप्त पत्रों के आलोक में कार्रवाई उक्त बैठक के पूर्व निश्चित रूप से पूर्ण कराना सुनिश्चित किया जाय।</p> <p>(ग) पुनः जांच प्रतिवेदन प्राप्त होने में विलम्ब के संबंध में स्पष्ट निदेश दिया गया कि यदि एक सप्ताह से अधिक जांच प्रतिवेदन लम्बित रहता है तो उनके विरुद्ध भी कारण पृच्छा करने का निदेश दिया गया। संचालन पदाधिकारी के स्तर से यदि जांच प्रतिवेदन देने में विलम्ब होता है तो इसके लिए संचालन पदाधिकारी को स्मारित करने का निदेश दिया गया।</p> <p>(घ) कर्मियों का निजी संचिकाओं के उपस्थापन के संबंध में पृच्छा करने पर प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि इसे ई-अफिस में उपस्थापित किया जा चुका है।</p>
	iv	लॉगबुक जांच (अतिमहत्वपूर्ण)	लॉगबुक जांच अतिमहत्वपूर्ण कार्य है। इस संबंध में अधोहस्ताक्षरी द्वारा प्रशाखा पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि दिनांक 27.02.2023 तक सभी सहायकों/लिपिकों के लॉगबुक की जांच कर प्रतिवेदन निदेशक महोदय के समक्ष समर्पित करेंगे। प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा साप्ताहिक रूप से सहायकों/लिपिकों के लॉगबुक की जांच एवं प्रतिवेदन नियमित रूप से समर्पित करने का निदेश दिया गया।
	v	रोस्टर से संबंधित (अतिमहत्वपूर्ण)	इस संबंध में पृच्छा करने पर प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि निदेशालय के स्थायी पदों का रोस्टर निदेशालय में खोजने के बावजूद प्राप्त नहीं हुआ। उक्त के संबंध में बताया गया कि रोस्टर तैयार कर लिया गया है। इस संबंध में निदेश दिया गया कि रोस्टर तैयार करना बहुत महत्वपूर्ण कार्य है। प्रशाखा पदाधिकारी अपनी देख-रेख में इसकी जांच बारीकी से कराना सुनिश्चित करेंगे ताकि रोस्टर में किसी प्रकार की त्रुटि न हो।
	vi	हेल्पलाईन	इस संबंध में पृच्छा करने पर बताया गया कि हेल्पलाईन के संचालन हेतु उच्चस्तरीय विचार-विमर्श किया जा रहा है।
	vii	तृतीय एवं चतुर्थ वर्ग के कर्मियों के वर्तमान पदस्थापन के अनुसार अद्यतन करना	<p>पृच्छा करने पर ज्ञात हुआ यह कार्य अभी भी लम्बित है। इस संबंध में निदेश दिया गया कि R2R सॉफ्टवेयर में ऐसा प्रावधान करना सुनिश्चित करें जिससे जन्म तिथि के आधार पर 60 वर्ष पूर्ण होने पर सरकार के नियमानुसार सेवानिवृत्ति की तिथि के पश्चात् R2R में उक्त कर्मी स्वतः Disable हो जाय। यह कार्य दिनांक 28.02.2023 तक पूर्ण करते हुए निदेशक महोदय को इससे अवगत करायेंगे एवं दिनांक 01.03.2023 को उक्त प्रावधान के संबंध में आवश्यक जानकारी/प्रशिक्षण स्थापना शाखा को भी उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।</p> <p>पृच्छा करने पर यह भी बताया गया कि तृतीय एवं चतुर्थ वर्ग के कर्मियों के वर्तमान पदस्थापन के अनुसार R2R में अद्यतन कर दिया गया है।</p>

	प्रशाखा पदाधिकारी	viii	विशेष सर्वेक्षण संविदा कर्मियों के संबंध में।	<p>(क) पृच्छा करने पर संबंधित द्वारा बताया गया कि विशेष सर्वेक्षण संविदा कर्मी के Travel Allowance से संबंधित संचिका अग्रेत्तर कार्रवाई हेतु वित्त विभाग प्रेषित की गयी थी। वित्त विभाग से संचिका पृच्छा के साथ वापस आ गयी है। इस संबंध में निदेश दिया गया कि उक्त पृच्छा का निराकरण करते हुए शीघ्र संचिका उपस्थापित किया जाय।</p> <p>(ख) पृच्छा करने पर संबंधित द्वारा बताया गया कि मातृत्व अवकाश एवं अर्जित अवकाश के लम्बित मामलों का निस्तारण कर दिया गया है।</p> <p>(ग) पृच्छा करने पर बताया गया कि विशेष सर्वेक्षण कार्य में संलग्न सभी संविदा कर्मियों हेतु डिजिटल मोड में सर्विस बुक के निर्माण का कार्य पूर्ण किया जा चुका है।</p>
		ix	ए0सी0पी0/एम0ए0सी0पी0 से संबंधित	<p>पृच्छा करने पर बताया गया कि ए0सी0पी0/एम0ए0सी0पी0 की बैठक दिनांक 30.12.2022 को सम्पन्न हो गयी है।</p> <p>पूर्व में कि ए0सी0पी0/एम0ए0सी0पी0 की बैठक आयोजित करने के संबंध में तत्कालीन सहायक श्री शशि रंजन प्रसाद द्वारा बरती गयी गंभीर लापरवाही एवं वरीय पदाधिकारी के आदेश की अवहेलना करने के संबंध में पृच्छा करने पर बताया गया कि इस संबंध में संचिका प्रभारी सहायक निदेशक के समक्ष उपस्थापित कर दी गयी है।</p>
		x	कार्य आवंटन	<p>इस संबंध में पृच्छा करने पर बताया गया कि संचिकाओं के प्रभार का आदान-प्रदान किया जा चुका है। इस संबंध में निदेश दिया जाता है कि संबंधित कर्मी संचिकाओं के प्रभार के आदान-प्रदान की सूची प्रशाखा पदाधिकारी को दिनांक 23.02.2023 तक निश्चित रूप से उपलब्ध करायेंगे ताकि प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा उक्त विवरणी/सूची को निदेशक महोदय के समक्ष अवलोकन हेतु उपस्थापित किया जा सके।</p>
6.	सहायक निदेशक	i	बन्दोबस्त कार्यालयों के समीक्षा हेतु ऑनलाईन प्रपत्र	<p>बन्दोबस्त कार्यालयों के समीक्षा हेतु ऑनलाईन प्रपत्र तैयार कर लिया गया है। उक्त प्रपत्र को अवलोकन हेतु निदेशक महोदय के समक्ष शीघ्र उपस्थापित कर दिया जाएगा।</p>
7.	श्री अशोक कुमार शर्मा, स0ब0पदा0	i	न्यायालय से संबंधित।	<p>पृच्छा करने पर बताया गया कि CWJC, MJC, SLP एवं न्यायालयों से संबंधित कोई मामला लम्बित नहीं है। इस सराहनीय कार्य हेतु श्री अशोक कुमार शर्मा, स0ब0पदा0 को धन्यवाद ज्ञापित किया जाता है। उनसे अपेक्षा की जाती है कि भविष्य में वे इसी तरह न्यायालय से संबंधित मामलों का निष्पादन करते रहेंगे।</p>

8.	श्री विजय सम्राज्य, सहायक (वि०प्र०मै०यू०)	i	LGD Code से संबंधित	पृच्छा करने पर बताया गया कि बिहार राज्य के 38 जिलों में से केवल 04 जिला का LGD Code लम्बित है। इस संबंध में स्मार देने का निदेश दिया गया।
		ii	Geo-refrencing से संबंधित	पृच्छा करने पर बताया गया कि कार्य पूर्ण कर कृषि विभाग को आवश्यक जानकारी उपलब्ध करा दी गयी है।
		iii	GIS Setup से संबंधित	पृच्छा करने पर बताया गया कि Core GIS Setup से संबंधित प्रस्ताव भारत सरकार को भेजा जा चुका है।
		iv	भारत सरकार से संबंधित।	भारत सरकार के स्तर पर लम्बित मामलों (Pending Issues) के संबंध में भी स्मार देने का निदेश दिया गया।
9.	श्री संतोष कुमार, लेखापाल (वि०प्र०मै०यू०)	i	टैली सॉफ्टवेयर से संबंधित	यह कार्य अभी भी लम्बित है। इस संबंध में निदेश दिया गया कि श्री संतोष कुमार, लेखापाल दिनांक 23.02.2023 को टैली सॉफ्टवेयर में किये गए प्रविष्टि से संबंधित की जा रही कार्रवाई का निश्चित रूप से प्रशाखा पदाधिकारी के समक्ष प्रदर्शित करेंगे। तत्पश्चात् प्रशाखा पदाधिकारी, लेखापाल के टैली सॉफ्टवेयर में किये जा रहे कार्यों का अवलोकन कर प्रतिवेदन निदेशक महोदय के समक्ष उपस्थापित करेंगे।
10.	श्री सुमन जी कपूर, नि०व०लि०	i	बेल्ट्रॉन से संबंधित	बेल्ट्रॉन में लम्बित मामलों (Pending Issues) के संबंध में आवश्यक कार्रवाई करने का निदेश दिया गया।
11.	श्री मो० अली, प्रभारी, आई०टी० कोषांग	i	लाइब्रेरी का संचालन	पृच्छा करने पर श्री अली, आई०टी० सेल प्रभारी द्वारा बताया गया कि पुस्तकों पर ISBN अंकित करने हेतु Barcode Generate करने संबंधी कार्य पूर्ण हो चुका है। उनके द्वारा बार कोड को प्रिन्ट करने हेतु Barcode Lable Printer की आवश्यकता बतायी गयी, जो कार्यालय में नहीं है। इस संबंध में निदेश दिया गया कि उक्त प्रिन्टर के क्रय हेतु Specification के साथ दो दिनों के अन्दर प्रस्ताव उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।
		ii	आई०टी० से संबंधित।	बैठक में निम्न अंकित लम्बित कार्य को शीघ्र पूर्ण करने का निदेश दिया गया:- (क) अंचल अभिलेख भवन पोर्टल को डिजीलॉकर से जोड़ने का कार्य, (ख) ऑनलाइन सेवाओं के APIs को API Setu पर प्रकाशित करने का कार्य, (ग) ऑनलाइन सेवाओं को UMANG से इंटीग्रेट करना (घ) निदेशालय के वेबसाइट पर स्थापना संबंधी एक अलग सेक्शन जोड़ना जिसमें कर्मियों के वरीयता सूची एवं स्थापना से संबंधित अन्य मामलों से संबंधित पत्र/अधिसूचना/आदेश आदि उपलब्ध हो।
12.	श्री राजेश कुमार सिंह, स०ब०प०	i	विज्ञापन से संबंधित।	पृच्छा करने पर बताया गया कि निदेशालय के वेबसाइट पर विशेष सर्वेक्षण से संबंधित जनशिकायत पोर्टल में जनशिकायत प्राप्त करने से संबंधित विज्ञापन प्रकाशित कराया जा रहा है।

13.	अन्यान्य	(a)	अंचल अभिलेख भवनों से सम्बन्धित सेवाओं के लिए सोसाइटी का गठन	इस संबंध में श्री संतोष कुमार, लेखापाल द्वारा बताया गया कि यह कार्रवाई विभाग के स्तर पर किया जा रहा है।
		(b)	Common Service Centre (CSC) से संबंधित।	बैठक में पृच्छा करने पर ज्ञात हुआ कि यह कार्य अभी भी लम्बित है। इस संबंध में आवश्यक कार्रवाई करते हुए शीघ्र संचिका उपस्थापित करने का निदेश दिया गया।
		(c)	प्रशिक्षण से संबंधित	पृच्छा करने पर बताया गया कि बिपार्ड का प्रशिक्षण का कार्य समाप्त हो चुका है। निदेशालय में कार्यरत पदाधिकारी/कर्मि बगैर निदेशक महोदय के अनुमति के किसी भी प्रशिक्षण में भाग नहीं लेंगे।
		(d)	MIS से संबंधित	इस संबंध में पृच्छा करने पर बताया गया कि सीमा स्तंभो/Tri-Junction Pillar के अधिष्ठापन एवं उससे संबंधित आंकड़े को साप्ताहिक MIS में सम्मिलित कर दिया गया है।

2. समीक्षात्मक बैठक के पूर्व दिये गए निदेश के अनुपालन की समीक्षा अपने स्तर से प्रशाखा पदाधिकारी करेंगे एवं समीक्षा बैठक में अधोहस्ताक्षरी को अवगत कराना सुनिश्चित करेंगे। बैठक में दिये गए निदेश का यदि Compliance नहीं हुआ है तो संबंधित पदा०/कर्मि इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण अगली बैठक से पूर्व निश्चित रूप से उपस्थापित करेंगे।

3. उक्त के अतिरिक्त पूर्व की समीक्षात्मक बैठकों में दिये गए निदेश, जिसका अनुपालन नहीं किया जा सका है, को शीघ्र पूर्ण करने का निदेश एवं सभी कर्मियों को अनुपालन संबंधी प्रतिवेदन के साथ आगामी बैठक में उपस्थित रहने का निदेश दिया गया।

4. यदि कार्यवाही में अंकित कोई लम्बित कार्य किसी कर्मि विशेष से सम्बद्ध नहीं दर्शाया गया है तो प्रशाखा पदाधिकारी अपने स्तर से उक्त कार्य को यथा उचित सम्बन्धित कर्मि से टैग कर लिखित रूप से सूचित करेंगे तथा उक्त कर्मि अगली बैठक में अनुपालन प्रतिवेदन देंगे।

(विनोद कुमार पकेज)

सहायक निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाण,

राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना।

पटना, दिनांक 23/02/2023

ज्ञापांक :-

1740

प्रतिलिपि :- प्रभारी सहायक निदेशक/प्रशाखा पदाधिकारी/संबन्धित कर्मि/प्रभारी, निदेशक कोषांग, भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय/राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण संस्थान, शास्त्रीनगर, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

सहायक निदेशक

पटना, दिनांक 23/02/2023

ज्ञापांक :-

1740

प्रतिलिपि :- प्रभारी, आई०टी० कोषांग, भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं निदेशालय के वेबसाइट पर प्रकाशित करण हेतु प्रेषित।

सहायक निदेशक