

राजस्थान सरकार  
निदेशालय, महिला अधिकारिता  
जे-7, झालाना संस्थानिक क्षेत्र, जयपुर

कमांक एफ-1(3)(56)स्था / मअ / 201 / 57265

जयपुर, दिनांक ५.10.13

आदेश

महिला अधिकारिता विभाग में विभिन्न योजनाओं, कार्यक्रमों एवं प्रशाखाओं के प्रभारियों के पूर्व में जारी आदेशों के अधिकमण में कार्य विभाजन निम्नानुसार किया जाता है :-


क्र. सं.	प्रकोष्ठ का नाम	प्रभारी अधिकारी	अधिकारी / कर्मिक	पदों की संख्या	कार्य विवरण	विशेष विवरण
1	निदेशक प्रकोष्ठ		वरिष्ठ निजी सहायक कनिष्ठ लिपिक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1 1 2	निदेशक के निजी सहायक के कार्य	
2	अतिरिक्त निदेशक प्रकोष्ठ		निजी सहायक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1 2	निजी सहायक के कार्य	
3	लेखा प्रकोष्ठ	मुख्य लेखाधिकारी	लेखाधिकारी लेखाकार स्टेनो वरिष्ठ लिपिक कनिष्ठ लिपिक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2 3 1 1 2 1	लेखा संबंधी समस्त कार्य	
4	कार्यक्रम निदेशक, मअ	कार्यक्रम निदेशक	सूचना सहायक सहायक सांख्यिकी अधिकारी चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1 1 1	मोनिटरिंग प्रकोष्ठ, व प्रशासन एवं प्रशिक्षण प्रकोष्ठ के समस्त कार्यों का नियन्त्रण एवं उपनिदेशक, मोनिटरिंग या उपनिदेशक, प्रशिक्षण एवं प्रशासन के पद रिक्त की स्थिति में प्रभारी अधिकारी का कार्य देखेंगे	

(2)

5	संस्थापन प्रकोष्ठ	उपनिदेशक (P)	प्रशासनिक अधिकारी कनिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी वरिष्ठ लिपिक स्टेनो कनिष्ठ लिपिक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1 2 1 1 4 1	संस्थापन संबंधी सभी कार्य	पत्रावलियां अतिरिक्त निदेशक के माध्यम से प्रस्तुत की जावेगी।
6	पत्र आवक-जावक प्रकोष्ठ	उपनिदेशक (P)	वरिष्ठ लिपिक कनिष्ठ लिपिक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1 1 2	पत्र प्राप्ति एवं डिस्पेच संबंधी समस्त कार्य	
7	स्टोर प्रकोष्ठ	उपनिदेशक (P)	कनिष्ठ लिपिक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2 1	स्टोर संबंधी समस्त कार्य केयर टेकर का कार्य	पत्रावलियां अतिरिक्त निदेशक के माध्यम से प्रस्तुत की जावेगी।
8	मोनिटरिंग प्रकोष्ठ	उपनिदेशक, मअ	सहायक सांख्यिकी अधिकारी स्टेनो वरिष्ठ लिपिक कनिष्ठ लिपिक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1 1 1 1 1 1	विभागी समस्त योजनाओं की मोनिटरिंग, मुख्यालय के अधिकारियों द्वारा जिलों का भ्रमण, मा0 मंत्री / अन्य अधिकारियों द्वारा किये गये भ्रमण, निरीक्षण, टार्डन्स पोर्टल, आईबीएस पोर्टल अपडेशन विधानसभा / लोकसभा,	पत्रावलियां कार्यकम निदेशक के माध्यम से अतिरिक्त निदेशक को प्रस्तुत की जावेगी।
9	प्रशासन एवं प्रशिक्षण प्रकोष्ठ	उपनिदेशक, प्रशासन एवं प्रशिक्षण	सहायक सांख्यिकी अधिकारी स्टेनो वरिष्ठ लिपिक कनिष्ठ लिपिक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1 1 1 1 1 1	प्रशिक्षण, वीआईपी पत्रों यथा मुख्यमंत्री कार्यालय / मंत्री / सांसद / विधायक / मुख्यसचिव कार्यालय / लोकयुक्त कार्यालय आदि से प्राप्त पत्रों का निस्तारण, महिला आयोग, बाल आयोग, सुगम पोर्टल, कार्यालय भवन का रख रखाव, प्रशासनिक	पत्रावलियां कार्यकम निदेशक के माध्यम से अतिरिक्त निदेशक को प्रस्तुत की जावेगी।

(3)

					सुधार विभाग, सूचना का अधिकार, सुनवाई का अधिकार, पुस्तकालय	
10	महिला अधिकारिता योजना प्रकोष्ठ	कार्यक्रम अधिकारी - 2	वरिष्ठ लिपिक कनिष्ठ लिपिक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	2 2 1	साधिन सामूहिक विवाह योजना महिला नीति एकल नारी महिला शक्ति पुरस्कार महिला दिवस का आयोजन सबला योजना किशोरी शक्ति योजना बालिका समृद्धि योजना किशोरी बालिका मंडल	पत्रावलियां अतिरिक्त निदेशक के माध्यम से प्रस्तुत की जावेगी।
11	विधि प्रकोष्ठ	वरिष्ठ विधि अधिकारी	कनिष्ठ लिपिक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	1	न्यायालय एवं विधि संबंधी समस्त कार्य	पत्रावलियां अतिरिक्त निदेशक के माध्यम से प्रस्तुत की जावेगी।
12	आईटी प्रकोष्ठ	एनलिस्ट कम प्रोग्रामर	प्रोग्रामर सूचना सहायक	1 1	सूचना प्रौद्योगिकी से संबंधी समस्त कार्य, आईबीपीएस पोर्टल का अपडेशन, ऑन लाईन आरटीआई आवेदनों से संबंधित सूचना उपलब्ध कराना विभाग की वेबसाईट को अपडेट करना, विभागीय पत्रों को WCD की साईट पर अपलोड करना	पत्रावलियां अतिरिक्त निदेशक के माध्यम से प्रस्तुत की जावेगी।

  
 (डॉ० टीना कुमार )  
 निदेशक  
 महिला अधिकारिता

(4)

कमांक एफ-1(3)(56)स्था / मअ / 2012 / 57266-91

जयपुर, दिनांक ५.10.13

प्रतिलिपि :-

1. व0निजी सहायक, निदेशक, महिला अधिकारिता, राज0 जयपुर।
2. अतिरिक्त निदेशक, महिला अधिकारिता, जयपुर।
3. प्रोग्रामर, महिला अधिकारिता को विभाग के नेट पर अपलोड करने हेतु
4. संबंधित अधिकारी / कर्मचारी.....
5. आदेश पत्रावली •



(पूनम प्रसाद सागर)  
अतिरिक्त निदेशक  
महिला अधिकारिता