

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(ग्रामीण विकास, अनुभाग-8)

क्रमांक: एफ 2(1)ग्रावि/अनु-8/2014/

जयपुर, दिनांक 30.3.2015

बैठक कार्यवाही विवरण

शासन सचिव महोदय की अध्यक्षता में आयोजित साप्ताहिक बैठक दि० 30.3.2015 में दिये गये निर्देश निम्नानुसार है:-

1. विभाग के समस्त अधिकारी एक मूमेंट रजिस्टर का संधारण करेंगे तथा अपने अनुभाग के कार्मिकों से डेली डायरी मैन्टेन करायेगें, जिसमें डेली पीयूसी व पैन्डिंग पत्रावलियों का उल्लेख होगा।।
(समस्त योजना प्रभारी)
2. अनुभागों में अनावश्यक पत्रावलियों की बिडिंग की जाये तथा पुराने रिकार्ड को बस्तों में बांध कर स्टोर में जमा कराया जाये।
(समस्त योजना प्रभारी)
3. शासन सचिव, ग्रा.वि. के ध्यान में लाया गया है कि कुछ कार्मिकों के पास पर्याप्त कार्य नहीं है जिससे वे कार्यालय में समय से नहीं पहुँचते व इधर उधर घूमते रहते हैं। अतः कार्मिकों का वर्क डिस्ट्रीब्यूशन पुनः करें तथा कार्मिक अतिरिक्त है तो उसकी सूचना संयुक्त सचिव, प्रशासन को दें।
(समस्त योजना प्रभारी)
4. नये आदेशों के अनुसार योजना का हस्तान्तरण अनिवार्य रूप से 10.4.2015 तक कर दिया जाये।
(समस्त योजना प्रभारी)
5. आईएवाई योजना में वर्ष 2014-15 में आवंटित लक्ष्यों को 20 सूत्री कार्यक्रम के अनुसार भारत सरकार से रिवाइज कराया जाए।
(एस.ई, आईएवाई)
6. सांसद एवं मुख्यमंत्री आदर्श ग्राम योजना में Criticle Gaps के लिए वित्त विभाग से राशि मांगी जाये।
(पीडी, एमएण्डई)
7. समय-समय पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी एवं विकास अधिकारी को जारी नोटिस व चेतावनी को ध्यान में लाकर उसका अंतिम निस्तारण करवाया जावे।
(समस्त योजना प्रभारी)
8. आईडब्ल्यूएमएस (IWMS) पर इण्टरफेस की सुविधा उपलब्ध है जिसमें जिलों द्वारा समस्याएँ/मार्गदर्शन मांगा जाता है। इनकी प्रतिदिन संबंधित योजना प्रभारी अधिकारी समस्याओं का समाधान करेंगे तथा इसकी समीक्षा साप्ताहिक बैठक में की जाएगी।
(समस्त योजना प्रभारी)

9. अधीक्षण अभियन्ता, ग्रामीण विकास द्वारा जिलों में दर निर्धारण के कार्य का मॉनिटर किया जाएगा। दर निर्धारण की बैठक में जहां तक संभव हो जिले का प्रभारी अधिकारी उपस्थित रहेगा।

(एसई, ग्रावि, समस्त योजना प्रभारी)

10. पंचायत समिति स्तर पर सामग्री क्वॉलिटी का टेण्डर हुआ या नहीं इसकी मॉनिटरिंग वित्तीय सलाहकार, ग्रा.वि.विभाग द्वारा की जायेगी।

(वित्तीय सलाहकार)

11. संभागीय स्तर पर होने वाली कार्यशाला का विस्तृत एजेन्डा बिन्दु परि०निदे०(एमएण्डई) एवं सभी योजना प्रभारी मिलकर निर्धारण करेंगे।

(पीडी(एमएण्डई), समस्त योजना प्रभारी)

12. सभी जिलों से दिनांक 1.4.2014 के पहले के समस्त लम्बित कार्यों की सूची मांगी जाए तथा देरी के लिए जिम्मेदार अधिकारी/कर्मचारी की सूचना साथ हो।


(समस्त योजना प्रभारी)

13. सभी योजनाओं में 30 अप्रैल 2015 तक प्रशासनिक स्वीकृतियाँ जारी किया जाना सुनिश्चित किया जाए। इसके लिए समस्त योजना प्रभारी अधिकारियों द्वारा योजना बनाकर उसे अमल में लायेंगे।

(समस्त योजना प्रभारी)

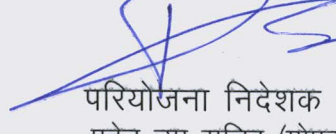
14. विधान सभा 8 अप्रैल तक है इसमें सूचीबद्ध हुए प्रश्नों का निस्तारण समयबद्ध तरीके से किया जाये।

(समस्त योजना प्रभारी)


परियोजना निदेशक एवं
पदेन उप सचिव (मोएवंमू) 3/3/15

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. विशिष्ट सहायक, मा० मंत्री ग्रा.वि.एवं पंचायतीराज विभाग
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रा.वि. एवं पंचायतीराज विभाग
3. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रा.वि.विभाग
4. संयुक्त शासन सचिव(प्रशासन) ग्रा.वि.विभाग
5. वित्तीय सलाहकार, ग्रा.वि.विभाग
6. परियोजना निदेशक एवं पदेन उप सचिव, एसएपी/एमई/ मोएवंमू ग्रा.वि. विभाग
7. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता एवं परि०निदे० एवं पदेन उप सचिव(सीएसएस) ग्रा.वि.विभाग
8. अधीक्षण अभियन्ता, मनरेगा (श्री योजना)/आईएवाई
9. प्रोग्रामर, ग्रामीण विकास।


परियोजना निदेशक एवं
पदेन उप सचिव (मोएवंमू) 3/3/15