

दिनांक 04.09.2020 को निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना द्वारा निदेशालय तथा राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण संस्थान के कर्मियों के कार्यों की समीक्षा बैठक की कार्यवाही।

अधोहस्ताक्षरी द्वारा भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय तथा राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण संस्थान के कर्मियों द्वारा सम्पादित किये जा रहे कार्यों के साथ-साथ पूर्व की समीक्षात्मक बैठकों में दिये गए निदेश के अनुपालन की समीक्षा की गयी।

अधोहस्ताक्षरी द्वारा सर्वप्रथम पूर्व में आयोजित साप्ताहिक बैठकों की निर्गत कार्यवाही के संबंध में पृच्छा करने पर दोनों प्रशाखा पदाधिकारियों द्वारा बताया गया कि कार्यवाही प्राप्त है एवं इसे पढ़ लिया गया है। उक्त कार्यवाही में उल्लेखित मामलों का अनुपालन संबंधित द्वारा किया जा रहा है। लम्बित कार्यों एवं निदेशालय स्तर पर सम्पादित किये जा रहे विभिन्न कार्यों की निम्नवत समीक्षा की गयी :-

**1. स्थापना संबंधी कार्य :-**

(क) अधोहस्ताक्षरी द्वारा सर्वप्रथम संचिकाओं के प्रभार के संबंध में पृच्छा करने पर संबंधित प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि संचिकाओं के प्रभार का कार्य पूर्ण कर लिया गया है। परन्तु पूर्व में दिये गए निदेश जिसमें निदेशालय की सभी संचिकाओं की सूची की सॉफ्टकॉपी (MS EXCEL में) सहायक/कर्मचार आई0टी0 कोषांग को उपलब्ध कराया जाना था का अनुपालन अभी भी लम्बित है जिसे शीघ्र करने हेतु प्रशाखा पदाधिकारी को निदेश दिया गया। अधोहस्ताक्षरी द्वारा पुनः क्रय किये गए रैकों पर संचिकाओं को सुरक्षित एवं सुव्यवस्थित ढंग से रखने हेतु निदेश दिया गया।

(ख) (i) अधोहस्ताक्षरी द्वारा गार्ड फाइल के संबंध में पृच्छा करने पर संबंधित प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि सभी संबंधित सहायकों/कर्मियों द्वारा गार्ड फाइल का संधारण एवं अद्यतन किया जा रहा है। दोनों प्रशाखा पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे गार्ड फाइल का निरीक्षण कर अधोहस्ताक्षरी को प्रतिवेदन उपलब्ध करायेंगे जिसमें यह स्पष्ट उल्लेख हो कि अधीनस्थ कर्मियों द्वारा गार्ड फाइल का संधारण किया जा रहा है और वे संतुष्ट हैं। गार्ड फाइल को नियमित अंतराल पर निरीक्षण करने के साथ-साथ गार्ड फाइल में रक्षित महत्वपूर्ण पत्रों को भी वेबसाइट पर प्रदर्शित करने हेतु आई0टी0 कोषांग को उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(ii) विभाग द्वारा निर्धारित रंगों के फ्लाइ लीफ में ही संबंधित विषय यथा विधायी कार्य (नीला रंग), मुकदमा (गुलाबी रंग), बैठक (हरा रंग) एवं अन्य (पीला रंग) से संबंधित संचिकाओं के उपस्थापन का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु प्रशाखा पदाधिकारी निदेशित किया गया।

(iii) पूर्व की बैठकों में दिये गए निदेश के बावजूद ए0डी0एफ0 स्कैनर का क्रय नहीं किया जा सका है। अधोहस्ताक्षरी द्वारा आई0टी0 कोषांग से आवश्यक जानकारी प्राप्त कर ए0डी0एफ0 स्कैनर को क्रय करने हेतु सभी आवश्यक कार्रवाई पूर्ण करने का निदेश संबंधित सहायक को दिया गया।

(iv) (क) अधोहस्ताक्षरी को बैठक में जानकारी दी गयी कि निदेशालय में अधिष्ठापित सारे कम्प्यूटरों में Anti Virus Software Installed है। इसपर अधोहस्ताक्षरी द्वारा निदेश दिया गया कि Install किये गए Anti Virus Software को update रखा जाय ताकि कम्प्यूटरों में संधारित आवश्यक डाटा को सुरक्षित रखा जा सके एवं सरकारी कार्य प्रभावित न हों। अधोहस्ताक्षरी को यह भी जानकारी दी गयी कि निदेशालय में कुल 30 कम्प्यूटर है जिसमें 01 Functional नहीं है।

(ख) अधोहस्ताक्षरी द्वारा निदेश दिया गया कि निदेशालय के सभी कम्प्यूटरों से संबंधित विवरणी यथा Make/ Model/SI. No./Purchase Date आदि को संचिका में संधारित किया जाय एवं उन कम्प्यूटरों के Maintenance हेतु सूची कार्यरत Hospitality Agency को उपलब्ध कराया जाय।

(ग) निदेशालय के सभी कम्प्यूटरों में आवश्यक Peripherals यथा की-बोर्ड, माऊस, यू0पी0एस0 आदि की उपलब्धता भी सुनिश्चित किया जाय। यदि उक्त से संबंधित किसी सामग्री के क्रय की आवश्यकता हो तो तुरंत क्रय करने का निदेश दिया गया।

(घ) पूर्व की बैठकों में दिये गए निदेश के आलोक में निदेशालय द्वारा सम्पादित किये जा रहे कार्यों की प्रकृति को ध्यान में रखकर Office 365 या अन्य Open Source Software के संबंध में जानकारी प्राप्त कर प्रस्ताव शीघ्र उपलब्ध कराने का निदेश आई0टी0 कोषांग को दिया गया।

(ङ) अधोहस्ताक्षरी द्वारा निदेश दिया गया कि सभी सहायको को अपने पटल के कार्य के निष्पादन हेतु कम्प्यूटर उपलब्ध कराया जाय। सहायक के अतिरिक्त वैसे कर्मी यथा उच्चवर्गीय लिपिक, निम्नवर्गीय लिपिक जो कम्प्यूटर का संचालन जानते हैं उन्हें भी सरकारी कार्य के निष्पादन हेतु कम्प्यूटर उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय।

(v) अधोहस्ताक्षरी द्वारा सहायकों के लम्बित सेवा सम्पुष्टि एवं वार्षिक मूल्यांकन प्रतिवेदन के संबंध में कार्रवाई शीघ्र पूर्ण करने का निदेश दिया गया।

(vi) राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण संस्थान, बोधगया के अद्यतन Financial एवं Physical प्रगति प्रतिवेदन के संबंध में पृच्छा करने पर बताया गया कि स्मार भेज दिया गया है। इसपर संबंधित सहायक/सहायक निदेशक को फोन से वार्ता करने का भी निदेश दिया गया।

(vii) (क) कार्मिक प्रबंधन सॉफ्टवेयर में निदेशालय एवं सभी संलग्न कार्यालयों के कर्मियों का डेटाबेस के इन्ट्री के संबंध में पृच्छा करने पर बताया गया कि बन्दोबस्त कार्यालयों एवं निदेशालय के लगभग सभी कर्मियों के डेटाबेस इन्ट्री का कार्य पूर्ण हो चुका है। इस पर अधोहस्ताक्षरी द्वारा निदेश दिया गया कि कार्मिक प्रबंधन सॉफ्टवेयर में डेटाबेस प्रविष्टि से संबंधित Completion Certificate उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया जिसमें यह उल्लेख हो की सारे कर्मियों की प्रविष्टि सॉफ्टवेयर में हो चुकी है। CFMS में संधारित कर्मियों के डेटा के प्रिन्ट आउट निकाल कर कार्मिक प्रबंधन सॉफ्टवेयर में प्रविष्टि की गयी कर्मियों के डेटा का मिलान करने का भी निदेश दिया गया।

(ख) कार्यालय द्वारा बताया गया कि संविदा कर्मियों जिनकी आयु 60 वर्ष से अधिक है की इन्ट्री सॉफ्टवेयर में नहीं हो रही है। प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि सेवानिवृत्ति के उपरांत 65 वर्ष एवं विशेष अनुरोध पर 67 वर्ष तक संविदा पर रखने का प्रावधान है। इसपर अधोहस्ताक्षरी द्वारा निदेश दिया गया कि संविदा कर्मियों से संबंधित डाटाबेस इन्ट्री हेतु Age relaxation 67 वर्ष करने हेतु सॉफ्टवेयर में आवश्यक Modification कराने से संबंधित कार्रवाई करने का निदेश आई0टी0 कोषांग को दिया गया। अधोहस्ताक्षरी द्वारा यह भी कहा गया कि अब बचे हुए कर्मियों के डाटाबेस की इन्ट्री संबंधित कार्यालय द्वारा ही की जानी है। इस कार्य में यदि किसी प्रकार की असुविधा होती है तो वे आई0टी0 कोषांग से सम्पर्क कर इन्ट्री का कार्य सुनिश्चित करायेंगे।

(viii) अधोहस्ताक्षरी द्वारा राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण संस्थान के छात्रावास में संचालित बन्दोबस्त कार्यालय, पटना को अन्यत्र जगह Shift करने हेतु सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी (मु0) को पत्र देने का निदेश दिया गया। अधोहस्ताक्षरी द्वारा निदेश दिया गया कि साप्ताहिक बैठक में उपलब्ध कराये जाने वाले आंकड़ों की सत्यता की जाँच संबंधित प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा करते हुए ही उपलब्ध करायी जाय।

(ग) विभागीय कार्यवाही – विभागीय कार्यवाही/आरोप/सेवान्त लाभ से संबंधित निम्न जानकारी संबंधित कर्मों द्वारा उपलब्ध करायी गयी :-

विषय	इस सप्ताह प्राप्त मामला	पूर्व में प्राप्त मामला	कुल मामला	पूर्व में निष्पादित मामला	इस सप्ताह निष्पादित मामला	कुल लम्बित मामला
विभागीय कार्यवाही	0	15	15	15	0	0
आरोप	0	25	25	25	0	0
सेवान्त लाभ	0	0	18	0	0	18

(घ) सूचना के अधिकार से संबंधित – सूचना के अधिकार से संबंधित निम्न जानकारी संबंधित कर्मों द्वारा उपलब्ध करायी गयी :-

कुल मामला	इस सप्ताह प्राप्त मामला	पूर्व में प्राप्त मामला	कुल मामला	पूर्व में निष्पादित मामला	इस सप्ताह निष्पादित मामला	कुल लम्बित मामला
प्रथम अपीलीय स्तर पर	0	03	03	0	0	03
लोक सूचना पदा0 स्तर पर	08	35	43	0	0	43

(ड) अधोहस्ताक्षरी द्वारा कबाड़ हटाने से संबंधित पृच्छा करने पर बताया गया कि उक्त से संबंधित गठित समिति के सदस्य सचिव के अनुपस्थित रहने के कारण कार्य बाधित है। इसपर अधोहस्ताक्षरी द्वारा निदेश दिया गया कि उक्त से संबंधित निविदा/कोटेशन प्रकाशित कराते हुए अनुपालन कराना 15 सितम्बर, 2020 से पहले सुनिश्चित किया जाय।

(च) प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि पूर्व की बैठकों में दिये गए निदेश के बावजूद ए0सी0पी0/एम0ए0सी0पी0 की बैठक की संभावित तिथि निर्धारित करने का अनुपालन संबंधित सहायक के अनुपस्थित रहने के कारण नहीं हो सका है। इसपर अधोहस्ताक्षरी द्वारा निदेश दिया गया कि उक्त अनुपालन अविलम्ब कराना सुनिश्चित किया जाय।

2. लोकायुक्त, लोक लेखा समिति एवं अन्य संबंधी कार्य :- संबंधित सहायक/कर्मों द्वारा लोकायुक्त, लोक लेखा समिति, मानवाधिकार, राज्य निःशक्तता आयोग आदि से संबंधित मामलों की निम्न विवरणी उपलब्ध करायी गयी :-

विषय	इस सप्ताह प्राप्त मामला	पूर्व में प्राप्त मामला	कुल मामला	पूर्व में निष्पादित मामला	इस सप्ताह निष्पादित मामला	कुल लम्बित मामला
लोकायुक्त से संबंधित	00	00	00	00	00	00
लोक लेखा समिति से संबंधित	00	00	00	00	00	00
मानवाधिकारी से संबंधित	00	00	00	00	00	00
अन्य मामला (राज्य निःशक्तता आयोग एवं अन्य)	00	01	01	01	00	00

3. विधायी/न्यायालय संबंधी कार्य :- सी0डब्लू0जे0सी0, एम0जे0सी0, एल0पी0ए0 आदि अन्य मामलों से संबंधित निम्न जानकारी संबंधित कर्मों द्वारा उपलब्ध करायी गयी :-

विषय	इस सप्ताह प्राप्त मामला	पूर्व में प्राप्त मामला	कुल मामला	इस सप्ताह निष्पादित	पूर्व में निष्पादित मामला	कुल लम्बित मामला
सी0डब्लू0जे0सी0	02	23	25	0	14	11
एम0जे0सी0	0	04	04	0	02	02
एल0पी0ए0	0	02	02	0	0	02

4. बजट संबंधी कार्य :-

अधोहस्ताक्षरी द्वारा आवंटन के संबंध में पृच्छा करने पर को जानकारी दी गयी कि गैर योजना में राशि का आवंटन किया जा चुका है। योजना मद में राशि उपलब्ध नहीं होने के कारण क्षेत्रीय कार्यालयों को आवंटन दिया जाना शेष है। इसपर अधोहस्ताक्षरी द्वारा क्षेत्रीय कार्यालयों को आवंटन शीघ्र उपलब्ध कराने हेतु वित्त विभाग से सम्पर्क कर आवश्यक कार्रवाई करने का निदेश दिया गया। अगली बैठक से बजट विवरणी भी उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

5. बिहार प्रोजेक्ट मैनेजमेंट यूनिट से संबंधित कार्य :-

(i) अधोहस्ताक्षरी द्वारा बिहार प्रोजेक्ट मैनेजमेंट यूनिट का वित्तीय वर्ष 2018-19 के लिए ऑडिट के संबंध में पृच्छा करने पर संबंधित लेखापाल द्वारा यह जानकारी दी गयी कि ऑडिट कराने हेतु प्रस्ताव संचिका में उपलब्ध कराया जा रहा है। पूर्व में दिये गए निदेश के आलोक में भारत सरकार से प्राप्त डाटा के Mismatch का निराकरण/Reconcile कराने हेतु नई दिल्ली जाने के निदेश के अनुपालन के संबंध में पृच्छा करने पर बताया गया कि DoLR में संबंधित से वार्ता की गयी एवं उनके द्वारा सुझाव दिया गया कि उक्त हेतु Request mail भेज दिया जाय। इसपर अधोहस्ताक्षरी द्वारा शीघ्र Request Mail भेजने का निदेश संबंधित लेखापाल को दिया गया एवं नई दिल्ली जाने हेतु लेखापाल के साथ जाने वाले व्यक्ति का प्रस्ताव उपलब्ध कराने का निदेश सहायक निदेशक को दिया गया।

(ii) भारत सरकार को Claim भेजने का पूर्व में दिये गए निदेश का अनुपालन तकनीकी कोषांग एवं आई0टी0 कोषांग से सहयोग प्राप्त करते हुए शीघ्र करने का निदेश दिया गया।

(iii) राज्य में सर्वेक्षण कार्य कर रहे एजेंसियों द्वारा समर्पित लम्बित विपत्र के भुगतान हेतु जिन जिलों से प्रपत्र प्राप्त नहीं है उनसे प्राथमिकता के आधार पर मंगाते हुए कार्रवाई शीघ्र पूर्ण की जाय।

(iv) अधुनिक अभिलेखागार से संबंधित राशि को भी संबंधित जिलों में उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

6. लेखा संबंधी कार्य :-

(क) अंकेक्षण दल द्वारा उठाये गए महत्वपूर्ण आपत्तियों के संबंध में जानकारी प्राप्त करने पर अधोहस्ताक्षरी को बताया गया कि संबंधित सहायक अनुपस्थित है। निदेश दिया गया कि लम्बित आपत्तियों का Compliance कराना सुनिश्चित किया जाय।

(ख) अधोहस्ताक्षरी द्वारा मासिक विपत्र यथा - विद्युत, दूरभाष इत्यादि के भुगतान के संबंध में पृच्छा करने पर बताया गया कि उन सारे विपत्रों का भुगतान ससमय किया जा रहा है।

(ग) उक्त के अलावा अधोहस्ताक्षरी द्वारा स्थायी अग्रिम के बारे में जानकारी प्राप्त करने पर संबंधित सहायक द्वारा बताया गया कि मो0 64000/- का सामंजन हेतु कार्रवाई की जा रही है।

(घ) उप सचिव द्वारा बताया गया कि उनके कार्यालय कक्ष के कम्प्यूटर का यू0पी0एस0 लगभग तीन महीने से खराब है व मरम्मत हेतु अनुरोध के बावजूद अभी तक ठीक नहीं कराया जा सका है। इसपर अधोहस्ताक्षरी द्वारा निदेश दिया गया कि उक्त यू0पी0एस0 की मरम्मत शीघ्र Hospitality से संबंधित एजेंसी द्वारा करायी जाय।

7. बेल्ड्रॉन/प्लॉटर संबंधी कार्य :-

- (क) अधोहस्ताक्षरी द्वारा संबंधित सहायक/कर्मि से 77 रिक्त अंचलों में कम्प्यूटर ऑपरेटरों को उपलब्ध कराने संबंधी कार्रवाई शीघ्र करने का निदेश दिया गया।
- (ख) कार्यरत कम्प्यूटर ऑपरेटरों के लम्बित मानदेय भुगतान से संबंधित कार्रवाई करने हेतु भी निदेशित किया गया।
- (ग) कम्प्यूटर ऑपरेटरों के स्थानान्तरण के आदेश के अनुपालन की स्थिति स्पष्ट करने का निदेश संबंधित सहायक/कर्मि को दिया गया।

8. आगत-निर्गत शाखा से संबंधित :-

आगत - निर्गत शाखा के Automation के संबंध में कार्रवाई करने के क्रम में निर्गत शाखा द्वारा मांगे जाने पर एक कम्प्यूटर, ADF Scanner एवं प्रिन्टर अधिष्ठापित करने का निदेश अधोहस्ताक्षरी द्वारा दिया गया। निदेशालय स्तर से निर्गत सारे पत्रों को E-mail/वेबसाईट के माध्यम से ही भेजा जाना सुनिश्चित किया जाय और यही मान्य होगा। बहुत महत्वपूर्ण पत्रों को ही डाक के माध्यम से भेजा जाय। प्रशाखा पदाधिकारी को यह भी निदेश दिया गया कि निदेशालय स्तर से भेजे जाने वाले पत्रों में निदेशालय के वेबसाईट व ई-मेल का भी आवश्यक उल्लेख किया जाय।

अधोहस्ताक्षरी द्वारा E-mail के माध्यम से प्राप्त होने वाले पत्रों के संबंध में पृच्छा करने पर संबंधित कम्प्यूटर ऑपरेटर द्वारा बताया गया कि सभी पत्रों को डाउनलोड कर अधोहस्ताक्षरी के अवलोकनार्थ उपस्थापित किया जा रहा है। E-mail के माध्यम से पत्रों को भेजने के पश्चात् Screenshot लेते हुए फोल्डर में संधारित भी किया जा रहा है।

9. आई0टी0 सेल से संबंधित :-

- (क) अधोहस्ताक्षरी द्वारा निदेशालय में नेटवर्क प्रिन्टर अधिष्ठापित करने हेतु एन0आई0सी0/बेल्ड्रॉन से विचार-विमर्श कर प्रस्ताव उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।
- (ख) निदेशालय व राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण संस्थान में इन्टरनेट उपलब्धता हेतु छुटे गए प्वाईट का आकलन कर Request Letter भेजने का निदेश अधोहस्ताक्षरी द्वारा दिया गया।
- (ग) फाईल ट्रैकिंग सॉफ्टवेयर तैयार करने हेतु अधोहस्ताक्षरी द्वारा लगभग तीन महीने पूर्व 21 दिन का समय श्रीमती सरिता कुमारी, प्रोग्रामर को दिया गया था। उक्त के संबंध में पृच्छा करने पर बताया गया कि प्रयास किया जा रहा है एवं अभी 30 दिन समय और लगने की संभावना बतायी गयी। उक्त के संबंध में अधोहस्ताक्षरी द्वारा निदेश दिया गया कि दिनांक 04 अक्टूबर तक फाईल ट्रैकिंग सॉफ्टवेयर बनाने संबंधी कार्रवाई पूर्ण कर ली जाय।

- (घ) अधोहस्ताक्षरी द्वारा आई0टी0 सेल के लिए अलग से ई-मेल बनाने का निदेश दिया गया ताकि निर्गत शाखा व अन्य द्वारा ससमय वेबसाइट पर पत्रों को अपलोड कराने हेतु उपलब्ध कराया जा सके।
- (ङ) आई0टी0 सेल के प्रोग्रामर श्रीमती सरिता कुमारी को निदेश दिया गया कि अन्य प्रोग्रामर से भी आवश्यकतानुसार विचार-विमर्श करते हुए निदेशालय के वेबसाइट पर महत्वपूर्ण DILRMP सेक्शन का टैब जोड़ने का निदेश दिया गया। इस हेतु आवश्यक सामग्री उपलब्ध कराने का निदेश बिहार प्रोजेक्ट मैनेजमेंट यूनिट के सहायक को दिया गया।

10. संविदा नियोजन से संबंधित :-

(क) वैसे संविदा कर्मी जो किसी कारण से योगदान नहीं कर सके हैं और अनुपस्थित रहें हैं के संख्या का आकलन करने का निदेश दिया गया। उनके योगदान लेने हेतु 16.09.2020 की तिथि निर्धारित करते हुए विस्तृत प्रस्ताव शीघ्र उपस्थापित करने का निदेश दिया गया।

(ख) निदेशालय को प्राप्त संविदा नियोजन से संबंधित सभी आपत्तियों का निष्पादन प्राथमिकता के आधार पर करने का निदेश दिया गया।

अंत में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

(जय सिंह)  
निदेशक

भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय  
राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग  
बिहार, पटना।

ज्ञापांक :- 124/गो

पटना, दिनांक 09-09-2020

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

निदेशक

ज्ञापांक :- 124/गो

पटना, दिनांक 09-09-2020

प्रतिलिपि :- अपर मुख्य सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग के प्रधान आप्त सचिव को सूचनार्थ प्रेषित।

निदेशक

ज्ञापांक :- 124/गो

पटना, दिनांक 09-09-2020

प्रतिलिपि :- प्रभारी, आई0टी0 कोषांग, भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं निदेशालय के वेबसाइट पर प्रकाशित कराने हेतु प्रेषित।

निदेशक