मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, भोपाल - 462004

भोपाल, दिनांक 06/7/2019

क्रमांक एफ. 11-19/2019/1/9

प्रति,

अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
शासन के समस्त विभाग,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त कलेक्टर,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी,
मध्यप्रदेश।

विषय:- आपकी सरकार आपके द्वार।

प्रदेश में लगभग 70 प्रतिशत जनसंख्या अब भी गांव में रहती है और उन्हें अपनी समस्याओं के समाधान के लिए जिले में आना पड़ता है, जिससे न केवल समय एवं धन की बर्बादी होती है बल्कि परेशानी भी होती है। अतः ग्रामीण अंचलों में रहने वाली आम जनता की रोजमर्रा की समस्याओं के हल एवं आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए प्रत्येक जिले में गांवों के आकस्मिक भ्रमण एवं उसके उपरांत समस्त विकासखण्ड मुख्यालयों पर एक समय सारणी के अनुसार शिविर लगाये जाएंगे।

2. योजना का उद्देश्य:-

1. प्रशासन और शासन को ग्रामीण नागरिकों के और करीब ले जाना।
2. नागरिकों की समस्याओं/शिकायतों का निवारण।
3. नागरिक की विकास संबंधी मांगें प्राप्त करना और उन्हें पूरा करना।
4. प्रशासन की जवाबदेही सुनिश्चित करना।
5 विभिन्न सरकारी योजनाओं और सुविधाओं का निरीक्षण तथा निगरानी।

3. कलेक्टर द्वारा प्रत्येक तीन माह के लिए ग्राम भ्रमण/शिविर आयोजन का कार्यक्रम का आयोजन किया जाकर इसे प्रचारित किया जाएगा। प्रत्येक माह में कम से कम दो भ्रमण

कार्यक्रम तथा शिविर आयोजित किए जाएंगे तथा जिले के सभी जनप्रतिनिधियों की इसकी जानकारी उपलब्ध कराई जाएगी। शिविर आयोजन के लिए विकासखण्ड मुख्यालय अथवा विकासखण्ड के ऐसे गांव का चयन किया जाए जहां साप्ताहिक बाजार भरता हो।

4. कार्यक्रम के प्रथम भाग के रूप में चयनित विकासखण्ड के एक गांव का चयन कर ऐसे समस्त जिला अधिकारी जिनके विभाग की योजनाओं का आम जनता से सीधा संबंध होता है, के द्वारा एक ही वाहन में चयनित ग्राम का भ्रमण कर उस ग्राम में शासकीय योजनाओं का अवलोकन / निरीक्षण किया जाएगा। भ्रमण किए जाने वाले गांव का नाम गोपनीय रखा जाएगा।

5. भ्रमण के समय गांव में मौजूद शासकीय संस्थाओं यथा स्कूल, आंगनबाड़ी केंद्र, हॉस्टल, उचित मूल्य की दुकान, चिकित्सालय, ग्राम पंचायत ऑफिस आदि का भ्रमण/निरीक्षण तथा मध्यान्ह भोजन कार्यक्रम, आंगनबाड़ी केंद्र में पोषण एवं वितरण, स्कूल में शिक्षण कार्य आदि का भी अवलोकन किया जाएगा।

6. भ्रमण का कार्यक्रम सुबह 9 बजे से दोपहर 01 बजे तक रखा जाए। इसके पश्चात दोपहर 02 बजे से विकासखण्ड स्तरीय शिविर का आयोजन रखा जाए। इस शिविर में जिला कलेक्टर एवं भ्रमण करने वाले समस्त विभागों के जिला पदाधिकारी उपस्थित रहेंगे।

7. प्रत्येक जिला कलेक्टर के लिए आवश्यक होगा कि अपने जिले से संबंधित मंत्रियों/विधायकों से सम्पर्क स्थापित कर विभिन्न विकासखण्डों में शिविर आयोजित करने के लिए तिथि/कार्यक्रम निर्धारित करें। तिथि निश्चित हो जाने के पश्चात् कलेक्टर समस्त आवश्यक प्रशासनिक व्यवस्था करेंगे ताकि शिविरों का आयोजन ठीक प्रकार से हो सके। प्रत्येक मंत्री/विधायक एक माह में कम से कम दो विकासखण्डों पर आयोजित ऐसे शिविरों में उपस्थित होंगे। यदि किसी कारणवश कोई मंत्री/विधायक किसी शिविर मे नहीं आ सकें तो ऐसे शिविरों का आयोजन पूर्व में निश्चित हो गई तिथि पर कलेक्टर स्वयं कराएंगे।

8. जिन विभागों का संबंध जनता से आम तौर पर आता रहता है उनकी संकेतात्मक सूची नीचे दर्शायी जा रही है -

1. राजस्व विभाग
2. पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग
3. वन विभाग
4. ऊर्जा विभाग
5. आदिम जाति कल्याण विभाग
6. अनुसूचित जाति कल्याण विभाग
7. पिछड़ा वर्ग एवं अल्पसंख्यक कल्याण विभाग
8. किसान कल्याण एवं कृषि विकास विभाग
9. लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग

10. स्कूल शिक्षा विभाग
11. जल संसाधन विभाग
12. लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग
13. खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग
14. सहकारिता विभाग

9. इन विभागों के जिला स्तर के पदाधिकारियों के लिए जैसा कि ऊपर उल्लेख किया जा चुका है, आवश्यक है कि वे इन शिविरों में आवश्यक रूप से भाग लें एवं जिला कलेक्टर को इन शिविरों के सफलतापूर्वक क्रियान्वयन के लिए पूर्ण सहयोग दें। यदि किसी विकासखण्ड में इन विभागों में से किसी के संबंध की कोई विशेष समस्या न हो या इनका कार्य न हो तो जिला कलेक्टर अपने विवेक से ऐसे विभाग के पदाधिकारी को शिविर में भाग लेने से मुक्त कर सकेंगे। इसी प्रकार यदि विभागों के अतिरिक्त किसी अन्य विभाग की कोई समस्या किसी विकासखण्ड में हो तो जिला कलेक्टर ऐसे विभाग के पदाधिकारियों को शिविर में सम्मिलित होने के लिए निर्देश दे सकेंगे। अर्थात् जिला कलेक्टर के विवेक पर यह निर्भर होगा कि कौन-कौन से विभाग शिविर में सम्मिलित होंगे।

10. शिविर में समस्त संबंधित विभागों के पृथक टेबल लगाए जाएं, जिसमें विभाग की योजनाओं की जानकारी उपलब्ध कराई जाए, साथ ही विभाग से संबंधित शिकायतें, आवेदन आदि प्राप्त किए जाएं। प्राप्त आवेदनों की कम्प्यूटर पर प्रवृष्टि कराते हुए प्राप्त प्रत्येक आवेदन का रिकॉर्ड रखा जाए तथा इनका समय-सीमा में निराकरण कराया जाए।

11. इस योजना के अंतर्गत लगाये गये शिविरों में ऐसे समस्त प्रकार के शिविरों में जो कार्यवाही की जाती है वह भी सम्मिलित की जा सकती है। प्रत्येक विभाग के जिला पदाधिकारी स्वयं ऐसे बिन्दुओं की पहचान कर सकते हैं जिनको शिविरों में उठाये जाने की संभावना है। इन सभी मुद्दों/बिन्दुओं के निराकरण के बारे मे पूर्व से कुछ सोच-विचार कर योजना बना ली जाए अथवा तैयार कर ली जाए तो आवेदनों की समस्याओं के तत्काल निराकरण के लिए यह सुविधाजनक होगा।

12. इन शिविरों में जो आवेदक अपनी समस्याओं को लेकर आयेंगे उनका तत्काल निराकरण करना आवश्यक होगा। यदि कोई समस्या किसी आवेदक की है जिसका तत्काल निराकरण न किया जा सके, तो ऐसे आवेदक को तदानुसार सूचित किया जाए और उसके आवेदन/समस्या का निराकरण यथाशीघ्र करने की कार्यवाही की जाए। जिसके लिए एक समय-सीमा निर्धारित हो और ऐसी समय सीमा संबंधित व्यक्ति को सूचित की जाए। शासन का उद्देश्य एवं निर्देश है कि यथासंभव तत्काल समस्या का निराकरण किया जाए और ऐसे बहुत कम प्रकरण हों जिनमें आवेदक को कोई अन्य तिथि देने की आवश्यकता पड़े।

13. शासन यह चाहता है कि इन शिविरों मे कार्य व्यवस्थित ढ़ंग से हो और अनावश्यक दिखावा या आडम्बर न हो। शिविरों की अवधि आवेदकों की सुनवाई पूर्ण होने अथवा उनके

द्वारा दिए जाने वाले आवेदनों के प्राप्त होने तक रखी जाए। प्रयास हो कि समस्त आवेदकों के प्रकरणों का निराकरण उसी दिन कर दिया जाए। समस्त प्रकरणों का निराकरण होने तक शिविर का काम चलता रहे, भले ही देर रात तक काम करना पड़े।

14. आवेदकों के शिविर में बैठने के लिए उचित प्रतीक्षालयों की व्यवस्था की जाए। यह जिला कलेक्टर के विवेक पर है कि ये शिविर कहां लगाये जाएंगे। शिविर के आयोजन के लिए सार्वजनिक कार्यालयों/स्कूल इत्यादि का उपयोग किया जा सकता है। आवश्यक हो तो तम्बू भी लगवाए जा सकते हैं। इस बात का ध्यान अवश्य रहे कि शिविरों में आने वालों के लिए पर्याप्त मात्रा में पीने के पानी की व्यवस्था हो।

15. यह शिविर तभी सफल हो सकेंगे जबकि विकासखण्ड के सभी ग्रामों में आवश्यक प्रचार किया जाए। अतः जिला कलेक्टर के लिए यह आवश्यक है कि वह मुनादी/अन्य तरीकों से समस्त ग्रामों में होने वाली शिविरों की सूचना कराए। प्रचार इस प्रकार हो कि सभी ग्रामवासियों को यह पता लग जाए कि लगाए जा रहे शिविरों में उनकी किस प्रकार की समस्याओं एवं आवश्यकताओं की पूर्ति हो सकेगी, ताकि वे पहले से आवश्यक तैयारी के साथ शिविर में आएं। शिविरों की तिथि निश्चित करते हुए जिला कलेक्टर स्थानीय लगने वाले हाट/बाजारों को दृष्टिगत रखे ताकि अधिक से अधिक संख्या में लोग इन शिविरों में अपने समस्याओं का निराकरण करने के लिए आएं।

16. संभागीय आयुक्त भी इन शिविरों में सम्बद्ध रहेगें। वे अपनी सुविधा के अनुसार प्रत्येक जिले में लगाये जा रहे शिविरों में बारी-बारी से उपस्थित रहेंगे।

17. शिविर समाप्त होने पर एक विस्तृत प्रतिवेदन जिसमें किए गए कार्यों की पूर्ण समीक्षा हो, प्रत्येक शिविर के बाद कलेक्टरों द्वारा सीधे राज्य शासन को भेजे जाएं। शिविर में प्राप्त आवेदनों का रिकार्ड रखने हेतु जिला एन.आई.सी. स्तर पर साफ्टवेयर उपलब्ध है। प्रत्येक शिविर में किए गए कार्यों का प्रचार प्रसार भी स्थानीय समाचार पत्रों में किया जाए और इसके लिए जिला संपर्क अधिकारी की सेवाओं का उपयोग किया जाए।

18. इस योजना का शुभारंभ दिनांक 01 अगस्त, 2019 से किया जाना है। समय कम है, अतः इस कार्य **को सर्वोच्च प्राथमिकता देते हुए** आवश्यक व्यवस्था तत्काल की जाए।

06.07.19

(प्रेमचन्द मीना)
अपर मुख्य सचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

पृ. क्रमांक एफ 11-19/2019/1/9 भोपाल, दिनांक 06/7/20

प्रतिलिपि :-

1. राज्यपाल के सचिव, राजभवन, भोपाल।
2. अध्यक्ष, राजस्व मंडल, मध्यप्रदेश ग्वालियर।
3. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधानसभा, भोपाल।
4. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर।
5. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश भोपाल।
6. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, मध्यप्रदेश, इंदौर।
7. विशेष सहायक/निज सचिव, मुख्यमंत्री/मंत्री/राज्यमंत्री, म.प्र. शासन।
8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश भोपाल।
9. सचिव, राज्य निर्वाचन आयोग/राज्य सूचना आयोग, म.प्र. भोपाल।
10. महाधिवक्ता/उपमहाधिवक्ता/अधिवक्ता, म.प्र.जबलपुर/इंदौर/ग्वालियर।
11. महालेखाकार मध्यप्रदेश ग्वालियर/भोपाल।
12. अध्यक्ष,व्यावसायिक परीक्षा मंडल/माध्यमिक शिक्षा मंडल म.प्र.भोपाल।
13. प्रमुख सचिव/सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री कार्यालय, भोपाल।
14. प्रमुख सचिव (समन्वय) मुख्य सचिव कार्यालय, भोपाल।
15. प्रमुख सचिव/सचिव/उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, भोपाल।
16. आयुक्त, जनसंपर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश भोपाल।
17. अवर सचिव, स्था./अधीक्षण/अभिलेख/मुख्य लेखाधिकारी,म.प्र. भोपाल।
18. अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (7-1) की ओर वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।

(हस्ताक्षर) 06/7/15

अपर सचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग