

राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(ग्रामीण विकास, अनुभाग-8)
(दूरभाष 0141-2227229, Email-pdme2k_rdd@yahoo.com)

क्रमांक: एफ 2(1)ग्रावि/अनु-8/2014/

जयपुर, दिनांक 16.6.15

बैठक कार्यवाही विवरण

श्रीमान प्रमुख शासन सचिव महोदय की अध्यक्षता में ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग की योजनाओं के निरीक्षण के लिए आवंटित जिला प्रभारियों की फीडबैक बैठक दिनांक 15.06.2015 में दिये गये निर्देश निम्नानुसार है:-

1. योजना प्रभारियों द्वारा जिले में भ्रमण के दौरान किन बिन्दुओं पर समीक्षा की जानी है उसके संबंध में निम्न 10 बिन्दु बताये गये हैं। इन बिन्दुओं पर विस्तृत प्रोफार्मा तैयार किया जाना है:-

- 1 योजना की वित्तीय एवं भौतिक समीक्षा, प्रारम्भिक शेष तथा उपलब्ध राशि के संबंध में समस्त योजनाएं, विशेषतौर पर जिन योजनाओं में प्रगति कम है उनकी कमी के कारण तथा उनको दूर करने के सुझाव।
- 2 जिले द्वारा भारत सरकार/ राज्य सरकार से किशतों में क्लेम ले लिये हैं या नहीं।
- 3 लम्बित उपयोगिता प्रमाण पत्र/कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र की समीक्षा।
- 4 जिले व ब्लॉक अधिकारियों द्वारा किये जा रहे निरीक्षणों की समीक्षा।
- 5 पंचायत समिति व ग्राम पंचायत स्तर पर निर्देशानुसार रिकार्ड के रख-रखाव, लेखा एवं अन्य सूचनाएं संधारित की जा रही है अथवा नहीं।
- 6 वीआईपी एवं समाधान पोर्टल पर लम्बित शिकायतों की समीक्षा।
- 7 मुख्यालय को अग्रेषित किये गये लम्बित प्रकरणों की समीक्षा।
- 8 योजना प्रभारियों के निरीक्षण की उपादेयता की समीक्षा।
- 9 पिछले भ्रमण में दिये गये निर्देशों की अनुपालना की समीक्षा।
- 10 स्टाफ की स्थिति एवं उपस्थिति की समीक्षा।

(समस्त जिला प्रभारी)

2. जिला प्रभारियों द्वारा अब माह में 2 बार के स्थान पर एक बार द्वितीय गुरुवार व शुक्रवार (दो दिवस) को भ्रमण किया जायेगा। दो दिन में किये जाने वाले कार्यों का मिनट टू मिनट प्रोग्राम परियोजना निदेशक (एमएण्डई) द्वारा तैयार कर जिला प्रभारियों को उपलब्ध कराया जायेगा।

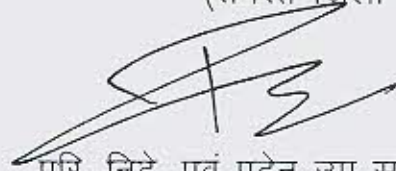
(परियोजना निदेशक,एमएण्डई)

3. भ्रमण पर जाने वाले अधिकारियों द्वारा अपना विजिट नोट ऑनलाईन फिडिंग करने तथा उनका कम्प्लाइन्स किये जाने हेतु समाधान पोर्टल पर व्यवस्था करायी जायेगी।

(परियोजना निदेशक,एमएण्डई)

4. जिला प्रभारियों के भ्रमण के दौरान गंभीर अनियमितता पाये जाने पर तुरंत कार्यवाही सुनिश्चित की जाए तथा मौके पर कार्यवाही नहीं की जाती है तो मुख्यालय पर आने पर प्रथम दिवस में कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

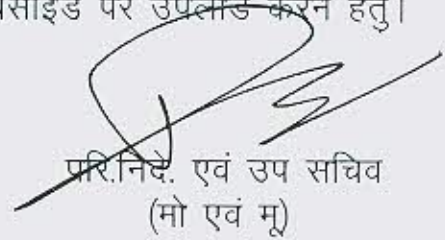
(समस्त जिला प्रभारी)



परि. निदे. एवं पदेन उप सचिव
(मो एवं मू)

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ / आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, ग्रा.वि. एवं पं. राज विभाग।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, ग्रा.वि. एवं पं. राज विभाग।
3. निजी सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास।
4. निजी सचिव, शासन सचिव एवं आयुक्त, पंचायती राज विभाग।
5. निजी सचिव, आयुक्त, महात्मा गांधी नरेगा।
6. निदेशक, जलग्रहण एवं भू-संरक्षण विभाग।
7. निदेशक, मिड-डे-मील।
8. निदेशक, सामाजिक अंकेक्षण।
9. समस्त जिला प्रभारी,
10. प्रोग्रामर, ग्रामीण विकास को कार्यवाही विवरण वेबसाईड पर उपलोड करने हेतु।



परि.निदे. एवं उप सचिव
(मो एवं मू)