

स० ०२/स.का.कि./2008

प्रेषक,

मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन ।

सेवा में,

1. मण्डलायुक्त कुमाऊँ/गढ़वाल ।
2. समस्त जिलाधिकारी

कार्यक्रम क्रियान्वयन विभाग

विषय:- हमारा संकल्प अनुशासित प्रदेश

जनवरी 20, 2008

महोदय,

शासन के संज्ञान में यह तथ्य आ रहे हैं कि प्रदेश में विभागीय अधिकारियों द्वारा अधीनस्थ कार्यालयों/कर्मचारियों/विभागों के निर्धारित निरीक्षण (मासिक, त्रैमासिक, अर्द्धवार्षिक, वार्षिक) नहीं किये जा रहे हैं फलस्वरूप विभागीय कार्यक्रमों की समुचित समीक्षा नहीं हो पा रही है साथ ही इसका प्रतिकूल प्रभाव कार्यालयों के अनुशासन पर भी पड़ा है ।

शासन की प्राथमिकता है कि प्रदेश के सभी विभागों में अनुशासन को बनाये रखते हुए नागरिकों को विकास कार्यक्रमों के माध्यम से स्वच्छ, पारदर्शी एवं लोक कल्याणकारी प्रशासन की अनुभूति कराते हुए प्रदेश को एक आदर्श एवं अनुशासित प्रदेश के रूप में स्थापित किया जाय । माननीय मुख्य मंत्री जी द्वारा विकास कार्यक्रमों को गति प्रदान किये जाने तथा प्रदेश को एक अनुशासित प्रदेश के रूप में स्थापित करने के उद्देश्य से कार्यालयों में समयबद्धता, अनुशासन एवं निर्धारित निरीक्षणों को

शत प्रतिशत सम्पादित किया जाना, अपनी प्रथमिकताओं में चिन्हित किया गया है । उपरोक्त संकल्प की सफलता हेतु आपसे निम्नांकित बिन्दुओं पर अविलम्ब कार्यवाही किये जाने की अपेक्षा है:-

- सभी सरकारी कार्यालयों में समयबद्धता का शत प्रतिशत अनुपालन किया जाय तथा समय-समय पर आकस्मिक रूप से कार्यालयों का निरीक्षण भी टीम बनाकर किया जाय ।
- विभागीय अधिकारी प्रत्येक दिन जन शिकायतों के निस्तारण एवं सुनवाई हेतु एक घंटे का समय निर्धारित करते हुए उक्त अवधि में जनता की शिकायतों को सुनेंगे । यदि किसी दिवस में सम्बन्धित अधिकारी मुख्यालय से बाहर हों तो उनसे निचले प्रकन के अधिकारी द्वारा जन शिकायतों को सुना जायेगा तथा उनका निस्तारण किया जायेगा ।
- ग्राम, तहसील, जिला एवं मण्डल स्तरीय विभागों में जनता से प्राप्त होने वाली शिकायतों के निस्तारण हेतु एक अधिकारी को नोडल अधिकारी नामित किया जाय । शिकायतों के निस्तारण के लिये एक समय सीमा निर्धारित करते हुए शिकायतों का पंजीयन भी किया जाय । शिकायत निस्तारण के क्रम में की गई कार्यवाही का उल्लेख भी शिकायत पंजिका में किया जाना चाहिये तथा उसके परिणामों से शिकायतकर्ता को भी अनिवार्य रूप से अवगत करवाया जाय ।
- विभागीय स्तर पर विभिन्न मैनुवलों/शासनादेशों के द्वारा निर्धारित निरीक्षणों को समयबद्ध रूप से पूर्ण किया जाय । निरीक्षण टिप्पणियों का निरीक्षण के दौरान पाई गई कनियां यदि कोई हों को सुधारे जाने के सम्बन्ध में कार्यवाही किये जाने के निर्देश जारी किये जाय तथा उनका अक्षरसः अनुपालन सुनिश्चित कराया जाय । अधिकारी निरीक्षण के दौरान निम्नांकित बातों का विशेष रूप से ध्यान रखेंगे :-
 1. कार्यालयों में समयबद्धता एवं वित्तीय अनुशासन ।
 2. स्टॉक पंजिका का सत्यापन नियमानुसार किया जा रहा है अथवा नहीं ?
 3. सन्दर्भों/पत्रावलियों के निस्तारण की स्थिति ।
 4. कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धी प्रकरणों के निस्तारण की स्थिति
 5. बजट की उपलब्धता एवं उपयोग की स्थिति
 6. विभाग में रिक्त चल रहे पदों एवं आरक्षण की स्थिति
 7. विभागीय योजनाओं/परियोजनाओं के क्रियान्वयन की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की समीक्षा ।

8. अभिलेखागारों का रख रखाव ।
9. सामयिक परिलेखों के प्रेषण की स्थिति ।
10. फील्ड कर्मचारियों द्वारा अपने निर्धारित मुख्यालय में प्रवास किया जा रहा है अथवा नहीं ।
11. अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा निर्धारित भ्रमण एवं रात्रि विश्राम किये जा रहे हैं अथवा नहीं ?

जनपद/ मण्डल स्तर पर अधिकारियों द्वारा अधीनस्थ कार्यालयों एवं कर्मचारियों के सम्पादित किये गये निरीक्षणों के सम्बन्ध में प्रत्येक माह सम्बन्धित जिलाधिकारी/मण्डलायुक्त संलग्न प्रारूप में आख्या सचिव, कार्यक्रम क्रियान्वयन विभाग को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे ।

संलग्न:- यथोक्त

भवदीय,
इन्दु कुमार पाण्डे
मुख्य सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. समस्त प्रमुख सचिव/ सचिव, उत्तराखण्ड शासन ।
2. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड ।

आज्ञा से
(प्रभात कुमार सारंगी)
सचिव

अधिकारियों द्वारा अधीनस्थ कार्यालयों के सम्पादित निरीक्षणों का विवरण

जनपद/मण्डल का नाम	अधिकारी का नाम	पदनाम	मासान्त तक किये गये निरीक्षणों की कार्यालयवार /संस्थानवार संख्या	कमिक योग	ऐसे निरीक्षणों की संख्या जिनकी लिखित निरीक्षण रिपोर्ट प्रेषित की गई	ऐसे निरीक्षणों की संख्या जिनकी लिखित निरीक्षण रिपोर्ट नहीं प्रेषित की गई	निरीक्षण के दौरान पाई गई अनियमितताओं के विवरण
2	3	4	5	6	7	8	9

नोट:- सम्बन्धित अधिकारी द्वारा एक प्रति अपने विभाग को तथा एक प्रति जिलाधिकारी को उपलब्ध करवाई जायेगी

जनपद स्तर पर विभागीय अधिकारियों द्वारा मासान्त तक अधीनस्थ कार्यालयों के सम्पादित निरीक्षणों

का विवरण

क.स.	जनपद	विभाग का नाम	विभागों में कार्यरत अधिकारियों की संख्या	विभागीय अधिकारियों द्वारा माह में किये गये निरीक्षणों की संख्या	ऐसे अधिकारियों की संख्या जिनके द्वारा निरीक्षण सम्पादित नहीं किये गये	टिप्पणी
1	2	3	4	5	6	7

नोट:- सम्बन्धित जिला अधिकारी द्वारा एक प्रति मण्डलायुक्त को तथा एक प्रति सचिव कार्यक्रम क्रियान्वयन को उपलब्ध करवाई जायेगी

मण्डल स्तर पर विभागीय अधिकारियों द्वारा मासान्त तक अधीनस्थ कार्यालयों के सम्पादित निरीक्षणों

का विवरण

क्र.सं.	मण्डल	विभाग का नाम	विभागों में कार्यरत अधिकारियों की संख्या	विभागीय अधिकारियों द्वारा माह में किये गये निरीक्षणों की संख्या	ऐसे अधिकारियों की संख्या जिनके द्वारा निरीक्षण सम्पादित नहीं किये गये	टिप्पणी
1	2	3	4	5	6	7

नोट:- मण्डल स्तर से एक प्रति सचिव कार्यक्रम क्रियान्वयन को उपलब्ध करवाई जायेगी