

कार्यालय जिलाधिकारी सिद्धार्थनगर ।

पत्रांक : /आई.जी.आर.एस./एन.आई.सी./2015-2016 दिनांक :जनवरी,2016

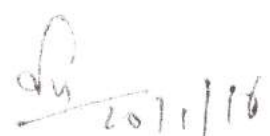
समस्त ~~विभाग~~,
(जनपद / तहसील / विकासखण्ड स्तरीय)
सिद्धार्थनगर ।

विषय:- समन्वित शिकायत निवारण प्रणाली (IGRS)-जन सुनवाई के प्रभावी क्रियान्वयन के सम्बन्ध में।

मुख्य सचिव उत्तर प्रदेश शासन के पत्र संख्या : 01/चौतीस-लो०शि०-5/2016जो जन समस्याओं के निस्तारण के सम्बन्ध में सरकार की सर्वोच्चप्राथमिकताओं में से एक है । वर्तमान में जन समस्याओं के निस्तारण के लिए आम जन मुख्यमंत्रीकार्यालय ,जिलाधिकारी एवं वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/ पुलिस अधीक्षक कार्यालय,तहसील दिवस,समाधान दिवस, जनता दर्शन, जन सुविधा केंद्र /लोकवाणी केंद्र आदि के माध्यम से अपने आवेदन पत्र देते हैं । विभिन्न माध्यमों से प्राप्त आवेदन पत्रों के अनुश्रवण एवं निस्तारण हेतु अलग-अलग पोर्टल/सॉफ्टवेयर पर कार्यकरना पड़ता है,जिससे न केवल जनमानस को जानकारी उपलब्ध कराने में असुविधा होती है बल्कि प्राप्त शिकायतों के निस्तारण/समीक्षा आदि में कठिनाई होती है व अधिक समय लगता है । इसके अतिरिक्त इसमें कार्य की अनावश्यक पुनरावृत्ति होती है ।

अतः उक्त समस्याओं को ध्यान में रखते हुए उत्तर प्रदेश शासन द्वारा वर्ष 2015-2016के विकास एजेंडा के तहत लोक शिकायत अनुभाग 5 मुख्यमंत्री कार्यालय द्वारा प्रभावी निवारण और निगरानी के लिए समन्वित शिकायत प्रणाली (Integrated Grievance Redressal System)-जन सुनवाई का विकास किया गया है,जिस पर आपका यूजर आई0डी0 एवं पासवर्ड बनाया जाना है । पत्र के साथ संगलग्न प्रारूप पर मांगी गयी स्वयं तथा अपने अधीनस्थ अधिकारियों / आपरेटरों की सूचना स्पष्ट रूप से भरकर 3 दिवस के अन्दर जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, एन०आई०सी०, विकास भवन को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें ।

संगलग्नक : प्रारूप -1(अधिकारी हेतु) व प्रारूप -2(आपरेटर हेतु)


(डॉ सुरेन्द्र कुमार)
जिलाधिकारी,
सिद्धार्थनगर ।

पत्रांक /उपरोक्तानुसार ।

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।

1. पुलिस अधीक्षक, सिद्धार्थनगर ।
2. मुख्य विकास अधिकारी सिद्धार्थनगर ।
3. अपर जिलाधिकारी (वि./रा.) सिद्धार्थनगर

(डॉ सुरेन्द्र कुमार)
जिलाधिकारी,
सिद्धार्थनगर ।

समन्वित शिकायत निवारण प्रणाली (IGRS) पर यूजर आई०डी० बनाये जाने हेतु अधिकारी का विवरण

*अधिकारी स्तर -	जनपद / तहसील / ब्लाक / थाना
*उपयोगकर्ता का प्रकार -	OFFICER
*विभाग -	
*पद -	
*अधिकारी अधिकार -	अधिकारी अधिकार /श्रेणीकरण / अनमार्क सन्दर्भ / आख्या अनुमोदन अधिकार / रिपोर्ट
*अधिकारी का नाम (Hindi) -	
*अधिकारी का नाम (English) -	
*कार्यारंभ तारीख - (Date of joining) (जनपद में)	
कार्यालय का पता -	
*मोबाइल नंबर -	
ई०मेल -	

* → * अंकित सूचना अनिवार्य है ।

(हस्ताक्षर)