

दिनांक 07.09.2018 को श्री अभय कुमार, नोडल पदाधिकारी आर0टी0पी0एस0-सह-सहायक निदेशक बाल संरक्षण इकाई, जहानाबाद की अध्यक्षता में लोक सेवाओं के अधिकार अधिनियम-2011 के कार्यान्वयन की समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही :-

उपस्थिति :- पंजी के अनुसार।

कार्यवाही :-

क्र 0	कडिका	विषय	विस्तृत विवरण	अनुपालन करने वाले पदाधिकारी
1	2	3	4	5
01	01	भूमिका	बिहार सरकार द्वारा लोक सेवाओं का अधिकार अधिनियम यहाँ की जनता की सेवा हेतु एवं कार्यालय स्तर पर विलंब को रोकने हेतु लागू किया गया है। इसके द्वारा विभिन्न सेवाओं को समय सीमा के दायरों में लाया गया है और लोकसेवकों को जिम्मेदार बनाने की कोशिश की गई है। विलंब की स्थिति में दण्ड का भी प्रावधान किया गया है। इस प्रकार यह अधिनियम राज्य की जनता को सुविधा जनक ढंग से सेवा प्रदान करने हेतु लागू किया गया है।	सभी संबंधित पदाधिकारी
02	02	उपस्थिति	समीक्षात्मक बैठक के दौरान उपस्थिति की समीक्षा के क्रम में मो0 यासिर, आई0टी0 सहायक, प्रखंड कार्यालय, रतनीफरीदपुर एवं श्री आलोक कुमार, कार्यपालक सहायक, अंचल कार्यालय, मोदनगंज का उपस्थिति तालिका में उपस्थिति दर्ज पायी गई। परन्तु अपने प्रखंड/अंचल के कार्यों की समीक्षा के दौरान बैठक में उपस्थित नहीं पाये गये। उक्त कार्यवाही के लिये इनसे कार्यालय प्रधान के माध्यम से स्पष्टीकरण प्राप्त करने का निदेश दिया गया। काउण्टरों पर प्रतिनियुक्त लिपिकों में अंचल कार्यालय, मखदुमपुर, अंचल कार्यालय, काको, एवं अनुमंडल सामाजिक सुरक्षा के लिपिक उपस्थित पाये गये शेष कार्यालयों के लिपिक उपस्थित नहीं हुये गत बैठकों में संबंधित कार्यालय प्रधान को निदेश दिया गया था कि काउण्टरों पर प्रतिनियुक्त लिपिकों की सूची उपलब्ध कराई जाय, परन्तु सूची उपलब्ध नहीं कराई गई है। पुनः निदेश दिया गया कि एक सप्ताह के अन्दर प्रतिनियुक्त लिपिकों की सूची उपलब्ध करायेंगे। एवं अपने स्तर से बैठक में उनकी उपस्थिति सुनिश्चित करायें।	सभी संबंधित पदाधिकारी
03	03	आर0टी0पी0एस0 की समीक्षा बैठक की कार्यवाही का अनुपालन प्रतिवेदन	गत बैठक की कार्यवाही का अनुपालन प्रतिवेदन अनुमंडल पदाधिकारी, जहानाबाद, अंचल अधिकारी, हुलासगंज, अंचल कार्यालय, मखदुमपुर से मात्र प्राप्त हुआ है। शेष कार्यालयों से अनुपालन प्रतिवेदन अप्राप्त है। निदेश दिया गया कि सभी संबंधित पदाधिकारी प्रत्येक माह के अंतिम तिथि तक कार्यवाही का अनुपालन प्रतिवेदन निश्चित रूप से उपलब्ध करायेंगे।	आर0 टी0 पी0 एस0 से संबंधित सभी कार्यालय प्रधान।
04	04	साप्ताहिक प्रतिवेदन एवं निरीक्षण पंजी में पायी गई त्रुटियों को अंकित करने हेतु दिये गये निदेश	बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी के पत्रांक 866 दिनांक 06.11.2014 के द्वारा आर0टी0पी0एस0 काउण्टर पर छापामारी, बिचौलियों की गिरफ्तारी, दण्डाधिरोपण, अधिरोपित दण्ड के विरुद्ध वसूली एवं जिला स्तर के पदाधिकारियों द्वारा आर0टी0पी0एस0 काउण्टर का नियमित निरीक्षण हेतु पूर्व बैठकों में निदेश हैं। लगातार गत बैठकों में सभी प्रखंडों के वरीय प्रभारी पदाधिकारी को प्रत्येक सप्ताह में अपने प्रखंड क्षेत्रान्तर्गत आर0टी0पी0एस काउण्टर का नियमित निरीक्षण करने एवं प्रत्येक शनिवार को जाँच प्रतिवेदन निम्न बिन्दुओं के साथ उपलब्ध कराने का निदेश दिया गया है। 1. काउण्टरों पर विभिन्न सेवाओं के लिए वितरण पंजी का संधारण है या नहीं एवं इस वितरण पंजी में प्राप्तकर्ता का हस्ताक्षर है या नहीं। विशेषकर दाखिल	सभी संबंधित कार्यालय प्रधान एवं सभी प्रखण्डों के वरीय प्रभारी पदाधिकारी

क्र 0	कॉडिका	विषय	विस्तृत विवरण	अनुपालन करने वाले पदाधिकारी
1	2	3	4	5
			<p>खारिज के सेवा के लिए शुद्धि पत्र वितरण पंजी एवं सामाजिक सुरक्षा के विभिन्न सेवाओं के लिए भी पंजी संधारित है या नहीं।</p> <p>2. अगर किसी सेवा को अस्वीकृत किया जाता है तो उसके लिए उचित कारण दर्शाया जाता है या नहीं।</p> <p>3. आवेदन पत्रों के लिए काउण्टरों पर मूवमेंट पंजी का संधारण एवं उसका समुचित उपयोग किया जा रहा है अथवा नहीं। काउण्टरों पर किसी बिचौलियों द्वारा तो सेवा नहीं दी जा रही है।</p> <p>प्रत्येक मासिक बैठकों में उक्त निदेश का अनुपालन हेतु निदेश दिये जाते रहें हैं। जिसका तदनुसार अनुपालन वांछित है। निदेश दिया गया कि एक सप्ताह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन उपलब्ध कराया जाय।</p>	
05	05	दाखिल खारिज	समीक्षा के दौरान पाया गया कि अंचल कार्यालय, जहानाबाद में 1356 अंचल कार्यालय, काको में 1334 अंचल कार्यालय, मखदुमपुर में 1887 अंचल कार्यालय, मोदनगंज में 172 एवं अंचल कार्यालय, रतनीफरीदपुर में 748 दाखिल खारिज के प्रमाण पत्र अपलोड करने हेतु लंबित है। संबंधित अंचल अधिकारियों को एक सप्ताह के अन्दर स्थिति स्पष्ट करने एवं समय सीमा में निष्पादन का निदेश दिया गया।	सभी अंचल अधिकारी/ संबंधित आई0टी0 सहायक एवं कार्यपालक सहायक
06	06	काउन्टर से ही सेवाओं का वितरण	समीक्षा के दौरान प्रत्येक माह में सेवाओं का वितरण काउण्टर से करने के लिये निदेश दिया जाता रहा है। जाति प्रमाण पत्र, आवासीय प्रमाण पत्र, आय प्रमाण पत्र, भू-स्वामित्व प्रमाण पत्र, एल0पी0सी0 एवं सामाजिक सुरक्षा संबंधी तथा अन्य सेवाओं का पंजी संधारण कर पंजी के माध्यम से प्राप्तकर्ता का हस्ताक्षर प्राप्त कर वितरण का निदेश पुनः दिया गया।	सभी अंचल अधिकारी/सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी, एवं सभी नाम निर्दिष्ट लोक सेवक एवं सभी कार्यालय प्रधान
07	07	अधिरोपित दंड की वसूली	गत बैठकों में लगाये गये दंड की वसूली हेतु निदेश दिये गये हैं। श्री विजय शर्मा, पंचायत सचिव, प्रखंड कार्यालय, मखदुमपुर से मो0-37750/-रु0 लगाये गये दंड की वसूली हेतु गत बैठक में अनुमंडल पदाधिकारी, जहानाबाद को निदेश दिया गया था। दंड की वसूली अबतक नहीं हो पायी है। अनुमंडल पदाधिकारी, जहानाबाद को निदेश दिया गया कि नियमानुसार उक्त दंड वसूली करते हुये एक सप्ताह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन से अवगत करायेंगे। साथ ही सभी संबंधित पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि वे अपने कार्यालय से संबंधित लगाये गये दंड की वसूली नियमानुसार समय सीमा के अन्दर निश्चित रूप से करेंगे।	अनुमंडल पदाधिकारी एवं सभी संबंधित पदाधिकारी
08	08	तत्काल सेवा	तत्काल सेवा एक महत्वपूर्ण सेवा है। समय सीमा के अन्दर ही निष्पादन वांछित है। समय सीमा के अन्दर शतप्रतिशत Verification का निदेश संबंधित सभी आई0टी0 सहायकों एवं कार्यपालक सहायकों को दिया गया।	सभी अंचल अधिकारी/आई0टी0 सहायक/कार्यपालक सहायक
09	09	सप्ताह के अंदर एक्सपायर होने वाले मामलों की प्रतिदिन सूची तैयार करना	समीक्षा के दौरान गत बैठकों में आई0टी0 सहायक/कार्यपालक सहायक को लोक सेवाओं के अधिकार अधियनम के तहत प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों को समय सीमा के अन्दर निष्पादन एवं कोई भी मामला एक्सपायर नहीं होने पाये इस हेतु निदेश दिया जाता रहा है कि आई0टी0 सहायक एवं कार्यपालक सहायक प्रखंड विकास पदाधिकारी/अंचल अधिकार के पास सात दिनों के अन्दर एक्सपायर होने वाले मामले का नाम के साथ प्राथमिकता के आधार पर प्रत्येक दिन सूची तैयार करेंगे एवं उसी दिन उनके टेबुल पर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं अंचल अधिकारी निष्पादन के लिये तत्काल अग्रेत्तर	अंचल अधिकारी /प्रखंड विकास पदाधिकारी, आई0टी0 सहायक एवं कार्यपालक सहायक

