

श्री आदित्य कुमार दास, भा.प्र.सं., जिलाधिकारी, जहानाबाद की अध्यक्षता में दिनांक 17.11.2014 को आयोजित "जिला स्तरीय वरीय पदाधिकारियों" की समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही टिप्पणी :-

उपस्थिति : यथापंजी

पूर्व निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार दिनांक 17.11.2014 को जिलास्तरीय वरीय पदाधिकारियों की साप्ताहिक समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही प्रारम्भ की गई तथा निम्न कार्यों को निष्पादित करने के निदेश दिये गये :-

क्र	विभाग	दिये गये निदेश	अनुपालनकर्ता /
1	डी.आर.डी.ए.	<p>1.. SECC :</p> <ul style="list-style-type: none"> अनुमंडल पदाधिकारी, जहानाबाद को निदेश दिया गया कि सभी प्रखण्ड आपूर्ति पदाधिकारी, जहानाबाद जिला से प्राप्त सूची जिसमें वैसे लाभुकों का नाम हैं, जिन्हें पूर्व में राशन मिलता था, परन्तु वर्तमान के पूर्विकताप्राप्त राशन कार्ड में नाम नहीं है, उसकी जाँच प्राप्त आपत्तियों में से करके समेकित प्रतिवेदन उपलब्ध करायेंगे। उप विकास आयुक्त, जहानाबाद को निदेशित किया गया कि अनुमंडल पदाधिकारी, जहानाबाद को एस.ई.सी.सी. का डाटा एवं जो आपत्ति प्राप्त हुये थे, उसके कॉटस पर इंटी का सॉफ्ट कापी उपलब्ध करायेंगे तथा मखदुमपुर के धराउत पंचायत का हार्ड कॉपी भी उपलब्ध करायेंगे। <p>2. IAY :</p> <ul style="list-style-type: none"> दिनांक 15.11.2014 को इंदिरा आवास वितरण शिविर में कुल 5928 के लक्ष्य क विरुद्ध 5928 की स्वीकृति प्रदान की गई, परन्तु इसमें से मात्र 5816 लाभुकों का ही राशि आवास सॉफ्ट पर प्रदर्शित हो रही है। उप विकास आयुक्त इसे शत-प्रतिशत सुनिश्चित करायेंगे। मखदुमपुर प्रखण्ड के प्रखण्ड प्रभारी श्री ललीत कुमार सिंह, वरीय उप समाहर्ता, जहानाबाद को निदेशित किया गया कि मखदुमपुर प्रखण्ड से जनता दरबार में प्रायः रूबी कुमारी इंदिरा आवास हेतु आती रहती है, इसका जाँच कर सुनिश्चित करायें कि यदि ये इसके लिए सुयोग्य हैं तो इसका लाभ इन्हें दिया जाय। भूमि सुधार उप समाहर्ता, जहानाबाद यह प्रमाण-पत्र देंगे कि किसी भी महादलित परिवार के पास वास हेतु जमीन उपलब्ध नहीं है, ऐसा कोई व्यक्ति नहीं है। 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 को 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। 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 करना तथा जिनके पास जाँच लम्बित है, उनसे एक सप्ताह के अंदर जाँच सुनिश्चित करना। <p>3. SGSY ;</p> <ul style="list-style-type: none"> MIS entry weekly Status report blockwise Data base of groups- gradewise जिविका के गतिविधियों का अनुश्रवण कर साप्ताहिक प्रतिवेदन बैठक में उपलब्ध कराना। <p>4. MNREGA :</p> <ul style="list-style-type: none"> मनरेगा के अंतर्गत आई.पी.पी. के तहत में इस बार वार्षिक कार्य-योजना तैयार करने के लिए प्रशिक्षण एवं क्रियान्वयन का विस्तृत रूप-रेखा निदेशक, लेखा प्रशासन एवं स्वनियोजन, जहानाबाद को तैयार करना है। निदेशित किया गया कि इसका विस्तृत रूप-रेखा समय के साथ तैयार कर दें ताकि जो राशि लगभग एक करोड़ व्यय की जानी है, उसकी समीक्षा की जा सके। सभी प्रखण्ड प्रभारी अपने-अपने प्रखण्डों में इसका समीक्षा/पर्यवेक्षण कर सकें। 	<p>उप विकास आयुक्त, जहानाबाद/ निदेशक, लेखा प्रशासन एवं स्वनियोजन, जहानाबाद/ अनुमंडल पदाधिकारी, जहानाबाद</p> <p>सभी प्रखण्डों के वरीय प्रभारी।</p> <p>जिला जन सम्पर्क पदाधिकारी, जहानाबाद।</p> <p>भूमि सुधार उप समाहर्ता, जहानाबाद।</p>

9

