

## विभागीय कार्य निर्देशिका

### विविध

क्रम सं.	परिपत्र/आदेश संख्या	दिनांक	विषयवस्तु	पृष्ठ संख्या
1	प.17(2)एच.एच.आर./94 पृष्ठांकन संख्या एफ( )98/ जांच/प्रमुखसं/ 891-1020	3.4.1998 19.5.1998	मानवाधिकार हनन के प्रकरणों में जांच रिपोर्ट राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग द्वारा निर्धारित अवधि से पूर्व भेजने बाबत।	396
2	प03(39)प्र0सु0/अनु02/97 जयपुर,	19.4.1999	अधिकारियों के निरीक्षण/दौरे/रात्रि विश्राम के संबंध में।	396
3	एफ प.12(23)ऊर्जा/2000 एफ6(5)90/पार्ट-II/कार्मिक/प्रमुखसं/ 22592-722	8.11.2000 5.12.2000	सभी सरकारी कार्यालय/उपक्रम में विद्युत की बचत व संरक्षण के सम्बन्ध में	398
4	15/5/98-पब्लिक	6/29 दिसम्बर,,2000	भारत संघ में किसी भूतपूर्व शाही रियासत अथवा उसके किसी क्षेत्र विशेष के भारत संघ में विलय की वर्षगांठ के अवसर पर उक्त शाही रियासत के किसी क्षेत्र विशेष में राष्ट्रीय झण्डे का निर्बाध रूप से फहराया जाना।	399
5	प.10(2)प्र.सु./सम./अनु.1/96 पृष्ठांकन संख्या एफ3(1) 2001/कार्मिक/ प्रमुखसं/ परिपत्र/8103-235	19.7.2001 28.8.2001	माननीय संसद सदस्य/विधायकों से प्राप्त प्रकरणों पर तत्काल अभिस्वीकृति देने के संबंध में।	400
6	प.6(25)प्र.सु./अनु0-3/97 जयपुर	14.6.2005	अमृता देवी विशनोई स्मृति पुरस्कार के संबंध में।	401
7	:एफ15(2)99/तक/प्रमुखसं/1/3553	22.4.2006	बिना राज्य सरकार की पूर्वानुमति के राज्य से बाहर की यात्रा नहीं करें।	402
8	एफ ( ) प्रमुखसं/ 1867	11.4.07	प्रत्येक माह के प्रथम सोमवार को क्षेत्रीय वन अधिकारी स्तर से लेकर प्रधान मुख्य वन संरक्षक कार्यालय में जन सुनवाई कार्यक्रम के संबंध में।	402

## विभागीय कार्य निर्देशिका

प्रतिलिपि परिपत्र संख्या प. 17(2)एच.एच.आर./94 दिनांक 3.4.1998 की ओर से अतिरिक्त मुख्य सचिव (मानवाधिकार) विभाग राजस्थान, जयपुर निमित्त समस्त विभागाध्यक्ष, राजस्थान एवं अन्य कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक, राजस्थान, जयपुर का पत्र पृष्ठांकन क्रमांक एफ ( ) 98/जांच/प्रमुवसं/891-1020 दिनांक 19.5.1998

**विषय :- मानवाधिकार हनन के प्रकरणों में जांच रिपोर्ट राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग द्वारा निर्धारित अवधि से पूर्व भेजने बाबत।**

मानवाधिकार हनन के प्रकरणों में राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग, नई दिल्ली से जांच रिपोर्ट भेजने हेतु पत्र प्राप्त होते हैं जिनमें जांच रिपोर्ट छः सप्ताह के भीतर चाही जाती है। जांच रिपोर्ट प्राप्त करने हेतु राज्य सरकार की ओर से तदनुसार सम्बन्धित विभागाध्यक्षों/विभागों को पत्र भेजे जाते हैं। परन्तु देखने में आया है कि सामान्यतया छः सप्ताह के भीतर वांछित जांच रिपोर्ट प्राप्त नहीं होती है, जिसके कारण माननीय मुख्य सचिव महोदय को राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग से खेदपत्र/सम्मन प्राप्त होते हैं एवं राज्य सरकार को जहाँ एक ओर गम्भीर एवं विकट स्थिति का सामना करना पड़ता है, वहीं दूसरी ओर राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग के सामने अपना पक्ष प्रस्तुत करने में भी कठिनाई होती है।

अतः समस्त शासन सचिवों, विभागाध्यक्षों, जिलाधीशों, महानिदेशक पुलिस (अपराध एवं सतर्कता) निदेशक एवं महानिरीक्षण कारागार, राजस्थान, जयपुर व पुलिस अधीक्षकों से राज्य सरकार यह अपेक्षा करती है कि मानवाधिकार हनन संबंधी प्रकरणों में तत्काल जांच पूर्ण कर जांच रिपोर्ट राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग द्वारा निर्धारित अवधि से एक सप्ताह पूर्व राज्य सरकार को भेजना सुनिश्चित करें। यदि किसी कारणवश जांच रिपोर्ट पूर्ण होने में विलम्ब होता है तो कृपया प्रकरण में अंतरिम रिपोर्ट भेजते हुए जांच में लगने वाले समय को सूचित किया जाये।

कृपया इसे सर्वोच्च प्राथमिकता दें।

हस्ताक्षर/-  
वन संरक्षक (मुख्यालय)  
राजस्थान, जयपुर

राजस्थान सरकार, प्रशासनिक सुधार (अनुभाग-2) विभाग का परिपत्र क्रमांक: प03(39)प्र0सु0/अनु02/97 जयपुर, दिनांक 19.4.1999

**विषय :- अधिकारियों के निरीक्षण/दौरे/रात्रि विश्राम के संबंध में।**

प्रशासन में कार्य कुशलता तथा शीघ्र कार्य सम्पादन की दृष्टि से प्रत्येक अधिकारी का यह दायित्व है कि अपने अधीनस्थ अधिकारियों/कार्यालयों का समय-समय पर सुव्यवस्थित ढंग से निर्धारित मापदण्डों के अनुसार निरीक्षण/दौरे एवं रात्रि विश्राम किये जावें।

उपरोक्त संबंध में राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर दिशा-निर्देश जारी किये गये हैं। (पूर्व में जारी किए गए परिपत्रों की सूची संलग्न है) जिनकी पालना पूर्णतया की जानी अपेक्षित है। निरीक्षण/दौरों में सकारात्मक, ठोस एवं सामयिकी परिणाम प्राप्त हों, इसके लिए आवश्यक है कि निर्धारित मापदण्डों के अनुरूप वर्तमान समस्याओं/लक्ष्यों/सरकार की नीतियों एवं उनको क्रियान्वयन किये जाने के संबंध में रचनात्मक व तथ्यात्मक अपनी टिप्पणी दें, ताकि वस्तुस्थिति में सुधार किया जाकर प्रभावी कार्यवाही की जा सके और फलस्वरूप ठोस परिणाम प्राप्त किये जा सकें।

निरीक्षण/दौरों का संक्षेप में निर्धारित मापदण्ड

## विभागीय कार्य निर्देशिका

क्र.सं.	अधिकारी	कार्यालय	वर्ष में दौरे	
			दिन	रात्रि
1	विभागाध्यक्ष	स्वयं का/राज्य स्तर/जिला स्तर के कार्यालय वर्ष में एक बार	30	22
2	प्रादेशिक स्तर के अधिकारी	स्वयं के कार्यालय का प्रत्येक छः माह में एक बार तथा जिला स्तर के कार्यालयों का वर्ष में एक बार	90	60
3	जिला स्तर के अधिकारी	स्वयं के कार्यालय का प्रत्येक तिमाही में एक बार/ जिला स्तर के कार्यालय का छः माह में एक बार	112	75
4	सम्भागीय आयुक्त	जिला कलेक्टरों के कार्यालयों का वर्ष में एक बार/ उपखण्ड अधिकारी के 50 प्रतिशत कार्यालय प्रथम वर्ष में शेष द्वितीय वर्ष में मय तीन तहसील एवं एक जिला जेल	80	50
5	जिला कलेक्टर	स्वयं के/उपखण्ड अधिकारी कार्यालय का वर्ष में एक बार, सहायक कलेक्टर के 50 प्रतिशत कार्यालय प्रथम वर्ष में तहसील/उप तहसील 33 प्रतिशत वर्ष में कोषागार/उप कोषागार वर्ष में एक बार, जेल मुख्यालय तीन माह में एक बार	60	45
6	पुलिस अधिकारी, अतिरिक्त महानिदेशक	स्वयं के कार्यालय/अपने अधीनस्थ कार्यालय का वर्ष में एक बार		
7	उपमहानिदेशक रेंज	स्वयं के कार्यालय का वर्ष में एक बार तथा 50 प्रतिशत रेंज सर्किल कार्यालय, सम्बन्धित जिले का एक पुलिस स्टेशन वर्ष में एक बार		
8	पुलिस अधीक्षक	स्वयं के कार्यालय/सी.ओ. ऑफिस/ट्रैफिक शाखा/ विशिष्ट शाखा का वर्ष में एक बार, जिला पुलिस लाईन का वर्ष में दो बार, जिले के 50 प्रतिशत पुलिस स्टेशन तथा फाइरिंग रेंज वर्ष में एक बार		

शासन के ध्यान में यह भी आया है कि अधिकारीगण निर्धारित मापदण्ड के अनुरूप रात्रि विश्राम नहीं करते हैं। अतः समस्त विभागाध्यक्षों / सम्भागीय आयुक्तों / जिला कलेक्टरों/ पुलिस अधिकारियों को पुनः निर्देश दिये जाते हैं कि राज्य सरकार द्वारा निर्धारित मापदण्डों के अनुरूप निरीक्षण/दौरे एवं रात्रि विश्राम किये जावें। निरीक्षण के दौरान विभागाध्यक्ष विशेष रूप से यह भी देखें कि राजकीय कार्यों की प्रक्रिया में कोई दोष/ गलतियां हैं तो उनका निरीक्षण प्रतिवेदन में उल्लेख करें, साथ ही निरीक्षण के दौरान पाई गई कमियों/त्रुटियों के सम्बन्ध में की गई कार्यवाही पर निरन्तर ध्यान दें।

वर्ष 1998-99 में किये गये निरीक्षण/दौरों/रात्रि विश्राम की सूचना 15.5.1999 तक इस विभाग को भिजवाना सुनिश्चित करें।

हस्ताक्षर/-  
(अरूण कुमार)  
मुख्य सचिव

## विभागीय कार्य निर्देशिका

परिपत्र क्रमांक: एफ प. 12(23)ऊर्जा/2000, जयपुर दिनांक 8.11.2000 की ओर से मुख्य सचिव, ऊर्जा विभाग, राजस्थान, जयपुर प्रेषित विभागाध्यक्ष कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक, राजस्थान, जयपुर का पृष्ठांकन क्रमांक एफ6(5)90/पार्ट-II/कार्मिक/प्रमुवसं/22592-722 दिनांक 5.12.2000

राजस्थान में विद्युत की माँग की सूचना में उपलब्धता कम है और विद्युत की बढ़ती हुई माँग की पूर्ति के लिए राज्य को बाहरी स्रोतों से विद्युत क्रय करने पर निर्भर रहना पड़ता है। इस वर्ष वर्षा की कमी के कारण विद्युत की माँग बढ़ने से यह अन्तर और अधिक गहरा गया है। ऐसी स्थिति में विद्युत के सदुपयोग एवं बचत का महत्व और भी बढ़ जाता है। प्रत्येक यूनिट विद्युत की बचत के अतिरिक्त विद्युत उत्पादन के समकक्ष है।

राज्य सरकार के समस्त विभागों एवं संस्थाओं का यह दायित्व है कि राज्य में विद्युत की बचत व संरक्षण के पक्ष में वातावरण बनाने के लिए आगे बढ़कर उदाहरण प्रस्तुत करें। ऐसी कार्यवाही आम जनता एवं अन्य संस्थाओं को भी विद्युत हेतु प्रेरित करेगी।

सभी राजकीय विभागों/उपक्रमों व संस्थाओं से अपेक्षा की जाती है कि :-

1. कार्मिक, कार्यालय छोड़ने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि बिजली के सभी उपकरण यथा पंखे, बल्ब, ट्यूब लाईट, कूलर, हीटर व एयर कण्डीशनर बन्द हैं।
2. कार्यालय में बल्ब के स्थान पर स्लिम ट्यूब लाईटें लगाई जावें। एक 36 वोट की स्लिम ट्यूबलाईट 100 वॉट के बल्ब से दुगुना प्रकाश देती है। ट्यूबलाईट के परम्परागत "चौक" के स्थान पर इलैक्ट्रॉनिक "चोक" का प्रयोग किया जाए। साधारण बल्ब के स्थान पर काम्पेक्ट लोरोमेन्ट लैम्प (सी.एफ.एल.) का प्रयोग करने से ऊर्जा के उपभोग में 75-80 प्रतिशत तक कमी लाई जा सकती है।
3. राजकीय भवनों के कमरों की दीवारों पर हल्के रंग का प्रयोग किया जाय जिससे पर्याप्त रोशनी होगी तथा बिजली की खपत में भी 40 प्रतिशत तक कमी होगी।
4. यह सुनिश्चित किया जाये कि अधिकारी एवं कर्मचारी यदि कुछ समय के लिए भी कार्यालय से बाहर जाते हैं तो बिजली के समस्त उपकरण एवं लाईट बंद करके जाएं। विभिन्न कार्यालयों तथा कक्षों में बिजली का मास्टर स्विच लगवाया जा सकता है जिससे ऐसे मास्टर स्विच के द्वारा कमरे की सभी लाईटें इत्यादि बंद किए जा सकते हैं।
5. कार्यालयों में निर्धारित समय से पूर्व साफ-सफाई के दौरान बिजली के उपकरण चला दिए जाते हैं, इससे भी बिजली का अपव्यय होता है, इसे रोका जाना चाहिए।
6. कार्यालय में लाईट तथा अन्य विद्युत उपकरणों को साफ तथा धूल इत्यादि से मुक्त रखा जाये, इससे प्रकाश के स्तर में वृद्धि होगी तथा रोशनी के लिए कम बिजली के उपयोग की आवश्यकता होगी।
7. सार्वजनिक प्रकाश व्यवस्था के लिए भी विद्युत का काफी उपयोग होता है। ऐसा देखा गया है कि देर रात्रि के पश्चात्, जब प्रकाश हेतु आवश्यकता अपेक्षाकृत कम हो जाती है, समस्त लाईटें चालू रहती हैं। ऐसी व्यवस्था की जानी चाहिए कि देर रात्रि के पश्चात् केवल प्रत्येक दूसरी अथवा तीसरी लाईट ही चालू रहे। इस प्रकार सार्वजनिक प्रकाश व्यवस्था हेतु विद्युत के उपयोग में काफी कमी लाई जा सकती है। इसी प्रकार दिन के समय लाईट चालू रखने की प्रवृत्ति पर तुरंत एवं प्रभावी रोक की आवश्यकता है। सार्वजनिक प्रकाश व्यवस्था को समय एवं आवश्यकता के अनुरूप संचालित किए जाने की परम आवश्यकता है।

उपरोक्त निर्देश केवल उदाहरण स्वरूप हैं। प्रत्येक कार्यालय एवं भवन में विद्युत की बचत एवं संरक्षण हेतु प्रत्येक संभव कार्यवाही की जानी चाहिए।

सभी शासन सचिव, विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष से अपेक्षा की जाती है कि उक्त निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही की जाए तथा विभिन्न

## विभागीय कार्य निर्देशिका

कार्यालयों में विद्युत संरक्षण के उपायों से बचत की लगातार समीक्षा की जाए तथा एक समयबद्ध कार्यक्रम में विद्युत के उपभोग में 15 से 20 प्रतिशत कमी के प्रयास किए जायें।

हस्ताक्षर/-  
मुख्य वन संरक्षक (प्रशासन)  
राजस्थान, जयपुर

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, नार्थ ब्लॉक, नई दिल्ली का पत्र संख्या: 15/5/98-पब्लिक, दिनांक 6/29 दिसम्बर, 2000

सेवा में,

सभी राज्य सरकारें/सभी संघ राज्य क्षेत्र सरकारें/प्रशासन

**विषय :- भारत संघ में किसी भूतपूर्व शाही रियासत अथवा उसके किसी क्षेत्र विशेष के भारत संघ में विलय की वर्षगांठ के अवसर पर उक्त शाही रियासत के किसी क्षेत्र विशेष में राष्ट्रीय झण्डे का निर्बाध रूप से फहराया जाना।**

महोदय,

मुझे, “झण्डा संहिता- भारत में दिए गए राष्ट्रीय झण्डे के प्रदर्शन संबंधी सही उपयोगों के बारे में समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों का हवाला देने तथा यह कहने का निर्देश हुआ है कि संहिता की धारा-VI में निहित प्रावधानों के अनुसार, गणतंत्र दिवस, स्वतन्त्रता दिवस, महात्मा गाँधी जन्म दिवस, राष्ट्रीय उल्लास के किसी अन्य दिवस विशेष जिसे भारत सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट किया गया हो और राष्ट्रीय सप्ताह, जलियांवाला बाग में शहीदों की याद में 6 अप्रैल से 13 अप्रैल तक के दौरान राष्ट्रीय झण्डे को विशेष में निर्बाध रूप से फहराया जाएगा और किसी राज्य विशेष के गठन की वर्षगांठ के अवसर पर उस राज्य विशेष में राष्ट्रीय झण्डे को निर्बाध रूप से फहराया जाएगा। इसके अलावा यह भी प्रावधान किया गया है कि भारत सरकार के किसी स्थानीय क्षेत्र में किसी विनिर्दिष्ट दिवस पर स्थानीय समारोहों के अवसर पर राष्ट्रीय झण्डे को निर्बाध रूप से फहराए जाने के लिए प्राधिकृत कर सकती है।

2. किसी भूतपूर्व शाही रियासत में अथवा किसी राज्य विशेष के किसी क्षेत्र में उस राज्य अथवा उसके उक्त क्षेत्र के भारत संघ में विलय की वर्षगांठ के अवसर पर राष्ट्रीय ध्वज के निर्बाध रूप से फहराए जाने की अनुमति प्रदान करने के लिए यह निर्णय लिया गया है कि “झण्डा संहिता-भारत” के पैरा 6.1 के बाद निम्नलिखित पैरा जोड़ा जाए :

6.1.ख किसी भूतपूर्व शाही रियासत अथवा उनके किसी क्षेत्र विशेष के भारत संघ में विलय का वर्षगांठ के अवसर पर उस राज्य अथवा उसके उक्त क्षेत्र में भी राष्ट्रीय झण्डे को निर्बाध रूप से फहराया जाएगा। इस प्रयोजन हेतु तिथियाँ भारत सरकार द्वारा संबंधित राज्य सरकार को विशिष्ट सिफारिश पर विनिर्दिष्ट की जाएगी।”

3. अनुरोध है कि “झण्डा संहिता भारत” के उक्त पैराग्राफ के प्रावधानों को संबंधित सभी के ध्यान में ला दिया जाए।

4. कृपया इस पत्र की प्राप्ति भेजें।

भवदीय,  
हस्ताक्षर/-  
(जी.बी.सिंह)  
अवर सचिव, भारत सरकार

## विभागीय कार्य निर्देशिका

परिपत्र क्रमांक: प.10(2)प्र.सु./सम./अनु.1/96 जयपुर दिनांक 19 जुलाई, 2001 द्वारा श्री एच.एल.जांगिड़, शासन उप सचिव, प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग, राजस्थान सरकार, प्रतिलिपि समस्त विभागाध्यक्ष कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक, राजस्थान, जयपुर का पृष्ठांकन क्रमांक एफ3(1)2001/कार्मिक/प्रमुवसं/ परिपत्र/8103-235 दिनांक 28.8.2001

संसद सदस्यों एवं विधायकों से प्राप्त प्रकरणों पर तत्काल अभिस्वीकृति देने, उन पर समुचित कार्यवाही कर की गई कार्यवाही से उन्हें अवगत कराने के निर्देश राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये जाते रहे हैं। संसद सदस्य, विधायक, जिला प्रमुख एवं सरपंच आदि जनता के प्रतिनिधि होने के नाते महत्वपूर्ण स्थान रखते हैं तथा उन्हें संविधान के अधीन महत्वपूर्ण कृत्यों का पालन करना होता है। इसके लिए उन्हें अपने क्षेत्र की बिजली, पानी, सड़क, यातायात, अकाल राहत एवं विभिन्न विकास योजनाओं के निर्माण/क्रियान्वयन के लिये संबंधित राजकीय विभागों/निगमों/बोर्ड एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं के अधिकारियों से पत्र व्यवहार एवं सम्पर्क करना होता है। उन्हें जन समस्याओं के निराकरण, संसदीय और विधान सभा के प्रति दायित्वों एवं सहबद्ध कर्तव्यों की पूर्ति के लिये विभिन्न विभागों/कार्यालयों से सूचना प्राप्त करना या उनके विचारार्थ सुझाव देना आवश्यक होता है।

अतएव यह जरूरी है कि जब भी इनके पत्र विभाग/कार्यालय में प्राप्त हो, तो संबंधित अधिकारी द्वारा तत्काल उनकी पावती भेजी जावे एवं पत्र में उठाये गये मुद्दों पर समुचित ध्यान देकर की गई कार्यवाही से, समय-समय पर अवगत भी कराया जाना चाहिए। इस संबंध में सांसदों/विधायकों एवं सरकारी सेवकों के मध्य संबंधों को शामिल करने वाले कतिपय मान्यता प्राप्त सिद्धान्त और परिपाटियाँ पहले से ही स्थापित और विद्यमान हैं। तथापि संसद सदस्यों, विधायकों जिला प्रमुखों और सरपंचों आदि से पारस्परिक वार्तालाप एवं व्यवहार करते समय सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों को निम्नांकित सिद्धान्तों का पालन करना चाहिए। अतः उपरोक्त निर्देशों के क्रम में निम्नांकित निर्देश प्रसारित किये जाते हैं :-

1. सरकारी सेवकों को सांसदों/विधायकों से सम्पर्क के दौरान सदैव शिष्टता और सम्मान दर्शित करना चाहिए।
2. इस बात की सावधानी पूर्वक विचार करना चाहिए कि उन्हें क्या कहना है। उन्हें धैर्यपूर्वक सुनना चाहिए और अपने सर्वोत्तम निर्णय के अनुसार ही सदैव कार्य करना चाहिए।
3. किसी भी संभव असुविधा को दूर करने के लिए किसी सदस्य से नियत की गई मुलाकात में यदि कोई परिवर्तन हो तो उससे तत्परतापूर्वक उन्हें सूचित किया जावे तथा नई मुलाकात का समय उनसे विचार-विमर्श के पश्चात् ही नियत किया जाना चाहिए। तथापि ऐसे मामलों में जहां माननीय सदस्य बिना किसी पूर्व सूचना/निर्धारित मुलाकात के आये हों, ऐसे किसी मामले में, ऐसे आगन्तुकों से जो पूर्व निर्धारित मुलाकात के लिये आया है, के मिलने के तुरन्त पश्चात् मिलना चाहिए।
4. एक अधिकारी को सही और शालीन होना चाहिए। जब कभी कोई सांसद/विधायक उनसे मिलने आवे तो उसे सदस्य के स्वागत व विदा करते समय उनके सम्मान में खड़े होना चाहिए।
5. जब कभी सरकारी कार्यालयों द्वारा कोई सार्वजनिक समारोह आयोजित किया जावे उसमें उस क्षेत्र के सांसद/विधायक एवं जन प्रतिनिधि को आमंत्रित किया जावे। समारोह में बैठने की व्यवस्था पर सदैव सावधानीपूर्वक ध्यान देना चाहिये और यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि इस विषय में कोई गलतफहमी न हो। विलम्ब से आने वाले सांसद/विधायकों की असुविधा को दूर करने हेतु उनके लिए निर्धारित स्थान को समारोह के समापन तक आरक्षित रखा जावे और वहाँ किसी अन्य व्यक्ति को नहीं बैठना चाहिये, चाहे वे रिक्त ही रह जायें।
6. अधिकारियों को अपनी अनुपस्थिति में सांसदों/विधायकों द्वारा छोड़े गये दूरभाष संदेशों की अनदेखी नहीं करनी चाहिए तथा शीघ्रता से संबंधित सदस्य से सम्पर्क स्थापित करने का प्रयास करना चाहिये।
7. सांसदों/विधायकों से प्राप्त पत्रों की तुरन्त अभिस्वीकृति देनी चाहिए और ऐसे पत्रों पर सावधानीपूर्वक विचार कर समुचित स्तर से उसका उत्तर दिया जाना चाहिये। उनके द्वारा मांगी गई सूचना तत्काल उपलब्ध कराई जानी चाहिये तथा यदि किसी प्रस्ताव/अनुरोध को अस्वीकार किया जाना हो तो उच्च प्राधिकारी से अनुदेश लेकर, संयत और सम्मानजनक भाषा में ऐसे नहीं करने के कारणों से अवगत कराते हुए उत्तर देना चाहिए।

## विभागीय कार्य निर्देशिका

8. संसद/विधानसभा की विभिन्न समितियों से प्राप्त निर्देशों की तत्परता से पालना की जायेगी, यह सुनिश्चित करने के लिए विभागीय नोडल अधिकारी को दायित्व सौंपा जाना चाहिए।
  9. ऐसी अपेक्षा की जाती है कि माननीय सदस्यों को सार्वजनिक बैठकों/समारोहों से संबंधित सूचनाएं तीव्रतर संचार साधनों/माध्यमों से भेजी जाएं ताकि वे समय पर उन्हें मिल जावें।
  10. यह भी सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि सदस्य द्वारा सूचना की प्राप्ति की पुष्टि सम्बन्धित अधिकारी/पदधारी द्वारा कर ली गई है।
- सभी विभागों/निगमों/मण्डलों एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं के अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे यह सुनिश्चित करें कि उपरोक्त मार्ग-निर्देशों की सभी स्तरों पर गम्भीरतापूर्वक पालना की जावे। यह ध्यान रखा जाना चाहिए कि उपरोक्त मार्गनिर्देशों के अतिक्रमण को गम्भीरतापूर्वक लिया जायेगा।

हस्ताक्षर/-  
प्रावैधिक सहायक,  
प्रधान मुख्य वन संरक्षक,  
राजस्थान, जयपुर

राजस्थान सरकार, प्रशासनिक सुधार (अनु0-3) विभाग की आज्ञा क्रमांक: प.6(25)प्र.सु./अनु0-3/97 जयपुर, दिनांक 14.6.2005

इस विभाग की समसंख्यक आज्ञा दिनांक 25.6.97 के अतिक्रमण में खेजड़ी वृक्ष की रक्षा करने के लिये आज से करीबन 300 साल पूर्व ग्राम खेजड़ली में अमृता देवी विश्‍नोई के नेतृत्व में 363 स्त्री-पुरुषों के बलिदान का अद्वितीय उदाहरण प्रस्तुत किया था। इस बलिदान की स्मृति को अक्षुण्ण बनाये रखने के लिये राज्य सरकार द्वारा तीन राज्य स्तरीय पुरस्कार उन व्यक्तियों/संस्थाओं को प्रतिवर्ष प्रदान करने के लिए निश्चित किया गया है जिन्होंने वन तथा वन्य जीव के संरक्षण तथा विकास के क्षेत्र में सराहनीय कार्य किया है :-

ये पुरस्कार निम्न प्रकार हैं :-

1. 50,000/- रुपये एवं प्रशस्ति पत्र ऐसी संस्थाओं को दिया जायेगा जिन्होंने वनों के संरक्षण एवं विकास के क्षेत्र में सराहनीय कार्य किया है।
2. 25,000/- रुपये एवं प्रशस्ति-पत्र ऐसे व्यक्ति को दिया जायेगा जिसने कि वनों के विकास एवं संरक्षण में सराहनीय कार्य किया है।
3. 25,000/- रुपये एवं प्रशस्ति-पत्र का एक पुरस्कार ऐसे व्यक्ति को दिया जायेगा जिसने कि वन्य जीवों के सुरक्षा एवं संरक्षण में सराहनीय कार्य किया है।

इन पुरस्कारों के प्रस्ताव जिलों से भेजे जाने हेतु निम्न प्रकार एक जिला स्तरीय स्थाई कमेटी का गठन किये जाने की राज्यपाल महोदया की स्वीकृति प्रदान की जाती है :-

1. सम्बन्धित जिला कलेक्टर अध्यक्ष
2. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद सदस्य
3. जिले के उप वन संरक्षक (टेरिटोरियल) सदस्य सचिव
4. सम्बन्धित जिले में वन एवं वन्य जीव में रुचि रखने वाले व्यक्ति को इस कमेटी के सदस्य के रूप में चुनने के लिये कमेटी को छूट होगी। यह समिति उपरोक्त पुरस्कारों के लिए प्रस्ताव सुझाएगी एवं शासन सचिव, वन को प्रतिवर्ष 30 जून तक प्रस्ताव प्रेषित करेगी, जिसकी

## विभागीय कार्य निर्देशिका

प्रतिलिपि प्रधान मुख्य वन संरक्षक, राजस्थान, जयपुर को भी भेजी जाना अनिवार्य होगा। इस समिति का प्रशासनिक विभाग वन विभाग होगा।

आज्ञा से,  
हस्ताक्षर/-  
(आर.सी.अग्रवाल)  
शासन उप सचिव

**कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक, राजस्थान, जयपुर का परिपत्र क्रमांक: एफ15(2)99/तक/प्रमुखसं/1/3553 दिनांक 22.4.2006**

इस कार्यालय के परिपत्र क्रमांक प.15(2)99/तक/प्रमुखसं/789-925 दिनांक 28.4.2005, 2264-400 दिनांक 22.11.2005 एवं पत्र पृष्ठांकन क्रमांक सम 2414-540 दिनांक 1.12.2005 द्वारा सभी नियंत्रक अधिकारियों को यह निर्देशित किया गया है कि बिना राज्य सरकार की पूर्वानुमति के अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों को राज्य से बाहर यात्रा पर नहीं भिजवायें अन्यथा इसकी जिम्मेदारी नियंत्रक अधिकारियों की मानकर उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी।

राज्य सरकार ने बिना पूर्वानुमति के राज्य से बाहर यात्रा की कार्योत्तर प्रशासनिक स्वीकृति जारी करवाने के प्रकरणों को काफी गंभीरता से लेते हुए यह निर्देश दिये गये हैं कि बिना राज्य सरकार की पूर्वानुमति के यात्रा नहीं करें अन्यथा इसकी जिम्मेदारी नियंत्रण अधिकारी एवं यात्रा करने वाले अधिकारी/कर्मचारी दोनों की होगी और भविष्य में कार्योत्तर स्वीकृति जारी नहीं की जावेगी।

अतः इस परिपत्र के माध्यम से सभी वनाधिकारियों को पुनः निर्देशित किया जाता है कि राज्य से बाहर यात्रा पर जाने से पूर्व सभी अधिकारी/कर्मचारीगण राज्य सरकार से पूर्वानुमति प्राप्त कर ही प्रस्थान करेंगे। अन्यथा यह यात्रा संबंधित की निजी यात्रा मानी जावेगी। साथ ही कार्योत्तर प्रशासनिक स्वीकृति हेतु प्रकरण भविष्य में राज्य सरकार को नहीं भिजवाये जावेंगे।

हस्ताक्षर/-  
प्रधान मुख्य वन संरक्षक,  
राजस्थान, जयपुर

**कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक, राजस्थान, जयपुर का परिपत्र क्रमांक: एफ ( )प्रमुखसं/1867 दिनांक 11.4.07**

विभाग में कार्यरत कर्मचारियों और यूनियनों, आम जनता, स्थानीय जनप्रतिनिधि तथा विभाग द्वारा मनोनीत संस्थाओं, जैसे, ग्राम्य वन सुरक्षा एवं प्रबन्ध समिति/ पर्यावरणीय विकास संस्था इत्यादि के सदस्यों के द्वारा समय-समय पर अनेक अभाव अभियोग लाये जाते हैं। यदि विभाग के कार्यरत प्रत्येक अधिकारी संवेदनशील होकर, उनकी समस्याओं के बारे में नियमित रूप से सुनवाई कर उनकी समस्याओं का निराकरण तत्काल कर देते हैं तो इससे न केवल जनता एवं विभाग के बीच संवादहीनता की स्थिति दूर होगी बल्कि जनमानस में विभाग की छवि भी स्वच्छ एवं पारदर्शी हो सकेगी। जब समस्याओं का समाधान विभागीय स्तर पर नहीं होता है, ऐसी स्थिति में जनता उनके अभाव अभियोगों को लेकर विभाग के विरुद्ध वन मंत्री एवं मुख्यमंत्री तथा जन अभियोग निराकरण संस्थाओं तक पहुंचती है एवं इस सम्बन्ध में विचार-विमर्श हेतु विभागाध्यक्ष अथवा विभाग के प्रमुख शासन सचिव स्तर के अधिकारी को बुलाया जाता है, जिन्हें अक्सर समस्या की जड़ों के बारे में विस्तृत जानकारी नहीं होती है।

अतः यह निश्चित किया गया है कि क्षेत्रीय वन अधिकारी स्तर से लेकर प्रधान मुख्य वन संरक्षक कार्यालय में प्रत्येक माह के अभाव अभियोग को सुनवाई के लिये जन सुनवाई कार्यक्रम रखा जाये। प्रत्येक माह के प्रथम सोमवार को अपरान्ह 2.00 बजे से 5.00 बजे के बीच सम्बन्धित अधिकारी

## विभागीय कार्य निर्देशिका

उनके कार्यालय में उपस्थित रहकर जन सुनवाई करेंगे तथा प्रत्येक माह के प्रथम सोमवार को जन सुनवाई दिवस निश्चित करेंगे। इस सुनवाई के दौरान सम्बन्धित अधिकारी यथासम्भव प्रयास करें कि उनके द्वारा समस्याओं के समाधान किये जायें एवं यदि वे सक्षम नहीं हैं तो किस स्तर पर उसका सही निराकरण होगा उस सम्बन्ध में उपर्युक्त सुझाव अभियोगकर्ता को देंगे। प्रत्येक कार्यालय में जन अभियोग को लिपिबद्ध करने के लिये एक पंजिका संधारित की जावेगी जिसमें अभियोगकर्ता का नाम-पता, अभियोग सम्बन्धित विषय, निराकरण के संबंध में लिये गये निर्णय आवश्यक रूप से संधारित किये जायेंगे तथा किसी अधीनस्थ कार्यालय से समस्याओं के समाधान हेतु मामला उच्च कार्यालय को रेफरेंस किया जायेगा तो उसका भी विवरण स्पष्ट रूप से अंकित करना आवश्यक होगा।

इसके अतिरिक्त वन श्रमिक संघ, अधीनस्थ कर्मचारी संघ आदि का भी अभाव अभियोग के बारे में नियमित रूप से सुनवाई की जाकर उनकी समस्याओं का समाधान किया जावे, इसके लिये प्रादेशिक क्षेत्रीय वनाधिकारी स्तर पर प्रत्येक पखवाड़े में एक बार, उप वन संरक्षक से जिला स्तर के कार्यालय में महीने में एक बार, वृत्त स्तरीय वन संरक्षक कार्यालय में दो महीने में एक बार, प्रादेशिक मुख्य वन संरक्षक कार्यालय में 3 महीने में एक बार तथा प्रधान मुख्य वन संरक्षक कार्यालय में 6 माह में एक बार आयोजित की जायेगी तथा अधीनस्थ कर्मचारी तथा वर्कचार्ज कर्मचारियों की समस्याओं को सुनकर उनका तत्काल निराकरण किया जायेगा।

यदि प्रत्येक अधिकारी कर्मचारियों की समस्याओं के बारे में नियमित रूप से सुनवाई कर उनकी छोटी-मोटी समस्याओं का समाधान करते रहेंगे तो निश्चित रूप से विभाग में स्वस्थ परम्परा कायम होगी। अतः यह सुझाव दिया जाता है कि अधिकारी उनके नियमित दौरों के समय जब भी किसी स्थान पर रात्रि विश्राम करें उस समय आवश्यक रूप से अधीनस्थ कर्मचारियों को वहां पर बुलाकर उनकी कठिनाइयों एवं दिक्कतों के बारे में जानकारी लें एवं उनके स्थिरीकरण, जांच आदि प्रकरणों के बारे में उनसे जानकारी लेकर एवं कार्यालय में लौटने के पश्चात् आवश्यक रूप से उनका निराकरण कर दें तथा अगली बार कर्मचारी को व्यक्तिगत रूप से अवगत करा दें जिससे कि अधिकारी-कर्मचारी के बीच मधुर सम्पर्क सतत् बना रहे।

हस्ताक्षर/-  
प्रधान मुख्य वन संरक्षक,  
राजस्थान, जयपुर

राजस्थान सरकार, वन विभाग, क्रमांक:- प.15(2)वन/2000 पार्ट, जयपुर, दिनांक :- 30.01.2009

प्रधान मुख्य वन संरक्षक, राजस्थान जयपुर।

**विषय :- विभाग को वाहनों की आवश्यकता बाबत।**

**संदर्भ :- आपका पत्रांक 24 (जी-2)04/तक/प्रमुवसं/6390 दिनांक 23.10.08**

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत विभाग को वाहनों की आवश्यकता के सम्बन्ध में संलग्न सूचीनुसार में आवश्यक वाहनों की स्वीकृति एतद्वारा प्रदान की जाती है :-

1. क्रम संख्या 1 से 42 पर अंकित अधिकारियों (वन संरक्षक एवं उनके उच्च स्तर के अधिकारियों हेतु) एक-एक राजकीय कार (कुल-42) स्वतंत्र रूप से आवंटित की जाती है।
2. क्रम संख्या 43 से 135 पर अंकित कुल - 93 अधिकारियों (58 उप वन संरक्षक, 3 सहायक वन संरक्षक कार्मिंशियल, 27 सहायक वन संरक्षक, वन्य जीव तथा 5 सहायक वन संरक्षक, गश्तीदल हेतु) को स्वतंत्र रूप से राजकीय जिप्सी/जीप कुल 93 वाहन आवंटित किये जाते हैं।
3. क्रम संख्या 136 से 155 पर अंकित 20 अधिकारियों (4- कार्य आयोजना अधिकारी, 4-उप वन संरक्षक मूल्यांकन एवं प्रबोधन, 4- उप वन संरक्षक, ट्रेनिंग एवं रिसर्च, 7-भू संरक्षण अधिकारी/अधिशाषी अभियंता) को किराये के कुल 20 वाहन स्वीकृत किए जाते हैं।

## विभागीय कार्य निर्देशिका

4. क्रम संख्या 156 से 196 पर अंकित उप वन संरक्षक मुख्यालय से बाहर पदस्थापित 41 सहायक वन संरक्षकों को कुल 41 किराये के वाहन स्वीकृत किये जाते हैं।
5. क्रम संख्या 197-235 पर अंकित उप वन संरक्षक मुख्यालय पर पदस्थापित 39 सहायक वन संरक्षकों को कुल 20 किराये के वाहन (दो सहायक वन संरक्षकों के मध्य एक वाहन) स्वीकृत किये जाते हैं।
6. क्रम संख्या 236 से 246 पर अंकित 11 अधिकारियों (भू-संरक्षण विभाग में कार्यरत 1-सहायक वन संरक्षक एवं 10 सहायक भू-संरक्षण अधिकारियों) को "आवश्यकता के आधार पर" मानसून सत्र के 3 माह को छोड़कर, शेष अवधि में 10 दिवस प्रतिमाह हेतु किराये के वाहन कुल 90 दिवस के लिए (एक वर्ष में) रुपये 540/- (अक्षरे पाँच सौ चालीस रुपये मात्र) प्रति दिवस की दर पर लिये जाने हेतु स्वीकृति प्रदान की जाती है।
7. उपरोक्त के अतिरिक्त 7 राजकीय कार मय चालक के मुख्यालय पूल हेतु आवंटित की जाती है।

उपरोक्त क्रम संख्या 1, 2 एवं 7 पर आवंटित कुल 142 राजकीय वाहनों के विरुद्ध विभाग में 181 वाहन उपलब्ध है। अतः विभाग में आवश्यकता से अधिक 39 वाहनों को मय चालक के स्टेट मोटर गैराज में समर्पित किए जाने की शर्त पर ही उपरोक्त क्रम संख्या 3, 4 व 5 पर स्वीकृत 81 वाहनों को वित्त विभाग के परिपत्रानुसार रुपये 13500/- प्रतिमाह की दर से किराए पर लिया जा सकेगा।

यह स्वीकृति वित्त विभाग की आई.डी. संख्या 2723 दिनांक 24.12.08 द्वारा अनुमोदित है।

भवदीय,  
(सी.बी. शर्मा)  
शासन उप सचिव

**Government of Rajasthan, Finance Department, (Rules Division), Order No. F.1(13)FD(Rules)/2008 Jaipur, dated : 05.03.2009**

**Subject : Scheme for grant of Medical Concession to State Government Pensioners.**

The Governor is pleased to make the following amendments in the Rajasthan State Pensioners' Medical Concession Scheme, namely-

In the said Scheme - the Rate of Subscription to the Fund in the existing para-5 shall be substituted by the following, namely-

**"5. Rate of subscription to the Fund-**

Sr. No.	Category of Government Servants (Basic Pay i.e. total of pay in Running Pay Band and Grade Pay)	Subscription per month
1.	Employees drawing basic pay upto Rs. 7,000	Rs. 55
2.	Employees drawing basic pay above Rs. 7,000 but upto Rs. 13,000	Rs. 80
3.	Employees drawing basic pay above Rs. 13,000 but upto Rs. 21,000	Rs. 120
4.	Employees drawing basic pay above Rs. 21,000	Rs. 175"

This order shall come into force with effect from 01.01.2009.

By Order of the Governor,  
(Banna Lal)  
Officer on Special Duty