

**समाहर्ता, जहानाबाद की अध्यक्षता में दिनांक 06.11.18 को महत्वपूर्ण राजस्व कार्यों की की गयी समीक्षा बैठक की कार्यवाही।**

समाहर्ता महोदय के पूर्व निर्धारित कार्यक्रमानुसार दिनांक 06.11.18 को 10.30 बजे पूर्वाह्न में समाहर्ता की अध्यक्षता में समाहरणालय के सभागार में सभी अंचल अधिकारियों, राजस्व कर्मचारियों एवं डाटा इण्ट्री ऑपरेटर के साथ महत्वपूर्ण राजस्व कार्यों की समीक्षा हेतु आहूत बैठक में निम्नांकित पदाधिकारी एवं कर्मी उपस्थित हुए—

1. समाहर्ता, जहानाबाद।
  2. अपर समाहर्ता, जहानाबाद।
  3. भूमि सुधार उपसमाहर्ता—सह—प्रभारी पदाधिकारी, जिला राजस्व शाखा, जहानाबाद।
  4. अंचल अधिकारी, मखदुमपुर।
  5. अंचल अधिकारी, मोदनगंज।
  6. अंचल अधिकारी, हुलासगंज।
  7. अंचल अधिकारी, काको।
  8. अंचल अधिकारी, रतनी फरीदपुर।
  9. प्रभारी अंचल अधिकारी, घोसी।
  10. प्रभारी अंचल निरीक्षक, जहानाबाद।
  11. अंचल अधिकारी, रतनी फरीदपुर अंचल।
  12. श्री गणेश भारती, राजस्व कर्मचारी, घोसी अंचल।
  13. श्री राजेश कुमार भारती, डाटा इण्ट्री ऑपरेटर, घोसी।
  14. श्री गजेन्द्र शर्मा, राजस्व कर्मचारी, रतनी फरीदपुर।
  15. श्री रंजीत कुमार, राजस्व कर्मचारी, रतनी फरीदपुर।
  16. श्री वशिष्ठ नारायण सिंह, राजस्व कर्मचारी, रतनी फरीदपुर।
  17. श्री संजय कुमार चौधरी, राजस्व कर्मचारी, रतनी फरीदपुर।
  18. श्री रामबिनय कुमार, डाटा इण्ट्री ऑपरेटर, रतनी फरीदपुर।
  19. श्री लक्ष्मण राम प्रभारी अंचल निरीक्षक, जहानाबाद।
  20. श्री रितेश कुमार श्रीवास्तव, डाटा इण्ट्री ऑपरेटर, जहानाबाद।
  21. श्री राजेन्द्र प्रसाद चौधरी, राजस्व कर्मचारी, मखदुमपुर अंचल।
  22. श्री शमशुल कमार, प्रभारी अंचल निरीक्षक, मखदुमपुर।
  23. श्री उदय प्रसाद, राजस्व कर्मचारी, मखदुमपुर।
  24. श्री अर्जुन प्रसाद पाण्डेय, राजस्व कर्मचारी, मखदुमपुर।
  25. श्री मुकेश कुमार, डाटा इण्ट्री ऑपरेटर, मखदुमपुर।
  26. श्री युगल किशोर, राजस्व कर्मचारी, मखदुमपुर।
  27. श्री महेश शर्मा, राजस्व कर्मचारी, मखदुमपुर।
  28. मो० गोलाम राशिद, राजस्व कर्मचारी, काको।
  29. श्री शिव बल्लभ यादव, राजस्व कर्मचारी, काको।
  30. श्री उमाकान्त शर्मा, राजस्व कर्मचारी, काको।
  31. श्रीमती रुचि कुमारी, डाटा इण्ट्री ऑपरेटर, काको।
  32. श्री दयानन्द चौधरी, राजस्व कर्मचारी, मोदनगंज।
  33. श्री अमरेन्द्र कुमार, राजस्व कर्मचारी, मोदनगंज।
  34. श्री रामप्रवेश कुमार, डाटा इण्ट्री ऑपरेटर, मोदनगंज।
  35. श्री पुरुषोत्तम शर्मा, राजस्व कर्मचारी, हुलासगंज।
- बिन्दुवार निम्न प्रकार से राजस्व कार्यों की समीक्षा किया गया—

## 1. ऑन लाईन दाखिल खारिज की स्थिति :-

लगभग सभी अंचलों की ऑन लाईन दाखिल खारिज की स्थिति अत्यन्त ही दैन्यनीय है। ऑन लाईन दाखिल खारिज कार्य का नियमित रूप से माननीय मुख्य मंत्री एवं प्रधान सचिव के स्तर से समीक्षा किया जा रहा है। पूर्व माह की बैठक में दाखिल खारिज से संबंधित आवेदनों के निस्तार में हो रहे विलम्ब के प्रति गहरी अप्रसन्नता व्यक्त की गयी है तथा हर हालत में एक सप्ताह के अन्दर सभी लंबित आवेदनों के निस्तार का निदेश दिया गया है परन्तु इसका अनुपालन नहीं किया गया है।

समीक्षा हेतु प्रस्तुत विवरणी के अनुसार अंचलों में ऑन लाईन दाखिल खारिज की स्थिति निम्न प्रकार है -

क्र०	अंचल का नाम	कुल आवेदनों सं०	लंबित की आवेदन	गत माह तक निष्पादित आवेदन	आलोच्य माह में निष्पादित आवेदन	कुल निष्पादित आवेदनों की सं०	लंबित आवेदनों की सं०	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	जहानाबाद	3310	1818	355	2173	1137		
2	मखदुमपुर	231	26	68	94	137		
3	घोसी	157	0	0	0	157		
4	काको	621	27	90	117	504		
5	रतनी फरीदपुर	85	0	7	7	78		
6	मोदनगंज	201	0	0	6	195		
7	हुलासगंज	90	16	4	20	70		
	कुल योग	4695	1887	524	2417	2278		

उपरोक्त विवरणी के अनुसार ऑन लाईन दाखिल हेतु विभिन्न अंचलों में कुल 4695 लंबित आवेदनों में 2417 आवेदनों का निस्तार किया गया है अभी भी 2278 आवेदन पत्र लंबित है। घोसी अंचल में अबतक एक भी आवेदन पत्र का निस्तार नहीं किया गया है, रतनी फरीदपुर एवं मोदनगंज में क्रमशः 7 एवं 6 आवेदनों का निस्तार किया गया है। स्थिति चिन्ताजनक है। सभी संबंधित को इस संबंध में निम्नांकित निदेश दिया गया -

- समीक्षा क्रम में अधिकांश राजस्व कर्मचारियों द्वारा डाटा इण्ट्री ऑपरेटर द्वारा असहयोग करने या उनके पास इण्ट्री हेतु लंबित रहने की बात बतायी गयी। जबकि ऑपरेटर द्वारा यही आरोप राजस्व कर्मचारी पर लगाया गया। स्पष्ट है सभी स्तरों पर टाल मटोल की नीति अपनायी जा रही है फलस्वरूप सरकार की इस महत्वकांक्षी योजना के कार्यान्वयन पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ रहा है।
- डाटा इण्ट्री ऑपरेटर प्रतिदिन समय सीमा के अन्दर एवं समय सीमा के बाद निष्पादित होने वाले आवेदन का विवरण अंचल अधिकारी को उपलब्ध करायेगें जिसका विवरण अपने पास भी उपलब्ध रखेगें।
- अंचल अधिकारी को निदेश दिया गया कि राजस्व कर्मचारी की उपलब्धता के अनुसार सभी को दिवस का बँटवारा कर देंगे। संबंधित राजस्व कर्मचारी का दायित्व होगा कि अपनी उपस्थिति में इण्ट्री करायेगे एवं अन्य कर्मचारी क्षेत्र में अपने कार्यों का निष्पादन करेंगे। आवंटित दिवस को किये गये कार्य का लिखित प्रतिवेदन अंचल अधिकारी को अचुक रूप से समर्पित करेंगे।
- अंचल अधिकारी प्रत्येक सप्ताह लंबित आवेदन पत्रों की समीक्षा करेंगे तथा उसके त्वरित निष्पादन के संबंध में संबंधित कर्मियों को आवश्यक निदेश देंगे। जिस कर्मियों के द्वारा लापरवाही बरती जायेगी या आदेश की अवहेलना की जायेगी उनके संबंध में प्रतिवेदन जिला राजस्व शाखा को उपलब्ध करायेगें। अपर समाहर्ता संबंधित कर्मियों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई हेतु प्रस्ताव देंगे।
- डाटा इण्ट्री ऑपरेटर का दायित्व होगा कि राजस्व कर्मचारी के प्रतिवेदन को इण्ट्री कर अंचल निरीक्षक के लॉगईन पर फार्वर्ड करेगें जिसे अंचल निरीक्षक अपने प्रतिवेदन के साथ अंचल अधिकारी के लॉगईन पर फार्वर्ड करेंगे। अंचल अधिकारी अन्तिम रूप से निष्पादित आवेदनों का तत्काल शुद्धि पत्र निर्गत कराना सुनिश्चित करेंगे।
- अंचल अधिकारी प्रतिदिन प्रत्येक हल्का कर्मचारी, अंचल निरीक्षक, डाटा इण्ट्री ऑपरेटर द्वारा निष्पादित किये आवेदनों, निर्गत किये गये शुद्धि पत्रों का संख्यात्मक प्रतिवेदन प्रत्येक दिन ई-मेल के द्वारा भूमि सुधार उपसमाहर्ता/ अपर समाहर्ता को उपलब्ध करायेगें। साथ ही अपने प्रतिवेदन में सबसे पुराने पॉच वादों का भी प्रतिवेदन उपलब्ध करायेगें।

