

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

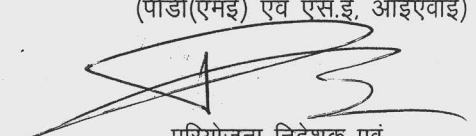
क्रमांक: एफ 2(1)ग्रावि/अनु-8/2014/

जयपुर, दिनांक 24.3.2015

बैठक कार्यवाही विवरण


शासन सचिव महोदय की अध्यक्षता में आयोजित साप्ताहिक बैठक दि० 24.3.2015 में दिये गये निर्देश निम्नानुसार है:-

1. विभाग में अधिकारियों व कर्मचारियों को समय समय पर कार्यालय समय पर आने की हिदायत दी जाती रही है। इसकी पालना सुनिश्चित की जाये। दोपहर लंच में देरी से आते हैं एवं जलपान करने के लिए कार्यालय से बाहर जाते हैं। इन सब पर पूर्ण पाबंदी लगायी जाए तथा कार्यालय समय पर आये तथा जाने के समय पर कार्यालय नहीं छोड़े।  
(समस्त योजना प्रभारी)
2. प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा लम्बित पत्रावलियों के संबंध में निरीक्षण का अधिकार दिया गया है यदि प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा लम्बित पत्रावलियों पकड़ी जाती है तो विभाग के लिए बड़े खेद की बात है। सभी योजना प्रभारी सुनिश्चित करें कि पत्रावलियों लम्बित नहीं रहे।  
(समस्त योजना प्रभारी)
3. सभी योजना प्रभारी जिला कलक्टर व मुख्य कार्यकारी अधिकारी को लिखे जाने वाले पत्रों को अपने हस्ताक्षरों से प्रेषित करें यदि अतिआवश्यक हो तो पत्रावली पर अनुमोदन प्राप्त करेंगे। शासन सचिव महोदय के हस्ताक्षर के लिए पत्र बार बार नहीं भेजा जावे।  
(समस्त योजना प्रभारी)
4. उपयोगिता प्रमाण पत्र पैन्डिंग पीयूसी का निस्तारण कर मॉनिटरिंग की जावे।  
(समस्त योजना प्रभारी)
5. विभाग के अधिकारी निरीक्षण पर जाते हैं तो आईएवाई योजना के माध्यम से वाहन उपलब्ध कराया जावेगा।  
(समस्त योजना प्रभारी)
6. बीएडीपी योजना में संबंधित सचिव को सचिव, ग्रा.वि.विभाग की ओर से कार्य शीघ्र निस्तारण करने हेतु लिखवाया जाये।  
(अति०मुख्य अभि०-सीएसएस)
7. सभी योजना प्रभारी अपनी योजनाओं में 80 प्रतिशत व्यय के लिए कार्य योजना बनाकर प्रस्तुत करें।  
(समस्त योजना प्रभारी)
8. आजीविका योजना में बंजर भूमि के संबंध में अग्रिम कार्यवाही की जावे।  
(पीडी(LPs&SHGs))
9. सहायक सांख्यिकी अधिकारी अनिवार्य रूप से जिला परिषदों में भ्रमण करें एवं उसकी रिपोर्ट संयुक्त शासन सचिव (प्रशासन) प्रस्तुत करेंगे।  
(संयुक्त शासन सचिव, प्रशासन)
10. 20 सूत्री कार्यक्रम के आवंटित लक्ष्यों को शतप्रतिशत प्राप्त किया जाये।  
(पीडी(एमई) एवं एस.ई., आईएवाई)

  
परियोजना निदेशक एवं  
पदेन उप सचिव (मोएवंमू)

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

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

  
परियोजना निदेशक एवं  
पदेन उप सचिव (मोएवंमू)