

भरत कुमार दूबे, अपर समाहर्ता, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी द्वारा दिनांक-05.09.2014 (शुक्रवार) को 11.00 बजे पूर्वाह्न प्रखण्ड विकास पदाधिकारियों/अंचलाधिकारियों/मेन्टर पदाधिकारी/पणन पदाधिकारियों/सभी शाखाओं के वरीय पदाधिकारी/प्रमारी पदाधिकारी के साथ किए गए विकास कार्यों की समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही।

जिला पदाधिकारी के मुख्यालय से बाहर रहने की स्थिति में यह बैठक श्री भरत कुमार दूबे, अपर समाहर्ता, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी की अध्यक्षता में सम्पन्न हुई।

प्रखण्ड विकास पदाधिकारियों/अंचलाधिकारियों/मेन्टर पदाधिकारियों/पणन पदाधिकारियों/बाल विकास परियोजना पदाधिकारी/सभी शाखाओं के वरीय पदाधिकारी/प्रमारी पदाधिकारी के साथ किए गए कार्यों की समीक्षा के क्रम में निम्नांकित निदेश दिए गए :-

1. **लोक सेवा का अधिकार**

अनुपालन - श्री अनिल कुमार, वरीय उप समाहर्ता एवं श्री सतीश कुमार, आईटीओ मैनेजर, मोतिहारी

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	प्राप्त आवेदन का ससमय निष्पादन	हल्का कर्मचारी, पकड़ीदयाल के विरुद्ध प्रपत्र-क में आरोप प्राप्त हो चुका है। जिला स्थापना उप समाहर्ता द्वारा बताया गया कि इस संबंध में अग्रेतर कार्रवाई की जा रही है। सभी अंचल अधिकारी/प्रखण्ड विकास पदाधिकारी कार्यालय आते ही सर्वप्रथम आर.टी.पी.एस. कासप्टर की जाँच करें और पंजी में लम्बित संख्या अंकित कर अपना हस्ताक्षर करें।
2	Online आवेदन पत्रों का ससमय निस्तार	निर्धारित समय सीमा के पश्चात कुल-18 ऑनलाईन आवेदन पत्र लंबित बताया गया। ऑनलाईन आवेदन पत्रों के विरुद्ध भी विलम्ब के लिए संज्ञान लेते हुए Suo-Moto अपील दायर करें।
3	सभी प्रखण्ड का BSWAN के माध्यम से Online Connectivity	IP Phone चालू रखने हेतु सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारियों को ई-मेल द्वारा निर्देशित किया जा चुका है। यह सुनिश्चित करें कि सभी सभी प्रखण्डों में IP Phone चालू रहे।
4	जिला स्तरीय पदाधिकारी द्वारा विभिन्न RTPS Counter का निरीक्षण एवं छापामारी करना	मेन्टर पदाधिकारियों द्वारा प्रखण्ड-सह-अंचल कार्यालय का निरीक्षण एवं छापेमारी की गई है, परन्तु वाणिज्यकर कार्यालय, रकसील का अनुमंडल पदाधिकारी, रकसील एवं पुलिस अधीक्षक कार्यालय का तथा अनुमंडल पुलिस पदाधिकारी, सदर मोतिहारी से निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त नहीं हुआ है। उपर्युक्त दोनों पदाधिकारियों को स्मारित करें।

5	कार्रवाई संबंधित प्रतिवेदन।	<p>आर.टी.पी.एस काउण्टर का औचक निरीक्षण एवं छापेमारी के कम में पाई गई त्रुटियों/अनियमितताओं के आलोक में निम्न कार्रवाई सुनिश्चित करें :-</p> <p>अंचल कार्यालय, बंजरिया में नामांतरण से संबंधित आम एवं खास सूचना निर्गत नहीं करने तथा अभिलेख में अंचलाधिकारी द्वारा हस्ताक्षर नहीं करने के लिए उनसे कारण-पृच्छा करें।</p>
6	R.T.P.S. Monthly District Ranking report की समीक्षा।	<p>पूर्व में इस जिले का Ranking 08वें स्थान पर था, परन्तु वर्तमान में यह Ranking घट कर 22वें स्थान पर आ गया है।</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. छंद व्यक्त करते हुए अपीलीय प्राधिकार से कारण-पृच्छा करें कि उनके द्वारा अपील क्यों नहीं दायर किया गया ? 2. अपीलीय प्राधिकार यह सुनिश्चित करेंगे कि निर्धारित समय सीमा के पश्चात् आवेदन लंबित रहने की स्थिति में प्रतिदिन Suo-Moto अपील दायर करें। 3. Ranking में अपेक्षित सुधार लाने का पुनः निदेश दिया गया।
7	अपीलीय प्राधिकार द्वारा किए गए कार्यों से संबंधित प्रतिवेदन।	<p>अपीलीय प्राधिकार द्वारा कुल-1,06,250.00 रुपये का दण्ड लगाया गया है, इसके विरुद्ध मात्र अनुमंडल पदाधिकारी, सदर द्वारा अंचलाधिकारी, मोतिहारी से 5,000.00 तथा अनुमंडल पदाधिकारी, चकिया द्वारा प्रखंड विकास पदाधिकारी, केसरिया से 5,000.00 रुपये दण्ड के रूप में वसूल की गई है।</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. अगली बैठक के पूर्व शेष अपीलीय प्राधिकार दण्ड राशि की शत-प्रतिशत वसूली करेंगे। 2. सभी संबंधित पदाधिकारी, जिन पर वार्षिक दण्ड अधिवर्षित किया गया है, दण्ड की प्रति बिलान के प्रत्येक से कोषागार में जमा कर बिलान की प्रति संबंधित अपीलीय प्राधिकार तथा आर.टी.पी.एस. कोषागार को भेजना सुनिश्चित करेंगे। 3. अपील से संबंधित अपीलीय प्राधिकार भी प्रखण्ड/अंचल की तरह पंजी का संचारण सुनिश्चित करेंगे। 4. प्रतिदिन अपीलीय प्राधिकार द्वारा पंजी में निर्धारित समय सीमा के पश्चात् लंबित आवेदनों की संख्या एवं उसके विरुद्ध दायर अपील की संख्या डी0पी0एस0वार दर्ज कर उस पर हस्ताक्षर किया जाय।

8	समाहरणालय में आर.टी.पी.एस. काउंटर की व्यवस्था।	अनुपालित।
9	आई0टी0 मैनेजर को मानदेय भुगतान की स्थिति।	मानदेय भुगतान हेतु आवश्यकतानुसार आवंटन की मांग की गई है।
10	आई0टी0 सहायक को मानदेय भुगतान की स्थिति।	मानदेय भुगतान हेतु आवश्यकतानुसार आवंटन की मांग की गई है।
11	कार्यपालक सहायक को मानदेय भुगतान की स्थिति।	मानदेय भुगतान हेतु आवश्यकतानुसार आवंटन की मांग की गई है।
12	प्रखंड/अंचल कार्यालय में जन शिकायत पंजी का संघारण।	सभी प्रखंडों में पंजी विहित प्रपत्र में संघारित है। इसी पंजी के आलोक में सभी कार्यालयों में पंजी का संघारण किया जाय।
13	दाखिल खारिज	1. अंचल अधिकारी युक्तियुक्त कारणों से ही दाखिल खारिज के आवेदन-पत्र अस्वीकृत करेंगे एवं लोक सेवा अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत इसकी लिखित सूचना आवेदक को देंगे। 2. सभी भूमि सुधार उप समाहर्ता दाखिल-खारिज के अस्वीकृत अभिलेखों की जाँच करेंगे एवं त्रुटि पाए जाने पर Suo-Moto अपील दायर करेंगे।
14	राष्ट्रीय पारिवारिक लाभ योजना	अगली बैठक के पूर्व संबंधित अनुमंडल पदाधिकारियों को राष्ट्रीय पारिवारिक लाभ योजनान्तर्गत उपयोगित प्रमाण-पत्र जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग को भेजने का पुनः निदेश दिया गया।
15	निर्धारित समय सीमा के पश्चात् लंबित आवेदनों का निष्पादन	निर्धारित समय सीमा के पश्चात् लंबित आवेदन-पत्रों का त्वरित निष्पादन सुनिश्चित करें।
16	तत्काल सेवा	तत्काल सेवा के अन्तर्गत सबसे कम प्रताही, फेनडारा, बीरामपुर एवं कुबन से प्राप्त हुआ है। संबंधित अंचल अधिकारी द्वारा बताया गया कि सामान्य आवेदनों के विरुद्ध प्रमाण-पत्र तीन-चार दिनों में निर्गत कर दिया जाता है, जिसके कारण तत्काल सेवा के अन्तर्गत कम आवेदन-पत्र प्राप्त होते हैं।

- लोक सेवाओं का अधिकार अधिनियम से संबंधित तिथिवार प्राप्त, निष्पादन एवं लंबित आवेदन-पत्रों का आँकड़ा संघारित करते हुए प्रतिदिन संध्या में प्रतिवेदन उपलब्ध कराएँ।

जिला जन शिकायत कोषांग

अनुपालन - श्री अनिल कुमार, प्रमारी पदाधिकारी, जिला जन शिकायत कोषांग, मोतिहारी।

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	मुख्यमंत्री जनता दरबार से प्राप्त जन शिकायत	जिला स्तरीय सभी पदाधिकारियों द्वारा जन शिकायत पंजी का संघारण कर दिया गया है।
2	मुख्यमंत्री सेवा यात्रा (वर्ष-2012) से प्राप्त जन शिकायत	जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, आई.सी.डी.एस लिखित रूप में सभी बाल विकास परियोजना पदाधिकारियों को पंजी संचारित करने हेतु निर्देशित करें। जिन परियोजनाओं में यह पंजी संचारित नहीं हुई है, उनसे स्पष्टीकरण की मांग करें।
3	आयुक्त, तिरहुत प्रमंडल, मुजफ्फरपुर से प्राप्त जन शिकायत	
4	जिला जनता दरबार से प्राप्त जन शिकायत	

3. जिला राजस्व

अनुपालन - श्री अमरेन्द्र कुमार, वरीय उप समाहर्ता, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	भू-अभिलेख कम्प्यूटराइजेशन से संबंधित प्रतिवेदन।	अपर समाहर्ता द्वारा इसकी समीक्षा की जा रही है।
2	चालू खतियान का निर्माण	<p>1. सदर अनुमंडल के कुल-30 गाँवों का चालू खतियान तैयार हो गया है। भूमि सुधार उप समाहर्ता, सदर मोतिहारी को निर्देश दिया जाता है कि सभी अंचलाधिकारी से अभिलेख प्राप्त कर एक सप्ताह के अन्दर जाँच करना सुनिश्चित करें। यदि एक सप्ताह बाद इस संबंध में उनके द्वारा कार्रवाई नहीं की जाती है तो उनके विरुद्ध प्रतिकूल अभियुक्ति दर्ज कर दी जाएगी।</p> <p>2. भूमि सुधार उप समाहर्ता, अरेराज, अंचलाधिकारी, संग्रामपुर पर विशेष रूप से निगरानी रखें एवं अनुभवण करना सुनिश्चित करें ताकि इसमें अपेक्षित प्रगति हो सके।</p> <p>3. केसरिया, कल्याणपुर एवं घोड़ासहन की प्रगति सबसे खराब है। संबंधित अंचलाधिकारी से कारण-पृच्छा प्राप्त करें।</p> <p>4. जहाँ चालू खतियान का निर्माण कार्य पूर्ण हो गया है, वहाँ प्रारूप प्रकाशन करें।</p>
3	छूटे हुए महादलित परिवारों का पुनर्सर्वेक्षण। (सर्किलवार/कर्मचारीवार)	<p>1. अंचलाधिकारी, पहाड़पुर द्वारा बताया गया कि 48 महादलित परिवारों का पर्चा तैयार है, जिसे भूमि सुधार उप समाहर्ता, अरेराज के यहाँ भेजा गया है।</p> <p>विलम्ब के लिए भूमि सुधार उप समाहर्ता, अरेराज से स्पष्टीकरण प्राप्त करें।</p>

		<p>2. सभी अंचलाधिकारी बासगीत पत्रों से संबंधित पंजी का संघारण करें।</p> <p>3. अंचलाधिकारी, आदापुर द्वारा बताया गया कि 50 व्यक्तियों का अभिलेख अनुमंडल पदाधिकारी, रक्सौल के यहाँ भेजा गया है, जिस पर अभी तक कोई कार्रवाई नहीं हुई है। इस संबंध में अनुमंडल पदाधिकारी, रक्सौल से कारण-पृच्छा करें।</p> <p>4. अंचलाधिकारी, मेहसी द्वारा बताया गया कि 42 आम भूमि का प्रस्ताव भूमि सुधार उप समाहर्ता, चकिया को भेजा गया। भूमि सुधार उप समाहर्ता, चकिया इस संबंध में शीघ्र आवश्यक कार्रवाई करेंगे।</p>
4	लगान वसूली की स्थिति। (सर्किलवार/कर्मचारीवार)	<p>राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग द्वारा 13 प्रतिशत लक्ष्य का निर्धारण किया गया है। इस लक्ष्य के करीब मात्र 3 ही अंचल हैं शेष 24 अंचल लक्ष्य से पीछे हैं। संबंधित अंचलाधिकारियों द्वारा लगान बही नहीं रहना, कारण बताया गया। रसीद बही उपलब्ध है।</p> <p>1. संबंधित अंचलाधिकारियों को रसीद बही उपलब्ध कराएँ।</p> <p>2. अगली बैठक के पूर्व 16 प्रतिशत का लक्ष्य रखा गया है। अतः सभी अंचलाधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि हर हालत में निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति हो जाए और वसूल की गई राशि कोषागार में जमा कर प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करें।</p>
5	दाखिल-खारिज की स्थिति। (सर्किलवार/कर्मचारीवार)	दाखिल-खारिज मामलों का निष्पादन त्वरित गति से करने का निदेश दिया गया।
6	सरकारी भूमि पर अतिक्रमण संबंधी मामलों की स्थिति। (सर्किलवार/कर्मचारीवार)	<p>1. अंचल स्तर पर अतिक्रमण से संबंधित पंजी का संघारण करें तथा सघन अभियान चलाकर अगली बैठक के पूर्व सरकारी भूमि को अतिक्रमणमुक्त करें।</p> <p>2. अतिक्रमण मामले में सी.क्यू.जे.सी./एच.जे.सी में माननीय उच्च न्यायालय द्वारा थरित आवेदों का अनुपालन प्राथमिकता के आधार पर करते हुए अगली बैठक के पूर्व इसकी संख्या शून्य करें।</p> <p>3. अंचलाधिकारी, रक्सौल एवं सदर, मोतिहारी खास महाल की जमीन का सत्यापन कर प्रतिवेदन अविलम्ब जिला राजस्व शाखा को उपलब्ध कराएँगे।</p> <p>4. सभी अंचल अधिकारी को जिला से प्राप्त आवेदन-पत्रों का निष्पादन 15 दिनों के अन्दर करने का पुनः निदेश दिया गया।</p>

7	बेदखली के मामले (सर्किलवार/कर्मचारीवार)	बेदखली से संबंधित कुल-11 मामले प्रतिवेदित हैं। प्रत्येक अंचल में बेदखली से संबंधी पंजी का संघारण करें तथा अगली बैठक के पूर्व लंबित मामलों का निष्पादन सुनिश्चित करें।
8	बी.एल.डी.आर. अंतर्गत पारित आदेश को वेबसाइट पर अपलोड की स्थिति।	अगली बैठक के पूर्व शत-प्रतिशत बी.एल.डी.आर. अंतर्गत पारित आदेश को वेबसाइट पर अपलोड कराना सुनिश्चित करें।
9	बिहार भूमि विवाद निराकरण अधिनियम	प्राथमिकता के आधार पर प्रतिदिन भू-विवाद से संबंधित सभी घादों की सुनवाई कर त्वरित गति से निष्पादन सुनिश्चित करें।
10	डी०सी० विपत्र	
11	अमीन/राजस्व कर्मचारियों के कार्यों की समीक्षा।	<p>अपर समाहर्ता द्वारा समय-समय पर इसकी समीक्षा की जा रही है एवं युक्तियुक्त निदेश दिया जा रहा है। पिछली बैठक में सभी अंचलाधिकारियों को हल्का कर्मचारियों के मुख्यालय की सूचना देने का निदेश दिया गया था, परन्तु चकिया सहित 03-04 अंचलाधिकारियों से ही प्रतिवेदन प्राप्त हुए हैं।</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. संबंधित अंचलाधिकारी अगली बैठक के पूर्व हल्कावार हल्का कर्मचारियों के मुख्यालय की लिखित सूचना जिला राजस्व शाखा को भेजना सुनिश्चित करेंगे। 2. सभी मेंटर पदाधिकारी अपने क्षेत्र भ्रमण के क्रम में संबंधित अंचल के हल्कों में जाकर यह जाँच करें कि हल्का कर्मचारी अपने मुख्यालय में हैं अथवा नहीं? यदि वे मुख्यालय से अनुपस्थित पाये जाते हैं तो उनके विरुद्ध कार्रवाई हेतु प्रतिवेदित करेंगे। 3. सभी अंचलाधिकारी सप्ताह में कम-से-कम दो दिन हल्का का भ्रमण करेंगे और हल्का कर्मचारियों की उपस्थिति के संबंध में प्रतिवेदित करेंगे।
12	जिला जनता दरबार में सुयोग्य श्रेणी के प्राप्त आवेदन पर कार्रवाई।	<p>जिला जनता दरबार में बंदोबस्ती से संबंधित प्राप्त कुल-28 आवेदन पत्रों में से 07 का निष्पादन कर दिया गया है एवं 21 पर निष्पादन की कार्रवाई जारी है। सभी अंचलाधिकारी जिला जनता दरबार से प्राप्त जन शिकायतों का निष्पादन प्राथमिकता के आधार पर करते हुए अगली बैठक के पूर्व अनुपालन जिला राजस्व शाखा को भेजना सुनिश्चित करेंगे। साथ ही अंचल स्तर पर इस संबंध में पंजी अनिवार्य रूप से संघारित करें।</p>
13	विभिन्न सरकारी कार्य हेतु भूमि उपलब्ध कराना	1. उप कारा के लिए भूमि चिन्हित करते हुए अगली बैठक के पूर्व प्रस्ताव भेजने का निदेश अंचलाधिकारी, ढाका एवं रक्सौल को दिया गया।

14	जिला स्तरीय सैरातों की बन्दोवस्ती	<p>1. अबन्दोवस्त सैरातों, जिसकी वसूली हल्का कर्मचारी से कराई जा रही है, में यह ध्यान रखा जाय कि सुरक्षित जमा राशि से कम विभागीय वसूली न हो, अन्यथा संबंधित अंचलाधिकारियों के वेतन से उक्त राशि की कटौती की जाएगी।</p> <p>2. यदि सैरात बन्दोवस्त है और बन्दोवस्तीदार यदि राजस्व की राशि जमा नहीं करते हैं तो उनके विरुद्ध नीलाम पत्र वाद दायर करें।</p>
----	-----------------------------------	--

4. जिला विधि

अनुपालन :- श्री उपेन्द्र कुमार पाल, वरीय उप समाहर्ता, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निर्देश
1	2	3
1	एम. जे. सी. में कारण-पृच्छा दायर करना।	1. प्राथमिकता के आधार पर वादों का निष्पादन कर अगली बैठक के पूर्व एमजेसी वादों की संख्या शून्य करें, अन्यथा इसे गम्भीरता से लिया जाएगा एवं कार्रवाई की जाएगी।
2	सी. डब्लू. जे. सी. में प्रतिशपथ-पत्र दायर करना।	1. प्राथमिकता के आधार पर वादों का निष्पादन कर अगली बैठक के पूर्व सीडब्लूजेसी वादों की संख्या शून्य करें, अन्यथा इसे गम्भीरता से लिया जाएगा एवं कार्रवाई की जाएगी।
3	निम्न न्यायालय का अभिलेख (एल.सी.आर.)	वरीय पदाधिकारी के न्यायालय द्वारा मांगा गया एल.सी.आर. अविलम्ब उपलब्ध कराएँ।
4	लोकअयुक्त से संबंधित	लोकअयुक्त से संबंधित लंबित मामलों का निष्पादन प्राथमिकता के आधार पर किया जाय।

- सभी अनुमंडल पदाधिकारी, भूमि सुधार उप समाहर्ता, ग्राम विकास पदाधिकारी, अंचलाधिकारी एवं अन्य सभी पदाधिकारी अनिवार्य रूप से इस आदेश का अवलोकन करेंगे कि आक्रामक अवकाश के आवेदन-पत्र में इस आदेश का उल्लेख अवश्य हो कि उनके पास एमजेसी या सीडब्लूजेसी का कोई वाद लंबित है अथवा नहीं।

5. सामान्य शाखा

अनुपालन :- श्री महमूद आलम, वरीय उप समाहर्ता, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निर्देश
1	2	3
1	शस्त्र पंजी	शस्त्र अनुज्ञप्तिधारियों का डाटाबेस अपलोड कराने के विन्दु पर अद्यतन प्रतिवेदन प्रस्तुत करें।

2	सिनेमा अनुज्ञापितधारियों की अनुज्ञापित नवीनीकरण या रद्दीकरण संबंधी प्रगति प्रतिवेदन।	शास्त्र से संबंधित अनुज्ञापित नवीकरण एवं रद्दीकरण से संबंधित संचिका उपस्थापित करें।
3	चौकीदार का अद्यतन वेतन।	आवश्यकतानुसार आवंटन की मांग करें।
4	स्वतंत्रता सेनानियों का सम्मान पेशन योजना	
5	पर्यटन	पर्यटन विकास की चयनित योजनाओं के कार्यान्वयन हेतु आवंटन की मांग करें
6	अनुकम्पा समिति	जिला स्थापना उप समाहर्ता से समन्वय कर अनुकम्पा समिति की बैठक निर्धारित करें।

6. जिला कल्याण/अल्पसंख्यक कल्याण

अनुपालन :- श्री कृष्ण राम, जिला कल्याण पदाधिकारी एवं श्री रवि शंकर, अल्पसंख्यक कल्याण पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	विभिन्न मदों में छात्रवृत्ति का वितरण	उप विकास आयुक्त इसकी समीक्षा करेंगे।
2	कब्रिस्तान घेराबन्दी हेतु प्राप्त राशि से संबंधित अद्यतन स्थिति (प्रखण्डवार)	<p>1. अल्पसंख्यक कल्याण पदाधिकारी, श्री रविशंकर बैठक से अनुपस्थित हैं और वे प्रायः सभी समीक्षात्मक बैठक से अनुपस्थित रहते हैं, जिसके कारण सभी लंबित मामलों की समीक्षा नहीं हो पाती है। उनसे स्पष्टीकरण प्राप्त कर संचिका में प्रस्तुत करें।</p> <p>2. अल्पसंख्यक कल्याण से संबंधित सभी मामले, यथा- कल्याण छात्रवृत्ति, कब्रिस्तान की घेराबन्दी, आदि की समीक्षा करने का निदेश उप विकास आयुक्त को दिया गया। इस आदेश की प्रति जिला कल्याण पदाधिकारी एवं अल्पसंख्यक कल्याण पदाधिकारी को भी दी गई है, परन्तु उनके द्वारा समीक्षा के लिए उप विकास आयुक्त से सम्पर्क नहीं किया गया है।</p> <p>आतः आदेश प्रख्यात सन्दिग्ध 11/20 को पूर्वोक्त कल्याण, अल्पसंख्यक कल्याण की समीक्षा उप विकास आयुक्त द्वारा की जाएगी।</p>
3	महादलित विकास निगम से संबंधित योजनाओं का अद्यतन स्थिति।	उप विकास आयुक्त इसकी समीक्षा करेंगे।
4	दशरथ माझी कौशल विकास योजना से संबंधित प्रतिवेदन।	उप विकास आयुक्त इसकी समीक्षा करेंगे।
5	अनुसूचित जाति आवासीय विद्यालय में प्राप्त राशि की अद्यतन स्थिति।	उप विकास आयुक्त इसकी समीक्षा करेंगे।
6	अनुसूचित जाति/जनजाति छात्रावास के निर्माण से संबंधित	उप विकास आयुक्त इसकी समीक्षा करेंगे।

	प्रतिवेदन।	
7	अनुसूचित जाति/जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम अंतर्गत कार्रवाई	उप विकास आयुक्त इसकी समीक्षा करेंगे।
8	ए0सी0/डी0सी0 बिल का प्रेषण।	उप विकास आयुक्त इसकी समीक्षा करेंगे।

7. सामाजिक सुरक्षा

अनुपालन :- डॉ० विवेक सिंह, सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा, पूर्वी घम्पारण, मोतिहारी

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था, विधवा पेंशन, राष्ट्रीय निःशक्तता पेंशन, लक्ष्मीबाई पेंशन, बिहार निःशक्तता पेंशन से संबंधित अद्यतन स्थिति Statistical लक्ष्य के आधार पर (प्रखण्डवार/पंचायतवार)।	संतोषजनक प्रगति के लिए प्रसन्नता प्रकट की गई। प्रत्येक सप्ताह शनिवार को 11:00 बजे पूर्वाह्न सामाजिक सुरक्षा की समीक्षा उप विकास आयुक्त द्वारा की जाएगी।
2	वस्त्र वितरण में प्राप्त राशि का अद्यतन स्थिति।	उपयोगिता प्रमाण-पत्र विभाग को भेज दिया गया है।
3	ट्राई साइकिल योजना में प्राप्त राशि का अद्यतन स्थिति।	उप विकास की अध्यक्षता में दिनांक-08.09.2014 को बैठक आयोजित कर अनुमंडल पदाधिकारियों से प्राप्त सूची का अनुमोदन किया जाएगा। इसकी सूचना निर्गत करें। इसके पूर्व अनुमंडल पदाधिकारियों से तत्संबंधी सूची प्राप्त कर लें।
4	राष्ट्रीय पारिवारिक लाभ योजना से संबंधित प्रतिवेदन। (प्रखण्डवार/पंचायतवार)	प्राप्त आवंटन के अतिरिक्त यदि राशि की आवश्यकता हो तो पुनः विभाग को अधियाचना भेजें।
5	कबीर अन्त्येष्टि। (प्रखण्डवार/पंचायतवार)	1. दिनांक-08.09.2014 (सोमवार) को उप विकास आयुक्त द्वारा इसकी समीक्षा की जाएगी। सम्पूर्ण तैयारियों के साथ बैठक में भाग लें। 2. जिला स्तर पर शिविर आयोजित कर उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्राप्त करें। शिविर निर्धारित करके जेपु जिला पदाधिकारी के मुख्यालय में आयोजित करें।
6	असंगठित कार्वेरीय ग्रामवार एवं शिल्पकार सामाजिक सुरक्षा योजना-11	दिनांक-08.09.2014 (सोमवार) को उप विकास आयुक्त द्वारा सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा एवं भ्रम अधीक्षक के साथ इसकी समीक्षा की जाएगी। सम्पूर्ण तैयारियों के साथ बैठक में भाग लें।
7	प्रवासी मजदूर दुर्घटना बीमा योजना।	दिनांक-08.09.2014 (सोमवार) को उप विकास आयुक्त द्वारा सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा एवं भ्रम अधीक्षक के साथ इसकी समीक्षा की जाएगी। सम्पूर्ण तैयारियों के साथ बैठक में भाग लें।
8	विशेष रूप से निःशक्त व्यक्तियों की सूची उपलब्ध कराना।	पिछली बैठक में प्रत्येक शनिवार को प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों पर शिविर लगाकर विकलांग प्रमाणीकरण कराने का निदेश सिविल सर्जन को दिया गया था। इस संबंध में कोई सूचना जिला को प्राप्त नहीं है।

		सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी यह प्रतिवेदित करेंगे कि प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों पर शिविर आयोजित हुई है अथवा नहीं।
9	नगद पेंशन वितरण	जिला स्तर पर शिविर आयोजित कर उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्राप्त करें। तिथि निर्धारित करने हेतु जिला पदाधिकारी के समक्ष संचिका उपस्थापित करें।
10	गैर प्राकृतिक आपदा	कुल 09 मामले प्रतिवेदित हुए हैं, जिसकी समीक्षा की जा रही है।
11	पेंशनरों का डाटा बेस उपलब्ध कराना	पेंशनरों का अद्यतन डाटाबेस शीघ्र तैयार करना सुनिश्चित करें।

8. लोक सूचना का अधिकार अधिनियम

अनुपालन— श्री मुस्ताक, वरीय उप समाहर्ता, बैंकिंग/नोडल पदाधिकारी, लोक सूचना

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	सूचना के अधिकार अधिनियम	सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत यह ब्योरा प्रस्तुत करें कि कितने मामले लंबित हैं और कितने में 45 दिनों की अवधि समाप्त हो चुकी है।

9. जिला स्थापना

अनुपालन :- श्री मधुसूदन प्रसाद, जिला स्थापना उप समाहर्ता, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	90 दिनों से पूर्व विभागीय कार्यवाहियों को अंतिम रूप दिया जाना।	सभी संचालन पदाधिकारी संबंधित उपस्थापन पदाधिकारी एवं आरोपी दोनों को नोटिस निर्गत कर सुनवाई करें तथा विभागीय कार्यवाही संचालन से संबंधित प्रतिवेदन ससमय उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
2	सेवानिवृत्त कर्मचारियों को माह के अंत में सेवानिवृत्त लाभों का देयता सुनिश्चित करना।	सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी सेवा निवृत्त होने वाले कर्मियों के सेवानिवृत्त लाभों, तथा वेल्फेयर, Leave Encashment वगैरह का भुगतान करते हुए देयता सुनिश्चित कर सूची उपलब्ध कराएँ तथा संबंधित कर्मियों के साथ पेंशन अदालत में भाग लेना सुनिश्चित करें।
3	अनुकम्पा समिति की बैठक	अगली अनुकम्पा समिति की बैठक निर्धारित करने हेतु जिला पदाधिकारी के समक्ष संचिका उपस्थापित करें।

10. **GPF**

अनुपालन :- श्री राकेश कुमार चौधरी, जिला मविष्य निधि पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	जी. - पी. एफ. का लेखा अद्यतीकरण।	कुल अंशदाता - 6,683, लेखा अद्यतन - 4,983 Missing Contribution - 1,700 शेष लेखा का अद्यतीकरण कर अद्यतन विवरणी उपलब्ध कराएँ।
2	सेवानिवृत्त कर्मचारियों के अंतिम भुगतान से संबंधित मामले।	अंतिम भुगतान से संबंधित मामलों का निष्पादन प्राथमिकता के आधार पर करें।

11. **आपदा प्रबंधन**

अनुपालन :- श्री मनोज कुमार, वरीय उप समाहर्ता, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	सुखाड/बाढ़/अग्निकांड अनुदान राशि का डी. सी. विपत्र का प्रेषण।	<p>1. अंचलाधिकारी, संग्रामपुर, केसरिया एवं अरराज को वर्ष 2013 की बाढ़ के समय बाढ़ प्रभावित व्यक्तियों के बीच वितरित खाद्यान्न का उपयोगिता प्रमाण-पत्र अविलम्ब उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।</p> <p>2. वर्ष 2010-11 में डीजल अनुदान के रूप में वितरित डीजल अनुदान का डी0सी0 विपत्र महालेखाकार को समर्पित करने हेतु आपदा प्रबंधन कार्यालय के पत्रांक-341 दिनांक-28.08.2014 द्वारा प्रखंड विकास पदाधिकारी, सुगौली, मेहसी, पताही, चकिया, आदापुर, चिरैया एवं छोड़ादानों को निदेशित किया गया, जो अप्राप्त है। ऐसे Defaulter प्रखंड विकास पदाधिकारी अगली बैठक के पूर्व डी0सी0 विपत्र महालेखाकार को भेजते हुए इसकी सूचना आपदा प्रबंधन कार्यालय को भेजना सुनिश्चित करें, अन्यथा इसे कम्प्लेक्सा से लिया जाएगा।</p> <p>3. कुल-1,22,89,861.00 रुपये का लंबित डी0सी0 विपत्र का समायोजन कराने हेतु आपदा प्रबंधन कार्यालय के पत्रांक-153 दिनांक-11.06.2014, पत्रांक-212 दिनांक-27.07.2014, पत्रांक-266 दिनांक-25.07.2014, 280 दिनांक-01.08.2014 एवं 341, दिनांक-28.08.2014 द्वारा जिला नजारत उप समाहर्ता से अनुरोध किया गया, परन्तु समायोजन की सूचना अप्राप्त है। नजारत उप समाहर्ता कुल-1,22,89,861.00 रुपये के लंबित डी0सी0 विपत्र का समायोजन अविलम्ब कराते हुए आपदा प्रबंधन कार्यालय संसूचित करेंगे।</p>

2	जिला आपदा प्रबंधन योजना तैयारी की समीक्षा।	<p>बाढ़ की तैयारी की समीक्षा के क्रम में निम्न निदेश दिए गए :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. सभी बाल विकास परियोजना पदाधिकारी धातु महिलाओं की सूची आपदा प्रबंधन कोषांग को शीघ्र भेजें। 2. नारों को पानी में रखने का पुनः निदेश दिया गया। 3. संबंधित कार्यपालक अभियन्ता विभागीय तटबन्धों पर प्रतिनियुक्त गृहस्थाओं की उपस्थिति पंजी में दर्ज कराना सुनिश्चित करेंगे। 4. सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी/अंचल अधिकारी उंचे स्थलों की पहचान कर मनरेगा योजनान्तर्गत शोध सहित Platform बनवाने हेतु चिन्हित स्थलों की सूची अगली बैठक के पूर्व जिला ग्रामीण विकास अभिकरण को भेजें।
3	निजी नाव के किराये का भुगतान।	<p>अंचल अधिकारी, मोतिहारी एवं प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, सुगौली को कोशी बाढ़ के समय नाव/नाविकों के भाड़ा भुगतान हेतु उपलब्ध करायी गई राशि का अभिश्रव अप्राप्त है।</p> <p>अंचल अधिकारी, मोतिहारी एवं प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, सुगौली लम्बित वांछित अभिश्रव अगली बैठक के पूर्व आपदा प्रबंधन कार्यालय को भेजना सुनिश्चित करें।</p>
4	एस0एफ0सी0 को राशि का भुगतान	भुगतान लंबित नहीं है।

- सभी अंचलाधिकारी प्रपत्र-IX में दैनिक एवं साप्ताहिक प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करें।

12.

I.C.D.S

अनुपालन :-

श्री प्रवीण कुमार, जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, पूर्वी बम्पारण, मोतिहारी।

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	आगनबाड़ी केन्द्रों की जांच में पायी गयी अनियमितताओं के आलोक में की गयी कार्रवाई एवं कटौती की गयी राशि की विवरणी (केन्द्र सहित)	जिला प्रोग्राम पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि जुलाई एवं अगस्त माह में कुल-29 चयनमुक्ति का प्रस्ताव प्राप्त है, जिस पर कार्रवाई की जा रही है। विगत बैठक में कुल-08 बिन्दुओं पर दिए गए निदेश का अनुपालन कर दिया गया है। बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, चिरैया, तेलरिया, बनकटवा, रक्सील, तुरकौलिया एवं रामगढ़वा की ऑन लाईन डाटा इन्ट्री प्रगति शून्य थी, जिनसे स्पष्टीकरण की मांग की गई है, परन्तु अरेशाज एवं सुगौली से स्पष्टीकरण प्राप्त है।

		प्राप्त स्पष्टीकरण अधिकार में उपस्थापित करें तथा स्पष्टीकरण गूँठे गए सभी बाल विकास परियोजना पदाधिकारियों के ऑनलाईन डाटा इन्ट्री की अद्यतन स्थिति का प्रतिवेदन भी उपस्थापित करें, ताकि अग्रतर कार्रवाई का निर्णय लिया जा सके।
2	आंगनवाड़ी सेविका/सहायिका के रिक्त पदों की अद्यतन स्थिति एवं चयन हेतु की गयी कार्रवाई।	सेविका के कुल-1056 रिक्त पदों के विरुद्ध 239 पदों पर नियुक्ति की प्रक्रिया पूर्ण। इसी तरह सहायिका के कुल-526 रिक्त पदों के विरुद्ध 178 पर नियुक्ति की प्रक्रिया पूर्ण हो चुकी है।
3	आंगनवाड़ी केन्द्र भवन का निर्माण।	स्वीकृत आंगनवाड़ी केन्द्रों की कुल संख्या- 4,612 के विरुद्ध कुल-3,545 आंगनवाड़ी केन्द्र कार्यरत है। बताया गया कि 1,287 में भूमि उपलब्ध है तथा बाल विकास परियोजना पदाधिकारी का अनापत्ति प्रमाण-पत्र प्राप्त है, परन्तु निर्माण कार्य नहीं हुआ है। उक्त आंगनवाड़ी केन्द्रों का नाम एवं संख्या अविलम्ब उप विकास आयुक्त को उपलब्ध कराएँ, ताकि उसका निर्माण प्रारम्भ कराया जा सके।

13. जिला पंचायत

अनुपालन :- श्री सुनील कुमार, जिला पंचायत राज पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

क्र०	कार्य दिन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	पंचायत सचिवों के कार्यों की समीक्षा	रोस्टर के अनुसार पंचायत सचिवों को जिला स्तरीय बैठक तथा प्रत्येक मंगलवार को प्रखंड मुख्यालय में भाग लेने का निदेश दिया जा चुका है। जिला पंचायत राज पदाधिकारी इसकी समीक्षा करेंगे।
2	90 दिन से पूर्व पंचायत सचिवों के विरुद्ध संचालित विभागीय कार्यवाही को अंतिम रूप देना।	कोई मामला लंबित नहीं है।
3	मुखिया/पंचायत प्रतिनिधि के विरुद्ध प्राप्त शिकायतों को अंतिम रूप देना।	मुखिया एवं पंचायत प्रतिनिधि के विरुद्ध कुल-06 प्राप्त शिकायतों के विरुद्ध तीन मामलों का निष्पादन कर दिया गया है। मोतिहारी, संग्रामपुर एवं कल्याणपुर प्रखंडों से संबंधित तीन मामले लंबित हैं। 1. अगली बैठक के पूर्व लंबित तीनों मामलों का निष्पादन सुनिश्चित करें। 2. विगत एक वर्ष कितने मुखियागणों के विरुद्ध प्राथमिकी दर्ज की गई, इसकी विवरणी अगली बैठक में प्रस्तुत करें।

	<p>पंचायत सचिवों के मुख्यालय से संबंधित पता प्राप्त करना।</p>	<p>कुल-20 प्रखण्डों से पंचायत सचिवों के मुख्यालय से संबंधित सूचना प्राप्त है, परन्तु सुगौली, आदापुर, बनकटवा, फेनहारा, चकिया, मधुबन एवं पकडीदयाल कुल-07 प्रखण्डों से सूचना अप्राप्त है।</p> <ol style="list-style-type: none"> डिफॉल्टर प्रखण्ड विकास पदाधिकारियों को स्मारित करें एवं पंचायत सचिवों के मुख्यालय से संबंधित सूचना प्राप्त करें। सभी मेंटर पदाधिकारी अपने क्षेत्र भ्रमण के क्रम में संबंधित प्रखंड के पंचायतों में जाकर यह जाँच करें कि पंचायत सचिव अपने मुख्यालय में हैं अथवा नहीं? यदि वे मुख्यालय से अनुपस्थित पाये जाते हैं तो उनके विरुद्ध कार्रवाई हेतु प्रतिवेदित करेंगे। सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी सप्ताह में कम-से-कम दो दिन क्षेत्र का भ्रमण करेंगे और पंचायत सचिवों की उपस्थिति के संबंध में प्रतिवेदित करेंगे।
5	<p>ई-पंचायत मिशन मोड प्रोजेक्ट के तहत प्रियासॉफ्ट में योजनाओं का ऑनलाईन कराने के संबंध में।</p>	<p>वर्ष 2012-13 में जिला परिषद का कार्य पूर्ण है। कुल-27 पंचायत समिति में से 26 का कार्य पूर्ण है। एक आदापुर प्रखंड का कार्य लंबित है, क्योंकि रोकड़बही निगरानी टीम द्वारा वर्ष 2012 में ही जब्त कर लिया गया है।</p> <p>405 पंचायतों के विरुद्ध 379 में कार्य पूर्ण है। 26 पंचायतों का कार्य अपूर्ण है। आदापुर, रामगढ़वा, छौड़ादानों एवं रक्सौल के शेष पंचायतों का रोकड़बही प्राप्त नहीं है।</p> <p>अगली बैठक के पूर्व संबंधित पंचायतों से रोकड़बही प्राप्त कर जाँच कार्य पूर्ण करा लिया जाय।</p>
6	<p>पंचायत सरकार भवन का निर्माण</p>	<ol style="list-style-type: none"> पंचायत सरकार भवन के विवादित स्थलों से विवाद का निपटारा कराकर शीघ्र कार्य प्रारम्भ करें। पूर्व अनुमोदित जमीन एवं बन्दोबस्त उपयुक्त जमीन पर ही निर्माण कार्य प्रारम्भ किया जाय। सभी अंचल अधिकारी जमीन विहित कर सूची जिला पंचायत कार्यालय को भेजें, ताकि उसका सत्यापन कराकर कार्य प्रारम्भ कराया जा सके।

14. **जिला विकास**

अनुपालन :- श्री रविशंकर शर्मा, प्रमारी पदाधिकारी, जिला विकास शाखा, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	कन्निरस्तान घेराबन्दी हेतु प्राप्त राशि से संबंधित अद्यतन स्थिति (प्रखण्डवार)	प्रत्येक सप्ताह शनिवार 11:00 बजे पूर्वाह्न कल्याण, अल्पसंख्यक कल्याण एवं जिला विकास की समीक्षा उप विकास आयुक्त द्वारा की जाएगी।
2	मुख्यमंत्री खेल योजना	पाईका खेल के अन्तर्गत चिरिया, बनकटवा एवं फेन्हारा कुल 03 प्रखंडों में राशि की निकासी नहीं की गई है। शेष प्रखंडों से उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्राप्त नहीं हुआ है। 1. जिन प्रखंडों में स्टेडियम नहीं है, वहाँ प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं अंचलाधिकारी अपने संयुक्त हस्ताक्षर से स्टेडियम का प्रस्ताव अनुमंडल पदाधिकारी के माध्यम से भेजेंगे। 2. जिन प्रखंडों से उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्राप्त नहीं हुआ है, वैसे प्रखंड विकास पदाधिकारियों को स्मरित कर उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्राप्त करें।
3	ग्रामीण विकास विभाग की वेबसाईट पर प्रखंड की स्थायी परिसम्पत्ति एवं पू-भाग की विवरणी अपलोड करना	अरेराज, हरसिद्धि, बंजरिया, रक्सौल, कोटवा, मेहसी, तेलरिया को छोड़कर शेष प्रखंडों के प्रखंड विकास पदाधिकारियों द्वारा प्रखंड की स्थायी सम्पत्ति एवं पू-भाग की विवरणी वेबसाईट पर अपलोड नहीं किया गया। खेद व्यक्त करते हुए अगले बैठक के पूर्व इसे अपलोड करने का निदेश संबंधित प्रखंड विकास पदाधिकारी को दिया गया।

15. **जिला ग्रामीण विकास अभिकरण**

अनुपालन :- श्री सर्व नारायण शर्मा, निदेशक, डीआरडीओ, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	मनेरगा से संबंधित प्रखण्डवार एवं पंचायतवार प्रतिवेदन (विहित प्रपत्र में)	1. सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी, अंचलाधिकारी, मेन्टर पदाधिकारी आश्रय स्थलों की सूची के आधार पर संयुक्त रूप से भ्रमण कर सत्यापन कर लेंगे कि वहाँ सम्पर्क पथ है अथवा नहीं। तदनुसार उप विकास आयुक्त को प्रतिवेदित करेंगे, ताकि मनेरगा योजनान्तर्गत छायायुक्त Platform का निर्माण कराया जा सके।

		<p>2 प्रखंडों में महादलित वस्ती की सड़क से जोड़ने वाले सम्पर्क पथों के लिए बनरेगा योजनान्तर्गत महादलित टोलों में सम्पर्क पथ बनवाने का प्रस्ताव है।</p> <p>सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी/अंचल अधिकारी/मेन्टर पदाधिकारी स्थल विन्धित कर भूमि उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। तदनुसार उप विकास आयुक्त प्रतिवेदित करेंगे।</p>
2	13वें वित्त आयोग में प्राप्त राशि से संबंधित प्रतिवेदन (विहित प्रपत्र में)	<p>सबसे कम Performance वाले प्रखंड विकास पदाधिकारियों से स्पष्टीकरण प्राप्त करें।</p>
3	हंदिरा आवास से संबंधित प्रतिवेदन (विहित प्रपत्र में)	<p>उप विकास आयुक्त द्वारा अप्रसन्नता प्रकट करते हुए सभी प्रखंड विकास पदाधिकारियों को भविष्य के लिए सतर्क करते हुए बताया गया कि ई-मेल द्वारा दिये गये निदेश का अनुपालन उनके द्वारा नहीं किया जा रहा है, जो काफी गम्भीर है। यदि भविष्य में जिला स्तर से दिये गये निदेशों का अनुपालन उनके द्वारा नहीं किया जाएगा तो इसे गम्भीरता से लेते हुए उनके विरुद्ध ग्रामीण विकास विभाग को प्रतिवेदित करने की वाध्यता होगी। अतः सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी निम्न कार्रवाईयाँ सुनिश्चित करें</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. सामाजिक अंकेक्षण का कार्य शीघ्र पूर्ण कर लें। 2. हंदिरा आवास की प्रतिक्षा सूची को आम सभा में रखकर स्वीकृति प्राप्त कर लें। 3. वर्ष 2014-15 के लक्ष्य के अनुसार सूची का अंतिम रूप देते हुए व्ययिता सूची के अनुसार आवास Soft पर प्रविष्टि करा लें। 4. लामार्थियों से शपथ-पत्र प्राप्त कर उनका बैंक खाता शीघ्र खोलवा लें। 5. अनुसूचित जाति जन जाति के दिनांक-01.04.2004 को पूर्ण जीर्णोद्धार आवास योजनाओं का सर्वे कराकर दिनांक-08.09.2014 तक सूची उपलब्ध करावें। 6. अनुसूचित जाति/जन जाति के लिए दिनांक-18/17.09.2014 को सभी अर्जों में विशेष शिविर का आयोजन कर एवं शिविर पूर्व सभी अर्जों को पूर्ण कर लें। 7. वर्ष 2013-14 की अंतिम राशि से अंतिम लक्ष्य के अनुसार भूयें साधुकी का खर्च कर प्रथम किस्त का भुगतान करें। 8. सभी मेन्टर पदाधिकारी अपने प्रखंड भ्रमण के दौरान प्रखंड की रोकड़ बही की जाँच करें कि उसमें कितनी अवशेष राशि बची है, उस राशि से प्रथम एवं द्वितीय किस्त की राशि का भुगतान किया जाय। 9. अग्नि कांड से पीड़ित लामार्थियों की सूची में प्रखंड विकास पदाधिकारी द्वारा बी०पी०एल० संख्या एवं अंचलाधिकारी द्वारा निर्गत रसीद की विवरणी भी सूची में अंकित करें। 10. शिविर पूर्व लामार्थियों का पासबुक निश्चित रूप से तैयार कर लें।

4	बी. आर. जी. एफ. से संबंधित प्रतिवेदन (विहित प्रपत्र में)	पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायत स्तर से कार्यान्वित कराई जाने वाली योजनाओं का प्रखंडवार वित्तीय एवं भौतिक अद्यतन प्रगति प्रतिवेदन की समीक्षोपरान्त उप विकास आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद सबसे खराब Performance वाले प्रखण्डों को अगली बैठक के पूर्व विहित कर कारण पृच्छा प्राप्त करेंगे एवं यह सुनिश्चित करेंगे कि सभी योजनाओं का कार्य एकरारनामा के शर्तों के अनुसार ससमय पूर्ण हो जाय।
5	चतुर्थ वित्त आयोग।	पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायत स्तर से कार्यान्वित कराई जाने वाली योजनाओं का प्रखंडवार वित्तीय एवं भौतिक अद्यतन प्रगति प्रतिवेदन की समीक्षोपरान्त उप विकास आयुक्त-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जिला परिषद सबसे खराब Performance वाले प्रखण्डों को अगली बैठक के पूर्व विहित कर कारण पृच्छा प्राप्त करेंगे एवं यह सुनिश्चित करेंगे कि सभी योजनाओं का कार्य एकरारनामा के शर्तों के अनुसार ससमय पूर्ण हो जाय।
6	जीविका से संबंधित प्रतिवेदन।	उप विकास आयुक्त इसकी समीक्षा करेंगे।
7	जिला अनुभवण समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	02 मामले लंबित है। विगत बैठक के पूर्व इसका अनुपालन सुनिश्चित करें।

16. जिला आपूर्ति

अनुपालन :- श्री सर्व नारायण यादव, जिला आपूर्ति पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

क्र०	कार्य बिन्दु	अनुपालन/निर्देश
1	2	3
1	खाद्य सुरक्षा अधिनियम	<p>1. सभी पणन पदाधिकारी का पद रिक्त है, सभी जमीन विकास पदाधिकारी को पणन पदाधिकारी का अतिरिक्त प्रकार के हेतु अधिका उपस्थापित करें।</p> <p>2. जुलाई-अगस्त के खाद्यान्न का उठाव हो रहा है। सभी पणन पदाधिकारी जून माह के खाद्यान्न का शत प्रतिशत वितरण सुनिश्चित करें।</p> <p>3. सभी पणन पदाधिकारी शिविर में राशन कार्ड का वितरण सुनिश्चित करावें। यदि किसी कार्ड में सुधार की आवश्यकता हो तो ससमय उसका सुधार करावें।</p>

2	20-सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	01 कण्डिका लंबित । अगली बैठक के पूर्व अनुपालन सुनिश्चित करें।
3	जिला अनुभवण समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	01 कण्डिका लंबित । अगली बैठक के पूर्व अनुपालन सुनिश्चित करें।

17. सामाजिक, आर्थिक जातीय जनगणना-2011

अनुपालन :- श्री मधुसूदन प्रसाद, वरीय उप समाहर्ता, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	COTS	<p>1. 'F' File का Data Generate करने का निदेश ECIL को दिया गया था। दिनांक-30.06.2014 को सभी प्रखंडों/नगर निकाय क्षेत्रों में प्राप्त दावा आपत्तियों के विरुद्ध कुल 5,497 प्रतिवेदित हुई है, जिसमें से कुल 5,351 की प्रविष्टि हो चुकी है। इस तरह कुल 90 प्रतिशत की प्रविष्टि कर दी गई है। औपबंधित 'F' File का Data Generate कर दिया गया है।</p> <p>कुल 2,48,000 डाटा की प्रविष्टि करनी थी, जिसके विरुद्ध 2,18,000 की प्रविष्टि हो चुकी है। शेष 30,000 की प्रविष्टि एक सप्ताह के अन्दर करा लिया जाएगा। जुलाई माह में कुल-2.00 लाख नया दावा आपत्ति प्राप्त हुआ है। परन्तु प्रखंड विकास पदाधिकारियों द्वारा इसका शत प्रतिशत निष्पादन नहीं किया गया है।</p> <p>सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी को निदेशित किया गया कि एक सप्ताह के अन्दर सभी दावा आपत्तियों का निष्पादन करें और जिन दावा आपत्तियों का निराकरण हो गया है उसे जिला कार्यालय को वापस कर दें।</p> <p>2. COTS entry का अनुभवण प्रतिदिन कर प्रतिवेदन जिला पदाधिकारी के सक्षम रखें।</p>

18. अभिलेखागार

अनुपालन :- श्री अमरकान्त, वरीय उप समाहर्ता, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	अभिलेखों का रख-रखाव	कार्रवाई जारी।
2	पुराने अभिलेखों का विनिष्ठीकरण	कार्रवाई जारी।
3	एक खिडकी प्रणाली	व्यवस्था लागू है।

4	आम जनता की समस्याओं का निराकरण	प्रत्येक दिन साय्या 03:00 बजे से 05:00 बजे तक आम जनता की समस्याओं का निराकरण करने के लिए समय निर्धारित किया गया है।
---	--------------------------------	---

19. जिला नजारत/परिसदन भवन
 अनुपालन :- श्री सत्येन्द्र कुमार मिश्र, वरीय उप समाहर्ता, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	आवंटन से संबंधित अद्यतन प्रतिवेदन।	वर्ष 2013-14 में सभी शीर्षों में प्राप्त आवंटन की निकासी कर ली गई है और अवशेष राशि को वर्ष के अन्तिम माह-मार्च में प्रत्यार्पित किया गया है। वर्ष 2014-15 में शीर्ष 2053 जिला प्रशासन एवं शीर्ष 2070 जिला अतिथिगृह मद में प्राप्त राशि की निकासी पूर्ण।
2	लंबित अभिश्रवों की अद्यतन स्थिति	नियमानुसार लंबित अभिश्रवों का समयोजन करने का पुनः निदेश दिया गया।
3	अग्रिम से संबंधित अद्यतन प्रतिवेदन	84,12,928 रुपये अग्रिम के विरुद्ध कुल-150 अग्रिमदारों को नोटिस निर्गत किया गया है। शेष को नोटिस निर्गत की जा रही है। कर्मचारियों के पास लंबित अग्रिम की राशि का समयोजन उनके वेतन से किस्तदार करें।
4	ए०सी०/डी०सी० विपत्र	महालेखाकार द्वारा कुल-4,72,40,000.00 के ए०सी० विपत्र के माध्यम से निकासी की गई राशि के विरुद्ध 3,50,87,553.00 रुपये समयोजित एवं 1,21,52,447.00 रुपये असमयोजित दर्शाया गया है। जिला नजारत के अनुसार कुल-4,72,40,000.00 रुपये के विरुद्ध 4,44,82,435.00 रुपये का डी०सी० विपत्र का समयोजन एवं 27,57,565.00 रुपये लंबित दर्शाया जा रहा है। इस प्रकार महालेखाकार, बिहार के माध्यम से जिला नजारत के माध्यम से लंबित ए०सी० विपत्र की राशि 93,74,882.00 रुपये का अंतर है। निदेश दिया जाता है कि यदि जिला नजारत द्वारा 4,44,82,435.00 रुपये का डी०सी० विपत्र महालेखाकार को भेज दिया गया है तो उसकी प्राप्ति रसीद एवं अभिश्रव की अभिप्रमाणित प्रति के साथ महालेखाकार, बिहार, पटना के कार्यालय में जाकर सत्यापित कराकर आंकड़ों को ठीक कर लिया जाय।
5	परिसदन में आधारभूत संरचना का निर्माण एवं सौन्दर्यीकरण कार्य।	परिसदन के सौन्दर्यीकरण की कार्य योजना तैयार करने हेतु कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमंडल से पत्राचार किया गया। अगले सप्ताह तक कार्य योजना प्राप्त कर लिया जाएगा।


20. **जिला नीलाम पत्र**

अनुपालन :- श्री विजयन्त, वरीय उप समाहर्ता, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	नीलाम पत्र वादों की अद्यतन स्थिति	<p>नीलाम पत्र पदाधिकारी द्वारा पूर्व सप्ताह एवं इस सप्ताह की वसूली का ऑकड़ा तैयार कर लिया गया है। नीलाम पत्र पदाधिकारी की शक्ति प्रदान करने हेतु आयुक्त, तिरहुत प्रमंडल, मुजफ्फरपुर से अनुरोध किया गया है। उनके अनुमोदन की प्रतीक्षा की जा रही है। अनुमोदन प्राप्त होते ही 1.00 लाख से 5.00 लाख रुपये तक के अभिलेखों का हस्तान्तरण अनुमण्डल पदाधिकारियों को कर दिया जाएगा।</p> <p>1. अग्रणी जिला प्रबंधक, सेन्ट्रल बैंक, मोतिहारी को निदेशित किया गया कि पंजी IX एवं X का मिलान करने हेतु तिथि निर्धारित करते हुए अपने स्तर से सभी बैंकों को संसूचित करना सुनिश्चित करेंगे।</p> <p>2. बैंकवार वसूली का ऑकड़ा अगली बैठक के पूर्व उपलब्ध कराएँ।</p> <p>3. प्रत्येक नीलाम-पत्र पदाधिकारी प्रतिदिन 10-10 मामलों की सुनवाई कर नीलाम-पत्र वादों का त्वरित निष्पादन करेंगे।</p>

• उपरोक्त सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया जाता है कि वे दिए गए निदेशों का कार्य विन्दुवार अनुपालन प्रतिवेदन की Hard & Soft Copy बैठक के एक दिन पूर्व आईएटी० प्रबंधक एवं जिला गोपनीय प्रशाखा में उपलब्ध कराएँगे तथा अगली शुक्रवार को आयोजित बैठक में प्रदर्शवार/पंचायतवार विस्तृत प्रतिवेदन के साथ प्रतीक्षा हेतु उपस्थित होंगे।

अंत में बन्धुवाद ज्ञापन के बाद बैठक की कार्यवाही समाप्त की गई।


 श्री विजयन्त
 वरीय समाहर्ता
 पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

ज्ञापक-1730/गो, मोतिहारी, दिनांक-12-वीं सितम्बर, 2014

प्रतिलिपि

सभी शाखाओं के प्रमारी पदाधिकारी/सभी प्रखंडों के मेन्टर पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि

समी अनुमंडल पदाधिकारी/समी भूमि सुधार उप समाहर्ता, पूर्वी चम्पारण को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि

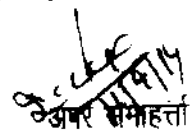
आई.टी. प्रबंधक, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी को सूचनार्थ एवं वेबसाइट पर पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि

अपर समाहर्ता, पूर्वी चम्पारण/अपर समाहर्ता (विभागीय जॉब), पूर्वी चम्पारण/उप विकास आयुक्त, पूर्वी चम्पारण/निदेशक, राष्ट्रीय नियोजन कार्यक्रम/सिविल सर्जन/तटबन्ध प्रमण्डल एवं जल निस्सरण प्रमण्डल के सभी कार्यपालक अभियन्ता/ जिला भविष्य निधि पदाधिकारी/जिला पंचायत राज पदाधिकारी/प्रमारी पदाधिकारी, मध्याह्न भोजन योजना/जिला योजना पदाधिकारी/जिला कल्याण पदाधिकारी/जिला अल्पसंख्यक कल्याण पदाधिकारी/ जिला शिक्षा पदाधिकारी/जिला कृषि पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि


श्री राघवेन्द्र सिंह, भा.प्र.से., सहायक समाहर्ता-सह-सहायक दण्डाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी को सूचनार्थ प्रेषित।


अपर समाहर्ता
पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

ज्ञापक-1730/गो, मोतिहारी, दिनांक-12-वीं सितम्बर, 2014

प्रतिलिपि

आयुक्त, तिरहुत प्रमंडल, मुजफ्फरपुर की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित।


अपर समाहर्ता
पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।