

कार्यालय मुख्य अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक : एफकृ3-442(सामान्य)अनु.17/सा.नि./2015/डी-502 दिनांक 30/9/2017

1. अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता,
सार्वजनिक निर्माण विभाग,
जोन-समस्त।
2. अधीक्षण अभियन्ता,
सार्वजनिक निर्माण विभाग,
वृत्त-समस्त।
3. अधिशाषी अभियन्ता,
सार्वजनिक निर्माण विभाग,
खण्ड-समस्त।

विषय:- चौदहवीं राजस्थान विधान सभा का नवम् सत्र (मानसून सत्र)
दिनांक 23-10-2017 से प्रारम्भ होने की सूचना देने के क्रम में।

महोदय,

चौदहवीं राजस्थान विधान सभा का नवम् सत्र (मानसून सत्र) दिनांक 23-10-2017 से प्रारम्भ होने जा रहा है। विधायकों द्वारा भेजे गये प्रश्नों की प्रतियां विधानसभा से प्राप्त हो रही हैं। जिसका उत्तर समस्त जिलों से प्राप्त करना होता है। कृपया इस बात का विशेष ध्यान रखें कि आप द्वारा भेजे गये उत्तर तथा परिशिष्ट हिन्दी के मंगल फोन्ट में ही हों।

प्रायः यह देखा गया है कि सभी अधीक्षण अभियन्ताओं तथा अधिशाषी अभियन्ताओं को सत्र समाप्ति तक अपना मुख्यालय नहीं छोड़ने के आदेश देने के उपरान्त भी वे मुख्यालय पर उपस्थित नहीं रहते हैं। जिससे विधानसभा प्रश्नों, ध्यानाकर्षण प्रस्तावों तथा स्थगन प्रस्तावों का उत्तर प्राप्त करने में काफी विलम्ब हो जाता है। जबकि विधान सभा सचिवालय द्वारा उक्त प्रकरणों का उत्तर 24 घण्टे में मांगा जाता है। विलम्बता के कारण काफी कठिनाईयों का सामना करना पड़ता है।

अतः सभी अतिरिक्त मुख्य अभियन्ताओं, अधीक्षण अभियन्ताओं तथा अधिशाषी अभियन्ताओं को निर्देश दिये जाते हैं कि विधान सभा सत्र समाप्ति तक अपना मुख्यालय नहीं छोड़ें तथा आवश्यक कार्य होने पर ही सक्षम स्तर से अनुमति लेकर अपना मुख्यालय छोड़ें।

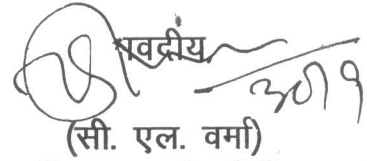
प्रायः यह देखा गया है कि दूरभाष पर कोई जिम्मेदार व्यक्ति उपलब्ध नहीं होता है जिससे इस कार्यालय को काफी कठिनाईयों का सामना करना पड़ता है। अतः यह निर्देश दिये जाते हैं कि हरेक कार्यालय में कार्यालय समय एवं पश्चात् व राजकीय अवकाश के दिन दूरभाष पर एक जिम्मेदार व्यक्ति सत्र समाप्ति तक उपलब्ध रहे ताकि किसी प्रश्न का उत्तर दूरभाष द्वारा प्राप्त किया जा सके।

प्रायः यह देखा गया है कि प्रश्नों के परिशिष्ट एवं सूचियां लम्बी होती हैं और उनमें यहां पर करैक्शन किये जाते हैं तो उनको दोबारा से कम्प्यूटर पर टाईप करना पड़ता है जिसके कारण अनावश्यक समय लगता है जिससे प्रश्नों के उत्तर तैयार करने में विलम्ब होता है। कृपया प्रश्नों के साथ परिशिष्टों की सी.डी./ई-मेल आई.डी. assembly.pwd@gmail.com पर अवश्य भेजना सुनिश्चित करें। जिससे कि अनावश्यक समय की बर्बादी से बचा जा सके।

यदि आप निवास स्थान से कहीं बाहर जावें तो उस जगह का टेलीफोन नम्बर घर पर छोड़कर जावें ताकि सम्पर्क स्थापित किया जा सके।

आपके क्षेत्र के विधायक महोदय द्वारा यदि किसी विशेष मामले में प्रश्न पूछे जाने के बारे में कोई सम्भावना प्रतीत हो तो आप पहले से ही इस बारे में पूर्ण सूचना तैयार कर रखें जब भी इस बारे में जानकारी चाही जावे तो उसके बारे में पूर्ण तथ्यों सहित अवगत करावें।

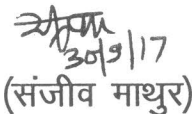
कृपया उक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जावे।


(सी. एल. वर्मा)

मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव
सार्वजनिक निर्माण विभाग,
राजस्थान जयपुर।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

- (1) विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, सा.नि.वि. राजस्थान जयपुर।
- (2) निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, सा.नि.वि. राजस्थान जयपुर।
- (3) निजी सचिव शासन सचिव, सा.नि.वि. राजस्थान जयपुर।
- (4) निजी सचिव/वरिष्ठ निजी सहायक, मुख्य अभियन्ता/मुख्य अभियन्ता (भवन)/
(स्पेशल स्कीम)/एन.एच./पीएमजीएसवाई सार्वजनिक निर्माण विभाग, राजस्थान,
जयपुर।
- (5) वित्तीय सलाहकार सा.नि.वि., राजस्थान, जयपुर/मुख्य लेखाधिकारी (एन.एच.)/
पीएमजीएसवाई, सा.नि.वि. राजस्थान, जयपुर।
- (6) संयुक्त विधि परामर्शी, सा.नि.वि. राजस्थान जयपुर।
- (7) अधीक्षण अभियन्ता, पथ/भवन/एन.एच./पीएमजीएसवाई/एस.एस./बी.ओ.टी., सा.नि.
वि. राजस्थान जयपुर।
- (8) वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी, अनुभाग-12, सा.नि.वि. राजस्थान जयपुर।
- (9) उद्यानविज्ञ, सार्वजनिक निर्माण विभाग, राजस्थान, जयपुर।
- (10) अधिशाषी अभियन्ता (मुख्यालय) सा.नि.वि. राजस्थान जयपुर।
- (11) सिस्टम एनेलिस्ट (ए.सी.पी.) सा.नि.वि. को ई-मेल से सभी सम्बन्धितों को भेजेने के
लिये।


(संजीव माथुर)

अधीक्षण अभियन्ता एवं तकनीकी सहायक-प्रथम
सार्वजनिक निर्माण विभाग, राजस्थान जयपुर।