

समाहरणालय, मधेपुरा

(आपूर्ति शाखा)

आदेश

प्रधान सचिव, खाद्य एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग, बिहार पटना के पत्रांक 112/खाद्य दिनांक 16.01.2017 के संसूचित दिशा निर्देश के आलोक में राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम, 2013 के अन्तर्गत लाभार्थी के सत्यापित डाटाबेस का अद्यतीकरण एवं आधार संख्या, बैंक खाता संख्या इत्यादि की संग्रहित डाटाबेस प्रविष्टि एवं प्रविष्टि के पश्चात final checklist की प्रिंटिंग कराया जाना है। इस कार्य हेतु विभाग द्वारा एजेन्सी/भेंडर नियुक्त किया गया है, जो राज इन्फोटेक, कम्प्यूटर सेंटर मधेपुरा में कार्यरत हैं।

2 राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के लाभार्थी के सत्यापित डाटाबेस का अद्यतीकरण के उद्देश्य से आधार संख्या, बैंक खाता संख्या इत्यादि की संग्रहित डाटाबेस प्रविष्टि कराने हेतु निम्न विवरणी के अनुरूप प्रखंडवार पदाधिकारी/कर्मियों की प्रतिनियुक्ति राज इन्फोटेक, कम्प्यूटर सेन्टर, मधेपुरा में की जाती है:-

क्र०	प्रखंड का नाम	प्रविष्टि कराने हेतु निर्धारित अवधि	प्रतिनियुक्त कर्मियों	पर्यवेक्षीय पदाधिकारी का पदनाम	वरीय पदाधिकारी का पदनाम
1	2		3	4	5
1	कुमारखंड	23.01.17 से 27.01.17 तक	कार्यपालक सहायक, आपूर्ति कार्यालय कुमारखंड	प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी, कुमारखंड	अनमंडल पदाधिकारी, मधेपुरा
2	मुरलीगंज	28.01.17 से 31.01.17 तक	कार्यपालक सहायक, आपूर्ति कार्यालय मुरलीगंज	प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी, मुरलीगंज	
	नगर पंचायत मुरलीगंज	14.02.17 से 15.02.17 तक			
3	सिंहेश्वर	02.02.17 से 05.02.17 तक	कार्यपालक सहायक, आपूर्ति कार्यालय सिंहेश्वर	प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी, सिंहेश्वर	
4	शंकरपुर	06.01.17 से 08.02.17 तक	कार्यपालक सहायक, आपूर्ति कार्यालय शंकरपुर	प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी, शंकरपुर	
5	मधेपुरा	09.02.17 से 13.02.17 तक	कार्यपालक सहायक, आपूर्ति कार्यालय मधेपुरा	प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी, मधेपुरा	
	मधेपुरा नगर पंचायत	19.02.17 से 21.02.17 तक			
6	धैलाढ	14.02.17 से 16.02.17 तक	कार्यपालक सहायक, आपूर्ति कार्यालय धैलाढ	प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी, धैलाढ	
7	गम्हरिया	17.02.17 से 18.02.17 तक	कार्यपालक सहायक, आपूर्ति कार्यालय गम्हरिया	प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी, गम्हरिया	

	आलमनगर	21.01.17 से 27.01.17 तक	कार्यपालक सहायक, आपूर्ति कार्यालय आलमनगर	प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी, आलमनगर	अनुमंडल पदा० उदाकिशुनगंज
9	उदाकिशुनगंज	28.01.17 से 31.01.17 तक	कार्यपालक सहायक, आपूर्ति कार्यालय उदाकिशुनगंज	प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी, उदाकिशुनगंज	
10	पुरैनी	02.02.17 से 04.02.17 तक	कार्यपालक सहायक, आपूर्ति कार्यालय पुरैनी	प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी, पुरैनी	
11	ग्वालपाड़ा	05.02.17 से 08.02.17 तक	कार्यपालक सहायक, आपूर्ति कार्यालय ग्वालपाड़ा	प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी, ग्वालपाड़ा	
12	बिहारीगंज	09.02.17 से 11.02.17 तक	कार्यपालक सहायक, आपूर्ति कार्यालय बिहारीगंज	प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी, बिहारीगंज	
13	चौसा	12.02.17 से 14.02.17 तक	कार्यपालक सहायक, आपूर्ति कार्यालय चौसा	प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी, चौसा	

3 वेंडर के कार्यस्थल (राज इन्फोटेक सेंटर, मधेपुरा) में प्रत्येक प्रखंड के कार्यपालक सहायक (आपूर्ति) वर्णित अवधि में पूर्णकालिक तौर पर प्रतिनियुक्त किए जाते हैं। उनका दायित्व होगा कि वे राशन कार्ड सत्यापन संबंधित बुकलेट प्रखंड कार्यालय से लेकर कंप्यूटर सेंटर में अपनी अभिरक्षा में रखेंगे, तथा अपने देख रेख में वेंडर के डाटा इन्ट्री ऑपरेटरों के द्वारा software में दिए गए कॉलमों में प्रविष्ट करायेगें। प्रत्येक दिन कार्य समाप्ति के बाद राशन कार्ड सत्यापित बुकलेट अनुमंडल कार्यालय मधेपुरा सदर में रखा जायेगा। प्रखंड के सभी बुकलेटों में दर्ज प्रविष्टि को अद्यतन कराने के बाद पुनः सभी बुकलेट प्रखंड कार्यालय में रखे जाएंगें।

4 सभी प्रखंड के आपूर्ति पदाधिकारी इस कार्य के लिए पर्यवेक्षीय पदाधिकारी है। इनका दायित्व होगा कि वे डाटा इन्ट्रीका पर्यवेक्षण करेंगें, तथा डाटा सुरक्षा तथा अन्य समस्याओं को अपने स्तर से निदान करेंगें। सुरक्षा संबंधित समस्या को अनुमंडल पदाधिकारी/जिला आपूर्ति पदाधिकारी के संज्ञान में लाया जाएगा।

5 अनुमंडल पदाधिकारी मधेपुरा सदर/उदाकिशुनगंज डाटा इन्ट्री कार्यों के लिए संबंधित अनुमंडल क्षेत्रों के लिए वरीय पदाधिकारी है। उनका दायित्व होगा कि वे नियमित रूप से डाटा इन्ट्री सेंटर का निरीक्षण करेंगे, तथा वेंडर के द्वारा नियुक्त डाटा इन्ट्री ऑपरेटर प्रतिनियुक्त कार्यपालक सहायक तथा प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी के कार्यों की मॉनिटरिंग करेंगें। विशेष कर इस बात का ध्यान रखा जाएगा कि डाटा इन्ट्री सेंटर पर अवोच्छनीय तत्वों को प्रवेश कदापि नहीं हों।

6 अनुमंडल पदाधिकारी, मधेपुरा सदर सुनिश्चित करेंगे कि डाटा इन्ट्री सेंटर पर सुरक्षा की व्यवस्था हो। इसके अतिरिक्त डाटा इन्ट्री सेंटर पर अनाधिकृत बाहरी लोग, पी० डी० एस० डीलर, पंचायत प्रतिनिधि, अवांछनीय तत्व वहाँ पर किसी भी परिस्थिति में नहीं रहें। इसके अतिरिक्त डाटा इन्ट्री आपरेटर, सेंटर के

जलिक या सरकारी कर्मी की डाटा प्रविष्टि में छेइछाइ करने में संलिप्तता हो तो उन पर त्वरित विधि सम्मत कार्यवाई की जाए।

7 डाटा इन्ट्री के बाद, checklist print कराकर मूल संग्रहित प्रपत्र से मिलान संबंधित प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी के द्वारा किया जाएगा।

8 मिलान के उपरांत पाए गए अशुद्धियों को भेंडर द्वारा पुनः software के माध्यम से अद्यतन किया जाना है।

9 चेकलिस्ट मिलान के उपरांत मुद्रित अंतिम प्रकाशन सूची एवं चेक लिस्ट की प्रति संबंधित प्रखंड आपूर्ति कार्यालय, अनुमंडल कार्यालय, तथा जिला आपूर्ति कार्यालय में रखी जाएगी।

10 यह कार्य उपरोक्त वर्णित निर्धारित समय सीमा के अंदर कराया जाना है। समय सीमा के अनुरूप कार्य नहीं होने की स्थिति में राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के अंतर्गत आवंटित खाद्यान्न को रोका जा सकता है, जिसकी जवाबदेही (fix) सुनिश्चित की जाएगी।

जिला पदाधिकारी  
मधेपुरा

ज्ञापांक...47.....दिनांक...21.01.17.....

प्रतिलिपि :- सभी कार्यपालक सहायक को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाई हेतू प्रेषित।

प्रतिलिपि :- सभी प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी, मधेपुरा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाई हेतू प्रेषित।

प्रतिलिपि :- सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी, मधेपुरा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाई हेतू प्रेषित।

प्रतिलिपि :- अनुमंडल पदाधिकारी, मधेपुरा सदर/उदाकिशुनगंज को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाई हेतू प्रेषित।

प्रतिलिपि :- प्रधान सचिव खाद्य एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग बिहार, पटना को सादर सूचनार्थ समर्पित।

प्रतिलिपि :- जिला सूचना विज्ञान अधिकारी को सूचनार्थ एवं सभी संबंधितों को ई-मेल करने हेतू प्रेषित।

जिला पदाधिकारी  
मधेपुरा