

कार्यालय कलेक्टर (भू-अभिलेख शाखा) जगदलपुर जिला बस्तर

// ज्ञापन //

क्रमांक / 1606 / भू.अ. / निरी. / 2017

जगदलपुर, दिनांक 25/09/2017

प्रति:

✓ जिला सूचना अधिकारी
राष्ट्रीय सूचना केन्द्र (NIC)
जगदलपुर जिला बस्तर

विषय:- विभागीय जांच का इन्टरनेट पर स्व-सक्रिय प्रकटीकरण सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1) क(ख) में निहित प्रावधान के तहत कार्यवाही बाबत।

संदर्भ:- कलेक्टर जिला बस्तर के पत्र क्रमांक 16/छ.सू.स./2017 दिनांक 05.09.2017

—00—

उपरोक्त विषयांतर्गत संदर्भित पत्र के माध्यम से कार्यालय भू-अभिलेख शाखा जगदलपुर की विभागीय जानकारी संलग्न कर इन्टरनेट पर स्व-सक्रिय प्रकटीकरण, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र (NIC) के माध्यम से विभाग को वेबसाइट में अपलोड करने हेतु संलग्न कर प्रेषित किया जा रहा है।

अतः पत्र के साथ संलग्न जानकारी आज ही वेबसाइट में अपलोड कर सूचित करना सुनिश्चित करे।

संलग्न - उपरोक्तानुसार।

डिप्टी कलेक्टर,

खास्ते कलेक्टर जिला बस्तर

जगदलपुर, दिनांक 25/09/2017

पृ.क्रमांक / 1607 / भू.अ. / निरी. / 2017

प्रतिलिपि :-

जनसूचना अधिकारी, जिला कार्यालय, जगदलपुर की ओर सूचनार्थ।

डिप्टी कलेक्टर,

खास्ते कलेक्टर जिला बस्तर

कार्यालय कलेक्टर (भू-अभिलेख शाखा) जगदलपुर जिला बस्तर

जिले का क्षेत्रफल	—	391818 हेक्टेयर
ग्रामों की संख्या	—	604
राजस्व ग्राम, आबाद ग्राम	—	580
विरान ग्राम	—	15
वन ग्राम	—	09
मुख्य फसलें	—	धान, मक्का, कोदो, कुटकी, मड़िया, गेहूं, चना, तुअर
मकबूजा रकबा	—	19870 हेक्टेयर
गैर मकबूजा रकबा	—	426394 हेक्टेयर (आर.एफ. एवं पी.आर.एफ. सहित)
असिंचित	—	166436 हेक्टेयर
सिंचित	—	6963 हेक्टेयर
खातेदारों की संख्या	—	122136
खसरा नंबर	—	443673
हल्का पटवारी	—	160
राजस्व निरीक्षक मण्डल	—	12
राजस्व वन	—	83547
आरक्षित वन	—	12216

सिंचाई के साधन :-

	—	संख्या	क्षेत्रफल
1 तालाब	—	176	452 हेक्टेयर
2 नलकूप (विद्युत एवं डीजल)	—	3688	2630 हेक्टेयर
3 नहर	—	15	1167 हेक्टेयर
4 अन्य	—	—	265 हेक्टेयर
5 कुआँ	—	1167	153 हेक्टेयर

सिंचित क्षेत्रों में :-

खरीफ फसल	—	2603 हेक्टेयर
रबी फसल	—	4360 हेक्टेयर

वर्षा की जानकारी

जिले की औसत वर्षा —	1326.8 मि.मी.
माह 1 जून 2017 से 21.09.2017 तक की प्रगामी वर्षा —	1223.5 मि.मी.
प्रोग्रेसिव वर्षा —	1509.6 मि.मी.

पदस्थापना :-

श्री अरविंद कुमार एक्का, डिप्टी कलेक्टर इस शाखा के प्रभारी अधिकारी है। एवं अधीक्षक भू-अभिलेख का 03 पद के विरुद्ध श्री सी.एल.ओंटी अ०भू०अ० पदस्थ है। अ०भू०अ० के शेष 02 पद रिक्त है। तथा स.अ.भू.अ. के स्वीकृत 09 पद के विरुद्ध श्री शशि शेखर मिश्रा, श्री एम.के. विश्वास एवं 04 नवीन स.अ.भू.अ. की नियुक्ति वर्तमान में हुई है। वर्तमान में श्री मिश्रा को तहसीलदार दरभा के पद का प्रभार सौंपा गया है। तथा श्री मलय विश्वास को नायब तहसीलदार जगदलपुर का कार्यभार सौंपा गया है।

कार्यालयीन कर्मचारियों की पदस्थापना

क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत पद	कार्यरत पद	रिक्त पद	रिमार्क
1	2	3	4	5	6
1	अधीक्षक भू-अभिलेख	03	01	02	—
2	सहायक अधीक्षक	09	06	03	—
3	कार्यालय अधीक्षक	01	01	—	—
4	सहायक प्रोग्रामर	01	—	01	—
5	राजस्व निरीक्षक	35	16	19	—
6	पटवारी	176	151	25	—
7	सहायक वर्ग 02	05	04	01	—
8	सहायक वर्ग 03	15	14	01	—
9	डाटा एण्ट्री आपरेटर	11	9	2	—
10	मानचित्रकार	05	01	04	—
11	अनुरेखक	08	02	06	—
12	पारगामी	01	01	—	—
13	दफ्तरी	01	—	01	—
14	भृत्य	10	09	01	—
15	चैनमेन	54	44	10	—
16	अंशकालीन स्वीपर	01	—	01	—

कार्यविभाजन :-

शाखा में कार्यरत कर्मचारियों के मध्य कार्य विभाजन आदेश दिनांक 27.04.2011 को किया गया है। पुनः कार्यालयीन आदेश दिनांक 28.07.2014 के द्वारा सशोधित कार्य विभाजन किये जाने पर अब भू-अभिलेख शाखा में निम्नलिखित कर्मचारियों के मध्य कार्य विभाजन निम्नानुसार किया गया है।

क्रमांक	कार्य का नाम	कर्मचारियों का नाम / पदनाम	कार्यरत तिथि
1	2	3	4
1	मुख्य लिपिक	श्री एल.के.शराफ सहा.ग्रेड-2	वर्ष 2013
2	स्थापना-1	श्री डी.के.सिंह सहा.ग्रेड-2	वर्ष 2015
3	लेखा शाखा	श्री जी.सी. पाल, सहायक ग्रेड-03	वर्ष 2016
4	भण्डार	श्री मुकेश जोशी, सहा.ग्रेड-03	वर्ष 2017
5	स्थापना -3 / च.श्रे.	श्री के.आर.साहू, सहा.ग्रेड-03	वर्ष 2017
6	पेंशन / वन अधिकार शाखा	श्री प्रवीण कुमार सोनी सहा.ग्रेड-3	वर्ष 2014
7	मासिक व्यय पत्रक / बजट / यात्रा देयक / चिकित्सा / निरीक्षण	श्री प्रफूल्ल मिश्रा सहा.ग्रेड-3	वर्ष 2017
8	नजूल शाखा	श्री विजय कुमार यादव सहा.ग्रेड-3	वर्ष 2017
9	भू-परिवर्तित	श्रीमती मनु मिश्रा, सहा.ग्रेड-03	वर्ष 2017
10	आवक जावक	श्रीमती वर्षा साव, सहा.ग्रेड-03	वर्ष 2016
11	नजूल शाखा	श्रीमती पार्वती ठाकुर, सहा.ग्रेड-02	वर्ष 2014
13	देयक	कु0 प्रिया पाण्डे, सहा.ग्रेड-03	वर्ष 2017

सेवा पुस्तिका की स्थिति -

कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं का जांच किया गया। निम्नानुसार प्रविष्टिया पूर्ण की गई हैं:-

1. जन्मतिथि प्रमाणित है।
2. वेतन वृद्धि की प्रविष्टि जुलाई 2017 तक नियमित की गई है।
3. वेतन निर्धारण की जांच संयुक्त संचालक कोष लेखा एवं पेशन से कराई गई है।
4. सेवा सत्यापन की प्रविष्टि पूर्ण है।
5. अवकाश लेखा की गणना पूर्ण है।

सा0भ0नि0 पासबुक -

कार्यालय में कार्यरत तृतीय श्रेणी कर्मचारियों की सामान्य भविष्य निधि पासबुक संधारित की गई है। पासबुक में माहवार प्रविष्टि की जा रही है।

महालेखाकार का अंकेक्षण-

कार्यालय द्वारा बताया गया कि भू-अभिलेख शाखा के आय व्यय का अंकेक्षण नहीं किया गया है। और न ही कोई अंकेक्षण कण्डिका पालन हेतु लंबित है।

देयक पंजी :-

देयक पंजी संधारित है।

रोकड़ पंजी (केश बुक) :-

चालू रोकड़ बही दिनांक 01.03.2016 से संधारित है। पेज क0 प्रमाणित है। दिनांक 31.08.2017 की स्थिति में बचत सिलक निम्नानुसार है :-

1	अग्रिम राशि	10000 =00
2	व्हाउचर	27684 =00
3	चालू खाता	7364308 =00

योग - 7401992=00

रोकड़ बही के अनुसार 27684/- का व्यय तत्कालीन आयुक्त भू-अभिलेख एवं बन्दोबस्त ग्वालियर के निर्देशानुसार जिले की बी-1 एवं सर्वे संबंधित प्रपत्र शासकीय मुद्रणालय भोपाल ग्वालियर एवं राजनांदगांव से मंगाये गये थे उसके परिवहन पर किया गया है। व्यय की राशि प्रतिपूर्ति जिला ग्रामीण विकास अभिकरण जगदलपुर से होना था जिसके लिए व्हाउचर उन्हें भेजा जा चुका है। लेकिन राशि का समायोजन होना शेष है। अतः मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत जगदलपुर को पूर्व पत्र का हवाला देते हुए राशि के समायोजन हेतु पत्र लिखा जा रहा है। साथ ही व्यक्तिगत रूप से भी संपर्क कर राशि के समायोजन करने का प्रयास करें।

इसी प्रकार कार्यालय में पूर्व में कार्यरत श्री डी.के.तिवारी, श्रम निरीक्षक द्वारा शासकीय यात्रा के लिए राशि 1000/- अग्रिम में एवं श्री महेशराम, श्रम पदाधिकारी द्वारा शासकीय यात्रा के लिए राशि 5000/- अग्रिम में दिया गया है। उक्त अधिकारी/कर्मचारी के द्वारा उक्त अवधि में किये गये यात्रा का यात्रा देयक का आहरण कर लिया गया है लेकिन नगद में भुगतान किये गये अग्रिम का समायोजन उनके द्वारा नहीं कराया गया है। अतः जिन कर्मचारियों को अग्रिम राशि का भुगतान किया है। यदि वे इस कार्यालय में कार्यरत हैं तो उनके वेतन से एकमुश्त वसूल कर समायोजन किये जाने हेतु उनके नियंत्रण अधिकारी का अग्रिम राशि वसूल कर समायोजन हेतु भेजने के लिए लेख किया जावे।

चेक रजिस्टर पंजी :-

चेक रजिस्टर पंजी दिनांक 11.10.2012 से संधारित है। कोषालय द्वारा देयक पारित होने के पश्चात् देयक की भुगतान संबंधी जारी किये गये चेक पंजी में प्रविष्टि किया जा कर हस्ताक्षर किया जा रहा है। इन्द्राज पूर्ण है।

ऋण पुस्तिका :-

वर्तमान में 10000 कोरी ऋण पुस्तिका प्राप्त हुई थी, जिसमें 6600 ऋण पुस्तिका शेष है। तहसीलदारों द्वारा समय-समय पर ऋण पुस्तिका मांग किये जाने पर आवश्यकता अनुसार प्रदाय की जा रही है।

बैंक ड्राफ्ट भेजने की पंजी :-

पंजी दिनांक 8.10.2012 से संधारित है। स्थानीय स्तर पर क्रय की गई सामग्री के एवज में फर्मों को बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से भुगतान करना पाया गया, जिसका इन्द्राज पंजी में दर्ज है।

एक्वीटेंस रोल

पंजी दिनांक 15.7.2008 से संधारित है। इन्द्राज पूर्ण है। वर्तमान में एक्वीटेंस रोल संबंधी भुगतान की राशि संबंधित के एस.बी.आई. खाता में ऑन लाईन द्वारा जमा किया जाता है।

सी0जी0टी0सी0 - 6 रसीद बुक

रसीद क्रमांक 144039 सरल क्रमांक 01 से 100 तक पन्ने है। जिसमें क्रमांक 01 काटा गया है तथा हस्ताक्षर लिया गया है।

वेतन वृद्धि पंजी :-

वेतन वृद्धि पंजी संधारित है। सत्यापित है। वर्ष 01.07.2016 तक की स्वीकृत वेतन वृद्धि का पंजी में इन्द्राज कर, सत्यापित किया गया है।

कन्टीजेन्ट पंजी :-

पंजी दिनांक 25.4.2014 से संधारित है। बजट से संबंधित देयक का भुगतान हेतु पंजी प्रविष्टि किया जाकर हस्ताक्षर किया जा रहा है। इन्द्राज पूर्ण है।

सामान्य भविष्य निधि अग्रिम कटौती पंजी :-

पंजी संधारित है। इन्द्राज पूर्ण है। कटौती की राशि सत्यापित कर ली गई है।

अस्थाई अग्रिम पंजी :-

पंजी संधारित है। पंजी में अस्थाई अग्रिम की प्रविष्टि नियमानुसार की जा रही है।

स्थाई सामग्री पंजी :-

स्थाई सामग्री पंजी दिनांक 31.3.1993 से संधारित है उपयोग में लायी जा रही स्थायी सामग्री को पंजी में दर्ज पाया गया। अतः सभी सामग्री को पंजी में दर्ज कर प्रमाणित करें। वित्तीय वर्ष के अन्त में बचत सामग्रियों का भौतिक सत्यापन किया जा रहा है।

स्टेशनरी पंजी :-

पंजी संधारित है। स्थानीय स्तर पर क्य किये गये सामग्री को पंजी में इन्द्राज उपरान्त वितरण कर पावती लिया गया है। माह 12/2016 तक पंजी संधारित किया गया है।

नक्शा नवीनीकरण की जानकारी :-

वार्षिक रोस्टर अनुसार पटवारी नक्शों का प्रतिवर्ष ट्रेसिंग का कार्य पूर्ण किया जावे। पटवारी ज़ीर्ण शीर्ण नक्शों का नवीनीकरण समय-समय पर हुये बटवारा, नामांतरण आदि को नक्शे में पटवारी के द्वारा पेंसिल से बनाया जाता है तत्पश्चात राजस्व निरीक्षक के द्वारा लाल स्याही से अंकित कर ट्रेसिंग कार्य किया जाना आवश्यक है। सभी ग्रामों के पटवारी नक्शों पर तदनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जावे। कार्य समय-समय पर किया जाता है।

भुईया कार्यक्रम की जानकारी :-

जिले के 574 गांव का खसरा, नक्शा, बी-1 पूर्णतः कम्प्यूटरीकृत हो चुकी है जिले में नक्शा, खसरा एव बी-1 का नकल सभी तहसील मुख्यालय से आवेदको को प्रदाय की जा रही है।

पेंशन प्रकरण :-

कार्यालय में वर्तमान में कोई पेंशन प्रकरण लंबित नहीं है। श्री एस.एस.शर्मा से.नि. स.अ. भू.अ. का न्यायलयीन दांडिक प्रकरण के निर्णय न होने के कारण पेंशन प्रकरण का निराकरण नहीं हो पाया है। उन्हें अनुमानित पेंशन दिया जा रहा है।

विभागीय भविष्य निधि:-

विभागीय भविष्य निधी का पंजी नियमानुसार संधारण किया जा रहा है। वर्ष के अंत में चतुर्थ वर्ग श्रेणी कर्मचारियों के विभागीय भविष्य निधी का लेखा पर्ची का वितरण विगत वर्षों से किया जाना नहीं पाया गया। समय पर समस्त चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को वर्षान्त का लेखा पर्ची का वितरण किया जाना सुनिश्चित किया जावे। पर्ची में प्रमाणीकरण नहीं किया जा रहा है। पूर्ण किया जावे।

सभी चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की विभागीय भविष्य निधी पासबुक का संधारण किया गया है। वर्ष 2015-16 एवं 2016-17 तक जमा राशि की प्रविष्टि अद्यतन किया जाकर, ब्याज की गणना की जावे।

आवक-जावक शाखा:-

आवक जावक शाखा का निरीक्षण के दौरान दिनांक 13.09.2017 में 37,388=00 का शासकीय डाक टिकट बचा पाया गया है। विवरण निम्नानुसार है:-

1.10 x 1212	= 12120
2. 5 x 2426	= 12130
3. 2 x 2300	= 4600
4. 1 x 8538	= 8538

योग- 37,388 =00

इस प्रकार निरीक्षण के दौरान आवक जावक शाखा में 30,388=00 का शासकीय टिकट पाया गया। शाखाओं से प्राप्त पत्रों का नियमित रूप से प्रेषित किया जा रहा है एवं प्रतिदिन डाक टिकट का विवरण व्यय उपरांत निकाला जा रहा है। आवक जावक पंजी का नियमित रूप से संधारण किया जा रहा है।

सांख्यिकी शाखा :- (श्री चितरंजन दास, राजस्व निरीक्षक)

1. फसल अनावारी
2. संभावित आदर्श पद्धति द्वारा फसल कटाई
3. प्रधानमंत्री फसल बीमा योजना
4. कृषि संगणना
5. लघु सिंचाई योजना प्रतिवेदन प्रत्येक 03 माह में आयुक्त, भू-अभिलेख, रायपुर की ओर भेजना।
6. टी.आर.एस. (जाईमली रिपोर्ट स्कीम)

भुईया कार्यक्रम :- (श्री अजेन्द्र पानीग्राही, राजस्व निरीक्षक)

1. भुईया कार्यक्रम के तहत ग्रामों के नक्शा शीट का डिजीटाईजेशन।
2. खसरा एव बी-1 का कम्प्यूटरीकरण।
3. सभी ग्रामों का अभिलेख आनलाईन आवेदक प्राप्त कर सकता है।


डिप्टी कलेक्टर,
स्वास्ते कलेक्टर जिला बस्तर