

(14)

नरेन्द्र कुमार सिंह, भा0प्र0से0, जिला पदाधिकारी, मुंगेर की अध्यक्षता में दिनांक 07.05.2013 को समाहरणालय सभाकक्ष में सम्पन्न विकास समन्वय समिति की मासिक समीक्षा बैठक की कार्यवाही :-

उपस्थिति - यथा पंजी।

सर्वप्रथम अधोहस्ताक्षरी की अध्यक्षता में आयोजित बैठक में उपस्थिति की समीक्षा की गई। समीक्षा के क्रम में पाया गया कि कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य प्रमंडल-1, मुंगेर बिना सूचना के बैठक में अनुपस्थित हैं। निदेश दिया गया कि उप विकास आयुक्त, मुंगेर उनसे इस संबंध में स्पष्टीकरण दो दिनों में प्राप्त कर मन्तव्य सहित प्रतिवेदन देंगे। तत्पश्चात् विकासपरक योजनाओं की बिन्दुवार समीक्षा करते हुये सभी संबंधित पदाधिकारियों को निम्नलिखित निदेश दिये गये:-

1. सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी निर्धारित समय पर ही कार्यालय में जायें। साथ ही अधोहस्ताक्षरी की अध्यक्षता में आयोजित होने वाली बैठकों में निर्धारित समय पर बैठक में उपस्थित रहेंगे।
2. सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी का आवास निर्धारित मुख्यालय से बाहर किसी भी परिस्थिति में नहीं होना चाहिये तथा अवकाश में जाने के पूर्व उचित माध्यम से अधोहस्ताक्षरी की स्वीकृति प्राप्त कर ही मुख्यालय से बाहर प्रस्थान करेंगे।
3. सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी अपने कार्यालय की सफाई एवं रंगाई करायेंगे तथा पंजियों का रख-रखाव समुचित एवं सुव्यवस्थित तरीके से करेंगे।
4. सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी प्रत्येक माह की दूसरी तारीख को प्रखण्ड अंतर्गत कार्यान्वित सभी योजनाओं से संबंधित प्रतिवेदन उप विकास आयुक्त, मुंगेर को निश्चित रूप से उपलब्ध करायेंगे, ताकि यथा समय प्रतिवेदन को समेकित किया जा सके।
5. सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी सामान्य एवं सहायक रोकड़ पंजियों का संधारण नियमित रूप से करते हुए इसे अद्यतन करेंगे। प्रत्येक माह के अन्त में **Details of Balance एवं Reconciliation of Bank and Cash Book Balance** करते हुए इस आशय का प्रमाण पत्र देंगे कि उनके द्वारा इसका सत्यापन किया गया है। यदि अधोहस्ताक्षरी द्वारा निरीक्षण के क्रम में कार्यालय में इस निदेश का अनुपालन किया हुआ नहीं पाया जाता है तो, संबंधित पदाधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
6. लोक सेवा का अधिकार अधिनियम में विनिर्दिष्ट प्रावधानों के अनुसार दिनांक 01.01.2013 से सेवावार पंजियों का अद्यतन, संधारण कर लिया जाए।
7. अनुमंडल पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि RTPS कार्य हेतु प्रखंड एवं अंचल से एक-एक सहायक की tagging तीन दिनों के अन्दर करें।
8. सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि RTPS अन्तर्गत जो भी निस्पादित आवेदन हैं, उसका वितरण पंचायत सचिव, चौकीदार, विकास मित्र इत्यादि के माध्यम से कराना सुनिश्चित करें।
9. सभी अनुमंडल पदाधिकारी प्राथमिकता के तौर पर RTPS/राशन किरासन कूपन वितरण/छात्रवृत्ति/सामाजिक सुरक्षा पेंशन इत्यादि योजनाओं पर सतत अनुश्रवण करेंगे।

