

नरेन्द्र कुमार सिंह, भा0प्र0से0, जिला पदाधिकारी, मुंगेर की अध्यक्षता में दिनांक 07.05.2013 को समाहरणालय सभाकक्ष में सम्पन्न राजस्व समन्वय समिति की मासिक समीक्षा बैठक की कार्यवाही :-

उपस्थिति - यथा पंजी।

बैठक के प्रारंभिक काल में अधोहस्ताक्षरी द्वारा पदाधिकारियों/कर्मियों को कार्य संस्कृति में अपेक्षाकृत सुधार लाने का निदेश दिया गया। तत्पश्चात् बैठक की कार्यवाही प्रारंभ की गई एवं निम्न निदेश दिए गए :-

1. सभी अंचल अधिकारी निर्धारित समय पर ही कार्यालय में आएँ। साथ ही अधोहस्ताक्षरी की अध्यक्षता में आयोजित होने वाली बैठकों में निर्धारित समय पर बैठक में उपस्थित रहेंगे।
2. सभी अंचल अधिकारी का आवास निर्धारित मुख्यालय से बाहर किसी भी परिस्थिति में नहीं होना चाहिये तथा अवकाश में जाने के पूर्व उचित माध्यम से अधोहस्ताक्षरी की स्वीकृति प्राप्त कर ही मुख्यालय से बाहर प्रस्थान करेंगे।
3. सभी अंचल अधिकारी अपने कार्यालय की साफ-सफाई एवं रंग-रोगन का कार्य करायेंगे तथा पंजियों का रख-रखाव समुचित तरीके से करेंगे।
4. सभी अंचल अधिकारी प्रत्येक माह की दूसरी तारीख को अंचल में कार्यान्वित सभी योजनाओं से संबंधित प्रतिवेदन अपर समाहर्ता, मुंगेर को निश्चित रूप से उपलब्ध करायेंगे, ताकि बैठक के पूर्व अधोहस्ताक्षरी के अवलोकनार्थ प्रतिवेदन को समेकित किया जा सके।
5. सभी अंचल अधिकारी सामान्य एवं सहायक रोकड़ पंजियों का संधारण नियमित रूप से करते हुए इसे अद्यतन करेंगे। प्रत्येक माह के अन्त में Details of Balance एवं Reconciliation of Bank and Cash Book Balance करते हुए इस आशय का प्रमाण पत्र देंगे कि उनके द्वारा इसका सत्यापन किया गया है। यदि अधोहस्ताक्षरी द्वारा निरीक्षण के क्रम में कार्यालय में इस निदेश का अनुपालन किया हुआ नहीं पाया जाता है तो, संबंधित पदाधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाई की जाएगी।
6. माननीय मुख्यमंत्री, बिहार सरकार का प्रस्तावित "सेवा यात्रा" के मद्देनजर लोक सेवा का अधिकार अधिनियम में विनिर्दिष्ट प्रावधानों के अनुसार दिनांक 01.01.13 से सभी छह प्रकार की सेवाओं का सेवावार पंजियों का अद्यतन संधारण करेंगे। तत्पश्चात् पिछले वर्षों की सेवावार पंजियों का संधारण करेंगे।
7. RTPS काउण्टर के समीप आवेदन प्राप्त एवं वितरण की परिवर्तित समय को लिखते हुए दो दिनों के अन्दर अद्यतन कर लिया जाए।
8. लोक सेवा का अधिकार अधिनियम अन्तर्गत सेवा प्रदान करने के लिए प्रत्येक अंचल में आवेदन प्राप्त करने एवं वितरण करने हेतु दो काउण्टर की व्यवस्था होनी चाहिए जिसके अनुसार आवेदन प्राप्त करने का निर्धारित समय पूर्वाह्न 10:00 बजे से 3:00 बजे अपराह्न तक तथा वितरण का समय पूर्वाह्न 10:00 बजे से 5:00 बजे अपराह्न तक का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।
9. सभी अंचल अधिकारी कार्यालय में संधारित मदवार कैशबुक का अद्यतन संधारण करेंगे तथा कार्यालय की प्रतिदिन साफ-सफाई करायी जाए।

10. लोक सेवा का अधिकार अधिनियम में प्रावधानित नियमों के अनुसार दाखिल खारिज के प्राप्त आवेदन को अस्वीकृत करने का स्पष्ट कारण लिखते हुए संबंधित आवेदक को विहित प्रपत्र में सूचना निर्गत किया जाए।
11. अपर समाहर्ता, मुंगेर को निदेश दिया गया कि अंचल कार्यालयों के बिन्दुवार निरीक्षण से संबंधित एक पुस्तिका राजस्व पर्षद, बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित की गई है, जिसे यथाशीघ्र विभाग से प्राप्त कर सभी अंचल अधिकारियों को उपलब्ध कराया जाए तथा उसके अनुसार ही समय-समय पर निरीक्षण किया जाए।
12. उच्चतम न्यायालय, उच्च न्यायालय, लोकायुक्त, मानवाधिकार, सूचना का अधिकार, पिछड़ा वर्ग आयोग, अनुसूचित जाति जनजाति आयोग, मुख्यमंत्री जनशिकायत, जिला स्तरीय जनशिकायत इत्यादि से जो भी मामले लंबित हैं, तो संबंधित पदाधिकारी उनका अनुपालन प्राथमिकता देते हुए सुनिश्चित करायेंगे।
13. सभी अंचल अधिकारी को निदेश दिया गया कि पंचायत सरकार भवन, थाना भवन, आई0टी0आई0, प्रा0स्वा0केन्द्र भवन, अति0प्रा0स्वा0केन्द्र भवन, स्वा0 उपकेन्द्र भवन, आंगनवाड़ी केन्द्र भवन, प्रखंड-सह-अंचल कार्यालय भवन इत्यादि के लिए भूमि चयन कर जमीन की विस्तृत सूचना के साथ प्रस्ताव अपर समाहर्ता, मुंगेर को उपलब्ध करायेंगे।
14. सभी अंचल अधिकारी अपने कार्यालय कार्यालय का स्वयं निरीक्षण करेंगे। साथ ही प्रत्येक माह कम-से-कम दो हल्का का निरीक्षण अवश्य करेंगे एवं निरीक्षण टिप्पणी अपर समाहर्ता के माध्यम से अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध करायेंगे।
15. सभी अंचल अधिकारी आवश्यकतानुसार लगान रसीद की मांग दो दिनों के अन्दर करेंगे तथा विभागीय मार्गदर्शिका के अनुसार लगान की वसूली की कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे।
16. भू-अभिलेख कम्प्यूटराइजेशन कार्य में तेजी लाने का निदेश सभी अंचल अधिकारी को दिया गया।
17. बेदखली के मामले प्रकाश में आने पर प्राथमिकता देते हुए मामले का निष्पादन सुनिश्चित करेंगे।
18. चूंकि अंचल अधिकारी अतिक्रमण मामले में सीधे तौर पर उत्तरदायी पदाधिकारी होते हैं, अतः सरकारी जमीन पर कोई अतिक्रमण न हो, इसके लिए सतत् निगरानी रखेंगे एवं ऐसे मामले प्रकाश में आने पर तत्क्षण समुचित कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे।
19. भविष्य निधि के भुगतान के मामले अधिकांश अंचलों में काफी समय से लंबित है, अतः अनुमंडल पदाधिकारी अपने विशेष पर्यवेक्षण में भविष्य निधि के मामले को निष्पादित करायेंगे।
20. सभी अंचल अधिकारी को निदेश दिया गया कि उपलब्ध गैरमजरुआ मालिक एवं आम भूमि के बन्दोवस्ती का प्रस्ताव अपने माध्यम से अपर समाहर्ता को उपलब्ध करायेंगे।
21. अंचल अधिकारी सभी गैरमजरुआ आम एवं मालिक जमीन का सर्वे कर पंचायतवार खेसरावार पंजी तैयार कर संधारित करायेंगे।

22. चूँकि प्रमंडल, जिला एवं अनुमंडल स्तर पर लैण्ड बैंक की स्थापना सरकार की महत्वपूर्ण योजनाओं में से एक है। अतः सभी अंचल अधिकारी को निदेश दिया गया कि लैण्ड बैंक की स्थापना हेतु जमीन चिन्हित कर प्रस्ताव यथाशीघ्र उपलब्ध करायें।
23. भू-अभिलेख पुनर्सर्वेक्षण के प्रारूप प्रकाशन के पूर्व प्रपत्र-1 एवं 2 का संत्यापन भूमि सुधार उपसमाहर्ता द्वारा कराने का निदेश अपर समाहर्ता, मुंगेर को दिया गया। साथ ही अभिलेख कम्प्यूटराईजेशन का कार्य शिविर लगाकर सभी अंचल अधिकारी सुनिश्चित करेंगे, इसके लिए वृहत् तौर पर दैनिक समाचार पत्रों में विज्ञापन प्रकाशित कर प्रचार-प्रसार कराया जाए।
24. सभी अंचल अधिकारी यह विशेष ध्यान रखेंगे कि किसी भी परिस्थिति में कैसर-ए-हिन्द भूमि का दाखिल-खारिज नहीं किया जाना है। यदि ऐसी शिकायत संज्ञान में आती है तो उनके विरुद्ध कठोरतम कार्रवाई की जाएगी।
धन्यवाद ज्ञापन के बाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गई।

जिला पदाधिकारी
मुंगेर।

ज्ञापांक.....227...../रा0, दिनांक...17.05.2013
प्रतिलिपि : अपर समाहर्ता, मुंगेर/सभी अनुमंडल पदाधिकारी/सभी भूमि सुधार उपसमाहर्ता,
मुंगेर/वरीय प्रभारी पदाधिकारी, जिला राजस्व शाखा, मुंगेर/प्रभारी बन्दोवस्त पदाधिकारी,
मुंगेर/सभी अंचल अधिकारी, मुंगेर/जिला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
प्रतिलिपि : जिला जनसम्पर्क पदाधिकारी, मुंगेर/आई0टी0 प्रबंधक, मुंगेर को सूचनार्थ एवं आवश्यक
कार्रवाई हेतु प्रेषित।

जिला पदाधिकारी,
मुंगेर।

ज्ञापांक.....227...../रा0, दिनांक...17.05.2013.
प्रतिलिपि : आयुक्त, मुंगेर प्रमंडल, मुंगेर को सादर सूचनार्थ प्रेषित।

जिला पदाधिकारी,
मुंगेर।