समाहरणालय मधेपुरा
(आई0 टी0 शाखा)

पत्रांक............................/

प्रेषक,

जिलाधिकारी,
मधेपुरा।

सेवा में,

सभी प्रखंड के वरीय प्रभारी पदाधिकारी,
मधेपुरा जिला।

मधेपुरा, दिनांक.......................................।

विषय :– **आर0 टी0 पी0 एस0 काउन्टर का निरीक्षण कर प्रतिवेदन भेजने के संबंध में।**

महाशय,

उपर्युक्त विषयक लोक सेवाओं का अधिकार अधिनियम के सफल क्रियान्वयन एवं बिचौलियों के प्रभाव को समाप्त करने हेतु सघन छापेमारी एवं लंबित आवेदनों के ससमय निष्पादन हेतु सतत निरीक्षण किया जाना आवश्यक है। इस हेतु आप सभी के द्वारा अपने निर्धारित प्रखंड–सह–अंचल कार्यालय के आर0 टी0 पी0 एस0 काउन्टर का सतत् निरीक्षण किया जाना है।

अतः आप सभी को निदेश दिया जाता है कि निरीक्षण के क्रम में पाये गये बिचौलियों एवं दोषी कर्मियों के विरूद्ध कार्रवाई करते हुए एवं **Expire** आवेदनों का जाँच कर संबंधित अपिलिय प्राधिकार को संसूचित करते हुए जिला कार्यालय को प्रतिवेदन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

अनुलग्नक : निरीक्षण हेतु प्रपत्र

विश्वासभाजन
Sd/–
जिलाधिकारी,
मधेपुरा।

ज्ञापंक 79 / दिनांक 03/09/2014।

प्रतिलिपि :– जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, मधेपुरा को वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

Sd/– 03/09/14
जिलाधिकारी,
मधेपुरा।

लोक सेवाओं का अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन से संबंधित प्रतिवेदन

कार्यालय का नाम		समयः–	
		तिथिः–	
2	सूचना प्रौद्योगिकी सहायक का नाम		
3	कार्यपालक सहायक का नाम	1	
		2	

क्रम		हाँ / नहीं	अन्य
1	क्या कार्यालय में RTPS काउन्टर का निर्माण किया गया है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
2	क्या RTPS काउन्टर पर शेड की व्यवस्था की गयी है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
3	क्या आवेदकों के लिए प्रतीक्षा स्थल की व्यवस्था की गयी है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
4	क्या सूचना पट्ट का प्रदर्शन विहित रूप में किया गया है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
5	क्या कार्यालय में अधिसूचित सभी सेवाओं की विवरणी, इसके निष्पादन हेतु निर्धारित समय सीमा, आवेदन के साथ लिए जाने वाले कागजातों की सूचि, अपीलीय एवं पुनर्विलोकन प्राधिकार की जानकारी, आवेदकों को प्रमाण पत्र की द्वितियक प्रति (डुप्लीकेट) प्राप्त करने संबंधी जानकारी एवं महत्वपूर्ण दुरभाष नम्बरों की सूची का दिवाल लेखन किया गया है?	हाँ ☐ नहीं ☐	
6	क्या कार्यपालक सहायकों द्वारा कम्प्युटर,प्रिंटर,डाटाकार्ड आदि उपलब्ध कराया गया है?	हाँ ☐ नहीं ☐	
7	क्या आर.टी.पी.एस काउन्टर पर आवयकतानुसार कागज, कार्टेज एवं अन्य स्टेशनरी कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराया जा रहा है?	हाँ ☐ नहीं ☐	
8	क्या आर.टी.पी.एस कार्य के लिए उपलब्ध कराये गये जेनेरेटर का उपयोग अन्य कार्यो में किया जा रहा है?	हाँ ☐ नहीं ☐	
9	क्या आवेदकों से मोबाईल नम्बर देने हेतु आम जनों से अपील संबंधी सूचना का प्रकाशन काउन्टर पर किया गया है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
10	क्या तैयार सेवाओं का वितरण काउन्टर के माध्यम से किया जा रहा है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
11	क्या काउन्टर पर अँचल अथवा प्रखण्ड द्वारा कोई कर्मी प्रतिनियुक्त किया गया है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
12	क्या सभी काउन्टर पर सूचना प्रोद्योगिकी सहायक एवं कार्यपालक सहायक कार्यरत है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
13	क्या आर0 टी0 पी0 एस0 काउन्टर पर ब्राडबैंड की सुविधा उपलब्ध है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
14	क्या कार्यापालक सहायक के पास डाटा कार्ड उपलब्ध है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
15	क्या सेवा तैयार होने संबंधी दैनिक सूचना का प्रकाशन सूचना पट्ट पर किया गया है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
16	क्या आवेदकों से Pre-Printed प्रमाण–पत्र की प्रति ली जाती है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
17	क्या आवेदकों को हस्ताक्षरित एवं कम्प्यूटराइज्ड पावती दी जा रही है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
18	क्या BSWAN द्वारा INTERNET की सुविधा प्रदान की गई हैं ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
19	क्या जाति, आय एवं आवासीय प्रमाण पत्र के आवेदन के साथ स्व– घोषणापत्र के अतिरिक्त अन्य कागजात भी लिया जा रहा है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
20	क्या कार्यालय में थोक में आवेदन लिया जाता है?	हाँ ☐ नहीं ☐	
21	क्या प्रमाण–पत्रों पर अंकित किये जाने वाली निर्गत संख्या सही **क्रम** में है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
22	क्या जो प्रमाण–पत्र तैयार नहीं किये गये हैं उनका भी निर्गत संख्या पंजी में अंकित है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
23	क्या कार्यालय में आवेदन की पावती संख्या के अंतिम अंको को निर्गत संख्या के रूप में प्रयोग किया जा रहा है?	हाँ ☐ नहीं ☐	

24	क्या आवेदकों को फोटोयुक्त पावती दी जाती है?	हाँ ☐ नहीं ☐	
25	क्या प्रमाण–पत्रों के आवेदन के साथ क्षेत्रीय कर्मचारी का पूर्व जाँच प्रतिवेदन लिया जा रहा है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
26	क्या कार्यालय द्वारा डाटा Syncronize अद्यतन किया गया है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
27	क्या प्राप्त online सभी आवेदन download कर लिये गये है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
28	क्या संबंधित कार्यालय में online अपील संबंधी कार्य किया जा रहा है?	हाँ ☐ नहीं ☐	
29	क्या प्राप्त सभी आवेदनों का निष्पादन निर्धारित समय सीमा के अन्तर्गत किया गया है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	यदि नहीं तो सेवावार संक्षिप्त विवरणी संलग्न की जाए।
30	क्या प्राप्त आवेदनों को बिना किसी वैध कारण के अस्वीकृत किया जाता है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	यदि हाँ तो सेवावार संक्षिप्त विवरणी संलग्न की जाए।
31	क्या सेवा प्राप्त करने आये आवेदकों को नियत समय–सीमा पर सेवा दी जा रही है एवं वे संतुष्ट हैं ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
32	क्या शिविर में लिए जाने वाले आवेदनों का सॉफ्टवेयर में इंट्री प्राधीकृत पदाधिकारी के शपथ पत्र प्राप्त हाने के उपरान्त किया जाता है।	हाँ ☐ नहीं ☐	
33	क्या निरीक्षण के दौरान बिचौलिये पाये गये ?	हाँ ☐ नहीं ☐	यदि हाँ तो बिचौलिये का नाम पता एवं उसपर की गई कार्रवाई से संबंधित प्रतिवेदन संलग्न करें।

तत्काल सेवा

34	क्या तत्काल सेवा से संबंधित दिवाल लेखन किया गया है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
35	क्या तत्काल सेवा से संबंधित आवेदन काउन्टर के माध्यम से लिया जा रहा है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
36	क्या तत्काल सेवा के तहत प्राप्त आवेदनों का निष्पादन ससमय किया जा रहा है ?	हाँ ☐ नहीं ☐	
37	क्या आवेदकों को तत्काल सेवा का लाभ विभाग द्वारा निर्धारित कागजातों के आधार पर उपलब्ध कराया जाता है?	हाँ ☐ नहीं ☐	

नोट :– समय सीमा समाप्त होने के उपरान्त लंबित आवेदनों के निष्पादन हेतु सुओ मोटो अपील की कार्रवाई हेतु सक्षम अपीलीय प्रधिकार को सूचित किया जाय।

मन्तव्य :-

निरीक्षण करने वाले पदाधिकारी का

हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

मोबाईल नं0