

अमय कुमार सिंह, भा0प्र0से0, जिला पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी द्वारा दिनांक-13.08.2014 को 11.00 बजे पूर्वाह्न सभी शाखाओं के वरीय पदाधिकारी/प्रमारी पदाधिकारी के साथ किए गए विकास कार्यों की समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही।

सभी शाखाओं के वरीय पदाधिकारी/प्रमारी पदाधिकारी के साथ किए गए विकास 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, आई0टी0 मैनेजर, मोतिहारी

क्र0	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	प्राप्त आवेदन का ससमय निष्पादन	ऑफ लाईन - कुल-31783 (63.64 प्रतिशत) ऑन लाईन - कुल-5742 (52.96 प्रतिशत)
2	Online आवेदन पत्रों का ससमय निस्तार	कुल-5742 (52.96 प्रतिशत)
3	सभी प्रखण्ड का BSWAN के माध्यम से Online Connectivity	27 प्रखण्डों में से Online Connectivity कितने जगह Up है और कितने जगह Down है। यदि Down है तो क्यों? इसकी समीक्षा करने का निदेश दिया गया।
4	जिला स्तरीय पदाधिकारी द्वारा विभिन्न RTPS Counter का निरीक्षण	प्रत्येक सप्ताह में काउन्टर का निरीक्षण एवं औचक छापामारी करने का निदेश सभी मेन्टर पदाधिकारी को दिया गया है।
5	कार्रवाई संबंधित प्रतिवेदन।	छापेमारी की कार्रवाई जारी है। विभिन्न पेंशन मदों में समय सीमा के पश्चात् आवेदन लंबित रखने के कारण प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, तेतरिया के विरुद्ध 74, प्रखण्ड विकास पदा0, पकड़ीदयाल के विरुद्ध-204, प्रखण्ड विकास पदा0, मधुबन के विरुद्ध-865, प्रखण्ड विकास पदा0, फेनहारा के विरुद्ध-71 एवं प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, पताही के विरुद्ध-1373 अपील वाद अनुमंडल पदाधिकारी, पकड़ीदयाल द्वारा दायर किया गया।
6	R.T.P.S. Monthly District Ranking report की समीक्षा।	Ranking में यह जिला 37 वें स्थान पर है। इसमें अपेक्षित सुधार लाने का निदेश दिया गया।
7	अपीलीय प्राधिकार द्वारा किए गए कार्यों से संबंधित प्रतिवेदन।	अपीलीय प्राधिकार द्वारा समय सीमा के पश्चात् लंबित आवेदन के विरुद्ध Suo-moto अपील दायर करने हेतु स्मार-पत्र निर्गत करने का निदेश प्रमारी पदाधिकारी को दिया गया।
8	मुख्यमंत्री कन्या विवाह योजना	इस योजनान्तर्गत सुगौली, मधुबन, पताही एवं फेनहारा में कुल-403 आवेदन-पत्र निर्धारित समय-सीमा के पश्चात् निष्पादन हेतु लंबित है। संबंधित प्रखण्ड विकास पदा0 को स्मारित करने का निदेश प्रमारी पदाधिकारी को दिया गया। साथ ही मेन्टर पदाधिकारियों को प्रखण्डों के रोकड़ बही में जो राशि अवशेष है, उसका नियमानुसार भुगतान कराकर व्यय कराने का निदेश दिया गया। डी0सी0

		विपत्र तथा 42 A में उपयोगिता प्रमाण-पत्र भेजने का निदेश जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, आई0सी0डी0एस0 के प्रतिनिधि को दिया गया।
9	समाहरणालय में आर.टी.पी.एस. कार्टर की व्यवस्था।	रोड का निर्माण कराने का निदेश दिया गया।
10	May I Help You	कार्यरत एवं संचालित।
11	आई0टी0 मैनेजर को मानदेय भुगतान की स्थिति।	ससमय भुगतान करने का निदेश दिया गया।
12	आई0टी0 सहायक को मानदेय भुगतान की स्थिति।	ससमय भुगतान करने का निदेश दिया गया।
13	कार्यपालक सहायक को मानदेय भुगतान की स्थिति।	ससमय भुगतान करने का निदेश दिया गया।
14	प्रखंड/अंचल कार्यालय में जन शिकायत पंजी का संधारण।	प्रखंड विकास पदा0/अंचलाधिकारी को स्मारित किया जाय कि वे प्रखंड/अंचल स्तर पर निम्नवत् पंजी का संधारण विधिवत् करें, जिसमें प्रतिदिन सेवा का नाम, लंबित सेवा की संख्या, लंबित रहने का कारण अंकित करते हुए पंजी पर हस्ताक्षर अंकित किया जाय। वरीय पदाधिकारी/अनुमंडल पदाधिकारी भ्रमण के क्रम में अनिवार्य रूप से इस पंजी की जाँच कर हस्ताक्षर करेंगे। (क) मुख्यमंत्री सचिवालय एवं मुख्यमंत्री जनता दरबार से प्राप्त शिकायतों से संबंधित। (ख) मुख्य सचिव, प्रधान सचिव एवं विभागीय सचिव से प्राप्त शिकायतों से संबंधित। (ग) जिला जनता दरबार में प्राप्त शिकायतों से संबंधित। (घ) प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं अंचलाधिकारी के जनता दरबार में प्राप्त शिकायतों से संबंधित। अगली शुक्रवारीय बैठक तक इसे सुनिश्चित कराने का निदेश दिया गया।
15	दाखिल खारिज	सभी भूमि सुधार उप सनाहत्ता को स्मारित किया जाय कि वे दाखिल खारिज के सबसे कम एवं सबसे ज्यादा मामले का निरीक्षण कर आकड़ा प्रभारी पदाधिकारी, आर0टी0पी0एस0 को उपलब्ध करायेंगे।
16	राष्ट्रीय पारिवारिक लाभ योजना	सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा को राष्ट्रीय पारिवारिक लाभ योजनान्तर्गत लंबित पड़े अभिलेखों का व्योरा प्रस्तुत करने का निदेश दिया गया। साथ ही यह भी निदेश दिया गया कि प्रत्येक पंचायत सेवक को यह लक्ष्य दिया जाय कि प्रत्येक सप्ताह वे कम-से-कम एक आवेदन-पत्र का निष्पादन अवश्य करें।
17	निर्धारित समय सीमा के पश्चात् लंबित आवेदनों का निष्पादन	06 प्रखंडों में कुल लंबित - 277 आवेदन-पत्र प्रभारी पदाधिकारी को निदेशित किया गया कि वे समीक्षा कर यह स्पष्ट करें कि निर्धारित समय सीमा के बाद आवेदन-पत्र लंबित क्यों हैं? साथ ही आर0टी0पी0एस0 का अनुश्रवण ठीक से नहीं करने पर अप्रसन्नता व्यक्त की गई।

18	तत्काल सेवा	संग्रामपुर, फेनहारा, मधुबन एवं पताही प्रखंड में तत्काल सेवा के अन्तर्गत 100 से भी कम आवेदन-पत्र प्राप्त हुए हैं। इसमें अपेक्षित सुधार लाने तथा आवेदन पत्र प्राप्त करने हेतु प्रचार-प्रसार करने का भी निदेश दिया गया।
19	20-सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.06.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।
20	जिला अनुश्रवण समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.06.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।

- प्रत्येक दिन एक प्रतिवेदन प्राप्त करने का निदेश दिया गया कि कितनी सेवाएँ निर्धारित समय सीमा के पश्चात् लंबित हैं। यदि किसी योजना में अपेक्षित सहयोग की आवश्यकता हो तो संसूचित करें।
- लोक सेवाओं का अधिकार अधिनियम से संबंधित तिथिवार प्राप्त, निष्पादन एवं लंबित आवेदन-पत्रों का आँकड़ा संधारित करते हुए प्रतिदिन संघ में प्रतिवेदन उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया।
- प्रभारी पदाधिकारी को निदेशित किया गया कि कार्यालयवार/पदाधिकारीवार यदि मामले लंबित हैं तो संबंधित पदाधिकारी को पत्र निर्गत करना सुनिश्चित करें।
- प्रत्येक शुक्रवारीय साप्ताहिक बैठकों में सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं अंचलाधिकारी की उपस्थिति सुनिश्चित कराने का निदेश प्रभारी पदाधिकारी को दिया गया।

2.

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।	इस संबंध में निम्न निदेश दिए गए :- (1) 15 दिनों के अन्दर सभी राजस्व कर्मचारी की समीक्षा की जाय। (2) सभी मेन्टर पदाधिकारी का लक्ष्य होगा कि सबसे छोटे गाँव का अभिलेख तैयार कर कम्प्यूटराइजेशन के लिए भेजेंगे। (3) एक सप्ताह में भू-अभिलेखों के कम्प्यूटराइजेशन हेतु जिला स्तर पर कार्य पूर्ण कर लिया जाय।
2	घालू खतियान का निर्माण	27 अंचलों के कुल-1346 राजस्व ग्रामों के विरुद्ध कुल-08 राजस्व ग्रामों में घालू खतियान का कार्य पूर्ण तथा 159 में कार्य प्रारंभ। इस संबंध में निम्न निदेश दिए गए :- (1) रैयतवार खेसरा पंजी के आधार पर खतियान तैयार किया जाय। (2) दिनांक-30.06.2014 में सभी अंचलों में एक-एक राजस्व ग्राम का घालू खतियान की डाटा इन्ट्री के लिए जिला राजस्व शाखा में समर्पित किया जाए। (3) सबसे छोटा गाँव से यह कार्य प्रारंभ कराया जाय।
3	फेज 1/2 का अद्यतन प्रतिवेदन।	पूर्ण।

4	छूटे हुए महादलित परिवारों का पुनर्सर्वेक्षण। (सर्किलवार/कर्मचारीवार)	फेज 1 एवं 2 में छूटे हुए महादलित परिवारों का सर्वेक्षण कार्य 15 जुलाई, 2014 तक पूर्ण करें।
5	लगान वसूली की स्थिति। (सर्किलवार/कर्मचारीवार)	अपर समाहर्ता अपने स्तर से समीक्षा करें।
6	दाखिल-खारिज की स्थिति। (सर्किलवार/कर्मचारीवार)	अपर समाहर्ता अपने स्तर से समीक्षा करें।
7	सरकारी भूमि पर अतिक्रमण मामलों में दर्ज केस की स्थिति। (सर्किलवार/कर्मचारीवार)	अपर समाहर्ता अपने स्तर से समीक्षा करें।
8	बेदखली के मामले (सर्किलवार/कर्मचारीवार)	अपर समाहर्ता अपने स्तर से समीक्षा करें।
9	बी.एल.डी.आर. अंतर्गत पारित आदेश को वेबसाइट पर अपलोड की स्थिति।	90 दिनों में मामले का निष्पादन करने का निदेश दिया गया। साथ ही यह हिदायत दी गई कि कोई भी भूमि सुधार उप समाहर्ता Back Date में कोई आदेश पारित नहीं करेंगे।
10	डी0सी0 विपत्र	15 दिनों के अन्दर सभी लम्बित डी0सी0 विपत्र महालेखाकार को भेजना सुनिश्चित करें
11	अमीन/राजस्व कर्मचारियों के कार्यों की समीक्षा।	15 दिनों अन्तराल पर अपर समाहर्ता राजस्व कर्मचारियों की बैठक आयोजित कर समीक्षा करेंगे।
12	जिला जनता दरबार में सुयोग्य श्रेणी के प्राप्त आवेदन पर कार्रवाई।	विभागवार लम्बित मामलों की सूची परिशिष्ट-“क” पर संलग्न है/ प्राथमिकता के आधार पर इसका निष्पादन करने का निदेश दिया गया।
13	अतिक्रमण	सघन अतिक्रमण हटाओ अभियान चलाया जाय।
14	बिहार भूमि विवाद निराकरण अधिनियम	भूमि सुधार उप समाहर्ता द्वारा पारित आदेश का अनुपालन सुनिश्चित कराने का निदेश दिया गया। सभी भूमि सुधार उप समाहर्ता द्वारा कितने मामलों में आदेश पारित किये गये हैं, कितने का अनुपालन हुआ है, से संबंधित प्रतिवेदन आगामी बैठक में प्रस्तुत करेंगे।
15	विभिन्न सरकारी कार्य हेतु भूमि उपलब्ध कराना	पावर ग्रीड निर्माण हेतु भूमि हस्तान्तरण का प्रस्ताव पकड़ीदयाल अनुमंडल से प्रस्ताव प्राप्त है, परन्तु अरेशाज एवं चकिया अनुमंडलों से अप्राप्त है। उपर्युक्त दोनों अनुमंडलों को स्मारित करने का निदेश दिया गया। इसके अतिरिक्त सम्पर्क पथ की अद्यतन स्थिति अगली बैठक में प्रस्तुत करने एवं मनरेगा योजनान्तर्गत पथों का सर्वेक्षण हेतु प्रपत्र तैयार करने का निदेश भी दिया गया।
16	जिला स्तरीय सैरातों की बन्दोवस्ती	अपर समाहर्ता बन्दोवस्ती हेतु तिथि निर्धारित करेंगे।
17	20-सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.06.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।
18	जिला अनुश्रवण समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.06.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।

3.

सामान्य शाखा

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

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	शस्त्र पंजी	प्रभारी पदाधिकारी, शस्त्र शाखा द्वारा बताया गया कि कुल-7000 शस्त्र हैं, जिसमें से 1500 शस्त्र निलंबित किये गये हैं। इस संबंध में निम्न निदेश दिए गए :- (1) 15 दिनों के अन्दर शस्त्रों की धानावार संख्या उपलब्ध कराया जाय। (2) यह भी प्रतिवेदित किया जाय कि निलंबित शस्त्रों की संख्या कितनी है और निलंबित करने के पश्चात् शस्त्रों का सत्यापन किया गया है अथवा नहीं? (3) धानावार सत्यापित शस्त्रों का ब्योरा उपलब्ध कराया जाय। (4) आर्म्स निलंबन से संबंधित संधिका अविलम्ब उपस्थापित किया जाय। (5) प्रत्येक दिन संख्या में शस्त्र से संबंधित अद्यतन स्थिति उपलब्ध कराया जाय।
2	सिनेमा अनुज्ञप्तिधारियों की अनुज्ञप्ति नवीनीकरण या रद्दीकरण संबंधी प्रगति प्रतिवेदन।	इस संबंध में निम्न निदेश दिये गये :- (1) चालू सिनेमा हॉलों की अनुज्ञप्ति का 15 जुलाई, 2014 तक शत-प्रतिशत नवीकरण किया जाय। (2) जो सिनेमाहॉल बन्द है, उसकी अनुज्ञप्ति रद्द की जाय।
3	चौकीदार का अद्यतन वेतन।	चौकीदारों का मई, 2014 तक का अद्यतन भुगतान अंचलाधिकारी के माध्यम से कराने का निदेश दिया गया। जो अंचलाधिकारी चौकीदारों के वेतन का भुगतान नहीं करते हैं, उनसे स्पष्टीकरण प्राप्त किया जाय।
4	स्वतंत्रता सेनानियों का सम्मान पेंशन योजना	मार्च, 2014 तक अद्यतन भुगतान पूर्ण।
5	पर्यटन	आलेख तैयार कर प्रस्तुत करने का निदेश दिया गया।
6	अनुकम्पा समिति	जिला स्थापना एवं चौकीदारों की अनुकम्पा समिति की बैठक इस माह के अन्त तक कराने का निदेश संबंधित प्रभारी पदाधिकारी को दिया गया।
7	20-सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.08.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।
8	जिला अनुश्रवण समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.08.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।

4. जिला कल्याण/अल्पसंख्यक कल्याण

अनुपालन :- श्री कृष्णा 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	वर्ष 2012-13 में भेजे गये उपयोगिता प्रमाण-पत्र एवं डी०सी० बिल की अद्यतन स्थिति से संबंधित प्रतिवेदन अविलम्ब उपस्थापित करें।
2	कब्रिस्तान घेराबन्दी हेतु प्राप्त राशि से संबंधित अद्यतन स्थिति (प्रखण्डवार)	अल्पसंख्यक कल्याण पदाधिकारी इस वर्ष की प्राथमिकता सूची एवं विभाग से प्राप्त निधि की उपयोगिता प्रमाण-पत्र की अद्यतन स्थिति से संबंधित प्रतिवेदन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।
3	महादलित विकास निगम से संबंधित योजनाओं का अद्यतन स्थिति।	अगले शुक्रवार तक कम-से-कम 50 योजनाओं में कार्य पूर्ण कराएँ।
4	दशरथ मांझी कौशल विकास योजना से संबंधित प्रतिवेदन।	प्रशिक्षण की अद्यतन सूची उपस्थापित करें।
5	अनुसूचित जाति आवासीय विद्यालय में प्राप्त राशि की अद्यतन स्थिति।	15 दिनों के अन्तराल पर आवासीय विद्यालय का निरीक्षण करने का निदेश जिला कल्याण पदाधिकारी को दिया गया। उप विकास आयुक्त इस माह के अन्त तक जिले के सभी आवासीय विद्यालयों का निरीक्षण करेंगे।
6	अनुसूचित जाति/जनजाति छात्रावास के निर्माण से संबंधित प्रतिवेदन।	बैठक की तिथि निर्धारित करने हेतु अविलम्ब संचिका उपस्थापित करें।
7	अनुसूचित जाति/जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम अंतर्गत कार्रवाई	प्राथमिकता के आधार पर लंबित मुआवजा भुगतान की कार्रवाई सुनिश्चित करें।
8	ए०सी०/डी०सी० बिल का प्रेषण।	सभी लंबित डी०सी० विपत्र एक पक्ष के अन्दर महालेखाकार को भेजें।
9	20-सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.08.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।
10	जिला अनुश्रवण समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.08.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।

5. सामाजिक सुरक्षा

अनुपालन :- डॉ० विवेक सिंह, सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा, पूर्वी चम्पारण, 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)।	निःशक्तता पेंशन वितरण के आँकड़े बहुत कम हैं। इसमें अपेक्षित सुधार लावें।

2	वस्त्र वितरण में प्राप्त राशि का अद्यतन स्थिति।	वर्ष 2013-14 का UC विभाग को प्रेषित करें।
3	ट्राई साइकिल योजना में प्राप्त राशि का अद्यतन स्थिति।	ट्राई साइकिल वितरण से संबंधित बैठक आयोजित करें और उपलब्ध ट्राई साइकिल का वितरण अविलम्ब करें।
4	एन.एफ.बी.एस. से संबंधित प्रतिवेदन। (प्रखण्डवार/पंचायतवार)	प्रखंड एवं पंचायतवार ब्योरा उपलब्ध करावें। उप विकास आयुक्त बैठक कर लंबित मामलों की समीक्षा करेंगे।
5	कबीर अन्त्येष्टि। (प्रखण्डवार/पंचायतवार)	सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा अगली बैठक में प्रखंडवार ब्योरा उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।
6	असंगठित कार्यक्षेत्र कामगार एवं शिल्पकार सामाजिक सुरक्षा योजना-11	श्रम अधीक्षक से सम्पर्क कर आवश्यक कार्रवाई करने का निदेश सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा को दिया गया।
7	प्रवासी मजदूर दुर्घटना बीमा योजना।	अद्यतन प्रतिवेदन अगली बैठक में रखें।
8	विशेष रूप से निःशक्त व्यक्तियों की सूची उपलब्ध कराना।	पेंशन वितरण की स्थिति की समीक्षा करें एवं प्रखंडवार रोकड़ बही की जाँच कर शेष राशि का ब्योरा उपस्थापित करें।
9	नगद पेंशन वितरण	यह सुनिश्चित करें कि पिछले वर्ष की जो राशि उपलब्ध है, उसका व्यय हो जाय।
10	गैर प्राकृतिक आपदा	विभागीय निदेश के आलोक में ऐसे सभी मामलों को आपदा प्रबंधन को सामाजिक सुरक्षा को हस्तान्तरित करने का निदेश दिया गया।
11	पेंशनरों का डाटा बेस उपलब्ध कराना	एक्सल सीट में डाटा अद्यतन करावें तथा उसकी जाँच करें।
12	20-सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.08.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।
13	जिला अनुश्रयण समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.08.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।

6.

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।	90 दिनों से उपर विभागीय कार्यवाही के मामले लंबित रखने वाले पदाधिकारियों को अविलम्ब अर्द्धसरकारी पत्र निर्गत करें।
2	सेवानिवृत्त कर्मचारियों को माह के अंत में सेवानिवृत्त लाभों का देयता सुनिश्चित करना।	इस माह सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों के सेवान्त लाभ का भुगतान 30 जून, 2014 तक पूर्ण करें। जिला शिक्षा पदाधिकारी, जिला कृषि पदा० एवं स्वास्थ्य विभाग को भी इस संबंध में निदेश निर्गत करें।
3	अनुकम्पा समिति की बैठक	इस माह के अन्त में बैठक आयोजित करें।
4	20-सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.08.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।

5	जिला अनुश्रवण समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.08.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।
---	--	--

7. जिला विधि

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

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	एम. जे. सी. में कारणपृच्छा दायर करना।	Latest Status देख लें। यदि आवश्यक हो तो एल०पी०ए० दायर करें। लंबित मामलों को अद्यतन करें। आवश्यकतानुसार ससमय प्रतिशपथ-पत्र दायर करें। अंचल से संबंधित लंबित मामलों के निष्पादन की जिम्मेवारी भूमि सुधार उप समाहर्ता एवं प्रखंड से संबंधित लंबित मामलों की जिम्मेवारी मेन्टर पदाधिकारी की होगी।
2	सी. डब्लू. जे. सी. में प्रतिशपथ पत्र दायर करना।	लंबित मामलों को अद्यतन करें। आवश्यकतानुसार ससमय प्रतिशपथ-पत्र दायर करें। अंचल से संबंधित लंबित मामलों के निष्पादन की जिम्मेवारी भूमि सुधार उप समाहर्ता एवं प्रखंड से संबंधित लंबित मामलों की जिम्मेवारी मेन्टर पदाधिकारी की होगी।
3	एल.सी.आर.	निम्न न्यायालय संबंधित अभिलेख यथाशीघ्र उपलब्ध करायें।
4	सूचना के अधिकार अधिनियम	इस संबंध में सुनवाई हेतु जिला पदाधिकारी की शक्ति अपर समाहर्ता को प्रदत्त की जाय।
5	लोकायुक्त से संबंधित	प्रखंडवार लंबित मामलों की अद्यतन सूची उपस्थापित करें।
6	20-सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.08.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।
7	जिला अनुश्रवण समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.08.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।

8. GPF

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

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	जी. पी. एफ. का लेखा अद्यतीकरण।	कुल अंशदाता - 8928, लेखा अद्यतन - 4103 Missing Contribution - 2825 लेखा का अद्यतीकरण कर अद्यतन विवरणी उपलब्ध करायें।
2	विभागवार/कर्मचारीवार 31.03.2014 तक का अद्यतन प्रतिवेदन।	सेवानिवृत्त कर्मचारियों के डाटा अद्यतीकरण एवं भुगतान होने के पश्चात् लंबित डाटा से घटा लें।

3	सेवानिवृत्त कर्मचारियों के अंतिम भुगतान से संबंधित मामले।	अंतिम भुगतान से संबंधित मामलों का शीघ्र निष्पादन सुनिश्चित करें।
4	20-सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.06.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।
5	जिला अनुश्रवण समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.06.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।

9.

आपदा प्रबंधन

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

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निर्देश
1	2	3
1	सुखाड़/बाढ़/अग्निकांड अनुदान राशि का डी. सी. विपत्र का प्रेषण।	अविलम्ब लंबित डी०सी० विपत्र महालेखाकार को भेजना सुनिश्चित करें। उपयोगिता प्रमाण-पत्र शीघ्र भेजें।
2	संभावित कटाव स्थल से संबंधित अद्यतन प्रतिवेदन	सभी अनुमंडल पदाधिकारियों से कटाव से संबंधित प्रतिवेदन की मांग करें।
3	मृतक अनुदान से संबंधित अभिलेख की स्वीकृति	लंबित मामले निर्णय हेतु उपस्थापित करें। बाढ़ आने पर सहायता हेतु अभिलेख पर अंचलाधिकारी की अनुशंसा एवं मेन्टर पदाधिकारी के हस्ताक्षर से ही अनुमंडल पदाधिकारी के माध्यम से उपस्थापित करें।
4	जिला आपदा प्रबंधन योजना तैयारी की समीक्षा।	बाढ़ की तैयारी से संबंधित बैठक आयोजित करें। चेक लिस्ट तैयार करें।
5	निजी नाव के किराये का भुगतान।	आवंटन प्राप्त है तो शीघ्र भुगतान सुनिश्चित करें।
6	एस०एफ०सी० को राशि का भुगतान	भुगतय राशि का शीघ्र भुगतान करें।
7	मुख्यमंत्री आवास योजना	इस योजनांतर्गत जो राशि अवशेष है, उसे शीघ्र जमा करें।
8	तटबंधो का निरीक्षण	Location चिन्हित कर सभी तटबंधो पर आवश्यकतानुसार गश्ती हेतु गृहश्रमकों की प्रतिनियुक्ति करें तथा तटबंध के आसपास के सरकारी भवन में उनके आवासन की व्यवस्था कराई जाय।
9	बाढ़ जागरूकता (प्रकाशन एवं विज्ञापन) अभियान	उपलब्ध निधि से विज्ञापन प्रकाशित की जाय।
10	20-सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.06.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।
11	जिला अनुश्रवण समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.06.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।

- यह सुनिश्चित करें कि अगली बैठक में सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं अंचलाधिकारी के अतिरिक्त सभी विभागों के कार्यपालक अभियंता उपस्थित रहें।
- बाढ़ से संबंधित जिला आदेश अगली बैठक से पूर्व तैयार कर लें। कोषांग का गठन कर इसमें अंकित की जाय।

10. **I.C.D.S**

अनुपालन :-

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

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	आंगनबाड़ी केन्द्रों की जांच में पायी गयी अनियमितताओं के आलोक में की गयी कार्रवाई एवं कटौती की गयी राशि की विवरणी (केन्द्र सहित)	इसकी समीक्षा अगली बैठक में की जायेगी।
2	आंगनबाड़ी सेविका/सहायिका के रिक्त पदों की अद्यतन स्थिति एवं चयन हेतु की गयी कार्रवाई।	इसकी समीक्षा अगली बैठक में की जायेगी।
3	आंगनबाड़ी केन्द्र भवन का निर्माण।	इसकी समीक्षा अगली बैठक में की जायेगी।
4	20-सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.06.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।
5	जिला अनुश्रवण समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.06.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।

11. **जिला पंचायत**

अनुपालन :-

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

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	पंचायत सचिवों के कार्यों की समीक्षा	अगले माह में सभी पंचायत सचिव की बैठक जिला पंचायत राज पदाधिकारी करना सुनिश्चित करें।
2	90 दिन से पूर्व पंचायत सचिवों के विरुद्ध संचालित विभागीय कार्यवाही को अंतिम रूप देना।	90 दिनों से उपर विभागीय कार्यवाही के मामले लंबित रखने वाले पदाधिकारियों को अविलम्ब अर्द्धसरकारी पत्र निर्गत करें।
3	मुखिया/पंचायत प्रतिनिधि के विरुद्ध प्राप्त शिकायतों को अंतिम रूप देना।	पंचायतवार अद्यतन विवरणी अगली बैठक में प्रस्तुत करें।
4	ए०सी०/डी०सी० बिल का अद्यतन स्थिति।	लंबित डी०सी० विपत्र अविलम्ब महालेखाकार को भेजना सुनिश्चित करें।
5	पंचायत सचिवों के मुख्यालय से संबंधित पता प्राप्त करना।	सभी पंचायत सचिवों से उनके मुख्यालय की लिखित सूची प्राप्त करें। यदि वे निरीक्षण के समय अपने मुख्यालय से अनुपस्थित पाये जायेंगे तो उनके विरुद्ध सख्त कार्रवाई की जायेगी।
6	ई-पंचायत मिशन मोड प्रोजेक्ट के तहत प्रियासॉफ्ट में योजनाओं का ऑनलाईन कराने के संबंध में।	जिला पंचायत राज पदाधिकारी इसकी समीक्षा कर अद्यतन स्थिति संसूचित करेंगे।
7	20-सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.06.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।
8	जिला अनुश्रवण समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.06.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।

12. जिला ग्रामीण विकास अभिकरण

अनुपालन :- श्री सर्व नारायण यादव, निदेशक, डी०आर०डी०ए०, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	मनरेगा से संबंधित प्रखण्डवार एवं पंचायतवार प्रतिवेदन (विहित प्रपत्र में)	प्रखण्डवार रैंकिंग के साथ भुगतान मोड के साथ चल रही योजनाओं एवं पूर्ण योजनाओं का प्रतिवेदन प्रस्तुत करें। पंचायतवार पंचायत रोजगार सेवक, पंचायत तकनीकी सहायक एवं कनीय अभियंता के साथ पंचायत की सम्बद्धता के आधार पर जाँच करें।
2	13वें वित्त आयोग में प्राप्त राशि से संबंधित प्रतिवेदन (विहित प्रपत्र में)	पंचायत, पंचायत समिति एवं जिला परिषद का अद्यतन प्रतिवेदन उपस्थापित करें।
3	इंदिरा आवास से संबंधित प्रतिवेदन (विहित प्रपत्र में)	दिनांक-27.08.2014 एवं 28.08.2014 को विशेष शिविर आयोजित कर अगली बैठक में अद्यतन स्थिति प्रस्तुत करें। प्रत्येक दिन संध्या को अधोहस्ताक्षरी को अद्यतन प्रतिवेदन उपलब्ध करावें। इसमें मेन्टर पदाधिकारी का भी सहयोग लिया जाय।
4	बी. आर. जी. एफ. से संबंधित प्रतिवेदन। (विहित प्रपत्र में)	प्रत्येक दिन संध्या को अधोहस्ताक्षरी को अद्यतन प्रतिवेदन उपलब्ध करावें। इसमें मेन्टर पदाधिकारी का भी सहयोग लिया जाय।
5	चतुर्थ वित्त आयोग।	अगली बैठक में प्रखण्डवार एवं पंचायतवार अद्यतन स्थिति उपलब्ध करावें।
6	जीविका से संबंधित प्रतिवेदन।	अगली बैठक में प्रखण्डवार एवं पंचायतवार अद्यतन स्थिति उपलब्ध करावें।
7	20-सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.08.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।
8	जिला अनुश्रवण समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.08.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।

13. जिला आपूर्ति

अनुपालन :- श्री सदन लाल जमादार, जिला आपूर्ति पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	खाद्य सुरक्षा अधिनियम	कुल-2305 जन वितरण प्रणाली विक्रेताओं को PHH एवं AAY योजनाओं में उपावंटन किया गया बताया गया है। प्रतिवेदन संलग्न। जिला आपूर्ति पदाधिकारी एवं जिला प्रबंधक, राज्य खाद्य निगम प्रतिदिन सरकार की इस अहम प्राथमिकता का अनुश्रवण सुनिश्चित करें एवं उपर्युक्त का प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी के अवलोकनार्थ प्रतिदिन उपस्थापित करना सुनिश्चित करें।

2	20-सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.08.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।
3	जिला अनुश्रवण समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.08.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।

14. सामाजिक, आर्थिक जातीय जनगणना

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

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	COTS	<p>1. कुल-9,341 EB में से 279 EB का Data अभी D File से परिवर्तित (Decrypt) किया जाना शेष है, जिसके बिना इस EB के राशन कार्ड प्रिंट नहीं हो सके हैं।</p> <p>अतः इस संदर्भित D File Data ECIL दिनांक-16.08.2014 तक उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें। तदुपरान्त दिनांक-18.08.2014 को NIC इसके Data को परिवर्तित (Decrypt) कर राशन कार्ड फॉर्म में उपलब्ध कराएँ, जिसके बाद जिला आपूर्ति शाखा इस राशन कार्ड Data को राशन कार्ड की प्रिंटिंग निविदित फारम से दिनांक-21.08.2014 तक कराना सुनिश्चित करें।</p> <p>2. कुल-9,341 EB के Data को सामाजिक, आर्थिक एवं जातीय जनगणना के प्रखंड कार्यालय के द्वारा आपूर्ति प्राप्त की गई थी। प्रतिवेदनानुसार यह स्पष्ट है कि 3,20,197 कुल आपत्तियाँ प्राप्त हुई थीं, जिसमें से मात्र 1,48,914 आपत्तियों का निष्पादन दिखाया जा रहा है। इसमें से 99,009 आपत्तियों का Data Computer में दिखाई जा रही है। यह उल्लेखनीय है कि यह कार्य अन्य जिलों में बहुत पूर्व कर लिया गया है। अतः इसे पूर्वी चम्पारण जिले में युद्ध स्तर पर करने की आवश्यकता है।</p> <p>उपर्युक्त के आलोक में सभी 3,20,197 आपत्तियों का निष्पादन आने वाले एक सप्ताह में दिनांक-21.08.2014 को सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी अपने क्षेत्रीय कर्मचारियों से निष्पादित कराना सुनिश्चित करें। साथ ही सभी अनुमंडल में इन आपत्तियों का इन्द्राज Computer में किया जा रहा है, जिसके लिए सभी अनुमंडल पदाधिकारी दिनांक-30.08.2014 तक सभी आपत्तियों को इन्द्राज COTS Software में करवाना सुनिश्चित करेंगे।</p>

		उपर्युक्त कार्य का अनुश्रवण प्रतिदिन श्री मधुसूदन प्रसाद, प्रमारी पदाधिकारी, सामाजिक, आर्थिक एवं जातीय जनगणना एवं उप विकास आयुक्त, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी करना सुनिश्चित करेंगे एवं आकड़ों को अघोहस्ताक्षरी के अवलोकनार्थ उपस्थापित करेंगे।
2	20-सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.06.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।
3	जिला अनुश्रवण समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.06.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।

14. अभिलेखागार

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

क्र०	कार्य विन्दु	अनुपालन/निदेश
1	2	3
1	अभिलेखों का रख-रखाव	सबसे पुराना चिरकुट फाईल की अद्यतन स्थिति अगली बैठक में उपस्थापित करें।
2	पुराने अभिलेखों का विनिष्टीकरण	नियमानुसार पुराने अभिलेखों के विनिष्टीकरण की कार्यवाही सुनिश्चित करें।
3	एक खिड़की प्रणाली	आम जनता की सुविधा हेतु एकल खिड़की की व्यवस्था सुनिश्चित करें।
4.	आम जनता की समस्याओं का निराकरण	आम जनता की समस्याओं को सुनने एवं उसका निराकरण करने हेतु समय निर्धारित करें।
3	20-सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.06.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।
4	जिला अनुश्रवण समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.06.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।

15. 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।	शीर्षवार अद्यतन प्रतिवेदन अगली बैठक में उपस्थापित करें।
2	लंबित अभिश्रयों की अद्यतन स्थिति	शीर्षवार अद्यतन स्थिति का प्रतिवेदन अगली बैठक में प्रस्तुत करें।
3.	अग्रिम से संबंधित अद्यतन प्रतिवेदन	अग्रिम वसूली हेतु नोटिस निर्गत करें।
4	परिसदन में आधारभूत संरचना का निर्माण एवं सौन्दर्यीकरण कार्य।	परिसदन के सौन्दर्यीकरण की कार्य योजना प्रस्तुत करें।

5	20-सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.06.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।
6	जिला अनुभवण समिति की विगत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन	दिनांक-30.06.2014 तक अनुपालन सुनिश्चित करें।

उपरोक्त सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया जाता है कि वे दिए गए निदेशों का अनुपालन प्रतिवेदन अगली शुक्रवार को आयोजित बैठक में प्रेषित करेंगे।

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



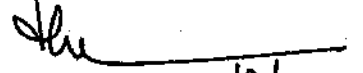
(अभय कुमार सिंह) 17/6
जिला पदाधिकारी,
पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

ज्ञापांक-.....1172/गो0, मोतिहारी, दिनांक-.....17 वीं जून, 2014

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

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

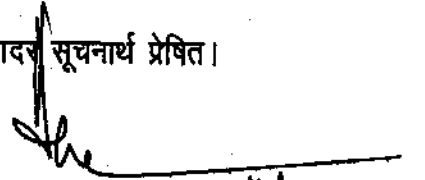
प्रतिलिपि अपर समाहर्ता, पूर्वी चम्पारण/अपर समाहर्ता (विभागीय जॉच), पूर्वी चम्पारण/उप विकास आयुक्त, पूर्वी चम्पारण/सिविल सर्जन/जिला शिक्षा पदाधिकारी/जिला कृषि पदाधिकारी/जिला भविष्य निधि पदाधिकारी/जिला पंचायत राज पदाधिकारी/प्रभारी पदाधिकारी, मध्याह्न भोजन योजना/जिला योजना पदाधिकारी/जिला कल्याण पदाधिकारी/निदेशक, राष्ट्रीय नियोजन कार्यक्रम/जिला अल्पसंख्यक कल्याण पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।



(अभय कुमार सिंह) 17/6
जिला पदाधिकारी,
पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

ज्ञापांक-.....1172/गो0, मोतिहारी, दिनांक-.....17 वीं जून, 2014

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



(अभय कुमार सिंह) 17/6
जिला पदाधिकारी,

समाहरणालय पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी
(जिला जन शिकायत कोषांग)

मुख्यमंत्री जनता दरबार में वर्ष 2012 से 31.05.2014 तक परिवाद पत्रों की लम्बित सूची

क्र०	पदाधिकारी	जहाँ भेजा गया	प्रेषित	कुल निष्पादित	कुल लम्बित	अभ्युक्ति
1	2		3	4	5	6
1	जिला शिक्षा पदाधिकारी	Motihari	58	4	54	
2	जिला आपूर्ति पदाधिकारी	Motihari	7	0	7	
3	जिला आपदा पदाधिकारी	Motihari	7	0	7	
4	पुलिस अधीक्षक	Motihari	2	0	2	
5	अपर समाहर्ता (राजस्व)	Motihari	30	3	27	
6	जिला वन पदाधिकारी	Motihari	3	0	3	
7	जिला सहकारिता पदाधिकारी	Motihari	4	0	4	
8	अवर निबंधक	Motihari	2	0	2	
9	ईख पदाधिकारी	Motihari	1	0	1	
10	वरीय उप समाहर्ता बैंकिंग	Motihari	4	0	4	
11	उप विकास आयुक्त	Motihari	18	0	18	
12	जिला नजारत उप समाहर्ता	Motihari	2	1	1	
13	प्रमारी पदाधिकारी, जिला विधि प्रशाखा	Motihari	1	0	1	
14	जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, (आई०सी०डी०एस०)	Motihari	35	10	25	
15	जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, (शिक्षा विभाग)	Motihari	2	0	2	
16	जिला मू-अर्जन पदाधिकारी	Motihari	14	7	7	
17	जिला पंचायती राज पदाधिकारी	Motihari	64	58	6	
18	उत्पाद अधीक्षक	Motihari	2	0	2	
19	प्रमारी पदाधिकारी, जिला सामान्य प्रशाखा	Motihari	6	1	5	
20	जिला कल्याण पदाधिकारी	Motihari	22	3	19	
21	सिविल सर्जन	Motihari	3	1	2	

	अग्रणी बैंक प्रबंधक मोतिहारी	Motihari	3	0	3
23	निदेशक, एन0ई0पी0	Motihari	2	0	2
24	कार्यपालक अभियंता विद्युत	Motihari	4	0	4
25	जिला कृषि पदाधिकारी	Motihari	1	0	1
26	प्रभारी पदाधिकारी, मध्याह्न भोजन	Motihari	1	0	1
27	निदेशक, डी0आर0डी0ए0	Motihari	15	1	14
28	जिला मत्स्य पदाधिकारी	Motihari	4	1	3
29	सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग	Motihari	6	2	4
30	जिला योजना पदाधिकारी	Motihari	2	0	2
31	जिला स्थापना उप समाहर्ता	Motihari	7	0	7
1	S.D.O	Sadar Motihari	20	7	13
2	S.D.O	Raxaul	36	3	33
3	S.D.O	Sikrahana (Dhaka)	37	1	36
4	S.D.O	Areraj	28	0	28
5	S.D.O	Chakiya	26	3	23
6	S.D.O	Pakridayal	17	2	15
1	L.R.D.C	Sadar Motihari	18	1	17
2	L.R.D.C	Chakiya	17	7	10
3	L.R.D.C	Raxaul	16	2	14
4	L.R.D.C	Areraj	22	0	22
5	L.R.D.C	Pakridayal	8	0	8
6	L.R.D.C	Sikrahana (Dhaka)	14	3	11
कुल			591	121	470

जन शिकायत से संबंधित लम्बित परिवाद पत्रों के त्वरित गति से निष्पादन करने हेतु इस कार्यालय के पत्रांक 2093 दिनांक 20.09.13 एवं पत्रांक 544 दिनांक 04.06.14 द्वारा सभी विभाग वार स्मारित किया गया है। इसके अतिरिक्त सभी मेटर को लम्बित परिवाद पत्रों की सूची विभागवार उपलब्ध कराते हुऐ अपने-अपने क्षेत्रान्तर्गत प्रखंड/अनुमण्डल स्तर पर शिविर आयोजन करने हेतु इस कार्यालय के पत्रांक 2844 दिनांक 06.12.13 एवं 40 दिनांक 11.01.14 से स्मारित किया गया है।

साथही इस कार्यालय के पत्रांक 167 दिनांक 28.01.14 एवं पत्रांक 376 दिनांक 01.03.14 के द्वारा जन शिकायत कार्यालय मे पदस्थापित पी0जी0ओ0 को भी प्रखंड एवं अनुमण्डल स्तर पर शिविर आयोजन कर लम्बित परिवाद पत्रों का निष्पादन सुनिश्चित करने हेतु निदेशित किया गया है।

प्रभारी पदाधिकारी
जिला जन शिकायत कोषांग
पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी
16.6.14

समाहरणालय पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी
(जिला जन शिकायत कोषांग)

आयुक्त, तिरहुत प्रमण्डल से प्राप्त परिवाद पत्रों की दिनांक 01.01.14 से
31.05.14 तक की लम्बित सूची

क्र०	पदाधिकारी	जहाँ भेजा गया	प्रेषित	कुल निष्पादित	कुल लंबित	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	
1	जिला शिक्षा पदाधिकारी	Motihari	2	0	2	
12	जिला नजारत उप समाहर्ता	Motihari	1	0	1	
17	जिला पंचायती राज पदाधिकारी	Motihari	2	0	2	
28	जिला मत्स्य पदाधिकारी	Motihari	1	1	0	
29	सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग	Motihari	1	0	1	
31	जिला स्थापना उप समाहर्ता	Motihari	1	0	1	
1	S.D.O	Sadar Motihari	1	0	1	
3	S.D.O	Sikrahana (Dhaka)	2	0	2	
4	S.D.O	Areraj	1	0	1	
1	L.R.D.C	Sadar Motihari	1	0	1	
2	L.R.D.C	Chakiya	1	0	1	
	L.R.D.C	Areraj	1	0	1	
	B.D.O	Pakridayal	1	0	1	
	B.D.O	Ghorasahan	1	0	1	
	B.D.O	Kalyanpur	1	0	1	
	P.O	Chakiya	1	0	1	
	C.O	Ghorasahan	1	0	1	
	C.O	kesariya	1	0	1	
	C.O	Harsidhi	1	0	1	
	S.H.O	Shikarganj	1	1	0	
	S.H.O	Madhuban	1	0	1	
	S.H.O	Chiraiya	2	2	0	
	S.H.O	Piprakothe	1	1	0	
	कुल		27	5	22	

16/6/14
पदाधिकारी

नीय मुख्यमंत्री के सेवा यात्रा के दौरान प्राप्त कुल एवं लंबित परिवार पत्रों की विवरणी

	पदाधिकारी का नाम	प्रेषित	कुल निष्पादित	कुल लंबित
1	उप विकास आयुक्त	7	1	6
2	अपर समाहर्ता	16	9	7
3	जिला स्थापना उप समाहर्ता	2	2	0
4	निदेशक एन0ई0पी0, मोतिहारी	14	9	5
5	जिला नजारत उप समाहर्ता	24	21	3
6	जिला शस्त्र दण्डाधिकारी	8	7	1
7	जिला कल्याण पदाधिकारी	22	19	3
8	जिला सांख्यिकी पदाधिकारी	19	19	0
9	जिला कृषि पदाधिकारी	12	12	0
10	जिला कार्यक्रम पदाधिकारी	20	16	4
11	सिविल सर्जन मोतिहारी	46	46	0
12	जिला भू-अर्जन पदाधिकारी	24	20	4
13	जिला पंचायती राज पदाधिकारी	20	18	2
14	अग्रणी बैंक प्रबंधक, मोतिहारी	25	21	4
15	जि0ज0शि0को0 पूर्वी चम्पारण	48	48	0
16	जिला सहकारिता, पदाधिकारी	21	19	2
17	जिला शिक्षा पदाधिकारी	85	66	19
18	जिला योजना पदाधिकारी	12	12	0
19	जिला वन पदाधिकारी, मोतिहारी	8	7	1
20	निदेशक डी0आर0डी0ए0	9	1	8
21	प्रभारी पदाधिकारी आपदा प्रबंधन	16	12	4
22	प्रभारी पदाधिकारी सामाजिक	17	11	6
23	नगर परिषद, मोतिहारी	69	49	20
24	प्रभारी पदाधिकारी, विधि प्रशाखा	4	4	0
25	जिला उद्योग केन्द्र, मोतिहारी	1	1	0
26	जिला कोषागार पदाधिकारी	1	1	0
27	जिला मत्स्य पदाधिकारी	4	4	0
28	जिला मलेरिया पदाधिकारी	1	1	0
29	जिला निर्वाचन पदाधिकारी	1	1	0
30	जिला भविष्य निधि, मोतिहारी	1	1	0
31	जिला वाहन	1	—	1
32	सहायक जिला आपूर्ति पदाधिकारी,	1	1	0
33	जिला उद्यान पदाधिकारी, मोतिहारी	1	1	0
34	गोपनीय प्रशाखा	1	—	1

राज्य मुख्यमंत्री के सेवा यात्रा के दौरान प्राप्त कुल एवं लंबित परिवार पत्रों की विवरणी

क्र.सं.	संबंधित पदाधिकारी का नाम	प्रेषित	कुल निष्पादित	कुल लंबित
35	जिला भू-दान पदाधिकारी	1	1	0
36	जिला पशुपालन पदाधिकारी	9	9	0
37	जिला प्रबंधक एफ0 सी0आई0	1	1	0
38	जिला समादेष्टा गृह रक्षा वाहिनी	3	3	0
39	जिला आपूर्ति पदाधिकारी	6	3	3
40	जिला निबंधक, पदाधिकारी मोतिहारी	4	4	0
41	अवर निबंधक, पदाधिकारी, ढाका	1	1	0
42	केन्द्रीय कारा अधीक्षक, मोतिहारी	1	1	0
43	डाक अधीक्षक, मोतिहारी	1	—	1
44	उत्पाद अधीक्षक, मोतिहारी	3	3	0
45	कार्यपालक अभियंता बिहार राज्य विद्युत बोर्ड, मोतिहारी	3	1	2
46	कार्यपालक अभियंता बिहार राज्य विद्युत बोर्ड, चकिया	1	—	1
47	अधीक्षण अभियंता बिहार राज्य विद्युत बोर्ड, मोतिहारी	1	—	1
48	कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य प्रमण्डल, मोतिहारी	8	8	0
49	कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य प्रमण्डल, रक्सौल	2	—	2
50	कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य प्रमण्डल, ढाका	1	—	1
51	कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य प्रमंडल, मोतिहारी	5	3	2
52	कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य प्रमंडल, ढाका	5	3	2
53	कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य प्रमंडल, पकडीदयाल	1	1	0
54	कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य प्रमंडल, अरेराज	1	1	0
55	कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य प्रमंडल, चकिया	1	1	0
56	कार्यपालक अभियंता, पथ निर्माण विभाग अरेराज शिविर मोतिहारी	1	1	0

नीय मुख्यमंत्री के सेवा यात्रा के दौरान प्राप्त कुल एवं लंवित परिवार पत्रों की विवरणी

संबंधित पदाधिकारी का नाम	प्रेषित	कुल निष्पादित	कुल लंवित
57 शाखा प्रबंधक क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक तेतरिया	1	-	1
58 शाखा प्रबंधक एस0बी0आई सपही	1	-	1
59 शाखा प्रबंधक स्टैट बैंक मोतिहारी	1	-	1
60 सेन्द्रल बैंक शाखा प्रबंधक, दलपत विशुनपुर ढाका	1	-	1
61 शाखा प्रबंधक भारतीय स्टैट बैंक रूपहरा चिरैया	1	-	1
62 शाखा प्रबंधक भारतीय स्टैट बैंक रामगढवा	1	-	1
63 भारतीय स्टैट बैंक, निमुईआ	1	1	0
64 शाखा प्रबंधक पी0एन0बी0 लौखान,घोडासहन	1	-	1
65 रेड कॉस ग्रामीण बैंक मोतिहारी	1	-	1
66 प्रबंधक एस0बी0आई0, ढाका	1	-	1
67 सेन्द्रल बैंक प्रबंधक, शाखा कृष्ण नगर मधुबन	1	-	1
68 प्रार्चाय एल0एन0डी0 कॉलेज	1	1	0
69 प्रार्चाय आई0टी0आई0 मोतिहारी	1	-	1
70 प्रार्चाय अभियंत्रण कॉलेज, मोतिहारी	1	-	1
71 संयुक्त आयुक्त वित्त वाणिज्य कर विभाग, तिरहुत प्रमंडल, मुजफ्फरपुर	1	1	0
72 बिहार राज्य अनुसुचित जाति सहकारिता निगम लि0, मोतिहारी	1	1	0
74 प्रभारी पदाधिकारी ज0शि0को0, बेतिया	8	8	0
75 प्रभारी पदाधिकारी ज0शि0को0, मुजफ्फरपुर	1	1	0
76 प्रभारी पदाधिकारी ज0शि0को0, सीतामढी	3	3	0
77 प्रधानाध्यापक, परशुरामपुर हाई स्कूल जिवधारा	1	-	1
78 प्रधानाध्यापक गोपाल साह वि0मोतिहारी	1	-	1

जननीय मुख्यमंत्री के सेवा यात्रा के दौरान प्राप्त कुल एवं लंबित परिवार पत्रों की विवरणी

क्र०	संबंधित पदाधिकारी का नाम	कुल	कुल नि०	कुल लंबित
79	अनु० पदा० सदर, मोतिहारी	24	21	3
80	अनु० पदा०, चकिया	16	6	10
81	अनु० पदा०, अरेराज	30	4	26
82	अनु० पदा०, सिकरहना	20	11	9
83	अनु० पदा०, रक्सौल	18	5	13
84	अनु० पदा०, पकडीदयाल	9	—	9
85	डी०सी०एल०आर०, मोतिहारी	26	14	12
86	डी०सी०एल०आर०, चकिया	6	1	5
87	डी०सी०एल०आर०, अरेराज	11	7	4
88	डी०सी०एल०आर०, सिकरहना	7	6	1
89	डी०सी०एल०आर०, पकडी०	9	3	6
90	डी०सी०एल०आर०, रक्सौल	7	—	7
91	प्र०वि०पदा०, मोतिहारी	80	80	0
92	प्र०वि०पदा०, चिरैया	14	—	14
93	प्र०वि०पदा०, आदापुर	2	—	2
94	प्र०वि०पदा०, अरेराज	10	9	1
95	प्र०वि०पदा०, चकिया	15	13	2
96	प्र०वि०पदा०, छौडादानों	6	2	4
97	प्र०वि०पदा०, मेंहसी	2	1	1
98	प्र०वि०पदा०, बंजरिया	17	11	6
99	प्र०वि०पदा०, कोटवा	16	7	9
100	प्र०वि०पदा०, हरसिद्धि	10	4	6
101	प्र०वि०पदा०, ढाका	9	5	4
102	प्र०वि०पदा०, धोडासहन	18	13	5
103	प्र०वि०पदा०, मधुबन	7	—	7
104	प्र०वि०पदा०, बनकटवा	8	5	3
105	प्र०वि०पदा०, कल्याणपुर	8	—	8
106	प्र०वि०पदा०, केसरिया	9	8	1
107	प्र०वि०पदा०, पहाडपुर	14	10	4
108	प्र०वि०पदा०, पकडीदयाल	3	2	1
109	प्र०वि०पदा०, फेन्हारा	3	—	3
110	प्र०वि०पदा०, पीपरा कोठी	11	7	4
111	प्र०वि०पदा०, पताही	8	1	7
112	प्र०वि०पदा०, रामगढवा	6	1	5
113	प्र०वि०पदा०, रक्सौल	8	2	6
114	प्र०वि०पदा०, संग्रामपुर	13	4	9
115	प्र०वि०पदा०, सुगौली	12	5	7
116	प्र०वि०पदा०, तेतरिया	4	3	1
117	प्र०वि०पदा०, तुरकौलिया	30	26	4

दैनिकीय मुख्यमंत्री के सेवा यात्रा के दौरान प्राप्त कुल एवं लंवित परिवार पत्रों की विवरणी

क्र०	संबंधित पदाधिकारी का नाम	प्रेषित	कुल निष्पादित	कुल लंवित
118	अंचलाधिकारी, मोतिहारी	128	109	19
119	अंचलाधिकारी, चिरैया	16	16	0
120	अंचलाधिकारी, आदापुर	13	4	9
121	अंचलाधिकारी, अरराज	18	14	4
122	अंचलाधिकारी, चकिया	20	20	0
123	अंचलाधिकारी, छौडादानों	10	4	6
124	अंचलाधिकारी, मेहसी	11	10	1
125	अंचलाधिकारी, बंजरिया	25	21	4
126	अंचलाधिकारी, कोटवा	35	19	16
127	अंचलाधिकारी, हरसिद्धि	37	36	1
128	अंचलाधिकारी, ढाका	18	5	13
129	अंचलाधिकारी, धोडासहन	16	7	9
130	अंचलाधिकारी, मधुबन	3	3	0
131	अंचलाधिकारी, बनकटवा	2	—	2
132	अंचलाधिकारी, कल्याणपुर	12	9	3
133	अंचलाधिकारी, केसरिया	13	11	2
134	अंचलाधिकारी, पहाडपुर	34	23	11
135	अंचलाधिकारी, पकडीदयाल	16	8	8
136	अंचलाधिकारी, फेन्हारा	2	2	0
137	अंचलाधिकारी, पीपरा कोठी	14	7	7
138	अंचलाधिकारी, पताही	10	4	6
139	अंचलाधिकारी, रामगढवा	16	5	11
140	अंचलाधिकारी, रक्सौल	10	4	6
141	अंचलाधिकारी, संग्रामपुर	9	2	7
142	अंचलाधिकारी, सुगौली	25	20	5
143	अंचलाधिकारी, तेतरिया	2	—	2
144	अंचलाधिकारी, तुरकौलिया	59	57	2
145	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, मोतिहारी	4	3	1
146	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, छौडादानों	1	—	1
147	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, मेहसी	1	—	1
148	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, बंजरिया	3	—	3
149	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, कोटवा	6	5	1
150	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, हरसिद्धि	2	2	0
151	प्र० शि० पदा० ढाका	1	1	0

ननीय मुख्यमंत्री के सेवा यात्रा के दौरान प्राप्त कुल एवं लंवित परिवार पत्रों की विवरणी

क्र.सं.	संबंधित पदाधिकारी का नाम	प्रेषित	कुल निष्पादित	कुल लंवित
152	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, मधुबन	1	—	1
153	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, केसरिया	4	1	3
154	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, पहाडपुर	1	—	1
155	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, फेनहारा	3	3	0
156	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, रामगढवा	7	4	3
157	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, रक्सौल	1	—	1
158	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, संग्रामपुर	1	1	0
159	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, सुगौली	2	—	2
160	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, तेतरिया	1	1	0
161	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, तुरकौलिया	1	—	1
162	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, पकडीदयाल	1	1	0
163	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, अरेराज	1	1	0
164	प्रखण्ड अपूर्ति पदाधिकारी, मोतिहारी	8	4	4
165	प्रखण्ड अपूर्ति पदाधिकारी, अरेराज	1	—	1
166	प्रखण्ड अपूर्ति पदाधिकारी, चकिया	3	1	2
167	प्रखण्ड अपूर्ति पदाधिकारी, बंजरिया	1	1	0
168	प्रखण्ड अपूर्ति पदाधिकारी, हरसिद्धि	1	—	1
169	प्रखण्ड अपूर्ति पदाधिकारी, केसरिया	2	—	2
170	प्रखण्ड अपूर्ति पदाधिकारी, पहाडपुर	1	—	1

मनीय मुख्यमंत्री के सेवा यात्रा के दौरान प्राप्त कुल एवं लंघित परिवार पत्रों की विवरणी

संबंधित पदाधिकारी का नाम	प्रेषित	कुल निष्पादित	कुल लंघित
171 प्रखण्ड अपूर्ति पदाधिकारी, पकडीदयाल	1	—	1
172 प्रखण्ड अपूर्ति पदाधिकारी, सुगौली	2	—	2
173 प्रखण्ड अपूर्ति पदाधिकारी, तुरकौलिया	5	5	0
174 बाल वि० परि०पदा०, आदापुर	2	2	0
175 बाल वि० परि०पदा०, अरेराज	2	1	1
176 बाल वि० परि०पदा०, चकिया	1	1	0
177 बाल वि० परि०पदा०, कोटवा	1	1	0
178 बाल वि० परि०पदा०, हरसिद्धि	1	1	0
179 बाल वि० परि०पदा०, मोतिहारी	1	—	1
180 बाल वि० परि०पदा०, कल्याणपुर	1	—	1
181 बाल वि० परि०पदा०, रामगढवा	1	1	0
183 बाल वि० परि०पदा०, संग्रामपुर	2	—	2
184 बाल वि० परि०पदा०, सुगौली	2	1	1
185 बाल वि० परि०पदा०, तेतरिया	1	1	0
186 बाल वि० परि०पदा०, तुरकौलिया	2	2	0
187 बाल वि० परि०पदा०, पताही	2	—	2
188 कार्यपालक पदा० नगर पंचायत, अरेराज	3	2	1
189 कार्यपालक पदा० नगर पंचायत, चकिया	2	2	0
190 कार्यपालक पदा० नगर पंचायत मेहसी	3	3	0
191 कार्यपालक पदा० नगर पंचायत, केसरिया	2	2	0
192 कार्यपालक पदा० नगर पंचायत, रक्सौल	2	—	2
193 कार्यपालक पदा० नगर पंचायत, सुगौली	2	—	2
194 कार्यक्रम पदाधिकारी, मोतिहारी	6	3	3
195 कार्यक्रम पदाधिकारी, चिरैया	2	—	2
196 कार्यक्रम पदा० छौडादानों	1	1	0

राज्य मुख्यमंत्री के सेवा यात्रा के दौरान प्राप्त कुल एवं लंबित परिवाद पत्रों की विवरणी

संबंधित पदाधिकारी का नाम	प्रेषित	कुल निष्पादित	कुल लंबित
कार्यक्रम पदाधिकारी, कोटवा	2	—	2
198 कार्यक्रम पदाधिकारी, हरसिद्धि	1	—	1
199 कार्यक्रम पदाधिकारी, ढाका	4	—	4
200 कार्यक्रम पदाधिकारी, घोडासहन	1	—	1
201 कार्यक्रम पदाधिकारी, मधुबन	3	—	3
202 कार्यक्रम पदाधिकारी, पताही	1	1	0
203 कार्यक्रम पदाधिकारी, तेतरिया	2	1	1
204 अनु० पु० पदा० सदर	1	—	1
205 पुलिस उपाधीक्षक मु०	1	1	0
206 अनु० पु० पदा० अरेशाज	2	—	2
207 थानाध्यक्ष, रक्सौल	1	1	0
208 थानाध्यक्ष, तुरकौलिया	1	1	0
209 थानाध्यक्ष, सुगौली	1	—	1
210 थानाध्यक्ष, मेंहसी	1	1	0
211 थानाध्यक्ष, ढाका	1	—	1
212 थानाध्यक्ष, नगर	1	1	0
213 थानाध्यक्ष, मु०	2	1	1
214 थानाध्यक्ष, आदापुर	1	1	0
215 थानाध्यक्ष, पकडीदयाल	1	1	0
216 डी०पी०आर०ओ० मोतिहारी	1	1	0
—	1890	1308	582

कुल परिवाद पत्र 1890—कुल निष्पादित 1308= कुल लंबित—582

विभाग वार लंबित परिवाद पत्रों के निष्पादन हेतु इस कार्यालय के पत्रांक 2385 से 2462 दिनांक 22.10.13 एवं पत्रांक 544/दिनांक 04.06.14 से सभी संबंधित कार्यालय को स्मारित किया गया है। साथ ही जिला जन शिकायत कोषांग का पत्रांक 376/दिनांक 01.03.14 एवं पत्रांक 167/दिनांक 28.01.14 से जन शिकायत में पदस्थापित दोनों जन शिकायत पदाधिकारी को प्रखण्ड एवं अनुमंडल स्तर पर कैम्प आयोजित कर परिवाद पत्रों को निष्पादन सुनिश्चित करने हेतु निदेशित किया गया है। साथ ही साथ इस कार्यालय का पत्रांक 40 दिनांक 11.01.14 एवं पत्रांक 2844 दिनांक 06.12.13 के द्वारा सभी मंटर पूर्वी चम्पारण मोतिहारी को भी अपने अपने क्षेत्राधिकार अन्तर्गत प्रखण्ड/अनुमंडल स्तर पर कैम्प आयोजित कर परिवाद पत्रों के निष्पादन हेतु दिशा निदेश निर्गत किया गया है।

प्रभारी पदाधिकारी
जिला जन शिकायत कोषांग
पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी
16.6.14

समाहरणालय पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी
(जिला जन शिकायत कोषांग)

जिलाधिकारी जनता दरबार में 2014 में प्राप्त परिवाद पत्रों की लम्बित सूची

क्र0	पदाधिकारी	जहाँ भेजा गया	प्रेषित	कुल निष्पादित	कुल लम्बित	अभ्युक्ति
1	2		3	4	5	6
1	जिला शिक्षा पदाधिकारी	Motihari	53	10	43	
2	जिला आपूर्ति पदाधिकारी	Motihari	4	0	4	
3	विशेष कार्य पदाधिकारी	Motihari	5	0	5	
4	पुलिस अधीक्षक	Motihari	1	0	1	
5	अपर समाहर्ता (राजस्व)	Motihari	32	0	32	
6	प्रभारी पदाधिकारी जिला विकास	Motihari	39	0	39	
7	जिला सहकारिता पदाधिकारी	Motihari	7	0	7	
8	अवर निबंधक	Motihari	12	7	5	
9	परिवहन पदाधिकारी	Motihari	2	0	2	
10	वरीय उप समाहर्ता बैंकिंग	Motihari	19	0	19	
11	उप विकास आयुक्त	Motihari	19	0	19	
12	जिला नजारत उप समाहर्ता	Motihari	5	0	5	
13	प्रभारी पदाधिकारी, जिला विधि प्रशाखा	Motihari	8	0	8	
14	जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, (आई0सी0डी0एस0)	Motihari	68	1	67	
15	जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, (शिक्षा विभाग)	Motihari	9	2	7	
16	जिला भू-अर्जन पदाधिकारी	Motihari	8	0	8	
17	जिला पंचायती राज पदाधिकारी	Motihari	12	0	12	
18	उत्पाद अधीक्षक	Motihari	4	0	4	
19	प्रभारी पदाधिकारी, जिला सामान्य प्रशाखा	Motihari	3	0	3	
20	जिला कल्याण पदाधिकारी	Motihari	13	4	9	
21	सिविल सर्जन	Motihari	2	1	1	

	अग्रणी बैंक प्रबंधक मोतिहारी	Motihari	2	0	2
23	निदेशक, एन0ई0पी0	Motihari	2	0	2
24	कार्यपालक अभियंता विद्युत	Motihari	8	3	5
25	जिला कृषि पदाधिकारी	Motihari	3	3	0
26	प्रभारी पदाधिकारी, मध्याह्न भोजन	Motihari	7	2	5
27	निदेशक, डी0आर0डी0ए0	Motihari	12	0	12
28	जिला मत्स्य पदाधिकारी	Motihari	3	0	3
29	सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग	Motihari	14	2	12
30	जिला योजना पदाधिकारी	Motihari	1	1	0
31	जिला स्थापना उप समाहर्ता	Motihari	10	1	9
1	S.D.O	Sadar Motihari	53	5	48
2	S.D.O	Raxaul	25	0	25
3	S.D.O	Sikrahana (Dhaka)	48	6	42
4	S.D.O	Areraj	49	1	48
5	S.D.O	Chakiya	34	3	31
6	S.D.O	Pakridayal	32	4	28
1	L.R.D.C	Sadar Motihari	105	25	80
2	L.R.D.C	Chakiya	43	20	23
3	L.R.D.C	Raxaul	39	10	29
4	L.R.D.C	Areraj	48	15	33
5	L.R.D.C	Pakridayal	41	8	33
6	L.R.D.C	Sikrahana (Dhaka)	38	3	35
	कुल		942	137	805

जन शिकायत से संबंधित लम्बित परिवाद पत्रों के त्वरित गति से निष्पादन करने हेतु इस कार्यालय के पत्रांक 2093 दिनांक 20.09.13 एवं पत्रांक 544 दिनांक 04.06.14 द्वारा सभी विभाग वार स्मारित किया गया है।

इसके अतिरिक्त सभी मेंटर को लम्बित परिवाद पत्रों की सूची विभागवार उपलब्ध कराते हुऐ अपने-अपने क्षेत्रान्तर्गत प्रखंड/अनुमण्डल स्तर पर शिविर आयोजन करने हेतु इस कार्यालय के पत्रांक 2844 दिनांक 06.12.13 एवं 40 दिनांक 11.01.14 से स्मारित किया गया है।

साथही इस कार्यालय के पत्रांक 167 दिनांक 28.01.14 एवं पत्रांक 376 दिनांक 01.03.14 के द्वारा जन शिकायत कार्यालय में पदस्थापित पी0जी0ओ0 को भी प्रखंड एवं अनुमण्डल स्तर पर शिविर आयोजन कर लम्बित परिवाद पत्रों का निष्पादन सुनिश्चित करने हेतु निदेशित किया गया है।

प्रभारी पदाधिकारी
जन शिकायत कोषांग
पी0जी0ओ0, मोतिहारी
16.6.14

Bidder Wise Bid Progressive Report - District : Purba/East Champaran, Month : April, Year : 2014, Scheme : PHH

12-Jun-2014 05:55:31 PM

Sl.No.	Block	No. of Dealers	Till. Day before	SIO Generation			Total	Till. Day before	SIO Dispatch			Total
				Yesterday	Today	Total			Yesterday	Today	Total	
1	Adapur	99	71	0	0	71	7	3	6	16		
2	Aeraj	84	54	0	0	54	0	0	0	0		
3	Banjaria	69	57	0	0	57	0	0	0	0		
4	Bankatwa	55	48	0	0	48	0	0	0	0		
5	Chakal(Pipra)	141	122	0	0	122	0	0	0	0		
6	Chhauradano	77	54	0	0	54	0	0	0	0		
7	Chirala	146	122	0	0	122	0	0	0	0		
8	Dhaka	159	92	0	0	92	0	0	0	0		
9	Ghorasahan	71	66	0	0	66	0	0	0	0		
10	Harsidhi	104	89	0	0	89	0	0	0	0		
11	Kalyanpur	226	146	1	0	147	0	0	0	0		
12	Kesaria	166	84	0	0	84	0	0	0	0		
13	Kotwa	88	77	0	0	77	0	0	0	0		
14	Madhuban	64	46	4	0	50	0	0	0	0		
15	Mehsi	75	62	0	0	62	0	0	0	0		
16	Molhan	288	106	4	0	110	0	0	5	5		
17	Paharpur	90	67	0	0	67	0	0	0	0		
18	Pakri Dayal	50	38	1	0	39	4	0	0	4		
19	Patahi	68	56	0	0	56	0	0	0	0		
20	Phenhara	27	18	0	0	18	0	0	0	0		
21	Piprakothi	39	29	0	0	29	0	0	0	0		
22	Rangarhwa	99	62	1	0	63	0	0	0	0		
23	Raxaul	93	76	2	0	78	0	0	0	0		
24	Sangrampur	79	50	0	0	50	0	4	1	5		
25	Sugauli	120	17	0	0	17	0	0	0	0		
26	Talaria	47	40	0	0	40	0	0	0	0		
27	Turkaula	82	65	0	0	65	0	0	0	0		
Total		2,706	1,812	13	8	1,833	7	11	16	34		

2305

1848

District Manager
e. Fe. Madikani

Block Wise SIO Progressive Report - District : Purba/East Champaran, Month : April, Year : 2014, Scheme : AAY

12-Jun-2014 05:54:42 PM

Sl.No.	Block	No. of Dealers	SIO Generation			Total	SIO Dispatch			Total
			Till. Day before	Yesterday	Today		Till. Day before	Yesterday	Today	
1	Adampur	99	65	0	0	65	7	2	4	13
2	Averaj	84	49	0	0	49	0	0	0	0
3	Banjaria	69	55	0	0	55	0	0	0	0
4	Bankaiya	55	41	0	0	41	0	0	0	0
5	Chakia(Pura)	141	108	0	0	108	0	0	0	0
6	Chauradano	77	37	0	0	37	0	0	0	0
7	Chirala	146	88	0	0	88	0	0	0	0
8	Dhaka	159	65	1	0	66	0	0	0	0
9	Ghorasahan	71	25	0	0	25	0	0	0	0
10	Harsidhi	104	82	0	0	82	0	0	0	0
11	Kalyanpur	226	104	1	0	105	0	0	3	3
12	Kesaria	166	69	0	0	69	0	0	0	0
13	Kotwa	88	57	0	0	57	0	0	0	0
14	Madhuban	64	32	13	0	45	0	0	0	0
15	Mehsi	75	53	0	0	53	0	0	4	4
16	Moihari	288	95	11	0	106	0	0	0	0
17	Paharpur	90	62	0	0	62	0	2	0	2
18	Pakri Dayal	50	31	4	0	35	0	0	0	0
19	Palahi	68	56	0	0	56	0	0	0	0
20	Phehara	27	12	0	0	12	0	0	0	0
21	Piprakothi	39	29	0	0	29	0	0	0	0
22	Ramgarhwa	99	65	0	1	66	0	0	0	0
23	Raxaul	93	67	5	0	72	0	0	0	0
24	Sangrampur	79	31	11	0	42	0	0	0	0
25	Sugauli	120	3	0	17	20	0	0	0	0
26	Talaria	47	37	0	0	37	0	0	0	0
27	Turkaulia	82	57	0	0	57	0	0	0	0
Total		2,706	1,475	46	18	1,539	7	4	11	22

2208 15910

[Signature]
20/06/14
Assistant Manager

गणना सारणी

Sl.No	Block	No. of Dealers	Till. Day before	SIO Generation			Total	Till. Day before	SIO Dispatch			Total
				Yesterday	Today	Total			Yesterday	Today	Total	
1	Adapur	99	82	0	0	82	70	1	1	72		
2	Arejal	84	72	0	0	72	59	0	1	60		
3	Banjana	69	58	0	0	58	58	0	0	58		
4	Bankatwa	55	49	0	0	49	46	0	0	46		
5	Chakia(Pipra)	141	136	0	0	136	134	0	0	134		
6	Chhauradano	77	59	0	0	59	56	0	0	56		
7	Chirala	146	122	0	0	122	122	0	0	122		
8	Dhaka	159	103	0	0	103	100	2	0	102		
9	Ghorasahan	71	68	0	0	68	66	0	0	66		
10	Harsidhi	104	91	0	0	91	89	0	0	89		
11	Kalyanpur	226	151	0	0	151	150	1	0	151		
12	Kesaria	166	88	0	0	88	87	0	0	87		
13	Kotwa	88	77	0	0	77	77	0	0	77		
14	Madhuban	64	51	0	0	51	51	0	0	51		
15	Mehsi	75	68	0	0	68	66	0	1	67		
16	Molihar	288	118	0	0	118	116	0	0	116		
17	Paharpur	90	70	0	0	70	70	0	0	70		
18	Pakri Dayal	50	42	0	0	42	42	0	0	42		
19	Patahi	68	56	0	0	56	56	0	0	56		
20	Phenhara	27	21	0	0	21	20	0	0	20		
21	Piprakohli	39	30	0	0	30	30	0	0	30		
22	Ramgarhwa	99	72	0	0	72	40	1	0	41		
23	Raxaul	93	81	0	0	81	81	0	0	81		
24	Sangrampur	79	54	0	0	54	53	1	0	54		
25	Sugauli	120	78	0	0	78	52	7	0	59		
26	Telania	47	44	0	0	44	44	0	0	44		
27	Turkaulia	82	67	0	0	67	67	0	0	67		
Total		2,706	2,008	0	0	2,008	1,902	0	0	1,918		

2505

1966

(31st)

Executive Manager
S.P.E. Muzikha
Date 21/06/14

Sl.No.	Block	No. of Dealers	Till. Day before	SIO Generation			Total	Till. Day before	SIO Dispatch			Total
				Yesterday	Today	Total			Yesterday	Today	Total	
1	Adapur	99	77	0	0	77	66	0	1	67		
2	Averaj	84	75	0	0	75	62	0	1	63		
3	Banjaria	69	58	0	0	58	56	0	0	56		
4	Bankawa	55	47	0	0	47	46	0	0	46		
5	Chakia(Pipa)	141	134	0	0	134	133	0	0	133		
6	Chauradano	77	59	0	0	59	56	0	0	56		
7	Chitraia	146	121	0	0	121	120	0	0	120		
8	Dhaka	159	105	0	0	105	102	1	0	103		
9	Ghorasahan	71	65	0	0	65	60	0	0	60		
10	Harsidhi	104	91	0	0	91	85	0	0	85		
11	Kalyanpur	226	146	0	0	146	140	5	0	145		
12	Kesaria	166	84	0	0	84	84	0	0	84		
13	Kotwa	88	79	0	0	79	78	0	0	78		
14	Madhuban	64	51	0	0	51	51	0	0	51		
15	Mehsi	75	67	0	0	67	61	0	2	63		
16	Motihari	288	117	0	0	117	114	0	0	114		
17	Paharpur	90	72	0	0	72	69	0	0	69		
18	Pakti Dayal	50	43	0	0	43	42	0	0	42		
19	Patahi	68	56	0	0	56	55	0	0	55		
20	Phenhara	27	22	0	0	22	21	0	0	21		
21	Piprakothi	39	30	0	0	30	30	0	0	30		
22	Ramganhwa	99	76	0	0	76	48	0	1	49		
23	Raxaul	93	84	0	0	84	82	0	0	82		
24	Sangrampur	79	53	0	0	53	51	1	0	52		
25	Sugauli	120	73	0	0	73	46	7	0	53		
26	Talaria	47	40	0	0	40	38	0	0	38		
27	Turkaulia	82	66	0	0	66	66	0	0	66		
Total		2,706	1,991	0	0	1,991	1,862	14	5	1,881		

2305

1920

18/11/14
 District Manager
 Motihari