15

राजस्थान सरकार
निदेशालय, महिला अधिकारिता

क्रमांक एफ. 1(1)(32)स्था/निमअ/2008/ 57842 जयपुर, दिनांक 9.10.13

आदेश

महिला अधिकारिता के अंतर्गत जिला स्तर के कार्यक्रम अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि:–

1. जिलों में पदस्थापित कार्यक्रम अधिकारी के आकस्मिक अवकाश मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा स्वीकृत किए जाएंगें। यदि आकस्मिक अवकाश के दौरान कार्यक्रम अधिकारी द्वारा मुख्यालय छोड़ना वांछित है तो मुख्यालय छोड़ने की सूचना निदेशक, महिला अधिकारिता को आवश्यक रूप से देना सुनिश्चित करेंगें। कोई भी कार्यक्रम अधिकारी बिना निदेशक, महिला अधिकारिता की पूर्व में स्वीकृति लिए बिना मुख्यालय नहीं छोड़ेंगें।
2. कार्यक्रम अधिकारी के कार्यालय में पदस्थापित कर्मचारियों के समस्त अवकाश कार्यक्रम अधिकारी के द्वारा स्वीकृत किए जाएंगे।
3. प्रायः देखा गया है कि मासिक प्रगति प्रतिवेदन देने हेतु कार्यक्रम अधिकारी व्यक्तिगत रूप से निदेशालय में उपस्थित होते हैं। इस संबंध में निर्देशित किया जाता है कि सभी कार्यक्रम अधिकारी विभाग की योजनाओं/कार्यक्रमों संबंधी मासिक प्रगति प्रतिवेदन निर्धारित अवधि में ई–मेल एवं डाक द्वारा महिला अधिकारिता विभाग को प्रेषित करना सुनिश्चित करेंगें। किसी भी कार्यक्रम अधिकारी कार्यालय से मासिक प्रगति प्रतिवेदन व्यक्तिशः प्रस्तुत नहीं की जाएगी।
4. यदि कार्यक्रम अधिकारी का किसी भी राजकीय कार्य से जयपुर आगमन होता है तो वे जिले में संचालित योजनाओं की प्रगति के संबंध में निदेशक, महिला अधिकारिता से आवश्यक रूप चर्चा करेंगें। निदेशक की अनुपस्थिति में अतिरिक्त निदेशक, महिला अधिकारिता से चर्चा कर प्रस्थान करेंगें।

(डॉ. टीना कुमार)
निदेशक
महिला अधिकारिता

क्रमांक एफ. 1(1)(32)स्था/निमअ/2008/57843-58068 जयपुर, दिनांक 9.10.13

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

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, महिला एवं बाल विकास विभाग।
2. वरिष्ठ निजी सहायक, निदेशक, महिला अधिकारिता।
3. निजी सहायक, निदेशक, समेकित बाल विकास सेवाएं।
4. जिला कलक्टर, समस्त।
5. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, समस्त।
6. निदेशालय महिला अधिकारिता के समस्त अधिकारीगण।
7. उपनिदेशक, महिला एवं बाल विकास विभाग।
8. कार्यक्रम अधिकारी, महिला अधिकारिता, समस्त।
9. आदेश पत्रावली।

अतिरिक्त निदेशक
महिला अधिकारिता