

प.8(1)प्रसु/अनु-1/2023

जयपुर, दिनांक:-04.01.2024

**बैठक कार्यवाही विवरण**

मुख्य सचिव महोदय की अध्यक्षता में दिनांक 03.01.2024 को प्रातः 11.00 बजे कॉन्फ्रेंस हॉल, शासन सचिवालय में बैठक का आयोजन किया गया। बैठक में अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिवगण उपस्थित हुये। संभागीय आयुक्त/जिला कलेक्टर/विभागाध्यक्ष/संयुक्त शासन सचिव द्वारा वीसी के माध्यम से बैठक में भाग लिया गया।

बैठक के दौरान मुख्य सचिव महोदय द्वारा निम्नांकित निर्देश प्रदान किये गये:-

- राजकीय कार्यालय में पत्रावलियां/पत्रों को समयबद्ध रूप से एवं गुणवत्तापूर्वक निस्तारित किया जाये। पत्रावली अनावश्यक लंबित नहीं रखें एवं निर्णय पर कोन्सिडर रहें। प्राप्त महत्वपूर्ण पत्रों की टाइमलाइन निर्धारित की जाये।
- सूचना प्रौद्योगिकी विभाग को ई फाइल प्रणाली में सुधार करते हुये पत्रावलियों के निस्तारण प्रक्रिया में डिजिटल हस्ताक्षर सम्मिलित करने हेतु निर्देशित किया गया। विना डिजिटल सिग्नेचर के कोई भी पत्रावली अग्रेषित नहीं की जावें। साथ ही समस्त अधिकारियों को भी डिजिटल हस्ताक्षर बनवाने हेतु निर्देशित किया गया।
- पत्रावलियों के निस्तारण में आवश्यकतानुसार पत्रावलियों के स्तरों को संक्षिप्त किया जाये।
- अधिकारीगण कार्यालय में समय पर उपस्थिति सुनिश्चित करें। समस्त अधिकारी अधीनस्थ अनुभागों का नियमित निरीक्षण करें। कार्यालयों को स्वच्छ रूप प्रदान करने के लिये फर्नीचर की उपलब्धता, साफ सफाई एवं रिकॉर्ड प्रबंधन का विशेष ध्यान रखा जावें।
- जनप्रतिनिधियों, आमजन एवं अधीनस्थ कार्मिको विशेषतः महिला कार्मिको के साथ सम्मानजनक व्यवहार किया जावें।
- प्रत्येक विभागाध्यक्ष प्रोजेक्टस के निविदा के विभिन्न चरणों का लागत एवं समय को ध्यान में रखते हुये पर्यवेक्षण करें जिससे लक्षित समय से लाभान्वित हो। इन्फ्रास्ट्रक्चर प्रोजेक्टस की विशेष रूप से मोनिटरिंग करने हेतु सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग को कॉमन डैशबोर्ड तैयार करने के निर्देश प्रदान किये गये।



Validity unknown Signature Valid  
Digitally signed by Anurag Singh Kuntal  
Designation : Secretary To Government  
Date: 2024.01.04 16:14:55 IST  
Reason: Approved

MDNHM/RMSC

CEO RSHAA

CFS

JST II/DS III/IV

All Directors

All Registrars

14.01.2024

ACS, M&amp;H

- प्रत्येक विभाग द्वारा उद्देश्य/लक्ष्य के संबंध में Key Performance Indicator सिस्टम को अपनाया जाये। विभाग अपने KPI का निर्धारण 10 दिवस में करें एवं उसके अनुसार मोनिटरिंग करें। प्रत्येक विभाग अपने KPI को मुख्य सचिव कार्यालय में भिजवाये।
- आगामी विधानसभा सत्र के लिये यदि कोई बिल प्रस्तावित है तो उसकी समीक्षा समयबद्ध रूप से की जाये एवं पूर्व सत्रों के लंबित आश्वासन, प्रश्नों आदि की वारीकी से समीक्षा करते हुये निस्तारण किया जाये।
- समीक्षा बैठकों में तैयार किये जाने वाले प्रजेन्टेशन को निर्धारित स्टेण्डर्ड में (7X7, संक्षिप्त, बड़े फोन्ट साइज आदि) बुलेटस पाइंटस के साथ तैयार किया जावे।
- विकसित भारत संकल्प यात्रा की मोनिटरिंग विशेष रूप से की जाये। विभागीय अधिकारियों एवं जिला कलेक्टर्स द्वारा विभिन्न पैरामीटर्स का निरीक्षण किया जावे। विकसित भारत 2047 के अनुरूप विकसित राजस्थान की योजना भी बनाये।
- प्रतियोगी परीक्षाओं का आयोजन पूर्ण सतर्कता एवं निगरानी के साथ की जाये। असामाजिक तत्वों के खिलाफ परीक्षा से पूर्व में ही कार्यवाही की जाये। प्रतियोगी परीक्षाओं के सफल आयोजन हेतु जिला कलेक्टर्स/पुलिस अधीक्षक द्वारा विशेष निगरानी की जावे।
- राजकीय कार्यालयों में आयोजित होने वाली बैठकों में प्लास्टिक बॉटल्स एवं अन्य प्लास्टिक सामग्रियों का उपयोग बंद किया जाये। बैठकों के दौरान हैल्दी स्नैक्स का उपयोग किया जाये।
- मीडिया के साथ अधिकारीगण विनम्र रहे। राजकीय उपलब्धियों का प्रेस के माध्यम से प्रचार प्रसार किया जाये, न कि स्वयं का। विभागों द्वारा किये गये उत्कृष्ट कार्य, लाभार्थियों की सफलता की कहानी "मेरी कहानी-मेरी जुबानी" को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड किया जावे। सोशल मीडिया पर अधिकारी व्यक्तिगत उपलिब्ध प्रदर्शित नहीं करे अपितु विभागीय योजनाओं एवं उपलब्धियों का प्रचार प्रसार करें।
- विभागों में ऑडिट प्रक्रिया को गंभीरता से लिया जावे। ऑडिट टीम द्वारा प्रस्तावित entry & exit conference में विभागीय अधिकारियों द्वारा भाग लिया जाये जिससे ऑडित आक्षेपों का प्राथमिकता से निस्तारण किया जा सके।
- अधिकारियों से अपेक्षा है कि अन्य कार्मिकों के प्रति संवेदनशील रहे एवं व्यक्तिगत समस्या को धैर्यपूर्वक सुनने का प्रयास किया जाये एवं कार्मिकों को उत्कृष्ट कार्य हेतु समय समय पर प्रोत्साहित किया जाये।

Validity unknown Signature valid

- विभागों द्वारा निर्धारित सिटीजन चार्टर के अनुसार कार्यालय की मोनिटरिंग की जावे।

Digitally signed by Anil Kumar Singh  
Kuntal  
Designation : Secretary To  
Government  
Date: 2024.01.04 16:14:55 IST  
Reason: Approved



- अधिकारी विश्वास एवं टीम वर्क के साथ कार्य करें। बैठक के दौरान मोबाइल का उपयोग नहीं किया जाये। अधिकारीगण समय समय पर कनिष्ठ अधिकारियों/कार्मिकों को गाइड एवं मेन्टर भी करें।
- माननीय मुख्यमंत्रीजी की मंशा के अनुसार प्रत्येक राजकीय कार्मिक को कर्तव्यों का निर्वहन अनुशासन, जिम्मेदारी, संवेदनशीलता, आमजन के प्रति उपलब्धता एवं निष्ठा के साथ किया जाना अपेक्षित है।
- संपर्क पोर्टल पर प्राप्त शिकायतों का गुणवत्तापूर्ण निस्तारित किया जावें।
- सभी बैठकों के बैठक कार्यवाही विवरण यथासंभव 24 घंटे में जारी किया जावें। विभागाध्यक्षों के स्तर पर आयोजित होने वाली बैठकों का कार्यवाही विवरण शासन सचिवगण एवं शासन सचिव गणों के स्तर पर होने वाली बैठकों का कार्यवाही विवरण विभागीय मंत्री महोदय/मुख्य सचिव कार्यालय एवं मुख्य सचिव के स्तर पर आयोजित होने वाली बैठकों के कार्यवाही विवरण मुख्यमंत्री कार्यालय को प्रेषित किया जावें।

अंत में बैठक सधन्यवाद समाप्त हुई।

(अनुप्रेरणा सिंह कुंतल)  
विशिष्ट शासन सचिव

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

1. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय
2. संयुक्त सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय
3. निजी सचिव, समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव
4. विशिष्ट शासन सचिव/संयुक्त शासन सचिव
5. समस्त विभागाध्यक्ष
6. समस्त संभागीय आयुक्त/जिला कलेक्टर्स
7. रक्षित पत्रावली

विशिष्ट शासन सचिव

Validity unknownSignature valid

RajKaj Ret  
5284072

Digitally signed by Anurana Singh  
Kuntal  
Designation : Special Secretary To  
Government  
Date: 2024.01.04 16:14:55 IST  
Reason: Approved

राजस्थान सरकार

निदेशालय, चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, सेवायें, राजस्थान, जयपुर।

क्रमांक : संस्था/राजप/सामा./पं.26/2024/07

दिनांक : 05/01/2024

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

1. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग।
2. संयुक्त शासन सचिव, चिकि0 एवं स्वा0 (ग्रुप-2/3/5) विभाग, राज0 जयपुर।
3. निदेशक (अराजपत्रित/आरसीएच/एड्स/ईएसआई/सीफू), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राज0 जयपुर।
4. समस्त अतिरिक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राज0 जयपुर।
5. समस्त रजिस्ट्रार, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग राज0 जयपुर।
6. समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जोन-।
7. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, राजस्थान-।
8. समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, राजस्थान-।
9. प्रभारी सर्वर रूम को भेजकर लेख है कि उक्त आदेश आज ही विभागीय वैंबसाईट पर अपलोड करावें।
10. निजी/रक्षित पत्रावली।

5

निदेशक (जन स्वास्थ्य)  
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,  
राजस्थान, जयपुर।