



संख्या: 2462/आ.ब.-1/निदेशक-प्रा0-परिषद दिवस/2014 दिनांक : 14 अगस्त, 2014

प्रेषक,

एस0सी0मिश्र,
निदेशक,
आवास बन्धु, उ.प्र।

'महत्वपूर्ण'

सेवा में,

- | | |
|---|---|
| 1. समस्त मण्डलायुक्त,
उत्तर प्रदेश। | 2. आवास आयुक्त,
उ.प्र. आवास एवं विकास परिषद, लखनऊ। |
| 3. सहायक,
'समस्त विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश। | 4. समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश। |
| 5. अध्यक्ष,
समस्त वि0क्षे0 विकास प्राधिकरण, उ0प्र0 | |

विषय : जनसमस्याओं के त्वरित एवं प्रभावी निस्तारण के लिए "प्राधिकरण/परिषद" दिवस के सफल आयोजन के सम्बन्ध में।

महोदय,

संवेदनशील एवं जवाबदेह प्रशासन सरकार की शीर्ष प्राथमिकताओं में सम्मिलित है। जन-समस्याओं के निराकरण के लिए आम जनता के प्रायः बार-बार 'प्राधिकरण/परिषद' कार्यालय का चक्कर लगाने के बावजूद भी उनकी समस्याओं का समयबद्ध निस्तारण नहीं हो पा रहा है। इस सम्बन्ध में मुख्य सचिव, उ0प्र0शासन स्तर से शासनादेश संख्या-2013/आठ-1-14-74विविध/2014, आवास एवं शहरी नियोजन अनुभाग-1, दिनांक 18 जुलाई, 2014 द्वारा जनसमस्याओं के त्वरित एवं प्रभावी निस्तारण के लिए "प्राधिकरण/परिषद" दिवस के आयोजन के सम्बन्ध में विस्तृत दिशा-निर्देश निर्गत किये गये हैं।

'प्राधिकरण/परिषद दिवस' को सार्थक एवं प्रभावी बनाये जाने हेतु, प्रमुख सचिव (आवास) द्वारा अनुमोदित 02 चेक लिस्ट, प्रथम चेक लिस्ट 'प्राधिकरण/परिषद' दिवस के आयोजन के दिन सुचारु सम्पादन हेतु तथा द्वितीय, चेक लिस्ट प्राधिकरण/परिषद स्तर पर अनुश्रवण हेतु तैयार की गयी है, जो पत्र के साथ संलग्न कर प्रेषित है। इस सम्बन्ध में मण्डलायुक्त, जिलाधिकारी एवं सम्बन्धित अभिकरण के मुख्य कार्यपालक अधिकारी स्वयं अपनी देख-रेख में 'प्राधिकरण/परिषद' दिवस का सफल आयोजन सुनिश्चित करेंगे तथा यह भी सुनिश्चित करेंगे कि जन-सामान्य की शिकायतों का प्रभावी ढंग से निस्तारण किया जा रहा है अथवा नहीं?

इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि 'प्राधिकरण/परिषद दिवस' के आयोजन के सम्बन्ध में व्यापक प्रचार-प्रसार कराया जाये। आयोजन स्थल के मुख्य द्वार पर बैनर अवश्य लगाया जाये, जिससे आने वाले नागरिकों को सुविधा हो सके।

प्रथम 'प्राधिकरण/परिषद दिवस' आगामी दिनांक 21 अगस्त, 2014 को प्रस्तावित है। अभिकरणों के वरिष्ठ अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि 'प्राधिकरण/परिषद' दिवस का आयोजन प्रभावी/सफलतापूर्वक सम्पन्न किया जाये तथा जन-सामान्य में यह सन्देश जाये कि 'प्राधिकरण/परिषद' द्वारा जन-सामान्य को गम्भीरता से सुनकर, उनकी समस्याओं का समयबद्ध रूप से एवं गुणवत्तापरक निस्तारण हो रहा है। 'प्रथम प्राधिकरण/परिषद दिवस' का जन-सामान्य से 'फीड-बैक' अनिवार्य रूप से अच्छा आना चाहिए, यह दायित्व विशेष रूप से वरिष्ठ अधिकारियों का ही होगा।

संलग्नक : यथोक्त-02 चेक लिस्ट

भवदीय,

(एस0सी0मिश्र)
निदेशक

संख्या एवं दिनांक तदैव

- प्रतिलिपि: 1. प्रमुख सचिव (आवास विभाग), उ0प्र0शासन को तदनुसार अवलोकनार्थ एवं सूचनार्थ प्रेषित।
2. मुख्य नगर एवं ग्राम नियोजक, नगर एवं ग्राम नियोजन विभाग, उ0प्र0, लखनऊ
3. निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, उ0प्र0, लखनऊ।

(एस0सी0मिश्र)
निदेशक

जनसमस्याओं के त्वरित एवं प्रभावी निस्तारण के लिए आयोजित होने वाले
'प्राधिकरण/परिषद दिवस' के दिन सुचारु कार्यवाही सम्पादन हेतु
चेक लिस्ट - I

1. आवेदक/शिकायतकर्ता का नाम :
2. पत्राचार का पता :
3. मोबाइल नम्बर :
4. आवेदक/शिकायतकर्ता को दी गयी प्राप्ति रसीद नम्बर :
5. आवेदन/शिकायत का कम्प्यूटर पर अंकित आई0डी0 नम्बर :
6. अनुभाग/पटल का नाम जिससे प्रकरण सम्बन्धित है :
7. आवेदन/शिकायत निस्तारण हेतु उत्तरदायी अधिकारी का नाम :
8. 'प्राधिकरण/परिषद दिवस' के दिन ही प्रकरण का निस्तारण हुआ तो कार्यवाही का संक्षिप्त विवरण :
9. यदि नहीं तो प्रकरण निस्तारण की सम्भावित तिथि, जिसे आवेदन को उसी समय सूचित किया जाये :

'प्राधिकरण / परिषद दिवस' में प्राप्त आवेदन / शिकायत निस्तारण हेतु
प्राधिकरण स्तर पर अनुश्रवण हेतु चेक लिस्ट - II

1. आवेदन / शिकायत का कम्प्यूटर पर अंकित आई0डी0 नम्बर :
2. आवेदन / शिकायत निस्तारण हेतु उत्तरदायी अधिकारी का नाम :
3. प्राधिकरण दिवस को ही निस्तारण की स्थिति : हाँ / नहीं
4. निस्तारण हेतु 'प्रथमबार' सूचित तिथि :
5. प्रथम निर्धारित तिथि को निस्तारण की स्थिति : हाँ / नहीं
6. यदि नहीं तो कारण :
7. निस्तारण हेतु पुर्ननिर्धारित द्वितीय तिथि जो आवेदक को सूचित की गयी :
8. द्वितीय तिथि को निस्तारण की स्थिति : हाँ / नहीं
9. यदि नहीं तो कारण :
10. दोषी अधिकारी / कर्मचारी का नाम :
11. दोषी अधिकारी / कर्मचारी के विरुद्ध की गयी कार्यवाही का विवरण :