

श्री आदित्य कुमार दास,भा.प्र.से., जिलाधिकारी, जहानाबाद की अध्यक्षता में दिनांक 30.06.2014 को आयोजित "जिला स्तरीय वरीय पदाधिकारियों" की समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही टिप्पणी :-

उपस्थिति : यथापंजी

पूर्व निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार दिनांक. 30.06.2014 को जिलास्तरीय वरीय पदाधिकारियों की साप्ताहिक समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही प्रारम्भ की गई तथा प्राथमिकता के आधार पर इस सप्ताह में निम्न कार्यों को निष्पादित करने के निदेश दिये गये :-

क्र	विभाग	दिये गये निदेश	अनुपालनकर्ता
1	डी.आर.डी.ए.	<p>1. IAY :</p> <ul style="list-style-type: none"> इंदिरा आवास सहायक को कैमरा उपलब्ध कराते हुए पंचायतवार इंदिरा आवास लाभार्थियों की सूची देते हुए उसका वीडियोग्राफी कराना एवं इससे संबंधित इंदिरा आवास सहायक एवं विकास मित्रों की बैठक आहुत कर कार्यों के संबंध में जानकारी उपलब्ध कराना। वर्षवार प्रखण्डवार/ पंचायतवार इंदिरा आवास कितने लाभार्थियों की गई है, इसका सूची तैयार करना, उनमें से कितने को प्रथम एडवांस दिया गया, कितने को द्वितीय किस्त किया गया, कितने के द्वारा कार्य पूर्ण कराया गया, कार्य की भौतिक स्थिति क्या है, कितनी राशि अवशेष है, इसका प्रतिवेदन तैयार करना। जिनके द्वारा कार्य पूर्ण कर लिया गया है, उसका फोटो आवास साफ्ट पर अपलोड करना। इंदिरा आवास में प्रखण्डवार/पंचायतवार अनुसूचित जाति/जनजाति के 4545 लाभार्थियों के लिए ग्रामीण विकास विभाग से लक्ष्य की मांग हेतु पत्र भेजना एवं 2014-15 के कार्य-योजना में इसका शतप्रतिशत प्राप्ति सुनिश्चित करना। वर्ष 2014-15 के लिए प्रतिक्षा के लाभार्थियों की सूची तैयार कर रखना। वर्ष 2013-14 के लिए कुल 8534 लाभुकों का द्वितीय किस्त के लिए कितने मामले प्रखण्डवार लम्बित हैं, इसका प्रखण्डवार प्रतिवेदन प्राप्त कर समीक्षा करना। प्रथम किस्त प्रखण्डवार कितने-कितने लाभुकों को दिया गया तथा उनके द्वारा कार्य प्रारम्भ किया गया है अथवा नहीं? इसकी समीक्षा प्रखण्ड विकास पदाधिकारियों से प्रतिवेदन प्राप्त कर सुनिश्चित किया जाना। इंदिरा आवास से संबंधित प्राप्त होने वाले आवेदन-पत्रों का जाँच प्रखण्ड प्रभारियों से उसी सप्ताह में सुनिश्चित कराना तथा जिनके पास जाँच लम्बित है, उनसे एक सप्ताह के अंदर जाँच सुनिश्चित कराना। <p>2. SECC :</p> <ul style="list-style-type: none"> 20000 आवेदनों का COTS में इंटी करवाना। सामाजिक आर्थिक जाति आधारित जनगणना के दावा/आपत्ति के सुनवाई के बाद प्राप्त आवेदनों के कम्प्यूटर में इंटी का कार्य जिला अल्पसंख्यक कल्याण पदाधिकारी, जहानाबाद एवं जिला सांख्यिकी पदाधिकारी, जहानाबाद के द्वारा पर्यवेक्षण करना। आपत्ति आवेदन के लिए विभाग से प्राप्त पत्र के आलोक में कार्रवाई करना। <p>3. SGSY :</p> <ul style="list-style-type: none"> MIS entry weekly Status report blockwise Data base of groups- gradewise जिविका के जिला कार्यक्रम पदाधिकारी श्री राजीव कुमार को बैठक में भाग लेने हेतु निदेशित करना। <p>4. MNREGA :</p> <ul style="list-style-type: none"> पंचायत रोजगार सेवक के हड़ताल संबंधि सचिका उपस्थापित करना एवं उनकी बैठक आयोजित करना। वर्ष 12-13 के योजनाओं के लम्बित भुगतान को प्रखण्डवार/पंचायतवार योजनाओं की सूची तैयार कर टीम गठित करते हुए उसकी जाँच कराकर लम्बित भुगतान की राशि का भुगतान करना। मनरेगा के तहत तालाबों की उड़ाही/ आहर-पईन को जागृत करने हेतु सूची तैयार करना। मनरेगा के तहत वृक्षारोपण कराने हेतु कार्य-योजना तैयार करना। राजीव गाँधी सेवा केन्द्र का निर्माण कार्य के प्रगति की समीक्षा करना। 	उप विकास आयुक्त जहानाबाद/ निदेशक लेखा प्रशासन ए स्वनियोजन, जहानाबाद निदेशक, राष्ट्रीय ग्रामी नियोजन कार्यक्रम जहानाबाद

	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रत्येक पंचायत में दो-दो योजना पंचायत समिति के माध्यम से क्रियान्वित करने के लिए प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को योजना चिंहित करते हुए सूची उपलब्ध कराना तथा उन योजनाओं को कार्यक्रम पदाधिकारी, नरेगा के सूची से अलग करना। ● राजीव गाँधी सेवा केन्द्र का निर्माण कार्य निर्धारित तिथि तक शीघ्र पूर्ण कराना एवं प्रखण्डों के वरीय प्रभारी से इसकी जाँच कराना। ● मनरेगा योजना में बिना जाँच कराये एवं बिना संतुष्ट हुए राशि का भुगतान नहीं किया जाना। ● मनरेगा योजना के तहत कार्यरत सभी कर्मियों के घरों में शौचालय निर्माण हेतु समीक्षा करना एवं उसके आधार पर ही उनका वेतन/मानदेय भुगतान करना। ● मनरेगा योजना के तहत पैक्स गोदाम/ एस.एफ.सी. गोदाम के पास इलीवेटेड प्लेटफार्म का निर्माण पंचायत समिति के माध्यम से क्रियान्वित कराना। ● मनरेगा की साप्ताहिक बैठक में सभी तकनीकी सहायकों को एम.बी. की प्रति के साथ भाग लेने एवं कैम्प लगाकर एम.बी. भराने का कार्य पूर्ण कराना। ● जो पंचायत रोजगार सेवक योगदान नहीं दे रहे हैं, उन्हें तिथि निर्धारित कर योगदान करने हेतु नोटिस करना। उसके उपरांत भी यदि योगदान नहीं किया जाता है तो प्रतीक्षा के पंचायत रोजगार सेवक के नियुक्ति संबंधी कार्रवाई किया जाना। ● JE/PTE जो कार्य नहीं कर रहे हैं, उनके विरुद्ध कार्रवाई करना। ● जिस-जिस प्रखण्ड में कार्यक्रम पदाधिकारी नहीं हैं, वहाँ प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को प्रभार देना। <p>5. AADHAR CARD :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● आधार कार्ड की समीक्षा करना। ● आधार कार्ड निर्माण स्थल पर औचक निरीक्षण अनुमंडल पदाधिकारी, जहानाबाद के द्वारा किया जाना। 	
<p>2 अनु0 जाति/जनजाति कल्याण</p>	<p>1. SC/ST atrocities act</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Regular meeting - schedule ● Compensation payment- follow up ● Prosecution report - monthly ● SC/ST atrocities act <p>2. Special component - allotment put up the file</p> <p>3. SC/ST girls residential school</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Food : ● Sports facilities ● Additional teachers, - on contract or deputation ● TV and library, DVD, CD ● Health card - <p>4. SC/ST hostel</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Library - study center ● Sports facilities ● Furniture - dining, library, rooms (cat, chair, table) ● Toilets + drinking water ● Campus development <p>5. Vikas mitra</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Regular honorarium payment ● Remedial teaching ● विकास मित्रों के अनुबंध के सेवा विस्तार का प्रस्ताव प्रस्तुत करना। <p>6. Mhadalit Vikas Mission</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Community work shed/ Hall: अपूर्ण 04 योजना ● Land to landless <p>7. DC Bill :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1-74 Lacks Pending DC Bill को अगली बैठक के पूर्व महालेखाकार को भेजना। 	<p>जिला कल्याण पदाधिकारी, जहानाबाद</p>

<p>कल्याण</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Post metric scholarship - Pre metric scholarship - • Merit scholarships- Disbursement status report - • BC hostel - estimate for repair • पिछड़ा वर्ग छात्रावास में वायरिंग कराने हेतु प्राक्कलन तैयार कर विभाग को प्रेषित करना। • पिछड़ा वर्ग छात्रावास एवं अल्पसंख्यक छात्रावास में रह रहे छात्रों की जाँच करना कि पंजीकृत छात्रों के अलावा अनाधिकृत रूप से अन्य छात्र तो छात्रावास में नहीं रह रहे हैं। इसके लिए आवश्यकता महसूस हो तो वरीय उप समाहर्ता का सहयोग प्राप्त कर जनवरी के दूसरे सप्ताह में निरीक्षण करें। ○ महादलित परिवारों के घरों में लगने वाले आग के संबंध में प्राथमिकी दर्ज हो रही है कि नहीं? इसकी समीक्षा करना तथा यदि प्राथमिकी दर्ज की गई हो तो उन्हें सुसंगत प्रावधानों के तहत दी जाने वाली सुविधाओं का लाभ पहुँचाना। 	<p>जिला कल्याण पदाधिकारी, जहानाबाद</p>
<p>प्रोग्राम</p>	<ul style="list-style-type: none"> • अधिसूचित मखदुमपुर बाल विकास परियोजना पदाधिकारी के योगदान के संबंध में कार्रवाई करना। • कन्या विवाह योजना के की राशि कैम्प के माध्यम से वितरण करने के लिए सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को पत्र निर्गत करना एवं आवंटन उपलब्ध कराना। • बाल विकास परियोजना पदाधिकारी/ महिला पर्यवेक्षिका से ऑगनबाड़ी केन्द्रों का सतत् पर्यवेक्षण/ निरीक्षण कराना एवं जिस केन्द्र पर यदि निर्धारित पंजिकृत 40 बच्चों से कम की उपस्थिति रहने पर अनुपस्थित बच्चों के अनुरूप बाल विकास परियोजना पदाधिकारी/ संबंधित महिला पर्यवेक्षिका/ ऑगनबाड़ी सेविका/सहायिका के मानदेय/वेतन से कटौती की जायेगी। • प्रत्येक महिला पर्यवेक्षिका से प्रत्येक ऑगनबाड़ी केन्द्र का फोटोग्राफ प्राप्त करना, जिसमें उपस्थित बच्चों का स्पष्ट पता चलना चाहिए ताकि यह मालूम चले कि कितने बच्चे पोशाक में केन्द्र आ रहे हैं। संबंधित संचिका प्रस्तुत करें। • ऑगनबाड़ी सेविका/सहायिका / महिला पर्यवेक्षिका के घरों में शौचालय निर्माण की समीक्षा करना एवं उसी के आधार पर मानदेय भुगतान हेतु कार्रवाई करना। • टेक होम राशन के लाभुकों की जाँच-प्रतिवेदन को संचिका के माध्यम से प्रस्तुत करना। • बाल विकास परियोजना पदाधिकारियों को आदेश निर्गत करें कि सभी महिला पर्यवेक्षकों के माध्यम से ऑगनबाड़ी सेविकाओं को पत्र निर्गत करायें कि नियमित टीकाकरण में भाग लें अन्यथा भाग नहीं लेने की सूचना प्राप्त होने पर चयनमुक्त करने की कार्रवाई की जायेगी। • उप विकास आयुक्त, जहानाबाद के द्वारा सेविका/सहायिका/ महिला पर्यवेक्षिका/ बाल विकास परियोजना पदाधिकारी के विरुद्ध 'कब-कब क्या-क्या कार्रवाई की गई है' का डाटाबेस तैयार करना। 	<p>उप विकास आयुक्त, जहानाबाद/ जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, जहानाबाद</p>
<p>अल्पसंख्यक कल्याण</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Minority Hostel Contingency • Minority Girls Hostel • Minority Scholarship : • Sports Kit • Utilization • Building Repair • Books • कब्रिस्तान घेराबंदी के 6 लम्बित योजनाओं को शीघ्र पूर्ण करना। घोषी एवं मखदुमपुर के कब्रिस्तान का कार्य शीघ्रताशीघ्र पूर्ण कराने के लिए निरंतर समीक्षा किया जाना एवं उस पर सतत निगरानी भी रखना। अपूर्ण योजनाओं की मापी के लिए कनीय अभियंता की प्रतिनियुक्ति प्रभारी पदाधिकारी, जिला विकास शाखा, जहानाबाद करेंगे। • अल्पसंख्यक छात्रावास में विधुत कार्यों के संवेदक के द्वारा जो सामग्री ले जाया गया है, क्या वह छात्रावास की सामग्री थी अथवा उसका अपना सत्यापन करना। • अल्पसंख्यक महिला छात्रावास के लिए भूमि की उपलब्धता अनुमंडल पदाधिकारी, जहानाबाद एवं भूमि सुधार उप समाहर्ता, जहानाबाद एक सप्ताह में सुनिश्चित करायेंगे। 	<p>जिला अल्पसंख्यक कल्याण पदाधिकारी, जहानाबाद</p> <p>प्रभारी पदाधिकारी, जिला विकास शाखा</p> <p>अनुमंडल पदा/ भूमि सुधार उप समाहर्ता</p>

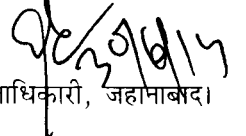
सामाजिक सुरक्षा	<p>1. Pension :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Double, dead का deletion • Database का cleaning up & filling up • Photo uploading - status. • Analysis of data - Those who did not receive pension. • सामाजिक सुरक्षा पेंशन का डाटाबेस नेशनल पोर्टल पर स्थानांतरित करने की कार्रवाई एन.आई.सी. प्रभारी करेंगे। • पुराने पेंशनधारी का फोटोअपडेट करने की कार्रवाई अनुमंडल पदाधिकारी, जहानाबाद के द्वारा करवाया जायेगा तथा इसके लिए फोटोहीन सूची एन.आई.सी. प्रभारी देंगे। यह कार्य 10 दिनों में पूर्ण करायेंगे। 	सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग
7 योजना	<p>1. IAP - जिस-जिस पदाधिकारी को योजना की जाँच दी गई है, उसकी सूची उपलब्ध कराना।</p> <p>3. MPLADS - 16-50 करोड़ की राशि स्वीकृत।</p> <p>4. अब्दुल बारी नगर भवन में विद्युत तीन फेज में कराना एवं नवाचार योजना से इसकी मरम्मती एवं जीर्णोद्धार कराने हेतु संचिका उपस्थापित करना।</p> <p>5. Artist Village project ; उपस्थापित किया जा रहा है।</p> <p>6. कब्रिस्तान घेराबंदी के 6 अपूर्ण योजनाओं (कल्याण) की सूची तकनीकी समन्वय समिति की बैठक में रखेंगे।</p> <p>7. इंडोर स्टेडियम (नगर पालिका के समीप) की लिकेज/ लाईटिंग की मरम्ती कराने हेतु कार्रवाई करना।</p> <p>8. लम्बित दो करोड़ अनठानवे लाख रुपये का डी0सी0 बिल को निष्पादित कराना। जिनके द्वारा तीन दिनों के अंदर नहीं दिया जाता है उनके विरुद्ध प्रपत्र-क गठित करने की कार्रवाई करना।</p>	जिला योजना पदा0, जहानाबाद
8 परिवहन	<p>1. RTPS weekly report.</p> <p>2. Overloading - Sand mafia? + Illegal mining barabar area ?</p> <p>3. Touts - to be rooted out- How?</p> <p>4. MVI Daily report.</p> <p>5. Daily report.</p> <p>6. High security number Plates?</p> <p>7. Overloading passengers Vehicle</p> <p>8. नगर क्षेत्र में जाम की स्थिति को नियंत्रित करने हेतु राष्ट्रीय उच्च पथ-83 पर सी.सी.टी.वी. कैमरा अधिष्ठापन हेतु जगह चिह्नित करना।</p> <p>9. लोक सभा निर्वाचन के दौरान वाहन कोषांग के खर्च का व्यौरा सभी अंचलों से प्राप्त कर प्रतिवेदन उपलब्ध कराना। आवश्यकता महसूस होने पर बैठक आयोजित करना।</p>	जिला परिवहन पदाधिकारी, जहानाबाद
9 राजस्व	<p>1. Land record computerization- weekly progress report.</p> <p>2. Encroachment cases - emphasis on water bodies/canals/pyne</p> <p>3. Land to various projects/ schemes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Health - HSC, APHC, FRU • ICDS centers • P0ltaknic kako land status • Polytechnique- needs to be followed up with IT department • Rajiv Ghandhi seva kendra <p>4. Khesra register preparation - Status</p> <p>5. Nayas parisad - MJC ?</p> <p>6. अल्पसंख्यक महिला छात्रावास के लिए भूमि एक सप्ताह में उपलब्ध कराना।</p> <p>7. पोलटेकनिक के लिए जमीन का प्रस्ताव विभाग को स्वीकृति हेतु उपलब्ध कराना।</p> <p>8. आर0सेटी0 के लिए जमीन एस0एस0कॉलेज,जहानाबाद के पास उपलब्ध कराना।</p> <p>9. परिवहन कार्यालय के लिए जमीन उपलब्ध कराना।</p> <p>10. सभी अंचलों में बड़े-बड़े सरकारी जमीनों को चिह्नित कर अभिलेख उपलब्ध कराना।</p> <p>11. टाउन हॉल के समीप अराजपत्रित कर्मचारी संघ के द्वारा किये गये चहारदीवारी की जाँच भूमि सुधार</p>	अपर समाहर्ता, जहानाबाद/ अपर समाहर्ता, विभागीय जाँच, जहानाबाद/ भूमि सुधार उप समाहर्ता, जहानाबाद/ प्रभारी, जिला राजस्व शाखा, जहानाबाद।

	<p>उप समाहर्ता, जहानाबाद के द्वारा करते हुए अग्रेतर कार्रवाई करना।</p> <p>12. भूमि कम्प्यूटराईजेशन कार्य का भूमि सुधार उप समाहर्ता, जहानाबाद के द्वारा नियमित समीक्षा करना।</p> <p>13. भूमि सुधार उप समाहर्ता, जहानाबाद के न्यायालय आदेश की कॉपी का अपर समाहर्ता, विभागीय जॉच, जहानाबाद द्वारा निरीक्षण करना।</p> <p>14. अंचलवार जमाबंदी रद्द करने हेतु भूमि सुधार उप समाहर्ता, अपने स्तर पर समीक्षा करेंगे</p> <p>15. अतिक्रमणवाद की समीक्षा अंचलवार 15 दिनों पर भूमि सुधार उप समाहर्ता, जहानाबाद करेंगे तथा मासिक बैठक अपर समाहर्ता, जहानाबाद करेंगे।</p> <p>16. 290 एकड़ की जमीन हुलासगंज का अभिलेख तैयार कर आयुक्त, मगध-प्रमण्डल, गया को प्रेषित करने की कार्रवाई भूमि सुधार उप समाहर्ता, जहानाबाद की व्यक्तिगत जिम्मेवारी होगी।</p> <p>18. प्रत्येक सप्ताह दो दिन अपर समाहर्ता, जहानाबाद अपना न्यायालय कार्य करेंगे।</p> <p>19. 40000 ई0भी0एम0 की क्षमता वाले स्टोर रूम निर्माण के लिए जमीन का खाता संख्या, खेसरा संख्या एवं रकवा का अभिलेख उपलब्ध कराना।</p> <p>20. Compilation of Demand</p> <p>21. Compilation Sheet Printing</p> <p>22. जमाबंदी पंजी का प्रिंट कराना।</p>		
1	भू-अर्जन	1. NH- 83 land acquisition -	प्र0पदा0, जिला भू-अर्जन पदा0, जहानाबाद
1	नीलाम-पत्र	<p>1. Register 9 -10 cross check/ verification</p> <p>2. Electric Big defaulter list- Action</p> <p>3. Meeting with banks</p> <p>4. Thanawise Warrant list</p> <p>5. विद्युत से संबंधित नीलाम-पत्र वादों का शीघ्र वसूली सुनिश्चित कराना।</p> <p>6. सभी क्षेत्रों के 10-10 बड़े बकायेदारों की सूची उपलब्ध कराना।</p> <p>7. नीलाम-पत्रवादों का कम्प्यूटरीकरण कराना।</p> <p>8. 20000 से नीचे का वाद ही अंचलाधिकारी को उपलब्ध कराना।</p> <p>9. 100000 के उपर वाले वाद को अपर समाहर्ता को उपलब्ध कराना।</p> <p>10. 50000 से 100000 तक के वाद को अनुमंडल पदाधिकारी को उपलब्ध कराना।</p>	जिला नीलाम-पत्र पदाधिकारी, जहानाबाद
2	सामान्य शाखा	<p>1. Library - Status report</p> <p>2. Freedom fighters pension - database- update- verify- publish in website</p> <p>3 Verification of certificates form other agencies- to be computerized-timeline to send the report - to be set- citizen charter</p> <p>4 Stadium construction - update- send report for new stadium and 400 meter trac- release funds</p> <p>5- सरकारी नौकरी में मांगे जाने वाले चरित्र सत्यापन का कम्प्यूटराईज कराना एवं उसके आलोक में की गई कार्रवाई का व्यौरा भी कम्प्यूटराईज डेटाबेस में करवाना।</p>	प्र0पदा0, जिला सामान्य शाखा, जहानाबाद
3	स्थापना शाखा	<p>1. Departmental proceedings- List - follow up</p> <p>2. Retirement benefits- list- follow up</p> <p>3. Minor punishment- pending cases report</p> <p>4. Biometric Attendance</p> <p>5. सभी प्रखण्डों के वरिय पदाधिकारी के द्वारा सप्ताह में एक दिन आर.टी.पी.एस. का औचक निरीक्षण कर निरीक्षण टिप्पणी प्रस्तुत करने हेतु पत्र निर्गत करना।</p> <p>6. आर.टी.पी.एस. में अपील के बाद जुर्माना वसूली की कार्रवाई करना।</p> <p>7. जिला शस्त्र शाखा में एक सहायक की प्रतिनियुक्ति करना।</p>	जिला स्थापना उप समाहर्ता, जहानाबाद
4	जन सम्पर्क	<p>1. जिला प्रशासन आपके द्वार योजना के तहत दी गई राशि से माईक सेट का क्रय करना।</p> <p>2. गया, वैशाली और राजगीर में बराबर के संबंध में होर्डिंग लगवाना।</p> <p>3. राष्ट्रीय उच्च पथ 83 पर जिला प्रारम्भ एवं अंत होने वाले सीमा पर स्वागत एवं धन्यवाद लिखित बराबर के आकर्षक फोटो के साथ होर्डिंग लगवाना।</p>	जिला जन सम्पर्क पदाधिकारी, जहानाबाद
	विधि	<p>1. MJC – listing – सभी एम.जे.सी. को 10 दिनों के अंदर कारणपृच्छा दाखिल करना।</p> <p>2. CWJC – listing – सभी सी.डब्ल्यू.जे.सी. को 15 दिनों के अंदर कारणपृच्छा दाखिल करना।</p>	प्रभारी पदा0, जिला विधि शाखा, जहानाबाद

	आपूर्ति	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPG supply - daily reporting - backlog problem 2. Physical verification of lifted grains - at random - one block per month 3. Daily reporting of lifting details. 4. CMR Status Report 5. जन वितरण प्रणाली विक्रता के खाता को से PNB में BOI स्थानांतरित कराना। 	जिला आपूर्ति पदाधिकारी, जहानाबाद
17	सांख्यिकी	<ol style="list-style-type: none"> 1. ग्रामवार/ वर्गवार जनसंख्या की सूची उपलब्ध कराना। 2. जन्म एवं मृत्यु प्रमाण पत्र का प्रतिवेदन प्राप्त करना एवं इसका अनुश्रवण अपने स्तर में करना। प्रखण्ड स्तर पर समीक्षा बैठक करना। 3. ऑगनवाडी केंद्रों पर जन्म/मृत्यु प्रमाण पत्र के संबंध में निरीक्षण करना। 4. सांख्यिकी पर्यवेक्षकों के साथ मासिक बैठक कर जन्म पंजीकरण के संबंध में समीक्षा करना कि उनके द्वारा लक्ष्य के अनुरूप कितना पंजीकरण कराया गया है, कितना लम्बित है तथा इंटी की क्या स्थिति है। 5. गेहूं कटनी का प्रतिवेदन जिम सांख्यिकी पर्यवेक्षक के द्वारा समर्पित नहीं किया जा रहा है, उनसे स्पष्टीकरण की मांग करना। 	जिला सांख्यिकी पदा०, जहानाबाद
18	जन शिकायत	<ol style="list-style-type: none"> 1. राज्य स्तर/ प्रमाण्डल स्तर एवं जिला स्तर से प्राप्त होने वाले परिवादों के निष्पादन के लिए कितने मामले लम्बित हैं, उसका अनुश्रवण कर निष्पादित कराना। 2. आयुक्त जन शिकायत का निष्पादित मामलों का प्रतिवेदन प्रस्तुत करना एवं उसे समय-सीमा के अंदर निष्पादित करना। 3. प्रत्येक माह के 25वीं तारीख को कैम्प आयोजित कर जन शिकायत का निष्पादन करना। 	जिला जन शिकायत निवारण पदा० जहानाबाद/ श्री अमीत कुमार, वरीय उप समाहर्ता, जहानाबाद
19	नजारत	<ol style="list-style-type: none"> 1. सभी डी.सी. विपत्रों का एक सप्ताह के अंदर महालेखाकर को समर्पित करना। 	जिला नजारत उप समाहर्ता, जहानाबाद
20	पंचायत	<ol style="list-style-type: none"> 1. 24 लाख के लम्बित डी.सी. विपत्रों के संबंध में विभाग को पत्र प्रेषित करना। 	जिला पंचायत पदा०,
21	शस्त्र शाखा	<ol style="list-style-type: none"> 1. मृत अनुज्ञप्तिधारियों का नाम सूची में चिह्नित करना एवं रद्द करने के लिए नोटिस निर्गत करना। 2. पुलिस अधीक्षक, जहानाबाद से प्राप्त होने वाले आवेदनों को समीक्षोपरांत गृह (विशेष) विभाग के प्रावधानों के आधार पर कारण सहित वापस करना। 3. निर्वाचन के दौरान जिस-जिस अनुज्ञप्तिधारी के द्वारा अपना शस्त्र का सत्यापन नहीं कराया गया है, उसके अनुज्ञप्ति रद्द करने की कार्रवाई करना। 4. शस्त्र का इंटी एन.आई.सी. से कराना। 5. डाटा बेस के लिए प्राप्त आवेदनों का प्रतिवेदन प्रस्तुत करना। 	जिला शस्त्र पदा० जहानाबाद
22	लोकानुक्त कोषांग	<ol style="list-style-type: none"> 1. सभी लम्बित मामलों का समय-सीमा के अंदर निष्पादित कराना। 2. पंजी का संधारण 	प्रभारी पदा०,
23	एन.आई.सी.	<ol style="list-style-type: none"> 1. सामाजिक सुरक्षा के लाभार्थियों का डाटाबेस नेशनल पोर्टल पर अपलोड करना। 2. शस्त्र अनुज्ञप्तिधारियों की सूची को नेशनल पोर्टल पर अपलोड करना। 3. सभी अंचलाधिकारियों के अतिक्रमणवाद के काउज लिस्ट एवं पारित किये गये आदेश की प्रति को जिले के वेबसाइट पर अपलोड करना। 4. रिसोर्स रूम का अधिष्ठापन शीघ्र करना। 5. सभी प्रखण्ड/अंचल के लिए गुगल डॉट्स पर प्रतिवेदन अद्यतन करने के लिए प्रतिवेदन का प्रपत्र अपलोड कर प्रखण्डस्तरीय कर्मियों को प्रशिक्षण देना। अनुमंडल पदाधिकारी, जहानाबाद एवं श्री ललीत कुमार, वरीय उप समाहर्ता, जहानाबाद इसका पर्यवेक्षण करेंगे। 6. सभी वरीय उप समाहर्ता का ई-मेल तैयार करना। 7. दो प्रखण्डों में जहाँ बिस्वान कार्यरत नहीं है, उसके लिए विभाग को पत्र के माध्यम से सूचित करना। 	जिला सूचना एवं विज्ञान पदाधिकारी, जहानाबाद, आई.टी.मैनेजर, जहानाबाद अनुमंडल पदाधिकारी श्री ललीत कुमार, वरीय उप समाहर्ता, जहानाबाद
24	डी०मी० बिल	<ol style="list-style-type: none"> 1. लम्बित डी०मी० बिल से संबंधित पदाधिकारियों को नोटिस निर्गत कर कार्रवाई करना। 	जिला भविष्य निधि पदा

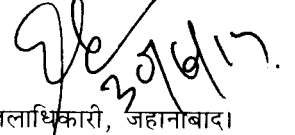
नगर परिषद	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय उच्च पथ-83 की सफाई करना। 2. राष्ट्रीय उच्च पथ-83 के स्ट्रीट लाईट को चालू करना। 3. अवैध होर्डिंग के विरुद्ध जुर्माना की वसूली की स्थिति। 4. नगर परिषद कार्यालय के भवन निर्माण का कार्य एक माह में प्रारम्भ करना। 5. मलहचक में सरकारी जमीन में निर्माण कार्य की जाँच कर कार्रवाई करना। 6. नगर परिषद क्षेत्र के मकानों का वार्डवार सर्वे कार्य एक सप्ताह में तीन वार्ड करवाना तथा प्रतिदिन का लक्ष्य निर्धारित करते हुए उसका एक प्रति जिला गोपनीय शाखा, जहानाबाद को उपलब्ध कराना। 	कार्य.पदा. नगर परिषद जहानाबाद/ प्रभारि पदाधिकारी, जिल विकास शाखा जहानाबाद	
26	अभिलेखागार	<ol style="list-style-type: none"> 1. रेकार्ड रूम से उपलब्ध कराये जाने वाले नकल की छायाप्रति की राशि प्राप्त करने के उपरांत उसका संबंधित मद में जमा करने की स्थिति। 2. रेकार्ड रूम के रेकार्डों का स्कैन कराके सॉफ्ट कापी सुरक्षित रखने हेतु इस कार्य का प्रस्ताव जिला सूचना एवं विज्ञान पदाधिकारी, जहानाबाद से प्राप्त करना। 	प्र0पदा0, अभिलेखागार जहानाबाद
27	सहकारिता	<ol style="list-style-type: none"> 1. पैक्सवार प्रतिवेदन अगली बैठक में उपलब्ध कराना जिसमें स्पष्ट रूप से उस पैक्स की कुल जनसंख्या/ पूर्व से पैक्स सदस्यों की संख्या/ वर्तमान में कितने पैक्स सदस्य जोड़े गये, उसकी संख्या अंकित होनी चाहिए। 2. गोदाम निर्माण : 31 पूर्ण एवं 01 अपूर्ण। 	जिला सहकारित पदाधिकारी, जहानाबाद
28	श्रम संसाधन	<ol style="list-style-type: none"> 1. श्रमिकों के रजिस्ट्रेशन में तेजी लाने हेतु विशेष कैम्प का आयोजन करना तथा शनिवार को साप्ताहिक प्रतिवेदन उपलब्ध कराना। सभी प्रखण्डों में श्रमिकों के भीड़ वाले स्थलों पर कैम्प आयोजित करना एवं इसके लाभ के संबंध में श्रमिकों को जानकारी उपलब्ध कराना। 2. बिहार शताब्दी के तहत लम्बित संचिकाओं को निष्पादित करना एवं सभी श्रम प्रवर्तन पदाधिकारियों के साथ साप्ताहिक बैठक कर यह प्रतिवेदन प्राप्त करना कि उनके प्रखण्ड में इस योजना के तहत प्रतिवेदन शून्य है अन्यथा लाभूकों को इस योजना से लाभ दिलाने हेतु आवेदन प्राप्त करने की कार्रवाई करना। 	श्रमाधीक्षक, जहानाबाद
29	माप-तौल	<ol style="list-style-type: none"> 1. हाट-बाजार में छापामारी करना। 2. मासिक भ्रमण कार्यक्रम उपलब्ध कराना। 3. देहाती बाजारों का नियमित जाँच करना। 4. बटखाड़े के रूप में ईट-पत्थर एवं तराजू में लकड़ी का डंडी पर पूर्णतः रोक लगाना। 5. दुकानों/हाटों के जाँच के उपरांत उसकी सूचना समाचार-पत्रों में प्रकाशित कराने हेतु जिला जन सम्पर्क पदाधिकारी, जहानाबाद को उपलब्ध कराना। 	माप-तौल निरीक्षक जहानाबाद
30	वाणिज्यकर	<ol style="list-style-type: none"> 1. प्रत्येक माह में कितने लोगों के द्वारा राशि जमा की गई, उसका प्रतिवेदन उपलब्ध कराना। 2. होटलों के द्वारा वैट लिया जाता है कि नहीं? जाँच कर आवश्यक कार्रवाई करना। 	सहायक वाणिज्यकर आयुक्त, जहानाबाद
31	खनन विभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. बालू अनुज्ञप्तिधारी को दिये जाने वाले चलाना की प्रति उपलब्ध कराना। 2. बंदोबस्त बालू घाटों पर बोर्ड अधिष्ठापित करवाना। 3. क्षेत्र भ्रमण करना एवं उसका प्रतिवेदन प्रत्येक शनिवार को उपलब्ध कराना। 4. बालू घाटों के किये जाने वाले निरीक्षण का प्रकाशन समाचार -पत्रों में कराने हेतु जिला जन सम्पर्क पदाधिकारी को उपलब्ध कराना। 5. ईट भट्टा की सूची उपलब्ध कराना। 	जिला खान निरीक्षक जहानाबाद।
32	नक्सल	<ol style="list-style-type: none"> 1. नक्सल समन्वय समिति की मासिक बैठक आयोजित करना। 2. नक्सल गतिविधियों को दृष्टिगत रखते हुए अपने स्तर से संबंधित थानाध्यक्षों की बैठक बुलाकर समीक्षा कर सतत् निगरानी एवं चौकसी हेतु कार्रवाई करना। 3. नक्सल संबंधित सभी कार्यों का ससमय निष्पादन करना। 	अपर समाहर्ता, विशेष कार्यक्रम, जहानाबाद।
33	नोट :-	<ol style="list-style-type: none"> 1. बैठक में दिये गये निदेशों का अक्षरशः अनुपालन करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन जिला गोपनीय शाखा, जहानाबाद को उपलब्ध करायेंगे। 2. सभी विभाग जिनके पास आवंटन प्राप्त होते हैं, वे सभी प्राप्त आवंटन के आलोक में किये जाने वाले कार्य का कार्य-योजना तैयार कर प्रस्तुत करेंगे। 3. प्रत्येक शुक्रवार को प्रखण्डों में बैठक आहुत कर योजनाओं की समीक्षा करते हुए बैठक की कार्यवाही उपलब्ध कराना। 4. प्रत्येक सप्ताह में प्रखण्ड के आर.टी.पी.एस. सेंटर का औचक निरीक्षण कर निरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध कराना। 	सभी जिलास्तरीय पदाधिकारी सभी जिलास्तरीय पदाधिकारी सभी प्रखण्डों के वरीय प्रभारी

उपरोक्त सभी अनुपालनकर्ता पदाधिकारियों को निदेश दिया जाता है कि अपने-अपने विभाग से संबंधित निदेशों का अक्षरशः अनुपालन करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन के साथ बैठक में भाग लेना सुनिश्चित करेंगे।


जिलाधिकारी, जहानाबाद।

ज्ञापांक 1124 /गो0, जहानाबाद दिनांक 30 वीं जून, 2014

प्रतिलिपि : उप विकास आयुक्त, जहानाबाद/ अपर समाहर्ता, जहानाबाद/ अपर समाहर्ता, विशेष कार्यक्रम, जहानाबाद/ अपर समाहर्ता, विभागीय जाँच, जहानाबाद/ अनुमंडल पदाधिकारी, जहानाबाद/ भूमि सुधार उप समाहर्ता/ जिला नजारत उप समाहर्ता, जहानाबाद/ जिला कल्याण पदाधिकारी, जहानाबाद/ जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, जहानाबाद/ जिला योजना पदाधिकारी, जहानाबाद/ सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग, जहानाबाद / जिला भविष्य निधि पदाधिकारी, जहानाबाद/ कार्यपालक पदाधिकारी, नगर परिषद, जहानाबाद/ जिला सहकारिता पदाधिकारी, जहानाबाद/ जिला खनन पदाधिकारी, जहानाबाद/ सहायक वाणिज्यकर आयुक्त, जहानाबाद/ जिला परिवहन पदाधिकारी, जहानाबाद/ जिला जन-सम्पर्क पदाधिकारी, जहानाबाद/ जिला सांख्यिकी पदाधिकारी, जहानाबाद/ जिला पंचायत राज पदाधिकारी, जहानाबाद/ जिला आपूर्ति पदाधिकारी, जहानाबाद/ प्रभारी पदाधिकारी, जिला सामान्य शाखा, जहानाबाद/ प्रभारी पदाधिकारी, जिला राजस्व शाखा, जहानाबाद/ प्रभारी पदाधिकारी, जिला विधि शाखा, जहानाबाद/ प्रभारी पदाधिकारी, जिला शस्त्र शाखा, जहानाबाद/ माप-तौल निरीक्षक, जहानाबाद/ श्रमाधीक्षक, जहानाबाद/ जिला जन शिकायत निवारण पदाधिकारी, जहानाबाद/ आई.टी.मैनेजर, जहानाबाद एवं अन्य सभी संबंधितों को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।


जिलाधिकारी, जहानाबाद।