

कार्यालय कलेक्टर, जिला दुर्ग (छ.ग.)

ज्ञापन

क्रमांक 4370/निज सहायक/2017
प्रति,

दुर्ग, दिनांक 17 अगस्त, 2017

1. सर्व जिला स्तरीय
कार्यालय प्रमुख,
2. अनुविभागीय अधिकारी (रा.) (समस्त)
3. मुख्य कार्यपालन अधिकारी,
जनपद पंचायत (समस्त)
4. नोडल अधिकारी, ग्राम पंचायत (समस्त)
द्वारा मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत,
जिला-दुर्ग

विषय:- शासन की जिले के ग्राम पंचायतों में जनसुविधा-सेवाओं एवं जनकल्याणकारी कार्यों/कार्यक्रमों एवं योजनाओं की मानिट्रिंग हेतु नियुक्त नोडल अधिकारियों द्वारा किये जाने वाले कार्य।

—0—

जिले में शासन के विभिन्न विभागों द्वारा उपलब्ध कराई जाने वाली जनसुविधा-सेवाओं एवं जनकल्याणकारी/विकासोन्मुखी कार्यों, कार्यक्रमों व योजनाओं के क्रियान्वयन अन्तिम स्तर तक सुनिश्चित करने के उद्देश्य से आपको ग्राम पंचायत में नोडल अधिकारी नियुक्त किया गया है। आपको माह में कम-से-कम एक बार अपने प्रभार की ग्राम पंचायत/ग्रामों का भ्रमण कर संलग्न निर्धारित पत्रक में निम्नलिखित संस्थाओं/विभागों की जनहित एवं विकासोन्मुखी सेवाओं/सुविधाओं व योजनाओं के क्रियान्वयन की मॉनिटरिंग कर पायी गई कमियों को संबंधित विभाग को सूचना दिया जाना है।

2- अतः निर्देशित किया जाता है कि प्रत्येक नोडल अधिकारी अपने प्रभार के ग्राम पंचायत क्षेत्र में मुख्यतः निम्न बिंदुओं पर मानिट्रिंग कर निर्धारित प्रपत्र में प्रत्येक माह की 30 तारीख तक जनपद पंचायत में प्रतिवेदन दें :-

2.1 ग्राम पंचायत क्षेत्र में स्थित कार्यालयों का समय पर खोला जाना एवं संबंधित अधिकारी/कर्मचारी का मुख्यालय में निवास करना :-

अ. ग्राम पंचायत क्षेत्र में स्थित आंगनबाड़ी केन्द्र/स्कूल/उप स्वास्थ्य केन्द्र/प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र/पटवारी कार्यालय/ग्राम पंचायत कार्यालय/उचित मूल्य की दुकान/पशु औषधालय आदि में पदस्थ अधिकारी/कर्मचारी का मुख्यालय में निवास एवं निर्धारित समय पर संस्था/कार्यालय का खोला जाना।

ब. कार्यालयों/भवनों में साफ-सफाई, पोताई एवं अधोसंरचना जैसे- बिजली, पेयजल, फर्नीचर, शौचालय, उपकरण आदि व्यवस्था।

स. विभागीय योजना, लोक सेवा गारंटी, सूचना के अधिकार संबंधी जानकारी एवं कार्यालयों में समय-समय पर खरीदी गई एवं प्रदाय की गई सामग्री का सूचना पलक पर प्रदर्शन करना।

2.2 अधिकारी/कर्मचारी का निश्चित मुख्यालय एवं भ्रमण दिवस रोस्टर का पालन किया जाना :-

अ. एक से अधिक ग्राम पंचायत क्षेत्र के प्रभार वाले अधिकारी जैसे- पटवारी, स्वास्थ्य कार्यकर्ता, सेक्टर सुपरवाइजर, ग्रामीण कृषि अधिकारी, पशु चिकित्सा क्षेत्र सहायक, महिला एवं बाल विकास विभाग के पर्यवेक्षक, तथा विभिन्न विभागों के अधिकारी, जिनके पास 05 से 10 ग्राम पंचायतों का प्रभार रहता है, का विभागीय कार्यालय एवं ग्राम पंचायत में निश्चित भ्रमण दिवस में उपस्थिति एवं विभागीय कार्यों का निष्पादन।

ब. ग्राम पंचायत में पंजी संधारण एवं भ्रमण में की गई कार्यवाही का टीप अंकित किया जाना।

स. ग्राम पंचायत भवन/आंगनबाड़ी केन्द्र में विभिन्न विभाग के अधिकारियों का भ्रमण रोस्टर का दीवाल लेखन किया जाना।

2.3 प्रत्येक माह की 5 तारीख तक ग्राम स्तरीय कर्मचारियों का वेतन/मानदेय आदि का भुगतान का अवलोकन करना।

3. विभिन्न विभागीय कार्यालयों/संस्थानों/विभागीय कार्यों का निरीक्षण एवं विभाग द्वारा दी जाने वाली सुविधा/सेवाओं के संबंध में निरीक्षण/ग्रामीणों से चर्चा उपरांत टीप में अंकित किया जाना है, जो मुख्यतः निम्नानुसार है :-

क्र.	विभाग	संस्था
1	महिला एवं बाल विकास विभाग	आंगनबाड़ी केन्द्र
2	शिक्षा विभाग	विद्यालय
3	आदिम जाति विकास विभाग	छात्रावास
4	स्वास्थ्य विभाग	उपस्वास्थ्य केन्द्र/प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र
5	खाद्य विभाग	उचित मूल्य की दुकान
6	पशु चिकित्सा विभाग	पशु औषधालय
7	लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग	नल-जल योजना, हैण्डपम्प
8	पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग	स्वच्छ भारत अभियान, ग्राम पंचायत कार्यालय
9	कृषि विभाग	खाद बीज की उपलब्धता एवं अन्य हितग्राही मूलक कार्य
10	विद्युत विभाग	विद्युत आपूर्ति एवं पंप कनेक्शन की जानकारी
11	समाज कल्याण विभाग	पेंशन का वितरण
12	राजस्व विभाग	पटवारी का मुख्यालय निवास, नामांतरण, बंटवारा एवं अन्य लंबित प्रकरणों की जानकारी
13	वन विभाग	जानवर से फसल/पशुधन/जनधन की क्षतिपूर्ति की जानकारी

4. जिले में जनहित कल्याणकारी योजनाओं/सेवाओं/सुविधाओं को गति देने के लिए अलग-अलग विभाग द्वारा विशेष कार्ययोजना के तहत भी कार्य किये जा रहे हैं, जिससे आप अवगत हैं।

5. अतः विभिन्न विभागों द्वारा संचालित महत्वपूर्ण कल्याणकारी योजनाओं/सेवाओं-सुविधाओं/कार्यों की संलग्न प्रपत्र में मॉनिटरिंग के बिन्दु निर्धारित किये गये हैं। उक्त प्रपत्र पर प्रत्येक नोडल अधिकारी निरीक्षण कर अपने मॉनिटरिंग रिपोर्ट को जनपद पंचायत में प्रत्येक माह की 30 तारीख तक जमा करेंगे तथा उक्त संकलित जानकारी संबंधित जनपद पंचायत द्वारा अगली माह के 5 तारीख से पूर्व सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास शाखा दुर्ग में प्रस्तुत करेंगे ताकि उसकी समीक्षा की जा सके।

उपरोक्तानुसार कार्यवाही प्राथमिकता के आधार पर सुनिश्चित की जाये।

संलग्न- उपरोक्तानुसार।

(उमेश कुमार अग्रवाल)
कलेक्टर, दुर्ग

पृ.क्रमांक 4371 /क./स्टेनो/2017
प्रतिलिपि :-

दुर्ग, दिनांक 17 जुलाई, 2017

1. मुख्य सचिव के अवर सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, मंत्रालय, महानदी भवन, नया रायपुर की ओर सादर प्रेषित।
2. आयुक्त, दुर्ग संभाग, दुर्ग की ओर सादर सूचनार्थ प्रेषित।

कलेक्टर,
दुर्ग