

प्रेषक,

श्री वी.एन. गर्ग,
प्रमुख सचिव,
उ.प्र. शासन

सेवा में,

1. समस्त मण्डलायुक्त,
उत्तर प्रदेश
2. समस्त जिलाधिकारी
उत्तर प्रदेश

आई.टी. एवं इलेक्ट्रानिक्स अनुभाग-1

लखनऊ : 13 अगस्त, 2008

विषय: तहसील दिवस प्रार्थना पत्रों के कम्प्यूटरीकरण की योजना (तहसील दिवस ऑन लाईन) के सम्बन्ध में दिशा- निर्देश।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या 184/ 78-1-2008/ 18आई.टी.-1/2006टीसी-6 दिनांक 05 मई, 2008 एवं 350/ 78-1-2008/ 18 आई.टी.-1/ 2006 टीसी-6 दिनांक 30 जून, 2008 के द्वारा इस योजना के क्रियान्वयन से सम्बन्धित दिशा-निर्देश जारी किये गये थे। सम्यक विचारोपरान्त इस योजना के सफल क्रियान्वयन एवं सुदृढ़ करने के उद्देश्य से पूर्व निर्गत दिशा-निर्देशों के अनुक्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि निम्नलिखित निर्देश को समयबद्धता एवं प्रभावी ढंग से क्रियान्वयन सुनिश्चित करें :-

1. तहसील दिवस राज्य सरकार का एक प्राथमिकता कार्यक्रम है। अतः इस सिस्टम को फूलप्रूफ बनाने के उद्देश्य से निम्नलिखित व्यवस्थाएँ लागू की जानी हैं :-
 - क. तहसील स्तर पर यह व्यवस्था सुनिश्चित की जानी है कि यदि कोई आवेदनकर्ता आवेदन देता है तो उनके आवेदन को स्वीकार किया जाना तथा शिकायतकर्ता को इसकी रसीद भी उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जायेगा। शासनादेश दिनांक 30 जून, 2008 में यह प्राविधानित था कि 9 अंकों के क्रमों को प्रार्थना पत्र एवं रसीद की दोनों प्रतियों में डालने के लिये ऑटोमेटिक फारवर्डिंग स्टैम्प का प्रयोग का विकल्प रखा गया है। अब ऑटोमेटिक फारवर्डिंग स्टैम्प के प्रयोग की अनिवार्यता रहेगी।
 - ख. तहसील दिवस ऑनलाइन व्यवस्था से दक्ष प्रशासन की मंशा परिलक्षित होनी चाहिये जिसके लिये आवश्यक है कि जिलावार/विभागवार प्राप्त शिकायतों का निस्तारण प्रत्येक स्थिति में निर्धारित समयावधि में कराना सुनिश्चित किया जाए।
 - ग. तहसील दिवस पर प्राप्त समस्त आवेदन पत्रों की एन्ट्री की पाक्षिक समीक्षा की जायेगी, इसी प्रकार आवेदन पत्रों के निस्तारण की मासिक समीक्षा की जायेगी। जिस जनपद में एन्ट्री प्रदेश के औसत से कम होगी एवं निस्तारण प्रदेश के औसत से कम होगा, ऐसे प्रकरणों को गंभीरता से लेते हुए संबंधित जिलाधिकारी को लिखा जायेगा।
2. प्रत्येक तहसील दिवस के उपरान्त सम्बन्धित जनपद के नोडल अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वे एन.आई.सी. द्वारा विकसित वेब इनेबिल्ड साफ्टवेयर के माध्यम से प्रत्येक तहसील दिवस के उपरान्त उसी दिन उस तहसील दिवस में प्राप्त आवेदनों का आरम्भिक क्रमोंक संख्या तथा उस दिन के आवेदनों का अन्तिम क्रमोंक संख्या एवं उस दिन तहसील दिवस में कुल प्राप्त आवेदनों की तहसीलवार संख्या की डाटा एन्ट्री

क्रमशः...2...

सुनिश्चित करायेगें तथा प्रति तहसील दिवस पर प्राप्त आवेदन पत्रों की एन्ट्री अगले 48 घंटे में कराना सुनिश्चित करायेगें।

3. यदि किसी आवेदनकर्ता द्वारा कोई ऐसा आवेदन दिया जाता है, जो कि उसके द्वारा पूर्व में भी दिया गया परन्तु उसका निस्तारण न होने के कारण अथवा सन्तोषजनक निस्तारण न होने के कारण उसके द्वारा पुनः आवेदन किया जा रहा है तो ऐसी स्थिति में शिकायतकर्ता द्वारा पूर्व में किये गये आवेदन का 09 डिजिट का क्रमॉक नं. भी नवीन आवेदन पत्र पर अंकित कराया जाये तथा इस प्रकार शिकायतों की पुनरावृत्ति होने पर वह सिस्टम में फ्लैस करेगी। इस व्यवस्था का तहसील दिवस स्थल पर बैनर इत्यादि के माध्यम से आवश्यक प्रचार-प्रसार सुनिश्चित किया जाये।
4. समस्त जिलाधिकारी ऐसे प्रकरण जिसके लिये शिकायतकर्ता का आवेदन एक से अधिक बार प्राप्त होता है, का अपने स्तर से अनुश्रवण करेंगे तथा यह देखेंगे कि किन कारणों से एक ही शिकायत एक से अधिक बार प्राप्त हो रही है। इस प्रकार के प्रकरणों की निस्तारण की गुणवत्ता जिलाधिकारी अपने स्तर से सुनिश्चित करेंगे ताकि इस प्रकार के प्रकरणों की पुनरावृत्ति न हो सके।
5. प्रत्येक जिलाधिकारी को शिकायतों के अनुश्रवण के लिये यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड उपलब्ध कराये जा रहे हैं जिनका प्रयोग करते हुये वे तहसील दिवस ऑनलाइन की वेबसाइट "<http://tehsildivas.up.nic.in>" के माध्यम से अपने जनपद के शिकायतों का अनुश्रवण करेंगे तथा प्राप्त शिकायतों से सम्बन्धित वास्तविक प्रगति (ऑकडे) एवं तहसील दिवस ऑनलाइन सिस्टम की प्रगति (ऑकडे) में यदि कोई अन्तर परिलक्षित होता है तो सम्बन्धित जिलाधिकारी का यह उत्तरदायित्व होगा कि वे इस विसंगति को एन.आई.सी. के माध्यम से ठीक करायेंगे क्योंकि कालान्तर में योजना के अन्तर्गत कम्प्यूटर के माध्यम से जनरेट होने वाली रिपोर्ट ही अधिकृत मानी जायेगी।
6. प्रत्येक जनपद की तहसीलों में वेन्डर के चयन हो गए है। अतः समस्त जिलाधिकारी तहसीलों के वेन्डरो के नाम तथा टेलीफोन नम्बर एक सप्ताह में शासन को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

उपरोक्त दिशा निर्देशों के सम्बन्ध में यदि पूर्व के शासनादेशों में कोई दिशा निर्देश है तो वह इस सीमा तक संशोधित समझे जायेंगे। कृपया उपरोक्तानुसार योजना का प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित करते हुये प्रगति आख्या शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

भवदीय,

वी.एन. गर्ग
प्रमुख सचिव

संख्या- /78-1-08/ तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक एवं राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एनआईसी, लखनऊ।
2. प्रबन्ध निदेशक, यू.पी.एल.सी.।
3. राज्य समन्वयक, सेण्टर फॉर ई-गवर्नेन्स, उ.प्र., 9, सरोजिनी नायडू मार्ग, लखनऊ।
4. समस्त जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, उ.प्र.
5. गार्ड फाइल।

आज्ञा से
(डी. एस. श्रीवास्तव)
विशेष सचिव