

20-3/11

● उपस्थिति :-

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. कुलदीप नारायण | जिला पदाधिकारी, मुंगेर। |
| 2. विपिन कुमार सिंह, | उप विकास आयुक्त, मुंगेर। |
| 3. भानु प्रकाश | व0उ0स0, मुंगेर प्रभारी आपदा प्रबंधन सह अपर नगर आयुक्त, नगर निगम, मुंगेर। |
| 4. कुशेश्वर दास | सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा, मुंगेर। |
| 5. आजाद शहाबुद्दीन | व0उ0स0, मुंगेर प्रभारी जिला नीलाम पत्र पदा0, मुंगेर। |
| 6. आलोक कुमार | व0उ0स0, मुंगेर प्रभारी स्थापना शाखा सह जिला आपूर्ति पदाधिकारी, मुंगेर। |
| 7. अमिताभ सिन्हा | व0उ0स0, मुंगेर प्रभारी जिला नजारत शाखा। |
| 8. राजेश कुमार | व0उ0स0, मुंगेर प्रभारी जिला विकास शाखा। |
| 9. अजय कुमार तिवारी, | व0उ0स0, मुंगेर प्रभारी जिला विधि शाखा |
| 10. आमोद शरण | जिला पंचायती राज पदाधिकारी, मुंगेर। |
| 11. आशीष नारायण | भूमि सुधार उप समाहर्ता, सदर। |
| 12. राजेश कुमार गुप्ता | व0उ0स0, मुंगेर प्रभारी सूचना का अधिकार कोषांग, मुंगेर |
| 13. मुर्शीद आलम | जिला परिवहन पदाधिकारी, मुंगेर। |
| 14. मुकेश कुमार अग्रवाल | व0उ0स0, मुंगेर प्रभारी जिला सामान्य सह शस्त्र शाखा, मुंगेर। |
| 15. मीना सिन्हा | जिला कल्याण पदाधिकारी, मुंगेर। |
| 16. मनोज कुमार संजय | जिला अवर निबंधक, मुंगेर। |

बैठक प्रारंभ करते हुए जिला पदाधिकारी के द्वारा इस सप्ताह के मुख्य कार्यक्रमों पर प्रकाश डाला गया जो निम्नवत है :

- स्वतंत्रता दिवस की सारी तैयारियां ससमय पूरी की जाए।
- 15 अगस्त से ही लोक सेवा अधिनियम लागू हो रहा है जिसकी तैयारी पूरी कर ली जाए।
- स्वतंत्रता दिवस के दिन जिले के सभी पदाधिकारी सरकार के निदेश के आलोक में महादलित टोलों में अपनी उपस्थिति दर्ज करेंगे। इसके लिये वे अनुमंडल पदाधिकारी से समन्वय स्थापित कर लेंगे।
- दिनांक 27.08.2011 को आयोजित होने जा रहे इंदिरा आवास कैम्प की तैयारी की समीक्षा भी सभी वरीय उपसमाहर्ता/भूमि सुधार उप समाहर्ता अपने-अपने आवंटित प्रखंड का करना सुनिश्चित करेंगे।
- तदोपरान्त आगामी सप्ताह के कार्य योजना के निम्नांकित निर्देश दिये गये :

1. जिला पंचायत राज कार्यालय (श्री आमोद शरण, जिला पंचायती राज पदा0 मुंगेर) :-

श्री शरण को जिलाधिकारी द्वारा निम्न निदेश दिये गये :-

- पंचायत निर्वाचन 2011 के सभी विपत्र इस सप्ताह के अंत तक अंतिम रूप से तैयार करना तथा इस आशय का प्रमाण पत्र देना कि भुगतान संबंधी कोई

संचिका लम्बित नहीं है। बज्रगृह बैरीकेडिंग से संबंधित लम्बित विपत्र हेतु संबंधित एजेन्सी को नोटिस करना।

2. जिला स्थापना शाखा (श्री आलोक कुमार, वरीय उप समाहर्ता, मुंगेर) :-

श्री कुमार को उनकी भावी कार्य योजनाओं की प्राथमिकता आधारित कार्यों पर शत-प्रतिशत उपलब्धि अर्जित करने हेतु निम्न निदेश दिये गये :-

- महिला पर्यवेक्षिका के प्रमाण पत्रों के सत्यापन में हो रही परेशानी के लिये यह पत्र निर्गत किया जाय कि बिना प्रमाण पत्र सत्यापन के कोई भी नियुक्ति नहीं की जाएगी एवं यदि दो माह के अन्दर सत्यापन की कार्रवाई पूरी नहीं की जाती है तो असत्यापित अभ्यर्थियों का नाम मेधा सूची से अलग कर दिया जाएगा।
- जिले में रिक्त 22 Executive Assistant की काउंसिलिंग हेतु निर्धारित तिथि क्रमशः 09.08.11 एवं 10.08.11 को सर्वप्रथम उनके प्रमाण पत्रों का सत्यापन किया जाए। उसके बाद सात अभ्यर्थियों का एक बैच तैयार कर एन0आई0सी0, मुंगेर में Hindi and English Typing Test (Time-10 Minutes both) हेतु भेजा जाय। यह प्रक्रिया लगातार जारी रहेगी। इस हेतु जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी, एन0आई0सी0, मुंगेर में सात कम्प्यूटरों का अधिष्ठापन करायेंगे। प्रमाण पत्रों के सत्यापन हेतु दो वरीय उपसमाहर्ता एवं सुविधानुसार कर्मियों की प्रतिनियुक्ति कर ससमय यथास्थान उपस्थित होने का निदेश निर्गत किया जाय।
- यह विशेष प्राथमिकता रहेगी कि किसी भी परिस्थिति में दिनांक 10.08.11 की संध्या तक Hindi and English Typing Test के सफल अभ्यर्थियों की सूची तैयार हो जाय।
- Employee Database की सूची अद्यतन किया जाय। साथ ही जिन कर्मियों द्वारा अपनी डाटाबेस उपलब्ध नहीं करायी जाएगी उनका वेतन तत्काल स्थगित रखे जाने का निदेश निर्गत किया जाय।

3. जिला राजस्व शाखा (श्री आशीष नारायण, भूमि सुधार उप समाहर्ता, मुंगेर) :-

श्री नारायण को जिलाधिकारी ने उनकी भावी कार्य की प्रगति में वृद्धि लाने हेतु निम्न निदेश दिये गये :-

- Modern date centre की अद्यतन स्थिति से संबंधित प्रतिवेदन अगली बैठक में उपस्थापित करना।
- SFC गोदाम हेतु विभाग से अबतक आवंटन अनुपलब्ध रहने की स्थिति में इस सप्ताह एक स्मार पत्र विभाग को भेजना।
- खड़गपुर अचल अधिकारी से च्वसपजमबीदपब बवससमहम पर विभाग द्वारा लगाए गए आपत्ति का निराकरण करते हुए विभाग को इस सप्ताह प्रतिवेदन उपलब्ध कराना।
- टेटियाबंबर प्रखंड के आस-पास उच्च विद्यालय की खाली जमीन को स्वयं समीक्षा कर प्रतिवेदन समर्पित करना।
- ईस्ट कॉलोनी थाना, जमालपुर के संबंध में प्रस्ताव सी0डब्लू0एम0 से प्राप्त करना।
- सफियासराय थाना के आस-पास भूमि की उपलब्धता का प्रतिवेदन समर्पित करना।

4. जिला आपूर्ति कार्यालय (श्री आलोक कुमार, वरीय उप समाहर्ता सह प्रभारी जिला आपूर्ति शाखा) :-

जिलाधिकारी ने श्री आलोक को निम्न निदेश दिये :-

- माहवार कूपनों के वितरण की जांच करना।
- इस सप्ताह मुंगेर नगर निगम एवं जमालपुर प्रखंड में वितरित कूपनों की जांच कर प्रतिवेदित करना।
- नयी योजना मुख्यमंत्री राईस फेस्टिवल अन्तर्गत सभी बी0पी0एल0 परिवारों को 20-20 किलोग्राम अनाज वितरण की योजना है। इस हेतु सभी प्रखंडों में सिविल की तैयारी करना।

- खाद्यान्न का उठाव प्रत्येक माह की 25 से 30वीं तारीख तक निश्चित रूप से जन वितरण प्रणाली विक्रेताओं द्वारा किया जाय।

5. जिला नीलाम पत्र शाखा (श्री आजाद शहाबुद्दीन, प्रभारी वरीय उपसमाहर्ता, जिला नीलाम पत्र शाखा, मुंगेर) :-

श्री शहाबुद्दीन को जिलाधिकारी द्वारा निम्न निदेश दिये गये :-

- सभी नीलाम पत्र पदाधिकारी प्रखंड एवं अंचल की साप्ताहिक बैठक के दिन ही नीलाम पत्र वादों के निष्पादन हेतु संबंधित अंचल से वादों की सुनवाई करना सुनिश्चित करें एवं प्रतिवेदन मुख्यालय को उपलब्ध करायेंगे।
- वर्तमान में सभी नीलाम पत्र पदाधिकारी नीलाम पत्र वादों के बीस बड़े बकायेदारों की सूची तैयार कर सन्निहित राशि वसूल करने की कार्रवाई करेंगे।

6. जिला कल्याण शाखा (श्रीमती मीना सिन्हा, जिला कल्याण पदा० मुंगेर) :-

श्री सिन्हा को जिलाधिकारी द्वारा उनकी भावी कार्य योजना की प्रगति में तेजी लाने हेतु निम्न निदेश दिये गये :-

- अल्पसंख्यक छात्रावास में नामांकन हेतु पूर्व में रहमानी फाउण्डेशन द्वारा दिये गये आश्वासन के विरुद्ध अबतक एक भी आवेदन अप्राप्त रहने की परिस्थिति में उनसे व्यक्तिगत सम्पर्क कर नामांकन हेतु छात्रों की सूची प्राप्त करना।
- सभी संबंधित पदाधिकारियों से मुख्यमंत्री अल्पसंख्यक प्रोत्साहन योजना संबंधी प्रतिवेदन प्राप्त कर संकलित रूप से अगली साप्ताहिक बैठक में समर्पित करना।
- किसी भी योजना की प्रशासनिक स्वीकृति संबंधी संचिका उप विकास आयुक्त, मुंगेर के माध्यम से अधोहस्ताक्षरी के समक्ष उपस्थापित किया जाय।

7. जिला नजारत शाखा (श्री अमिताभ कुमार, वरीय उप समाहर्ता -सह- प्रभारी जिला नजारत शाखा, मुंगेर) :-

श्री कुमार को जिलाधिकारी द्वारा साप्ताहिक कार्य योजना की प्रगति हेतु निम्न निदेश दिये गये :-

- आपदा प्रबंधन शाखा में क्रय की जाने वाली सामग्री की सूची वरीय प्रभारी पदाधिकारी को उपलब्ध कराना तथा आपसी समन्वय स्थापित कर उपयोगी सामानों की सूची तैयार कर डी०जी०एस०एंड०डी० दर पर क्रय करने की कार्रवाई करना।
- समाहरणालय अन्तर्गत कार्यालय/शाखा के लिए आवश्यकतानुसार डी०जी०एस एण्ड डी० दर पर अधियाचित प्रतिष्ठान से ही कम्प्यूटर क्रय करना।

8. जिला परिवहन कार्यालय (श्री मुर्शीद आलम, जिला परिवहन पदाधिकारी, मुंगेर) :-

श्री आलम को जिलाधिकारी द्वारा साप्ताहिक कार्य योजना की प्रगति हेतु निम्न निदेश दिये गये :-

- अधोहस्ताक्षरी आवास एवं जिला नजारत कार्यालय के समीप खराब पड़े वाहनों के रद्दीकरण करने हेतु जिला परिवहन पदाधिकारी, मुंगेर, नजारत उप समाहर्ता, मुंगेर, आजाद शहाबुद्दीन, वरीय उप समाहर्ता-सह-प्रभारी पदाधिकारी, जिला नीलाम पत्र कार्यालय, मुंगेर एवं आलोक कुमार, वरीय उप समाहर्ता-सह-प्रभारी जेल अधीक्षक, मंडल कारा, मुंगेर की एक चार सदस्यीय समिति बनायी जाती है जो उक्त वाहनों से संबंधित प्रतिवेदन तैयार कर रद्दीकरण की कार्रवाई करेंगे। साथ ही जो वाहन कण्डम हो चुके हैं उनकी नीलामी पर निर्णय लेने के लिए प्रतिवेदन तैयार करेंगे तथा दिनांक 13.08.11 के मध्याह्न 12:00 बजे इस संबंध में एक बैठक आयोजित की जायेगी। सभी

वाहनों के रददीकरण के पूर्व डिजिटल फोटोग्राफी एवं विडियोग्राफी करायी जाय।

➤ Legacy Data entry के कार्य में प्रगति लाना।

9. जिला निबंधन कार्यालय (श्री मनोज कुमार संजय, अवर निबंधन पदाधिकारी, मुंगेर) :-

श्री संजय को जिलाधिकारी द्वारा साप्ताहिक कार्य योजना की प्रगति हेतु निम्न निदेश दिये गये :-

➤ document online हेतु कार्य कर रहे संवेदक के विरुद्ध कार्य की धीमी प्रगति पर विभाग को संसूचित करना।

➤ उक्त कार्य की समीक्षा स्वयं अपने स्तर से समय-समय पर करते रहेंगे।

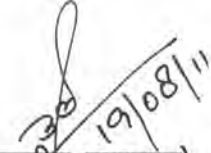
10. जिला विकास शाखा (श्री राजेश कुमार, वरीय उप समाहर्ता, मुंगेर) :-

श्री कुमार को जिलाधिकारी द्वारा साप्ताहिक कार्य योजना की प्रगति हेतु निम्न निदेश दिये गये :-

➤ जिला खेल पदाधिकारी, मुंगेर सेवानिवृत्त हो चुके हैं तथा किसी पदाधिकारी की पदस्थापना सरकार के द्वारा इस पद पर नहीं की गई है। जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (सर्व शिक्षा अभियान) को जिला खेल पदाधिकारी के प्रभार संबंधी आदेश निर्गत करना सुनिश्चित करना।

➤ MPLADS संबंधी प्रतिवेदन को अद्यतन करना।

अन्त में सधन्यवाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।


(कुलदीप नारायण)
जिला पदाधिकारी,
मुंगेर।

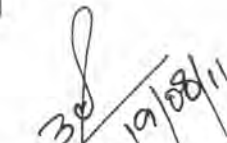
ज्ञापांक.....2132...../गो0, दिनांक.....20.08.11.....

प्रतिलिपि : सभी संबंधित पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


(कुलदीप नारायण)
जिला पदाधिकारी,
मुंगेर।

ज्ञापांक.....2132...../गो0, दिनांक.....20.08.11.....

प्रतिलिपि : आयुक्त, मुंगेर प्रमण्डल, मुंगेर की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित।


(कुलदीप नारायण)
जिला पदाधिकारी,
मुंगेर।