कार्यालय संयुक्त निदेशक,स्कूल शिक्षा,जयपुर संभाग जयपुर

भूतल ब्लॉक 3, डॉ. राधाकृष्णन शिक्षा संकुल,जे.एल.एन. मार्ग बजाज नगर, जयपुर
ई–मेल ddsecjaipur1@gmail.com दूरभाष नं. 0141–2706849

क्रमांकः–सनि/स्कू.शि./जय/फा– विकास संभा. आयु. जयपुर /2020/376 दिनांकः- 14.12.2020

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

विषयः– दिनांक 16.12.2020 को समस्त राजकीय विद्यालयों का पर्यवेक्षण/निरीक्षण कार्यक्रम के सम्बध में दिशा निर्देश।

प्रसंगः– श्रीमान् संभागीय आयुक्त, महोदय जयपुर का पत्रांक प.4(8)()/विकास/2020/94–95 दिनांक 11.12.2020

उपर्युक्त विषयान्तर्गत प्रासांगिक पत्र के क्रम में लेख है कि राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी दिशा निर्देशों के कम में सुशासन व संवेदनशील, पारदर्शी व उत्तरदायी प्रशासन एवं सरकारी योजनाओं को धरातल पर उतारने हेतु दिनांक 16.12.2020 को संभाग के सभी जिलो में राजकीय विद्यालयों का पर्यवेक्षण /निरीक्षण किया जाना निर्धारित किया गया है। आप अपने अधीनस्थ जिले के विद्यालयों के वृहद स्तर पर निरीक्षण हेतु अधिकारियों (मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी, जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय) माध्यमिक/प्रारंभिक शिक्षा, अतिरिक्त परियोजना समन्वयक मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, सहायक निदेशक, अति. जिला शिक्षा अधिकारी, अतिरिक्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, डाईट फैकल्टी (प्रधाचार्य, उपप्रधानाचार्य, वरिष्ठ व्याख्याता, व्याख्याता) तथा सन्दर्भ व्यक्ति) की टीम गठित कर इस कार्यालय को सूचित करें एवं निरीक्षण के संबंध में विस्तृत दिशा–निर्देश निम्नानुसार है।

- दूरस्थ विद्यालयों का निरीक्षण में प्राथमिकता देवें जिनका पूर्व में निरीक्षण नहीं किया गया हैं।
- निरीक्षण दल अपने मार्ग का इस प्रकार चयन करेगें कि प्रत्येक दल द्वारा 5 राजकीय विद्यालयों का निरीक्षण आवश्यक रूप से हो सके।
- निरिक्षण रिर्पोटः– प्रत्येक विद्यालय की निरीक्षण रिर्पोट दो तरह भेजी जानी हैः–
  A. संभागीय स्तर से जारी संक्षिप्त (Brief) रिर्पोटः– सक्षिप्त निरीक्षण प्रपत्र –गूगल फार्म(Google Form)
  B. इस कार्यालय से जारी शाला सम्बलन प्रपत्र। इस प्रपत्र को गूगल फॉर्म पर भी भरा जाना है।
  अन्य सभी दिशा निर्देश प्रासागिक पत्र में उल्लेखित हैं

संलग्नः– उपरोक्तानुसार

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

प्रतिलिपिः– निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रषित हैः–

1. निजी सचिव, श्रीमान् संभागीय आयुक्त महोदय, जयपुर ।
2. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान बीकानेर।
3. जिला शिक्षा अधिकारी(मुख्यालय) माध्यमिक/प्रारंभिक शिक्षा, अलवर, दौसा तथा जयपुर ।
4. समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी अलवर दौसा तथा जयपुर ।
5. रक्षित पत्रावली ।

www.rajteachers.com

संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा
जयपुर संभाग जयपुर

राजस्थान सरकार

कार्यालय संभागीय आयुक्त, जयपुर संभाग, जयपुर

क्रमांक प.4(8)( )/विकास/2020/95-95 दिनांक : 11.12.2020

1. समस्त जिला कलेक्टर,
जयपुर /अलवर /दौसा /
सीकर /झुंझुनू ।

2. संभाग स्तरीय अधिकारीगण (क्षेत्रीय स्तर के राज्य सेवा के अधिकारी)
जयपुर संभाग ।

विषय :–दिनांक 16.12.20 को प्रातः 9 से दोपहर 1.30 बजे तक समस्त विभागों के राजकीय संस्थानों व कार्यालयों का पर्यवेक्षण/निरीक्षण कार्यक्रम के संबंध में दिशा–निर्देश।

श्रीमान् मुख्य सचिव, राजस्थान सरकार के पत्र क्रमांक : प. 26(2)प्र.सु.–1 /09 /पार्ट दिनांक 10.8.2020 के अनुसार संभागीय आयुक्त को संभाग के सभी जिलों में संचालित समस्त विभागों की सरकारी योजनाओं एवं कार्यक्रमों के पर्यवेक्षण का दायित्व सौंपा गया है । उपरोक्त पत्र व राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी दिशा निर्देशों के क्रम में सुशासन (Good Governance) व संवेदनशील, पारदर्शी व उत्तरदायी प्रशासन एवं सरकारी योजनाओं को धरातल पर उतारने हेतु दिनांक 04.12.2020 को समस्त संभाग स्तरीय अधिकारियों के साथ बैठक का आयोजन किया गया था । उक्त बैठक में समस्त संभाग स्तरीय अधिकारियों से चर्चा उपरांत दिनांक 16.12.2020 को संभाग के सभी पांचों जिलों में वृहद् स्तर पर राजकीय संस्थाओं व कार्यालयों का पर्यवेक्षण/निरीक्षण किया जाना निर्धारित किया गया है ।

- **उद्देश्य**
  1. राज्य सरकार की योजनाओं की जमीनी स्तर /धरातल पर क्रियान्विति।
  2. आमजन को गुणवत्तापूर्ण राजकीय सेवाएं उपलब्ध कराना ।
  3. विभिन्न कार्यालयों/अधिकारियों व कर्मचारियों का Supportive Supervision व कार्यप्रणाली में सुधार ।

उक्त के क्रम में विस्तृत दिशा–निर्देश निम्नानुसार है:–

- **दिनांक :** 16.12.20 (बुधवार) को संभाग के समस्त जिलों के राजकीय संस्थानों /कार्यालयों का निरीक्षण /पर्यवेक्षण किया जायेगा ।
- **समय :** प्रातः 9.00 बजे से दोपहर 1.30 बजे तक निरीक्षण दल राजकीय संस्थाओं /कार्यालयों का गहन निरीक्षण करेगें । समस्त विभागों /राजकीय संस्थाओं /मनरेगा कार्यों की समय सूची संलग्न है (परिशिष्ट–A)
- **निरीक्षणकर्ता अधिकारी :** समस्त जिला कलेक्टर अपने स्तर पर अतिरिक्त जिला कलेक्टर, उपखण्ड अधिकारी, विकास अधिकारी, तहसीलदारों आदि की टीम गठित कर उनके निरीक्षण का क्षेत्र निर्धारित कर संलग्न सूची (परिशिष्ट–B) अनुसार विभिन्न विभागों का निरीक्षण /पर्यवेक्षण कराया जाना सुनिश्चित करेगें ।

www.rajteachers.com

समस्त संभाग स्तरीय अधिकारियों द्वारा अपने क्षेत्राधिकार के जिला, ब्लॉक व संस्था स्तर के अधिकारियों द्वारा जिलों में निरीक्षण दलों का गठन कर अपने–अपने विभागों का निरीक्षण /पर्यवेक्षण करवाया जायेगा ।

- **निरीक्षणों की संख्या :** निरीक्षण दल अपने निरीक्षण मार्ग का इस प्रकार चयन करेगें कि प्रत्येक दल द्वारा 5 से 10 राजकीय संस्थाओं /कार्यालयों /कार्यों का निरीक्षण आवश्यक रूप से कर सकें ।

- **निरीक्षण रिपोर्ट :** प्रत्येक संस्थान व कार्यालय की निरीक्षण रिपोर्ट दो तरह से भेजी जानी है :–

  A. संक्षिप्त (Brief) रिपोर्ट :– संक्षिप्त निरीक्षण प्रपत्र (परिशिष्ट–C) गूगल फॉर्म (Google Form) के रूप में सभी विभागों को व्हाट्सएप ग्रुप पर ऑनलाइन लिंक के रूप में प्रेषित किया जाएगा । जिसमें सभी निरीक्षण दलों द्वारा भरे जाने के लिये 6 Blank Space (संस्था का नाम, स्थान, निरीक्षणकर्ता का नाम व पदनाम) हैं जिसे English के Keyboard से Type कर भरना होगा व 11 प्रश्न होगें जिन्हें Yes या No में touch कर भरा जाना है। इस गूगल फॉर्म (Google Form) को भर कर सबमिट किया जाए, जिससे यह संभागीय आयुक्त कार्यालय के आई.टी.सेल में पहुॅच जाएगा । समस्त गूगल फॉर्म की जिलावार व विभागवार संकलित रिपोर्ट जिला प्रशासन व विभागों के क्षेत्रीय अधिकारियों को सूचनार्थ व आवश्यक कार्यवाही हेतु भेजी जाएगी ।

  B. विभाग के प्रपत्र में विस्तृत (Detailed) विभागीय निरीक्षण रिपोर्ट :– विभाग द्वारा निर्धारित/प्रचलित निरीक्षण प्रपत्र की हॉर्ड कॉपी अधिकारी अपने साथ ले कर जाएगें व मौके पर पेन से भर कर हस्ताक्षर करेगें ।

  इसके साथ **5 लाभार्थियों को दी गई सेवाओं का भौतिक सत्यापन** करने हेतु विभाग अपने स्तर पर प्रपत्र तैयार करके जिला कलेक्टर व विभाग के अधिकारियों को प्रिंट करके उपलब्ध कराएगा । जिसे प्रत्येक संस्थान की विस्तृत रिपोर्ट के साथ संलग्न किया जाएगा ।

  प्रत्येक जिले में राजस्व विभाग से संबंधित संस्थानों यथा पटवार घर, तहसील, उपखण्ड कार्यालय आदि की विस्तृत रिपोर्ट्स जिला कलेक्टर को, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग से संबंधित कार्यों /संस्थानों की विस्तृत निरीक्षण रिपोर्ट्स मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद् को व शेष विभागों की रिपोर्ट्स संबंधित विभाग के जिला स्तरीय अधिकारी को भेजी जाएगी।

  निरीक्षण रिपोर्ट में पाई गई कमियों के संबंध में उपचारात्मक कार्यवाही संबंधित जिला कलेक्टर, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद् व विभाग के जिला /संभागीय अधिकारी द्वारा की जाएगी ।

  प्रथम निरीक्षण स्थान पर पहुॅच कर उसकी फोटो व अन्य स्थानों पर विशेष फाइंडिंग की फोटो व संक्षिप्त विवरण विभागों के संभाग स्तरीय व्हाट्सएप ग्रुप पर भी भेजें ।

  अतः उपरोक्तानुसार पर्यवेक्षण /निरीक्षण करवाया जाना सुनिश्चित करावें ।

(डॉ. समित शर्मा)
सम्भागीय आयुक्त,
जयपुर

www.rajteachers.com

परिशिष्ट –A

राजकीय संस्थानों व कार्यालयों का निर्धारित समय

(शीतकालीन समय: दिनांक 1 अक्टूबर से 31 मार्च)

क. सं.	विभाग का नाम	कार्यालय समय	वि0 वि0
1.	समस्त राजकीय कार्यालय ग्राम पंचायत, पटवार घर आदि	प्रातः 9.30 – सायं 6.00	लंच दोपहर 1.30 से 2.00
2.	चिकित्सा एवं स्वा0 विभाग द्वारा संचालित		
	1. जिला व उप जिला अस्पताल	24 घंटे (ओ.पी.डी. टाईम प्रातः 9.00 से दोपहर 3.00)	
	2. सी.एच.सी.	24 घंटे (ओ.पी.डी. टाईम प्रातः 9.00 से दोपहर 3.00)	
	3. प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	प्रातः 9.00 से दोपहर 3.00	
	4. उप. स्वास्थ्य केन्द्र	प्रातः 9.00 से दोपहर 3.00	
3.	आयुर्वेद विभाग के औषधालय	प्रातः 9.00 से सांय 4.00	लंच दोपहर 12.00 से 1.00
4.	शिक्षा विभाग व संस्कृत विभाग के विद्यालय	प्रातः 10.00 से सांय 4.00	लंच दोपहर 1.30 से दोपहर 2.00
5.	कॉलेज शिक्षा विभाग के महाविद्यालय	प्रातः 10.00 से सांय 5.00 (प्राचार्य एवं मंत्रालयिक कर्मचारी)	संकाय (Faculty) 5.15 घंटे
6	पॉलिटेक्निक कॉलेज	प्रातः 9.00 से सांय 4.00	लंच दोपहर 1.00 से 2.00
7	औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान (आई.टी.आई.)	<u>प्रथम पारी</u>– प्रातः 8.00 से दोपहर 3.00 द्वितीय पारी– प्रातः 10.00 से सांय 5.00	लंच दोपहर 12–12.30 लंच दोपहर 12.30–1.00
8.	आंगनबाडी केन्द्र 1. आंगनबाडी सहायिका 2. कार्यकर्ता	प्रातः 10.00 से दोपहर 1.00	 प्रातः9.30 से दोपहर 1.00 प्रातः 9.45 से 1.00पी.एम.
9.	मनरेगा कार्य	प्रातः 7.00 से दोपहर 3.00	लंच समय एक घण्टा
10.	1. बहुउद्देशीय पशु चिकित्सालय 2. प्रथम श्रेणी पशु चिकित्सालय 3. पशु चिकित्सालय 4. पशु औषधालय 5. पशु चिकित्सा उप केन्द्र	प्रातः 9.00 से दोपहर 3.00	

www.rajteachers.com

संभाग स्तरीय अधिकारी						परिशिष्ठ–B
क्र सं	नाम अधिकारी	पद व विभाग	एसटीडी कोड	दूरभाष नम्बर		
				कार्यालय	निवास	मोबाईल नम्बर
	जन स्वा. अभि. विभाग					
1	श्री आर.के.मीना	मुख्य अभियन्ता, जन स्वा. अभि. विभाग, जयपुर (ग्रामीण)	141	2222183 2223197 (F)	2609947	9588060887
	श्री सी.एम.चौहान	मुख्य अभियन्ता, जन स्वा. अभि. विभाग, जयपुर (शहरी क्षेत्र)	141	2222053 2222585 (F)		9414194002
	श्री देवराज सोलंकी	अति. मुख्य अभियन्ता, जन स्वा. अभि. विभाग, (जिला जयपुर)	141	2702700		94133-04590
	श्री आर.सी.मिश्रा	अति. मुख्य अभियन्ता, जन स्वा. अभि. विभाग, जयपुर रीजन प्रथम (जिला दौसा, सीकर, झुंझनू)	141	2740170		99835-30008
	श्री	अति. मुख्य अभियन्ता, जन स्वा. अभि. विभाग, जिला अलवर	144	2700336		
	विद्युत विभाग					
2	श्री डी सी अग्रवाल	जोनल मुख्य अभियन्ता, जेवीवीएनएल, जयपुर (जयपुर, अलवर, दौसा)	141	2202403 2201389		9413390055
	श्री हरिओम शर्मा	अधीक्षण अभियन्ता, जेवीवीएनएल जयपुर ग्रामीण				9414018563
	श्री एन.एल. साल्वी	जोनल मुख्य अभियन्ता एवीवीएनएल, झुन्झनू (झुन्झनू, सीकर)	1592	236190	232055	9414001735
	सार्वजनिक निर्माण विभाग					
3	श्री सुनील सक्सैना	अति. मुख्य अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर जोन–1, (जयपुर शहर, झुन्झनु, सीकर)	141	2223525		9829942401
	श्री सुनिल जयसिंह	अति. मुख्य अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जयपुर जोन–2, (अलवर, दौसा)	141	2226537		9829074022
	श्री एम. के. भाटी	अति. मुख्य अभियन्ता, पीडब्ल्यूडी, दौसा				9414135836
	कृषि विभाग					
4	श्री रामलाल मीना	संयुक्त निदेशक, कृषि विभाग, जयपुर खण्ड, जयपुर	141	2722316		94140-49787
	श्री देशराज सिंह	संयुक्त निदेशक, कृषि विभाग, अलवर				9414023137
	श्री प्रमोद जी	संयुक्त निदेशक, कृषि विभाग (सीकर, झुन्झुनू)				9413005213
	पशुपालन विभाग					
5	डॉ. पी.सी.भाटी	अति. निदेशक, पशुपालन विभाग, जयपुर संभाग	141	2743313		94147-79785
	डॉ. उम्मेद सिंह	संयुक्त निदेशक, पशुपालन विभाग, (जयपुर जिला)	141	2680808		98291-86808

www.rajteachers.com

		जल संसाधन विभाग				
6	श्री रवि सोलंकी	सयुक्त निदेशक, जन ससाधन विभाग, जयपुर सभाग, जयपुर	141	2702353		9928849590
		चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग				
7	डॉ. युवराज सिंह	संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एव स्वास्थ्य विभाग, जयपुर	141	2604229		9887232090
		खनिज विभाग				
8	श्री महेश माथुर	वरिष्ठ खनिज अभियन्ता, संभाग जयपुर				7340396079
		मूल्यांकन विभाग				
9	श्री जे.पी.मीना	सहायक निदेशक,मूल्यांकन विभाग संभाग जयपुर	141	2207442		7976557957
		आयुर्वेद विभाग				
10	श्री विशन सिंह राजावत	अतिरिक्त निदेशक, आयुर्वेद विभाग, संभाग जयपुर				9414407240
		सहकारी संस्थाएं				
11	श्री परसुराम मीणा	अति. रजिस्ट्रार, सहकारी संस्थाएं, (जयपुर, दौसा, सीकर, झुन्झुनू	141	2203018		9460872369
	श्री दुर्गा बलाई	अति. रजिस्ट्रार, सहकारी संस्थाएं, (अलवर)				8619353194 9414309951
		शिक्षा विभाग				
12	श्री रतन सिंह	संयुक्त निदेशक (माध्यमिक) जयपुर अलवर दौसा	141	2706849		9414000290
	श्री लाल चन्द	संयुक्त निदेशक माध्यमिक सीकर झुन्झुनु	1562	250349		9950379323
		आबकारी विभाग				
13	डॉ हर सहाय मीणा	अति. आयुक्त आबकारी विभाग, संभाग जयपुर	141	2741087, 2740829		9413373747
		पर्यटन विभाग				
14	श्री उपेन्द्र सिंह शेखावत	उपनिदेश, पर्यटन विभाग, संभाग जयपुर	141	2822836		9414152862
		हॉर्टिकल्चर विभाग				
15	श्री गिर्राज शर्मा	संयुक्त निदेशक हॉर्टिकल्चर, (जयपुर दौसा)	141	2227739		9694510005
	श्री एच एल बिजरणियां	उप निदेशक हॉर्टिकल्चर, सीकर, झुन्झुनु	1572	274038		9413867604
	श्री अमर सिंह	सहायक निदेशक, हॉर्टिकल्चर, अलवर				9414376576
		स्थानीय निकाय विभाग				
16	श्रीमती रेणु खण्डेलवाल	क्षेत्रीय उप निदेशक, स्थानीय निकाय विभाग, जयपुर	141	2361366		9414035520
		समेकित बाल विकास विभाग				

www.rajteachers.com

17	श्रीमती रंजिता गौतम	अतिरिक्त निदेशक, समेकित बाल विकास विभाग, जयपुर (राज्य स्तरीय)				9414093324
		कॉलेज शिक्षा				
18	के. एल. सराधना	संयुक्त निदेशक, कॉलेज शिक्षा, संभाग जयपुर				9414784154
		आरएसआरटीसी				
19	श्री अनीता बडसीवाल	उप महाप्रबन्धक, आरएसआरटीसी (रोडवेज)				9079843621 9414664080
		परिवहन विभाग				
20	श्री महेन्द्र कुमार खीचीं	अतिरिक्त आयुक्त, परिवहन विभाग, जयपुर				9414177555
		आरटीओ / डीटीओ				
21	श्री राजेन्द्र वर्मा	आरटीओ, जयपुर				7976506885
	श्री माखन लाल जांगिड	डीटीओ, झुन्झुनू				9461633799
	श्री राजीव	आरटीओ, दौसा				7727863561
	श्रीमति रानी जैन	आरटीओ, अलवर				9928015060
	श्रीमती सुप्रिया विश्नोई	डीटीओ,सीकर				9461440029
		संस्कृत शिक्षा				
22	श्री मुरारी लाल	संभागीय संस्कृत शिक्षा अधिकारी, (जयपुर, अलवर, दौसा, सीकर) संभाग जयपुर				9829746876
	श्री राजेन्द्र प्रसाद	संभागीय संस्कृत शिक्षा अधिकारी, (झुन्झुनू)				9414789096
		आई.टी.आई				
23	श्री शशिकान्त	उपनिदेशक, आटीआई, जयपुर संभाग				9414593156
		श्रम विभाग				
24	श्री धर्मपाल सिंह	संयुक्त श्रम आयुक्त, संभाग जयपुर				9460548562

www.rajteachers.com

परिशिष्ट - सी

BRIEF INSPECTION REPORT

(संक्षिप्त निरीक्षण रिपोर्ट) DATE:- 16/12/2020

To be Submitted by Mobile Phone, No Hard copy is Required

1. Name of Institute/Office visited

2. Name of Place Visited

3. Name of Block

4. Name of District

5. राजकीय संस्था / कार्यालय के खुलने एंव बंद होने का समय कार्यालय के बाहर लिखा है ?

हां ☐ नहीं ☐

6. राजकीय संस्था / कार्यालय के परिसर (शौचालयों) की साफ़- सफाई की स्थिति संतोषजनक है?

हां ☐ नहीं ☐

7. अनुपयोगी सामग्री का कंडेमनेशन (Condemnation) कर नाकारा सामान का निस्तारण कर दिया गया है ?

हां ☐ नहीं ☐

8. अभिलेखों (Records) की वीडिंग (Weeding) व रिकॉर्ड रूम भेजने अथवा अनुपयोगी रिकॉर्ड के निस्तारण का कार्य कर दिया गया है ?

हां ☐ नहीं ☐

9. अभिलेख/पत्रावलियो का व्यवस्थित रूप से (indexing and cataloging) करके संधारण किया गया है या नहीं ?

हां ☐ नहीं ☐

10. क्या आमजन से मिलने का समय निश्चित कर दीवार पर प्रदर्शित कर दिया गया है ?

हां ☐ नहीं ☐

11. राजकीय संस्था / कार्यालय में अधिकारी व कर्मचारी नियमित रूप से समय पर उपस्थिति होते है व उपस्थिति पंजिका का सही रूप से संधारण किया गया है ?

हां ☐ नहीं ☐

www.rajteachers.com

12. क्या समस्त अधिकारियो एंव कर्मचारियों ने ड्यूटी समय के दौरान परिचय पत्र (ID Card) धारण किया हुआ है ?

हां ☐ नहीं ☐

13. क्या विभाग को प्राप्त विचाराधीन पत्रों पर समय पर कार्यवाही की जा रही है ?
(निर्देश:- कृपया अलग-अलग महिनों के 5 पत्रों का निस्तारण देखें)

हां ☐ नहीं ☐

14. क्या आम जन से प्राप्त विभिन्न योजना अंतर्गत आवेदनों का निस्तारण समय से किया जा रहा है ?
(निर्देश:- कृपया अलग-अलग महिनों के 5 आवेदनों की स्वीकृति देखें)

हां ☐ नहीं ☐

15. योजनाओ की धरातल पर क्रियान्वयन की समीक्षा हेतु लाभार्थियों (Beneficiary) / सेवाओं (Services) की प्राप्ति का भौतिक सत्यापन करने पर लाभार्थियों को गुणवत्तापूर्ण सेवाए (Quality Services) प्राप्त होना पाया गया ?
(निर्देश:- कृपया 5 लाभार्थियों यथा पेंशन प्राप्तकर्ता, खाद्य सुरक्षा लाभार्थी, विद्यार्थी , रोगी, किसान आदि को उपलब्ध कराई गई सेवाएँ यथा आर्थिक सहायता, राशन गेहू, ऑनलाइन शिक्षा, निशुल्क दवाईया, टीकाकरण, पोषाहार आदि सेवाओ की घर घर जाकर जाँच करे व विवरण विस्तृत विभागीय निरिक्षण रिपोर्ट के साथ सलग्न करे.)

हां ☐ नहीं ☐

16. Name of Visiting Officer

17. Designation and Department of Officer

Submit

www.rajteachers.com

स्कूल शिक्षा, जयपुर संभाग, जयपुर

शाला सम्बलन प्रतिवेदन (सत्र 2020–21)

- अवलोकनकर्ता का नामः...पद...............................
- पदस्थापन स्थानः... मोबाईल नम्बरः...
- अवलोकन दिनांकः.............................

---

1. विद्यालय यू–डाइस कोडः...
2. विद्यालय का नामः...
3. ब्लॉकः..
4. जिलाः...
5. संस्था प्रधान का नामः.................................. मोबाईल नम्बरः.................................
6. विद्यालय स्टाफ की संख्यात्मक स्थितिः–

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. क्या विद्यालय परिसर साफ–सुथरा है? हॉ / नहीं
8. नामांकनः–

सत्र	2019–20	2020–21
नामांकन		

9. क्या विभागीय मापदण्डों के अनुसार विद्यालय का नामांकन पूर्ण हो गया? हॉ / नहीं
10. बोर्ड परीक्षा परिणाम (2020–21) कक्षा X :...................... XII: ....
11. क्या बोर्ड परीक्षा परिणाम उन्नयन योजना बनायी गई है ? हॉ / नहीं
12. स्माइल कार्यक्रम से लाभान्वित होने वाले विद्यार्थियों की संख्या–:
    यदि सभी विद्यार्थी लाभान्वित नहीं हो रहे है तो कारण– ....
    ....
13. क्या शिक्षा दर्शन व ई–कक्षा की जानकारी बच्चों को दी जा रही है ? हॉ / नहीं
14. क्या विद्यालय में कक्षावार विद्यार्थियों के वाट्सप ग्रुप बनाये हुए हैं? हॉ / नहीं
15. क्या इन वाट्सप ग्रुप में E-content रोजाना प्रातः 09.00 बजे भेजा जा रहा है? हॉ / नहीं
16. क्या स्माईल–2 के अन्तर्गत साप्ताहिक गृह कार्य विद्यार्थियों को दिया जा रहा है तथा उसकी जांच की जा रही है? हॉ / नहीं
17. क्या अध्यापकों के द्वारा ऑनलाइन स्माइल रिपोर्ट प्रतिदिन भरी जाती है? हॉ / नहीं
18. क्या कक्षा–1 से 8 तक पोर्टफोलियो संधारित है? हॉ / नहीं
19. क्या "आओ घर पर सीखे" के अन्तर्गत साप्ताहिक कार्य आवंटन रिपोर्ट पीईईओ द्वारा भरी जा रही है? हॉ / नहीं
20. क्या विभाग द्वारा समय–समय पर जारी प्रशिक्षण कार्यक्रम में भागीदारी की ज़ा रही है? हॉ / नहीं
21. क्या शिक्षकों तथा विद्यार्थियों द्वारा शिक्षा दर्शन व ई–कक्षा का लाभ लिया जा रहा है? हॉ / नहीं
22. क्या समग्र शिक्षा द्वारा जारी बजट का उपभोग कर यूसी भिजवा दी गई है? हॉ / नहीं

www.rajteachers.com

23. क्या विद्यालय में ऑनलाइन कक्षाओं में अध्यापकों के द्वारा नियमित गृहकार्य/समस्या समाधान किया जाता है?

हॉ/नहीं

24. क्या विद्यालय में कक्षा स्तर से न्यून विद्यार्थियों को कार्यपुस्तिकाओं का वितरण किया गया?

हॉ/नहीं

25. क्या समस्त विद्यार्थियों को सभी विषयों की निःशुल्क पाठ्य पुस्तके वितरित कर दी गई?

हॉ/नहीं

यदि नहीं तो कारण उल्लेख करें..

26. क्या निःशुल्क पाठयपुस्तकें शाला दर्पण पर दर्ज की गई?

हॉ/नहीं

27. क्या वृक्षारोपण हेतु एस.एम.सी/एस.डी.एम.सी. के सहयोग से योजना बनाई गई? हॉ/नहीं

28. उपलब्ध भूमि के आधार पर लगाये जाने वाले पोधौ की संख्या.................

29. क्या हरित पाठशाला कार्यक्रम के तहत पेड़ पौधौं की नियमित देखभाल की जा रही है? हॉ/नहीं

30. क्या विद्यालय में पोषाहार कार्यक्रम के अन्तर्गत खाद्य सामग्री का वितरण हो रहा है?

हॉ/नहीं

31. क्या विद्यालय में गार्गीमंच/मीना–राजू मंच की गतिविधियाँ नियमित संचालित होती है? हॉ/नहीं

32. क्या विद्यालय में एस.एम.सी/एस.डी.एम.सी. की बैठक प्रतिमाह आयोजित की जाती है?

हॉ/नहीं

33. क्या विद्यालय में बालिका उत्पीड़न एवं बाल यौनाचार निस्तारण कमेटी का गठन कर लिया गया है?

हॉ/नहीं

34. क्या विद्यालय रिकॉर्ड में शालादर्पण पोर्टल की इन्द्राज की गई सूचनाओं में भिन्नता है? हॉ/नहीं
यदि हॉ तो विवरण देवें ....

35. क्या वार्षिक कार्ययोजना 2020–21 बनाकर कार्यालय के बाहर सूचना पट्ट पर प्रदर्शित कर दी गई है?

हॉ/नहीं

36. क्या विद्यालय में स्काउट–गाइड संचालित है?

हॉ/नहीं

37. अन्य विशेष टिप्पणी/सुझाव

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

संस्थाप्रधान हस्ताक्षर (मय सील)

अवलोकनकर्ता के हस्ताक्षर

www.rajteachers.com

शाला संबलन प्रपत्र (सत्र 2020-21) स्कुल शिक्षा, जयपुर सम्भाग

सभी अवलोकनकर्ता द्वारा भरा जाये

* Required

1. अवलोकन दिनांक *

   Example: January 7, 2019

2. अवलोकन कर्ता का नाम *

3. अवलोकन कर्ता का पद *

4. अवलोकन कर्ता का पदस्थापन स्थान *

5. अवलोकन कर्ता का मोबाइल नंबर *

6. जिले का नाम *

   Mark only one oval.

   - अलवर
   - दौसा
   - जयपुर

7. ब्लॉक का नाम *

Mark only one oval.

- ◯ बानसूर
- ◯ बहरोड
- ◯ कठूमर
- ◯ किशनगढ़ बास
- ◯ कोटकासिम
- ◯ लक्ष्मणगढ़
- ◯ मंडावर
- ◯ नीमराना
- ◯ राजगढ़
- ◯ रेनी
- ◯ थानागाजी
- ◯ तिजारा
- ◯ उमरेड
- ◯ अलवर शहर
- ◯ बांदीकुई
- ◯ दौसा
- ◯ लालसोट
- ◯ लवाण
- ◯ महवा
- ◯ सिकराय
- ◯ आमेर
- ◯ बस्सी
- ◯ चाकसू
- ◯ दूदू
- ◯ फागी
- ◯ गोविंदगढ़
- ◯ जालसू
- ◯ जयपुर पूर्व
- ◯ जयपुर पश्चिम
- ◯ जमवारामगढ़
- ◯ झोटवाड़ा

- झोटवाड़ा शहर
- कोटपुतली
- पावटा
- सांभर
- सांगानेर
- सांगानेर शहर
- विराट नगर
- शाहपुरा
- रामगढ

8. विद्यालय का नाम *

9. विद्यालय का डाइस कोड *

10. संस्था प्रधान का नाम

11. संस्था प्रधान का मोबाइल नंबर

12. क्या संस्थाप्रधान का पद रिक्त है *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

13. शिक्षकों के स्वीकृत पदों की संख्या *

14. कार्यरत शिक्षकों की संख्या *

15. अवलोकन के दिन उपस्थित शिक्षकों की संख्या *

16. बिना सूचना/आज्ञा के अनुपस्थित शिक्षकों /कार्मिकों नाम *

17. नामांकन 2019-20 *

18. नामांकन 2020-20 *

19. क्या विद्यालय परिसर साफ -सुथरा है ? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

20. क्या विभागीय मापदंडों के अनुसार विद्यालय का नामांकन पूर्ण हो गया? *

Mark only one oval.

- ( ) हां
- ( ) नहीं

21. 2019-20 में कक्षा 10 का परीक्षा परिणाम *

____

22. 2019-20 में कक्षा 12 का परीक्षा परिणाम *

____

23. क्या बोर्ड परीक्षा उन्नयन योजना बनाई है *

Mark only one oval.

- ( ) हां
- ( ) नहीं

24. स्माइल कार्यक्रम से लाभान्वित होने वाले विद्यार्थियों की संख्या *

____

25. यदि सभी विद्यार्थी स्माइल योजना से लाभान्वित नहीं हो पा रहे हैं तो कारण लिखे

26. क्या विद्यालय में कक्षावार विद्यार्थियों के व्हाट्सएप ग्रुप बनाए हुए हैं? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

27. क्या इन व्हाट्सएप ग्रुप में E content रोजाना प्रातः 9:00 भेजा जा रहा है? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

28. क्या अध्यापकों के द्वारा ऑनलाइन टीचर कॉलिंग फॉर्म प्रतिदिन भरा जाता है ? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

29. क्या विद्यार्थियों को साप्ताहिक शनिवारीय क्विज़ की जानकारी दी गई है और उन्हें शनिवारीय क्विज़ में भाग लेने हेतु प्रेरित किया जाता है ? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

30. क्या स्माइल 2 के अंतर्गत साप्ताहिक गृह कार्य विद्यार्थियों को दिया जा रहा है तथा उसकी जांच की जा रही है? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

31. क्या कक्षा 1 से 8 तक पोर्टफोलियो संधारित है ? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

32. क्या शिक्षकों तथा विद्यार्थियों द्वारा शिक्षा दर्शन व E -कक्षा का लाभ लिया जा रहा है ? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

33. क्या विभाग द्वारा समय-समय पर जारी प्रशिक्षण कार्यक्रम में भागीदारी की जा रही है ? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

34. क्या विद्यालय में कक्षा स्तर से न्यून विद्यार्थियों को कार्य पुस्तिकाओं का वितरण किया गया ? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

35. क्या समस्त विद्यार्थियों को सभी विषयों की निशुल्क पाठ्य पुस्तकें वितरित कर दी गई ? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

36. क्या निशुल्क पाठ्य पुस्तकें शाला दर्पण पर दर्ज की गई? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

37. क्या वृक्षारोपण हेतु एस एम सी/ एसडीएमसी के सहयोग से योजना बनाई गई? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

38. उपलब्ध भूमि के आधार पर लगाए जाने वाले पौधों की संख्या. *

____

39. क्या हरित पाठशाला कार्यक्रम के तहत पेड़ पौधों की नियमित देखभाल की जा रही है? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

40. क्या विद्यालय में पोषाहार कार्यक्रम के अंतर्गत खाद्य सामग्री का वितरण हो रहा है ? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

41. क्या समग्र शिक्षा द्वारा जारी बजट का उपभोग कर यूसी भिजवा दी गई है ? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

42. क्या विद्यालय में गार्गी मंच /मीना -राजू मंच की गतिविधियां नियमित संचालित होती है ? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

43. क्या फिट इण्डिया मूवमेंट कार्यक्रम विद्यालय में संचालित है ? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

44. यदि हाँ तो कौन सी गतिविधियां संचालित हैं ?

____

45. क्या विद्यालय में स्पोर्ट्स ग्रांट का उपयोग खेल सामग्री खरीदने में कर लिया गया है ?

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

46. क्या विद्यालय में यूथ एवं ईको क्लब का गठन कर लिया गया है ? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

47. क्या विद्यालय में एस एम सी /एस डी एम सी की बैठक प्रतिमाह आयोजित की जाती है ? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

48. क्या शालादर्पण पोर्टल के सभी मॉड्यूल अद्धतन (update) कर दिए गए हैं ? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

49. क्या विद्यालय में अनुपयोगी सामान की नीलामी /निस्तारण कर दिया गया है ? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

50. क्या विद्यालय में स्काउट -गाइड संचालित है ? *

Mark only one oval.

- हां
- नहीं

51. अन्य विवरण / सुझाव

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms