

राजस्थान सरकार  
सामान्य प्रशासन (ग्रुप-2) विभाग

क्रमांक प.24(12)साप्र/2/2012

जयपुर दिनांक: 2 DEC 2012

समस्त संभागीय आयुक्त/  
समस्त जिला कलेक्टर

विषय:-राज्य सरकार के चार वर्ष का कार्यकाल पूर्ण होने बाबत।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि राज्य सरकार के चार वर्ष का कार्यकाल दिनांक 13.12.2012 को पूर्ण हो रहा है।

इस अवसर पर सभी जिला मुख्यालयों पर समारोह का आयोजन किया जागा है।

समारोह आयोजन के संबंध में जारी आदेश विभिन्न विभागों द्वारा की जाने वाली कार्यवाही एवं उत्तरदायित्व व कार्यक्रम की रूपरेखा आवश्यक कार्यवाही एवं पालना हेतु संलग्न कर भेजी जा रही है।

कृपया समारोह का गरिमापूर्ण एवं सूचारु रूप से आयोजन सुनिश्चित करावें।

भवदीय,

Sdf-  
(चन्द्र मोहन मीना)  
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि:-

समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शारान सचिव  
प्रमुख सचिव मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री कार्यालय शासन सचिवालय जयपुर।  
निजी सचिव मुख्य सचिव  
समस्त विभागाध्यक्ष राजस्थान जयपुर।  
समस्त संबन्धित विभाग.....

(राजीव जैन)  
शासन उप सचिव

आदेश

राज्य सरकार के 4 वर्ष का कार्यकाल दिनांक 13.12.2012 को पूर्ण होने पर सभी जिला मुख्यालयों पर समारोह का आयोजन किया जायेगा।

समारोह के आयोजन हेतु :-

1. सामान्य प्रशासन विभाग सम्पूर्ण आयोजन का समन्वय करेगा।
2. जिला स्तर पर आयोजन के नोडल अधिकारी जिला कलेक्टर होंगे।
3. पंचायती राज विभाग सभी जिलों में आयोजन हेतु मुख्य विभाग/एजेन्सी होगी।

सभी जिलों में मुख्य समारोह के मुख्य अतिथि जिले के प्रभारी मंत्री महोदय होंगे तथा समारोह में जिले के समस्त माननीय सांसद, विधायकगण, पंचायत राज संस्थाओं के पदाधिकारियों यथा जिला प्रमुख, प्रधान, सरपंच, जिला परिषद एवं पंचायत समितियों के सदस्य, वार्ड पंच आदि एवं नगर निगम/नगर पालिका के मेयर/अध्यक्ष/पार्षदगण तथा गणमान्य पदाधिकारी, नागरिक, अधिकारीगण, कर्मचारीगण व सभी वर्गों के व्यक्तियों को आमंत्रित किया जाये।

समारोह के संचालन के संबंध में माननीय प्रभारी मंत्री महोदय से परामर्श कर समुचित कार्यवाही की जाये तथा संबंधन के लिये केन्द्रीय मंत्री, प्रभारी मंत्री, सांसद एवं जिला प्रमुख से आग्रह किया जाए।

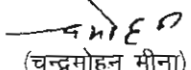
समारोह आयोजन में निम्नलिखित कार्यक्रम कराये जाएंगे :-

1. राज्य सरकार द्वारा किये गये प्रमुख कार्य एवं प्राप्त की गई प्रमुख उपलब्धियों से संबंधित फोटो, वृत्त चित्र व चार्ट आदि का प्रदर्शनी लगाई जाये।
2. दिनांक 13 से 19 दिसम्बर तक जिला स्तरीय विकास प्रदर्शनी का आयोजन होगा तथा प्रदर्शनी का उद्घाटन प्रभारी मंत्रीगण द्वारा कराया जाये।
3. प्रमुख उपलब्धियों के संबंध में डॉक्यूमेंट्री/वीडियो फिल्म आदि का प्रदर्शन।
4. विशेष योजनाओं उदाहरणार्थ मुख्यमंत्री महोदय की प्लेगशिप योजनाओं से हुए लाभ आदि पर व्याख्यान।
5. जन संपर्क विभाग की ओर से तैयार किया गया प्रचार प्रसार सामग्री का किट वितरण।

निम्नलिखित कार्य हेतु अलग से राशि स्वीकृत की जायेगी :-

1. आवश्यकतानुसार टैन्ट, कुर्सी, पेयजल व्यवस्था हेतु अथवा ऑडिटोरियम व्यवस्था हेतु।
2. भोजन हेतु एवं टैन्ट के लिये प्रत्येक जिले को राशि स्वीकृत की जायेगी।
3. परिवहन व्यवस्था हेतु।
4. पंचायती राज संस्थाओं के जन प्रतिनिधियों को आयोजन स्थल पर आने व जाने हेतु यात्रा भत्ता पंचायती राज विभाग से स्वीकृत किया जायेगा।

उक्त आयोजन हेतु विभिन्न विभागों द्वारा किये जाने वाले कार्यों एवं उत्तरदायित्वों का विवरण सलग्न अनुसार है।

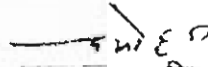
  
(चन्द्रमोहन मीना)  
प्रमुख शासन सचिव,  
सामान्य प्रशासन विभाग

13.12.2012

राज्य सरकार के 4 वर्ष का कार्यकाल पूर्ण होने पर दिनांक 13.12.2012 को आयोजित होने वाले कार्यक्रम/आयोजन के लिए विभिन्न विभागों द्वारा की जाने वाली कार्यवाही एवं उनके उत्तरदायित्व निम्नानुसार होंगे:-

क्र.सं.	विभाग का नाम	कार्य
1	सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. राज्य सरकार की उपलब्धियों व प्रमुख योजनाओं की प्रगति आदि का संकलन फोटोग्राफ एवं ऑक्यूमेन्ट्री/विडियो फिल्म उपलब्ध कराना एवं प्रदर्शन हेतु अनुमोदित कराना।</li> <li>2. उपलब्धी संबंधी पोस्टर, प्रगति चार्ट आदि विभिन्न विभागों से समन्वय कर एकत्र करना व अनुमोदित कर प्रकाशन।</li> <li>3. विभिन्न समाचार पत्रों के माध्यम से समारोह के संबंध में व योजनाओं के संबंध में प्रचार प्रसार आदि।</li> <li>4. माननीय मुख्यमंत्री महोदय द्वारा प्रभारी मंत्रीगण को एवं समस्त जिला प्रमुख आदि को लिखे जाने वाले पत्रों का प्रारूप तैयार करना व अनुमोदित कराना।</li> <li>5. समारोह के आमंत्रण पत्र का प्रारूप तैयार करा अनुमोदित कराना तत्पश्चात सामान्य प्रशासन विभाग को उपलब्ध कराना।</li> <li>6. प्रचार प्रसार सामग्री किट तैयार कर उपस्थितजनों को वितरण।</li> </ol>
2	पंचायती राज विभाग	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. सभी जिलों में समारोह हेतु प्रमुख एजेन्सी के रूप में कार्य करना।</li> <li>2. सिटिंग प्लान, डायस प्लान व समारोह की रूप रेखा वकताओं का चिन्हिकरण तथा समारोह का मिनट-टू-मिनट कार्यक्रम तैयार करना।</li> <li>3. समारोह/आयोजन की व्यवस्था करना टेन्ट, कुर्सी, जलपान/मिठाई, पयजल आदि की व्यवस्था करना व सुचारु वितरण करना तथा इस हेतु हुये व्यय को प्रमाणित करा सामान्य प्रशासन विभाग को भुगतान हेतु प्रेषित कराना। यह सुनिश्चित करना कि आपदा प्रबन्धन का ध्यान रखा जावे।</li> <li>4. माननीय मुख्यमंत्री महोदय एवं मुख्य सचिव महोदय द्वारा लिखे गये पत्रों को सभी संबंधित को पहुँचवाने की व्यवस्था को सुनिश्चित कराना।</li> <li>5. सभी जिलों में एकरूपता रखने के लिए कार्यक्रम संचालन हेतु प्रमुख बिन्दु तैयार करना।</li> <li>6. माननीय मुख्यमंत्री महोदय की ओर से मा0 प्रभारीगण को समारोह के संबंध में पत्र लिखना।</li> <li>7. माननीय मुख्य सचिव द्वारा सभी जिला कलेक्टरों को पत्र लिखा जाना।</li> </ol>
3	पुलिस विभाग	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. राज्यस्तरीय एवं जिलास्तरीय समारोह में कानून व्यवस्था एवं सुचारु ट्रेफिक एवं पार्किंग व्यवस्था सुनिश्चित कराना एवं आवश्यकतानुसार प्रोटोकॉल कार्य सुनिश्चित कराना।</li> </ol>
4	शिक्षा विभाग/उच्च शिक्षा विभाग	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. पंचायती राज विभाग एवं जिला कलेक्टर महोदय को उनके निदेशानुसार सहयोग प्रदान करना।</li> <li>2. समारोह स्थल पर 11 विद्यार्थियों को लेपटॉप, 11 छात्राओं को साईकिल, 11 विद्यार्थियों को मुख्यमंत्री उच्च शिक्षा छात्रवृत्ति के स्वीकृति पत्र जारी करना।</li> </ol>
5	श्रम विभाग	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 11 श्रमिकों को साईकिल क्रय वाउचर उपलब्ध कराना।</li> </ol>
8	राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. जिला कलेक्टर को आवश्यकतानुसार वाहन उपलब्ध कराना।</li> </ol>
7	सामान्य प्रशासन विभाग	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. सभी संबंधित विभागों से समन्वय स्थापित करना।</li> </ol>

8	जिला कलेक्टर (समाप्त)	<p>2. समारोह हेतु आवश्यक राशि वित्त विभाग से प्राप्त कर प्रमाणन के आधार पर संबंधित विभाग को भुगतान करना।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. समारोह हेतु स्थान तय करना।</li> <li>2. जिला में स्थित सभी विभागों से समन्वय करना।</li> <li>3. डायस प्लान सिटिंग प्लान, समारोह आयोजन का भिन्ट-टू-भिन्ट कार्यक्रम आदि तैयार करने में पंचायती राज विभाग को सहयोग करना।</li> <li>4. आवश्यक प्रोटोकॉल व अतिथियों के आमंत्रण की कार्यवाही करना।</li> <li>5. पुलिस विभाग से समन्वय कर कानून व्यवस्था ट्रैफिक कंट्रोल, पार्किंग व्यवस्था व सुचारु आयोजन सुनिश्चित करना।</li> <li>6. आमंत्रण पत्र का अनुमोदन प्रभारी भंत्री जी से अनुमोदन कराना व वितरण सुनिश्चित करना।</li> <li>7. मजिस्ट्रेट व अधिकारियों को व्यवस्था के लिये नियुक्त करना।</li> <li>8.</li> </ol>
9	चिकित्सा विभाग	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. समारोह स्थल पर मेडिकल टीम मय एम्बुलेंस की व्यवस्था कराना।</li> </ol>
10	नगर निगम/नगरपालिका	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. समारोह स्थल पर सफाई आदि की उचित व्यवस्था रंगोली व आवश्यकतानुसार पानी का छिड़काव करना।</li> </ol>
	सांजनिक् निर्माण विभाग	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. आयोजन में मंच बैरीकेटिंग अतिविशिष्ट व्यक्तियों की रैंक अनुसार डी निर्धारण पार्किंग हेतु व्यवस्था अतिथियों के आयागमन मार्ग को मरम्मत दुरुस्ती आदि कार्यवाही</li> </ol>

  
 प्रमुख शासन सचिव  
 सामान्य प्रशासन विभाग

30/12