

बिहार सरकार
सामान्य प्रशासन विभाग

प्रेषक,

डॉ. बी. राजेन्दर, मा0प्र0से0
अपर मुख्य सचिव,
सामान्य प्रशासन विभाग,
बिहार, पटना।

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव/सभी प्रधान सचिव/सभी सचिव, बिहार।

पुलिस महानिदेशक, बिहार।

सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/आरक्षी महानिरीक्षक/आरक्षी उप महानिरीक्षक, बिहार।

सभी जिला पदाधिकारी, बिहार।

सभी वरीय पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक, बिहार।

पटना-15, दिनांक.....२५.५.२६

विषय:- सहयोग शिविर के संबंध में आवश्यक अतिरिक्त दिशा-निर्देश।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में सूचित करना है कि दिनांक-19.05.2026 को सहयोग शिविर का आयोजन राज्यभर में सफलतापूर्वक किया गया। उक्त शिविर में प्राप्त फीडबैक के आलोक में सहयोग शिविर की व्यवस्था को सुदृढ़ करने हेतु निम्न निदेश दिये जाते हैं:-

1. पंचायत सरकारी भवन या अच्छे उपयुक्त सरकारी भवन की अनुपलब्धता की स्थिति में गर्मी को देखते हुए अस्थायी दमदार संरचना की व्यवस्था की जाय ताकि आमजन को कष्ट न हो साथ ही पेयजल की पर्याप्त व्यवस्था भी होनी चाहिए।
2. शिविर स्थल पर आवेदन के लिए प्री-प्रिंटेड प्रोफार्मा की प्रतियां रखी जाय, जिसमें आवेदक की वैसी जानकारी ली जाय, जो पोर्टल पर इंट्री हेतु आवश्यक हो और आवेदन लिखने हेतु एक दक्ष लिपिकों की प्रतिनियुक्ति की जाय ताकि वैसे लोग जो आवेदन नहीं लिख सकते हैं, उन्हें आवेदन दाखिल करने में कठिनाई न हो।
3. शिविर स्थल पर इंटरनेट डोंगल के साथ लैपटॉप एवं प्रिंटर की व्यवस्था भी रखी जाय ताकि आवेदन की इंट्री पोर्टल पर उसी स्थल पर करते हुए उसकी पावती आवेदक को प्राप्त हो सके।
4. ऐसा पाया जा रहा है कि राजस्व न्यायालयों में मामलों का निस्तार बहुत धीमा है। अतएव इस संबंध में समाहर्ता/अपर समाहर्ता/भूमि उप समाहर्ता/अंचल अधिकारी के राजस्व न्यायालयों में जितने मामले लंबित हैं, उनकी समीक्षा की जाय और जिन पंचायतों में आगामी शिविर प्रस्तावित हैं, उन पंचायतों के मामलों की लगातार सुनवाई कर उसका निष्पादन पंचायत

2

E-MAIL

में शिविर की तिथि से पूर्व किया जाना श्रेयस्कर प्रतीत होता है ताकि शिविर के दिन संबंधित पक्षों को उसकी सूचना हस्तगत करायी जा सके।

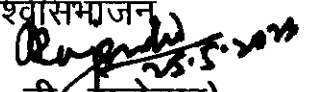
5. सहयोग शिविर में जिले के सभी माननीय सांसद, माननीय विधायक एवं जिला तथा प्रखण्ड स्तरीय कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति के सदस्यों को भी आमंत्रित किया जाय।

6. शिविर स्थल पर विभिन्न विभागों के केंद्र सरकार एवं राज्य सरकार की योजनाओं की प्रचार सामग्री की कमी देखी गयी है। इस संबंध में जिला सूचना एवं जन-संपर्क पदाधिकारी के माध्यम से जिला के अधीन सभी विभाग के जिला स्तरीय पदाधिकारी, योजनाओं का पलैक्स/स्टैंडी इत्यादि तैयार कराकर शिविर में प्रदर्शित करेंगे और शिविर आयोजन के उपरांत उन्हीं सामग्रियों का प्रयोग भविष्य में आयोजित होने वाले शिविरों के लिए भी करेंगे।

7. जिला पदाधिकारी यह भी सुनिश्चित करेंगे कि आवेदनों का निस्तार सही तरीके से हो। जिन मामलों में अपेक्षित कार्रवाई के बिना निस्तारण की कार्रवाई की जा रही है, वैसे पदाधिकारी पर समीक्षोपरांत अनुशासनिक कार्रवाई की अनुशंसा प्रत्येक शिविर के बाद संबंधित विभाग को प्रेषित करेंगे।

8. जिला पदाधिकारी यह भी सुनिश्चित करेंगे कि गोपनीय शाखा से दूरभाष पर कुछ आवेदकों से रैंडम रूप से यह प्रतिक्रिया ली जाए कि उनके मामलों का सही रूप से निस्तारण हुआ है अथवा नहीं। इस संबंध में एक अभिलेख संरक्षित करेंगे तथा जिन मामलों में आवेदक की शिकायत प्राप्त होती है, उसकी समीक्षा कर सही परिप्रेक्ष्य में उसका निष्पादन करायेंगे और दोषी पदाधिकारी पर कार्रवाई की अनुशंसा प्रेषित करेंगे।

9. सहयोग पोर्टल पर प्राप्त होने वाले पत्र संबंधित विभाग के L1 पदाधिकारी के लॉगिन में स्वतः जाने की व्यवस्था है। कुछ मामलों में L1 पदाधिकारी द्वारा उसके निस्तार हेतु न्यून स्तर पर जिम्मेवार पदाधिकारी को स्थानांतरित किया जाता है। इस संबंध में सभी जिला पदाधिकारी अपने जिला के अधीन अवस्थित विभिन्न विभाग के कार्यालयों के लिए एक पद सोपान श्रृंखला आवेदनों के स्थानांतरण हेतु तैयार कराकर सामान्य प्रशासन विभाग को 03 दिनों के अंदर उपलब्ध करायेंगे। इस मामले में जिम्मेवार पदाधिकारी का न्यूनतम स्तर संबंधित विभाग के प्रखण्ड स्तरीय पदाधिकारी एवं कार्य विभाग के लिए न्यूनतम कनीय अभियंता तक ही हो सकता है। आवेदन प्राप्ति के 30 दिनों में मामले का निष्पादन नहीं होने पर प्रखण्ड स्तर पर जिम्मेदार पदाधिकारी के विरुद्ध निलंबन एवं अनुशासनिक कार्रवाई की जायेगी। साथ ही प्रखण्ड स्तरीय पदाधिकारियों के कार्य निष्पादन में सहयोग हेतु जिम्मेदार प्रखण्ड स्तर से नीचे की इकाई के कर्मियों के विरुद्ध भी निलंबन एवं अनुशासनिक कार्रवाई की जायेगी।

विश्वासभाजन

(डॉ. बी. राजेन्दर)
अपर मुख्य सचिव।