

1. समस्त संभागीय संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा, राजस्थान।
2. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय)-माध्यमिक/प्रारम्भिक।
3. समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं पदेन ब्लॉक सन्दर्भ केन्द्र प्रभारी, समग्र शिक्षा।
4. समस्त संस्था प्रधान/पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी (पीईईओ), राजकीय विद्यालय।

विषय:- शाला दर्पण पोर्टल पर ऑनलाईन एसीपी एवं स्थायीकरण आवेदन के संबंध में।

प्रसंग:- इस कार्यालय के समसंख्यक आदेश दिनांक : 20.01.2020, 27.07.2020, 09.10.2020 एवं 23.10.2020

शिक्षा विभाग (माध्यमिक एवं प्रारम्भिक) में कार्यरत समस्त अधिकारियों/कार्मिकों के स्थायीकरण एवं आशवासित कैरियर प्रगति (एसीपी) प्रकरणों के त्वरित निस्तारण के क्रम में शाला दर्पण पोर्टल पर स्थायीकरण एवं एसीपी मॉड्यूल आरम्भ कर संबंधित प्रकरणों के अधिकारी/कार्मिक स्तर से आवेदन से लेकर स्वीकृति आदेश जारी होने तक की सम्पूर्ण प्रक्रिया शाला दर्पण पोर्टल पर उपलब्ध मॉड्यूल से ही ऑनलाईन सम्पन्न किये जाने बाबत विस्तृत दिशा-निर्देश मय यूजर मैनुअल प्रासंगिक पत्रों द्वारा जारी किये गये थे।

कतिपय कार्यालयों/कार्मिकों द्वारा कुछ बिन्दुओं पर चाहे गए मार्गदर्शन के संबंध में पूर्व में जारी बिन्दुओं को शामिल करते हुए निम्नानुसार निर्देशित किया जाता है :-

1. **आवेदन तथा संलग्न दस्तावेजों की हार्ड कॉपी के संबंध में :-** 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।
2. **स्थायीकरण आवेदन :-** 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 हेतु कार्मिक के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन की आवश्यकता नहीं है, केवल विभागीय जांच विचाराधीन नहीं होने की पुष्टि आवश्यक है, जिसके लिए आदेशकर्ता कार्यालय ही उत्तरदायी है।
3. **एसीपी आवेदन :-** 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 ऑनलाईन हार्ड कॉपी नहीं ली जानी है। कार्मिक की सेवा पुरस्तिका विशेष परिस्थिति में ही कार्यालय स्तर पर मंगवाई जावे।
4. **आदेशकर्ता कार्यालय द्वारा करणीय कार्यवाही :-** एसीपी एवं स्थायीकरण आदेशकर्ता 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।

—e.

5. **वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन(एसीआर)** :- 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, आवेदनकर्ता कार्मिक से आवेदन के साथ सात वर्षों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन की मांग नहीं की जावे।
6. **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।
7. **जिला परिषद की स्थापना समिति द्वारा अनुमोदन** :- निदेशालय प्रारंभिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर के पूर्व पत्रांक: शिविरा/प्रारं/शिक्षक संस्था/एफ-1/900()/स्थाईकरण/2017 दिनांक : 19.08.2020 के द्वारा प्रारंभिक शिक्षा अन्तर्गत कार्यरत पंचायत राज नियमों के तहत नियुक्त तृतीय श्रेणी अध्यापक जिनका परिवीक्षाकाल पूर्ण हो गया है, उनके स्थाईकरण के प्रकरणों को जिला परिषद की स्थापना समिति से अनुमोदनोपरांत स्थाईकरण के आदेश संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी मुख्यालय, प्रारंभिक शिक्षा स्तर से ऑनलाईन आदेश जारी किये जाने हैं।
8. **वेतन नियमितीकरण** :- ऐसा देखने में आया है कि परिवीक्षाकाल पूर्ण करने के उपरांत केवल वेतन नियमितीकरण के प्रकरण अलग से ऑफलाईन प्रक्रिया अपनाकर सम्पादित किये जा रहे हैं। परिवीक्षाकाल पूर्ण करने के उपरांत स्थाईकरण आदेश/वेतन नियमितीकरण आदेश एक ही प्रक्रिया से जारी किये जाने हैं अर्थात् परिवीक्षाकाल पूर्ण करने के उपरांत जारी स्थाईकरण स्वीकृति में वेतन नियमितीकरण हेतु जारी स्वीकृति सम्मिलित है एवं उसके आधार पर वेतन निर्धारण संबंधी आगामी कार्यवाही की जा सकती है। अतः परिवीक्षाकाल पूर्ण होने के उपरांत वेतन नियमितीकरण हेतु अलग से ऑफलाईन प्रक्रिया सम्पादित किये जाने की आवश्यकता नहीं है।
9. **राजस्थान स्वेच्छया ग्रामीण सेवा (RVRES) के कार्मिक** :- राजस्थान स्वेच्छया ग्रामीण सेवा (RVRES) के अन्तर्गत अनुदानित विद्यालयों से शिक्षा विभाग में समायोजित कार्मिकों के आशवासित 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।
10. **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 उपलब्ध है, जिसमें नोशनल लाभ की प्रविष्टि करते हुए यह सुनिश्चित करें कि विस्तृत विवरण प्रपत्र-10 के सेवा विवरण में वर्तमान में वास्तविक कार्यग्रहण तिथि का ही अंकन किया जावे।
11. **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। शाला दर्पण पर स्थाईकरण तथा एसीपी का ऑनलाईन आवेदन सबमिट करने पर वर्तमान पद तथा पदस्थापन स्थान के अनुसार स्वतः सक्षम कार्यालय हेतु अग्रेषित होता है। अतः ऐसे प्रकरण जिनमें निस्तारण हेतु अन्य कार्यालय को भिजवाया जाना है उनके संबंध में वर्तमान पद के अनुसार सक्षम कार्यालय स्तर पर पेन्डिंग प्रदर्शित होने पर शालादर्पण अनुभाग बीकानेर की मेल आईडी bikanersd@gmail.com पर आवेदन क्रमांक, नाम, पद, वर्तमान में पेन्डिंग कार्यालय का नाम, जहां से प्रकरण निस्तारित होना है, उस कार्यालय का नाम का विवरण भेज कर निर्धारित कार्यालय को भेजे जाने हेतु सूचित करें।

12. **वर्तमान पद से पूर्व पद के स्थाईकरण/एसीपी हेतु आवेदन** :- यदि किसी कार्मिक का स्थायीकरण/एसीपी प्रकरण वर्तमान कार्यरत पद से पूर्व पद का बकाया है तो शाला दर्पण पर स्थाईकरण तथा एसीपी का ऑनलाईन आवेदन सबमिट करने पर वर्तमान पद तथा पदस्थापन स्थान के अनुसार स्वतः सक्षम कार्यालय हेतु अग्रेषित होगा। अतः ऐसे प्रकरण जिनमें निस्तारण हेतु पूर्व पद के अनुसारय कार्यालय को भिजवाया जाना है, उनके संबंध में वर्तमान पद के अनुसार सक्षम कार्यालय स्तर पर पेन्डिंग प्रदर्शित होने पर शालादर्पण अनुभाग बीकानेर की मेल आईडी bikanersd@gmail.com पर आवेदन क्रमांक, नाम, पद, वर्तमान में पेंडिंग कार्यालय का नाम, जहां से प्रकरण निस्तारित होना है, उस कार्यालय का नाम का विवरण भेज कर निर्धारित कार्यालय को भेजे जाने हेतु सूचित करें।
13. **रिशफल द्वारा जिला/मण्डल परिवर्तन** :- इस 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।
14. **सेवा निवृत्त कार्मिकों के स्थाईकरण/एसीपी प्रकरण** ऑफलाइन ही निस्तारित होंगे।
15. **कार्यालयों में कार्यरत अधिकारियों/कार्मिकों** के प्रकरण भी शालादर्पण के माध्यम से ऑनलाईन आवेदन प्राप्त कर निस्तारित होंगे।
16. **शालादर्पण से नहीं जुड़े हुए कार्यालयों/विद्यालयों में कार्यरत कार्मिकों** के स्थाईकरण/एसीपी प्रकरण ऑफलाइन ही निस्तारित होंगे।
17. **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।

संबंधित जिला/मण्डल स्तरीय कार्यालय उपर्युक्तानुसार एसीपी एवं स्थायीकरण प्रकरणों के निस्तारण की कार्यवाही सुनिश्चित करें।


www.rajteachers.com


(सौरभ स्वामी)

आइ.ए.एस.
निदेशक, माध्यमिक शिक्षा
राजस्थान, बीकानेर

प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, स्कूल शिक्षा, भाषा एवं पुस्तकालय विभाग, राजस्थान-जयपुर।
2. राज्य परियोजना निदेशक, समग्र शिक्षा एवं अतिरिक्त आयुक्त, राजस्थान शिक्षा परिषद्, जयपुर।
3. निदेशक, प्रारंभिक शिक्षा एवं पंचायती राज (प्रारंभिक शिक्षा) विभाग, राजस्थान, बीकानेर।
4. तकनीकी निदेशक, एनआईसी, जयपुर।
5. उपनिदेशक, शाला दर्पण प्रकोष्ठ, जयपुर।
6. सिस्टम एनालिस्ट, कार्यालय हाजा को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
7. स्टाफ ऑफिसर, कार्यालय हाजा।
8. रक्षित पत्रावली।


संयुक्त निदेशक (कार्मिक)
माध्यमिक शिक्षा
राजस्थान, बीकानेर