कार्यालय-निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक:- शिविरा-मा / संरथा / सी-8 / विविध / 2020

1. समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी

2. समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी

विभाग में कार्यरत समस्त कार्मिकों के एसीपी देय (DUE) की सूचना संस्थाप्रधान विषय:— द्वारा शालादर्पण पर ऑनलाईन करने बाबत्।

उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है कि वर्तमान में विभाग में कार्यरत समस्त संवर्ग के एसीपी प्रकरण ऑफलाईन के माध्यम से संबंधित नियत्रण अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किये जा रहे है। विभाग के ध्यान में आया कि कार्मिकों के स्वंय द्वारा आवेदन करने के उपरान्त प्रकरण कार्यालयध्यक्ष के माध्यम से नियत्रण अधिकारी के समक्ष प्रेषित किये जा रहे है परन्तु बहुत से कार्मिकों की स्वंय की जागरूकता के अभाव में प्रकरण प्रस्तुत नही होते है।

इस बिन्दु पर दिनांक 09.01.20 को बैठक में सभी CDEO/DEO (मुख्यालय) माध्यमिक से चर्चा की गई थी। अतः इस संबंध में समस्त पीईईओ/आहरण–वितरण अधिकारी/संस्थाप्रधानों को निर्देशित करें कि उनके अधीनस्थ कार्मिकों की प्रथम / द्वितीय / तृतीय एसीपी देय (DUE) की स्थिति सेवापुरितका से मिलान कर शीघ्र निर्धारित प्रारूप में अंकन किया जाना सुनिश्चित करावें ताकि एसीपी देय (DUE) की स्थिति विभाग के ध्यान में आ सके। समस्त CDEO/CBEO अपने क्षेत्रााधिकार में मॉनिटरिंग करें ताकि प्रकरणों के निष्पादन की कार्यवाही निर्धारित समयाविध में निस्तारित हो सके। शाला दर्पण पर एसीपी का मॉडयूल ऑनलाईन किया जा रहा है।

www.rajteachers.com

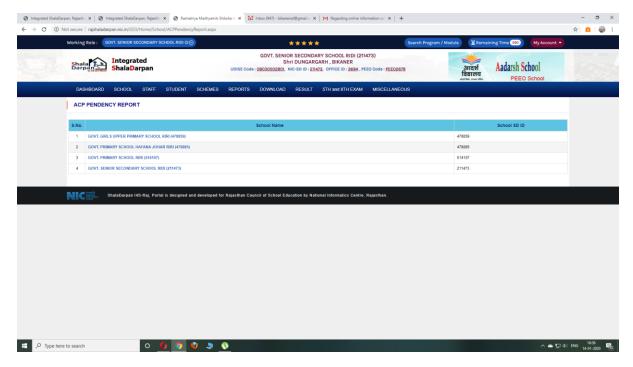
निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

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

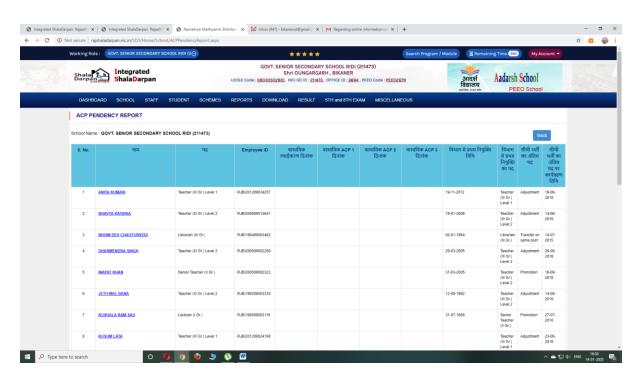
- 1. शासन उप सचिव, स्कूल शिक्षा (ग्रुप-5) विभाग, राजस्थान, जयपुर।
- 2. समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी को निर्देशित किया जाता है कि अपने अधीनस्थ मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की मॉनिटरिंग कर शीघ्र सूचना प्राप्त कर, इस कार्यालय को अवगत करावें ।
- 3. समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, माध्यमिक शिक्षा को निर्देशित किया जाता है कि सूचना शालादर्पण पर अपने अधीनस्थ आहरण वितरण अधिकारी / पीईईओ द्वारा अंकन करवा कर. प्रमाण पत्र प्राप्त कर सूचना मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी को प्रेषित किया जाना सुनिश्चित
- समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, म्लध्यमिक / प्रारम्भिक (मुख्यालय)।
- 5. अनुभाग अधिकारी, संस्थापन (एबी / सी–1 / सी–2 / सी–3 / सी–4 / एफ) / सामान्य प्रशासन–प्रथम, कार्यालय हाजा।
- सिस्टम ऍनालिस्ट, कम्प्यूटर अनुभाग, कार्यालय हाजा।
- रक्षित पत्रावली।

माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

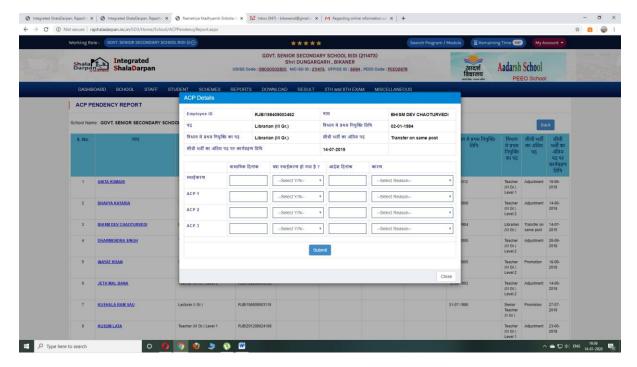
एसीपी पेंडिंग रिपोर्ट मोड्यूल यूजर मैन्यूल



1. विद्यालय लोगिन में स्टाफ टैब के अन्तर्गत ACP PENDENCY REPORT पर क्लिक करने पर उपर्युक्तानुसार विंडो प्रदर्षित होगी जिसमें पीईईओ होने की स्थिति में स्वयं का विद्यालय एवं क्षेत्राधिकार के राप्रावि/राउप्रावि प्रदर्षित होंगे एवं पीईईओ विद्यालय न होने की स्थिति में केवल स्वयं का विद्यालय ही प्रदर्षित होगा।



2 विद्यालय के नाम पर क्लिक करते ही उस विद्यालय में कार्यरत समस्त कार्मिकों का विवरण प्रदर्शित होगा। कार्मिक के नाम के सामने उसका पद, एम्प्लोई आईडी तथा प्रथम कार्यग्रहण तिथि व पद एवं सीधी भर्ती का अंतिम पद तथा उस पर कार्यग्रहण तिथि प्रदर्शित होगी। इनमें किसी प्रकार की त्रुटि होने पर प्रपत्र 10 में जाकर अपडेट करे।



- 3. किसी भी कार्मिक के नाम पर क्लिक करते ही उपरोक्तानुसार पोप-अप विंडो प्रदर्शित होगी। जिसमें उस कार्मिक के स्थाईकरण तथा देय तीन एसीपी के संबंध में विवरण भरकर सेव करना है।
- 4. समस्त कार्मिकों के उपर्युक्त चारों विवरण भरे जाने अनिवार्य है। कार्मिक की अंतिम सीधी भर्ती से नियुक्ति तिथि से नियमानुसार गणना करते हुये देय आगामी एसीपी की तिथियां भी आज की स्थिति के अनुसार भर दी जावे जिनमें भविष्य में परिवर्तन के अनुसार अपडेट किया जा सकेगा।
- 5. स्थायीकरण/एसीपी हो जाने की स्थिति में YES का चयन करने पर आदेश दिनांक इन्द्राज करने का विकल्प मिलेगा, जिसमें आदेश की दिनांक दर्ज करें।
- 6. स्थायीकरण/एसीपी नहीं होने की स्थिति में NO का चयन करने पर कारण इन्द्राज करने का विकल्प मिलेगा, जिसमें से उपयुक्त कारण का चयन करें तथा उपलब्ध कारणों में से कोई भी कारण न होने की स्थिति में अन्य का चयन कर प्रदर्शित Text Box में वास्तविक कारण इन्द्राज करें। उदाहरणार्थ आगामी वर्षों में देय एसीपी के लिए अन्य का चयन करते हुए Text Box में बकाया नहीं/Not Due दर्ज करें। इसी प्रकार कारण में से प्रकरण प्रेषित का चयन करने पर प्रेषण की दिनांक हेतु विकल्प मिलेगा, जिसमें प्रकरण प्रेषित किये जाने की दिनांक दर्ज करें।
- 7. उपरोक्त प्रक्रिया 1 से 3 का पालन करते हुए प्रत्येक कार्मिक की प्रविष्टि सेव करनी है।