

श्री कुलदीप नारायण, भा0प्र0से0, जिला पदाधिकारी, मुंगेर की अध्यक्षता में दिनांक 29.10.2012 को सम्पन्न विभिन्न जिला स्तरीय वरीय पदाधिकारियों की बैठक की कार्यवाही

• उपस्थिति :-

1. कुलदीप नारायण, जिला पदाधिकारी, मुंगेर।
2. राजीव प्रसाद सिंह रंजन, अपर समाहर्ता, मुंगेर।
3. विपिन कुमार सिंह, उप विकास आयुक्त, मुंगेर।
4. भानू प्रकाश, व0उ0समा0 प्रभारी, जिला भू-अर्जन एवं आपदा प्रबंधन शाखा, मुंगेर।
5. कुशेश्वर दास, सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा, मुंगेर एवं जिला प्रोगाम पदा0, मुंगेर।
6. डॉ0 आजाद शहाबुद्दीन, व0उ0समा0, जिला आपूर्ति कार्यालय, मुंगेर।
7. मुकेश कुमार अग्रवाल, व0उ0समा0 प्रभारी जिला शस्त्र एवं सामान्य शाखा।
8. आलोक कुमार, व0उ0समा0 प्रभारी पदाधिकारी, मध्याह्न भोजन योजना, मुंगेर।
9. कौशल कुमार यादव, जिला योजना पदाधिकारी, मुंगेर।
10. अखिलेश कुमार, व0उ0समा0 प्रभारी, जिला सूचना कोषांग, मुंगेर।
11. अहसान अहमद, व0उ0समा0 प्रभारी, जिला विकास।
12. रविशंकर उरॉव, व0उ0समा0 प्रभारी, जिला विधि।
13. विरेन्द्र कुमार, व0उ0समा0 प्रभारी, नीलाम पत्र पदाधिकारी, मुंगेर।

• छुट्टी अथवा किसी अन्य कार्य से अनुपस्थित पदाधिकारी :-

1. मिथिलेश कुमार साहू, जिला पंचायती राज पदाधिकारी, मुंगेर।
2. राजेश कुमार गुप्ता, व0उ0समा0 प्रभारी जिला राजस्व शाखा।
3. मुर्शीद आलम, जिला परिवहन पदाधिकारी, मुंगेर।
4. विनोद कुमार सिंह, जिला प्रबंधक, राज्य खाद्य निगम, मुंगेर।
5. आशीष नारायण, भूमि सुधार उप समाहर्ता, सदर।
6. पंकज कुमार झा, जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी, मुंगेर।
7. मीना सिन्हा, जिला कल्याण पदाधिकारी, मुंगेर।

विभागवार योजनाओं की साप्ताहिक प्रगति की समीक्षा के पूर्व दिसम्बर माह में प्राथमिकता के तौर पर दिनांक 03-04.12.2012 को निर्धारित मुंगेर स्थापना दिवस की सफलता सुनिश्चित करने के लिए विभिन्न कार्यों के संपादन हेतु गठित दलों के वरीय पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि टीम के अन्य पदाधिकारियों एवं सदस्यों के साथ यथाशीघ्र बैठक कर कार्य योजना तैयार कर अधोहस्ताक्षरी को अवगत कराया जाये। तत्पश्चात् अतिमहत्वपूर्ण कार्यों की प्रगति सुनिश्चित करने के लिए निम्न निदेश दिये गये :-

➤ राजस्व :-

- डाटा सेन्टर की अधिष्ठापना की समीक्षा के क्रम में पाया गया कि पांच में से चार डाटा सेन्टर की स्थापना की जा चुकी है तथा तीन डाटा सेन्टर में Server Install कर functional कर दिया गया है एवं यथाशीघ्र डाटा इन्ट्री के कार्य में तेजी लायी जायेगी।

- भू-अभिलेख कम्प्यूटराईजेशन अन्तर्गत प्रपत्र-1 एवं प्रपत्र-2 में 260 राजस्व ग्रामों से प्राप्त प्रतिवेदन की जांचोपरान्त इन्ट्री का कार्य सुनिश्चित कराया जाये। विशेष तौर पर जिले में पदस्थापित संबंधित अंचलों के ही सहायक बंदोवस्त पदाधिकारियों से उनके अंचल के प्रपत्र-1 एवं प्रपत्र-2 की जांच कार्य में लगाया जाये।

➤ **सामाजिक सुरक्षा :-**

- पेंशनधारियों का लिये गये फोटोग्राफ के सत्यापन की समीक्षा के क्रम में पाया गया कि पेंशनधारियों का फोटो match नहीं कर रहा है। इस निमित्त निदेश दिया गया कि संबंधित कार्यान्वयन एजेन्सी से कारण स्पष्ट करते हुये त्रुटिरहित फोटो की मांग की जाये कि किस परिस्थिति में ऐसी गड़बड़ी परिलक्षित हुई है। साथ ही असरगंज प्रखंड में फोटोग्राफी का कार्य संतोषप्रद है अतएव सत्यापनोपरान्त पेंशन वितरण का कार्य पूर्ण कराया जाये।
- सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा, मुंगेर की यह सर्वोच्च प्राथमिकता होगी कि नवम्बर माह में प्रखंड विकास पदाधिकारियों की जिला स्तरीय मासिक बैठक के दिन विभिन्न योजनाओं में अप्राप्त उपयोगिता प्रमाण पत्र, व्यय संबंधी ब्यौरा एवं अन्य प्रतिवेदनों की मांग हेतु पूर्व से कार्य योजना तैयार कर संबंधित प्रखंड विकास पदाधिकारियों को सूचित करेंगे कि बैठक के पूर्व अथवा निश्चित तौर पर बैठक के दिन उक्त प्रतिवेदन उपलब्ध कराया जाये।
- मुख्यमंत्री सामर्थ्य योजना अन्तर्गत विकलांग पेंशनधारियों को ट्राईसाईकिल की उपलब्धता होने के बावजूद लाभार्थियों को लाभ से वंचित रखना खेदजनक है। अतः नवम्बर माह की कार्य योजना में यह सुनिश्चित किया जाये कि समानुपातिक तौर पर अनुमंडल स्तर पर अर्हता रखने वाले विकलांग पेंशनधारियों के बीच ट्राईसाईकिल का वितरण कर शत-प्रतिशत उपलब्धि अर्जित की जाये।

➤ **विधि :-** विधि विभाग को प्रत्येक माह भेजे जाने वाले CWJC/MJC/LPA/ इत्यादि संबंधी प्रतिवेदन के अद्यतन होने के बाद समाहरणालय अन्तर्गत शाखाओं/कार्यालयों के लंबित वादों का प्रतिवेदन अलग से तैयार कर संबंधित

