

**राज्य इकाई: उत्तर प्रदेश, भारतीय भूवैज्ञानिक सर्वेक्षण की 32वीं संरचनात्मक बैठक,
दिनांक 03/10/2019 के कार्यवृत्त**

राज्य इकाई: उत्तर प्रदेश की 32वीं संरचनात्मक बैठक, दिनांक 03 अक्टूबर 2019 को पाँचवा तल, ए ब्लॉक के सभागार में, श्री परविन्दर सिंह गिल, उप महानिदेशक, राज्य इकाई: उत्तर प्रदेश की अध्यक्षता में संपन्न हुई। श्री हेमंत कुमार, निदेशक एवं कार्यालयाध्यक्ष ने अध्यक्ष महोदय, राज्य इकाई: उत्तर प्रदेश के पर्यवेक्षी अधिकारियों तथा अन्य सहयोगी अधिकारियों एवं कर्मचारियों का संरचनात्मक बैठक में स्वागत करते हुए अध्यक्ष महोदय से बैठक का शुभारम्भ करते हुए, राज्य इकाई उत्तर प्रदेश से संबंधित प्रशासनिक कार्यों के विषय में आवश्यक दिशा-निर्देश देने का अनुरोध किया।

अध्यक्ष महोदय ने समस्त पर्यवेक्षी अधिकारियों एवं कर्मचारियों का 32वीं संरचनात्मक बैठक में अभिवादन किया उन्होंने यह जानकारी दी कि आज पूर्वाह्न में हुई वीडियो कांफ्रेंसिंग द्वारा बजट की स्थिति के बारे में जानकारी प्राप्त हुई एवं आपके अथक परिश्रम की वजह से हम लगभग 69 प्रतिशत आवंटित धनराशि को व्यय कर पाये हैं इसके लिए मैं आप सभी बधाई देता हूँ। फील्ड पार्टों के समस्त बीजक वेतन एवं लेखा कार्यालय में समय से भेज कर बजट का पूरा उपयोग सुनिश्चित करें। राज्य इकाई में विगत 3 माह से अधिक समय से किसी भी प्रशासनिक अधिकारी के न होने के बाद भी लेखा एवं स्थापना अनुभाग का समस्त कार्य सुचारू रूप से चलाने के लिए आप सभी बधाई के पात्र हैं एवं नये प्रशासनिक अधिकारी की नियुक्ति के उपरान्त भी इसी प्रकार कार्य करते रहें। राज्य इकाई: उत्तर प्रदेश के समस्त पर्यवेक्षी अधिकारियों को पुनः निर्देश दिया कि समस्त वाउचर को जाँच कर एवं प्रतिहस्ताक्षरित करके ही बीजकों को अग्रसारित करें।
(कार्यवाही : समस्त पर्यवेक्षी अधिकारी, का0अ0एवं प्रशा. अधि.)

श्री हेमंत कुमार, निदेशक एवं कार्यालयाध्यक्ष ने अध्यक्ष महोदय को प्रोत्साहन के लिए सभी लोगों की तरफ से धन्यवाद दिया एवं राज्य इकाई: उत्तर प्रदेश की 31वीं संरचनात्मक बैठक के कार्यवृत्त की अनुवर्ती कार्यवाही की स्थिति की जानकारी देते हुए बैठक का आरम्भ किया। बैठक में भाग लेने वाले अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सूची संलग्न है-

लम्बित मामलों के विवरण संबंधी ब्यौरा	
xxxii_राइउप्र_संबे_1	<p>बजट के संबंध में</p> <p>कार्यसत्र 2019-20 के लिए अनुपूरक एवं 2020-21 के लिए बजट की माँग की गयी है। साथ ही समय समय पर विभिन्न मदों में बजट आवंटन हेतु माँगपत्र भेजा जाता है।</p> <p>अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिया कि निदेशक, वित्त को बजट उपलब्ध कराने हेतु माँग पत्र तैयार करके समय से बजट उपलब्ध कराने हेतु पत्र भेजें। (कार्यवाही : का0अ0एवं प्रशा. अधि.)</p>
xxxii_राइउप्र_संबे_2	<p>यात्रा भत्ता बीजकों के संबंध में</p> <p>कार्यसत्र 2018-19 एवं 2019-20 से संबंधित 620000/- के बिल अनुमोदन के उपरान्त बजट की अनुपलब्धता के कारण लंबित हैं। कार्यालयाध्यक्ष महोदय ने बताया कि उन्होने निदेशक वित्त से पर्सनली बात करके बजट शीघ्र उपलब्ध कराने का आग्रह किया है। रु. 10.00 लाख का बजट माँगा गया है जिसका पत्र दिनांक 19/09/2019 को भेजा गया गया है।</p> <p>अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिया कि बजट का पूरा उपयोग करें। वीडियो कांफ्रेंसिंग बैठक के अनुसार शीघ्र बजट उपलब्ध होने की सम्भावना है। (कार्यवाही : का0अ0एवं प्रशा. अधि.)</p>

xxxii_राइउप्र_सं बै_iv	<p>आरसीए/एनआरसीए अग्रिम बीजकों के संबंध में</p> <p>आरसीए में सभी मिशन के विभिन्न मदों में बजट उपलब्ध है, मिशन-1, ओसी में बजट माँग पत्र भेज दिया गया है। आरसीए बीजकों में आने वाली विभिन्न आपत्तियों के संबंध में संबंधित निदेशकों को भी सूचित कर दिया गया है। इस संबंध में संबंधित निदेशकों को पत्र के माध्यम से पुनः सूचित किया गया है कि आरसीए की नई नियमावली के अनुसार समस्त आपत्तियों का निराकरण करने के उपरान्त ही अग्रसारित करें।</p> <p>अध्यक्ष महोदय ने पुनः निर्देश दिया कि सभी पर्यवेक्षी अधिकारी आर.सी.ए./एन.आर.सी.ए./टी.ए. बीजकों को जाँच कर अग्रसारित करें जिससे कि बीजक पास होने वाले विलम्ब से बचा जा सके। उन्होंने यह भी निर्देश दिया कि यदि ओसीबीआईएस पोर्टल ठीक से कार्य नहीं कर रहा है तो हेल्प डेस्क पर अपनी शिकायत दर्ज करें एवं अपने पर्यवेक्षी अधिकारी को मेल द्वारा सूचना अवश्य भेजे।</p> <p style="text-align: right;">(कार्यवाही : समस्त पर्यवेक्षी अधिकारी, का0अ0 एवं प्रशा. अधि.)</p>
xxxii_राइउप्र_सं बै_vi-02	<p>श्री बृजेश कुमार, निदेशक (सेवानिवृत्त) का एलटीसी समयोजन बिल वेतन एवं लेखा कार्यालय भेज दिया गया है। जिसका भुगतान कोर्ट में मामला लंबित होने के कारण वेतन एवं लेखा कार्यालय द्वारा मना कर दिया गया है। मामला कोर्ट में होने कारण लंबित है।</p>
xxxii_राइउप्र_सं बै_v	<p>स्टोर से संबंधित खरीद के संबंध में</p> <p>भण्डार की विभिन्न आवश्यकताओं से संबंधित फाइलों में कार्य प्रगति पर है। राज्य इकाई उत्तर प्रदेश के भण्डार खरीद हेतु नई नीति के अनुसार अध्यक्ष महोदय के अनुमोदन के उपरान्त भूरसायनिक मानचित्रण से संबंधित सैम्पल को रखने की बोटलों की खरीद का प्रस्ताव भण्डार प्रभाग को भेजा गया है।</p> <p>अध्यक्ष महोदय ने निर्देशित किया कि राज्य इकाई की स्टोर से संबंधित प्रक्रियाओं हेतु आवश्यक बजट की माँग पुनः प्रेषित करें एवं प्रभारी अधिकारी भण्डार, उत्तरी क्षेत्र से सम्पर्क स्थापित करके भूरसायनिक मानचित्रण से संबंधित सैम्पल को रखने हेतु बोटलें खरीदने की प्रक्रिया को समयानुसार पूरा करें।</p> <p style="text-align: right;">(कार्यवाही : का0अ0 एवं प्रशा0 अधि0)</p>
xxxii_राइउप्र_सं बै_ix	<p>पेंशन से संबंधित कार्यवाही</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. श्रीमतीएम.डी.सन्थम्मा के पेंशन केस सी.जी.इ.आई.एस. की गणना करके अन्तिम भुगतान हेतु दिनांक 19/08/2019 को बिल वेतन एवं लेखा कार्यालय भेज दिया गया है। 2. कु. नाज फातिमा (पुत्री श्री एस.ए.खान) पारिवारिक पेंशन से संबंधित पत्र दिनांक 19/08/2019 को वेतन एवं लेखा कार्यालय भेजा गया था जोकि पीएओ ने नई आपत्तियों के साथ दिनांक 20/09/2019 को वापस कर दिया है। जिस पर आपत्तियों का निस्तारण करने के बाद पुनः वेतन एवं लेखा कार्यालय को प्रेषित किया जायेगा। 3. श्री शेरसिंह, चालक (सेवानिवृत्त) का पारिवारिक पेंशन से संबंधित पत्र दिनांक 16/08/2019 को वेतन एवं लेखा कार्यालय भेज दिया गया है। 4. श्री एस.एम. आर. रिजवी, सहायक (सेवानिवृत्त) भूवैज्ञानिक का चिकित्सा से संबंधित पत्र दिनांक 16/08/2019 को वेतन एवं लेखा कार्यालय भेज दिया गया है। 5. श्री निजाम अहमद, सहायक, (सेवानिवृत्त) का इंश्योरेन्स का भुगतान पुरानी कटौती के अनुसार संशोधित बीजक वेतन एवं लेखा कार्यालय को दिनांक 25/09/2019 को भेजा जा चुका है। 6. श्री घनश्याम सिंह, प्रशासनिक अधिकारी (सेवानिवृत्त) का रिवाइज पेंशन का मामला पीएओ से प्राप्त कराए गए सर्कुलर के अनुरूप पेंशन पुर्ननिर्धारण करके दिनांक 25/09/2019 को पेंशन प्रपत्र वेतन एवं लेखा कार्यालय भेजा जा चुका है। 7. श्री ए के सिन्हा, वरिष्ठ तकनीकी सहायक (डी) (सेवानिवृत्त) वेतन निर्धारण का मामला दिनांक 16/08/2019 को वेतन एवं लेखा कार्यालय भेज दिया गया है।

	<p>8. श्री गोपेन्द्र कुमार, निदेशक (भू) (सेवानिवृत्त) निवास पता का परिवर्तन होना था जोकि हो चुका है उन्होंने पुनः आधार कार्ड, पैन कार्ड, ईमेल एवं मोबाइल नम्बर इत्यादि के अपडेशन के लिए आग्रह किया है जोकि वेतन एवं लेखा कार्यालय भेजा गया था। दिनांक 20/09/2019 को पीएओ से प्राप्त पत्र में कहा गया है कि संशोधन नहीं किया जा सकता है।</p> <p>9. श्री रामचन्द्र, वरिष्ठ भूवैज्ञानिक (सेवानिवृत्त) का अग्रिम पारिवारिक पेंशन से संबंधित पत्र महानिदेशक कार्यालय को अनुमोदन/स्वीकृति हेतु प्रेषित किया जा चुका है।</p> <p>10. श्री एस. के. मुखोपाध्याय, निदेशक, (सेवानिवृत्त) वेतन एरियर से संबंधित मामले में वेतन एरियर पर ब्याज का कोई प्रावधान नहीं है। इसकी सूचना अधिकारी को प्रेषित की जा चुकी है।</p> <p>11. श्री मो० फहीम, निदेशक, (सेवानिवृत्त) स्व० मो० फहीम, भूतपूर्व निदेशक के नाम, इस कार्यालय से गृह निर्माण अग्रिम तथा कम्प्यूटर अग्रिम निर्गत किया गया था जिसका ब्याज के साथ कुछ अंश अभी भी बकाया है। इसके अनुसार गृह निर्माण अग्रिम रू. 259815/- (मूल 6220 + ब्याज 253595) एवं कम्प्यूटर अग्रिम रू 20142/- (मूल 400/- + ब्याज 19742/-) के आधार पर कुल बकाया राशि रू. 279957/- (दो लाख उन्यासी हजार नौ सौ सत्तावन रूपये मात्र) हैं। जोकि उनके सेवाकाल में समायोजित नहीं की जा सकी थी। श्रीमती नाहिद अख्तर पत्नी स्व० मो० फहीम, को दिनांक 23 सितम्बर 2019 को पत्र द्वारा आग्रह किया गया है कि स्व० मो० फहीम द्वारा गृह निर्माण अग्रिम एवं कम्प्यूटर अग्रिम की कुल बकाया राशि रू.279957/- को एन एफ यू एरियर से समायोजित करते हुए शेष धनराशि कार्यालय में शीघ्र जमा कराने का कष्ट करें।</p> <p>12. सुश्री अमिता खन्ना पुत्री स्व० पी. सी. खन्ना, वरिष्ठ भूवैज्ञानिक (सेवानिवृत्त) का पेन्शन केस आया है। जिस पर शीघ्र कार्यवाही करके वेतन एवं लेखा कार्यालय को भेजा जायेगा। कार्यालयाध्यक्ष, राज्य इकाई उत्तर प्रदेश ने कर्मचारियों के असमय स्थानान्तरण के कारण विभिन्न कार्यों में होने वाले विलम्ब के प्रति अध्यक्ष महोदय से निवेदन किया। जिससे भविष्य में पेन्शन से संबंधित शिकायतों की सम्भवना हो सकती है।</p> <p>अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिया कि पेंशन से संबंधित केसों का शीघ्र निस्तारण करने का प्रयास किया जाये एवं अनुभाग में कर्मचारियों की नियुक्ति के सन्दर्भ में विभागाध्यक्ष, उत्तरी क्षेत्र से निवेदन करें। ।</p> <p style="text-align: right;">(कार्यवाही : का०अ०एवं प्रशा. अधि.)</p>
<p>xxxii राइउप्र सं बै x</p>	<p>आडिट पैरा आपत्तियों के संबंध में</p> <p>आडिट पैरा के संबंध में आन्तरिक आडिट के पुराने आडिट पैरा आपत्तियों को दूर करने की कार्यवाही में पुराने वेतन रजिस्ट्रों का पुनरावालोचन करके ट्रांसपोर्ट भत्ता की कटौती (रिकबरी) के कार्य को शीघ्र ही पूर्ण कर लिया जायेगा।</p> <p>पूर्व पीबीआर 2004-2005 (2003-2004) नहीं मिल रहा था वर्तमान स्थिति में 2004-05 का पीबीआर मिल गया है जिसके रिकार्ड तैयार और जो 2003-04 का पीबीआर दूढा जा रहा है अतः अनुसार इसका कार्य भी शीघ्र निपटारा कर दिया जायेगा।</p> <p>अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिया कि ट्रांसपोर्ट एरियर से संबंधित 10 वर्ष पुराना रिकार्ड दूढ कर अति शीघ्र इस आडिट पैरा आपत्तियों को दूर किया जाये ।</p> <p style="text-align: right;">(कार्यवाही : का०अ०एवं प्रशा. अधि.)</p>
<p>xxxii राइउप्र सं बै /xii.02</p>	<p>दस्तावेज अनुभाग के संबंध में</p> <p>अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सेवा पंजिका सत्यापन कार्य एवं सहायक द्वारा अवलोकन करने के उपरान्त क्रमबद्ध तरीके से दस्तावेज अनुभाग व्यवस्थित की जा रही हैं। जिन अधिकारियों एवं कर्मचारियों ने अपनी सेवा पंजिकाओं का सत्यापन नहीं किया है जिसके लिए अनुस्मारक पत्र</p>

	भेजा जा चुका है।
XXXII राइउप्र_संबै_/XII.03	<p>चरित्र एवं जाति से संबंधित प्रमाण-पत्रों का सत्यापन</p> <p>राज्य इकाई उत्तर प्रदेश में 10 नए आये अधिकारियों का सत्यापन कार्य कराया जाना बाकी है। 87 अधिकारियों के सत्यापन कार्य पूर्ण हो चुके हैं जिनकी रिपोर्ट कोलकाता भेजी जा चुकी है।</p> <p>अध्यक्ष महोदय ने निर्देशित किया कि सत्यापन से संबंधित प्रपत्रों के प्राप्त होते ही इस कार्य को प्राथमिकता के आधार पर कार्य कराया जाये। साथ ही उन्होंने निर्देशित किया कि पूर्ण किये गये सत्यापन से संबंधित रिपोर्ट को संकलित करके केन्द्रीय मुख्यालय को साथ-साथ भेजते रहें।</p> <p>(कार्यवाही : का0अ0एवं प्रशा. अधि.)</p>
XXXII राइउप्र_संबै_/XII.04	<p>ओ. सी. बी. आई. एस. पोर्टल से संबंधित</p> <p>ओसीबीआईएस पोर्टल से संबंधित कार्य के लिए श्री वीरेन्द्र कुमार को SIC के तौर पर ओसीबीआईएस के क्लेम से संबंधित कार्यों को निष्पादित करने हेतु नियुक्त किया गया है।</p> <p>अध्यक्ष महोदय ने पुनः निर्देशित किया कि समस्त अधिकारी एवं कर्मचारी आवश्यक रूप से अवकाश आदि ओसीबीआईएस पोर्टल के माध्यम से ही प्रेषित करें और इस संबंध में आने वाली कठिनाइयों की सूचना सहायता समूह (हेल्प डेस्क) एवं अपने पर्यवेक्षी अधिकारी को तत्काल प्रेषित करें।</p> <p>(कार्यवाही : का0अ0एवं प्रशा. अधि.)</p>
XXXII राइउप्र_संबै_/XII.05	<p>कार्यालय में दैनिक उपस्थिति के संबंध में</p> <p>सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों को कार्यालय में समय के अनुसार उपस्थित होने के सन्दर्भ में लेखा एवं स्थापना अनुभाग में कर्मचारियों को समय पर आने हेतु प्रेरित किया जा रहा है</p> <p>अध्यक्ष महोदय ने निर्देश दिया कि अधिकारी एवं कर्मचारी की बायोमेट्रिक उपस्थिति का समयबद्धता से पालन करें समय की पाबन्दी नहीं करने पर संबंधित अधिकारी एवं कर्मचारी का ही नुकसान होने की संभावना है।</p> <p>(कार्यवाही : समस्त पर्यवेक्षी अधिकारी, का0अ0एवं प्रशा. अधि.)</p>
XXXII राइउप्र_संबै_/XII.06	<p>सेवा पुस्तिका के संबंध में</p> <p>सेवा पंजिका के सत्यापन कार्य हेतु पुनः अनुस्मारक भेज दिया गया है।</p> <p>वेतन एवं लेखा अनुभाग का सेवा पंजिका भेजी जा रही हैं। अब तक 20 अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सेवा पंजिकाओं का सत्यापन कार्य वेतन एवं लेखा कार्यालय द्वारा हो चुका है।</p> <p>अध्यक्ष महोदय ने पुनः निर्देशित किया कि राज्य इकाई उत्तर प्रदेश में कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारी जिनकी सर्विस को 18 वर्ष पूर्ण हो चुके हैं संबंधित सहायक द्वारा सेवा पंजिका का अवलोकन कर उन सेवा पंजिकाओं को सत्यापित कराने हेतु वेतन एवं लेखा कार्यालय को प्रेषित करें।</p> <p>(कार्यवाही : समस्त पर्यवेक्षी अधिकारी, का0अ0एवं प्रशा. अधि.)</p>
XXXII राइउप्र_संबै_/XII.07	<p>56 (जे) के संबंध में</p> <p>56 (जे) का कार्य नई नियमावली के अनुसार प्रोफार्मा भर कर मासिक एवं त्रैमासिक विवरण (डाटा) दिया जा रहा है।</p> <p>अध्यक्ष महोदय ने पुनः निर्देश दिया कि 56 (जे) के संबंध में नई नियमावली का आवश्यक रूप से अनुपालन सुनिश्चित करें एवं संलग्न प्रोफार्मा भर कर मासिक एवं त्रैमासिक लेखा आवश्यक रूप से उत्तरी क्षेत्र मुख्यालय को अग्रिम कार्यवाही हेतु समय पर प्रेषित करें।</p> <p>(कार्यवाही : का0अ0एवं प्रशा. अधि.)</p>
<p>अध्यक्ष महोदय ने संरचनात्मक बैठक में उपस्थित समस्त पर्यवेक्षी अधिकारियों, अधिकारियों एवं कर्मचारियों को राज्य इकाई के समस्त कार्यों को समयबद्ध रूप से निष्पादित करने एवं आवंटित बजट का लगभग 69 प्रतिशत व्यय</p>	

करने के लिए सराहना की। अध्यक्ष महोदय ने पुनः निर्देशित किया कि समस्त अधिकारी एवं कर्मचारी बायोमेट्रिक उपस्थिति का समयबद्धता से पालन करें।

कार्यालयाध्यक्ष ने अध्यक्ष महोदय, पर्यवेक्षी अधिकारियों, समस्त उपस्थित अधिकारियों एवं कर्मचारियों को धन्यवाद देते हुए बैठक का समापन किया।

राज्य इकाई उत्तर प्रदेश की दिनांक 03 अक्टूबर 2019 को 32वीं संरचनात्मक बैठक में भाग लेने वाले अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सूची-

1. श्री परविन्दर सिंह गिल, उपमहानिदेशक
2. श्री हेमन्त कुमार, निदेशक एवं कार्यालयाध्यक्ष
3. श्री धर्मेन्द्र भारती, निदेशक
4. श्री पुष्पेश नारायण, निदेशक
5. श्री हरीश कुमार, अधीक्षण भूवैज्ञानिक
6. श्री शम्भू नाथ, वरिष्ठ भूवैज्ञानिक
7. श्री रवि नेगी, वरिष्ठ भूवैज्ञानिक एवं आहरण एवं वितरण अधिकारी
8. श्री शैलेन्द्र कुमार प्रजापति, भूवैज्ञानिक एवं प्रभारी अधिकारी (भंडार)
9. श्रीमती ऊषा देवी, वैयक्तिक सहायक
10. श्री वीरेन्द्र कुमार, एलआईए
11. श्री ओम प्रकाश निगम, सहायक
12. श्री राम प्रकाश सिंह, सहायक
13. श्री हीरा लाल, सहायक
14. श्रीमती उर्मिला देवी, सहायक
15. श्री मिर्जा जावेद बेग, सहायक
16. कु शालिनी शुक्ला, अवर वर्ग लिपिक