विधानसभा अति–आवश्यक

राजस्थान सरकार

प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय (अनु–2) विभाग

****

क्रमांक प. 8(4)प्र.सु.0/अनु–2/विस/विविध/2019 जयपुर, दिनांक 07/02/2019

–: परिपत्र :–

संसदीय कार्य विभाग के परिपत्र कमांक प.26(9)संसद/2014 दिनांक 11.01.2019 के अनुसरण में इस विभाग द्वारा राजस्थान विधान सभा की राजकीय/अधिकारी दीर्घा में उपस्थित रहकर कार्यवाही विवरण अंकित करने के लिए वरिष्ठ अधिकारियों की ड्यूटी लगाई जाती है, के सम्बन्ध में प्रायः यह देखा गया है कि कतिपय अधिकारियों द्वारा विवेक का उपयोग किये बिना ही, अनावश्यक सामग्री सम्मिलित करते हुए एवं उसे उचित ठहराने के लिए अत्यधिक पृष्ठों में विस्तृत रिपोर्ट (कार्यवाही विवरण) बनाकर प्रस्तुत की जाती है, जिसमें तथ्यात्मक विवरण लगभग शून्य होते है। साथ ही यह भी देखा गया है कि कतिपय अधिकारियों द्वारा कार्यवाही विवरण भी समय पर प्रस्तुत नहीं किया जाता है।

अतः एतद्द्वारा निर्देशित किया जाता है कि भविष्य में विधानसभा में माननीय विधायकगणों द्वारा उठाये जाने वाले मुद्दों/प्रस्तावों, जिन पर सरकार का ध्यान आकर्षित किया गया हो, को आवश्यक रूप से सम्मिलित करते हुए सारगर्भित रिपोर्ट (कार्यवाही विवरण) प्रस्तुत की जावे तथा जिन अधिकारियों की ड्यूटी प्रथम पारी में लगाई जाती है, वे कार्यवाही विवरण उसी दिन भिजवायेंगे तथा जिन अधिकारियों की ड्यूटी द्वितीय एवं तृतीय पारी में लगाई जाती है वे कार्यवाही विवरण अगले दिवस मध्यान्ह पूर्व तक अधोहस्ताक्षरकर्ता को निर्धारित प्रारूपानुसार हॉर्ड कॉपी में भिजवाने के साथ–साथ e-mail Address: acs.ravi19@gmail.com पर भी भिजवाना सुनिश्चित करेंगे।

राज्यपाल की आज्ञा से

संलग्नः प्रारूप।

(हस्ताक्षर)

(रविशंकर श्रीवास्तव)
अतिरिक्त मुख्य सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय, राजस्थान सरकार, जयपुर।
2. समस्त विशिष्ट सहायक/निजी सचिव, माननीय मंत्री/राज्य मंत्री, राजस्थान सरकार, जयपुर।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव महोदय, राजस्थान, जयपुर।
4. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव।
5. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग।
6. सचिव, राजस्थान विधान सभा, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि विधानसभा कार्यवाही विवरण नोट करने हेतु नियुक्त अधिकारियों को विधानसभा अधिकारी दीर्घा के प्रवेश पत्र बनवाने की व्यवस्था करावें।
7. संयुक्त/उप शासन सचिव, संसदीय कार्य विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।
8. सम्बन्धित अधिकारीगण कृपया नोट करें कि इस विभाग द्वारा लगायी गई ड्यूटी में किसी भी परिस्थिति में परिवर्तन नहीं किया जावेगा।
9. रक्षित पत्रावली।

(हस्ताक्षर) 7/2/2019

(अशोक कुमार कानूनगो)
शासन उप सचिव

कार्यवाही विवरण हेतु प्रारूप

अधिकारी का नाम : .... पदनाम : .... विभाग : .... विधानसभा सत्र : .... पारी (समय) :	विवरण
1. सदन में उठाये गये विशेष मुद्दे।	
2. सम्बन्धित विभाग के प्रश्न, उत्तर, आश्वासन, ध्यानाकर्षण एवं विशेष उल्लेख प्रस्ताव इत्यादि।	
3. विधेयक प्रस्तुतिकरण के समय बहस के दौरान उठाये गये मुद्दे।	
4. विशेषाधिकार एवं अन्य विभागों से सम्बन्धित मुद्दे।	
5. बजट प्रस्तुतिकरण के समय उठाये गये मुद्दे एवं उठाये गये मुद्दे विशेष पर मंत्री महोदय द्वारा दिये गये आश्वासन का विवरण, कटौति प्रस्ताव आदि।	
6. मुद्दे विशेष पर जॉच से सम्बन्धित विधायकगण द्वारा प्रस्तुत प्रस्ताव	
7. कमेटी रिपोर्ट एवं CAG रिपोर्ट के सम्बन्ध में उठाये गये मुद्दे	
8. अन्य कोई भी प्रस्ताव, जिस पर राज्य सरकार द्वारा तत्काल कार्यवाही की जानी हो।	