

श्री जय सिंह, भा0प्र0से0, समाहर्ता, खगड़िया की अध्यक्षता में दिनांक 18.11.2016 को आयोजित राजस्व से संबंधित बैठक की कार्यवाही :-

1. उपस्थिति :- यथा पंजी ।
2. भू-हदबंदी :- प्रभारी सहायक द्वारा बताया गया कि भू-हदबंदी के 204 (दो सौ चार) मामले की सूची तैयार किया गया है और भी 40(चालीस) अभिलेख मिलने की संभावना है। तैयार किए गए अभिलेखों पर समाहर्ता महोदय द्वारा निदेश दिया गया कि ऐसे अभिलेखों को निम्न Category में तैयार करें :-
 - (क) जिन अभिलेखों के आदेश-फलक में अंतिम आदेश का उल्लेख हो कि वह भूमि पानी में है, सूखने पर निर्णय लिया जायेगा।
 - (ख) जिन अभिलेखों में अंतिम आदेश फलक में स्थगन का आदेश है तथा
 - (ग) जो अभिलेखों में माननीय उच्च न्यायालय में लंबित है।

इसके अतिरिक्त 22(बाईस) पूर्ण अभिलेखों की जो सूची गजट के साथ संलग्न है उसे सत्यापन हेतु संबंधित अंचल अधिकारी को भेजने का निदेश दिया गया। साथ ही यह भी निदेश दिया गया कि अंचल अधिकारी देख लें कि गजट के अनुसार संबंधित भूमि का दाखिल खारिज किन-किन व्यक्तियों के नाम से किया गया है। शेष भूमि जितना बचा हुआ है। विवरणी तैयार कर लिया जाय। साथ ही तैयार की गई भू-अभिलेखों की सूची कम्प्यूटर टंकण कराकर वेबसाईट पर प्रकाशन कराया जाय।

वैसे संभावित 40 (चालीस) अभिलेखों का भी खोजने का कार्य शीघ्र पूरा करें और प्राप्त होने पर Category wise सूची तैयार करें। अनुमंडल पदाधिकारी-सह-उप समाहर्ता, भूमि सुधार, खगड़िया द्वारा बताया गया कि उनके न्यायालय में दो भू-हदबंदी वाद थे जो जिला कार्यालय को भेजा गया और जिला कार्यालय से राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार पटना को अग्रेतर कार्रवाई हेतु भेजा गया।

सभी अंचल अधिकारी को निदेश दिया गया है कि वे भू-हदबंदी नियमों का अध्ययन कर जानकारी प्राप्त करें। उप समाहर्ता भूमि सुधार/अनुमंडल पदाधिकारी संयुक्त रूप से विमर्श कर भू-हदबंदी मामलों के निष्पादन में तेजी लायें।

गजट की प्रति के संबंध में सामान्य शाखा के प्रधान सहायक द्वारा बताया गया कि कार्यालय में गजट नहीं है। मुद्रण हेतु भेजे जाने वाले गजट पंजी का अवलोकन किया गया तो पंजी में कोई Format नहीं है। प्रधान सहायक, सामान्य शाखा द्वारा बताया गया कि कोई Format नहीं है। इस संबंध में प्रभारी पदाधिकारी, सामान्य शाखा से स्पष्टीकरण की मांग करें। अभी से गजट पंजी में Format बनाकर कार्य प्रारम्भ करें। गजट की एक प्रति जिला सामान्य शाखा, खगड़िया के कार्यालय में/एक प्रति जिला अभिलेखागार, खगड़िया के कार्यालय में और बाकी प्रति संबंधित कार्यालय को भेज दें। गजट पंजी अद्यतन करें।

प्रभारी पदाधिकारी, राजस्व शाखा को निदेश दिया गया कि वैसे सभी अभिलेखों की समीक्षा करें तथा जो अभिलेख बीच में बंद हो गया है। संबंधित कर्मियों पर कार्रवाई किया जाय। तीनों कार्यालय कर्मियों यथा श्री भास्कर कुमार, अजित कुमार, प्रभात कुमार से कारण पृच्छा की मांग की जाय कि अभिलेख पर क्यों नहीं कार्रवाई की गई है। चार दिनों में Category wise सूची तैयार करें। वर्ष 2005 से अभी तक सीलिंग से संबंधित वाद में कौन-कौन कर्मियों जिला राजस्व शाखा, खगड़िया में कार्य किए हैं, की सूची तैयार कर उपस्थापित करें।

**अनुपालन—प्रभारी पदाधिकारी, जिला राजस्व शाखा
/जिला सामान्य शाखा, खगड़िया।**

3. **ऑपरेशन दखल दहानी :-** सभी अंचल अधिकारी को निदेश दिया गया कि वे राजस्व से संबंधित प्रतिवेदन में त्रुटि का सुधार करना सुनिश्चित करें।

उप समाहर्ता भूमि सुधार खगड़िया एवं गोगरी को निदेश दिया गया कि जिन बिन्दुओं पर राज्य स्तर में समीक्षा होती है, उन्ही बिन्दुओं पर समीक्षा उनके स्तर से भी की जाय।

पर्चा वितरण के संबंध में सरकार से निदेश की मांग करें कि अभियान बसेरा के तहत नये परिवारों/पिता के बाद पुत्र को पर्चा की जमीन दी जाय या नहीं। बैठक में अंचल अधिकारी अलौली द्वारा बताया गया कि संबंधित पत्र उनके पास है तो पत्र की छायाप्रति की मांग करें।

बैठक की समीक्षा के दौरान सिर्फ अंचल अधिकारी, खगड़िया द्वारा रोकड़ वही की अंतिम पृष्ठ के पंजी की छायाप्रति दिखाया गया एवं अन्य अंचल अधिकारी नहीं लाये हैं। बैठक में रोकड़ पंजी के अंतिम पृष्ठ की छायाप्रति आगे से लाने का निदेश दिया गया है। अंचल अधिकारी के अनुरोध पर बंदोवस्त कार्यालय से प्रतिनियुक्त अमीन को पूर्व से आवंटित कार्य दिवस शुक्रवार एवं शनिवार के स्थान पर सोमवार एवं मंगलवार को निर्धारित करने हेतु प्रभारी पदाधिकारी बंदोवस्त को निदेश दिया गया।

नदी और पानी के जमीन का पर्चा वितरण हेतु जो राजस्व कर्मचारी द्वारा प्रस्ताव दिया गया है और पर्चा वितरण किया गया है, संबंधित अंचल अधिकारी से स्पष्टीकरण की मांग करें।

**अनुपालन—प्रभारी पदाधिकारी, जिला राजस्व शाखा
/जिला बंदोवस्त, खगड़िया/भूमि
सुधार उप समाहर्ता, खगड़िया/गोगरी।**

4. **अभियान बसेरा :-** महादलित परिवार का दूसरा सर्वेक्षण जो आया है, उसे ठीक कर लें और सरकार को पत्र लिखें।
5. **पर्चा वितरण कैम्प :-** अंचल अधिकारी, अलौली द्वारा बताया गया कि उनके द्वारा कैम्प का आयोजन कर 73 व्यक्तियों को पर्चा दिया गया है। अंचल अधिकारी गोगरी द्वारा बताया गया कि अमीन की अनुपलब्धता के कारण नक्शा नहीं बन पाया है। एक सप्ताह के अंदर पर्चा वितरण कर संख्या की जानकारी उपलब्ध करा दूंगा।

अनुपालन—अंचल अधिकारी, गोगरी।

6. **आर0टी0पी0एस0**:- सभी अंचल अधिकारी को निदेश दिया गया कि वे आर0टी0पी0एस0 पंजी को ठीक से जांच कर अद्यतन करें। जाति/आय/आवासीय प्रमाण-पत्र/दाखिल खारिज शुद्धि-पत्र समय पर निर्गत करना सुनिश्चित करें।

अनुपालन-सभी अंचल अधिकारी।

7. **लोकसभा/विधान सभा** :- लोक सभा/विधान सभा से संबंधित लंबित सूची के अनुसार 21 (इक्कीस) मामलें हैं जिनका निष्पादन तेजी से करने का निदेश दिया गया।

**अनुपालन-प्रभारी पदाधिकारी, जिला राजस्व शाखा
/सभी अंचल अधिकारी**

8. **धार्मिक न्यास** :- प्रतिवेदन माह अक्टूबर 2016 का भेजा जा चुका है और अगामी बैठक के लिए तिथि निर्धारण हेतु संचिका प्रक्रियाधीन है।

अनुपालन-प्रभारी पदाधिकारी, जिला राजस्व शाखा

9. **भू-अभिलेख का कम्प्यूटीकरण की स्थिति** :- प्रभारी पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि इस जिले में 306 राजस्व ग्राम हैं और कम्प्यूटर द्वारा 305 राजस्व ग्राम का संख्या दिखाया गया है। प्रभारी पदाधिकारी जांच कर स्पष्ट प्रस्ताव दें। डाटा इन्ट्री का कार्य धीमी है। जल्द से जल्द कम्प्यूटीकरण कार्य पूरा करें। इस पर ध्यान देने की आवश्यकता है। एल0पी0सी0 रसीद सावधानी पूर्वक निर्गत करें। सभी अंचल अधिकारी राजस्व कर्मचारी के साथ बैठक कर जमाबंदी निरस्तीकरण का प्रस्ताव भेंजें, नहीं तो संबंधित के विरुद्ध कार्रवाई की जायेगी।

**अनुपालन-प्रभारी पदाधिकारी, जिला राजस्व शाखा
/सभी अंचल अधिकारी**

10. **अन्याय (जी0आर0)** :- प्रभारी पदाधिकारी, आपदा प्रबंधन, खगड़िया द्वारा बताया गया कि अंचल अधिकारी, परबत्ता के कार्यालय द्वारा लाभुकों को गलत सूची बनाई गई है। गलत सूची तैयार करने के आरोप में संबंधित राजस्व कर्मचारी के विरुद्ध प्राथमिकी दर्ज करने एवं राशि वसूली की कार्रवाई का निदेश जिलाधिकारी महोदय द्वारा दिया गया है। साथ ही जी0आर0 से संबंधित अन्य अंचलों की भी जांच अनुमंडल पदाधिकारी गोगरी करें।

**अनुपालन-अनुमंडल पदाधिकारी, गोगरी/
प्रभारी पदाधिकारी आपदा प्रबंधन/
अंचल अधिकारी, परबत्ता।**

बैठक के दौरान बताया गया कि बचे हुए लाभुकों की सूची अंचल अधिकारी गोगरी कल भेंजें। अगले सप्ताह जी0आर0 वितरण के संदर्भ में सभी अंचल अधिकारी प्रतिवेदन दें कि सभी लाभुकों की राशि का वितरण कर दिया गया है।

अनुपालन-अंचल अधिकारी, गोगरी।

राहत सामग्री का वितरण के क्रम में बचा हुआ वस्त्र वापस कर दें। फटें हुए वस्त्र के संबंध में प्रतिवेदन दें और उपयोगिता प्रमाण पत्र दें। अंचल अधिकारी, खगड़िया बचे हुए 16(सोलह लाख) की राशि का Account Transfer करें।

अनुपालन—अंचल अधिकारी, खगड़िया।

अंत में धन्यवाद ज्ञापन के साथ बैठक की कार्यवाही समाप्त की गई।

३।—
समाहर्ता,
खगड़िया।

ज्ञापांक 1363/रा0 दिनांक 14.12.16

- प्रतिलिपि :- अपर समाहर्ता, खगड़िया/अनुमंडल पदाधिकारी खगड़िया एवं गोगरी/भूमि सुधार उप समाहर्ता, खगड़िया एवं गोगरी/जिला अवर निबंधक, खगड़िया/ अवर निबंधक, गोगरी/प्रभारी पदाधिकारी आपदा प्रबंधन शाखा, खगड़िया/सभी अंचल अधिकारी, खगड़िया जिला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि :-जिला सूचना विज्ञान (एन0आई0सी0) खगड़िया/आई0टी0 प्रबंधक, खगड़िया को सूचनार्थ प्रेषित। निदेश दिया जाता है कि वे संबंधित पदाधिकारी के ई-मेल पर भेजना एवं जिला के वेबसाईट पर अपलोड करना सुनिश्चित करें।

समाहर्ता,
खगड़िया।