



समाहरणालय मुजफ्फरपुर

जिला गोपनीय प्रशाखा

दूरभाष संख्या : 0621-2212101 [का.]
0621-2212105 [आ.] 2217285 [फं.]
E-mail : dm-muzaffarpur.bih@nic.in

श्री धर्मेन्द्र सिंह, भा.प्र.से., जिलाधिकारी, मुजफ्फरपुर की अध्यक्षता में दिनांक
29.05.2017 को संपन्न जिलास्तर पर साप्ताहिक कार्ययोजना/प्राथमिकता निर्धारण
से संबंधित समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :- पंजी के अनुसार।

1. दिनांक 29.05.2017 को अधोहस्ताक्षरी द्वारा जिलास्तरीय पदाधिकारियों, समाहरणालय के प्रशाखा के वरीय प्रभारी पदाधिकारियों एवं प्रभारी पदाधिकारियों के साथ साप्ताहिक कार्ययोजना/प्राथमिकता निर्धारण से संबंधित समीक्षात्मक बैठक गई। सभी पदाधिकारियों को बताया गया कि सभी कार्यालय में वित्तीय वर्ष की प्राथमिकताएँ होती हैं, विभाग के द्वारा प्राथमिकताएँ निर्धारित की जाती है एवं सरकार के द्वारा योजनाएँ स्वीकृत की जाती है, उन सभी कार्यों को समय पूर्ण करने हेतु सभी जिलास्तरीय पदाधिकारी एवं समाहरणालय के प्रभारी पदाधिकारी अपने-अपने कार्यालयों की साप्ताहिक प्राथमिकताएँ निर्धारित कर एक सप्ताह के अंदर जिला गोपनीय प्रशाखा को उपलब्ध करा दें।
2. ~~कल्याण विभाग की छात्रवृत्ति~~ योजना, शिक्षा की छात्रवृत्ति योजना, सामाजिक सुरक्षा की योजना एवं अन्य प्रकार की पिछले वर्ष की लंबित योजना एवं इस वित्तीय वर्ष की योजनाओं का अनुश्रवण करते हुए इस वित्तीय वर्ष में पूरा किया जाना है। इस हेतु संबंधित विभाग अपने-अपने कार्यालय में साप्ताहिक कार्य योजना तैयार कर लें और उसके अनुरूप कार्यों का निष्पादन करायें।
3. जिलास्तरीय सभी कार्यालयों एवं समाहरणालय स्थित सभी प्रशाखाओं के कार्यों के अलावा 3-3 साप्ताहिक प्राथमिकताएँ तैयार करने एवं प्रयास कर के उसे सप्ताह के अंदर निष्पादित कराये जाने का निदेश सभी पदाधिकारियों को दिया गया।
4. पिछले सप्ताह कई कार्यालयों की जांच करायी गयी और पाया गया कि कई ~~सारे पदाधिकारी एवं कर्मियों~~ अपने कार्यालय में उपस्थित नहीं हैं। सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि नियमित रूप से निर्धारित समय पर अपने कार्यालय में उपस्थित हों और अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों एवं कर्मियों की ससमय कार्यालय में उपस्थिति सुनिश्चित करायें।
5. निदेश दिया गया कि प्रत्येक सोमवार को शाखा के प्रभारी पदाधिकारी अपने आवंटित कार्यालय के कार्यों की समीक्षा बैठक करें और सप्ताह की प्राथमिकता तैयार करें और सभी कर्मियों के लिए प्राथमिकता बना दें। अगले सप्ताह उक्त प्राथमिकता के अनुसार प्रयास कर कार्यों का निष्पादन करायें।

6. उप समाहर्ता प्रभारी, जिला गोपनीय प्रशाखा कार्यालय अधीक्षक को निर्देश दें कि समाहरणालय के सभी कर्मियों की कर्मपुस्तिका की जांच नियमित रूप से करें। साथ ही प्रधान सहायक भी अपने प्रशाखा के सभी कर्मियों की कर्मपुस्तिका की नियमित रूप से जांच करें और सभी प्रशाखा के प्रभारी पदाधिकारी इसे सुनिश्चित करायेंगे।
7. जिला स्तरीय पदाधिकारियों एवं समाहरणालय के प्रशाखा के प्रभारी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि अपने-अपने प्रशाखा/कार्यालय की एक सप्ताह के अंदर रूटीन निरीक्षण कर लें ताकि पता चल सके कि प्रशाखा/कार्यालय में किस कार्य की क्या स्थिति है और कार्यों के निष्पादन में किस प्रकार की समस्या है।
8. वरीय प्रभारी पदाधिकारी जिस-जिस प्रशाखा के प्रभार में हैं, उन प्रशाखाओं के प्रभारी पदाधिकारियों के साथ नियमित रूप से समीक्षा करें ताकि पता चल सके कि प्रशाखाओं में कार्यों की क्या प्रगति है और कार्यों के निष्पादन में किस प्रकार की समस्या है।
9. निदेश दिया गया कि सरकार की प्राथमिका वाली योजनायें जो विभागीय पदाधिकारियों से संबंधित हैं यथा -सात निश्चय, शराब बंदी, लोक शिकायत निवारण आदि के कार्य निष्पादन के आधार पर पदाधिकारियों का मूल्यांकन किया जाएगा। इसे अपनी प्राथमिकता सूची में शामिल करें और इसे सुनिश्चित करायें। सरकार की सभी प्राथमिकताएं सर्वोच्च प्राथमिकता में रखें।
10. प्रायः यह देखा जाता है कि कार्यालय में पदाधिकारी बैठे रहते हैं, नियमित रूप से समीक्षा करते हैं, पत्र एवं आदेश निकालते हैं, लेकिन क्षेत्र में धरातल पर कार्य नहीं हो पाता है। इसके लिए आवश्यक है कि सभी पदाधिकारी बैठक का अनुपालन सुनिश्चित कराने हेतु नियमित रूप से क्षेत्र का भ्रमण करें और कार्यों में सुधार लायें। सभी पदाधिकारी सुनिश्चित करायें कि जो विभाग की योजना है, वह धरातल पर हो।
11. जिलास्तरीय पदाधिकारी, प्रखंडों के वरीय प्रभारी पदाधिकारी, अपर समाहर्ता स्तर के पदाधिकारी एवं अनुमंडल स्तर के पदाधिकारी निश्चित रूप से क्षेत्र में सप्ताह में एक दिन निकले और योजनाओं का अनुश्रवण करें।
12. विभाग के स्तर से निर्गत पुराने अनुदेश, आदेश एवं जिलाधिकारी के स्तर से निर्गत पत्र एवं आदेश के आलोक में सभी पदाधिकारी क्षेत्र में जायें और निरीक्षण करें और अधीनस्थ पदाधिकारियों के साथ समीक्षा करें और प्रतिवेदन जिलाधिकारी को उपलब्ध करायें।
13. उप समाहर्ता प्रभारी, जिला गोपनीय प्रशाखा को निदेश दिया गया कि सभी पदाधिकारियों से प्रत्येक शनिवार को क्षेत्र भ्रमण से संबंधित प्रतिवेदन प्राप्त करें और इसका अनुश्रवण करें।
14. अपर समाहर्ता अनुमंडल पदाधिकारी एवं भूमि सुधार उप समाहर्ता के माध्यम से प्रखंड स्तरीय पदाधिकारियों के प्रखंड में रहते हैं या नहीं तथा प्रखंड मुख्यालय में आवासन करते हैं या नहीं, इससे प्रतिवेदन प्राप्त करें। यह भी सुनिश्चित कराने का निदेश दिया गया कि जिलाधिकारी से अनुमति के बगैर कोई पदाधिकारी अपना मुख्यालय नहीं छोड़ेंगे।

15. प्रायः ऐसा पाया जाता है कि किसी पदाधिकारी के विरुद्ध स्पष्टीकरण से संबंधित पत्र निर्गत करने के बाद दुबारा अनुश्रवण नहीं किया जाता है। वरीय उप समाहर्ता प्रभारी, जिला गोपनीय प्रशाखा को निदेश दिया गया कि इसे सुनिश्चित कराये तथा इसे पंजी में अंकित कराये और नियमित रूप से इसका अनुश्रवण करते रहें।

उपरोक्त दिये गये निदेश के अतिरिक्त प्रशाखावार समीक्षा की गयी और निम्न प्रकार निदेश दिये गये :-

(i) राजस्व प्रशाखा :-

(क) विभिन्न योजनाओं हेतु भूमि की उपलब्धता से संबंधित सूची तैयार कर लें। किस योजना हेतु किस प्रकार की भूमि देना है, इसे चिन्हित करा लें।

(ख) जल निकाय अतिक्रमण से संबंधित 38 मामले निष्पादन हेतु लंबित हैं। सभी मामलों में अतिक्रमण हटाते हुए सरकार को प्रतिवेदन भेजा जाना है। वरीय उप समाहर्ता प्रभारी, जिला राजस्व प्रशाखा को निदेश दिया गया कि जल निकाय को अतिक्रमणमुक्त कराने हेतु जिलाधिकारी के स्तर से सभी अंचलाधिकारियों को आदेश निर्गत करा दें। अंचलाधिकारी और थानाध्यक्ष के संयुक्त प्रयास से अतिक्रमण हटाया जाएगा।

(ग) जमाबंदी पंजी को कंप्यूटरीकरण कराया जाना है।

(घ) भूहदबंदी के तहत न्यायालय में लंबित मामले का निष्पादन कराया जाना है।

(ङ) 13 राजस्व कर्मचारी, 2 अंचल निरीक्षक एवं 2 अंचलाधिकारी के विरुद्ध आरोप पत्र गठित हैं और विभागीय कार्यवाही चल रही है। संचालन पदाधिकारी के स्तर पर मामला लंबित है। निदेश दिया गया कि सभी संचालन पदाधिकारी को जिलाधिकारी के स्तर से पत्र भेजें और निष्पादन सुनिश्चित कराये। यदि किसी स्तर पर बगैर पर्याप्त कारण के मामला लंबित है तो उसकी समीक्षा करें और अवगत कराये।

(च) मंदिर चहारदिवारी निर्माण की योजना प्राथमिकता सूची में शामिल किया गया है। 4 मंदिर के चहारदिवारी निर्माण हेतु प्रस्ताव तैयार किया गया है। निदेश दिया गया कि अंचलाधिकारी के स्तर से सभी अंचलों से मंदिर निर्माण हेतु पुनः स्पष्ट प्रस्ताव प्राप्त करें।

(ii) भू-अर्जन प्रशाखा :-

(क) जिन पुरानी परियोजनाओं में भुगतान लंबित है, उसकी तैयार किया जाना है। लाभुकों को अंतिम सूचना देकर भुगतान सुनिश्चित कराना है। निदेश दिया गया कि सभी अपर भू-अर्जन पदाधिकारी को जिलाधिकारी के हस्ताक्षर से पत्र निर्गत कराये ताकि लंबित भुगतान की कार्रवाई हेतु कैंप आयोजित कराया जा सके। जिन लाभुकों का भुगतान शेष है, उसका कागजात जमा करवाये और भुगतान सुनिश्चित कराये।

(ख) सतत् लीज के अंतर्गत छोटी-छोटी कई परियोजनायें हैं, जिन कई औपचारिकतायें पूर्ण कराना शेष है। निदेश दिया गया कि सभी योजनाओं में किसानों को अंचलाधिकारी के माध्यम से एल.पी.सी. निर्गत कराये और सभी औपचारिकतायें पूर्ण कराते हुए एक सप्ताह के अंदर सभी किसानों से सहमति पत्र भरवाकर प्राप्त करें। यदि कहीं पर नोटरी देनी की बात हो तो स्थान चिह्नित कर नोटरी की व्यवस्था करें।

(ग) निदेश दिया गया कि जिन परियोजनाओं में राशि उपलब्ध नहीं है, अधियाची विभाग से राशि की मांग कर लें।

(iii) परिवहन :-

(क) समीक्षा में बताया गया कि लगभग 2 हजार बकाया डिफॉल्टर वाहन मालिकों पर नीलाम पत्र वाद दायर किया गया है। उनसे वसूली की कार्रवाई की जानी है।

(ख) सड़कों में जितनी बड़ी-बड़ी गाड़ियां बालू, गिट्टी आदि लादकर चल रही है, उनका जांच किया जाना है। पुलिस बल की अनुपलब्धता के कारण अभी फिलहाल जांच नहीं किया जा रहा है। निदेश दिया गया कि बल के रूप में गृहरक्षकों की मांग कर लें।

(ग) जिले में चल रही सभी जुगाड़ गाड़ियों को पकड़ना तथा उसे जब्त किया जाना है।

(घ) जो बसें अवैध रूप से मार्ग में चल रही है, उसका जांच करना है और उस पर कार्रवाई करना है। जांच के क्रम में ऐसा भी पाया जा रहा है कि एक ही परमिट से कई बसें मार्ग में चलाई जा रही है। ऐसी बसों की जांच करना एवं उसके बस मालिकों पर कार्रवाई किया जाना है।

(ङ) सभी स्कूलों बसों को पीले रंगों से रंगा जाना है। अधिकांश स्कूल के बसों को पीले रंगों से रंगा गया है। निदेश दिया गया कि जिन स्कूल बसों को पीले रंगों से नहीं रंगा गया है, वैसे बस संचालकों पर कार्रवाई करें।

(च) स्मार्ट कार्ड वितरण लंबित चल रहा है। पूर्व में विभाग से लगभग 37 हजार मिला था, सबका वितरण करा दिया गया है। कार्ड की कमी के चलते स्मार्ट कार्ड वितरण अभी लंबित चल रहा है।

(iv) पंचायत प्रशाखा :-

(क) जिन पंचायत सरकार भवन के लिए अब तक जमीन उपलब्ध नहीं हो सका है, उन सभी योजनाओं में अनुश्रवण करते हुए जमीन उपलब्ध कराने हेतु निदेश दिया गया। यह भी निदेश दिया गया कि किस पंचायत सरकार भवन के लिए जमीन चिन्हित हुआ है और किस पंचायत सरकार भवन को कब तक बना लिया जाएगा, इसका समयसीमा निर्धारित करते हुए प्रतिवेदन उपलब्ध करायें।

(ख) जो पंचायत सरकार भवन हस्तगत हो गया है, उसको फिनिसिंग कराते हुए उसमें कार्य प्रारंभ करवाने का निदेश दिया गया।

(ग) सभी प्रखंड विकास पदाधिकारियों से प्रतिवेदन प्राप्त करें कि कितने वार्ड में नाली-गली एवं नल का जल योजना का कार्य आरंभ किया गया है और कितने वार्ड में अब तक कार्य प्रारंभ नहीं किया गया है।

(घ) निदेश दिया गया कि पूर्व का उपयोगिता प्रमाण पत्र यदि कहीं से लंबित है तो उसे विभाग को भेजवायें और प्रतिवेदन उपलब्ध करायें।

(ङ) निदेश दिया गया कि किसी पंचायत का अंकेक्षण लंबित हो तो उसे पूरा करायें और प्रतिवेदन उपलब्ध करायें।

(च) निदेश दिया गया कि सभी योजनाओं का साप्ताहिक प्रगति प्रतिवेदन उपलब्ध करायें। यह भी निदेश दिया गया कि विभाग के द्वारा की जाने मासिक बैठक के आधार पर जो निदेश दिये जाते हैं, उसके आधार पर प्राथमिकता बना लें और अगले सप्ताह में उपलब्ध करायें।

(v) जनसंपर्क :-

(क) जिले में गांधी रथ के परिचालन की विडियोग्राफी कराने एवं उसके परिचालन की सत्यता से संबंधित जांच कराने का निदेश दिया गया। साथ ही यह भी निदेश दिया गया कि आगामी सप्ताह में गांधी रथ के परिचालन से संबंधित बैठक जिलास्तर पर करा लें।

(ख) निदेश दिया गया कि विभागीय निदेश के आलोक में जन संपर्क के कार्यों की प्राथमिकता निर्धारित कर लें और समयबद्ध सीमा के अंदर सभी कार्यों का निष्पादन सुनिश्चित करायें।

(ग) निदेश दिया गया कि जिले में जिन-जिन स्थलों पर होर्डिंग लगाया गया है, उसकी गुणवत्ता की जांच करा लें और विस्तृत प्रतिवेदन उपलब्ध करायें। कई सारे जगहों पर होर्डिंग लगाये थे और हवा एवं आंधी में टूट-फूट गये हैं। ऐसे सभी होर्डिंग के स्थान पर नये होर्डिंग लगाने हेतु प्रस्ताव तैयार कर उपलब्ध करायें।

(vi) सामान्य प्रशाखा :-

(क) समीक्षा में बताया गया कि 38 मामले सेवानिवृत्ति से संबंधित एवं 14 मामले चौकीदार के अनुकंपा से संबंधित लंबित हैं। इन सभी लंबित मामलों का निष्पादन कराये जाने हेतु आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित कराये जाने का निदेश दिया गया।

(ख) समीक्षा में बताया गया कि जिले में बहुत सारे सिनेमा हॉल का अनुज्ञप्ति का नवीकरण नहीं कराया गया है। निदेश दिया गया कि ऐसे सभी सिनेमा हॉल को बंद करायें। सभी सिनेमा हॉल की सूची तैयार कर उपलब्ध करायें कि किनका कब तक नवीकरण कराया गया है और किनका कब से नवीकरण कराया जाना शेष है।

(ग) माननीय न्यायालय से संबंधित एम.जे.सी./सी.डब्लू.जे.सी. से संबंधित सभी मामलों के निष्पादन हेतु आवश्यक कार्रवाई का निदेश दिया गया।

(घ) स्वतंत्रता सेनानी पेंशन से संबंधित लंबित मामलों के निष्पादन कराने हेतु आवश्यक कार्रवाई का निदेश दिया गया।

(vii) भूमि सुधार उप समाहर्ता, पूर्वी :-

(क) समीक्षा में पाया गया कि खास महाल के कार्यों में प्रगति नहीं हो रही है। निदेश दिया गया कि खास महाल के कार्यों को प्राथमिकता सूची में रखें और जो-जो कार्रवाई करनी है, उसको समयबद्ध तरीके से करायें।

(viii) कल्याण/अल्पसंख्यक कल्याण :-

(क) आवासीय विद्यालय निर्माण हेतु भूमि चिन्हित कराये जाने का निदेश दिया गया।

(ख) विभिन्न प्रकार के छात्रावास निर्माण हेतु भूमि चिन्हित कराये जाने का निदेश दिया गया।

(ग) आवासीय विद्यालय के संचालन हेतु निर्मित कमिटी का बैठक कराये जाने का निदेश दिया गया।

(घ) कल्याण/अल्पसंख्यक कल्याण विभाग के नये कार्यों/मरम्मती के कार्यों की सूची तैयार कराये जाने का निदेश दिया गया।

(ङ) गत वर्ष की छात्रवृत्ति वितरण एवं उससे संबंधित समस्या से संबंधित प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।

(च) कल्याण/अल्पसंख्यक कल्याण विभाग से संबंधित लंबित डी.सी. बिल एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र विभाग को भेजने हेतु आवश्यक तैयारी करने एवं इसकी बैठक आयोजित कर प्रतिवेदन तैयार करने का निदेश दिया गया।

(ix) योजना :-

(क) जिला योजना पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के संबंध में उप विकास आयुक्त के स्तर पर सभी संबंधित पदाधिकारियों के साथ बैठक करा लें।

(ख) जिला योजना पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि अपने स्तर पर सभी संबंधित अभियंताओं के साथ मुख्यमंत्री क्षेत्र विकास योजना से संबंधित साप्ताहिक बैठक आयोजित करें और अधोहस्ताक्षरी को प्रतिवेदन उपलब्ध करायें।

(x) लेखा :-

(क) जिला लेखा पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि लेखा विभाग से संबंधित सभी कार्यों को समयबद्ध तरीके से करने हेतु साप्ताहिक कार्य योजना तैयार करें और आगामी बैठक में उपलब्ध करायें।

(ख) सप्तम वेतन आयोग की अनुशंसाओं के आलोक में सभी कर्मियों के वेतन निर्धारण का सत्यापन तय समय-सीमा के अंदर करने का निदेश दिया गया।

(xi) स्थापना :-

(क) सप्तम वेतन आयोग की अनुशंसाओं के आलोक में सभी कर्मियों का वेतन निर्धारित करने की कार्रवाई का निदेश दिया गया। निर्धारित समय के अंदर इस कार्य को पूर्ण करने हेतु टीम बनाने का निदेश दिया गया। यह भी निदेश दिया गया कि यदि लेखा से सहयोग की आवश्यकता हो तो उसे सहयोग लें।

(ख) सभी कर्मियों के सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना एवं रूपांतरित सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के लंबित मामलों के निष्पादन हेतु सभी कर्मियों की सूची तैयार कर लें और बैठक की तिथि निर्धारित करा लें।

(ग) सभी कार्यालयों की मांग के अनुरूप कार्यपालक सहायक उपलब्ध कराने हेतु आवश्यक कार्रवाई का निदेश दिया गया।

(xii) भविष्य निधि :-

(क) सभी पदाधिकारियों/कर्मियों के भविष्य निधि लेखा अद्यतन करने का निदेश दिया गया। यह निदेश दिया गया कि निकासी एवं व्ययन पदाधिकारीवार सूची तैयार कर लें, जिनके कार्यालय का भविष्य निधि लेखा अद्यतन का कार्य लंबित है।

(ख) लोक सूचना कार्यालय से संबंधित सभी लंबित मामलों के निष्पादन का निदेश दिया गया। साथ ही यह भी निदेश दिया गया कि विभाग के प्राप्त निदेश के आलोक में संबंधित दंड की राशि वसूली की कार्रवाई सुनिश्चित करायें। इस हेतु प्रस्ताव तैयार कर उपलब्ध करायें।

(ग) अपर समाहर्ता, आपदा प्रबंधन को निदेश दिया गया कि लोक सूचना कार्यालय के सभी लंबित मामलों का अनुश्रवण करते हुए समय निष्पादन सुनिश्चित करायें।

(xiii) उद्योग :-

(क) प्रधानमंत्री रोजगार सृजन योजना वित्तीय वर्ष 2016-17 एवं 2017-18 में अब तक प्राप्त सभी आवेदन पत्रों को नियमानुसार समीक्षा कर स्वीकृत करने हेतु आवश्यक कार्रवाई का निदेश दिया गया।

(ख) उद्यमिता विकास के अंतर्गत प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित कराये जाने का निदेश दिया गया।

(ग) निदेश दिया गया कि उद्योग विभाग से संबंधित सभी कार्यों की प्राथमिकता सूची तैयार कर लें और उसे संचिका में उपस्थापित करें।

(xiv) शिक्षा :-

(क) बताया गया कि छात्रों का आधार सिडिंग का कार्य कराया जा रहा है। इसे प्राथमिकता के आधार पर शीघ्र पूर्ण कराये जाने का निदेश दिया गया।

(ख) निदेश दिया गया कि अपने अधीस्थ पदाधिकारियों के कार्यालय की बैठक करें और प्राथमिकता निर्धारित करा लें और तीन दिनों के अंदर प्रतिवेदन उपलब्ध करायें।

(xv) सांख्यिकी :-

(क) जन्म एवं मृत्यु का निबंधन ऑनलाइन कराया जाना है। पंचायतों में अभी भी निबंधन का कार्य पंजी के आधार पर मैन्यूअल किया जा रहा है। निदेश दिया गया कि अद्यतन स्थिति का प्रतिवेदन संचिका में उपस्थापित करें। यह भी निदेश दिया गया कि सभी स्तरों से मासिक प्रतिवेदन प्राप्त करें और इसकी अपने स्तर पर समीक्षा कर अधोहस्ताक्षरी को अवगत करायें।

(xvi) बाल संरक्षण :-

(क) निदेश दिया गया कि बाल संरक्षण कार्यालय से संबंधित कार्यों का साप्ताहिक कार्य योजना तैयार कर लें और उपलब्ध करायें।

(ख) निदेश दिया गया कि बाल संरक्षण से संबंधित पदाधिकारी एवं गठित कमिटियों के माध्यम से क्षेत्र में जांच करायें और प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध करायें।

(xvii) प्रोग्राम प्रशाखा :-

(क) नये आंगनवाड़ी केन्द्रों के लिए वार्डवार सर्वेक्षण का कार्य पूर्ण कराकर इस सप्ताह प्रतिवेदन उपलब्ध करायें।


(ख) निदेश दिया गया कि क्षेत्र भ्रमण कर सभी योजनाओं की अद्यतन स्थिति का प्रतिवेदन प्राप्त करें।

(ग) महिला पर्यवेक्षिका के सेवा विस्तार के लंबित कार्यों का शीघ्र निष्पादन कराये जाने का निदेश दिया गया।

(घ) मुख्यमंत्री कन्या विवाह योजना के लंबित उपयोगिता प्रमाण पत्र को परियोजनाओं से शीघ्र प्राप्त कर विभाग को भेजें।


(ड.) सभी आंगनवाड़ी केन्द्रों का नियमित निरीक्षण करायेँ और अनियमितता पाये जाने पर आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित करायेँ।

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

——
जिलाधिकारी,
मुजफ्फरपुर।

ज्ञापांक -3/03/ गो. दिनांक 2/6/17

प्रतिलिपि : उप विकास आयुक्त, मुजफ्फरपुर/अपर समाहर्ता, मुजफ्फरपुर/अपर समाहर्ता, आपदा प्रबंधन, मुजफ्फरपुर/जिला आपूर्ति पदाधिकारी, मुजफ्फरपुर/जिला भू-अर्जन पदाधिकारी, मुजफ्फरपुर/निदेशक, लेखा प्रशासन एवं स्व नियोजन, जिला ग्रामीण विकास अभिकरण, मुजफ्फरपुर/महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र, मुजफ्फरपुर/जिला परिवहन पदाधिकारी, मुजफ्फरपुर/अनुमंडल पदाधिकारी, पूर्वी/पश्चिमी/भूमि सुधार उप समाहर्ता, पूर्वी/पश्चिमी, मुज0/समाहरणालय स्थित सभी प्रशाखाओं के प्रभारी पदाधिकारी/सभी प्रखंडों के वरीय प्रभारी पदाधिकारी/जिला कृषि पदाधिकारी/जिला लेखा पदाधिकारी/जिला सहकारिता पदाधिकारी/जिला योजना पदाधिकारी/जिला कल्याण पदाधिकारी/जिला अल्पसंख्यक कल्याण पदाधिकारी/जिला सांख्यिकी पदाधिकारी, मुजफ्फरपुर/जिला शिक्षा पदाधिकारी, मुजफ्फरपुर/वरीय उप समाहर्ता-सह- प्रभारी पदाधिकारी, लोक सेवाओं का अधिकार अधिनियम/जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, मुजफ्फरपुर/कोषागार पदाधिकारी, मुजफ्फरपुर/जिला भविष्य निधि पदाधिकारी, मुजफ्फरपुर/सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग/सहायक निदेशक, बाल संरक्षण इकाई, मुजफ्फरपुर/जिला जनसंपर्क पदाधिकारी, मुजफ्फरपुर/आई0टी0 मैनेजर, मुजफ्फरपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


जिलाधिकारी,
मुजफ्फरपुर।