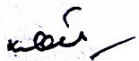


वाडियो कॉन्फ्रेंसिंग का कार्यवाही विवरण

आयुक्त, जनसंपर्क श्री पी.नरहरि की अध्यक्षता में दिनांक 13 दिसम्बर 2017 को जनसंपर्क विभाग के अधिकारियों की वीडियो कॉन्फ्रेंस के विन्ध्यांचल स्थित एन.आई.सी कक्ष में आयोजित हुई।

- आयुक्त, जनसंपर्क द्वारा प्रदेश के सभी संभागीय एवं जिला मुख्यालय के अधिकारियों को निर्देश दिए कि आने वाले समय में प्रदेश सरकार की बहुत सी गतिविधियाँ आयोजित होनी है। इन सभी गतिविधियों का जनसंपर्क अधिकारी पूरी तन्मयता से प्रचार-प्रसार का कार्य करें।
- आयुक्त ने निर्देश दिये कि आगामी 19 से 22 दिसम्बर 2017 तक एकात्म यात्रा प्रारंभ होने वाली है। इसका व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाये।
- संभाग एवं जिले में आयोजित होने वाले शासकीय कार्यक्रमों का फोटो और वीडियो कव्हेरेज अनिवार्य रूप से करवाया जाए। वीडियो कव्हेरेज को यथाशीघ्र एफ.टी.पी के माध्यम से संचालनालय को भेजे। एफ.टी.पी. से वीडियो फुटेज भेजने के लिए कार्यालय के एक कर्मचारी को प्रशिक्षित भी करें।
- जिला कलेक्टर के साथ पत्रकारों की त्रैमासिक बैठक नियमित रूप से आयोजित की जाना सुनिश्चित करें।
- जिले में हो रहे विकास कार्यों का पत्रकारों को अवलोकन कराने के लिए प्रेसटूर भी आयोजित किये जाए। प्रेसटूर के आयोजन की स्वीकृति संचालनालय से प्राप्त करें।
- स्थानीय प्रशासन के सहयोग से संभागीय कार्यालय संभाग के अंदर और जिला कार्यालय जिले की सीमा में प्रेस टूर का आयोजन आगामी एक माह में सुनिश्चित करें। प्रेसटूर के लिए विधिवत मुख्यालय से स्वीकृति प्राप्त करें। प्रेसटूर में विकास कार्यों का अवलोकन आवश्यक रूप से शामिल हो।
- सभी संभागीय एवं जिला अधिकारी यह सुनिश्चित करे कि माननीय मुख्यमंत्री जी के प्रवास के दौरान स्थानीय पत्रकारों की उनसे भेंट हो। इस कार्य के लिए मुख्यमंत्री प्रेस प्रकोष्ठ से सम्पर्क कर सहयोग लिया जाये।
- संभाग एवं जिले में माननीय मुख्यमंत्री जी के निर्धारित कार्यक्रम के पूर्व उस क्षेत्र की समस्याओं, स्थानीय नागरिकों की मांग और वहाँ की विशेष उपलब्धियों का नोट मुख्यमंत्री प्रेस प्रकोष्ठ को भेजें ताकि माननीय मुख्यमंत्री जी को पूर्व से ही अवगत कराया जा सके। साथ ही माननीय मुख्यमंत्री जी के प्रवास के पश्चात् जो समाचार प्रकाशित होते है, उनकी कतरनें मुख्यमंत्री प्रेस प्रकोष्ठ को अगले दिन प्रातः 08 बजे तक ई-मेल से भेजे।
- मुख्य कार्यक्रमों के कव्हेरेज उपरान्त अगले दिन समाचार पत्रों में प्रकाशित होने वाली खबरों की पेपर कटिंग संचालनालय भेजे और संबंधित विभाग को भी अवगत करवाये। माननीय मुख्यमंत्री के प्रवास संबंधित समाचार पत्रों का बंच पूर्व व्यवस्था अनुसार संचालनालय को अनिवार्य रूप से भेजें।
- आयुक्त ने निर्देश दिए कि सभी मैदानी अधिकारी अपने प्रभार वाले क्षेत्र में होने वाले कार्यक्रमों, घटनाओं, धरना, आन्दोलन आदि की खबरों से तत्काल अवगत करायें। साथ ही क्षेत्रीय समाचार पत्रों में प्रकाशित हुई नकारात्मक खबरों के संबंध में समय रहते मुख्यालय सहित संभागीय कमिश्नर/जिला कलेक्टर के संज्ञान में लायें। नकारात्मक खबरों के संबंध में वस्तुस्थिति का प्रस्तावनाएं। ताकि समय रहते वास्तविक स्थिति का प्रकाशन/प्रसारण संबंधित समाचार पत्र/इले. मीडिया में करवाया जा सके।
- आयुक्त ने कहा कि जिले में शासन की संचालित जनहितकारी योजनाओं के क्रियान्वयन पर भी सतत् नजर रखी जायें। सभी अधिकारी अपने जिले में सूचना तंत्र को प्रभावी बनायें ताकि जिले में होने वाली घटना-दुर्घटना की जानकारी उन्हें तत्काल मिल सके।



आयुक्त ने बताया कि यह पहली वीडियो कॉन्फ्रेंस है। इसके बाद प्रत्येक माह के प्रथम गुरुवार को शाम 4.30 बजे से 5.30 बजे तक वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग नियमित रूप से होगी।

संभागीय/जिला अधिकारियों की समस्याएँ और सुझाव

1. संभागीय/जिला जनसंपर्क कार्यालय, रीवा/ग्वालियर/सागर/शहडोल/उमरिया/सीहोर/सिंगरौली/डिण्डोरी/मंदसौर/नीमच/शिवपुरी/अशोकनगर/सतना/सीधी तथा कटनी कार्यालयों ने कार्यालयीन कार्य में सुविधा के लिए स्टेनोटाइपिस्ट/क्लर्क तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की मांग की है। साथ ही यह भी अनुरोध किया है कि नियमित कर्मचारी देना सम्भव न हो तो जॉब वर्क/कुशल/अंशकालिक श्रमिकों से कार्य लेने की अनुमति दी जाए।

(कार्यवाही- प्रशासन प्रभाग)

2. संभागीय/जिला जनसंपर्क कार्यालय, ग्वालियर/धार/बुरहानपुर/सिंगरौली तथा आगर-मालवा में अधिकारियों की कमी बताते हुए पूर्ति का अनुरोध किया गया है।

(कार्यवाही- प्रशासन प्रभाग)

3. संभागीय जनसंपर्क कार्यालय रीवा तथा ग्वालियर ने फोटो ग्राफर की व्यवस्था अथवा कुशल श्रमिक से कार्य कराये जाने का अनुरोध किया है।

(कार्यवाही- प्रशासन प्रभाग)

4. संभागीय जनसंपर्क कार्यालय रीवा/होशंगाबाद/मुरैना तथा उज्जैन ने लेखा कार्य के लिए कम्प्यूटर की मांग की है। इसी तरह संभागीय जनसंपर्क कार्यालय उज्जैन ने लेपटॉप की कमी बताई और मुरैना ने पुराने लेपटॉप को बदलने की जरूरत बतायी है।

(कार्यवाही- संचार प्रभाग)

5. संभागीय/जिला जनसंपर्क कार्यालय ग्वालियर/मुरैना तथा शिवपुरी ने पुराने फोटो कैमरे के स्थान पर नवीन तकनीकी के फोटो कैमरे उपलब्ध कराने की मांग की।

(कार्यवाही-फोटो फिल्म प्रभाग)

6. संभागीय/जिला जनसंपर्क कार्यालय ग्वालियर/रीवा तथा रायसेन ने पुराने शासकीय वाहन के स्थान पर नये वाहन देने का अनुरोध किया गया है। इसी तरह संभागीय/जिला जनसंपर्क कार्यालय जबलपुर/सागर/उज्जैन/इंदौर तथा मुरैना में अधिकारियों की संख्या ज्यादा होने तथा वाहनों की कमी होने से अतिरिक्त वाहन देने का निवेदन किया है।

(कार्यवाही- वाहन प्रभाग एवं प्रेसटूर प्रभाग)

आयुक्त ने संभागीय एवं जिला कार्यालयों द्वारा की गई मांगों के संबंध में संबंधित अपर संचालकों को निर्देश दिए कि नियमानुसार जो कार्यवाही की जाना है उसे तत्काल की जायें, जिससे कि अधीनस्थ जनसंपर्क कार्यालयों की आवश्यकताएँ को पूरा किया जा सके।

(आयुक्त, द्वारा अनुमोदित)

(अनिल माथुर)

संचालक, जनसंपर्क

पृ. क्रमांक ए-10-54/2017/जसंसं/स्था./वी.सी./

8245

/भोपाल, दिनांक 18/12/2017

प्रतिलिपि:-

1. प्रमुख/अपर सचिव, मध्यप्रदेश शासन, जनसंपर्क विभाग, मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल।
2. विशेष सहायक माननीय मंत्री, जनसंपर्क विभाग भोपाल।
3. स्टेनो आयुक्त/संचालक, जनसंपर्क संचालनालय, मुख्यालय, भोपाल।
4. समस्त अपर संचालक, जनसंपर्क संचालनालय, मुख्यालय, भोपाल।
5. संयुक्त संचालक (संदर्भ/लेखा/समाचार/प्रकाशन) जनसंपर्क संचालनालय, मुख्यालय, भोपाल।
6. संचालनालय के समस्त अधीनस्थ कार्यालय।
7. स्टाक/रिकार्ड।

की ओर सूचनार्थ एवं कार्यवाही के लिए।

(डॉ. एच.एल. चौधरी)

अपर संचालक (प्रशासन)