

:आदेश:

जनपद रुद्रप्रयाग की आम जनता को जिला कार्यालय (कलक्ट्रेट) में आने-जाने हेतु आवागमन की उपयुक्त व्यवस्था न होने पर प्रायः उनके द्वारा असन्तोष व्यक्त किया जा रहा है, तथा मांग की जा रही है कि आम जनता की सुविधा हेतु विकास भवन रुद्रप्रयाग में सप्ताह के एक दिन कैम्प कार्यालय संचालित किया जाय, ताकि आम जनता को आवागमन में सुविधा होकर उनकी समस्याओं का निराकरण हो सके।

सूच्य है कि मुख्य बाजार से जिला कार्यालय लगभग 4 कि०मी० की दूरी पर स्थित हैं, और जिला कार्यालय में आने-जाने के लिए आवागमन की उपयुक्त व्यवस्था न होने के कारण स्थानीय जनता के समय के साथ-साथ उन्हें आर्थिक कठिनाईयां उत्पन्न होती हैं। फलस्वरूप क्षेत्रीय जनता की मांग औचित्य पूर्ण प्रतीत होती है।

अतः आम जनता की मांग एवं सुविधा को दृष्टिगत रखते हुए प्रत्येक सप्ताह में सोमवार के दिन जिला कार्यालय को प्रातः 10 बजे से सांय 5 बजे तक मुख्य बाजार स्थित विकास भवन में संचालित किये जाने के आदेश निर्गत किये जाते हैं, सोमवार को राजकीय अवकाश होने की दशा में आगामी कार्य दिवस को उक्तानुसार कार्यवाही सम्पादित की जायेगी। प्रत्येक सोमवार को आम जनता एवं जनप्रतिनिधि मुख्य बाजार स्थित विकास भवन में प्रातः 10 बजे से सांय 5 बजे तक जिला कार्यालय (कलक्ट्रेट) से सम्बन्धित अपनी समस्याओं के निराकरण हेतु उपस्थित हो सकते हैं।

ह/-

(डॉ० राघव लंगर)

जिलाधिकारी,

रुद्रप्रयाग।

कार्यालय : जिलाधिकारी, रुद्रप्रयाग

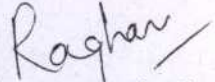
संख्या: 711/9-01 (2013-2014)

दिनांक 14 नवम्बर, 2013

प्रतिलिपि-

- 1- स्टॉफ ऑफिसर, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून को सूचनार्थ।
- 2- मा० अध्यक्ष, राजस्व परिषद, उत्तराखण्ड, देहरादून को सूचनार्थ।
- 3- आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी को सूचनार्थ।
- 4- मुख्य विकास अधिकारी, रुद्रप्रयाग को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि प्रत्येक सोमवार को विकास भवन में जिलाधिकारी के साथ-साथ अधीनस्थ स्टॉफ द्वारा जन समस्याओं के निस्तारण हेतु बैठने की उचित व्यवस्था करना सुनिश्चित करते हुए कार्यालय ज्ञाप की एक प्रति कार्यालय के सूचना पट्ट पर चस्पा कराना सुनिश्चित करें।
- 5- प्रभारी अधिकारी, संयुक्त कार्यालय, रुद्रप्रयाग को सूचनार्थ एवं इस निर्देश के साथ प्रेषित कि अपने स्तर से सम्बन्धित प्रधान सहायकों/पटल सहायकों/अनुसेवकों आदि सर्व सम्बन्धितों को सूचित करने के साथ-साथ जिला कार्यालय के समस्त दूरभाष पर प्रत्येक सोमवार को अधीनस्थों की तैनाती, भारतीय डाक विभाग से प्राप्त होने वाली डाक यथा पंजीकृत डाक, सामान्य डाक, पार्सल आदि की प्रप्ति हेतु तथा शासन द्वारा तत्काल सूचना चाहने पर जिला कार्यालय के 4 कर्मचारियों की जिला कार्यालय (कलक्ट्रेट) में तैनाती करना सुनिश्चित करें।
- 6- उप जिलाधिकारी, रुद्रप्रयाग/ऊखीमठ/जखोली को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि उक्त कार्यालय ज्ञाप का अपने-अपने सब डिविजन में व्यापक प्रचार-प्रसार कराते हुए, एक प्रति कार्यालय के सूचना पट्ट पर चस्पा कराना सुनिश्चित करें।

- 7- जिला सूचना अधिकारी, रुद्रप्रयाग को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि उक्त कार्यालय ज्ञाप का दैनिक समाचार पत्रों में निःशुल्क प्रकाशन कराना सुनिश्चित करें।
- 8- सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी., रुद्रप्रयाग को इस निर्देश के साथ प्रेषित उक्त कार्यालय ज्ञाप को जनपद की वेबसाइट पर अपलोड करना सुनिश्चित करें।
- 9- प्रधान नाजिर, जिला कार्यालय, रुद्रप्रयाग को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि उक्त कार्यालय ज्ञाप की एक प्रति कार्यालय के सूचना पट्ट पर चस्पा करते हुए कलक्टेड स्टॉफ के प्रत्येक सोमवार को विकास भवन में कैम्प करने के लिए आवागमन एवं आवश्यक अभिलेखों के परिवहन हेतु समुचित व्यवस्थायें करना सुनिश्चित करें।


(डॉ० राघव लंगर)
जिलाधिकारी,
रुद्रप्रयाग।