

राजस्थान सरकार
राजस्व (ग्रुप-5) विभाग

क्रमांक : प.19(4)राज-5/सम./2026

जयपुर, दिनांक : e-signed

1. निबधक, राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर।
2. आयुक्त, भू-प्रबंध विभाग।
3. समस्त संभागीय आयुक्त राजस्थान।
4. समस्त जिला कलक्टर, राजस्थान।

विषय: जन-कल्याण शिविरों के अन्तर्गत "ग्रामीण सेवा शिविर-2026" आयोजित करने हेतु आवश्यक दिशा-निर्देश।

माननीय मुख्यमंत्री महोदय के निर्देशों की अनुपालना में मुख्य सचिव महोदय की अध्यक्षता में आयोजित बैठक दिनांक 09.06.2026 में प्रदत्त निर्देशों के क्रम में राज्य की संवेदनशील, पारदर्शी और जवाबदेह सरकार की प्रतिबद्धता को दोहराते हुये सरकार द्वारा चलाई जा रही जन कल्याण की विभिन्न योजनाओं, फ्लैगशिप योजनाओं को जन-जन तक पहुँचाने के लिए राज्यभर में दिनांक 12 जून, 2026 से 15 जुलाई, 2026 तक जन कल्याण शिविर के अन्तर्गत "ग्रामीण सेवा शिविर-2026" का आयोजन किया जायेगा। जिसमें राजस्व विभाग के अतिरिक्त 21 विभागों द्वारा भागीदारी सुनिश्चित की जायेगी। अभियान का नोडल विभाग राजस्व एवं सहायक नोडल विभाग पंचायती राज रहेगा।

उक्त अभियान की सम्पूर्ण तैयारी हेतु क्रियान्वयन, मॉनिटरिंग एवं समीक्षा की सम्पूर्ण जिम्मेदारी जिला कलक्टर की रहेगी। प्रत्येक शिविर हेतु जिला कलक्टर द्वारा शिविर प्रभारी एवं सहायक शिविर प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति की जायेगी। प्रत्येक ग्राम पंचायत पर आयोजित किये जाने वाले शिविर में किये जाने वाले कार्यों के लिये अग्रिम दल गठित करते हुये प्रारम्भिक तैयारी की जावे एवं मुख्य शिविर दिवस को कार्यों का निष्पादन किया जावे।

हमारा यह उद्देश्य होना चाहिये कि जो भी व्यक्ति शिविर में आये, उसका कार्य उसी दिन पूर्ण करने का हरसंभव प्रयास किया जावे। सप्ताह के कार्य दिवसों में शिविर का समय प्रातः 09:30 बजे से सांय 06:00 बजे तक रहेगा। यदि सायः 06:00 बजे तक कुछ कार्य अपूर्ण/लंबित रहते हैं तो विभागवार इसकी सूची संधारित की जाकर समयबद्ध रूप से इसका निस्तारण सुनिश्चित किया जावे। प्रभारी अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि शिविर के शुरू होने से शिविर की समाप्ति तक सभी अधिकारी एवं कर्मचारी शिविर में उपस्थित रहेंगे ताकि अभियान के समस्त बिन्दुओं पर पूर्ण कार्यवाही कर राज्य सरकार की योजनाओं का लाभ समाज के अंतिम व्यक्ति को प्राप्त हो सके।

सचिवगणों एवं विभागाध्यक्षों के दायित्व :-

- संबंधित विभागाध्यक्ष अभियान के सुचारू संचालन हेतु राज्य एवं जिला स्तरीय नोडल अधिकारी (मय नोडल अधिकारी का नाम, पदनाम, एस.एस.ओ आई डी, मो. नं.) नियुक्त कर, जिला स्तरीय अधिकारियों को विभागीय दिशा-निर्देश जारी करवाये जाकर इस विभाग को उपलब्ध करवाना सुनिश्चित करें।
- संबंधित विभाग द्वारा शिविरों में सम्मिलित किये गये कार्यों के निस्तारण सूचनाओं के संकलन हेतु प्रपत्र का निर्धारण कर दिनांक 10.06.2026 तक इस विभाग को उपलब्ध करवाया जाना सुनिश्चित करेंगे।

- संबंधित विभागों के अधिकारीगण प्रति दिवस शिविर समाप्ति पर अपने विभागीय कार्यों की दैनिक प्रगति रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्रों में संकलित कर ऑनलाईन पोर्टल पर शिविर प्रभारी के माध्यम से अपडेट करवाया जाना सुनिश्चित करें।
- सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग (DoIT&C) द्वारा शिविर कार्यक्रम को अपलोड करने, पर्यवेक्षण योग्य गतिविधियों के डेटा संग्रहण एवं गतिविधियों की प्रविष्टि हेतु **पोर्टल तैयार किया जावे** एवं उसकी कार्यप्रणाली से संबंधित विवरण जिला कलक्टर्स को उपलब्ध कराए। उक्त पोर्टल 11.06.2026 तक तैयार किया जाना सुनिश्चित करें।

ग्रामीण सेवा शिविर-2026 के सफल आयोजन हेतु विस्तृत दिशा-निर्देश :-

- **शिविर आयोजन-** अभियान के अन्तर्गत प्रत्येक ग्राम पंचायत मुख्यालय पर एक दिवसीय शिविर का आयोजन समय प्रातः 09:30 से सांय 06:00 बजे तक अथवा कार्यसमाप्ति तक किया जायेगा।
- **शिविर प्रभारी-** संबंधित उपखण्ड अधिकारी/भारतीय प्रशासनिक सेवा/राजस्थान प्रशासनिक सेवा के अधिकारी/शिविर प्रभारी नियुक्त किये जायेगे। राजस्व अधिकारी के अतिरिक्त सम्मिलित अन्य विभागों के अधिकारी एवं कर्मचारी भी शिविर स्थल पर उपस्थित रहेंगे। शिविर प्रभारी सभी विभागों से समन्वय स्थापित करेंगे।
- **शिविर स्थल-** पंचायत मुख्यालय पर शिविरों का आयोजन पंचायत भवन, स्कूल भवन या उपलब्ध अन्य सार्वजनिक स्थानों पर किया जावे तथा आगन्तुकों के लिये पेयजल की समुचित व्यवस्था की जावे। शिविर में मेज, कुर्सियों, दरियों व पेयजल एवं अन्य आवश्यक व्यवस्थाएं ग्राम पंचायत द्वारा की जायेगी। व्यवस्था के समन्वय का कार्य विकास अधिकारी अथवा उनके द्वारा मनोनीत अधिकारी द्वारा किया जायेगा।
- **शिविर आयोजन से पूर्व तैयारी-** ग्राम पंचायत मुख्यालय पर लगने वाले शिविरों की पूर्व तैयारी की जावेगी। जिला कलेक्टर द्वारा राजस्व अधिकारियों एवं संबंधित विभागों के अधिकारियों की शिविर आयोजन करने से पूर्व एक बैठक आयोजित की जावेगी। ऐसे कार्यों जिनमें प्रक्रियात्मक औपचारिकतायें पूर्ण की जानी हो या तथ्यपरक सूचनायें अपेक्षित हो, उनका संबंधित विभाग के कार्मिक विचारणीय प्रकरण के प्रार्थना-पत्र, रिकॉर्ड, निरीक्षण प्रतिवेदन इत्यादि की कार्यवाही शिविर से पूर्व ही कर ली जावे ताकि शिविर के दिन प्रकरण प्रस्तुत कर आदेश लिये जा कर अन्तिम निस्तारण हो सके। अभियान में जिन विभागों को शामिल किया गया है उनके द्वारा प्राप्त शिकायतों का मौके पर ही निस्तारण किया जाना है तथा जिन विभागों को इन शिविरों में शामिल नहीं किया गया है उनसे सम्बन्धित प्राप्त शिकायतों को पृथक से रजिस्टर में दर्ज कर सम्बन्धित विभाग को निर्धारित अवधि में कार्यवाही कर अवगत करवाने हेतु भेजी जायेगी तथा समय-समय पर इनकी समीक्षा की जावेगी।
- **अभियान का प्रचार-प्रसार एवं जनप्रतिनिधियों की सहभागिता-** शिविर आयोजन करने के लिये स्थान व दिनांक का पूर्व में चयन व निर्धारण कर दिया जावे तथा अभियान का प्रचार-प्रसार उपलब्ध प्रचार माध्यमों से किया जावे। इसके लिये सोशल मीडिया, प्रिन्ट एवं इलेक्ट्रानिक मीडिया आदि माध्यमों का उपयोग किया जावे। इन शिविरों की पूर्ण जानकारी माननीय सांसद, विधायकगण, जिला प्रमुख, प्रधान, जिला परिषद एवं पंचायत समिति के सदस्यों एवं अन्य जनप्रतिनिधियों को दी जावे। प्रत्येक पंचायत समिति का यह दायित्व होगा कि अपने क्षेत्राधिकार की सभी ग्राम पंचायतों के मुख्यालय के सूचना पट्ट पर भी कार्यक्रम को चस्पा किया जावे। यह भी अपेक्षा की जाती है कि ग्रामीण समस्याओं के समाधान में सभी जनप्रतिनिधिगण का रचनात्मक सहयोग प्राप्त होगा।

- **अन्य विभागों की सहभागिता**— ग्रामीण सेवा शिविर-2026 में राजस्व विभाग के अतिरिक्त अन्य विभागों के कार्य बिन्दुओं को भी शामिल किया गया है। समस्त विभागों के अधिकारीगण भी शिविर स्थल पर उपस्थित रहेंगे।
- **पर्यवेक्षण व समन्वय प्रकोष्ठ का गठन** — प्रमुख शासन सचिव, राजस्व के निर्देशन में अभियान का संचालन किया जा रहा है। इसके अतिरिक्त राज्य स्तर पर एक समन्वय प्रकोष्ठ गठित किया गया है। उक्त प्रकोष्ठ में उप शासन सचिव, राजस्व (ग्रुप-1) विभाग को राज्य स्तरीय नोडल अधिकारी एवं अतिरिक्त निदेशक, राजस्व को राज्य स्तरीय तकनीकी नोडल अधिकारी नियुक्त किये गये हैं।
- **सूचना संकलन एवं संप्रेषण**— विभाग शिविरों में सम्पादित कार्यों के निस्तारण संबंधित सूचना के संकलन हेतु प्रपत्र निर्धारित करवाया जाना सुनिश्चित करेंगे। सभी विभागों के अधिकारीगण अपने विभागीय कार्यों की दैनिक प्रगति प्रतिवेदन निर्धारित प्रपत्रों में संकलित कर ऑनलाईन पोर्टल पर शिविर प्रभारी के माध्यम से अपडेट करवाया जाना सुनिश्चित करें। इस अभियान के दौरान निष्पादित कार्यों संबंधी दस्तावेजात पर “ग्रामीण सेवा शिविर-2026” मोहर अंकित की जावे।

ग्रामीण सेवा शिविर-2026 में राजस्व विभाग एवं अन्य विभागों द्वारा सम्पादित किये जाने वाले कार्यों का संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है:—

1. राजस्व विभाग

- 1) राजस्व अभिलेख/खातों का शुद्धिकरण
- 2) आपसी सहमति से खातों का विभाजन
- 3) रास्ते के प्रकरण का निस्तारण
- 4) नामान्तरकरण सम्बन्धी प्रकरणों का निस्तारण
- 5) सरकारी/चारागाह/विभागीय भूमियों के अतिक्रमण प्रकरण
- 6) भूमिहीन किसानों को भूमि आवंटन
- 7) गैर खातेदारी से खातेदारी अधिकार प्रदान करना
- 8) सीमाज्ञान/पत्थरगढ़ी के प्रकरण का निस्तारण
- 9) आबादी विस्तार हेतु राजकीय भूमि आवंटन/आरक्षण (set apart) कार्यवाही की जायेगी।
- 10) सार्वजनिक/राजकीय प्रयोजनार्थ भूमि आवंटन/आरक्षण प्रस्ताव
- 11) जाति/मूल निवास/हैसियत प्रमाण-पत्र जारी करना

2. ग्रामीण विकास विभाग

प्रधानमंत्री आवास योजना ग्रामीण—

- 1) योजनान्तर्गत आवासहीन पात्र परिवारों को पट्टा वितरण
- 2) योजनान्तर्गत शेष द्वितीय एवं तृतीय किश्त जारी करना

महात्मा गांधी नरेगा—

- 3) वीबी-जी राम जी योजना का प्रचार-प्रसार करना
- 4) महात्मा गांधी नरेगा योजना से वीबी-जी राम जी योजना की शिफ्टिंग के संबंध में जानकारी
- 5) वीबी-जी राम जी योजना के तहत प्रस्ताव प्राप्त करना

राजीविका—

- 6) योजना के अंतर्गत स्वयं सहायता समूहों का गठन
- 7) स्वयं सहायता समूहों के बैंक खाते खुलवाना
- 8) स्वयं सहायता समूहों के क्रेडिट लिंकेज के लक्ष्यानुसार एप्लीकेशनस् तैयार करवाना

3. पंचायती राज विभाग

- 1) IHHL की स्वीकृतियां जारी करना।
- 2) सामुदायिक स्वच्छता परिसर की स्वीकृतियां जारी करना।
- 3) अक्रियाशील सामुदायिक स्वच्छता परिसरों को क्रियाशील बनाना।
- 4) सोखते गड्ढे व मैजिक पिट की स्वीकृतियां जारी करना एवं पूर्व में निर्मित की साफ-सफाई करना।
- 5) भूमि आवंटन से शेष आर.आर.सी. केन्द्रों हेतु जमीन आवंटित करना।
- 6) ठोस कचरा अपशिष्ट नियम 2026 की जानकारी आमजन को देना।
- 7) राजस्थान पंचायती राज नियम, 1996 के नियम 143 से 159 तक के प्रावधानानुसार विनियमितीकरण, रियायती कीमत पर एवं निःशुल्क आवंटन के जरिये पट्टे दिये जाने का कार्य
- 8) विमुक्त, घुमन्तु एवं अर्द्धघुमन्तु श्रेणी के परिवारों हेतु राजस्थान पंचायती राज नियम, 1996 के नियम-158 के तहत भूखण्ड/पट्टा आवंटित करना
- 9) ग्राम पंचायतों द्वारा जन्म मृत्यु प्रमाण पत्र जारी करना।

4. वन विभाग

- 1) राजस्व विभाग के सहयोग से वन भूमियों का अमल दरामद एवं सीमांकन
- 2) राजस्व विभाग के सहयोग से वन भूमि पर अतिक्रमणों का चिन्हीकरण
- 3) वन विभाग संबंधित परिवादों का निस्तारण
- 4) पौधों का वितरण

5. चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग

- 1) मातृ एवं शिशु स्वास्थ्य – महिलाओं की प्रसव पूर्व जांच, ओरल, ब्रेस्ट, सवाईकल कैंसर की स्क्रीनिंग, सिकल सेल रोग की स्क्रीनिंग (ट्राइबल एरिया), बच्चों का टीकाकरण, एनसीडी स्क्रीनिंग करना।
- 2) टीबी मुक्त भारत अभियान – टी.बी. रोग की स्क्रीनिंग, निक्षय मित्र बनाना, पोषण किट का वितरण
- 3) पीएमजेवाई कार्ड बनाना एवं वितरित करना।

6. पशुपालन विभाग

- 1) पशु स्वास्थ्य शिविरों का आयोजन करना।
- 2) मुख्यमंत्री मंगला पशु बीमा योजना में पशुओं का बीमा कर पॉलिसी वितरित करना।
- 3) पशुओं का टीकाकरण करना।

7. ऊर्जा विभाग

- 1) विद्युत सप्लाई, त्रुटिपूर्ण मीटर, ट्रांसफॉर्मर, बिजली के झूलते तारों एवं खम्भों आदि की समस्याओं का निपटारा करना।
- 2) बिल, मांगपत्र एवं लोड संबंधी शिकायतों को प्राप्त करना एवं निस्तारण।

8. कृषि विभाग

- 1) विभागीय योजनाओं/गतिविधियों की जानकारी प्रदान करना।
- 2) प्रधानमंत्री फसल बीमा योजना की बीमा पॉलिसी वितरित करना।

9. आयोजना विभाग

- 1) PMJDY (Pradhan Mantri Jan Dhan Yojana) के तहत शेष रहे पात्र व्यक्तियों के नये बैंक खाते खोलना एवं निष्क्रिय बैंक खातों का पुनः सत्यापन।
- 2) PMJJBY (Pradhan Mantri Jeevan Jyoti Bima Yojana) में नये पंजीयन करना एवं लंबित क्लेम वितरित करना।
- 3) PMSBY (Pradhan Mantri Suraksha Bima Yojana) में नये पंजीयन करना एवं लंबित क्लेम वितरित करना।

- 4) APY (Atal Pension Yojana) में नये पंजीयन करना।
- 5) जनआधार योजना में नवीन नामांकन एवं अद्यतन/संशोधन किया जाना।

10. खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग

- 1) NFSA पोर्टल पर लंबित प्रकरणों का निस्तारण।
- 2) राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा योजना में शामिल नवीन पात्र परिवार/सदस्यों की आधार सीडिंग।
- 3) NFSA परिवारों/सदस्यों की ई-केवाईसी करना।
- 4) NFSA राशन कार्ड धारक परिवारों की एल.पी.जी. आई.डी. मैप करना

11. सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

- 1) सामाजिक सुरक्षा पेंशन योजना के तहत पेंशनर्स सत्यापन।
- 2) पालनहार योजना में नामांकन एवं नवीनीकरण (सत्यापन) करवाना।
- 3) यूडीआईडी कार्ड के आवेदनों का निस्तारण करना।
- 4) संयुक्त सहायता: आवश्यक कृत्रिम अंग व उपकरणों का वितरण।
- 5) मुख्यमंत्री कन्यादान योजना के तहत प्राप्त आवेदनों का निस्तारण करना।

12. महिला एवं बाल विकास विभाग

- 1) लाडो प्रोत्साहन योजना
- 2) कालीबाई भील महिला सम्बल उडान योजना
- 3) पन्नाधाय सुरक्षा एवं सम्मान केन्द्र
- 4) मुख्यमंत्री सामुहिक विवाह अनुदान योजना
- 5) बेटा बचाओ बेटा पढ़ाओ
- 6) महिला सुरक्षा एवं सलाह केन्द्र
- 7) वन स्टॉप सेन्टर
- 8) महिला हैल्पलाइन
- 9) राजस्थान कौशल सामर्थ्य योजना
- 10) शिक्षा सेतु योजना
- 11) समेकित बाल विकास सेवायें योजना कार्यक्रम
- 12) प्रधानमंत्री मातृत्व वन्दना योजना (PMMVY)
- 13) मुख्यमंत्री मातृत्व पोषण योजना (MMMPY)

13. श्रम विभाग

- 1) टूलकिट/औजार सहायता योजना में आवेदनों का निस्तारण

14. आपदा प्रबन्धन एवं सहायता विभाग

- 1) जनहानि, पशुहानि एवं मकानों के नुकसान के आवेदन प्राप्त करना एवं स्वीकृति जारी करना।

15. जल संसाधन विभाग

- 1) जल भराव के क्षेत्रों को चिन्हित कर पंचायत से समन्वय कर निकासी की कार्ययोजना तैयार करना।
- 2) कॉज-वे बनाना, बांधों की ऊंचाई बढ़ाना एवं बांधों के गेट लगाने के प्रस्ताव तैयार करना।
- 3) पानी के निकासी मार्गों में अतिक्रमण चिन्हित करना।

16. परिवहन विभाग

- 1) निःशक्त जन व अन्य पात्र व्यक्तियों को रोडवेज पास जारी कराना

17. सहकारिता विभाग

- 1) अल्पकालीन फसली ऋण/रहन ऋण के संबंध में कृषकों को जानकारी उपलब्ध कराना।
- 2) पीएम-किसान सम्मान निधि के लाभार्थियों का भौतिक सत्यापन करना।

18. शिक्षा विभाग

- 1) पालनहार योजना में सहयोग करना।
- 2) सत्र 2026-27 में कक्षावार प्रवेश प्रक्रियावार नामांकन करवाया जाना।
- 3) स्कूल भूमि से अतिक्रमण हटाने संबंधी कार्य
- 4) छात्र/छात्राओं की छात्रवृत्ति संबंधी कार्य

19. आयुर्वेद एवं भारतीय चिकित्सा पद्धति विभाग

- 1) आयुर्वेद, होम्योपैथी एवं यूनानी चिकित्सा पद्धति द्वारा स्वास्थ्य जाँच का कार्य एवं लोगों को रोगोपचार संबंधी जानकारी देना एवं उपलब्ध दवाइयों का वितरण।

20. सैनिक कल्याण विभाग

- 1) पूर्व सैनिकों को पहचान पत्र जारी करना तथा पेंशन संबंधित प्रकरणों की सुनवाई एवं समाधान करना
- 2) केन्द्र एवं राज्य सरकार द्वारा संचालित कल्याणकारी योजनाओं एवं नवीन निर्णयों की जानकारी प्रदान करना

21. जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी एवं भू-जल विभाग

- 1) हैण्ड पम्प मरम्मत करना।
- 2) पानी की गुणवत्ता की जाँच तथा ओवरहेड टैंक/पेयजल स्रोतों में क्लोरीन डालने व सफाई किये जाने का भौतिक सत्यापन किया जाना।
- 3) पाईप लाईन लीकेंज ठीक करना—शिविर से पूर्व ही ठीक करेंगे।
- 4) पेयजल संबंधी अन्य शिकायतों का निराकरण।

22. सार्वजनिक निर्माण विभाग

- 1) सडकों एवं राजकीय भवनों की मरम्मत करना।
- 2) सार्वजनिक निर्माण विभाग स्वामित्व वाली सडक भूमि एवं अन्य परिसम्पतियों की भूमि का राजस्व रिकॉर्ड में सार्वजनिक निर्माण विभाग के नाम नामान्तरण करवाना।

राजस्व विभाग के जिला स्तरीय नोडल अधिकारी संबंधित अतिरिक्त जिला कलक्टर (राजस्व) होंगे। इस संबंध में जिला कलक्टर द्वारा नामजद पृथक से आदेश जारी कर विभाग की ई-मेल पर प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें। अभियान से संबंधित सभी सूचनाएं राजस्व विभाग को Js5.rev@rajasthan.gov.in & revenue.itcellg5@rajasthan.gov.in पर आवश्यक रूप से प्रेषित करें।


(आलोक गुप्ता)
अति. मुख्य सचिव

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

1. अति. मुख्य सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय
2. विशिष्ट सहायक, मा. मंत्री महोदय/मा. राज्य मंत्री, राजस्व विभाग
3. सयुक्त सचिव, मुख्य सचिव राजस्थान
4. अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, पंचायती राज विभाग/ग्रामीण विकास विभाग/जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी एवं भू-जल विभाग/कृषि विभाग/जनजाति क्षेत्रीय विकास विभाग/ऊर्जा विभाग/सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग/सैनिक कल्याण विभाग/महिला एवं बाल विकास विभाग/चिकित्सा एवं स्वास्थ्य परिवार कल्याण विभाग/खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग/आयोजना विभाग/पशुपालन विभाग/श्रम विभाग/आयुर्वेद एवं भारतीय चिकित्सा पद्धति विभाग/शिक्षा विभाग/सार्वजनिक निर्माण विभाग/सहकारिता विभाग/वन विभाग/जल संसाधन विभाग/परिवहन विभाग, को प्रति प्रेषित कर निर्देशानुसार लेख है कि दिनांक 12 जून, 2026 से प्रारम्भ हो रहे ग्रामीण सेवा शिविर-2026

में आपके विभाग को सम्मिलित किया गया है। उक्तानुसार अग्रिम कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें।

5. निबंधक, राजस्व मण्डल राजस्थान, अजमेर
6. आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग राजस्थान, जयपुर
7. आयुक्त एवं विशिष्ट शासन सचिव, सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग को प्रति प्रेषित कर लेख है कि उक्त अभियान की प्रगति रिपोर्ट संकलन हेतु अभियान प्रारम्भ होने से पूर्व पोर्टल तैयार करवाने का श्रम करावें।
8. निदेशक एवं विशिष्ट शासन सचिव, सूचना एवं जनसंपर्क विभाग।
9. समस्त संभागीय आयुक्त, राजस्थान
10. समस्त जिला कलक्टर/मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, राजस्थान
11. समस्त संयुक्त/उप शासन सचिव, राजस्व विभाग, उपनिवेशन विभाग
12. समस्त अतिरिक्त निदेशक/एसीपी, राजस्व विभाग
13. रक्षित पत्रावली

3

(आलोक गुप्ता)
अति. मुख्य सचिव