

समाहरणालय, बक्सर  
(जिला विकास शाखा)

फोन नं०- (06183) 222335(R), 222336 (O)  
फैक्स नं०- (06183) 222231(R), 226935 (O)  
ई-मेल- dm-buxar.bih@nic.in



आदेश

प्रायः बड़ी संख्या में परिवादी राशन कार्ड, छात्रवृत्ति, पोशाक राशि, बिजली का अधिक बिल, अनुग्रह अनुदान, लोक शिकायत निवारण, लघु सिंचाई इत्यादि शिकायतों को लेकर जिला मुख्यालय आते हैं। उक्त के अतिरिक्त प्रधानमंत्री आवास योजना, मनरेगा योजना में अनियमितता, नल का जल योजना में मानकों के अनुरूप कार्य नहीं किया जाना, आदि से संबंधित शिकायतें भी लेकर परिवादी आते हैं। इस संबंध में निर्णय लिया गया है कि पंचायतवार कैम्प कर के सरकार की योजनाओं के बारे में अधिक-से-अधिक जानकारी देने तथा साथ ही निवारण किये जाने योग्य परिवादों का तत्क्षण निवारण पंचायत में कैम्प के माध्यम से किया जाएगा।

अतः उपरोक्त परिप्रेक्ष्य में विभिन्न प्रखण्डों में पंचायत स्तर पर निम्नवत् शिविर आयोजित करने का निदेश दिया जाता है।

क्रमांक	शिविर आयोजन की तिथि	प्रखण्ड का नाम	पंचायत का नाम	समय
1	04.12.2018	बक्सर	जासो	अपराह्न 2.00 बजे
2	05.12.2018	नावानगर	भदार	पूर्वाह्न 11.00 बजे
3	07.12.2018	राजपुर	हेदुआ	पूर्वाह्न 11.00 बजे

उक्त शिविर में आवास योजना, शौचालय निर्माण योजना, पेंशन योजना, खाद्य सुरक्षा, सड़क, बिजली, पेयजल, दाखिल-खारिज, पर्चा वितरण एवं अन्य सभी संचालित योजनाओं के संदर्भ में भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य की प्राप्ति सुनिश्चित की जाएगी। इस शिविर का आयोजन सभी संबंधित प्रखण्ड विकास पदाधिकारियों/अंचलाधिकारियों द्वारा संबंधित प्रखण्ड के वरीय प्रभारी पदाधिकारी की देख-रेख तथा उनकी उपस्थिति में किया जायेगा। सभी संबंधित प्रखण्डों के वरीय प्रभारी पदाधिकारी को निदेशित किया जाता है कि अपने प्रखण्ड में उक्त तिथि को निर्धारित शिविर हेतु सघन रूप से कार्य योजना तैयार करते हुए सभी योजनाओं में भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य की प्राप्ति सुनिश्चित करायेंगे तथा इस संदर्भ में प्रतिवेदन जिला गोपनीय शाखा में उपलब्ध करायेंगे। शिविर में निम्नांकित कार्यों हेतु नोडल पदाधिकारी एवं वरीय नोडल पदाधिकारी निम्नवत् हैं-

क्र० सं०	विभाग	योजना	नोडल पदाधिकारी	वरीय नोडल पदाधिकारी
1	राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग	(i) बंदोबस्ती का पर्चा वितरण का आयोजन। (ii) दाखिल-खारिज, पर्चा वितरण (iii) ऑन लाईन दाखिल-खारिज एवं लगान रसीद काटना।	प्रभारी पदाधिकारी, राजस्व शाखा	अपर समाहर्ता
2	ग्रामीण विकास विभाग	(i) इन्दिरा आवास योजना/प्रधानमंत्री आवास योजना में राशि विमुक्ति। (ii) स्वच्छ भारत मिशन के अन्तर्गत सभी बकाया मामलों में भुगतान।	निदेशक, प्रशासन एवं स्व नियोजन	उप विकास आयुक्त



		(iii) जीविका के माध्यम से स्वयं सहायता समूहों को अनुदान वितरण। (iv) मनरेगा अन्तर्गत मजदूरी भुगतान।		
3	पंचायती राज	(i) मुख्यमंत्री सात निश्चय योजना अन्तर्गत हर घर पक्का गली-नाली निश्चय योजना एवं हर घर नल का जल निश्चय योजना का समीक्षा।	जिला पंचायत राज पदाधिकारी	उप विकास आयुक्त
4	स्वास्थ्य	(i) आयुष्मान भारत योजना। (ii) खसरा-रुबेला टीकाकरण। (iii) जननी बाल सुरक्षा योजना से संबंधित मामलों में राशि का भुगतान।	सिविल सर्जन	उप विकास आयुक्त
5	जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र	(i) बिहार स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड, मुख्यमंत्री स्वयं सहायता भत्ता एवं कौशल विकास केन्द्र के बारे में प्रचार-प्रसार एवं आवेदन प्राप्ति।	जिला योजना पदाधिकारी	उप विकास आयुक्त
6	पशुपालन	(i) समग्र गव्य विकास योजना के अंतर्गत अनुदान वितरण।	जिला पशुपालन पदाधिकारी	उप विकास आयुक्त
7	BC/EBC कल्याण	(i) मेधा वृत्ति योजना। (ii) प्री-मैट्रिक एवं पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति वितरण। (iii) अल्पसंख्यक कल्याण छात्रवृत्ति योजना।	जिला कल्याण पदाधिकारी/ जिला अल्पसंख्यक कल्याण पदाधिकारी	उप विकास आयुक्त
8	शिक्षा	(i) छात्रवृत्ति, पोशाक राशि, पुस्तक मद की राशि, साईकिल वितरण एवं अन्य मद की राशि का वितरण। (ii) मध्याह्न भोजन योजना।	जिला शिक्षा पदाधिकारी/ जिला कार्यक्रम पदाधिकार, योजना एवं लेखा/ मध्याह्न भोजन	उप विकास आयुक्त
9	ऊर्जा	(i) हर घर बिजली लगातार। (ii) विद्युत से संबंधित दुर्घटना के लंबित मुआवजा वितरण।	कार्यपालक अभियंता, विद्युत प्रमण्डल	अपर समाहर्ता
10	उद्योग	(i) PMEGP के अंतर्गत सभी लंबित आवेदन पत्रों की स्वीकृति एवं अनुदान वितरण।	महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र	उप विकास आयुक्त
11	श्रम	विभिन्न योजनाओं के अंतर्गत देय मुआवजा राशि का वितरण एवं योजनाओं के बारे में प्रचार-प्रसार।	श्रम अधीक्षक	उप विकास आयुक्त
12	आपदा प्रबंधन	(i) पूर्व के सभी लंबित मामलों में अनुग्रह अनुदान वितरण। (ii) बाढ़ आपदा से संबंधित सभी प्रकार का मुआवजा वितरण।	प्रभारी पदाधिकारी, आपदा प्रबंधन शाखा	अपर समाहर्ता
13	अनुसूचित जाति/ जन जाति	(i) अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जन जाति अत्याचार निवारण अधिनियम के अन्तर्गत मुआवजा भुगतान।	जिला कल्याण पदाधिकारी	उप विकास आयुक्त



	कल्याण विभाग	(ii) मेधावृत्ति, प्री-मैट्रिक / पोस्ट - मैट्रिक छात्रवृत्ति भुगतान। (iii) महादलित टोलों के योग्य व्यक्तियों को सरकार की विभिन्न योजनाओं के आच्छादन हेतु आवेदन की प्राप्ति।		
14	समाज कल्याण	(i) DBT के माध्यम से सभी पेंशन मद में सभी लाभुओं को उपलब्ध राशि के आधार पर शत-प्रतिशत पेंशन राशि का भुगतान। पंचायत में विभिन्न योजनाओं के लाभुओं को चिन्हित कर उन्हें आवेदन पत्र के संबंध में सभी दस्तावेजों की जानकारी देकर RTPS काउन्टर पर एक साथ बुलाकर सभी का आवेदन पत्र जमा किया जाना। (ii) राष्ट्रीय परिवार लाभ योजना/ मुख्यमंत्री परिवार लाभ योजना के अन्तर्गत चेक वितरण। (iii) विकलांग स्वरोजगार योजना के अंतर्गत अनुदान वितरण।	सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा,	उप विकास आयुक्त
15	बाल संरक्षण	(i) परिवारशिक्षा योजना के अन्तर्गत राशि की भुगतान एवं नये स्वीकृत पत्र की वितरण।	सहायक निदेशक, जिला बाल संरक्षण इकाई	उप विकास आयुक्त
16	आई0 सी0 डी0 एस0	(i) मुख्यमंत्री कन्या विवाह योजना का चेक वितरण। (ii) मुख्यमंत्री कन्या उत्थान योजना के बारे में जानकारी देना। (iii) आंगनबाड़ी केन्द्रों एवं THR वितरण की जांच।	जिला प्रोग्राम पदाधिकारी	उप विकास आयुक्त
17	खाद्य एवं आपूर्ति	(i) नवम्बर माह तक शत प्रतिशत खाद्यान्न का वितरण। (ii) राशन कार्डों हेतु आवेदन प्राप्ति एवं निर्मित राशन कार्ड का वितरण।	जिला आपूर्ति पदाधिकारी	अपर समाहर्ता
18	बिहार लोक शिकायत निवारण अधिकार अधिनियम	(i) बिहार लोक शिकायत निवारण अधिकार अधिनियम की जानकारी देना एवं प्रचार-प्रसार करना।	अनुमण्डलीय लोक शिकायत निवारण पदाधिकारी	अपर समाहर्ता-सह-जिला लोक शिकायत निवारण पदाधिकारी
19	बैंक	(i) R-SETI से प्रशिक्षित व्यक्तियों को ऋण भुगतान, के0 सी0 सी0 एवं प्रधानमंत्री रोजगार सृजन योजना के अन्तर्गत आवेदनों की स्वीकृति एवं ऋण वितरण।	अग्रणी प्रबंधक जिला	उप विकास आयुक्त
20	लघु सिंचाई	(i) बिहार शताब्दी नलकूप योजना का अनुदान वितरण।	कार्यपालक अभियंता, सिंचाई लघु	उप विकास आयुक्त



21	मत्स्य	(i) मत्स्य विभाग की योजनाओं की जानकारी एवं योग्य लाभुकों से आवेदन प्राप्ति।	जिला मत्स्य पदाधिकारी	उप विकास आयुक्त
----	--------	---	-----------------------	-----------------

इस शिविर में अचल अधिकारी अपने राजस्व कर्मचारी, लिपिक एवं कार्यपालक सहायक के साथ उपस्थित रहेंगे, जिनके माध्यम से ऑनलाईन दाखिल-खारिज एवं राजस्व लगानों की वसूली का प्रचार-प्रसार एवं निष्पादन कराया जाएगा। इसके अतिरिक्त अमीन एवं अन्य कर्मियों को भी उपस्थित रखेंगे ताकि भूमि विवाद के मामलों की निपटारा एवं मापी आदि का कार्य भी की जा सके।

अनुमण्डल पदाधिकारी अपने आपूर्ति निरीक्षक के साथ एवं कार्यपालक सहायक के साथ उपस्थित रहेंगे, जिनके माध्यम से राशन कार्ड हेतु आवेदन प्राप्त किये जायेंगे तथा बनाये गये राशन कार्ड की वितरण की जाएगी।

कार्यपालक अभियंता लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण प्रमण्डल, बक्सर को निदेशित किया जाता है कि अपने विभाग के कनीय अभियंता एवं अन्य मैकेनिक के दल के साथ उपस्थित रहेंगे, जो खराब चापाकलों की तत्काल मरम्मत कराना सुनिश्चित करेंगे। कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमण्डल, बक्सर/डुमरांव एवं कार्यपालक अभियंता, पथ निर्माण प्रमण्डल भी उपस्थित रहेंगे, जो अपने विभाग के पथों की जांच कर मरम्मत कराना सुनिश्चित करेंगे।


इस शिविर में सभी नोडल पदाधिकारी, वरीय पदाधिकारी के अतिरिक्त भूमि सुधार उप समाहर्ता एवं संबंधित प्रखण्ड के सभी प्रखण्ड स्तरीय पदाधिकारी, पर्यवेक्षक एवं संबंधित पंचायत के सभी पंचायत स्तरीय कर्मी उपस्थित रहेंगे। प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निदेशित किया जाता है कि जिस पंचायत में शिविर का आयोजन हो रहा है, उक्त पंचायत के त्रिस्तरीय पंचायत राज के निर्वाचन सभी जन प्रतिनिधियों को अपने स्तर से सूचित कर उपस्थित करायेंगे। साथ ही शिविर की सारी व्यवस्था अपने स्तर से सुनिश्चित करायेंगे।

प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को निदेशित किया जाता है कि शिविर में प्राप्त सभी आवेदन पत्रों की एक पंजी संधारित करेंगे तथा एक सप्ताह के अंदर सभी आवेदन पत्रों के संदर्भ में अग्रेतर कार्रवाई सुनिश्चित कर उसे पंजी में दर्ज करेंगे। साथ ही ऐसे आवेदन जिनका निष्पादन प्रखण्ड स्तर पर संभव नहीं है उसे अग्रेतर कार्रवाई हेतु जिला विकास शाखा को उपलब्ध करायेंगे। प्रभारी पदाधिकारी, विकास शाखा का दायित्व होगा कि प्रखण्ड स्तर से प्राप्त ऐसे सभी आवेदन पत्रों पर कार्रवाई हेतु संबंधित विभाग के पदाधिकारियों को आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित करेंगे तथा प्रतिवेदन को प्राप्त कर अधोहस्ताक्षरी के समक्ष उपस्थापित करेंगे। शिविर में प्राप्त सभी आवेदन पत्रों के संबंध में अग्रेतर कार्रवाई की समीक्षा अधोहस्ताक्षरी द्वारा शिविर की तिथि के एक सप्ताह के बाद की जायेगी।

  
 जिला प्रदाधिकारी,  
 बक्सर



- प्रतिलिपि :- सभी प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, बक्सर जिला/सभी बाल विकास परियोजना पदाधिकारी/ सभी कार्यक्रम पदाधिकारी मनरेगा/सभी अंचल अधिकारी/सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी बक्सर जिला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि :- आई0 टी0 मैनेजर, बक्सर को जिला के वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि:- जिला जनसम्पर्क पदाधिकारी, बक्सर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि :- प्रबंधक, जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र, बक्सर/जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, मध्याह्न भोजन तथा जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, योजना एवं लेखा, बक्सर/जिला शिक्षा पदाधिकारी, बक्सर/जिला मत्स्य पदाधिकारी, बक्सर/जिला कल्याण पदाधिकारी, बक्सर/जिला अल्पसंख्यक कल्याण पदाधिकारी, बक्सर/अग्रणी जिला प्रबंधक, बक्सर/जिला योजना पदाधिकारी, बक्सर/जिला पशुपालन पदाधिकारी, बक्सर/महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र, बक्सर/ श्रम अधीक्षक, बक्सर/सहायक निदेशक, जिला बाल संरक्षण इकाई, बक्सर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि :- कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण प्रमण्डल, बक्सर/लघु सिंचाई, बक्सर/पथ प्रमण्डल, बक्सर/ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमण्डल, बक्सर/ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमण्डल, डुमरांव को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि :- भूमि सुधार उप समाहर्ता, बक्सर एवं डुमरांव/प्रखण्ड के वरीय प्रभारी पदाधिकारी, बक्सर जिला/अनुमण्डल पदाधिकारी, बक्सर एवं डुमरांव/अनुमण्डलीय लोक शिकायत निवारण पदाधिकारी, बक्सर एवं डुमरांव को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि :- प्रभारी पदाधिकारी, आपदा प्रबंधन शाखा, बक्सर/प्रभारी पदाधिकारी, राजस्व शाखा, बक्सर/जिला आपूर्ति पदाधिकारी, बक्सर/जिला पंचायत राज पदाधिकारी, बक्सर/जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, बक्सर/सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा, बक्सर/निदेशक, लेखा प्रशासन एवं स्वनियोजन, बक्सर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित,
- प्रतिलिपि :- सिविल सर्जन, बक्सर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि :- उप विकास आयुक्त/अपर समाहर्ता, बक्सर/अपर समाहर्ता-सह-जिला लोक शिकायत निवारण पदाधिकारी, बक्सर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

  
जिला पदाधिकारी,  
बक्सर