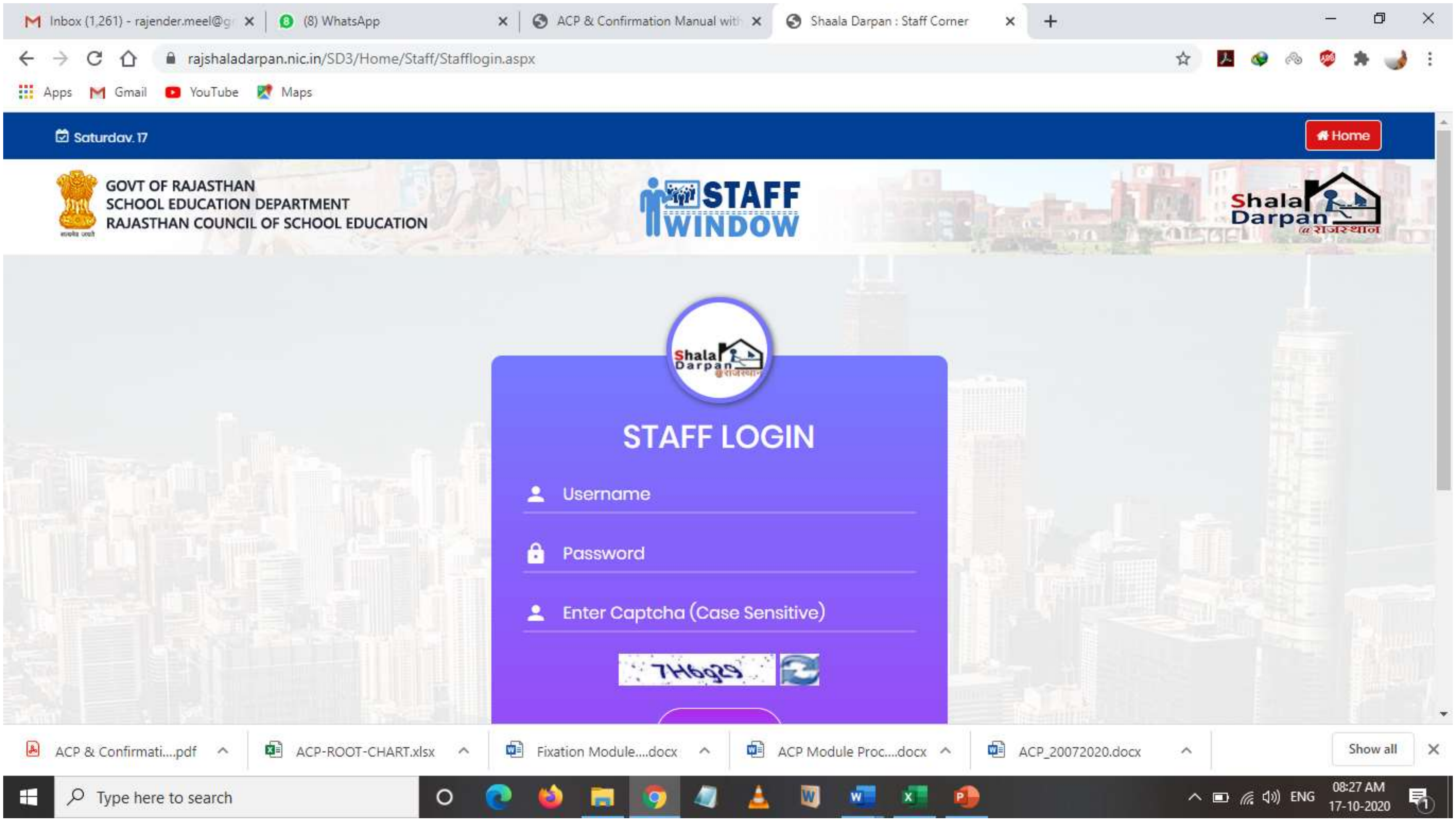
SHALA DARPAN
ACP & CONFIRMATION
ONLINE APPLICATION

संपूर्ण प्रक्रिया की जानकारी

द्वारा– राजेन्द्र प्रसाद मील, सहा. निदेशक
माध्यमिक शिक्षा निदेशालय, राजस्थान, बीकानेर।

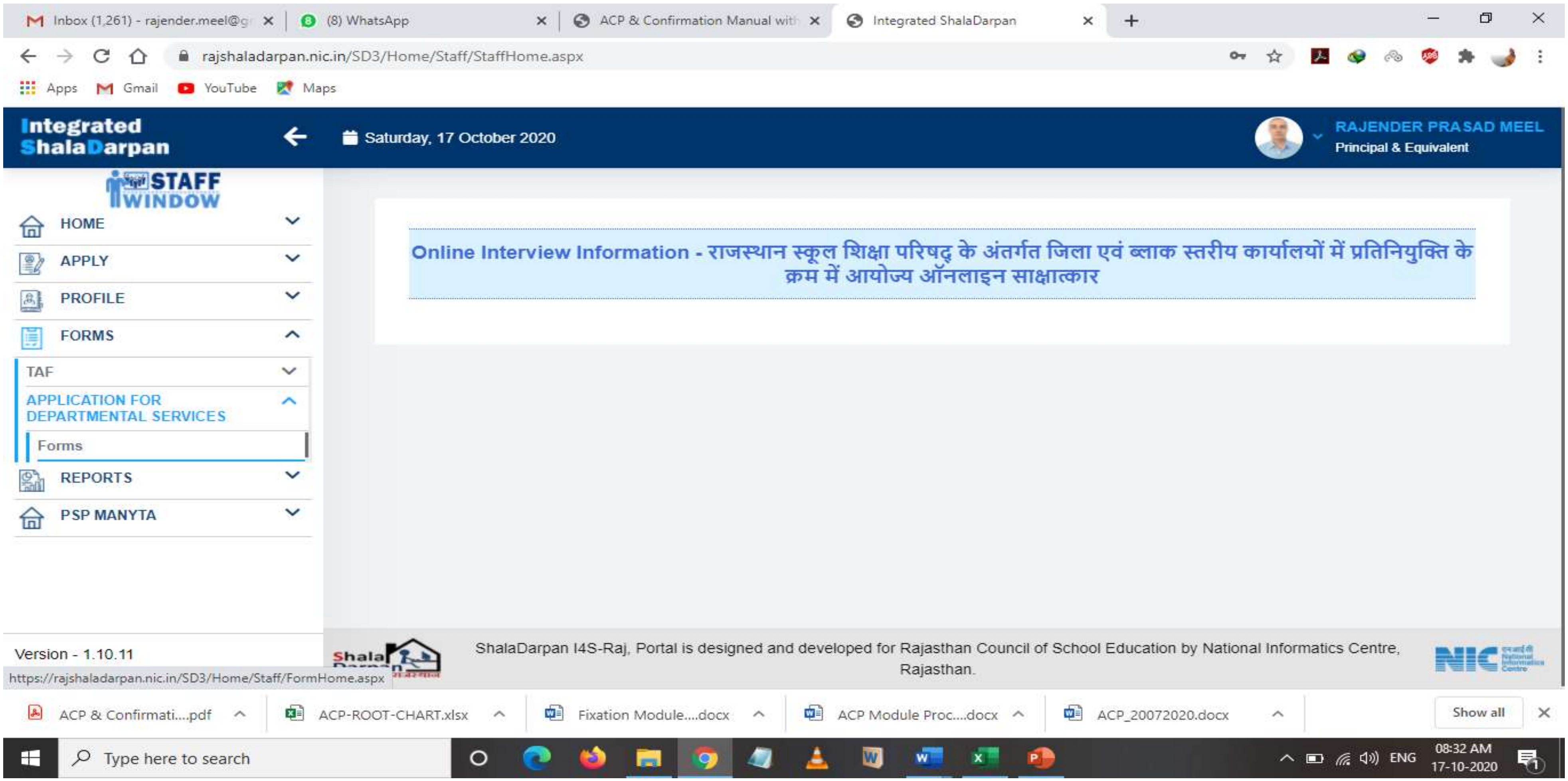
www.rajteachers.com

स्टॉफ लॉगिन

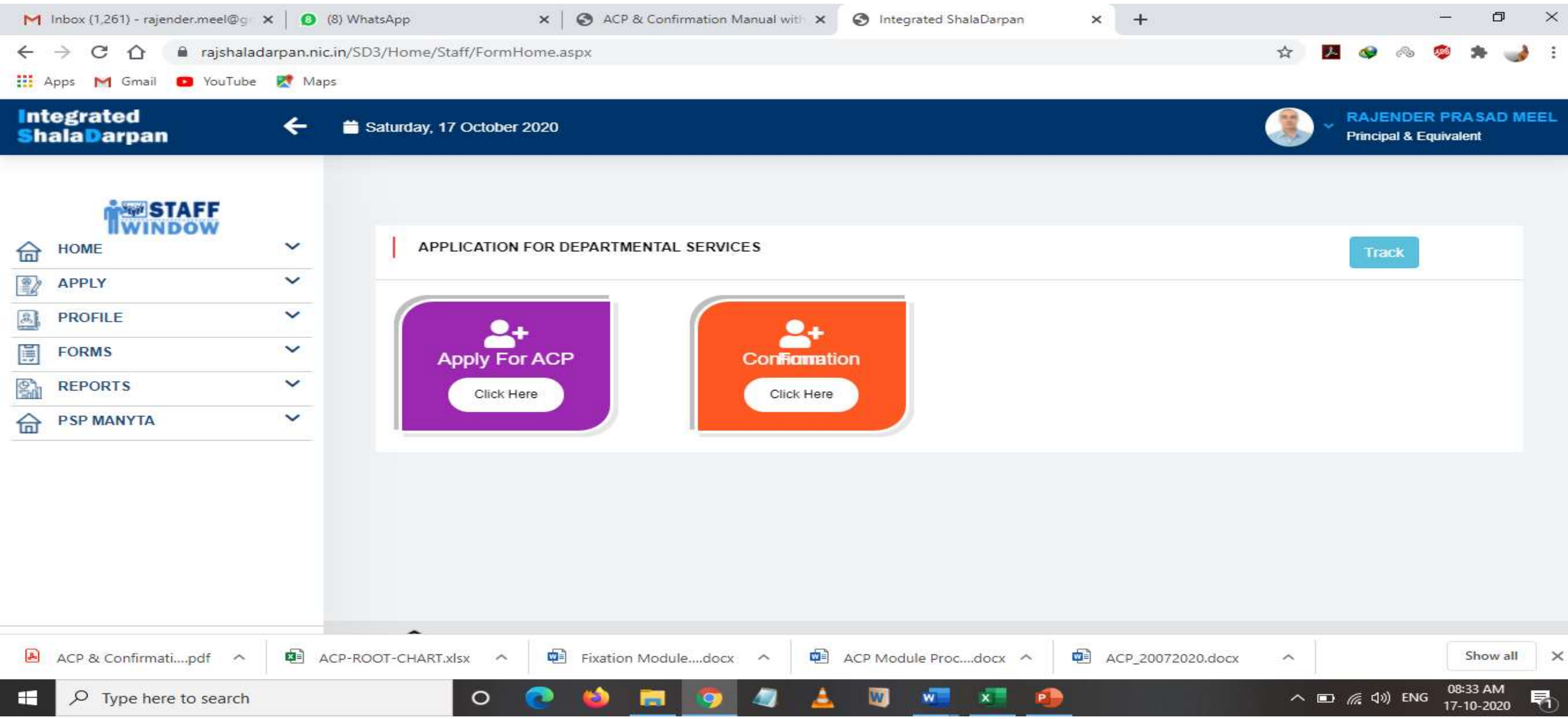


Inbox (1,261) - rajender.meel@g
(8) WhatsApp
ACP & Confirmation Manual with
Shaala Darpan : Staff Corner
rajshaladarpan.nic.in/SD3/Home/Staff/Stafflogin.aspx
Apps
Gmail
YouTube
Maps
Saturday, 17
Home
GOVT OF RAJASTHAN
SCHOOL EDUCATION DEPARTMENT
RAJASTHAN COUNCIL OF SCHOOL EDUCATION
STAFF WINDOW
Shala Darpan @राजस्थान
STAFF LOGIN
Username
Password
Enter Captcha (Case Sensitive)
ACP & Confirmati....pdf
ACP-ROOT-CHART.xlsx
Fixation Module....docx
ACP Module Proc....docx
ACP_20072020.docx
Show all
Type here to search
ENG
08:27 AM
17-10-2020

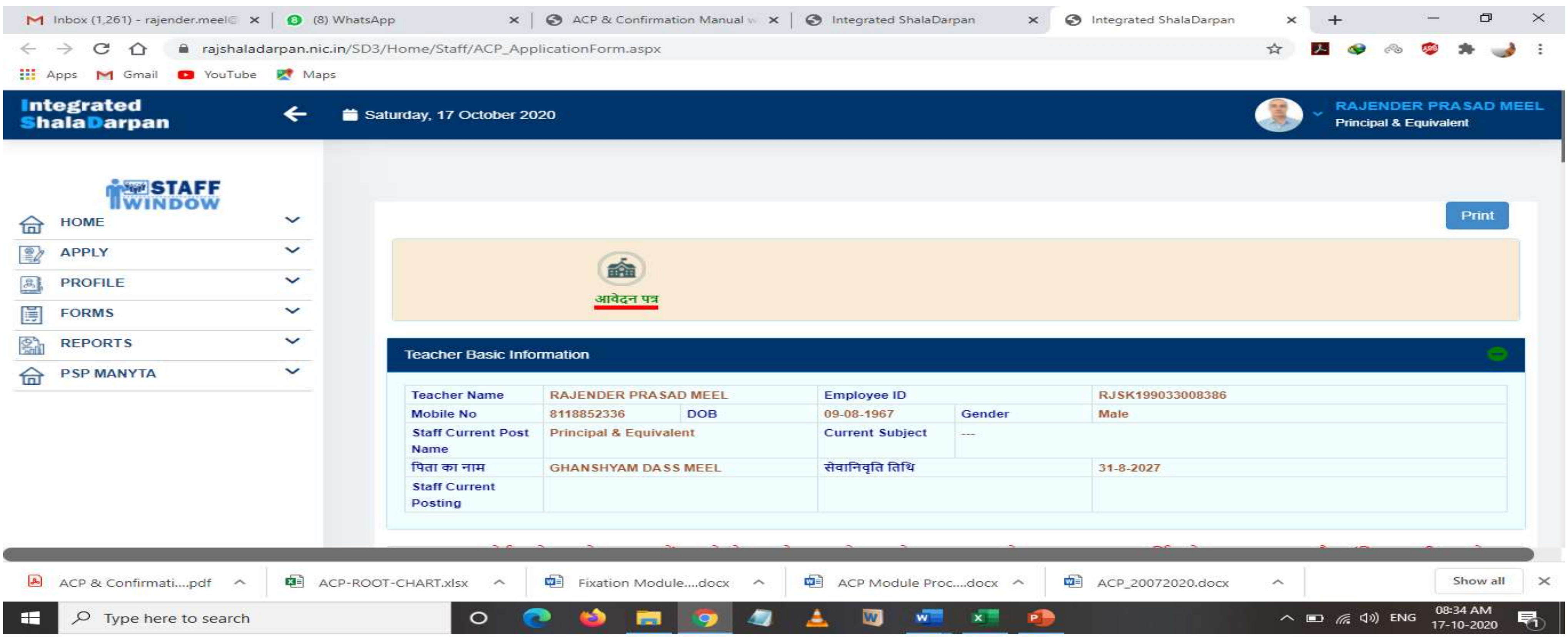
APPLICATION FOR DEPARTMENTAL SERVICES का चयन करेंगे जिससे निम्नानुसार विंडो प्रदर्शित होगी :–



Apply For ACP and Confermation



कार्मिक की एसीपी के लिए मूल पद पर कार्यग्रहण तिथि प्रपत्र–10 से स्वतः प्रदर्शित होगी, जिसमें किसी प्रकार की त्रुटि होने पर प्रपत्र–10 में सुधार करें।



आवेदनकर्त्ता की शैक्षणिक एवं प्रशैक्षणिक योग्यता प्रपत्र–10 के अनुसार स्वतः प्रदर्शित होगी

शैक्षणिक योग्यता

Sr.No.	योग्यता	परीक्षा	श्रेणी	बोर्ड/यूनिवर्सिटी	परिणाम दिनांक	विषय-1	विषय-2	विषय-3	विषय-4
1	Below Secondary/Secondary/SSC	Secondary	Regular	BSER	30-06-1997				
2	10+2/Sr.Secondary/Hr.Secondary	Sr.Secondary/10+2 (Arts)	Regular	BSER	28-06-1999	History	Political Science	Hindi Literature	
3	Graduation	B.A.	Regular	MDSU AJMER	05-07-2002	History	Political Science	Hindi Literature	
4	Post Gradution	M.A.	Private	UNIVERSITY OF BIKANER	18-08-2005	Public Administration			
5	Post Gradution	M.A.	Private	IASE DEEMED UNI. SARDARSHAHAR CHURU	14-10-2014	Hindi Literature			

प्रशैक्षणिक योग्यता

Sr.No.	योग्यता	परीक्षा	श्रेणी	बोर्ड/यूनिवर्सिटी	परिणाम दिनांक
1	Graduation	B.Ed.	Regular	UNIVERSITY OF JAMMU	28-01-2008
2	Diploma/ PG Diploma/ Certificate	RSCIT	Regular	VMOU KOTA	08-04-2013
3	Fellowships/ Eligibility Test	N.E.T.	Regular	UGC	11-04-2016

- सेवा काल में हुई पदौन्नतियों का विवरण
- पूर्व में स्वीकृत चयनित/वरिष्ठ वेतनमान का विवरण
- पुनरीक्षित वेतनमान 2008/2017 में निर्धारण वर्ष
- आवेदित एसीपी का विवरण एवं संतान संबंधी विवरण आवेदनकर्त्ता द्वारा स्वयं भरा जाना है।

सेवा काल में हुई पदोन्नतियों का विवरण लागू नहीं Yes No

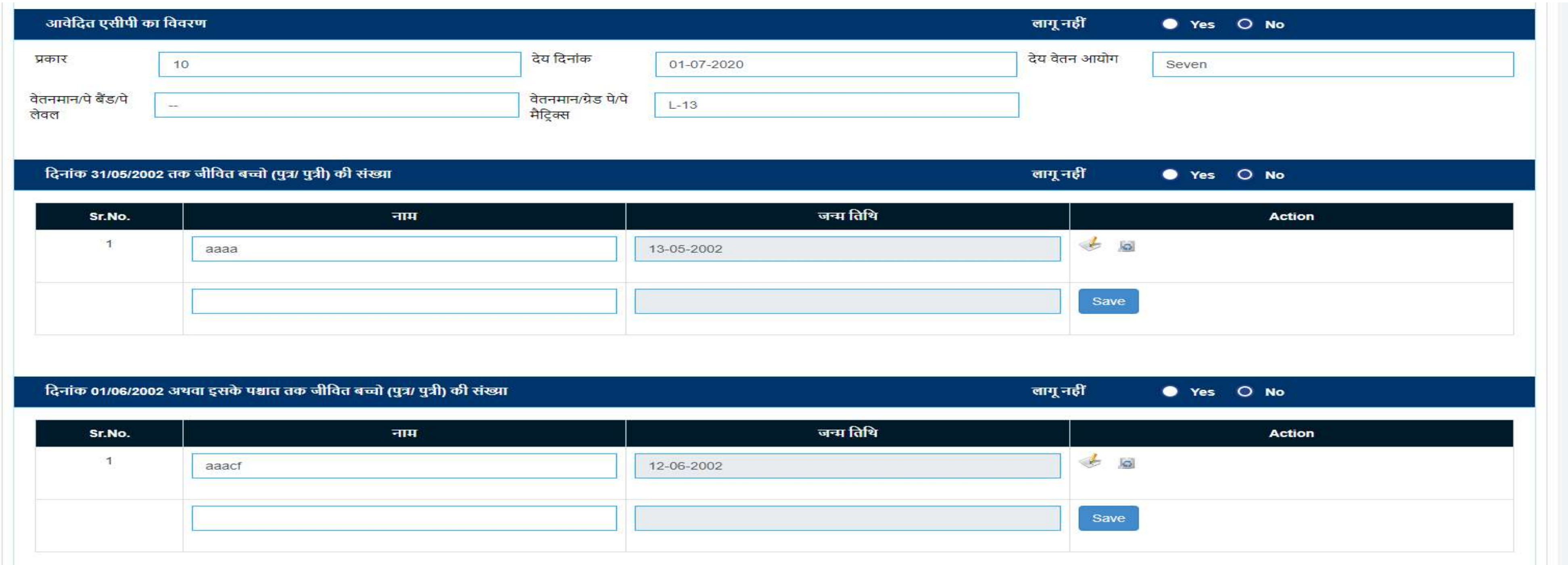
Sr.No.	प्रकार	पदोन्नति पद	कार्यग्रहण/परित्याग	डीपीसी	आदेश क्रमांक	आदेश दिनांक	कार्यग्रहण तिथि	आदेश की प्रति	Action
1	First	Lecturer (I Gr.)	परित्याग	2015-16	aaa	17-05-2019		Choose File No file chosen View Attachment	
	--Select--	-- Select Post --	--Select--	--Select--				Choose File No file chosen	Save

पूर्व में स्वीकृत चयनित /वरिष्ठ वेतनमान का विवरण लागू नहीं Yes No

Sr.No.	प्रकार	वेतन आयोग	वेतनमान/पे बैंड/पे लेवल	वेतनमान/ग्रेड पे/पे मैट्रिक्स	प्रभावी दिनांक	स्वीकृति क्रमांक	स्वीकृति दिनांक	आदेश की प्रति	Action
1	--Select--	-- Select Pay --						Choose File No file chosen	Save

पुनरीक्षित वेतनमान, 2008/2017 में निर्धारण का विवरण लागू नहीं Yes No

Sr.No.	प्रकार	वेतन आयोग	वेतनमान/पे बैंड/पे लेवल	वेतनमान/ग्रेड पे/पे मैट्रिक्स	वेतनमान में विकल्प की दिनांक	आदेश की प्रति	Action
1	--Select--	-- Select Pay --				Choose File No file chosen	Save



आवेदित एसीपी का विवरण — लागू नहीं — Yes — No

प्रकार	10	देय दिनांक	01-07-2020	देय वेतन आयोग	Seven
वेतनमान/पे बैंड/पे लेवल	--	वेतनमान/ग्रेड पे/पे मैट्रिक्स	L-13		

दिनांक 31/05/2002 तक जीवित बच्चो (पुत्र/ पुत्री) की संख्या — लागू नहीं — Yes — No

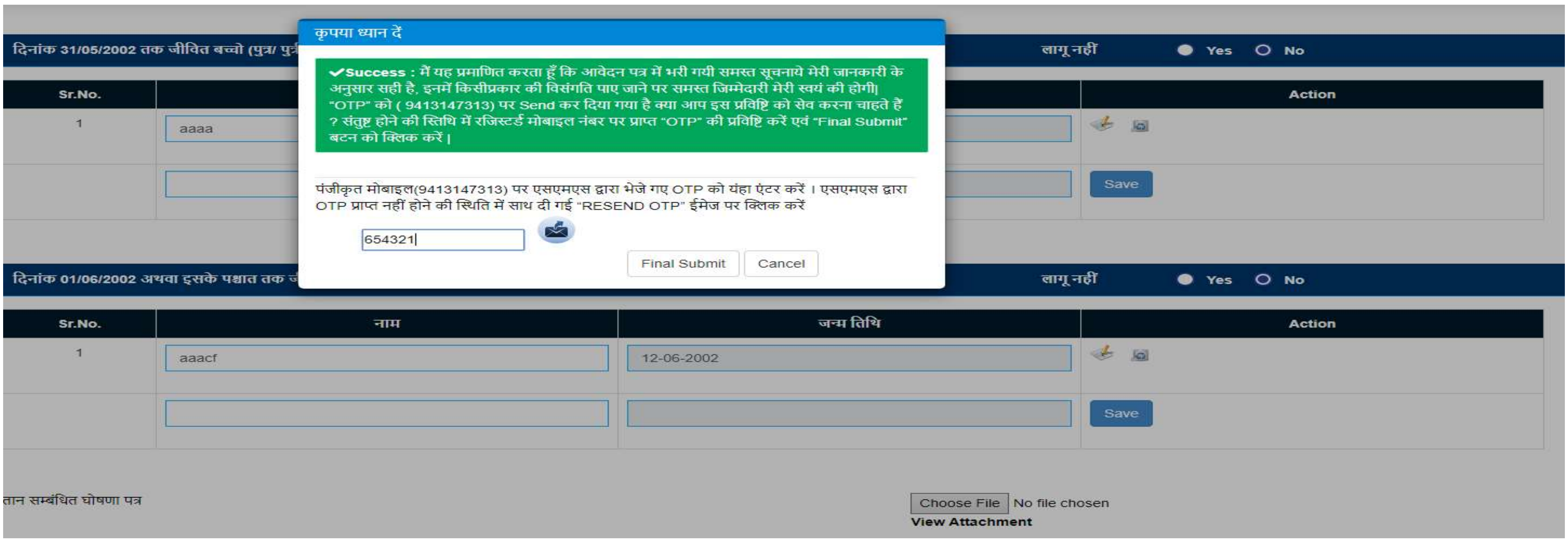
Sr.No.	नाम	जन्म तिथि	Action
1	aaaa	13-05-2002	
			Save

दिनांक 01/06/2002 अथवा इसके पश्चात तक जीवित बच्चो (पुत्र/ पुत्री) की संख्या — लागू नहीं — Yes — No

Sr.No.	नाम	जन्म तिथि	Action
1	aaacf	12-06-2002	
			Save

समस्त जानकारी भरने के बाद सेव बटन पर क्लिक कर सेव करे। अगर आवेदनकर्त्ता के लिए कोई बिन्दु लागू नहीं हो तो, ''लागू नहीं'' के विकल्प का चुनाव करे। नियुक्ति, स्थायीकरण, डीपीसी, एसीपी एवं संतान संबंधी विवरण के सामने संबंधित आदेश की प्रति अपलोड करने का विकल्प है, जिससे **pdf format** में आदेश अपलोड करें। अगर कोई आदेश तीन से ज्यादा पृष्ठों का हो तो उक्त आदेश का मुख्य पृष्ठ, कार्मिक के नाम वाला पृष्ठ एवं अन्तिम पृष्ठ ही अपलोड किया जावे। यदि कोई सूचना/आदेश गलत अपलोड हो जाये तो **DELETE** वाले बटन का चयन कर पुनः सही सूचना/आदेश को अपलोड किया जा सकता है।

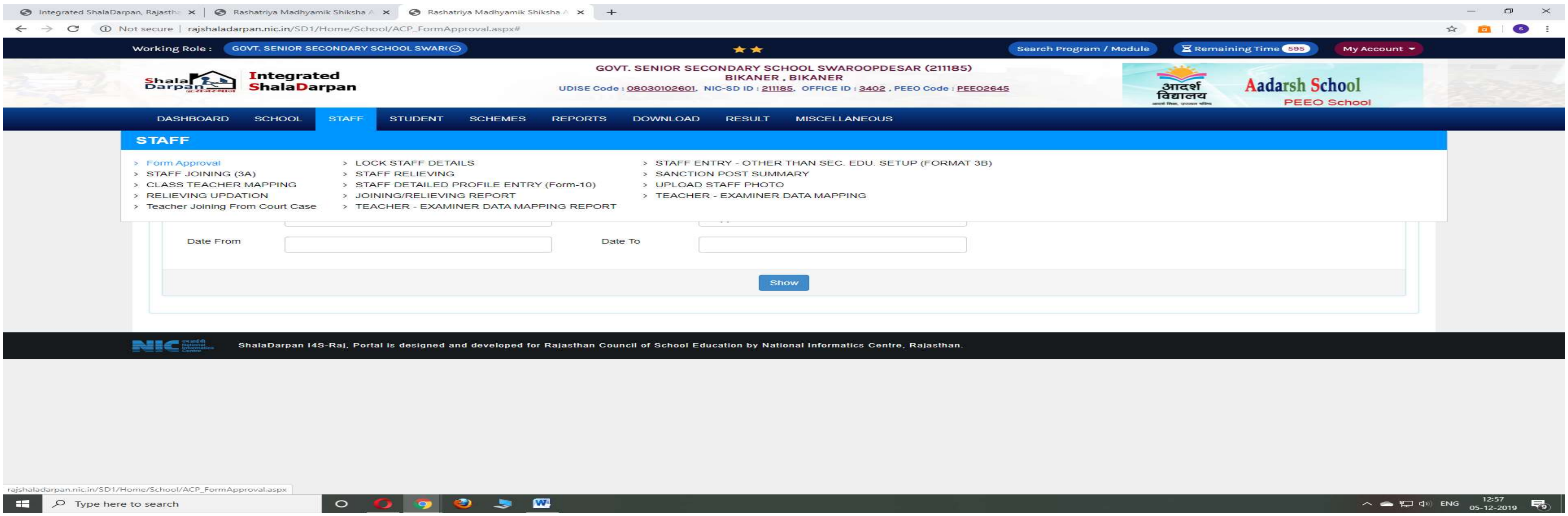
फॉर्म की सभी जानकारी इंद्राज करने के बाद सेव बटन का चयन करते हुए आवेदन पत्र का प्रिन्ट लेकर जाँच उपरान्त **FINAL SUBMIT** बटन का चयन करने पर निम्नानुसार विन्डो प्रदर्शित होगी :—



शाला दर्पण में पंजीकृत मोबाईल नम्बर पर प्राप्त **OTP** डालकर सबमिट करने पर फार्म संबंधित संस्था प्रधान/कार्यालयाध्यक्ष को आगामी कार्यवाही हेतु अग्रेषित हो जायेगा।

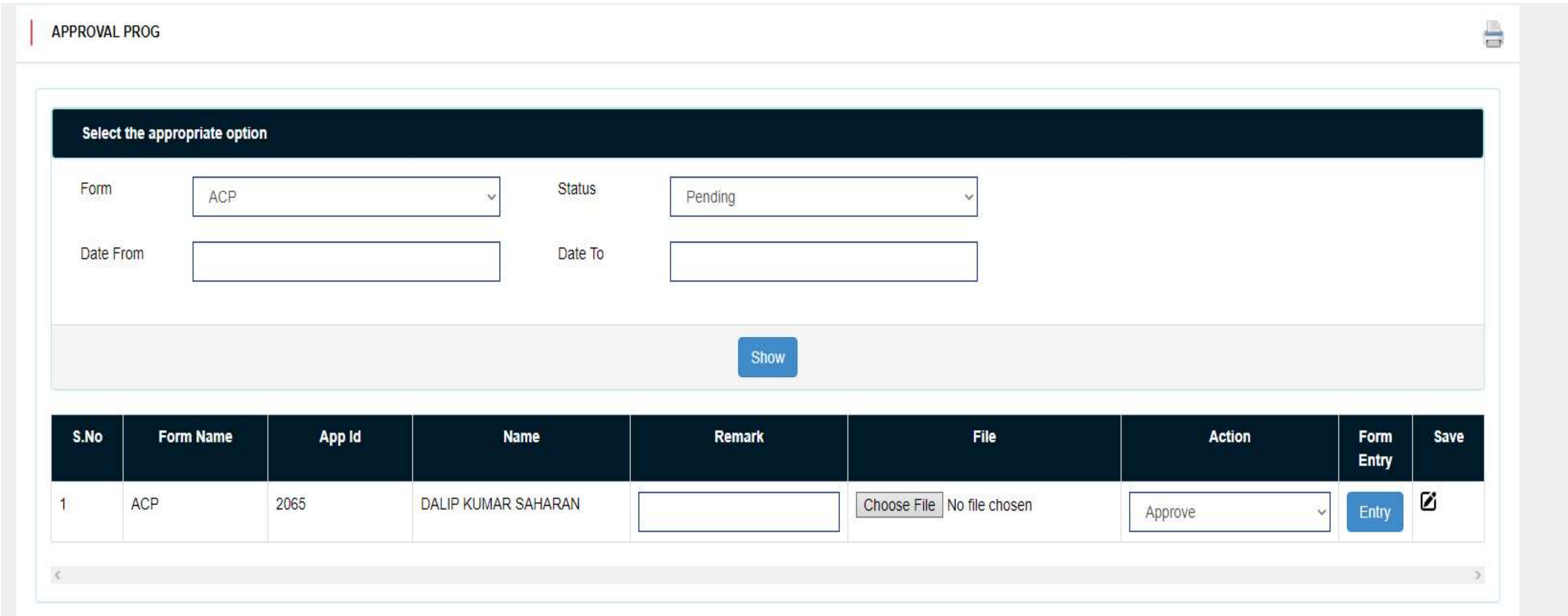
संस्था प्रधान/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा अपेक्षित कार्यवाही :–

संस्था प्रधान/कार्यालयाध्यक्ष के शाला दर्पण पोर्टल लॉगिन में स्टाफ टैब में FORM APPROVAL का चयन करने पर निम्नानुसार विंडो प्रदर्शित होगी:–



उपरोक्त विंडो में प्रदर्शित विकल्प के अनुसार फार्म में ACP का चयन व स्टेटस में PENDING का चयन करने पर आवेदनकर्त्ताओं के एसीपी फार्म की सूची प्रदर्शित होगी।

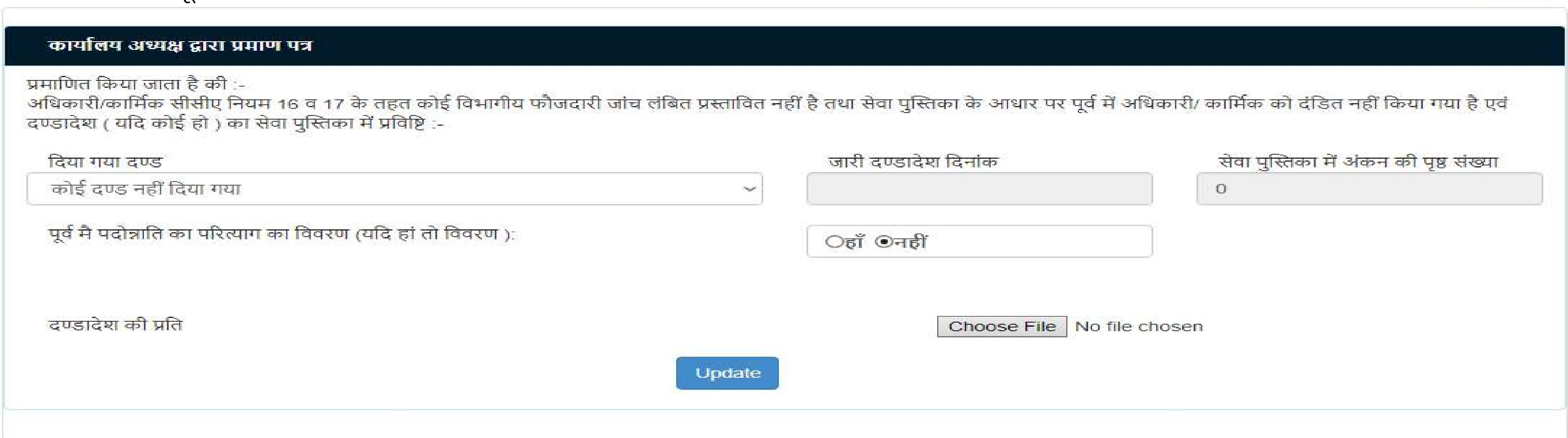
एप्लीकेशन आई.डी. पर माउस द्वारा क्लिक करने पर आवेदनकर्ता का फॉर्म प्रदर्शित होगा, जिसमें संलग्न दस्तावेजों को फॉर्म में सूचना के साथ View Attachment पर क्लिक कर देखा जा सकता है।



उपरोक्त विंडो में प्रदर्शित विकल्प के अनुसार फार्म में ACP का चयन व स्टेटस में PENDING का चयन करने पर आवेदनकर्त्ताओं के एसीपी फार्म की सूची प्रदर्शित होगी।

एप्लीकेशन आई.डी. पर माउस द्वारा क्लिक करने पर आवेदनकर्त्ता का फॉर्म प्रदर्शित होगा, जिसमें संलग्न दस्तावेजों को फॉर्म में सूचना के साथ View Attachment पर क्लिक कर देखा जा सकता है।

फॉर्म में भरी गई समस्त सूचनाओं का मिलान संस्था प्रधान/कार्यालयाध्यक्ष अपने कार्यालय में उपलब्ध सेवा विवरण (सर्विस रिकार्ड) से करेंगे। यदि फार्म में समस्त विवरण सही पाया जाता है, तो संस्था प्रधान/कार्यालयाध्यक्ष एन्ट्री बटन पर क्लिक कर दण्डादेश संबंधी सूचना (अगर कार्मिक को दण्डित किया गया हो, अन्यथा कोई दण्ड नहीं दिया गया के विकल्प का चयन किया जाना है।) भरकर दण्डादेश की प्रति (यदि दण्डित हो तो) अपलोड की जानी है तथा कार्मिक द्वारा विभागीय पदौन्नति परित्याग की सूचना दर्ज की जानी है।


कार्यालय अध्यक्ष द्वारा प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है की :-
अधिकारी/कार्मिक सीसीए नियम 16 व 17 के तहत कोई विभागीय फौजदारी जांच लंबित प्रस्तावित नहीं है तथा सेवा पुस्तिका के आधार पर पूर्व में अधिकारी/ कार्मिक को दंडित नहीं किया गया है एवं दण्डादेश (यदि कोई हो) का सेवा पुस्तिका में प्रविष्टि :-

दिया गया दण्ड: कोई दण्ड नहीं दिया गया
जारी दण्डादेश दिनांक:
सेवा पुस्तिका में अंकन की पृष्ठ संख्या: 0

पूर्व मै पदोन्नति का परित्याग का विवरण (यदि हां तो विवरण): ○हाँ ◉नहीं

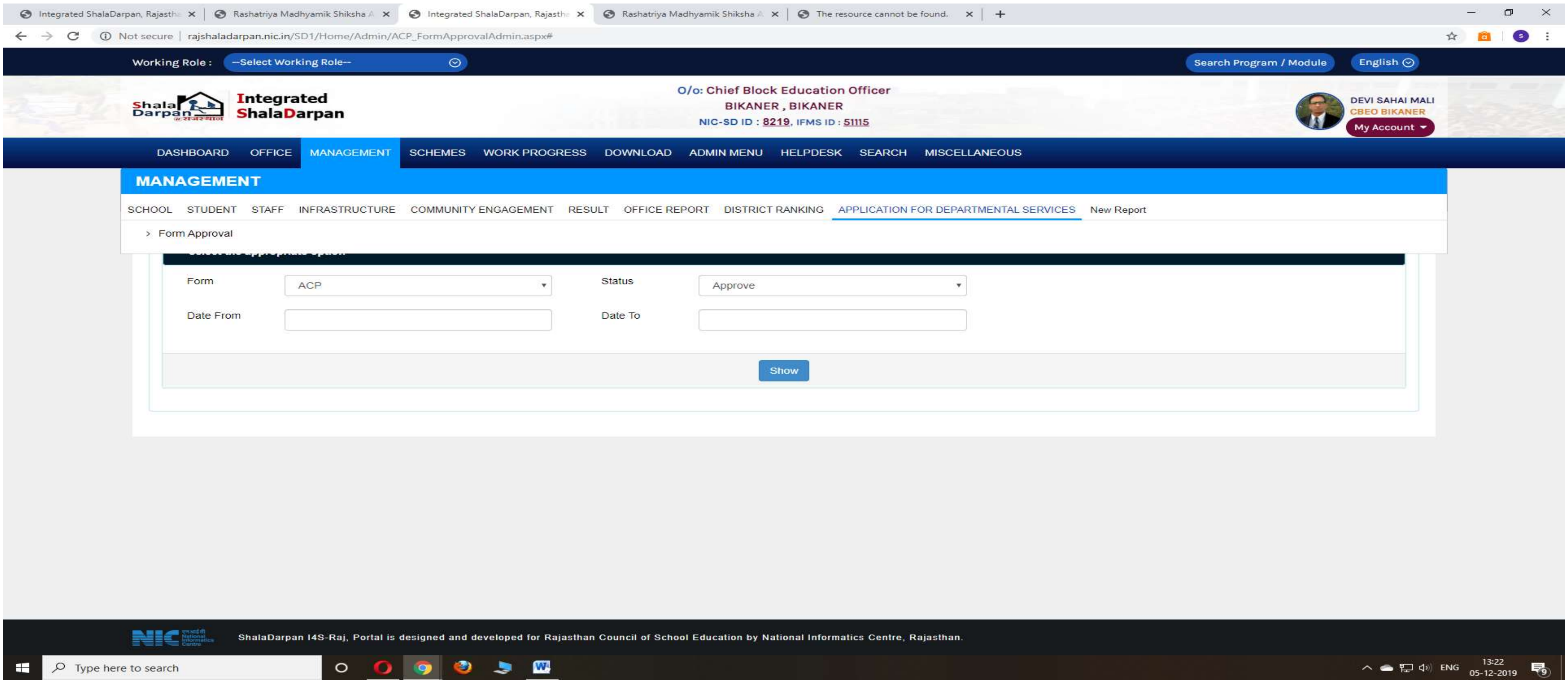
दण्डादेश की प्रति: Choose File No file chosen

Update

अग्रिम कार्यवाही हेतु उच्च स्तर को अग्रेषित करने के लिए अनुमोदन (APPROVE) विकल्प का चयन करते हुए सेव करेंगे। इससे पूर्व कोई दस्तावेज अपलोड करना हो तो भी किया जा सकता है। शाला दर्पण में संस्था प्रधान के पंजीकृत मोबाईल नम्बर पर प्राप्त OTP डालकर सबमिट करने पर फार्म आगामी कार्यवाही हेतु अग्रेषित हो जायेगा। यदि कार्मिक/अधिकारी द्वारा प्रेषित फॉर्म में कोई सूचना गलत पायी जाती है अथवा कोई कमी पायी जाती है, तो रिमार्क में कारण लिखते हुए REJECT विकल्प का चयन कर सेव करे, जिससे फॉर्म पुनः आवेदनकर्त्ता के लॉगिन में त्रुटि सुधार हेतु चला जायेगा। त्रुटि सुधार के उपरांत उपर्युक्त प्रक्रिया पुनः अपनायी जानी है।

सीबीईओ कार्यालय द्वारा अपेक्षित कार्यवाही :–

शाला दर्पण पोर्टल लॉगिन में प्रबंधन टैब में APPLICATION FOR DEPARTMENTAL SERVICES का चयन करने पर निम्नानुसार विंडो प्रदर्शित होगी:–



उपरोक्त विंडो में प्रदर्शित विकल्प के अनुसार फार्म में ACP का चयन व स्टेटस में PENDING का चयन करने पर आवेदनकर्त्ताओं के एसीपी फॉर्म की सूची निम्नानुसार प्रदर्शित होगी :–

Select the appropriate option

Form: ACP | Status: Pending

Date From: | Date To:

Show

S.No	Form Name	App Id	Tracking	Name	Post	Subject	DOB	Employee Id	ACP Proposed Date	Remark	File	Action	DIR_ACR	DIR_DE	DIR_Acct	Form Entry	Save
1	ACP	729		MUNNA LAL ARORA	Lecturer (I Gr.)	Mathematics (Science Stream)	16-05-1967	RJPA199029003316	01-07-2020		Choose File No file chosen	Select / Approve / Reject	Yes	Yes	Yes		
2	ACP	1422		ANJILA VARSHNEY	Lecturer (I Gr.)	Sanskrit Literature	10-06-1964	RJPA199029008295	01-01-1900		Choose File No file chosen		No	Yes	No		
3	ACP	396		Ashok kumar khurana	Lecturer (I Gr.)	Mathematics (Science Stream)	25-07-1964	RJHA199016015190	02-07-2020		Choose File No file chosen		Yes	Yes	Yes		
4	ACP	693		HARIMOHAN CHITTORA	Lecturer (I Gr.)	Mathematics (Science Stream)	15-03-1968	RJBW199008002772	02-07-2020		Choose File No file chosen		Yes	Yes	Yes		

एप्लीकेशन आई.डी. पर माउस द्वारा क्लिक करने पर आवेदनकर्त्ता का फार्म प्रदर्शित होगा, जिसकी जाँच उपरान्त एन्ट्री बटन पर क्लिक करते हुए कार्मिक को दिए जाने वाले वित्तीय लाभ संबंधी सूचना भरकर उच्च स्तर को अग्रेषित करने के लिए अनुमोदन APPROVE विकल्प का चयन करते हुए सेव करेंगे। इससे पूर्व कोई दस्तावेज अपलोड करना हो तो भी किया जा सकता है।

यदि संस्था प्रधान/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा अनुमोदित फॉर्म में कोई सूचना गलत पायी जाती है अथवा कोई कमी पायी जाती है, तो रिमार्क में कारण लिखते हुए REJECT विकल्प का चयन कर सेव करे, जिससे फॉर्म पुनः संस्था प्रधान/कार्यालयाध्यक्ष के लॉगिन में त्रुटि सुधार हेतु चला जायेगा।

त्रुटि सुधार के उपरांत उपर्युक्त प्रक्रिया पुनः अपनायी जानी है।

कार्यालय अध्यक्ष द्वारा प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है की :-

एसीपी प्रकरण के सम्बन्ध में जो सूचनाएं दी गयी है उनके परीक्षणोपरांत कार्मिक के सेवाविवरण एवं कार्यालयाध्यक्ष द्वारा जारी प्रमाण पत्र व अन्य अभिलेखों के आधार पर निम्नानुसार एसीपी स्वीकृति हेतु प्रस्तावित है :-

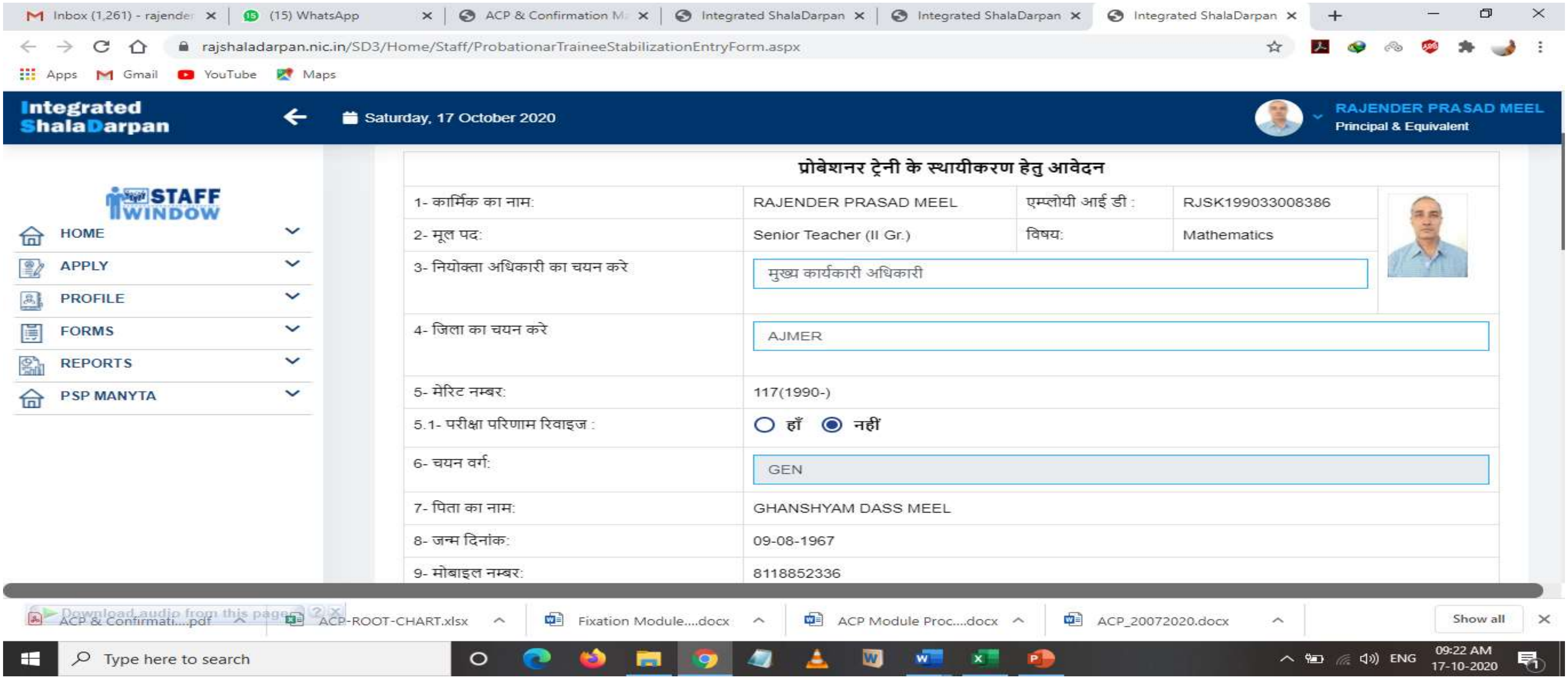
एसीपी स्वीकृति की प्रस्तावित दिनांक	02-07-2020	वेतनमान/पे बैंड/पे लेवल	--	वेतनमान/ग्रेड पे/पे मैट्रिक्स	L-14

Update

नियुक्ति अधिकारी (आदेश जारीकर्त्ता) कार्यालय द्वारा अपेक्षित कार्यवाही :–

1. कार्मिक के पदानुसार नियोक्ता अधिकारी आवेदन की जाँच करवाते हुए विभागीय नियमानुसार एसीपी आदेश जारी करने के उपरान्त ही शाला दर्पण पोर्टल पर आवेदन को अप्रूव करेंगे।

2. अनुमोदित फॉर्म में कोई सूचना गलत पायी जाती है अथवा कोई कमी पायी जाती है, तो रिमार्क में कारण लिखते हुए REJECT विकल्प का चयन कर सेव करे, जिससे फॉर्म पुनः निचले स्तर पर त्रुटि सुधार हेतु चला जायेगा।

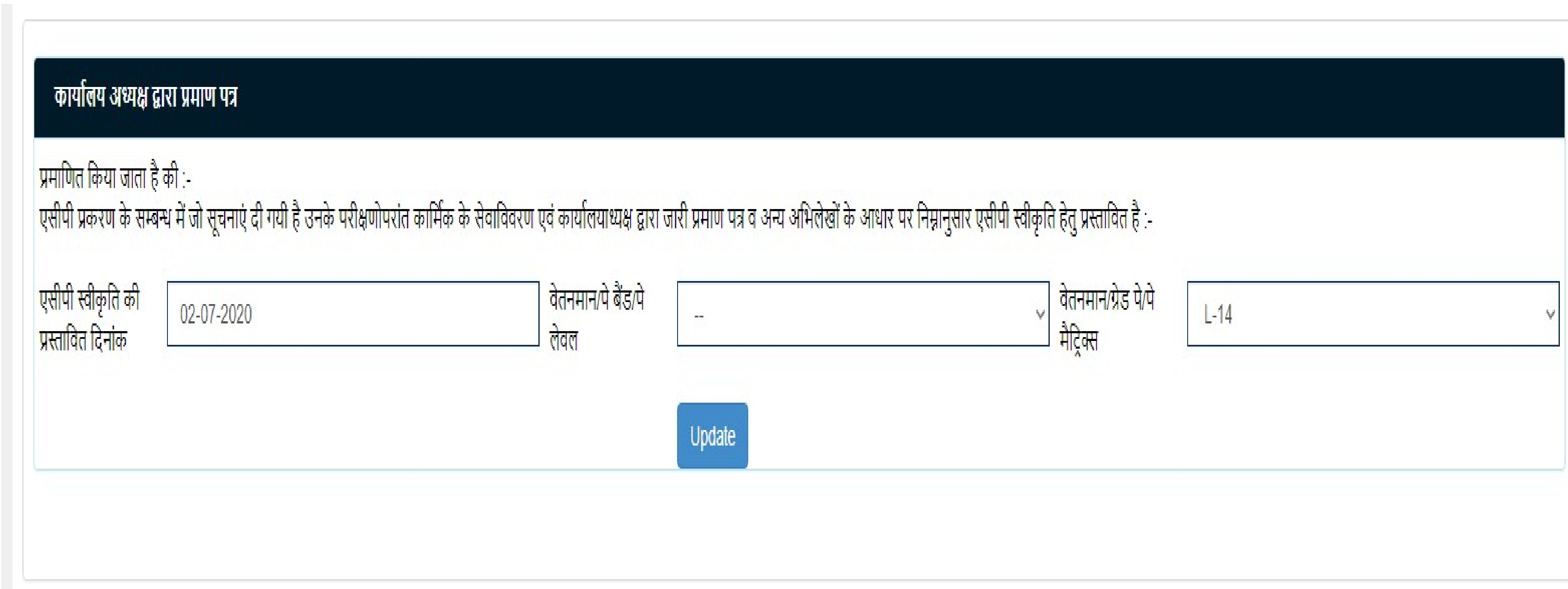


प्रोबेशनर ट्रेनी के स्थायीकरण हेतु आवेदन

1- कार्मिक का नाम:	RAJENDER PRASAD MEEL	एम्प्लोयी आई डी :	RJSK199033008386
2- मूल पद:	Senior Teacher (II Gr.)	विषय:	Mathematics
3- नियोक्ता अधिकारी का चयन करे	मुख्य कार्यकारी अधिकारी		
4- जिला का चयन करे	AJMER		
5- मेरिट नम्बर:	117(1990-)		
5.1- परीक्षा परिणाम रिवाइज :	हाँ / नहीं		
6- चयन वर्ग:	GEN		
7- पिता का नाम:	GHANSHYAM DASS MEEL		
8- जन्म दिनांक:	09-08-1967		
9- मोबाइल नम्बर:	8118852336		

उक्त प्रदर्शित फार्म में प्रदर्शित बिंदुओं की जानकारी प्रपत्र 10 से स्वत: ही उपलब्ध होगी उसकी जांच कर ले, यदि कोई जानकारी गलत हो तो पहले अपने प्रपत्र 10 में सुधार कर उपरोक्त प्रक्रिया पुन: दोहराये।

मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा अग्रेषित बहुत सारे आवेदन पत्रों में एसीपी के संबंध में अनुशंसा नहीं की जाती है और उसकी वजह से फार्म रिजेक्ट किए जाते हैं।



कार्यालय अध्यक्ष द्वारा प्रमाण पत्र

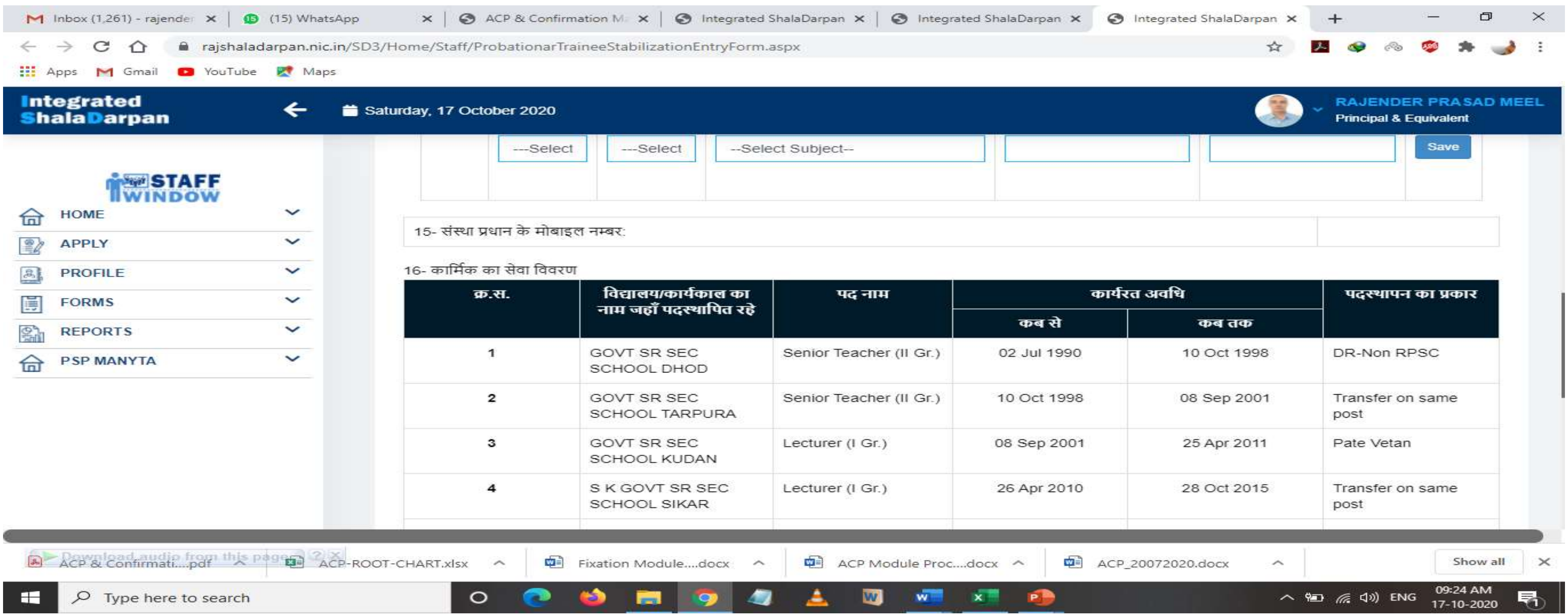
प्रमाणित किया जाता है की :-

एसीपी प्रकरण के सम्बन्ध में जो सूचनाएं दी गयी है उनके परीक्षणोपरांत कार्मिक के सेवाविवरण एवं कार्यालयाध्यक्ष द्वारा जारी प्रमाण पत्र व अन्य अभिलेखों के आधार पर निम्नानुसार एसीपी स्वीकृति हेतु प्रस्तावित है :-

एसीपी स्वीकृति की प्रस्तावित दिनांक	02-07-2020	वेतनमान/पे बैंड/पे लेवल	--	वेतनमान/ग्रेड पे/पे मैट्रिक्स	L-14

Update

कुछ बिन्दुओं की जानकारी आप द्वारा स्वयं इंद्राज की जानी है, जिसमें नियोक्ता अधिकारी व जिले/मण्डल का चयन, भर्ती परीक्षा परिणाम रिवाईज हां/ना, परीक्षा परिणाम (प्रोबशनरी अवधि), उपभोग किए गए अवकाशों का विवरण आदि।

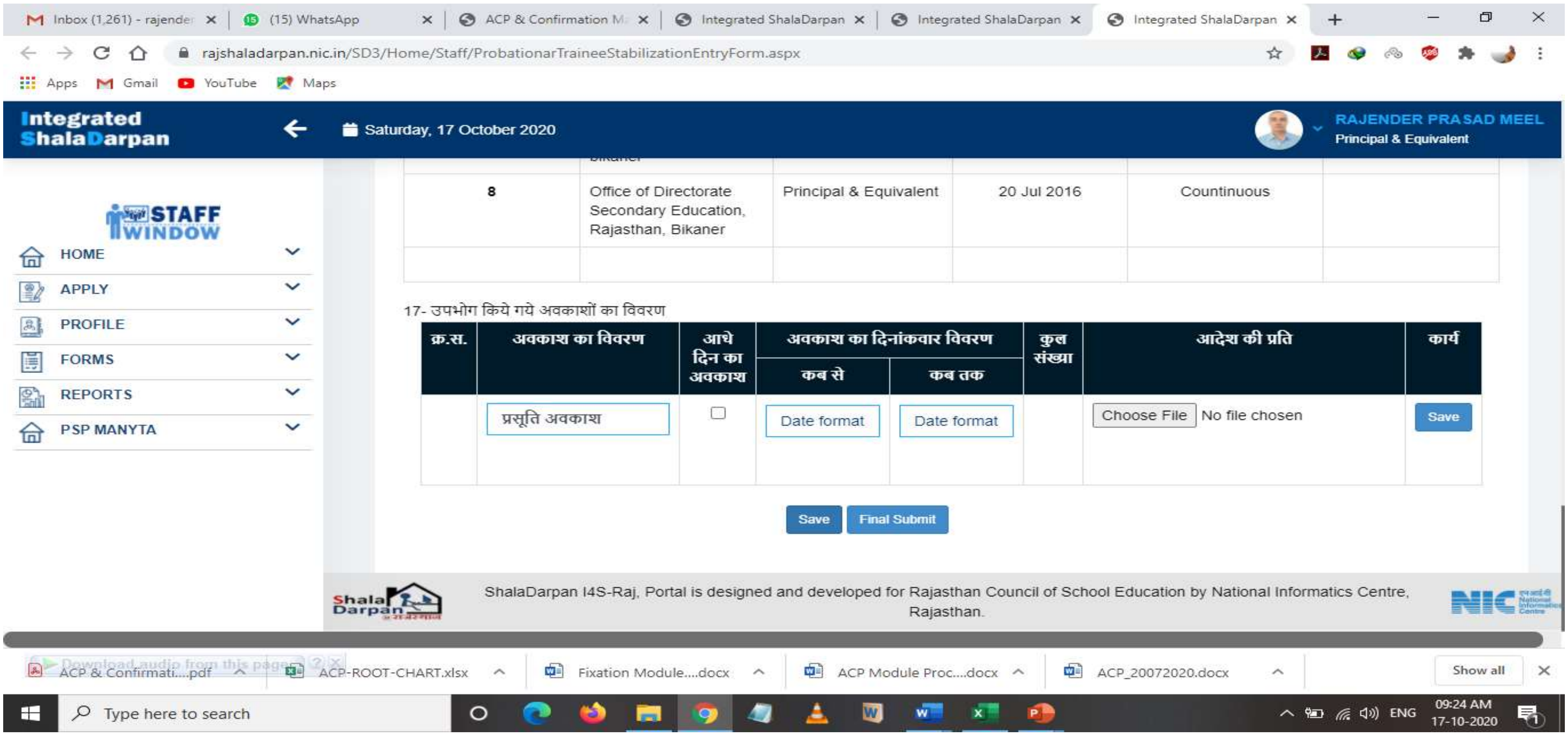


15- संस्था प्रधान के मोबाइल नम्बर:

16- कार्मिक का सेवा विवरण

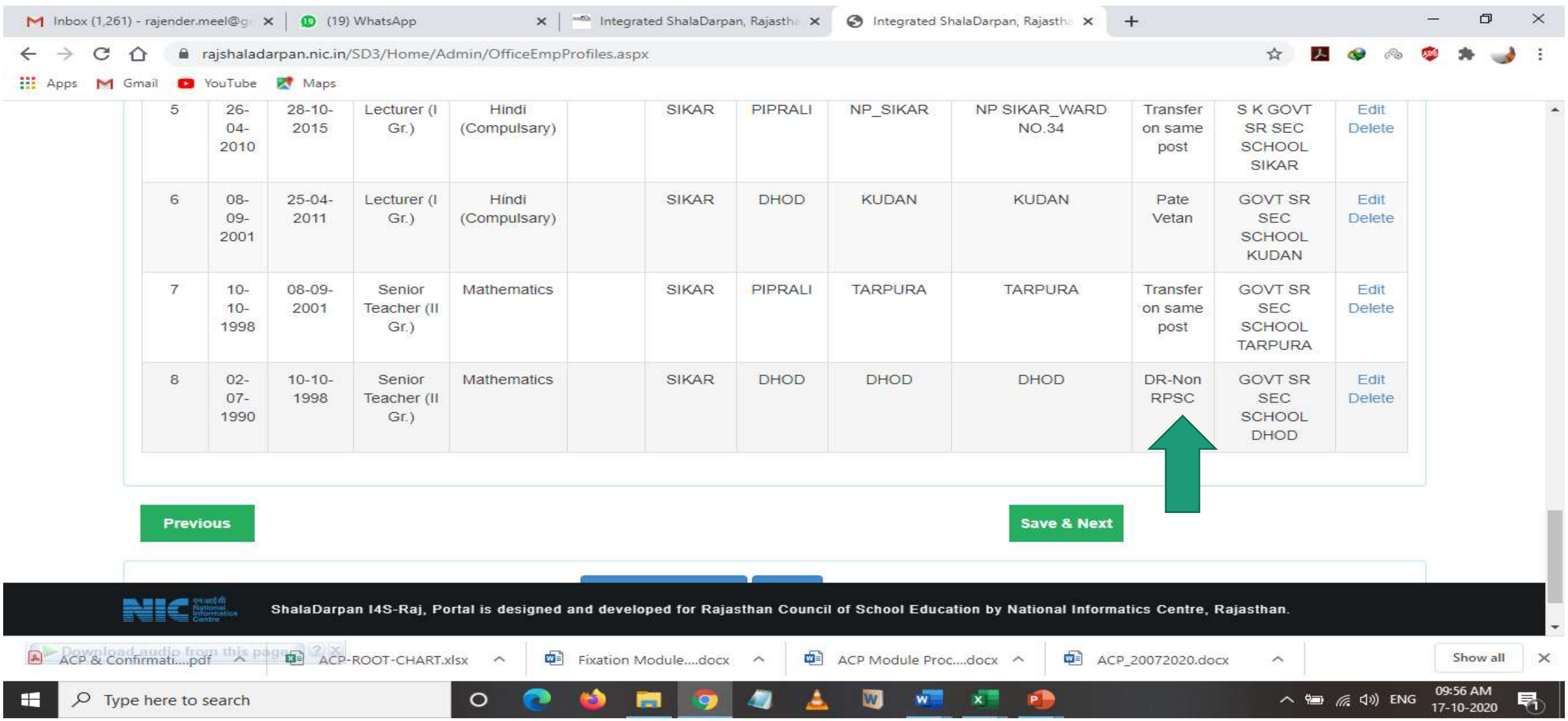
क्र.स.	विद्यालय/कार्यकाल का नाम जहाँ पदस्थापित रहे	पद नाम	कार्यरत अवधि		पदस्थापन का प्रकार
			कब से	कब तक	
1	GOVT SR SEC SCHOOL DHOD	Senior Teacher (II Gr.)	02 Jul 1990	10 Oct 1998	DR-Non RPSC
2	GOVT SR SEC SCHOOL TARPURA	Senior Teacher (II Gr.)	10 Oct 1998	08 Sep 2001	Transfer on same post
3	GOVT SR SEC SCHOOL KUDAN	Lecturer (I Gr.)	08 Sep 2001	25 Apr 2011	Pate Vetan
4	S K GOVT SR SEC SCHOOL SIKAR	Lecturer (I Gr.)	26 Apr 2010	28 Oct 2015	Transfer on same post

फॉर्म की सभी जानकारी इंद्राज करने के बाद सेव बटन का चयन करते हुए आवेदन पत्र का प्रिन्ट लेकर जाँच उपरान्त **SUBMIT** बटन का चयन कर शाला दर्पण में पंजीकृत मोबाईल नम्बर पर प्राप्त **OTP** डालकर सबमिट करने पर फार्म संबंधित संस्था प्रधान/कार्यालयाध्यक्ष को आगामी कार्यवाही हेतु अग्रेषित हो जायेगा।



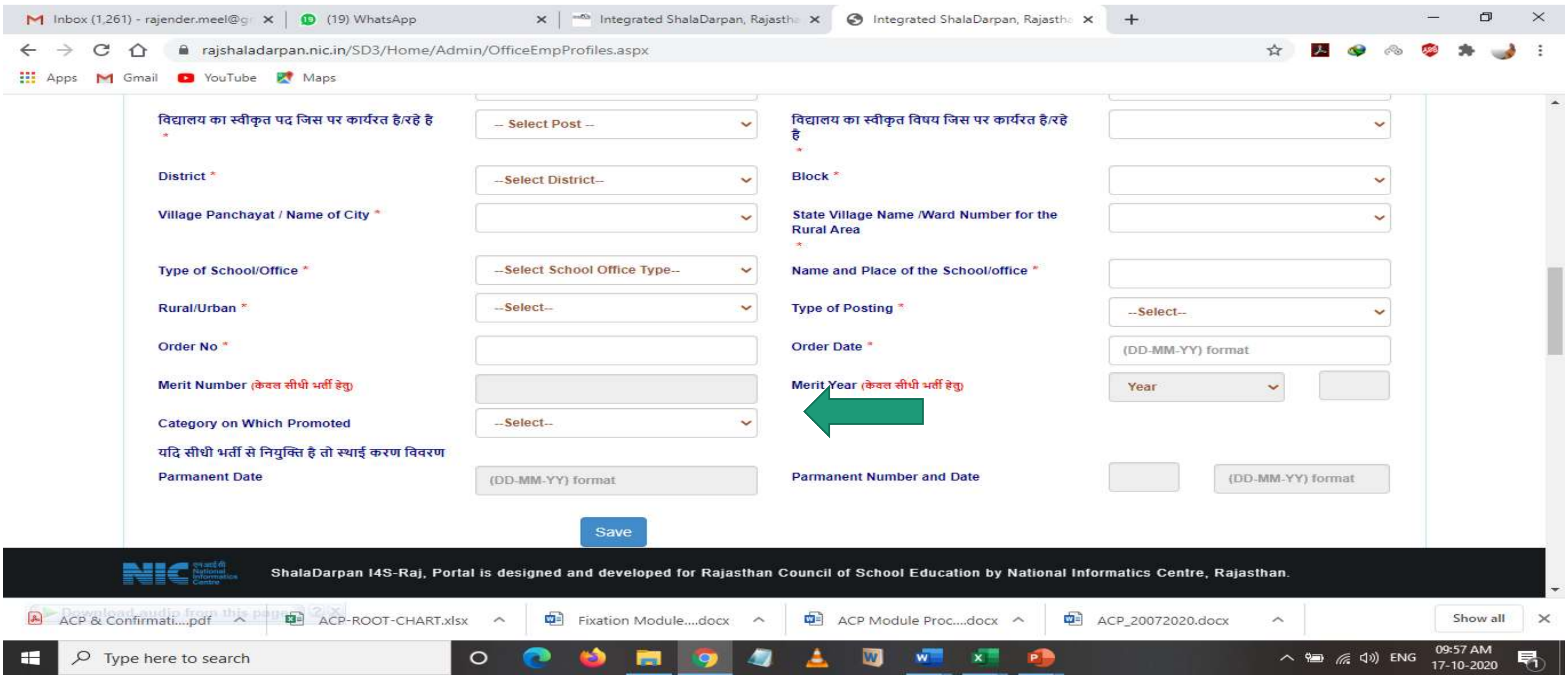
एसीपी तथा स्थाईकरण ऑनलाईन आवेदन में प्रमुख ध्यान रखने योग्य बातें

सामान्यतः आवेदक द्वारा एसीपी आवेदन में नियुक्ति की तिथि तथा नियुक्ति का पद सही प्रदर्शित नहीं होने का कारण उनके सेवा विवरण में प्रथम नियुक्ति के विवरण में नियुक्ति का कारण (DR-RPSC, DR-NONRPSC, ANUKAMPA) सही नहीं भरा जाना होता है

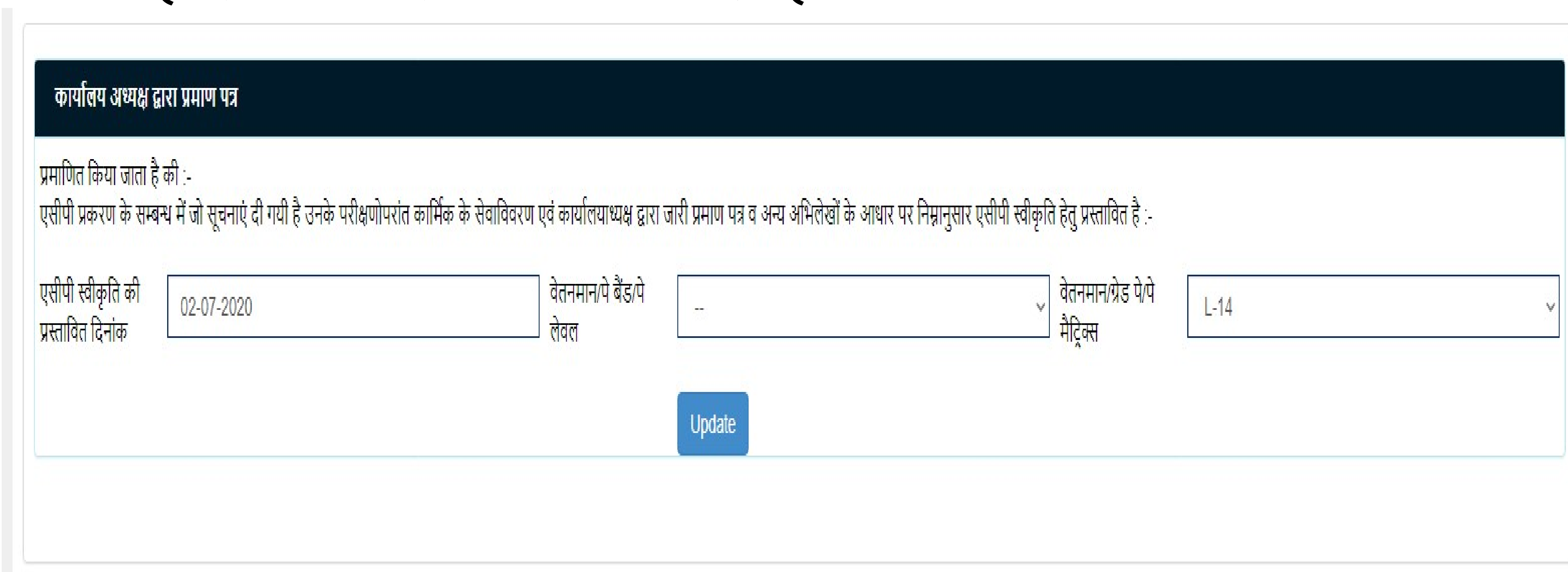


5	26-04-2010	28-10-2015	Lecturer (I Gr.)	Hindi (Compulsary)		SIKAR	PIPRALI	NP_SIKAR	NP SIKAR_WARD NO.34	Transfer on same post	S K GOVT SR SEC SCHOOL SIKAR	Edit Delete
6	08-09-2001	25-04-2011	Lecturer (I Gr.)	Hindi (Compulsary)		SIKAR	DHOD	KUDAN	KUDAN	Pate Vetan	GOVT SR SEC SCHOOL KUDAN	Edit Delete
7	10-10-1998	08-09-2001	Senior Teacher (II Gr.)	Mathematics		SIKAR	PIPRALI	TARPURA	TARPURA	Transfer on same post	GOVT SR SEC SCHOOL TARPURA	Edit Delete
8	02-07-1990	10-10-1998	Senior Teacher (II Gr.)	Mathematics		SIKAR	DHOD	DHOD	DHOD	DR-Non RPSC	GOVT SR SEC SCHOOL DHOD	Edit Delete

स्थायीकरण आवेदन में चयन वर्ग व मेरिट क्रमांक सही नहीं आने की शिकायत ज्यादातर मिलती है, जिसमें निवेदन है कि प्रपत्र 10 के सेवा विवरण में प्रथम नियुक्ति के विवरण में चयन वर्ग व मेरिट क्रमांक सही भरा होना चाहिए।



मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा अग्रेषित बहुत सारे आवेदन पत्रों में एसीपी के संबंध में अनुशंसा नहीं की जाती है और उसकी वजह से फार्म रिजेक्ट किए जाते हैं।



कार्यालय अध्यक्ष द्वारा प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है की :-

एसीपी प्रकरण के सम्बन्ध में जो सूचनाएं दी गयी है उनके परीक्षणोपरांत कार्मिक के सेवाविवरण एवं कार्यालयाध्यक्ष द्वारा जारी प्रमाण पत्र व अन्य अभिलेखों के आधार पर निम्नानुसार एसीपी स्वीकृति हेतु प्रस्तावित है :-

एसीपी स्वीकृति की प्रस्तावित दिनांक	02-07-2020	वेतनमान/पे बैंड/पे लेवल	--	वेतनमान/ग्रेड पे/पे मैट्रिक्स	L-14

Update

- अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा शाला दर्पण के माध्यम से ऑनलाईन एसीपी एवं स्थायीकरण आवेदन तथा उनके साथ संलग्न दस्तावेजों की हस्ताक्षरित हार्ड कॉपी मांगी जा रही है। उक्त क्रम में स्पष्ट किया जाता है कि शाला दर्पण से ऑनलाईन आवेदन एवं संलग्न दस्तावेजों की हार्ड कॉपी किसी भी कार्यालय स्तर पर नहीं ली जानी है। यथावश्यक कार्यालय द्वारा प्रिन्ट निकालकर प्रकरण निस्तारण संबंधी कार्यवाही सम्पादित की जानी है। आवेदक कार्मिक तथा इसके नियंत्रण अधिकारी द्वारा अपने लॉगिन से ओटीपी द्वारा प्रमाणीकरण उपरान्त नियुक्ति अधिकारी को अग्रेषित आवेदन पत्र स्वयमेव पूर्णतया प्रमाणित है। अतः आवेदन एवं संलग्न दस्तावेजों की हस्ताक्षरित/प्रमाणित हार्ड कॉपी की आवश्यकता नहीं है।
- स्थायीकरण आवेदन के साथ विभिन्न अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा कई अनावश्यक दस्तावेज मांगे जा रहे हैं, जो सर्वथा अनुचित है। नियुक्ति आदेश, कार्यग्रहण आदेश एवं परीक्षा परिणाम आदि के दस्तावेज अपलोड नहीं किये जाने हैं और न ही हार्ड कॉपी की मांग की जानी है। इस संबंध में संस्था प्रधान द्वारा प्रमाणीकरण ही पर्याप्त है। ऑनलाईन स्थायीकरण आवेदन के साथ परिवीक्षाकाल में आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त उपभोग किए गए अन्य किसी भी प्रकार के अवकाश (यदि उपभोग किया हो, तो) का सक्षम स्तर से जारी स्वीकृति आदेश ही अपलोड किया जाना है।
- स्थायीकरण आवेदन के साथ संस्था प्रधान/नियंत्रण अधिकारी का संतोषजनक सेवा का प्रमाण–पत्र संलग्न होकर प्राप्त होता है। अतः स्थायीकरण हेतु कार्मिक के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन की आवश्यकता नहीं है, केवल विभागीय जांच विचाराधीन नहीं होने की पुष्टि आवश्यक है, जिसके लिए आदेशकर्त्ता कार्यालय ही उत्तरदायी है।

www.rajteachers.com

- एसीपी आवेदन के साथ नियुक्ति, स्थायीकरण, पदोन्नति, पूर्व में चयनित/वरिष्ठ वेतनमान, पुनरीक्षित वेतनमान, संतान संबंधी घोषणा आदि के समस्त दस्तावेज आवेदक कार्मिक द्वारा अपलोड किए जाने अनिवार्य हैं, लेकिन किसी भी कार्यालय द्वारा ऑफलाईन हार्ड कॉपी नहीं ली जानी है। कार्मिक की सेवा पुस्तिका विशेष परिस्थिति में ही कार्यालय स्तर पर मंगवाई जावे।
- एसीपी एवं स्थायीकरण आदेशकर्त्ता कार्यालय अपने लॉगिन में प्राप्त समस्त आवेदनों का नियमानुसार प्रक्रिया पूर्ण कर यथाशीघ्र निस्तारण किया जाकर आदेश जारी करना सुनिश्चित करें। साथ ही आदेश जारी होते ही पोर्टल पर संबंधित कार्मिक के आवेदन में आदेश की प्रति अपलोड करते हुए आवेदन को अप्रूव करें।
- एसीपी आवेदन के निस्तारण हेतु सात वर्ष के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन आवश्यक है, लेकिन कार्यालय स्तर पर संधारित वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों की जांच के उपरान्त अनुपलब्ध वर्षों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन अधीनस्थ कार्यालय से ही मांगे जावें, आवेदनकर्त्ता कार्मिक से आवेदन के साथ सात वर्षों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन की मांग नहीं की जावे।
- जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय)–माध्यमिक/प्रारम्भिक के स्तर पर निस्तारित होने वाले एसीपी एवं स्थायीकरण प्रकरण वेतन आहरण अधिकारी कार्यालय स्तर से सीधे जिला स्तर के लिए अग्रेषित होंगे एवं संभागीय संयुक्त निदेशक एवं निदेशालय स्तर के प्रकरण मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी कार्यालय के माध्यम से अग्रेषित होंगे।

www.rajteachers.com

- **राजस्थान स्वेच्छया ग्रामीण सेवा (RVRES) के कार्मिक** :– राजस्थान स्वेच्छया ग्रामीण सेवा (RVRES) के अन्तर्गत अनुदानित विद्यालयों से शिक्षा विभाग में समायोजित कार्मिकों के आश्वासित कैरियर प्रगति (ACP) प्रकरणों के निस्तारण की सुविधा शाला दर्पण पोर्टल के माध्यम से ऑनलाईन उपलब्ध नहीं है। अतः राजस्थान स्वेच्छया ग्रामीण सेवा (RVRES) के कार्मिकों के एसीपी प्रकरणों को पूर्व की भांति ऑफलाईन आवेदन प्राप्त कर निस्तारित किया जाना सुनिश्चित करें।
- **नोशनल लाभ प्राप्त कार्मिक** :– नोशनल लाभ प्राप्त शिक्षा विभाग के कार्मिकों के एसीपी प्रकरण शाला दर्पण पोर्टल के माध्यम से ऑनलाईन ही निस्तारित किए जाने हैं। शाला दर्पण पोर्टल के विस्तृत विवरण प्रपत्र–10 में नोशनल लाभ की तिथि के अंकन हेतु प्रावधान प्रक्रियाधीन है, अतः यह सुनिश्चित करें कि विस्तृत विवरण प्रपत्र–10 के सेवा विवरण में वर्तमान में वास्तविक कार्यग्रहण तिथि का ही अंकन किया जावे।
- **स्थायीकरण से पूर्व जिला/मण्डल परिवर्तन से प्रभावित होने वाले कार्मिक** :– यदि किसी कार्मिक का स्थायीकरण आदेश जारी होने से पूर्व ही स्थानान्तरण अथवा उच्च पद पर चयन होने के कारण जिला/मण्डल परिवर्तित हो जाता है, तो ऐसे कार्मिक परिवीक्षा काल पूर्ण होने की तिथि को जिस जिले/मण्डल में पदस्थापित रहे हैं, उस जिले/मण्डल द्वारा उनका स्थायीकरण आदेश शाला दर्पण पोर्टल से ऑनलाईन आवेदन द्वारा ही जारी किया जाएगा। रिशफल द्वारा जिला/मण्डल परिवर्तन के संबंध में कार्यालय हाजा के आदेश क्रमांक : शिविरा–मा./संस्था/एफ–1/12102/सी.भ./व.अ.–2016/विभिन्न विषय/ रिशफल आवंटन/2020, दिनांक : 09.10.2020 द्वारा स्पष्ट किया जा चुका है कि रिशफल से प्रभावित कार्मिकों का स्थायीकरण नवीन आवंटित जिला/मण्डल द्वारा किया जाएगा।
- **महात्मा गांधी अंग्रेजी माध्यम विद्यालयों में कार्यरत कार्मिक** :– महात्मा गांधी अंग्रेजी माध्यम में रूपान्तरित विद्यालयों में मापदण्डानुसार शासन द्वारा पदों की स्वीकृति वित्त विभाग से प्राप्त नहीं होने के कारण ऑफलाईन कार्यरत कार्मिकों के एसीपी एवं स्थायीकरण आवेदन ऑफलाईन (ऑनलाईन कार्यग्रहण होने तक) प्राप्त कर निस्तारित करें।

धन्यवाद