कार्यालय कलेक्टर, बिलासपुर, छत्तीसगढ

ज्ञापन

क्रमांक / जशिनिप्र / 2017/272

प्रति

बिलासपुर दिनांक 10 / 1 / 2017

अनुविभागीय अधिकारी राजस्व
बिलासपुर / बिल्हा / मस्तुरी / कोटा / पेण्ड्रारोड
जिला–बिलासपुर

विषयः– जिला स्तरीय जनसमस्या निवारण शिविर वर्ष 2017 आयोजित किये जाने के संबंध में

जिला स्तरीय जनसमस्या निवारण शिविर माह जनवरी 2017से माह दिसम्बर 2017 तक के लिए रोस्टर निर्धारित किया जाता है। शिविर में ग्रामीण जनता की समस्याओ /मांगो के समाधान हेतु शासन के निर्देशानुसार प्रत्येक माह दो जिला स्तरीय जनसमस्या निवारण शिविर आयोजित किये जावेगेः–

क्र0	अनुभाग का नाम	विकास खण्ड का नाम	ग्राम का नाम	दिनांक	दिन
01	पेण्ड्रारोड	मरवाही	धनपुर	19 / 1 / 17	गुरुवार
02	बिलासपुर	बिल्हा उत्तर	नगपुरा(कडरी)	27 / 1 / 17	शुकवार
03	पेण्ड्रारोड	गौरेला	पतरकोनी	17 / 2 / 17	शुकवार
04	कोटा	कोटा	लूफा	23 / 2 / 17	गुरुवार
05	कोटा	कोटा	नवागांव	15 / 3 / 17	बुधवार
06	बिलासपुर	बिल्हा दक्षिण	पेण्ड्रीडीह	30 / 3 / 17	गुरुवार
07	मस्तुरी	मस्तुरी	खम्हरिया	19 / 4 / 17	बुधवार
08	पेण्ड्रारोड	गौरेला	डमरखोढी	27 / 4 / 17	गुरुवार
09	कोटा	तखतपुर	पाली	17 / 5 / 17	बुधवार
10	बिलासपुर	बिल्हा उत्तर	लिम्हा	26 / 5 / 17	शुकवार
11	मस्तुरी	मस्तुरी	केवटाडीहा टांगर	14 / 6 / 17	बुधवार
12	पेण्ड्रारोड	मरवाही	पिपरिया	22 / 6 / 17	गुरुवार
13	कोटा	कोटा	भटसगरा	12 / 7 / 17	बुधवार
14	बिल्हा	बिल्हा दक्षिण	सेवार	27 / 7 / 17	गुरुवार
15	मस्तुरी	मस्तुरी	पंधी	16 / 8 / 17	बुधवार
16	पेण्ड्रारोड	पेण्ड्रा	आमाडांड हा.स्कूल	25 / 8 / 17	शुकवार
17	कोटा	तखतपुर	भरारी	15 / 9 / 17	शुकवार
18	पेण्ड्रारोड	पेण्ड्रा	माडी	29 / 9 / 17	शुकवार
19	कोटा	तखतपुर	खरखेना	11 / 10 / 17	बुधवार
20	मस्तुरी	मस्तुरी	वेदपरसदा	26 / 10 / 17	गुरुवार
21	बिल्हा	बिल्हा दक्षिण	अमलडीहा	8 / 11 / 17	बुधवार
22	पेण्ड्रारोड	मरवाही	गुल्लीडांड	23 / 11 / 17	गुरुवार
23	कोटा	कोटा	छतौना	13 / 12 / 17	बुधवार
24	पेण्ड्रारोड	मरवाही	कटारा	28 / 12 / 17	गुरुवार

उक्त स्थानों पर आयोजित होने वाले जनसमस्या निवारण शिविरों की सफलता हेतु निम्नानुसार निर्देश प्रसारित किये जाते हैं :—

1. प्रत्येक शिविर स्थल पर कार्यक्रम का प्रारंभ प्रातः 10:30 बजे से होगा।
2. उक्त शिविरों में क्षेत्र के माननीय सांसद/ माननीय विधायक/ जिला पंचायत/ जनपद पंचायत/ ग्राम पंचायत के पदाधिकारियों सहित अन्य स्थानीय जनप्रतिनिधियों को आमंत्रित किया जावे।
3. शिविर के समस्त आयोजन हेतु शिविर की तिथि एवं शिविर स्थल के संबंध में जनता को जानकारी देने हेतु व्यापक प्रचार प्रसार किया जावे। शिविर के दो दिन पूर्व ग्राम कोटवारों के माध्यम से आस–पास के ग्रामों में मुनादी कराई जावें, ताकि अधिक से अधिक संख्या में जनता शिविर में उपस्थित होकर शिविर का लाभ उठा सकें।
4. प्रत्येक शिविर स्थल के मुख्य द्वार पर जनसमस्या निवारण शिविर, विकासखंड का नाम एवं दिनांक (जो हो) का बैनर लगाया जावें।
5. एक मार्गदर्शन कक्ष की व्यवस्था की जावे ताकि शिविर में आने वाली जनता को समुचित मार्ग दर्शन दिया जा सके।
6. प्रत्येक विभाग शिविर स्थल पर अपनी विभाग के नाम का बैनर लगायेंगे ताकि जनता को मालूम रहे कि कौन से विभाग के कर्मचारी कहाँ उपलब्ध रहेंगे। कक्ष क्रमांक भी द्वार पर अंकित किया जावे।
7. जनता द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्रों के पंजीयन हेतु पंजीयन कक्ष की व्यवस्था की जावे। पंजीयन कक्ष में प्राप्त संख्या में कर्मचारी तैनात रहे यह सुनिष्चित करें।
8. पंजीयन पष्चात् पंजीयन का क्रमांक एवं संबंधित विभाग का कक्ष क्रमांक आवेदन पत्र पर अंकित कर आवेदक को संबंधित विभाग के कक्ष तक पहुँचाने हेतु कर्मचारी की ड्यूटी लगाई जावे।
9. शिविर में जिला स्तर के सभी विभाग प्रमुख अपने अधिनस्थ कर्मचारी के साथ उपस्थित रहेंगे।
10 प्रत्येक विभाग एक पंजी संधारित करेगा, जिसमें विकासखंड का नाम/ पंचायत का नाम, ग्राम का नाम/आवेदक का नाम/ आवेदन में लिखित समस्या का सार–संक्षेप/यदि मौके पर निराकरण संभव ना हो तो समस्या निवारण की समयावधि का लेख पंजी में किया जावे। निराकरण हेतु समय – सीमा अधिकतम 45 दिनों में किया जाना सुनिष्चित करें।
11 अल्प संख्यक वर्ग अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जाति तथा पिछड़ा वर्ग के समस्याओं का समाधान अत्यधिक संवेदनशीलता से किया जावे।
12 शिविर में प्राप्त आवेदन पत्रों पर संबंधित विभाग द्वारा क्या कार्यवाही की गई है, इसकी जानकारी वे माईक पर देंगे।
13 शिविर में विकासखंड स्तर के मैदानी कर्मचारी जैसे पटवारी/ग्राम सहायक/ऑगनबाडी कार्यकर्ता/स्वास्थ्य कार्यकर्ता/ग्रामीण कृषि विस्तार अधिकारी/हैण्डपंप मैकेनिक/वनरक्षक /लाईनमेन आदि उपलब्ध रहेंगे।
14 मुख्यकार्यपालन अधिकारी शिविर स्थल पर पीने के पानी की व्यवस्था/प्राथमिक चिकित्सा सुविधा/ महिला एवं पुरूष के लिए पृथक–पृथक प्रसाधन (टॉयलेट) की व्यवस्था भी रखेंगे।
15 प्रत्येक शिविर के समाप्ति के पश्चात् संबंधित विकासखंड के मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत का यह दायित्व होगा कि प्रत्येक विभाग से संपर्क कर प्राप्त आवेदन पत्रों के निराकरण एवं शेष की जानकारी अपने अनुभाग के अनुविभागीय अधिकारी (रा.) को सौंपेंगे तथा अ.वि.रा. का यह दायित्व होगा कि वे शासन द्वारा निर्धारित प्रपत्र (अ) षिकायत एवं प्रपत्र (ब) के तहत संकलित जानकारी भेजेंगे। उक्त जानकारी में प्रपत्र (अ) में वर्णित विभागों के अलावा अन्य विभागों की जानकारी भी सम्मिलित कर शिविर के तत्काल पश्चात् विशेष वाहक से कलेक्टर बिलासपुर को अनिवार्य रूप से भेजेंगे।
16. विकास खंड स्तर आयोजित जनसमस्या निवारण शिविर के प्रभारी अधिकारी अनुविभागीय अधिकारी (रा.)होंगे।

(कलेक्टर महोदय द्वारा अनुमोदित)

11/1/17

अतिरिक्त कलेक्टर
बिलासपुर (छ.ग.)

(38)

पृ०क्रमांक / जशिनिप्र / 2017 / 223 बिलासपुर दिनांक 10 / 1 / 2017

प्रतिलिपि

1— सचिव छ०ग० शासन जनशिकायत निवारण प्रकोष्ठ मंत्रालय रायपुर को सूचनार्थ संप्रेषित ।

2— आयुक्त बिलासपुर संभाग बिलासपुर को सूचनार्थ सम्प्रेषित।

3— पुलिस अधीक्षक बिलासपुर को सूचनार्थ सम्प्रेषित।

4— मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत बिलासपुर को सूचनार्थ ।

5— स्टेनो टू—कलेक्टर /अतिरिक्त कलेक्टर बिलासपुर एवं पेण्ड्रारोड को सूचनार्थ।

6— अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक बिलासपुर एवं पेण्ड्रारोड को सूचनार्थ ।कृपया शिविर पर शांति व्यवस्था बनाये रखने हेतु पर्याप्त पुलिस बल तैनात रहे यह सुनिश्चित करें ।

7— अनुविभागीय अधिकारी राजस्व बिलासपुर / कोटा / मस्तुरी / बिल्हा / पेण्ड्रारोड को सूचनार्थ।

8— तहसीलदार बिलासपुर / कोटा / तखतपुर / बिल्हा / मस्तुरी / गौरेला / पेण्ड्रा / मरवाही को सूचनार्थ

9— मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत कोटा / मस्तुरी बिल्हा / तखतपुर / गौरेला / पेण्ड्रा / मरवाही को सूचनार्थ।

10— अधीक्षक जिला कार्यालय बिलासपुर को सूचनार्थ ।

11— ~~जिला विभाग सर्व------~~ जिला सूचना विज्ञान अधिकारी बिलासपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।

12— उप संचालक सूचना एवं प्रकाशन विभाग बिलासपुर को सूचनार्थ । कृपया स्थानीय समाचार पत्रो में प्रकाशित करने का कष्ट करें ।

11/1/17

अतिरिक्त कलेक्टर
बिलासपुर (छ०ग०)