



माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर



क्रमांक:गोपनीय/2020/स0के0/ 16401

दिनांक : 12 मई, 2020

समस्त जिला शिक्षा अधिकारी,
माध्यमिक (मुख्यालय)

महोदय,

प्रदेश के शिक्षा अधिकारियों द्वारा विभिन्न बिन्दुओं पर चाहे गये मागदर्शन के सम्बन्ध में सूचित किया जाता है कि :-

01. **अतिरिक्त प्रमुख परीक्षक (AHE)** – लोक डाउन की स्थिति में डाक व्यवस्था व अन्य समस्याओं के दृष्टिगत उत्तर पुस्तिकाओं का अंकन कार्य समयबद्ध सम्पादन हेतु इस वर्ष के लिये अतिरिक्त प्रमुख परीक्षक की व्यवस्था समाप्त कर दी गई। यदि पूर्व में स्थिति में किन्ही परीक्षकों ने उ0पु0 भेज दी अथवा AHE को कुछ ही परीक्षकों की उ0पु0 मिली है तो यथा स्थिति में अपने बण्डल में प्रेषित कर दें। इस वर्ष ऑनलाईन अंक की प्रक्रिया लागू करने से अंकों के प्रतिपण अतिरिक्त प्रमुख परीक्षक (AHE) को भेजने का औचित्य नहीं है, अतः सभी परीक्षक पण व प्रतिपण दोनों सीधे बोर्ड को एक ही लिफाफे में भिजवा दें।
02. **जंची उ0पु0 के अंक भेजना** – उच्च माध्यमिक व वरिष्ठ उपाध्याय परीक्षा के अंक ऑनलाईन भेजकर ओ0एम0आर0 भी बोर्ड को भिजवानी है। माध्यमिक व प्रवेशिका परीक्षा के अंक पूर्व प्रक्रियानुसार ओ0एम0आर0 से ही भिजवाने है। ऑनलाईन हेतु दिनांक 06.05.2020 के समाचार-पत्रों में विज्ञप्ति प्रकाशित करवाई गई थी। ऑनलाईन कार्य में किसी भी प्रकार की समस्या होने पर हैल्प लाईन नम्बर श्री प्रवीण 90012 86283 व श्री गजराज 92694 90568 अथवा 0145-2632865 पर सम्पर्क कर समाधान किया जा सकता है।
03. **परिवर्तित परीक्षकों का ऑनलाईन अपडेशन** – परीक्षक ऑनलाईन अंक तभी भर सकेगा जब उसका विवरण व मोबाईल नम्बर अपडेट हो जावे। अतः बोर्ड द्वारा आवंटन में यदि आपके स्तर पर परिवर्तन कर अन्य परीक्षक को आवंटन किया गया हो तो उसका विवरण बोर्ड वेबसाईड पर Online theory marks filling लिंक पर DEO PORTAL पर नियमित रूप से विवरण अपडेट करने का कष्ट करें।
04. **ओ0एम0आर0 के लिफाफे भिजवाना** – उक्त बिन्दु 02 की कार्यवाही के बाद परीक्षक स्पीड पोस्ट से पण व प्रतिपण सीधे बोर्ड को भिजवा दे अथवा संग्रहण केन्द्र स्तर पर एक कार्मिक नियुक्त कर ऐसे लिफाफों को जमा कर बोर्ड को सूचित करें तथा बोर्ड से निर्देश प्राप्त कर विशेष वाहक से बोर्ड को भिजवा दें। इस हेतु यात्रा भत्ता आदि बोर्ड से देय होगा। इस बाबत स्थानीय परिस्थितियों /पोस्ट आफिस खुलने/लोकडाउन आदि के दृष्टिगत परिस्थिति अनुरूप कार्यवाही कर लें।
05. **जंचे हुए बण्डल जमा करना** – जिन परीक्षकों द्वारा उक्त बिन्दु 02 व 04 की कार्यवाही पूर्ण कर ली गई है उनकी जंची हुई उत्तर पुस्तिका के बण्डल संग्रहण केन्द्र पर जमा करना प्रारम्भ कर दें। बण्डल इकटठे होने पर बोर्ड को सूचना दें दे ताकि वाहन भेजकर मंगवाने की कार्यवाही की जा सके।
06. **संग्रहण केन्द्र पर नियुक्त कार्मिकों को भुगतान** – लोकडाउन के दृष्टिगत/संग्रहण केन्द्र पर नियुक्त बोर्ड कार्मिक कार्यमुक्त होने की दिनांक 21.03.2020 के पश्चात बोर्ड के निर्देशानुसार विभिन्न चरणों में जि0शि0ओ द्वारा कार्मिक नियुक्त कर कार्य सम्पादित करवा गया उसका केवल वास्तविक कार्यअवधि का निम्नानुसार भुगतान देय होगा :-

(अ) मंत्रालयिक/शैक्षिक संवर्ग के कार्मिक (अधिकतम 03) रू.150/- मानदेय व वाहन व्यय रू.100/- कुल रू.250/- प्रतिदिन प्रति कार्मिक (वास्तविक कार्यअवधि का)।

(ब) **श्रमिक व्यवस्था** – केन्द्र संचालन हेतु अधिकतम 02 श्रमिक प्रतिदिन राजस्थान सरकार श्रम विभाग द्वारा स्वीकृत दर पर (वर्तमान दर रू. 213/- प्रतिदिन)

(स) **बण्डलों की सुरक्षा व्यवस्था** – स्थानीय स्तर पर राज्य सरकार के कार्यालय से केवल एक होमगार्ड 24 घण्टे (तीन पारी के लिये) लिया जा सकता है जिसका भुगतान बोर्ड द्वारा कर दिया जावेगा अथवा एक राजकीय कार्मिक (चौकीदार अथवा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी) को नियुक्त किया जा सकता है। इसे रू.200/- प्रति दिन प्रति कार्मिक प्रति पारी भुगतान बोर्ड द्वारा देय होगा, परन्तु उक्त दोनों में से एक विकल्प का ही उपयोग किया जा सकेगा। पूर्व पत्र में इसकी दर रू. 100/- सूचित की गई थी जिसे संशोधित कर दिया गया है। वर्तमान में 18 व 19 मार्च, 2020 की परीक्षाओं के जो बण्डल आपको भेजे गये हैं उसके वितरण कार्य हेतु अधिकतम 07 के लिये उक्त सेवाएँ ली जा सकेगी। कृपया विशेष प्रयास कर इन्हें प्राथमिकता से वितरित करने का कष्ट करें।

(द) **बण्डल वितरण हेतु वाहन व्यवस्था** – लोकडाउन की विशेष अपरिहार्य स्थिति के दृष्टिगत दिनांक 11.04.2020 के पत्र द्वारा इण्डिगो अथवा टवेरा (कोई एक) वाहन से बण्डल परीक्षकों के निवास पर वितरण की स्वीकृति दी गई थी। इस सम्बन्ध में स्पष्ट किया जाता है कि वाहन का उपयोग करने पर न्यूनतम 30 बण्डल प्रतिदिन वितरण आवश्यक होगा। इसका (एक वाहन) बोर्ड की स्वीकृत दर अधिकतम रु. 1800/-पर इण्डिगो व रु. 2550/- पर टवेरा प्रतिदिन जी0एस0टी0 युक्त पक्का बिल प्रस्तुत करने पर देय होगा। वाहन की व्यवस्था केवल लोकडाउन अवधि में विशेष स्थिति में ही लागू रहेगी। यदि किसी केन्द्र पर बण्डलों की संख्या 30 से कम है तो एक दिवस के लिये इण्डिगो वाहन देय होगा। इस हेतु यह प्रमाणिकरण भी आवश्यक होगा कि वाहन से बण्डल परीक्षकों के निवास पर वितरित किये गये हैं।

(स) वाहन बोर्ड में लाने ले जाने आदि पर बोर्ड नियमानुसार अन्य भुगतान देय होंगे।

(य) कार्य पूर्ण होने पर संलग्न निर्धारित प्रपत्र में बिल बनाकर/प्रमाणित कर भुगतान हेतु बोर्ड को भिजवा दें।

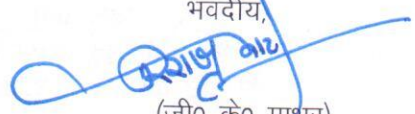
07. कार्य सम्पादन में किसी प्रकार की समस्या हो तो माध्यमिक परीक्षा सम्बन्धित कार्य के लिये श्री रमेशचन्द्र जैन, सहायक निदेशक से मो.न. 98281 77431 व उच्च माध्यमिक के लिये श्री अनिल पाटनी, सहायक निदेशक से मो. न. 94133 12097/94137 34660 पर सम्पर्क करें।
08. कृपया आपके जिले में जो 18 व 19 मार्च की परीक्षा के बण्डल भेजे गये हैं उन्हें सुरक्षित रूप से एक सप्ताह में वितरित करें साथ ही जंचे हुए बण्डल व ओ0एम0आर0 का संकलन अविलम्ब भी प्रारम्भ करवा दें।
09. सम्पूर्ण कार्य गोपनीय एव सर्वेदनशील प्रकृति का होने के कारण कृपया जि0शि0अ0/अ0जि0शि0अ0 अपनी देखरेख/नियंत्रण में लोकडाउन की स्थिति में सोशल डिस्टेंसिंग व सरकार के नियम/निर्देशों/एडवाईजरी की पालना करते हुए सम्पन्न करावें।
10. यह पत्र केवल आपके कार्यालय उपयोगितार्थ है।

प्रदेश के लाखों परीक्षार्थियों/अभिभावकों के भविष्य से जुड़ा यह अति महत्वपूर्ण कार्य है। कृपया इसका समयबद्ध सम्पादन कर सहयोग प्रदान करावें।

सधन्यवाद!

संलग्न – बिल प्रपत्र प्रारूप।

www.rajteachers.com

भवदीय,

(जी0 के0 माथुर)
निदेशक (गोपनीय)

लोक डाउन (दिनांक 21.03.2020) के बाद उत्तर-पुस्तिका संग्रहण/वितरण केन्द्र पर जि0शि0अ0 द्वारा कार्मिकों की नियुक्त कर बण्डलों के निस्तारण का व्यय/मानदेय बिल – परीक्षा 2020

नाम संग्रहण/वितरण केन्द्र..... केन्द्र कोड..... दिनांक.....

(01) संग्रहण/वितरण केन्द्र संचालन हेतु नियुक्त प्रभारी का नाम..... पद.....
पदस्थापन स्थान.....
मो0 न0..... ई-मेल.....

(02) बोर्ड के निर्देशानुसार लोक डाउन लागू होने के बाद निम्न अवधि में संग्रहण केन्द्र संचालित किया गया :-

क्रसं	कार्य अवधि	वितरित बण्डल	कुल कार्य दिवस
1	दिनांक..... से दिनांक.....तक	.....बण्डल	.....दिवस
2	दिनांक..... से दिनांक.....तक	.....बण्डल	.....दिवस
3	दिनांक..... से दिनांक.....तक	.....बण्डल	.....दिवस
4	दिनांक..... से दिनांक.....तक	.....बण्डल	.....दिवस
	योग	कुल.....बण्डल	कुल.....दिवस

(03) नियुक्त कार्मिकों का विवरण (अधिकतम तीन कार्मिक) :-

क्रसं	नाम कार्मिक/पद	पदस्थापन स्थान	मो0 न0	कुल कार्य दिवस	ह0 कार्मिक
1				.....दिवस	
2				.....दिवस	
3				.....दिवस	

(04) नियुक्त कार्मिकों को देय मानदेय (रु.150/- प्रतिदिन प्रति कार्मिक) :-

क्रसं	नाम कार्मिक/पद	विवरण	देय राशि
1		रु.150/- प्रतिदिन X .....दिवस	रु...../-
2		रु.150/- प्रतिदिन X .....दिवस	रु...../-
3		रु.150/- प्रतिदिन X .....दिवस	रु...../-
		योग	रु...../-

(05) नियुक्त कार्मिकों को देय वाहन व्यय (रु.100/- प्रतिदिन प्रति कार्मिक) :-

क्रसं	नाम कार्मिक/पद	विवरण	देय राशि
1		रु.100/- प्रतिदिन X .....दिवस	रु...../-
2		रु.100/- प्रतिदिन X .....दिवस	रु...../-
3		रु.100/- प्रतिदिन X .....दिवस	रु...../-
		योग	रु...../-

(06) सुरक्षा व्यवस्था व्यय (रु.200/- प्रतिदिन/प्रति पारी/प्रति कार्मिक) अधिकतम एक कार्मिक प्रतिदिन प्रति पारी होमगार्ड लिये जाने पर व्यय देय नहीं है यह व्यय दिनांक 05.04.2020 के बाद की अवधि का ही देय होगा :-

क्रसं	नाम/पद/पदस्थापन स्थान	कार्यअवधि दिनांक से तक	विवरण	देय राशि
1		..... से .....तक	रु.200 प्रतिदिन X .....दिवस	रु.....
2		..... से .....तक	रु.200 प्रतिदिन X .....दिवस	रु.....
3		..... से .....तक	रु.200 प्रतिदिन X .....दिवस	रु.....
			योग	रु.....

यह प्रमाणित किया जाता है कि उक्त अवधि में होमगार्ड नहीं लिये गये है।

- (07) लोक डाउन की स्थिति में परीक्षकों को निवास पर जाकर बण्डल वितरण हेतु किराये के लिये गये वाहन का व्यय :-
 नोट:- यह व्यय लोक डाउन की विशेष स्थिति में केवल परीक्षकों को निवास पर बण्डल पहुंचाने हेतु न्यूनतम 30 बण्डल प्रतिदिन वितरित करने पर इण्डिगो वाहन लेने पर रु.1800/- तथा टवेरा लेने पर रु.2550/- प्रतिदिन अधिकतम। ट्रेवल एजेन्सी का पक्का जी एस टी युक्त बिल प्रस्तुत करने पर ही देय होगा।

क्रसं	नाम ट्रेवल एजेन्सी	वाहन से वितरित बण्डलों की संख्या	वाहन का प्रकार	विवरण	देय राशि
1				रु प्रतिदिन X .....दिवस	रु.....
2				रु प्रतिदिन X .....दिवस	रु.....
3				रु प्रतिदिन X .....दिवस	रु.....
योग					रु.....
यह प्रमाणित किया जाता है कि उक्त वाहन से परीक्षकों के निवास पर बण्डल वितरित करने हेतु उपयोग में लिये गये।					

- (08) अन्य विवरण यदि कोई हो तो

समेकित विवरण (SUMMARY)		
क्र स	विवरण	देय राशि
1.	मानदेय (बिन्दु 04 के अनुसार)	रु. /-
2.	वाहन व्यय (बिन्दु 05 के अनुसार)	रु. /-
3.	सुरक्षा व्यय (बिन्दु 06 के अनुसार)	रु. /-
4.	किराये का वाहन (बिन्दु 07 के अनुसार)	रु. /-
5.	अन्य बोर्ड की सक्षम स्वीकृति उपरान्त	रु. /-
योग:-		रु. /-

- (09) प्रभारी प्रमाणीकरण :-

उपरोक्त सभी तथ्यों का प्रमाणित किया जाता है। बोर्ड से भुगतान प्राप्त होने पर सम्बन्धित कार्मिकों/फर्म को मेरे द्वारा भुगतान कर दिया जावेगा।	भुगतान जिसे/जिस खाते में किया जाना है उसका विवरण
ह0 प्रभारी.....	नाम खाता धारक.....
नाम.....	खाते का प्रकार SB / CURRENT
पद/पदस्थापन.....	बैंक का नाम.....
दिनांक.....	खाता संख्या.....
	IFSC CODE.....
	शाखा.....

- (10) जि0 शि0 अ0 प्रमाणीकरण -

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त कार्य मेरी देखरेख में सम्पादित किया गया। बिल भुगतान हेतु प्रमाणित किया जाता है :-	भुगतान हेतु प्रमाणित
ह0.....	ह0.....
अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) मुख्यालय मय सील	जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) मुख्यालय मय सील

बोर्ड कार्यालय उपयोग हेतु	
प्रमाणित किया जाता है कि बोर्ड द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार उक्त बिल का रु..... का भुगतान देय है। इसका रजिस्टर के पृष्ठ संख्या.....क0स0.....पर इन्द्राज कर लिया गया है।	
दिनांक.....सहा0 अनु0 अधिकारी	अनुभाग अधिकारी