

कार्यालय संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा, जयपुर संभाग, जयपुर

क्र:-संनि/जय/स्कू.शि./जय/फा-निजी/2020/330

दिनांक:- 08.12.2020

मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी
एवं जिला परियोजना समन्वयक
समग्र शिक्षा, अलवर, दौसा तथा
जयपुर।

जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा./मा.)
मुख्यालय
समग्र शिक्षा, अलवर, दौसा
तथा जयपुर

मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी
समस्त
जयपुर संभाग, जयपुर

विषय :-सुशासन व संवेदनशील, पारदर्शी व उत्तरदायी प्रशासन एवं राजकीय योजनाओं को धरातल पर उतारने हेतु बैठक कार्यवाही विवरण की पालना बाबत।

प्रसंग:- श्रीमान संभागीय आयुक्त, महोदय जयपुर की अध्यक्षता में आयोजित बैठक के पत्रांक प.4(8) ()/विकास/2020/652 दिनांक 04.12.2020 के क्रम में।

उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है कि श्रीमान् संभागीय आयुक्त महोदय जयपुर द्वारा दिनांक 04.12.2020 को संभाग स्तरीय अधिकारियों की बैठक ली गई। बैठक में संभागीय आयुक्त महोदय, जयपुर द्वारा निम्न के सम्बन्ध में निर्देशित किया गया है :-

- समस्त विद्यालयों, राजकीय कार्यालयों/संस्थानों में अधिकारियों/कार्मिकों की राज्य सरकार द्वारा निर्धारित समय पर उपस्थिति सुनिश्चित की जावे व पूरे समय कार्यस्थल पर रुके।
- राज्य सरकार के निर्देशानुसार सभी अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति दैनिक रूप से उपस्थिति पंजिका में नियत समय पर किया जाना सुनिश्चित करावे।
- किसी अधिकारी/कर्मचारी के पास एक अधिक चार्ज होने की दशा में कार्यालय के बाहर नियत दिवस व उपस्थित रहने के दिवस अंकित किये जावे।
- यदि कोई अधिकारी/कर्मचारी अवकाश का उपभोग करना चाहता है, तो उसे सम्बन्धित सक्षम अधिकारी से अवकाश स्वीकृत कराने के उपरान्त ही अवकाश का उपभोग करना होगा एवं कार्यालय अध्यक्ष का दायित्व इसका इन्द्राज उपस्थिति पंजिका में करने का होगा।
- समस्त विद्यालयों, राजकीय कार्यालयों/संस्थानों में मूवमेन्ट रजिस्टर संधारण किया जाना सुनिश्चित करावे। जिसमें यदि राजकीय कार्य से कहीं जाना हो तो जाने व आने का संभावित समय व स्थान भी लिखा जाये।
- उपरोक्त को सुनिश्चित करने हेतु जिला एवं ब्लॉक स्तरीय अधिकारी भी प्रति सप्ताह कम से कम 2 संस्थाओं का औचक निरीक्षण करेगे व अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित राजकीय कर्मचारियों के विरुद्ध नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही करेंगे।
- किसी विद्यालय, राजकीय कार्यालय, संस्थान में अधिकारी/कर्मचारी के अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित पाये जाने पर संबंधित राजकीय विद्यालय, राजकीय कार्यालय, संस्थान के प्रभारी/कार्यालय अध्यक्ष व ब्लॉक, जिला एवं संभाग स्तरीय पर्यवेक्षणीय अधिकारी का पर्यवेक्षणीय दायित्व भी निर्धारित किया जायेगा।

अतः आपको संभागीय आयुक्त महोदय की बैठक कार्यवाही विवरण संलग्न कर निर्देशित किया जाता है कि आप अपने तथा अधीनस्थ कार्यालयों/विद्यालयों में निर्देशों की पालना करवाया जाना सुनिश्चित करें। इसमें किसी भी प्रकार की लापरवाही के लिए आप व्यक्तिशः उत्तरदायी होंगे।

www.rajteachers.com



(रतन सिंह यादव)

संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा
जयपुर संभाग, जयपुर

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

1. निजी सचिव, श्रीमान संभागीय आयुक्त, जयपुर।
2. रक्षित पत्रावली।



संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा
जयपुर संभाग, जयपुर

कार्यालय संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा, जयपुर संभाग, जयपुर

क्र:-संनि/जय/स्कू.शि./जय/फा-निजी/2020/329

दिनांक:- 08.12.2020

मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी
एवं जिला परियोजना समन्वयक
समग्र शिक्षा, अलवर, दौसा तथा
जयपुर।

जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा./मा.)
मुख्यालय
समग्र शिक्षा, अलवर, दौसा
तथा जयपुर

मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी
समस्त
जयपुर संभाग, जयपुर

विषय :- सुशासन व संवेदनशील, पारदर्शी व उत्तरदायी प्रशासन एवं राजकीय योजनाओं को धरातल पर उतारने हेतु बैठक कार्यवाही विवरण की पालना बाबत।

प्रसंग :- श्रीमान् संभागीय आयुक्त, महोदय जयपुर की अध्यक्षता में आयोजित बैठक के पत्रांक प.4(8) ()/विकास/2020/652 दिनांक 04.12.2020 के क्रम में।

उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है कि श्रीमान् संभागीय आयुक्त महोदय जयपुर द्वारा दिनांक 04.12.2020 को संभाग स्तरीय अधिकारियों की बैठक ली गई। बैठक में संभागीय आयुक्त महोदय, जयपुर द्वारा निम्न के सम्बन्ध में निर्देशित किया गया है :-

- राज्य सरकार की योजनाओं एवं कार्यक्रमों की धरातल पर क्रियान्विति, संवेदनशील, पारदर्शी एवं जवाबदेह प्रशासन व्यवस्था सुनिश्चित करना।
- समस्त योजनाओं व लोकसेवकों द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं (Services) की गुणवत्ता में किसी प्रकार का समझौता नहीं किया जाये।
- विभाग के किसी भी कार्य के संबंध में शिकायत प्राप्त होने पर संवेदनशील से उसका निस्तारण करें एवं संबंधित के खिलाफ कार्यवाही करें।
- उत्कृष्ट कार्य करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को संभाग स्तर पर प्रशंसा पत्र प्रदान किया जायेगा। अतः सभी अपने अधिनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों को इस हेतु प्रेरित करें एवं चयन हेतु सतत पर्यवेक्षण करें।
- राजस्थान सम्पर्क पोर्टल/181 हैल्प लाईन पर दर्ज परिवेदनओं का समयबद्ध एवं गुणवत्तापूर्ण निस्तारण प्राथमिकता से किया जाना सुनिश्चित करें।
- श्रीमान् संभागीय आयुक्त महोदय द्वारा प्रेषित जन सुनवाई शिकायतें/अति महत्वपूर्ण (स्टार मार्क) प्रकरणों का निस्तारण/जवाब सात दिवस में भिजवाना सुनिश्चित करें।
- विभाग से संबंधित समाचार पत्रों में प्रकाशित नकारात्मक खबरों पर त्वरित एवं प्रभावी कार्यवाही कर अपनी रिपोर्ट तीन दिवस में भिजवाना सुनिश्चित करें।
- विभाग का राज्य सरकार की प्राथमिकताओं के अनुरूप बजट घोषणा, फ्लैगशिप योजनाओं आदि का एक्शन प्लान तैयार किया जाये।
- भ्रष्टाचार के प्रति जीरो टोलरेन्स नीति अपनाई जाये।
- श्रीमान् संभागीय आयुक्त महोदय द्वारा विभाग की प्रत्येक माह में एक बार लगभग आधे घण्टे की वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से संभाग स्तरीय, जिला स्तरीय एवं ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों से उनके विभाग के कार्यों की समीक्षात्मक बैठक ली जायेगी।
- राज्य सरकार के विभिन्न निर्देशों, परिपत्रों आदि व उपरोक्तानुसार दिये गये निर्देशों की पालना में यदि क्षेत्र में किसी अधिकारी का कार्य संतोषजनक नहीं पाया गया तो संबंधित जिला स्तरीय व ब्लॉक स्तरीय अधिकारियों का पर्यवेक्षणीय दायित्व का निर्धारण किया जायेगा एवं राज्य सरकार के आदेश क्रमांक एफ.26(2)ए.आर-1/09/पार्ट दिनांक 10.08.2020 एवं अधिसूचना क्रमांक प.3(1)कार्मिक/क-3/जांच/2004 दिनांक 18.02.2020 के क्रम में कार्यवाही की जाएगी।
- श्रीमान् संभागीय आयुक्त महोदय, जयपुर द्वारा दिनांक 04.12.2020 को ली गई संभाग स्तरीय बैठक का कार्यवाही विवरण आपको पूर्व में भिजवाया जा चुका है।
अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि आप अपने तथा अपने अधीनस्थ कार्यालय/विद्यालय में निर्देशों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित करावें। इसमें किसी भी प्रकार की लापरवाही हेतु आप स्वयं व्यक्तिशः उत्तरदायी होंगे।


www.rajteachers.com



(रतन सिंह यादव)
संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा
जयपुर संभाग, जयपुर

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

- निजी सचिव, श्रीमान् संभागीय आयुक्त, जयपुर।
- रक्षित पत्रावली।


संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा
जयपुर संभाग, जयपुर

स्कूल शिक्षा, जयपुर संभाग, जयपुर

शाला सम्बलन प्रपत्र (सत्र 2020-21)

- अवलोकनकर्ता का नाम :..... पद.....
- पदस्थापन स्थान :..... मोबाईल नम्बर :.....
- अवलोकन दिनांक :.....

1. विद्यालय यू-डाइस कोड :.....
2. विद्यालय का नाम :.....
3. ब्लॉक :.....
4. जिला :.....
5. संस्था प्रधान का नाम :..... मोबाईल नम्बर :.....
6. विद्यालय स्टाफ की संख्यात्मक स्थिति :-

क्र. सं.	पदनाम	स्वीकृत	कार्यरत	रिक्त	उपस्थित	अनुपस्थित (संख्या)		
						अवकाश पर	विभागीय आदेशों से अन्य कार्यालय में	बिना आज्ञा से
1	संस्थाप्रधान							
2	शिक्षक/कार्मिक							
बिना सूचना अनुपस्थित रहने वाले शिक्षको/कार्मिको के नाम			1.....	2.....	3.....			

7. नामांकन:-

सत्र	2019-20	2020-21
नामांकन		

8. क्या विद्यालय परिसर साफ-सुथरा है? हाँ/नहीं
9. क्या विभागीय मापदण्डों के अनुसार विद्यालय का नामांकन पूर्ण हो गया? हाँ/नहीं
10. बोर्ड परीक्षा परिणाम (2020-21) कक्षा X :..... XII:
11. क्या बोर्ड परीक्षा परिणाम उन्नयन योजना बनायी गई है ? हाँ/नहीं
12. स्माइल कार्यक्रम से लाभान्वित होने वाले विद्यार्थियों की संख्या-:
यदि सभी विद्यार्थी लाभान्वित नहीं हो रहे हैं तो कारण-

13. क्या विद्यालय में कक्षावार विद्यार्थियों के वाट्सअप ग्रुप बनाये हुए हैं? हाँ/नहीं
14. क्या इन वाट्सअप ग्रुप में E-content रोजाना प्रातः 09.00 बजे भेजा जा रहा है? हाँ/नहीं
15. क्या अध्यापकों के द्वारा ऑनलाइन टीचर कॉलिंग फीडबैक फार्म प्रतिदिन भरा जाता है? हाँ/नहीं
16. क्या विद्यार्थियों को साप्ताहिक शनिवारीय क्विज की जानकारी दी गई है और उन्हें शनिवारीय क्विज में भाग लेने हेतु प्रेरित किया जाता है हाँ/नहीं

