

राजस्थान सरकार

निदेशालय, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवायें, राजस्थान, जयपुर
क्रमांक:- 16वीं विधानसभा/तृतीय सत्र/2025/358

दिनांक: 23.01.2025

आदेश

16वीं राजस्थान विधानसभा का तृतीय सत्र शुक्रवार, दिनांक 31 जनवरी 2025 से प्रारम्भ हो रहा है। विधानसभा प्रकोष्ठ में विधानसभा का कार्य सम्पादन करने हेतु पूर्व की भांति सत्र के दौरान आने वाले प्रश्नों/ध्यानाकर्षण/विशेष उल्लेख/स्थगन प्रस्तावों/याचिकाओं/पर्ची के निराकरण करने हेतु निम्न प्रकोष्ठ का गठन किया जाकर उनके नामों के सम्मुख अंकितानुसार कार्य आवंटित किया जाता है:-

क0स0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	आवंटित कार्य
1.	डॉ० विभु कौशिक	विशेषाधिकारी (आरएमएससीएल)	आरएमएससीएल से संबंधित निदेशालय से प्राप्त प्रश्न का उत्तर इकजाई कर तैयार कर सक्षम स्तर से अनुमोदन कराकर विभाग को प्रेषित करना।
2.	श्री मुकेश मीणा	अतिरिक्त निदेशक (राजमेस)	चिकित्सा शिक्षा (ग्रुप-1) विभाग से संबंधित निदेशालय से प्राप्त प्रश्न का उत्तर इकजाई कर तैयार कर अनुमोदन कराकर विभाग को प्रेषित करना।
3.	डॉ० एस.के. परमार	अतिरिक्त निदेशक, (राजपत्रित) मुख्यालय एवं प्रभारी विधानसभा प्रकोष्ठ मुख्यालय	विधानसभा प्रकोष्ठ का सम्पूर्ण परिवेक्षण एवं मुख्यालय तथा जिलों से जबाव मंगवाना। प्रश्नों के उत्तर को शासन सचिव महोदय एवं माननीय चिकित्सा मंत्री महोदय से अनुमोदन करवाना यथा समय राज्य सरकार को उत्तर भिजवाये जाने की व्यवस्था करना।
4.	डॉ० नरोत्तम शर्मा	अतिरिक्त निदेशक (चिकित्सा प्रशासन)	विधानसभा प्रकोष्ठ का परिवेक्षण एवं मुख्यालय तथा जिलों से जबाव मंगवाना व यथा समय राज्य सरकार को उत्तर भिजवाये जाने की व्यवस्था करना।
5.	डॉ० प्रवीण असवाल	अतिरिक्त निदेशक (ग्रामीण स्वास्थ्य)	ग्रामीण स्वास्थ्य से संबंधित निदेशालय से प्राप्त प्रश्न का उत्तर इकजाई कर तैयार कर सक्षम स्तर से अनुमोदन कराकर विभाग को प्रेषित करना साथ ही माननीय मंत्री जी के संज्ञानित उत्तरों की छायाप्रतिया बोल्ड एवं बड़े अक्षरों में भिजवाया जाना सुनिश्चित करेंगे।
6.	डॉ० रौमेल सिंह	अतिरिक्त निदेशक (योजना)	विधानसभा प्रकोष्ठ का परिवेक्षण एवं मुख्यालय तथा जिलों से जबाव मंगवाना। प्रश्नों के उत्तर को शासन सचिव महोदय एवं माननीय चिकित्सा मंत्री महोदय से अनुमोदन करवाना यथा समय राज्य सरकार को उत्तर भिजवाये जाने की व्यवस्था करना।
7.	डॉ० लोकेश चतुर्वेदी	राज्य प्रबंधक अधिकारी (एनएचएम)	राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन से संबंधित निदेशालय से प्राप्त प्रश्न का उत्तर इकजाई कर तैयार कर सक्षम स्तर से अनुमोदन कराकर विभाग को प्रेषित करना।
8.	डॉ० देवेन्द्र शर्मा	संयुक्त निदेशक (सीआईएमएस)	विधानसभा प्रकोष्ठ का परिवेक्षण एवं मुख्यालय तथा जिलों से जबाव मंगवाना। प्रश्नों के उत्तर को शासन सचिव महोदय एवं माननीय चिकित्सा मंत्री महोदय से अनुमोदन करवाना यथा समय राज्य सरकार को उत्तर भिजवाये जाने की व्यवस्था करना।

9	डा० आर.एन. भाणा	संयुक्त निदेशक (चिकित्सा प्रशासन)	विधानसभा प्रकोष्ठ का परिवेक्षण एवं सूचीबद्ध प्रश्नों के उत्तर तैयार करवाना।
10	डा० रघुराज सिंह यादव	संयुक्त निदेशक (ग्रामीण स्वास्थ्य)	विधानसभा प्रकोष्ठ का परिवेक्षण एवं सूचीबद्ध प्रश्नों के उत्तर तैयार करवाना।
11	डा० मुस्ताक खान	संयुक्त निदेशक (मलेरिया)	विधानसभा प्रकोष्ठ का परिवेक्षण एवं सूचीबद्ध प्रश्नों के उत्तर तैयार करवाना।
12	डा० दुर्गेश राय	उप निदेशक (विधानसभा)	विधानसभा प्रकोष्ठ का परिवेक्षण एवं मुख्यालय तथा जिलों से जवाब मंगवाना। प्रश्नों के उत्तर को शासन सचिव महोदय एवं माननीय चिकित्सा मंत्री महोदय से अनुमोदन करवाना यथा समय राज्य सरकार को उत्तर भिजवाये जाने की व्यवस्था करना साथ ही विधानसभा पोर्टल पर समयानुसार प्रश्नों की मोनिटरिंग करते हुये सूचीबद्ध प्रश्नों को गठित कमेटी के समक्ष प्रस्तुत करना।
13.	डा० उमेश खन्ना	राज्य नोडल अधिकारी (एनआईडीडीसीपी)	योजना अनुभाग से संबंधित निदेशालय से प्राप्त प्रश्न का उत्तर इकजाई कर तैयार कर सक्षम स्तर से अनुमोदन कराकर विभाग को प्रेषित करना।
14.	डा० वी.पी. शर्मा	संयुक्त आयुक्त (खाद्य सुरक्षा अनुभाग)	खाद्य सुरक्षा विभाग से संबंधित निदेशालय से प्राप्त प्रश्न का उत्तर इकजाई कर तैयार कर सक्षम स्तर से अनुमोदन कराकर विभाग को प्रेषित करना।
15	डा० अजय फाटक	औषधि नियंत्रक अधिकारी एवं फार्मसी कॉउंसिल, जयपुर ;	औषधि नियंत्रक एवं फार्मसी कॉउंसिल से संबंधित निदेशालय से प्राप्त प्रश्न का उत्तर इकजाई कर तैयार कर सक्षम स्तर से अनुमोदन कराकर विभाग को प्रेषित करना।
16	डा० सूरज प्रकाश मीणा	राज्य नोडल अधिकारी: (आदर्श पीएचसी/सीएचसी)	अन्य विभागों के सूचीबद्ध प्रश्न जिनका उत्तर/आंशिक उत्तर चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग से दिया जाना होता है का परिवेक्षण सम्बंधित कार्य।
17	डा० सुधीर मिश्रा	उप निदेशक (योजना)	ध्यानाकर्षण प्रस्ताव, विशेष उल्लेख, स्थगन एवं पर्ची के जवाब मंगवाना, उत्तर तैयार करवाना यथा समय राज्य सरकार को उत्तर भिजवाये जाने की व्यवस्था करना एवं परिवेक्षण संबंधित कार्य।
18	डा० आर.पी. मीणा	प्रशिक्षण नियंत्रक (आरपीएमसी)	आरपीएमसी से संबंधित निदेशालय से प्राप्त प्रश्न का उत्तर इकजाई कर तैयार कर सक्षम स्तर से अनुमोदन कराकर विभाग को प्रेषित करना।
19	श्रीमती प्रियंका कुमारी पारीक	उप निदेशक (सांख्यिकी)	अन्य विभाग से प्रश्नों के उत्तर तैयार करवाना एवं विधानसभा प्रकोष्ठ का परिवेक्षण व यथा समय राज्य सरकार को उत्तर भिजवाये जाने की व्यवस्था करना।
20	सुश्री भारती	रजिस्ट्रार राजस्थान नर्सिंग कौंसिल, जयपुर	रजिस्ट्रार राजस्थान नर्सिंग कौंसिल से संबंधित निदेशालय से प्राप्त प्रश्न का उत्तर इकजाई कर तैयार कर सक्षम स्तर से अनुमोदन कराकर विभाग को प्रेषित करना।
21	डा० राजेन्द्र जान्दू	कार्यकारी निदेशक (राजस्थान स्टेट हेल्थ एश्योरेन्स एजेन्सी) जयपुर।	रासा विभाग से संबंधित निदेशालय से प्राप्त प्रश्न का उत्तर इकजाई कर तैयार कर सक्षम स्तर से अनुमोदन कराकर विभाग को प्रेषित करना।
22	श्री एजाज खान	रिसर्च ऑफिसर, शिफू, जयपुर	अतिरिक्त निदेशक (योजना) के अधीन कार्य करेंगे।

		सहायक (सांख्यिकी)	अन्य विभाग से प्रश्नों के उत्तर तैयार करवाना एवं विधानसभा प्रकोष्ठ का परिवेक्षण व यथा समय राज्य सरकार को उत्तर भिजवाये जाने की व्यवस्था करना।
24	श्री विशाल भारद्वाज	सहायक सांख्यिकी- अधिकारी (योजना अनुभाग)	अन्य विभागों के सूचीबद्ध प्रश्न जिनका उत्तर/आंशिक उत्तर चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग से दिया जाना होता है के उत्तर तैयार करना एवं नियत समय पर राज्य सरकार को भिजवाना।
25	श्री राजकमल बंगाली	संगणक (योजना अनुभाग)	अन्य विभागों के सूचीबद्ध प्रश्न जिनका उत्तर/आंशिक उत्तर चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग से दिया जाना होता है के उत्तर तैयार करना एवं नियत समय पर राज्य सरकार को भिजवाना।
26	श्री भगवान सिंह	सांख्यिकी अधिकारी (योजना अनुभाग)	बुकलेट/नोट्स/विभागीय प्रतिवेदन तैयार करना एवं सीएमओ (पर्ची) एवं स्थगन प्रस्ताव की वांछित सूचना भिजवाना।
27	सुश्री नेहा चौधरी	सहायक सांख्यिकी अधिकारी, (योजना अनुभाग)	अन्य विभागों के सूचीबद्ध प्रश्न जिनका उत्तर/आंशिक उत्तर चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग से दिया जाना होता है के उत्तर तैयार करना एवं नियत समय पर राज्य सरकार को भिजवाना।
28	श्रीमती सन्तोष सेनी	सांख्यिकी निरीक्षक, (योजना अनुभाग)	बुकलेट/नोट्स/विभागीय प्रतिवेदन तैयार करना एवं सीएमओ (पर्ची) एवं स्थगन प्रस्ताव की वांछित सूचना भिजवाना।
29	श्री कमलेश जांगिड	सहायक सांख्यिकी अधिकारी, (योजना अनुभाग)	बुकलेट/नोट्स/विभागीय प्रतिवेदन तैयार करना एवं सीएमओ (पर्ची) एवं स्थगन प्रस्ताव की वांछित सूचना भिजवाना।
30	श्री मनोज कुमार शर्मा	संस्थापन अधिकारी (एसएमएस), जयपुर।	लोकसभा प्रश्नों के उत्तर तैयार कर नियत समय पर राज्य सरकार को भिजवाना।
31	श्री महावीर प्रसाद शर्मा	प्रशासनिक अधिकारी, (विधानसभा अनुभाग), मुख्यालय।	सूचीबद्ध प्रश्नों के अतिरिक्त प्रश्नों के जवाब तैयार करना।
32	श्री प्रेमपाल चाहर	प्रशासनिक अधिकारी, (योजना अनुभाग), मुख्यालय।	ध्यानाकर्षण प्रस्ताव, विशेष उल्लेख प्रस्ताव, स्थगन प्रस्ताव एवं याचिका के जवाब तैयार करना एवं सचिवालय से अधिकारियों एवं अन्य के पास जारी करवाना।
33	श्री दामोदर प्रसाद मीणा	प्रशासनिक अधिकारी, (योजना अनुभाग), मुख्यालय।	सूचीबद्ध प्रश्नों के जवाब की पूरक तैयार करना।
34	श्री दामोदर प्रसाद जोशी	अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी (योजना अनुभाग), मुख्यालय।	ध्यानाकर्षण प्रस्ताव, विशेष उल्लेख प्रस्ताव, स्थगन प्रस्ताव एवं याचिका के जवाब तैयार करना एवं सचिवालय से अधिकारियों एवं अन्य के पास जारी करवाना।
35	श्री महेश वर्मा	अति० प्रशासनिक अधिकारी, (राजपत्रित), मुख्यालय।	सूचीबद्ध प्रश्नों के उत्तर तैयार करना।
36	श्री डेविड	अति० प्रशासनिक अधिकारी, (आरटीआई अनुभाग), मुख्यालय।	सूचीबद्ध प्रश्नों के उत्तर तैयार करना।
37	श्री जयसिंह यादव	सहायक प्रशासनिक अधिकारी (नर्सिंग अनुभाग), मुख्यालय।	सूचीबद्ध प्रश्नों के उत्तर तैयार करना।
38	श्री जितेन्द्र कंसल	सहायक प्रशासनिक अधिकारी, (योजना अनुभाग), मुख्यालय।	सूचीबद्ध प्रश्नों के जवाब की पूरक तैयार करना।
39	श्री बहादुर सिंह	सहायक प्रशासनिक अधिकारी, विधानसभा अनुभाग, मुख्यालय।	लोकसभा प्रश्नों के उत्तर तैयार कर नियत समय पर राज्य सरकार को भिजवाना।
40	श्री अमित निर्वाण	वरिष्ठ सहायक, परिवार कल्याण अनुभाग, मुख्यालय।	सूचीबद्ध प्रश्नों के उत्तर तैयार करना।
41	श्री रविन्द्र सिंह	वरिष्ठ सहायक (नर्सिंग अनुभाग), मुख्यालय।	सूचीबद्ध प्रश्नों के उत्तर तैयार करना।

43	श्री दिनेश शर्मा	वरिष्ठ सहायक	सूचीबद्ध प्रश्नों के अतिरिक्त प्रश्नों के जवाब तैयार करना।
44	श्री लक्ष्मीकांत	वरिष्ठ सहायक	सूचीबद्ध प्रश्नों के अतिरिक्त प्रश्नों के जवाब तैयार करना।
45	श्री हितेश कुमार केवलरमानी	वरिष्ठ सहायक	सूचीबद्ध प्रश्नों के अतिरिक्त प्रश्नों के जवाब तैयार करना।
46	श्री ऋषभ शर्मा	वरिष्ठ सहायक	सूचीबद्ध प्रश्नों के अतिरिक्त प्रश्नों के जवाब तैयार करना।
47	श्री अरुण खाण्डल	वरिष्ठ सहायक	सूचीबद्ध प्रश्नों के अतिरिक्त प्रश्नों के जवाब तैयार करना।
48	श्री धनराज परैवा	राजपत्रित अनुभाग, मुख्यालय।	सूचीबद्ध प्रश्नों के उत्तर तैयार करना।
49	श्री गजेन्द्र जांगिड	कनिष्ठ सहायक (पीएमओ केकडी)	सूचीबद्ध प्रश्नों के उत्तर तैयार करना।
50	श्री अंकित धायल	कनिष्ठ सहायक (लीगल सैल), मुख्यालय।	सूचीबद्ध प्रश्नों के उत्तर तैयार करना।
51	श्री आदित्य खाण्डल	कनिष्ठ सहायक (वित्तीय सलाहकार), मुख्यालय।	सूचीबद्ध प्रश्नों के उत्तर तैयार करना।
52	श्री रोहित गुप्ता	कनिष्ठ सहायक (आरटीआई अनुभाग)	सूचीबद्ध प्रश्नों के उत्तर तैयार करना।
53	श्री जोजी पी.वर्गीस	कनिष्ठ सहायक (डीपीसी अराजपत्रित), मुख्यालय।	सूचीबद्ध प्रश्नों के उत्तर तैयार करना।
54	श्री हितेश बोहरा	कनिष्ठ सहायक (अराजपत्रित), मुख्यालय।	सूचीबद्ध प्रश्नों के उत्तर तैयार करना।
55	श्री विष्णु गोपाल	कनिष्ठ सहायक	सूचीबद्ध प्रश्नों के अतिरिक्त प्रश्नों के जवाब तैयार करना।
56	श्री मनोज कुमार	कनिष्ठ सहायक	सूचीबद्ध प्रश्नों के अतिरिक्त प्रश्नों के जवाब तैयार करना।
57	श्री दीपक तिवारी	कनिष्ठ सहायक	16वीं राजस्थान विधानसभा के तृतीय सत्र के अन्य विभाग से संबंधित प्रश्नों का स्थानान्तरण करने का कार्य करेंगे।
58	श्री रवि कुमार जारवाल	कनिष्ठ सहायक	
59	1. श्री वैभव सिंह 2. श्री दीपक मोटवानी	वरिष्ठ सहायक (विधानसभा) कनिष्ठ सहायक(योजना अनुभाग)	समय पर डाक लेना, फाईलिंग करना एवं विधानसभा के दौरान आये प्रश्नों के उत्तर यथा समय फाईलिंग करना साथ ही विधानसभा पोर्टल/मेल के समस्त प्रश्नों, आश्वासन, ध्यानाकर्षण, विशेष उल्लेख एवं ईमेल पर प्राप्त जवाब की तीन प्रतियों प्रिंट निकालकर अति0 निदेशक (योजना) एवं उप निदेशक (विधानसभा) को उपलब्ध कराते हुये तीसरी प्रति रजिस्टर में इन्द्राज कर संबंधित कार्मिक से हस्ताक्षर प्राप्त कर उन्हे सुपुर्द करेंगे।
60	श्री जितेन्द्र	सूचना सहायक (अराजपत्रित) अनुभाग	विधानसभा प्रश्नों के टाईप का कार्य एवं प्रतिदिन विधानसभा के प्राप्त प्रश्नों की अनुभागवार प्रतिदिन प्रविष्टी कर सूचियां तैयार करना एवं ई-फाईल का कार्य।
61	श्री भास्कर	सूचना सहायक (राजपत्रित)	विधानसभा प्रश्नों के टाईप का कार्य एवं प्रतिदिन विधानसभा के प्राप्त प्रश्नों की अनुभागवार प्रतिदिन प्रविष्टी कर सूचियां तैयार करना एवं ई-फाईल का कार्य।
62	श्री देवेन्द्र	सूचना सहायक (अराजपत्रित)	विधानसभा प्रश्नों के टाईप का कार्य एवं प्रतिदिन विधानसभा के प्राप्त प्रश्नों की अनुभागवार प्रतिदिन प्रविष्टी कर सूचियां तैयार करना एवं ई-फाईल का कार्य।

63	श्री सवाई सिंह	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (विधानसभा)	विधानसभा प्रश्नों के टाईप का कार्य एवं ई-फाईल का कार्य।
64	श्रीमती रेखा सोनी	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (विधानसभा)	विधानसभा प्रश्नों के टाईप का कार्य एवं ई-फाईल का कार्य।
65	श्री वकील	कम्प्यूटर ऑपरेटर, संवीदा जीवनांक, मुख्यालय।	विधानसभा प्रश्नों के टाईप का कार्य एवं ई-फाईल का कार्य।
66	श्री केदार सिंह	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (विधानसभा)	विधानसभा प्रश्नों के टाईप का कार्य एवं ई-फाईल का कार्य।
67	श्री पूरण सिंह	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (योजना)	सचिवालय से सम्बंधित समस्त कार्य एवं विधानसभा के प्रश्नों के अनौ. टि. को अनुभागों में समय पर पहुंचाना एवं फोटो कॉपी सम्बंधी कार्य
68	श्री रोहित बोयत	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (विधानसभा)	सचिवालय से सम्बंधित समस्त कार्य एवं विधानसभा के प्रश्नों के अनौ. टि. को अनुभागों में समय पर पहुंचाना एवं फोटो कॉपी सम्बंधी कार्य
69	श्रीमती सुमन मेहरा	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (विधानसभा)	विधानसभा के प्रश्नों के अनौ. टि./डाक को 67 अनुभागों में समय पर पहुंचाना एवं फोटो कॉपी सम्बंधी कार्य
70	श्रीमती पारूल वर्मा	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (विधानसभा)	विधानसभा के प्रश्नों के अनौ. टि./डाक को अनुभागों में समय पर पहुंचाना एवं फोटो कॉपी सम्बंधी कार्य
71	श्री चन्द्रप्रकाश शर्मा	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (खाद्य सुरक्षा एवं औषधि नियंत्रक), मुख्यालय।	विधानसभा के प्रश्नों के अनौ. टि. को अनुभागों में समय पर पहुंचाना एवं फोटो कॉपी सम्बंधी कार्य
72	श्रीमती अन्जू कुमावत	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (एनएचएम)	विधानसभा के प्रश्नों के अनौ. टि. को अनुभागों में समय पर पहुंचाना एवं फोटो कॉपी सम्बंधी कार्य
73	श्री विष्णु	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (आवक-जावक)	विधानसभा के प्रश्नों के अनौ. टि. को अनुभागों में समय पर पहुंचाना एवं फोटो कॉपी सम्बंधी कार्य
74	श्री अमर डंगोरिया	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (अराजपत्रित)	विधानसभा के प्रश्नों के अनौ. टि. को अनुभागों में समय पर पहुंचाना एवं फोटो कॉपी सम्बंधी कार्य
75	श्री प्रवीण प्रकाश भाटी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (प्रशिक्षण अनुभाग)	विधानसभा के प्रश्नों के अनौ. टि. को अनुभागों में समय पर पहुंचाना एवं फोटो कॉपी सम्बंधी कार्य

(विधानसभा प्रश्न के उत्तर तैयार करने वाले संबंधित कार्मिक उत्तर तैयार कर निदेशक (जन स्वास्थ्य) से अनुमोदन करवाकर पत्रावली श्री वैभव सिंह, वरिष्ठ सहायक एवं श्री दीपक मोटवानी, कनिष्ठ सहायक को सुपुर्द करेंगे।)

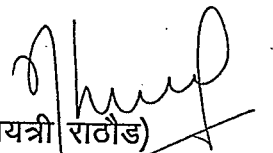
उपरोक्त कर्मचारियों को राजस्थान सेवा नियमों के नियम-43 के अन्तर्गत उक्त कार्य करने का नियमानुसार क्षतिपूर्ति अवकाश देय होगा।

सभी कर्मचारी अपनी उपस्थिति दिनांक 23.01.2025 गुरुवार को उप निदेशक (विधानसभा), निदेशालय को देंगे तथा पूरे समय विधानसभा प्रकोष्ठ में कार्य करेंगे। विधानसभा प्रकोष्ठ में उपलब्ध उपस्थिति पंजिका में नियमित रूप से प्रतिदिन अतिरिक्त समय का कार्यालय छोड़ते समय अपने हस्ताक्षर कर इन्द्राज करेंगे। सभी कर्मचारी निदेशालय के विधानसभा प्रकोष्ठ योजना अनुभाग में कमरा नम्बर 134 में बैठेंगे।

राज्य सरकार के निर्देशानुसार उपरोक्त कार्मिक 16वीं विधानसभा के तृतीय सत्र के सत्रावसान तक प्रश्नों एवं उच्च अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देशानुसार विधानसभा संबंधित कार्य सम्पादित करेंगे।

संबंधित नियंत्रण अधिकारी किसी भी कार्मिक को कार्यमुक्त होने से नहीं रोकें एवं ना ही इस संबंध में किसी प्रकार का पत्र व्यवहार करें।

समस्त सम्बंधित अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देशित किया जाता है कि आप स्वयं को कार्यमुक्त मानते हुये दिनांक 23.01.2025 को उप निदेशक (विधान सभा) कमरा न0 134 में अपनी उपस्थिति प्रस्तुत करेंगे।



(गायत्री राठौड़)

प्रमुख शासन सचिव,
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग
राजस्थान, जयपुर

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

1. विशिष्ट सहायक, माननीय चिकित्सा, स्वास्थ्य, परिवार कल्याण एवं चिकित्सा शिक्षा विभाग मंत्री महोदय राजस्थान सरकार।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव महोदया, चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, राजस्थान जयपुर।
3. निजी सचिव, मिशन निदेशक (एन.एच.एम.) मुख्यालय।
4. आयुक्त, खाद्य सुरक्षा एवं औषधि नियंत्रक, मुख्यालय।
5. प्रबन्ध निदेशक, राजस्थान मेडिकल सर्विस कॉर्पोरेशन मुख्यालय।
6. मुख्य कार्यकारी अधिकारी (राजस्थान स्टेट हैल्थ एश्योरेन्स एजेन्सी), राज0 जयपुर।
7. निदेशक (शीफू/आई.ई.सी/आरसीएच/एड्स/अराजपत्रित/एमएसयू) मुख्यालय।
8. संयुक्त शासन सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य (ग्रुप-1/2/3) विभाग, राजस्थान जयपुर।
9. परियोजना निदेशक (एन.एच.एम.) मुख्यालय।
10. निजी सचिव, निदेशक (जन स्वास्थ्य), मुख्यालय।
11. रजिस्ट्रार, राजस्थान पैरामेडिकल कॉन्सिल/नर्सिंग कॉन्सिल, जयपुर।
12. प्रधानाचार्य, सवाई मानसिंह चिकित्सालय, जयपुर।
13. अतिरिक्त निदेशक (राजपत्रित/चिकित्सा प्रशासन/आर.सी.एच./ग्रा0स्वा0/योजना) मुख्यालय।
14. वित्तीय सलाहकार, मुख्यालय।
15. औषधि नियंत्रक, प्रथम एवं द्वितीय, मुख्यालय।
16. राज्य नोडल अधिकारी, एमएनडीवाई/आदर्श पीएचसी/जनता क्लिनिक मुख्यालय।
17. प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, केकडी, अजमेर।
18. समस्त प्रोग्राम अधिकारी/अधिकारीगण, निदेशालय को भेजकर लेख हैं कि अपने अनुभाग में विधानसभा प्रश्नों के उत्तर प्राथमिकता के आधार पर तैयार करवाकर नेवा सॉफ्टवेयर/ ई-मेल idplan09@gmail.com के माध्यम से/हार्ड कॉपी में विधानसभा प्रकोष्ठ को समय से पूर्व प्रेषित करावें।
19. प्रभारी अधिकारी स्टोर, मुख्यालय को भेजकर लेख हैं कि विधानसभा सत्र के दौरान विधानसभा प्रकोष्ठ के कमरों में प्रकाश एवं बैठने की फर्नीचर, स्टेशनरी आदि की पूर्ण व्यवस्था करावें।
20. प्रभारी, कन्ट्रोल रूम, मुख्यालय।
21. समस्त प्रभारी अनुभाग निदेशालय को भेजकर लेख हैं कि सत्र चलने की अवधि दौरान विधानसभा प्रकोष्ठ के प्रश्नों के उत्तर चाही गई तिथि तक निश्चित रूप से उपलब्ध कराने की व्यवस्था करें।
22. प्रभारी आवक-जावक शाखा निदेशालय को भेजकर लेख हैं कि आप विधानसभा से संबंधित डाक को प्राथमिकता के आधार पर संबंधित अधिकारियों को भेजें तथा पोस्टेज विधानसभा प्रकोष्ठ को उपलब्ध करावें।
23. संबंधित नियंत्रण अधिकारी किसी भी कार्मिक को कार्यमुक्त होने से नहीं रोकें एवं ना ही इस संबंध में किसी प्रकार का पत्र व्यवहार करें।
समस्त सम्बंधित अधिकारियों/कर्मचारियों को पालनार्थ।
24. समस्त सम्बंधित अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्देशित किया जाता है कि आप स्वयं को कार्यमुक्त मानते हुये दिनांक 23.01.2025 को उप निदेशक (विधान सभा) कमरा न0 134 में अपनी उपस्थिति प्रस्तुत करेंगे।
25. भण्डार अधिकारी को भेजकर लेख है कि उक्त सूची अनुसार विधानसभा प्रकोष्ठ में सत्र के दौरान लगाये गये अन्य अनुभागों से कर्मचारियों कें बैठने हेतु कुर्सीयों एवं टेबल की व्यवस्था करें एवं अल्पाहार की व्यवस्था करें। (प्रातः 11:00 बजे एवं सांय 04:00 बजे चाय व अल्पाहार)
26. प्रभारी सर्वर रूम को भेजकर लेख है कि उक्त आदेश विभागीय वेबसाईड पर अपलोड एवं संबंधित को ई-मेल करने का श्रम करें।
27. आदेश/रक्षित पत्रावली।

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