# प्रहरी

## शासनादेश एवं विभागीय आदेश भाग 3

राज्य शैक्षिक प्रबन्धन एवं प्रशिक्षण संस्थान उत्तराखण्ड

SIEMAT

व्रतेषु जागृहि

(SIEMAT)
STATE INSTITUTE OF EDUCATIONAL MANAGEMENT & TRAINING
Nanoorkherha Tapovan Enclave Dehradoon Phone No 0135-2114181 Fax- 0135-2782942
ई-मेल uksiemat@gmail.com

# संदेश

किसी भी संगठन के विभिन्न स्तरों से जुड़े उत्तरदायी अधिकारियों, कर्मियों को अपना सर्वोत्कृष्ट प्रदर्शन करने एवं उस संगठन के सतत प्रगति करने हेतु सम्बन्धित संगठन की सेवा शर्तों, मानकों, नियमों की समुचित एवं सही जानकारी का होना नितांत आवश्यक है। तभी वे अपने कार्यदायित्वों के अनुरूप संगठन के लक्ष्य प्राप्ति में अपना योगदान कर सकते हैं इसके साथ–साथ प्राप्त दिशा निर्देशों के अनुरूप कार्य करने से ही उस संगठन के निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति संभव है अन्यथा की स्थिति में एक न्यूनता की स्थिति आ जाती है जिससे संगठन की प्रभाविकता एवं गुणवत्ता प्रभावित होती है। अतः शासन द्वारा समय–समय पर प्रबंधकीय, वित्तीय, अकादमिक क्षेत्रों से संबंधित शासनादेश निर्गत होते रहते हैं ताकि विभिन्न स्तरों पर कार्य नियमानुसार सम्पन्न हों। यही बात विद्यालयी शिक्षा के संदर्भ में भी लागू होती है। एक संस्थाध्यक्ष से यह अपेक्षा रहती है कि उसके द्वारा कार्यालयी प्रक्रियाओं में त्रुटि न हो साथ ही वह अपने प्रभावी व कुशल नेतृत्व से अपनी संस्था को गतिशीलता प्रदान करे। समय–समय पर निर्गत होने वाले विभिन्न शासनादेश इस दिशा में समुचित मार्गदर्शन करते हैं व महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। इसी को दृष्टिगत रखते हुए सीमैट द्वारा पूर्व में विभिन्न शासनादेशों के संकलन प्रहरी–1 व प्रहरी–2 का प्रकाशन किया जा चुका है। इनकी लोकप्रियता व माँग को देखते हुए उक्त शासनादेशों के संकलनों की अगली श्रृंखला प्रहरी–3 व प्रहरी–4 आपके समक्ष प्रस्तुत है। आशा है उक्त संकलन आपके कार्यक्षेत्र से सम्बन्धित विभिन्न भ्रांतियों, जिज्ञासाओं का निराकरण करने में सहायक सिद्ध होंगे।

**अनिल कुमार नेगी**
**(निदेशक)**
अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण
उत्तराखण्ड, देहरादून।

# प्राक्कथन

राज्य शैक्षिक प्रबंधन एवं प्रशिक्षण संस्थान (सीमैट) अपनी अवस्थापना के उपरांत से ही शिक्षा अधिकारियों, शैक्षिक प्रबंधन एवं नियोजन से जुड़े विभिन्न अभिकर्मियों के प्रशिक्षण, कार्यशालाओं, बैठकों आदि के माध्यम से क्षमता संवर्धन करता आ रहा है। उपर्युक्त के साथ–साथ सीमैट द्वारा समय–समय पर प्रकाशित विभिन्न अभिलेखों के माध्यम से शिक्षा विभाग के कार्मिक तथा अधिकारी गण लाभान्वित हुए हैं तथा हो रहे हैं। सीमैट के विभिन्न कार्यक्रमों के दौरान प्रतिभागियों द्वारा शासनादेशों की जानकारी की अपेक्षा की गई जिसके फलस्वरुप विभिन्न प्रशिक्षणों में प्रकरण के अनुरूप उन्हें संबंधित शासनादेशों की जानकारियाँ प्रदान की गई।

सीमैट द्वारा यह आवश्यकता महसूस की गई कि अधिकाधिक लक्ष्य समूह विभिन्न शासनादेशों से लाभान्वित हो व उन्हें समस्त शासनादेशों का संकलन एक सुव्यवस्थित रूप में उपलब्ध हो सके ताकि वे अपने उत्तरदायित्वों का निर्वहन शासनादेशों के अनुरूप भली भाँति कर सकें। इसीको दृष्टिगत रखते हुए सीमैट द्वारा शासनादेशों के संकलन की श्रृंखला प्रहरी–1 व 2 पूर्व में प्रकाशित की जा चुकी है जिनकी सकारात्मक व उत्साहजनक प्रतिक्रियाएँ प्राप्त हुई हैं। इसी श्रृंखला को आगे बढ़ाते हुए उक्त संकलन की आगामी कड़ी प्रहरी–3 व 4 आपके समक्ष प्रस्तुत करते हुए अपार हर्ष की अनुभूति हो रही है। उम्मीद है कि इन शासनादेशों के अध्ययनों से आप अधिकाधिक लाभ प्राप्त करेंगे, अन्यों के साथ इनकी साझेदारी करेंगे व शैक्षिक व्यवस्था के उन्नयन में उक्त का उपयोग करेंगे।

मैं शासनादेशों के इस अंक के संकलनकर्ताओं तथा सीमैट की टीम को उनके इस उल्लेखनीय प्रयास हेतु बधाई देती हूँ तथा अपेक्षा करती हूँ कि इनका उपयोग प्रशिक्षणों में भी सुनिश्चित किया जाएगा।

सीमा जौनसारी
(अपर निदेशक)
राज्य शैक्षिक प्रबंधन एवं प्रशिक्षण संस्थान
उत्तराखण्ड, देहरादून।

| | |
|---|---|
| संरक्षक - | राधिका झा<br>महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड। |
| निर्देशन एवं प्रेरणा- | श्री अनिल नेगी<br>निदेशक, अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण। |
| अधिशासी सम्पादक- | श्रीमती सीमा जौनसारी<br>अपर निदेशक, सीमैट, उत्तराखण्ड, देहरादून |
| सम्पादन- | 1- श्री कुलदीप गैरोला,<br>विभागाध्यक्ष (शोध एवं मूल्यांकन) सीमैट उत्तराखण्ड।<br>2- श्रीमती हेमलता भट्ट<br>विभागाध्यक्ष (नीति, नियोजन एवं प्रबन्धन) सीमैट उत्तराखण्ड। |
| सम्पादन सहयोग- | 1. डॉ0 डी0पी0रतूड़ी प्रोफेशनल (शोध एवं मूल्यांकन)<br>2. डॉ0 जे0एस0 बिष्ट, प्रोफेशनल (नीति, नियोजन एवं प्रबन्धन)<br>3. डॉ0 एम0एम0 उनियाल, जूनियर प्रोफेशनल (नीति, नियोजन एवं प्रबन्धन)<br>4. डॉ0 विजय सिंह रावत, जूनियर प्रोफेशनल (शोध एवं मूल्याकन) |
| संकलन<br>एवं सहयोग | सुनील कुमार रतूड़ी<br>वित्त अधिकारी, मुख्य शिक्षा अधिकारी कार्यालय हरिद्वार<br>मोहन लाल<br>प्रशासनिक अधिकारी, महानिदेशालय विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड, देहरादून<br>एस.पी. डबराल<br>प्रशासनिक अधिकारी, माध्यमिक शिक्षा निदेशालय, देहरादून<br>खिलाप सिंह पिमोली<br>प्रशासनिक अधिकारी, खण्ड शिक्षा अधिकारी, कार्यालय रूड़की हरिद्वार<br>विमल कुमार मिश्र<br>प्रधान सहायक, महानिदेशालय विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड<br>राजेन्द्र पाल, लेखाकार, सीमैट<br>श्री चतर सिंह नेगी, पुस्तकालयाध्यक्ष, सीमैट<br>श्री विनीत त्रिपाठी, कम्प्यूटर प्रोग्रामर, सीमैट<br>श्री सुनील पुरोहित, कम्प्यूटर ऑपरेटर, सीमैट<br>प्रीति राणा, कम्प्यूटर ऑपरेटर, सीमैट |
| टिप्पणी : | प्रस्तुत शासनादेशों के संग्रह/मुद्रण में यद्यपि पूर्ण सावधानी बरती गई है तथापि मानवीय त्रुटि संभाव्य है। कृपया इन शासनादेशों का संदर्भ लेते समय मूल शासनादेशों का संज्ञान ले लिया जाए। |

वर्ष -2013-14

# विषय सूची

## शासनादेशों का संग्रह – प्रहरी भाग–3


| | | |
|---|---|---|
| 1. | समूह 'क' 'ख' 'ग' एवं 'घ' के कार्मिकों के विरूद्ध प्राप्त शिकायती पत्रों का निस्तारण। | 1 |
| 2. | सहायक अध्यापक (एल0टी0) के पदों पर कार्यरत शिक्षकों के मंडल परिवर्तन के संबंध में। | 2 |
| 3. | विकलांग सरकारी सेवकों के स्थानांतरण के संबंध में नीति। | 3 |
| 4. | राज्याधीन सेवाओं में विकलांग व्यक्तियों के लिए निर्धारित प्रतिशत के अनुसार गणना करते हुए बैकलाग को भरे जाने हेतु विशेष भर्ती अभियान। | 4–5 |
| 5. | उत्तराखंड विद्यालयी शिक्षा परिषद (संशोधन) विनियम 2011 | 6–7 |
| 6. | प्रदेश के राजकीय माध्यमिक विद्यालयों/सहायता प्राप्त अशासकीय विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों की अधिवर्षता आयु प्राप्त करने के सत्रांत लाभ के संबंध में। | 8–9 |
| 7. | प्रदेश के राजकीय माध्यमिक विद्यालयों/सहायता प्राप्त अशासकीय विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों की अधिवर्षता आयु प्राप्त करने के उपरांत सत्रांत लाभ के संबंध में। | 10–11 |
| 8. | उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद में विभिन्न धाराओं के अंतर्गत सदस्यों के रिक्त स्थानों पर नए सदस्यों के मनोनयन के संबंध में। | 12–14 |
| 9. | नाम पट्टिकाएँ संस्कृत में लिखे जाने के संबंध में। | 15 |
| 10. | विद्यालयी शिक्षा विभाग के ढाँचे का पुनर्गठन। | 16–26 |
| 11. | विद्यालयी शिक्षा विभाग के ढाँचे के पुनर्गठन के फलस्वरूप प्रधानाचार्यों/अधिकारियों से शैक्षिक अथवा प्रशासनिक संवर्ग का विकल्प चयन। | 27–30 |
| 12. | राज्याधीन सेवाओं में उत्तराखंड की अधिवासी महिलाओं को क्षैतिज आरक्षण के संबंध में। | 31 |
| 13. | उत्तराखंड अधीनस्थ शिक्षा (प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी) सेवा में सीधी भर्ती के रिक्त पदों पर चयनित अभ्यर्थियों की नियुक्ति में पदस्थापना किए जाने के संबंध में। | 32–33 |

| | | |
|---|---|---|
| 14. | सत्रांत लाभ दिए जाने के संबंध में निर्गत शासनादेश संख्या 329/XXIV-2/2007 दिनांक 08.04.2011 के प्रस्तर–1 में संशोधन के संबंध में। | 34–35 |
| 15. | उत्तराखंड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011। | 36–46 |
| 16. | उत्तराखंड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानांतरण पर पदस्थापना नियमावली 2011 के संबंध में। | 47 |
| 17. | उत्तराखंड विद्यालयी शिक्षा परिषद (प्रथम संशोधन) विनियम, 2011। | 48–50 |
| 18. | उत्तराखंड अधीनस्थ शिक्षा (प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी) (संशोधन) सेवा नियमावली 2011। | 51–52 |
| 19. | उत्तराखंड अधीनस्थ शिक्षा (प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी) सेवा नियमावली, 2006 के नियम 8 का संशोधन के संबंध में। | 53 |
| 20. | उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम 2011 के सम्बन्ध में 28 अक्टूबर। | 54–65 |
| 21. | राज्याधीन लोकसेवाओं में कार्मिकों को निःसंवर्गीय पद पर नियुक्त किए जाने के संबंध में। | 66 |
| 22. | उत्तराखंड सेवा का अधिकार अधिनियम 2011, के क्रियान्वयन के संबंध में। | 67–70 |
| 23. | उत्तराखंड सेवा का अधिकार अधिनियम 2011 के अंतर्गत अपीलीय अधिकारी का पदनाम तथा द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम के संबंध में। | 71–72 |
| 24. | उत्तराखंड सेवा का अधिकार अधिनियम के संबंध में। | 73–75 |
| 25. | उत्तराखंड पूर्व सैनिक कल्याण निगम के माध्यम से संविदा पर कार्यरत समस्त कार्मिकों के नियत वेतन का पुनरीक्षण। | 76–79 |
| 26. | दैनिक वेतन, नियम वेतन, अंशकालिक तथा तदर्थ रूप से नियुक्त कार्मिकों के विनियमितीकरण नियमावली 2011। | 80–84 |
| 27. | सहायक अध्यापक (एल0टी0) के पदों पर कार्यरत शिक्षकों के मंडल परिवर्तन के संबंध में। | 85 |
| 28. | अशासकीय सहायता प्राप्त विद्यालयों में मौलिक रूप से सृजित एवं रिक्त पदों के सापेक्ष रखे गए ऐसे पी0टी0ए0 शिक्षकों के मानदेय का भुगतान किए जाने विशयक संशोधन। | 86–87 |
| 29. | राज्य के राजकीय एवं सहायता प्राप्त विद्यालयों में माध्यमिक कक्षाओं में अध्ययनरत बालिकाओं की शिक्षा के प्रोत्साहन हेतु अनुदान। | 88 |

| | | |
|---|---|---|
| 30. | शासनादेश संख्या– 848/XXIV-2/11–9 (11) 2008 दिनांक 20 सितंबर 2011 का संशोधन। | 89 |
| 31. | शैक्षणिक सत्र के अंत तक सत्र लाभ दिए जाने के संबंध में। | 90–91 |
| 32. | संस्कृत शिक्षा निदेशालय हेतु स्वीकृत धनराशि के संबंध में। | 92 |
| 33. | आर.टी.ई. 2009 के मानकानुसार राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालयों में अल्पकालिक अनुदेशकों के पदों की व्यवस्था के संबंध में। | 93 |
| 34. | विद्यालयी शिक्षा विभाग के अधीनस्थ कार्यरत सभी शिक्षकों एवं कर्मचारियों के लिए दिशा निर्देश। | 94–95 |
| 35. | शैक्षणिक सत्र के अंत तक सत्रांत लाभ दिए जाने के संबंध में 08 अप्रैल, 2011 के प्रस्तर 3 का सरलीकरण। | 96–97 |
| 36. | राजीव गांधी नवोदय विद्यालय/श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव विद्यालयों की शैक्षिक तथा शिक्षणेत्तर गतिविधियों के संदर्भ में दिशा निर्देश विषयक। | 98–103 |
| 37. | राज्य सरकार की महिला सरकारी सेवकों को प्रसूति अवकाश की स्वीकृति के उपरांत वेतन भुगतान के संबंध में स्पष्टीकरण। | 104–105 |
| 38. | विद्यालयी शिक्षा विभाग के ढाँचे का पुनर्गठन विषयक शासनादेश के आधार पर प्रशासनिक एवं शैक्षिक संवर्ग आबंटन। | 106–111 |
| 39. | 'तरूश्री सम्मान' एवं वर्ष भर पौधे लगाने वाले को सर्वश्रेष्ठ ग्रुप लीडर विद्यार्थी का पुरस्कार दिए जाने के संबंध में। | 112 |
| 40. | राज्याधीन सेवाओं में पदोन्नति में आरक्षण दिए जाने के संबंध में। | – 113 |
| 41. | उत्तराखंड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानान्तरण पर पदस्थापना के संबंध में। | 114 |
| 42. | उत्तराखंड राज्य में कार्यरत कार्मिकों को उत्तर प्रदेश राज्य हेतु कार्य मुक्त करने के संबंध में। | 115–116 |
| 43. | उत्तराखंड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) स्थानांतरण के संबंध में। | 117 |
| 44. | राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों तथा श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव आवासीय विद्यालयों व अन्य आवासीय विद्यालयों का सोसायटी मोड में संचालन के संबंध में। | 118–129 |
| 45. | प्रशिक्षु शिक्षकों की तैनाती के संबंध में। | 130–131 |
| 46. | राज्य के पाँच जनपदों में राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों का निर्माण एवं संचालन लोक निजी सहभागिता में किये जाने के संबंध में। | 132–137 |

| | | |
|---|---|---|
| 47. | विद्यालयी शिक्षा विभाग के अन्तर्गत शासन स्तर से निस्तारित होने वाले कार्य के संबंध में। | 138 |
| 48. | मध्याह्न भोजन योजना के वेब पोर्टल में योजना से संबंधित डाटा फीड किए जाने के संबंध में। | 139–142 |
| 49. | विद्यालयी शिक्षा विभाग के विभिन्न अधिकारियों के कार्य एवं दायित्व के संबंध में। | 143–165 |
| 50. | आर.टी.आई. 2009 के अंतर्गत प्रवेशित बच्चों हेतु प्रतिपूर्ति व्यय वितरण संबंधी दिशा निर्देश। | 166–170 |
| 51. | विद्यालयी शिक्षा विभाग के अंतर्गत पुनर्गठित नवीन ढाँचे के संबंध में। | 171 |
| 52. | राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों तथा श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव आवासीय विद्यालयों को सोसाइटी मोड में संचालित करने के संबंध में। | 172–173 |
| 53. | राज्य पुरस्कार हेतु चयन समितियों के गठन के संबंध में। | 174–175 |
| 54. | राज्याधीन लोक सेवाओं में कार्मिकों को निःसंवर्गीय पद पर नियुक्त किए जाने के संबंध में। | 176 |
| 55. | बालिका छात्रावास में विभिन्न पदों के सृजन के संबंध में। | 177–178 |
| 56. | राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के अंतर्गत जूनियर हाई स्कूल से हाईस्कूल स्तर पर विद्यालयों के उच्चीकरण के पश्चात पदों के सृजन के संबंध में। | 179–180 |
| 57. | शिक्षा मित्रों के मानदेय में वृद्धि के संबंध में। | 181–182 |
| 58. | उत्तराखंड/उत्तर प्रदेश राज्य के विभिन्न विभागों में कार्यरत कार्मिकों को बिना ही एक पक्षीय निर्णय लेकर उ0प्र0 राज्य हेतु कार्यमुक्त करने के संबंध में। | 183–184 |
| 59. | उत्तराखंड लोक सेवा आयोग की परिधि से बाहर पदोन्नति के लिए चयन प्रक्रिया – नियमावली 2013। | 185–191 |
| 60. | अध्यापक पात्रता परीक्षा (टी0ई0टी0) हेतु निर्धारित शुल्क के संबंध में। | 192 |
| 61. | आर.टी.ई. 2009 के प्रस्तर– 24 के अनुपालन में कक्षा 01 में 08 तक अध्ययनरत विद्यार्थियों के अपेक्षित स्तर आंकलन के संबंध में। | 193–204 |

| | | |
|---|---|---|
| 62. | अशासकीय मान्यता प्राप्त विद्यालयों को अल्पसंख्यक संस्था घोषित किया जाना। | 205–206 |
| 63. | मध्याह्न भोजन योजना के अंतर्गत सृजित अस्थायी पदों के सशक्तीकरण के संबंध में। | 207–208 |
| 64. | आर.टी.आई.–2005 के अन्तर्गत सूचना आवेदन पत्रों के उत्तर दिए जाते समय विभागीय अपीलीय अधिकारी का स्पष्ट नाम, पदनाम, पता अंकित किए जाने के संबंध में। | 209 |
| 65- | "Inclusive education for disabled at secondary stage" योजना के अंतर्गत प्रदेश स्तर पर प्रशासनिक क्षेत्र के पदों की स्वीकृति के संबंध में। | 210–211 |
| 66. | उत्तराखंड विद्यालयी शिक्षा अधिनियम 2006 के अंतर्गत विद्यालयी शिक्षा परिषद के पुनर्गठित करने के संबंध में। | 212–215 |
| 67. | उत्तराखंड राज्य से उत्तर प्रदेश राज्य में पारस्परिक सहमति से समायोजन तथा एस.टी./एस.सी./ओ.बी.सी. के आधार पर उत्तर प्रदेश जाने के संबंध में। | 216 |
| 68. | उत्तराखंड सभी के लिए माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित योजनाओं में आउटसोर्सिंग के माध्यम से जनपद स्तरीय समिति के गठन के संबंध में। | 217–218 |
| 69. | उत्तराखण्ड जन सहयोग शिक्षा कोष योजना, 2013 के संबंध में अधिसूचना। | |
| 70. | उत्तराखण्ड जन सहयोग शिक्षा कोष योजना 2013 के संबंध में। | 219–222 |
| 71. | 21 मई, 2013 द्वारा प्रख्यापित उत्तराखंड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानांतरण के संबंध में। | 223–246 |
| 72. | उत्तराखंड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानांतरण पर पदस्थापना नियमावली 2013 के अनुसार स्थानांतरण समय सारणी। | 247–249 |
| 73. | उत्तराखंड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानांतरण के अंतर्गत अनिवार्य स्थानांतरण हेतु मानकों का निर्धारण। | 250–256 |

संख्या 690/XXX(2)/2010

प्रेषक

दिलीप कुमार कोटिया,
प्रमुख सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1– समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

2– समस्त विभागाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।

3– आयुक्त,
कुमाऊ/गढ़वाल।

4– समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

कार्मिक अनुभाग–2 देहरादून: दिनांक 23 जून, 2010

विषय:– समूह 'क' 'ख' 'ग' एवं 'घ' के कार्मिकों के विरूद्ध प्राप्त शिकायती–पत्रों का निस्तारण ।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कतिपय स्रोतों से शासन के विभिन्न स्तरों पर अधिकारियों/कर्मचारियों के विरूद्ध शिकायतें प्राप्त होती रहती है। इनमें कुछ मा० सांसदों/विधायकों से शिकायतें प्राप्त होती हैं तथा कुछ अन्य स्रोतों/व्यक्तियों से प्राप्त होती है। कतिपय मामलों में यह देखा गया है कि शिकायत–पत्रों में अंकित शिकायतकर्ता का नाम फर्जी है तथा शिकायतें निराधार व तथ्यहीन है। कतिपय मामलों में किसी विशिष्ट व्यक्ति के पैड का दुरूपयोग करते हुए फर्जी हस्ताक्षर से शिकायती पत्र दिये जाते है।

2– अतः बेनामी अथवा फर्जी शिकायतों की बढ़ती प्रवृत्ति को दृष्टि में रखते हुए सम्यक विचारोपरान्त शासन द्वारा निर्णय लिया गया है कि शिकायती–पत्रों के निस्तारण हेतु निम्नलिखित प्रकिया अपनायी जाय:–

1–विशिष्ट व्यक्तियों से प्राप्त शिकायती पत्रों के सम्बंध में कार्यवाही आरम्भ करने से पूर्व यदि शिकायती पत्र की सत्यता संदिग्ध प्रतीत होती हो और उसकी पुष्टि करना आवश्यक समझा जाय तो सम्बंधित विशिष्ट व्यक्ति को पत्र भेजकर यह पुष्टि कर ली जाय कि पत्र उन्हीं के द्वारा हस्ताक्षरित है और शिकायतों के सम्बंध में उनको सन्तोष हो गया है कि शिकायतें तथ्यों पर आधारित है।

2–अन्य स्रोतों/व्यक्तियों से प्राप्त शिकायतों के सम्बंध में शिकायतकर्ता से इस बारे में एक शपथ–पत्र उपलब्ध कराने तथा शिकायतों की पुष्टि हेतु समुचित साक्ष्य उपलब्ध कराने को कहा जाय और इसके प्राप्त होने के उपरान्त ही आगे कार्यवाही की जाय।

3– अतः आपसे यह अनुरोध है कि कृपया समूह 'क' 'ख' 'ग' एवं 'घ' के कार्मिकों के विरूद्ध विभिन्न स्तरों पर लम्बित/प्राप्त होने वाले समस्त शिकायती–पत्रों का उपरोक्त निर्देशों के अनुसार ही निस्तारण सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(दिलीप कुमार कोटिया)
प्रमुख सचिव।

संख्या 1139 /XXIV-2/10/13(17)/2009

प्रेषक,

कवीन्द्र सिंह,
अनु सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

शिक्षा अनुभाग–2 देहरादून: दिनांक 15 नवम्बर, 2010

विषयः सहायक अध्यापक (एल0टी0) के पदों पर कार्यरत शिक्षकों के मण्डल परिवर्तन के संबंध में ।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में अवगत कराना है कि कुमायूं मण्डल एवं गढ़वाल मण्डल में कार्यरत एल0टी0 ग्रेड के कतिपय शिक्षकों द्वारा मण्डल परिवर्तन किये जाने संबंधी मांगपत्र शासन को प्रस्तुत किये जा रहे हैं।

2– इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कुमायूं मण्डल एवं गढ़वाल मण्डल में कार्यरत एल0टी0 ग्रेड के शिक्षकों का मण्डल परिवर्तन किये जाने के संबंध में निर्णय लिया जाना उचित होगा, ताकि इनकी वरिष्ठता अपने–अपने मण्डल में निर्धारित हो सके। अतः सहायक अध्यापक (एल0टी0) के पदों पर कार्यरत शिक्षकों के मण्डल परिवर्तन के संबंध में सार्वजनिक विज्ञप्ति के माध्यम से विकल्प प्राप्त किये जाये, विषयवार विकल्पों पर विचार कर प्रस्ताव तैयार कर आख्या शासन को शीघ्र उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

भवदीय,

(कवीन्द्र सिंह )
अनुसचिव।

संख्या–1905 /XXX/(2)/2011

प्रेषक,

सुभाष कुमार
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

2– समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष
उत्तराखण्ड।

कार्मिक अनुभाग–2 देहरादून, दिनांक 17 जनवरी, 2011

विषय:–विकलांग सरकारी सेवकों के स्थानान्तरण के सम्बन्ध में नीति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि विकलांग व्यक्तियों के लिए निर्धारित 03 प्रतिशत आरक्षण दिये जाने हेतु विभिन्न विभागों के अन्तर्गत पदों को चिन्हित किया गया है, जिसके अंतर्गत विकलांग व्यक्तियों को 03 प्रतिशत आरक्षण निम्नलिखित तीन श्रेणियों में विभाजित किया गया है :–

1– दृष्टिहीनता या कम दृष्टि
2– श्रवणह्रास और
3– चलनक्रिया सम्बन्धी निःशक्तता या प्रमस्तिष्कीय अंगघात (फालिज) से ग्रस्त

विकलांग व्यक्तियों को विभिन्न पदों पर नियुक्ति के पश्चात् दुर्गम क्षेत्रों में कार्य करने में कठिनाई का सामना करना पड़ता है।

2– इस सम्बन्ध में सम्यक विचारोपरान्त शासन द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि श्रेणी 'ग' तथा 'घ' के विकलांग कार्मिकों की तैनाती/नियुक्ति एवं पदोन्नति तथा वार्षिक स्थानान्तरण के समय तैनाती यथासम्भव उनके गृह जनपद में तथा सुगम स्थान में उनसे विकल्प प्राप्त करके की जाय। श्रेणी 'क' तथा 'ख' के कार्मिकों के सम्बन्ध में सम्बन्धित विकलांग कार्मिक से विकल्प प्राप्त कर लिये जाय और उनके द्वारा दिये गये विकल्प के अनुसार ही इच्छित स्थान पर उनकी तैनाती कर दी जाय।

अतः अनुरोध है कि कृपया उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(सुभाष कुमार)
मुख्य सचिव

संख्या–1905 (1)/XXX/(2)/2011/तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– सचिव, राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
2– प्रमुख सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड।
3– आयुक्त गढ़वाल/कुमायूँ मण्डल, पौड़ी/नैनीताल।
4– आयुक्त विकलांगजन, उत्तराखण्ड।
5– समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
6– सचिवालय के समस्त अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।

आज्ञा से,

(रमेश चन्द्र लोहनी)
संयुक्त सचिव

संख्या: 1905 /XXX(2)/2010

प्रेषक,

सुभाष कुमार,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

9493 दिनांक 18-1-2011

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

2. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।

कार्मिक अनुभाग-2 देहरादून : दिनांक 17 जनवरी, 2011

विषय : राज्याधीन सेवाओं में विकलांग व्यक्तियों के लिए निर्धारित प्रतिशत के अनुसार गणना करते हुए **बैकलॉग को भरे जाने हेतु विशेष भर्ती अभियान।**

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि विकलांग व्यक्तियों को राज्याधीन सेवाओं में 3 प्रतिशत का आरक्षण प्रदान करते हुए विभिन्न विभागों के अन्तर्गत विकलांग व्यक्तियो के लिए निर्धारित श्रेणी के अनुसार पदों को चिन्हित किया गया है। इस सम्बन्ध में शासन के संज्ञान में यह तथ्य लाया गया है कि कतिपय विभागो में विकलांग व्यक्तियों की श्रेणी के अनुसार पदों को अभी तक चिन्हित नहीं किया गया है और जहां चिन्हित किये गये हैं, वहां पद रिक्त होने से बैकलॉग बना हुआ है। इस सम्बन्ध में सम्यक विचारोपरान्त शासन द्वारा निम्नलिखित निर्णय लिये गये हैं :-

1. विकलांगजन की तीन श्रेणियों के लिए विभागों में पदों का चिन्हीकरण करने सम्बन्धी समाज कल्याण विभाग द्वारा गतिमान कार्यवाही 31.01.2011 तक पूर्ण करते हुए तत्सम्बन्धी शासनादेश निर्गत कर दिया जाय।

2. समस्त विभागों के द्वारा शासन के कार्यालय ज्ञाप संख्या 1673/XXX(2)/2010 दिनांक 10.11.2010 द्वारा निर्गत दिशा-निर्देश के आलोक में अपने विभागीय संरचनात्मक ढांचे में विकलांगजनों हेतु निर्धारित क्षैतिज आरक्षण व्यवस्था के अनुरूप सीधी भर्ती के श्रेणी 'क', 'ख', 'ग' तथा 'घ' के पदों तथा प्रोन्नति के श्रेणी 'ग' तथा 'घ' के पदों के सापेक्ष निर्धारित प्रतिशत अनुसार विकलांग श्रेणी के चिन्हित पदों की गणना 15 फरवरी, 2011 तक करते हुए बैकलॉग की स्थिति स्पष्ट करा ली जाय।

3. विभाग के अन्तर्गत बैकलॉग की स्थिति स्पष्ट हो जाने के उपरान्त विभाग द्वारा लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर के सीधी भर्ती के समूह 'ग' के पदों के संदर्भ में विशेष भर्ती अभियान के तहत अधियाचन प्राविधिक शिक्षा परिषद को दिनांक 28 फरवरी, 2011 तक उपलब्ध करा दें और समूह 'घ' के चिन्हित पदों पर सीधी भर्ती के निमित्त वित्त विभाग के शासनादेश संख्या 283/XXVII(7)/2010 दिनांक 07 जनवरी, 2010 के आलोक में मुख्य सचिव महोदय की अध्यक्षता में गठित समिति से निर्णय करा लें। साथ ही, विभागीय स्तर पर प्रोन्नति के चिन्हित पदों के सापेक्ष प्रोन्नति की प्रक्रिया दिनांक 15 फरवरी, 2011 तक पूर्ण करा लें। सीधी भर्ती अथवा प्रोन्नति के जो पद लोक सेवा आयोग की परिधि के हैं, उनके सम्बन्ध में अधियाचन लोक सेवा आयोग को दिनांक 28 फरवरी, 2011 तक प्रेषित कर दी जाय।

4. सीधी भर्ती के संदर्भ में लोक सेवा आयोग अथवा प्राविधिक शिक्षा परिषद अथवा विभाग (यथा लागू) के द्वारा दिनांक 15 मार्च, 2011 तक विज्ञप्ति प्रकाशित कर दी जाय और दिनांक 15 मई, 2011 तक चयन की प्रकिया पूर्ण कर ली जाय। लोक सेवा आयोग/प्राविधिक शिक्षा परिषद से चयन सम्बन्धी संस्तुति प्राप्त होने के 15 दिन के अन्दर सम्बन्धित विभाग द्वारा नियुक्ति पत्र निर्गत कर दिए जाँय।

5. सम्बन्धित विभाग के द्वारा उक्त कार्यक्रमानुसार विशेष भर्ती अभियान संचालित करते हुए विकलांगजन के लिए चिन्हित रिक्त पदों के बैकलॉग को भर लिये जाने सम्बन्धी प्रमाण-पत्र कार्मिक विभाग/समाज कल्याण विभाग को 15 जून, 2011 तक अवश्य उपलब्ध करा दिया जाय।

6. भविष्य में विभागों के द्वारा की जाने वाली भर्ती प्रकिया के अन्तर्गत विकलांगजन के लिए निर्धारित क्षैतिज आरक्षण के प्राविधान का पूर्ण परिपालन सुनिश्चित किया जाय।

आपसे अनुरोध है कि कृपया उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(सुभाष कुमार)
मुख्य सचिव।

संख्याः 1965 /XXX(2)/2011/तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. सचिव, राज्यपाल, उत्तराखण्ड।।
2. प्रमुख सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड।
3. आयुक्त, गढ़वाल/कुमायूं मण्डल, पौड़ी/नैनीताल।
4. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
5. सचिव, उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग, हरिद्वार।
6. निदेशक, प्राविधिक शिक्षा, उत्तराखण्ड।
7. आयुक्त, विकलांगजन, उत्तराखण्ड।
8. सचिवालय के समस्त अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।

आज्ञा से,

(रमेश चन्द्र लोहनी)
संयुक्त सचिव।

उत्तराखण्ड शासन
माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–4
संख्या– 175 /XXIV–4/2011–1(3)/2010
देहरादून: दिनांक 01 अप्रैल, 2011

## *अधिसूचना*

राज्यपाल, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा अधिनियम, 2006 की धारा 18 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए उत्तराखण्ड विद्यालयी परिषद् विनियम, 2009 में अग्रेत्तर संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित विनियम बनाते है:–

## उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् (संशोधन) विनियम, 2011

संक्षिप्त नाम एवं प्रारम्भ

1. (1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् (संशोधन) विनियम, 2011 है।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होंगे।

विनियम 1 का संशोधन

2. उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् विनियम, 2009, जिन्हें यहाँ आगे मूल विनियम कहा गया है, के स्तम्भ–1 में दिए गए वर्तमान अध्याय–दो के विनियम 1 के उपविनियम (2) के पश्चात् निम्नलिखित उपनियम रख दिया जायेगा, अर्थात्–

"(3) संस्था प्रधानों को छोड़कर समूह–ग के सहायक अध्यापक एवं प्रवक्ता पदों पर सीधी भर्ती हेतु (अल्पसंख्यक संस्थाओं को छोड़कर) वही अभ्यर्थी पात्र होगा, जिसका नाम उत्तराखण्ड राज्य में स्थित किसी सेवायोजन कार्यालय में पंजीकृत हो तथा अभ्यर्थी के लिए उत्तराखण्ड राज्य की परम्पराओं एवं रीतियों का ज्ञान तथा प्रदेश में विद्यमान विशिष्ट परिस्थितियों में नियुक्ति के लिये उपयुक्त होना वाछनीय होगा:

परन्तु यह कि राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाओं में नियमित रूप से कार्यरत शिक्षकों, यदि वे सीधी भर्ती द्वारा चयन हेतु आवेदन करते है, तो उनके लिये सेवायोजन कार्यालय का पंजीकरण आवश्यक नहीं होगा"

....2

3. उत्तराखण्ड विद्यालय शिक्षा अधिनियम, 2006 की धारा 24 के अधीन बनाए गए उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् विनियम, 2009 एतद्द्वारा धारा 18 के अधीन बनाए गए विनियम समझे जायेंगे।

(मनीषा पंवार)
सचिव।

75 (1)/XXIV–4/2011, तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

महालेखाकार, उत्तराखण्ड देहरादून।
निजी सचिव, मुख्यमंत्री को मा० मुख्यमंत्री जी के अवलोकनार्थ।
निजी सचिव, शिक्षा मंत्री को मा० शिक्षा मंत्री जी के अवलोकनार्थ।
निजी सचिव, मुख्य सचिव, को मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड महोदय के अवलोकनार्थ।
समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
निदेशक/सभापति, विद्यालयी शिक्षा परिषद, उत्तराखण्ड।
समस्त जिलाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल/कुमायूं मण्डल।
समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
उप निदेशक, राजकीय मुद्रण एवं लेखन सामग्री, रूड़की, हरिद्वार को इस आशय से कि अधिसूचना की 300 प्रतियां उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
एन०आई०सी० सचिवालय परिसर, देहरादून।
गार्ड फाईल।

(उषा शुक्ला)
अपर सचिव।

संख्या 329 / XXIV–2 / 10–9(11) / 2008

G-39

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

शिक्षा अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांक 08 अप्रैल, 2011

विषय– प्रदेश के राजकीय माध्यमिक विद्यालयों / शासन द्वारा सहायता प्राप्त अशासकीय विद्यालयों / पूर्व माध्यमिक विद्यालयों / प्राथमिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों को अधिवर्षता आयु प्राप्त करने के उपरान्त शैक्षणिक सत्र के अन्त तक सत्रांत लाभ दिये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक प्रदेश के राजकीय माध्यमिक विद्यालयों / शासन द्वारा सहायता प्राप्त अशासकीय विद्यालयों / पूर्व माध्यमिक विद्यालयों / प्राथमिक विद्यालयों में कार्यरत अध्यापकों / प्रधानाध्यापकों / प्रधानाचार्यों को अधिवर्षता आयु प्राप्त करने के उपरान्त शैक्षणिक सत्र के अन्त तक पुनर्नियुक्ति संबंधी शिक्षा अनुभाग–2, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश, संख्या– 694 / XXIV–2 / 2007 दिनांक 30 नवम्बर, 2007 को अतिक्रमित करते हुए वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड–2 भाग 2 से 4 के मूल नियम 56 (क) के अन्तर्गत प्रदेश के राजकीय माध्यमिक विद्यालयों / शासन द्वारा सहायता प्राप्त अशासकीय विद्यालयों / पूर्व माध्यमिक विद्यालयों / प्राथमिक विद्यालयों में कार्यरत अध्यापकों / प्रधानाध्यापकों / प्रधानाचार्यों के शैक्षिक सत्र के मध्य में सेवानिवृत्त होने से अध्यापन कार्य में व्यवधान हो जाने के दृष्टिगत मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उक्त वर्णित शैक्षिक संस्थाओं में कार्यरत ऐसे अध्यापक / प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य जो शिक्षा सत्र के मध्य में अधिवर्षता आयु पूर्ण कर रहे हों, को निम्नांकित शर्तों के आधार पर पूर्व की भांति सत्रांत लाभ दिये जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती हैः–

(1) सेवाकाल में संबंधित अध्यापक / प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य का कार्य एवं आचरण संतोषजनक रहा हो तथा कोई प्रतिकूल तथ्य न हो।
(2) शारीरिक एवं मानसिक तौर पर स्वस्थ्य हो।
(3) वह वास्तव में कोई विषय नियमित रूप से पढ़ाता हो।

3– उक्त के संबंध में मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि किसी अध्यापक / प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य को स्वतः सत्रांत लाभ देय नहीं होगा, अपितु सत्र लाभ लिये जाने हेतु संबंधित कार्मिक द्वारा लिखित सूचना / आवेदन पत्र अपनी अधिवर्षता आयु की तिथि से 03 माह पूर्व सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करना होगा, तथा ऐसे अधिकारियों को जो अध्यापन का कार्य न कर रहे हों, उनकी सेवा के अन्तिम वर्ष में अध्यापन के कार्य में बिना किसी विशेष कारण के न लगाया जाय, जिससे उन्हें अनायास ही 31 मार्च तक सेवा में बने रहने का लाभ मिल जाये। शासन द्वारा यह

...गया है कि शिक्षा विभाग में श्रेणी–2 से नीचे के पदों पर कार्यरत ...क/प्रधानाध्यापक के सेवा विस्तरण के मामलों पर विचार एवं उपयुक्त निर्णय के ...ए संबंधित पद के नियुक्ति अधिकारी सक्षम होंगे तथा शेष के संबंध में शासन की सहमति अपेक्षित होगी।

4– उक्त व्यवस्था वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन के द्वारा वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–2 के भाग 2 से 4 के मूल नियम 56(क) में संशोधन के विषय में व्यवस्था निर्गत करने की तिथि से ही लागू होगी।

5– इस शासनादेश के निर्गत होने की तिथि से पूर्व ऐसे अध्यापक/प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य जिन्हें शैक्षिक सत्र 2010–11 के अन्त तक पुनर्नियुक्ति प्रदान की गयी है, वे पुनर्नियुक्ति संबंधी शासनादेश संख्या– 694/XXIV–2/2007 दिनांक 30 नवम्बर, 2007 से ही आच्छादित रहेंगे।

6– यह आदेश वित्त विभाग की अशासकीय संख्या– 4674/XXXVII(7)/2010 दिनांक 06 अप्रैल, 2011 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

( मनीषा पंवार )
सचिव।

संख्या– 379 (1)/XXIV–2/10/9(11)/2008 तद्दिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1– महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2– निजी सचिव–मा० मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
3– निजी सचिव–मा० शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
4– समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड। द्वारा निदेशक, वि.शि.।
5– समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड। द्वारा निदेशक, वि.शि.
7– अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौडी/कुमायूँ मण्डल, नैनीताल।
8– समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड। द्वारा निदेशक, वि.शि.।
9– प्रभारी, एन०आई०सी० सचिवालय परिसर, देहरादून।
10– प्रभारी, मीडिया सेंटर, सचिवालय परिसर, देहरादून।
11– वित्त (वे०आ०–सा०वि०) अनुभाग–7 उत्तराखण्ड शासन।
12– शिक्षा अनुभाग–1 (बेसिक)/शिक्षा अनुभाग–4, उत्तराखण्ड शासन।
13– गार्ड फाईल

आज्ञा से

( कवीन्द्र सिंह )
अनु सचिव

संख्या /XXIV-2

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

शिक्षा अनुभाग-2 देहरादून: दिनांक 18 मई, 2011

विषय- प्रदेश के राजकीय माध्यमिक विद्यालयों/ शासन द्वारा सहायता प्राप्त अशासकीय विद्यालयों/ पूर्व माध्यमिक विद्यालयों/प्राथमिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों को अधिवर्षता आयु प्राप्त करने के उपरान्त शैक्षणिक सत्र के अन्त तक सत्रांत लाभ दिये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या- 329/XXIV-2/10-9(11)/2008 दिनांक 08 अप्रैल, 2011 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा प्रदेश के राजकीय माध्यमिक विद्यालयों/ शासन द्वारा सहायता प्राप्त अशासकीय विद्यालयों/ पूर्व माध्यमिक विद्यालयों/प्राथमिक विद्यालयों में कार्यरत अध्यापकों/प्रधानाध्यापकों/ प्रधानाचार्यों को अधिवर्षता आयु प्राप्त करने के उपरान्त शैक्षणिक सत्र के अन्त तक कतिपय शर्तों के अधीन सत्रांत लाभ दिये जाने की स्वीकृति प्रदान की गयी है।

2- इस संबंध में अवगत कराना है कि उक्त संदर्भित शासनादेश के प्रस्तर-4 में उल्लिखित व्यवस्था के संबंध में वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन द्वारा वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-2 के भाग 2 से 4 के मूल नियम 56(क) में अभी तक संशोधन संबंधी अधिसूचना निर्गत न होने के फलस्वरूप वर्ष 2011-12 में अधिवर्षता आयु प्राप्त करने वाले अध्यापकों/प्रधानाध्यापकों/ प्रधानाचार्यों को पुनर्नियुक्ति/सत्रांत का लाभ नहीं मिल पा रहा है।

3- उक्त के संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन द्वारा जब तक वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-2 के भाग 2 से 4 के मूल नियम 56(क) में संशोधन संबंधी अधिसूचना निर्गत नहीं की जाती है, तब तक शासनादेश संख्या- 694/XXIV-2/2007 दिनांक 30 नवम्बर, 2007 में उल्लिखित व्यवस्था लागू रहेगी।

4- शासनादेश संख्या- 329/XXIV-2/10-9(11)/2008 दिनांक 08 अप्रैल, 2011 को इस सीमा तक संशोधित समझा जाय।

भवदीय

( मनीषा पंवार )
सचिव।

संख्या-नि० (1)/XXIV-2/11/9(11)/2008 तद्दिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2- निजी सचिव-मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
3- निजी सचिव-मा0 शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
4- समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड द्वारा निदेशक, विद्यालयी शिक्षा।
5- समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड द्वारा - निदेशक
7- अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौडी/कुमायूँ मण्डल, नैनीताल।
8- समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड द्वारा निदेशक
9- प्रभारी, एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
10- प्रभारी, मीडिया सेंटर, सचिवालय परिसर, देहरादून।
11- वित्त (वे0आ0-सा0वि0) अनुभाग-7 उत्तराखण्ड शासन।
12- शिक्षा अनुभाग-1 (बेसिक)/शिक्षा अनुभाग-4, उत्तराखण्ड शासन।
13- गार्ड फाईल

आज्ञा से

(कवीन्द्र सिंह)
अनु सचिव

उत्तराखण्ड शासन
माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–5
संख्या 138 /xxiv –5/2011
देहरादून : दिनांक : 23 मई,2011

## कार्यालय ज्ञाप

उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा अधिनियम, 2006 (अधिनियम सं0 08 वर्ष 2006) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके महामहिम श्री राज्यपाल महोदय अधिसूचना संख्या 201/xxiv–5/2008, दिनांक 11 दिसम्बर, 2008 द्वारा गठित, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद में विभिन्न धाराओं के अन्तर्गत सदस्यों के रिक्त स्थानों पर निम्नलिखित नये सदस्यों का मनोनयन किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैः–

| क0सं0 | धारा जिसके अन्तर्गत मनोनीत सदस्यों के रिक्त स्थान पर नये सदस्यों को मनोनीत किया जाना है/ कारण | अर्हता | मनोनीत सदस्य का नाम |
|---|---|---|---|
| 1. | धारा–6–(1) (ख) श्रीमती सुमन ब्याला प्रधानाचार्य, रा0इ0का0 कारगी, देहरादून के सेवानिवृत्ति के फलस्वरूप | माध्यमिक संस्थाओं के राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट तीन प्रधान | श्रीमती मंजू भारती, प्रधानाचार्या, राजकीय कन्या इण्टर कालेज ऋषिकेश देहरादून। |
| 2. | धारा–6 (1) (घ) श्रीमती परमेश्वरी देवी, स0अ0 कस्तूरबा गाँधी क0वि0 टनकपुर, चम्पावत की सेवानिवृत्ति के फलस्वरूप | माध्यमिक संस्थाओं के राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट तीन शिक्षक तथा प्राथमिक एवं पूर्व माध्यमिक स्तर की संस्थाओं के राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट तीन शिक्षक | श्रीमती विद्या लोहनी, प्रधानाध्यापिका,, कस्तूरबा गाँधी बालिका विद्यालय सितारगंज, उधमसिंहनगर। |
| 3 | धारा–6 (1) (ज) डा0 एस0के0 राय प्रध्यापक उत्तराखण्ड फॉरेस्ट हॉस्पिटल ट्रस्ट मेडिकल कालेज, हल्द्वानी उत्तराखण्ड राज्य के अन्यत्र स्थानान्तरण के फलस्वरूप | मेडिकल कालेज का राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट एक अध्यापक | डा0 आर0सी0 पुरोहित, प्राध्यापक, स्त्री एवं प्रसूति रोग विभाग, उत्तराखण्ड फॉरेस्ट हॉस्पिटल ट्रस्ट मेडिकल कालेज, रामपुर रोड, हल्द्वानी, नैनीताल। |
| 4. | धारा 6 (1) झ श्री मुन्ना सिंह चौहान, मा0 सदस्य, विधान सभा | राज्य विधान सभा के सदस्यों में से विधान सभा के अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट | श्री जोगाराम टम्टा, मा0 सदस्य, विधान सभा, गंगोलीहाट, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | द्वारा विधान सभा की सदस्यता से त्याग पत्र देने के फलस्वरूप | | |
| 5. | धारा–6 (1) (थ) श्री नरेन्द्र कुमार बहुगुणा, की अपर निदेशक, पद पर पदोन्नति के फलस्वरूप | राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट एक जिला शिक्षा अधिकारी | श्री जीवन सिंह ह्यांकी, जिला शिक्षा अधिकारी, नैनीताल। |
| 6. | धारा–6 (1) (द) श्री मोहन सिंह नेगी, पदोन्नति के फलस्वरूप | जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान का राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्राचार्य | श्रीमती सुषमा सिंह, प्राचार्य, डायट, अल्मोड़ा। |
| 7. | धारा–6 (1) (द) श्री रमेश चन्द्र पाण्डे, प्राचार्य डायट लोहाघाट, चम्पावत सेवानिवृत्ति के फलस्वरूप | जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान का राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट दो शिक्षक – प्रशिक्षक | श्री भगवती प्रसाद पंत, प्रवक्ता डायट, भीमताल नैनीताल। |
| 8. | धारा–6 (1) (ध) डा0 जी0सी0 बडोनी प्रधानाचार्य, राजीव गाँधी नवोदय विद्यालय नालापानी, देहरादून की पदोन्नति के फलस्वरूप | राजीव गाँधी नवोदय विद्यालय का राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्रधानाचार्य | श्री रूपेन्द्र दत्त शर्मा, प्रधानाचार्य, राजीव गाँधी नवोदय विद्यालय, देहरादून। |

उपर्युक्तानुसार नये सदस्यों के मनोनीत होने के फलस्वरूप उक्त अधिसूचना संख्या 201/xxiv–5/2008, दिनांक 11 दिसम्बर,2008 को इस सीमा तक संशोधित समझा जायेगा एवं अन्य सभी व्यवस्थायें यथावत लागू रहेंगी।

भवदीया,

(मनीषा पंवार)
सचिव।

संख्या–138 (1)/xxiv–5/2011, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड ।
2. सचिव, मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड।
3. निजी सचिव, मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड।
4. निजी सचिव, समस्त मा0 मंत्री/राज्यमंत्री, उत्तराखण्ड।
5. निजी सचिव, मुख्य सचिव/समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
6. प्रमुख सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड विधान सभा।
7. राज्य सम्पत्ति अधिकारी, उत्तराखण्ड शासन।
8. समस्त अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।

9. वित्त अधिकारी, इरला चैक अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।
10. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
11. समस्त विभागाध्यक्ष तथा कार्यालयाध्यक्ष उत्तराखण्ड।
12. महालेखाकार, उत्तराखण्ड।
13. समस्त कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
14. निदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड/सभापति, उत्तराखण्ड शिक्षा एवं परीक्षा परिषद, रामनगर, नैनीताल।
15. अपर निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0, नरेन्द्रनगर, टिहरी गढवाल।
16. अपर सचिव, उत्तराखण्ड शिक्षा एवं परीक्षा परिषद, रामनगर, नैनीताल।
17. अपर निदेशक, गढवाल मण्डल, पौडी/कुमाऊ मण्डल, नैनीताल।
18. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
19. कम्प्यूटर सेल (वित्त विभाग) उत्तराखण्ड शासन।
20. एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
21. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(कवीन्द्र सिंह)

अनुसचिव।

उत्तराखण्ड शासन
माध्यमिक/संस्कृत शिक्षा अनुभाग–4
संख्या– /xxiv–4/2011–5(1)/2010
देहरादूनः दिनांक ०१ जून, 2011

<u>कार्यालय–ज्ञाप</u>

राज्यपाल, संस्कृत के सार्वभौमीकरण हेतु प्रदेश के समस्त शासकीय कार्यालयों/अधिष्ठानों की नाम पट्टिकायें संस्कृत में भी लिखे जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं ।

आज्ञा से,

(पी०सी०शर्मा),
प्रमुख सचिव।

<u>संख्या– 1440/xxiv–4/2011–5(1)/2010तद्दिनांक</u>

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव,उत्तराखण्ड शासन/विधान सभा उत्तराखण्ड।
2. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
3. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
4. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
5. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
6. एन०आई०सी०, देहरादून।
7. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(कवीन्द्र सिंह),
अनु सचिव।

संख्या: 142/XXIV-2/11-6(5)/2006

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

शिक्षा अनुभाग-2 देहरादून: दिनांक: 14 जून, 2011

विषय: **विद्यालयी शिक्षा विभाग के ढॉचे का पुनर्गठन।**

महोदय,

शिक्षा के स्तर में गुणात्मक सुधार हेतु वर्तमान प्रारंभिक एवं माध्यमिक शिक्षा की एकीकृत व्यवस्था के स्थान पर पृथक-पृथक प्रशासनिक एवं अकादमिक व्यवस्थागत इकाई स्थापित किया जाना आवश्यक हो गया है। इसके अन्तर्गत राज्य स्तर पर प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय, मण्डल, जिला एवं विकास खण्ड स्तर पर पृथक-पृथक इकाई का गठन किया जाना, शिक्षकों एवं अधिकारियों के संकाय विकास व शैक्षिक गुणवत्ता उन्नयन हेतु राज्य शैक्षिक प्रशिक्षण एवं अनुसंधान परिषद् एवं राज्य शैक्षिक प्रबन्धन एवं प्रशिक्षण संस्थान को सुदृढ़ करने तथा प्रारम्भिक व माध्यमिक शिक्षा के अन्तर्गत कार्यरत शिक्षकों के प्रभावी शिक्षण हेतु अलग-अलग निदेशकों के अधीन संचालित किया जायेगा। इसके साथ ही तीनों निदेशकों, निदेशक, (प्रारम्भिक शिक्षा), निदेशक (माध्यमिक शिक्षा) एवं निदेशक, (अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण) के मध्य समन्वय स्थापित करने एवं इनको एक छत्र के अन्तर्गत सुनियोजित एवं सुव्यवस्थित करने हेतु एक महानिदेशक होंगे। उक्त तीनों निदेशालयों एवं महानिदेशालय के मुख्यालय देहरादून में रहेंगे। अतः प्रदेश के प्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षा को एकीकृत कर संगठनात्मक स्वरूप के निर्धारण संबंधी शासनादेश संख्या- 713/माध्यमिक/2003 दिनांक 05 सितम्बर, 2003 को अतिक्रमित करते हुए श्री राज्यपाल महोदय उक्त महानिदेशालय, तीनों निदेशालयों, मण्डल स्तरीय, जनपद स्तरीय, विकास खण्ड स्तरीय, एस0सी0ई0आर0टी0, सीमैट तथा उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद को निम्नवत् पुनर्गठित किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है-

2- 1. **महानिदेशालय (विद्यालयी शिक्षा):-**

महानिदेशक के सहयोग हेतु विद्यालयी शिक्षा विभाग के प्रशासनिक संवर्ग का एक अपर निदेशक, एक संयुक्त निदेशक, एक उप निदेशक तथा एक उप शिक्षा अधिकारी स्तर के अधिकारी होंगे, जिनका विवरण निम्नवत है:-

| क्र0 सं0 | पदनाम | संख्या | वेतनबैंड/ग्रेडपे | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा | - | पदेन राज्य परियोजना निदेशक राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान संवर्गीय वेतनमान | आई0ए0एस0 संवर्ग का अधिकारी |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | अपर निदेशक | 01 | रू0 37,400–67,000 ग्रेड पे रू0 8900/ | वर्तमान में उपलब्ध मण्डल स्तर पर संयुक्त निदेशक द्वितीय के पद के स्थानान्तरण/समायोजन के फलस्वरूप अपर निदेशक, महानिदेशालय अपर राज्य परियोजना निदेशक, रा0मा0शि0अ0 के दायित्वों का निर्वहन भी करेगा। |
| 3 | संयुक्त निदेशक | 01 | रू0 37,400–67,000 ग्रेड पे– रू0 8700/ | वर्तमान में मण्डल स्तर पर उपलब्ध संयुक्त निदेशक द्वितीय के पद के स्थानान्तरण/समायोजन के फलस्वरूप |
| 4 | उप निदेशक | 01 | रू0 15,600–39,100 ग्रेड पे रू0 7600/ | वर्तमान में उपलब्ध डायट के उप प्राचार्य के पद के स्थानान्तरण/समायोजन के फलस्वरूप |
| 5 | एम0आई0एस0 अधिकारी | 01 | रू015,600–39,100 ग्रेड पे–रू0 6600/ | **नव सृजित/निःसंवर्गीय पद जिस पर प्रतिनियुक्ति अथवा आउट सोर्सिंग से भर्ती की जायेगी।** |

**2(i)- निदेशालय (प्रारम्भिक शिक्षा)–**

निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा के प्रशासनिक पदों का विवरण निम्नवत् है–

| क्र0सं0 | पदनाम | संख्या | वेतनबैंड/ग्रेडपे | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1. | निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा | 01 | रू0 37,400–67,000 ग्रेड पे रू0 10,000 | उप प्राचार्य डायट के वर्तमान में उपलब्ध पद के उच्चीकरण/स्थानान्तरण एवं समायोजन के फलस्वरूप |
| 2. | अपर निदेशक | 01 | रू0 37,400–67,000 ग्रेड पे रू0 8900 | उप प्राचार्य डायट के वर्तमान में उपलब्ध पद के उच्चीकरण/स्थानान्तरण एवं समायोजन के फलस्वरूप तथा अपर निदेशक, (प्रा0शि0) अपर राज्य परियोजना निदेशक II के रूप में सर्व शिक्षा अभियान का कार्य भी करेंगे |
| 3. | संयुक्त निदेशक | 02 +1 = 3 | रू0 37,400–67,000 ग्रेड पे रू0 8700 | एक पद संयुक्त निदेशक मध्याह्न भोजन योजना का यथावत् जो एस0पी0डी0 के नियंत्रणाधीन प्रकोष्ठ एम0डी0एम0 का कार्य करेगा तथा दो पद उप प्राचार्य डायट के वर्तमान में उपलब्ध पद के |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | उच्चीकरण / स्थानान्तरण एवं समायोजन के फलस्वरूप |
| 4. | उप निदेशक | 04 | रू0 15,600–39,100 ग्रेड पे रू0 7600 | वर्तमान में उपलब्ध उप प्राचार्य के पदों के स्थानान्तरण/ उच्चीकरण के फलस्वरूप |
| 5. | विधि अधिकारी | 01 | रू0 15,600–39,100 ग्रेड पे रू0 5400 | वर्तमान में उपलब्ध विद्यालयी शिक्षा के सृजित पद के स्थानान्तरण/ समायोजन से उपलब्ध |
| 6. | उप शिक्षा अधिकारी / स्टाफ आफिसर | 01 | रू0 15,600–39,100 ग्रेड पे रू0 5400 | विद्यालयी शिक्षा में उपलब्ध पदों के समायोजन के फलस्वरूप |

अपर निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा अपर राज्य परियोजना निदेशक, सर्व शिक्षा अभियान II के रूप में निदेशालय बेसिक एवं एस0पी0ओ0 के कार्यों में समन्वय भी करेंगे। प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय में दोनों संयुक्त निदेशकों के मध्य मानव संसाधन, प्रशासन एवं अर्थ / नियोजन / प्रोक्योरमेन्ट अकादमिक अनुश्रवण, विधि एवं अन्य विविध कार्यों का आवंटन विभागाध्यक्ष द्वारा किया जायेगा।

शिक्षणेतर कर्मचारियों तथा लेखा संवर्ग कार्मिकों का बंटवारा वर्तमान में उपलब्ध विद्यालयी शिक्षा निदेशालय के पदों से कार्य को दृष्टिगत रखते हुए वर्तमान निदेशक, विद्यालयी शिक्षा द्वारा किया जायेगा।

**2(ii)** मण्डल स्तर–

मण्डल स्तर पर प्रारंभिक शिक्षा व्यवस्था के प्रशासनिक, अकादमिक एवं वित्तीय संचालन हेतु निम्न अधिकारी होंगे–

| क्र0सं0 | पदनाम | संख्या | वेतनबैंड / ग्रेडपे | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | मण्डलीय अपर निदेशक (बेसिक) | 02 | रू0 37,400–67,000 ग्रेड पे रू0 8900 | वर्तमान में उपलब्ध दो संयुक्त निदेशक प्रथम के पदो के उच्चीकरण से समायोजन द्वारा |

वर्तमान में दोनों मण्डलों में संयुक्त निदेशक प्रथम के पदों को उच्चीकृत कर मण्डलीय अपर निदेशक बेसिक (गढ़वाल / कुमायूँ) किया गया है। शिक्षणेतर कर्मचारियों का बंटवारा वर्तमान में उपलब्ध मण्डलीय अपर निदेशक के कार्यालय से कार्य को दृष्टिगत रखते हुए किया जायेगा।

लेखा संवर्ग–

मण्डल स्तर पर लेखा संबंधी कार्य विद्यालयी शिक्षा के अधिकारी / कार्मिकों द्वारा संपादित किया जायेगा।

**2(iii)** जिला स्तर :

जनपद स्तर पर प्रारम्भिक शिक्षा की व्यवस्था निम्नवत होगी:-

| क्र सं0 | पदनाम | संख्या | वेतनबैंड / ग्रेडपे | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा) | 13 | रू015,600-39,100 ग्रेड पे रू0 7600 | वर्तमान मे अपर जिला शिक्षा अधिकारी बेसिक के उपलब्ध पदों से |

वर्तमान मे जनपद स्तर पर जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय मे उपलब्ध शिक्षणेत्तर कर्मचारियो एवं लेखा कार्मिकों का बंटवारा कार्य को दृष्टिगत रखते हुए वर्तमान निदेशक, विद्यालयी शिक्षा द्वारा किया जायेगा।

**2(iv)** **विकासखण्ड स्तर :**

विकासखण्ड स्तर पर वर्तमान मे उपलब्ध एक उपखण्ड शिक्षा अधिकारी वेतनमान 9300-34800 ग्रेड पे 4200/- के पदों को ग्रेड पे 5400/- के पद में उच्चीकरण किया गया है।यह अधिकारी प्राथमिक एवं जूनियर हाई स्कूलों का नियन्त्रक अधिकारी होगा। इनका संशोधित पदनाम उप शिक्षा अधिकारी (प्रारम्भिक शिक्षा) है। यह पद समूह 'ख' के प्रशासनिक संवर्ग के सीधी भर्ती का पोषक पद है, जो लोक सेवा आयोग की परिधि का पद है। उपखण्ड शिक्षा अधिकारी पद मृत संवर्ग हो गया है। वर्तमान में कार्यरत उपखण्ड शिक्षा अधिकारियों का समायोजन समान वेतनमान के पदों यथा शोध अधिकारी, प्रवक्ता अथवा अन्य पदों पर अर्ह योग्यतानुसार किया जायेगा।

| क्र0 सं0 | पदनाम | संख्या | वेतनबैंड / ग्रेडपे | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | उपशिक्षा अधिकारी (प्रारम्भिक शिक्षा) | 95 | रू0 15,600-39,100 ग्रेड पे रू0 5400/ | वर्तमान में उपलब्ध उप खण्ड शिक्षा अधिकारियों के पदों के उच्चीकरण एवं समायोजन के फलस्वरूप |

उप शिक्षा अधिकारी सर्व शिक्षा अभियान का खण्ड परियोजना अधिकारी के कर्त्तव्यों का निर्वहन करेगा। विकासखण्ड स्तर पर प्रारम्भिक शिक्षा का संचालन उप शिक्षा अधिकारी द्वारा खण्ड शिक्षा अधिकारी के नियंत्रण में किया जायेगा।

**3(i) निदेशालय (माध्यमिक शिक्षा)**

माध्यमिक शिक्षा निदेशालय मे वर्तमान निदेशक (विद्यालयी शिक्षा) का पद नाम निदेशक (माध्यमिक शिक्षा) संशोधित किया जा रहा है। निदेशालय (माध्यमिक शिक्षा) उत्तराखण्ड के पदों का विवरण निम्नवत है-

| क्र0 सं0 | पदनाम | संख्या | वेतनबैंड / ग्रेडपे | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | निदेशक (मा0शि0) | 01 | रू0 37,400-67,000 ग्रेडपे रू0 10,000/ | वर्तमान में उपलब्ध निदेशक विद्यालयी शिक्षा के पदनाम संशोधन के फलस्वरूप |
| 2 | अपर निदेशक | 01 | रू0 37,400-67,000 | वर्तमान में उपलब्ध पद अपर |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | ग्रेड पे रू0 8900 / | निदेशक, (माध्यमिक शिक्षा) अपर राज्य परियोजना निदेशक, रा0मा0शि0अ0 II के रूप में कार्य करेंगे। |
| 3 | संयुक्त निदेशक | 02 | रू0 37,400–67,000 ग्रेड पे रू0 8700 | वर्तमान में उपलब्ध पद |
| 4 | उप निदेशक | 07 | रू0 15,600–39,100 ग्रेड पे रू0 7600 / | तदैव |
| 5 | विधि अधिकारी | 01 | रू0 15,600–39,100 ग्रेड पे रू0 6600 / | वर्तमान में उपलब्ध उपप्राचार्य डायट के पद के स्थानान्तरण / समायोजन के फलस्वरूप। यह निदेशालय माध्यमिक के अतिरिक्त महानिदेशालय एवं निदेशालय, अकादमिक का विधि संबंधी कार्य भी करेंगे। |
| 6 | उप शिक्षा अधिकारी / स्टाफ आफिसर | 01 | रू0 15,600–39,100 ग्रेड पे रू0 5400 / | वर्तमान में उपलब्ध स्टाफ आफिसर के पदनाम संशोधन के फलस्वरूप। |

अपर निदेशक, (माध्यमिक शिक्षा) अपर राज्य परियोजना निदेशक, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान द्वितीय के रूप में समन्वय का कार्य भी करेंगे।

### 3(ii). मण्डल स्तर

| क्र0 सं0 | पदनाम | संख्या | वेतनबैंड / ग्रेडपे | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | मण्डलीय अपर निदेशक(मा0शि0) | 02 (गढ़वाल एवं कुमायूं) | रू037,400–67,000 ग्रेड पे रू08,900 / | मण्डल स्तर पर वर्तमान में उपलब्ध अपर निदेशक के पदो के फलस्वरूप |
| 2 | विधि अधिकारी | 02 (गढ़वाल एवं कुमायूं) | रू015,600–39,100 ग्रेड पे रू05400 / | मण्डल स्तर पर वर्तमान में उपलब्ध विधि अधिकारी के पद। विधि अधिकारी मण्डल स्तर पर प्रारम्भिक शिक्षा के विधि संबंधी कार्यों का सम्पादन भी करेगा। |

### 3(iii). जनपद स्तर

| क्र0 सं0 | पदनाम | संख्या | वेतनबैंड / ग्रेडपे | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | मुख्य शिक्षा अधिकारी | 13 | रू037,400–67,000 ग्रेड पे रू0 8700 | वर्तमान में उपलब्ध जिला शिक्षा अधिकारी के पदो के नाम संशोधन के फलस्वरूप |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) | 13 | रू015,600--39,100 ग्रेड पे रू0 7600/ | वर्तमान में उपलब्ध अपर जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) के नाम संशोधन के फलस्वरूप |

**3(iv). खण्ड स्तर**

वर्तमान में खण्ड स्तर के इण्टरमीडिएट कॉलेजों के वरिष्ठ प्रधानाचार्य पदेन खण्ड शिक्षा अधिकारी के पद के दायित्वों का निर्वहन करते हैं। इन खण्ड स्तरीय 95 इण्टरमीडिएट कॉलेजों में 95 उप प्रधानाचार्य के प्रशासनिक पद वेतन बैण्ड 15600--39100 ग्रेड पे रू0 5400/ में सृजित हैं। प्रशासनिक संवर्ग में खण्ड शिक्षा अधिकारी का पृथक पद होना आवश्यक है। अतः वर्तमान में 95 उप प्रधानाचार्य के सृजित पदों को वेतन बैण्ड रू0 15,600--39,100 ग्रेड पे रू0 6600/ में उच्चीकृत एवं स्थानान्तरण कर समायोजन द्वारा खण्ड शिक्षा अधिकारी का पृथक पद किया गया है। खण्ड शिक्षा अधिकारी स्वतन्त्र रूप से माध्यमिक शिक्षा के दायित्वों के निर्वहन के प्रति उत्तरदायी होंगे। खण्ड शिक्षा अधिकारी उप शिक्षा अधिकारी का नियंत्रक अधिकारी होगा तथा राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान का खण्ड परियोजना अधिकारी होगा।

| क्र. स. | पदनाम | संख्या | वेतनबैंड/ग्रेडपे | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | खण्ड शिक्षा अधिकारी | 95 | रू015,600--39,100 ग्रेड पे रू0 6600/ | वर्तमान में उपलब्ध खण्ड स्तरीय इण्टर कॉलेजों में सृजित उप प्रधानाचार्य के पद के उच्चीकरण एवं नाम संशोधन के फलस्वरूप समायोजन द्वारा। |

95 खण्ड स्तरीय इण्टर कालेजों में वर्तमान में सृजित वरिष्ठ प्रधानाचार्य सह खण्ड शिक्षा अधिकारी का पदनाम प्रधानाचार्य हो जायेगा, जो शैक्षिक संवर्ग का पद होगा, तथा केवल अपने इण्टर कालेजों के प्रधानाचार्य पद के दायित्वों का निर्वहन करेगा।

**3(v). उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद–**

उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद माध्यमिक शिक्षा का अभिन्न अंग है। परिषद का सभापति पदेन निदेशक (माध्यमिक शिक्षा) होगा तथा वर्तमान में उपलब्ध पद ही रहेंगे, जिनका विवरण निम्नवत है–

| क्र0 सं0 | पदनाम | संख्या | वेतनबैंड/ग्रेडपे | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | सचिव (अपर निदेशक स्तर) | 01 | रू0 37,400--67,000 ग्रेड पे रू0 8900/ | वर्तमान में उपलब्ध पद |
| 2 | अपर सचिव (संयुक्त निदेशक स्तर) | 02 | रू0 37,400--67,000 ग्रेड पे रू0 8700 | वर्तमान में उपलब्ध अपर सचिव एक तथा संयुक्त निदेशक एक पद द्वारा |
| 3 | संयुक्त सचिव (उप निदेशक स्तर) | 02 | रू0 15,600--39,100 ग्रेड पे रू0 7600/ | वर्तमान में उपलब्ध पद। |
| 4 | उप सचिव (समूह 'ख' स्तरीय) | 01 | रू0 15,600--39,100 ग्रेड पे रू0 6600 | वर्तमान में उपलब्ध पद। |

**4(i). निदेशालय, (अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण)**

वर्तमान में प्रारम्भिक एवं माध्यमिक शिक्षा के अन्तर्गत होने वाले अकादमिक कार्यो जैसे : पाठ्य पुस्तक विकास, मुद्रण एवं प्रकाशन, शोध एवं मूल्यांकन, प्रशिक्षण, पाठ्यचर्या विकास, शैक्षिक तकनीकी, सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन, ब्रिज कोर्स निर्माण, विशिष्ट एवं नवाचारी शिक्षा आदि कार्यो का सम्पादन राज्य शैक्षिक प्रशिक्षण एवं अनुसंधान परिषद के द्वारा किया जाता है। इसके अधीन जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान जिले स्तर पर अकादमिक एवं सेवापूर्व तथा सेवारत प्रशिक्षण कार्यक्रमों का सम्पादन करते है। इनके निदेशक के दायित्वों का निर्वहन वर्तमान में विद्यालयी शिक्षा निदेशक द्वारा किया जाता है। इसके अतिरिक्त राज्य में राज्य शैक्षिक प्रबन्ध एवं प्रशिक्षण संस्थान (सीमैट) संचालित है जो शिक्षा विभाग के अधिकारियों एवं अन्य प्रशासनिक अभिकर्मियों को प्रबन्धन, शैक्षणिक नियोजन, नवाचारों आदि के सम्बन्ध में सेवारत प्रशिक्षण प्रदान करता है। संस्थान का निदेशक राज्य परियोजना निदेशक, सर्व शिक्षा अभियान पदेन है।

प्रशिक्षण के सभी संस्थानो यथा राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद (एस0सी0ई0आर0टी0), राज्य शैक्षिक प्रबन्ध एवं प्रशिक्षण संस्थान (सीमैट) एवं जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान (डायट) को एक ही अकादमिक छत्र के नीचे लाये जाने हेतु प्रशिक्षण से जुडे सभी संस्थानों के विभागाध्यक्ष के रूप में एक निदेशक, (अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण) का पद सृजित किया जा रहा है, जिससे प्राथमिक एवं माध्यमिक स्तर के अकादमिक, प्रशिक्षण एवं अनुसंधान सम्बन्धी कार्यों में समन्वय स्थापित हो सके तथा गुणवत्ता सुनिश्चित की जा सके।

निदेशक, अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण का यह पद राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद (एस0सी0ई0आर0टी0) के एक संयुक्त निदेशक के पद के उच्चीकरण से सृजित किया गया है। विवरण निम्नवत् है--

| क्र0 सं0 | पदनाम | संख्या | वेतनबैंड / ग्रैडपे | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | निदेशक, अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण | 01 | रू037,400--67,000 ग्रेड पे रू0 10,000 | वर्तमान में (एस0सी0ई0आर0टी0) राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद में उपलब्ध 04 संयुक्त निदेशक के पदों में से 01 पद को उच्चीकृत/ स्थानान्तरित करते हुए सृजित किया गया है। |
| **4(ii).** राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद के सृजित पदों का विवरण निम्नवत् है– | | | | |
| 1 | अपर निदेशक | 01 | रू037,400--67,000 ग्रेड पे रू0 8900 | वर्तमान में उपलब्ध पद |
| 2 | संयुक्त निदेशक | 03 | रू037,400--67,000 ग्रेड पे रू0 8700 / | वर्तमान में उपलब्ध 04 पदों में से 03 पदों को यथावत रखते हुए |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | तथा 01 पद संयुक्त निदेशक उच्चीकृत कर निदेशक (अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण) |
| 3 | उप निदेशक | 08 | रू0 15600-39100 ग्रेड पे रू0 7600/ | वर्तमान में उपलब्ध 8 पदों को यथावत रखते हुए। |
| 4 | प्राचार्य जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान/डी0आर0सी0 | 13 | रू037,400-67,000 ग्रेड पे रू0 8700/ | वर्तमान में उपलब्ध 13 पदों को उच्चीकृत कर संयुक्त निदेशक स्तर का किया गया है। |

वर्तमान में उपप्राचार्य डायट के 10 पदों को महानिदेशालय एवं निदेशालय प्रारंभिक शिक्षा में विभिन्न पदों में उच्चीकृत कर समायोजित किया जा रहा है। एस0सी0ई0आर0टी0 एवं डायट में वर्तमान में सृजित सहायक निदेशक/वरिष्ठ प्रवक्ता पद यथावत् रहेंगे जो शैक्षिक संवर्ग के पद होंगे।

**4(iii).राज्य शैक्षिक प्रबंधन एवं प्रशिक्षण संस्थान (सीमैट)**

वर्तमान में राज्य शैक्षिक प्रबन्धन एवं प्रशिक्षण संस्थान (सीमैट) में सृजित एक अपर निदेशक एवं दो विभागाध्यक्ष (संयुक्त निदेशक स्तर) के निःसंवर्गीय पद हैं इनके कार्यों एवं दायित्वों को दृष्टिगत रखते हुए इस संस्थान को बनाये रखना राज्य सरकार की वचनबद्धता है। अतः इस संस्थान के निम्न सृजित पदों को संवर्गीय किया गया है -

| क्र0 सं0 | पदनाम | संख्या | वेतनबैंड/ग्रैडपे | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | अपर निदेशक | 01 | रू037,400-67,000 ग्रेड पे रू08900/ | वर्तमान में उपलब्ध निःसंवर्गीय पद को संवर्गीय किया गया है। |
| 2 | विभागाध्यक्ष (संयुक्त निदेशक स्तर) (अ) नीति नियोजन एवं प्रबन्धन विभाग (ब) शोध मूल्यांकन एवं तकनीकी विभाग | 02 | रू037,400-67,000 ग्रेड पे रू08700/ | वर्तमान में उपलब्ध 2 पदों को संवर्गीय किया गया है। |

## 4(iv) पूर्व उपलब्ध पदो एवं पुनर्गठन के पश्चात् सृजित पदों का तुलनात्मक विवरण

| पूर्व स्वीकृत पद | | | | | एतद्द्वारा सृजित पद | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | निदेशालय (अकादमिक) | | | |
| क्र. सं. | पद एवं वेतनबैंड/ ग्रेड पे | विद्यालयी शिक्षा में वर्तमान पदों की संख्या | सीमैट में सृजित कुल पदों की संख्या | कुल पदों की संख्या | महानिदेशालय | निदेशालय माध्यमिक | निदेशालय प्रारंभिक शिक्षा | एससीईआरटी | सीमैट | डायट | कुल योग |
| 1 | निदेशक स्तर 37,400–67000 ग्रेड पे 10,000 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 3 |
| 2 | अपर निदेशक स्तर 37,400 67000 ग्रेड पे 8900 | 5 | 1 | 6 | 1 | 4 | 3 | 1 | 1 | 0 | 10 |
| 3 | संयुक्त निदेशक स्तर 37,400 67,000 ग्रेड पे 8700/ | 26 | 2 | 28 | 1 | 17 | 3 | 3 | 2 | 13 | 39 |
| 4 | उप निदेशक स्तर 15,600–39100 ग्रेड पे 7600 | 67 | 0 | 67 | 1 | 22 | 17 | 8 | 0 | 0 | 48 |
| 5 | समूह क खण्ड शिक्षा अधिकारी/सम कक्ष पद 15,600 39100 ग्रेड पे 6600 | ---- | —— | —— | —— | 97 | ---- | ---- | — | — | 97 |
| 5 | समूह 'ख' 15,600 39100 ग्रेड पे 5400 | 100 | 0 | 100 | 0 | 3 | 97 | 0 | 0 | 0 | 100 |
| 6 | उपखण्ड शिक्षा अधिकारी 9300 14,800 ग्रेड पे 4200 | 95 | 0 | 95 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | कुल योग | 294 | 3 | 297 | 3 | 144 | 121 | 13 | 3 | 13 | 297 |

5.(i) पुनर्गठित ढांचे में 297 संवर्गीय पद के अतिरिक्त 01 पद एम0आई0एस0 अधिकारी निसंवर्गीय पद महानिदेशालय में होगा।

5.(ii) महानिदेशालय (विद्यालयी शिक्षा) एवं निदेशालय (प्रारम्भिक शिक्षा) तथा निदेशालय (अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण) के गठन के फलस्वरूप वाहन सहित चालकों एवं चतुर्थ श्रेणी कार्मिकों के अतिरिक्त निम्नवत् सृजित पदों को आउटसोर्सिंग से भरा जायेगा:-

| क्रम | पदनाम | संख्या |
|---|---|---|
| 1 | चालक सहित वाहन | 14 |
| 3 | चतुर्थ श्रेणी | 18 |

5.(iii) उक्त प्रशासनिक संवर्ग के ढांचे के पुनर्गठन के पश्चात शैक्षिक एवं प्रशासनिक संवर्ग पृथक पृथक हो जायेंगे। प्रशासनिक संवर्ग के ढांचें के पदों के अतिरिक्त समस्त पद यथा प्रधानाध्यापक/प्रधानाध्यापिका, राजकीय हाईस्कूल, प्रधानाचार्य/ प्रधानाचार्या, राजकीय इण्टर कालेज, सहायक निदेशक/वरिष्ठ प्रवक्ता, एस0सी0ई0आर0टी0/ डायट एवं शोध अधिकारी शैक्षिक संवर्ग के पद होंगे। शैक्षिक एवं प्रशासनिक संवर्ग चयन हेतु विकल्प मांगे जाने हैं, जिसके लिए 01.01.2006 से पूर्व मौलिक रूप से नियुक्त राजकीय इण्टर कालेज के प्रधानाचार्य एवं प्रधानाचार्या से शैक्षिक अथवा प्रशासनिक संवर्ग चयन करने हेतु विकल्प लिया जायेगा। दिनांक 01.01.2006 या इसके पश्चात नियुक्त/पदोन्नत राजकीय इण्टर कालेज के प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या स्वतः शैक्षिक संवर्ग के सदस्य होंगे। 01.01.2006 या उसके पश्चात समूह 'क' में कार्यरत अधिकारियों को भी शैक्षिक अथवा प्रशासनिक संवर्ग में से किसी एक संवर्ग को चयन करने हेतु विकल्प प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान किया जायेगा।

3— शिक्षणेत्तर कार्मिकों तथा लेखा संवर्ग के कार्मिकों का विभाजन कार्य को दृष्टिगत रखते हुए विकास खण्ड स्तर, जनपद स्तर, मण्डल स्तर, तीनों निदेशालयों तथा महा निदेशालय में आवश्यकतानुसार कर शासन को एक माह के अन्दर अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करें, जिससे प्रत्येक स्तर पर पृथक—पृथक इकाई के रूप में कार्य प्रारम्भ हो सके।

4— वर्तमान में संचालित कार्यालय भवनों में ही पृथक—पृथक इकाई के रूप में व्यवस्था करना सुनिश्चित करें।

5— उक्त नवीन पुनर्गठित ढॉचे में उप खण्ड शिक्षा अधिकारी पद मृत संवर्ग का हो गया है, वर्तमान मे कार्यरत उप खण्ड शिक्षा अधिकारियों का समायोजन समान वेतनमान के उपलब्ध पदों यथा शोध अधिकारी अथवा अन्य पदों पर अर्हता/योग्यतानुसार किया जाना है। इनका समायोजन 15 दिन के अन्दर अपने स्तर से करते हुए शासन को अवगत कराना सुनिश्चित करें।

6— उक्त पदों पर भर्ती यथा समय सेवा नियमावली प्रख्यापन के उपरान्त की जायेगी। प्रशासनिक तथा शैक्षिक संवर्ग की सेवा नियमावली प्रख्यापन हेतु प्रस्ताव एक माह के अन्दर पृथक पृथक उपलब्ध करायें।

7— उक्त पदधारकों को शासन द्वारा समय समय पर निर्धारित वेतन तथा अन्य भत्ते देय होंगे।

8— उक्त के संबंध मे होने वाला व्यय अनुदान संख्या—11 के अधीन प्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षा विभाग हेतु विकास खण्ड स्तर, जनपद स्तर, मण्डल स्तर, तीनों निदेशालयों,

महानिदेशालय, एस0सी0ई0आर0टी0, सीमैट एवं उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद पर प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष यथावत् किया जायेगा।

9- यह आदेश वित्त विभाग की अशासकीय संख्या 269(P) XXXVII-7/2011 दिनांक 10 जून, 2011 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे है।

भवदीय

( मनीषा पंवार )
सचिव।

संख्या 140 (1)/XXIV-2/11/6(5)/2008 तद्दिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2- निजी सचिव-मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
3- निजी सचिव-मा0 शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
5- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
6- आयुक्त गढ़वाल मण्डल, पौड़ी/कुमायूं मण्डल, नैनीताल।
7- समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
8- समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
9- अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी/कुमायूं मण्डल, नैनीताल।
10- अपर निदेशक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद नरेन्द्रनगर, टिहरी।
11- सचिव, विद्यालयी शिक्षा परिषद, रामनगर, नैनीताल।
12- समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
13- प्रभारी, एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
14- प्रभारी, मीडिया सेंटर, सचिवालय परिसर, देहरादून।
15- वित्त (वे.आ.-सा0से)अनुभाग-7/ नियोजन प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड शासन।
16- मुख्यमंत्री कार्यालय अनुभाग-4 (घोषणा अनुभाग)
17- शिक्षा अनुभाग-1/3/4/5 उत्तराखण्ड शासन।
17- अनुभागीय प्रति।

आज्ञा से,

( रवीन्द्र सिंह )
अनु सचिव।

संख्या– 667 /XXIV-2/11-6 (5) 2008

प्रेषक,

मनीषा पंवार
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

महानिदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2 देहरादून दिनांक 19 जुलाई 2011

विषय : विद्यालयी शिक्षा विभाग में ढाँचे के पुनर्गठन के फलस्वरूप प्रधानाचार्यों/अधिकारियों से शैक्षिक अथवा प्रशासनिक संवर्ग का विकल्प चयन।

महोदय,

सचिव वित्त उत्तराखण्ड शासन देहरादून के शासनादेश संख्या 74/XXVII (7)/2009 वित्त (वे0आ0–सा0नि0) अनु0 7 देहरादून दिनांक 01 मार्च 2009 द्वारा छठवें केन्द्रीय वेतन आयोग की संस्तुतियों के समान प्रदेश के शिक्षा विभाग के शैक्षणिक पदों को दिनांक 01 01 2006 से स्वीकृत प्रतिस्थापित वेतनमानों का सूचीकरण किया गया है। उक्त शासनादेश के प्रस्तर–2 (4) में "शिक्षा विभाग में शैक्षिक एवं प्रशासनिक संवर्ग अलग अलग गठित किये जाने चाहिए तथा शैक्षिक संवर्ग के शिक्षकों को प्रशासनिक संवर्ग में तैनात नहीं किया जाना चाहिए ताकि अनुभवी एवं योग्य अध्यापक अध्यापन कार्य संचालित करते रहें एवं राज्य सेवा से सीधी भर्ती द्वारा आने वाले अधिकारियों को प्रशासनिक कार्य में लगाया जाय। इन दोनों संवर्गों की संवर्गीय नियन्त्रण की व्यवस्था अलग–अलग की जानी चाहिए" का उल्लेख है।

2 उक्त के क्रियान्वयन हेतु शासनादेश संख्या 142/XXIV-2/11- 6(5) 2008 माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2 देहरादून दिनांक 14 जून 2011 द्वारा विद्यालयी शिक्षा विभाग में शैक्षिक संवर्ग तथा प्रशासनिक संवर्ग का पृथक पृथक गठन करने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान की गयी है। उक्त शासनादेश दिनांक 14 जून 2011 द्वारा सहायक अध्यापक (प्राथमिक) से लेकर प्रधानाचार्य रा0इ0का0 तक के पदों को शैक्षिक संवर्ग में रखा गया है। शैक्षिक संवर्ग में समूह 'क' एवं 'ख' के निम्नलिखित पद हैं–

| क्र0सं0 | पदनाम | वेतनबैण्ड | ग्रेड वेतन | पदों की संख्या |
|---|---|---|---|---|
| 1 | प्रधानाध्यापक रा0उ0मा0वि0 | 15,600-39,100 | 5400 | 750 |
| 2 | प्रधानाध्यापिका रा0उ0मा0वि0 | 15,600-39,100 | 5400 | 109 |
| 3 | वरिष्ठ | 15,600-39,100 | 5400 | 83 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | प्रवक्ता / सहायक निदेशक डायट एवं एस0सी0ई0आर0टी0 | | | |
| 4 | प्रधानाचार्य रा0इ0का0 | 15,600-39,100 | 7600 | 898 |
| 5 | प्रधानाचार्या रा0बा0इ0का0 | 15,600-39,100 | 7600 | 106 |
| | | | योग | 1946 |

3- उक्त शासनादेश दिनांक 14 जून 2011 के अन्तर्गत निम्नलिखित पद प्रशासनिक संवर्ग के हैं-

| क्र0सं0 | पदनाम | वेतनबैण्ड | ग्रेड वेतन | पदो की संख्या |
|---|---|---|---|---|
| 1 | उप शिक्षा अधिकारी / स्टाफ आफिसर / विधि अधिकारी (समूह 'ख') | 15,600-39,100 | 5400 | 100 |
| 2 | खण्ड शिक्षा अधिकारी / समकक्ष पद | 15,600-39,100 | 6600 | 97 |
| 3 | उप निदेशक / समकक्ष पद | 15,600-39,100 | 7600 | 48 |
| 4 | संयुक्त निदेशक / समकक्ष पद | 37,400-67,000 | 8700 | 39 |
| 5 | अपर निदेशक / समकक्ष पद | 37,400-67,000 | 8900 | 10 |
| 6 | निदेशक | 37,400-67,000 | 10000 | 03 |
| | योग | | | 297 |

4- उक्त शासनादेश संख्या 142/XXIV-2/11-6(5) 2008 दिनांक 14 जून, 2011 के निर्गत होने के पश्चात शैक्षिक/प्रशासनिक संवर्गो के अधिकारियों के स्थानान्तरण एवं पदोन्नतियाँ पूर्व की भाँति सम्भव नही होंगी, इसलिए दिनांक 01-01-2006 से पूर्व नियुक्त/पदोन्नत प्रधानाचार्य राजकीय इण्टर कॉलेज/ प्रधानाचार्या राजकीय बालिका इण्टर कालेज तथा दिनांक 01-01-2006 या उसके पश्चात समूह 'क' में कार्यरत अधिकारियों को विकल्प प्रस्तुत करने का एक बार अवसर प्रदान किया जा रहा है। एक बार दिया गया विकल्प अन्तिम एवं अपरिवर्तनीय होगा। विकल्प देने के उपरान्त संबंधित पदधारक को अपने संवर्ग मे दिनांक 01-01-2006 की स्थिति के अनुसार तैनात किया जायेगा तथा भविष्य मे विकल्प के अनुसार ही अपने अपने संवर्ग में स्थानान्तरण/पदोन्नति का लाभ अनुमन्य होगा। यदि कोई उक्त संदर्भित अधिकारी अपना विकल्प प्रस्तुत नही करता है तो उसे स्वत: शैक्षिक संवर्ग का सदस्य मान लिया जायेगा।

5- दिनांक 01-01-2006 या उसके पश्चात पदोन्नत उपप्रधानाचार्य एवं समकक्ष पद / प्रधानाचार्य / प्रधानाचार्या पदों पर पदोन्नत व्यक्ति स्वतः शैक्षिक संवर्ग के सदस्य होंगे।

6- अतः उक्त के संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि आप उक्तानुसार पदधारकों से प्रशासनिक संवर्ग अथवा शैक्षिक संवर्ग में से किसी एक संवर्ग चयन करने हेतु संलग्न निर्धारित प्रारूप पर 01 माह के अन्दर विकल्प प्राप्त कर शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

संलग्नक– निर्धारित विकल्प प्रारूप

भवदीय,

(मनीषा पंवार)
सचिव

पृष्ठांकन संख्या 654 (1) / XXIV-2/11-6 (5) 2008 तददिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1. निजी सचिव–मा0 शिक्षा मंत्री जी उत्तराखण्ड सरकार।
2. राज्य परियोजना निदेशक, सर्व शिक्षा अभियान / राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान, उत्तराखण्ड, देहरादून।
3. निदेशक (माध्यमिक / प्राथमिक / अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण, उत्तराखण्ड)
4. अपर निदेशक, सीमैट, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. अपर निदेशक एस0सी0ई0आर0टी0 नरेन्द्रनगर टिहरी।
6. मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक, कुमांऊ मण्डल, नैनीताल / गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
7. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी उत्तराखण्ड द्वारा– निदेशक
8. सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद, रामनगर, नैनीताल।
9. समस्त प्राचार्य / डायट / डी0आर0सी0 उत्तराखण्ड द्वारा निदेशक।
10. समस्त अपर जिला शिक्षा अधिकारी (बेसिक) / (माध्यमिक) उत्तराखण्ड द्वारा निदेशक।
11. समस्त प्रधानाचार्य रा0इ0का0 / प्रधानाचार्या रा0बा0इ0का0 उत्तराखण्ड द्वारा निदेशक।

आज्ञा से,

( कवीन्द्र सिंह )
अनु सचिव

## विकल्प चयन

मैं..................................................उत्तराखण्ड माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2 देहरादून के शासनादेश संख्या 667/XXIV-2/11- 6(5) 2008 माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2 देहरादून दिनांक 18 जुलाई, 2011 के पैरा–2 में उल्लिखित शैक्षिक संवर्ग के पदों पर दिनांक 01–01–2006 से सेवा करने के विकल्प का चयन करता हूँ।

**अथवा**

मैं..................................................उत्तराखण्ड माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2 देहरादून के शासनादेश संख्या 667/XXIV-2/11- 6(5) 2008 माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2 देहरादून दिनांक 18 जुलाई, 2011 के पैरा–3 में उल्लिखित प्रशासनिक संवर्ग के पदों पर सेवा करने के विकल्प का चयन करता हूँ।

मेरे द्वारा किया गया प्रशासनिक/शैक्षिक संवर्ग का चयन का विकल्प अन्तिम एवं अपरिवर्तनीय है।

दिनांक

हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

संस्था/कार्यालय कानाम

प्रतिहस्ताक्षरित

जिला शिक्षा अधिकारी/निकटतम उच्चाधिकारी

संस्तुत/अग्रसारित

स्वीकृत

निदेशक

नियुक्त अधिकारी

संख्या 868 /XXX(2)/2011

प्रेषक,

उत्पल कुमार सिंह,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव
   उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त प्रभारी सचिव/अपर सचिव (स्वतंत्र प्रभार)
   उत्तराखण्ड शासन।
3. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष
   उत्तराखण्ड।
4. मण्डलायुक्त
   कुमायूं/गढ़वाल मण्डल।
5. समस्त जिलाधिकारी,उत्तराखण्ड।
6. सचिव, उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग, हरिद्वार।

कार्मिक अनुभाग–2 देहरादून: दिनांक: 29 अगस्त, 2011

विषय– राज्याधीन सेवाओं में उत्तराखण्ड की अधिवासी महिलाओं को क्षैतिज आरक्षण के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासनादेश संख्या 1578/XXX(2)/2004 दिनांक 28.12.2004 में यह प्राविधान है कि महिलाओं के लिए राज्याधीन सेवाओं में क्षैतिज आरक्षण के अन्तर्गत रिक्तियों को अग्रेनीत कर तीन बार प्रयास करके भरे जाने की कार्यवाही की जाय। यदि तीन बार प्रयास करने पर भी महिलाओं हेतु रिक्त पद उपयुक्त अभ्यर्थी से नहीं भरा जा सका है, तो उसे अग्रेनीत नहीं किया जायेगा तथा प्रवीणता क्रम के अभ्यर्थी से भरा जायेगा।

2– इस सम्बन्ध में मा. उच्चतम न्यायालय की संविधान पीठ द्वारा इन्दिरा साहनी बनाम यूनियन आफ इण्डिया 1992 Supp(3) SCC 217 में तथा श्री जितेन्द्र कुमार सिंह बनाम उत्तर प्रदेश राज्य, (2010) 3 SCC 119 में भी मा0 उच्चतम न्यायालय द्वारा यह प्रतिपादित किया गया है कि क्षैतिज आरक्षण के अन्तर्गत रिक्तियों को अग्रेनीत करने के नियम लागू नहीं होंगे।

3– अतः मा. उच्चतम न्यायालय द्वारा पारित उपरोक्त निर्णयों के आलोक में शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त उपरोक्त सन्दर्भित शासनादेश दिनांक 28.12.2004 द्वारा महिलाओं के लिए राज्याधीन सेवाओं में क्षैतिज आरक्षण के अन्तर्गत रिक्तियों को अग्रेनीत किये जाने विषयक की गयी व्यवस्था को समाप्त करते हुए यह निर्णय लिया गया है कि राज्याधीन सेवाओं के अन्तर्गत महिलाओं के लिए आरक्षित पदों पर योग्य महिला अभ्यर्थी उपलब्ध न होने पर उन पदों को अग्रेनीत नहीं किया जायेगा, बल्कि समान श्रेणी के प्रवीणता क्रम में आने वाले योग्य पुरूष अभ्यर्थियों से भरा जायेगा।

4– कृपया उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(उत्पल कुमार सिंह)
प्रमुख सचिव।

संख्या–846/xxiv-2/2011–07(03)/2011

प्रेषक,

सुबर्द्धन
अपर सचिव, (स्वतंत्र प्रभार)
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड,
देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 20 सितम्बर, 2011

**विषयः**– उत्तराखण्ड अधीनस्थ शिक्षा (प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी) सेवा में सीधीभर्ती के रिक्त पदों पर चयनित अभ्यर्थियों की नियुक्ति में पदस्थापना किये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक कृपया अपने पत्र सं०-तीन-2/13834/नियुक्ति/01/2011–12 दिनांक 04 जून, 2011 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

2. विद्यालयी शिक्षा विभाग के अन्तर्गत उत्तराखण्ड अधीनस्थ शिक्षा (प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी) सेवा में सीधीभर्ती के रिक्त पदों पर चयनित अभ्यर्थियों की नियुक्ति में पदस्थापना किये जाने हेतु निम्न प्रकार दिशा–निर्देश निर्गत किये जाते हैः–

1– चयनित अभ्यर्थियों को रिक्ति की अधिकता के विद्यालय से प्रारम्भ कर विद्यालय आवंटित किये जायें।

2– चयनित समस्त महिला अभ्यर्थियों एवं विकलांग अभ्यर्थियों को यथासम्भव अपने गृह जनपद के उच्च प्राथमिकता वाले विद्यालय में नियुक्ति दी जायें। रिक्तियां कम होने पर कुछ अभ्यर्थियों को निकटवर्ती जनपद में उच्च प्राथमिकता वाले विद्यालयों में तैनाती दी जाये।

3– 70 प्रतिशत से अधिक विकलांगता वाले अभ्यर्थियों को उनके गृह जनपद में ही नियुक्ति दी जाये।

4– महिला शाखा की चयनित अभ्यर्थियों को महिला विद्यालयों में ही दुर्गम स्थलों पर प्राथमिकता रखते हुए (गृह जनपद का संज्ञान लेते हुए) नियुक्ति दी जाये।

5– समस्त चयनित पुरूष अभ्यर्थियों को उन्हें आवंटित मण्डल में अतिदुर्गम/दुर्गम विद्यालयों में तैनाती दी जाये।

6– विधान सभा प्रश्न/आश्वासन वाले अतिदुर्गम/ दुर्गम विद्यालयों में प्राथमिकता के आधार पर नियुक्ति दी जाये।

7– निदेशालय स्तर पर निदेशक तथा अपर निदेशक (मुख्यालय) द्वारा दोनों मण्डलों के अपर शिक्षा निदेशकों की उपस्थिति में तैनाती की जाये।

8– निदेशक, अपर निदेशक (मुख्यालय) तथा संयुक्त निदेशक, माध्यमिक शिक्षा की एक समिति महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा के अधीन बने, जिसके समक्ष उपरोक्तानुसार पदस्थापना/तैनाती की जाये।

3. कृपया तदनुसार उत्तराखण्ड अधीनस्थ शिक्षा (प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी) सेवा में सीधीभर्ती के रिक्त पदों पर चयनित अभ्यर्थियों को उक्त दिशा–निर्देशों के अनुसार पदस्थापित करने से पूर्व शासन से अनुमोदन प्राप्त करना भी सुनिश्चित किया जाय।

भवदीय

(सुबर्द्धन)
अपर सचिव (स्वतंत्र प्रभार)

संख्या 848 /XXIV–2/11–9(11)/2008

प्रेषक,

सुबर्द्धन
अपर सचिव (स्वतंत्र प्रभार)
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

शिक्षा अनुभाग–2 देहरादून: दिनांक 20 सितम्बर, 2011

विषय: प्रदेश के राजकीय माध्यमिक विद्यालयों / शासन द्वारा सहायता प्राप्त अशासकीय विद्यालयों / पूर्व माध्यमिक विद्यालयों / प्राथमिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों को अधिवर्षता आयु पूर्ण करने के उपरान्त शैक्षणिक सत्र के अन्त तक सत्रांत लाभ दिये जाने के संबंध में निर्गत शासनादेश संख्या 329/XXIV–2/2007 दिनांक 08.04.2011 के प्रस्तर–4 में संशोधन।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक प्रदेश के राजकीय माध्यमिक विद्यालयों / शासन द्वारा सहायता प्राप्त अशासकीय विद्यालयों / पूर्व माध्यमिक विद्यालयों / प्राथमिक विद्यालयों में कार्यरत अध्यापकों / प्रधानाध्यापकों / प्रधानाचार्यों को अधिवर्षता आयु पूर्ण करने के उपरान्त शैक्षणिक सत्र के अन्त तक पुनर्नियुक्ति संबंधी शिक्षा अनुभाग-2, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या– 694/XXIV-2 /2007 दिनांक 30 नवम्बर, 2007, एवं शासनादेश संख्या 470/XXIV–2 /2007 दिनांक 18 मई 2011 को अतिक्रमित करते हुए शासनादेश सं0 329/XXIV–2/2007 दिनांक 8 अप्रैल 2011 के प्रस्तर 4 में यह व्यवस्था की गई है कि वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन के द्वारा वित्तीय नियम संग्रह खण्ड 2 भाग 2 से 4 के मूल नियम 56 (क) में संशोधन के विषय में व्यवस्था निर्गत करने की तिथि से लागू होगी।

2. उपर्युक्त शासनादेश के प्रस्तर–4 को संशोधित करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि मूल नियम 56 (क) में वित्त विभाग द्वारा यथासमय संशोधन किया जायेगा।

3 शासनादेश दिनांक 08 अप्रैल, 2011 में उल्लिखित व्यवस्था तात्कालिक प्रभाव से लागू होगी।

4 इस शासनादेश के निर्गत होने की तिथि से पूर्व ऐसे अध्यापक/प्रधानाचार्य जिन्हे शैक्षणिक सत्र 2010-11 के अन्त तक पुनर्नियुक्ति प्रदान की गई है, वे पुनर्नियुक्ति सम्बन्धी शासनादेश सं0 694 XXIV-2/2007 दिनांक 30 नवम्बर 2007 से ही आच्छादित रहेंगे।

5 शासनादेश दिनांक 8 अप्रैल 2011 को केवल उक्त सीमा तक संशोधित समझा जाय। शेष शर्ते यथावत रहेंगी।

6 . यह आदेश वित्त विभाग की अशासकीय संख्या-561/XXVII(7)/2011 दिनांक 19 सितम्बर, 2011 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे है।

भवदीय

( सुबर्द्धन )
अपर सचिव (स्वतन्त्र प्रभार)

संख्या- /(1)/XXIV-2/11/9(11)/2008 तद्दिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2- निजी सचिव-मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
3- निजी सचिव-मा0 शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
4- समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड, द्वारा निदेशक।
5- समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड, द्वारा निदेशक।
7- अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौडी/कुमायूँ मण्डल, नैनीताल।
8- समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड, द्वारा निदेशक।
9- प्रभारी, एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
10- प्रभारी, मीडिया सेंटर, सचिवालय परिसर, देहरादून।
11- वित्त (वे0आ0-सा0वि0) अनुभाग-7 उत्तराखण्ड शासन।
12- शिक्षा अनुभाग-1 (बेसिक)/शिक्षा अनुभाग-4, उत्तराखण्ड शासन।
13- गार्ड फाईल

आज्ञा से

( कवीन्द्र सिंह )
अनु सचिव

क्रम संख्या–147

पंजीकृत संख्या–यू0ए0/डी0ओ0/डी0डी0एन0/30/2009–11
(लाइसेन्स टू पोस्ट विदाउट प्रीपेमेन्ट)

# सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

## असाधारण

### विधायी परिशिष्ट

भाग–1, खण्ड (क)
(उत्तराखण्ड अधिनियम)

देहरादून, मंगलवार, 04 अक्टूबर, 2011 ई0
आश्विन 12, 1933 शक सम्वत्

उत्तराखण्ड शासन
विधायी एवं संसदीय कार्य विभाग

संख्या 307/XXXVI(3)/2011/55(1)/2011
देहरादून, 04 अक्टूबर, 2011

**अधिसूचना**

**विविध**

"भारत का संविधान" के अनुच्छेद 200 के अधीन महामहिम राज्यपाल ने उत्तराखण्ड विधान सभा द्वारा पारित **"उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार विधेयक, 2011"** पर दिनांक 04 अक्टूबर, 2011 को अनुमति प्रदान की और वह उत्तराखण्ड का अधिनियम संख्या 20 वर्ष, 2011 के रूप में सर्व–साधारण को सूचनार्थ इस अधिसूचना द्वारा प्रकाशित किया जाता है।

## उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011
(उत्तराखण्ड अधिनियम संख्या 20 वर्ष 2011)

उत्तराखण्ड राज्य की जनता को समयबद्ध रीति से सेवा उपलब्ध कराए जाने के लिए तथा उससे सम्बन्धित आनुषंगिक मामलों के लिए

**अधिनियम**

भारत गणराज्य के बासठवें वर्ष में उत्तराखण्ड राज्य विधान सभा द्वारा निम्नलिखित अधिनियम बनाया जाता है,

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

1. (1) इस अधिनियम का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 है।

(2) यह उत्तराखण्ड राज्य के राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होगा।

परिभाषाएं

2. जब तक कि प्रसंग या सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस अधिनियम में–

(क) "आयोग" से अधिनियम की धारा 12 के अधीन स्थापित आयोग अभिप्रेत है;

(ख) **"पदाभिहित अधिकारी"** से अधिनियम की धारा 3 के अधीन अधिसूचित कोई अधिकारी अभिप्रेत है;

(ग) **"पात्र व्यक्ति"** से अधिनियम की धारा 3 के अधीन अधिसूचित सेवा को प्राप्त करने के लिए पात्र कोई व्यक्ति अभिप्रेत है;

(घ) **"प्रथम अपीलीय प्राधिकारी"** से अधिनियम की धारा 3 के अधीन अधिसूचित कोई अधिकारी अभिप्रेत है;

(ङ) **"उपलब्ध समय सीमा"** से अधिनियम की धारा 3 के अधीन अधिसूचित पदाभिहित अधिकारी द्वारा सेवा को उपलब्ध कराने के लिए दिया गया अधिकतम समय अभिप्रेत है;

(च) **"विहित"** से इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों द्वारा विहित अभिप्रेत है;

(छ) **"सेवा का अधिकार"** से उपलब्ध समय सीमा के भीतर सेवा को प्राप्त करने का अधिकार अभिप्रेत है;

(ज) **"सेवा"** से अधिनियम की धारा 3 के अधीन अधिसूचित सेवा अभिप्रेत है;

(झ) **"द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी"** से अधिनियम की धारा 3 के अधीन इस रूप में अधिसूचित कोई प्राधिकारी अभिप्रेत है;

(ञ) **"धारा"** से इस अधिनियम की धारा अभिप्रेत है, और

(ट) **"राज्य सरकार"** से उत्तराखण्ड की राज्य सरकार अभिप्रेत है;

पदाभिहित अधिकारी, प्रथम अपीलीय प्राधिकारी, द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी और उपलब्ध समय सीमा के लिए अधिसूचना

3. (1) राज्य सरकार, जिस पर यह अधिनियम लागू होगा, अधिसूचना द्वारा समय–समय पर सेवाओं को अधिसूचित कर सकेगी।

(2) राज्य सरकार, इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए अधिसूचना द्वारा पदाभिहित अधिकारी, प्रथम अपीलीय प्राधिकारी, द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी तथा उपलब्ध कराई गई समय सीमा विहित कर सकेगी।

**सेवाओं का उपलब्ध कराया जाना**

4. पदाभिहित अधिकारी उपलब्ध कराई गई समय–सीमा के भीतर पात्र व्यक्ति को सेवा उपलब्ध करायेगा।

**सेवा को प्राप्त करने के लिए प्रकिया**

5. (1) इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन किसी सेवा को प्राप्त करने के लिए कोई पात्र व्यक्ति पदाभिहित अधिकारी को आवेदन करेगा।

(2) पदाभिहित अधिकारी उपधारा (1) के अधीन आवेदन पत्र प्राप्त होने पर दिए गए समय–सीमा के भीतर सेवा उपलब्ध करायेगा या आवेदन पत्र को खारिज करेगा तथा आवेदन पत्र को खारिज करने की दशा में कारणों को लिखित रूप में अभिलिखित करेगा और उससे आवेदक को सूचित करेगा।

(3) प्रत्येक पदाभिहित अधिकारी आवेदित सेवा के अभिलेख का विस्तृत विवरण ऐसे प्ररूप में, जैसा विहित किया जाय, अनुरक्षित करेगा।

**प्रथम अपील**

6. (1) कोई पात्र व्यक्ति, जिसका आवेदन धारा 5 की उपधारा (1) के अधीन सेवा को प्राप्त करने के लिए खारिज कर दी गई हो या जो दिए गए समयावधि के भीतर सेवा को उपलब्ध नहीं कराता है, के लिए ऐसे खारिज करने की तारीख के तीस दिन के भीतर अथवा उपलब्ध कराई गई समय–सीमा की समाप्ति पर, जैसी स्थिति हो, प्रथम अपीलीय प्राधिकारी को अपील योजित कर सकेगा।

(2) उपधारा (1) के अधीन किसी अपील की प्राप्ति पर, प्रथम अपीलीय प्राधिकारी मामले पर विचार करेगा और यदि उसकी राय में पात्र व्यक्ति के हित उचित प्रतीत होते हैं तो वह पदाभिहित अधिकारी को ऐसी अवधि के भीतर, जैसी वह विहित करे, सेवा उपलब्ध कराने के लिए निर्देश दे सकेगा और किसी त्रुटि के मामले में उसके समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने तथा उसके कारणों को स्पष्ट करने के निर्देश दे सकेगा।

(3) पात्र व्यक्ति और पदाभिहित अधिकारी को सुनवाई का अवसर उपलब्ध कराए जाने के पश्चात्, प्रथम अपीलीय प्राधिकारी या तो अपील को स्वीकार करने के लिए कोई आदेश पारित करेगा या लिखित रूप में उसके खारिज करने के आदेश पारित करेगा तथा खारिज करने की दशा में खारिज करने के कारणों को ऐसे आदेश में विनिर्दिष्ट करेगा एवं पात्र व्यक्ति को उसे संसूचित करेगा।

(4) उपधारा (1) के अधीन कोई अपील उसकी प्राप्ति के तीस दिन के अवधि के भीतर यथासम्भव प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा अन्तिम रूप से निस्तारित की जायेगी।

द्वितीय अपील 7. (1) कोई पात्र व्यक्ति, जिसकी अपील सेवा प्राप्त करने के लिए खा दी गई हो या धारा 6 के अधीन प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वा समय के भीतर सेवा उपलब्ध न कराने की दशा में ऐसे उ खारिज होने की तारीख से तीस दिन के भीतर या प्रथम प्राधिकारी द्वारा विहित समय की समाप्ति पर द्वितीय अपीलीय को अपील योजित की जा सकेगी।

(2) उपधारा (1) के अधीन किसी अपील की प्राप्ति पर, द्वितीय प्राधिकारी मामले पर विचार करेगा और यदि उसकी राय में पात्र के हित उचित प्रतीत होते हैं तो वह पदाभिहित अधिकारी को ऐसे के भीतर, जैसी वह विहित करे, सेवा उपलब्ध कराने के लिए नि सकेगा और किसी त्रुटि के मामले में उसके समक्ष व्यक्तिगत उपस्थित होने तथा उसके कारणों को स्पष्ट करने के निर्देश दे स

परन्तु यह कि अपील को खारिज करने से पूर्व पात्र व्य द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी द्वारा सुनवाई का अवसर प्रदान किया

परन्तु यह और कि इस धारा के अधीन द्वितीय अपीलीय प्र द्वारा किए गए आदेश को पात्र व्यक्ति को संसूचित किया जायेगा:

परन्तु यह और कि उपधारा (1) के अधीन की गई अपील अपीलीय प्राधिकारी द्वारा अपील की प्राप्ति की तारीख से साठ दि भीतर यथाशीघ्र निर्णित की जायेगी।

समन और निरीक्षण करने की शक्ति 8. प्रथम अपीलीय प्राधिकारी और द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी में अधिनियम के प्राविधानों के अधीन किसी अपील को निर्णित करते निम्नलिखित मामलों के सम्बन्ध में सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 का संख्यांक 5) के अधीन सिविल न्यायालयों के समरुप शक्तियां होंगी; अर्थात् :–

(क) अभिलेखों के प्रस्तुतीकरण और उनके निरीक्षण की अपेक्षा,

(ख) पदाभिहित अधिकारी और आवेदक को सुनवाई के लिए समन करने; और

(ग) अन्य कोई मामले, जैसे विहित किए जायं।

शास्तियां 9. (1) (क) जहाँ द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी की राय में पर्याप्त और र कारणों के बिना उपलब्ध कराए जाने वाली सेवा के असफल हो ऐसी सेवा को उपलब्ध कराए जाने की प्रक्रिया से सम्बद्ध पदा अधिकारी और/या कोई अन्य सम्बद्ध अधिकारी पर वह एकमुश्त जो कि ₹ 500.00 से कम तथा ₹ 5000.00 से अधिक नहीं अधिरोपित कर सकेगा।

(ख) जहाँ द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी की राय में पर्याप्त और समुचित कारणों के बिना उपलब्ध कराए जाने वाली सेवा के असफल होने पर ऐसी सेवा को उपलब्ध कराए जाने की प्रक्रिया से सम्बद्ध पदाभिहित अधिकारी द्वारा सेवा को उपलब्ध कराए जाने में अनावश्यक विलम्ब किया जाता है तो ऐसे पदाभिहित अधिकारी और/या कोई अन्य सम्बद्ध अधिकारी पर वह एकमुश्त शास्ति ₹ 250.00 प्रतिदिन की दर से ऐसे विलम्ब के लिए किए गए दिनों हेतु अधिरोपित कर सकेगा, जो कि ₹ 5000.00 से अधिक नहीं होगी:

परन्तु यह कि ऐसी सेवा को उपलब्ध कराए जाने की प्रक्रिया में सम्बद्ध पदाभिहित अधिकारी और/या कोई अन्य सम्बद्ध अधिकारी उपखण्ड (क) और (ख) के अधीन उसे/उन्हें अधिरोपित किसी दण्ड के लिए दण्ड देने से पूर्व सुनवाई का समुचित अवसर देगा।

(2) द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी आदेश द्वारा उपधारा (1) के अधीन अधिरोपित शास्ति की धनराशि में से आवेदक को क्षतिपूर्ति के रूप में ऐसी धनराशि को दिए जाने का आदेश दे सकेगा, जैसा कि उसके द्वारा विहित किया जाय, जो कि इस प्रकार अधिरोपित की गई शास्ति की कुल धनराशि से अधिक नहीं होगी।

(3) द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी, यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि ऐसी सेवा को उपलब्ध कराए जाने की प्रक्रिया में सम्बद्ध पदाभिहित अधिकारी और/या कोई अन्य सम्बद्ध अधिकारी इस अधिनियम के अधीन बिना पर्याप्त और समुचित कारणों के उन्हें सौपे गए कृत्यों का निर्वहन करने में असफल हो गया है तो उपधारा (1) के अधीन अधिरोपित शास्ति के अतिरिक्त उस पर लागू सेवा नियमों के अधीन त्रुटि के लिए उसके विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाही के लिए संस्तुत कर सकेगा।

पुनरीक्षण 10. कोई व्यक्ति, जो कि द्वितीय अपील प्राधिकारी के किसी आदेश से व्यथित हो तो वह ऐसे आदेश की तारीख से साठ दिन के भीतर धारा 12 की उपधारा (1) के परन्तुक के अधीन इस सम्बन्ध में नाम–निर्दिष्ट अधिकारी या आयोग को उक्त आदेश का पुनरीक्षण करने के लिए आवेदन दे सकता है, जिसे विहित रीति से निस्तारित किया जायेगा:

परन्तु यह कि आयोग या नाम–निर्दिष्ट अधिकारी, जैसी स्थिति हो, यदि समुचित कारणों से निर्धारित समय के भीतर आवेदन न कर सकने के लिए यदि वह सन्तुष्ट हो तो वह उक्त साठ दिन की अवधि की समाप्ति के पश्चात् किसी आवेदन पत्र को स्वीकार कर सकता है।

**सेवाओं को दर्शाया जाना और दिए गए समय की अवधि**

11\. जनता की सूचना के लिए सम्बन्धित विभाग के सचिव द्वारा स्थानीय और वेबसाइट पर सेवाओं और दिए गए समय की अवधि को दर्शाया जाएगा।

**आयोग का गठन**

12\. (1) यदि राज्य सरकार की राय में, ऐसा करना आवश्यक और समीचीन हो तो वह अधिसूचना द्वारा इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए एक आयोग का गठन कर सकेगी, जिसे उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग ज्ञात नाम से जाना जायेगा :

परन्तु यह कि राज्य सरकार द्वारा जब तक आयोग का गठन नहीं कर लिया जाता है तब तक यह अधिसूचना द्वारा राज्य सरकार के प्रमुख सचिव के श्रेणी से अन्यून, किसी अधिकारी को नामित कर सकेगी, जो कि इस अधिनियम के अधीन आयोग के कृत्यों का निर्वहन और शक्तियों का प्रयोग करेगा, ।

(2) आयोग एक निगमित निकाय होगा, जिसे उपर्युक्त नाम से जाना जायेगा और जिसे शास्वत् अधिकार प्राप्त होंगे तथा इस अधिनियम के प्राविधानों के अध्यधीन स्थावर और जंगम दोनों सम्पत्तियों तथा संविदा करने, अपेक्षा करने, धारण करने और निस्तारित करने की शक्ति सहित एक सामान्य मुद्रा होगी और उसके नाम से वाद लाया जा सकेगा तथा वाद ला सकेगा।

(3) आयोग का प्रधान कार्यालय देहरादून अथवा ऐसे स्थान पर होगा, जैसा कि समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित किया जाय।

**आयोग की संरचना**

13\. (1) आयोग मुख्य आयुक्त और दो आयुक्तों से संरचित होगा और उनकी नियुक्तियाँ उत्तराखण्ड विधान सभा में प्रतिपक्ष के नेता की सहमति से राज्य सरकार द्वारा की जायेगी।

(2) मुख्य आयुक्त उत्तराखण्ड राज्य के मुख्य सचिव अथवा भारत सरकार के सचिव स्तर के किसी अधिकारी की श्रेणी का कोई सेवानिवृत्त अधिकारी होगा।

(3) आयुक्त उत्तराखण्ड राज्य के सेवारत् अथवा सेवानिवृत्त अधिकारी, जो कि सचिव के स्तर और श्रेणी तथा इसके समकक्ष श्रेणी और स्तर में तथा की किसी सेवा में उत्तराखण्ड राज्य संवर्ग से अखिल भारतीय सेवाओं और/अथवा लोक प्रशासन के क्षेत्र में विशेषज्ञ, जिसके पास लोक प्रशासन में दर्शन शास्त्र में शोध कार्य करने और किसी विश्वविद्यालय में न्यूनतम 20 वर्ष की अवधि के लिए अध्यापन कार्य करने का अनुभव अथवा कोई ऐसा व्यक्ति, जो किसी अन्य मामले में प्रतिष्ठित हो, से नियुक्त किया जा सकेगा।

**मुख्य आयुक्त की शक्तियाँ**

14\. (1) मुख्य आयुक्त को आयोग के कार्यों के व्यवहरण में सामान्य पर्यवेक्षण और निर्देशन की शक्तियाँ होंगी। मुख्य आयुक्त धारा 17 की उपधारा (4) के अधीन बनाए गए विनियमों के अनुसरण में उसमें निहित आयोग के कृत्यों का निर्वहन और शक्तियों के प्रयोग के साथ–साथ बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(2) मुख्य आयुक्त की अनुपस्थिति में अथवा मुख्य आयुक्त की रिक्ति की दशा में राज्य सरकार किसी एक आयुक्त को रिक्ति की अवधि में अथवा उसकी अनुपस्थिति में मुख्य आयुक्त में निहित शक्तियों का प्रयोग और कृत्यों का निर्वहन करने के लिए नामित कर सकेगी।

(3) नामित आयुक्त उपधारा (2) के अधीन मुख्य आयुक्त के कृत्यों का निर्वहन और शक्तियों का प्रयोग करने पर आयुक्त के रूप में मिलने वाली सुविधाओं के अतिरिक्त किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति, भत्ते अथवा अतिरिक्त सुविधाओं का हकदार नहीं होगा।

**मुख्य आयुक्त और आयुक्तों की सेवा की कार्यावधि और सेवा–शर्तें**

15\. (1) मुख्य आयुक्त और आयुक्त का कार्यकाल सम्बन्धित पदों पर कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से पाँच वर्ष की अवधि के लिए अथवा 65 वर्ष की आयु तक, जो भी पहले हो, तक अपने पद पर बने रहेगा तथा पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा।

(2) यदि कोई व्यक्ति, जिसके मुख्य आयुक्त अथवा आयुक्त के रूप में नियुक्त किया जाय, पूर्व से ही किसी अन्य पद पर कार्य कर रहा हो तो उसे उस पद से त्याग–पत्र देना होगा अथवा आयोग में कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व उस पद से सेवानिवृत्ति प्राप्त करनी होगी।

(3) मुख्य आयुक्त अथवा आयुक्त कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व राज्यपाल अथवा किसी ऐसे अन्य व्यक्ति के समक्ष, जिसे वह नियुक्त करे, सत्यनिष्ठा की शपथ लेनी होगी।

(4) मुख्य आयुक्त अथवा आयुक्त किसी भी समय लिखित रूप में हस्ताक्षरित पत्र के माध्यम से राज्यपाल को सम्बोधित कर अपने पद से त्याग–पत्र दे सकेंगे। वह धारा 16 के अधीन उपबन्धित रीति में पद से हटाए जाने के लिए दायी भी होगा।

(5) मुख्य आयुक्त और आयुक्त की सेवा की शर्तें और निबन्धन तथा संदेय वेतन और भत्ते क्रमशः राज्य के मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्तों को सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 16 की उपधारा (5) में अधिकथित व्यवस्था के समरूप होगी। इस अधिनियम के अधीन नियुक्त मुख्य आयुक्त और आयुक्तों पर उपर्युक्त उपधारा के सभी उपबन्ध यथावत् लागू होंगे।

(6) राज्य सरकार, इस अधिनियम के अधीन आयोग की उपयुक्त दक्षता के लिए, जैसा आवश्यक हो, ऐसे अधिकारी तथा कर्मचारी उपलब्ध कराएगी। इस प्रकार नियुक्त अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों के वेतन, भत्ते और सेवा की शर्तें, ऐसी होंगी, जैसी विहित की जांय।

मुख्य आयुक्त या आयुक्त को कतिपय परिस्थितियों में उनके पदों से निलम्बित किया जाना और हटाया जाना

16. (1) राज्य सरकार, उपधारा (2) के उपबन्धों के अनुपालन के पश्चात् मुख्य आयुक्त अथवा आयुक्त को हटा सकेगी, जो उसकी राय में –

(एक) वह दिवालिया घोषित हो गया हो; अथवा

(दो) किसी अपराध में अभियुक्त हो, जो कि राज्य सरकार की राय में नैतिक अपराध से सम्बन्धित हो; अथवा

(तीन) शारीरिक अथवा मानसिक रूप से अयोग्य हो गया हो; अथवा

(चार) ऐसे वित्तीय अथवा अन्य हित की अपेक्षा करता हो, जिसके फलस्वरूप उपर्युक्त किसी हैसियत में उसके कृत्य को सद्भावपूर्वक सम्पादित करने में कठिनाई हो; अथवा

(पाँच) सदस्य के रूप में अपने पद का ऐसा दुरुपयोग करता है, जिसके कारण उसका पद पर बना रहना, लोकहित में हानिकारक है।

(2) उपधारा (1) में किसी अन्य बात के होते हुए भी मुख्य आयुक्त अथवा कोई आयुक्त तब तक उसके पद से नहीं हटाया जायेगा, जब तक कि –

(एक) राज्य सरकार द्वारा उत्तराखण्ड राज्य के उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश को जाँच हेतु मुख्य आयुक्त और आयुक्त को उसके पद से हटाए जाने के लिए ऐसे प्रस्ताव के साथ आवश्यक पत्रजात, जो कि उसके हटाए जाने के आधार हों, सहित कोई सन्दर्भ नहीं किया जाता है;

(दो) ऐसे सन्दर्भ पर उत्तराखण्ड राज्य के उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश द्वारा नियुक्त कोई कार्यरत् अथवा सेवानिवृत्त उच्च न्यायालय के न्यायाधीश अथवा किसी अन्य व्यक्ति की अध्यक्षता में गठित जाँच समिति द्वारा सम्यक रूप से जाँच नहीं कर ली जाती है;

(तीन) जाँच समिति यह संस्तुत न कर दे कि मुख्य आयुक्त अथवा आयुक्त को ऐसे आधार अथवा आधारों पर उसके पद से हटाया जाय।

(3) राज्य सरकार, सम्बन्धित मुख्य आयुक्त अथवा आयुक्तों को उपधारा (2) के अधीन मुख्य न्यायाधीश को किए गए सन्दर्भ के पश्चात् निलम्बित कर सकेगी।

**उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग की शक्तियाँ और कृत्य**

17. (1) इस अधिनियम के समुचित कार्यान्वयन तथा सेवा को और अधिक उपयुक्त रूप से सुनिश्चित करने के लिए राज्य सरकार को सुझाव देना, आयोग का दायित्व होगा। इस प्रयोजन के लिए आयोग :–

(क) धारा 10 के अधीन पुनरीक्षण को दाखिल और निस्तारित कर सकेगी;

(ख) इस अधिनियम के अनुसरण में सेवा को उपलब्ध कराने में असफल होने पर स्वतः संज्ञान ले सकेगी तथा प्रथम अपीलीय प्राधिकारी अथवा द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी, जैसा समुचित समझा जाय, ऐसे मामलों को निस्तारण के लिए सन्दर्भित कर सकेगा;

(ग) सेवाओं को उपलब्ध कराने से सम्बन्धित कार्यालयों तथा प्रथम अपीलीय प्राधिकारी और द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालयों का निरीक्षण कर सकेगा;

(घ) इस अधिनियम के अधीन किसी अधिकारी और कर्मचारी को सौंपे गए कृत्यों के निर्वहन में असफल होने पर राज्य सरकार को उनके विरूद्ध विभागीय कार्यवाही के लिए संस्तुत कर सकेगा;

(ङ) सेवाओं की उपलब्धता के लिए प्रक्रियाओं में संशोधन के लिए, जिससे सेवाओं की उपलब्धता को अधिक पारदर्शी और सरल किया जा सके, की संस्तुति कर सकेगा :

परन्तु यह कि ऐसी संस्तुति करने से पूर्व आयोग विभाग के प्रशासनिक प्रभारी सचिव से परामर्श करेगा, जो सेवाएं उपलब्ध कराने के लिए दायी है;

(च) धारा 3 के अधीन अधिसूचित किए जाने वाली अतिरिक्त अधिसूचनाओं की संस्तुति तथा इस अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन के लिए जारी की गई अधिसूचनाओं में उपान्तरण के लिए सुझाव दे सकेगा।

(2) जहाँ आयोग का यह समाधान हो जाय कि इस अधिनियम के उपबन्धों के मामलों में जाँच करने के समुचित आधार उपलब्ध हैं, वहाँ वह उस सम्बन्ध में कोई जाँच स्वतः प्रारम्भ कर सकेगा।

(3) आयोग, जब इस धारा के अधीन किसी मामले की जाँच कर रहा हो तो उसे निम्नलिखित मामलों के सम्बन्ध में सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के अधीन वाद के परीक्षण करते समय सिविल न्यायालय की शक्तियाँ निहित होंगी :–

(क) व्यक्तियों को समन और उपस्थित होने के लिए बाध्य करने, शपथ–पत्र पर मौखिक अथवा लिखित साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए बाध्य करने तथा अभिलेखों अथवा वस्तुओं को प्रस्तुत करने की शक्ति;

(ख) अभिलेखों के निरीक्षण और खोज की अपेक्षा करने की शक्ति;

(ग) शपथ–पत्र पर साक्ष्य प्राप्त करने की शक्ति;

(घ) किसी न्यायालय अथवा कार्यालय से, उससे सम्बन्धित कोई लोक अभिलेख या प्रतियों की माँग करने की शक्ति;

(ङ) गवाहों अथवा दस्तावेजों के परीक्षण के लिए समन जारी करने की शक्ति; और

(च) कोई अन्य मामले, जिसे विहित किया जाय, की शक्ति।

(4) आयोग अपने व्यवहरण के संचालन के लिए तथा किसी ऐसे मामलों के लिए, जैसा आयोग उचित समझे, विनियम बना सकेगा।

**आयोग की संस्तुतियों पर सरकार की कार्यवाही**

18. (1) राज्य सरकार, धारा 17 की उपधारा (1) के खण्ड (घ), (ङ) और (च) के अधीन आयोग द्वारा की गई संस्तुतियों पर विचार करेगा और आयोग को तीस दिन के भीतर अथवा ऐसे अधिक समय पर, जैसा आयोग के साथ परामर्श कर अभिनिश्चित किया जाय, की गई कार्यवाही से आयोग को सूचना भेजेगा। यदि सरकार यह अभिनिश्चित करे कि आयोग की किसी संस्तुति पर अनुपालन नहीं किया जाना है तो आयोग की संस्तुतियों पर कार्यवाही न किए जाने के लिए कारणों को संसूचित करेगा।

(2) आयोग, धारा 17 के अधीन उसके द्वारा की गई संस्तुतियों पर की गई कार्रवाई और कार्रवाई न करने के कारणों सहित, यदि कोई हो, एक वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेगा। राज्य सरकार, इस रिपोर्ट की प्रतियाँ उत्तराखण्ड विधान सभा के पटल पर रखेगा।

**सद्भावपूर्वक की गई कार्रवाई के लिए संरक्षण**

19. इस अधिनियम के अधीन या उसके अधीन बनाए गए किन्हीं नियमों के अधीन सद्भावपूर्वक की गई या किए जाने के लिए आशयित किसी बात के लिए कोई भी वाद, अभियोजन या अन्य विधिक कार्यवाही किसी के विरूद्ध न होगी।

**नियम बनाने की शक्ति**

20. (1) राज्य सरकार, अधिसूचना द्वारा इस अधिनियम के उपबन्धों को कार्यान्वित करने के लिए नियम बना सकेगी।

(2) पूर्वगामी शक्ति की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, ऐसे नियम निम्नलिखित सभी या किन्हीं विषयों के लिए उपबन्ध कर सकेंगे; अर्थात्–

(क) धारा 5 की उपधारा (3) के अधीन सेवाओं को अभिलिखित करने के लिए अनुरक्षित रखने हेतु प्ररूप ;

(ख) धारा 10 के अधीन आवेदन–पत्र के निस्तारण के लिए प्रक्रिया;

(ग) धारा 15 की उपधारा (6) के अधीन आयोग के अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों की सेवा की शर्तें और वेतन, भत्ते; तथा

(घ) कोई अन्य मामले, जो अपेक्षित हों या जिन्हें विहित किया जाना आवश्यक हो।

(3) इस अधिनियम के अधीन राज्य सरकार द्वारा बनाया गया प्रत्येक नियम, बनाए जाने के पश्चात् यथाशीघ्र राज्य विधान मण्डल के समक्ष, जब वह सत्र में हो, कुल दस दिन की अवधि के लिए रखा जायेगा। यह अवधि एक सत्र में अथवा दो या अधिक आनुक्रमिक सत्रों में पूरी हो सकेगी। यदि उस सत्र के या पूर्वोक्त आनुक्रमिक सत्रों के ही बाद के सत्र के अवसान के पूर्व सदन उस नियम में कोई परिवर्तन करने के लिए सहमत हो जाय, तो तत्पश्चात् वह ऐसे परिवर्तित रूप में ही प्रभावी होगा। यदि उक्त अवसान के पूर्व सदन सहमत हो जाय कि यह नियम नहीं बनाया जाना चाहिए तो तत्पश्चात् वह निष्प्रभावी हो जायेगा, किन्तु नियम के ऐसे परिवर्तित या निष्प्रभावी होने से उनके अधीन पहले की गई किसी बात की विधि मान्यता पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

कठिनाईयों के निराकरण की शक्ति

21. यदि इस अधिनियम के उपबन्धों को प्रभावी करने में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है तो राज्य सरकार ऐसे आदेश द्वारा, जो इस अधिनियम के उपबन्धों से असंगत न हो, उस कठिनाई को दूर कर सकेगी :

परन्तु यह कि ऐसा कोई आदेश इस अधिनियम के परामर्श से दो वर्ष की अवधि की समाप्ति के पश्चात् नहीं किया जायेगा।

आज्ञा से,<br>
डी0 पी0 गैरोला,<br>
प्रमुख सचिव।

संख्या-907/XXIV-2/2011-32(1)/2010

प्रेषक,

सुबर्द्धन
अपर सचिव(स्वतंत्र प्रभार)
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड,
देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 12 अक्टूबर, 2011

विषयः– उत्तराखण्ड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानान्तरण पर पदस्थापना नियमावली, 2011 के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासन के पत्र सं0–822/XXIV–2/2011–32(1)/2010 दिनांक 14–09–2011 जिसके द्वारा उत्तराखण्ड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानान्तरण पर पदस्थापना नियमावली, 2011 अधिसूचना संख्या–796/ XXIV–2/2011–32(1)/2010 दिनांक 12 सितम्बर, 2011 आपको आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित की गयी है, के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वर्तमान स्थानान्तरण सत्र को शून्य घोषित करते हुएं केवल प्रशासनिक आधार, असाध्य बीमारियों से ग्रस्त एवं विकलांग शिक्षकों के ही स्थानान्तरण पर विचार किया जाना है।

कृपया तदनुसार कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।

भवदीय

(सुबर्द्धन)
अपर सचिव(स्वतंत्र प्रभार)
12/10/11

उत्तराखण्ड शासन,
माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–4
संख्या– 5ग1 / XXIV–4 / 2011
देहरादून: दिनांक 18 अक्टूबर, 2011

## अधिसूचना

राज्यपाल, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा अधिनियम, 2006 की धारा 18 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये उत्तराखण्ड विद्यालयी परिषद् विनियम, 2009 में अग्रेतर संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित विनियम बनाते हैं:–

### उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् (प्रथम संशोधन) विनियम, 2011

| | | |
|---|---|---|
| संक्षिप्त नाम एवं प्रारम्भ | 1. (1) | इस विनियम का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् (प्रथम संशोधन) विनियम, 2011 है। |
| | (2) | यह तुरन्त प्रवृत्त होगी। |
| अध्याय–दो के विनियम 2 के उपविनियम(1) का संशोधन | 2. | उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् विनियम, 2009 के अध्याय–दो के वर्तमान विनियम 2 के उपविनियम (1) को नीचे स्तम्भ 1 के स्थान पर स्तम्भ 2 में दिया गया उपविनियम रख दिया जायेगा, अर्थात्:– |

| स्तम्भ–1 | स्तम्भ–2 |
|---|---|
| विद्यमान विनियम | एतद्द्वारा प्रतिस्थापित विनियम |
| अध्याय–दो–विनियम 2(1)– | अध्याय–दो–विनियम 2(1)– |
| संस्था के प्रधान का पद, यथास्थिति धारा 37 की उपधारा (1) के अधीन या धारा 38 की उपधारा (1) के अधीन गठित चयन समिति को निर्देश करने के पश्चात खण्ड (2) में किये गये उपबन्धों के सिवाय सीधी भर्ती द्वारा किया जायेगा: | संस्था के प्रधान का पद, यथास्थिति धारा 37 की उपधारा (1) के अधीन या धारा 38 की उपधारा (1) के अधीन गठित चयन समिति को निर्देश करने के पश्चात खण्ड (2) में किये गये उपबन्धों के सिवाय सीधी भर्ती द्वारा किया जायेगा: |
| प्रतिबन्ध यह है कि किसी ऐसी संस्था की दशा में जो धारा 38 में निर्दिष्ट संस्था न हो, संस्था के प्रधान के पद में ऐसी अस्थायी रिक्ति और किसी | परन्तु यह कि किसी ऐसी संस्था की दशा में जो धारा 38 में निर्दिष्ट संस्था न हो, संस्था के प्रधान के पद में ऐसी अस्थायी रिक्ति, जो किसी पदधारी को किसी शिक्षा सत्र के दौरान छः माह से |

[illegible] जो किसी शिक्षा सत्र के दौरान छः माह से अनाधिक अवधि की छुट्टी प्रदान करने या किसी पदधारी की मृत्यु या सेवा–निवृत्ति या उसके निलम्बन के कारण हुई हो संस्था में उच्चतम श्रेणी में ज्येष्ठतम अर्ह अध्यापक की, यदि कोई हो पदोन्नति द्वारा भरा जायेगा।

अनाधिक अवधि की छुट्टी प्रदान करने या किसी पदधारी की मृत्यु या सेवा निवृत्ति या उसके निलम्बन के कारण हुई हो, संस्था में उच्चतम श्रेणी में ज्येष्ठतम अर्ह अध्यापक की, यदि कोई हो पदोन्नति द्वारा भरा जायेगा:

परन्तु यह और कि हाईस्कूल प्रधानाध्यापक के पद पर पदोन्नति हेतु सम्बन्धित विद्यालय के नियमित, वरिष्ठतम एवं ऐसे सहायक अध्यापक, जो प्रधानाध्यापक पद पर पदोन्नति हेतु विनियम के अध्याय दो परिशिष्ट 'क' में उल्लिखित अर्हता रखते हों और जब वे साधारण वेतनमान से 10 वर्ष पश्चात् चयन वेतनमान प्राप्त करें, तो उसे प्रधानाध्यापक पद का डाउन ग्रेड वेतनमान देते हुए डाउन ग्रेड प्रधानाध्यापक पद पर पदोन्नति दी जायेगी तथा प्रधानाध्यापक पद पर 05 वर्ष डाउन ग्रेड में कार्य करने के उपरान्त प्रधानाध्यापक का वेतनमान अनुमन्य होगा तथा इण्टरमीडिएट प्रधानाचार्य के पद पर पदोन्नति हेतु सम्बन्धित विद्यालय के नियमित, वरिष्ठतम एवं ऐसे प्रवक्ता, जो प्रधानाचार्य पद पर पदोन्नति हेतु विनियम के अध्याय दो परिशिष्ट "क" में उल्लिखित अर्हता रखते हों और जब वे साधारण वेतनमान से 10 वर्ष पश्चात् चयन वेतनमान प्राप्त करें तो उसे प्रधानाचार्य के पद का डाउन ग्रेड वेतनमान देते हुए डाउन ग्रेड

2

प्रधानाचार्य पद पर पदोन्नति दी जायेगी तथा उक्त पद पर 05 वर्ष आकन ग्रेड में कार्य करने के उपरान्त प्रधानाचार्य का वेतनमान अनुमन्य होगा।

परन्तु यह भी कि उपर्युक्त द्वितीय परन्तुक में उल्लिखित पदों पर कार्यरत व्यक्ति की सेवानिवृत्ति आदि से रिक्त पद पर पात्र शिक्षक उपलब्ध न होने की दशा में, इन पदों को अधिनियम एवं तद्धीन बनाए गए विनियम की संगत धाराओं के अनुसार सीधी भर्ती से भरा जा सकेगा।

भवदीय,

(सुवर्द्धन)
अपर सचिव (स्वतंत्र प्रभार)।

संख्या–804 (1)/XXIV–4/2011,तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- निजी सचिव, मुख्यमंत्री को मा0 मुख्यमंत्री जी के अवलोकनार्थ।
- निजी सचिव, शिक्षा मंत्री को मा0 शिक्षा मंत्री जी के अवलोकनार्थ।
- निजी सचिव, मुख्य सचिव को मुख्य सचिव, महोदय के अवलोकनार्थ।
- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
- समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
- निदेशक/सभापति, विद्यालयी शिक्षा परिषद, उत्तराखण्ड।
- समस्त जिलाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
- अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल/कुमायूँ मण्डल।

1. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
1. उप निदेशक, राजकीय मुद्रण एवं लेखन सामग्री, रुड़की, हरिद्वार को इस आशय से कि अधिसूचना की 300 प्रतियां उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
2. एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
3. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(उमा शुक्ला)
अपर सचिव।

उत्तराखण्ड शासन
माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2
संख्या– 512/XXIV–2/11/17(9)/2009
देहरादूनः दिनाँक 20 अक्टूबर, 2011

## अधिसूचना

### विविध

राज्यपाल, "भारत का संविधान" के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए उत्तराखण्ड अधीनस्थ शिक्षा (प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी) सेवा नियमावली, 2006 में अग्रेत्तर संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते है:–

## उत्तराखण्ड अधीनस्थ शिक्षा (प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी) (संशोधन) सेवा नियमावली, 2011

**संक्षिप्त नाम एवं प्रारम्भ** 1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड अधीनस्थ शिक्षा (प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी) (संशोधन) सेवा नियमावली, 2011 है।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

**नियम 8 का संशोधन** 2. उत्तराखण्ड अधीनस्थ शिक्षा (प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी) सेवा नियमावली, 2006 (जिसे यहां आगे मूल नियमावली कहा गया है) के नियम 8 के क्रम संख्या (नौ) के बाद क्रम संख्या (दस) निम्नवत् रख दिया जायेगा; अर्थात्–

| | | |
|---|---|---|
| (दस) | सहायक अध्यापक / सहायक अध्यापिका (कम्प्यूटर विज्ञान) | (1) कम्प्यूटर विज्ञान के साथ स्नातक की उपाधि;<br>अथवा<br>कम्प्यूटर विज्ञान के साथ स्नातक (आनर्स) की उपाधि;<br>अथवा<br>कम्प्यूटर विज्ञान के साथ (बी0टैक) टैक्नालौजी की उपाधि;<br>अथवा<br>कम्प्यूटर विज्ञान के साथ इंजीनियरिंग (बी0ई) की उपाधि।<br><br>(2) किसी राजकीय संस्थान या सरकार से मान्यता प्राप्त प्रशिक्षण संस्थान/महाविद्यालय से एल0टी0 डिप्लोमा या विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से शिक्षाशास्त्र में स्नातक उपाधि (बी0एड0);<br>परन्तु यह कि यदि सहायक अध्यापक/सहायक |

GT New
- 1004 -

अध्यापिका (कम्प्यूटर विज्ञान) के पदों पर चयन के स० एल०टी० डिप्लोमा/बी०एड० योग्यता धारक अभ्य० उपलब्ध न हों तो इस नियमावली के प्रभाव में आने व तिथि से 5 वर्ष तक सहायक अध्यापक/सहायक अध्यापिका, कम्प्यूटर विज्ञान के पदों पर बी०एड० उपाधि की अनिवार्यता में इस शर्त के साथ छूट प्रदान की जा सकती है कि कोई भी अभ्यर्थी नियुक्ति प्राप्त करने के पश्चात् 5 वर्ष के भीतर एल०टी० डिप्लोमा/बी०एड० की उपाधि प्राप्त कर लेंगे, जो एन०सी०टी०ई० से मान्यता प्राप्त हो। डिप्लोमा/उपाधि प्राप्त करने के उपरान्त ही सेवा में स्थायीकरण किया जायेगा। उक्त छूट इस नियमावली के प्रारम्भ में आने की तिथि से 5 वर्ष के पश्चात् स्वतः ही समाप्त हो जायेगी।

परिशिष्ट के खण्ड (ख) के क्रम 5 के खण्ड (अ) का संशोधन

3. मूल नियमावली के परिशिष्ट के खण्ड (ख) के क्रम 5 के खण्ड (अ) के क्रम 12 के पश्चात क्रम 13 निम्नवत् रख दिया जायेगा:—

13. "सहायक अध्यापक, कम्प्यूटर विज्ञान — कम्प्यूटर विज्ञान।"

आज्ञा से,

(सुबर्द्धन)
अपर सचिव (स्वतन्त्र प्रभार)

संख्या 934/XXIV–2/11/17(2)/

प्रेषक,

कवीन्द्र सिंह,
अनु सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

शिक्षा अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांक 21 अक्टूबर, 2011

विषयः उत्तराखण्ड अधीनस्थ शिक्षा (प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी) सेवा नियमावली, 2006 के नियम–8 का संशोधन के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में अधिसूचना संख्या– 512/XXIV–2/11/17(9)/2009 दिनांक 20 अक्टूबर, 2011 जो उत्तराखण्ड अधीनस्थ शिक्षा (प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी) सेवा नियमावली, 2006 के नियम–8 के संशोधन के संबंध में है, से संबंधित आदेश (हिन्दी एवं अंग्रेजी) की प्रति इस आशय से प्रेषित की जा रही है कि उक्त अधिसूचना की प्रतियां अधीनस्थ कार्यालयों को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

संलग्नक– यथोपरि।

भवदीय,

(कवीन्द्र सिंह)
अनु सचिव।

संख्या– (1)/XXIV–2/11/17(9)/2009 तद्दिनांकित

अधिसूचना संख्या– 512/XXIV–2/11–17(9)/2009 दिनांक 20 अक्टूबर, 2011 की हिन्दी एवं अंग्रेजी की प्रतियां निम्नलिखित को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
2– प्रभारी मीडिया सेन्टर, सचिवालय परिसर, देहरादून।
3– निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, रूडकी हरिद्वार को इस आशय से प्रेषित कि कृपया अधिसूचना को असाधारण गजट विधायी परिशिष्ट खण्ड–(ख) क्रम 5 के खण्ड (अ) के कम में मुद्रित कराकर इसकी 200 प्रतियां शिक्षा अनुभाग–2, उत्तराखण्ड शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

(कवीन्द्र सिंह)
अनु सचिव।

उत्तराखण्ड शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
संख्या–1337/XXXI(13)G/2011
देहरादून: दिनांक 28 अक्टूबर, 2011

## अधिसूचना

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011( उत्तराखण्ड अधिनियम संख्या–20 वर्ष, 2011) की धारा– 3 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, जन सामान्य को नियत समय–सीमा में सेवाएं उपलब्ध कराये जाने के उद्देश्य से निम्न सारणी में उल्लिखित विभाग एवं उनके द्वारा उपलब्ध करायी जाने वाली सेवाएं, पदाभिहित अधिकारी का पदनाम, सेवाएं प्रदान करने की समय सीमा, प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम तथा द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम एतद्द्वारा निम्नवत अधिसूचित करती है, अर्थात्:–

## 1–खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति

| क्र. सं. | सेवाएं | पदाभिहित अधिकारी का पदनाम | सेवा प्रदान करने की निश्चित समय–सीमा | प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम | द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | बी0पी0एल0 राशन कार्ड का नवीनीकरण करना | 1–जिला मुख्यालय के नगरीय क्षेत्र में सम्बन्धित पूर्ति निरीक्षक | 10 दिन | 1– जिलापूर्ति अधिकारी | 1– जिला अधिकारी |
| | | 2–जिला मुख्यालय के नगरीय क्षेत्र को छोड़कर शेष नगरीय क्षेत्रों में सम्बन्धित पूर्ति निरीक्षक | 10 दिन | 2– जिलापूर्ति अधिकारी | 2– जिला अधिकारी |
| | | 3– ग्रामीण क्षेत्र में सम्बन्धित ग्राम पंचायत विकास अधिकारी | 10 दिन | 3– खण्ड विकास अधिकारी | 3– जिला अधिकारी |
| 2 | नवीन ए0पी0एल0 राशन कार्ड जारी करना | 1– जिला मुख्यालय के नगरीय क्षेत्र में नगरीय सम्बन्धित पूर्ति निरीक्षक | 10 दिन | 1– जिलापूर्ति अधिकारी | 1– जिला अधिकारी |
| | | 2–जिला मुख्यालय के नगरीय क्षेत्र को छोड़कर शेष नगरीय क्षेत्रों में सम्बन्धित पूर्ति निरीक्षक | 10 दिन | 2–जिलापूर्ति अधिकारी | 2– जिला अधिकारी |
| | | 3– ग्रामीण क्षेत्र में सम्बन्धित ग्राम पंचायत विकास अधिकारी | 10 दिन | 3–खण्ड विकास अधिकारी | 3– अपर जिलाधिकारी/ मुख्य विकास अधिकारी |

## 2–राजस्व विभाग

| क्र. सं. | सेवाएं | पदाभिहित अधिकारी का पदनाम | सेवा प्रदान करने की निश्चित समय–सीमा | प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम | द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | प्रमाण पत्र<br>1 जाति प्रमाण पत्र | तहसीलदार | 15 दिन | उप जिलाधिकारी | जिला अधिकारी |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 2. निवास प्रमाण पत्र | उप जिलाधिकारी | 15 दिन | अपर जिलाधिकारी/ मुख्य विकास अधिकारी | जिला अधिकारी |
| | 3. हैसियत प्रमाण पत्र | उप जिलाधिकारी | 10 दिन | अपर जिलाधिकारी/ मुख्य विकास अधिकारी | जिला अधिकारी |
| | 4. चरित्र प्रमाण पत्र (ठेकेदारी हेतु) | जिलाधिकारी की ओर से नामित प्रभारी अधिकारी | 10 दिन | मुख्यालय का उप जिलाधिकारी /अपर जिलाधिकारी | जिला अधिकारी |
| | 5. आय प्रमाण पत्र | नायब तहसीलदार/ तहसीलदार | 15 दिन | उपजिलाधिकारी | जिला अधिकारी |
| | 6. उत्तरजीवी/ पारिवारिक सदस्यता प्रमाण पत्र | उपजिलाधिकारी | 15 दिन | अपर जिलाधिकारी/ मुख्य विकास अधिकारी | जिला अधिकारी |
| | 7. चरित्र प्रमाण पत्र (रोजगार हेतु) | उप जिलाधिकारी | 10 दिन | अपर जिलाधिकारी/ मुख्य विकास अधिकारी | जिला अधिकारी |
| | 8. स्वतंत्रता संग्राम सेनानी के आश्रितों का प्रमाण पत्र | जिलाधिकारी की ओर से नामित प्रभारी अधिकारी | 10 दिन | अपर जिलाधिकारी/ मुख्य विकास अधिकारी | जिला अधिकारी |
| 2. | चरित्र सत्यापन (राजस्व पुलिस क्षेत्रान्तर्गत) | जिलाधिकारी की ओर से नामित प्रभारी अधिकारी | 45 दिन | अपर जिलाधिकारी/ मुख्य विकास अधिकारी | जिला अधिकारी |
| 3. | 1–दैवीय आपदा आर्थिक सहायता (रु० 2000.00 तक ) | तहसीलदार | दैवीय आपदा घटित होने के 02 दिन के अन्दर | उप जिलाधिकारी | जिला अधिकारी |
| | 2– दैवीय आपदा आर्थिक सहायता (रु० 5000.00 तक) | उप जिलाधिकारी | दैवीय आपदा घटित होने के 03 दिन के अन्दर | अपर जिलाधिकारी/ मुख्य विकास अधिकारी | जिला अधिकारी |
| | 3– दैवीय आपदा आर्थिक सहायता (रु० 5000.00 से अधिक) | जिलाधिकारी | दैवीय आपदा घटित होने के 07 दिन के अन्दर | मण्डलायुक्त | मुख्य राजस्व आयुक्त |
| 4. | मुख्यमंत्री राहत कोष से प्राप्त धनराशि का वितरण | नायब तहसीलदार/ तहसीलदार | धनराशि प्राप्त होने के 05 दिन के अन्दर | उप जिलाधिकारी | जिला अधिकारी |
| 5. | खतौनी **(ROR)** की प्रति दिया जाना– 1. तहसील में आवेदन करने पर | रजिस्ट्रार कानूनगो | आवेदन की तिथि को ही | तहसीलदार | उप जिलाधिकारी |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 2. ग्रामीण क्षेत्र में लेखपाल/उप राजस्व निरीक्षक (पटवारी) | सम्बन्धित लेखपाल/उप राजस्व निरीक्षक (पटवारी) | क्षेत्रीय स्तर पर कम्प्यूटर उपलब्ध होने की स्थिति में आवेदन की तिथि को ही, अन्यथा 15 दिन के अन्दर | तहसीलदार | उप जिलाधिकारी |
| 6. | भू-मानचित्र की प्रति दिया जाना | जिला अधिकारी की ओर से नामित प्रभारी अधिकारी | आवेदन की तिथि से 03 दिन के अन्दर | अपर जिलाधिकारी/ मुख्य विकास अधिकारी | जिला अधिकारी |
| 7. | खसरे की प्रति दिया जाना | सम्बन्धित लेखपाल/उप राजस्व निरीक्षक (पटवारी) | आवेदन की तिथि को | नायब तहसीलदार/ तहसीलदार | उप जिलाधिकारी |
| 8 | किसान बही | तहसीलदार | 07 दिन | उपजिलाधिकारी | जिला अधिकारी |

## 3–चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग

| क्र. सं. | सेवाएं | पदाभिहित अधिकारी का पदनाम | सेवा प्रदान करने की निश्चित समय-सीमा | प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम | द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र<br>(क) चिकित्सकीय अस्वस्थता प्रमाण-पत्र (Medical illness certificate) | (क) प्रभारी चिकित्साधिकारी/ चिकित्सा अधीक्षक | 02 दिन | मुख्य चिकित्साधिकारी | जिला अधिकारी |
| | (ख) स्वस्थता प्रमाण-पत्र (Physical Fitnes) (जिला स्तर) | (ख) मुख्य चिकित्सा अधीक्षक | 02 दिन | मुख्य चिकित्साधिकारी | जिला अधिकारी महानिदेशक |
| | (ग) स्टेट मेडिकल बोर्ड (मेडिकल) द्वारा प्रदत्त स्वास्थ्य/अस्वस्थता प्रमाण-पत्र (द्वितीय चिकित्सा राय) | (ग) मुख्य चिकित्साधिकारी देहरादून/ सचिव, राज्य चिकित्सा परिषद, उत्तराखण्ड | 15 दिन | निदेशक ( चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण ) | महानिदेशक |
| 2. | जननी सुरक्षा योजना में देय प्रोत्साहन राशि | 1. प्रभारी चिकित्साधिकारी | 02 दिन (सामान्य प्रसव) | 1. मुख्य चिकित्साधिकारी | 1. मण्डलीय निदेशक |
| | | 2. चिकित्सा अधीक्षक/ मुख्य चिकित्सा अधीक्षक | 07 दिन (आपरेशन प्रसव ) | 2. मुख्य चिकित्साधिकारी | 2. महानिदेशक |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3. | मेडिकोलीगल प्रमाण–पत्र | | | | |
| | (क) पुलिसमेडिकोलीगल प्रमाण–पत्र<br>(ख) प्राईवेट मेडिकोलीगल<br>(ग) एक्सीडेन्टल मेडिकोलीगल | सम्बन्धित प्रभारी चिकित्साधिकारी /आकस्मिक चिकित्साधिकारी | 02 दिन | सम्बन्धित चिकित्सालय के प्रभारी / अधीक्षक / संबंधित क्षेत्र का उप मुख्य चिकित्साधिकारी। | मुख्य चिकित्साधिकारी/ मुख्य चिकित्सा अधीक्षक |
| | (घ) पोस्ट मार्टम रिपोर्ट (तृतीय प्रति की छायाप्रति) | मुख्य चिकित्साधिकारी | 07 दिन | मुख्य चिकित्साधिकारी | जिलाधिकारी |
| 4. | विकलांग प्रमाण–पत्र (साप्ताहिक) | मुख्य चिकित्साधिकारी | 03 दिन | जिलाधिकारी | महानिदेशक |
| 5. | औषधि अनुभाग<br>(क) औषधि वितरण हेतु नवीन लाईसेंस निर्गत करना | औषधि अनुज्ञापन अधिकारी | 3 माह | औषधि नियंत्रक | महानिदेशक |
| | (ख) औषधि वितरण हेतु लाईसेंस का नवीनीकरण करना | औषधि अनुज्ञापन अधिकारी | 1 माह | औषधि नियंत्रक | महानिदेशक |
| | (ग) औषधि निर्माण हेतु नवीन लाइसेंस निर्गत करना | औषधि अनुज्ञापन अधिकारी | 3 माह | औषधि नियंत्रक | महानिदेशक |
| | (घ) औषधि निर्माण हेतु लाइसेंस का नवीनीकरण करना | औषधि अनुज्ञापन अधिकारी | 1 माह | औषधि नियंत्रक | महानिदेशक |
| 6. | खाद्य सुरक्षा–<br>1. खाद्य लाइसेंस निर्गत करना | खाद्य लाईसेंस अधिकारी | 02 माह | 1. आयुक्त, खाद्य सुरक्षा द्वारा नामित अधिकारी | 1. आयुक्त (खाद्य सुरक्षा) |
| | 2. पंजीकरण | पंजीकरण अधिकारी | 01 माह | 2. आयुक्त, खाद्य सुरक्षा द्वारा नामित अधिकारी | 2. आयुक्त (खाद्य सुरक्षा) |

## 4. आवास विभाग–

### (क) समस्त प्राधिकरण / विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण:–

| क्र.सं. | सेवाएं | पदाभिहित अधिकारी का पदनाम | सेवा प्रदान करने की निश्चित समय–सीमा | प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम | द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | आवासीय मानचित्र,अन्य विभागों से अनापत्ति प्राप्त होने के उपरान्त | सचिव, अथवा उपाध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत अधिकारी | 15 दिन | उपाध्यक्ष | मण्डलायुक्त |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | व्यावसायिक मानचित्र अन्य विभागों से अनापत्ति प्राप्त होने के उपरान्त | सचिव, अथवा उपाध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत अधिकारी | 60 दिन | उपाध्यक्ष | मण्डलायुक्त |
| 3 | मानचित्र की द्वितीय प्रति प्राप्त करना | सचिव, अथवा उपाध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत अधिकारी | 05 दिन | उपाध्यक्ष | मण्डलायुक्त |
| 4 | कार्यपूर्ति प्रमाण–पत्र आवासीय मानचित्र | सचिव, अथवा उपाध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत अधिकारी | 15 दिन | उपाध्यक्ष | मण्डलायुक्त |
| 5 | कार्यपूर्ति प्रमाण–पत्र अनावासीय मानचित्र | सचिव, अथवा उपाध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत अधिकारी | 30 दिन | उपाध्यक्ष | मण्डलायुक्त |
| 6 | भू-उपयोग को ज्ञात करना (स्पष्ट की–प्लान एवं दूरी दर्शाने के उपरान्त ) | सचिव, अथवा उपाध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत अधिकारी | 10 दिन | उपाध्यक्ष | मण्डलायुक्त |

## (ख) नगर एवं ग्राम नियोजन विभाग:–

| क्र.सं. | सेवाएं | पदाभिहित अधिकारी का पदनाम | सेवा प्रदान करने की निश्चित समय–सीमा | प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम | द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | आर0एच0डी0 का पंजीकरण /नवीनीकरण | सहयुक्त नियोजक | 15 दिन | वरिष्ठ नियोजक | मण्डलायुक्त |
| 2 | आर0एच0डी0 के हैबिटाट परियोजना पर तकनीकी अनापत्ति | सहयुक्त नियोजक | 30 दिन | वरिष्ठ नियोजक | मण्डलायुक्त |
| 3 | आर0एच0डी0 के हैबिटाट परियोजना पर स्वीकृति | सहयुक्त नियोजक | 60 दिन | वरिष्ठ नियोजक | मण्डलायुक्त |
| 4 | आर0एच0डी0 के हैबिटाट परियोजना की पूर्णता प्रमाण–पत्र | सहयुक्त नियोजक | 30 दिन | वरिष्ठ नियोजक | मण्डलायुक्त |

## (ग) विनियमित क्षेत्र:–

| क्र.सं. | सेवाएं | पदाभिहित अधिकारी का पदनाम | सेवा प्रदान करने की निश्चित समय–सीमा | प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम | द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | मानचित्र स्वीकृति से सम्बन्धित प्रकरण | नियत प्राधिकार / उप जिलाधिकारी | 30 दिन | नियंत्रक प्राधिकारी / जिलाधिकारी | मण्डलायुक्त |

## 5. परिवहन विभाग–

| क्र.सं. | सेवाएं | पदाभिहित अधिकारी का पदनाम | सेवा प्रदान करने की निश्चित समय–सीमा | प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम | द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | वाहन का पंजीयन | सम्भागीय परिवहन अधिकारी या सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी या परिवहन विभाग का ऐसा | 1–केन्द्रीय मोटरयान नियमावली 1989 के नियम 47 के अनुसार आवश्यक दस्तावेज फार्म संख्या–20,21, 22 और फार्म संख्या– A वाहन के बिल की मूलप्रति, पी0 | उ0प्र0 मोटरयान नियमावली, 1998 के नियम–35 के अन्तर्गत धारा–57 के अधीन अपीलों की सुनवाई के | परिवहन आयुक्त |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | सम्भागीय निरीक्षक, या सहायक सम्भागीय निरीक्षक, जो सम्भागीय परिवहन अधिकारी या सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी द्वारा अनुज्ञापन प्राधिकारी के कृत्यों का निर्वहन करने के लिए प्राधिकृत किया गया हो। | बीमा की सत्यापित प्रति, निवास प्रमाण–पत्र एवं एक फोटो के प्रस्तुतीकरण के उपरान्त अव्यवसायिक वाहन के सम्बन्ध में आवेदन पत्र प्राप्त होने एवं निर्धारित शुल्क/ कर जमा होने के उपरान्त 02 दिन के अन्दर ।<br><br>2–व्यवसायिक वाहन के सम्बन्ध में आवेदन–पत्र प्राप्त होने एवं निर्धारित शुल्क / कर /अतिरिक्त कर जमा होने के उपरान्त के 04 दिन के अन्दर।<br><br>3–अन्य जिलों /राज्यों से अस्थायी पंजीयन लेकर आने वाले वाहनों के सम्बन्ध में यह अवधि आवेदन करने की तिथि से प्रपत्रों के सत्यापन के उपरान्त 30 दिन के अन्तर्गत होगी। | लिए प्राधिकारी, सम्बन्धित क्षेत्र का उप परिवहन आयुक्त मुख्यालय होगा। | |
| 2 | शिक्षार्थी लाईसेन्स | सम्भागीय परिवहन अधिकारी या सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी या परिवहन विभाग का ऐसा सम्भागीय निरीक्षक या सहायक सम्भागीय निरीक्षक जो सम्भागीय परिवहन अधिकारी या सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी द्वारा अनुज्ञापन प्राधिकारी के कृत्यों का निर्वहन करने के लिए प्राधिकृत किया गया हो। | केन्द्रीय मोटरयान नियमावली 1989 के नियम–10 के अनुसार आवश्यक दस्तावेज फार्म संख्या–01, 02 निवास प्रमाण–पत्र, आयु के प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रति, 16–18 वर्ष के मध्य आयु वालों के सम्बन्ध में अभिभावक की सहमति, व्यवसायिक शिक्षार्थी लाईसेन्स हेतु कम से कम 01 वर्ष पुराना वैध हल्की वाहन चालक लाईसेन्स, दो नवीनतम फोटो प्रस्तुतीकरण एवं निर्धारित शुल्क जमा करने के उपरान्त 03 दिन के अन्दर परीक्षा ली जायेगी तथा परीक्षा उत्तीर्ण करने की तिथि से 02 दिन | उ0प्र0 मोटरयान नियमावली 1998 के नियम– 05 के अन्तर्गत धारा– 9 की उप धारा– 8 एवं धारा– 17 की उपधारा– 02 और धारा– 19 की उपधारा– 03 के अधीन अनुज्ञापन प्राधिकारी के आदेश के विरूद्ध अपील सुनने के लिए सशक्त अधिकारी, सम्बन्धित परिक्षेत्र का उप परिवहन आयुक्त मुख्यालय होगा। | परिवहन आयुक्त |
| 3 | स्थायी लाईसेन्स | सम्भागीय परिवहन अधिकारी या सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी या परिवहन विभाग का ऐसा सम्भागीय निरीक्षक या सहायक सम्भागीय निरीक्षक जो सम्भागीय परिवहन अधिकारी या सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी द्वारा अनुज्ञापन प्राधिकारी के कृत्यों का निर्वहन करने के लिए प्राधिकृत किया गया हो। | केन्द्रीय मोटरयान नियमावली 1989 के नियम 14 के अनुसार आवश्यक दस्तावेज फार्म संख्या–04, वैध शिक्षार्थी लाईसेन्स (न्यूनतम 30 दिन की अवधि पूर्ण होने पर)<br><br>व्यवसायिक लाईसेन्स के लिए फार्म संख्या– 05 पर मोटर चालक प्रशिक्षण स्कूल का प्रमाण–पत्र, दो नवीनतम फोटो एवं निर्धारित शुल्क जमा करने परीक्षा उत्तीर्ण करने की तिथि के दूसरे दिन। | उ0प्र0 मोटरयान नियमावली 1998 के नियम– 05 के अन्तर्गत धारा– 9 की उप धारा– 8 एवं धारा– 17 की उपधारा– 02 और धारा– 19 की उपधारा– 03 के अधीन अनुज्ञापन प्राधिकारी के आदेश के विरूद्ध अपील सुनने के लिए सशक्त अधिकारी, सम्बन्धित परिक्षेत्र का उप परिवहन आयुक्त मुख्यालय होगा। | परिवहन आयुक्त |
| 4 | फिटनेस | सम्भागीय परिवहन अधिकारी या सहायक | केन्द्रीय मोटरयान नियमावली 1989 के नियम 62 के अनुसार | उ0प्र0 मोटरयान नियमावली 1998 के | परिवहन आयुक्त |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | सम्भागीय परिवहन अधिकारी या परिवहन विभाग का ऐसा सम्भागीय निरीक्षक, या सहायक सम्भागीय निरीक्षक जो सम्भागीय परिवहन अधिकारी या सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी द्वारा अनुज्ञापन प्राधिकारी के कृत्यों का निर्वहन करने के लिए प्राधिकृत किया गया हो। | आवश्यक दस्तावेज वाहन निरीक्षण आख्या फार्म वैध बीमा प्रमाण-पत्र निर्धारित प्रदूषण प्रमाण-पत्र समस्त देयों के भुगतान सम्बन्धित प्रमाण-पत्र, चालान लम्बित न होने का प्रमाण-पत्र के साथ वाहन निरीक्षणार्थ प्रस्तुत करने एवं निर्धारित शुल्क जमा करने पर उसी दिन निरीक्षण कर दिया जायेगा । फिट पाये जाने पर दूसरे दिन फिटनेस जारी कर दी जायेगी फिट नहीं पाये जाने पर सभी कमियों को एक मुश्त लिखित रूप में सूचित कर दिया जायेगा । | नियम- 35 के अन्तर्गत धारा- 57 के अधीन अपीलों की सुनवाई के लिए प्राधिकारी, सम्बन्धित परिक्षेत्र का उप परिवहन आयुक्त मुख्यालय होगा। | |

## 6- पेयजल विभाग

| क्र.सं. | सेवाएं | पदाभिहित अधिकारी का पदनाम | सेवा प्रदान करने की निश्चित समय-सीमा | प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम | द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | जहां तकनीकी रूप से साध्य हो वहां नवीन जल संयोजन स्वीकृत करना अथवा विशेष परिस्थितियों में अस्वीकृत करना | | | | |
| | (क) 15 एम.एम.व्यास के जल संयोजन | अधिशासी अभियन्ता | 15 दिन | अधीक्षण अभियन्ता | मुख्य महाप्रबन्धक |
| | (ख) 20 एम.एम.व्यास के जल संयोजन | अधिशासी अभियन्ता | 15 दिन | अधीक्षण अभियन्ता | मुख्य महाप्रबन्धक |
| | (ग) 25 एम.एम.व्यास के जल संयोजन | अधिशासी अभियन्ता | 30 दिन | अधीक्षण अभियन्ता | मुख्य महाप्रबन्धक |
| | (घ) 32 एम.एम.व्यास के जल संयोजन | अधिशासी अभियन्ता | 30 दिन | अधीक्षण अभियन्ता | मुख्य महाप्रबन्धक |
| | (ङ) 40 एम.एम.व्यास के जल संयोजन | अधिशासी अभियन्ता | 30 दिन | अधीक्षण अभियन्ता | मुख्य महाप्रबन्धक |
| | (च) 50 एम.एम.व्यास के जल संयोजन | अधीक्षण अभियन्ता | 30 दिन | महाप्रबन्धक | मुख्य महाप्रबन्धक |
| | (छ) 50 एम.एम.व्यास से अधिक के जल संयोजन | महाप्रबन्धक | 30 दिन | मुख्य महाप्रबन्धक | अध्यक्ष, उत्तराखण्ड जल संस्थान/ सचिव पेयजल |
| 2 | जहां तकनीकी रूप से साध्य हो वहां मकानों/ व्यवसायिक प्रतिष्ठानों में एक सीवर संयोजन स्वीकृत करना अथवा विशेष परिस्थितियों में अस्वीकृत करना | अधिशासी अभियन्ता | 15 दिन | अधीक्षण अभियन्ता | मुख्य महाप्रबन्धक |
| 3 | जहां तकनीकी रूप से साध्य हो वहां किसी कालोनी अथवा अन्य किसी प्रतिष्ठानों के समूह के लिये सीवर संयोजन स्वीकृत करना अथवा विशेष परिस्थितियों में अस्वीकृत करना | अधीक्षण अभियन्ता | 30दिन | महाप्रबन्धक | मुख्य महाप्रबन्धक |

## 7–समाज कल्याण विभाग–

| क्र.सं. | सेवाएं | पदाभिहित अधिकारी का पदनाम | सेवा प्रदान करने की निश्चित समय–सीमा | प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम | द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | छात्रवृत्ति | | | | |
| | सेवा–1 राज्य में अध्ययनरत छात्रों के सम्बन्ध में | जिला समाज कल्याण अधिकारी | विद्यालयों से मांग पत्र प्राप्त होने के 45 दिन में स्वीकृति एवं विद्यालयों को भुगतान। | मुख्य विकास अधिकारी | जिला अधिकारी |
| | सेवा–2 राज्य से बाहर छात्रों के सम्बन्ध में | जिला समाज कल्याण अधिकारी | विद्यालयों से मांग पत्र प्राप्त होने के 45 दिन में स्वीकृति एवं विद्यालयों को भुगतान। | मुख्य विकास अधिकारी | जिला अधिकारी |
| 2 | गौरा देवी कन्या धन योजना | जिला समाज कल्याण अधिकारी | (अ) पूर्ण आवेदन पत्र प्राप्ति से दो माह के भीतर पंजीकरण तथा जिला चयन समिति की बैठक से संस्तुति कराई जायेगी। | मुख्य विकास अधिकारी | जिला अधिकारी |
| 3 | वृद्धावस्था पेंशन, विधवा पेंशन एवं विकलांग पेंशन<br>सेवा–1(अ) ग्रामीण क्षेत्रों के पेंशन लाभार्थियों हेतु | ग्राम पंचायत विकास अधिकारी | पूर्ण आवेदन पत्र प्राप्त होने के दो माह के भीतर स्वीकृत आवेदन पत्र खण्ड विकास अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा। | सहायक विकास अधिकारी पंचायत | जिला अधिकारी |
| | सेवा–1(ब) ग्रामीण क्षेत्रों में पेंशन लाभार्थियों हेतु | खण्ड विकास अधिकारी | ग्राम पंचायत से आवेदन प्राप्त होने के 15 दिन के भीतर स्वीकृत आवेदन पत्र जिला समाज कल्याण अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा | जिला विकास अधिकारी | जिला अधिकारी |
| | सेवा–2 शहरी क्षेत्रों के पेंशन लाभार्थियों हेतु | उपजिलाधिकारी | पूर्ण आवेदन पत्र प्राप्त होने के दो माह के भीतर स्वीकृत आवेदन पत्र जिला समाज कल्याण अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा। | मुख्य विकास अधिकारी | जिला अधिकारी |
| | सेवा–3 उपरोक्त दोनों प्रकार के पेंशन लाभार्थियों हेतु | जिला समाज कल्याण अधिकारी | (अ)खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी से प्राप्त आवेदन पत्रों का पंजीकरण एवं लाभार्थी को स्वीकृति/अस्वीकृति की सूचना 45 दिन के भीतर भेजी जायेगी।<br>(ब) पेंशन भुगतान की कार्यवाही आवेदन पत्र प्राप्ति के त्रैमास से आगामी त्रैमास के अन्तिम माह में की जायेगी। | मुख्य विकास अधिकारी | जिला अधिकारी |
| 3 | जनश्री बीमा योजना | | | | |
| | सेवा–1 जनपद स्तर पर | जिला समाज कल्याण अधिकारी पदेन जिला प्रबन्धक बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम | आवेदन पत्र प्राप्त होने के एक माह के भीतर स्वीकृति/संस्तुति सहित राज्य मुख्यालय को प्रेषित किया जायेगा। | मुख्य विकास अधिकारी | जिला अधिकारी |
| | सेवा–2 राज्य मुख्यालय स्तर पर | उप–महाप्रबन्धक उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम | जिला कार्यालय से आवेदन पत्र प्राप्त होने के 20 दिन के भीतर जीवन बीमा निगम कार्यालय को प्रेषित कर दिया जायेगा। | महाप्रबन्धक | प्रबन्ध निदेशक |

## 8–शहरी विकास विभाग

| क्र.सं. | सेवाएं | पदाभिहित अधिकारी का पदनाम | सेवा प्रदान करने की निश्चित समय–सीमा | प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम | द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 01 | जन्म एवं मृत्यु पंजीकरण (जन्म–मृत्यु , अस्पताल में होने पर एवं साक्ष्य हेतु चिकित्सकीय प्रमाण–पत्र प्रस्तुत किये जाने पर ) | नगर निगम के नगर स्वास्थ्य अधिकारी / रजिस्ट्रार | 07 दिन | मुख्य नगर अधिकारी, नगर निगम | जिला अधिकारी |
| | | नगरपालिका परिषद् के नगर स्वास्थ्य अधिकारी / रजिस्ट्रार / अधिशासी अधिकारी | 07 दिन | नगर पालिका परिषद् हेतु जिलाधिकारी द्वारा नामित उप जिलाधिकारी से अन्यून श्रेणी का अधिकारी | जिला अधिकारी |
| | | नगर पंचायत के अधिशासी अधिकारी | 07 दिन | नगर पंचायत हेतु जिलाधिकारी द्वारा नामित उप जिलाधिकारी से अन्यून श्रेणी का अधिकारी | |
| 02 | जन्म एवं मृत्यु पंजीकरण (जन्म–मृत्यु अस्पताल के अलावा अन्य स्थान पर सूचना उपलब्ध होने पर ) | नगर निगम के नगर स्वास्थ्य अधिकारी / रजिस्ट्रार | 15 दिन | मुख्य नगर अधिकारी, नगर निगम | जिला अधिकारी |
| | | नगर पालिका परिषद् के नगर स्वास्थ्य अधिकारी / रजिस्ट्रार / अधिशासी अधिकारी | 15 दिन | नगर पालिका परिषद् हेतु जिलाधिकारी द्वारा नामित उप जिलाधिकारी से अन्यून श्रेणी का अधिकारी | जिला अधिकारी |
| | | नगर पंचायत के अधिशासी अधिकारी | 15दिन | नगर पंचायत हेतु जिलाधिकारी द्वारा नामित उप जिलाधिकारी से अन्यून श्रेणी का अधिकारी | जिला अधिकारी |
| 03 | जन्म–मृत्यु का निकाय में पूर्व से पंजीकरण होने की दशा में जन्म–मृत्यु प्रमाण–पत्र का निर्गमन | नगर निगम के नगर स्वास्थ्य अधिकारी / रजिस्ट्रार | 03 दिन | मुख्य नगर अधिकारी, नगर निगम | जिला अधिकारी |
| | | नगर पालिका परिषद् के नगर स्वास्थ्य अधिकारी / रजिस्ट्रार / अधिशासी अधिकारी | 03 दिन | नगर पालिका परिषद् हेतु जिलाधिकारी द्वारा नामित उप जिलाधिकारी से अन्यून श्रेणी का अधिकारी | जिला अधिकारी |
| | | नगर पंचायत के अधिशासी अधिकारी | 03 दिन | नगर पंचायत हेतु जिलाधिकारी द्वारा नामित उप जिलाधिकारी से अन्यून श्रेणी का अधिकारी | जिला अधिकारी |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 04 | सम्पत्ति हस्तान्तरण पत्र, अविवादित (आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप पर एवं समस्त अभिलेखीय साक्ष्य प्रस्तुत करने पर) | नगर निगम के मुख्य नगर अधिकारी अथवा उनके द्वारा नामित अधिकारी | 60 दिन | मुख्य विकास अधिकारी, | जिला अधिकारी |
| | | नगर पालिका परिषद/ नगर पंचायत के अधिशासी अधिकारी, | 60 दिन | नगर पालिका परिषद/नगर पंचायत हेतु जिलाधिकारी द्वारा नामित उप जिलाधिकारी से अन्यून श्रेणी का अधिकारी | जिला अधिकारी |
| 05 | सम्पत्ति हस्तान्तरण पत्र विवादित (आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप पर एवं समस्त अभिलेखीय साक्ष्य प्रस्तुत करने पर) | नगर निगम के मुख्य नगर अधिकारी अथवा उनके द्वारा नामित अधिकारी | 90 दिन | मुख्य विकास अधिकारी, | जिला अधिकारी |
| | | नगर पालिका परिषद/ नगर पंचायत के अधिशासी अधिकारी, | 90 दिन | नगर पालिका परिषद/ नगर पंचायत हेतु जिलाधिकारी द्वारा नामित उप जिलाधिकारी से अन्यून श्रेणी का अधिकारी | जिला अधिकारी |
| 06 | भवन निर्माण हेतु अनापत्ति प्रमाण–पत्र | नगर निगम के मुख्य नगर अधिकारी | 30 दिन | मुख्य विकास अधिकारी | जिला अधिकारी |
| | | नगर पालिका परिषद /नगर पंचायत के अधिशासी अधिकारी, | 30 दिन | नगर पालिका परिषद/ नगर पंचायत हेतु जिलाधिकारी द्वारा नामित उप जिलाधिकारी से अन्यून श्रेणी का अधिकारी | जिला अधिकारी |
| 07 | नगर निगम/नगर पालिका परिषद/ नगर पंचायतों द्वारा भवन मानचित्रों की स्वीकृति (केवल विकास प्राधिकरण /विनियमित क्षेत्र के कार्य क्षेत्र की परिधि के बाहर के क्षेत्र) | नगर निगम के मुख्य नगर अधिकारी | 30 दिन | मुख्य विकास अधिकारी | जिला अधिकारी |
| | | नगर पालिका परिषद /नगर पंचायत के अधिशासी अधिकारी, | 30 दिन | नगर पालिका परिषद/ नगर पंचायत हेतु जिलाधिकारी द्वारा नामित उप जिलाधिकारी से अन्यून श्रेणी का अधिकारी | जिला अधिकारी |

## 9–विद्यालयी शिक्षा

| क्र.सं. | सेवाएं | पदाभिहित अधिकारी का पदनाम | सेवा प्रदान करने की निश्चित समय–सीमा | प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम | द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | समाज कल्याण विभाग द्वारा दी जाने वाली छात्रवृत्ति (अनु0जाति /अनु0जनजाति/ | प्रधानाचार्य / प्रधानाध्यापक | छात्र के आवेदन पत्र प्राप्त होने के 10 के अन्दर | खण्ड शिक्षा अधिकारी | जिला अधिकारी |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | अ०पि०वर्ग / अल्प संख्यक) के आवेदन पत्रों का समाज कल्याण विभाग को अग्रसारण। | | | | |
| | समाज कल्याण विभाग से प्राप्त होने पर (अनु०जाति / अनु०जनजाति / अ०पि० वर्ग/ अल्प संख्यक) छात्रवृत्ति का वितरण | प्रधानाचार्य / प्रधानाध्यापक | 10 दिन | खण्ड शिक्षा अधिकारी | जिला अधिकारी |
| 2 | स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र(टी०सी०) | प्रधानाचार्य / प्रधानाध्यापक | 07 दिन | खण्ड शिक्षा अधिकारी | जिला अधिकारी |

## 10–गृह विभाग

कार्यों का विवरण जिन पर निर्णय विभाग द्वारा लिया जाना है :–

| क्र.सं. | सेवाएं | पदाभिहित अधिकारी का पदनाम | सेवा प्रदान करने की निश्चित समय–सीमा | प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम | द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | विदेशियों की भारत में रहने की अवधि बढ़ाया जाना। | निरीक्षक एलआईयू | 07 दिन | क्षेत्राधिकारी | पुलिस अधीक्षक / वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 2 | विदेशियों का पंजीकरण | निरीक्षक एलआईयू | तत्काल | क्षेत्राधिकारी | पुलिस अधीक्षक / वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 3 | बाहरी व्यक्तियों का सत्यापन (अन्य जनपदों से प्राप्त सत्यापन पत्र जहां का वह रहने वाला है।) | प्रभारी थानाध्यक्ष | 07 दिन | क्षेत्राधिकारी | पुलिस अधीक्षक / वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 4 | एफआईआर की प्रति उपलब्ध कराना (वादी को) | प्रभारी थानाध्यक्ष | तत्काल | क्षेत्राधिकारी | पुलिस अधीक्षक / वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 5 | लाउडस्पीकर का इस्तेमाल करने की अनुमति प्रदान करना | प्रभारी थानाध्यक्ष | 06 दिन | क्षेत्राधिकारी | पुलिस अधीक्षक / वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 6 | सभायोजन सम्बन्धी सत्यापन | प्रभारी थानाध्यक्ष | 30 दिन | क्षेत्राधिकारी | पुलिस अधीक्षक / वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 7 | पार–पत्र सत्यापन | निरीक्षक एलआईयू | 21 दिन | क्षेत्राधिकारी | पुलिस अधीक्षक / वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 8 | सामान्य प्रार्थना–पत्रों / शिकायतों का निस्तारण | प्रभारी थानाध्यक्ष | 30 दिन | क्षेत्राधिकारी | पुलिस अधीक्षक / वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 9 | पुलिस के विरुद्ध शिकायत | क्षेत्राधिकारी | 30 दिन | प्रभारी जनपद | पुलिस अधीक्षक / वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| कार्यों का विवरण जिन पर विभाग द्वारा जाँच कर संस्तुति/ आख्या अग्रसारित की जाती है– | | | | | |
| 10 | शस्त्र लाईसेन्स का नवीनीकरण की संस्तुति करना/ आख्या अग्रसारित करना।(अगर लाईसेन्स निर्धारित अवधि की समाप्ति से पूर्व और लाईसेन्स निर्गत करने वाले जनपद जहां से सेवा प्रदान की जाती है।) | प्रभारी थानाध्यक्ष | 15 दिन | क्षेत्राधिकारी | पुलिस अधीक्षक / वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 11 | शस्त्र लाइसेन्स में अन्य कोई परिवर्तन करना विषयक संस्तुति/आख्या अग्रसारित करना।(अगर उसी जनपद में परिवर्तन किया जाना है) | प्रभारी थानाध्यक्ष | 07 दिन | क्षेत्राधिकारी | पुलिस अधीक्षक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 12 | मेला/प्रदर्शनी एवं अन्य आयोजित कार्यक्रम हेतु अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्रदान करने विषयक संस्तुति/आख्या अग्रसारित करना। | प्रभारी थानाध्यक्ष | 08 दिन | क्षेत्राधिकारी | पुलिस अधीक्षक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 13 | नये शस्त्र लाइसेन्स का सत्यापन विषयक संस्तुति/आख्या उपलब्ध करना। | प्रभारी थानाध्यक्ष | 30 दिन | क्षेत्राधिकारी | पुलिस अधीक्षक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 14 | शस्त्रों का नवीनीकरण सत्यापन विषयक संस्तुति/आख्या अग्रसारित करना। | प्रभारी थानाध्यक्ष | 15 दिन | क्षेत्राधिकारी | पुलिस अधीक्षक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 15 | शस्त्र विक्रेताओं का लाईसेन्स नवीनीकरण का अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्रदान करने विषयक संस्तुति/आख्या अग्रसारित करना। | प्रभारी थानाध्यक्ष | 15 दिन | क्षेत्राधिकारी | पुलिस अधीक्षक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 16 | पेट्रोल पम्प/सिनेमा हॉल को अनापत्ति प्रमाण–पत्र निर्गत करने विषयक संस्तुति/आख्या अग्रसारित करना | प्रभारी थानाध्यक्ष / अग्नि शमन अधिकारी | 15 दिन | क्षेत्राधिकारी मुख्य अग्नि शमन अधिकारी | पुलिस अधीक्षक / वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |

2– सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 के अन्तर्गत दिन की गणना कार्य दिवस के रूप में की जायेगी।

3– सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 के अन्तर्गत सेवा की तिथि की गणना, पूर्ण रूप से, यथा आवश्यक दस्तावेजों के साथ प्राप्त आवेदन पत्र की प्राप्ति के दिवस से मानी जायेगी।

4– उक्त सेवायें तत्काल प्रभाव से प्रभावी मानी जायेगी।

(मनीषा पंवार)
सचिव

संख्या–1337(1)/XXXI(13)G/2011 तद्दिनांक।

प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन देहरादून।
2. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तराखण्ड।
3. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
4. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
5. निदेशक राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, सचिवालय परिसर को इस निदेश के साथ प्रेषित कि कृपया उक्त अधिसूचना को राज्य सरकार की वेबसाईट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
6. उप निदेशक राजकीय मुद्रणालय रूड़की जनपद हरिद्वार को इस निर्देश के साथ अधिसूचना की एक हजार प्रतियां छपवा कर शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
7. गार्ड फाइल

आज्ञा से,
(एन०एस० [illegible])
अनु सचिव

संख्या 1654 / XXX(2) / 2012-3(2)2011

सुरेन्द्र सिंह रावत
सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में

1. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव / प्रभारी सचिव,
   उत्तराखण्ड शासन।

2. समस्त विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष,
   उत्तराखण्ड।

कार्मिक अनुभाग-2 देहरादून: दिनांक 30, अक्टूबर, 2012

विषय:- राज्याधीन लोक सेवाओं में कार्मिकों को निःसंवर्गीय पद पर नियुक्त किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सम्यक विचारोपरान्त राज्याधीन लोक सेवाओं में अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के कार्मिकों की प्रोन्नति हेतु निःसंवर्गीय पदों के सृजन एवं उन पर नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था के सम्बन्ध में निर्गत शासनादेश संख्या 904 / XXX(2) / 2012-55(47) / 2004 टी.सी. दिनांक 5 सितम्बर, 2012, शासनादेश संख्या 905 / XXX(2) / 2012-55(47) / 2004 टी.सी. दिनांक 5 सितम्बर, 2012 एवं शासनादेश संख्या 1002 / XXX(2) / 2012-55(47) / 2004 टी.सी. दिनांक 9 अक्टूबर, 2012 को तत्काल प्रभाव से निरस्त करने का निर्णय लिया गया है।

2- अतः अनुरोध है कि कृपया शासन द्वारा लिये गये उक्त निर्णय का अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय

(सुरेन्द्र सिंह रावत)
सचिव।

संख्या / XXX(2) / 2012- 3(2)2011 तद्दिनांकित।
प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड को महामहिम राज्यपाल के संज्ञानार्थ।
2. प्रमुख सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड को मा. अध्यक्ष, विधान सभा के संज्ञानार्थ।
3. प्रमुख सचिव, मा. मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड को मा. [illegible]
4. [illegible]

संख्या–1353/xxxi(13)G/2011

प्रेषक,

सुभाष कुमार,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1–समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

2–मण्डलायुक्त,
गढ़वाल/कुमाऊँ मण्डल।

3–समस्त जिलाधिकारी/
मुख्य विकास अधिकारी,
उत्तराखण्ड।

4–समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष
उत्तराखण्ड।

समान्य प्रशासन विभाग    देहरादूनः दिनांक 31 अक्टूबर 2011

विषयः– उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक विधायी एवं संसदीय कार्य विभाग, उत्तराखण्ड शासन की संख्याः 307/XXXVI(3)/2011/55(1)/2011 दिनांक 04 अक्टूबर, 2011 द्वारा प्रख्यापित "उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011" से सम्बन्धित अधिसूचना की प्रति एतद्द्वारा संलग्न कर संप्रेषित करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 की धारा–3 के अधीन राज्य सरकार द्वारा निर्गत पत्र संख्याः 1337/XXXI(13)/G/2011 दिनांक 28 अक्टूबर, 2011 (प्रति संलग्न) के अन्तर्गत चिन्हित " **सेवाओं** " को विभागीय " **पदाभिहित अधिकारी** " द्वारा नियत समय–सीमा के अन्तर्गत सेवा के रूप में प्रदान किया जाना बाध्यकारी है। अधिनियम की धारा–5 के अन्तर्गत पात्र व्यक्ति से आवेदन प्राप्त होने पर सम्बन्धित पदाभिहित अधिकारी द्वारा आवेदन का नियत समय सीमा के भीतर निस्तारण नहीं किये जाने पर अधिनियम की धारा–9 में दण्ड अथवा शास्ति का प्राविधान किया गया है।

2. अतः उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 की महत्ता को दृष्टिगत रखते अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु निम्न निर्देश निर्गत किये जाते है :–

(1). उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम 2011 की धारा 11 के अन्तर्गत सम्बंधित विभाग के सचिव यह सुनिश्चित करेंगे कि विभागीय अधिसूचित सेवाओं तथा समय–सीमा को विभाग की वेबसाईट पर अवश्य प्रदर्शित किया जाय।

(2) उत्तराखण्ड राज्य के विभागाध्यक्षों के नियंत्रणाधीन समस्त कार्यालयों के नोटिस बोर्ड पर पदाभिहित अधिकारी का नाम, पदनाम, आदि की स्पष्ट सूचना का संलग्न प्ररूप–1 के अनुसार प्रदर्शित किया जाय।

(3) अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वन हेतु प्रत्येक सेवा प्रदाता पदाभिहित अधिकारी द्वारा सेवा प्रदान किये जाने हेतु आवेदन के साथ आवश्यक दस्तावेजों की जानकारी कार्यालय के सूचना पटों पर अवश्य प्रदर्शित की जाय।

(4). अधिनियम की सफलता हेतु यह आवश्यक है कि सेवा हेतु आवेदन की प्राप्ति, समय ही सावधानी पूर्वक यह देख लिया जाय कि आवेदन यथा आवश्यक दस्तावेज (चैक लिस्ट) के अनुरूप पूर्ण हों। सेवा हेतु प्राप्त होने वाले आवेदन की प्राप्ति संलग्न प्ररूप–2 के अनुरूप दर्ज किया जाना सुनिश्चित किया जाय। प्राप्ति प्रारूप की एक प्रति आवेदक को दी जाय।

(5). अधिनियम के तहत अधिसूचित विभिन्न सेवाओं से सम्बंधित आवेदन पत्रों एवं उन पर कृत कार्यवाही के विवरण का रख–रखाव महत्वपूर्ण है। पदाभिहित अधिकारी, प्रथम अपीलीय प्राधिकारी एवं द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी के स्तर पर संलग्न प्ररूप–3, 4 एवं 5 में दी गयी व्यवस्थानुसार पंजिकायें तैयार की जायेंगी तथा नियमित रूप से इनमें सूचनायें अद्यावधिक की जायेंगी।

3. यह भी आवश्यक है कि मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी द्वारा मण्डलों/जनपदों में इस अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त आवेदनों एवं उनके समयान्तर्गत निस्तारण की समीक्षा अपने मासिक विभागीय समीक्षा बैठक में अवश्य कर ली जाय, और इसकी सूचना शासन को भी उपलब्ध कराया जाय।

कृपया उक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

संलग्नकः– निम्नवत (छः संलग्नक)।

1– सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011
2– चिन्हित सेवाएं, पदाभिहित अधिकारी, समय–सीमा, प्रथम एवं द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी
3– सूचना पट का प्ररूप–1
4 आवेदन पत्र की प्राप्ति का प्ररूप–2
5– पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में रखी जाने वाली पंजिका का प्ररूप–3
6– प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय में रखी जाने वाली पंजिका का प्ररूप–4
7– द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय में रखी जाने वाली पंजिका का प्ररूप–5.

भवदीय,
(सुभाष कुमार)
मुख्य सचिव।

संख्या– /xxxi(13)G/2011 तद्दिनांक।

**प्रतिलिपि** निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड देहरादून।
2– निदेशक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र उत्तराखण्ड सचिवालय परिसर, देहरादून को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि कृपया उपरोक्त को वेबसाईट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
3– गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
(मनीषा पंवार)
सचिव।

## प्ररूप–1

## सूचना पट का प्रारूप

पदाभिहित अधिकारी का नाम, पदनाम एवं कार्यालय ———

| क्र.सं. | अधिसूचित सेवा | विभिन्न सेवाओं के लिए आवेदन के साथ सलंग्न किये जाने वाले दस्तावेज | सेवाएं प्रदान करने के लिए निश्चित की गई समय–सीमा | प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पद नाम एवं पता | प्रथम अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गई समय–सीमा | द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पद नाम एवं पता | द्वितीय अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गई समय–सीमा |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

1. पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में
   आवेदन प्राप्त करने के लिए अधिकृत व्यक्ति का नाम–
2. प्रथम अपील प्रस्तुत करने के लिए समय–सीमा–
3. प्रथम अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गयी समय–सीमा–
4. द्वितीय अपील प्रस्तुत करने के लिए समय–सीमा–
5. द्वितीय अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गयी समय–सीमा–

कृपया अपने आवेदन की प्राप्ति अवश्य प्राप्त करें ।

आज्ञा से,
कार्यालयाध्यक्ष

## प्ररूप–2

## उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 के अंतर्गत आवेदन पत्र की प्राप्ति का प्रारूप

पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का नाम एवं पता –

1. आवेदक का नाम एवं पता ..........................................................
2. पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में–
   आवेदन प्राप्ति का दिनांक..........................................................
3. सेवा का नाम जिसके लिये आवेदन दिया गया है..........................................
4. उन दस्तावेजों का विवरण जो सेवा प्राप्त करने के लिये आवश्यक है किन्तु आवेदन के साथ संलग्न नहीं किये गये है
5. निश्चित की गई समय–सीमा की अन्तिम तिथि ..........................................

स्थान ....................दिनांक ............................

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
पदनाम (मुहर सहित)

नोट– आवेदन के साथ समस्त दस्तावेज प्राप्त न होने की स्थिति में उपरोक्त बिन्दु–5 मे उल्लिखित अन्तिम तिथि अंकित नहीं की जायेगी ।

प्ररूप–3

## पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में रखी जाने वाली पंजिका का प्रारूप

पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का नाम ....................

माह ...........वर्ष...................

| क्र0सं0 | आवेदक का नाम एवं पता | सेवा जिसके लिये आवेदन दिया गया है | आवेदन का दिनांक | निश्चित की गई समय–सीमा की अन्तिम तारीख | आवेदन स्वीकृत / निरस्त | पारित आदेश का दिनांक एवं विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

प्ररूप–4

## प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय में रखी जाने वाली पंजिका का प्रारूप

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय का नाम ....................

माह ...........वर्ष...................

| क्र0सं0 | अपीलार्थी का नाम एवं पता | प्रथम अपील प्रस्तुत करने का दिनांक | उस पदाभिहित अधिकारी का पदनाम (कार्यालय के नामसहित) जिसके विनिश्चय के विरूद्ध अपील प्रस्तुत की गई है | अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गई समय–सीमा की अन्तिम तारीख | अपील में पारित आदेश का दिनांक एवं संक्षिप्त विवरण |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

प्ररूप–5

## द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय में रखी जाने वाली पंजिका का प्रारूप

द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय का नाम....................

माह ...........वर्ष...................

| क0 सं0 | अपीलार्थी का नाम एवं पता | द्वितीय अपील प्रस्तुत करने का दिनांक | उस प्रथम अपीलीय अधिकारी का पदनाम (कार्यालय के नाम सहित) जिसके विनिश्चय के विरूद्ध द्वितीय अपील प्रस्तुत की गई है | द्वितीय अपील के निस्तारण का विवरण (क) अपील निरस्त (ख) शास्ति का आदेश (ग) विभागीय जाँच अनुशंसा (घ) प्रतिकर का भुगतान | शास्ति की वसूली का दिनांक | प्रतिकर की राशि के भुगतान का दिनांक | विभागीय जाँच की अनुशंसा के संबंध में अनुवर्ती कार्यवाही | पुनरीक्षण आदेश का विवरण यदि प्राप्त हो तो |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

संख्या:/389/ XXXi(13)G/ 2011

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1— मण्डलायुक्त, गढ़वाल एवं कुमाऊं, उत्तराखण्ड।
2— समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
3— समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।

सामान्य प्रशासन विभाग देहरादून दिनांक 01 नवम्बर, 2011

विषयः— उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम के सम्बन्ध में।

महोदय,

जैसा कि आप अवगत हैं कि उत्तराखण्ड राज्य में उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 लागू हो चुका है। उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम–2011 की धारा–3 के अधीन राज्य सरकार द्वारा जन सामान्य को नियत समय–सीमा के अन्तर्गत सेवाएं उपलब्ध कराये जाने, सेवा का चिन्हीकरण, सेवा उपलब्ध कराने वाले पदाभिहित अधिकारी का पदनाम, सेवा प्रदान की जाने की अवधि, नामित प्रथम एवं द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी से सम्बन्धित अधिसूचना संख्या 1337/XXXi(13)G/ 2011, दिनांक 28 अक्टूबर, 2011 का (हिन्दी एवं अंग्रेजी रूपान्तरण सहित) निर्गत की जा चुकी है। इसके अतिरिक्त अधिनियम के सफल क्रियान्वयन हेतु मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के पत्र संख्या 1353/XXXi(13)G/2011, दिनांक 31 अक्टूबर, 2011 भी निर्गत किया जा चुका है। सुलभ सन्दर्भ हेतु उक्त अधिनियम, अधिसूचना तथा तत्सम्बन्धी शासन की ओर से निर्गत शासनादेश की प्रति एन0आई0सी0 की वेब साइट uk.gov.in में भी उपलब्ध है।

2— उपरोक्त के क्रम में अवगत कराना है कि उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011, अधिसूचना दिनांक 28 अक्टूबर, 2011 एवं अधिनियम के क्रियान्वयन से सम्बन्धित शासनादेश दिनांक 31 अक्टूबर, 2011 आदि को सम्बन्धित वेब साइट से डाउनलोड कर अपने अधीनस्थ कार्यालयों/जनपद में अवस्थित विभागों को उसकी प्रति उपलब्ध कराना सुनिश्चित करायें। अधिनियम के सुचारु रुप से क्रियान्वयन हेतु अधीनस्थ कार्यालयों/जनपद में कार्यरत विभागों के साथ एक बैठक भी आहूत कर ली जाय।

3— उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 के शासनादेश दिनांक 31 अक्टूबर, 2011 में निर्धारित प्ररूप–1 के अनुसार सूचना, कार्यालय सूचना पट्ट पर जनसाधारण के अवलोकनार्थ लगवाने, प्ररूप–2 के अनुसार आवेदक के पत्र की प्राप्ति स्वीकार करने तथा प्ररूप–3, 4 एवं 5 के अनुसार पंजिका तैयार करवाने की कार्यवाही सुनिश्चित करें।

4— उपरोक्त अधिनियम के सफल क्रियान्वयन के सम्बन्ध में मुख्य सचिव महोदय द्वारा नवम्बर, 2011 के प्रथम सप्ताह में 'विडियो कान्फ्रेंस' के माध्यम से बैठक प्रस्तावित है। अधिनियम के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में नवम्बर, 2011 के द्वितीय सप्ताह में शासन स्तर से नामित अधिकारी द्वारा मौके पर सत्यापन किया जायेगा।

5— मण्डलायुक्तों द्वारा उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में दिनांक 01 नवम्बर, 2011 से 15 नवम्बर, 2011 तक की संकलित सूचना अनुमोदित

Letter&2.doc

कर निम्नांकित निर्धारित प्ररूप पर उपलब्ध कराते हुए, माह दिसम्बर, 2011 से प्रतिमाह संक सूचना अगले माह की 10 तारीख तक शासन को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

**मण्डलायुक्त के माध्यम से शासन को संकलित सूचना उपलब्ध कराये जाने का प्ररूप**

मण्डल का नाम:

| क्र0 सं0 | विभाग का नाम | पदाभिहित अधिकारी को पूर्ण रूप से प्राप्त आवेदन पत्रों की संख्या | समय-सीमा के अन्तर्गत पदाभिहित अधिकारी द्वारा निस्तारित आवेदन पत्रों की संख्या | पदाभिहित अधिकारी द्वारा अनिस्तारित आवेदन पत्रों की संख्या | प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत अपीलों की संख्या |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

| प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा निस्तारित अपीलों की संख्या | प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा अनिस्तारित अपीलों की संख्या | द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत अपीलों की संख्या | द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी द्वारा निस्तारित अपीलों की संख्या | द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी द्वारा अनिस्तारित अपीलों की संख्या |
|---|---|---|---|---|
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

6- कृपया उपरोक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

भवदीय,

(मनीषा पंवार)
सचिव।

प्रेषक,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड
देहरादून।

सेवा में,

1. अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल पौड़ी/कुमांऊ मण्डल नैनीताल।
2. अपर निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0 उत्तराखण्ड।
3. सचिव, उत्तराखण्ड शिक्षा परिषद्, रामनगर।
4. समस्त उप निदेशक, विद्यालयी शिक्षा निदेशालय, देहरादून।
5. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. समस्त प्राचार्य डायट, देहरादून।

पत्रांक– शिविर/ 829–67. /2011–12 दिनांक 8 नवम्बर, 2011

विषय– उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासन के पत्र संख्या 1389/XXI(13)G/2011 के संदर्भ में अवगत होना चाहें कि राज्य में उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 लागू हो चुका है। उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम–2011 की धारा–3 के अधीन राज्य सरकार द्वारा जन सामान्य को नियम समय–सीमा के अन्तर्गत सेवाऐं उपलब्ध कराये जाने, सेवा उपलब्ध कराने वाल पदाभिहित अधिकारी का पदनाम, सेवा प्रदान की जाने की अवधि, नामित प्रथम एवं द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी से संबंधित अधिसूचना संख्या 1337/XXIV(13)G/2011, दिनांक 28 अक्टूबर, 2011 का (हिन्दी एवं अंग्रेजी रूपान्तरण सहित) निर्गत की जा चुकी है। इसके अतिरिक्त अधिनियम के सफल क्रियान्वयन हेतु मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के पत्र संख्या 1353/XXIV(13)G/2011 दिनांक 31 अक्टूबर, 2011 भी निर्गत किया जा चुका है। सुलभ सन्दर्भ हेतु उक्त अधिनियम, अधिसूचना तथा तत्संबंधी शासन की ओर से निर्गत शासनादेश की प्रति एन0आई0सी0 की वेब साइट uk.gov.in में भी उपलब्ध है।

2. उपरोक्त के क्रम में अवगत कराना है कि उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011, अधिसूचना दिनांक 28 अक्टूबर, 2011 एवं अधिनियम के क्रियान्वयन से संबंधित शासनादेश दिनांक 31 अक्टूबर, 2011 आदि को संबंधित वेब साईट से डाउनलोड कर अपने अधीनस्थ कार्यालयों/जनपद में अवस्थित विभागों को उसकी प्रति उपलब्ध कराना सुनिश्चित करायें। अधिनियम के सुचारू रूप से क्रियान्वयन हेतु अधीनस्थ कार्यालयों/जनपद में कार्यरत विभागों के साथ एक बैठक भी आहूत कर ली जाय।

3. उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 के शासनादेश दिनांक 31 अक्टूबर 2011 में निर्धारित प्ररूप–1 के अनुसार सूचना, कार्यालय सूचना पट्ट पर जनसाधारण के अवलोकनार्थ लगवाने, प्ररूप–2 के अनुसार आवेदक के पत्र की प्राप्ति स्वीकार करने तथा प्ररूप–3, 4 एवं 5 के अनुसार पंजिका तैयार करवाने की कार्यवाही सुनिश्चित करें।

4. उपरोक्त अधिनियम के सफल क्रियान्वयन के संबंध में मुख्य सचिव महोदय द्वारा नवम्बर, 2011 के प्रथम सप्ताह में विडियो कान्फ्रेंस के माध्यम से बैठक प्रस्तावित है। अधिनियम के क्रियान्वयन के संबंध में नवम्बर, 2011 के द्वितीय सप्ताह में शासन स्तर से नामित अधिकारी द्वारा मौके पर सत्यापन किया जायेगा।

5. मण्डलायुक्तों द्वारा उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 के क्रियान्वयन के संबंध में दिनांक 01 नवम्बर, 2011 से 15 नवम्बर, 2011 तक की संकलित सूचना अनुमोदित कर निम्नांकित निर्धारित प्रारूप पर उपलब्ध कराते हुए, माह दिसम्बर, 2011 से प्रतिमाह संकलित सूचना अगले माह की 10 तारीख तक शासन को उपलब्ध करायी जानी है।

अतः उक्त के संबंध में आवश्यक कार्यवाही कर सूचना का प्रेषण निर्धारित तिथि से पूर्व निदेशालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

मण्डलायुक्त के माध्यम, से शासन को संकलित सूचना उपलब्ध कराये जाने का प्रारूप

मण्डल का नाम

| क्र0सं0 | विभाग का नाम | पदाभिहित अधिकारी का पूर्ण रूप से प्राप्त आवेदन पत्रों की संख्या | समय–सीमा के अन्तर्गत पदाभिहित अधिकारी द्वारा निस्तारित आवेदन पत्रों की संख्या | पदाभिहित अधिकारी द्वारा अनिस्तारित आवेदन पत्रों की संख्या | प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत अपीलों की संख्या |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

| प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा निस्तारित अपीलों की संख्या | प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा अनिस्तारित अपीलों की संख्या | द्वितीय अपीलय प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत अपीलों की संख्या | द्वितीय अपीलय प्राधिकारी द्वारा निस्तारित अपीलों की संख्या | द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी द्वारा अनिस्तारित अपीलों की संख्या |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

6. शासन के आदेश के क्रम में उपरोक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करते हुए आवश्यक कार्यवाही कर निदेशालय को अवगत कराना सुनिश्चित करें।

भवदीय,

(सी० एस० ग्वाल)
निदेशक
विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड।

## विद्यालयी शिक्षा–

| क्र० सं० | सेवाएं | पदाभिहित अधिकारी का पदनाम | सेवा प्रदान करने की निश्चित समय–सीमा | प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम | द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का नाम |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | समाज कल्याण विभाग द्वारा दी जाने वाली छात्रवृत्ति (अनु0जा0/अ0ज0जा0/अ0पि0वर्ग/अल्प संख्यक के आवेदन पत्रों का समाज कल्याण विभाग को अग्रसारण | प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक | छात्र से आवेदन पत्र प्राप्त होने के 10 दिन के अन्दर | खण्ड शिक्षा अधिकारी | जिला अधिकारी |
| | समाज कल्याण विभाग से प्राप्त होने पर (अनु0जाति/अनु0ज0जा0/अ0पि0वर्ग/अल्प संख्यक) छात्रवृत्ति का वितरण | प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक | 10 दिन | खण्ड शिक्षा अधिकारी | जिला अधिकारी |
| 2 | स्थानान्तरण प्रमाण–पत्र (टी0सी0) | प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक | 07 दिन | खण्ड शिक्षा अधिकारी | जिला अधिकारी |

संख्याः– 596 / XVII-3/2011-09(17)/2004

प्रेषक,

सुभाष कुमार,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

(i) समस्त प्रमुख सचिव / सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

(ii) मण्डलायुक्त,
गढ़वाल / कुमाऊँ मण्डल,
उत्तराखण्ड।

(iii) समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

(iv) समस्त विभागाध्यक्ष
उत्तराखण्ड।

(v) अध्यक्ष सह प्रबन्ध निदेशक,
उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण
निगम लि0 (उपनल), देहरादून।

समाज (सैनिक) कल्याण अनुभाग–3 देहरादून दिनांक 18 नवम्बर 2011

**विषयः–उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम (उपनल) के माध्यम से संविदा पर कार्यरत समस्त कार्मिकों के नियत वेतन का पुनरीक्षण।**

महोदय,

शा0सं0–158 / XVII(1)-09(11)/2004
दिनांक 04 अगस्त, 2004
शा0सं0–900 / XVII(1)-03 / 2005–09(102) / 05
दिनांक 24 मई, 2005
शा0सं0–209 / पी0एस0–स0सै0क0 / 2006
दिनांक 03 मार्च, 2006
शा0सं0–77 / XVII-3 / 11–09(17) / 2004
दिनांक 23 फरवरी, 2011

कृपया पार्श्वांकित शासनादेशों का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें। इस क्रम में अवगत कराना है कि उत्तराखण्ड एक सैनिक बाहुल्य राज्य है, जहाँ प्रतिवर्ष बड़ी संख्या में सैनिक सेवानिवृत्त हो रहे हैं, जिनका पुनर्वासन एवं कल्याण केन्द्र एवं राज्य सरकार के लिए चुनौती है। इसके लिए जहाँ निदेशालय, सैनिक कल्याण के माध्यम से विविध कल्याणकारी योजनाएँ संचालित की जा रही हैं, वहीं दूसरी ओर उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि0 (उपनल) अपनी स्थापना (वर्ष 2004) अवधि काल से ही पूर्व सैनिकों एवं उनके आश्रितों को संविदा के माध्यम से रोजगार उपलब्ध कराकर पुनर्वासन का कार्य करता रहा है।

उपनल यद्यपि राज्य सरकार का सार्वजनिक उपक्रम है तथापि राज्य सरकार इसके संचालन व्यय में सहायता प्रदान नहीं करती बल्कि उपनल द्वारा स्वयं अपना संचालन व्यय वहन किया जाता है। उपनल का मुख्य उद्देश्य पूर्व सैनिकों एवं उनके आश्रितों को रोजगार उपलब्ध कराना है। चूंकि उपनल राज्य सरकार की आउटसोर्सिंग ऐजेंसी के रूप में भी कार्यरत है, इसलिए उपनल को मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) की आवश्यकताओं / माँग को ध्यान में रखते हुए संविदा कर्मी उपलब्ध कराना पड़ता है। इसी क्रम में उपनल एस0एस0बी0 गुरिल्लाओं को भी उनकी योग्यतानुसार तथा नियोक्ता विभाग की आवश्यकता एवं संतुष्टि के परिप्रेक्ष्य में संविदा पर सेवायोजित करने का प्रयास भी कर रहा है।

2. उपर्युक्त पार्श्वांकित शासनादेशों के क्रम में संलग्न परिशिष्ट–'क' में उल्लिखित विवरण के अनुसार उत्तराखण्ड राज्य के भीतर तथा राज्य सरकार एवं उसके प्रतिष्ठानों/संस्थानों/निगमों आदि (उपनल के मुख्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालयों सहित) में उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि० के माध्यम से संविदा पर कार्यरत समस्त कार्मिकों के वेतन एवं भत्तों को इस शर्त एवं प्रतिबन्ध के अधीन दिनांक 01 नवम्बर, 2011 से पुनरीक्षित किये जाने का मुझे निदेश हुआ है कि ये दरें संविदा सेवा पर कार्यरत कार्मिकों को प्रदत्त न्यूनतम दरें हैं अर्थात् यदि नियोक्ता विभाग (Principal Employer) अपने विभाग में सृजित पद के अनुरूप उच्चतर वेतनमान/मानदेय प्रदान करे अथवा उच्च दरों पर भुगतान करे, तो नियोक्ता विभाग ऐसा कर सकते है।

3. पार्श्वांकित शासनादेशों के आधार पर विभिन्न विभागों में रिक्त विभागीय पदों तथा विभागीय ढाँचे में चिन्हित आउटसोर्सिंग पदों हेतु संविदा पर सुरक्षा/तकनीकी/विविध सेवाओं के लिए उपनल के माध्यम से कार्मिक प्रदान करने की व्यवस्था संचालित है। संविदा पर नियुक्ति के समय पूर्व सैनिक/वीर नारियाँ/उनके आश्रितों तथा सेवारत सैनिकों की धर्मपत्नी को वरीयता प्रदान की जाती है। लेकिन विकलांग पूर्व सैनिक तथा पूर्व सैनिक के विकलांग आश्रितों का सेवायोजन सर्वोच्च प्राथमिकता पर प्रदान किया जाता है।

4. मुख्य नियोक्ता विभाग (Principal Employer) बिना टी.डी.एस. कटौती के, उपनल को पूर्ण राशि का भुगतान करेंगे। उपनल अग्रिम आय कर जमा कराने एवं अन्य सभी प्रकार के अनिवार्य शुल्क (Statutory dues) जमा करने के लिये पूर्ण रूप से स्वयं उत्तरदायी होगा।

5. उपनल को उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 के प्राविधानों से छूट प्रदान की गयी है अर्थात् उपनल से संविदा पर कार्मिक प्राप्त करते समय निविदा आमंत्रित करने की आवश्यकता नहीं होती अर्थात् नियोक्ता विभाग अपनी आवश्यकतानुसार उपनल से सीधे संविदा पर कार्मिक प्राप्त कर सकते हैं।

6. 2.5 प्रतिशत सर्विस चार्ज की दर केवल उत्तराखण्ड राज्य के भीतर राज्य सरकार एवं उसके प्रतिष्ठानों/संस्थाओं/निगमों आदि के लिये ही निर्धारित की जा रही है। भारत सरकार के सार्वजनिक क्षेत्रों के उपक्रमों हेतु सर्विस चार्ज की दरें पुनर्वास महानिदेशालय (DGR) भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय के निर्देशानुसार देय होंगी।

7. उपनल के कार्मिकों को साप्ताहिक अवकाश (रविवार/जो भी दिन अनुमन्य हो), 03 राष्ट्रीय (महात्मा गांधी जयन्ती, गणतंत्र दिवस एवं स्वतंत्रता दिवस), 12 दिन आकस्मिक और 15 दिन अर्जित अवकाश सवेतन लागू होंगे, किन्तु कार्यालय अवकाश के समय भी कार्य हेतु संचालित रहता है तथा अन्य कार्मिक भी सेवा हेतु उपस्थित रहते हैं तो उपनल के कार्मिक भी कार्य हेतु अपनी उपलब्धता सुनिश्चित करेंगे।

शासनादेश संख्या:–596/XVII-3/2011–09(17)/2004,
दिनांक 18 नवम्बर, 2011 का परिशिष्ट 'क'

(पैरा 2 के सन्दर्भ में)

## उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम (उपनल) के माध्यम से संविदा पर कार्यरत समस्त कार्मिकों के नियत वेतन का पुनरीक्षण

| क्र०सं० | विवरण | अकुशल | अर्द्धकुशल | कुशल | उच्चकुशल |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | बेसिक वेतन डी०ए० सहित | 4850 | 5770 | 6530 | 7400 |
| 2 | ग्रेच्यूटी क्र० 1 का 4.81% | 233 | 278 | 314 | 356 |
| 3 | मकान भत्ता क्र० 1 का 10% | 485 | 577 | 653 | 740 |
| 4 | बोनस ₹ 3500 का 8.33% | 292 | 292 | 292 | 292 |
| 5 | कपड़ा भत्ता क्र० 1 का 10% | 485 | 577 | 653 | 740 |
| 6 | वेतन (क्र० 1 से 5 तक) | 6345 | 7493 | 8442 | 9528 |
| 7 | ई०एस०आई० क्र० 1 का 4.75% (मुख्य नियोक्ता का अंशदान) | 230 | 274 | 310 | 352 |
| 8 | ई०पी०एफ० क्र० 1 का 13.61% (मुख्य नियोक्ता का अंशदान) | 660 | 785 | 0 | 0 |
| 9 | कुल योग (क्र०सं० 6+7+8) | 7235 | 8552 | 8752 | 9880 |
| 10 | कटौती (ई०एस०आई० क्र० 7) | 230 | 274 | 310 | 352 |
| 11 | कटौती (ई०पी०एफ० क्र० 8) | 660 | 785 | 0 | 0 |
| 12 | कटौती (ई०पी०एफ०) कर्मचारी अंश–क्र० 1 का 12% | 582 | 692 | 0 | 0 |
| 13 | कटौती (ई०एस०आई०) कर्मचारी अंश–क्र० 1 का 1.75% | 85 | 101 | 114 | 130 |
| 14 | कुल कटौतियाँ (क्र० 10+11+12+13) | 1557 | 1852 | 424 | 482 |
| 15 | शुद्ध देय (क्र० 9–14) | 5678 | 6700 | 8328 | 9398 |
| 16 | अवकाश राहत (क्र० 9 का 28.98%) | 2097 | 2479 | 2536 | 2863 |
| 17 | सर्विस चार्ज (क्र० 9 का 2.5%) | 181 | 214 | 219 | 247 |
| 18 | कुल (क्र० 9+17) | 7416 | 8766 | 8971 | 10127 |
| 19 | सर्विस टैक्स (क्र० 18 का 10.3%) | 764 | 903 | 924 | 1043 |
| 20 | मुख्य नियोक्ता द्वारा कुल देय धनराशि (18+19) | 8180 | 9670 | 9895 | 11170 |
| 21 | मुख्य नियोक्ता द्वारा कुल देय धनराशि (20+16) अवकाश राहत सहित | 10277 | 12149 | 12431 | 14034 |

पदों का वर्गीकरण

(क) अकुशल— चौकीदार, वेटर, मसालची, परिचर, अनुसेवक, हाउसकीपर, सफाई कर्मचारी, बेलदार, मार्कमैन, वार्ड आया, टेलीफोन अर्दली, माली, चतुर्थ श्रेणी और इस प्रकार के काम करने वाले समस्त चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी चाहे उन्हें किसी भी नाम से पुकारा जाये।

(ख) अर्द्धकुशल— मीटर रीडर, वैल्डर, मिस्त्री, कुक, नर्सिंग असिस्टेन्ट, लैब टैक्निशियन, सुरक्षा गार्ड, आबकारी सिपाही, निरीक्षक, स्टोर कीपर, गेज रीडर, डाटा एन्ट्री ऑपरेटर, स्वानती और इस प्रकार के काम करने वाले समस्त कर्मचारी चाहे उन्हें किसी भी नाम से पुकारा जाये।

(ग) <u>कुशल</u>– लाईब्रेरियन, सहायक लेखाकार, रोकड़िया, लिपिक, अनुदेशक, *वाहन चालक, सुपरवाइजर, सर्वेक्षक, ड्राफ्टमैन, लेखाकार, फार्मासिस्ट, सशस्त्र सुरक्षा गार्ड, आई०टी०आई० प्रशिक्षित और इस प्रकार के काम करने वाले समस्त कर्मचारी चाहे उन्हें किसी भी नाम से पुकारा जाये।

*जिन विभागों/कार्यालय में अनुसेवक का पद सृजित/स्वीकृत एवं रिक्त हो तथा वाहन चालक से अनुसेवक का अतिरिक्त कार्य भी लिया जा रहा हो, उन विभागों में विशिष्ट मितव्ययता के दृष्टिगत वाहन चालकों को रुपये 1000 अतिरिक्त मानदेय दिया जा सकता है।

(घ) <u>उच्च कुशल</u>–कनिष्ठ अभियन्ता, निजी सचिव, वैयक्तिक सहायक, आशुलिपिक, प्रोग्रामर, सहायक प्रोग्रामर, सहायक सुरक्षा अधिकारी और इस प्रकार के काम करने वाले समस्त कर्मचारी चाहे उन्हें किसी भी नाम से पुकारा जाये।

(ङ) <u>अधिकारी वर्ग</u>–प्रशासनिक अधिकारी, क्षेत्रीय परियोजना अधिकारी, सुरक्षा अधिकारी, चिकित्सा अधिकारी इत्यादि को निम्नलिखित वेतनमान देय होंगे :–

| संकलित वेतन | सर्विस चार्ज 2.5 % | योग | सर्विस टैक्स 10.3% | उपनल को देय कुल धन राशि |
|---|---|---|---|---|
| 24500.00 | 612.50 | 25112.50 | 2650.00 | 27762.50 |

उत्तराखण्ड शासन
कार्मिक अनुभाग-2
संख्या: 1412 /XXX(2)/2011-3(1)/2006
देहरादून : दिनांक 21 नवम्बर, 2011

## अधिसूचना

## प्रकीर्ण

मा0 उच्चतम न्यायालय की संविधान पीठ द्वारा सचिव, कर्नाटक राज्य व अन्य बनाम उमा देवी व अन्य (ए.आई.आर. 2006 एस.सी. 1806) में पारित निर्णय दिनांक 10.04.2006 के परिप्रेक्ष्य में संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल, उत्तराखण्ड-राज्याधीन सेवाओं/पदों पर दैनिक वेतन, कार्यप्रभारित, संविदा, नियत वेतन, अंशकालिक तथा तदर्थ रूप से नियुक्त कार्मिकों का विनियमितीकरण किए जाने के लिए एतद्विषयक पूर्व में प्रख्यापित/निर्गत समस्त नियमावलियों एवं आदेशों को अधिक्रमित करते हुए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

## दैनिक वेतन, कार्यप्रभारित, संविदा, नियत वेतन, अंशकालिक तथा तदर्थ रूप में नियुक्त कार्मिकों का विनियमितीकरण नियमावली, 2011

संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ और लागू होना

1\. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम दैनिक वेतन, कार्यप्रभारित, संविदा, नियत वेतन, अंशकालिक तथा तदर्थ रूप में नियुक्त कार्मिकों का विनियमितीकरण नियमावली, 2011 है।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

अध्यारोही प्रभाव

2\. इस नियमावली के उपबन्ध संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन राज्यपाल द्वारा उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग की परिधि के अन्तर्गत तथा उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर के पदों हेतु बनाये गये किन्हीं अन्य नियमों या तत्समय प्रवृत्त आदेशों में किसी प्रतिकूल बात के होते हुए भी प्रभावी होंगे।

परिभाषाएं

3\. जब तक कि विषय या सन्दर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में :-

(क) किसी पद के सम्बन्ध में "नियुक्ति प्राधिकारी" से [illegible]

विनियमितीकरण हेतु निर्धारित होने वाले पद विशेष पर नियुक्त करने के लिए संवर्ग की संगत सेवा नियमावली में उल्लिखित सक्षम प्राधिकारी अभिप्रेत है;

(ख) "राज्यपाल" से उत्तराखण्ड के राज्यपाल अभिप्रेत है;

(ग) "सरकार" से उत्तराखण्ड की सरकार अभिप्रेत है।

**दैनिक वेतन, कार्यप्रभारित, संविदा, नियत वेतन, अंशकालिक तथा तदर्थ रूप में नियुक्त कार्मिकों के विनियमितीकरण के लिए शर्तें।**

4. इस नियमावली के अधीन ऐसा कार्मिक विनियमितीकरण हेतु अर्ह होगा —

(1) जो दिनांक 01.11.2011 से 10 वर्ष पूर्व अर्थात 01.11.2001 तक दैनिक वेतन, कार्यप्रभारित, संविदा, नियत वेतन, अंशकालिक तथा तदर्थ रूप में नियुक्त हुआ हो और इस नियमावली के प्रारम्भ के दिनांक को उस पद या समकक्ष पद पर, निरन्तर सेवारत रहा हो;

(2) जो उपनियम (1) में सन्दर्भित ऐसी नियुक्ति के समय रिक्त/स्वीकृत पद के विरुद्ध नियुक्त किया गया है और नियुक्ति के समय पर पद हेतु प्रचलित सेवा नियमों में निर्धारित शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएं तथा आयु सीमा सम्बन्धी शर्तें पूर्ण करता हो; तथा

(3) जिसको विनियमित करने हेतु इस नियमावली के प्रख्यापन की तिथि को उस संवर्ग में पद स्वीकृत एवं रिक्त हो।

(4) उप नियम (1) में निर्धारित तिथि तक पात्रता सूची में अंकित सभी कार्मिकों को पद रिक्त होने तक विनियमित किया जायेगा;

**विनियमितीकरण हेतु चयन समिति का गठन।**

5. विनियमितीकरण के प्रयोजन से शासन स्तर के पदों हेतु शासन के सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग के प्रमुख द्वारा तथा विभाग स्तर के पदों हेतु सम्बन्धित विभागाध्यक्ष द्वारा नियुक्ति प्राधिकारी की अध्यक्षता में एक चयन समिति गठित की जायेगी, जिसमें विभाग के दो अन्य अधिकारी सदस्य होंगे। इस प्रकार गठित चयन समिति में सम्मिलित अधिकारियों में से कोई अनुसूचित जाति/जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग श्रेणी के न होने की स्थिति में इन श्रेणियों के एक–एक अधिकारी को अतिरिक्त रूप से चयन समिति का सदस्य नामित किया जायेगा;

**विनियमितीकरण की प्रक्रिया।**

6. (1) नियुक्ति प्राधिकारी प्रत्येक/पद के सम्बन्ध में उपर्युक्त नियम 4 की शर्तें पूर्ण करने वाले अभ्यर्थियों की एक अनन्तिम संयुक्त पात्रता सूची तय

ज्येष्ठता क्रम में तैयार करेगा जैसा कि उस पद पर उनकी दैनिक वेतन/कार्यप्रभारित/संविदा/नियत वेतन/अंशकालिक/तदर्थ रूप में नियुक्ति के आदेश के दिनांक के अनुसार अवधारित हो। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी एक साथ नियुक्त हुए हों तो अनन्तिम संयुक्त पात्रता सूची उस क्रम में तैयार करेगा, जिस क्रम में उनके नाम उनकी नियुक्ति के आदेश में उल्लिखित हों और यदि दो या अधिक अभ्यर्थी एक ही दिनांक को तथा एक ही श्रेणी में नियुक्त हुए हों तो सूची में उनका क्रम आयु में ज्येष्ठता के क्रम में अवधारित किया जायेगा :

परन्तु यह कि यदि पद विशेष पर समान प्रकार/श्रेणी से नियुक्ति के स्थान पर भिन्न-भिन्न प्रकार/श्रेणी से (यथा दैनिक वेतन, कार्यप्रभारित, संविदा, नियत वेतन, अंशकालिक अथवा तदर्थ) नियुक्ति की गयी हो, तो अनन्तिम संयुक्त पात्रता सूची ,नियुक्ति आदेश के दिनांक के क्रम में तैयार की जायेगी; और यदि नियुक्ति आदेश का दिनांक समान हो तो आयु में ज्येष्ठता के क्रम में अनन्तिम संयुक्त पात्रता सूची में उनका क्रम अवधारित किया जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी उपर्युक्त उपनियम (1) के अधीन तैयार की गयी अनन्तिम संयुक्त पात्रता सूची सूचीबद्ध कार्मिकों के मध्य परिचालित कर तथा अपनी विभागीय वेबसाईट, यदि हो, पर प्रदर्शित करते हुए हितबद्ध कार्मिकों से पन्द्रह दिनों में आपत्तियां आमंत्रित करेगा और तदोपरान्त एक सप्ताह के अन्दर प्राप्त आपत्तियों का निस्तारण कर अन्तिम संयुक्त पात्रता सूची जारी करेगा।

(3) उपर्युक्त उपनियम (1) के अनुसार तैयार अन्तिम संयुक्त पात्रता सूची का अभ्यर्थियों के सुसंगत अभिलेखों के आधार पर, जो उनकी उपयुक्तता निर्धारित करने के लिए आवश्यक हों, चयन समिति के समक्ष रखा जायेगा तथा चयन समिति प्रस्तुत किए जाने वाले अभिलेखों के आधार पर सभी अभ्यर्थियों की उपयुक्तता पर विचार करेगी।

(4) इस नियमावली के अधीन कार्मिक जिस वर्ग/श्रेणी (आरक्षित/अनारक्षित) से सम्बन्धित है, उसका विनियमितीकरण उसी वर्ग/श्रेणी (आरक्षित/

अनारक्षित) में उपलब्ध पदों/रिक्तियों की सीमा तक किया जायेगा।

परन्तु यह कि यदि उपनियम (2) के अनुसार अन्तिम संयुक्त पात्रता सूची में आरक्षित श्रेणी का कोई कार्मिक अपनी ज्येष्ठता के आधार पर अनारक्षित श्रेणी की रिक्ति/पद के सापेक्ष विचार क्षेत्र में आ रहा हो, तो ऐसे कार्मिक को अनारक्षित श्रेणी की रिक्ति के सापेक्ष विनियमित किया जायेगा, किन्तु यदि आरक्षित श्रेणी की रिक्ति हो और ऐसी रिक्ति के सापेक्ष विनियमितीकरण हेतु उस आरक्षित श्रेणी का पात्र कार्मिक उपलब्ध न हो तो उस रिक्ति के सापेक्ष किसी अन्य आरक्षित/अनारक्षित श्रेणी के कार्मिक को विनियमित नहीं किया जायेगा और ऐसी रिक्ति नियमित चयन के माध्यम से सम्बन्धित आरक्षित श्रेणी से ही भरी जायेगी।

(5) चयन समिति विनियमितीकरण हेतु उपयुक्त चयनित अभ्यर्थियों की एक सूची तैयार करेगी। सूची में नाम संयुक्त पात्रता सूची की ज्येष्ठता के क्रम में रखे जायेंगे।

आयु सीमा में छूट 7. उपर्युक्त नियम 6 के अनुसार विनियमितीकरण के लिए पात्र कार्मिकों को सम्बन्धित पद की सेवा नियमावली के अनुसार विहित अधिकतम आयु की सीमा सम्बन्धी शर्त से उतनी अवधि हेतु, जितनी कि विनियमितीकरण के दिनांक को आवश्यक हो, छूट प्रदान की जायेगी।

नियुक्तियां 8. (1) नियुक्ति प्राधिकारी, नियम 6 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए उपर्युक्त नियम 6 के उपनियम (5) के अधीन तैयार की गयी सूची में से कार्मिकों के विनियमितीकरण के आदेश उस क्रम में पारित करेगा जिस क्रम में उनका नाम उक्त सूची में रखे गये हों। विनियमितीकरण का आदेश जिस तिथि को जारी किया जायेगा, उसी तिथि से कार्मिक उस पद पर मौलिक रूप से नियुक्त माना जायेगा और पूर्ववर्ती किसी तिथि से मौलिक रूप से नियुक्त नहीं माना जायेगा।

(2) छठवें वेतन आयोग की संस्तुति के क्रम में चतुर्थ श्रेणी के पदों को मृत काडर में परिवर्तित करने सम्बन्धी पूर्व आदेश उक्त नियमावली के अधीन विनियमितीकरण करके नियुक्त होने वाले चतुर्थ श्रेणी के कार्मिकों के पदों पर लागू नहीं होंगे। उक्त नियमावली के अधीन विनियमित होकर नि

होने वाले चतुर्थ श्रेणी के कार्मिकों के सेवानिवृत्त, पदत्याग अथवा मृत्यु होने के फलस्वरूप उक्त पद स्वतः समाप्त हो जायेंगे।

नियुक्ति की विधिमान्यता

9. इस नियमावली के अधीन विनियमितीकरण के माध्यम से की गयी नियुक्ति संगत सेवा नियमों या आदेशों के, यदि कोई हो, के अधीन की गयी नियुक्ति समझी जायेगी।

ज्येष्ठता

10. (1) इस नियमावली के अधीन विनियमित कोई कार्मिक इस नियमावली के अनुसार चयन के पश्चात् केवल कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से उस संवर्ग/पद के सापेक्ष ज्येष्ठता का हकदार होगा और सम्बन्धित संवर्ग/पद के सापेक्ष उसकी ज्येष्ठता विनियमितीकरण आदेश निर्गत होने की तिथि के पूर्व तक संगत सेवा नियमों अथवा यथा स्थिति विहित प्रक्रिया के अनुसार नियमित रूप से नियुक्त किए गए कार्मिक के नीचे निर्धारित की जायेगी।

(2) इस नियमावली के अधीन विनियमित किए गए कार्मिकों की पारस्परिक ज्येष्ठता उपर्युक्त नियम 6 के उपनियम (2) के अन्तर्गत तैयार की गयी अन्तिम संयुक्त पात्रता सूची में अंकित ज्येष्ठता के अनुरूप होगी।

आज्ञा से,

(उत्पल कुमार सिंह)
प्रमुख सचिव।

संख्या– 1037/XXIV–2/2011–13(17)2009

प्रेषक,

ओम प्रकाश,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. महानिदेशक
विद्यालयी शिक्षा
उत्तराखण्ड, देहरादून।

2. निदेशक
माध्यमिक शिक्षा
उत्तराखण्ड, देहरादून।

शिक्षा अनुभाग–2 देहरादून: दिनांक 02 दिसम्बर, 2011

विषयः– सहायक अध्यापक (एल०टी०) के पदों पर कार्यरत शिक्षकों के मण्डल परिवर्तन के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके प्रस्ताव पत्रांक तीन–2/24285/ अन्तर्मण्डलीय स्था/2011–12 दिनांक 12 जुलाई,2011 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सहायक अध्यापक (स्नातक वेतनक्रम) एवं सहायक अध्यापक (बेसिक) के लिए मण्डलीय एवं जनपद की काडर बाध्यता को समाप्त कर सहायक अध्यापक (स्नातक वेतनक्रम) एवं सहायक अध्यापक (बेसिक) के स्थानान्तरण दिनांक 12 अक्टूबर, 2011 को विधायी एवं संसदीय कार्य विभाग उत्तराखण्ड शासन द्वारा निर्गत "उत्तराखण्ड लोक सेवकों के लिए वार्षिक स्थानान्तरण विधेयक, 2011" में उल्लिखित प्राविधानानुसार किये जाने की एतद्द्वारा अनुमति प्रदान की जाती है।

भवदीय,
(ओम प्रकाश)
सचिव।

संख्या (1)/XXIV–2/13(17)2009 तद्दिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2– अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी/कुमायूँ मण्डल, नैनीताल।
3– अपर निदेशक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद नरेन्द्रनगर, टिहरी
4– सचिव, विद्यालयी शिक्षा परिषद, रामनगर, नैनीताल।
5– समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड द्वारा निदेशक, माध्यमिक शिक्षा।
6– समस्त खण्ड शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड द्वारा निदेशक, माध्यमिक शिक्षा।
7– गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(कवीन्द्र सिंह)
अनु सचिव

संख्या–1116 /xxiv–4/2011–10(4)/2010

प्रेषक,

ओम प्रकाश,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा विभाग
उत्तराखण्ड देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–4 देहरादूनः दिनांक 20 दिसम्बर, 2011

**विषय–अशासकीय सहायता प्राप्त विद्यालयों में मौलिक रूप से सृजित एवं रिक्त पदों के सापेक्ष रखे गये ऐसे पी0टी0ए0 शिक्षकों को जो निर्धारित अर्हता पूर्ण करते हो को मानदेय का भुगतान किये जाने विषयक शासनादेश दिनांक 13 दिसम्बर, 2011 एवं दिनांक 15–12–2011 का संशोधन।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या–1102/xxiv–4/ 2011–10 (4)/ 2010 दिनांक 13 दिसम्बर, 2011 एवं शासनादेश संख्या–1107/xxiv–4/2011–10 (4)/ 2010, दिनांक 15 दिसम्बर, 2011 की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुये मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि आपके पत्र संख्या–06(04)/पी0टी0ए0/56208/ 2011–12, दिनांक 18 अक्टूबर, 2011 द्वारा उपलब्ध करायी गयी 590 पी0टी0ए0 शिक्षकों की सूची में से केवल ऐसे अर्ह पी0टी0ए0 शिक्षक जो प्रदेश के सहायता प्राप्त अशासकीय माध्यमिक विद्यालयों में मौलिक रूप से सृजित एवं रिक्त पदों के सापेक्ष कार्यरत हों, और जो उक्त माध्यनिक विद्यालयों में अभिभावक अध्यापक एसोसिएशन द्वारा नियमानुसार रखे गये हों, को ₹ 7,000/– (रूपये सात हजार मात्र) प्रतिमाह का मानदेय अनुमन्य किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2– उपर्युक्तानुसार शासनादेश संख्या–1102/xxiv–4/2011–10(4)/2010, दिनांक 13 दिसम्बर, 2011 एवं शासनादेश संख्या–1107/xxiv–4/2011–10(4)/ 2010, दिनांक 15 दिसम्बर, 2011 को इस सीमा तक संशोधित समझा जायेगा एवं शासनादेश दिनांक 13 दिसम्बर, 2011 की अन्य सभी शर्तें यथावत् लागू रहेंगी।

3– यह आदेश वित्त विभाग के अशा0सं0–336(P)/XXVII(3)/2011–12, दिनांक 20 दिसम्बर, 2011 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,
/
(ओम प्रकाश)
सचिव।

संख्या–1116 (1)/xxiv–4/2011, तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड सहारनपुर रोड, माजरा, देहरादून।
2. निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री को मा० मुख्यमंत्री जी के अवलोकनार्थ।
3. निजी सचिव, मा० शिक्षा मंत्री को मा० शिक्षा मंत्री जी के अवलोकनार्थ।
4. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन को मुख्य सचिव महोदय के अवलोकनार्थ।
5. समस्त, जिलाधिकारी/मुख्य कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी/कुमायूँ मण्डल, नैनीताल।
7. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
8. वित्त अनुभाग–3/नियोजन प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड शासन।
9. कम्प्यूटर सेल, वित्त विभाग, देहरादून।
10. एन०आई०सी० सचिवालय परिसर, देहरादून।
11. मीडिया सेन्टर, सचिवालय परिसर, देहरादून।
12. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(कवीन्द्र सिंह)
अनु सचिव।

संख्या: 1770/XXIV-3/11/02(47)11

प्रेषक,

जी०पी०तिवारी,
अनु सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा
उत्तराखण्ड, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–3 देहरादून, दिनांक:21 दिसम्बर, 2011

विषय: राज्य के राजकीय एवं सहायता प्राप्त विद्यालयों में माध्यमिक कक्षाओं मे अध्ययनरत बालिकाओं की शिक्षा के प्रोत्साहन हेतु अनुदान।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्रांक: अर्थ–5(क)/66815/बा०शि०प्रो०/2011 दिनांक 05 दिसम्बर, 2011 के संदर्भ मे मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य के राजकीय एवं सहायता प्राप्त विद्यालयों में माध्यमिक कक्षाओं में अध्ययनरत बालिकाओं की शिक्षा के प्रोत्साहन योजना सरस्वती नाम से कक्षा–9 एवं 10 में प्रवेश लेने वाली समस्त बालिकाओं को पाठ्य पुस्तकों, गणवेश आदि एवं अध्ययन जारी रखने तथा कक्षा में उपस्थिति बनाये रखने हेतु अनुदान स्वीकृत किये जाने हेतु शासनादेश संख्या: 1018/XXIV-3/11/02(47)11 दिनांक: 19.08.2011 में उल्लिखित मापदण्डों के आधार पर औसत उपस्थिति 31 दिसम्बर तक ही 80 प्रतिशत या उससे अधिक रखे जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

भवदीय,

(जी०पी०तिवारी)
अनु सचिव।

पृष्ठांकन संख्या: 1770(1)/XXIV-3/11/02(47)2011 तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:

1– महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2– निजी सचिव, माननीय मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड ।
3– निजी सचिव, माननीय मंत्री, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड।
4– सचिव, समाज कल्याण विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
5– मण्डलायुक्त, गढ़वाल मण्डल–पौड़ी/कुमाऊं मण्डल नैनीताल।
6– अपर शिक्षा निदेशक, कुमाऊं मण्डल नैनीताल/गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
7– समस्त जिलाधिकारी उत्तराखण्ड।
8– राज्य परियोजना निदेशक, सर्वशिक्षा अभियान/राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान, उत्तराखण्ड, देहरादून।
8– सचिव, विद्यालयी शिक्षा एवं परीक्षा परिषद, रामनगर, नैनीताल।
9– अपर निदेशक, एस०सी०ई०आर०टी०, नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल।
8– समस्त कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
9– समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
10–वित्त अनुभाग–3/नियोजन प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड सचिवालय।
11–बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय, सचिवालय।
12–कम्प्यूटर सैल (वित्त विभाग), उत्तराखण्ड शासन।
13–एन०आई०सी० सचिवालय परिसर, देहरादून।
14–रक्षित पत्रावली।

आज्ञा से,

(जी०पी०तिवारी)
अनु सचिव।

उत्तराखण्ड शासन
माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2
संख्या–41 /XXIV–2/11–9 (11)/2008 टी.सी.
देहरादून: दिनांक 2 जनवरी फरवरी 2012
**शुद्धि– पत्र**

शासनादेश संख्या–848/XXIV–2/11–9 (11)/2008 दिनांक 20 सितम्बर 2011 के बिन्दु–4 पर शैक्षिक सत्र 2010–11 के स्थान पर शैक्षिक सत्र 2011–12 पढ़ा जाय।

2– उक्त शासनादेश दिनांक 20 सितम्बर, 2011 को केवल इस सीमा तक संशोधित समझा जाय। शेष शर्ते यथावत रहेंगी।

भवदीय

(ओम प्रकाश)
सचिव

संख्या– /XXIV–2/11/9 (11)/2008 टी.सी. तद्दिनांकित
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2– निजी सचिव–मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
3– निजी सचिव–मा0 शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
4– समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड, द्वारा निदेशक।
5– समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड, द्वारा निदेशक।
6– अपर शिक्षा निदेशक, गढवाल मण्डल, पौडी/कुमायूँ मण्डल, नैनीताल।
7– समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड, द्वारा निदेशक।
8– प्रभारी एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
9– प्रभारी मीडिया सेंटर, सचिवालय परिसर, देहरादून।
10– वित्त (वे0आ0–सा0वि0) अनुभाग–7 उत्तराखण्ड शासन।
11– शिक्षा अनुभाग–1 (बेसिक)/शिक्षा अनुभाग–4, उत्तराखण्ड शासन।
12– गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(सोमपाल)
अनु सचिव

संख्या- 152/XXIV-2/12/09(11)/2008

ओम प्रकाश,
प्रमुख सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. महानिदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

2. निदेशक,
माध्यमिक शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून

3. प्रभारी निदेशक,
प्रारम्भिक शिक्षा,
उत्तराखण्ड,
देहरादून।

शिक्षा अनुभाग–2 देहरादून: दिनांक 28 फरवरी, 2012

विषय:– प्रदेश के राजकीय माध्यमिक विद्यालयों/शासन द्वारा सहायता प्राप्त अशासकीय विद्यालयों/पूर्व माध्यमिक विद्यालयों/प्राथमिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों को अधिवर्षता आयु पूर्ण करने के उपरान्त शैक्षणिक सत्र के अंत तक सत्रांत लाभ दिये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने कार्यालय के पत्र संख्या–सेवायें–2/अराज0/57538/सत्रांत लाभ/2011–12 दिनांक 22 अक्टूबर, 2011 पत्र संख्या– सेवाये–1/60880/2011–12 एवं दिनांक 08 नवम्बर, 2011 एवं पत्र संख्या–सेवायें–2/अराज./61969/सत्रांत लाभ/2011–12 दिनांक 15 नवम्बर, 2011 का कृपया संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

2. प्रदेश के राजकीय माध्यमिक विद्यालयों/शासन द्वारा सहायता प्राप्त अशासकीय विद्यालयों/पूर्व माध्यमिक विद्यालयों/प्राथमिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों को अधिवर्षता आयु पूर्ण करने के उपरान्त शैक्षणिक सत्र के अन्त तक सत्रांत लाभ दिये जाने के संबंध में निर्गत शासनादेश संख्या–848/XXIV–2/2011–09(11)/2008 दिनांक 20 सितम्बर, 2011 के क्रम में निम्नवत् दिशा निर्देश निर्गत किये जाते है:–

(1) जिन शिक्षकों को अधिवर्षता आयु पूर्ण करने के उपरान्त शैक्षणिक सत्र 2011–12 के अन्त तक पूर्व निर्धारित व्यवस्था अन्तर्गत पुर्ननियुक्ति प्रदान की गयी है, से संबंधित आदेश संशोधित नहीं किये जायेंगे।

(2) ऐसे शिक्षक जिनकी अधिवर्षता आयु पूर्ण करने के उपरान्त पुर्ननियुक्ति/सत्रांत लाभ हेतु निर्धारित समयान्तर्गत आवेदन किया गया है तथा उन्हे पुर्ननियुक्ति/सत्रांत लाभ स्वीकृत नही किया गया हो, को शासनादेश दिनांक 20 सितम्बर, 2011 के क्रम में सत्रान्त लाभ अनुमन्य किया जायेगा।

(3) ऐसे शिक्षक जो अक्टूबर, 2011 में सेवानिवृत्त हुए है तथा माह अक्टूबर में ही आवेदन किया है, उन्हें उक्त शासनादेशानुसार सत्रांत लाभ देय होगा।

3. उक्तानुसार व्यवस्था शैक्षणिक सत्र 2011–12 के लिए केवल एक बार के लिए ही की जा रही है। अतः प्रश्नगत प्रकरण में उक्त दिशा निर्देशानुसार आवश्यक कार्यवाही करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(ओम प्रकाश)
प्रमुख सचिव।

कार्यालय –निदेशक माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड ननूरखेडा तपोवन देहरादून।
पृ0सं0– सेवा–2–अराज0/85193-207 /2011–12 दिनांक 13 मार्च 2012
प्रतिलिपि :

1– अपर शिक्षा निदेशक गढ़वाल मण्डल पौडी/कुमाऊँ मण्डल नैनीताल।
2– समस्त जिला शिक्षा अधिकारी उत्तराखण्ड।

(सीमा जौनसारी)
उप निदेशक(सेवायें–2)
माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड
देहरादून।

उत्तराखण्ड शासन
माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–4
संख्या– 66 /XXIV–4/2012–5(14)/2010
देहरादूनः दिनांक 27 मार्च, 2012

<u>कार्यालय–ज्ञाप</u>

<u>संशोधन</u>

शासनादेश संख्या–61/XXIV–4/2011–5(14)/2010,दिनांक 23 मार्च, 2012 द्वारा संस्कृत शिक्षा निदेशालय हेतु स्वीकृत धनराशि के सापेक्ष ₹ 52.43 लाख (रूपये बावन लाख तैतालीस हजार मात्र) की धनराशि पुनर्विनियोजित की गयी है। संस्कृत शिक्षा निदेशालय में 03 संस्कृत पाठशालाओं को अनुदान के लेखा शीर्षक–2202–05–103–03 के अन्तर्गत 03 महगाई भत्ता में ₹ 1020300 की धनराशि अवशेष होने एवं उपर्युक्त शासनादेश दिनांक 23 मार्च, 2012 में उक्त मद में पुनर्विनियोजित धनराशि ₹ 1021000 होने के कारण 03 महगाई भत्ता की धनराशि ₹ 1020000 पुनर्विनियोजित की जाती है। इस प्रकार उक्त शासनादेश संख्या–61/XXIV–4/2011–5(14)/2010, दिनांक 23 मार्च, 2012 के प्रस्तर–1 में उल्लिखित अनुदान अनुदान संख्या–11 के अन्तर्गत आयोजनेत्तर पक्ष में ₹ 52.43 लाख (बावन लाख तैतालीस हजार मात्र) के स्थान पर ₹ 52.42 लाख (रूपये बावन लाख बयालीस हजार मात्र) पढ़ा जाये। उक्तानुसार प्रपत्र–बी0एम0–15 भी संलग्नानुसार उक्त सीमा तक संशोधित समझा जायेगा।

2. उपर्युक्त शासनादेश दिनांक 23 मार्च, 2012 को इस सीमा तक संशोधित समझा जायेगा एवं उक्त शासनादेश की अन्य शर्तें यथावत् लागू रहेंगी।

3. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या–98 (N/P)/XXVII(3)/2012 दिनांक 27 मार्च, 2012 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

(पी0सी0शर्मा)
प्रमुख सचिव।

<u>संख्या 66(1)/XXIV–4/2012 तद्दिनांकित।</u>

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. महालेखाकार, ओबराय बिल्डिंग, माजरा, उत्तराखण्ड देहरादून।
2. निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी उत्तराखण्ड को मा0 मुख्यमंत्री जी के संज्ञानार्थ।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. आयुक्त गढ़वाल मण्डल।
5. जिलाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
6. वित्त विभाग/नियोजन प्रकोष्ठ।
7. वित्त अनुभाग–3, उत्तराखण्ड शासन।
8. एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
9. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
(सोमपाल)
अनु सचिव

संख्या–122/XXIV(1)/2012–62/2010

प्रेषक,

ओम प्रकाश,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

राज्य परियोजना निदेशक,
उत्तराखण्ड सभी के लिये शिक्षा परिषद,
ननूरखेड़ा, देहरादून।

शिक्षा अनुभाग–1 (बेसिक) देहरादून: दिनांक 10 अप्रैल, 2012

विषय:– शिक्षा का अधिकार अधिनियम–2009 के मानकानुसार राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालयों में अल्पकालिक अनुदेशकों के पदों की व्यवस्था किये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या–5075/पैडा0–1(पद व्यवस्था)/2011–12, दिनांक 14.12.2011, पत्र संख्या–5398/पैडा0–1(पद व्यवस्था)/2011–12, दिनांक 24.01.2012 एवं पत्र संख्या–5753/पैडा0–1(पद व्यवस्था)/2011–12, दिनांक 05.03.2012 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

2. इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासनादेश संख्या–377/XXIV(1)/2011–62/2010, दिनांक 28.04.2011 द्वारा स्वीकृत 1221 अल्पकालिक अनुदेशकों हेतु निर्धारित मानदेय रू0 5000/– प्रतिमाह को तत्काल प्रभाव से संशोधित करते हुए रू0 8000/– प्रतिमाह किये जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है। संदर्भित शासनादेश दिनांक 28.04.2011 की शेष शर्ते/व्यवस्थायें यथावत रहेगी।

3. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय पत्र संख्या–01(P)/XXVII(3)/2012–13, दिनांक 04.04.2012 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे है।

भवदीय,

(ओम प्रकाश)
प्रमुख सचिव।

संख्या व दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित–

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड देहरादून।
2. निजी सचिव, मा0 शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
3. निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड, ननूरखेड़ा देहरादून।
4. समस्त कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड (राज्य परियोजना निदेशक के माध्यम से)।
5. राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, सचिवालय परिसर, देहरादून।
6. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(आर0आर0सिंह)
अनुसचिव।

संख्या 265/XXIV–2/12–25(06)/2012

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. महानिदेशक
विद्यालयी शिक्षा
उत्तराखण्ड, देहरादून।

2. निदेशक,
माध्यमिक शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

3. निदेशक,
बेसिक शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून

शिक्षा अनुभाग–2 देहरादून: दिनांक 07 मई, 2012

विषय– विद्यालयी शिक्षा विभाग के अधीनस्थ कार्यरत सभी शिक्षकों एवं कर्मचारियों के लिए दिशा–निर्देश।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि विगत् कुछ अवधि से विद्यालयी शिक्षा विभाग के अधीनस्थ कार्यरत शिक्षकों एवं कर्मचारियों द्वारा अपने प्रकरणों के निस्तारण हेतु सीधे मंत्रालय एवं शासन स्तर पर सम्पर्क किया जा रहा है, जो उचित नही है। शिक्षकों एवं कर्मचारियों द्वारा अपने पठन–पाठन एवं कार्यालय के कार्यों पर ध्यान नही दिया जा रहा है। यह स्थिति अत्यन्त खेदजनक है। विद्यालयों में शैक्षणिक वातावरण विकसित किये जाने हेतु सभी शिक्षकों एवं कर्मचारियों को निम्नवत् निर्देशित किया जाता है कि :–

1. विद्यालयी शिक्षा विभाग के अधीनस्थ कार्यरत कोई भी शिक्षक/कर्मचारी बिना सक्षम अधिकारी की स्वीकृति/अनुमति के बिना सीधे मंत्रालय एवं शासन में व्यक्तिगत प्रकरणों के सम्बन्ध में सम्पर्क/पत्राचार नही करेंगे।

2. विद्यालयी शिक्षा विभाग के अधीनस्थ कार्यरत प्रत्येक शिक्षक एवं कर्मचारी आचरण नियमावली, 2002 के नियम–3 (1) के अनुसार राज्य कर्मचारी रहते हुए आत्यंतिक रूप से सत्यनिष्ठा तथा कर्तव्यपरायणता से अपने कार्यों का निर्वहन करेंगे।

3. विद्यालयी शिक्षा विभाग के अधीनस्थ कार्यरत कोई भी शिक्षक आचरण नियमावली 2002 के नियम–24 के अन्तर्गत अपनी सेवा से सम्बन्धित हितों से सम्बद्ध किसी मामले में कोई राजनीतिक या अन्य वाह्य साधनों से न तो स्वयं और न ही अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य द्वारा कोई प्रभाव डालेगा या प्रभाव डालने का प्रयास करेंगे।

4. विद्यालयी शिक्षा विभाग के अधीनस्थ संचालित प्रत्येक विद्यालयों/कार्यालयों में शिक्षकों एवं कर्मचारियों की उपस्थिति पंजिका का माह में एक बार सम्बन्धित अधिकारी अथवा कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वारा आकस्मिक निरीक्षण किया जाय जिससे अनुशासित शैक्षणिक वातावरण विकसित हो तथा शिक्षकों एवं कर्मचारियों द्वारा अपने उत्तरदायित्वों का निष्ठापूर्वक निर्वहन किया जाय।

5. विद्यालयी शिक्षा विभाग से सम्बन्धित समस्त अधिकारियों को यह भी निर्देशित किया जाता है कि उक्त निर्देश निर्गत होने के उपरान्त यदि शिक्षक एवं कर्मचारियों द्वारा मंत्रालय एवं शासन से सीधे सम्पर्क/पत्राचार किया जाता है तो आचरण नियमावली उल्लंघन के दृष्टिगत सम्बन्धित शिक्षक एवं कर्मचारी के विरूद्ध विभागीय अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाय, तथा चरित्र पंजिका में भी चस्पा किया जाय।

उपरोक्त निर्देशों का अनुपालन तत्काल सुनिश्चित किया जाय।

भवदीय,

( मनीषा पंवार )
सचिव।

संख्या 265 (1)/XXIV–2/12–25(06)/2012, तद्दिनांक।
प्रतिलिपि– निम्नलिखित को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. निजी सचिव–मा0 शिक्षा मंत्री को मा0 मंत्री जी के संज्ञानार्थ।
2. अपर शिक्षा निदेशक, कुमांयु मण्डल, नैनीताल/गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
3. अपर निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0, नरेन्द्रनगर, टिहरी।
4. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
5. समस्त खण्ड शिक्षा अधिकारी, द्वारा जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. समस्त प्रधानाचार्य, द्वारा जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
7. शिक्षा अनुभाग–01, 03, 04 एवं 05, उत्तराखण्ड शासन।
8 गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

( सोमपाल )
अनु सचिव

07(11)/2008

संख्या 376/XXIV–2/12/~~06(03)/2011~~

प्रेषक,

मनीषा पंवार
सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में

महानिदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

शिक्षा अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांक 01 मई, 2012

विषयः– प्रदेश के राजकीय माध्यमिक विद्यालयों / शासन द्वारा सहायता प्राप्त अशासकीय विद्यालयों/पूर्व माध्यमिक विद्यालयों/प्राथमिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों को अधिवर्षता आयु पूर्ण करने के उपरान्त शैक्षणिक सत्र के अन्त तक सत्रांत लाभ दिये जाने के सम्बन्ध में निर्गत शासनादेश दिनांक 20 सितम्बर, 2011 में उल्लिखित शासनादेश संख्या–329/xxvii–2/11 –9(11) /2008 दिनांक 8 अप्रैल,2011 के प्रस्तर–3 का सरलीकरण।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक प्रदेश के राजकीय माध्यमिक विद्यालयों / शासन द्वारा सहायता प्राप्त अशासकीय विद्यालयों/पूर्व माध्यमिक विद्यालयों/प्राथमिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों को अधिवर्षता आयु पूर्ण करने के उपरान्त शैक्षणिक सत्र के अन्त तक सत्रांत लाभ दिये जाने के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या–329/xxvii–2/11 –9(11) /2008 दिनांक 8 अप्रैल,2011 के प्रस्तर–4 को संशोधित कर शेष शर्तें यथावत रखते हुए शासनादेश संख्या–848/xxvii–2/11–9(11)/2008 दिनांक 20 सितम्बर 2011 निर्गत किया गया है। उक्त शासनादेश दिनांक 8 अप्रैल 2011 के प्रस्तर–3 में यह व्यवस्था है कि किसी अध्यापक/प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य को स्वतः सत्रांत लाभ देय नही होगा,अपितु सत्र लाभ दिये जाने हेतु सम्बन्धित कार्मिक द्वारा लिखित सूचना/आवेदन पत्र अपनी अधिवर्षता आयु की तिथि से 03 माह पूर्व सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करना होगा।

2– उक्त शासनादेश के प्रस्तर–3 को संशोधित करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राजकीय माध्यमिक विद्यालयों / शासन द्वारा सहायता प्राप्त अशासकीय विद्यालयों/पूर्व माध्यमिक विद्यालयों/प्राथमिक विद्यालयों में शैक्षिक सत्र 01 अप्रैल से 31 मार्च होता है। अधिवर्षता आयु प्राप्त करने वाले समस्त अध्यापक/प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य को पूर्ववर्ती शैक्षिक सत्र के अन्तिम कार्य दिवस से पूर्व, सत्रान्त लाभ हेतु सक्षम प्राधिकारी को आवेदन पत्र प्रस्तुत करना होगा।

(i) आवेदन प्रपत्र के साथ ही चिकित्सा प्रमाण पत्र साथ में देना अनिवार्य होगा।

(ii) शारीरिक एवं मानसिक स्वस्थता का चिकित्सा प्रमाण पत्र सत्रांत लाभ में कार्यभार ग्रहण करते समय भी जिला शिक्षा अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना होगा।

(iii) प्रत्येक वर्ष दिनांक 31 मार्च से पूर्व आवेदन पत्र देना होगा, परन्तु वर्तमान शैक्षिक सत्र 2012–13 हेतु दिनांक 31–07–2012 से पूर्व ही समस्त आवेदन पत्र प्राप्त कर लिये जायें, जिसका विज्ञापन आदेश संबंधित निदेशक माध्यमिक/बेसिक शिक्षा उत्तराखण्ड निर्गत करेगें।

3. शासनादेश दिनांक 20 सितम्बर 2011 उल्लिखित शासनादेश दिनांक 08 अप्रैल 2011 को केवल उक्त सीमा तक ही संशोधित समझा जाए। शेष शर्ते यथावत रहेगें।

4. उक्त व्यवस्था तात्कालिक प्रभाव से लागू होगी।

भवदीय

(मनीषा पंवार)
सचिव।

09(11)/2008
संख्या– 376 (1)/XXIV–2/12/~~6(3)/2011~~ तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2– निजी सचिव–मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
3– निजी सचिव–मा0 शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
4– समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड, द्वारा निदेशक, माध्यमिक शिक्षा।
5– समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड, द्वारा निदेशक, माध्यमिक शिक्षा।
6– निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
7– निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
8– अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौडी/कुमायूँ मण्डल, नैनीताल।
9– समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड, द्वारा निदेशक, माध्यमिक शिक्षा।
10– प्रभारी, एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
11– प्रभारी, मीडिया सेंटर, सचिवालय परिसर, देहरादून।
12– वित्त (वे0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7 उत्तराखण्ड शासन।
13– शिक्षा अनुभाग–1(बेसिक)/शिक्षा अनुभाग–4, उत्तराखण्ड शासन।
14– गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(जी0पी0 तिवारी)
अनु सचिव

प्रेषक,

**निदेशक,**
माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड,
ननूरखेड़ा, देहरादून।

सेवा में,

**प्राचार्य,**
राजीव गांधी नवोदय विद्यालय/
श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव विद्यालय,
उत्तराखण्ड।

पत्रांक : RGNV/21105-47/2012-13, दिनांक 14 जून 2012

विषय :– राजीव गांधी नवोदय विद्यालय/श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव विद्यालयों में शैक्षिक तथा शिक्षणेत्तर गतिविधियों के संदर्भ में दिशा–निर्देश विषयक।

महोदय,

प्रदेश में संचालित राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों एवं श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव विद्यालयों के सफल संचालन एवं निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु शैक्षिक तथा शिक्षणेत्तर गतिविधियों से सम्बन्धित निम्नानुसार दिशा–निर्देश अग्रेत्तर कार्यवाही हेतु प्रेषित किये जा रहे हैं। निम्न सामग्री/धनराशि प्रतिछात्र नौ माह के लिए होगी। कृपया तदनुसार कार्यवाही करना सुनिश्चित करें :–

1– अनावर्ती व्यय :–

| क्र0 सं0 | मद | विवरण | आवृत्ति/अधिकतम सीमा |
|---|---|---|---|
| | | **आवासीय व्यवस्था** :– 1800 रुपये प्रतिछात्र | |
| 01 | चारपाई | प्रति छात्र एक चारपाई विद वुडन टॉप विद बुक रैक की व्यवस्था की जायेगी। | 8 वर्ष |
| 02 | गद्दा | प्रति छात्र एक गद्दा न्यूनतम 4किग्रा रुई वाला अनुमन्य होगा। हिमपात वाले अतिशीत स्थलों में 5 किग्रा रुई की अनुमन्यता होगी। | 5 वर्ष |
| 03 | तकिया | प्रति छात्र एक तकिया 1 किग्रा रुई वाला अनुमन्य होगा। | 5 वर्ष |
| 04 | तकिया कवर | तकिया कवर सूती प्रतिछात्र एक उपलब्ध कराया जायेगा। | 2 वर्ष |
| 05 | बेडशीट | दो बेडशीट सूती प्रतिछात्र, एक उपलब्ध कराया जायेगा | 2 वर्ष |
| 06 | कम्बल/रजाई | दो कम्बल प्रति छात्र, एक उपलब्ध कराया जायेगा। हिमपात वाले अतिशीत स्थलों 5 किग्रा रुई की रजाई की अनुमन्यता होगी। | 7 वर्ष |
| 07 | कम्बल/रजाई कवर | एक कवर सूती प्रतिछात्र उपलब्ध कराया जायेगा। | 2 वर्ष |

| क्र0 सं0 | मद | विवरण | आवृत्ति/ अधिकतम सीमा |
|---|---|---|---|
| **बर्तन**:– 300 रूपये प्रतिछात्र एक बार (नये प्रवेश) | | | |
| 08 | थाली स्टील खानेदार | प्रतिछात्र एक | 7 वर्ष |
| 09 | गिलास | प्रतिछात्र एक | 7 वर्ष |
| 10 | हाफ प्लेट | प्रतिछात्र एक | 7 वर्ष |
| 11 | चम्मच | प्रतिछात्र एक | 7 वर्ष |
| 12 | अन्य किचन आइटम | | एक बार |

– आवर्ती व्यय :–

| | | | |
|---|---|---|---|
| **पाठ्य पुस्तकें/स्टेशनरी** :– 400 रूपये प्रतिछात्र प्रतिवर्ष/750 रूपये प्रतिछात्र प्रतिवर्ष | | | |
| 12 | पाठ्य पुस्तकें | कक्षानुसार एक सेट प्रतिछात्र | 01 वर्ष |
| 13 | अभ्यास पुस्तिकायें | 02 अभ्यास पुस्तिकायें प्रतिविषय एक बार | 01 वर्ष |
| 14 | रफ अभ्यास पुस्तिकायें | 03 प्रतिछात्र (प्रत्येक तिमाही पर) | 01 वर्ष |
| 15 | प्रयोगात्मक अभ्यास पुस्तिकायें | प्रयोगात्मक विषयों में एक–एक प्रतिविषय | 01 वर्ष |
| 16 | कला अभ्यास पुस्तिका | एक प्रतिछात्र (आवश्यकतानुसार) | 01 वर्ष |
| 17 | ज्यामिती बॉक्स | एक प्रति छात्र | 03 वर्ष |
| 18 | इंक पेन | एक प्रतिछात्र | 01 वर्ष |
| 19 | पेंसिल | पांच प्रतिछात्र | 01 वर्ष |
| 20 | रबर | पांच प्रतिछात्र | 01 वर्ष |
| 21 | वाटर कलर बॉक्स | एक प्रतिछात्र | 01 वर्ष |
| 22 | स्कूल बैग | कक्षा–6 एवं 9 में मात्र दो बार दिया जायेगा। (300 रूपये प्रतिछात्र) | कक्षा–6 एवं 9 में |
| **गणवेश** :– 2500 रूपये प्रतिछात्र प्रतिवर्ष | | | |
| 23 | पेंट/सलवार कक्षा 9 से 12/स्कर्ट कक्षा 6 से 8 विद्यालयी | एक प्रतिछात्र | 01 वर्ष |
| 24 | कमीज विद्यालयी | एक प्रतिछात्र | 01 वर्ष |
| 25 | टाई एवं बैल्ट | एक प्रतिछात्र | 01 वर्ष |
| 26 | स्वेटर | एक प्रति छात्र | 02 वर्ष |
| 27 | पैंट/स्कर्ट (सदन) सफेद | एक प्रतिछात्र | 01 वर्ष |
| 28 | टीशर्ट (सदन) | एक प्रतिछात्र | 01 वर्ष |
| 29 | ब्लेजर | एक प्रतिछात्र | 03 वर्ष |
| 30 | दुपट्टा | एक प्रतिछात्र | 01 वर्ष |
| 31 | जूता गणवेश | एक जोड़ा प्रतिछात्र | 01 वर्ष |
| 32 | जूता पी0टी0 | एक जोड़ा प्रतिछात्र | 01 वर्ष |
| 33 | मोजा गणवेश | एक जोड़ा प्रतिछात्र | 01 वर्ष |
| 34 | मोजा पी0टी0 | एक जोड़ा प्रतिछात्र | 01 वर्ष |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **टॉयलेटरीज** :– दैनिक प्रयोग हेतु – 1000 रूपये प्रतिछात्र प्रतिवर्ष | | | |
| 35 | तौलिया | एक प्रतिछात्र | प्रतिवर्ष |
| 36 | साबुन नहाने का | 75 ग्राम एक | प्रतिमाह |
| 37 | साबुन कपड़े धोने | 500 ग्राम एक | प्रतिमाह |
| 38 | टूथपेस्ट | 50 ग्राम एक | प्रतिमाह |
| 39 | टूथब्रश | एक | प्रतिवर्ष |
| 40 | हेयर ऑयल | 50एमएल | प्रतिमाह |
| 41 | दवाईयां | रूपया 270/– प्रतिछात्र (30/–प्रतिमाह) | प्रतिवर्ष |
| 42 | भोजन (1800/– प्रतिछात्र प्रतिमाह) | 1. अल्पाहार (ब्रेकफास्ट)<br>2. दोपहर का भोजन<br>3. सायंकालीन चाय/फल<br>4. रात्रि भोजन | टेण्डर के माध्यम से अथवा 1800.00 प्रतिछात्र प्रतिमाह, जो भी कम हो 9 माह हेतु |
| 43 | सी0बी0एस0ई0 बोर्ड परीक्षा शुल्क | वास्तविक | प्रतिवर्ष |

**3– भोजन मीनू (साप्ताहिक)** :– प्रातःकाल प्रतिदिन दो गिलास गुनगुना पानी।

| दिन | नाश्ता 8.20 AM to 8.50 AM | फल वितरण मध्यान्तर 10.00 AM | दोपहर का भोजन 1.30 PM to 2.30 PM | टी–ब्रेक 4.00 PM | रात्रि भोजन 8.00 PM |
|---|---|---|---|---|---|
| सोमवार | 100ग्राम दलिया दूध में पका हुआ/ दूध 200m.l./ काला चना 150ग्राम | धुले हुए बिना कटे, बिना छिले मौसमी फल | रोटी, सब्जी(मौसमी), चावल, राजमा, सलाद, दही | जूस, समोसा 50ग्राम | रोटी, सब्जी, दाल अरहर, सलाद, अचार/पापड़ भुना एक |
| मंगलवार | दूध, जलेबी 100 ग्राम, हलवा/ब्रेड मक्खन | धुले हुए बिना कटे, बिना छिले मौसमी फल | दाल (साबुत उड़द), सब्जी, रोटी, सलाद | जूस, वेजरोल/पैटिस 50ग्राम | रोटी, चावल सब्जी [illegible], उड़द सब्जी, सलाद, (अरहर–मलका) |
| बुधवार | मक्खन, दही अथवा परांठा–2, दही 100ग्राम | धुले हुए बिना कटे, बिना छिले मौसमी फल | कढ़ी चावल, सलाद, रोटी, सब्जी | जूस, 02 पकौड़ा | रोटी, मटरपनीर, चावल, पापड़ भुना हुआ, दाल उड़द धुली |
| बृहस्पतिवार | पूरी–5, आलू, दूध अथवा पोहा (चिड़वा) | धुले हुए बिना कटे, बिना छिले मौसमी फल | चावल, रोटी, सब्जी, मिक्स साबुत दाल | जूस, मठरी 50ग्राम | रोटी, सब्जी, चावल, मूंगदाल |
| शुक्रवार | सूजी, हलवा (हाफ प्लेट), चना काला 100 ग्राम, दूध | धुले हुए बिना कटे, बिना छिले मौसमी फल | चावल, रोटी, सब्जी, मिक्स दाल चना | जूस, लड्डू/मिठाई 50ग्राम | रोटी, सब्जी, चावल, मट्ठी/मसूर साबुत |
| शनिवार | ब्रेड पकौड़ा–2, सॉस, दूध | धुले हुए बिना कटे, बिना छिले मौसमी फल | रोटी, सब्जी, छोले चावल, सलाद | जूस, बिस्कुट 50ग्राम | रोटी, सब्जी, चावल, [illegible] |
| रविवार | ब्रेड मुरब्बा/ मैगी इडली, सांभर | धुले हुए बिना कटे, बिना छिले मौसमी फल | छोले, पूरी, भटूरा, खीर | जूस 02 सब्जी के पकौड़ी | रोटी, [illegible] लौकी, कोफ्ता, अचार, सलाद |

नोट– उपरोक्त मीनू स्थानीय परिस्थिति अनुसार परिवर्तनीय होगा। माह में दो दिन नॉन–वेज दिया जायेगा। लंच व रात्रि भोज में सप्ताह में एक दिन मीठा (Sweet-Dish) दिया जायेगा।

4– औसत मानक प्रतिछात्र प्रतिदिन कैलोरीज 2400–2600 10 से 19 आयुवर्ग हेतु आवश्यक होती है। जिसके अन्तर्गत निम्नवत् मात्रा में भोज्य पदार्थ देय है :–

| क्र0सं0 | भोज्य पदार्थ | औसत मात्रा प्रतिदिन |
|---|---|---|
| 01 | आटा | 250 ग्राम |
| 02 | चावल | 150 ग्राम |
| 03 | ब्रेड (सप्ताह में एक दिन) | 06 पीस |
| 04 | दूध व दही | 250 ग्राम |
| 05 | मक्खन | 30 ग्राम |
| 06 | दाल | 100 ग्राम |
| 07 | आलू | 150 ग्राम |
| 08 | ताजी मौसमी सब्जी | 150 ग्राम |
| 09 | मौसमी फल | 01 |
| 10 | चीनी / गुड़ | 50 ग्राम |
| 11 | प्याज | 25 ग्राम |
| 12 | नमक | 10 ग्राम |
| 13 | गरम मसाला | 10 ग्राम |
| 14 | खीर, सूजी, हलवा, दलिया, सेवयां अन्य स्वीट डिश | 25 ग्राम |
| 15 | अण्डे | 4 (सप्ताह में एक बार) |
| 16 | नॉन वेज | 200 ग्राम (एक माह में दो बार) |
| 17 | ताजा पनीर | 100 ग्राम (शाकाहारी के लिए प्रतिमाह दो बार) |
| 18 | तेल / घी | 50 ग्राम |
| 19 | जूस | 200 मिग्रा |

<u>5– टाइम टेबल</u> :– विद्यालय एवं विद्यालय पूर्व एवं पश्चात् गतिविधियों के सुचारु संचालन हेतु एक दैनिक समय विभाजन चक्र जो विद्यालय के शीतकालीन एवं ग्रीष्मकालीन समय अनुरूप होगा, तैयार किया जायेगा, जिसमें शैक्षिक एवं अन्य सहगामी गतिविधियों के लिए पर्याप्त व्यवस्था रखी जायेगी उदाहरणार्थ टाइम टेबल नीचे दिया गया है :–

| क्र0सं0 | गतिविधि | ग्रीष्मकालीन | शीतकालीन |
|---|---|---|---|
| 01 | प्रातः जागरण | प्रातः 5.00 | प्रातः 6.00 |
| 02 | नित्यकर्म | प्रातः 5.00 से 6.00 बजे तक | प्रातः 6.00 से 7.00 बजे तक |
| 03 | व्यायाम | प्रातः 6.00 से 6.30 बजे तक | प्रातः 7.00 से 7.30 बजे तक |
| 04 | स्नानादि | प्रातः 6.30 से 7.00 बजे तक | प्रातः 7.30 से 8.00 बजे तक |
| 05 | अल्पाहार | प्रातः 7.00 से 7.30 बजे तक | प्रातः 8.00 से 8.30 बजे तक |
| 06 | विद्यालय जाने हेतु तैयारी | प्रातः 7.30 से 7.55 बजे तक | प्रातः 8.30 से 8.55 बजे तक |
| 07 | विद्यालय में अध्ययन | प्रातः 8.00 से 1.00 बजे तक | प्रातः 8.30 से 1.30 बजे तक |
| 08 | दोपहर का भोजन | 1.00 से 2.00 बजे तक | 1.30 से 2.30 बजे तक |
| 09 | अल्प विश्राम | 2.00 से 3.00 बजे तक | 2.30 से 3.00 बजे तक |

| क्र0सं0 | गतिविधि | ग्रीष्मकालीन | शीतकालीन |
|---|---|---|---|
| 10 | गृहकार्य/उपचारात्मक शिक्षण | सांय 3.00 से 4.15 बजे तक | सांय 3.00 से 4.15 बजे तक |
| 11 | सांयकालीन जूस/फल | सांय 4.20 से 4.40 बजे तक | सांय 4.20 से 4.40 बजे तक |
| 12 | खेल–कूद | सांय 4.45 से 5.45 बजे तक | सांय 4.45 से 5.45 बजे तक |
| 13 | सांयकालीन प्रार्थना | सांय 5.50 से 6.00 बजे तक | सांय 5.50 से 6.00 बजे तक |
| 14 | स्वाध्याय (शिक्षकों की देखरेख में) | सांय 6.15 से 7.15 बजे तक | सांय 6.15 से 7.15 बजे तक |
| 15 | रात्रिकालीन भोजन | रात्रि 7.30 से 8.00 बजे तक | रात्रि 7.30 से 8.00 बजे तक |
| 16 | स्वाध्याय | रात्रि 8.00 से 9.30 बजे तक | रात्रि 8.00 से 9.30 बजे तक |
| 17 | विश्राम | रात्रि 10.00 | रात्रि 10.00 |

विद्यालय की परिस्थितियों के अनुसार टाइम–टेबल परिवर्तनीय होगा। छात्रों की सुरक्षा की दृष्टि से प्रातः व्यायाम से पूर्व विद्यालय प्रस्थान के समय, विद्यालय से वापसी पर एवं रात्रि विश्राम से पूर्व अनिवार्य रूप से छात्रों की उपस्थिति अंकित की जाय।

6 – हॉस्टल में छात्रों के स्वास्थ्य के प्रति विशेष ध्यान रखा जायेगा। छोटी–मोटी बीमारियों एवं प्राथमिक उपचार हेतु विद्यालय में फर्स्ट एड बॉक्स रखा जायेगा। अधिक एवं गम्भीर/संक्रामक रोग की स्थिति में छात्रों को उपचारार्थ चिकित्सालय भेजा जायेगा।

7 – शैक्षिक भ्रमण और अन्य गतिविधियों में जैसे स्काउट गाइड, खेल, विज्ञान महोत्सव, एनएसएस, एनसीसी पर भी नियमित गतिविधियां की जायेंगी।

8 – अभिलेख :–

- रजिस्टरों का रजिस्टर, जिसमें सभी रजिस्टरों का विवरण अंकित हो बनाया जाय। प्रत्येक रजिस्टर को एक नम्बर जैसे 1, 2, 3... आदि दिया जाय व विवरण अंकित किया जाय कि कौन रजिस्टर किससे सम्बन्धित है। अभिलेखों का रखरखाव पर विशेष ध्यान दिया जाय।
- छात्रावास प्रवेश पंजिका।
- छात्र वितरण पंजिका (छात्र/छात्राओं एवं उनके अभिभावकों की फोटो सहित)
- भण्डार पंजिका (स्थाई व अस्थाई)
- परिसम्पत्तियों की पंजिका।
- आय–व्ययक पंजिका।
- कैशबुक लेजर।
- सम्भार पंजिका।
- चैक निर्गमन पंजिका, पासबुक विवरण।
- छात्र/छात्रा उपस्थिति पंजिका।
- कर्मचारी उपस्थित पंजिका।
- पुस्तकालय पंजिका (पुस्तकों का विवरण एवं संख्या अंकित हो)
- पुस्तकालय निर्गमन पंजिका।
- आदेश पंजिका।
- छात्र/छात्राओं को सामग्री वितरण के लिए पंजिका– माहवार, सप्ताहवार, दैनिक।

- स्वास्थ्य पंजिका (जिसमें छात्र/छात्राओं के स्वास्थ्य का परीक्षण विवरण पाक्षिक, सप्ताहवार अंकित होगा।
- आवागमन पंजिका।
- प्रस्ताव पंजिका।
- पत्र व्यवहार पंजिका।
- अभिभावक/आगंतुक पंजिका

व्यवस्थाओं को उत्कृष्ट बनाने के लिए व कार्यों को जिम्मेदारी से सौंपने के लिए उपरोक्त के अतिरिक्त भी पंजिका बनायी जा सकती हैं, जिसका रिकॉर्ड व विवरण मुख्य पंजिका में अंकित होगा।

राजीव गांधी नवोदय विद्यालय/श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव विद्यालय के प्राचार्य स्वयं आहरण–वितरण अधिकारी हैं। उक्त दिशा–निर्देशों में मानक निर्धारित किये गये हैं। अधिप्राप्ति के सम्बन्ध में उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली–2008 का पूर्ण पालन किया जाना अपेक्षित होगा। उपरोक्त अंकित धनराशि व्यय की अन्तिम सीमा होगी। निविदा से प्राप्त दरों पर ही सामग्री क्रय की जायेगी। किसी भी वित्तीय अनियमितता के लिए प्राचार्य स्वयं उत्तरदायी होंगे।

कृपया उक्तानुसार व्यवस्थायें सुनिश्चित करें।

भवदीय,

(चन्द्र सिंह ग्वाल)
निदेशक,
माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड,
देहरादून।

पृ0सं0 : RGNV/21105-67 /2012–13, दिनांकित।

**प्रतिलिपि – निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित–**

1. सचिव, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन।
2. अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल/कुमाऊँ मण्डल इन विद्यालयों के निरीक्षण के समय उपरोक्तानुसार विद्यालय की आवासीय व्यवस्था का भी निरीक्षण किया जाय।
3. जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड इन विद्यालयों के निरीक्षण के समय उपरोक्तानुसार विद्यालय की आवासीय व्यवस्था का भी निरीक्षण किया जाय।
4. उप निदेशक (अर्थ/नियोजन), विद्यालयी शिक्षा निदेशालय।

(चन्द्र सिंह ग्वाल)
निदेशक,
माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड,

उत्तराखण्ड शासन
वित्त(वे0आ0–सा0नि0)अनु0–7
संख्या: / XXVII(7)34(1)/2009
देहरादून, दिनांक: 20 जून 2012

कार्यालय ज्ञाप

विषय:–राज्य सरकार की महिला सरकारी सेवकों को प्रसूति अवकाश की स्वीकृति के उपरान्त वेतन भुगतान के संबंध में स्पष्टीकरण।

राज्य सरकार की अस्थायी/स्थायी महिला कार्मिकों को कार्यालय ज्ञाप संख्या:सा–04–394/दस–99–216/79 दिनांक 04–06–1999 द्वारा अनुमन्य 135 दिन के प्रसूति अवकाश की सीमा को कार्यालय ज्ञाप संख्या: 250/XXVII(7)/2009 दिनांक 24–08–2009 द्वारा 180 दिन किया गया तथा अवकाश की अनुमन्यता के संबंध में कार्यालय ज्ञाप संख्या:360/XXVII(7)/2009 दिनांक 14–12–2009 द्वारा स्पष्टीकरण भी निर्गत किया गया। वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड–02, भाग–02 से 04 के सहायक नियम 153 एवं 154 में प्रसूति अवकाश से संबंधित व्यवस्था की गई है परन्तु वेतन भुगतान की अनुमन्यता के संबंध में यह स्पष्ट उल्लेख नहीं है कि संबंधित कार्मिक को प्रसूति अवकाश की समाप्ति के उपरान्त कार्यभार ग्रहण करने पर वेतन का भुगतान किया जायेगा अथवा नियमित रूप से प्रति माह वेतन का भुगतान किया जायेगा।

2– उक्त स्थिति पर सम्यक विचारोपरान्त अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि महिला सरकारी सेवक को प्रसूति अवकाश अनुमन्य करने का उद्देश्य बच्चे की देख–भाल के लिए सुविधा अनुमन्य कराया जाना है। अतः प्रसूति अवकाश स्वीकृत होने के उपरान्त प्रतिमाह वेतन का भुगतान नियमित रूप से किया जाय परन्तु यह व्यवस्था गर्भपात तथा गर्भश्राव के मामलों में जो प्रसूति अवकाश के अन्तर्गत ही आते है, के संबंध में लागू नहीं होगी क्योंकि सहायक नियम 153(2) के अनुसार इसकी स्वीकृति के लिए अवकाश प्रार्थना पत्र के समर्थन में प्राधिकृत चिकित्सक का प्रमाण पत्र संलग्न होना आवश्यक है।

(राधा रतूड़ी)
सचिव ।

संख्या : 01 (1) / XXVII(7)34(1) / 2009 तददिनांक

प्रतिलिपिः–निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. महालेखाकार उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. प्रमुख सचिव श्री राज्यपाल उत्तराखण्ड देहरादून।
3. प्रमुख सचिव, विधानसभा, उत्तराखण्ड देहरादून।
4. महानिबन्धक, मा0 उत्तराखण्ड उच्च न्यायालय, नैनीताल।
5. स्थानीय आयुक्त उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
6. समस्त विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
7. समस्त कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।
8. उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
9. वित्त आडिट प्रकोष्ट, उत्तराखण्ड शासन।
10. निदेशक, एन0 आई0 सी0 उत्तराखण्ड, देहरादून।
11. गार्ड फाइल

आज्ञा से

(शरद चन्द्र पाण्डेय)
अपर सचिव ।

कार्यालय : प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय, उत्तराखण्ड देहरादून।

पत्रांक : बेसिक–2/3562-370/विविध(प्रसूति अवकाश)/2012–13 दिनांक : 11जुलाई, 2012

प्रतिलिपि :– सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. अपर निदेशक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद, नरेन्द्रनगर टिहरी गढ़वाल।
2. सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद, रामनगर नैनीताल।
3. अपर निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी / कुमाऊँ मण्डल, नैनीताल।
4. निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा / माध्यमिक शिक्षा के सेवा अनुभाग।
5. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. समस्त प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, उत्तराखण्ड।
7. समस्त प्राचार्य, जिला संसाधन केन्द्र, उत्तराखण्ड।
8. समस्त विकासखण्ड शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड (जिला शिक्षा अधिकारी के माध्यम से)।

(एम0एस0नेगी)
संयुक्त निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय
उत्तराखण्ड देहरादून।

उत्तराखण्ड शासन
माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2
संख्या /XXIV-2/2012- 6(2)/2012
देहरादूनः दिनांक 25 जून, 2012

## कार्यालय ज्ञाप

विद्यालयी शिक्षा विभाग के ढाँचे का पुनर्गठन विषयक शासनादेश संख्या–142/xxiv-2/11–6(5)2008 दिनांक 14 जून, 2011 के प्रस्तर– 5(iii) में पृथक–पृथक शैक्षिक एवं प्रशासनिक संवर्ग की व्यवस्था की गयी है।

शासनादेश संख्या– 667/xxiv–2/11–6(5) 2008 दिनांक 18 जुलाई, 2011 के प्रस्तर–4 में दिनांक 01–01–2006 से पूर्व नियुक्त/पदोन्नत प्रधानाचार्य, राजकीय इण्टर कालेज/ प्रधानाचार्या, राजकीय बालिका इण्टर कालेज तथा दिनांक 01–01–2006 या उसके पश्चात समूह 'क' में कार्यरत अधिकारियों को विकल्प प्रस्तुत करने का एक बार अवसर दिए जाने तथा एक बार दिया गया विकल्प अन्तिम एवं अपरिवर्तनीय होने तथा विकल्प देने के उपरान्त सम्बन्धित पद धारक को अपने संवर्ग में दिनांक 01–01–2006 की स्थिति के अनुसार तैनात किए जाने एवं भविष्य में विकल्प के अनुसार ही अपने–अपने संवर्ग में स्थानान्तरण/पदोन्नति का लाभ अनुमन्य होने की व्यवस्था दी गयी है।

उपर्युक्त के क्रम में माध्यमिक शिक्षा विभाग उत्तराखण्ड में कार्यरत शिक्षा अधिकारियों से निर्धारित प्रारूप में प्राप्त विकल्प पत्रों के आधार पर पात्र पाए गए निम्नलिखित शिक्षा अधिकारियों के विकल्प स्वीकार करते हुए उन्हें निम्नवत् अन्तिम रूप से प्रशासनिक संवर्ग(क्रमांक– 01 से 167) तथा शैक्षिक संवर्ग(क्रमांक– 01 से 21) आबंटित किए जाते हैः–

प्रशासनिक संवर्ग :–

| क्र.सं. | अधिकारी का नाम | विकल्प के आधार पर संवर्ग |
|---|---|---|
| 1 | डा० (श्रीमती) कुसुम पन्त | प्रशासनिक संवर्ग |
| 2 | श्री नरेन्द्र सिंह राणा | प्रशासनिक संवर्ग |
| 3 | श्री नरेन्द्र कुमार बहुगुणा | प्रशासनिक संवर्ग |
| 4 | डा० दया कृष्ण मथेला | प्रशासनिक संवर्ग |
| 5 | श्री चन्द्रपाल | प्रशासनिक संवर्ग |
| 6 | श्री राम अवध प्रसाद | प्रशासनिक संवर्ग(सेवानिवृत्त) |
| 7 | डा० सन्तोष कुमार शील | प्रशासनिक संवर्ग |
| 8 | श्री मोहन सिंह नेगी | प्रशासनिक संवर्ग |
| 9 | श्रीमती सीमा जौनसारी | प्रशासनिक संवर्ग |
| 10 | कु० माधुरी नेगी | प्रशासनिक संवर्ग |
| 11 | श्री वीरेन्द्र सिंह रावत | प्रशासनिक संवर्ग |
| 12 | श्री गोविन्द राम जायसवाल | प्रशासनिक संवर्ग |
| 13 | श्री विनोद कुमार ढौंडियाल | प्रशासनिक संवर्ग |

| | | |
|---|---|---|
| 14 | श्री चेतन प्रसाद नौटियाल | प्रशासनिक संवर्ग |
| 15 | श्री राजेन्द्र प्रसाद डण्डरियाल | प्रशासनिक संवर्ग |
| 16 | श्री महावीर सिंह बिष्ट | प्रशासनिक संवर्ग |
| 17 | श्री टीका सिंह अधिकारी | प्रशासनिक संवर्ग |
| 18 | श्री राम हरिओम चर्तुवेदी | प्रशासनिक संवर्ग(सेवानिवृत्त) |
| 19 | श्री जीवन सिंह हयांकी | प्रशासनिक संवर्ग(सेवानिवृत्त) |
| 20 | श्री रमेश चन्द्र आर्य | प्रशासनिक संवर्ग |
| 21 | श्री शिव प्रसाद खाली | प्रशासनिक संवर्ग |
| 22 | श्री यशवन्त सिंह चौधरी | प्रशासनिक संवर्ग |
| 23 | श्री कुँवर सिंह | प्रशासनिक संवर्ग |
| 24 | श्री उमादत्त गोस्वामी | प्रशासनिक संवर्ग |
| 25 | श्री कुन्दीलाल रडवाल | प्रशासनिक संवर्ग |
| 26 | श्री मातादीन | प्रशासनिक संवर्ग |
| 27 | श्री चन्दन सिंह बिष्ट | प्रशासनिक संवर्ग |
| 28 | श्री वीरेन्द्र नाथ सिंह | प्रशासनिक संवर्ग |
| 29 | श्री रमेश चन्द्र पुरोहित | प्रशासनिक संवर्ग |
| 30 | श्री गोपाल स्वरूप | प्रशासनिक संवर्ग |
| 31 | श्री राय साहब यादव | प्रशासनिक संवर्ग |
| 32 | डा0 राजेन्द्र सिंह | प्रशासनिक संवर्ग |
| 33 | श्री गजेन्द्र सिंह सौन | प्रशासनिक संवर्ग |
| 34 | श्री हर्ष बहादुर चन्द्र | प्रशासनिक संवर्ग |
| 35 | श्री शिवकेश प्रसाद दोहरे | प्रशासनिक संवर्ग |
| 36 | श्रीमती सुनागा आर्या | प्रशासनिक संवर्ग |
| 37 | श्री अम्बिका राम | प्रशासनिक संवर्ग |
| 38 | श्री इन्द्रजीत | प्रशासनिक संवर्ग |
| 39 | श्री जगराम गौतम | प्रशासनिक संवर्ग |
| 40 | श्री शंकर राम आर्य | प्रशासनिक संवर्ग |
| 41 | श्री अशोक कुमार सिंह | प्रशासनिक संवर्ग |
| 42 | श्री डी.सी. सती | प्रशासनिक संवर्ग |
| 43 | श्री दलेल सिंह | प्रशासनिक संवर्ग |
| 44 | श्री कैलाश चन्द्र शाक्य | प्रशासनिक संवर्ग |
| 45 | श्री अशोक कुमार वर्मा | प्रशासनिक संवर्ग |
| 46 | श्री शिवनारायण प्रसाद | प्रशासनिक संवर्ग |
| 47 | श्री हवलदार प्रसाद | प्रशासनिक संवर्ग |
| 48 | श्री हीरा लाल गौतम | प्रशासनिक संवर्ग |
| 49 | श्री अशोक कुमार जुकरिया | प्रशासनिक संवर्ग |
| 50 | श्री जगमोहन सोनी | प्रशासनिक संवर्ग |
| 51 | श्री हरेराम यादव | प्रशासनिक संवर्ग |
| 52 | डा0 शिवपूजन सिंह | प्रशासनिक संवर्ग |
| 53 | डा0 पारस नाथ सिंह | प्रशासनिक संवर्ग |
| 54 | श्री विष्णु लाल आर्य | प्रशासनिक संवर्ग |
| 55 | श्री शौकत अली | प्रशासनिक संवर्ग |

| | | |
|---|---|---|
| 56 | श्री महेश प्रताप सिंह | प्रशासनिक संवर्ग(आकस्मिक निधन) |
| 57 | श्री गोपाल राम आर्य | प्रशासनिक संवर्ग |
| 58 | श्री रविशंकर आर्य | प्रशासनिक संवर्ग |
| 59 | श्री नरेश शर्मा | प्रशासनिक संवर्ग |
| 60 | डा0 मुकुल कुमार सती | प्रशासनिक संवर्ग |
| 61 | श्री अम्बा दत्त बलोदी | प्रशासनिक संवर्ग |
| 62 | श्री कमलेश कुमार वार्ष्णेय | प्रशासनिक संवर्ग |
| 63 | श्री नारायण लाल | प्रशासनिक संवर्ग |
| 64 | श्री सुधीर सिंह असवाल | प्रशासनिक संवर्ग |
| 65 | श्री राय सिंह रावत | प्रशासनिक संवर्ग |
| 66 | श्री सुषमा सिंह | प्रशासनिक संवर्ग |
| 67 | श्री राम प्रसाद आर्य | प्रशासनिक संवर्ग |
| 68 | श्री बाबूलाल | प्रशासनिक संवर्ग |
| 69 | श्री परशु राम | प्रशासनिक संवर्ग |
| 70 | डा0 रूपेन्द्र दत्त शर्मा | प्रशासनिक संवर्ग |
| 71 | श्री ऋषिपाल सिंह | प्रशासनिक संवर्ग |
| 72 | डा0 ओमप्रकाश बौडाई | प्रशासनिक संवर्ग |
| 73 | श्री जोखन प्रसाद यादव | प्रशासनिक संवर्ग |
| 74 | श्री शंभमणि | प्रशासनिक संवर्ग |
| 75 | श्री एस.पी. सेमवाल | प्रशासनिक संवर्ग |
| 76 | श्री भूपेन्द्र सिंह नेगी | प्रशासनिक संवर्ग |
| 77 | श्री हरीश चन्द्र सिंह | प्रशासनिक संवर्ग |
| 78 | श्री मित्राराम आर्य | प्रशासनिक संवर्ग |
| 79 | श्री जितेन्द्र सक्सेना | प्रशासनिक संवर्ग |
| 80 | श्री एस.बी. जोशी | प्रशासनिक संवर्ग |
| 81 | श्री कुलदीप गैरोला | प्रशासनिक संवर्ग |
| 82 | श्री चित्रानन्द काला | प्रशासनिक संवर्ग |
| 83 | श्री राजेन्द्र सिंह रावत | प्रशासनिक संवर्ग |
| 84 | श्री नागेन्द्र सिंह बर्त्वाल | प्रशासनिक संवर्ग |
| 85 | श्रीमती उमा पंवार | प्रशासनिक संवर्ग |
| 86 | श्री कुँवर सिंह रावत | प्रशासनिक संवर्ग |
| 87 | श्री प्रमेन्द्र कुमार | प्रशासनिक संवर्ग |
| 88 | श्री राकेश जुगरान | प्रशासनिक संवर्ग |
| 89 | श्रीमती कमला बड़वाल | प्रशासनिक संवर्ग |
| 90 | श्री सुभाष चन्द्र भट्ट | प्रशासनिक संवर्ग |
| 91 | श्री किशन स्वरूप | प्रशासनिक संवर्ग |
| 92 | श्री दिनेश चन्द्र गौड़ | प्रशासनिक संवर्ग |
| 93 | श्री मेहरबान सिंह बिष्ट | प्रशासनिक संवर्ग |
| 94 | श्री अशोक कुमार गुसाईं | प्रशासनिक संवर्ग |
| 95 | श्री कुशला प्रसाद | प्रशासनिक संवर्ग |
| 96 | श्रीमती मधुबाला रावत | प्रशासनिक संवर्ग |
| 97 | श्री बृजमोहन सिंह रावत | प्रशासनिक संवर्ग |

| | | |
|---|---|---|
| 98 | श्री चन्द्रपाल सिंह राणा | प्रशासनिक संवर्ग |
| 99 | श्री नरवीर सिंह बिष्ट | प्रशासनिक संवर्ग |
| 100 | श्री देवेन्द्र सिंह आर्य | प्रशासनिक संवर्ग |
| 101 | श्री सुदर्शन सिंह बिष्ट | प्रशासनिक संवर्ग |
| 102 | श्री हरिशंकर वर्मा | प्रशासनिक संवर्ग |
| 103 | श्री जयवीर सिंह बिष्ट | प्रशासनिक संवर्ग |
| 104 | श्री श्यामलाल आर्य | प्रशासनिक संवर्ग |
| 105 | श्री एल0एस0 दानू | प्रशासनिक संवर्ग |
| 106 | श्री ताराचन्द्र | प्रशासनिक संवर्ग |
| 107 | श्री हरक राम कोहली | प्रशासनिक संवर्ग |
| 108 | श्री छिद्दू सिंह तोमर | प्रशासनिक संवर्ग |
| 109 | श्रीमती शशिबाला चौधरी | प्रशासनिक संवर्ग |
| 110 | श्री प्रेमराम कोहली | प्रशासनिक संवर्ग |
| 111 | श्री नवीन चन्द पाठक | प्रशासनिक संवर्ग |
| 112 | श्री आनन्द भारद्वाज | प्रशासनिक संवर्ग |
| 113 | श्री जगत सिंह मर्तोलिया | प्रशासनिक संवर्ग |
| 114 | श्री सत्यनारायण | प्रशासनिक संवर्ग |
| 115 | श्री महेश राम | प्रशासनिक संवर्ग |
| 116 | श्री ललित मोहन चमोला | प्रशासनिक संवर्ग |
| 117 | श्री मदन सिंह रावत | प्रशासनिक संवर्ग |
| 118 | श्री आकाश सारस्वत | प्रशासनिक संवर्ग |
| 119 | श्री राजेन्द्र प्रसाद आर्य | प्रशासनिक संवर्ग |
| 120 | श्री राम संजीवन | प्रशासनिक संवर्ग |
| 121 | श्री होशियार राम राजन | प्रशासनिक संवर्ग |
| 122 | श्रीमती वन्दना गर्ब्याल | प्रशासनिक संवर्ग |
| 123 | डा0 नीता तिवारी | प्रशासनिक संवर्ग |
| 124 | श्री विनोद प्रसाद सिमल्टी | प्रशासनिक संवर्ग |
| 125 | श्री अनिल कुमार भोज | प्रशासनिक संवर्ग |
| 126 | श्री रामेन्द्र कुशवाहा | प्रशासनिक संवर्ग |
| 127 | डा0 पुष्पा रानी वर्मा | प्रशासनिक संवर्ग |
| 128 | श्री जय प्रकाश यादव | प्रशासनिक संवर्ग |
| 129 | श्री प्रदीप कुमार | प्रशासनिक संवर्ग |
| 130 | श्री राम सिंह | प्रशासनिक संवर्ग |
| 131 | श्री नरेश कुमार | प्रशासनिक संवर्ग |
| 132 | श्रीमती कंचन देवराडी | प्रशासनिक संवर्ग |
| 133 | श्री धर्म सिंह रावत | प्रशासनिक संवर्ग |
| 134 | श्री विजयपाल सिंह | प्रशासनिक संवर्ग |
| 135 | श्री श्रीकृष्ण | प्रशासनिक संवर्ग |
| 136 | श्रीमती दमयन्ती रावत | प्रशासनिक संवर्ग |
| 137 | श्री रघुनाथ लाल आर्य | प्रशासनिक संवर्ग |
| 138 | श्रीमती हेमलता भट्ट | प्रशासनिक संवर्ग |
| 139 | श्रीमती मंजू भारती | प्रशासनिक संवर्ग |

| | | |
|---|---|---|
| 140 | श्री विनोद कुमार टम्टा | प्रशासनिक संवर्ग |
| 141 | श्री सत्येन्द्र कुमार | प्रशासनिक संवर्ग |
| 142 | डा० दुर्गा सिंह कोटाल | प्रशासनिक संवर्ग |
| 143 | श्री गणेश राम तिरूवा | प्रशासनिक संवर्ग |
| 144 | श्री अमर बहादुर सरोज | प्रशासनिक संवर्ग |
| 145 | श्रीमती आशारानी पैन्यूली | प्रशासनिक संवर्ग |
| 146 | श्री अत्रेश सयाना | प्रशासनिक संवर्ग |
| 147 | श्री अयाजुद्दीन | प्रशासनिक संवर्ग |
| 148 | श्रीमती पुष्पलता टम्टा | प्रशासनिक संवर्ग(सेवानिवृत्त) |
| 149 | श्रीमती गीता नौटियाल | प्रशासनिक संवर्ग |
| 150 | श्री मातूलाल आर्य | प्रशासनिक संवर्ग |
| 151 | श्री रामकृष्ण उनियाल | प्रशासनिक संवर्ग |
| 152 | श्री अजय कुमार नौडियाल | प्रशासनिक संवर्ग |
| 153 | श्री कमलेश कुमार गुप्ता | प्रशासनिक संवर्ग |
| 154 | श्री रमेश यादव | प्रशासनिक संवर्ग(उत्तर प्रदेश हेतु कार्यमुक्त) |
| 155 | डा० बच्चू सिंह निषाद | प्रशासनिक संवर्ग |
| 156 | श्री आशुतोष भण्डारी | प्रशासनिक संवर्ग |
| 157 | श्री पदमेन्द्र सकलानी | प्रशासनिक संवर्ग |
| 158 | श्री अतुल सेमवाल | प्रशासनिक संवर्ग |
| 159 | श्री राजवीर सिंह सविता | प्रशासनिक संवर्ग |
| 160 | श्री सुरेन्द्र सिंह नेगी | प्रशासनिक संवर्ग |
| 161 | श्री लीलाधर व्यास | प्रशासनिक संवर्ग |
| 162 | श्री विश्वनाथ बौद्ध | प्रशासनिक संवर्ग |
| 163 | श्री हरीश मोहन | प्रशासनिक संवर्ग |
| 164 | श्री अनिल कुमार | प्रशासनिक संवर्ग |
| 165 | श्री दिनेश लाल | प्रशासनिक संवर्ग |
| 166 | डा० शूलचन्द | प्रशासनिक संवर्ग |
| 167 | श्री हनुमान प्रसाद विश्वकर्मा | प्रशासनिक संवर्ग |

शैक्षिक संवर्ग :—

| क्र.सं. | अधिकारी का नाम | विकल्प के आधार पर संवर्ग |
|---|---|---|
| 1 | श्रीमती सीता देवी | शैक्षिक संवर्ग |
| 2 | श्री टीका प्रसाद नौटियाल | शैक्षिक संवर्ग |
| 3 | श्री रूप चन्द | शैक्षिक संवर्ग |
| 4 | श्री सतीश चन्द्र थपलियाल | शैक्षिक संवर्ग(सेवानिवृत्त) |
| 5 | श्री गंगादत्त कसन्याल | शैक्षिक संवर्ग(सेवानिवृत्त) |
| 6 | श्रीमती आशा आर्य | शैक्षिक संवर्ग |
| 7 | श्री जयवीर सिंह रावत | शैक्षिक संवर्ग |
| 8 | श्री मोतीलाल वर्मा | शैक्षिक संवर्ग |
| 9 | श्री गिरधारी लाल | शैक्षिक संवर्ग(सेवानिवृत्त) |
| 10 | श्री छत्रमराम आर्य | शैक्षिक संवर्ग |
| 11 | श्रीमती राजकुमारी पांगती | शैक्षिक संवर्ग |

| | | |
|---|---|---|
| 12 | श्री हरीशचन्द्र पाण्डेय | शैक्षिक संवर्ग |
| 13 | श्रीमती कमलेश टम्टा | शैक्षिक संवर्ग |
| 14 | श्री पन्नालाल दिवाकर | शैक्षिक संवर्ग |
| 15 | श्री पंचराम प्रेमी | शैक्षिक संवर्ग |
| 16 | श्री बद्रेलाल दिवाकर | शैक्षिक संवर्ग(सेवानिवृत्त) |
| 17 | श्रीमती पुष्पा खण्डूड़ी | शैक्षिक संवर्ग(सेवानिवृत्त) |
| 18 | श्री उम्मेद सिंह बनकोटी | शैक्षिक संवर्ग(सेवानिवृत्त) |
| 19 | श्री रमेश प्रसाद टम्टा | शैक्षिक संवर्ग |
| 20 | श्री राम रतन राम | शैक्षिक संवर्ग(उत्तर प्रदेश हेतु कार्यमुक्त) |
| 21 | श्री गिरीश राम आर्य | शैक्षिक संवर्ग |

दिनांक 01-01-2006 से पूर्व नियुक्त/पदोन्नत राजकीय इण्टर कालेज के प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या तथा दिनांक 01-01-2006 या उसके पश्चात् समूह 'क' में कार्यरत ऐसे शिक्षा अधिकारी जिन्होंने कोई भी विकल्प नहीं दिया है, स्वतः ही शैक्षिक संवर्ग में माने जाएंगे।

(मनीषा पंवार)
सचिव

संख्या: 536 (1)/XXIV-2/2012-6(2)/2012 तद्दिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1- निजी सचिव, मा0शिक्षा मंत्री जी।
2- महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड।
3- राज्य परियोजना निदेशक, उत्तराखण्ड देहरादून।
4- निदेशक, माध्यमिक शिक्षा/प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड देहरादून
5- अपर शिक्षा निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0 उत्तराखण्ड, नरेन्द्रनगर, टिहरी।
6- सचिव, विद्यालयी शिक्षा परिषद् रामनगर नैनीताल।
7- मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल पौड़ी/कुमाऊँ मण्डल नैनीताल।
8- समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड द्वारा निदेशक, माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड।
9- समस्त सम्बन्धित अधिकारी, द्वारा निदेशक, माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड।
10- अनुभागीय पुस्तिका

आज्ञा से
(जी0पी0 तिवारी)
अनु सचिव

संख्याः 603/XXIV-3/10/03(20)10

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

महानिदेशक,
विद्यालयी शिक्षा
उत्तराखण्ड, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–3 देहरादून, दिनांक 20 जून 2012

विषयः पर्यावरण संरक्षण एवं संवर्द्धन की दिशा में उल्लेखनीय कार्य करने वाले विद्यालयों को **'तरूश्री सम्मान' एवं वर्षभर पौधा लगाने वाले को सर्वश्रेष्ठ ग्रुप लीडर विद्यार्थी का पुरस्कार दिये जाने के सम्बन्ध में।**

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषयक आपके पत्रांक / विविध / 4171 / 2012–13 दिनांक 01 मई, 2012 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि माननीय मुख्यमंत्री जी की घोषणा संख्याः 168 / 2010 के तहत शासनादेश संख्याः 2112 / XXIV–3 / 10 / 03(20)2010 दिनांकः 18 जनवरी, 2011 के अनुसार "पर्यावरण संरक्षण तथा संवर्द्धन" कि दिशा में उल्लेखनीय कार्य करने वाले राज्य के 03 चयनित विद्यालयों को "तरूश्री सम्मान" दिये जाने तथा माननीय मुख्यमंत्री जी की घोषणा संख्याः 167 / 2010 के तहत शासनादेश संख्याः 2148 / XXIV–3 / 10 / 03(21)2010 दिनांकः 18 जनवरी, 2011 के अनुसार वर्ष भर सर्वाधिक पौधे लगाने वाले सर्वश्रेष्ठ ग्रुपलीडर विद्यार्थी को सम्मानित किये जाने की व्यवस्था की गई है।

पं0 दीनदयाल उपाध्याय शैक्षिक उत्कृष्टता पुरस्कार नियमावली–2008 अन्तर्गत परिषदीय परीक्षा में उत्कृष्ट परीक्षाफल देने वाले विद्यालय को एक वर्ष पुरस्कार स्वरूप धनराशि प्राप्त होने पर अगले वर्ष / वर्षों में चयनित विद्यालय को दूसरी बार पुरस्कार स्वरूप दी जानी वाली धनराशि नहीं दिए जाने का प्राविधान है, ऐसे विद्यालयों को मात्र स्मृति चिन्ह / प्रमाण पत्र दिये जाने की व्यवस्था है।

अतः उक्त के परिप्रेक्ष्य में मुझे यह कहना है कि 'तरूश्री सम्मान' एवं 'सर्वश्रेष्ठ ग्रुपलीडर' पुरस्कार की चयन प्रक्रिया के तहत् एक बार पुरस्कार प्राप्त करने वाले विद्यालय को पुनः चयनित होने की दशा में पुरस्कार स्वरूप के रूप में धनराशि न देकर ऐसे विद्यालयों को मात्र स्मृति चिन्ह / प्रमाण–पत्र ही प्रदान किये जाने की अनुमति प्रदान की जाती है।

भवदीय,
(मनीषा पंवार)
सचिव

पृष्ठांकन संख्याः 603/XXIV-3/10/03(20)10 तद्दिनांकित।

प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– निजी सचिव, माननीय मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2– निजी सचिव, मा0 मंत्री जी, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
3– मण्डलायुक्त गढ़वाल मण्डल पौढ़ी / कुमाऊं मण्डल नैनीताल।
4– समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
5– अपर सचिव, मा0 मुख्यमंत्री कार्यालय (घोषणा अनुभाग–4), उत्तराखण्ड शासन।
6– अपर निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0, नरेन्द्रनगर, टिहरी।
7– मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल पौढ़ी / कुमाऊं मण्डल नैनीताल।
8– समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
9– निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
10– गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
(जी0पी0तिवारी)
अनु सचिव

संख्या–686/XXX(2)/2012–55(47)/2004टी.सी.

प्रेषक,

आलोक कुमार जैन,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1 समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

2 समस्त विभागाध्यक्ष /प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष
उत्तराखण्ड शासन ।

कार्मिक अनुभाग–2 देहरादून दिनांक: जुलाई, 13

विषय– <u>राज्याधीन सेवाओं शिक्षण संस्थाओं, सार्वजनिक उद्यमों/निगमों एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं में पदोन्नति में आरक्षण दिए जाने के सम्बन्ध में।</u>

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि 'उत्तर प्रदेश लोक सेवा (अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़े वर्ग के लिए आरक्षण) अधिनियम,1994 (अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश 2001)' में निहित लोक सेवाओं में पदोन्नति में आरक्षण सम्बन्धी प्राविधान धारा 3(7) को रिट याचिका संख्या 45(एस0बी0)/2011 विनोद प्रकाश नौटियाल में व अन्य बनाम उत्तराखण्ड राज्य व अन्य में पारित मा0उत्तराखण्ड उच्च न्यायालय के निर्णय दिनांक 10 जुलाई 2012 द्वारा निरस्त करते हुए इस आशय के आदेश पारित किए गए हैं, कि राज्य सरकार चाहे तो वह भविष्य हेतु एम0नागराज के प्रकरण में मा0 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा प्रतिपादित सिद्धान्तों के आलोक में ऐतद्विषयक कोई कानून बना सकती है।

2. मा0 उच्च न्यायालय के उक्त सन्दर्भित निर्णय के आलोक में प्रकरण राज्य सरकार के स्तर पर विचाराधीन है जिसे दृष्टिगत रखते हुए सम्यक विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि ऐसे पदों/संवर्गों, जिनके संदर्भ में पूर्व प्रचलित आरक्षण व्यवस्था के अनुसार अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति का प्रतिनिधित्व पूर्ण नहीं था और इस कारण उपलब्ध रिक्तियों का विभाजन आरक्षित, अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के मध्य होना था, को भरे जाने हेतु विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक का आयोजन फिलहाल न किया जाय और ऐसे रिक्त पद/पदों के सापेक्ष पदोन्नति की प्रक्रिया को शासन के अग्रिम आदेशों तक स्थगित रखा जाय।

3. अनुरोध है कि कृपया शासन द्वारा लिए गए उक्त निर्णय का अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय,
ह0अ0/
(आलोक कुमार जैन)
मुख्य सचिव

संख्या–686/XXX(2)/2012–55(47)/2004 टी.सी./तद्दिनांकित।

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

1. प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल उत्तराखण्ड को महामहिम [illegible]।
2. प्रमुख सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड को मा0 [illegible]।
3. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री,उत्तराखण्ड को मा0मुख्यमंत्री जी [illegible]।
4. समस्त निजी सचिव, मा0 मंत्रीगण को मा0मंत्री जी [illegible]।
5. मण्डलायुक्त कुमायूं/गढ़वाल उत्तराखण्ड।
6. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
7. महानिदेशक, सूचना, उत्तराखण्ड।
8. अधिशासी निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर [illegible]।

आज्ञा से,
(रविन्द्र सिंह हयांकी)
अपर सचिव

कार्यालय– निदेशक, माध्यमिक शिक्षा निदेशालय, उत्तराखण्ड [illegible]

पत्रांक/सेवा–3(04)/18/ 3184– 55/2012–13 [illegible]

प्रतिलिपि– निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल पौड़ी/कुमायूं [illegible]
2. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी उत्तराखण्ड शासन [illegible]

भवदीय,
([illegible])
निदेशक
माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड शासन
माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2
संख्या–          /XXIV-2/2012-32(01)2010–टी0सी0
देहरादून: दिनांक 06 अगस्त, 2012

## कार्यालय–ज्ञाप
## संशोधन

उत्तराखण्ड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानान्तरण पर पदस्थापना नियमावली, 2011 की अधिसूचना संख्या–796/ /XXIV-2/2012-32(01)2010 दिनांक 12 सितम्बर, 2011 के आंशिक संशोधन में शिक्षक संघों के मान्यता प्राप्त सेवा संघों के पदाधिकारियों के स्थानान्तरण के संबंध में निम्नवत् प्राविधान प्रतिनिधानित किया जाता है:–

2. "शिक्षक संघों के मान्यता प्राप्त सेवा संघों के अध्यक्ष/ सचिव, जिनमें जिला शाखाओं के अध्यक्ष/सचिव भी सम्मिलित हैं, के स्थानान्तरण, उनके द्वारा संगठन में पदधारित करने की तिथि से 02 वर्ष तक न किये जाय। परन्तु लगातार 05 वर्ष की अधिक अवधि तक एक स्थान पर तैनात रहने पर सामान्य स्थानान्तरण के निर्देशों से व्यवहृत होंगे। यदि कोई सरकारी सेवक निरन्तर मान्यता प्राप्त सेवा संघों के अध्यक्ष/सचिव रहता है, तो उस दशा में स्थानान्तरण न किये जाने की छूट की अवधि अधिकतम 05 वर्ष होगी।"

3. उपर्युक्त अधिसूचना संख्या–796/xxiv-2/2012-32(01)2010 दिनांक 12 सितम्बर, 2011 की अन्य सभी शर्ते यथावत रहेंगी।

(मनीषा पंवार)
सचिव।

संख्या– 527 (1)/XXIV-2/2012-32(01)2010–टी0सी0 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1– निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
2– निजी सचिव, मा0 शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
3– निजी सचिव, प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री उत्तराखण्ड शासन।
4– निजी सचिव, मुख्य सचिव उत्तराखण्ड शासन।
5– प्रमुख सचिव, कार्मिक विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
6– महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड देहरादून।
7– निदेशक, माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड देहरादून।
8– निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड देहरादून।
9– निदेशक, अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण, उत्तराखण्ड।
10– अपर शिक्षा निदेशक, कुमाऊँ मण्डल/गढ़वाल मण्डल, नैनीताल/पौड़ी/[illegible] निदेशक, माध्यमिक शिक्षा।
11– समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी/जिला शिक्षा [illegible] निदेशक, माध्यमिक शिक्षा।
12– गार्ड फाईल।

अ०शा०पत्रसं० 1476/28-1-2012-31जन०/04

उत्तर प्रदेश शासन
उत्तर प्रदेश पुनर्गठन समन्वय अनुभाग-1
लखनऊ :: दिनांक : 16 जुलाई, 2012

प्रिय महोदय,

बिना विधि-सम्मत प्रक्रिया पूर्ण किये उत्तराखण्ड राज्य में कार्यरत कार्मिकों को उत्तर प्रदेश राज्य हेतु कार्यमुक्त न किये जाने के सम्बन्ध में तत्कालीन मुख्य सचिव (श्री अतुल कुमार गुप्ता) के प्रेषित अनुरोध-पत्र संख्या 3873/28-1-2009-65जनरल/2009, दिनांक 30 दिसम्बर, 2009 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

- उत्तराखण्ड राज्य के विभिन्न विभागों में कार्यरत कार्मिकों को बिना विधि-सम्मत प्रक्रिया का पालन किये/परामर्शीय समिति के समक्ष प्रस्तुत किये बिना अथवा कार्मिकों के प्रकरणों को भारत सरकार के बिना संज्ञान में लाये ही एक पक्षीय निर्णय लेकर उत्तर प्रदेश राज्य के लिये एकतरफा कार्यमुक्त किया जा रहा है, जो उचित नहीं है। ऐसे कार्मिकों के, जो बिना विधि-सम्मत प्रक्रिया पूर्ण किये उत्तर प्रदेश राज्य में योगदान किये जाने पर उनके वेतन आहरण में वित्त विभाग द्वारा की गयी अपेक्षानुसार उत्तर प्रदेश पुनर्गठन समन्वय विभाग द्वारा विधि-सम्मत प्रक्रिया की पुष्टि किया जाना सम्भव नहीं हो पा रहा है, जिससे उनके वेतन आहरण, बाध्य प्रतीक्षा काल इत्यादि का भुगतान होने में कठिनाई हो रही है। उत्तराखण्ड शासन ने अपने आदेश संख्या 350/28-3-2011-6रिट्/2009, दिनांक 25 अप्रैल, 2011 द्वारा चिकित्सा विभाग के 30 कार्मिकों को एक पक्षीय निर्णय लेते हुये एकमुश्त उत्तर प्रदेश राज्य के लिये कार्यमुक्त कर दिया गया है, जिसमें से कई कार्मिकों के प्रकरण अब भी परामर्शीय समिति में विचाराधीन हैं। इस सम्बन्ध में यह भी उल्लेख करना है कि भारत सरकार द्वारा विगत कई वर्षों पूर्व उत्तर प्रदेश के लिये आवंटित कार्मिकों को तत्समय कार्यमुक्त न कर अब जब उक्त कार्मिकों में से कई कार्मिक अधिवर्षता आयु पूर्ण कर सेवानिवृत्त होने को हैं, को उत्तर प्रदेश राज्य के लिये कार्यमुक्त किया जाना किसी भी दशा में औचित्यपूर्ण नहीं है।

3 - इस सम्बन्ध में मुझसे यह अनुरोध करने की अपेक्षा की गयी है कि कार्मिकों के आवंटन/स्थानान्तरण के सम्बन्ध में विचारार्थ भारत सरकार द्वारा गठित परामर्शीय

[illegible] निर्णय के आधार पर [illegible] एवं भारत सरकार द्वारा दिये गये [illegible] कार्यमुक्त किये जाने की कार्यवाही की जाय ताकि इससे उत्पन्न किसी प्रकार की विषम/अप्रिय स्थिति से बचा जा सके।

भवदीय,

( प्रशान्त त्रिवेदी )

श्री अरविन्द कुमार जैन,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन, देहरादून,
उत्तराखण्ड।

<u>संख्या : 1476 (1)/28-1-2012-31आर्व/04, तद् दिनांक</u>

प्रतिलिपि संयुक्त सचिव, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार, तृतीय तल, लोक नायक भवन, ख़ान मार्केट, नई दिल्ली को सूचनार्थ प्रेषित।

आज्ञा से,

( प्रशान्त त्रिवेदी )
सचिव

उत्तराखण्ड शासन
मा0 शिक्षा अनुभाग–2
संख्या– /XXIV–2/2012/32(1)/2010
देहरादून: दिनांक:– 31 अगस्त, 2012

## कार्यालय ज्ञाप

एतद्द्वारा अधिसूचना संख्या–796/XXIV–2/2012/32(01)/2010 दिनांक 12 सितम्बर, 2011 के द्वारा अधिसूचित उत्तराखण्ड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानान्तरण पर पद स्थापना नियमावली, 2011 एवं संशोधन आदेश संख्या–388/XXIV–2/2012/32(01)/2010 दिनांक 06 जुलाई, 2012, कार्यालय ज्ञाप संख्या–558/XXIV–2/2012/32(01)/2010 दिनांक 07 अगस्त, 2012 के क्रियान्वयन को तत्काल प्रभाव से स्थगित करते हुए वर्तमान सत्र को शून्य स्थानान्तरण सत्र किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

उक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगें।

(मनीषा पंवार)
सचिव

संख्या– 600/XXIV–2/2012/32(1)/2010

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1– निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री उत्तराखण्ड शासन।
2– निजी सचिव, मा0 शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
3– निजी सचिव, प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री उत्तराखण्ड शासन।
4– निजी सचिव, मुख्य सचिव उत्तराखण्ड शासन।
5– प्रमुख सचिव, कार्मिक विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
6– महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड देहरादून।
7– निदेशक, माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड देहरादून।
8– निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड देहरादून।
9– निदेशक, अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण, उत्तराखण्ड।
10– अपर शिक्षा निदेशक कुमाँऊ मण्डल/गढ़वाल मण्डल, नैनीताल/पौढ़ी द्वारा–निदेशक, माध्यमिक शिक्षा।
11– समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी/जिला शिक्षा अधिकारी उत्तराखण्ड द्वारा–निदेशक माध्यमिक शिक्षा।
12– गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(ऊषा शुक्ला)
अपर सचिव

संख्याः 1095/XXIV-3/12/04(02)08

प्रेषक,

मनीषा पंवार
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

महानिदेशक,
विद्यालयी शिक्षा
उत्तराखण्ड, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–3 देहरादून, दिनांकः 18 ~~अगस्त~~ सितम्बर, 2012

विषयः राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों तथा श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव आवासीय विद्यालयों व राज्य में संचालित अन्य आवासीय विद्यालयों को सोसायटी मोड में संचालित करने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्रांक/रा०गां०न०वि०/74953/2010–11 दिनांकः 21 दिसम्बर, 2010 एवं पत्रांक/रा०गां०न०वि०/21513/2011–12 दिनांक 28 जून, 2011 तथा पत्रांक/रा०गां०न०वि०/26876/2011–12 दिनांकः 26 जुलाई, 2011 व पत्रांक/रा०गां०न०वि०/46682/2011–12 दिनांकः 17 सितम्बर, 2011 तथा पत्रांक/रा०गां०न०वि०/66153/2011–12 दिनांक 13 दिसम्बर, 2011 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य के प्रत्येक जनपद के निर्बल व गरीब एवं प्रतिभाशाली छात्र/छात्राओं के सर्वांगीण विकास हेतु प्रत्येक जनपद में प्रतिभा केन्द्र के रूप में जवाहर नवोदय विद्यालयों के पैटर्न पर एक–एक राजीव गांधी नवोदय विद्यालय की स्थापना किये जाने की राज्य सरकार की संकल्पना के दृष्टिगत राज्य में 08 राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों की स्थापना की गयी थी। राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों के पैटर्न पर ही दीवारीखोल बनचौरा (उत्तरकाशी), रामाठी भरदार (रुद्रप्रयाग), नलियाणा गैरसैण (चमोली), अमसरकोट (बागेश्वर) एवं कुण्डिया रैक्सि जसपुर (ऊधमसिंहनगर) में श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव आवासीय विद्यालय संचालित है। राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों तथा श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव आवासीय विद्यालयों की मॉनिटरिंग हेतु अलग से वर्तमान में कोई व्यवस्था नही होने एवं इन विद्यालयों का आवासीय स्वरूप होने के कारण इनकी आवश्यकताएं, पाठ्यक्रम, शैक्षिक एवं शिक्षणेत्तर गतिविधियां भिन्न होने के फलस्वरूप निदेशालय/मण्डल/जिला स्तर पर इन विद्यालयों के संचालन में कठिनाइयां आ रही है। अतः जवाहर नवोदय विद्यालयों के अच्छे परिणाम के दृष्टिगत इसी पैटर्न पर राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों तथा श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव आवासीय विद्यालयों को सुचारू एवं सुव्यवस्थित ढंग से संचालन हेतु इन आवासीय विद्यालयों का वित्तीय, शैक्षिक एवं सामान्य प्रबंधन स्वायत्त समिति द्वारा किये जाने, राज्य सरकार द्वारा विद्यालयों के संचालन हेतु समिति को धनराशि सहायक अनुदान के रूप में उपलब्ध कराने, विद्यालयों में अध्यापकों का चयन पृथक कैडर के माध्यम से कराये जाने एवं चयन किये जाने हेतु विशेष अर्हता तथा पृथक सेवा नियमावली बनाये जाने आदि कार्यों की सुगमता हेतु इन विद्यालयों को सोसायटी मोड में संचालित किया जाना है।

2– इस संबंध में मुझे यह कहना है कि राज्य के राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों एवं लोक निजी सहभागिता के अन्तर्गत संचालित अन्य आवासीय विद्यालयों तथा राज्य में वर्तमान में संचालित अन्य आवासीय विद्यालयों व भविष्य में यदि कोई अन्य आवासीय विद्यालय स्थापित होते है, को संलग्न संस्था का अनुज्ञापन एवं नियमावली में उल्लिखित साधारण सभा व प्रबन्ध कार्यकारिणी में उल्लिखित व्यवस्थानुसार सोसायटी मोड में निम्नानुसार संचालित किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है:–

क्रमशः–2–

(i)- लोक निजी सहभागिता के अन्तर्गत संचालित अन्य आवासीय विद्यालय एवं राज्य में वर्तमान में संचालित अन्य आवासीय विद्यालय तथा भविष्य में यदि कोई अन्य आवासीय विद्यालय स्थापित होते है तो वे भी 'उत्तराखण्ड आवासीय विद्यालय समिति' के अधीन ही आयेंगे।

(ii)- उक्त समिति का प्रधान कार्यालय विद्यालयी शिक्षा निदेशालय, ननूरखेड़ा, देहरादून स्थित कार्यालय मे होगा। संस्था का कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण उत्तराखण्ड होगा।

3- संस्था के उद्देश्य निम्नवत् होंगे:-

(अ) उद्देश्य

(क) उत्तराखण्ड शासन के दिशा-निर्देशों के अनुरूप तथा उनके द्वारा अनुमोदित मानकों से बालक/बालिकाओं को कक्षा 06 से 12 तक की उच्चस्तरीय स्कूली शिक्षा प्रदान करने के लिए उच्चस्तरीय विद्यालयों का निर्माण, प्रबन्धन एवं अनुरक्षण करना।

(ख) उच्च शैक्षणिक मानकों के अनुरूप उत्तराखण्ड आवासीय विद्यालय में बालक/बालिकाओं को कक्षा 06 से 12 तक की उच्चस्तरीय गुणवत्तापरक स्कूली शिक्षा के साथ-साथ खेलकूद, व्यायाम व सांस्कृतिक गतिविधियों की सुविधा प्रदान करना।

(ग) विद्यालयों के निर्माण, संचालन और प्रबन्धन के लिए राज्य के विभिन्न विभागों एवं संस्थानों से अपेक्षित अनुमति व अनुमोदन प्राप्त करना।

(घ) विद्यालय के प्रबन्धन व संचालन हेतु प्रबन्धक समिति एवं आवश्यकतानुसार अन्य समितियों का गठन कर इन गठित समितियों के कार्य संचालन व दायित्व नियमावली व उपनियम निर्धारित कर, निर्धारित नियम व उपनियमों के अनुसार समितियों के माध्यम से विद्यालय का प्रबन्धन व संचालन करना।

(ड.) विद्यालयों के संचालन हेतु प्रधानाचार्य, उप प्रधानाचार्य, शिक्षक व अन्य संवर्ग के कर्मचारियों की नियुक्ति एवं सेवा नियमावली गठित करना और सेवा नियमावली के अनुरूप कार्मिकों की नियुक्ति व संस्था में शैक्षिक व्यवस्था बनाने के लिए अन्य सभी आवश्यक कार्यवाही करना।

(च) श्यामा प्रसाद अभिनव विद्यालय, राजीव गांधी नवोदय विद्यालय एवं उत्तराखण्ड राज्य द्वारा संचालित अन्य आवासीय विद्यालयों का संचालन।

4- इन आवासीय विद्यालयों की प्रशासनिक एवं वित्तीय व्यवस्था निम्नानुसार होगी:-

(अ) प्रशासनिक व्यवस्था-

राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों तथा श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव आवासीय विद्यालयों की गुणवत्ता, शैक्षणिक एवं प्रशासनिक व्यवस्थाओं हेतु 'उत्तराखण्ड आवासीय विद्यालय समिति' की स्थापना की जायेगी। यह समिति इन विद्यालयों के संचालन की सभी आवश्यक कार्यवाही करेगी और विद्यालयों की आवश्यकतानुसार गुणावगुण के आधार पर प्रस्तावों पर निर्णय/अनुमोदन प्रदान करने हेतु स्वतन्त्र होगी। प्रबन्ध कार्यकारिणी और सामान्य कार्यकारिणी सभा की बैठकों में प्रत्येक निर्णय उपस्थित सदस्यों के दो-तिहाई के बहुमत से लिये जायेंगे। समिति में मुख्य कार्यकारी अधिकारी अध्यक्ष कार्यकारिणी के स्तर से अनुमोदित चयन प्रक्रिया के माध्यम से विद्यालयी शिक्षा विभाग अथवा राज्य सरकार या भारत सरकार के किसी विभाग से कार्यानुभव के आधार पर प्रतिनियुक्ति पर लिया जायेगा अथवा निजी क्षेत्र से आवासीय विद्यालयों के संचालन में अच्छा अनुभव रखने वाले आवेदकों में से मेरिट के आधार पर लिया जा सकेगा।

(ब) वित्तीय व्यवस्था-

विद्यालयों के सामान्य प्रशासन हेतु गठित राज्य प्रकोष्ठ, उक्त आवासीय विद्यालयों की वित्तीय व्यवस्था, बजट आवश्यकता के आकलन का प्रस्ताव 'उत्तराखण्ड आवासीय विद्यालय समिति' के सम्मुख विचारार्थ प्रस्तुत करेगा।

क्रमशः-3-

समिति बजट की व्यवस्था हेतु प्रस्तावों पर आवश्यकतानुसार निर्णय/अनुमोदन प्रदान करने हेतु स्वतन्त्र होगी। संस्था का बैंक खाता राज्य संस्था का बैंक खाता राज्य सरकार के नियन्त्रणाधीन अथवा किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा बैंकों में मुख्य कार्यकारी अधिकारी आवासीय विद्यालय एवं वित्त अधिकारी के संयुक्त हस्ताक्षर से खोला और संचालित किया जायेगा। अध्यक्ष प्रबन्ध कार्यकारिणी को उक्त खाता राज्य सरकार के नियन्त्रणाधीन अथवा राष्ट्रीय किसी अन्य बैंक को स्थानान्तरित करने का अधिकार होगा।

शासन द्वारा वांछित धनराशि 20—सहायक अनुदान/अंशदान/राज्य सहायता मद के अन्तर्गत प्राविधान रखते हुए स्वीकृत किया जायेगा। शासन द्वारा बजट स्वीकृत होने पर बजट प्राविधान के अनुरूप विद्यालयी शिक्षा निदेशालय द्वारा धनराशि का एक मुश्त आहरण करते हुए चेक/बैंक ड्राफ्ट उत्तराखण्ड आवासीय विद्यालय समिति को उपलब्ध कराया जायेगा, जिसको राज्य प्रकोष्ठ उत्तराखण्ड आवासीय विद्यालय समिति के अनुमोदन से बैंक खाते में रखते हुए आवश्यकतानुसार विद्यालयवार विभाजन कर विद्यालय को बजट आवंटन करेगा। उत्तराखण्ड आवासीय विद्यालय समिति धनराशि का उपयोग प्रचलित वित्तीय नियमों एवं मानकों के अनुरूप करेगी।

कृपया उपरोक्तानुसार आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करते हुये कृत कार्यवाही से शासन को भी अवगत कराने का कष्ट करें।

संलग्नक—यथोक्त।

भवदीया,

(मनीषा पंवार)

सचिव

पृष्ठांकन संख्या: 1096/XXIV-3/12/04(01)08 तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:—

1— महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2— मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3— प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
4— निजी सचिव, मा0 विद्यालयी शिक्षा मंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
5— समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
6— मण्डलायुक्त, गढ़वाल मण्डल पौड़ी गढ़वाल/कुमाऊं मण्डल नैनीताल।
7— समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
8— निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, ननूरखेड़ा, देहरादून।
9— मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल पौड़ी/कुमाऊं मण्डल नैनीताल।
10— समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
11— गोपन अनुभाग, (मंत्रिपरिषद्) उत्तराखण्ड शासन।
12— निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
13— निदेशक, राज्य योजना आयोग, उत्तराखण्ड शासन।
14— सी0पी0आर0 विशेषज्ञ, पी0पी0सेल, उत्तराखण्ड शासन।
15— संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय रुड़की जनपद हरिद्वार को आगामी गजट में प्रकाशनार्थ कर उक्त की 30—30 प्रतियां इस कार्यालय को उपलब्ध कराये जाने हेतु प्रेषित।
16— गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(पी0एस0जंगपांगी)

अपर सचिव

## राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों तथा श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव विद्यालयों को सोसायटी मोड में संचालित किये जाने हेतु नियमावली।

1. संस्था का नाम — 'उत्तराखण्ड आवासीय विद्यालय समिति'

2. संस्था का कार्यालय— संस्था का प्रधान कार्यालय विद्यालयी शिक्षा निदेशालय, ननूरखेड़ा देहरादून स्थित कार्यालय में होगा।

3. संस्था का कार्यक्षेत्र— संस्था का कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण उत्तराखण्ड होगा।

4. संस्था के सदस्यों की श्रेणियाँ—संस्था के सदस्यों की निम्न श्रेणियाँ होंगी।

**प्रथम श्रेणी पदेन सदस्य—**

(क) शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड सरकार संस्था के पदेन सदस्य और संस्था के पदेन अध्यक्ष होंगे।

(ख) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, समिति के पदेन सदस्य और पदेन सचिव होंगे।

**द्वितीय सामान्य श्रेणी—** संस्था के अन्य संस्थापक सदस्य सामान्य सदस्य होंगे।

5. सदस्यता की समाप्ति— सामान्य सदस्यों द्वारा सदस्यता से त्यागपत्र देने पर सदस्यता समाप्त हो जायेगी। नामित सदस्यों का कार्यकाल 02 वर्ष का रहेगा। प्रत्येक 02 वर्ष में नये सदस्य नियुक्त किये जायेंगे।

6. संस्था के अंग— संस्था के निम्न अंग होंगे।

(अ) साधारण सभा— साधारण सभा के अध्यक्ष मा0 शिक्षा मंत्री व सभी संस्थापक सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा गठित होगी। साधारण सभा के सदस्य निम्नवत् होंगे:—

| क्र0 सं0 | नाम व पता | व्यवसाय | संस्था के अधीन पद |
|---|---|---|---|
| 1 | शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड सरकार | शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड सरकार | अध्यक्ष (पदेन) |
| 2 | अध्यक्ष, विधानसभा द्वारा जिलों के प्रतिनिधित्व हेतु नामित 02 क्षेत्रीय विधायक | विधायक, उत्तराखण्ड | सदस्य (नामित) |
| 3 | प्रमुख सचिव/सचिव, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 4 | प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 5 | प्रमुख सचिव/सचिव, नियोजन उत्तराखण्ड शासन | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 6 | प्रमुख सचिव/सचिव, स्वास्थ्य, उत्तराखण्ड शासन | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 7 | प्रमुख सचिव/सचिव, समाज कल्याण, उत्तराखण्ड शासन। | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 8 | अपर सचिव (माध्यमिक शिक्षा), उत्तराखण्ड शासन। | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 9 | अपर सचिव (बेसिक शिक्षा), उत्तराखण्ड शासन। | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 10 | महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड | शासकीय अधिकारी | सदस्य |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | परियोजना निदेशक, SSA/RMSA | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 12 | समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 13 | निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 14 | निदेशक, बेसिक शिक्षा, उत्तराखण्ड | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 15 | निदेशक, एस०सी०ई०आर०टी० / सीमेट | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 16 | अपर निदेशक, SSA/RMSA/सीमेट | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 17 | सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 18 | जवाहर नवोदय विद्यालय के एक सदस्य | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 19 | केन्द्रीय विद्यालय के क्षेत्रीय अधिकारी | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 20 | एन०सी०ई०आर०टी० के प्रतिनिधि | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 21 | एन०आई०ओ०एस०प्रतिनिधि | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 22 | अध्यक्ष द्वारा नामित एक प्रधानाचार्य, राजीव गांधी / श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव विद्यालय | संस्था कर्मी | सदस्य |
| 23 | अध्यक्ष द्वारा नामित एक प्रतिनिधि एन०जी०ओ० से | एन०जी०ओ० | सदस्य |
| 24 | एक शिक्षाविद् अध्यक्ष द्वारा नामित | स्वयंसेवी | सदस्य |
| 25 | मुख्य कार्यकारी अधिकारी, आवासीय विद्यालय | संस्था कर्मी | सदस्य सचिव(पदेन) |

सामान्य सदस्यों में क्रमांक 21, 22 एवं 23 में अध्यक्ष द्वारा नामित प्रधानाचार्य, प्रतिनिधि एन०जी०ओ० एवं शिक्षाविद् सदस्यों का कार्यकाल 02 वर्ष का रहेगा। प्रत्येक 02 वर्ष में नये सदस्य नियुक्त किये जायेंगे।

(ब) प्रबन्धक कार्यकारिणी– संस्था की प्रबन्ध कार्यकारिणी प्रमुख सचिव / सचिव, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन एवं संस्था के निम्नलिखित सदस्यों से संरचित बनेगी।

| क्र० सं० | नाम व पता | व्यवसाय | संस्था के अधीन पद |
|---|---|---|---|
| 1 | मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन | शासकीय अधिकारी | अध्यक्ष |
| 2 | प्रमुख सचिव / सचिव, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन। | शासकीय अधिकारी | उपाध्यक्ष |
| 3 | प्रमुख सचिव / सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन अथवा उनके द्वारा नामित प्रतिनिधि जो अपर सचिव स्तर से कम न हो | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 4 | प्रमुख सचिव / सचिव नियोजन, उत्तराखण्ड शासन अथवा उनके द्वारा नामित प्रतिनिधि जो अपर सचिव स्तर से कम न हो | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 5 | प्रमुख सचिव / सचिव स्वास्थ्य, उत्तराखण्ड शासन अथवा उनके द्वारा नामित प्रतिनिधि जो अपर सचिव स्तर से कम न हो | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 6 | प्रमुख सचिव / सचिव समाज कल्याण, उत्तराखण्ड शासन अथवा उनके द्वारा नामित प्रतिनिधि जो अपर सचिव स्तर से कम न हो | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 7 | अपर सचिव, (माध्यमिक शिक्षा) उत्तराखण्ड शासन। | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 8 | अपर सचिव, (बेसिक शिक्षा) उत्तराखण्ड शासन | शासकीय अधिकारी | सदस्य |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड/राज्य परियोजना निदेशक/RMSA/सर्व शिक्षा अभियान | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 10 | निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड। | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 11 | निदेशक, बेसिक शिक्षा, उत्तराखण्ड। | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 12 | निदेशक, प्रशिक्षण एवं शोध, उत्तराखण्ड। | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 13 | सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 14 | केन्द्रीय विद्यालय के क्षेत्रीय अधिकारी | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 15 | जवाहर नवोदय विद्यालय के एक सदस्य | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 16 | अध्यक्ष द्वारा नामित एक प्रधानाचार्य, राजीव गांधी/श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव विद्यालय | संस्था कर्मी | सदस्य |
| 17 | आवासीय विद्यालयों के 01 SC/ST प्रधानाचार्य, जो अध्यक्ष कार्यकारिणी समिति द्वारा नामित किया जायेगा। | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 18 | निजी क्षेत्र के आवासीय विद्यालयों के अनुभवी शिक्षाविद् अध्यक्ष द्वारा नामित | अशासकीय | सदस्य |
| 19 | मुख्य कार्यकारी अधिकारी, आवासीय विद्यालय | संस्था कर्मी | सदस्य–सचिव |

7. **बैठकें– (अ)** कार्यकारिणी की बैठक निम्नानुसार दो प्रकार की होगी।

**प्रथम–** सामान्य बैठक– सामान्य बैठक तीन माह में एक बार आयोजित होगी।
**द्वितीय–** असाधारण बैठक–आवश्यकतानुसार अध्यक्ष द्वारा चौबीस घण्टे के भीतर कभी भी असाधारण बैठक बुलाई जा सकेगी।

**(ब)** साधारण सभा की बैठक निम्नानुसार दो प्रकार से होगी।
**प्रथम–** सामान्य बैठक– सामान्य बैठक प्रत्येक छः माह में एक बार आयोजित होगी।
**द्वितीय–** असाधारण बैठक– आवश्यकतानुसार अध्यक्ष द्वारा एक सप्ताह की सूचना पर असाधारण बैठक कभी भी बुलाई जा सकेगी।

8. गणपूर्ति– प्रबन्ध कार्यकारिणी सभा की बैठकों में गणपूर्ति के लिए कुल सदस्यों का दो–तिहाई सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी जबकि साधारण सभा की बैठकों में गणपूर्ति के लिए कुल सदस्यों के आधे से अधिक सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी, किन्तु गणपूर्ति के अभाव में स्थगित बैठक को उसी विषय पर विचारार्थ बुलाये जाने के लिए गणपूर्ति आवश्यक नहीं होगी।

9. निर्णय के लिये बहुमत– प्रबन्ध कार्यकारिणी और साधारण कार्यकारिणी सभा की बैठकों में प्रत्येक निर्णय उपस्थित सदस्यों के दो–तिहाई के बहुमत से लिये जायेंगे।

10. संस्था का – बैंक खाता– संस्था का बैंक खाता राज्य सरकार के नियन्त्रणाधीन अथवा किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा बैंकों में मुख्य कार्यकारी अधिकारी आवासीय विद्यालय एवं वित्त अधिकारी माध्यमिक शिक्षा के संयुक्त हस्ताक्षर से खोला और संचालित किया जायेगा। अध्यक्ष प्रबन्ध कार्यकारिणी को उक्त खाता राज्य सरकार के नियन्त्रणाधीन अथवा किसी अन्य राष्ट्रीयकृत बैंक को स्थानान्तरित करने का अधिकार होगा।

11. साधारण सभा के अधिकार व दायित्व– समय–समय पर योजना की प्रगति से अवगत होना एवं योजना के सफल संचालन हेतु निर्देश प्रदान करना।

12. प्रबन्ध कार्यकारिणी के अधिकार व दायित्व– संस्था की प्रबन्ध कार्यकारिणी के अधिकार व दायित्व निम्नवत् होंगे।

(1) संस्था के उद्देश्यों के अनुरूप योजनाओं का क्रियान्वयन करना अथवा इस हेतु गठित समितियों के माध्यम से क्रियान्वयन कराना।
(2) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु गठित समिति अथवा समितियों के कार्यों का क्रियान्वयन करवाना व उनका अनुश्रवण कर आवश्यक दिशा निर्देश देना और अनुपालन कराना।
(3) संस्था के आय–व्यय का वार्षिक बजट बनाना व स्वीकृत करना। बजट के अनुसार धनराशि को व्यय करना और व्यय पर नियन्त्रण रखना।
(4) संस्था के आय–व्यय और लेखों का ऑडिट करना।
(5) संस्था की चल–अचल संपत्ति की सुरक्षा करना।
(6) संस्था की साधारण सभा द्वारा लिए गए निर्णयों का क्रियान्वयन करना।

13. प्रबन्ध कार्यकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार व दायित्व– कार्यकारिणी के अध्यक्ष व सचिव के अधिकार व दायित्व निम्नवत् होंगे:-

(क) अध्यक्ष– (1) संस्था की प्रबन्ध कार्यकारिणी सभा की बैठकों की अध्यक्षता करना और स्वयं उपस्थित न रहने की दशा में किसी भी सदस्य को अध्यक्षता करने हेतु अधिकृत करना।

(2) संस्था के उद्देश्यों के अनुरूप सभी कार्यों व योजनाओं का क्रियान्वयन करना।

(3) आवश्यकता होने पर किसी दूसरे बैंक में खाता खोलना अथवा स्थानान्तरित करना तथा खाता खोलने हेतु अनुमोदन प्रदान करना।

(4) बैंक में आवश्यकतानुसार धन आहरित करने की अनुमति देना।

(5) अध्यक्ष को अपने वित्त व अन्य अधिकारों को आंशिक व पूर्णरूप से किसी पदाधिकारी व सदस्य को प्रतिनिधायन करने का अधिकार होगा।

(6) आवासीय विद्यालयों के संचालन हेतु अभिकर्मियों की सेवा नियमावली के अनुसार गठित चयन अथवा पदोन्नति समिति में प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए, अभिकर्मियों की चयन/पदोन्नति की प्रक्रिया को पूर्ण करना।

(7) अध्यक्ष द्वारा अपने अधिकार उपाध्यक्ष को भी प्रतिनिधानित किये जा सकते है।

(8) अन्य अधिकार व दायित्व जो साधारण सभा द्वारा सौंपे जायेगें।

(ख) सचिव–

(1) संस्था के अभिलेखों, पत्रावलियों व सभी प्रकार के कागजातों का रख–रखाव करना।

(2) संस्था के कोषाध्यक्ष के रूप में कार्य करना और कैशबुक व लेखों का रख–रखाव करना।

(3) मुख्य कार्यकारी अधिकारी तथा वित्त अधिकारी के संयुक्त हस्ताक्षर से बैंक खाता खोलना।

(4) संस्था की ओर से व अध्यक्ष के निर्देशानुसार पत्राचार करना।

(5) संस्था के बजट व लेखो का आडिट करना।

(6) आवासीय विद्यालयों के संचालन हेतु अभिकर्मियों की सेवा नियमावली के अनुसार गठित चयन अथवा पदोन्नति समिति में प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुये, अभिकर्मियों की चयन/पदोन्नति की प्रकिया को पूर्ण करना।

(7) संस्था के अध्यक्ष, प्रबन्ध कार्यकारिणी व साधारण सभा द्वारा समय–समय पर सौंपे गये कार्य व दायित्वों का सम्पादन करना।

14. आडिट– संस्था के आय–व्यय का आडिट प्रतिवर्ष आडिट प्रकोष्ठ, वित्त विभाग उत्तराखण्ड शासन द्वारा एम्पेनल्ड चार्टड एकाउण्टेन्ट के माध्यम से कराया जायेगा।

15. अदालती व विधिक कार्यवाही– संस्था की ओर से अथवा संस्था के विरूद्व किसी प्रकार का अदालती व विधिक कार्यवाही का संचालन अध्यक्ष प्रबन्ध कार्यकारिणी की अनुमति व निर्देशानुसार सचिव प्रबन्ध कार्यकारिणी द्वारा किया जायेगा।

16. अन्य– संस्था के साधारण सभा व कार्यकारिणी समिति के सदस्यों की सूची तथा अन्य वांछित दस्तावेज समय–समय पर रजिस्ट्रार, सोसायटी रजिस्ट्रेशन को सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1860 के नियमों के तहत उपलब्ध कराये जायेंगे।

अनुलग्नक 'अ'

## राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों तथा श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव विद्यालयों को सोसायटी मोड में संचालित किये जाने हेतु संस्था का अनुज्ञाप

1. संस्था का नाम – 'उत्तराखण्ड आवासीय विद्यालय समिति'
2. संस्था का कार्यालय – संस्था का प्रधान कार्यालय विद्यालयी शिक्षा निदेशालय, ननूरखेड़ा देहरादून स्थित कार्यालय में होगा।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र – संस्था का काय क्षेत्र सम्पूर्ण उत्तराखण्ड होगा।
4. वित्तीय वर्ष – संस्था का वित्तीय वर्ष 1-अप्रैल से प्रारम्भ होकर 31 मार्च तक का होगा।
5. संस्था का उद्देश्य – संस्था का उद्देश्य निम्नवत् होगें:

(क) उत्तराखण्ड शासन के दिशा-निर्देशों के अनुरूप तथा उनके द्वारा अनुमोदित नाम से बालक/बालिकाओं को कक्षा 06 से 12 तक की उच्चस्तरीय स्कूली शिक्षा प्रदान करने के लिए उच्चस्तरीय विद्यालयों का निर्माण, प्रबन्धन एवं अनुरक्षण करना ;

(ख) उच्च शैक्षणिक मानकों के अनुरूप उत्तराखण्ड आवासीय विद्यालय में बालक/बालिकाओं को कक्षा 06 से 12 तक की उच्चस्तरीय गुणवत्तापरक स्कूली शिक्षा के साथ-साथ खेलकूद, व्यायाम व सांस्कृतिक गतिविधियों की सुविधा प्रदान करना ;

(ग) विद्यालयों के निर्माण, संचालन और प्रबन्धन के लिए राज्य के विभिन्न विभागों एवं संस्थानों से अपेक्षित अनुमति व अनुमोदन प्राप्त करना ;

(घ) विद्यालय के प्रबन्धन व संचालन हेतु प्रबन्धक समिति एवं आवश्यकतानुसार अन्य समितियों का गठन कर इन गठित समितियों के कार्य संचालन व दायित्व विषयक नियम व उपनियम निर्धारित कर निर्धारित नियम व उपनियमों के अनुसार समितियों के माध्यम से विद्यालय का प्रबन्धन व संचालन करना ;

(ड.) विद्यालयों के संचालन हेतु प्रधानाचार्य, उप प्रधानाचार्य, शिक्षक व अन्य संवर्ग के कर्मचारियों की नियुक्ति एवं सेवा नियमावली गठित करना और सेवा नियमावली के अनुसार कर्मियों की नियुक्ति व संस्था में शैक्षिक व्यवस्था बनाने के लिए अन्य सभी आवश्यक कार्यवाही करना ;

(च) श्यामा प्रसाद अभिनव विद्यालय, राजीव गांधी नवोदय विद्यालय एवं उत्तराखण्ड राज्य द्वारा संचालित अन्य आवासीय विद्यालयों का संचालन ;

(अ) **साधारण सभा–** संस्था को संचालित किये जाने हेतु साधारण सभा का गठन किया जायेगा। संस्था की साधारण सभा के सदस्य निम्नवत् होंगे:–

| क्र0 सं0 | नाम व पता | व्यवसाय | संस्था के अधीन पद |
|---|---|---|---|
| 1 | शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड सरकार | शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड सरकार | अध्यक्ष (पदेन) |
| 2 | अध्यक्ष, विधानसभा द्वारा जिलों के प्रतिनिधित्व हेतु नामित 02 क्षेत्रीय विधायक | विधायक, उत्तराखण्ड | सदस्य (नामित) |
| 3 | प्रमुख सचिव/सचिव, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 4 | प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 5 | प्रमुख सचिव/सचिव, नियोजन उत्तराखण्ड शासन | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 6 | प्रमुख सचिव/सचिव, स्वास्थ्य, उत्तराखण्ड शासन | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 7 | प्रमुखसचिव/समाज कल्याण, उत्तराखण्ड शासन। | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 8 | अपर सचिव (माध्यमिक शिक्षा), उत्तराखण्ड शासन। | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 9 | अपर सचिव (बेसिक शिक्षा), उत्तराखण्ड शासन। | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 10 | महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 11 | परियोजना निदेशक/अपर निदेशक SSA/RMSA/सीमैट | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 12 | समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 13 | निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 14 | निदेशक, बेसिक शिक्षा, उत्तराखण्ड | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 15 | निदेशक, एन0सी0ई0आर0टी0/सीमैट | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 16 | सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 17 | जवाहर नवोदय विद्यालय के एक सदस्य | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 18 | केन्द्रीय विद्यालय के क्षेत्रीय अधिकारी | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 19 | एन0सी0ई0आर0टी0 के प्रतिनिधि | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 20 | एन0आई0ओ0एस0प्रतिनिधि | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 21 | अध्यक्ष द्वारा नामित एक प्रधानाचार्य, राजीव गांधी/श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव विद्यालय | संस्था कर्मी | सदस्य |
| 22 | अध्यक्ष द्वारा नामित एक प्रतिनिधि एन0जी0ओ0 से | एन0जी0ओ0 | सदस्य |
| 23 | एक शिक्षाविद् अध्यक्ष द्वारा नामित | स्वयंसेवी | सदस्य |
| 24 | मुख्य कार्यकारी अधिकारी, आवासीय विद्यालय | संस्था कर्मी | सदस्य सचिव(पदेन) |

(ग) प्रबन्ध कार्यकारिणी:-प्रबन्ध कार्यकारिणी के सदस्य निम्नवत् होंगे:-

| क्र0 सं0 | नाम व पता | व्यवसाय | संस्था के अंतर्गत पद |
|---|---|---|---|
| 1 | मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन | शासकीय अधिकारी | अध्यक्ष |
| 2 | प्रमुख सचिव/सचिव, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन। | शासकीय अधिकारी | उपाध्यक्ष |
| 3 | प्रमुख सचिव/सचिव वित्त उत्तराखण्ड शासन अथवा उनके द्वारा नामित प्रतिनिधि जो अपर सचिव स्तर से कम न हो | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 4 | प्रमुख सचिव/सचिव नियोजन, उत्तराखण्ड शासन अथवा उनके द्वारा नामित प्रतिनिधि जो अपर सचिव स्तर से कम न हो | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 5 | प्रमुख सचिव/सचिव स्वास्थ्य, उत्तराखण्ड शासन अथवा उनके द्वारा नामित प्रतिनिधि जो अपर सचिव स्तर से कम न हो | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 6 | प्रमुख सचिव/सचिव, समाज कल्याण उत्तराखण्ड शासन अथवा उनके द्वारा नामित प्रतिनिधि जो अपर सचिव स्तर से कम न हो | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 7 | अपर सचिव (माध्यमिक शिक्षा) उत्तराखण्ड शासन। | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 8 | अपर सचिव, (बेसिक शिक्षा) उत्तराखण्ड शासन। | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 9 | महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड। | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 10 | निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड। | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 11 | निदेशक, बेसिक शिक्षा, उत्तराखण्ड। | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 12 | निदेशक, प्रशिक्षण एवं शोध, उत्तराखण्ड। | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 13 | सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 14 | केन्द्रीय विद्यालय के क्षेत्रीय अधिकारी | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 15 | जवाहर नवोदय विद्यालय के प्रतिनिधि | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 16 | अध्यक्ष द्वारा नामित एक प्रधानाचार्य, राजीव गांधी/श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव विद्यालय | संस्थाव श्री | सदस्य |
| 17 | आवासीय विद्यालयों के 01 SC/ST प्रधानाचार्य, जो अध्यक्ष कार्यकारिणी समिति द्वारा नामित किया जायेगा | शासकीय अधिकारी | सदस्य |
| 18 | निजी क्षेत्र के आवासीय विद्यालयों के अनुभवी शिक्षाविद् अध्यक्ष द्वारा नामित | अशासकीय | सदस्य |
| 19 | मुख्य कार्यकारी अधिकारी, आवासीय विद्यालय | संस्था कर्मी | सदस्य-सचिव |

प्रबन्ध कार्यकारिणी के सदस्य

हम 'उत्तराखण्ड आवासीय विद्यालय समिति' के प्रबन्ध कार्यकारिणी के सदस्य निम्नवत् है.

| क्र0 सं0 | नाम व पता | संस्था के अधीन पद | हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|
| 1 | मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन | अध्यक्ष | |
| 2 | प्रमुख सचिव/सचिव, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन। | उपाध्यक्ष | |
| 3 | प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त उत्तराखण्ड शासन अथवा उनके द्वारा नामित प्रतिनिधि जो अपर सचिव स्तर से कम न हो | सदस्य | |
| 4 | प्रमुख सचिव/सचिव, नियोजन उत्तराखण्ड शासन अथवा उनके द्वारा नामित प्रतिनिधि जो अपर सचिव स्तर से कम न हो | | |
| 5 | प्रमुख सचिव/सचिव स्वास्थ्य, उत्तराखण्ड शासन अथवा उनके द्वारा नामित प्रतिनिधि जो अपर सचिव स्तर से कम न हो | सदस्य | |
| 6 | प्रमुख सचिव/सचिव, समाज कल्याण उत्तराखण्ड शासन अथवा उनके द्वारा नामित प्रतिनिधि जो अपर सचिव स्तर से कम न हो | सदस्य | |
| 7 | अपर सचिव, (माध्यमिक शिक्षा) उत्तराखण्ड शासन | सदस्य | |
| 8 | अपर सचिव, (बेसिक शिक्षा) उत्तराखण्ड शासन | सदस्य | |
| 9 | महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड/ राज्य परियोजना निदेशक/RMSA//सर्व शिक्षा अभियान | सदस्य | |
| 10 | निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड। | सदस्य | |
| 11 | निदेशक, बेसिक शिक्षा, उत्तराखण्ड। | सदस्य | |
| 12 | निदेशक, प्रशिक्षण एवं शोध, उत्तराखण्ड। | सदस्य | |
| 13 | सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद | सदस्य | |
| 14 | केन्द्रीय विद्यालय के क्षेत्रीय अधिकारी | सदस्य | |
| 15 | जवाहर नवोदय विद्यालय के प्रतिनिधि | सदस्य | |
| 16 | अध्यक्ष द्वारा नामित एक प्रधानाचार्य राजीव गांधी/श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव विद्यालय | संस्थाकर्मी | |
| 17 | आवासीय विद्यालयों के 01 SC/ST प्रधानाचार्य, जो अध्यक्ष कार्यकारिणी समिति द्वारा नामित किया जायेगा। | सदस्य | |
| 18 | निजी क्षेत्र के आवासीय विद्यालयों के अनुभवी शिक्षाविद् अध्यक्ष द्वारा नामित | अशासकीय | |
| 19 | मुख्य कार्यकारी अधिकारी, आवासीय विद्यालय | सदस्य–सचिव | |

(मनीषा पंवार)
सचिव

सं0–733 /XXIV(1)/2012-28/2010

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड,
ननूरखेड़ा देहरादून।

शिक्षा अनुभाग–1(बेसिक) देहरादून दिनांकः 18 सितम्बर, 2012

विषयः– शासनादेश दिनांक 14.12.2011 के अनुक्रम में प्रशिक्षु शिक्षकों की तैनाती के सम्बन्ध में दिशानिर्देश।

महोदय,

अवगत कराना है कि शासनादेश दिनांक 14.12.2011 के अनुक्रम में वर्तमान में विभाग के अन्तर्गत बी0एड0/टी0ई0टी0 उत्तीर्ण 2253 अभ्यर्थियों को शीघ्र ही प्राथमिक विद्यालयों में प्रशिक्षु शिक्षकों के रूप में तैनात किया जाना है। इस सम्बन्ध मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया इन अभ्यर्थियों को विद्यालयों में तैनाती किये जाने के सम्बन्ध में निम्नलिखित दिशानिर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया गया है:–

1. इनकी तैनाती अतिदुर्गम/दुर्गम विद्यालयों में ही की जाय परन्तु विकलांग तथा महिला अभ्यर्थियों की तैनाती अपेक्षाकृत कम दुर्गम/अतिदुर्गम विद्यालयों में की जाय। यदि सम्भव हो तो इनकी तैनाती ऐसे विद्यालयों में की जाय जहां एप्रोचेबल रोड उपलब्ध हो।

2. इन अभ्यर्थियों की तैनाती हेतु सर्व प्रथम उक्त श्रेणियों के उतने विद्यालयों/रिक्तियों का चिन्हीकरण कर लिया जाय जितनी संख्या में अभ्यर्थी उपलब्ध है। अभ्यर्थियों को महिला एवं पुरूष दो समूहों में वर्गीकृत कर लिया जाय तथा उनके लिए उपरोक्त बिन्दु एक पर दिये निर्देशों का अनुपालन करते हुए दो पृथक–पृथक समूहों में विद्यालयों/रिक्तियों का चिन्हीकरण कर लिया जाय। तत्पश्चात किस अभ्यर्थी को कौन सा विद्यालय आवंटित होगा इस का निर्धारण चिट पिकिंग के आधार पर किया जाय अर्थात चिन्हित विद्यालयों/रिक्तियों के चिट एक समूह में तथा अभ्यर्थियों के नाम द्वितीय समूह में रखे जाय तथा इन दोनों समूहों से प्रत्येक से एक–एक चिट उठाकर उन को खोल कर सम्बन्धित अभ्यर्थी को चिट में अंकित विद्यालय आवंटित किया जाय।

3. चिट पिकिंग का उक्त कार्य जनपद के जिलाधिकारी/मुख्य विकास अधिकारी के समक्ष विभागीय अधिकारियों द्वारा सम्पादित किया जाय तथा उक्त कार्य की पूर्ण वीडियोग्राफी भी करायी जाय जिससे विद्यालय आवटंन में निष्पक्षता सुनिश्चित की जा सके। उक्त प्रक्रिया सम्पन्न होने के उपरान्त समस्त कार्यवाही का विधिवत कार्यवृत्त तैयार किया जाय तथा उसे जनपद के जिलाधिकारी/मुख्य विकास अधिकारी से अनुमोदित कराने के उपरान्त ही सम्बन्धितों को तैनाती चिन्हित विद्यालयों में किये जाने के सम्बन्ध में यथोचित कार्यवाही सम्पादित की जाय।

4. टिहरी लोकसभा उपचुनाव के कारण वर्तमान में प्रभावी आदर्श आचार संहिता के मद्देनजर जनपद टिहरी, उत्तरकाशी एवं देहरादून में उक्त आदेश प्रभावी नहीं होंगे एवं इन जनपदों हेतु पृथक से आदेश निर्गत किये जायेंगे।

कृपया तदनुसार आवश्यक अग्रेत्तर कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(मनीषा पंवार)
सचिव।

<u>संख्या एवं दिनांक तदैव।</u>

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

01. समस्त जिलाधिकारी/मुख्य विकास अधिकारी उत्तराखण्ड (जनपद टिहरी, उत्तरकाशी एवं देहरादून को छोडकर)।
02. समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड (निदेशक के माध्यम से) (जनपद टिहरी, उत्तरकाशी एवं देहरादून को छोडकर)।
03. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, बेसिक उत्तराखण्ड (निदेशक के माध्यम से) (जनपद टिहरी, उत्तरकाशी एवं देहरादून को छोडकर)।
04. राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, सचिवालय परिसर देहरादून।
05. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(मनीषा पंवार)
सचिव।

संख्याः 1171/XXIV-3/12/02(01)11

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

महानिदेशक,
विद्यालयी शिक्षा
उत्तराखण्ड, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग-3 देहरादून, दिनांकः 24 ~~अगस्त~~ सितम्बर, 2012

विषयः राज्य के पाँच जनपदों उत्तरकाशी, चमोली, रूद्रप्रयाग, उधमसिंहनगर एवं बागेश्वर में राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों का निर्माण एवं संचालन लोक निजी सहभागिता **(Public Private Partnership Mode)** में किये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्रांक/रा०गां०न०वि०/18187/2011-12 दिनांक 24 जून, 2011 व पत्रांक/श्या०प्र०मु०अ०वि०/56262 दिनांकः 18 अक्टूबर, 2011 एवं पत्रांक/श्या०प्र०मु०अ०वि०/61470 दिनांकः 09 नवम्बर, 2011 तथा पत्रांक/श्या०प्र०मु० अ०वि०/64480 दिनांकः 26 नवम्बर, 2011 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य के प्रत्येक जनपद के निर्बल एवं गरीब तथा प्रतिभाशाली छात्र/छात्राओं के लिए जवाहर नवोदय विद्यालयों के पैटर्न पर राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों की स्थापना किये जाने की राज्य सरकार की संकल्पना के दृष्टिगत राज्य में तत्समय 08 राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों की स्थापना की गयी थी। राज्य के जिन जनपदों में तत्समय राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों की स्थापना नहीं हो पायी थी उन 05 जनपदों उत्तरकाशी, चमोली, रूद्रप्रयाग, उधमसिंहनगर एवं बागेश्वर में इन विद्यालयों को श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव आवासीय विद्यालय के नाम से संचालित किया गया है। राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों के भवनों का निर्माण कार्य राज्य सरकार द्वारा पूर्ण कराया जा रहा है, किन्तु श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव विद्यालयों के भवनों का निर्माण नहीं होने से इन विद्यालयों का संचालन अन्यत्र राजकीय विद्यालयों में करना पड़ रहा है। इन 05 विद्यालयों को जिन राजकीय विद्यालयों में संचालित किया जा रहा है उन विद्यालयों में पर्याप्त मात्रा में कक्षा-कक्ष व आवास न होने से कठिनाई उत्पन्न हो रही है। उक्त के अतिरिक्त इन विद्यालयों की मॉनिटरिंग हेतु भी अलग से कोई व्यवस्था वर्तमान में नहीं है। विद्यालयों का आवासीय स्वरूप होने के कारण तथा इनकी आवश्यकताएं, पाठ्यक्रम, शैक्षिक एवं शिक्षणेत्तर गतिविधियां भिन्न होने के फलस्वरूप निदेशालय/मण्डल/जिला स्तर पर इन विद्यालयों के संचालन में कठिनाइयां आ रही है। अतः दीवारीखोल बनचोरा (उत्तरकाशी), सुगाडी भरदार (रूद्रप्रयाग), सलियाणा गैरसैण (चमोली), अमसरकोट (बागेश्वर) एवं सुमडिया रेविन्स जसपुर (उधमसिंहनगर) श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव आवासीय विद्यालयों का नाम राजीव गांधी नवोदय विद्यालय परिवर्तित करते हुए इन विद्यालयों में इण्टर स्तर पर कक्षा-6 से कक्षा 12 तक की विश्व स्तरीय शिक्षा प्रदान करने हेतु इन विद्यालयों को लोक निजी सहभागिता **(Public Private Partnership Mode)** के अन्तर्गत इन विद्यालयों का निर्माण, संचालन एवं अनुश्रवण सुचारू व सुव्यवस्थित ढंग से निम्नवत् संपादित किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है-

(अ) लोक निजी सहभागिता के अन्तर्गत संचालित किये जाने वाले इन विद्यालयों को निम्नवत् चिन्हित किया गया है:–

| क्र0 सं0 | जनपद का नाम | स्थान | प्रत्येक विद्यालय हेतु अधिकतम छात्र संख्या | सरकारी छात्रों की कम से कम आरक्षित संख्या |
|---|---|---|---|---|
| 01 | उत्तरकाशी | दीवारीखोल बनचोरा | 420 | 210 |
| 02 | रूद्रप्रयाग | सुमाड़ी भरदार | 420 | 210 |
| 03 | चमोली | सलियाणा गैरसैण | 420 | 210 |
| 04 | बागेश्वर | अमसरकोट | 420 | 210 |
| 05 | ऊधमसिंह नगर | लुण्डिया रैक्सिया जसपुर | 840 | 420 |

उपरोक्त विद्यालयों में से गैरसैण (चमोली) के विद्यालय हेतु उत्तराखण्ड अवस्थापना विकास एवं निर्माण निगम लि0 को योजना की DPR (Detailed Project Report) बनाये जाने हेतु रू0 30.00 लाख की धनराशि शासन द्वारा पूर्व में स्वीकृत की गयी थी। इस कारण लोक निजी सहभागी को गैरसैण चमोली विद्यालय के निर्माण हेतु योजना की कुल लागत के सापेक्ष प्रदान की जाने वाली धनराशि में से रू0 30.00 लाख की धनराशि कम करते हुए इस विद्यालय के लिए धनराशि प्रदान की जायेगी।

**(ब) प्रस्तावित ढाँचा (The Proposed project structure)**

राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों का निर्माण एवं संचालन लोक निजी साझेदार /प्राईवेट पार्टनर द्वारा 30 वर्ष के लिए किया जायेगा जिसमें 2 वर्ष की अवधि विद्यालयों के भवनों के निर्माण कार्य हेतु तथा 28 वर्ष की अवधि विद्यालयों के संचालन के लिए निर्धारित रहेगी। उत्तरकाशी, रूद्रप्रयाग, चमोली तथा बागेश्वर राजीव गांधी नवोदय विद्यालय में अधिकतम छात्र/छात्राओं की संख्या 420 होगी तथा उधमसिंहनगर के विद्यालय हेतु छात्र/छात्राओं की अधिकतम संख्या 840 होगी। राज्य सरकार द्वारा प्राईवेट पार्टनर को अधिकार/रियायत (Concession) जिसमें भूमि को बंधक पर रखे जाने एवं लीज पर दिये जाने का अधिकार सम्मिलित नहीं है, के तहत निःशुल्क भूमि अनुज्ञा एवं अनुज्ञप्ति **(leave and licence)** पर उपलब्ध करायी जायेगी परन्तु भूमि का स्वामित्व राज्य सरकार का ही रहेगा। उक्त 30 वर्ष की अवधि समाप्त हो जाने के पश्चात लोक निजी सहभागी/प्राईवेट पार्टनर द्वारा इन विद्यालयों की भूमि/भवन एवं अन्य परिसम्पत्तियां राज्य सरकार को रियायत अनुबन्ध **(Concession Agreement)** की संगत धारा के अनुरूप पूर्णरूप से हस्तान्तरित किये जायेगें। लोक निजी सहभागी द्वारा सी0बी0एस0ई0मानकों के आधार पर विद्यालय संचालित किये जायेंगे तथा उत्तराखण्ड राज्य के छात्रों को प्राथमिकता प्रदान की जायेगी जिसका स्वरूप निम्नवत् होगा:

| क्र0 सं0 | मद | विवरण | |
|---|---|---|---|
| 1– | लोक निजी सहभागिता प्रणाली | निर्माण कार्य/संचालन/हस्तान्तरण (BOT) | |
| 2– | अवधि | 30 वर्ष | |
| 3– | अधिकार/रियायत (Concession) की प्रकृति | (a) सरकार भूमि अधिकार/रियायत **(Concession)** के तहत अनुज्ञा एवं अनुज्ञप्ति **(leave and licence)** पर उपलब्ध करायेगी।<br>(b) प्रति राज्य उपलब्ध कोष की अवस्थिता।<br>(c) वास्तविक बजट प्रति सरकारी प्रायोजित छात्र।<br>(d) वास्तविक मूल्य प्रतिमाह प्रति छात्र खुली निविदा के द्वारा।<br>(e) प्रत्येक 02 वर्षों में 10 प्रतिशत वृद्धि। | |
| 4– | परिषदीय सम्बद्धता | केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा परिषद (सी0बी0एस0ई0) | |
| 5– | विद्यालय का प्रकार | आवासीय इण्टर स्तर (कक्षा 6 से 12) | |
| 6– | छात्र अनुपात | 50 प्रतिशत सरकारी | 50 प्रतिशत सरकार द्वारा चयनित/प्रायोजित |
| | | 50 प्रतिशत गैर सरकारी | 50 प्रतिशत गैर सरकारी साझेदार द्वारा चयनित/प्रायोजित |
| 7– | शुल्क नियम | सरकारी | सरकार द्वारा प्रायोजित विद्यार्थियों को निःशुल्क शिक्षा |
| | | गैर सरकारी साझेदार | बाजार दर के आधार पर शुल्क ले सकेंगे। |

2– प्राईवेट पार्टनर/साझेदार की भूमिका (**Role of PPP Partner**)

(क) विद्यालयों का निर्माण, डिजाईन, वित्त, विनिर्माण, परिचालन एवं प्रोजेक्ट सुविधाओं का अनुरक्षण करना।
(ख) लोक निजी सहभागी/प्राईवेट पार्टनर द्वारा विद्यालय भवन के विकास हेतु कम से कम जवाहर नवोदय विद्यालयों के मानकों/नियमों के अनुरूप मानकों/नियमों को लागू करने हेतु बाध्य होंगे तथापि प्राईवेट पार्टनर/साझेदार भवन विकास हेतु उच्चतर विशिष्टियों को अपनाने हेतु भी स्वतंत्र होंगे।
(ग) कक्षा 12 तक के विद्यालय की सम्बद्धता सी0बी0एस0ई0 से प्राप्त करना व प्रतिधारण करना।
(घ) राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षण परिषद् (एन0सी0टी0ई0) के अनुपालनीय मानकों के अनुरूप प्रशिक्षित योग्यता प्राप्त (अर्ह) प्रधानाचार्य, उप प्रधानाचार्य, शिक्षक एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारी नियुक्त करना एवं प्रतिधारण करना। प्राईवेट पार्टनर द्वारा शिक्षकों की तैनाती छात्र–अध्यापक अनुपात (1:30) के आधार पर की जायेगी।
(ङ) सभी विद्यार्थियों के रिकॉर्डस का रखरखाव, नामांकन तथा प्रत्येक शैक्षिक सत्र में प्रत्येक विद्यार्थी का नामांकन एवं प्रदर्शन स्तर के रिकॉर्ड का रखरखाव करना होगा।
(च) विद्यालय परिसर के शैक्षिक, आवासीय एवं प्रशासनिक खण्ड को परिचालित एवं अनुरक्षित करना।
(छ) सभी विद्यार्थियों को उच्च गुणवत्तायुक्त आवास एवं भोजन व्यवस्था उपलब्ध कराना।
(ज) उच्च गुणवत्तायुक्त शिक्षा, 95 प्रतिशत सफलता दर से उपलब्ध कराना।
(झ) सभी नियमबद्ध/वैधानिक आवश्यकताओं का अनुपालन करना।
(ञ) प्रोजेक्ट अवसंरचना के अप्राधिकृत प्रयोग को निषेध करना।
(ट) समय–समय पर शासन द्वारा निर्गत शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित करना।

3– विद्यालयी शिक्षा विभाग की भूमिका (**Role of Department of School Education**)

(क) निविदा दस्तावेज जारी करना, पारदर्शी निविदा संचालन (बोली) सुनिश्चित करवाना तथा निजी सहभागी साझेदार का चयन करना।
(ख) निजी सहभागी के साथ अनुबन्ध करवाना।
(ग) पूँजी एवं राजस्व अनुदान हेतु बजट में प्राविधान करवाना।
(घ) लेखा परीक्षण एवं अनुश्रवण।
(ङ) अनुबन्ध प्रबन्धन।
(च) जागरूकता।

4– सरकार द्वारा प्रायोजित विद्यार्थियों को सुविधाएं
(**Facilities to Government Sponsored Students**)

निजी सहभागी द्वारा विद्यालय में सुविधाएं उपलब्ध कराना, सरकार द्वारा प्रायोजित निम्नलिखित निःशुल्क सुविधाओं के साथ उपलब्ध कराना :–

(i) कक्षा–6 से 12 वीं तक विद्यालयी शिक्षा निःशुल्क।
(ii) आवास तथा भोजन एवं दैनिक उपयोग की सुविधाएं।
(iii) ग्रीष्म एवं शीतकालीन विद्यालयी गणवेश/वर्दी/यूनिफार्म के दो सैट उपलब्ध कराना।
(iv) पाठ्य–पुस्तकें।
(v) क्रीड़ा, पुस्तकालय, शैक्षिक भ्रमण एवं अन्य सम्बद्ध क्रियाकलापों की सुविधाओं का उपयोग।

**5–  मुख्य जोखिम मूल्यांकन (Major Risk Assessment)**

**(क) जोखिम विवरण (Risk Details):–** सी0बी0एस0ई0 सम्बद्धता उप नियमों के तहत विद्यालय का किसी भी प्रकार से सम्पत्ति हस्तांतरण किसी एक समिति/प्रबन्धक ट्रस्ट के द्वारा किसी अन्य समिति/प्रबन्धकीय ट्रस्ट को अनुबन्ध एवं विक्रय प्रपत्र के लिए अनुमन्य नही होगी। यदि ऐसा स्पष्टतया या निहितार्थ पाया जाता है तो राज्य सरकार को सी0बी0एस0ई0 बोर्ड से तत्काल प्रभाव से सम्बद्धता समाप्त कराने का अधिकार प्राप्त होगा। यदि सरकार या निजी क्षेत्र के सहभागी के कार्य संपादन में **(Event of default)** की स्थिति अथवा किसी चूक के कारण किसी भी पक्ष द्वारा अनुबन्ध समाप्त किया जाता है तो सी0बी0एस0ई0 सम्बद्धता निरस्त होने की दशा मे इस जोखिम को कम करने के लिए अनुबन्ध में प्राविधान किये गये जो कि निम्न प्रस्तर–ख में उल्लिखित है:–

**(ख) जोखिम नियंत्रण (Risk Control)**

(i) निजी सहभागी/साझेदार द्वारा विद्यालय की सी0बी0एस0ई0 सम्बद्धता एक Special Purpose Vehicle (SPV) के नाम पर ली जायेगी।

(ii)) विद्यालयी शिक्षा विभाग अहस्तांतरणीय (Golden Share) अपने पास Special Purpose Vehicle (SPV) के अधिकार स्वरूप रखेगा।

(iii) यदि निजी सहभागी/साझेदार ही अपनी जिम्मेदारी को वापस लेता है तो विद्यालयी शिक्षा विभाग (DOSE) को सभी अधिकार स्वयं ही हस्तांतरित हो जायेंगे।

(iv) विद्यालयी शिक्षा विभाग समाप्ति पर भुगतान अग्रलिखित बिन्दु संख्या 6 में उल्लिखित विवरण के अनुसार करेगा।

(v) पर्यावसान के कारण विद्यालय शिक्षा विभाग नवीन गैर सरकारी साझेदार को नए नियमों व दशाओं के अनुरूप प्रतिस्थापित करेगा।

**6.  पर्यावसान भुगतान (Termination Payments)**

**(अ) लोक निजी सहभागी की कार्य सम्पादन में चूक के कारण पर्यावसान भुगतान (Termination Payments on account of PPP Partner Event of Default)**

1. निम्न का अवमूल्यित निर्धारित लागत का 50 प्रतिशत जैसा कि एक प्रतिष्ठित मूल्यांकनकर्ता विशेषज्ञ के द्वारा निर्धारित–

(क) वास्तविक सम्पत्ति अथवा अचल सम्पत्ति जिसे प्राधिकरण लेना चाहें।

(ख) चल सम्पत्ति जिसे प्राधिकरण लेना चाहें।

(ग) निजी क्षेत्र/अनुदानग्राही द्वारा अनुबन्ध की शर्तों के अधीन सरकार/विभाग को देय धनराशि घटाकर।

2. वित्तीय अनुबन्ध के अन्तर्गत कुल परियोजना लागत की धनराशि के सापेक्ष मे देय कर्ज को राशि।

**(ब) विद्यालयी शिक्षा विभाग की कार्य संपादन में चूक के कारण–पर्यावसान भुगतान (Termination Payments on account of DoSE Event of Default)**

(क) बकाया ऋण

(ख) प्रतिष्ठित मूल्यांकनकर्ता के द्वारा निर्धारित विशेषज्ञ द्वारा निर्धारित निजी क्षेत्र निवेशित धन का उचित बाजार मूल्य (निजी क्षेत्र द्वारा सरकार/विभाग को देय धनराशि घटाकर)।

**7–  अनुदान–संरचना (Grant Structure)**

(1) उत्तराखण्ड अवस्थापना व्यवहार्यता अनुदान योजना (Viability Gap Funding Scheme)

(क) इस योजना के अन्तर्गत वित्तीय सहायता राशि (व्यवहार्यता अनुदान) को पूंजी अनुदान राशि **(Capital Grant)** के रूप में निर्माण की अवधि मे दिया जायेगा। इस राशि का निर्धारण निविदा में प्राप्त निम्नतम् बोली के आधार पर होगा जोकि अधिकतम सीमा (योजना के पूंजी व्यय का 50 प्रतिशत पर्वतीय और 33 प्रतिशत मैदानी ) तक ही मान्य होगी

(ख) उत्तराखण्ड अवस्थापना व्यवहार्यता अनुदान योजना के अन्तर्गत प्रति स्कूल व्यवहार्यता अनुदान की सीमा निम्नवत् होगी :—

| क्र0 सं0 | जनपद का नाम | स्थान | व्यवहार्यता अनुदान | कुल योजना लागत (रू0 करोड़ में) |
|---|---|---|---|---|
| 01 | उत्तरकाशी | दिवारीखोल बनचोरा | 50 प्रतिशत योजना लागत | 13.35 प्रति योजना |
| 02 | रूद्रप्रयाग | सुमाड़ी भरदार | 50 प्रतिशत योजना लागत | |
| 03 | चमोली | सलियाना गैरसैण | 50 प्रतिशत योजना लागत | |
| 04 | बागेश्वर | अमसरकोट | 50 प्रतिशत योजना लागत | |
| 05 | ऊधम सिंह नगर | तुमड़िया रैविन्स जसपुर | 33 प्रतिशत योजना लागत | 20.35 प्रति योजना |

व्यवहार्यता अनुदान भुगतान के प्रयोजन हेतु वास्तविक परियोजना की लागत की गणना उत्तराखण्ड व्यवहार्यता अनुदान कोष 2008 के प्राविधानों के अनुसार की जायेगी।

(2) **परिचालन अनुदान (Operating Grant)**

(i) निविदादाता निविदा में सरकार द्वारा प्रायोजित विद्यार्थियों के लिए प्रति छात्र प्रति वर्ष राशि की निविदा देगा। इस राशि को प्रति दो वर्ष में 10 प्रतिशत से बढ़ाने की व्यवस्था दी जायेगी।

(ii) सरकार द्वारा वास्तविक परिचालन अनुदान त्रैमासिक आधार पर भुगतान किया जायेगा।

(3) **धन मूल्य का वास्तविक लाभ (Value For Money)**

(i) योजना को लोक निजी सहभागिता में संचालन करने से सरकार को हुई कुल बचत के वर्तमान मूल्य योजना का धन मूल्य (VfM) होगा।

(ii) यदि राज्य सरकार योजना का निर्माण, अनुरक्षण, संचालन (2 वर्ष निर्माण 28 वर्ष संचालन) स्वयं करती है तो योजना की कुल लागत का वर्तमान मूल्य सार्वजनिक क्षेत्र संतुलक (Public Sector Comparator-PSC) कहलाता है। इसके आधार पर राज्य सरकार को निम्नवत् बचत होगी:—

**सार्वजनिक क्षेत्र संतुलक एवं धन मूल्य (PSC and Value-For-Money)**

| विवरण | | राज्य सरकार द्वारा (पीएससी) | लोक निजी सहभागी द्वारा (पीपीपी) | बचत | राज्य सरकार द्वारा (पीएससी) | लोक निजी सहभागी द्वारा (पीपीपी) | बचत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 840 छात्र / छात्रायें | | | 420 छात्र / छात्रायें | | |
| **पूंजी** | | | | | | | |
| पूंजी लागत | | 20.35 | | | 13.35 | | |
| उत्तराखण्ड अवस्थापना व्यवहार्यता अनुदान योजना | | | 6.71 | | | 6.67 | |
| योग | | 20.35 | 6.71 | 13.63 | 13.35 | 6.67 | 6.67 |
| **संपादित अनुदान** | | | | | | | |
| संचालन और प्रबंधन लागत | | 58.58 | | 58.58 | 31.88 | | 31.88 |
| संचालन लागत | | | 29.06 | −29.06 | | 16.17 | −16.17 |
| योग | | 58.58 | 29.06 | 29.52 | 31.88 | 16.17 | 15.71 |
| **जोखिम** | | | | | | | |
| योजना की लागत बढ़ने से पुनर्निर्धारित लागत | 10% | 2.03 | | 2.03 | 1.33 | | 1.33 |
| कुल वर्तमान लागत | | 80.96 | 35.77 | 45.19 | 48.56 | 22.84 | 23.72 |

8- अन्य शर्ते

(i) अनुबन्ध की समय सीमा 30 वर्षों के बाद private partner से अनुबन्ध का पुनः नवीनीकरण करना होगा या सृजित परिसम्पत्तियाँ स्वतः राज्य सरकार में निहित हो जायेगी।

(ii) viablity gap funding के लिए परिव्यय/बजट की व्यवस्था करनी होगी। इसके लिए प्र0वि0 को वार्षिक योजनाओं में इसकी व्यवस्था करनी होगी।

(iii) पूंजीगत एवं राजस्व व्यय निजी पार्टनर द्वारा वहन किया जाना तथा राज्य सरकार की वित्तीय सहभागिता राज्य सरकार द्वारा sponsored छात्रों से सम्बन्धित व्यय की प्रतिपूर्ति तक सीमित रखा जाना होगा।

(iv) गुणवत्ता शिक्षा व सुविधाओं की सुनिश्चितता हेतु समुचित अनुश्रवण प्रणाली भी विकसित की जानी होगी।

(v) उपर्युक्त के अतिरिक्त पीपीपी के सर्वमान्य मानकों के अनुसार ही एक पारदर्शी एवं प्रत्यक्षदर्शी प्रकिया के अनुसार परियोजना आवंटित एवं संचालित की जायेगी।

(vi) अनुबन्ध में मुख्यतः राज्य सरकार द्वारा प्रतिछात्र शुल्क प्रतिपूर्ति एवं निःशुल्क भूमि उपलब्ध करायी जानी है जबकि प्राईवेट द्वारा भवन निर्माण, अध्यापकों की पूर्ति एवं अन्य आवासीय एवं प्रबन्धकीय व्यवस्थायें की जायेगी। संस्था द्वारा पी0पी0पी0मोड के अन्तर्गत BOT Model (Built Operate Transfer) में काम करेगी।

(vii) सरकार द्वारा प्राईवेट पार्टनर त्रैमासिक आधार पर भुगतान किया जायेगा। भुगतान प्रति छात्र निर्धारित लागत के आधार पर किया जायेगा जिसमें 02 वर्ष में 10 प्रतिशत वृद्धि की जायेगी।

कृपया उपरोक्तानुसार आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करते हुये कृत कार्यवाही से शासन को भी अवगत कराने का कष्ट करें।

भवदीया,

(मनीषा पंवार)
सचिव

पृष्ठांकन संख्याः 1171/XXIV-3/12/02(01)11 तद्दिनांकित।

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2- मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3- प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
4- निजी सचिव, मा0 विद्यालयी शिक्षा मंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
5- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
6- मण्डलायुक्त, गढ़वाल मण्डल पौड़ी गढ़वाल/कुमाऊं मण्डल नैनीताल।
7- निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड देहरादून।
8- समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
9- मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल पौड़ी/कुमाऊं मण्डल नैनीताल।
10- समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
11- गोपन अनुभाग, (मंत्रिपरिषद्) उत्तराखण्ड शासन।
12- निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
13- निदेशक, राज्य योजना आयोग, उत्तराखण्ड शासन।
14- पी0पी0पी0 विशेषज्ञ, पी0पी0सेल, उत्तराखण्ड शासन।
15- संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय रुड़की जनपद हरिद्वार को आगामी बजट में प्रकाशनार्थ कर उक्त की 30-30 प्रतियां इस कार्यालय को उपलब्ध कराये जाने हेतु प्रेषित।
16- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(पी0एस0जंगपांगी)
अपर सचिव

उत्तराखण्ड शासन
माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2
संख्या– /xxiv–2/2012–12(05)/2012
देहरादूनः दिनांकः 01 ~~सितम्बर~~ अक्टूबर 2012

कार्यालय–ज्ञाप

विद्यालयी शिक्षा विभाग के अन्तर्गत शासन स्तर से निस्तारित होने वाले निम्नलिखित कार्य महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड को सम्पादित किये जाने हेतु एतद्द्वारा अधिकृत किया जाता है:–

(1) प्रधानाचार्य राजकीय इण्टर कालेज (बालक/बालिका) के अधिवर्षता आयु पूर्ण करने के उपरान्त सत्रान्त लाभ की स्वीकृति।

(2) राष्ट्रीय/राज्य पुरस्कार प्राप्त प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक/प्रवक्ता/सहायक अध्यापक को अधिवर्षता आयु पूर्ण करने के उपरान्त 02 वर्ष के अतिरिक्त सेवा विस्तार के प्रकरणों पर स्वीकृति।

(3) समूह 'क' व 'ख' के अधिकारियों के 120 दिन तक के चिकित्सा/उपार्जित अवकाश के प्रकरणों पर स्वीकृति।

उपरोक्त व्यवस्था दिनांक 01–10–2012 से लागू मानी जायेगी।

(मनीषा पंवार)
सचिव

संख्याः– 572 (1)/xxiv–2/2012 ~~–10(02)/2011–~~ 12(05)/2012 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड, देहरादून को उनके पत्र संख्या–

संख्या-810 /XXIV/-2012-07/2009

प्रेषक:- मनीषा पवार
सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,
राज्य परियोजना निदेशक
सर्व शिक्षा अभियान
उत्तराखण्ड।

शिक्षा अनुभाग-1(बेसिक) देहरादून दिनांक 03 अक्टूबर ~~सितम्बर~~, 2012

विषयः- **मध्याह्न भोजन योजना के वेब पोर्टल में योजना से सम्बधित डाटा फीड किये जाने के सम्बन्ध में आवश्यक दिशा निर्देशों का प्रेषण।**

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या-रा0प0का0/245/एम0डी0एम0/44(2012)/2012-13 दिनांक 22.08.2012 का सन्दर्भ ग्रहण करें। मानव संसाधन विकास मंत्रालय, स्कूली शिक्षा एवं साक्षरता विभाग, भारत सरकार, के पत्र F.No.7-1/2006-EE6(MDM2-1) दिनांक 03 मई 2012 के द्वारा अवगत कराया गया है कि मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (NIC) के सहयोग से मध्याह्न भोजन योजना का वेब पोर्टल http://trgmdm.nic.in तैयार किया गया है। वर्तमान समय में वेब पोर्टल का training version तैयार किया गया है, जिसमें राज्य स्तर/जनपद स्तर/ब्लाक स्तर पर सूचनाओं को Online Feed किया जाना है।

2- इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि चूंकि उक्त वेब पोर्टल पर सूचनाओं को फीड किये जाने सम्बन्धी कार्य समयबद्ध रूप से सम्पादित किया जाना है। अतः इस हेतु विभिन्न स्तरों पर सम्पादित किये जाने वाले कार्य एवं उनके लिए उत्तरदाई कार्मिकों/अधिकारियों के कार्य एव दायित्व निम्नवत् निर्धारित किये जाते हैं:-

**1. प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य के कार्य एवं दायित्व**

प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य विद्यालय स्तरीय प्रपत्र (School Level Format) को भरकर प्रत्येक माह की प्रथम तिथि को संकुल समन्वयक को उपलब्ध करायेंगे। विद्यालय स्तरीय प्रपत्र (School Level Format) में सूचनायें विद्यालय में उपलब्ध मध्याह्न भोजन योजना की पंजिकाओं से मिलान एवं सत्यता की जाँच के उपरान्त ही भरी जानी आवश्यक है, ताकि सूचनाओं में किसी भी प्रकार की भिन्नता उत्पन्न न हो। सही व स्पष्ट सूचना प्रेषित किये जाने की जिम्मेदारी सम्बधित विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य की होगी।

## 2. संकुल समन्वयक के कार्य एवं दायित्व

प्रत्येक संकुल समन्वयक संकुल में अवस्थित विद्यालयों के विद्यालय स्तरीय प्रपत्र (School Level Format) को एकत्र कर प्रत्येक माह की तीसरी तिथि को विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध करायेंगे। संकुल समन्वयक इस आशय का प्रमाण पत्र भी प्रत्येक माह विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध करायेंगे कि संकुल में अवस्थित प्रत्येक विद्यालय की सूचना उपलब्ध करा दी गई है। इसके अतिरिक्त विद्यालय स्तरीय प्रपत्र (School Level Format) की आवश्यक जाँच तथा त्रुटियों का निराकरण भी संकुल स्तर पर ही करेंगे।

## 3. ब्लाक समन्वयक के कार्य एवं दायित्व

प्रत्येक विकास खण्ड में कार्यरत सहायक ब्लाक समन्वयक की देखरेख में विद्यालय स्तरीय प्रपत्र (School Level Format) को प्रत्येक माह की दसवीं तिथि तक Online Feed किया जायेगा। ब्लाक संसाधन केन्द्र में कार्यरत कम्प्यूटर आपरेटर तथा विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी कार्यालय में कार्यरत कनिष्ठ सहायक द्वारा सूचनाओं को Online Feed करेंगे। सहायक ब्लाक समन्वयक प्रत्येक माह विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी को इस आशय का प्रमाण पत्र उपलब्ध करायेंगे कि प्रत्येक संकुल के समस्त विद्यालयों की सूचनाऐं Online Feed की जा चुकी है। सूचनायें Online Feed किये जाने के समय सम्बधित संकुल के समन्वयक की ब्लाक संसाधन केन्द्र पर उपस्थिति अनिवार्य होगी।

## 4. विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी के कार्य एवं दायित्व

विद्यालय स्तरीय प्रपत्र (School Level Format) विद्यालयों को उपलब्ध कराये जाने की जिम्मेदारी भी विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी की होगी। इस हेतु मध्याह्न भोजन योजना प्रकोष्ठ, राज्य स्तरीय कार्यालय द्वारा एम0एम0ई0 (MME) के अन्तर्गत धनराशि उपलब्ध कराई जायेगी। सूचनायें Online Feed किये जाने वाले स्थान पर इण्टरनेट कनेक्शन उपलब्ध कराये जाने की जिम्मेदारी भी विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी की होगी। इस हेतु संकुल समन्वयकों को उपलब्ध कराये गये डाटा कार्ड (Data Card) का प्रयोग भी किया जा सकता है। चूंकि विकास खण्ड स्तर की सूचनायें अत्यन्त महत्वपूर्ण हैं अतः विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी यह सुनिश्चित कर लें कि प्रत्येक संकुल समन्वयक स्वयं विकास खण्ड कार्यालय/ब्लाक संसाधन केन्द्र पर उपस्थित

होकर Online Data Feeding का कार्य करायेंगे ताकि किसी भी प्रकार की अनिश्चितता की स्थिति उत्पन्न न हो। विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी जिला पूर्ति कार्यालय, मुख्य चिकित्सा अधिकारी कार्यालय के सम्पर्क में रहकर विकास खण्ड धार सूचनाऐं प्राप्त करेंगे।

5. **जिला शिक्षा अधिकारी(बेसिक)/जिला परियोजना अधिकारी के कार्य एवं दायित्व**

जनपद स्तरीय डाटा जिला शिक्षा अधिकारी(बेसिक)/जिला परियोजना अधिकारी की देखरेख में भरा जायेगा। जनपद स्तर का डाटा मध्याह्न भोजन योजना प्रभारी एव मध्याह्न भोजन योजना समन्वयक द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा। ऑनलाईन डाटा फीडिंग का कार्य सर्व शिक्षा अभियान, के कम्प्यूटर प्रोगामर तथा कम्प्यूटर आपरेटर द्वारा किया जायेगा। उक्त डाटा फीडिंग का कार्य प्रत्येक माह की पहली तिथि को कर लिया जाय। जिला शिक्षा अधिकारी(बेसिक)/जिला परियोजना अधिकारी भरे जाने वाले डाटा की जांच कर सत्यता प्रमाणित करेंगे। इसके अतिरिक्त समस्त विकास खण्डों की User ID & Password भी जिला शिक्षा अधिकारी(बेसिक)/जिला परियोजना अधिकारी द्वारा ही निर्गत की जायेंगी। विद्यालय स्तरीय समस्त प्रपत्र (School Level Format -Monthly & Annually) मासिक/वार्षिक भी जिला शिक्षा अधिकारी(बेसिक) छपवाकर विकास खण्ड शिक्षा अधिकारियों को उपलब्ध करायेंगे।

6. **मुख्य शिक्षा अधिकारी के कार्य एवं दायित्व**

मुख्य शिक्षा अधिकारी मध्याह्न भोजन योजना, वेब पोर्टल के कार्य के पर्यवेक्षण हेतु नोडल अधिकारी होंगे। विकास खण्ड स्तर के डाटा फीडिंग का नियमित अनुश्रवण करना एवं समयबद्ध फीडिंग करने के सम्बन्ध में आवश्यक कार्यवाही करने हेतु विभिन्न बैठकों का आयोजन किया जायेगा। इसके अतिरिक्त जिला पूर्ति अधिकारी, मुख्य चिकित्सा अधिकारी के साथ भी समन्वय स्थापित करेंगे।

7. **संयुक्त निदेशक, मध्याह्न भोजन योजना के कार्य एवं दायित्व**

मध्याह्न भोजन योजना की राज्य स्तरीय समस्त सूचनाओं को संयुक्त निदेशक, मध्याह्न भोजन योजना, की देखरेख में आनलाईन फीड किया जायेगा। इसके अतिरिक्त समस्त जनपदों की User ID & Password भी संयुक्त निदेशक, मध्याह्न भोजन योजना, द्वारा ही निर्गत किये जायेंगे। आनलाईन डाटा फीडिंग का कार्य सर्व शिक्षा अभियान के कम्प्यूटर एनालिस्ट तथा प्रोगामर की सहायता से प्रकोष्ठ में कार्यरत कम्प्यूटर आपरेटरों

द्वारा भरा जायेगा। संयुक्त निदेशक द्वारा प्रति सप्ताह उक्त कार्य की समीक्षा की जायेगी। प्रकोष्ठ में कार्यरत फील्ड इन्वेस्टिगेटरों तथा राज्य स्तरीय समन्वयकों द्वारा राज्य, जनपद, विकासखण्ड तथा विद्यालय स्तर के डाटा का विश्लेषण किया जायेगा, तथा त्रुटियों के निराकरण के सम्बन्ध में आवश्यक कार्यवाही की जायेगी। आनलाईन डाटा फीडिंग कार्य के प्रशिक्षण तथा बैठकों का आयोजन भी संयुक्त निदेशक, मध्याह्न भोजन योजना के स्तर से किया जायेगा।

अतः उपरोक्तानुसार मध्याह्न भोजन योजना के वेब पोर्टल में डाटा फीडिंग का कार्य सुनिश्चित करें एवं डाटा फीडिंग के पूर्ण कार्य सम्पादन की सूचना शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

भवदीय

(मनीषा पंवार)
सचिव

संख्या व दिनांक तदैव।

प्रतिलिपिः– निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1–निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, ननूरखेडा, देहरादून।
2–निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, ननूरखेड़ा, देहरादून।
3–समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड (द्वारा रा०प०नि०)।
4–समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (बेसिक)/जिला परियोजना अधिकारी, सर्व शिक्षा अभियान उत्तराखण्ड (द्वारा रा०प०नि०)।
5–समस्त विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी (जिला शिक्षा अधिकारी (बेसिक) के माध्यम से)।
6–राष्ट्रीय सूचना केन्द्र सचिवालय परिसर, उत्तराखण्ड देहरादून।
7–गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(पी०एस० जंगपांगी)
अपर सचिव

उत्तराखण्ड शासन
माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2
संख्या– / XXIV–2/2012– 6(3)/2012
देहरादून: दिनांक 07 अक्टूबर, 2012
कार्यालय–ज्ञाप

एतद्द्वारा तात्कालिक प्रभाव से विद्यालयी शिक्षा विभाग के अन्तर्गत पुनर्गठित नवीन ढाँचे के अनुरूप निदेशालय स्तर से विकास खण्ड स्तर तक के विभिन्न अधिकारियों के कार्य एवं दायित्व विभाजन की स्वीकृति निम्नवत् प्रदान की जाती है:–

## विद्यालयी शिक्षा विभाग के विभिन्न अधिकारियों के कार्य एवं दायित्व

### महानिदेशक

1. राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के राज्य परियोजना निदेशक पद के समस्त दायित्वों का निर्वहन।
2. तीनों निदेशकों का समन्वय/नियंत्रक अधिकारी।
3. उत्तराखण्ड राज्य शैक्षिक (प्रशासनिक संवर्ग) सेवा के समूह "क" एवं "ख" के सभी अधिकारियों के सेवा सम्बन्धी प्रकरण।
4. शासन से समन्वय ।
5. सर्व शिक्षा अभियान, साक्षरता का अनुश्रवण।
6. भारत सरकार से संचालित एवं राज्य सहायतित, अन्य समस्त योजनाओं में भारत सरकार से समन्वय एवं अनुश्रवण तथा राज्य स्तर पर प्रभारी।
7. वार्षिक प्लान/बजट/निर्माण सम्बन्धी कार्य जो 1 करोड़ से अधिक या कोई परियोजना हो का अनुमोदन एवं शासन को प्रेषण।
8. मिनिस्ट्रीयल कार्मिकों के स्थानान्तरण, पदोन्नति का अनुमोदन।

### अपर निदेशक/अपर राज्य परियोजना निदेशक

1. राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के अपर राज्य परियोजना निदेशक II के दायित्वों का निर्वहन।
2. महानिदेशक द्वारा सौंपे गये समस्त कार्य।
3. तीनों निदेशालयों से समन्वय।
4. उत्तराखण्ड राज्य शैक्षिक (प्रशासनिक संवर्ग) के समूह "क" एवं "ख" एवं अधिकारियों के सेवा सम्बन्धी प्रकरण।
5. बैठकों में प्रतिभाग करना।
6. सूचना के अधिकार के अपीलीय अधिकारी।
7. महानिदेशक से सम्बन्धित माननीय न्यायालयी प्रकरणों पर विधि अधिकारी को निर्देशित करना।

### संयुक्त निदेशक

1. तीनों निदेशालयों से समन्वय।
2. प्रशासनिक संवर्ग के अधिकारियों की सेवा सम्बन्धी प्रकरण/स्थापना।
3. लोक सूचना अधिकारी।

### उप निदेशक/स्टॉफ ऑफिसर

1. कार्यालय स्थापना।
2. आहरण वितरण अधिकारी।
3. स्टॉफ ऑफिसर महानिदेशक के समस्त कार्य।

4. अन्य दिये गये कार्य।

<u>एम.आई.एस. अधिकारी</u>

1. एम.आई.एस. अनुभाग के प्रभारी का दायित्व।
2. महानिदेशक द्वारा दिये गये समस्त कार्य।
3. तीनों निदेशालयों एवं भारत सरकार से सम्बन्धित सभी कार्यों की सूचनाओं का संकलन।
4. एजुकेशन पोर्टल के कार्य का संचालन।

## माध्यमिक शिक्षा

निदेशक (माध्यमिक शिक्षा)

1. विभागाध्यक्ष के दायित्वों का निर्वहन।
2. प्रधानाध्यापक के सेवा सम्बन्धी प्रकरण के निस्तारण महानिदेशक के अनुमोदनोपरान्त।
3. प्रधानाध्यापकों की प्रधानाचार्य पद पर पदोन्नति के प्रस्ताव महानिदेशक के माध्यम से शासन को प्रेषित करना।
4. समूह 'क' के अधिकारियों के सेवा सम्बन्धी प्रकरणों को महानिदेशक के माध्यम से शासन को प्रेषित करना।
5. सभापति विद्यालयी शिक्षा परिषद।
6. जिला/राज्य स्तरीय (माध्यमिक) बजट/योजनाओं की समीक्षा व क्रियान्वयन।
7. निदेशक स्तर पर कार्यों के वितरण में परिवर्तन कर सकता है।
8. मिनिस्ट्रीयल कार्मिक जो माध्यमिक शिक्षा में कार्यरत हों, उनके नियन्त्रक अधिकारी।

अपर निदेशक (मुख्यालय)

1. प्रवक्ता संवर्ग का नियुक्ति अधिकारी।
2. सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्रथम अपीलीय अधिकारी।
3. निदेशक द्वारा सौंपे गये समस्त कार्य।
4. तीनों निदेशालयों के साथ समन्वय।
5. कार्यालय स्थापना का नियंत्रक अधिकारी।
6. प्रक्योरमेंट से सम्बन्धित समस्त कार्य।
7. सहायक अध्यापक एल0टी0 के अन्तर्मण्डलीय स्थानान्तरण एवं प्रवक्ता संवर्ग के स्थानान्तरण हेतु उत्तरदायी।
8. मिनिस्ट्रीयल संवर्ग के समस्त कार्य।

संयुक्त निदेशक–1

1. अशासकीय सहायता प्राप्त संस्थाओं से सम्बन्धित समस्त कार्य।
2. नियोजन एवं बजट से सम्बन्धित समस्त कार्य।
3. अकादमिक संस्थाओं से समन्वय तथा समस्त अकादमिक कार्य।
4. प्राक्यूरमेंट से सम्बन्धित समस्त कार्य।
5. विविध पटल जैसे एन0एस0एस0, एन0सी0सी0, खेल–कूद, रेड क्रॉस, स्काउट गाइड आदि से सम्बन्धित समस्त कार्य।

संयुक्त निदेशक–2

1. स्थापना (मानव संसाधन), सहायक अध्यापक एल0टी0 एवं प्रवक्ता के सेवा सम्बन्धी समस्त कार्य।
2. निदेशालय के लिपिक संवर्गीय कार्मिकों की सेवा सम्बन्धी समस्त कार्य।
3. शैक्षिक संवर्ग के समूह क एवं ख राजपत्रित अधिकारियों के सेवा सम्बन्धी समस्त कार्य।
4. विधिक प्रकरणों से सम्बन्धित समस्त कार्य।
5. सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत निदेशालय का लोक सूचना अधिकारी।

**(क) उप निदेशक (मानव संसाधन सेवायें–1)**

1. समूह 'क' (शैक्षिक संवर्ग), समूह 'ख' (शैक्षिक संवर्ग) के सेवा सम्बन्धी कार्य– अवकाश स्वीकृति दिनों की संख्या, अनापत्ति प्रमाण पत्र, वेतनमान, एल0टी0सी0, सेवा निवृत्ति, नकदीकरण, सेवा विस्तार, पुरस्कार, सेवा मर्षण सम्बन्धी प्रकरण।
2. समूह 'ख' (शैक्षिक संवर्ग) सीधी भर्ती पद हेतु अधियाचन एवं पदोन्नति सम्बन्धी कार्य।
3. शैक्षिक संवर्ग के राजपत्रित अधिकारियों की नियुक्ति एवं पदोन्नति रोस्टर पंजिका का रख रखाव, वरिष्ठता एवं प्रत्यावेदन निस्तारण।
4. अनुभाग से सम्बन्धित मा0 मुख्यमंत्री एवं मा0 शिक्षा मंत्री के सन्दर्भ एवं घोषणायें।
5. अनुभाग से सम्बन्धित समस्त कोर्ट प्रकरण एवं आर0टी0आई प्रकरण, विभिन्न आयोग एवं विधानसभा प्रश्न।
6. अनुभागीय व्यवस्था अनुशासन, आंतरिक संचालन एवं आकस्मिक अवकाश आदि कार्य, स्टाफ मांग।
7. समूह 'ख' एवं 'क' (शैक्षिक संवर्ग) से सम्बन्धित विभागीय कार्यवाही, शिकायत, आरोप पत्र, आचरण नियमावली उल्लंघन प्रकरण, लम्बित सेवा प्रकरण, सेवा निवृत्ति देयक, दण्ड वसूली।
8. लोक सेवा अधिकरण में गतिमान वाद प्रकरण।
9. पदस्थापना सम्बन्धी शासन/समितियों को सूचनाएं तैयार करना, अनुभाग में लम्बित प्रकरणों की सूचना।
10. समूह 'क' (शैक्षिक संवर्ग) की नियुक्ति पदस्थापना, स्थानान्तरण, संशोधन, रिक्ति, कुल सेवाकाल का विवरण/ऑफिसर्स प्रोफाइल, उच्च सन्दर्भित कार्य।
11. शैक्षिक संवर्ग के समूह 'क' एवं समूह 'ख' के अधिकारियों की गोपनीय आख्याओं का रख रखाव/संसूचना से सम्बन्धित समस्त कार्य।

**(ख) उप निदेशक (मानव संसाधन सेवाऐं–2)**

1. प्रवक्ता संवर्ग की नियुक्ति, पदोन्नति, स्थानान्तरण सम्बन्धी एवं अन्य सेवा सम्बन्धी समस्त प्रकरण।
2. अन्तर्मण्डलीय एल0टी0 संवर्ग की सेवा सम्बन्धी समस्त प्रकरण।
3. एल0टी0 एवं प्रवक्ता संवर्ग की सेवा नियमावली से सम्बन्धी कार्य।
4. एल0टी0 एवं प्रवक्ता संवर्ग की ज्येष्ठता सूची तैयार कराना एवं वरिष्ठता सम्बन्धी समस्त कार्य।
5. सेवा–2 अनुभाग सम्बन्धी आर0टी0आई0 सम्बन्धी कार्य, विधानसभा प्रश्न/आश्वासन, शिक्षक संगठन आदि से सम्बन्धित कार्य।
6. राजीव गांधी नवोदय विद्यालयों/डा0 श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव विद्यालय से सम्बन्धित समस्त कार्य।

(ग) उप निदेशक (अकादमिक / विविध)

1. कक्षा 9 से 12 तक की छात्र संख्या का जनपदों से संकलन करना।
2. पुस्तकालय / सार्वजनिक पुस्तकालय सम्बन्धी समस्त कार्य, पुस्तकालय संवर्ग से सम्बन्धित कार्मिकों की सेवा सम्बन्धी कार्य। सूचना का अधिकार, विधान सभा / लोक सभा सम्बन्धी कार्य।
3. क्रीड़ा, एन0सी0सी0 स्काउट एण्ड गाइड एन0एस0एस0, गैर राज्य प्रशिक्षण, राष्ट्रीय पर्व, एन0जी0ओ0, रेडक्रास अध्यापक कल्याण सम्बन्धी वृक्षारोपण, बाल कल्याण परिषद, एड्स नियन्त्रण, गृह परीक्षा / बोर्ड परीक्षा, विज्ञान सम्बन्धी प्रतियोगिताएं, एन0सी0ई0आर0टी0 के साथ समन्वय, भारत सरकार द्वारा चलाए गए स्वास्थ्य कार्यक्रम, राज्य स्तरीय क्विज, चित्रकला, युवासंसद प्रतियोगिताएं।
4. बीस सूत्रीय कार्यक्रम की मासिक प्रगति प्रधानमंत्री के 15 सूत्रीय कार्यक्रम, अन्य राष्ट्रीय कार्यक्रमों से समन्वय, वर्ल्ड लंग फाउण्डेशन द्वारा संचालित धूम्रपान निषेध कार्यक्रम तथा इस प्रकार के अन्य कार्यक्रमों से समन्वय स्थापित करना।
5. मुख्यमंत्री संदर्भित प्रकरणों हेतु समन्वयक के रूप में कार्य करना।
6. विविध अनुभाग सम्बन्धी सूचना का अधिकार एवं विधानसभा प्रश्न एवं न्यायालय सम्बन्धी प्रकरण।
7. पाठ्यपुस्तकों के सम्बन्ध में एस0सी0ई0आर0टी0 से समन्वय।
8. छात्रवृत्तियों का अनुश्रवण, कम्प्यूटर एवं सहवर्ती उपकरणों की स्थापना एवं उपयोग का अनुश्रवण तथा मार्गदर्शन करना कम्प्यूटर साक्षरता एवं आई0सी0टी0 इन स्कूल्स योजना का क्रियान्वयन एवं योजना से सम्बन्धित समस्त कार्य। जनपदों / विद्यालयों का दिशा–निर्देशों योजनाच्छादन हेतु विद्यालयों का चयन एवं प्रस्ताव तैयार करना। स्टेट पोर्टल एवं एस0सी0ई0आर0टी0 परियोजना में विद्यालयी शिक्षा विभाग हेतु सेवायें शामिल करवाना। (आई0टी0 रिसोर्स सेण्टर एवं राज्य शैक्षिक योजना एवं प्रौद्योगिकी अकादमी का संचालन) टी0एस0 पोर्टल्स कार्यक्रम, ई–क्लास प्रोजेक्ट का क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण सम्बन्धी समस्त कार्य।
9. गुणवत्ता का निर्धारण Learning स्तर पर मूल्यांकन व समीक्षा।

(घ) उप निदेशक (अशासकीय संस्थाऐं)

1. निजी शैक्षणिक संस्थाओं से सम्बन्धित समस्त कार्य।
2. निजी विद्यालयों को अल्पसंख्यक घोषित किये जाने सम्बन्धी कार्य।
3. पदसृजन कार्यवाही सम्बन्धी कार्य।
4. विषयवार पदों में परिवर्तन सम्बन्धी कार्य।
5. पदों को पुनर्जीवित करने सम्बन्धी कार्य।
6. शिकायतों के निस्तारण सम्बन्धी कार्य।
7. स्थानान्तरण से सम्बन्धित कार्य।
8. नियम / अधिनियम में संशोधन प्रस्ताव सम्बन्धी कार्य।
9. मान्यता एवं अन्य प्रकरणों पर बोर्ड के साथ समन्वय।
10. माध्यमिक सहायता प्राप्त संस्थाओं से सम्बन्धित अपीलों की सुनवाई में सूचना आयुक्त के यहां प्रतिभाग करना।

(ङ) उप निदेशक (नियोजन एवं बजट)

1. वार्षिक योजना, वार्षिक जिला योजना का गठन, केन्द्र पुरोनिधानित एवं वाह्य सहायतित योजनाएं, योजनाओं की प्रगति का मासिक अनुश्रवण, वार्षिक एवं मिडटर्म समीक्षा, अन्य वित्तीय प्रकरण।

2. भवन निर्माण, उत्कृष्ट विद्यालय, उच्चीकरण, पद सृजन, प्रान्तीयकरण एम0एस0डी0पी0 अटल आदर्श ग्राम योजना, बालिकाओं के लिए विशेष सुविधा, वन भूमि सम्बन्धी प्रकरण, विभागीय भूमि हस्तान्तरण से सम्बन्धित सभी कार्य।
3. व्यवसायिक शिक्षा/समेकित शिक्षा, जवाहर नवोदय/सैनिक स्कूल सम्बन्धी कार्य, शिक्षक शिक्षा, जवाहर नवोदय/सैनिक स्कूल सम्बन्धी कार्य।
4. सूचना का अधिकारी, विधान सभा/लोक सभा एवं न्यायालय सम्बन्धी समस्त प्रकरण।
5. एम0आई0एस0 विभागीय सांख्यिकी पुस्तिका वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, आउटकम बजट परफार्मेंस बजट जेन्डर बजट आदि तैयार एवं प्रकाशन कराना डाटा एंट्री सम्बन्धी कार्य भाषाई अल्पसंख्यक आयोग की वार्षिक रिपोर्ट, एस0सी0एस0टी0 आयोग की वार्षिक रिपोर्ट, विद्यालयी शिक्षा विभाग की वेबसाइट सम्बन्धी समस्त कार्य। मासिक प्रगति आख्या का संकलन।
6. अर्थ वेतन आहरण, वितरण, माध्यमिक का आय व्यय, शासन से बजट, नवीन मांग, अनुपूरक, पुनर्विनियोग प्रस्ताव, अशासकीय विद्यालयों के पद सृजन सम्बन्धी कार्य, चिकित्सा प्रतिपूर्ति विधायी प्रश्न, सूचना का अधिकार विभिन्न अनुभाग में संचालित बैंक खातों की समीक्षा, अनुभाग के वित्तीय अभिलेखों का अनुश्रवण, आय के संसाधनों की समीक्षा, जनपदों से व्यय विवरण, बी0एम0 8 एवं बी0एम0 12 तैयार करना पेंशन, सामूहिक बीमा, जी0पी0एफ0 विद्यालयों का अनुदान, ऑडिट, लोक लेखा समिति एवं बजट सम्बन्धी अन्य समस्त कार्य।

**(च) उप निदेशक (सूचना का अधिकार)**

1. सूचना के अधिकार के अन्तर्गत निदेशालय के लोक सूचना अधिकारी से सम्बन्धित कार्य।
2. सूचना अधिकार के अन्तर्गत प्रथम अपीलीय अधिकारी के रूप में निर्वहन से सम्बन्धित समस्त कार्य।
3. सूचना आयुक्त से सम्बन्धित अपीलों के निस्तारण सम्बन्धी कार्य एवं अपील की सुनवाई प्रतिभाग करना।
4. सूचना अधिकार अधिनियम से सम्बन्धित अधिकारियों एवं कार्मिकों का प्रशिक्षण आदि कार्य।
5. अन्य सभी कार्य जो कि सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत निहित है।
6. मा0 लोकायुक्त, अल्पसंख्यक आयोग, अनुसूचित जाति एवं जनजाति आयोग, पिछड़ा वर्ग आयोग एवं अन्य आयोगों से सम्बन्धित वादों की पैरवी एवं अन्य कार्य। उक्त वादों का पंजीकरण व निस्तारण की कार्यवाही कराना।
7. आंग्ल भाषा सी0बी0एस0ई0/आई0सी0एस0सी0 नई दिल्ली से सम्बद्धता हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र, प्राइमरी से 8 तक आंग्ल भाषा मान्यता सम्बन्धी प्रकरण।

**(छ) उप निदेशक (स्थापना)**

1. निदेशालय के अधिष्ठान सम्बन्धी कार्य।
2. निदेशालय अभिकर्मियों के सेवा एवं वित्तीय प्रकरणों से सम्बन्धित कार्य।
3. निदेशालय हेतु होने वाले क्रय सम्बन्धी कार्य।
4. निदेशालय के सभी प्रकार के सामानों के भौतिक सत्यापन सम्बन्धी कार्य।

**(ज) राज्य विधि अधिकारी (माध्यमिक शिक्षा)**

1. माध्यमिक शिक्षा से सम्बन्धित विभिन्न न्यायालयों अभिकरणों में योजित वादों पर प्रस्तरवार उत्तर बनाना/दाखिल करने सम्बन्धी समस्त कार्य।
2. महानिदेशालय से सम्बन्धित न्यायालय सम्बन्धी समस्त कार्य।

3. विधानसभा / लोकसभा प्रश्न।

नोट :— विभागाध्यक्ष अपने स्तर पर आवश्यकतानुसार प्रभार परिवर्तन कर सकते हैं।

## प्रारम्भिक शिक्षा

### निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा

1. विभागाध्यक्ष के समस्त दायित्वों का निर्वहन।
2. प्रारम्भिक शिक्षा से सम्बन्धित समस्त कार्य।
3. अन्य निदेशकों के साथ समन्वय स्थापित करना।
4. अध्यापक पात्रता परीक्षा की समस्त व्यवस्था करना।
5. मिनिस्ट्रीयल कार्मिक जो प्रारम्भिक शिक्षा में कार्यरत हों, उनके नियन्त्रक अधिकारी।

### अपर निदेशक (मुख्यालय) के कार्य एवं दायित्व

1. सूचना अधिकार विभागीय अपीलीय अधिकारी।
2. शिक्षा के अधिकार का अधिनियम–2009 का क्रियान्वयन।
3. मध्याह्न भोजन योजना का पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण।
4. प्रदेश के समस्त मुख्य सहायक / प्रशासनिक अधिकारी / वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी / आशुलिपिक ग्रेड–1 / वाहन चालक ग्रेड–1 के पदों पर नियुक्ति / पदोन्नति / अनुशासनात्मक कार्यवाही / दण्ड सम्बन्धी कार्यवाही करना।(मुख्य सहायक से वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी तक)
5. मिनिस्ट्रीय कार्मिकों के अभिलेखों का रख–रखाव। पदोन्नति व स्थानान्तरणों में महानिदेशक का अनुमोदन प्राप्त करना।
6. पाठ्यपुस्तकों से सम्बन्धित समस्त कार्य एवं एस.सी.ई.आर.टी. से समन्वय स्थापित करना।
7. निदेशक अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण के साथ समन्वय।
8. निदेशालय की स्थापना का नियंत्रक अधिकारी।
9. प्रोक्यूरमेंट से सम्बन्धित समस्त कार्य।
10. तीनों निदेशालयों के साथ समन्वय।
11. भौतिक संसाधनों / सर्व शिक्षा अभियान द्वारा निर्मित समस्त कार्यों का अनुश्रवण।

### संयुक्त निदेशक–1

1. अशासकीय सहायता प्राप्त संस्थाओं से सम्बन्धित समस्त कार्य।
2. नियोजन एवं बजट से सम्बन्धित समस्त कार्य।
3. अकादमिक संस्थाओं से समन्वय तथा समस्त अकादमिक कार्य।
4. प्राक्यूरमेंट से सम्बन्धित समस्त कार्य।
5. शिक्षा का अधिकार अधिनियम से सम्बन्धित कार्य।

### संयुक्त निदेशक–2

1. स्थापना (मानव संसाधन) अध्यापकों के सेवा सम्बन्धी समस्त कार्य।
2. लिपिक संवर्गीय कार्मिकों की सेवा सम्बन्धी समस्त कार्य।

3. विधिक प्रकरणों से सम्बन्धित समस्त कार्य।
4. विविध पटल जैसे खेल–कूद, रेड क्रॉस, स्काउट गाइड आदि से सम्बन्धित समस्त कार्य।
5. सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत निदेशालय का लोक सूचना अधिकारी।

(अ) उप निदेशक मानव संसाधन सेवायें–1 (सेवायें शैक्षिक)
1. पटलों से सम्बन्धित कार्यों की समीक्षा एवं समस्त प्रशासनिक व्यवस्था।
2. प्रोन्नति वेतनमान, गोपनीय आख्या, व्यक्तिगत पत्रावलियों के रख–रखाव से सम्बन्धित समस्त कार्य।
3. विधान सभा प्रश्न, आश्वासन, लोकायुक्त एवं न्यायालय सम्बन्धी वादों के परीक्षण एवं निस्तारण सम्बन्धी समस्त कार्य।
4. जूनियर हाईस्कूल के प्रधानाध्यापक, सहा0 अध्यापकों के प्रकरणों का निस्तारण, पासपोर्ट/एन0ओ0सी0 सम्बन्धी समस्त कार्य।
5. राजकीय प्राथमिक विद्यालय के प्रधानाध्यापक/सहा0 अध्यापक का समायोजन, संशोधन, सम्बद्धीकरण व्यवस्था, शिकायत एवं जांच सम्बन्धी कार्य।
6. सांख्यिकी, विविध, पंचायती राज से सम्बन्धी समस्त कार्य।
7. शिक्षा मित्र प्रशिक्षण, नियुक्ति पदस्थापना, संशोधन, मानदेय आदि से सम्बन्धित समस्त कार्य।
8. पैराटीचर से संबंधित समस्त कार्य।
9. राजकीय प्राथमिक विद्यालय के प्रधानाध्यापक/सहायक अध्यापक का स्थानान्तरण, अन्तर्जनपदीय, अन्तर्मण्डलीय पारस्परिक स्थानान्तरण सम्बन्धी समस्त कार्य।
10. विदेश, हजयात्रा, कैलाश मानसरोवर यात्रा, पासपोर्ट, मृतक आश्रित, अवकाश राज्य/राष्ट्रीय पुरस्कार प्राप्त अध्यापकों के सेवा विस्तारण सम्बन्धी समस्त कार्य।
11. अनुभागीय व्यवस्था।
12. अधिष्ठान सम्बन्धी निविदाएं।
13. अधिष्ठान सम्बन्धी सूचना का अधिकार एवं न्यायालय सम्बन्धी समस्त प्रकरण।
14. भण्डार से सम्बधित समस्त कार्य एवं रखरखाव।

(ब) उप निदेशक मानव संसाधन–2 (सेवायें–शिक्षणेत्तर)
1. तीनों निदेशालयों सहित समस्त अधीनस्थ संवर्गीय लिपिक, चतुर्थ श्रेणी कार्मिकों के सेवा सम्बन्धी समस्त कार्य।
2. आशुलिपिक सहित लिपिक वर्गीय कर्मचारियों की ज्येष्ठता, नियुक्ति, पदोन्नति, स्थाईकरण, प्रतिनियुक्ति संबंधी कार्य।
3. सेवा 3 से सम्बन्धित आर0टी0आई0 संबंधी कार्य, विधानसभा प्रश्न/आश्वासन, कर्मचारी संगठन आदि से सम्बन्धित कार्य।
4. वाहन चालकों के सेवा सम्बन्धी समस्त कार्य।
5. अधिष्ठान में कार्यरत समस्त अधिकारियों, कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निधि पासबुक, वेतन, लेखा अभिलेख, देयकों का आहरण एवं भुगतान।
6. अधिष्ठान में कार्यरत् समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों की व्यक्तिगत पत्रावलियों, अवकाश सम्बन्धी, सेवा पुस्तिका, समस्त एरियर बिल आदि का निस्तारण, वेतन निर्धारण, सेवा निवृत्ति सम्बन्धी समस्त कार्य।

7. अधिष्ठान में कार्यरत समस्त अधिकारियों एवं कार्मिकों की गोपनीय आख्या सम्बन्धी समस्त कार्य।
8. वाहनों के संचालन एवं अन्य संबंधित समस्त कार्य।
9. समस्त बैठकों की व्यवस्था।
10. अनुभागीय व्यवस्था।
11. अधिष्ठान सम्बन्धी सूचना का अधिकार एवं न्यायालय संबंधी समस्त प्रकरण।
12. भण्डार से सम्बन्धित समस्त कार्य एवं रखरखाव।

**(स) उप निदेशक (अकादमिक एवं अनुश्रवण, विविध एवं सूचना का अधिकार)**

1. शिक्षा का अधिकार अधिनियम से सम्बन्धित कार्य।
2. कक्षा 1 से 8 तक निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों का विद्यालयों में वितरण तथा एस.सी.ई.आर.टी. से समन्वय।
3. कक्षा 1 से 8 तक की छात्र संख्या का जनपदों से संकलन करना। बजट सम्बन्धी कार्यवाही अर्थ अनुभाग को प्रस्तुत करना।
4. कक्षा 1 से 8 तक के पाठ्यक्रम में शासन से प्राप्त अतिरिक्त विषय समाहित किये जाने की कार्यवाही करना तथा एस0सी0ई0आर0टी0 से समन्वय स्थापित करना।
5. क्रीडा, स्काउट एण्ड गाइड, गैर राज्य प्रशिक्षण, राष्ट्रीय पर्व, एन0जी0ओ0, रेडक्रास, अध्यापक कल्याण सम्बन्धी, वृक्षारोपण, बाल कल्याण परिषद, एड्स नियन्त्रण, गृह परीक्षा, विज्ञान सम्बन्धी प्रतियोगिताएं आदि कार्य।
6. प्रधानमंत्री के 15 सूत्रीय कार्यक्रम का समन्वय, वर्ल्ड लंग फाउण्डेशन द्वारा संचालित धूम्रपान निषेध कार्यक्रम।
7. मुख्यमंत्री संदर्भित प्रकरणों को कम्प्यूटरीकृत कर सम्बन्धित अनुभागों से आख्या प्राप्त करना तथा शासन को प्रेषित करना।
8. अनुभाग सम्बन्धी सूचना का अधिकार एवं विधानसभा प्रश्न एवं न्यायालय सम्बन्धी प्रकरण।
9. निजी एवं सहायता प्राप्त शैक्षणिक संस्थाओं से सम्बन्धित कार्य।
10. निजी विद्यालयों को अल्प संख्यक घोषित किये जाने सम्बन्धी कार्य।
11. कक्षा 1 से 8 तक आंग्ल भाषा विद्यालयों की मान्यता एवं अन्य समस्त कार्य।

**(द) उप निदेशक (अर्थ एवं प्रोक्यूरमैण्ट)**

1. भवन निर्माण से सम्बन्धित सभी कार्य, उत्कृष्ट विद्यालय, वार्षिक जिला योजना केन्द्र पुरोनिधानित योजनाएं प्रान्तीयकरण सम्बन्धी समस्त कार्य, श्यामा प्रसाद मुखर्जी ग्रामोत्थान योजना, निःशक्त बालिकाओं के लिए विशेष सुविधा, वन भूमि सम्बन्धी प्रकरण विभागीय भूमि हस्तान्तरण।
2. व्यवसायिक शिक्षा/समेकित शिक्षा, वार्षिक योजना गठन एवं अनुश्रवण, मासिक प्रगति।

3. विद्यालयों का उच्चीकरण एवं स्थापना, विद्यालयों में पद सृजन सम्बन्धी समस्त कार्य बी0एड0डी0पी0/आर0आई0एम0सी0 प्रवेश परीक्षा, पी0एम0जी0वाई0 आयोजनागद्ध, से आयोजनत्तेर।
4. सूचना का अधिकार, विधानसभा/लोकसभा एवं न्यायालय सम्बन्धी समस्त प्रकरण।
5. कम्प्यूटर एडेड लर्निंग कार्यक्रम से सम्बन्धित समस्त कार्य।
6. एम0आई0एस0 विभागीय सांख्यिकी पुस्तिका का प्रकाशन, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, टी0एस0 पोर्टल कार्यक्रम, बीस सूत्रीय कार्यक्रम की मासिक प्रगति सम्बन्धी समस्त कार्य, निदेशालय में सभी प्रकार के सामानों के भौतिक सत्यापन सम्बन्धी कार्य, डाटा एन्ट्री सम्बन्धी कार्य भाषाई अल्पसंख्यक आयोग की वार्षिक रिपोर्ट, एस0सी0 एस0टी0 आयोग की वार्षिक रिपोर्ट, विद्यालयी शिक्षा विभाग की वेबसाइट सम्बन्धी समस्त कार्य।
7. अर्थ वेतन आहरण, वितरण, बेसिक का आय व्यय, शासन से बजट, नवीन मांग, अनुपूरक, पुनर्विनियोग प्रस्ताव, अशासकीय विद्यालयों के पद सृजन सम्बन्धी कार्य, चिकित्सा प्रतिपूर्ति विधायी प्रश्न, सूचना का अधिकार विभिन्न अनुभाग में संचालित बैंक खातों की समीक्षा, अनुभाग के वित्तीय अभिलेखों का अनुश्रवण, आय के संसाधनों की समीक्षा, जनपदों से व्यय विवरण, बी0एम0 8 एवं बी0एम0 12 तैयार करना पेंशन, सामूहिक बीमा, जी0पी0एफ0 विद्यालयों का अनुदान, ऑडिट, लोक लेखा समिति एवं बजट सम्बन्धी अन्य समस्त कार्य।

**विधि अधिकारी (प्रारम्भिक शिक्षा)**

1. विभागीय न्यायालयी सम्बन्धी समस्त कार्य।
2. विधानसभा/लोकसभा प्रश्न, शिक्षा का अधिकार अधिनियम से सम्बन्धित प्रकरण।
3. अनुभाग के अन्तर्गत सूचना का अधिकार।
4. सूचना के अधिकार के अन्तर्गत निदेशालय के लोक सूचना अधिकारी से सम्बन्धित अनुभाग का नियंत्रक अधिकारी।
5. सूचना आयुक्त से सम्बन्धित अपीलों के निस्तारण सम्बन्धी कार्य एवं अपील की सुनवाई में प्रतिभाग करना।
6. सूचना अधिकार अधिनियम से सम्बन्धित अधिकारियों एवं कार्मिकों का प्रशिक्षण आदि कार्य।
7. अन्य सभी कार्य जो कि सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत निहित हैं।

नोट :– विभागाध्यक्ष अपने स्तर पर आवश्यकतानुसार प्रभार परिवर्तन कर सकते हैं।

## मण्डल स्तर

### मण्डलीय अपर निदेशक (माध्यमिक)

1. मण्डलीय अपर निदेशक कार्यालय के कार्यालयाध्यक्ष के रूप में समस्त कार्यों का सम्पादन करना।

2. एल०टी० वेतनक्रम के अध्यापकों की नियुक्ति, पदोन्नति करना एवं दण्ड अधिकारी के समस्त दायित्वों का निर्वहन करना।
3. स्नातक वेतनक्रम, प्रवक्ता के अध्यापकों के अन्तर्जनपदीय स्थानान्तरण करना तथा अन्तर्मण्डलीय स्थानान्तरण हेतु प्रस्ताव निदेशालय को प्रस्तुत करना।
4. राजकीय हाईस्कूल के प्रधानाध्यापकों के मण्डल के अन्तर्गत स्थानान्तरण प्रस्ताव निदेशालय को प्रस्तुत करना।
5. अपने अधीनस्थ अधिकारी / कर्मचारी तथा अपने अधीन जनपदीय मुख्य शिक्षा अधिकारी के आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करना।
6. अपने मण्डल के कर्मचारियों, शिक्षकों तथा राजपत्रित अधिकारियों का नियमानुसार अवकाश स्वीकृत करना।
7. मण्डल स्तर पर समस्त बैठकों मे प्रतिभाग करना।
8. अपने अधीनस्थ अधिकारियों का भ्रमण कार्यक्रम को स्वीकृत करना एवं यात्राएं प्रमाणित करना।
9. अपने अधीनस्थ कार्यालयों एवं विद्यालयों का निरीक्षण करना।
10. प्रवक्ता स्तर तक के चयन वेतनमान एवं प्रोन्नत वेतनमान स्वीकृत करना।
11. प्रवक्ताओं के अधिवर्षता ग्रहण करने पर वित्त अधिकारी की संस्तुति पर जी०पी०एफ० के 90 प्रतिशत का भुगतान करना।
12. प्रवक्ता स्तर तक के पेंशन प्रकरण लेखाधिकारी की संस्तुति के आधार पर पेंशन निदेशालय को भेजना।
13. जनपदीय अधिकारियों के विरुद्ध आने वाली शिकायतों की जांच करना।
14. मण्डलीय अधिष्ठान में कार्यरत कर्मचारियों एवं अधिकारियों के स्थापना सम्बन्धी कार्य।
15. मण्डल स्तर पर शैक्षिक उन्नयन हेतु अपने अधीनस्थ कर्मचारियों एवं अधिकारियों का मार्ग निर्देशन करना तथा अकादमिक कार्य।
16. शैक्षिक पंचाग के अनुसार मण्डल के समस्त प्रकार के विद्यालयों का समयबद्ध एवं प्रभावी रूप से संचालन एवं अनुश्रवण करना।
17. विभिन्न योजनाओं यथा राज्य योजना / जिला योजना / सी०एस०एस० / केन्द्र पुरोनिधानित योजना का मण्डल स्तर पर कार्यान्वयन, अनुश्रवण तथा प्रगति के लिए उत्तरदायी होना।
18. शैक्षिक उन्नयन हेतु एस०सी०ई०आर०टी० से समन्वय स्थापित करना।
19. विद्यालयी शिक्षा अधिनियम के अनुसार सहायता प्राप्त विद्यालयों के शिक्षक एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों से सम्बन्धित जनपदीय अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्णयों की अपील को सुनना।
20. राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के अन्तर्गत संचालित योजनाओं की मण्डल स्तर पर समीक्षा व अनुश्रवण।

## मण्डलीय अपर निदेशक (प्रारम्भिक शिक्षा)

1. अपर शिक्षा निदेशक अपने मण्डलीय कार्यालय के कार्यालयाध्यक्ष के रूप में समस्त कार्यों का सम्पादन करना।
2. सहायक अध्यापक प्राथमिक माध्यमिक विद्यालय के मण्डल अन्तर्गत अंतर्जनपदीय स्थानान्तरण करना एवं एक मण्डल से दूसरे मण्डल के अंतर्जनपदीय स्थानान्तरण आवेदन निदेशक को प्रेषित करना।

3. अपने अधीनस्थ अधिकारी कर्मचारियों के अवकाश स्वीकृत करना। आशुलिपिक/वैयक्तिक सहायक, वाहन चालक ग्रेड 4 के नियुक्ति अधिकारी।
4. अपने मण्डल के कनिष्ठ लिपिक की नियुक्ति एवं पदोन्नति करना।
5. अपने मण्डल के कर्मचारियों, शिक्षकों एवं अधीनस्थ राजपत्रित अधिकारियों का अपने अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत नियमानुसार अवकाश स्वीकृत करना।
6. मण्डल स्तर पर समस्त बैठकों में प्रतिभाग करना।
7. अपने अधीनस्थ अधिकारियों एवं कार्मिकों का प्रतिवेदक अधिकारी तथा अन्य अधीनस्थ अधिकारियों का समीक्षक अधिकारी होगा। अन्य कर्मचारियों/अधिकारियों की सेवा नियमों के अनुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।
8. अपने अधीनस्थ अधिकारियों का भ्रमण कार्यक्रम स्वीकृत करना तथा यात्राएं प्रमाणित करना।
9. अपने अधीनस्थ कार्यालयों एवं विद्यालयों का निरीक्षण करना।
10. जनपदीय अधिकारियों के विरुद्ध आने वाली शिकायतों की जांच करना।
11. मण्डलीय अधिष्ठान के कार्यरत कर्मचारियों एवं अधिकारियों का वेतन भत्ते आहरित करना।
12. मण्डल स्तर पर शैक्षिक उन्नयन हेतु अपने अधीनस्थ कर्मचारियों एवं अधिकारियों का मार्ग निर्देशन करना।
13. शैक्षिक पंचाग के अनुसार मण्डल के समस्त प्रकार के विद्यालयों का समयबद्ध एवं प्रभावी रूप से संचालन करना।
14. केन्द्र सहायतीत योजनाओं का मण्डल स्तर पर कार्यान्वयन, अनुश्रवण तथा प्रगति के लिए उत्तरदायी होना।
15. शैक्षिक उन्नयन हेतु एस0सी0ई0आर0टी0 से समन्वय स्थापित करना तथा अकादमिक एवं प्रशिक्षण से सम्बन्धित कार्यों का अनुश्रवण।
16. विद्यालयी शिक्षा अधिनियम 2006 के अन्तर्गत उल्लिखित प्राविधानों के अनुसार सहायता प्राप्त विद्यालयों के शिक्षक एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों से सम्बन्धित जनपदीय अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्णयों की अपील को सुनना एवं निर्णय देना।
17. आर0टी0ई0/सर्व शिक्षा अभियान/मध्याह्न भोजन योजना का अनुश्रवण।
18. प्रशिक्षणों का प्रयवेक्षण एवं अनुश्रवण।
19. प्राइमरी/जूनियर हाईस्कूलों का भवन निर्माण कार्यों का अनुश्रवण।
20. बजट/योजना से सम्बन्धित समस्त प्रकरणों का अनुश्रवण।
21. सर्व शिक्षा अभियान द्वारा संचालित योजनाओं की मण्डल स्तर पर समीक्षा करना।

## जनपद स्तर

**मुख्य शिक्षा अधिकारी के कार्य एवं दायित्व**

1. जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) एवं जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारम्भिक शिक्षा) का नियंत्रक अधिकारी।
2. जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक, जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारम्भिक शिक्षा) एवं जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान के मध्य समन्वय स्थापित करना।
3. जनपद के विद्यालयों में शिक्षा के गुणात्मक स्तर के उन्नयन के लिए पूर्ण उत्तरदायी होना।

4. जनपद के विद्यालयी शिक्षा के परीक्षाफल में निरन्तर सुधार हेतु कार्य करना।
5. जिला शिक्षा अधिकारी, प्रारम्भिक एवं माध्यमिक के भ्रमण कार्यक्रम एवं यात्राओं को अनुमोदित करना व निरीक्षण आख्याओं का अवलोकन कर यथानिर्देश देना।
6. अपने अधीनस्थ प्रत्येक स्तर के विद्यालयों एवं अधीनस्थ कर्मचारियों का नियमित प्रभावी निरीक्षण करना।
7. वर्ष में होने वाले पैनलों की संख्या की एक तिहाई पैनलों में स्वयं प्रतिभाग करना तथा शेष 2/3 पैनलों में जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक एवं जिला शिक्षा अधिकारी प्रारम्भिक शिक्षा को भेजना।
8. विद्यालयों में संचालित माध्यमिक शिक्षा, साक्षरता एवं आई0सी0टी0 आदि का अनुश्रवण एवं समन्वय करना।
9. राज्य एवं राष्ट्रीय अध्यापक पुरस्कार एवं अन्य पुरस्कारों हेतु नियमानुसार चयन कर अग्रसारित करना।
10. मासिक समीक्षा बैठकों का आयोजन।
11. प्राथमिक विद्यालय मान्यता समिति की अनुशंसा के अनुसार मान्यता स्वीकृत करना। उर्दू एवं प्राच्य भाषाओं के विद्यालयों से सम्बन्धित समस्त कार्य एवं अनुश्रवण करना।
12. डायट/डी0आर0सी0 के साथ सेवारत् अध्यापक प्रशिक्षण एवं अन्य कार्यक्रमों के संचालन हेतु समन्वय स्थापित करना।
13. परिषदीय परीक्षाओं के समस्त कार्यों के संचालन, नियंत्रण के लिए उत्तरदायी होना।
14. आई0सी0एस0सी0/सी0बी0एस0ई0 के विद्यालयों का निरीक्षण एवं अनुश्रवण तथा आर0टी0ई0 के अन्तर्गत जूनियर हाईस्कूल स्तर तक की मान्यता प्रदान करना तथा अन्य हेतु प्रथम स्थलीय जांच करना।
15. समयबद्ध अध्यापन/शिक्षण हेतु शैक्षिक पंचांग का समयबद्ध तरीके से अनुपालन सुनिश्चित कराना।
16. प्रत्येक वर्ष नामिका निरीक्षण वाले विद्यालयों के पैनल का अपर निदेशक से अनुमोदन हेतु प्रस्ताव प्रेषित करना।
17. जनपद में विद्यालयी शिक्षा के अन्तर्गत शिक्षा के अधिकार से वंचित छात्रों का 6 से 14 तक विद्यालयों में पंजीकरण, शिक्षा धारण एवं नियमित उपस्थिति सुनिश्चित कराना।
18. शिक्षा के अधिकार के अन्तर्गत जनपद स्तर पर विद्यालयी शिक्षा के विद्यालयों में अध्ययनरत छात्रों हेतु शिक्षण सामग्री, आवश्यक संसाधन एवं विभिन्न सुविधाऐं उपलब्ध करवाना एवं उनका अनुश्रवण करना।
19. सहायता प्राप्त प्राथमिक, जूनियर, हाई स्कूल एवं इण्टर कालेज के कार्मिकों/शिक्षकों से सम्बन्धित विद्यालयी शिक्षा अधिनियम में दिये गये प्राविधानों के अन्तर्गत दिये गये समस्त कार्य।
20. सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत प्रथम अपीलीय अधिकारी।

4. मध्याह्न भोजन योजना का जनपद स्तरीय नोडल अधिकारी।
5. माह में 08 दिन अनुमोदित भ्रमण कार्यक्रम के अनुसार समस्त प्राथमिक/उच्च प्राथमिक एवं माध्यमिक विद्यालयों का प्रभावी अनुश्रवण करना।
6. प्राथमिक विद्यालयों के मान्यता सम्बन्धी प्रकरणों को स्थलीय निरीक्षण, जांच तथा आख्या मुख्य शिक्षा अधिकारी को देना।
7. प्रारम्भिक शिक्षा से सम्बन्धित योजनाएं तैयार करना।
8. प्रारम्भिक शिक्षा से सम्बन्धित अन्तर्जनपदीय छात्र स्थानान्तरण प्रमाण पत्रों टी0सी0 प्रतिहस्ताक्षरित करना।
9. प्रारम्भिक शिक्षा की समस्त छात्रवृत्तियों से सम्बन्धित कार्यों का सम्पादन/निस्तारण करना।
10. प्रारम्भिक शिक्षा के खेलकूद, स्काउट गाइड, रेडक्रास, ईको क्लब आदि समस्त कार्य।
11. प्राथमिक एवं पू0मा0वि0 के अकादमिक कार्यों का सम्पादन करना।
12. प्रारम्भिक शिक्षा के सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन कार्य हेतु उत्तरदायी।
13. मुख्य शिक्षा अधिकारी के प्रति उत्तरदायी होना।
14. प्रारम्भिक शिक्षा के नियोजन संबंधी समस्त कार्य।
15. प्रारम्भिक शिक्षा की जिला स्तरीय समस्त बैठकों में प्रतिभाग करना।
16. प्रारम्भिक शिक्षा के भवन निर्माण संबंधी कार्यों का भौतिक सत्यापन करना तथा अन्तिम भुगतान के लिए संस्तुत करना तथा राजकीय प्रारम्भिक शिक्षा में कार्यरत समस्त अधिकार।
17. प्रारम्भिक शिक्षा के न्यायालय वादों की पैरवी करना। सूचना अधिकारी के रूप में प्रारम्भिक शिक्षा सम्बन्धी कार्यों हेतु लोक सूचना अधिकारी के दायित्व के लिए उत्तरदायी।
18. क्षेत्र समितियों की बैठकों एवं तहसील दिवसों में प्रतिभाग करना।
19. अन्य कार्य जो समय-समय पर विभागीय उच्चाधिकारियों द्वारा मुख्य शिक्षा अधिकारी द्वारा दिये जायेंगे।
20. प्रारम्भिक शिक्षा के विद्यालयों की शिकायतों की जांच करना।
21. प्रारम्भिक शिक्षा से सम्बन्धित शिक्षकों/शिक्षणेत्तर कार्मिकों के 90 दिन से अनधिक उपार्जित/चिकित्सा अवकाश व अन्य अवकाश नियमानुसार स्वीकृत करना।
22. प्राथमिक शिक्षा से सम्बन्धित शिक्षकों/शिक्षणेत्तर कार्मिकों के प्रोन्नत वेतनमान नियमानुसार स्वीकृत करना।
23. प्रारम्भिक शिक्षा से सम्बन्धित शिक्षकों के पुरस्कार हेतु चयन सम्बन्धी प्रकरणों में सदस्य सचिव के रूप में कार्य करना।

## विकास खण्ड स्तर

### खण्ड शिक्षा अधिकारी

1. विकास खण्ड स्तर पर शिक्षा के अधिकार से वंचित आयु वर्ग 6 से 14 के बच्चे का विद्यालयों में आयु एवं स्तर के अनुसार पंजीकरण करना, शिक्षा धारण एवं उनकी नियमित उपस्थिति का भौतिक सत्यापन करना।
2. विकास खण्ड स्तर पर शिक्षा के अधिकार अधिनियम के तहत् समस्त छात्रों को शिक्षण व्यवस्था के अन्तर्गत पुस्तकें, स्टेशनरी, विद्यालय गणवेश, मध्याह्न

भोजन तथा शासन एवं केन्द्र सहायतित द्वारा दी जा रही विभिन्न आि सुविधाओं को समय पर उपलब्ध करवाना।

3. विकास खण्ड स्तरीय बैठकों हेतु नोडल अधिकारी के दायित्वों का निर्वहन करेगा।
4. विकास खण्ड के अन्तर्गत हाईस्कूल तथा इ० कालेजों का सप्ताह में 02 दिन नियमित निरीक्षण करना।
5. विकास खण्ड के अन्तर्गत समस्त संकुल केन्द्रों का पर्यवेक्षण।
6. हाईस्कूल एंव इण्टर स्तर की मान्यता से सम्बन्धित विद्यालयों का स्थलीय निरीक्षण कर संस्तुति जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) को प्रषित करना।
7. विकास खण्ड स्तर की समस्त परीक्षाओं के सफल संचालन के प्रति उत्तरदायी होना।
8. विद्यार्थियों को छात्रवृत्ति का नियमानुसार/निर्देशानुसार भुगतान सुनिश्चित कराना।
9. विकास खण्ड स्तर पर शैक्षिक उन्नयन हेतु मासिक बैठक आयोजित कना।
10. ब्लॉक के अन्तर्गत समस्त टी०सी० को प्रतिहस्ताक्षरित करना।
11. ब्लॉक स्तर पर आर०एम०एस०ए० एवं साक्षरता परियोजना के क्रियान्वयन हेतु खण्ड परियोजना अधिकारी होगा।
12. ब्लॉक के अन्तर्गत विद्यालयों के शिक्षक एवं छात्रों की नियमित उपस्थिति के प्रति उत्तरदायी होना।
13. विकास क्षेत्र के रा०इ०का० के प्रधानाचार्यों/ रा०उ०मा०वि० के प्रधानाध्यापकों एवं शिक्षकों का चिकित्सा अवकाश एवं उपार्जित अवकाश दिनों की संख्या। प्रकरणों को जिला शिक्षा अधिकारी, (बेसिक/माध्यमिक) एवं मुख्य शिक्षा अधिकारी को संस्तुति सहित प्रेषित करना।
14. रा०उ०मा०वि० के प्रधानाध्यापकों एवं रा०इ०का० के प्रधानाचार्यों के आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करना।
15. विकास खण्ड के अन्तर्गत विद्यालयों के शिक्षक/कर्मचारियों के स्थानान्तरण के सम्बन्ध में शासन की नीति एवं आदेशों के तहत कार्यवाही सुनिश्चित करना।
16. विकास खण्ड स्तर पर सूचनाओं का संकलन एवं प्रेषण करना।
17. रा०इ०का० प्रधानाचार्य एवं रा०उ०मा०वि० के प्रधानाध्यापक एवं अपने कार्यालयों के समस्त अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों का प्रतिवेदक अधिकारी के रूप में प्रविष्टि अंकित करना।
18. माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के लिए समीक्षक अधिकारी के रूप में प्रविष्टि अंकित करना।
19. विकास खण्ड के अन्तर्गत माध्यमिक विद्यालयों के निर्माण कार्यो की गुणवत्ता के प्रति उत्तरदायी होना।
20. विकास खण्ड के अन्तर्गत सभी नवीन विद्यालयों के खोलने हेतु स्कूल मैपिंग करना तथा विद्यालयों के उच्चीकरण के सम्बन्धित शिक्षा अधिकारी को आख्या सहित उपलब्ध कराना।
21. विकास खण्ड के समस्त रा०उ०मा०वि०/रा०इ०कालेजों के भौतिक संसाधनों का विवरण संकलित कर व्यवस्थित रखना।
22. विकास खण्ड स्तर की समस्त योजनाओं के क्रियान्वयन के प्रति उत्तरदायी होना।

23. विकास खण्ड के समस्त सेवानिवृत्त शिक्षकों, शिक्षणेत्तर कर्मचारियों (राजपत्रित को छोड़कर) का 90 प्रतिशत भविष्य निधि के आहरण हेतु संस्तुति कर प्रस्तुत करना।

24. उप शिक्षा अधिकारी के भ्रमण कार्यक्रम अनुमोदित करना तथा मार्ग निर्देशन करना।

25. अपने अधीनस्थ समस्त कर्मचारियों/शिक्षकों/अधिकारियों के यात्रा भत्ता बिल प्रति हस्ताक्षरित करना।

26. विकास खण्ड में स्थित विद्यालयों के भवनों का सत्यापन एवं भवन निर्माण कार्यों की प्रगति से उच्च अधिकारियों को अवगत कराना।

27. खण्ड स्तर पर लिपिक वर्गीय कार्मिकों की गोपनीय आख्याओं में प्रविष्टि हेतु स्वीकृर्ता अधिकारी (द्विस्तरीय व्यवस्था के अन्तर्गत)।

28. प्रारम्भिक शिक्षा के शिक्षकों से शिक्षणेत्तर कार्मिकों की 42 दिन से अधिक परन्तु 90 दिन तक उपार्जित अवकाश एवं चिकित्सा अवकाश स्वीकृत करना तथा अधिक की स्थिति में जिला शिक्षा अधिकारी (बेसिक) को संस्तुत/अग्रसारित करना।

## उप शिक्षा अधिकारी के कार्य एवं दायित्व

1. विकास खण्ड स्तर पर शिक्षा के अधिकार से वंचित 6 से 14 तक आयु वर्ग बच्चे का विद्यालयों में आयु एवं स्तर के अनुसार पंजीकरण करना, शिक्षा धारण एवं उनकी नियमित उपस्थिति का भौतिक सत्यापन करना।
2. विकास खण्ड स्तर पर शिक्षा के अधिकार के तहत् समस्त छात्रों को शिक्षण व्यवस्था के अन्तर्गत पुस्तकें, स्टेशनरी, विद्यालय गणवेश, मध्याह्न भोजन तथा शासन एवं केन्द्र सहायतित द्वारा दी जा रही विभिन्न आर्थिक सुविधाओं को समय पर उपलब्ध करवाना।
3. प्रारम्भिक शिक्षा से सम्बन्धित विकास खण्ड की बैठकों हेतु उत्तरदायी होना।
4. विकास खण्ड के अन्तर्गत प्राथमिक एवं पूर्व माध्यमिक विद्यालयों का सप्ताह में 02 दिन नियमित निरीक्षण करना।
5. विकास खण्ड के अन्तर्गत समस्त संकुल केन्द्रों का पर्यवेक्षण।
6. प्राथमिक एवं पूर्व माध्यमिक विद्यालयों की मान्यता हेतु सम्बन्धित विद्यालयों का स्थलीय निरीक्षण कर संस्तुति जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारम्भिक शिक्षा) को प्रेषित करना।
7. विकास खण्ड स्तर की प्रारम्भिक शिक्षा से सम्बन्धित समस्त परीक्षाओं के सफल संचालन के प्रति उत्तरदायी होना।
8. विद्यार्थियों को छात्रवृत्ति का नियमानुसार/निर्देशानुसार भुगतान सुनिश्चित कराना।
9. विकास खण्ड स्तर पर शैक्षिक उन्नयन हेतु मासिक बैठक आयोजित करना।
10. ब्लॉक स्तर पर सर्व शिक्षा अभियान का विकास खण्ड परियोजना अधिकारी के दायित्वों का निर्वहन।
11. प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालय के शिक्षकों को दक्षता पुरस्कार हेतु संस्तुति जिला शिक्षा अधिकारी प्रारम्भिक को भेजना।
12. विकास खण्ड के अन्तर्गत विद्यालयों के शिक्षक एवं छात्रों की नियमित उपस्थिति के प्रति उत्तरदायी होना।

13. विकास खण्ड स्तर पर स्थापित प्राथमिक विद्यालयों के अध्यापकों की तैनाती सक्षम स्तर से सुनिश्चित कराना।
14. विकास खण्ड के अन्तर्गत विद्यालयों के शिक्षक/कर्मचारियों के स्थानान्तरण के सम्बन्ध में शासन की नीति एवं आदेशों के तहत कार्यवाही सुनिश्चित करना।
15. विकास खण्ड के अन्तर्गत प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक के निर्माण कार्यों की गुणवत्ता के प्रति उत्तरदायी होना।
16. विकास खण्ड के अन्तर्गत सभी नवीन प्राथमिक एवं जूनियर विद्यालयों के खोलने हेतु स्कूल मैपिंग करना तथा विद्यालयों के उच्चीकरण के सम्बन्धित शिक्षा अधिकारी को आख्या सहित उपलब्ध कराना।
17. विकास खण्ड के समस्त प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों के भौतिक संसाधनों का विवरण संकलित कर व्यवस्थित रखना।
18. विकास खण्ड स्तर की समस्त योजनाओं के क्रियान्वयन के प्रति उत्तरदायी होना। विकास खण्ड स्तर पर सूचनाओं का संकलन एवं प्रेषण करना।
19. विकास खण्ड के समस्त सेवानिवृत्त शिक्षकों, शिक्षणेत्तर कर्मचारियों का 90 प्रतिशत भविष्य निधि के आहरण हेतु संस्तुति कर प्रस्तुत करना।
20. विकास खण्ड में स्थित विद्यालयों के भवनों का सत्यापन एवं भवन निर्माण कार्यों की प्रगति से उच्च अधिकारियों को अवगत कराना।
21. मध्याह्न भोजन योजना संचालन के लिए नोडल अधिकारी के दायित्वों का निर्वहन करना।
22. बी०आर०सी० के कार्यों का अनुश्रवण करना। परियोजना से सम्बन्धित कार्यों के संचालन में बी०आर०सी० से समन्वय स्थापित करना।
23. सप्ताह में तीन दिन प्राथमिक विद्यालयों का प्रभावी अनुश्रवण करना, निरीक्षण आख्या जिला शिक्षा अधिकारी को प्रस्तुत करना।
24. प्राथमिक/उ०प्रा०वि० के अध्यापकों/कर्मचारियों की वार्षिक चरित्र पंजिका में समीक्षक अधिकारी के रूप में प्रविष्टि अंकित करना।
25. शिक्षक/शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के 42 दिन का चिकित्सा अवकाश/उपार्जित अवकाश नियमानुसार स्वीकृत करना तथा उससे अधिक का जिला शिक्षा अधिकारी(बेसिक) को संस्तुत करना।
26. खण्ड शिक्षा अधिकारी की अध्यक्षता में गठित समिति से अनुमोदन के उपरान्त चयन वेतनमान स्वीकृत करना।
27.

## निदेशक अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण

1. निदेशक (अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण), राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद उत्तराखण्ड तथा राज्य शैक्षिक प्रबन्धन एवं प्रशिक्षण संस्थान का नियन्त्रक अधिकारी होगा।
2. विभागाध्यक्ष के दायित्वों का निर्वहन करना।
3. एस०सी०ई०आर०टी०, सीमैट एवं डायट के समूह 'क' एवं 'ख' के अधिकारियों के उपार्जित अवकाश, चिकित्सा अवकाश एवं अन्य अवकाश विभागाध्यक्ष के रूप में स्वीकृत करना।
4. अपर निदेशक एस०सी०ई०आर०टी० एवं सीमैट के आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करना।
5. एस०सी०ई०आर०टी० एवं सीमैट के अधीन कार्यरत समूह 'ख' के अधिकारियों की चरित्र पंजिका में स्वीकृत अधिकारी के रूप में टिप्पणी अंकित करना।

13. विकास खण्ड स्तर पर स्थापित प्राथमिक विद्यालयों के अध्यापकों की तैनाती सक्षम स्तर से सुनिश्चित कराना।
14. विकास खण्ड के अन्तर्गत विद्यालयों के शिक्षक/कर्मचारियों के स्थानान्तरण के सम्बन्ध में शासन की नीति एवं आदेशों के तहत कार्यवाही सुनिश्चित करना।
15. विकास खण्ड के अन्तर्गत प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक के निर्माण कार्यों की गुणवत्ता के प्रति उत्तरदायी होना।
16. विकास खण्ड के अन्तर्गत सभी नवीन प्राथमिक एवं जूनियर विद्यालयों के खोलने हेतु स्कूल मैपिंग करना तथा विद्यालयों के उच्चीकरण के सम्बन्धित शिक्षा अधिकारी को आख्या सहित उपलब्ध कराना।
17. विकास खण्ड के समस्त प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों के भौतिक संसाधनों का विवरण संकलित कर व्यवस्थित रखना।
18. विकास खण्ड स्तर की समस्त योजनाओं के क्रियान्वयन के प्रति उत्तरदायी होना। विकास खण्ड स्तर पर सूचनाओं का संकलन एवं प्रेषण करना।
19. विकास खण्ड के समस्त सेवानिवृत्त शिक्षकों, शिक्षणेत्तर कर्मचारियों का 90 प्रतिशत भविष्य निधि के आहरण हेतु संस्तुति कर प्रस्तुत करना।
20. विकास खण्ड में स्थित विद्यालयों के भवनों का सत्यापन एवं भवन निर्माण कार्यों की प्रगति से उच्च अधिकारियों को अवगत कराना।
21. मध्याह्न भोजन योजना संचालन के लिए नोडल अधिकारी के दायित्वों का निर्वहन करना।
22. बी०आर०सी० के कार्यों का अनुश्रवण करना। परियोजना से सम्बन्धित कार्यों के संचालन में बी०आर०सी० से समन्वय स्थापित करना।
23. सप्ताह में तीन दिन प्राथमिक विद्यालयों का प्रभावी अनुश्रवण करना, निरीक्षण आख्या जिला शिक्षा अधिकारी को प्रस्तुत करना।
24. प्राथमिक/उ०प्रा०वि० के अध्यापकों/कर्मचारियों की वार्षिक चरित्र पंजिका में समीक्षक अधिकारी के रूप में प्रविष्टि अंकित करना।
25. शिक्षक/शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के 42 दिन का चिकित्सा अवकाश/उपार्जित अवकाश नियमानुसार स्वीकृत करना तथा उससे अधिक का जिला शिक्षा अधिकारी(बेसिक) को संस्तुत करना।
26. खण्ड शिक्षा अधिकारी की अध्यक्षता में गठित समिति से अनुमोदन के उपरान्त चयन वेतनमान स्वीकृत करना।
27.

## निदेशक अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण

1. निदेशक (अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण), राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद उत्तराखण्ड तथा राज्य शैक्षिक प्रबन्धन एवं प्रशिक्षण संस्थान का नियन्त्रक अधिकारी होगा।
2. विभागाध्यक्ष के दायित्वों का निर्वहन करना।
3. एस०सी०ई०आर०टी०, सीमैट एवं डायट के समूह 'क' एवं 'ख' के अधिकारियों के उपार्जित अवकाश, चिकित्सा अवकाश एवं अन्य अवकाश विभागाध्यक्ष के रूप में स्वीकृत करना।
4. अपर निदेशक एस०सी०ई०आर०टी० एवं सीमैट के आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करना।
5. एस०सी०ई०आर०टी० एवं सीमैट के अधीन कार्यरत समूह 'ख' के अधिकारियों की चरित्र पंजिका में स्वीकृत अधिकारी के रूप में टिप्पणी अंकित करना।

6. समूह 'क' के अधिकारियों की चरित्र पंजिका में समीक्षक अधिकारी तथा अपर निदेशकों के प्रतिवदेक अधिकारी के रूप में टिप्पणी अंकित करना।
7. निदेशक (माध्यमिक) एवं निदेशक (प्रारम्भिक शिक्षा) के साथ समन्वय करना।
8. जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थानों के अधिकारियों एवं कार्मिकों के विभागाध्यक्ष के दायित्वों का निर्वहन करना।
9. विद्यालयी शिक्षा विभाग में प्रारम्भिक एवं माध्यमिक शिक्षा के उन्नयन हेतु शोध कार्यों एवं शिक्षकों के प्रशिक्षण की सुव्यवस्था करना।
10. शैक्षिक प्रबन्धन हेतु अधिकारियों को शैक्षिक प्रबन्धन एवं वित्तीय प्रशिक्षण की व्यवस्था कराना।
11. एन0सी0ई0आर0टी0 एवं एन0सी0टी0ई0 जैसी राष्ट्रीय अकादमिक संस्थाओं से समन्वय स्थापित करना तथा राष्ट्र स्तरीय बैठकों में प्रतिभाग करना।
12. कक्षा 1 से 8 एवं 9 से 12 तक की पाठ्यपुस्तकों के निर्माण एवं मुद्रण हेतु उत्तरदायी।
13. उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद से समन्वय करना।
14. राज्य एवं राष्ट्रीय अध्यापक पुरस्कार सम्बन्धी समस्त कार्य।
15. समस्त प्रकार की Induction/foundation/refresher Trainings का आयोजन करवाना।
16. मिनिस्ट्रीयल कार्मिक जो अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण शिक्षा में कार्यरत हों, उनके नियन्त्रक अधिकारी।

## अपर निदेशक राज्य शैक्षिक अनुसन्धान एवं प्रशिक्षण परिषद उत्तराखण्ड

1. निदेशक, अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण के निर्देशन एवं नियन्त्रण में कार्य करेगा।
2. प्रारम्भिक एवं माध्यमिक शिक्षा को प्रभावी एवं गुणवत्तापरक बनाने हेतु शिक्षकों के प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
3. एस0सी0ई0आर0टी0 के कार्मिकों के नियन्त्रक अधिकारी का कार्य करना।
4. डायट एवं परिषद के कर्मचारियों एवं प्रवक्ता स्तर तक के अराजपत्रित कार्मिकों के नियमानुसार अवकाश स्वीकृत करना।
5. कार्यशालाओं का आयोजन कराना।
6. निदेशक द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
7. अपर निदेशक (माध्यमिक) एवं (बेसिक) से समन्वय स्थापित करना।
8. सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत विभागीय अपीलीय अधिकारी के दायित्वों का निर्वहन।
9. प्राथमिक शिक्षकों के डी0एल0एड0 प्रशिक्षण हेतु चयन एवं प्रशिक्षण की व्यवस्था कराना।

## संयुक्त निदेशक (प्रशासन)

1. एस0सी0ई0आर0टी0 का आहरण एवं वितरण अधिकारी के दायित्वों का निर्वहन।
2. कार्यालय स्थापना कार्य।
3. प्रोक्यूरमेन्ट नियमावली के अनुसार सामग्री क्रय करना।
4. अन्य सौंपे गये कार्य।
5. विभागीय लोक सूचना अधिकारी के दायित्वों का निर्वहन।

6. राष्ट्रीय प्रतिभा परीक्षा की तैयारी आवेदन पत्र उपलब्ध कराना, प्रश्न निर्माण, परीक्षा आयोजन कराना तथा परीक्षाफल को करना।

## संयुक्त निदेशक (अकादमिक / शोध एवं मूल्यांकन)

1. एस0सी0ई0आर0टी0 द्वारा आयोजित प्रत्येक प्रशिक्षण / कार्यशालाओं का आयोजन कराना।
2. प्रारंभिक एवं माध्यमिक शिक्षा के पाठ्यक्रम के अन्तर्गत प्रत्येक विषय के पाठ्यवस्तु का विकास कराना तत्पश्चात् उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद एवं शासन के अनुमोदनार्थ प्रेषित कराना।
3. शिक्षक शिक्षा के अन्तर्गत बी0टी0सी0 के प्रशिक्षण के द्विवर्षीय पाठ्यक्रम का विकास कराना।
4. डायट के अकादमिक कार्यों का अनुश्रवण हेतु नोडल अधिकारी होगा।
5. सर्व शिक्षा अभियान एवं राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान परियोजना के कार्यों के प्रति उत्तरदायी होगा।
6. राज्य के समस्त प्रशिक्षण संस्थानों एवं परिषद के अधिकारियों की विषयगत क्षमता अभिवृद्धि हेतु प्रशिक्षणों का आयोजन करना तथा गुणवत्ता वृद्धि हेतु अकादमिक सहयोग प्रदान करना।
7. मूल्यांकन एवं शिक्षण का ज्ञान देने के लिए विभिन्न विषयों के कठिन पाठ्य स्थलों पर आधारित प्रशिक्षण माड्यूल निर्माण कराना।
8. शैक्षिक उन्नयन, विकास एवं गुणवत्ता युक्त शिक्षा हेतु सम्बन्धित विषयों में निरन्तर शोध एवं मूल्यांकन कराना।
9. प्रारम्भिक शिक्षा एवं माध्यमिक शिक्षा की शैक्षिक गतिविधियों से सम्बन्धित शोध एवं मूल्यांकन कराना। (अन्य शिक्षण कार्य, पाठ्यपुस्तक, एड्स शिक्षा, पर्यावरण शिक्षा आदि)।
10. परीक्षा सुधार हेतु मूल्यांकन व शोध करना।
11. विशिष्ट बालक, अपवंचित वर्ग के बच्चों के शैक्षिक उन्नयन के बाधक कारकों पर शोध मूल्यांकन करना।
12. उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा सूचना परिषद से समन्वय स्थापित करना।

## संयुक्त निदेशक (पाठ्यपुस्तक एवं प्रशिक्षण)

1. निदेशक, (अकादमिक, शोध एवं मूल्यांकन) के निर्देशन में कक्षा 1 से 12 तक की पुस्तकों के निर्माण, प्रकाशन एवं प्रोक्यूरमेण्ट सम्बन्धी सभी कार्यों के प्रति उत्तरदायी होगा।
2. पाठ्य पुस्तकों के प्रकाशन हेतु एन0सी0ई0आर0टी0 नई दिल्ली से समन्वय स्थापित करना।
3. पाठ्य पुस्तक प्रकाशन हेतु शासन एवं अन्य निदेशालयों के बीच समन्वय स्थापित करना।
4. एस0सी0ई0आर0टी0 के प्रकाशनों को प्रकाशित कराने की कार्यवाही सुनिश्चित कराना।
5. समस्त शिक्षकों से सम्बन्धित प्रशिक्षण का आयोजन कराना।

एस0सी0ई0आर0टी0 में सृजित 8 उपनिदेशकों के बीच कार्य बंटवारा निम्नवत् होगा--

(अ)-- उपनिदेशक (प्रारम्भिक शिक्षा)--

1. कक्षा 1 से 8 तक की पाठ्यपुस्तकों की विषयवस्तु के विकास के प्रति उत्तरदायी।
2. प्रारम्भिक शिक्षा के उन्नयन हेतु अकादमिक कार्यों के प्रति उत्तरदायी होना।
3. सर्व शिक्षा अभियान परियोजना के कार्मिकों के प्रति उत्तरदायी।

(ब)-- उपनिदेशक (माध्यमिक शिक्षा)--

1. कक्षा 9 से 12 की पाठ्यपुस्तकों के विकास हेतु उत्तरदायी।
2. कक्षा 9 से 12 तक के विषयों से संबंधित कार्यों हेतु एन0सी0ई0आर0टी0 से समन्वय करना।
3. रा0मा0शि0 अभियान के कार्यों के प्रति उत्तरदायी होना।
4. माध्यमिक शिक्षा के अकादमिक कार्यों हेतु अन्य विभागों से समन्वय स्थापित करना।

(स) उप निदेशक (विज्ञान/गणित)--

1. प्रारम्भिक एवं माध्यमिक कक्षाओं के विज्ञान एवं गणित विषयों के उन्नयन हेतु पाठ्यवस्तु विकास।
2. विज्ञान एवं गणित विषय के प्रभावी शिक्षण हेतु कार्यशालाओं का आयोजन।
3. विज्ञान/गणित विषय के प्रशिक्षण माड्यूल निर्माण।
4. ग्लोब एवं यू प्रोब कार्यक्रमों का अनुश्रवण।
5. विकासखण्ड, जनपद एवं राज्य स्तर पर विज्ञान उत्सव एवं मेलों का आयोजन कराना।

(द) उपनिदेशक (शिक्षक शिक्षा)--

1. प्रारम्भिक शिक्षकों के पूर्व सेवारत एवं सेवारत प्रशिक्षणों एवं कार्यशालाओं का आयोजन कराना।
2. डी0एल0एड0 पाठ्यक्रम का निर्माण कराना।
3. डी0एल0एड0 प्रशिक्षण हेतु प्रविधियों का निर्माण एवं कार्यशालाओं का आयोजन।
4. डी0एल0एड0 प्रशिक्षण का अनुश्रवण।

(य) उपनिदेशक (मनोविज्ञान/निर्देशन)--

1. माध्यमिक विद्यालयों में परामर्श एवं निर्देशन सेवाओं की स्थापना एवं विकास।
2. इण्टरमीडिएट के छात्रों को कैरियर काउन्सलिंग की व्यवस्था कराना।

(र) उपनिदेशक (शैक्षिक तकनीकी)--

1. प्रारम्भिक एवं माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों को शैक्षिक तकनीकी ज्ञान हेतु प्रशिक्षण माड्यूल विकसित करना।
2. शिक्षकों को विषय वस्तु शिक्षण हेतु प्रशिक्षणों का आयोजन कराना।

3. ई०टी० एवं आई०टी० विभाग के निर्देशन में प्रत्येक डायट में आई०टी० सेल स्थापना करना व अध्यापक को दैनिक अध्यापन में आई०टी० का उपयोग करना।

(ल) उपनिर्देशक (पाठ्यपुस्तक)–

1. संयुक्त निदेशक पाठ्य पुस्तक के निर्देशन में कार्य करेगा।
2. पाठ्य पुस्तक प्रकाशन हेतु शासन एवं अन्य निदेशालयों के बीच समन्वय स्थापित करना।
3. एस०सी०ई०आर०टी० के प्रकाशनों को प्रकाशित कराना।
4. निदेशक (शोध एवं मूल्यांकन) के निर्देशन में कक्षा 1 से 12 तक की पुस्तकों का प्रकाशन/प्रोक्यूरमेण्ट आदि कार्यों के प्रति उत्तरदायी होगा।
5. पाठ्य पुस्तकों के प्रकाशन हेतु एन०सी०ई०आर०टी० नई दिल्ली से समन्वय स्थापित करना।

(व) उपनिदेशक (भाषा शिक्षा विभाग)–

1. भाषा विभाग के अन्तर्गत हिन्दी, अंग्रेजी, संस्कृत एवं उर्दू के अध्ययन एवं अध्यापन की प्राविधि का विकास।
2. प्रारम्भिक शिक्षकों को भाषा शिक्षण की रोचक विधियों से प्रशिक्षित करना।
3. माध्यमिक स्तर पर अंग्रेजी, संस्कृत एवं हिन्दी विषय में कठिन स्थलों की पहचान कराना एवं माड्यूल विकसित कराना।
4. प्रारम्भिक शिक्षा के अन्तर्गत कक्षा 1 से 8 तक की भाषा की पाठ्यपुस्तकों के निर्माण हेतु पाठ्य सामग्री विकसित करना।

## अपर निदेशक (सीमैट) के कार्य एवं दायित्व

1. सीमैट अधिष्ठान का प्रभारी अधिकारी होगा।
2. विद्यालयी शिक्षा के प्रारम्भिक निदेशालय, माध्यमिक निदेशालय एवं एस०सी०ई०आर०टी० से समन्वय स्थापित करना।
3. विद्यालयी शिक्षा के अन्तर्गत कार्यरत समस्त अधिकारियों को नीति, नियोजन एवं प्रबन्धन के प्रशिक्षण हेतु कार्य योजना बनवाना, प्रशिक्षण माड्यूल बनाना।
4. शैक्षिक नियोजन एवं प्रबन्धन के क्षेत्र में सर्वेक्षण एवं अनुसंधान कराना।
5. प्रशिक्षण साहित्य/माड्यूल्स, मासिक पत्रिका, जर्नल्स आदि का प्रकाशन कराना।
6. राज्य/राष्ट्र स्तरीय बैठकों में प्रतिभाग करना।
7. सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत अपीलीय अधिकारी के दायित्वों का निर्वहन करना।

## सीमैट के अन्तर्गत कार्यरत संयुक्त निदेशकों के कार्य एवं दायित्व–

(क) विभागाध्यक्ष संयुक्त निदेशक (नीति, नियोजन एवं प्रबन्धन विभाग)

1. विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमों यथा एस०एस०ए०, आर०एम०एस०ए० के नियोजन कार्यों का संचालन।
2. प्रभावी प्रबंधन एवं नीति निर्माण हेतु अनुसंधान आधारित फीडबैक प्रस्तुत करना ताकि तद्नुरूप नीति बनाई जा सके।
3. विभिन्न शैक्षिक योजनाओं/परियोजनाओं के समुचित प्रबन्धन एवं नियोजन हेतु शैक्षिक परियोजनाओं के समुचित प्रबन्धन एवं नियोजन हेतु शैक्षिक नियोजकों, प्रशासकों, परियोजनाओं, समन्वयकों, डायट अभिकर्मियों की क्षमता सम्वर्धन के साथ–साथ

विभिन्न शैक्षिक परियोजनाओं का मूल्यांकन करना एवं तत्सम्बन्धी प्रशिक्षणों का आयोजन करना।

4. मनोविज्ञान के ब्यूरो के रूप में कार्य करना।
5. शिक्षा विभाग के अधिकारियों एवं अभिकर्मियों को ध्यान में रखते हुए समुचित निर्देशन एवं परामर्श सेवाऐं उपलब्ध करवाना।
6. शैक्षिक नियोजन प्रक्रिया को सूक्ष्म स्तर व वृहद स्तर पर आवश्यक अनुसमर्थन प्रदान करना।
7. कार्यक्षेत्र में आने वाली समस्याओं, उनके समाधान, समायोजन हेतु निर्देशन।
8. निर्देशन सेवाओं/कार्यक्रमों में विद्यालय से लेकर राज्य स्तर तक संस्थान की भूमिका।
9. परामर्श एवं निर्देशन सम्बन्धी प्रशिक्षण सामग्री का विकास।
10. राज्य एवं जिला स्तर पर उक्त से सम्बन्धित प्रशिक्षण, कार्यशालाऐं आयोजित करना।
11. शैक्षिक नियोजन, प्रबंधन, अनुसंधान एवं अनुश्रवण में सहायक मनोवैज्ञानिक/निदानात्मक उपकरणों का विकास।
12. गाइडेंस व निर्देशन से सम्बन्धित अल्पकालीन कोर्स/डिप्लोमा संचालित करना।
13. राज्य स्तर पर नीति नियोजन में निर्देशन एवं परामर्श के सिद्धान्तों को समेकित करना।
14. समय-समय पर विभिन्न शैक्षिक नियोजन, प्रबन्धन एवं अकादमिक नवाचारी कार्यक्रमों का सम्पादन एवं क्रियान्वयन।
15. लोक सूचना अधिकारी के दायित्वों का निर्वहन।

(ख) <u>विभागाध्यक्ष (संयुक्त निदेशक) (शोध, मूल्यांकन, एवं शैक्षिक तकनीकी)–</u>

1. शैक्षिक नियोजन एवं प्रबन्धन के क्षेत्र में अनुसंधान संपादित करना, प्रायोजित करना, सर्वेक्षण करना, अध्ययन एवं मूल्यांकन करना।
2. शैक्षिक कार्यों के आधार पर शैक्षिक प्रभावी प्रबन्धन, गुणवत्ता, सुधार के लिए शोध एवं नीति निर्माण करना एवं पश्चपोषण प्रदान करना।
3. विभिन्न क्षेत्रों में क्रियात्मक अनुसंधान।
4. शैक्षिक प्रशासकों, अभिकर्मियों एवं सी0आर0सी0 समन्वयक, उप शिक्षा अधिकारी, एवं खण्ड शिक्षा अधिकारियों के शैक्षिक नियोजन, प्रबन्धन एवं शैक्षिक आवश्यकताओं के चिह्नीकरण हेतु मूल्यांकन, सर्वेक्षण करना। उपर्युक्त से सम्बन्धित शोध सम्पन्न करवाना व इनसे प्राप्त परिणामों पर राज्य स्तर पर साझेदारी करना।
5. शिक्षा अधिकारियों एवं परियोजना कर्मियों के क्षमता संवर्धन हेतु मूल्यांकन एवं शैक्षिक गुणवत्ता के संदर्भित प्रशिक्षणों का आयोजन करना।
6. प्रशिक्षण सन्दर्शिकाएं, प्रशिक्षण साहित्य एवं अनुपूरक सामग्री तैयार करना।
7. शैक्षिक नियोजन एवं प्रबन्धन से सम्बन्धित सूचनाओं का मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक संकलन एवं विश्लेषण।
8. यथासमय आंकड़ों से प्राप्त निष्कर्षों को प्रबन्धकीय एवं शैक्षिक कार्यों को सुचारू रूप से सम्पन्न करने के लिए सम्बन्धित को अवगत कराना।
9. शैक्षिक प्रबन्धन सूचना प्रणाली के अन्तर्गत डायस (जिला शैक्षिक सूचना प्रणाली) के माध्यम से विद्यालयों से सम्बन्धित विभिन्न जानकारियों का संकलन।
10. उपर्युक्त प्रबन्धन सूचना प्रणाली के अनुसार भावी शैक्षिक नियोजन, शैक्षिक अनुश्रवण हेतु उपयुक्त निर्णय लेना।

11. विद्यालय स्तर से राज्य स्तर तक शैक्षिक तकनीकी एवं सूचना प्रबन्धन प्रणाली को प्रभावी एवं सुदृढ़ बनाना।
12. शैक्षिक नियोजन एवं प्रबन्धन हेतु विश्लेषित आंकड़े उपलब्ध कराना।
13. मासिक सीमैट सूचनाओं पत्र–पत्रिकाओं, आख्याओं शोध अध्ययन की अख्याओ एवं जर्नल्स आदि का प्रकाशन।
14. राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर विभिन्न शैक्षिक प्रबन्धन उपागमों के श्रेष्ठ प्रयासों का संकलन एवं प्रसारण।

(मनीषा पंवार)
सचिव।

संख्या– ५११ (1)/xxiv–2/2012–6(3)/2012, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1. महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून को उनके पत्र संख्या–सेवायें–1/359/2/1/2012–13 दिनांक 8 अगस्त, 2012 के सन्दर्भ में।
2. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
3. निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड, देहरादून।
4. निदेशक, अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. गार्ड फाईल/ एस.आर.टी.; हथिबड़कला परिसर, देहरादून।

आज्ञा से,

(जी०पी० तिवारी)
अनु सचिव

संख्या–९1६ / XXIV / 2012–45 / 2008

प्रेषक,

मनीषा पंवार
सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

राज्य परियोजना निदेशक
सर्व शिक्षा अभियान,
उत्तराखण्ड।

शिक्षा अनुभाग–1(बेसिक) देहरादून दिनांक 11 अक्टूबर, 2012

विषयः– शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा–12(I) (c) के अन्तर्गत प्रवेशित बच्चों हेतु प्रति बच्चा प्रतिपूर्ति व्यय वितरण सम्बन्धी दशा–निर्देश।

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या–रा0प0नि0 / 1523 / 08–RTE / 2012–13 दिनांक 30.08.2012 के कम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा–12(I)(c)के अन्तर्गत प्रवेशित बच्चों हेतु प्रति बच्चा प्रतिपूर्ति व्यय वितरण के सम्बन्ध में निम्नलिखित दिशा–निर्देश निर्गत किये जाते है:–

1. शिक्षा का अधिकार अधिनियम–2009 की धारा–12(I)(c) के प्रावधानानुसार विशिष्ट श्रेणी एवं असहायता प्राप्त गैर अल्पसंख्यक विद्यालयों में अपवंचित एवं कमजोर वर्ग के बच्चों को विद्यालय की कक्षा–1 अथवा पूर्व प्राथमिक कक्षाएं संचालित होने की दशा में सबसे छोटी कक्षा में उपलब्ध कुल सीटों के 25 प्रतिशत सीटों पर प्रवेश दिये जाने का प्राविधान किया गया है। प्राविधान के क्रियान्वयन हेतु उत्तराखण्ड निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियमावली, 2011, के नियम–12 एवं शासनादेश संख्या–296/XXIV(1)/2011–45 / 2008 दिनांक 07 अप्रैल 2011 में निहित प्रवेश प्रक्रिया तथा शासनादेश संख्या–1469/XXIV(1)/2010-45/2008 T.C.-III दिनांक 08 अप्रैल 2011 (इसके संशोधन दिनांक 18 अप्रैल 2011) एवं शासनादेश संख्या–1333/XXIV(1)/2010-45/2008T.C.-I दिनांक 08 अप्रैल 2011 (इसके संशोधन दिनांक 11 मई, 2011) में निहित अपवंचित एवं कमजोर वर्ग के बच्चों की पात्रता के अनुसार ही कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।

2. अधिनियम की धारा–12(2) के अनुसार असहायता प्राप्त विद्यालयों में प्रवेशित

क्रमशः........

बच्चों हेतु राज्य सरकार द्वारा प्रति बच्चा प्रतिपूर्ति व्यय दिया जाना है। उक्त प्राविधान के अनुसार असहायता प्राप्त/निजी विद्यालयों में प्रवेश लेने वाले अपवंचित समूह/कमजोर वर्ग के बच्चों हेतु प्रति बच्चा प्रतिपूर्ति व्यय का निर्धारण शासनादेश संख्या–142/XXIV(1)2012–45/2008T.C-I दिनांक 02 अप्रैल, 2012 के मानकानुसार किया जायेगा। समस्त जनपद सार्वजनिक विज्ञप्ति के माध्यम से जनसामान्य को प्रति बच्चा प्रतिपूर्ति व्यय के मानकों से अवगत करायेंगे, साथ ही प्रति बच्चा प्रतिपूर्ति सम्बन्धी शिकायत प्राप्त करने हेतु एक दूरभाष सम्पर्क नम्बर का भी उल्लेख किया जाए। शिकायत को अभिलिखित करते हुए शीघ्र निवारण की व्यवस्था सुनिश्चित की जाए।

3. शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 की धारा–12(2) के अन्तर्गत् असहायता प्राप्त/निजी विद्यालयों के द्वारा इस आशय का घोषणा पत्र दिया जायेगा कि विद्यालय को राज्य सरकार द्वारा भूमि, भवन, उपकरण या अन्य सुविधाएँ मुफ्त या रियायती दर पर उपलब्ध करायी गयी हैं अथवा नहीं?

4. यदि विद्यालय को राज्य सरकार द्वारा बिन्दु–03 में उल्लिखित किसी भी प्रकार की सुविधा उपलब्ध नहीं करायी गयी है तो इस स्थिति में विद्यालय में शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा–12(2) के अन्तर्गत प्रवेशित बच्चों के शुल्क के व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु विद्यालय से पूर्ण विवरण यथा 2(d) एवं 2(c)के तहत प्रवेशित बच्चे का नाम, बच्चे के माता–पिता का नाम, प्रवेश की तिथि, माहवार अध्ययन का विवरण, विद्यालय को प्रतिपूर्ति किये जाने वाले मासिक शुल्क (मय प्रमाण) की राशि, बच्चे के अध्ययन के कुल माहों की संख्या एवं उपस्थिति के दिवसों की संख्या तथा कुल धनराशि का विवरण, विद्यालय का खाता संख्या व बैंक के नाम की सूची (बिल सहित) जिला परियोजना अधिकारी, सर्व शिक्षा अभियान, उत्तराखण्ड को उपलब्ध करायी जायेगी।

5. विद्यालय में 2(d) एवं 2(c) के अन्तर्गत् प्रवेशित बच्चे को मध्याह्न भोजन की सुविधा, गणवेश तथा पाठ्यपुस्तकों के सापेक्ष प्रतिपूर्ति व्यय की धनराशि, शासनादेश संख्या 142/XXIV(1) 2012–45/2008 T.C-I दिनांक 02 अप्रैल, 2012 में निर्धारित दरों पर, केवल जनपद स्तर से बच्चों के बैंक खातों में इलेक्ट्रानिक माध्यम से स्थानान्तरित की जायेगी। ग्रामीण क्षेत्रों में इलेक्ट्रानिक माध्यम की सुविधा न होने पर ही

क्रमश..........

एकाउन्ट पेई चैक के माध्यम से धनराशि उपलब्ध करायी जा जा सकती है। मध्याह्न भोजन हेतु प्रतिपूर्ति की धनराशि का आगणन बच्चे द्वारा विद्यालय मे उपस्थिति की संख्या के आधार पर किया जायेगा, जिसमें अधिकतम् उपस्थिति के दिवसों की संख्या 230 होगी। प्रति बच्चा प्रतिपूर्ति व्यय के भुगतान की सूचना बच्चे के माता–पिता /अभिभावकों को यथासमय विद्यालय के माध्यम से उपलब्ध करायी जायेगी।

6. इसी प्रकार विद्यालयों को प्रति बच्चा प्रतिपूर्ति व्यय की धनराशि का भुगतान केवल जनपद स्तर से विद्यालय के बैंक खाते में इलैक्ट्रानिक माध्यम से किया जायेगा। ग्रामीण क्षेत्रों मे इलेक्ट्रानिक माध्यम की सुविधा न होने पर ही एकाउन्ट पेई चैक के माध्यम से धनराशि उपलब्ध करायी जा सकती है।

7. प्रति बच्चा व्यय वह महत्तम राशि है जिस सीमा तक प्रतिपूर्ति की जा सकती है। यदि प्रतिमाह शुल्क के आधार पर कुल शुल्क की राशि प्रति बच्चा व्यय की राशि से कम हो तो सम्बन्धित विद्यालय को शुल्क की वास्तविक राशि ही अनुमन्य होगी। उदाहरणार्थ रू0 200/–प्रतिमाह शुल्क होने की दशा में विद्यालय को वास्तविक वर्षभर की शुल्क की ही राशि देय होगी।

8. शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा–12(1)(c) के अन्तर्गत प्रवेशित बच्चों का पूर्ण विवरण विद्यालय स्तर, विकासखण्ड स्तर एवं जनपद स्तर अभिलिखित किया जाना होगा।

9. विद्यालयों को प्रति बच्चा प्रतिपूर्ति व्यय की धनराशि उपलब्ध कराये जाने के पश्चात् विद्यालय द्वारा उपभोग प्रमाण–पत्र, खण्ड शिक्षा अधिकारी के प्रति हस्ताक्षर के साथ जिला शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध कराया जायेगा। इसी प्रकार मध्याह्न भोजन, पोशाक तथा पाठ्य–पुस्तकों के सापेक्ष प्रतिपूर्ति व्यय की धनराशि बच्चे के खाते में स्थानान्तरित की जायेगी। इस धनराशि का प्रमाण पत्र बच्चे के माता–पिता/अभिभावक के हस्ताक्षर से विद्यालय के माध्यम से खण्ड शिक्षा अधिकारी द्वारा प्राप्त किया जायेगा। उक्त प्रमाण पत्रों को यथासमय खण्ड शिक्षा अधिकारी द्वारा संकलित कर जिला शिक्षा अधिकारी (बेसिक)/जिला परियोजना अधिकारी को उपलब्ध कराया जायेगा। इसी प्रकार जिला परियोजना अधिकारी उपभोग प्रमाण पत्रों को संकलित कर राज्य परियोजना

क्रमश.......

कार्यालय, सर्व शिक्षा अभियान, उत्तराखण्ड को उपलब्ध करायेंगे।

10 जिला शिक्षा अधिकारी (बेसिक)/जिला परियोजना अधिकारी तथा खण्ड शिक्षा अधिकारी द्वारा इस बात का ध्यान रखा जायेगा कि बच्चे के विद्यालय में प्रवेश होने के साथ ही बच्चे का व्यक्तिगत खाता भी तत्काल बैंक में खोल दिया जाये। इसकी सूचना स्वयं विद्यालय, जिला परियोजना अधिकारी कार्यालय, जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय तथा राज्य परियोजना कार्यालय को भी उपलब्ध करायी जाये।

11. प्रति बच्चा प्रतिपूर्ति व्यय हेतु विद्यालयों एवं बच्चों के बैंक खातों में स्थानान्तरित धनराशि का विवरण जिला परियोजना कार्यालय द्वारा एक पंजिका में रखा जायेगा एवं पृथक से लेखा अभिलेखों का रख-रखाव सुनिश्चित किया जायेगा।

12 जनपदवार असहायता प्राप्त विद्यालयों में विद्यालयवार कितने बच्चे इस श्रेणी (25 %) में प्रवेशित किये गये है। इसकी सूचना स्कूल एजुकेशन की वेब साईट पर भी डाली जाए। साथ ही सम्बन्धित विद्यालयों से इस बात का प्रमाण पत्र प्राप्त किया जाना अनिवार्य होगा कि उनके द्वारा उक्त श्रेणी के अन्तर्गत प्रवेशित बच्चों के अभिभावकों से कोई शुल्क नहीं लिया गया है।

कृपया उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।

भवदीय,

(मनीषा पंवार)
सचिव

संख्या व दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि– निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1–निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, ननूरखेड़ा, देहरादून।
2–निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, ननूरखेड़ा, देहरादून।
3–समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड (द्वारा रा0प0नि0नि0)।
4–समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (बेसिक)/जिला परियोजना अधिकारी, सर्व शिक्षा अभियान उत्तराखण्ड (द्वारा रा0प0नि0नि0निदेशक)।

5–समस्त विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी (जिला शिक्षा अधिकारी (बेसिक) के माध्यम से)।

6–राष्ट्रीय सूचना केन्द्र सचिवालय परिसर, उत्तराखण्ड देहरादून।
7–गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(पी० एस० जंगपांगी)
अपर सचिव

प्रेषक,

महानिदेशक
विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड
देहरादून।

सेवा में,

1. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड।
2. निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, उत्तराखण्ड।
3. अपर निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0, उत्तराखण्ड।
4. सचिव, विद्यालयी शिक्षा परिषद, रामनगर, नैनीताल।
5. अपर निदेशक, कुमायूँ मण्डल, उत्तराखण्ड।
6. अपर निदेशक, गढ़वाल मण्डल, उत्तराखण्ड।
7. अपर निदेशक, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान, उत्तराखण्ड।
8. अपर निदेशक, सर्व शिक्षा अभियान, उत्तराखण्ड।
9. अपर निदेशक, सीमैट, उत्तराखण्ड।
10. समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
11. समस्त प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, उत्तराखण्ड।

पत्रांक : शिविर/महानि0/ 1089-1123/2012–13 दिनांक 12 अक्टूबर 2012

विषय : **विद्यालयी शिक्षा विभाग के अन्तर्गत पुनर्गठित नवीन ढाँचे के सम्बन्ध में।**

महोदय

उपर्युक्त विषयक शासन के पत्र संख्या 599/XXIV-2/2012–6(3)/2012 माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2 दिनांक 03 अक्टूबर 2009 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसमें विद्यालयी शिक्षा विभाग के अन्तर्गत पुनर्गठित नवीन ढाँचे के अनुरूप निदेशालय स्तर से विकासखण्ड स्तर तक के विभिन्न अधिकारियों के कार्य एवं दायित्व विभाजन की स्वीकृति प्रदान की गयी है।

अतः संदर्भित शासनादेशानुसार मण्डल, जनपद एवं विकासखण्ड स्तर पर पुनर्गठित नवीन ढाँचे के क्रियान्वयन हेतु आवश्यक अग्रेतर कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।

भवदीय

12/10/12

(आर0के0 सुधांशु)
महानिदेशक
विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड।

संख्या: 1472/XXIV-3/12/04(02)2008

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

महानिदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–3 देहरादून, दिनांक: 17 ~~सितम्बर~~ 2012

विषय: राजीव गांधी नवोदय विद्यालयो तथा श्यामा प्रसाद मुखर्जी अभिनव आवासीय विद्यालयों व राज्य में संचालित अन्य आवासीय विद्यालयों को सोसायटी मोड से संचालित करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या:1095/XXIV-3/12/04 (02)2008 दिनांक:18सितम्बर, 2012 के अधीन प्राविधानित उत्तराखण्ड आवासीय विद्यालय समिति के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि जब तक उक्त समिति में विधिवत रूप से मुख्य कार्यकारी अधिकारी का चयन नही हो पाता है तब तक समिति में मुख्य कार्यकारी अधिकारी के कार्य दायित्वों का निर्वहन महानिदेशक द्वारा किया जायेगा।

भवदीया

(मनीषा पंवार)
सचिव।

पृष्ठांकन संख्या: 1472/xxiv-3/12/04(02)08 तद्दिनांक

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।

1– महालेखकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2– मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3– प्रमुख सचिव, माननीय मुख्य मंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
4– निजी सचिव, मा0 विद्यालयी शिक्षा मंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
5– समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
6– मण्डलायुक्त, गढ़वाल मण्डल पौड़ी गढ़वाल/कुमाऊं मण्डल नैनीताल।
7– समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
8– निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, ननूरखेड़ा, देहरादून।
9– मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल पौड़ी/कुमाऊं मण्डल नैनीताल।
10– समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी।
11– गोपन अनुभाग, (मंत्रिपरिषद्) उत्तराखण्ड शासन।
12– निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
13– निदेशक, राज्य योजना आयोग, उत्तराखण्ड शासन।
14– पी0पी0पी0 विशेषज्ञ, पी0पी0सेल, उत्तराखण्ड शासन।
15– गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(पी0एस0जंगपांगी)
अपर सचिव

उत्तराखण्ड शासन,
माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–4
संख्या– /XXIV–4/2012–10(14)/2010
देहरादून: दिनांक: 25 अक्टूबर, 2012

## कार्यालय–ज्ञाप

राज्य में शिक्षा के उन्नयन एवं गुणात्मक सुधार के उद्देश्य से उत्कृष्ट कार्य करने वाले अध्यापकों को राज्य अध्यापक पुरस्कार से सम्मानित किए जाने हेतु कतिपय शर्तों के साथ कार्यालय ज्ञाप संख्या–437/XXIV–4–2009, दिनांक 20 अक्टूबर, 2009 द्वारा विभिन्न स्तरों पर चयन समिति गठित की गई है। उपर्युक्त कार्यालय ज्ञाप के प्रस्तर–2 में जनपद, मण्डल एवं राज्य स्तर पर गठित चयन समितियों में निम्नवत् संशोधन करने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है:–

(2) विभिन्न स्तर पर चयन समिति का संशोधित स्वरूप निम्नवत् होगा:–

1– जिला स्तरीय चयन समिति–

| | |
|---|---|
| (1) मुख्य शिक्षा अधिकारी | अध्यक्ष |
| (2) प्राचार्य डायट | सदस्य |
| (3) जिला शिक्षा अधिकारी (मा0) | सदस्य |
| (4) जिला शिक्षा अधिकारी (बे0) | सदस्य |

2– मण्डल स्तरीय चयन समिति–

| | |
|---|---|
| (1) अपर शिक्षा निदेशक **वरिष्ठतम** | अध्यक्ष |
| (2) अपर शिक्षा निदेशक **कनिष्ठतम** | सदस्य |
| (3) प्रत्येक जनपद के मुख्य शिक्षा अधिकारी | सदस्य |

3– राज्य स्तरीय चयन समिति–

| | |
|---|---|
| (1) महानिदेशक | अध्यक्ष |
| (2) निदेशक (माध्यमिक) | सदस्य |
| (3) निदेशक (प्रारम्भिक) | सदस्य |
| (4) निदेशक, अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण अथवा उनके द्वारा नामित अधिकारी | सदस्य |
| (5) अपर राज्य परियोजना निदेशक | सदस्य |
| (6) एक मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक, **वरिष्ठतम** | सदस्य |
| (7) वरिष्ठतम प्राचार्य | सदस्य |
| (8) वरिष्ठतम् मुख्य शिक्षा अधिकारी | सदस्य |
| (9) उप शिक्षा निदेशक, अकादमिक | सदस्य सचिव |

2. उपर्युक्तानुसार उक्त कार्यालय ज्ञाप दिनांक 20 अक्टूबर, 2009 को इस सीमा तक संशोधित समझा जायेगा तथा शेष सभी शर्तें यथावत लागू रहेंगी।

(मनीषा पंवार)
सचिव।

...2

संख्या–489 (1) / XXIV–4 / 2012 तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड देहरादून।
2. निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी।
3. निजी सचिव, मा0 शिक्षा मंत्री जी।
4. महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा विभाग उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा विभाग उत्तराखण्ड, देहरादून।
6. निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा विभाग उत्तराखण्ड, देहरादून।
7. अपर निदेशक, (माध्यमिक / बेसिक) गढ़वाल मण्डल पौड़ी / कुमायूँ मण्डल, नैनीताल।
8. अपर निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0 उत्तराखण्ड, नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल।
9. समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
10. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक / बेसिक) उत्तराखण्ड।
11. प्राचार्य, डायट् उत्तराखण्ड।
12. राज्य परियोजना निदेशक, सर्व शिक्षा अभियान उत्तराखण्ड।
13. समिति के सम्बन्धित अधिकारी / सदस्य / सदस्य सचिव (द्वारा– निदेशक, माध्यमिक)।
14. एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
15. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(सुनीलश्री पांथरी)
उप सचिव।

संख्या 1054 / XXX(2) / 2012-3(2)2011

प्रेषक,

सुरेन्द्र सिंह रावत
सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में

1. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव / प्रभारी सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

2. समस्त विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।

कार्मिक अनुभाग-2 देहरादून: दिनांक 30, अक्टूबर, 2012

विषयः— राज्याधीन लोक सेवाओं में कार्मिकों को निःसंवर्गीय पद पर नियुक्त किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सम्यक विचारोपरान्त राज्याधीन लोक सेवाओं में अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के कार्मिकों की प्रोन्नति हेतु निःसंवर्गीय पदो के सृजन एवं उन पर नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था के सम्बन्ध में निर्गत शासनादेश संख्या 904 / XXX(2) / 2012-55(47) / 2004 टी.सी. दिनांक 5 सितम्बर, 2012, शासनादेश संख्या 905 / XXX(2) / 2012-55(47) / 2004 टी.सी. दिनांक 5 सितम्बर, 2012 एवं शासनादेश संख्या 1002 / XXX(2) / 2012-55(47) / 2004 टी.सी दिनांक 9 अक्टूबर, 2012 को तत्काल प्रभाव से निरस्त करने का निर्णय लिया गया है

2- अतः अनुरोध है कि कृपया शासन द्वारा लिये गये उक्त निर्णय का अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय

(सुरेन्द्र सिंह रावत)
सचिव।

संख्या /XXX(2)/2012- 3(2)2011 तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड को महामहिम राज्यपाल के संज्ञानार्थ।
2. प्रमुख सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड को मा. अध्यक्ष, विधान सभा के संज्ञानार्थ।
3. प्रमुख सचिव, मा. मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड को मा. मुख्यमंत्री जी के संज्ञानार्थ।
4. समस्त निजी सचिव, मा. मंत्रीगण को मा. मंत्री जी के संज्ञानार्थ।
5. महाधिवक्ता, उत्तराखण्ड।
6. स्टाफ आफीसर मुख्य सचिव को मुख्य सचिव महोदय के संज्ञानार्थ।
7. मण्डलायुक्त, कुमायूँ / गढ़वाल, उत्तराखण्ड।
8. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
9. महानिदेशक, सूचना, उत्तराखण्ड।
10. अधिशासी निदेशक, एन.आई.सी., सचिवालय परिसर, देहरादून।
11. समस्त मुख्य कोषाधिकारी / वरिष्ठ कोषाधिकारी / कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
12. वरिष्ठ वित्त अधिकारी, इरला चैक, सचिवालय, देहरादून।
13. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(रमेश चन्द लोहनी)
अपर सचिव।

संख्या /XXIV–2/12/06(03)/2011

प्रेषक,

मनीषा पंवार
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

राज्य परियोजना निदेशक,
राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

शिक्षा अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांक 16 नवम्बर, 2012

विषय– प्रदेश में माध्यमिक स्तर पर संचालित होने वाले बालिका छात्रावास में विभिन्न पदों के सृजन के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्रांक– नियोजन/6247/बालिका छात्रावास–20/2010–11 दिनांक 25 फरवरी, 2011 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल, महोदय भारत सरकार में दिनांक 16.12.2010 को ग्रान्ट–इन–ऐड कमेटी की बैठक में हुए निर्णय के कम में, उत्तराखण्ड के लिए शैक्षिक रूप से पिछड़े हुए विकास खण्डों में माध्यमिक स्तर पर 19 बालिका छात्रावास खोले जाने की सैद्धान्तिक सहमति प्रदान करते हुए निम्नलिखित अस्थाई पदों को, उनके सम्मुख अंकित नियत मानदेय पर नियुक्ति तिथि अथवा शासनादेश, जो भी बाद में हो, से दिनांक 29.02.2013 तक इस प्रतिबंध के साथ कि इससे पहले भी बिना किसी पूर्व सूचना के समाप्त न कर दिये जाएं, की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

| क्र. सं. | जनपद का नाम | बालिका छात्रावास का नाम | पदों का विवरण | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | वार्डन (पूर्व से कार्यरत शिक्षक/शिक्षिका जिसे रू0 3000/– प्रति माह अतिरिक्त मानदेय देय होगा) | हैड कुक (रू0 3000/–प्रति माह) | सहायक कुक (रू0 2500 प्रति माह) | चौकीदार (रू0 3000 प्रति माह) |
| 1 | अल्मोड़ा | भगेठी (चौलादेवी) | 01 | 01 | 02 | 01 |
| 2 | देहरादून | कालसी (कालसी) | 01 | 01 | 02 | 01 |
| | | त्यूणी (चकराता) | 01 | 01 | 02 | 01 |
| 3 | हरिद्वार | हरजौलीजट (नारसन) | 01 | 01 | 02 | 01 |
| | | अकबरपुर ऊद (लक्सर) | 01 | 01 | 02 | 01 |
| | | गोवर्धनपुर (खानपुर) | 01 | 01 | 02 | 01 |
| | | बादीवाला (भगवानपुर) | 01 | 01 | 02 | 01 |
| | | बाजूहेड़ी (रूड़की) | 01 | 01 | 02 | 01 |
| | | बहादराबाद | 01 | 01 | 02 | 01 |
| 4 | टिहरी गढ़वाल | रौशल (भिलंगना) | 01 | 01 | 02 | 01 |
| | | सैंजू की बैली (जौनपुर) | 01 | 01 | 02 | 01 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | अमपाटा (नरेन्द्रनगर) | 01 | 01 | 02 | 01 |
| | | लम्बगांव (प्रतापनगर) | 01 | 01 | 02 | 01 |
| | | कौशल (थौलधार) | 01 | 01 | 02 | 01 |
| 5 | ऊधमसिंह नगर | बाजपुर (बाजपुर) | 01 | 01 | 02 | 01 |
| 6 | उत्तरकाशी | धनपुर (चिन्यालीसौड़) | 01 | 01 | 02 | 01 |
| | | गंगनाणी (नौगांव) | 01 | 01 | 02 | 01 |
| | | कण्डियालगांव (पुरोला) | 01 | 01 | 02 | 01 |
| | | खरसारी (मोरी) | 01 | 01 | 02 | 01 |
| योग | | | 19 | 19 | 38 | 19 |

2— उक्त क्रमांक—1 से 6 तक सृजित होने वाले पदों पर पदधारकों को शासन द्वारा तालिका के शीर्ष में इंगित/स्वीकृत नियत मानदेय नियमानुसार देय होंगे।

3— सृजित पदों के सापेक्ष नियुक्तियां दिनांक 16.12.2010 को ग्रान्ट—इन—ऐड कमेटी की बैठक में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार नियमानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

4— यह आदेश वित्त विभाग की अशासकीय संख्या— 112 (P)/XXXVII—3/2012 दिनांक 26 अक्टूबर, 2012 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

(मनीषा पंवार)
सचिव।

संख्या— 737(1)/XXIV—2/12/06(03)/2011 तद्दिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:—

1— महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2— निजी सचिव—मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
3— निजी सचिव—मा0 शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
4— महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5— निदेशक माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
6— समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
7— समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
8— अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौढ़ी/कुमायूँ मण्डल, नैनीताल।
9— समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड, द्वारा निदेशक माध्यमिक शिक्षा।
10— प्रभारी, एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
11— वित्त अनुभाग—3/नियोजन प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड शासन।
12— शिक्षा अनुभाग—3, उत्तराखण्ड शासन।
13— गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(जी0पी0 तिवारी)
अनु सचिव

संख्या 772/XXIV-2/2012-02(09)/2010

प्रेषक,

आर०के० सुधांशु,
प्रभारी सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

राज्य परियोजना निदेशक,
राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

शिक्षा अनुभाग-2 देहरादूनः दिनांक 10 दिसम्बर, 2012

विषयः- राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के अन्तर्गत जूनियर हाईस्कूल से हाईस्कूल स्तर पर विद्यालयों के उच्चीकरण के पश्चात् पदों के सृजन के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्रांक- रा०मा०शि०अ०/1747-49/उच्चीकरण/2011-12 दिनांक 18 अगस्त, 2011 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार के शासनादेश संख्या-F.1-38/2011-Sch..1 दिनांक 27 जुलाई, 2011 द्वारा राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के अन्तर्गत अनुमोदित एवं शासनादेश संख्या-737 XXIV-2/2011 दिनांक 23 अगस्त, 2011 द्वारा उच्चीकृत (सूची संलग्न) 147 हाईस्कूलों में निम्नवत् तालिका में अंकित अस्थायी पदों को उनके सम्मुख अंकित वेतनबैण्ड में शासनादेश के दिनांक अथवा नियुक्ति की तिथि, जो भी बाद में हो, से दिनांक 28 फरवरी, 2013 तक इस प्रतिबन्ध के साथ कि ये इससे पहले भी बिना किसी पूर्व सूचना के समाप्त न कर दिये जाये, सृजन की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है-

| क्रम | पदनाम | वेतनक्रम (रू० में) | सृजित पदों की संख्या |
|---|---|---|---|
| 1 | प्रधानाध्यापक | 15600-39100 ग्रेड पे 5400 | 147 (प्रति विद्यालय एक) |
| 2 | सहायक अध्यापक एल०टी० | 9300-34800 ग्रेड पे 4600 | 735 (प्रति विद्यालय पांच) |
| 3 | प्रयोग शाला सहायक | आउट सोर्सिंग से | 147 (प्रति विद्यालय एक) |
| 4 | पुस्तकालय सहायक/ कार्यालय सहायक | आउट सोर्सिंग से | 147 (प्रति विद्यालय एक) |
| | योग | | 1176 (प्रति विद्यालय आठ) |

2- उक्त उच्चीकृत 147 जूनियर हाईस्कूलों में पूर्व से सृजित समस्त पद शासनादेश निर्गत होने के तीन माह की समाप्ति पर स्वतः समाप्त हो जायेंगे।

3- विषयांकित विद्यालयों में कार्यरत कार्मिकों को शासनादेश निर्गत होने के तीन माह के भीतर अन्यत्र स्थानान्तरित किया जायेगा।

4– उक्त तालिका के क्रमांक–01 से 02 तक सृजित होने वाले पदों पर पदधारकों को शासन द्वारा समय–समय पर अनुमन्य मंहगाई भत्ता तथा अन्य भत्ते नियमानुसार देय होंगे।

5– सृजित पदों के सापेक्ष नियुक्तियां सेवा नियमों एवं निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार नियमानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। नियुक्तियों के संबंध में राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के प्रोजेक्ट एप्रूवल बोर्ड के निर्देशों के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

6– इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2012–13 के आय व्ययक के अनुदान संख्या–11, आयोजनागत के अधीन लेखाशीर्षक–2202 – सामान्य शिक्षा,– 02 – माध्यमिक शिक्षा–800–अन्य व्यय–01– केन्द्रीय आयोजनागत/केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित योजनायें –09– राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान (75 प्रतिशत के0 स0), 20–सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता के नामे डाला जायेगा।

7– यह आदेश वित्त विभाग की अशासकीय संख्या–120(P)/XXXVII–3/2012–13 दिनांक 01 नवम्बर, 2012 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे है।

भवदीय,

( आर0के0 सुधांशु )
प्रभारी सचिव।

संख्या– 772(1)/XXIV–2/2012/02(09)/2010 तद्‌दिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1– महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2– निजी सचिव–मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
3– निजी सचिव–मा0 शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
4– महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5– निदेशक प्रारम्भिक शिक्षा, उत्तराखण्ड देहरादून।
6– निदेशक माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड देहरादून।
7– समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
8– समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
9– अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौडी/कुमायूँ मण्डल, नैनीताल।
10– समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड, द्वारा निदेशक, माध्यमिक शिक्षा।
11– समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, (माध्यमिक/प्रारम्भिक) द्वारा निदेशक, मा0 शिक्षा।
12 प्रभारी, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
13– वित्त अनुभाग–3, उत्तराखण्ड शासन।
14– शिक्षा अनुभाग–3 एवं 5, उत्तराखण्ड शासन।
15– गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(आर0पी0 सिंह)
अनु सचिव

संख्या–1123 /XXIV/(1)/2012–15/2004

प्रेषक,

पी०एस० जंगपांगी,
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
प्रारम्भिक शिक्षा,
ननूरखेड़ा,देहरादून।

शिक्षा अनुभाग–1(बेसिक) देहरादून दिनांक 20 दिसम्बर,2012

विषयः–शिक्षा मित्रों के मानदेय में वृद्धि के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है,कि उत्तराखण्ड शासन द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त प्रदेश के प्राथमिक विद्यालयों, सर्व शिक्षा अभियान एवं डी०पी०ई०पी० के अन्तर्गत कार्यरत शिक्षा मित्रों का मानदेय दिनांक–01 जनवरी,2013 से रू० 10,000/– (रुपये दस हजार मात्र) प्रतिमाह से बढ़ाकर रू० 13,000/–(रू० तेरह हजार मात्र) प्रतिमाह किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2– शिक्षा मित्रों के मानदेय मे वृद्धि विषयक पूर्व निर्गत शासनादेश संख्या–1256/ XXIV/(1)/2010–15/2004 दिनांक–15 अक्टूबर,2010 उक्त सीमा तक संशोधित समझा जाय। शासनादेश की अन्य शर्तें/निर्देश यथावत् रहेंगे।

3– यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या–161(P)XXVII(3)2012-13, दिनांक– 19 दिसम्बर, 2012 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहें है।

भवदीय,

(पी०एस० जंगपांगी)
अपर सचिव।

संख्या–1123/XXIV/(1)/2012–15/2004 Vol II तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित–

1 प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
2 निजी सचिव, मा0 शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
3 राज्य परियोजना निदेशक, उत्तराखण्ड सभी के लिए शिक्षा परिषद् ननूरखेड़ा, देहरादून।
4 समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी/ जिला शिक्षा अधिकारी (बेसिक/माध्यमिक) द्वारा निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, उत्तराखण्ड।
5 समस्त कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड (निदेशक के माध्यम से)
6 वित्त अनुभाग–3, उत्तराखण्ड शासन।
7 राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, सचिवालय परिसर, देहरादून।
8 गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(आर0आर0 सिंह)
अनुसचिव।

आलोक कुमार जैन
मुख्य सचिव।

उत्तराखण्ड शासन

अर्द्धशा०प०सं०–364/XXXVII/12–19/2012
उत्तराखण्ड शासन
राज्य पुनर्गठन विभाग,
देहरादून : दिनांक 31 दिसम्बर, 2012

सं0 10660

प्रिय महोदय/महोदया,

मैं आपके संज्ञान में लाना चाहता हूँ कि उ0प्र0 पुनर्गठन अधिनियम–2000 के प्राविधानान्तर्गत उत्तराखण्ड/उ0प्र0 राज्य के विभिन्न विभागों में कार्यरत कार्मिकों को बिना विधि सम्मत प्रकिया का पालन किये अथवा भारत सरकार के संज्ञान में लाये बिना ही एक पक्षीय निर्णय लेकर उ0प्र0 राज्य हेतु अपने स्तर से कार्यमुक्त/योगदान करने हेतु निर्देशित किया जा रहा है। यह प्रकिया औचित्यपूर्ण/विधि सम्मत नहीं है।

उपरोक्त के सम्बन्ध में भारत सरकार के पत्र दिनांक 12–11–2007 की छायाप्रति संलग्न करते हुए आपसे अपेक्षा की जाती है कि भविष्य में उत्तराखण्ड में कार्यरत कार्मिकों के उ0प्र0/उत्तराखण्ड राज्य हेतु आवंटन/स्थानान्तरण विषयक कोई भी आदेश भारत सरकार द्वारा गठित परामर्शीय समिति की संस्तुति के कम में भारत सरकार द्वारा दिये गये निर्देशानुसार ही निर्गत किया जाये । कार्मिकों के आदान–प्रदान सम्बन्धी किसी भी आदेश पर राज्य पुनर्गठन विभाग, उत्तराखण्ड के संज्ञान में लाने के उपरान्त विधि–सम्मत प्रकिया पूर्ण किये जाने पर ही आवश्यक कार्यवाही की जाये ताकि इससे उत्पन्न किसी भी प्रकार विषम/अप्रिय स्थिति से बचा जा सकें।

सादर,

भवदीय,

(आलोक कुमार जैन)

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/
अपर सचिव (स्वतंत्र प्रभार) (नाम से)
उत्तराखण्ड शासन।

No.27/25/2007-SR(S)
Government of India
Ministry of Personnel, P.G. & Pensions
Department of Personnel & Training
********

3rd Floor, Lok Nayak Bhawan,
Khan Market, New Delhi-110003
Dated 12th November, 2007.

## ORDER

In exercise of the powers conferred under Section 76 of the Uttar Pradesh Reorganisation Act- 2000, the Central Government has decided to constitute a Committee under the Chairmanship of Dr. S.K. Sarkar, Joint Secretary (AT, A & CS) of this Department to consider the representations in connection with allocation of the employees between the successor states of Uttar Pradesh and Uttrakhand. This Committee will look into the representations received from the employees, Department wise, where the allocation process has already been completed.

The composition of the Committee is as under:-

| | | | |
|---|---|---|---|
| (i) | Dr. S.K. Sarkar | - | Chairman |
| (ii) | Principal Secretary / nominee Coordinating the reorganisation Work in Uttar Pradesh | - | Member |
| (iii) | Principal Secretary / nominee coordinating the reorganisation work in Uttrakhand | - | Member |
| (iv) | Secretary / nominee of concerned Department of Uttar Pradesh | - | Member |
| (v) | Secretary / nominee of concerned Department of Uttarkhand. | - | Member |
| (vi) | Deputy Secretary (SR) | - | Member |

3. The Uttar Pradesh Coordination and Reorganisation Department will be the secretariat for preparation of agenda for the meeting.

4. The Committee will hold a meeting once in a month, department-wise.

5. This issues with the order of Secretary (P).

Mahendra Sd/-

( M.S. Sharma )
Under Secretary to the Government of India

Chief Secretary, Government of Uttar Pradesh, Lucknow.
Chief Secretary, Government of Uttrakhand, Dehradun.

Copy to : PS to JS (AT, A & CS)
PA to DS(SR)

उत्तराखण्ड शासन
कार्मिक अनुभाग–2
संख्या– 43 A/XXX(2)/2013
देहरादून 09 जनवरी, 2013

अधिसूचना संख्या 43/XXX(2)/2013–3 (1)/2007, दिनांक 9 जनवरी, 2013 द्वारा प्रख्यापित "उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर) राज्याधीन सेवाओं में पदोन्नति के लिए चयन प्रक्रिया–नियमावली, 2013 की प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित–

1– निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री रूड़की (हरिद्वार) को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि कृपया अधिसूचना को असाधारण गजट, विधायी परिशिष्ट भाग–4 में मुद्रित करा कर इसकी 30 प्रतियाँ कार्मिक अनुभाग–2 को यथा शीघ्र उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

2. समस्त प्रमुख सचिव/ सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. प्रमुख सचिव, मा. मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
4. प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
5. प्रमुख सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड।
6. महाधिवक्ता, उत्तराखण्ड, नैनीताल।
7. स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
8. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, नैनीताल।
9. सचिव, उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग, हरिद्वार।
10. मण्डलायुक्त, गढ़वाल एवं कुमायूं मण्डल।
11. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
12. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष उत्तराखण्ड।
13. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
14. अधिशासी निदेशक, एन.आई.सी., सचिवालय परिसर, देहरादून।
15. महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून।

संलग्नक–यथोक्त।

आज्ञा से,

(रमेश चन्द्र लोहनी)
अपर सचिव।

उत्तराखण्ड शासन
कार्मिक अनुभाग–2
संख्या– 43 /XXX(2)/2013–3(1)2007
देहरादून: दिनांक 09 जनवरी, 2013

## अधिसूचना

## प्रकीर्ण

राज्यपाल "भारत का संविधान" के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके, राज्याधीन सेवाओं में पदोन्नति हेतु 'ज्येष्ठता' एवं 'श्रेष्ठता' के आधार पर किए जाने वाले चयनों में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया विषयक अधिसूचना संख्या 479/XXX(2)/2009–3(1)/2007, दिनांक 08 जुलाई, 2009, को अतिक्रमित करते हुए एवं 'उत्तरांचल (लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर के पदों पर) चयनोन्नति पात्रता–सूची नियमावली, 2003' तथा 'उत्तरांचल सरकारी सेवक (पदोन्नति द्वारा भर्ती के लिए मानदण्ड) नियमावली, 2004' के परिपेक्ष में, पदोन्नति हेतु चयन प्रक्रिया के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :–

### उत्तराखण्ड (लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर) राज्याधीन सेवाओं में पदोन्नति के लिए चयन प्रक्रिया नियमावली, 2013

संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ 1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम "उत्तराखण्ड (लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर) राज्याधीन सेवाओं में पदोन्नति के लिए चयन प्रक्रिया नियमावली, 2013" है।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

अध्यारोही प्रभाव 2. यह नियमावली किसी अन्य नियमावली या आदेशों में दी गयी किसी प्रतिकूल बात के होते हुए भी, प्रभावी होगी।

'ज्येष्ठता' के आधार पर पदोन्नति हेतु चयन की प्रक्रिया 3. (1) 'अनुपयुक्त' को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता अथवा ज्येष्ठता सह श्रेष्ठता के आधार पर की जाने वाली पदोन्नति में "उत्तरांचल (लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर के पदों पर) चयनोन्नति पात्रता–सूची नियमावली, 2003" के नियम 5 के उपबन्धों के अधीन बनायी गयी पात्रता सूची में सम्मिलित कार्मिकों के नामों पर विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा उनके ज्येष्ठता क्रम के अनुसार अवरोही क्रम में विचार किया जायेगा। सर्वप्रथम ज्येष्ठतम कार्मिक के नाम पर विचार करते हुए 'उपयुक्त' या 'अनुपयुक्त' श्रेणीकृत करने के बाद दूसरे तथा तीसरे और आगे इसी प्रकार कार्मिकों के नामों पर विचार तब तक किया जायेगा, जब तक कि

रिक्तियों की तुलना में वांछित संख्या में प्रोन्नति के लिए उपर त कार्मिक उपलब्ध न हो जाँय। जब प्रोन्नति के लिए वांछित संख्या 'उपयुक्त' श्रेणीकृत कार्मिक उपलब्ध हो जाँय तब उसके बाद के कार्मि ों के नामों पर विचार करने की आवश्यकता नहीं होगी।

(2) [redacted] यदि चयन के दिनांक को चयन वर्ष के ठीक पूर्ववर्ती वर्ष की प्रविष्टि नहीं लिखी गयी है और प्रविष्टि लिखे जाने का अवसर निर्दिष्ट मय-सारिणी अनुसार उपलब्ध है तो चयन वर्ष के ठीक पूर्ववर्ती वर्ष के ाय पूर्ववर्ती वर्ष से पूर्व की प्रविष्टि से प्रारम्भ करते हुए विगत कुल ांच वर्षों की प्रविष्टियां देखी जायेंगी। यदि 05 वर्ष की प्रविष्टियां उपल नहीं हैं और ऐसी प्रविष्टि उपलब्ध न होने के पर्याप्त कारण हैं तो उत वर्ष/अवधि और पीछे की प्रविष्टियां देखी जायेंगी जितनी कि 05 वर्ष ूर्ण करने हेतु आवश्यक हो, किन्तु किसी दशा में पांच वर्ष की प्रविष्टियां उपलब्ध न हो पाये (यथा प्रविष्टि अंकित न हो पाने विषयक सकारण प्र ण पत्र अंकित हो अथवा कुल सेवा ही पांच वर्ष से कम हो, आदि तो उपलब्ध प्रविष्टियों एवं अन्य संगत सेवा अभिलेखों के आधार पर ल्यांकन किया जायेगा।

(3) [redacted]

(4) [redacted] लिए अयुक्त घोषित नहीं किया जायेगा।

(5) उपर्युक्त के अनुसार की जाने वाली पदोन्नति में का कि केवल अपनी ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नत करने का दावा हीं कर सकता। उपरोक्त मानदण्ड के अनुसार यदि कार्मिक पदोन्नति हेतु 'अनुपयुक्त' घोषित होता है तो चयन समिति उससे कनिष्ठ कार्मिक को पदोन्नति हेतु विचार करके संस्तुत कर सकती है।

(6) जिस कार्मिक को पदोन्नति के लिए चयन में 'अनुपयुक्त' घोषित किया जायेगा, उसे सूचित किया जायेगा कि विभागीय पदोन्नति समिति की संस्तुति के अनुरूप उसे 'अनुपयुक्त' घोषित किया गया है।

(7) विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा पात्र कार्मिकों पर ज्येष्ठता के अवरोही क्रम में विचार करते हुए उन्हें 'उपयुक्त' अथवा 'अनुपयुक्त' घोषित करने के पश्चात् 'उपयुक्त' पाये गये कार्मिकों को उनकी ज्येष्ठता क्रम के अनुसार पदोन्नति हेतु संस्तुत किया जायेगा।

**स्पष्टीकरण :** इस नियम की कोई बात समूह 'घ' के कार्मिकों की समूह 'ग' के पदों पर भर्ती/प्रोन्नति के मामलों पर लागू नहीं होगी। समूह 'घ' से समूह 'ग' के पदों पर भर्ती "अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्गीय कर्मचारी वर्ग (सीधी भर्ती) (संशोधन) नियमावली, 2008" में निहित व्यवस्था के अनुसार की जायेगी।

'श्रेष्ठता' के आधार पर चयन की प्रक्रिया

4 (1) किसी सेवा की नियमावली में अथवा कार्मिक विभाग की किसी नियमावली में 'योग्यता' 'श्रेष्ठता' 'सर्वथा श्रेष्ठता' (स्ट्रिक्टली मैरिट) अथवा 'मुख्य रूप से श्रेष्ठता' (प्राइमरिली ऑन मैरिट) या समस्त पात्रता क्षेत्र से श्रेष्ठतानुसार कड़ाई से चयन' (रिगरेसली सलेक्शन ऑन मैरिट फ्राम दी होल फील्ड ऑफ एलीजीबिलिटी) अथवा 'रु था श्रेष्ठतानुसार' या 'श्रेष्ठता–सह–ज्येष्ठता' या किसी भी प्रकार से अभिव्यक्त ऐसे ही किसी अन्य मानदण्ड की व्यवस्था हो, जिसमें पदोन्नति हेतु चयन करने में 'योग्यता/श्रेष्ठता' को आधार मानने पर मुख्यतया बल दिया जाय तो इस नियमावली के प्रारम्भ होने पर और इसके पश्चात 'श्रेष्ठता' (मैरिट) के मानदण्ड का पालन किया जायेगा।

(2) उपरोक्त खण्ड (1) के आधार पर होने वाली पदोन्नति का मुख्य आधार 'श्रेष्ठता' होगा। श्रेष्ठता के मूल्यांकन का आधार कार्मिक की सत्यनिष्ठा

नेतृत्व प्रदान करने व त्वरित निर्णय लेने की क्षमता, तकनीकी/विषयज्ञान, विशिष्ट उपलब्धियां/योगदान, कार्य के सुगमता से निष्पादन की क्षमता इत्यादि गुण होंगे। इसके लिए वार्षिक चरित्र प्रविष्टियां, विशेष प्रविष्टियां, व्यक्तिगत पत्रावली में उपलब्ध अन्य अभिलेख एवं विभागीय पदोन्नति समिति के संज्ञान में लाये गये अन्य तथ्य होंगे।

(3) पात्रता क्षेत्र में सम्मिलित कार्मिकों की वार्षिक चरित्र प्रविष्टियों के मूल्यांकन के लिए चयन वर्ष, जिसके लिए चयन किया जा रहा है, के ठीक पूर्व के 05 वर्षों की प्रविष्टियाँ देखी जायेंगी, किन्तु यदि चयन के दिनांक को चयन वर्ष के ठीक पूर्ववर्ती वर्ष की प्रविष्टि नहीं लिखी गयी है और प्रविष्टि लिखे जाने का अवसर निर्दिष्ट समय सारिणी अनुसार उपलब्ध है, तब चयन वर्ष के ठीक पूर्ववर्ती वर्ष के बजाय पूर्ववर्ती वर्ष से ठीक पूर्व की प्रविष्टि से प्रारम्भ करते हुए विगत पांच वर्षों की प्रविष्टियां देखी जायेंगी। यदि 05 वर्ष की प्रविष्टियां उपलब्ध ना हों और प्रविष्टि उपलब्ध न होने के पर्याप्त कारण हों तो उतने वर्ष/अवधि की और पीछे की प्रविष्टियां देखी जायेंगी जितनी कि 05 वर्ष पूर्ण करने हेतु आवश्यक हो, किन्तु यदि किसी भी दशा में पांच वर्ष की प्रविष्टियां उपलब्ध न हो पाये, (यथा प्रविष्टि अंकित ही न हो पाने विषयक कारण प्रमाण पत्र अंकित हो अथवा कुल सेवा ही पांच वर्ष से कम हो, (यदि) तब उपलब्ध प्रविष्टियों एवं अन्य संगत सेवा अभिलेखों के आधार पर मूल्यांकन किया जायेगा।

(4) उप नियम (3) में निर्दिष्ट वार्षिक चरित्र प्रविष्टियों का मूल्यांकन 'उत्कृष्ट', 'अति उत्तम', 'उत्तम', अच्छा/संतोषजनक एवं 'प्रतिकूल' वर्ग में किया जायेगा। 12 माह की 'उत्कृष्ट' प्रविष्टि के लिए 10 अंक, 'अति उत्तम' प्रविष्टि के लिए 08 अंक, 'उत्तम' प्रविष्टि के लिए 05 अंक, अच्छा/संतोषजनक प्रविष्टि के लिए 02 अंक तथा प्रतिकूल प्रविष्टि के लिए 05 ऋणात्मक अंक प्रदान किए जायेंगे। 12 माह से कम अवधि के लिए, प्राप्त अंक को कुल माह जिनकी प्रविष्टि मूल्यांकित की गयी 1/12 के अनुपात में कम कर दिया जायेगा। इस प्रकार प्राप्त अंकों के कुल योग को कुल माहों (जिसकी प्रविष्टि मूल्यांकित की गयी) से विभाजित

करने पर औसत मासिक अंक प्राप्त होगा जिसे 12 से गुणा करने पर औसत वार्षिक अंक प्राप्त होगा। अर्थात्, कार्मिक द्वारा प्राप्त होने वाले औसत वार्षिक अंक की गणना निम्नांकित सूत्र के आधार पर की जायेगी:–

$$\frac{\text{कुल प्राप्तांक X 12}}{\text{कुल मूल्यांकित माह}}$$

(5) [redacted]। 08 या इससे अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी 'अति उत्तम' श्रेणी में तथा 06 व इससे अधिक किन्तु 08 से कम अंक प्राप्त करने वाले कार्मिक को 'उत्तम' श्रेणी में वर्गीकृत किया जायेगा। इस प्रकार किए गए वर्गीकरण से 'श्रेष्ठता' मानदण्ड पर कार्मिकों का चिन्हींकरण 'अति उत्तम', 'उत्तम' एवं 'अनुपयुक्त', इन तीनों वर्गों में कर लिया जायेगा।

(6) 'श्रेष्ठता' के पैमाने में विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा 'अति उत्तम' अथवा 'उत्तम' श्रेणी में वर्गीकृत कार्मिकों में से सबसे पहले 'अति उत्तम' श्रेणी में वर्गीकृत कार्मिकों को उनके ज्येष्ठताक्रम के अनुसार उपलब्ध रिक्तियों की सीमा तक पदोन्नति हेतु संस्तुत किया जायेगा; और यदि 'अति उत्तम' श्रेणी के कार्मिकों के चयन के पश्चात् भी रिक्तियां बचती हैं, तब शेष रिक्तियों के लिए 'उत्तम' श्रेणी में वर्गीकृत कार्मिकों को उनके ज्येष्ठताक्रम के अनुसार रिक्तियों की सीमा तक पदोन्नति हेतु संस्तुत किया जायेगा। इस प्रकार 'अतिउत्तम' तथा 'उत्तम' श्रेणी में वर्गीकृत एवं पदोन्नति हेतु संस्तुत कार्मिकों को उनके ज्येष्ठता क्रम के अनुसार पदोन्नति की जायेगी। उपलब्ध रिक्तियों की सीमा के बाद 'अति उत्तम'/'उत्तम' श्रेणी में वर्गीकृत अवशेष अभ्यर्थियों को पदोन्नति हेतु संस्तुत नहीं किया जायेगा।

(7) जिस कार्मिक की चयन वर्ष के ठीक पूर्व के 05 वर्षों में से किसी एक भी वर्ष में वार्षिक गोपनीय/विशेष प्रतिकूल प्रविष्टि सत्यनिष्ठा संदिग्ध अंकित हो, तो ऐसे कार्मिक को 'पदोन्नति' हेतु उपयुक्त नहीं समझा

जायेगा, भले ही उपलब्ध प्रविष्टियों का अंक (मूल्यांकित करने पर उसे पदोन्नति हेतु संस्तुत किये गये अन्य कार्मिक से भी अधिक अंक प्राप्त हो रहा हो।

(8) 'श्रेष्ठता' के चयन में अवक्रमित अनुपयुक्त माने गए कार्मिक को सूचित किया जायेगा कि वह विभागीय पदोन्नति समिति की संस्तुति के आधार पर पदोन्नत नहीं किया जा रहा है।

आज्ञा से,

(सुरेन्द्र सिंह रावत)
सचिव।

संख्या 50 /XXIV(1)/2013-15/2011

प्रेषक,

पी0एस0 जंगपांगी,
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
प्रारम्भिक शिक्षा, उत्तराखण्ड,
ननूरखेड़ा देहरादून।

शिक्षा अनुभाग–1 (बेसिक) देहरादून दिनांक 10 जनवरी 2013

विषयः– अध्यापक पात्रता परीक्षा (टी0ई0टी0) हेतु निर्धारित शुल्क के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया शासनादेश संख्या–972XXIV(1)/2012-15/2011 दिनांक 23 नवम्बर, 2012 का संदर्भ ग्रहण करें जिसके द्वारा अध्यापक पात्रता परीक्षा आयोजित कराने हेतु दिशानिर्देश/अनुमति निर्गत की गयी है। संदर्भित शासनादेश के प्रस्तर 08 में अध्यापक पात्रता परीक्षा के शुल्क का निर्धारण करते हुए कक्षा 01 से 05 एवं कक्षा 06 से 08 हेतु आयोजित होने वाली पृथक–पृथक अध्यापक पात्रता परीक्षाओं हेतु पृथक–पृथक आवेदन/शुल्क निर्धारित किया गया है।

02– इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया अभ्यर्थियों से उक्त दोनों परीक्षाओं हेतु पृथक–पृथक शुल्क न लिया जाय। यदि कोई अभ्यर्थी दोनो परीक्षाओं में सम्मिलित होना चाहे तो उससे दोनों आवेदन पत्रों हेतु एक ही परीक्षा का शुल्क लेकर उसे दोनों परीक्षाओं में सम्मिलित होने दिया जाय।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा।

भवदीय

(पी0एस0 जंगपांगी)
अपर सचिव।

संख्या 50(1)/XXIV(1)/2013-15/2011 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री उत्तराखण्ड शासन।
2. निजी सचिव, मा0 शिक्षा मंत्री उत्तराखण्ड सरकार।
3. महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड, ननूरखेड़ा देहरादून।
4. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, ननूरखेड़ा देहरादून।
5. सचिव/नोडल अधिकारी, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् रामनगर (नैनीताल)।
6. एन0आई0सी0 उत्तराखण्ड।
7. गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(पी0एस0 जंगपांगी)
अपर सचिव।

सं0-829 / XXIV(1) / 2013-824 / 2012

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड,
ननूरखेड़ा, देहरादून।

2-राज्य परियोजना निदेशक,
उत्तराखण्ड सभी के लिये शिक्षा परिषद,
उत्तराखण्ड, ननूरखेड़ा, देहरादून।

शिक्षा अनुभाग-1 (बेसिक) देहरादून: दिनांक: 23 जनवरी, 2013

**विषय:-शिक्षा का अधिकार अधिनियम-2009 के प्रस्तर-24 के अनुपालन में कक्षा 01 से 08 तक अध्ययनरत विद्यार्थियों के अपेक्षित अधिगम स्तर के आंकलन के सम्बन्ध में।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक राज्य परियोजना निदेशक, सर्व शिक्षा अभियान, उत्तराखण्ड के पत्र संख्या-1338 / पैडा0-1 / एल0एल0ए0 / 2012-13 दिनांक 14-08-2012 एवं संख्या-रा0प0नि0 / 1754 / पैडा0-1 / एल0एल0ए0 / 2912-13 दिनांक 24-9-2012 तथा संख्या-रा0प0नि0 / 1818 / पैडा0-1 / एल0एल0ए0 / 2912-13 दिनांक 9-10-2012 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें जिसमें शिक्षा का अधिकार अधिनियम-2009 के प्रस्तर-24 में दिये गये प्राविधानों के अनुसार राज्य में प्रारम्भिक स्तर पर विद्यार्थियों के अपेक्षित अधिगम स्तर **(Learning Level)**प्राप्त करने एवं पूरक शिक्षण व्यवस्था सुनिश्चित करने के उद्देश्य से संबंधित कार्य योजना सम्बन्धी प्रस्ताव शासन को उपलब्ध कराया गया है। इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासन द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के प्रस्तर-24 में दिये गये प्राविधानों के अनुसार राज्य में प्रारम्भिक स्तर पर विद्यार्थियों के अपेक्षित अधिगम स्तर प्राप्त करने एवं पूरक शिक्षण व्यवस्था सुनिश्चित करने के उद्देश्य से निम्नानुसार निर्धारित कार्य योजना तैयार करने की स्वीकृति एतद्द्वारा प्रदान की जाती है:-

01- राज्य में शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के लागू होने के पश्चात् विद्यालयों में प्रारम्भिक स्तर तक (कक्षा 1 से 8 तक) बोर्ड परीक्षा समाप्त कर दी गयी है तथा साथ ही प्रारम्भिक कक्षाओं में किसी भी बच्चे को एक शैक्षिक वर्ष से अधिक उसी कक्षा में रोका नहीं जायेगा। किसी भी बच्चे को अंकों के आधार पर किसी कक्षा में नहीं रोका जायेगा तथा शैक्षिक सत्र में प्रवेश हेतु कोई समय सीमा नहीं रखी जायेगी। अधिनियम में व्यवस्था दी गयी है कि विद्यालयों में देर से प्रवेश लेने या अधिक आयु वाले बच्चों को आयु उपयुक्त कक्षा में प्रवेश दिया जायेगा तथा विशेष प्रशिक्षण के माध्यम से आयु विशेष कक्षा के लिए तैयार किया जायेगा। प्रत्येक बच्चे की अपेक्षित अधिगम की सम्प्राप्ति सुनिश्चित हो सके इस हेतु बाल केन्द्रित गतिविधि आधारित कक्षा शिक्षण की व्यवस्थायें राज्य स्तर पर की गई हैं।

विभागीय स्तर पर देखे गये परिणामो एवं वाह्य संस्थाओं के सर्वेक्षण के आंकड़े प्रदर्शित करते हैं कि प्रारम्भिक स्तर पर विषयगत सम्बोधों का अधिगम स्तर अभी भी विशेषतः भाषा एवं गणित में अत्यधिक न्यून है। अधिनियम की धारा 24(1)D में स्पष्ट किया गया है कि प्रत्येक बच्चे की सीखने की क्षमता भिन्न–भिन्न होती है। इसलिए एक निर्धारित समय एवं औपचारिक कक्षा शिक्षण में अपेक्षित अधिगम स्तर प्राप्त न कर सकने वाले बच्चों के लिए पूरक शिक्षण की व्यवस्था का प्राविधान किया गया है, जिससे बच्चों के अधिगम स्तर में सुधार हो सके। प्रत्येक विद्यालय के सभी छात्रों के अधिगम स्तर को सुनिश्चित करने हेतु अधिनियम की धारा 24 में प्रधानाध्यापकों एवं शिक्षकों के कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व निर्धारित किये गये हैं।

अधिनियम की व्यवस्था के अनुसार विद्यालयों में बच्चों के आंकलन हेतु सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन प्रक्रिया अपनायी जाय। प्रदेश में सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन को लागू किये जाने हेतु विभिन्न स्तरों पर प्रक्रिया का परीक्षण किया जा रहा है तथा यथाशीघ्र एक प्रक्रिया को अन्तिम रूप देकर प्रदेश के समस्त विद्यालयों में लागू किया जायेगा। यद्यपि सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन में मुख्यतः Formative Assesment को आधार बनाया गया है लेकिन Summative Assesment (मासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक मूल्यांकन) के आधार पर मूल्यांकन को पूर्णतः नकारा नहीं गया है। राज्य में इस प्रकार की व्यवस्था की आवश्यकता है जो कि विद्यार्थियों के अपेक्षित अधिगम स्तर के साथ–साथ पूरक शिक्षण सम्बन्धी कार्य योजना को निरन्तर क्रियान्वित कर गतिशील रखे।

अधिनियम की धारा 29 में निर्धारित गुणवत्तापूर्ण शिक्षण के मानकों पर नजर डाले तो यह भी क्रमश संवैधानिक मूल्यों के साथ सुनिश्चितता, बच्चों के ज्ञान एवं क्षमता का सर्वांगीण विकास, जहाँ तक सम्भव हो बच्चों की मातृभाषा में शिक्षण कार्य, बच्चों को सभी प्रकार के डर, भय, परेशानी से मुक्त रखना एवं उन्हें अपने विचारों को स्वतंत्रता पूर्वक व्यक्त करने के लिए प्रेरित करने की बात की गई है इसके अतिरिक्त बच्चों के सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन की प्रक्रिया लागू करने की बात की गई है ताकि उनके द्वारा ज्ञान एवं समझ का अधिकाधिक उपयोग करते हुए अपने दैनिक जीवन में इसका क्रियान्वयन कर सके। इसके लिए यह आवश्यक होगा कि सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन की प्रक्रिया में न सिर्फ सिखाये गये ज्ञान का मूल्यांकन हो बल्कि बच्चों के परिवेशीय, पारिवारिक पृष्ठभूमि एवं अन्य मौलिक ज्ञान का भी मूल्यांकन किया जाय।

## 02–औचित्य एवं आवश्यकता

शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के आलोक में प्रत्येक विद्यार्थी की सतत् एवं व्यापक स्तर पर अधिगम सम्प्राप्ति हेतु निरन्तरता तथा पूरक शिक्षण के क्षेत्रों की पहचान कर बाल केन्द्रित एवं गतिविधि आधारित कक्षा शिक्षण की व्यवस्था सुनिश्चित करने हेतु राज्य स्तर से नीति निर्धारण किये जाने की आवश्यकता है, जिससे कि विद्यार्थियों के शैक्षिक अधिगम सम्प्राप्ति के प्रति राज्य के समस्त प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों में कार्यरत प्रधानाध्यापकों एवं अध्यापकों के साथ–साथ अकादमिक संस्थाओं एवं विभागीय अधिकारियों की जवाबदेही, निर्धारित की जा सके। इस पद्धति द्वारा जहाँ एक ओर शिक्षकों एवं सम्बन्धित संस्थाओं के मूल्यांकन का आधार क्रमशः विद्यार्थियों, विद्यालय एवं जनपदों के शैक्षिक सम्प्राप्ति पर निर्धारित किया जा सकेगा, वहीं दूसरी ओर राज्य में समतामूलक गुणवत्तापूर्ण शिक्षण–अधिगम सुनिश्चित करने हेतु प्रतिवर्ष राज्य के शैक्षिक सम्प्राप्ति स्तर के आंकलन एवं स्तर का भी पता चलता रहेगा तथा तद्नुरूप सुधारात्मक कदम उठाये जायेंगे।

उक्त के आलोक में जब तक सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन की प्रक्रिया पूर्णतः लागू नहीं हो जाती है प्रदेश में प्रारम्भिक स्तर के सभी बच्चों के लिए गुणवत्तापूर्ण

शिक्षण–अधिगम सुनिश्चित हो सके एवं उनका अपेक्षित अधिगम स्तर सुनिश्चित किया जा सके, इसके लिए तत्काल प्रभाव से निम्नलिखित व्यवस्था निर्धारित की जाती है, जिसे कि सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन की प्रक्रिया लागू होने पर इस प्रक्रिया का एक भाग के रूप में सम्मिलित किया जा सकेगा।

**03–प्रस्तावित कार्ययोजना :**

प्रारम्भिक स्तर पर बच्चों के अधिगम स्तर का मूल्यांकन/आंकलन प्रत्येक विद्यालय में दो चरणों में किया जायेगा ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि प्रत्येक बच्चा अपेक्षित अधिगम स्तर प्राप्त कर सके।

- अधिगम स्तर का आंकलन राज्य स्तर पर प्राथमिक कक्षाओं हेतु कक्षानुसार हिन्दी, अंग्रेजी, गणित एवं हमारा परिवेश विषयों के लिए निर्धारित संकेतकों/सम्बोधों के आधार पर किया जायेगा जो कि समस्त विद्यालयों को उपलब्ध कराये जा रहे हैं।
- उच्च प्राथमिक कक्षाओं के लिए अधिगम स्तर का आंकलन अंग्रेजी, गणित, विज्ञान एवं सामाजिक विषय में विद्यालयों को उपलब्ध कराये जा रहे निर्धारित संकेतकों/सम्बोधों के आधार पर किया जायेगा।
- प्रथम चरण में शिक्षकों के द्वारा विद्यार्थियों एवम् विद्यालय का स्वःमूल्यांकन अक्टूबर माह के तृतीय सप्ताह तक किया जायेगा जिसके लिए दिये गये संकेतकों के अनुरूप टूल विद्यालय स्तर पर ही बनाया जायेगा। इस प्रकार किये गये मूल्यांकन/आंकलन के बाद शिक्षक के द्वारा स्वयं विद्यालय को रेटिंग स्केल पर किसी एक ग्रेड पर रखा जायेगा। इसके लिए बच्चों के अधिगम स्तर के परिणामों का 80% तथा भौतिक संसाधनों की उपलब्धता का 20% सम्मिलित किया जायेगा।
- प्रथम चरण के मूल्यांकन के समय इस वर्ष के लिए 30% Formative तथा 70% Summative assessment किया जायेगा तथा अगले वर्ष से पूर्णतः सी०सी०ई० पर आधारित assessment किया जायेगा। Summative assessment में 50% सम्बोध विगत वर्ष के तथा 50% सम्बोध वर्तमान वर्ष के रखे जायेंगे।
- भौतिक संसाधनों की उपलब्धता से सम्बन्धित टूल राज्य स्तर से SPO/SCERT/DIET के समन्वयन से तैयार कर उपलब्ध कराया जायेगा।
- स्वःमूल्यांकन का विश्लेषण शिक्षक के द्वारा स्वयं किया जायेगा तथा अपेक्षित अधिगम स्तर प्राप्त न कर सकने वाले बच्चों को पुनः उनके स्तर के अनुरूप सूचीबद्ध किया जायेगा। इस प्रकार सूचीबद्ध किये गये बच्चों के अधिगम स्तर में सुधार के लिए प्रत्येक विद्यालय 31 जनवरी तक दिन प्रतिदिन के आधार पर सुधारात्मक उपाय करेंगे। पूरक शिक्षण विद्यालय समयावधि में कक्षा अन्य बच्चों के साथ ही सम्पन्न कराया जाएगा तथा समय–समय पर बच्चे की प्रगति को निर्धारित प्रपत्र/पंजिका में दर्शाया जायेगा।
- प्रत्येक विद्यालय का उत्तरदायित्व होगा कि विद्यालय की ग्रेडिंग एवं प्रत्येक विषय में अपेक्षित अधिगम स्तर प्राप्त करने वाले तथा न कर सकने वाले विद्यार्थियों का संख्यात्मक विवरण ABCD एव E Scale संकुल समन्वयक को 03 दिन के अन्तर्गत उपलब्ध कराया जायेगा।
- प्रथम चरण के मूल्यांकन के बाद संकुल स्तर पर सभी विद्यालयों की रेटिंग/ग्रेडिंग शिक्षा विभाग के वेब पोर्टल/डाटा बेस पर संकुल समन्वयक के द्वारा 03 दिन में अपलोड/अंकित की जायेगी जिसका विश्लेषण जनपद स्तर पर DIET के द्वारा तथा राज्य स्तर पर एस०सी०ई०आर०टी० द्वारा किया जायेगा। राज्य स्तर पर किए गए

विश्लेषण की आख्या तैयार कर महानिदेशक शिक्षा के माध्यम से शासन को उपलब्ध कराया जाएगा। जब तक विभागीय वेब पोर्टल तैयार नहीं होता है तक डाटा बेस प्रारूप तैयार कर सम्बन्धित स्तरों पर ऑफ लाइन डाटा अंकित किया जाएगा।

- प्रथम चरण में किये गये स्वःमूल्यांकन के बाद द्वितीय चरण का मूल्यांकन 03 माह बाद अन्य विभागों के समन्वयन से सी0आर0सी0/ब्लॉक रिसोर्स पर्सन/समस्त शिक्षा अधिकारी/डायट प्राचार्य एवं प्रवक्ता/सीमैट/एस0पी0ओ0/शिक्षा निदेशालय/एस0सी0ई0आर0टी0 के अधिकारियों एवं अन्य शैक्षणिक कार्य से सम्बन्धित अभिकर्मियों के द्वारा किया जायेगा।
- द्वितीय चरण के मूल्यांकन के लिए टूल SCERT/SPO/DIET द्वारा विकसित किया जायेगा तथा मूल्यांकन में सम्मिलित किये जाने वाले समस्त अधिकारियों/अभिकर्मियों को प्रक्रिया की जानकारी के लिए एक दिन का अभिमुखीकरण (Orientation)/Briefing की जायेगी।
- द्वितीय चरण के मूल्यांकन के लिए संकुल समन्वयक द्वारा संकुल स्तर के समस्त विद्यालयों का मूल्यांकन किया जायेगा। अधिगम स्तर के आंकलन के लिए प्राथमिकता के आधार पर A एवं E श्रेणी में रखे गये बच्चों का मूल्यांकन अवश्य किया जायेगा।
- ब्लॉक स्तर पर ब्लॉक समन्वयक एवं अकादमिक रिसोर्स पर्सन 10%/विद्यालयों तथा जनपद स्तर से (DIET, DPO, DEO, CEO) 5% विद्यालयों का संकुल समन्वयक के मूल्यांकन/आंकलन के अतिरिक्त अन्य विद्यालयों का मूल्यांकन/आंकलन करेंगे। राज्य स्तर से SIEMAT, SPO, SCERT, Director School Education के द्वारा प्रत्येक जनपद में 10 विद्यालयों का मूल्यांकन किया जायेगा। इसके लिए परस्पर जनपदों/विद्यालयों का आवंटन किया जायेगा जिससे सभी जनपदों में विद्यालयों का परीक्षण किया जा सके। डायट हेतु द्वितीय चरण के मूल्यांकन/आंकलन का कार्य उनके विभागीय मूल कार्यों के अतिरिक्त होगा।
- मण्डल स्तर पर भी मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक आकस्मिक रूप से विद्यालयों में अध्यापक के द्वारा किये गये स्वःमूल्यांकन एवं उसके बाद किये गये सुधारात्मक उपायों के आंकलन के लिए द्वितीय चरण के मूल्यांकन में सम्मिलित होंगे।
- निदेशालय स्तर से निदेशक, अपर निदेशक, संयुक्त निदेशक एवं उप निदेशक भी इस मूल्यांकन में सम्मिलित होंगे।
- शासन स्तर से प्रमुख सचिव, सचिव विद्यालयी शिक्षा एवं अपर सचिव भी द्वितीय चरण के मूल्यांकन में सम्मिलित होंगे।
- जनपद स्तर पर जिलाधिकारी, मुख्य विकास अधिकारी, अपर जिलाधिकारी, जिला विकास अधिकारी एवं तहसील स्तर पर उप जिलाधिकारी द्वितीय चरण के मूल्यांकन अवधि में डायट/संकुल समन्वयकों/ब्लॉक समन्वयकों/शिक्षा अधिकारियों के समन्वयन से सुविधानुसार विद्यालयों का मूल्यांकन करेंगे।
- प्रत्येक स्तर तक एस0सी0ई0आर0टी0 द्वारा विकसित एवं शासन द्वारा अनुमोदित टूल तथा आंकलन प्रारूप सर्व शिक्षा अभियान द्वारा उपलब्ध कराये जायेंगे तथा प्रथम चरण एवं द्वितीय चरण के मूल्यांकन के टूल दो वर्षों तक सम्बन्धित विद्यालयों में सुरक्षित रखे जायेंगे।
- द्वितीय चरण के मूल्यांकन से प्राप्त परिणामों को संकुल समन्वयक द्वारा प्राथमिकता के आधार पर मूल्यांकन की तिथि को ही विभागीय वेब पोर्टल पर अपलोड /डाटा बेस तैयार करना होगा।

* किसी भी स्तर पर विलम्ब किये जाने पर उत्तरदायित्व का निर्धारण किया जायेगा।
* द्वितीय चरण के मूल्यांकन के परिणाम अपलोड होने पर राज्य MIS Cell के द्वारा SCERT/SPO के समन्वयन से राज्य स्तर पर विश्लेषण किया जायेगा। द्वितीय चरण के मूल्यांकन के परिणामों की तुलना स्वःमूल्यांकन के परिणामों से की जायेगी तथा द्वितीय चरण के मूल्यांकन को वरीयता देते हुए विद्यालय को ग्रेडिंग/रेटिंग दी जायेगी।
* राज्य स्तर पर किए गए विश्लेषण के आधार पर विद्यालयों की ग्रेडिंग आख्या को प्रकाशित किया जाएगा तथा उक्त आख्या समस्त विद्यालयों, संकुल, ब्लॉक, जनपद एवं राज्य स्तर पर वितरित की जाएगी।
* द्वितीय चरण के मूल्यांकन के समय विभिन्न अधिकारियों द्वारा दिए गए सुझावों एवं निर्देशों के आधार पर सम्बन्धित अध्यापकों, शिक्षा अधिकारियों एवं शैक्षिक संस्थानों को सुधार हेतु उचित दिशा निर्देश प्रदान किए जाएंगे। साथ ही सम्बन्धित विद्यालय दिए गए सुझावों के आधार पर विद्यालय विकास योजना तैयार कर सुधार हेतु कार्य करेंगे।
* प्रथम एवं द्वितीय चरण के मूल्यांकन के बाद प्रत्येक बच्चे के अधिगम स्तर का साझा (Sharing) विद्यालय प्रबन्धन समिति एवं अभिभावकों के साथ–साथ विभागीय अभिकर्मियों/अधिकारियों (संकुल/ब्लॉक समन्वयकों, डायट एवं राज्य स्तर पर उच्चाधिकारियों) के साथ अनिवार्यतः किया जायेगा।
* प्रथम एवं द्वितीय चरण के मूल्यांकन/आंकलन हेतु आवश्यक एवं प्रासंगिक दिशा निर्देश समयान्तर्गत सभी स्तरों पर प्रसारित किये जाने का उत्तरदायित्व निदेशक प्रारम्भिक शिक्षा का होगा।

04– शैक्षिक सत्र में अधिगम स्तर आकलन हेतु समय सारणी का विवरण प्रस्तर–10 में उल्लिखित किया गया है।

05– अनुश्रवण एवं मूल्यांकन हेतु कार्य विभाजन, शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के आलोक में प्रधानाध्यापकों के कार्य एवं दायित्व, शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के आलोक में अध्यापकों के कार्य एवं दायित्व, कक्षानुसार शैक्षिक सम्प्राप्ति हेतु विषयानुसार संकेतक एवं कक्षानुसार शैक्षिक सम्प्राप्ति हेतु विषयानुसार संकेतक भी संलग्न कर उपलब्ध कराये गये हैं जिनका विवरण निम्नवत है–

<u>अनुश्रवण एवं मूल्यांकन हेतु कार्य विभाजन</u>

| क्र0सं0 | विवरण | उत्तरदायित्व |
|---|---|---|
| 01 | विषय आधारित संकेतकों के आधार पर विद्यार्थियों का स्वमूल्यांकन। | अध्यापक/प्रधानाध्यापक |
| 02 | स्वमूल्यांकन के विश्लेषण के आधार पर पूरक शिक्षण की व्यवस्था संकुल के अन्तर्गत समस्त विद्यालयों का स्वमूल्यांकन डाटाबेस तैयार कर डायट को उपलब्ध कराना। | संकुल समन्वयक |
| 03 | डाटा बेस का जनपद स्तर पर विश्लेषण एवं रिपोर्ट तैयार करना। | डायट/डी0आर0सी0 |
| 04 | डाटा बेस का विश्लेषण के आधार पर पूरक शिक्षण हेतु कार्ययोजना एवं सी0आर0सी0/बी0आर0सी0 को आवश्यक अनुसमर्थन। | डायट/सी0आर0सी |

| | | |
|---|---|---|
| 05 | डाटा बेस का राज्य स्तर पर विश्लेषण एवं रिपोर्ट तैयार करना। | एस0सी0ई0आर0टी0 |
| 06 | जनपद स्तर पर विद्यालयों का अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण। | सी0डी0ओ0,डी0ई0ओ0,बी0ई0ओ0, डायट,बी0आर0सी0,सी0आर0सी0 |
| 07 | द्वितीय चरण का मूल्यांकन हेतु टूल निर्माण। | एस0सी0ई0आर0टी0 |
| 08 | द्वितीय चरण के मूल्यांकन हेतु टूल मुद्रण एवं वितरण। | सर्व शिक्षा अभियान |
| 09 | राज्य स्तर पर मूल्यांकन रिपोर्ट का प्रकाशन एवं शेयरिंग। | प्रारम्भिक शिक्षा विभाग एवं एस0एस0ए0 |
| 10 | राज्य स्तर पर अनुश्रवण निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण। | प्रारम्भिक शिक्षा विभाग, एस0एस0ए0, रा0सी0ई0आर0टी0 |

06– शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के आलोक में प्रधानाध्यापकों के कार्य एवं दायित्व

प्रधानाध्यापक अपने विद्यालयों में निम्नलिखित कार्य एवं दायित्वों का निर्वहन करेंगे :–

1. प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक,शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 में दिये गये प्राविधानों के तहत समय–समय पर विद्यालय प्रबन्धन समिति की बैठक बुलायेंगे तथा इस बैठक में बच्चों की उपस्थिति की नियमितता, बच्चों के सीखने की क्षमता, सीखने की प्रगति आदि की आवश्यक जानकारी, माता–पिता/अभिभावक को देंगे तथा छात्र की प्रगति में सहयोग पर चर्चा करेंगे।
2. प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक, अध्यापकों, छात्रों, परिसम्पत्तियों, मध्याह्न भोजन योजना, छात्रवृत्तियों आदि से सम्बन्धित अभिलेखों का रख–रखाव करेंगे/करवायेंगे तथा विद्यालय प्रबन्धन समिति, उच्चाधिकारियों आदि द्वारा माँगे जाने पर प्रस्तुत करेंगे।
3. सभी अध्यापकों के मध्य उनकी योग्यता तथा क्षमता के अनुरूप समयसारिणी सहित कार्य वितरण करेंगे।
4. समय–समय पर आहूत बैठकों तथा प्रशिक्षण में प्रतिभाग करेंगे।
5. विद्यालय में उपलब्ध मानव तथा भौतिक संसाधनों का छात्रहित में अधिकतम उपयोग करेंगे।
6. उच्चाधिकारियों से समन्वयन स्थापित करेंगे।
7. विद्यालय की समस्त गतिविधियों का अनुश्रवण करेंगे तथा पारदर्शिता से कार्यों का निर्वहन करेंगे।
8. प्रारम्भिक शिक्षा को पूरा करने वाले हर बच्चे को निर्धारित तरीके और प्रारूप पर प्रमाण–पत्र प्रदान करेंगे।

07–शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के आलोक में अध्यापकों के कार्य एवं दायित्व:–

विद्यालय के सुचारू रूप से संचालन हेतु अध्यापक निम्नलिखित कार्य एवं दायित्व सम्पादित करेंगे:

1. स्कूल में नियमित रूप से, समय की पाबंदी के साथ अपनी उपस्थिति बनाये रखेंगे।
2. शिक्षा का अधिकार अधिनियम के खण्ड 29 उपखण्ड 2 के प्राविधानों के मुताबिक पाठ्यक्रम को चलायेंगे तथा पूरा करेंगे।
3. निर्दिष्ट समयावधि में समूचा पाठ्यक्रम पूरा करेंगे।
4. हर बच्चे के सीखने की क्षमता का आंकलन करते हुए जरूरत पड़ने पर उसे अतिरिक्त शिक्षण प्रदान करेंगे।

5. माता–पिता या अभिभावकों के साथ नियमित बैठक आयोजित करेंगे ताकि बच्चों की उपस्थिति की नियमितता, सीखने की क्षमता, सीखने की प्रगति और आवश्यक जानकारी उन्हें दी जा सके।
6. विद्यालय स्तर पर बच्चों की शैक्षिक सम्प्राप्ति/गुणवत्ता सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व समस्त शिक्षकों तथा प्रधानाध्यापक का होगा।
7. विद्यालय में बच्चों के अधिगम स्तर के नियमित अनुश्रवण का उत्तरदायित्व प्रधानाध्यापक तथा कक्षाध्यापक/विषयाध्यापकों का होगा। तद्नुसार विशिष्ट प्रशिक्षण कार्यक्रमो के क्रियान्वयन हेतु भी सम्बन्धित उत्तरदायी होंगे।
8. प्रारम्भिक स्तर पर बच्चों के मूल्यांकन/आकलन का उत्तरदायित्व स्वयं शिक्षक का होगा। यह आकलन प्रत्येक बच्चे हेतु सतत् एवं व्यापक होगा। ऐसे बच्चों जो कि अपेक्षित अधिगम स्तरों को प्राप्त नहीं कर पायेंगे हेतु शिक्षकों को उत्तरदायी माना जायेगा।
9. प्रत्येक अध्यापक प्रत्येक बच्चे का संचयी अभिलेख व्यवस्थित करेगा जो कि अधिनियम की धारा–30 की उपधारा–2 में वर्णित प्रारम्भिक शिक्षा पूर्ण करने सम्बन्धी प्रमाण–पत्र का आधार होगा।
10. अध्यापक नियमित प्रशिक्षण कार्यक्रमों, पाठ्यपुस्तकों, प्रशिक्षण मॉडयूल्स तथा टी०एल०एम० विकसित करने हेतु संकुल संसाधन केन्द्र/विकासखण्ड संसाधन केन्द्र/जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान तथा अन्य शैक्षिक संस्थाओं द्वारा आयोजित किये जाने वाले कार्यक्रमों में विद्यालय के शैक्षणिक क्रियाकलापों को निरन्तर बाधित किये बिना प्रतिभाग करेगा।
11. कोई भी अध्यापक बच्चों को अनुशासित करने के लिए बच्चे को शारीरिक दण्ड तथा मानसिक रूप से उत्पीड़ित नहीं करेगा।
12. प्रत्येक बच्चे को उपयुक्त अधिगम वातावरण प्रदान करते हुए गुणवत्तापूर्ण शिक्षा प्रदान करेगा।
13. एक शैक्षिक सत्र में 220 कार्य दिवस तथा 1000 शिक्षण घण्टे (Instructional hours) विद्यालय संचालित करना होगा।
14. प्रति सप्ताह 45 शिक्षण घण्टे, जिसके अन्तर्गत् तैयारी घण्टे भी सम्मिलित हैं, शिक्षण कार्य करना होगा।
15. किसी भी बच्चे के साथ जाति, लिंग, क्षेत्र, धर्म तथा भाषा के आधार पर भेदभाव नहीं करेगा।
16. बच्चों में अपेक्षित मानव मूल्यों को विकसित करेगा।
17. शिक्षण व्यवसाय के प्रति सकारात्मक दृष्टिकोण रखेगा।
18. कोई भी अध्यापक प्राईवेट टयूशन में संलिप्त नहीं होगा।
19. बच्चे में संविधान के निहित मूल्यों का विकास करेगा।
20. बच्चे के शारीरिक तथा मानसिक योग्यताओं का पूर्णतम् सीमा तक विकास करेगा।
21. बाल केन्द्रित तथा बाल सुलभ तरीके से विभिन्न क्रियाकलापों, अन्वेषण और खोज के माध्यम से सीख उत्पन्न करेगा।
22. बच्चे को भय, सदमा और चिन्तामुक्त वातावरण देगा तथा उसे अपने विचारों को खुलकर कहने में सक्षम बनायेंगे।
23. बच्चे के ज्ञान की समझ और इसे व्यवहार में लाने की योग्यता का व्यापक और निरन्तर मूल्यांकन करेंगे।
24. आवश्यक होने पर बच्चे को उसकी मातृभाषा में पाठ समझायेंगे।
25. इसके अतिरिक्त जो भी उत्तरदायित्व सौंपा जायेगा उसका निर्वहन करेंगे।

26. उपर्युक्त कार्यों को करने में यदि कोई शिक्षक चूक करता है या उन्हें पूरा नहीं करता है तो उस पर लागू होने वाले सेवानियमों के तहत उस पर अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

08— उक्त व्यवस्था अगले शैक्षिक सत्र 2013—14 से लागू होगी। वर्तमान शैक्षिक सत्र 2012—13 के शेष अधिगम स्तर का आंकलन बेसिक शिक्षा निदेशालय, राज्य परियोजना कार्यालय, सर्व शिक्षा अभियान एवं राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् के परस्पर परामर्श के उपरान्त इस भाँति करवायेंगे कि अगले शैक्षिक सत्र 2013—14 के प्रारम्भिक महीनों में यह प्रकिया प्रारम्भ हो जाय।

09— कक्षानुसार शैक्षिक सम्प्राप्ति हेतु विषयानुसार संकेतक

| कक्षा | हिन्दी | गणित | अंग्रेजी | परिवेशीय अध्ययन |
|---|---|---|---|---|
| 1 | • वर्णमाला अ से ज्ञ तक पढ़ना, लिखना एवं बोलना।<br>• छोटी—छोटी कविता सुनाना।<br>• अ तथा आ की मात्रा के दो अक्षरों के शब्दों को पढ़ना, लिखना। | • 1 से 100 तक की संख्याओं को पहचाना, पढ़ना, गिनना एवं लिखना।<br>• एक अंकीय संख्याओं का जोड़ना एवं घटाना।<br>• 1 से 100 तक के सिक्कों तथा नोटों की पहचान। | • A to Z तक की वर्णमाला को बोलना, लिखना एवं पहचानना।<br>• अंग्रेजी की छोटी कविताओं को सुनाना। | • परिवेश के फल, सब्जी, फूलों, पशु—पक्षी, पेड़— पौधों के नाम बताना। |
| 2 | • मात्राओं की पहचान।<br>• विभिन्न मात्राओं वाले शब्दों को पढ़ना एवं लिखना।<br>• कहानी एवं कविता सुनाना।<br>• वाक्यों में शब्दों को पहचानना।<br>• पाठ्यपुस्तक के पाठों का वाचन करना। | • 1 से 1000 तक की संख्याओं को लिखना एवं पढ़ना।<br>• इकाई, दहाई एवं सैकड़े के रूप में संख्याओं लिखना एवं पढ़ना।<br>• सम एवं विषम संख्याओं को लिखना पढ़ना एवं पहचानना।<br>• तीन अंकीय संख्याओं का जोड़ एवं घटाना (हासिल सहित)।<br>• 1 से 10 तक के पहाड़े बोलना, पढ़ना एवं लिखना।<br>• स्थानीय वस्तुओं की ज्यामितीय आकृतियों की पहचान। | • A to Z तक की वर्णमाला को बोलना, लिखना एवं पहचानना।<br>• अंग्रेजी की कविताओं को सुनाना।<br>• Action word (Come in, Sit Down, Thank you, Welcome) को बोलना एवं समझना।<br>• Fruits, Vegetable, Flowers, Birds, Animals आदि के पाँच—पाँच नाम सुनाना।<br>• छोटे—छोटे अंग्रेजी के शब्दों को पढ़ना एवं लिखना। | • बच्चों के घर परिवार, नाते—रिश्ते, विद्यालय परिवेश के बारे में जानकारी।<br>• गाँव एवं अपने आस—पास की जानकारी रखना। |
| 3 | • छोटे श्रुतिलेख लिखना।<br>• वाक्यों का निर्माण करना।<br>• पाठ्यपुस्तक के पाठों को पढ़ना।<br>• छोटे वाक्यों की कहानी एवं कविता लिखना। | • चार अंकीय संख्याओं को पढ़ना एवं लिखना।<br>• स्थानीय मान निकालना।<br>• चार अंकीय संख्याओं का जोड़ एवं घटाना।<br>• दो अंकीय संख्याओं | • किताब में दिये गये पाठों को पढ़ना।<br>• अपने तथा परिवार के सदस्यों के नाम अंग्रेजी में पूर्ण वाक्य के साथ बताना।<br>• किताब में दिये गये शब्दों के अर्थ बताना। | • आस—पास के पेड़—पौधों, वन, जल, कृषि आदि के बारे में जानकारी।<br>• भोजन एवं |

| कक्षा | हिन्दी | गणित | अंग्रेजी | परिवेशीय अध्ययन |
|---|---|---|---|---|
| | • छोटे संयुक्ताक्षर लिखना एवं पढ़ना।<br>• लोकगीत एवं स्थानीय कहानियों को सुनाना। | का गुणा एवं भाग।<br>• 1 से 15 तक पहाड़ों को बोलना एवं लिखना।<br>• समान हर वाली भिन्नों का जोड़ एवं घटाना।<br>• रूपये, पैसों का जोड़।<br>• ज्यामितीय आकृतियों के परिमाप। | • सप्ताह के दिनों, महीनों के नाम अंग्रेजी में लिखना एवं बोलना।<br>• Fruits, Vegetable, Flowers, Birds, Animals आदि के पाँच–पाँच नाम लिखना एवं पढ़ना। | मौसम की जानकारी।<br>• पानी एवं वर्षा जल के उपयोग एवं संरक्षण की जानकारी।<br>• व्यक्तिगत एवं विद्यालय की स्वच्छता।<br>• स्थानीय त्यौहार एवं मेलों की जानकारी। |
| 4 | • पाठ्यपुस्तक एवं अन्य पुस्तकों को सस्वर पढ़ना।<br>• चित्रों को देखकर वाक्य निर्माण करना एवं लिखना।<br>• कविता एवं कहानी बनाना, सुनाना एवं लिखना।<br>• सुलेख एवं श्रुतिलेख लिखना।<br>• विलोम एवं समानार्थी शब्दों की जानकारी।<br>• विभिन्न शीर्षकों पर 10 वाक्यों का निबन्ध लिखना। | • पाँच अंकीय संख्याओं को लिखना, पढ़ना, जोड़, घटाना (हासिल सहित)।<br>• चार अंकीय संख्याओं का गुणा, गुणक एवं गुणनफल।<br>• चार अंकीय संख्याओं का भाग, भाजक, भाज्य, शेषफल एवं भागफल।<br>• भिन्नों का जोड़।<br>• रूपये पैसे का जोड़।<br>• मापन– लंबाई, वजन का जोड़ एवं घटाना।<br>• समय का जोड़ एवं घटाना।<br>• वृत्त एवं कोण की समझ।<br>• आँकड़ों का ज्ञान।<br>• 1 से 15 तक के पहाड़े सुनाना एवं लिखना। | • पाठ्यपुस्तक को पढ़ना।<br>• Noun and Verb का ज्ञान।<br>• अंग्रेजी के छोटे–छोटे वाक्य बनाना।<br>• Parts of Body के बारे में जनना व लिखना।<br>• अंग्रेजी में छुट्टी लेने हेतु प्रार्थना पत्र लिखना। | • पेड़–पौधों और जीव–जन्तुओं में सम्बन्धों एवं उपयोगिता की जानकारी।<br>• भोजन, स्वच्छता एवं प्रदूषण के बारे में जानकारी।<br>• यातायात एवं संचार के संसाधनों की जानकारी।<br>• राज्य एवं राष्ट्रीय प्रतीक चिह्नों की जानकारी।<br>• स्थानीय मेलों, त्यौहारों, रीति–रिवाजों की जानकारी। |
| 5 | • पुस्तक का प्रवाह के साथ सस्वर वाचन करना।<br>• सामान्य शीर्षकों पर अनुच्छेद लिखना। | • 6 से 8 तक के अंकों की संख्याओं को लिखना एवं पढ़ना, जोड़, घटाना, गुणा एवं भाग की विधि को | • Cursive Writing<br>• Small Paragraph<br>• Poem, Song, Story, को बोलना एवं लिखना। | • परिवार, वृक्ष, प्रवास, पलायन एवं पुर्नवास की जानकारी। |

| कक्षा | हिन्दी | गणित | अंग्रेजी | परिवेशीय अध्ययन |
|---|---|---|---|---|
| | • सुलेख, श्रुतिलेख, पत्र, प्रार्थना पत्र लिखना।<br>• पर्यायवाची, विलोम, संज्ञा, क्रिया, विशेषण शब्दों को पहचाना एवं वाक्य निर्माण करना।<br>• सरल मुहावरों का अर्थ एवं वाक्य निर्माण करना।<br>• पूर्ण विराम, अर्द्ध विराम, प्रश्न वाचक चिह्नों का प्रयोग एवं जानकारी।<br>• चित्रों, घटनाओं पर निबन्ध लिखना।<br>• कहानी, कविता बनाना। | जानना।<br>• भिन्नों का जोड़ना, घटना, गुणा एवं भाग।<br>• दशमलव का जोड़ घटाना।<br>• भिन्नों का दशमलव एवं दशमलव का भिन्न में परिवर्तन करना।<br>• घन, घनाभ, बेलन, शंकु के शीर्ष एवं तलों की जानकारी।<br>• वृत्त एवं कोण का निर्माण करना। | • पाठ्यपुस्तक को पढ़ना।<br>• Noun and Verb का प्रयोग करना।<br>• अंग्रेजी की छोटी कहानियां लिखना।<br>• अंग्रेजी में छुट्टी लेने हेतु प्रार्थना पत्र लिखना।<br>• Parts of Speech, opposite words, Simple translation.<br>• किसी विषय पर अंग्रेजी में निबंध लिखना।<br>• विद्यालय एवं स्थानीय वस्तुओं का अंग्रेजी में नाम बोलना एवं लिखना। | • जल एवं जंगल का संरक्षण एवं उपयोग।<br>• आपदा की जानकारी एवं उसके बचाव।<br>• पोषण एवं कुपोषण की जानकारी।<br>• सिंचाई के साधनों की जानकारी।<br>• जैविक एवं अजैविक कूड़े के निस्तारण की जानकारी।<br>• सार्वजनिक संपत्ति के उपयोग की समझ।<br>• संचार के तरीकों, ई–मेल, एस०एम० एस० आदि की जानकारी।<br>• स्थानीय रीति रिवाजों एवं त्यौहारों की जानकारी। |

10–शैक्षिक सत्र में अधिगम स्तर आकलन हेतु समय सारणी

| क्रम सं0 | कार्यक्रम | समयावधि |
|---|---|---|
| | प्रथम चरण | |
| 01 | अध्यापकों द्वारा विद्यार्थियों का स्वमूल्यांकन | 15 अक्टूबर तक |
| 02 | अध्यापकों द्वारा विद्यार्थियों के स्वमूल्यांकन के प्रारूप का संकुल स्तर पर उपलब्ध कराना एवं डाटा बेस तैयार करना। | 20 अक्टूबर तक |
| 03 | संकुल समन्वयक द्वारा समस्त विद्यालयों का मूल्यांकन/आंकलन कर डाटा बेस डायट को उपलब्ध कराना | 30 अक्टूबर तक |
| 04 | जनपद स्तर पर डायट द्वारा स्वमूल्यांकन का विश्लेषण एवं डाटा बेस तैयार करना । | 10 नवम्बर तक |
| 05 | राज्य स्तर पर एस0सी0ई0आर0टी0 द्वारा स्वमूल्यांकन का विश्लेषण एवं डाटा बेस तैयार करना । | 30 नवम्बर तक |
| 06 | अध्यापकों द्वारा पूरक शिक्षण | 15 अक्टूबर से 15 जनवरी तक |
| | द्वितीय चरण–पर्यवेक्षण मूल्यांकन/आंकलन | |
| 01 | एस0सी0ई0आर0टी0 द्वारा आंकलन हेतु टूल एवं प्रारूप तैयार करना। | 30 अक्टूबर तक |
| 02 | संकुल समन्वयक द्वारा समस्त विद्यालयों का मूल्यांकन/आंकलन करना। | 15 जनवरी से 15 फरवरी तक |
| 03 | विकास खण्ड स्तर द्वारा दस प्रतिशत विद्यालयों का मूल्यांकन/आंकलन करना। | 15 जनवरी से 15 फरवरी तक |
| 04 | जनपद स्तर द्वारा पाँच प्रतिशत विद्यालयों का मूल्यांकन/आंकलन करना। | 15 जनवरी से 15 फरवरी तक |
| 05 | मण्डल स्तर द्वारा पाँच–पाँच विद्यालयों का मूल्यांकन/ आंकलन | 15 जनवरी से 15 फरवरी तक |
| 06 | राज्य स्तर द्वारा प्रत्येक जनपद के 10 विद्यालयों का मूल्यांकन/आंकलन | 15 जनवरी से 28 फरवरी तक |
| 07 | प्रत्येक स्तर पर किए गए मूल्यांकन/ आंकलन की डाटा बेस अंकना | मूल्यांकन के अन्तिम दिन। |
| 08 | जनपद एवं राज्य स्तर द्वारा द्वितीय चरण के आंकलन का विश्लेषण | 31 मार्च तक |
| 09 | द्वितीय चरण के आंकलन के आधार पर विद्यालय प्रबन्धन समिति,संकुल, ब्लॉक, जनपद एवं राज्य स्तर पर ग्रेडिंग शेयरिंग | 30 अप्रैल तक |
| 10 | अध्यापकों द्वारा द्वितीय मूल्यांकन के आधार पर पूरक शिक्षण | 01 अप्रैल से 25 मई तक |
| 11 | राज्य स्तर द्वारा विश्लेषण के पश्चात आख्या का प्रकाशन | 30 जून तक |

भवदीय,

(मनीषा पंवार)
सचिव।

संo– 924 (1)/XXIV(1)/2013–824/2012 तद्‌दिनाँक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1–महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड देहरादून।
2–निदेशक, प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, ननूरखेड़ा, देहरादून।
3–निदेशक, अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण, उत्तराखण्ड, देहरादून।
4–निदेशक, राज्य शैक्षिक एवं अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्, उत्तराखण्ड, नरेन्द्रनगर।
5–अपर निदेशक, गढ़वाल मण्डल/कूमायूँ मण्डल।
6–समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड (द्वारा राoपरिoनिदेo)।
7–समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (बेसिक)/जिला परियोजना अधिकारी, सर्व शिक्षा अभियान, उत्तराखण्ड।
8–राष्ट्रीय सूचना केन्द्र सचिवालय परिसर, उत्तराखण्ड देहरादून।
9–गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(पीoएसo जंगपांगी)
अपर सचिव

संख्या– /xxiv–4/2013–10(22)/2010

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. निदेशक,
माध्यमिक शिक्षा विभाग,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

2. निदेशक,
प्रारम्भिक शिक्षा विभाग,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–4 देहरादून: दिनांक 30 जनवरी, 2013

विषयः–अशासकीय मान्यता प्राप्त विद्यालयों को अल्पसंख्यक संस्था घोषित किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि अशासकीय मान्यता प्राप्त विद्यालयों को अल्पसंख्यक संस्था घोषित किये जाने हेतु शासनादेश संख्या–127/XXIV–2(5)/2006, दिनांक 17 अक्टूबर, 2006 द्वारा निर्धारित मानकों के आधार पर विचार करने हेतु सचिव, विद्यालयी शिक्षा विभाग की अध्यक्षता में दिनांक 30–10–2012 को आहूत समिति की बैठक में लिये गये निर्णयों की संस्तुति पर सम्यक विचारोपरान्त निम्नलिखित विद्यालयों को तात्कालिक प्रभाव से अल्पसंख्यक संस्था घोषित किया जाता है:–

(1) सिद्दीकी मुस्लिम इ0का0 अल्ली खां, काशीपुर, उधमसिंहनगर।
(2) दून होली मैरी, जू0हा0 स्कूल, देहरादून।
(3) श्री वर्णी जैन इ0का0, 60 गांधी रोड, देहरादून।
(4) फातिमा जू0हा0 मखियाली कला लक्सर, हरिद्वार।
(5) गुरूनानक जू0हा0 स्कूल कुंवरपुर सिसैया, ऊधमसिंहनगर।
(6) ज0इ0का0 सुल्तानपुर, लक्सर, हरिद्वार।

2. उपर्युक्त संस्थाओं का संचालन विद्यालयी शिक्षा अधिनियम, 2006 एवं इसके अधीन बनाये गये विनियम, 2009 के अधीन दी गयी व्यवस्थानुसार किये जाने के सम्बन्ध में अग्रेत्तर आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी।

भवदीय,

/

(मनीषा पंवार)
सचिव।

संख्या– 38/xxiv–4/2013, तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1. महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड देहरादून।
2. निदेशक, अल्पसंख्यक कल्याण विभाग, उत्तराखण्ड देहरादून।

3. अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल/कुमायूं मण्डल, नैनीताल/पौड़ी।
4. सम्बन्धित मुख्य शिक्षा अधिकारी/जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
5. निजी सचिव, मा० मुख्य मंत्री, उत्तराखण्ड सरकार को मा० मुख्यमंत्री के संज्ञानार्थ।
6. निजी सचिव, मा० मंत्री, विद्यालयी शिक्षा विभाग को मा० मंत्री के संज्ञानार्थ।
7. एन०आई०सी०, सचिवालय परिसर, देहरादून।
8. मीडिया सेन्टर, सचिवालय परिसर, देहरादून।
9. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(उषा शुक्ला)
अपर सचिव।

संख्या–256 / XXIV(1) / 13–04 / 2007

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

राज्य परियोजना निदेशक,
उत्तराखण्ड सभी के लिये शिक्षा परिषद,
ननूरखेड़ा,देहरादून।

शिक्षा अनुभाग–1(बेसिक) देहरादून:दिनांक 21 फरवरी,2013

विषय– मध्यान्ह भोजन योजनान्तर्गत सृजित अस्थायी पदों के सततीकरण के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या– रा0प0 का0/495/एम0डी0 एम0–06 (20121)/2011–12 दिनांक–07 फरवरी,2013 के कम में शासनादेश संख्या–130/XXIV(1)/2012–04/2007 दिनांक–20/3/2012 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके माध्यम से मध्यान्ह भोजन योजनान्तर्गत निम्नलिखित सृजित अस्थायी पदों को वित्तीय वर्ष 2012–13 में दिनांक–01/3/2012 से दिनांक–28/2/2013 तक निरन्तरता/सततीकरण किये जाने की स्वीकृति प्रदान की गयी थी:–

| क्र. सं. | पदनाम | वेतनमान (पुराना) | वेतनमान (नया) | ग्रेड पे | पदों की संख्या |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | संयुक्त निदेशक (शिक्षा) | 12000–16500 | 15600–39100 | 7600 | 01 |
| 2 | फील्ड इन्वेस्टीगेटर | 6500–10500 | 9300–34800 | 4200 | 02 |
| 3 | स्टैनो/सांख्यिकीकार | 4000–6000 | 5200–20200 | 2400 | 01 |
| 4 | कम्प्यूटर ऑपरेटर | 4000–6000 | 5200–20200 | 2400 | 01 |
| | कुल योग– | | | | 05 |

2– इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय उक्त पदों को वित्तीय वर्ष 2013–14 में दिनांक–01/3/2013 से दिनांक–28/2/2014 तक निरन्तरता/सततीकरण किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

3– इन पदों को इससे पूर्व भी बिना किसी सूचना के समाप्त किया जा सकता है।

4– इन सृजित 05 पदों पर होने वाले व्यय वित्तीय वर्ष 2013–14 में होने वाले व्यय को अनुदान संख्या–11 के अधीन आयोजनागत पक्ष में लेखाशीर्षक 2202– सामान्य शिक्षा, 01–प्रारम्भिक शिक्षा, 101– राजकीय प्राथमिक विद्यालय, 01– केन्द्र पुरोनिधानित योजना, 0102–विद्यालयों में पका पकाया भोजन उपलब्ध कराया जाना, 20– सहायक अनुदान/अंशदान/राजसहायता के नामे डाला जायेगा।

भवदीय,

(मनीषा पंवार)
सचिव।

संo– 024 (1)/XXIV(1)/2013–824/2012 तद्‌दिनाँक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1–महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड देहरादून।

2–निदेशक, प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, ननूरखेड़ा, देहरादून।

3–निदेशक, अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण, उत्तराखण्ड, देहरादून।

4–निदेशक, राज्य शैक्षिक एवं अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्, उत्तराखण्ड, नरेन्द्रनगर।

5–अपर निदेशक, गढ़वाल मण्डल/कूमायूँ मण्डल।

6–समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड (द्वारा रा0परि0निदे0)।

7–समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (बेसिक)/जिला परियोजना अधिकारी, सर्व शिक्षा अभियान, उत्तराखण्ड।

8–राष्ट्रीय सूचना केन्द्र सचिवालय परिसर, उत्तराखण्ड देहरादून।

9–गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(पी0एस0 जंगपांगी)
अपर सचिव

संख्या /xxxi(13)/G-14(सू0अ0)/2013

प्रेषक,

सुरेन्द्र सिंह रावत,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तराखण्ड।
3. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।

सामान्य प्रशासन विभाग देहरादून दिनांक 05 फरवरी, 2013

विषयः— सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत सूचना आवेदन पत्रों के उत्तर दिये जाते समय विभागीय अपीलीय अधिकारी का स्पष्ट नाम, पदनाम, पता एवं दूरभाष संख्या अंकित किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर शासन के संज्ञान में आया है कि कतिपय लोकसूचना अधिकारियों द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत आवेदनकर्ताओं को सूचना का उत्तर प्रदान किये जाने वाले पत्रों के अन्त में विभागीय अपीलीय अधिकारियों का नाम, पदनाम, पता एवं दूरभाष संख्या अंकित नही किया जा रहा है। लोक सूचना अधिकारियों द्वारा विभागीय अपीलीय अधिकारियों के नाम, पदनाम, पता एवं दूरभाष संख्या अंकित नही किये जाने के परिणामस्वरूप सूचना आवेदनकर्ता को अपील करने में कठिनाइयां होती है। सूचना का अधिकार, उपयोग सरलता से, सुविधापूर्वक प्रत्येक नागरिक कर सके इसके लिए यथोचित सहयोग दिया जाना आवश्यक है।

2— मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया सूचना का अधिकार, 2005 के अन्तर्गत आवेदनकर्ता को सूचना दिये जाते समय पत्र के अन्त में विभागीय/प्रथम अपीलीय अधिकारी का नाम, पदनाम, पता एवं दूरभाष संख्या अंकित किये जाने के सम्बन्ध में अपने नियन्त्रणाधीन विभागों के लोक सूचना अधिकारियों को निर्देशित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(सुरेन्द्र सिंह रावत)
सचिव

संख्याः 41 /xxxi(13)G-14(सू0अ0)/2013तददिनांकित

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

1. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
2. उत्तराखण्ड सूचना आयोग।
3. गार्ड फाइल।

आज्ञा से

(जे0 एल0 शर्मा)
अनु सचिव

संख्या: 199/XXIV-3/13/02(66)2011

प्रेषक,

मनीषा पवार,
सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

राज्य परियोजना निदेशक,
राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान
उत्तराखण्ड, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–3 देहरादून: दिनाँक: 01 मार्च, 2013

विषयः– **"Inclusive Education for Disabled at Secondary Stage"** योजना के अन्तर्गत प्रदेश स्तर पर प्रशासनिक सेल में पदों की स्वीकृति के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्रांक रा0मा0शि0अ0/448/**IEDSS**/2012–13 दिनांक 10 जनवरी 2013 के संदर्भ मे मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि केन्द्र पुरोनिधानित **"Inclusive Education for Disabled at Secondary Stage"** योजना के अन्तर्गत निम्नलिखित सृजित/स्वीकृत अस्थायी पदों को उनके सम्मुख अंकित वेतनबैण्ड तथा संख्या में दिनांक, 01 मार्च, 2013 से दिनांक 28 फरवरी 2014 तक यदि इससे पहले बिना किसी पूर्व सूचना के समाप्त न कर दिये जायें, निरन्तरता प्रदान किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है:–

| क्र0 सं0 | पदनाम | वेतनमान /ग्रेड पे | स्वीकृत अस्थाई पदों की संख्या |
|---|---|---|---|
| 1 | उप निदेशक | 15600–39100–6600 | 01 (एक) |
| 2 | मनोवैज्ञानिक | आउट सोर्सिंग | 01 (एक) |
| 3 | स्टेनोग्राफर | आउट सोर्सिंग | 01(एक) |
| 4 | कनिष्ठ सहायक | आउट सोर्सिंग | 01(एक) |
| 5 | विशेष शिक्षक | आउट सोर्सिंग | 95 (पिचानवे) |

2. उक्त तालिका के क्रमांक–01 पर सृजित होने वाले पद पर पदधारक को शासन द्वारा स्वीकृत महगाई भत्ता तथा अन्य भत्तें नियमानुसार देय होंगे। यह पद प्रतिनियुक्ति के के माध्यम से भरा जायेगा।

3. सृजित पदों के सापेक्ष नियुक्तियां सेवा नियमों एवं निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार नियमानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

4. आउट सोर्सिंग के माध्यम से भरे जाने वाले पदों पर उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 के अनुसार कार्यवाही करते हुये उक्त पद भरे जायेंगे।

5. योजना के संबंध में भारत सरकार द्वारा प्रदत्त दिशा–निर्देशों के आलोक में न्यूनतम आवश्यकता के आधार पर ही विशेष शिक्षकों की नियुक्ति प्रदान की जायेगी।

क्रमशः–2–

6. इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2013-14 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या-11 के अधीन लेखाशीर्षक 2202-सामान्य शिक्षा, 02-माध्यमिक शिक्षा, 800-अन्य व्यय, 01-केन्द्रीय आयोजनागत/केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित योजनाएं, 14 विशेष आवश्यकता वाले बच्चों को समावेशित शिक्षा, 20-सहायक अनुदान/अंशदान/राजसहायता के नामे डाला जायेगा।

7. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या: 220(P) XXVII(3)2012-13, दिनांक 23 फरवरी, 2013 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीया,

(मनीषा पंवार)
सचिव

पृष्ठांकन संख्या: 199/XXIV-3/13/02(66)2011 तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2- निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
3- निजी सचिव, मा० विद्यालयी शिक्षा मंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
4- निजी सचिव, मुख्य सचिव उत्तराखण्ड शासन।
5- निजी सचिव, प्रमुख सचिव, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन।
6- बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय सचिवालय, देहरादून।
7- आयुक्त कुमायूं मण्डल नैनीताल/गढ़वाल मण्डल पौड़ी।
8- निदेशक, लेखा एवं हकदारी उत्तराखण्ड, 23-लक्ष्मी रोड देहरादून।
9- निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
10- समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
11- समस्त कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।
12- वित्त विभाग/नियोजन प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड शासन।
13- कम्प्यूटर सेल, (वित्त विभाग), उत्तराखण्ड शासन।
14- एन०आई०सी० सचिवालय परिसर, देहरादून।
15- भाषा अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।
16- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(सुनील श्री पांथरी)
उप सचिव

उत्तराखण्ड शासन
माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–5
संख्या /xxiv –5/2013
देहरादून : दिनांक : १९ मार्च, 2013

## अधिसूचना

राज्यपाल, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा अधिनियम, 2006 (अधिनियम सं0 08 वर्ष 2006) की धारा 6 की उपधारा (1) तथा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद को निम्नवत् पुनर्गठित करने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

| क0सं0 | नामनिर्दिष्ट |
|---|---|
| 1. क | 1. निदेशक माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड पदेन सभापति । |

(ख) माध्यमिक संस्थाओं के राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट तीन प्रधान, जिनमें एक राजकीय (बालक) संस्था, एक अशासकीय संस्था और एक महिला संस्था के प्रधानः

| | |
|---|---|
| 2. | (1) श्री पुरुषोत्तम सुन्दरियाल, प्रधानाचार्य, प.इ.का. चौबट्टाखाल, पौ.ग.।<br>(2) श्री नन्दन सिंह नेगी, प्रधानाचार्य, एच.एन.एन.इ.का. हल्द्वानी, नैनीताल।<br>(3) श्रीमती हरिप्रिया सती, प्रधानाचार्य जी.पी.पी.इ.का., रामनगर नैनीताल। |

(ग) प्राथमिक तथा पूर्व माध्यमिक स्तर की संस्थाओं के राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट तीन प्रधानः

| | |
|---|---|
| 3. | (1) श्री प्रेम सिंह, गुसाई प्र.अ., जू.हा.स्कूल, बावई, रूद्रप्रयाग।<br>(2) श्री कुबेर सिंह कड़ाकोटी, प्र.अ. रा.प्रा.वि. पटलगांव, अल्मोड़ा।<br>(3) श्रीमती मंजू देवी, प्र.अ., रा.प्रा.वि. आवास विकास रूद्रपुर, उ0सिंहनगर। |

(घ) माध्यमिक संस्थाओं के राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट तीन शिक्षक तथा प्राथमिक एवं पूर्व माध्यमिक स्तर की संस्थाओं के राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट तीन शिक्षक.

| | |
|---|---|
| 4. | (1) श्री प्रदीप डबराल श्री गुरूरामराय, इ.का. माजरा, देहरादून।<br>(2) डा0 गीता खुल्बे, प्रवक्ता बी.एस.एफ. इ.का. बाजपुर, उ0सिंहनगर।<br>(3) श्री दीपक सिंह रौतेला, स.अ. रा.प्रा. चनौला, बागेश्वर।<br>(4) श्रीमती विद्या लोहनी, प्रधानाध्यापक कस्तूरबा गांधी क.वि. बाजपुर, उ.सिंहनगर।<br>(5) श्री जितेन्द्र सिंह बुटोईया, स.अ. रा.इ.का. छरबा, देहरादून। |

(ङ) उत्तराखण्ड में विधि द्वारा स्थापित (कृषि या अभियन्त्रण 'इंजीनियरिंग' विश्वविद्यालय से भिन्न) प्रत्येक विश्वविद्यालय या उससे सम्बद्ध सहयुक्त किसी महाविद्यालय कालेज के राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट एक–एक प्राध्यापकः–

| | |
|---|---|
| 5. | (1) डा. किरन बरगली, सहायक प्राध्यापक, वनस्पति विभाग, डी.बी.एस. परिसर, नैनीताल।<br>(2) डा. उमंग विभागाध्यक्ष, सूचना प्रोद्योगिकी विभाग, एस.एस.जे. परिसर, अल्मोड़ा। |

(च) कृषि में शिक्षा देने वाला और विश्वविद्यालय या उससे सम्बद्ध या सहयुक्त किसी महाविद्यालय में सेवा करने वाला, राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्राध्यापकः–

| | |
|---|---|
| 6. | (1) डा. मनोज कुमार, प्राध्यापक, गणित एवं सांख्यकी विज्ञान एवं मानविकी महाविद्यालय पन्तनगर, यूनिवर्सिटी, उ0सिंहनगर। |

(छ) अभियन्त्रण में शिक्षा देने वाला और विश्वविद्यालय या उससे सम्बद्ध या सहयुक्त किसी महाविद्यालय में सेवा करने वाला, राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्राध्यापकः–

| | |
|---|---|
| 7. | (1) डा. अजीत सिंह, एसो0 प्रो0 कुमायूँ इन्जी0 कालेज द्वाराहाट, अल्मोड़ा । |

(ज) मेडिकल कालेज का राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्राध्यापकः–

| | |
|---|---|
| 8. | (1) डा. सी0एम0एस0 रावत, प्रोफेसर एवं विभागाध्यक्ष कम्युनिटी मेडिसर विभाग, राज0मेडि0 का0 हल्द्वानी, नैनीताल। |

(झ) राज्य विधान सभा के सदस्यों में से राज्य विधान सभा के अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट दो सदस्यः–

| | |
|---|---|
| 9. | (1) श्रीमती शैला रानी रावत, सदस्य विधान सभा, केदारनाथ।<br>(2) श्री नारायण राम आर्य, सदस्य विधान सभा, गंगोलीहाट। |

(ञ) शिक्षा से सम्बद्ध, राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट चार व्यक्तिः–

| | |
|---|---|
| 10. | (1) श्री सुशील चन्द डोभाल, से0नि0 क्षेत्रीय सचिव, मा0 शि0प0, उत्तर प्रदेश।<br>(2) डा0 आर0पी0ध्यानी से0नि0 उप शिक्षा निदेशक, हेमवती नन्दन बहुगुणा मार्ग, कोटद्वार, पौड़ी।<br>(3) श्री रमेश प्रसाद चमोला, से0नि0सं0शि0 निदेशक.।<br>(4) श्री हिम्मत सिंह सामन्त, से0नि0 प्राचार्य, हाल हल्द्वानी। |

(ट) संस्कृत शिक्षा से सम्बद्ध, राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट एक व्यक्तिः–

| | |
|---|---|
| 11. | (1) श्री प्रेमचन्द शास्त्री, प्रवक्ता गुरूकुल आयुर्वेदिक, महाविद्यालय गुरूकुल कांगडी, हरिद्वार। |

(ठ) उर्दू शिक्षा से सम्बद्ध, राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट एक व्यक्तिः–

| | |
|---|---|
| 12. | (1) बुसरा रिजवी, एस0सी0ई0आर0टी0 नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल। |

(ड) उद्योग का राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्रतिनिधिः–

| | |
|---|---|
| 13. | (1) डा. एच0एस0 कपरवान, सी0–27 केन्द्रीय विहार सेक्टर–51 नोएडा गौ0बुद्धनगर, उ0प्र0 । |

(ढ) प्राविधिक शिक्षा निदेशक, उत्तराखण्ड पदेन सदस्य

| | |
|---|---|
| 14. | (1) निदेशक, प्राविधिक शिक्षा, उत्तराखण्ड। . पदेन– सदस्य। |

(ण) वित्त विभाग का राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्रतिनिधिः–

| | |
|---|---|
| 15. | (1) पदेन संयुक्त सचिव, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन। |

(थ) राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट एक जिला शिक्षा अधिकारीः–

| | |
|---|---|
| 16. | (1) पदेन मुख्य शिक्षा अधिकारी, देहरादून। |

(द) जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान का राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्राचार्य तथा दो शिक्षक–प्रशिक्षकः–

| | |
|---|---|
| 17. | (1) पदेन प्राचार्य, डायट भीमताल, नैनीताल।<br>(2) श्री एस0एस0 चौहान, स0अ0 डायट, देहरादून। |

| | |
|---|---|
| | (3) श्री बी0डी0 अन्डोला, डायट अल्मोड़ा। |

(ध) राजीव गांधी नवोदय विद्यालय का राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्रधानाचार्यः—

| | |
|---|---|
| 18. | (1) (नाम) प्रधानाचार्य, राजीव गांधी नवोदय विद्यालय नालापानी, देहरादून। |

(न) महाराणा प्रताप स्पोर्टस कालेज, देहरादून का प्राचार्यः—

| | |
|---|---|
| 19. | (1) प्राचार्य महाराणा प्रताप स्पोर्टस कालेज, देहरादून, पदेन सदस्य। |

(प) आयुक्त केन्द्रीय विद्यालय संगठन, नई दिल्ली अथवा उनके द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्रतिनिधिः—

| | |
|---|---|
| 20. | (1) श्री जे0एस0 भण्डारी, शिक्षा अधिकारी, के0वि0 संगठन क्षेत्रीय कार्यालय हाथीबडकला, देहरादून। |

(फ) राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद, उत्तराखण्ड का अपर निदेशक— पदेन सदस्यः—

| | |
|---|---|
| 21. | (1) अपर निदेशक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद उत्तराखण्ड— पदेन सदस्य। |

(ब) अपर शिक्षा निदेशक, मुख्यालय विद्यालयी शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड— पदेन सदस्यः—

| | |
|---|---|
| 22. | (1) अपर शिक्षा निदेशक, मुख्यालय उत्तराखण्ड देहरादून पदेन सदस्य। |

(भ) राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद, नई दिल्ली का उसके द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्रतिनिधिः—

| | |
|---|---|
| 23. | (1) प्रो0 जे0पी0बागची, क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, अजमेर। |

(म) राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद, नई दिल्ली का उसके द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्रतिनिधिः—

| | |
|---|---|
| 24. | (1) डा0 ए0बी0शर्मा, उप सचिव, एन0सी0टी0ई0 मुख्यालय, दिल्ली। |

(य) नैशनल इंस्टीट्यूट आफ ओपन स्कूलिंग, नई दिल्ली का उसके द्वारा नाम निर्दिष्ट एक प्रतिनिधिः—

| | |
|---|---|
| 25. | (1) डा0 संयम भारद्वाज, निदेशक (एस0एस0एस0) राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय संस्थान, नोयडा, उ0प्र0। |

(र) (1) परिषद का सचिव, पदेन, जो परिषद का सदस्य— सचिव होगा।

| | |
|---|---|
| 26. | (1) सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद, रामनगर, नैनीताल—पदेन सदस्य। |

(2) राज्य सरकार अल्पसंख्यकों (चाहे धर्म या भाषा पर आधारित हों) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति—जातियों का जिसका प्रतिनिधित्व पर्याप्त रूप से अन्यथा नही हुआ है, प्रतिनिधित्व प्राप्त करने के लिए शिक्षा से सम्बद्ध चार व्यक्तियों से अनधिक को परिषद का सदस्य नाम निर्दिष्टः—

| | |
|---|---|
| 27. | (1) श्रीमती विनीता मार्टिन, प्रधानाचार्य सी0एन0आई0 गर्ल्स इण्टर कालेज, देहरादून।<br>(2) श्री जीवन सिंह ह्यांकी, से0नि0 जि0शि0अ0कुसुमखेड़ा, हल्द्वानी, नैनीताल।<br>(3) श्रीमती सुमित्रा जुगलान, से0नि0 प्रधानाचार्य, रा0इ0का0, पटेलनगर।<br>(4) डा0 त्रिलोचन, से0नि0 प्राचार्य डायट, अल्मोड़ा। |

राज्यपाल इस सम्बन्ध मे जारी अधिसूचना दिनांक 11 दिसम्बर, 2008 तथा कार्यालय ज्ञाप दिनांक 23 मई 2011 को उपर्युक्त सीमा तक संशोधित समझते हुए यह घोषणा

करते है कि अधिनियम की धारा 6 की उपधारा (3) के अधीन उक्त परिषद का सम्यक रूप से गठन हो गया है।

भवदीया,

(मनीषा पंवार)
सचिव।

संख्या - 17 (1)./XXIV-5/2013, तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड ।
2. सचिव, मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड।
3. निजी सचिव, मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड।
4. निजी सचिव, समस्त मा0 मंत्री/राज्यमंत्री, उत्तराखण्ड।
5. निजी सचिव, मुख्य सचिव/समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
6. प्रमुख सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड।
7. महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड।
8. राज्य सम्पत्ति अधिकारी, उत्तराखण्ड शासन।
9. समस्त अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।
10. वित्त अधिकारी, इरला चैक अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।
11. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
12. समस्त विभागाध्यक्ष तथा कार्यालयाध्यक्ष उत्तराखण्ड।
13. महालेखाकार, उत्तराखण्ड।
14. समस्त कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
15. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड/सभापति, उत्तराखण्ड शिक्षा एवं परीक्षा परिषद, रामनगर, नैनीताल।
16. अपर निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0, नरेन्द्रनगर, टिहरी गढवाल।
17. अपर सचिव, उत्तराखण्ड शिक्षा एवं परीक्षा परिषद, रामनगर, नैनीताल।
18. अपर निदेशक, गढवाल मण्डल, पौडी/कुमाऊ मण्डल, नैनीताल।
19. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तरखण्ड।
20. कम्प्यूटर सेल (वित्त विभाग) उत्तराखण्ड शासन।
21. एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
22. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(आर0के0तोमर)
उप सचिव।

महत्वपूर्ण
संख्या–225 / XXIV–2 / 13 / 03(09) / 2009

प्रेषक,

मनीषा पंवार
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. निदेशक
माध्यमिक शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

2. निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांक 19, मार्च, 2013

**विषयः– उत्तराखण्ड राज्य से उत्तर प्रदेश राज्य में पारस्परिक सहमति से समायोजन तथा एस0सी0/एस0टी/ओ0बी0सी0 के आधार पर उत्तर प्रदेश जाने के संबंध में।**

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबध मे अवगत कराना है कि उत्तराखण्ड राज्य से उत्तर प्रदेश राज्य में पारस्परिक सहमति से स्थानान्तरण/समायोजन तथा एस0सी0/एस0टी/ओ0बी0सी0 के आधार पर कार्मिकों द्वारा उत्तर प्रदेश राज्य में जाने/कार्यमुक्त किये जाने हेतु आवेदन पत्र नियमित रूप से सीधे शासन को प्राप्त हो रहें है, जो कि उचित नहीं है।

इस संबंध में मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या–364/XXXVII/12–16/2012 दिनांक 31 दिसम्बर, 2012 एवं सचिव, उत्तर प्रदेश पुर्नगठन समन्वय अनुभाग–1 के पत्रांक 1476/28–1–2012–31–/आर0/04 दिनांक 16 अगस्त, 2012 की प्रति संलग्न कर प्रेषित करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ कि कृपया उक्त पत्र मे दिये गये निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

संलग्नक–यथोक्त।

भवदीय

(मनीषा पंवार)
सचिव

संख्या /XXIV–2/13/03(09)/2009 तद्दिनांक

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1– महानिदेशक विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड।

2– अपर शिक्षा निदेशक कुमाऊँ/गढ़वाल मण्डल, उत्तराखण्ड।

3– समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी उत्तराखण्ड द्वारा निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड।

4– समस्त जिला शिक्षा अधिकारी बेसिक/माध्यमिक द्वारा निदेशक, माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड।

आज्ञा से,

(आर0आर0 सिंह)
अनु सचिव

संख्या-266/xxiv-2/13-2(03)/2013

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

राज्य परियोजना निदेशक,
उत्तराखण्ड सभी के लिए माध्यमिक शिक्षा परिषद,
ननूरखेड़ा, तपोवन मार्ग, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग-2 देहरादून, दिनांक 23 अप्रैल, 2013

विषयः- उत्तराखण्ड सभी के लिए माध्यमिक शिक्षा परिषद् द्वारा संचालित योजनाओं में आउटसोर्सिंग के माध्यम से विभिन्न पदों पर कार्मिको की व्यवस्था हेतु जनपद स्तरीय समिति की गठन के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या-नियोजन/5323/196(1)-आउटसोर्सिंग/2012-13, दिनांक 30 मार्च, 2013 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

2- आप अवगत हैं कि उत्तराखण्ड सभी के लिए माध्यमिक शिक्षा परिषद् द्वारा संचालित योजनाओं-राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान, माध्यमिक स्तर पर बालिका छात्रावास, आई0ई0डी0एस0एस0, आई0सी0टी0 तथा व्यवसायिक शिक्षा कार्यक्रम में विभिन्न पदों पर आउटसोर्सिंग के माध्यम से तैनाती की जानी है। इस हेतु पूर्व में शासन स्तर पर यह निर्णय लिया गया था कि सर्व शिक्षा अभियान के अंतर्गत आउटसोर्सिंग के माध्यम से कार्मिकों की व्यवस्था हेतु जनपद स्तरीय समिति के द्वारा चयनित आउटसोर्सिंग एजेंसी से ही इन योजनाओं में भी कार्मिकों की व्यवस्था की जायेगी, लेकिन अधिकांश जनपदों में सर्व शिक्षा अभियान के अंतर्गत आउटसोर्सिंग एजेंसी का चयन नहीं किया गया है तथा वर्तमान में सर्व शिक्षा अभियान के अंतर्गत आउटसोर्सिंग एजेंसी के द्वारा कार्मिको की तैनाती पर रोक लगा दी गई है, जिस कारण उक्त योजनाओं में भी कार्मिकों की तैनाती नहीं हो पा रही है।

3- इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि जिन जनपदों में राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के अंतर्गत सृजित आउटसोर्सिंग के पदों पर नियुक्ति हेतु सर्व शिक्षा अभियान द्वारा आउटसोर्सिंग एजेंसी के टेण्डर विज्ञप्ति में राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के पदों का उल्लेख किया गया है तथा आउटसोर्सिंग एजेंसी का चयन हो गया है, तो उन जनपदों में एक वर्ष के लिए चयनित एजेंसी के साथ संबंधित जिला परियोजना अधिकारी, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान द्वारा एम0ओ0यू0 कर कार्मिकों की तैनाती कर ली जाए। जिन जनपदों में सर्व शिक्षा अभियान द्वारा आउटसोर्सिंग एजेंसी के टेण्डर विज्ञप्ति में राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के पदों का उल्लेख नहीं किया गया है उन जनपदों में इन योजनाओं के अंतर्गत सृजित आउटसोर्सिंग के पदों पर टेण्डर के माध्यम से एजेंसी चयन हेतु निम्नवत् जनपदीय समिति गठित की जाती है:-

| | | |
|---|---|---|
| (1) जिलाधिकारी | - | अध्यक्ष |
| (2) मुख्य शिक्षा अधिकारी | - | सदस्य |
| (3) जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक)/जिला परियोजना अधिकारी, सचिव | - | सदस्य |

राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान

| | | | |
|---|---|---|---|
| (4) | वित्त एवं लेखाधिकारी, जिला परियोजना कार्यालय, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान | – | सदस्य |
| (5) | जिला मुख्यालय के राजकीय कन्या इण्टर कालेज की प्रधानाचार्या (अनुपलब्धता पर निकटवर्ती) | – | सदस्य |
| (6) | जिला समाज कल्याण अधिकारी | – | सदस्य |
| (7) | जिलाधिकारी द्वारा नामित अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग के एक सदस्य | – | सदस्य |

4– कृपया उक्तानुसार गठित समिति के माध्यम से उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली–2008 के प्राविधानों के अनुसार निविदा आमंत्रित कर आउटसोर्सिंग एजेंसी के माध्यम से समयबद्ध रूप से अभ्यर्थियों का चयन किया जाना सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(मनीषा पंवार)
सचिव

संख्या:–266 (1)/xxiv-2/13- 2(03)/2013 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित–

1. निजी सचिव, मा० शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
4. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. अपर निदेशक, गढ़वाल मण्डल–पौड़ी/कुमाऊँ मण्डल–नैनीताल।
6. समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड (राज्य परियोजना निदेशक के माध्यम से)।
7. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक), उत्तराखण्ड (राज्य परियोजना निदेशक के माध्यम से)।
8. समस्त समाज कल्याण अधिकारी, उत्तराखण्ड। (राज्य परियोजना निदेशक के माध्यम से)
9. राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, सचिवालय, परिसर, देहरादून।
10. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(सुनील श्री पांथरी)
उप सचिव

उत्तराखण्ड शासन
माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–5
संख्या–27 (A) /xxiv–5 /2013
देहरादून दिनांक 13 मई, 2013

अधिसूचना संख्या– 27 /XXIV–5/2013 दिनांक 13 मई, 2013 द्वारा प्रख्यापित **"उत्तराखण्ड जन सहयोग शिक्षा कोष योजना, 2013"** की प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव उत्तराखण्ड शासन।
2. प्रमुख सचिव, मा० मुख्यमंत्री उत्तराखण्ड।
3. प्रमुख्य सचिव, श्री राज्यपाल उत्तराखण्ड।
4. निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
5. प्रमुख सचिव, विधान सभा उत्तराखण्ड।
6. महालेखाकार, ओबराय बिल्डिंग सहारनपुर रोड माजरा देहरादून।
7. स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
8. महानिदेशक विद्यालयी शिक्षा विभाग उत्तराखण्ड देहरादून।
9. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
10. निदेशक माध्यमिक शिक्षा विभाग उत्तराखण्ड देहरादून।
11. निदेशक प्रारम्भिक शिक्षा विभाग उत्तराखण्ड देहरादून।
12. समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
13. अधिशासी निदेशक, एन.आई.सी. सचिवालय परिसर देहरादून।
14. महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क निदेशालय, उत्तराखण्ड देहरादून।
15. अपर निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री रूड़की (हरिद्वार) को इस आशय से प्रेषित कि कृपया अधिसूचना को आसाधारण गजट विधायी परिशिष्ट भाग–4 में मुद्रित कराकर इसकी 300 प्रतियॉ माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–5 को यथा शीघ्र उपलब्ध कराने का कष्ट करे।
16. गार्ड फाईल।

<u>सलग्न–यथोक्त।</u>

आज्ञा से
(आर०के०तोमर)
उप सचिव।

उत्तराखण्ड शासन
विद्यालयी शिक्षा विभाग
संख्या-27 /XXIV-5/2012
देहरादून: दिनांक मई, 2013

## अधिसूचना

राज्यपाल, राज्य में जन सहयोग के माध्यम से शिक्षा के समग्र विकास हेतु विद्यालयों में अवस्थापना सुविधाओं के निर्माण, सुदृढ़ीकरण तथा गरीब एवं मेधावी छात्रों को आर्थिक सहायता प्रदान करने के उद्देश्य से उत्तराखण्ड जन सहयोग शिक्षा कोष योजना, 2013 स्थापित करने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है :-

## उत्तराखण्ड जन सहयोग शिक्षा कोष योजना, 2013

### अध्याय-एक

### प्रारम्भिकी

**संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ**

1. (1) इस योजना का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड जन सहयोग शिक्षा कोष योजना, 2013 है।
   (2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

**उद्देश्य**

2. इस योजना के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे, अर्थात :-
   (क) जन सहयोग से उत्तराखण्ड राज्य में विद्यालयी शिक्षा के विकास;
   (ख) विद्यालय भवनों का निर्माण, विस्तारीकरण कराना तथा विद्यालयों में शैक्षिक एवं काष्ठोपकरणों हेतु सहायता देना;
   (ग) विशेष आवश्यकता वाले बच्चों को उपकरण उपलब्ध कराना;
   (घ) छात्रवृत्ति का संचालन करना; और
   (ङ) विशेष विद्यालयों यथा-आवासीय विद्यालय, विशेष आवश्यकता वाले बच्चों के विद्यालय अथवा हॉस्टल सुविधायुक्त विद्यालय का सुदृढ़ीकरण है।

**परिभाषाएँ**

3. जब तक कि विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस योजना में-
   (क) **"विद्यालयी शिक्षा"** से राज्य के विद्यालयों में कक्षा 1 से कक्षा 12 तक की शिक्षा व्यवस्था अभिप्रेत है;
   (ख) **'कोष'** से प्रस्तर-4 के अधीन गठित "उत्तराखण्ड जन सहयोग शिक्षा कोष" अभिप्रेत है;

...

(8) राज्य सरकार द्वारा नाम निर्दिष्ट तीन शिक्षाविद् सदस्य;

बैठक 6. (1) शासी निकाय की बैठक वर्ष में कम से कम दो बार होगी, किन्तु आवश्यकता होने पर बैठक कभी भी बुलायी जा सकेगी।

(2) बैठक की सूचना लिखित रूप से बैठक से न्यूनतम 15 दिन पूर्व दी जायेगी।

कार्यवाही 7. शासी निकाय की बैठक की कार्यवाही के अभिलेख सदस्य-सचिव द्वारा अनुरक्षित होंगे और प्रत्येक बैठक में पिछली बैठक की कार्यवाही की पुष्टि करायी जायेगी।

गणपूर्ति 8. (1) शासी निकाय की बैठक की गणपूर्ति अध्यक्ष के अतिरिक्त कम से कम आधे सदस्यों से होगी।

(2) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपस्थित वरिष्ठतम सदस्य शासी निकाय की बैठक की अध्यक्षता करेंगे।

## अध्याय–3

## कार्यालय, कोष, कोष का संचालन, कोष का प्रयोग, अंकेक्षण, बजट और आर्थिक सहायता, अनुदान की स्वीकृति

कार्यालय 9. (1) शासी निकाय का कार्यालय शिक्षा महानिदेशालय में होगा।

(2) योजना के लेखे के समुचित अनुरक्षण और वार्षिक लेखे के परीक्षण के लिए सदस्य-सचिव उत्तरदायी होगा।

कोष 10. योजना के अन्तर्गत प्राप्त आय को किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में जमा किया जायेगा। यदि कारपस फण्ड के रूप में राज्य सरकार अथवा अन्य स्रोतों से धन प्राप्त होता है तो उस पर अर्जित ब्याज को ही कोष के उद्देश्यों की पूर्ति में व्यय किया जायेगा, परन्तु कारपस फण्ड से इतर किसी भी स्तर से प्राप्त अनुदान/सहायता जिस प्रयोजनार्थ दी गयी हो उसी के अनुसार व्यय/उपयोग की जा सकेगी।

कोष का संचालन 11. (1) कोष का संचालन प्रचलित वित्तीय नियमों के अधीन तथा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 9. | बहुउद्देशीय हॉल | – | – | 25,00,000=00 | 25,00,000=00 |
| 10. | अन्य (जैसे मध्याह्न भोजन एवं उसमें गुण/मूल्यवर्धन हेतु बर्तन, गैस की व्यवस्था आदि) | 50,000=00 | 50,000=00 | 1,00,000=00 | 1,00,000=00 |

**टिप्पणी–** उक्त दरें तत्समय प्रचलित मानक लागत के आधार पर परिवर्तनशील होगी। सदस्य–सचिव द्वारा शासी निकाय के अनुमोदनोपरान्त दरों का वार्षिक प्रकाशन किया जायेगा।

(8) विशेष परिस्थितियों में दानदाताओं से शासी निकाय द्वारा प्रकाशित दरों से भिन्न अर्थात् अधिक एवं कम दर से धनराशि दानस्वरूप स्वीकार की जा सकेगी ।

(9) दानदाताओं द्वारा विद्यालयों अथवा किसी विद्यालय विशेष के लिए कोई सामग्री, जो शिक्षा के प्रयोजन विद्यालय में प्रयोग में लायी जाती हो, भी उपलब्ध करायी जा सकती है। सामग्री का मूल्य 1.00 लाख अथवा उससे अधिक होने की दशा में सामग्री के समपर्ण/दान का उल्लेख शासी निकाय की पूर्वानुमति से विद्यालय भवन में शिलापट्ट लगाकर किया जा सकेगा। दानदाताओं/सहयोगकर्ताओं द्वारा किसी विद्यालय विशेष को दी गयी धनराशि का विवरण उस विद्यालय के सूचना पट पर अंकित किया जा सकेगा।

**दानदाताओं का नाम मुद्रित/अंकित किया जाना**

13. (1) दानदाताओं को आयकर में छूट दिये जाने के सम्बन्ध में आवश्यक अग्रेत्तर कार्यवाही की जाय।

(2) दानदाताओं के नाम को उनकी इच्छानुसार मुद्रित/अंकित किया जायेगा।

**अंकेक्षण**

14. कोष के आय–व्यय का खाता अनुरक्षित किया जायेगा, जिसके अंकेक्षण आख्या शासी निकाय के सम्मुख प्रस्तुत की जायेगी।

**बजट और आर्थिक सहायता**

15. (1) कोष का वार्षिक बजट शासी निकाय के सदस्य–सचिव द्वारा प्रचलित वित्तीय नियम के अधीन निर्धारित कार्यों के लिए पृथक–पृथक तैयार किया जायेगा और शासी निकाय के समक्ष अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जायेगा।

(2) कोष की मूलराशि का किसी भी स्थिति में उपयोग नहीं किया जायेगा।

उत्तराखण्ड शासन
माध्यमिक शिक्षा, अनुभाग–2
संख्या: 201(A)/XXIV–2/2013–32(01)/2013
देहरादून, दिनाँक : 21 मई, 2013

अधिसूचना संख्या–201/ XXIV–2/2013–32(01)/2013 दिनांक 21 मई, 2013 द्वारा प्रख्यापित "उत्तराखण्ड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानान्तरण पर पदस्थापन नियमावली, 2013" की प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1 निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री रूड़की (हरिद्वार) को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि कृपया अधिसूचना को असाधारण गजट, विधायी परिशिष्ट भाग–4 में मुद्रित करा कर इसकी 500 प्रतियाँ कार्मिक अनुभाग–2 को यथा शीघ्र उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

2 निजि सचिव, मा0 विद्यालयी शिक्षा मंत्री जी।

3. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।

4. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।

5 प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।

6. प्रमुख सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड।

7. महाधिवक्ता, उत्तराखण्ड, नैनीताल।

8. मण्डलायुक्त, गढ़वाल एवं कुमायूं मण्डल, पौड़ी एवं नैनीताल, उत्तराखण्ड।

9. महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड।

10. महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून।

11. स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।

12. निदेशक, प्राथमिक शिक्षा उत्तराखण्ड।

13. निदेशक माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड।

14. निदेशक आकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण उत्तराखण्ड।

15. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।

16. समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, माध्यमिक शिक्षा एवं बेसिक शिक्षा, उत्तराखण्ड।

17 अधिशासी निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर देहरादून।

18. समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।

संलग्नक–यथोक्त।

आज्ञा से

(उषा शुक्ला)
अपर सचिव

उत्तराखण्ड शासन
माध्यमिक शिक्षा, अनुभाग–2
संख्या : 201/XXIV-2/2013-32(01)/2013
देहरादून, दिनांक : 21 मई, 2013

## अधिसूचना

## प्रकीर्ण

राज्यपाल, 'भारत का संविधान' के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग और इस विषय पर विद्यमान समस्त नियमों और आदेशों का अधिक्रमण करके विद्यालयी शिक्षा के अन्तर्गत बच्चों की निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की भावना तथा राज्य में शिक्षा की गुणवत्ता की स्थापना सहित छात्रहित को सर्वोपरि रखते हुए शिक्षकों के लिए एक उचित, निष्पक्ष, वस्तुनिष्ठ तथा पारदर्शी पदस्थापना एवं स्थानान्तरण प्रक्रिया निर्धारित करते हुए शिक्षकों की प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानान्तरण पर पदस्थापन की शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते है :–

## उत्तराखण्ड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानान्तरण पर पदस्थापन नियमावली, 2013

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानान्तरण पर पदस्थापन नियमावली, 2013 है।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

अध्यारोही प्रभाव

2. यह नियमावली इससे पूर्व बनायी गयी किसी अन्य सेवा नियमावली में किसी बात के प्रतिकूल होते हुए भी प्रभावी होगी।

परिभाषाएं

3. जब तक कि विषय या सन्दर्भ में कोई बात प्रतिकूल न हो, इस नियमावली में –

(क) 'संविधान' से 'भारत का संविधान' अभिप्रेत है,

(ख) 'महानिदेशक' से 'महानिदेशक विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड' अभिप्रेत है,

(ग) 'निदेशक' से 'निदेशक (प्रारम्भिक शिक्षा), निदेशक (माध्यमिक शिक्षा) एवं निदेशक (अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण) उत्तराखण्ड' अभिप्रेत है,

(घ) 'शैक्षिक सत्र' से किसी वर्ष की पहली अप्रैल से अगले वर्ष की इकतीस

मार्च तक की अवधि अभिप्रेत है,

(ङ) 'सरकार' से 'उत्तराखण्ड राज्य की सरकार' अभिप्रेत है,

(च) 'राज्यपाल' से 'उत्तराखण्ड के राज्यपाल' अभिप्रेत है,

(छ) 'सेवा' से 'उत्तराखण्ड की विद्यालयी शिक्षा के अन्तर्गत राजकीय शिक्षक के पद पर सेवा' अभिप्रेत है,

(ज) 'शिक्षक' से 'उत्तराखण्ड की विद्यालयी शिक्षा के अन्तर्गत राजकीय प्राथमिक विद्यालय, राजकीय पूर्व माध्यमिक विद्यालय तथा राजकीय आदर्श विद्यालय में सहायक अध्यापक अथवा प्रधानाध्यापक के रूप में सेवारत, शिक्षक तथा शिक्षिका, उत्तराखण्ड अधीनस्थ शिक्षा (प्रशिक्षित स्नातक श्रेणी) संवर्ग में सहायक अध्यापक (एल०टी०) के रूप में सेवारत शिक्षक तथा शिक्षिका तथा उत्तराखण्ड विशेष अधीनस्थ शिक्षा (प्रवक्ता संवर्ग) में प्रवक्ता के रूप में सेवारत शिक्षक तथा शिक्षिका अभिप्रेत है।

**पदस्थापना हेतु विद्यालयों का चिन्हीकरण**

4. शिक्षकों की पदस्थापना हेतु विद्यालयों को निम्नांकित श्रेणियों में वर्गीकृत किया जायेगा :-

(1) विद्यालयों में उपलब्ध सुविधाओं (सड़क, विद्युत, पानी, चिकित्सा, शिक्षा, दूरसंचार, ऊंचाई, आवास, यातायात के साधन, बाजार आदि) के आधार पर विद्यालयों को प्राप्त गुणांकों के अनुसार सर्वोच्च गुणांक से प्रारम्भ करते हुए क्रमशः छः श्रेणियों (A, B, C, D, E, F) में विभक्त किया जायेगा। A, B, C श्रेणी के विद्यालयों को X क्षेत्र तथा D, E, F श्रेणी के विद्यालयों को Y क्षेत्र के विद्यालयों के नाम से जाना जायेगा। ग्रेडिंग के मानकों का निर्धारण समय-समय पर शासन द्वारा किया जायेगा।

(2) कार्यस्थल को प्राप्त कुल गुणांक के आधार पर कोटिकरण निम्नवत् किया जायेगा : —

(क) राजकीय प्राथमिक व उच्च प्राथमिक विद्यालयों का कोटिकरण :-

समस्त राजकीय प्राथमिक व उच्च प्राथमिक विद्यालयों का कोटिकरण मानक के अनुसार विद्यालयों को प्राप्त उच्चतम गुणांक से न्यूनतम गुणांक के आधार पर जनपदीय समिति द्वारा जनपद की भौगोलिक स्थिति को ध्यान में रखते हुए समस्त राजकीय प्राथमिक व उच्च

प्राथमिक विद्यालयों को पृथक–पृथक रूप से छ: श्रेणियों में इस प्रकार से विभाजित किया जायेगा कि यथा सम्भव X क्षेत्र में 40 प्रतिशत व Y क्षेत्र में 60 प्रतिशत अथवा शासन द्वारा समय–समय पर X क्षेत्र व Y क्षेत्र में निर्धारित अनुपात के अनुसार विद्यालय आ सकें ।

(ख) राजकीय माध्यमिक विद्यालयों का कोटिकरण : –

मण्डल के अन्तर्गत स्थित समस्त जनपदों द्वारा राजकीय हाईस्कूल व इण्टरमीडिएट कॉलेजों के निर्धारित गुणांकों की सूची, मण्डलीय कार्यालय को उपलब्ध करवाई जायेगी। मण्डलीय समिति द्वारा समस्त जनपदों से प्राप्त सूची को एक साथ संकलित कर गुणांकों के आधार पर अवरोही क्रम में सूचीबद्ध कर मण्डल की भौगोलिक स्थिति को ध्यान में रखते हुए मण्डल के समस्त राजकीय माध्यमिक विद्यालयों को इस प्रकार से छ: श्रेणियों में विभाजित किया जायेगा कि यथा सम्भव X क्षेत्र में 40 प्रतिशत व Y क्षेत्र में 60 प्रतिशत अथवा शासन द्वारा समय–समय पर X क्षेत्र व Y क्षेत्र में निर्धारित अनुपात के अनुसार विद्यालय आ सकें।

विद्यालयों के वर्गीकरण हेतु समिति

5. (1) राजकीय प्राथमिक व उच्च प्राथमिक विद्यालयों का श्रेणी निर्धारण, जनपद स्तर पर निम्नांकित समिति द्वारा किया जायेगा, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे :–

(क) जिलाधिकारी (अथवा जिलाधिकारी द्वारा नामित अपर जिलाधिकारी स्तर से अन्यून स्तर का अधिकारी) – अध्यक्ष;

(ख) मुख्य शिक्षा अधिकारी – उपाध्यक्ष;

(ग) जिला शिक्षा अधिकारी प्रारम्भिक शिक्षा –सदस्य सचिव;

(घ) जिला पंचायत राज अधिकारी – सदस्य;

(ङ) सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी – सदस्य;

(च) समस्त विकास खण्डों के उप शिक्षा अधिकारी – सदस्य।

(2) राजकीय माध्यमिक विद्यालयों का श्रेणी निर्धारण, मण्डल स्तर पर निम्नांकित समिति द्वारा किया जायेगा, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे:–

(क) मण्डलीय अपर निदेशक (माध्यमिक) – अध्यक्ष,
(ख) मण्डल मुख्यालय का मुख्य शिक्षा अधिकारी –सदस्य सचिव,
(ग) मण्डल के अन्तर्गत समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) – सदस्य।

विद्यालयों को नवीन प्राप्त सुविधा के अनुसार प्रतिवर्ष श्रेणी/ग्रेटिंग में परिवर्तन यदि कोई हो, करके उस विद्यालय की श्रेणी पुन: निर्धारित करते हुए नवीनीकृत की जायेगी। सूची का प्रदर्शन विभाग की वेबसाइट एवं अन्य माध्यमों से भी प्रदर्शित की जायेगी।

**विद्यालयों के वर्गीकरण हेतु समय–सारिणी** 6. विद्यालयों के वर्गीकरण हेतु समय सारणी का निर्धारण निदेशक (प्रारम्भिक शिक्षा), निदेशक (माध्यमिक शिक्षा) एवं निदेशक (अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण) उत्तराखण्ड द्वारा संयुक्त रूप से किया जायेगा।

**किसी क्षेत्र विशेष में सेवा की गणना** 7. किसी क्षेत्र विशेष की किसी श्रेणी विशेष में की गयी सेवा की गणना के लिए उस क्षेत्र में अथवा श्रेणी में एक अथवा एक से अधिक बार तथा एक अथवा अधिक पदों पर की गयी समस्त सेवा को जोड़ कर गणना जैसा परिशिष्ट 'क' में प्रदर्शित है, के अनुसार की जायेगी :

परन्तु यह कि माइग्रेशन विद्यालय के सन्दर्भ में उस विद्यालय संचालन के अन्तर्गत भिन्न–भिन्न स्थानों में की गयी सम्पूर्ण सेवा की गणना इस प्रकार की जायेगी कि वह सम्पूर्ण सेवा अवधि उच्च पर्वतीय क्षेत्र में स्थित मूल विद्यालय में की गयी सेवा है। "माइग्रेशन विद्यालय" से ऐसा विद्यालय अभिप्रेत है, जो गर्मी एवं सर्दी में भिन्न–भिन्न स्थानों में संचालित होते हैं :

परन्तु यह और कि Y क्षेत्र की किसी श्रेणी में सेवा की गणना के लिए शिक्षक द्वारा उस श्रेणी की सेवा की अवधि में लिये गये अवैतनिक अवकाश के दिनों को कुल सेवा अवधि से घटाया जायेगा।

**प्रथम नियुक्ति पर पदस्थापना** 8. शिक्षकों की प्रथम नियुक्ति पर पदस्थापना केवल Y क्षेत्र के D, E, F श्रेणी के विद्यालयों में ही की जायेगी :

परन्तु यह कि विकलांग शिक्षकों की Y क्षेत्र के D, E, F श्रेणी के विद्यालयों में पदस्थापना की बाध्यता नहीं होगी :

परन्तु यह और कि महिला शाखा (माध्यमिक शिक्षा) के संदर्भ में D, E, F श्रेणी के विद्यालयों में जिस विषय विशेष में अध्यापन न होता हो, उस विषय विशेष में X क्षेत्र के A, B, C श्रेणी में भी पदस्थापना की जा सकेगी। यह भी कि महिला शाखा के सन्दर्भ में ही X क्षेत्र के किसी विद्यालय में किसी विषय विशेष में रिक्त पद पर स्थानान्तरण के लिए इच्छुक अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की स्थिति में उस विषय विशेष में X क्षेत्र के विद्यालयों में भी नियुक्ति पर पदस्थापना की जा सकेगी, परन्तु ऐसी स्थिति में प्रथमतः विकलांग अभ्यर्थी को और तत्पश्चात मेरिट क्रम में उच्च वरीयता प्राप्त महिला अभ्यर्थी को प्राथमिकता दी जायेगी।

पदोन्नति पर पदस्थापना

9. (1) शिक्षकों की पदोन्नति पर पदस्थापना केवल Y क्षेत्र के D, E, F श्रेणी के विद्यालयों में ही की जायेगी :

परन्तु यह कि ऐसे शिक्षक जिनके द्वारा वर्तमान अथवा पूर्व में Y क्षेत्र के विद्यालयों में की गई सेवा का कुल सेवा गुणांक **परिशिष्ट 'क'** के क्रमांक–1 के अनुसार 15 अथवा जैसा कि समय–समय पर शासन द्वारा निर्धारित किया जाए प्राप्त कर लिए हो, को Y क्षेत्र के विद्यालयों में पदोन्नत करने की बाध्यता नहीं होगी, बशर्ते कि X क्षेत्र के विद्यालयो में पद रिक्त हो :

परन्तु यह कि किसी स्थान विशेष के लिए एक से अधिक आवेदक होने की दशा में Y श्रेणी में अधिक सेवा गुणांक प्राप्त करने वाले शिक्षक को प्राथमिकता दी जायेगी परन्तु समान गुणांक होने की दशा में अधिक आयु प्राप्त शिक्षक को प्राथमिकता दी जायेगी।

परन्तु यह और कि विकलांग शिक्षकों, गम्भीर रोग ग्रस्त शिक्षकों, विधवा/परित्यक्ता शिक्षिका, शिक्षक के मानसिक रूप से विक्षिप्त पति/पत्नी अथवा विक्षिप्त बच्चों के माता/पिता शिक्षक एवं अन्य शिक्षक जिनकी आयु 55 वर्ष हो चुकी हो, को Y क्षेत्र के विद्यालयों में तैनाती की बाध्यता नहीं होगी, बशर्ते कि X क्षेत्र के विद्यालयों में पद रिक्त हो। लेकिन यदि उपरोक्त स्वेच्छा से Y क्षेत्र के विद्यालयों में जाने का विकल्प देते है तो पद रिक्ति की दशा में Y क्षेत्र आवंटित किया जा

सकेगा। विकलांग तथा गम्भीर रोग की परिभाषा जैसा नियम-22 में वर्णित किया गया है, के अनुसार होगी।

(2) पदोन्नति स्वीकार न करने पर सम्बन्धित शिक्षक की पदोन्नति पर अगले तीन वर्ष तक विचार नहीं किया जायेगा। उस स्थिति में उसके द्वारा धारित पद पर यथा स्थिति चयन वेतनमान/प्रोन्नत वेतनमान की अर्हता नहीं रहेगी परन्तु स्थानान्तरण के सामान्य नियम लागू रहेंगे।

**स्थानान्तरण पर पदस्थापना**

10. शिक्षकों के स्थानान्तरण निम्नांकित श्रेणियों एवं क्रम में किये जायेंगे :-

(1) अनिवार्य स्थानान्तरण

(2) अनुरोध के आधार पर स्थानान्तरण

(3) पारस्परिक स्थानान्तरण

(4) प्रशासनिक स्थानान्तरण

(1) अनिवार्य स्थानान्तरण

(अ) X क्षेत्र से Y क्षेत्र में अनिवार्य स्थानान्तरण :-

(क) ऐसे शिक्षक, जो वर्तमान में X क्षेत्र के विद्यालय में सेवारत हैं तथा सम्पूर्ण सेवाकाल में A, B, C श्रेणी के विद्यालयों में परिशिष्ट 'क' के क्रमांक-2 के अनुसार X क्षेत्र से अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु न्यूनतम पात्रता सेवा गुणांक 12 अथवा इतने न्यूनतम पात्रता सेवागुणांक प्राप्त कर चुके हों जैसा कि तत्समय रिक्तियों के सापेक्ष अथवा व्यवस्था बनाये रखने हेतु समय-समय पर शासन द्वारा निर्धारित किया जाए, अनिवार्य स्थानान्तरण के पात्र होंगे;

(ख) निम्नांकित शिक्षकों को अनिवार्य स्थानान्तरण से छूट अनुमन्य होगी-

(एक) जो शिक्षिका 52 वर्ष एवं शिक्षक 55 वर्ष की आयु स्थानान्तरण वर्ष के 31 मार्च को पूर्ण कर चुके हों;

(दो) ऐसे शिक्षक, जो X क्षेत्र में सेवारत हैं तथा सम्पूर्ण सेवा काल में Y क्षेत्र की D, E, F श्रेणी के विद्यालयों में नियम 10 के उपनियम (1) के खण्ड (आ) में वर्णित नियमानुसार न्यूनतम सेवा गुणांक प्राप्त कर चुके हों;

(तीन) नियम 22 में उल्लिखित सीमा के अधीन गम्भीर रूप से

बीमार/विकलांग शिक्षक, विधवा, परित्यक्ता, शिक्षक के मानसिक रूप से विक्षिप्त पति/पत्नी अथवा विक्षिप्त बच्चों के शिक्षक माता/पिता।

(ग) स्थानान्तरण की अधिकतम सीमा :–

X क्षेत्र से परिशिष्ट 'क' के क्रमांक–2 के अनुसार उपरोक्त नियम 10 के उपनियम (1) के खण्ड (अ) उपखण्ड (क) में वर्णित नियमानुसार अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु न्यूनतम पात्रता सेवा गुणांक प्राप्त करने वाले शिक्षकों की अवरोही क्रम में तैयार पात्रता सूची का 15 प्रतिशत की सीमा तक अथवा जैसा कि समय–समय पर शासन द्वारा निर्धारित किया जाए, अवरोही क्रम में स्थानान्तरण किया जायेगा।

(आ) **Y क्षेत्र से X क्षेत्र में अनिवार्य स्थानान्तरण :–**

(क) वर्तमान में Y क्षेत्र में सेवारत् शिक्षक जो सम्पूर्ण सेवा काल में परिशिष्ट 'क' के क्रमांक–2 के अनुसार Y क्षेत्र में अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु न्यूनतम पात्रता सेवा गुणांक 12 या इतने न्यूनतम पात्रता सेवागुणांक प्राप्त कर चुके हो जैसा कि तत्समय रिक्तियों के सापेक्ष अथवा व्यवस्था बनाये रखने हेतु समय–समय पर शासन द्वारा निर्धारित किया जाए, अनिवार्य स्थानान्तरण के पात्र होंगे। इस प्रकार अवरोही क्रम में तैयार पात्रता सूची के 10 प्रतिशत की सीमा तक अथवा जैसा कि समय–समय पर शासन द्वारा निर्धारित किया जाए, अनिवार्य स्थानान्तरण किया जायेगा :

परन्तु यह कि शिक्षक स्थानान्तरण के इच्छुक न हो तो उनके द्वारा स्थानान्तरण न किये जाने हेतु आवेदन करने पर उन्हें स्थानान्तरित नहीं किया जायेगा।

(2) अनुरोध के आधार पर स्थानान्तरण :–

(क) X क्षेत्र से Y क्षेत्र के लिए स्थानान्तरण हेतु कोई भी शिक्षक आवेदन करने का पात्र होगा;

(ख) उत्तराखण्ड सरकार की सेवा में कार्यरत् कार्मिक के शिक्षक पति अथवा पत्नी Y क्षेत्र के विद्यालयों में एक ही स्थान पर तैनाती के

इच्छुक हों तो वे केवल Y क्षेत्र मे ही एक स्थान पर तैनाती हेतु अनुरोध करने के पात्र होंगे,

(ग) शिक्षक स्वयं अपनी गम्भीर बीमारी/विकलांगता नियम 22 मे उल्लिखित शर्तों के अधीन स्थानान्तरण हेतु आवेदन करने के लिए पात्र होंगे;

(घ) मानसिक रूप से विक्षिप्त बच्चों के माता–पिता, मेडिकल बोर्ड के प्रमाण पत्र के आधार पर अपने बच्चे की चिकित्सा की समुचित व्यवस्था के लिए स्थानान्तरण के अनुरोध हेतु पात्र होंगे;

(ङ) जिन शिक्षकों के पति/पत्नी मानसिक रूप से विक्षिप्त है, वे भी मेडिकल बोर्ड के प्रमाण पत्र के आधार पर ऐसे विक्षिप्त पति/पत्नी की चिकित्सा की समुचित व्यवस्था के लिए स्थानान्तरण के अनुरोध हेतु पात्र होंगे;

(च) जिन शिक्षकों की सेवानिवृत्ति में तीन वर्ष अथवा उससे कम अवधि अवशेष है, वे शिक्षक स्थानान्तरण के अनुरोध हेतु पात्र होंगे;

(छ) विधवा, तलाकशुदा, परित्यक्ता शिक्षिका प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करने पर स्थानान्तरण हेतु अनुरोध करने के पात्र होंगे।

(ज) X क्षेत्र के C श्रेणी के विद्यालय में कार्यरत् ऐसे शिक्षक, जो A श्रेणी व B श्रेणी के विद्यालयों मे कभी भी सेवारत् नही रहे है व जिनकी सेवा C श्रेणी के विद्यालय में 5 वर्ष या उससे अधिक हो चुकी हो एवं X–क्षेत्र में परिशिष्ट 'क' के क्रमांक–2 की गणना के अनुसार Y–क्षेत्र मे अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु निर्धारित न्यूनतम सेवा गुणांक से अधिक न हुई हो वे B श्रेणी के विद्यालय में स्थानान्तरण हेतु अनुरोध करने के पात्र होंगे । किन्तु यह कि एक स्थान के लिए एक से अधिक आवेदन पत्र प्राप्त होने की दशा में परिशिष्ट 'क' के क्रमांक–1 के अनुसार Y क्षेत्र के विद्यालय मे सम्बन्धित शिक्षक के द्वारा की गई सेवा के गुणांक के आधार पर अधिकतम गुणांक प्राप्त शिक्षक को प्राथमिकता प्रदान की जायेगी ।

(झ) Y क्षेत्र के विद्यालय में कार्यरत् शिक्षक D श्रेणी के विद्यालय से E श्रेणी अथवा F श्रेणी विद्यालय मे एवं E श्रेणी विद्यालय से

केवल F श्रेणी विद्यालय में एक वर्ष की सेवा के उपरान्त स्थानान्तरण हेतु आवेदन कर सकेंगे।

टिप्पणी :-

(एक) उक्त (क) से (छ) तक के लिए अनुरोध के आधार पर स्थानान्तरण हेतु X/Y क्षेत्र मे न्यूनतम सेवा की कोई शर्त नहीं होगी।

(दो) किसी स्थान विशेष के लिए एक से अधिक आवेदक होने की दशा में Y श्रेणी में अधिक सेवा गुणांक प्राप्त करने वाले शिक्षक को प्राथमिकता दी जायेगी परन्तु समान गुणांक होने की दशा में अधिक आयु प्राप्त शिक्षक को प्राथमिकता दी जायेगी।

(3) पारस्परिक स्थानान्तरण :-

पारस्परिक स्थानान्तरण केवल एक क्षेत्र विशेष से उसी क्षेत्र विशेष को किये जायेंगे अर्थात् पारस्परिक स्थानान्तरण Y क्षेत्रान्तर्गत विभिन्न श्रेणी के विद्यालयों में ही अनुमन्य होगी। पारस्परिक स्थानान्तरण ऐसे सम्बन्धित दोनों शिक्षकों के आवेदन पत्र के आधार पर ही किये जायेंगे, परन्तु X क्षेत्रान्तर्गत पारस्परिक स्थानान्तरण अनुमन्य नहीं होगा।

(4) प्रशासनिक स्थानान्तरण :-

प्रशासनिक कारणों पर भी शिक्षकों के स्थानान्तरण किये जा सकेंगे। जहाँ प्रशासनिक स्थानान्तरण शिकायत के आधार पर किया जाना हो, वहाँ शिकायत की जाँच एवं पुष्टि के उपरान्त ही स्थानान्तरण किया जायेगा। शिकायत की पुष्टि पर किया जाने वाला प्रशासनिक स्थानान्तरण Y क्षेत्रान्तर्गत किया जायेगा। Y क्षेत्र में F, E, अथवा D में उपलब्ध रिक्ति के क्रम में किया जायेगा :

परन्तु यह कि यदि Y क्षेत्रान्तर्गत D श्रेणी से प्रशासनिक स्थानान्तरण किया जाना हो तो F, E श्रेणी में ही किया जायेगा अथवा E श्रेणी से प्रशासनिक स्थानान्तरण किया जाना हो तो F श्रेणी मे ही किया जायेगा एवं F श्रेणी से प्रशासनिक स्थानान्तरण F श्रेणी में ही किया जायेगा। रिक्ति उपलब्ध न होने की दशा में क्षेत्रान्तर्गत रिक्ति के

सापेक्ष किया जायेगा।

**वार्षिक स्थानान्तरण की प्रक्रिया** 11. स्थानान्तरण के लिए शिक्षक द्वारा आवेदन पत्र पूरित किया जायेगा। आवेदन पत्र का प्ररूप एवं आवेदन करने की प्रक्रिया निदेशक (प्रारम्भिक शिक्षा), निदेशक (माध्यमिक शिक्षा) एवं निदेशक (अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण) कार्यालय आदेश द्वारा नियत करेंगे।

(1) **X श्रेणी से Y श्रेणी में अनिवार्य स्थानान्तरण के लिए पात्र शिक्षकों की सूची तैयार करना :-**

सर्वप्रथम अनिवार्य स्थानान्तरण के लिए पात्र शिक्षकों की सूची परिशिष्ट के क्रमांक 2 के अनुसार अवरोही क्रम में तैयार की जायेगी। तत्पश्चात् नियम 10 के उपनियम (1) के खण्ड (अ) में वर्णित निर्धारित सीमा तक अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु पात्रता सूची तैयार की जायेगी। इस प्रकार तैयार सूची का 15 प्रतिशत की सीमा तक अथवा जैसा कि समय-समय पर शासन द्वारा निर्धारित किया जाए के अनुसार अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु पात्र शिक्षकों की संख्यात्मक सीमा निर्धारित की जायेगी। तत्पश्चात् नियम 10 के उपनियम (1) के खण्ड (अ) में वर्णित निर्धारित सीमा तक अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु पात्रता सूची से छूट प्राप्त शिक्षकों को हटा दिया जायेगा। इसके उपरान्त अनिवार्य स्थानान्तरण की पात्रता सूची के शेष शिक्षकों में से उपरोक्तानुसार अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु पात्र शिक्षकों की संख्यात्मक सीमा तक अवरोही क्रम में Y- श्रेणी के विद्यालयों में रिक्ति के सापेक्ष स्थानान्तरण किया जायेगा। सूची के अवरोही क्रम में F श्रेणी में उपलब्ध रिक्ति से पदस्थापन प्रारम्भ किया जायेगा। तदुपरान्त E श्रेणी एवं D श्रेणी में उपलब्ध रिक्ति के प्रति पदस्थापन किया जायेगा :

परन्तु यह कि माध्यमिक विद्यालयों के सम्बन्ध में यदि एक ही विषय विशेष के अधिकांश शिक्षक ही 15 प्रतिशत अथवा जैसा कि समय-समय पर शासन द्वारा निर्धारित किया जाए, की पात्रता सूची में आते हैं और उनके लिए Y श्रेणी विद्यालयों में रिक्ति उपलब्ध न हो तो अवरोही क्रम में स्थान आवंटित करते हुए जिन शिक्षकों को स्थान उपलब्ध न हो पाया हो, के स्थान पर सूची में क्रमानुसार आगे बढ़ते हुए

अन्य विषय के शिक्षकों को, जिनके लिए रिक्ति उपलब्ध हैं, को स्थानान्तरित किया जाएगा। इस प्रकार किए जाने वाले स्थानान्तरण निर्धारित सीमा के अन्तर्गत ही रहेंगे :

परन्तु यह और कि माध्यमिक विद्यालय में महिला संवर्ग में कार्यरत् प्रवक्ता व स0अ0 एल0टी0 के X- क्षेत्र से Y- क्षेत्र के विद्यालयों में अनिवार्य स्थानान्तरण की स्थिति में यदि Y- क्षेत्र विशेष मे विद्यालय न हों अथवा रिक्तियां उपलब्ध न हों तो अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु पात्र शिक्षिकाओं को कार्यरत् X- क्षेत्र की C- श्रेणी में अथवा C- श्रेणी में कार्यरत् होने पर उसी श्रेणी के कम गुणांक वाले विद्यालय में अनिवार्य स्थानान्तरित किया जायेगा।

स्थानान्तरण हेतु पात्र शिक्षकों की सूची तथा रिक्तियों को उत्तराखण्ड सरकार की वेबसाइट पर प्रदर्शित किया जायेगा। ऐसी सूची विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी कार्यालय, उप शिक्षा अधिकारी कार्यालय तथा जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारम्भिक/माध्यमिक) के कार्यालय पर प्रदर्शित की जायेगी।

**(2) Y श्रेणी से X श्रेणी में अनिवार्य स्थानान्तरण के लिए पात्र शिक्षकों की सूची तैयार करना :–**

अनिवार्य स्थानान्तरण के लिए पात्र शिक्षकों की सूची परिशिष्ट के क्रमांक–2 के अनुसार अवरोही क्रम में तैयार की जायेगी। उक्तानुसार तैयार सूची से उन शिक्षकों को हटाया जायेगा, जो स्थानान्तरण के इच्छुक न हो। तदुपरान्त तैयार अन्तिम पात्रता सूची तैयार की जायेगी।

इस प्रकार नियम 10 का उपनियम (1) के खण्ड (आ) में वर्णित निर्धारित सीमा तक तैयार पात्रता सूची के अनुसार, अवरोही क्रम मे X श्रेणी के विद्यालयों में रिक्ति के सापेक्ष स्थानान्तरण किया जायेगा। सूची के अवरोही क्रम में A श्रेणी में उपलब्ध रिक्ति से पदस्थापन प्रारम्भ किया जायेगा। तदुपरान्त B श्रेणी एवं C श्रेणी मे रिक्ति के सापेक्ष पदस्थापन किया जायेगा :

परन्तु यह कि माध्यमिक विद्यालयों के सम्बन्ध में यदि एक ही विषय विशेष के अधिकांश शिक्षक ही निर्धारित प्रतिशत की पात्रता सूची

में आते हैं और उनके लिए X श्रेणी विद्यालयों में रिक्ति उपलब्ध न हो तो अवरोही क्रम में स्थान आवंटित करते हुए जिन शिक्षकों को स्थान उपलब्ध न हो पाया हो के स्थान पर सूची में क्रमानुसार आगे बढ़ते हुए अन्य विषय के शिक्षकों को जिनके लिए रिक्ति उपलब्ध हैं को स्थानान्तरित किया जाएगा। इस प्रकार किए जाने वाले स्थानान्तरण यथा निर्धारित सीमा के अन्तर्गत ही किए जायेंगे :

परन्तु यह और कि यदि महिला संवर्ग में कार्यरत् प्रवक्ता एवं स०अ० एल०टी० के Y- क्षेत्र से X- क्षेत्र के विद्यालयों में अनिवार्य स्थानान्तरण की पात्रता सूची में शिक्षिकाओं की संख्या 05 या 05 से न्यून हो तो पात्रता सूची में सम्मिलित सभी शिक्षिकाओं को X- क्षेत्र में उपलब्ध रिक्ति के सापेक्ष अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु सम्मिलित किया जायेगा।

स्थानान्तरण हेतु पात्र शिक्षकों की सूची तथा रिक्तियों को उत्तराखण्ड सरकार की वेबसाइट पर प्रदर्शित किया जायेगा। ऐसी सूची विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी कार्यालय, उप शिक्षा अधिकारी कार्यालय तथा जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारम्भिक/माध्यमिक) के कार्यालय पर प्रदर्शित की जायेगी।

**अनुरोध के आधार पर स्थानान्तरण हेतु आवेदन पत्र माँगा जाना एवं स्थानान्तरण का क्रम** :– अनिवार्य स्थानान्तरण के पश्चात अनुरोध के आधार पर स्थानान्तरण हेतु पात्र शिक्षकों के स्थानान्तरण पर स्थानान्तरण समिति द्वारा निम्न क्रम में विचार किया जायेगा :–

(क) सर्वप्रथम उत्तराखण्ड सरकार की सेवा में कार्यरत कार्मिक के शिक्षक पति अथवा पत्नी यदि Y क्षेत्र में एक ही स्थान पर तैनाती हेतु आवेदन करते हैं तो उन्हें रिक्ति की दशा में ऐसा स्थान स्थानान्तरण हेतु आवंटित किया जायेगा;

(ख) तत्पश्चात् विकलांग शिक्षकों द्वारा अनुरोध के आधार पर स्थानान्तरण हेतु आवेदन पर उनके द्वारा ऐच्छिक स्थान रिक्ति उपलब्ध होने की दशा में स्थानान्तरण हेतु आवंटित किया जायेगा;

(ग) तत्पश्चात गम्भीर रूप से बीमार शिक्षकों द्वारा अनुरोध के आधार पर स्थानान्तरण हेतु आवेदन पर उनके द्वारा ऐच्छिक स्थान रिक्ति

उपलब्ध होने की दशा में स्थानान्तरण हेतु आवंटित किया जायेगा.

(घ) तत्पश्चात् मानसिक रूप से विक्षिप्त बच्चों के शिक्षक माता/पिता द्वारा और शिक्षकों के मानसिक रूप से विक्षिप्त पति/पत्नी की चिकित्सा हेतु शिक्षक के अनुरोध के आधार पर स्थानान्तरण हेतु आवेदन करने पर उनके द्वारा ऐच्छिक स्थान रिक्ति उपलब्ध होने की दशा में स्थानान्तरण हेतु आवंटित किया जायेगा.

(ङ) तत्पश्चात् जिस शिक्षक की सेवानिवृत्ति में (स्थानान्तरण वर्ष के 31 मार्च के अनुसार) तीन वर्ष या उससे कम अवधि अवशेष है, ऐसे शिक्षक द्वारा दिये गये विकल्प के अनुसार स्थान, रिक्ति उपलब्ध होने की दशा में स्थानान्तरण हेतु आवंटित किया जायेगा। परन्तु यह कि एक स्थान के लिए एक से अधिक आवेदन पत्र प्राप्त होने की दशा में अधिक आयु वाले शिक्षक को प्राथमिकता दी जायेगी.

(च) तत्पश्चात् स्थानान्तरण हेतु आवेदन करने वाले शिक्षकों में विधवा तलाकशुदा, परित्यक्ता शिक्षिका को दिये गये विकल्प के अनुसार स्थान, रिक्ति उपलब्ध होने की दशा में स्थानान्तरण हेतु आवंटित किया जायेगा। विधवा शिक्षिका की स्थिति में एक स्थान के लिए एक से अधिक आवेदन पत्र प्राप्त होने की दशा में कम आयु की विधवा शिक्षिका को प्राथमिकता दी जायेगी.

(छ) तत्पश्चात स्थानान्तरण हेतु आवेदन करने वाले शिक्षकों में X क्षेत्र के C श्रेणी के विद्यालय में कार्यरत ऐसे शिक्षक, जो A श्रेणी व B श्रेणी के विद्यालयों में कभी भी सेवारत नहीं रहे हैं व जिनकी C श्रेणी के विद्यालय में सेवा 5 वर्ष हो चुकी हो एवं X–क्षेत्र में परिशिष्ट 'क' के क्रमांक–2 के अनुसार Y–क्षेत्र में स्थानान्तरण हेतु निर्धारित न्यूनतम पात्रता सेवा गुणांक प्राप्त न कर ली गई हो, के द्वारा B श्रेणी के विद्यालय में स्थानान्तरण हेतु शिक्षक द्वारा दिए गए अनुरोध के अनुसार स्थान, रिक्ति उपलब्ध होने की दशा में स्थानान्तरण हेतु आवंटित किया जायेगा, किन्तु यह कि एक स्थान के लिए एक से अधिक आवेदन पत्र प्राप्त होने की दशा में परिशिष्ट 'क' के क्रमाक–1 के अनुसार Y क्षेत्र के विद्यालय में की

गई अधिकतम सेवा गुणांक प्राप्त शिक्षक को प्राथमिकता दी जायेगी;

(ज) तत्पश्चात् Y क्षेत्र के विद्यालय में न्यूनतम एक वर्ष की सेवा (स्थानान्तरण वर्ष के 31 मार्च के अनुसार) पूर्ण कर चुके कार्यरत् शिक्षक, के द्वारा अनुरोध करने पर स्थानान्तरण निम्नानुसार किया जायेगा :– D श्रेणी के विद्यालय से E श्रेणी अथवा F श्रेणी विद्यालय में, E श्रेणी विद्यालय से केवल F श्रेणी विद्यालय में व F श्रेणी के विद्यालय से केवल F श्रेणी के विद्यालय में उनके द्वारा ऐच्छिक स्थान रिक्ति उपलब्ध होने की दशा में आवंटन किया जायेगा, किन्तु यह कि एक स्थान के लिए एक से अधिक आवेदन पत्र प्राप्त होने की दशा में Y क्षेत्र के विद्यालयों में की गई सेवा का गुणांक (**परिशिष्ट 'क'** के क्रमांक–1 के अनुसार) के आधार पर अधिक गुणांक वाले शिक्षक को प्राथमिकता दी जायेगी ।

(4) पारस्परिक स्थानान्तरण :–

पारस्परिक स्थानान्तरण इच्छुक शिक्षकों के आवेदन पत्र के आधार पर किये जायेंगे। पारस्परिक स्थानान्तरण केवल एक क्षेत्र विशेष से उसी क्षेत्र विशेष में किये जायेंगे अर्थात पारस्परिक स्थानान्तरण **Y** क्षेत्र से **Y** क्षेत्र में नियम 10 के उपनियम (3) के अनुसार किया जायेगा। **X** क्षेत्रान्तर्गत एक श्रेणी से दूसरी श्रेणी में पारस्परिक स्थानान्तरण अनुमन्य नहीं होगा।

किसी एक क्षेत्र में ठहराव की अवधि

12. (1) X क्षेत्र में ठहराव :–

अनिवार्य स्थानान्तरण की पात्रता हेतु X क्षेत्र के विद्यालय में कार्यरत् ऐसे शिक्षक जिनका **परिशिष्ट** 'क' के क्रमांक–2 के अनुसार अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु न्यूनतम पात्रता सेवा गुणांक जैसा कि नियम 10 के उपनियम (1) के खण्ड (अ) के उपखण्ड (क) में वर्णित है, होगी :

परन्तु यह कि शिक्षा विभाग में की गयी एक सेवा से दूसरी सेवा में पदस्थापित होने एवं दोनों सेवाओं के मर्जित हो जाने की दशा में पूर्व पद पर विभिन्न श्रेणियों में की गयी सेवा सम्पूर्ण सेवा में जोड़ी जाएगी।

(2) Y क्षेत्र में ठहराव :-

अनिवार्य स्थानान्तरण की पात्रता हेतु Y क्षेत्र के विद्यालय में कार्यरत् ऐसे शिक्षक, जिनका **परिशिष्ट** 'क' के क्रमांक-2 के अनुसार अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु न्यूनतम पात्रता सेवा गुणांक जैसा कि नियम 10 के नियम (1) के खण्ड (आ) में वर्णित है, होगी :

परन्तु यह कि शिक्षा विभाग में की गयी एक सेवा से दूसरी सेवा में पदस्थापित होने एवं दोनों सेवाओं के मर्जित हो जाने की दशा में पूर्व पद पर विभिन्न श्रेणियों में की गयी सेवा का लाभ अनुमन्य होगा।

**प्राथमिक व उच्च प्राथमिक विद्यालय तथा माध्यमिक विद्यालयों में शिक्षकों के पदों का निर्धारण एवं समायोजन**

13. (1) राजकीय प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालयों में अध्यापकों के पदों का निर्धारण, शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 में दिए गए छात्र-अध्यापक के मानक के अनुसार किया जायेगा। निर्धारित पदो की संख्या से अधिक कोई भी शिक्षक किसी भी राजकीय प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालय में कार्यरत् नहीं होगा। नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर मानक से अधिक कार्यरत् शिक्षकों का समायोजन अधिक आवश्यकता वाले विद्यालय में किया जायेगा।

(2) राजकीय माध्यमिक विद्यालयो मे अध्यापको के पदों का निर्धारण तद्समय प्रख्यापित विभिन्न नियमों अथवा पदों की स्वीकृतियों के अनुसार किया जायेगा। निर्धारित तथा स्वीकृत पदो की संख्या से अधिक शिक्षक अथवा असंगत विषयाध्यापक किसी माध्यमिक विद्यालय मे कार्यरत् नही रहेगा। नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर असंगत व अधिसंख्य कार्यरत् शिक्षकों का समायोजन अधिक आवश्यकता वाले विद्यालय में किया जायेगा।

**शिक्षकों के सम्बद्धीकरण का निषेध**

14. (1) कोई भी अध्यापक अपने मूल तैनाती के विद्यालय के अतिरिक्त अन्य किसी भी विद्यालय अथवा कार्यालय में व्यवस्था/सम्बद्ध नहीं किया जायेगा। इस नियमावली के प्रख्यापन की तिथि से पूर्व के सभी व्यवस्थाएं/सम्बद्धतायें नियमावली प्रख्यापन की तारीख से स्वतः ही समाप्त समझी जायेंगी :

परन्तु यह कि यदि किसी एकल अध्यापकीय विद्यालय मे कार्यरत् किसी अध्यापक की आकस्मिक मृत्यु के कारण, दीर्घावकाश पर जाने के

कारण, पदोन्नति होने के कारण अथवा महिला शिक्षिका के बाल्य देखभाल अवकाश/प्रसूति अवकाश पर जाने के कारण व्यवस्था किए जाने की आवश्यकता पड़ती है तो सम्बन्धित सक्षम अधिकारी द्वारा जिलाधिकारी से उक्त व्यवस्था का अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा।

(2) व्यवस्था केवल निकटस्थ विद्यालयों में उपलब्ध अध्यापकों से ही की जा सकेगी। किसी भी दशा में Y क्षेत्र से X क्षेत्र में व्यवस्था नहीं की जा सकेगी :

परन्तु यह कि किसी विद्यालय में विद्यालय संचालन हेतु की गयी व्यवस्था इस सन्दर्भ में सम्बद्धीकरण नहीं मानी जायेगी।

**स्थानान्तरण स्वीकृत एवं रिक्त पद के सापेक्ष किया जाना**

15\. (1) स्थानान्तरण स्वीकृत पदों के सापेक्ष रिक्त पद के प्रति ही किया जायेगा। रिक्ति की प्रत्याशा में किसी भी दशा में स्थानान्तरण नहीं किया जायेगा।

(2) विषय विशेष के अध्यापक को विषय विशेष के रिक्त पद पर ही स्थानान्तरण किया जायेगा।

**सेवा संवर्ग में स्थानान्तरण**

16\. (1) एल.टी. शिक्षकों को स्वेच्छा से मण्डलीय संवर्ग के बाहर स्थानान्तरण के सम्बन्ध में एक बार मण्डल परिवर्तन की छूट दी जायेगी, जो संबंधित विषय के सृजित पदों के सापेक्ष उपलब्ध रिक्ति की सीमा तक ही अनुमन्य होगी। सहायक अध्यापक/अध्यापिकायें, प्राथमिक को भी इस नियमावली में परिभाषित गम्भीर बीमारी अथवा ऐसी महिला शिक्षिकायें जो विवाह के पश्चात अपने पति के गृह जनपद में अथवा पति के शासकीय सेवा में होने पर पति के तैनाती जनपद में जाना चाहती हैं, इस प्रतिबंध के साथ की संबंधित शिक्षिका ने वर्तमान कार्य स्थल के जनपद में पाँच वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, उन्हें पद उपलब्धता पर अपने संवर्ग परिवर्तन में संपूर्ण सेवा काल में एक बार छूट दी जायेगी :

परन्तु यह कि सवर्ग परिर्वतन की स्थिति में संबंधित शिक्षक/शिक्षिका कनिष्ठ हो जाएगा।

(2) ऐसे आवेदन अपने संवर्ग में कम से कम पाँच वर्ष की सेवा के पूर्ण करने वाले शिक्षकों द्वारा दिये जा सकेंगे, परन्तु सेवा संवर्ग परिवर्तन की छूट

पदोन्नति के पदों यथा प्रधानाध्यापक प्राथमिक विद्यालय, सहायक अध्यापक पूर्व माध्यमिक विद्यालय तथा प्रधानाध्यापक पूर्व माध्यमिक विद्यालय के पदधारकों को अनुमन्य नहीं होगी।

(3) संवर्ग से बाहर स्थानान्तरण किये जाने पर ऐसे शिक्षकों की ज्येष्ठता नवीन संवर्ग में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि को कार्यरत कनिष्ठतम शिक्षक की ज्येष्ठता के बाद निर्धारित की जायेगी।

(4) अपने संवर्ग से बाहर स्थानान्तरण किये जाने पर पदस्थापना केवल Y-क्षेत्र के विद्यालयों में ही की जायेगी।

(5) जहाँ भर्ती के लिए सामान्य शाखा एवं महिला शाखा दोनों शाखाएं विद्यमान हों, वहाँ शाखा परिवर्तन नहीं किया जायेगा।

(6) उपरोक्तानुसार स्थानान्तरित होने वाले शिक्षकों को Y-क्षेत्र के विद्यालय में ही पदस्थापित किया जायेगा।

| | | |
|---|---|---|
| एन0सी0सी0 शिक्षक का स्थानान्तरण | 17. | एन0सी0सी0 शिक्षक को, ऐसे ही विद्यालय में स्थानान्तरित किया जायेगा, जहाँ एन0सी0सी0 का प्रशिक्षण होता हो। |
| प्रशिक्षण संस्थानों के शिक्षकों का स्थानान्तरण | 18. | प्रशिक्षण संस्थानों-जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान तथा जिला संसाधन केन्द्र के शिक्षकों का स्थानान्तरण सम्बन्धित के संवर्ग के अनुसार किये जायेंगे। |
| कतिपय क्षेत्रों से बिना अनुरोध के स्थानान्तरण न किया जाना | 19. | Y क्षेत्र के विद्यालयों से स्थानान्तरण न चाहने वाले अध्यापकों को बिना उनके अनुरोध के अन्यत्र स्थानान्तरित नहीं किया जायेगा तथापि प्रशासनिक आधार पर ऐसा स्थानान्तरण किया जा सकेगा। |
| शिक्षक पति और पत्नी का यथासंभव एक क्षेत्र/स्थान पर स्थानान्तरण | 20. | पति और पत्नी दोनों ही उत्तराखण्ड सरकार की सेवा में हो, और Y क्षेत्र के विद्यालयों हेतु नियमावली में उल्लिखित सेवा गुणांक पूर्ण करते हों तो उन्हें यथासम्भव एक ही स्थान पर रखा जायेगा। |
| स्थानान्तरण केवल अधिकृत अधिकारी द्वारा किया जाना | 21. | स्थानान्तरण आदेश नियम 25 में उल्लिखित अधिकृत अधिकारी द्वारा ही किये जा सकेंगे। |

**गम्भीर रोग तथा विकलांगता की परिभाषा**

22\. (1) गम्भीर रोग के अन्तर्गत कैंसर, ब्लड कैंसर, एड्स/एच०आई०वी० (पॉजिटिव), हृदय की बाइपास सर्जरी, ह्रदय वॉल्व सर्जरी, दोनों किडनी फेल हो जाने से डायलेसिस पर निर्भर, ट्यूबरकुलोसिस (दोनों फेफड़े खराब हो जायें) सॉर्स (थर्ड स्टेज), एक्यूट आर्थराइटिस, ब्रेनट्यूमर के गम्भीर रोग के अन्तर्गत अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान (A.I.I.M.S.), पोस्ट ग्रेजुएट इंस्टीट्यूट ऑफ मेडिकल साइंस (P.G.I.), अन्य अखिल भारतीय मेडिकल संस्थान अथवा राज्य में स्थित समकक्ष चिकित्सा संस्थान में उपचाराधीन हो। शिक्षक को सम्बन्धित संस्थान से उक्त रोग का चिकित्सा प्रमाण पत्र देना होगा तथा इस आशय का प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत करना होगा कि सम्बन्धित शिक्षक अध्यापन करने में सक्षम है। उक्त के अतिरिक्त शिक्षक के उपरोक्त बीमारियों से रोग ग्रस्त होने तथा अन्यत्र चिकित्साधीन होने की दशा में शिक्षक द्वारा फॉरेस्ट ट्रस्ट मेडिकल कालेज हॉस्पिटल हल्द्वानी, राजकीय मेडिकल कालेज श्रीनगर अथवा हिमालय इंस्टीट्यूट ऑफ मेडिकल साइंस जौलीग्रान्ट देहरादून के मुख्य चिकित्सा अधीक्षक अथवा चिकित्सा परिषद् द्वारा प्रदत्त सम्बन्धित रोग का और उसी अधिकारी द्वारा प्रदत्त शिक्षण कार्य हेतु चिकित्सीय रूप से स्वस्थ होने का प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत करना होगा।

*(2) विकलांगता के अन्तर्गत 70 प्रतिशत या उससे अधिक विकलांग शिक्षक, विकलांगता प्रमाण–पत्र मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा प्रदत्त हो। साथ ही मेडिकल बोर्ड द्वारा प्रदत्त शिक्षण कार्य हेतु चिकित्सीय रूप से स्वस्थ होने का प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत करना होगा।

(3) गम्भीर रोगों की स्थिति में मध्य सत्र में स्थानान्तरण तभी किया जायेगा, जब उक्त बीमारी के लिए कार्यस्थल पर चिकित्सीय सुविधाएं उपलब्ध न हो। गम्भीर रोग का आशय वही होगा, जैसा कि इन नियमों में अन्यत्र परिभाषित है।

**स्थानान्तरण की पात्रता की सीमा से बाहर वाले शिक्षक**

23\. शिक्षा मित्र, शिक्षा बन्धु, तदर्थ शिक्षक, अधिवर्षता आयु पूर्ण करने के उपरान्त सत्रांत लाभ प्राप्त शिक्षक एवं विभिन्न पुरस्कार प्राप्ति के फलस्वरूप सेवाविस्तार प्राप्त शिक्षक किसी भी प्रकार के स्थानान्तरण (अनिवार्य/अनुरोध) हेतु पात्र नहीं माने जायेंगे। ऐसे शिक्षकों का किसी

भी दशा मे स्थानान्तरण नही किया जायेगा ।

**मान्यता प्राप्त शिक्षक संघों के पदाधिकारियों के स्थानान्तरण**

24. मान्यता प्राप्त शिक्षक संघों के अध्यक्ष/सचिव/महामंत्री, जिनमे जिला शाखाओ के अध्यक्ष/सचिव/महामंत्री भी सम्मिलित है, के स्थानान्तरण उनके द्वारा संगठन मे पद धारित करने की तिथि से दो वर्ष तक न किये जाये, परन्तु लगातार पॉच वर्ष की अधिक अवधि तक एक स्थान पर तैनात रहने पर सामान्य स्थानान्तरण के निर्देशों से व्यवहृत होगे। यदि कोई शिक्षक निरन्तर मान्यता प्राप्त शिक्षक संघ का अध्यक्ष/सचिव/महामंत्री रहता है, तो उस दशा मे स्थानान्तरण न किये जाने के छूट की अवधि अधिकतम पांच वर्ष होगी।

**स्थानान्तरण हेतु समिति**

25. शिक्षकों के स्थानान्तरण हेतु समितियों का गठन निम्नवत् होगा :-

(1) **प्राथमिक विद्यालयों एवं पूर्व माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों का जनपद के अन्तर्गत स्थानान्तरण हेतु समिति :-**

| | |
|---|---|
| (क) मुख्य शिक्षा अधिकारी | – अध्यक्ष |
| (ख) जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा0शि0) | – सदस्य सचिव |
| (ग) वरिष्ठतम विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी | – सदस्य |
| (घ) जनपद के समस्त उप शिक्षा अधिकारी | – सदस्य |
| (ड) मुख्यालय मे स्थित रा0बा0इ0का0 की प्रधानाचार्या | – सदस्य |
| (च) स्थानान्तरण समिति मे अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछडा वर्ग का कोई सदस्य न हो तो अध्यक्ष द्वारा नामित अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछडा वर्ग का समूह 'क' अथवा 'ख' श्रेणी का एक सदस्य | – सदस्य |

स्थानान्तरण आदेश जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा0शि0) द्वारा निर्गत किये जायेंगे।

(2) **सहायक अध्यापक प्राथमिक का (मण्डलान्तर्गत) अन्तर्जनपदीय स्थानान्तरण :**

सहायक अध्यापक प्राथमिक का (मण्डलान्तर्गत) अन्तर्जनपदीय स्थानान्तरण मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक (प्रारम्भिक शिक्षा) की अध्यक्षता मे मण्डल स्तर पर एक समिति गठित कर किया जायेगा।

समिति में मण्डल मुख्यालय के मुख्य शिक्षा अधिकारी, समूह 'क' की एक महिला अधिकारी तथा अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग का एक समूह 'क' अथवा 'ख' श्रेणी का अधिकारी यदि अन्य सदस्यों में से कोई उपराक्त श्रेणी का न हो, सदस्य होंगे ।

स्थानान्तरण आदेश मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक (प्रा0शि0) द्वारा निर्गत किये जायेंगे।

(3) सहायक अध्यापक प्राथमिक के (एक मण्डल से दूसरे मण्डल में) अन्तर्जनपदीय स्थानान्तरण हेतु समिति :-

| | |
|---|---|
| (क) अपर निदेशक मुख्यालय (प्रा0शि0) | – अध्यक्ष; |
| (ख) संयुक्त निदेशक (प्रा0शि0) मुख्यालय | – सदस्य; |
| (ग) उप निदेशक (प्रा0शि0) | – सदस्य; |
| (घ) स्थानान्तरण समिति में अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग का कोई सदस्य न हो तो अध्यक्ष द्वारा नामित अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग का समूह 'क' अथवा 'ख' श्रेणी का एक सदस्य | – सदस्य। |

स्थानान्तरण आदेश शासन के अनुमोदनोपरान्त अपर निदेशक (प्रारम्भिक शिक्षा) मुख्यालय द्वारा निर्गत किये जायेंगे।

(4) एल0टी0 वेतनक्रम के शिक्षकों व प्रवक्ताओं के मण्डलान्तर्गत स्थानान्तरण हेतु समिति :-

| | |
|---|---|
| (क) मण्डलीय अपर शिक्षा, निदेशक (मा.शि.) | – अध्यक्ष; |
| (ख) मण्डल मुख्यालय का मुख्य शिक्षा अधिकारी | – सदस्य; |
| (ग) समूह 'क' की एक महिला अधिकारी | – सदस्य; |
| (घ) स्थानान्तरण समिति में अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग का कोई सदस्य न हो तो अध्यक्ष द्वारा नामित अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग का समूह 'क' अथवा 'ख' | – सदस्य। |

स्थानानारण आदेश मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक (मा0) द्वारा निर्गत किये जायेंगे।

(5) एल0टी0 वेतनक्रम के शिक्षकों व प्रवक्ताओं के अन्तर्मण्डलीय स्थानान्तरण :-

(क) अपर निदेशक (मा0) मुख्यालय – अध्यक्ष;

(ख) संयुक्त निदेशक (मा.शि.) मुख्यालय –सदस्य सचिव;

(ग) उप निदेशक (सेवा–2) – सदस्य;

(घ) स्थानान्तरण समिति में अनुसूचित जाति/जनजाति /अन्य पिछड़ा वर्ग का कोई सदस्य न हो तो अध्यक्ष द्वारा नामित अनुसूचित जाति/ जनजाति / अन्य पिछड़ा वर्ग का समूह 'क' अथवा 'ख' श्रेणी का एक सदस्य – सदस्य।

स्थानान्तरण आदेश अपर निदेशक (माध्यमिक शिक्षा) मुख्यालय द्वारा निर्गत किये जायेंगे।

अपीलीय व्यवस्था 26. यदि किसी शिक्षक को उसके स्थानान्तरण के सन्दर्भ में कोई आपत्ति हो कि उसका स्थानान्तरण उक्तवत् निर्धारित नियमों के विपरीत किया गया है तो वह निर्धारित समयसीमा के अन्तर्गत स्थानान्तरण आदेश का पालन करते हुए अपने नवीन तैनाती स्थान पर कार्यभार ग्रहण करके, स्थानान्तरण आदेश निर्गत होने की तारीख से एक माह के अन्दर, उपर्युक्त नियमों के विपरीत किये गए स्थानान्तरण के सम्बन्ध में पुष्ट साक्ष्य सहित अपना प्रत्यावेदन निम्नवत् सम्बन्धित अधिकारी को अपने कार्यालयाध्यक्ष के माध्यम से प्रेषित करेगा :-

(1) प्राथमिक विद्यालयों एवं पूर्व माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों के जनपदीय स्थानान्तरण की स्थिति में :-

मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक (प्रा.शि.)

(2) राजकीय प्राथमिक विद्यालयों के सहायक अध्यापकों के अन्तर्जनपदीय या एक मण्डल से दूसरे मण्डल में स्थानान्तरण की स्थिति में :-

निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा

(3) एल०टी० वेतनक्रम के शिक्षकों एवं प्रवक्ताओं के स्थानान्तरण की स्थिति में :-

निदेशक, माध्यमिक शिक्षा

उपरोक्तानुसार प्राप्त प्रत्यावेदनों का अधिकृत अधिकारी द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त निस्तारण किया जायेगा।

स्थानान्तरण हेतु समय सारिणी

27. शिक्षकों के स्थानान्तरण की समय सारणी का निर्धारण शैक्षिक सत्र में समय-समय पर शासन द्वारा निर्धारित किया जायेगा।

कार्यभार ग्रहण करने की सीमा

28. नियमावली के उपरोक्त प्राविधानों के अनुसार स्थानान्तरित किए जाने वाले अध्यापकों को आदेश निर्गत होने की तारीख के सात दिन के अन्दर कार्यमुक्त हो कर नवीन तैनाती स्थल मे कार्यभार ग्रहण करना होगा अन्यथा उन्हें एक तरफा कार्यभार मुक्त कर दिया जाएगा तथा पूर्व तैनाती स्थल से वेतन कदापि आहरित नहीं किया जाएगा।

नियमावली क्रियान्वयन में कठिनाई का निवारण

29. (1) इस नियमावली के किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट प्रकरण में उत्पन्न होने वाली कठिनाईयों के निराकरण हेतु प्रमुख सचिव/सचिव, विद्यालयी शिक्षा की अध्यक्षता में एक समिति गठित की जायेगी, जिसमें-

(क) महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा,

(ख) निदेशक (प्रारम्भिक शिक्षा),

(ग) निदेशक (माध्यमिक शिक्षा),

(घ) निदेशक (अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण),

(ङ) कार्मिक विभाग का प्रतिनिधि (अपर सचिव से अन्यून) प्रमुख सचिव, कार्मिक द्वारा नामित सदस्य होंगे।

(2) यह समिति इस नियमावली के क्रियान्वयन में आने वाली किसी कठिनाई अथवा ऐसा अप्रत्याशित विषय, जो नियमावली में सम्मिलित नहीं है, के संबध में भी विचार करके अपनी संस्तुति राज्य सरकार के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करेगी।

आज्ञा से,

(मनीषा पंवार)

सचिव।

# परिशिष्ट 'क'

[नियम 7, 9 (1), 10, 11 तथा 12 देखें]

**सम्पूर्ण सेवाकाल के आधार पर X क्षेत्र (A, B, C श्रेणी के कार्यस्थल ) एवं Y क्षेत्र ( D, E, F श्रेणी के कार्यस्थल) में शिक्षक द्वारा की गयी सेवा का सेवा गुणांक**

| X क्षेत्र के विद्यालयों में कार्यरत् शिक्षक का सेवा गुणांक | Y क्षेत्र के विद्यालयों में कार्यरत् शिक्षक का सेवा गुणांक |
|---|---|
| 1. X क्षेत्र में (A, B, C श्रेणी के विद्यालयों में की गई कार्य अवधि) की गई सेवा की गणना निम्नानुसार की जायेगी –<br><br>C श्रेणी में की गयी सम्पूर्ण सेवा (दिवसों में) + B श्रेणी में की गयी सेवा (दिवसों में) × 1.5 (डेढ़ गुना) + A श्रेणी में की गयी सेवा (दिवसों में) × 2 (दो गुना) = योग ÷ 365 = X क्षेत्र के विद्यालय में की गई सेवा का कुल सेवा गुणांक। | 1. Y क्षेत्र में (D, E, F श्रेणी के विद्यालयों में की गई कार्य अवधि में लिये गये अवैतनिक अवकाश को घटा कर) की गई सेवा की गणना निम्नानुसार की जायेगी:–<br>D श्रेणी में की गयी सम्पूर्ण सेवा (दिवसों में) + E श्रेणी में की गयी सेवा (दिवसों में) × 1.5 (डेढ़ गुना) + F श्रेणी में की गयी सेवा (दिवसों में) × 2 (दो गुना) = योग ÷ 365 = Y क्षेत्र के विद्यालय में की गई सेवा का कुल सेवा गुणांक। |
| 2. अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु पात्रता सेवा गुणांक का निर्धारण :–<br>अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु पात्रता सेवा गुणांक = वर्तमान में X क्षेत्र में कार्यरत शिक्षक के X क्षेत्र का सेवा गुणांक – Y क्षेत्र में की गयी सेवा का सेवा गुणांक। | 2. अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु पात्रता सेवा गुणांक का निर्धारण :–<br>अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु पात्रता सेवा गुणांक = वर्तमान में Y क्षेत्र में कार्यरत शिक्षक के Y क्षेत्र का सेवा गुणांक – X क्षेत्र में की गयी सेवा का सेवा गुणांक। |
| 3. X क्षेत्र से Y क्षेत्र में अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु न्यूनतम पात्रता सेवा गुणांक : 12 अथवा नियमावली के नियम 10 के उपनियम (1) के खण्ड (अ) – उपखण्ड (क) में दी गई व्यवस्था के अनुसार निर्धारित गुणांक । | 3. Y क्षेत्र से X क्षेत्र में अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु न्यूनतम पात्रता सेवा गुणांक : 12 अथवा नियमावली के नियम 10 के उपनियम (1) के खण्ड (आ) में दी गई व्यवस्था के अनुसार निर्धारित गुणांक । |

(मनीषा पंवार)
सचिव।

संख्या : 5[illegible]/XXIV-2/2013-32(01)/2013

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड।

सेवा में,

1. महानिदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

2. निदेशक,
माध्यमिक शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

3. निदेशक,
प्रारम्भिक शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

4. समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग-2 देहरादून: दिनांक 21 मई, 2013

विषय: उत्तराखण्ड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानान्तरण पर पदस्थापन नियमावली, 2013 के अनुसार शिक्षकों के स्थानान्तरण की समय सारणी का निर्धारण।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आप अवगत हैं कि विद्यालयी शिक्षा विभाग के अंतर्गत माध्यमिक शिक्षा अनुभाग-2 की अधिसूचना संख्या-121/XXIV-2/2013-32(01)/2013 दिनांक 21.05.2013 द्वारा उत्तराखण्ड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानान्तरण पर पदस्थापन नियमावली, 2013 प्रख्यापित की गयी है।

उक्त नियमावली के नियम-27 के प्राविधानानुसार शिक्षकों के स्थानान्तरण हेतु इस वर्ष की समय सारणी निम्नवत् होगी:-

| क्र0 सं0 | शिक्षकों के वार्षिक स्थानान्तरण हेतु गतिविधि | निर्धारित तिथि |
|---|---|---|
| 1 | विकास खण्ड / विद्यालय स्तर पर 10 मुख्य मानकों का आधार लेकर विद्यालयों के कोटिकरण हेतु गुणांकों को निश्चित करना नियम-5 (1) में जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा तथा नियम-5 (2) अनुसार मण्डलीय समिति द्वारा | 23 मई से 29 मई, 2013 तक |
| 2 | रिक्तियां संसूचित करना<br>a. जनपद स्तर/ ब्लाक स्तर पर जनपद में स्थित राजकीय प्राथमिक व उच्च प्राथमिक विद्यालयों में प्र0अ0/स0अ0 की रिक्ति<br>b. मण्डल स्तर व जनपद स्तर पर मण्डल में स्थित राजकीय हाईस्कूल/राजकीय कन्या हाईस्कूल व रा0इ0का0/रा0क0इ0का0 में स0अ0 एल0टी0 तथा प्रवक्ता की रिक्ति | 30 मई, 2013 |
| 3 | नियमावली के नियम-10 की व्यवस्था के अंतर्गत न्यूनतम पात्रता सेवा गुणांक एवं X- क्षेत्र से Y- क्षेत्र में स्थानान्तरणों की प्रतिशत सीमा तथा Y- क्षेत्र से X- क्षेत्र में स्थानान्तरणों की प्रतिशत सीमा का अनुमोदन निदेशक माध्यमिक तथा निदेशक प्रारम्भिक शिक्षा स्तर से प्राप्त किया जाना। | 01 जून 2013 तक |
| 4 | अधिकृत अधिकारियों द्वारा X- क्षेत्र एवं Y- क्षेत्र से अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु पात्र शिक्षकों की सूची जारी करना | 03 जून 2013 |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | a. अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु पात्र शिक्षकों की आपत्ति प्राप्त कर उनका निराकरण करना<br>b. Y- क्षेत्र में कार्यरत् शिक्षक जो Y- क्षेत्र से अनिवार्य स्थानान्तरण नहीं चाहते हैं, से स्थानान्तरण न चाहने का प्रार्थना पत्र प्राप्त करना | 03 जून से 07 जून,2013 तक |
| 6 | a. जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारम्भिक शिक्षा) द्वारा पात्र प्र0अ0 / स0अ0 प्राथमिक व उच्च प्राथमिक विद्यालय के अनिवार्य स्थानान्तरण आदेश निर्गत करना<br>b. मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक (माध्यमिक शिक्षा) द्वारा मण्डलान्तर्गत पात्र स0अ0 एल0टी0 व प्रवक्ता के अनिवार्य स्थानान्तरण आदेश निर्गत करना | 07 जून, से 10 जून, 2013 |
| 7 | अनिवार्य स्थानान्तरण के पश्चात् शिक्षकों की शेष रिक्ति को संसूचित करना | 11 जून, से 14 जून, 2013 |
| 8 | अनिवार्य स्थानान्तरण के सापेक्ष स्थानान्तरण नियमावली–2013 के नियम 26 में दी गई अपीलीय व्यवस्था के अनुसार शिक्षक द्वारा स्थानान्तरण आदेश का पालन करते हुए तैनाती स्थल पर कार्यभार ग्रहण करने के पश्चात्, अपील हेतु नियमावली के अनुसार अधिकृत अधिकारी के कार्यालय में अपील का आवेदन पत्र मय साक्ष्य प्रमाण पत्रों के जमा करना | 14 जून से 12 जुलाई, 2013 तक |
| 9 | अधिकृत अधिकारी द्वारा अपील का निराकरण करना | 12 जुलाई से 14 जुलाई, 2013 तक |
| 10 | अनुरोध के आधार पर स्थानान्तरण के आवेदन पत्र खण्ड शिक्षा अधिकारी कार्यालय में जमा करना | 15 जून से 25 जून, 2013 तक |
| 11 | ख0शि0अ0 कार्यालय को अनुरोध के आधार पर स्थानान्तरण हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों की ख0शि0अ0 कार्यालय द्वारा जांच करना व पात्र शिक्षकों के आवेदन पत्रों की छटनी करना | 16 जून, से 27 जून, 2013 तक |
| 12 | अनुरोध के आधार पर स्थानान्तरण हेतु पात्र शिक्षकों के आवेदन पत्र खण्ड शिक्षा अधिकारी कार्यालय द्वारा सक्षम स्तर पर जमा करना :<br>a. स0अ0 एल0टी0 व प्रवक्ता के आवेदन पत्र मय सूची के, मुख्य शिक्षा अधिकारी कार्यालय में<br>b. स0अ0 / प्र0अ0 रा0प्रा0वि0 व उ0प्रा0वि0 के आवेदन पत्र मय सूची के, जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारम्भिक शिक्षा) कार्यालय में जमा करना | 28 जून,2013 |
| 13 | a. मुख्य शिक्षा अधिकारी द्वारा अनुरोध के आधार पर अर्न्तजनपदीय व अर्न्तमण्डलीय स्थानान्तरण हेतु पात्र स0अ0 एल0टी0 एवं प्रवक्ता के आवेदन पत्र मय सूची के मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक (माध्यमिक शिक्षा) कार्यालय में जमा करना<br>b. जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा0शि0) द्वारा अनुरोध के आधार पर अन्तर जनपदीय व अन्तर मण्डलीय स्थानान्तरण चाहने हेतु स0अ0 प्राथमिक के आवेदन पत्र मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक (प्रारम्भिक शिक्षा) कार्यालय में जमा करना | 30 जून,2013 |
| 14 | a. मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक (माध्य0 शिक्षा) द्वारा अन्तर मण्डलीय स्थानान्तरण हेतु पात्र समस्त स0अ0 एल0टी0 व प्रवक्ता के आवेदन पत्र मय सूची के अपर निदेशक (माध्य0 शिक्षा) मुख्यालय में जमा करना | 04 जुलाई, 2013 |

| | | |
|---|---|---|
| | b मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक (प्रारम्भिक शिक्षा) द्वारा अन्तर मण्डलीय स्थानान्तरण हेतु पात्र समस्त स0अ0 प्राथमिक के आवेदन पत्र मय सूची के अपर निदेशक (प्रारम्भिक शिक्षा) मुख्यालय देहरादून के कार्यालय में जमा करना | |
| 15 | जिला शिक्षा अधिकारी (प्रा0शि0) द्वारा पात्र स0अ0 / प्र0अ0 रा0प्रा0वि0 व रा0उ0प्रा0वि0 के जनपदान्तर्गत अनुरोध के स्थानान्तरण आदेश निर्गत करना | 04 जुलाई, 2013 |
| 16 | मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक (माध्यमिक शिक्षा) द्वारा पात्र स0अ0 एल0टी0 एवं प्रवक्ताओं के मण्डलान्तर्गत अनुरोध के स्थानान्तरण आदेश निर्गत करना | 07 जुलाई, 2013 |
| 17 | मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक (प्रारम्भिक शिक्षा) द्वारा पात्र स0अ0 राजकीय प्राथमिक विद्यालय के मण्डान्तर्गत एक जनपद से दूसरे जनपद में अनुरोध के स्थानान्तरण आदेश निर्गत करना | 07 जुलाई, 2013 |
| 18 | मुख्यालय के अपर निदेशक (माध्यमिक शिक्षा) द्वारा पात्र स0अ0 एल0टी0 एवं प्रवक्ता तथा अपर निदेशक (प्रारम्भिक शिक्षा) द्वारा पात्र स0अ0 राजकीय प्राथमिक विद्यालय के अनुरोध के आधार पर अन्तर मण्डलीय स्थानान्तरण आदेश निर्गत करना | 08 जुलाई |

अतः इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया उक्तानुसार निर्धारित समय सारणी के अनुसार अग्रेत्तर कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय

(मनीषा पंवार)
सचिव

संख्या : 534 /XXIV-2/2013-32(01)/2013

प्रेषक,

मनीषा पंवार
सचिव
विद्यालय शिक्षा,
उत्तराखण्ड शासन देहरादून ।

सेवा में,

1. महानिदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

2. निदेशक,
माध्यमिक शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

3. निदेशक,
प्रारम्भिक शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग-2 देहरादून: दिनांक 31 मई, 2013

विषय : उत्तराखण्ड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानान्तरण पर पदस्थापन नियमावली, 2013 के अन्तर्गत अनिवार्य स्थानान्तरण हेतु मानकों का निर्धारण।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा के पत्रांक /प्रा०शि०/स्थानान्तरण नियमावली/ 14931-32 / 2012-13 दिनांक 11 मार्च 2013 पर सम्यक विचारोपरान्त "उत्तराखण्ड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानान्तरण पर पदस्थापन नियमावली, 2013" के नियम-4 के अन्तर्गत विद्यालयों के कोटिकरण हेतु मानकों एवं उनके लिए अधिकतम गुणांकों का निर्धारण निम्नवत किया जाता है :-

| क्रमांक | मानक | अधिकतम गुणांक |
|---|---|---|
| मानक : 1 | कार्यस्थल की पैदल दूरी | 10 |
| मानक : 2 | सड़क मार्ग की सुविधायें | 10 |
| मानक : 3 | आवागमन की सुविधायें | 8 |
| मानक : 4 | चिकित्सा सुविधायें | 6 |
| मानक : 5 | बैंक/ पोस्ट ऑफिस की सुविधा | 5 |
| मानक : 6 | बच्चों के लिए शिक्षण सुविधायें | 5 |
| मानक : 7 | कॉमर्शियल सेन्टर /बाजार सुविधायें | 8 |
| मानक : 8 | संचार एवं दूरभाष, सुविधायें | 6 |
| मानक : 9 | सामान्य जनसुविधाएं (बिजली, पानी तथा आवास) | 6 |
| मानक : 10 | कार्यस्थल की समुद्रतल से ऊंचाई | 12 |
| | पूर्णांक | 76 |

इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया उक्त मानकों के आधार पर विद्यालयों का कोटिकरण उनकी स्थिति के अनुरूप संलग्नक में दिये गये गुणांक विभाजन के आधार पर किया जाना सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

संलग्न-यथोक्त

भवदीय
(मनीषा पंवार)
सचिव

शासनादेश संख्या– 534 / XXIV–2 / 2013–32(01) / 2013 का संलग्नक
राजकीय विद्यालयों के कोटिकरण किए जाने हेतु मानक

मानक : 1 "कार्यस्थल की पैदल दूरी"

| क्रमांक | मानक : 1 कार्यस्थल की पैदल दूरी | गुणांक |
|---|---|---|
| 1 | मैदानी क्षेत्रों के नगर निगम, नगर पालिका की सीमा के अन्तर्गत स्थित कार्यस्थल | 10 |
| 2 | क्रमांक 1 को छोडकर मैदानी क्षेत्रों के अन्तर्गत मोटर मार्ग से 0 से 01 किमी तक पैदल मार्ग पर स्थित कार्यस्थल | 9 |
| 3 | मैदानी क्षेत्रों के अन्तर्गत मोटर मार्ग से 01 से 02 किमी के अन्दर पैदल मार्ग पर स्थित कार्यस्थल अथवा पर्वतीय क्षेत्रों की नगर पालिका क्षेत्र के अन्तर्गत आने वाले कार्यस्थल | 8 |
| 4 | मैदानी क्षेत्रों के अन्तर्गत मोटर मार्ग से 02 किमी से 03 किमी के अन्दर पैदल मार्ग पर स्थित कार्यस्थल या पर्वतीय क्षेत्रों के अन्तर्गत (नगर पालिका क्षेत्र के अतिरिक्त) मोटर मार्ग से 0 से 01 किमी के अन्दर पैदल मार्ग पर स्थित कार्यस्थल | 7 |
| 5 | मैदानी क्षेत्रों के अन्तर्गत मोटर मार्ग से 03 किमी से 04 किमी के अन्दर पैदल मार्ग पर स्थित कार्यस्थल या पर्वतीय क्षेत्रों के अन्तर्गत मोटर मार्ग से 01 से 02 किमी के अन्दर पैदल मार्ग पर स्थित कार्यस्थल | 6 |
| 6 | मैदानी क्षेत्रों के अन्तर्गत मोटर मार्ग से 04 किमी से 05 किमी के अन्दर पैदल मार्ग पर स्थित कार्यस्थल या पर्वतीय क्षेत्रों के अन्तर्गत मोटर मार्ग से 02 से 03 किमी के अन्दर पैदल मार्ग पर स्थित कार्यस्थल | 5 |
| 7 | मैदानी क्षेत्रों के अन्तर्गत मोटर मार्ग से 05 किमी से 07 किमी के अन्दर पैदल मार्ग पर स्थित कार्यस्थल या पर्वतीय क्षेत्रों के अन्तर्गत मोटर मार्ग से 03 से 04 किमी के अन्दर पैदल मार्ग पर स्थित कार्यस्थल | 4 |
| 8 | मैदानी क्षेत्रों के अन्तर्गत मोटर मार्ग से 07 किमी से 09 किमी के अन्दर पैदल मार्ग पर स्थित कार्यस्थल या पर्वतीय क्षेत्रों के अन्तर्गत मोटर मार्ग से 04 से 06 किमी के अन्दर पैदल मार्ग पर स्थित कार्यस्थल | 3 |
| 9 | मैदानी क्षेत्रों के अन्तर्गत मोटर मार्ग से 09 किमी से 12 किमी के अन्दर पैदल मार्ग पर स्थित कार्यस्थल या पर्वतीय क्षेत्रों के अन्तर्गत मोटर मार्ग से 06 से 08 किमी के अन्दर पैदल मार्ग पर स्थित कार्यस्थल | 2 |
| 10 | पर्वतीय क्षेत्रों के अन्तर्गत मोटर मार्ग से 08 से 10 किमी के अन्दर पैदल मार्ग पर स्थित कार्यस्थल | 1 |
| 11 | मैदानी क्षेत्रों के अन्तर्गत मोटर मार्ग से 12 किमी से अधिक या पर्वतीय क्षेत्रों के अन्तर्गत मोटर मार्ग से 10 किमी से अधिक दूरी पर स्थित कार्यस्थल | 0 |

मानक : 2 "सड़क मार्ग की सुविधायें"

| क्रमांक | मानक : 2 सड़क मार्ग की सुविधायें | गुणांक |
|---|---|---|
| 1 | मैदानी क्षेत्रों के नगर निगम/नगरपालिका के अन्तर्गत आने वाले समस्त कार्यस्थल | 10 |
| 2 | 750 मीटर ऊँचाई तक के राष्ट्रीय राज मार्ग से 01 किमी दूरी की परिधि के कार्यस्थल | 9 |
| 3 | क्रमांक 01 व 02 के अतिरिक्त 950 मीटर ऊँचाई तक के राष्ट्रीय राज मार्ग पर 0 से 02 किमी दूरी की परिधि पर स्थित कार्यस्थल अथवा पर्वतीय क्षेत्रों की समस्त नगरपालिका/नगर पंचायत/कैन्ट बोर्ड के अन्तर्गत आने वाले कार्यस्थल | 8 |
| 4 | क्रमांक 01 से 03 के अतिरिक्त 1200 मीटर की ऊँचाई तक के राष्ट्रीय राज मार्ग पर 0 से 03 किमी की परिधि में स्थित कार्यस्थल/मैदानी क्षेत्रों के समस्त राज्य राजमार्ग पर 00 से 03 किमी की परिधि में स्थित कार्यस्थल | 7 |
| 5 | 1200 मीटर से अधिक ऊँचाई के राष्ट्रीय राजमार्ग पर 0 से 03 किमी दूरी की परिधि में स्थित कार्यस्थल/1500 मीटर ऊँचाई तक के (पर्वतीय क्षेत्र) राज्य राजमार्ग से 0 से 03 किमी की परिधि में स्थित कार्यस्थल/मैदानी क्षेत्रों में समस्त डामरीकृत मोटरमार्ग पर 0 से 03 किमी दूरी की परिधि में स्थित कार्यस्थल | 6 |
| 6 | उपरोक्त क्रमांक 01 से 05 के अतिरिक्त पर्वतीय क्षेत्रों के समस्त डामरीकृत मोटर मार्ग से 0 से 03 किमी दूरी की परिधि में स्थित कार्यस्थल अथवा मैदानी क्षेत्रों में कच्चे मोटर मार्ग से 00 से 03 किमी दूरी की परिधि पर स्थित कार्यस्थल | 5 |
| 7 | पर्वतीय क्षेत्रों में पक्के मोटर मार्ग के पश्चात् 10 किमी दूरी तक कच्चे मोटर मार्ग पर 00 से 03 किमी दूरी की परिधि में स्थित कार्यस्थल | 4 |
| 8 | पर्वतीय क्षेत्रों में पक्के मोटर मार्ग के पश्चात् 10 किमी से 20 किमी दूरी तक कच्चे मोटर मार्ग पर 00 से 03 किमी दूरी की परिधि में स्थित कार्यस्थल | 3 |
| 9 | पर्वतीय क्षेत्रों में पक्के मोटर मार्ग के पश्चात् 20 किमी से 30 किमी दूरी तक कच्चे मोटर मार्ग पर 00 से 03 किमी दूरी की परिधि में स्थित कार्यस्थल | 2 |
| 10 | पर्वतीय क्षेत्रों में पक्के मोटर मार्ग के पश्चात् 30 किमी दूरी से अधिक कच्चे मोटर मार्ग पर 00 से 03 किमी दूरी की परिधि में स्थित कार्यस्थल | 1 |
| 11 | निकटस्थ डामरीकृत/कच्चे मोटर मार्ग से 03 किमी की परिधि से अधिक दूरी पर स्थित कार्यस्थल | 0 |

मानक : 3 "आवागमन की सुविधायें "

| कमांक | मानक : 3 आवागमन की सुविधायें | गुणांक |
|---|---|---|
| 1 | मैदानी क्षेत्रों में आने वाली समस्त नगर निगम/नगरपालिकायें | 8 |
| 2 | कार्यस्थल से निकटस्थ स्थान से/को पब्लिक/प्राइवेट ट्रांसपोर्ट की सुविधा 30 मिनट में एवं वाहन हाईरिंग की सुविधा | 7 |
| 3 | कार्यस्थल से निकटस्थ स्थान से/को पब्लिक/प्राइवेट ट्रांसपोर्ट की सुविधा 45 मिनट में एवं वाहन हाईरिंग की सुविधा/पर्वतीय क्षेत्र की समस्त नगरपालिकायें/नगरपंचायत | 6 |
| 4 | कार्यस्थल से निकटस्थ स्थान से/को पब्लिक/प्राइवेट ट्रांसपोर्ट की सुविधा 01 घंटे में अथवा वाहन हाईरिंग की सुविधा | 5 |
| 5 | कार्यस्थल से निकटस्थ स्थान से/को पब्लिक/प्राइवेट ट्रांसपोर्ट की सुविधा 01:30 घंटे में | 4 |
| 6 | कार्यस्थल से निकटस्थ स्थान से/को पब्लिक/प्राइवेट ट्रांसपोर्ट की सुविधा 02 घंटे में | 3 |
| 7 | कार्यस्थल से निकटस्थ स्थान से/को पब्लिक/प्राइवेट ट्रांसपोर्ट की सुविधा 02:30 घंटे में अथवा दिन में आवागमन की न्यूनतम 06 सुविधाएं | 2 |
| 8 | कार्यस्थल से निकटस्थ स्थान से/को पब्लिक/प्राइवेट ट्रांसपोर्ट की सुविधा 03 घंटे में अथवा दिन में आवागमन की न्यूनतम 04 सुविधाएं | 1 |
| 9 | कार्यस्थल से निकटस्थ स्थान से/को पब्लिक/प्राइवेट ट्रांसपोर्ट की आवागमन की 04 सुविधाओं से कम होने पर | 0 |

मानक : 4 "चिकित्सा सुविधायें "

| क्रमांक | मानक : 4 चिकित्सा सुविधायें | गुणांक |
|---|---|---|
| 1 | देहरादून, हरिद्वार, रूड़की, ऋषिकेष, हल्द्वानी, काशीपुर अथवा मेडिकल कालेजों से 20 किमी तक की परिधि में स्थित कार्यस्थल | 6 |
| 2 | क्रमांक 1 को छोड़कर ऐसे कार्यस्थल जहां चिकित्सा सुविधा सी0एम0ओ0/सी0एम0एस0 के नियन्त्रणाधीन हो (हॉस्पिटल से 10 किमी के अन्दर के कार्यस्थल) | 5 |
| 3 | क्रमांक 01 व 02 को छोड़कर 10 किमी की परिधि में ऐसे कार्यस्थल जहां न्यूनतम 03 चिकित्सक (सरकारी/गैरसरकारी) अथवा 20 बैड तक की चिकित्सालय सुविधा हो | 4 |
| 4 | क्रमांक 01, 02 व 03 को छोड़कर 15 किमी की सीमा के अन्तर्गत ऐसे कार्यस्थल जहां कम से कम 02 सरकारी/प्राइवेट चिकित्सक की सुविधा हो | 3 |
| 5 | 15 किमी से 25 किमी की सीमा के अन्तर्गत ऐसे कार्यस्थल जहां कम से कम 2 सरकारी/प्राइवेट चिकित्सक की सुविधा हो | 2 |
| 6 | 30 किमी की सीमा के अन्तर्गत ऐसे कार्यस्थल जहां कम से कम 01 सरकारी/प्राइवेट चिकित्सक की सुविधा हो | 1 |
| 7 | 30 किमी की सीमा से अधिक की दूरी पर स्थित कार्यस्थल जहां कम से कम 1 सरकारी/प्राइवेट चिकित्सक की सुविधा हो या न हो | 0 |

मानक : 5 "बैंक / पोस्ट ऑफिस की सुविधा"

| कमांक | मानक : 5 बैंक/पोस्ट ऑफिस की सुविधा | गुणांक |
|---|---|---|
| 1 | समस्त नगर निगम, नगर पालिका, जिला मुख्यालय, नगर पंचायत तथा कैन्ट बोर्ड के अन्तर्गत आने वाले कार्यस्थल | 5 |
| 2 | समस्त तहसील मुख्यालय, ब्लॉक मुख्यालय के अन्तर्गत अथवा मुख्य कस्बे जिनकी आबादी न्यूनतम 30 हजार हो के अन्तर्गत आने वाले कार्यस्थल | 4 |
| 3 | कार्यस्थल से 05 किमी के अन्दर 3 बैंक एवं कम से कम 01 पोस्ट ऑफिस की सुविधा | 3 |
| 4 | कार्यस्थल से 10 किमी के अन्दर 2 बैंक एवं कम से कम 01 पोस्ट ऑफिस की सुविधा | 2 |
| 5 | कार्यस्थल से 20 किमी के अन्दर 1 बैंक एवं कम से कम एक पोस्ट ऑफिस की सुविधा | 1 |
| 6 | कार्यस्थल से 20 किमी से अधिक की दूरी पर बैंक की सुविधा | 0 |

मानक : 6 "बच्चों के लिए शिक्षण सुविधायें "

| कमांक | मानक : 6 बच्चों के लिए शिक्षण सुविधायें | गुणांक |
|---|---|---|
| 1 | ऐसे कार्यस्थल जहां 15 किमी की परिधि में परास्नातक तक उच्च शिक्षा एवं सरकारी / प्राइवेट स्तर की तकनीकी शिक्षा (बी0टेक0 / पॉलिटेक्निक) की सुविधा उपलब्ध हो | 5 |
| 2 | क्रमांक 01 के अतिरिक्त कार्यस्थल से 15 किमी की परिधि के अन्तर्गत स्नातक शिक्षा की सुविधायें अथवा 05 किमी की परिधि में माध्यमिक स्तर के 04 शासकीय / मान्यता प्राप्त विद्यालय | 4 |
| 3 | कार्यस्थल से 15 किमी से 20 किमी की परिधि के अन्तर्गत स्नातक शिक्षा की सुविधायें अथवा 07 किमी तक 03 शासकीय / मान्यता प्राप्त माध्यमिक विद्यालय | 3 |
| 4 | कार्यस्थल से 25 किमी की परिधि के अन्तर्गत स्नातक शिक्षा की सुविधायें अथवा 10 किमी तक 02 शासकीय / मान्यता प्राप्त [illegible]मिक विद्यालय | 2 |
| 5 | कार्यस्थल से 30 किमी की परिधि के अन्तर्गत स्नातक शिक्षा की सुविधायें अथवा 10 किमी तक 01 शासकीय / मान्यता प्राप्त माध्यमिक विद्यालय | 1 |
| 6 | उपरोक्त के अतिरिक्त ऐसे कार्य स्थल जहां स्नातक शिक्षा की सुविधायें 30 किमी से अधिक अथवा शासकीय / मान्यता प्राप्त माध्यमिक विद्यालय 10 किमी से अधिक दूरी पर स्थित हो | 0 |

मानक : 7 "कॉमर्शियल सेन्टर/ बाजार सुविधायें "

| कमांक | मानक : 7 कॉमर्शियल सेन्टर /बाजार सुविधायें | गुणांक |
|---|---|---|
| 1 | नगर निगम में स्थित कार्यस्थल | 8 |
| 2 | समस्त नगर पालिकाओं में स्थित कार्यस्थल | 7 |
| 3 | क्रमांक 1 व 2 के अतिरिक्त समस्त टाउन एरिया, कैन्ट बोर्ड, नगरपंचायत अथवा 20 हजार जनसंख्या वाले कार्यस्थल | 6 |
| 4 | क्रमांक 1 या 2 से 20 किमी अथवा क्रमांक 3 से 10 किमी के अन्तर्गत के कार्यस्थल अथवा 15 हजार जनसंख्या वाले कार्यस्थल | 5 |
| 5 | क्रम संख्या 1 या 2 से 30 किमी अथवा क्रमांक 3 से 20 किमी के अन्दर के कार्यस्थल अथवा 10 हजार जनसंख्या वाले कार्यस्थल | 4 |
| 6 | क्रमांक 1 अथवा 2 से 40 किमी अथवा क्रम संख्या 3 से 30 किमी के अन्दर के कार्यस्थल अथवा 05 हजार जनसंख्या वाले कार्यस्थल | 3 |
| 7 | क्रमांक 1 या 2 से 50 किमी अथवा क्रमांक 3 से 40 किमी के अन्तर्गत के कार्य स्थल अथवा 03 हजार जनसंख्या वाले कार्यस्थल | 2 |
| 8 | कार्यस्थल जो ऐसे बाजार से कम से कम 02 किमी दूरी पर हों जहां कम से कम 05 दुकानें हों अथवा रोजमर्रा की वस्तुएं उपलब्ध हों | 1 |
| 9 | उपरोक्त के अतिरिक्त ऐसे कार्यस्थल, जहां 02 किमी से अधिक दूरी पर दुकान की सुविधाएं उपलब्ध हों | 0 |

मानक : 8 "संचार एवं दूरभाष सुविधायें "

| कमांक | मानक : 8 संचार एवं दूरभाष, सुविधायें | गुणांक |
|---|---|---|
| 1 | नगर निगम के अन्तर्गत आने वाले कार्यस्थल | 6 |
| 2 | समस्त नगरपालिकाएं/कैन्ट बोर्ड/ टाउन एरिया/नगर पंचायत के अन्तर्गत आने वाले कार्यस्थल अथवा ऐसे कार्यस्थल जहां साइबरकैफे, इन्टरनेट कनेक्टिविटी (लैन्ड लाइन ब्रॉडबैण्ड) तथा कम से कम 05 नेटवर्क (मोबाईल नेटवर्क) फोन की सुविधा हो | 5 |
| 3 | ऐसे कार्यस्थल जहां इन्टरनेट कनेक्टिविटी (लैन्ड लाइन ब्रॉडबैण्ड) तथा कम से कम 04 नेटवर्क (मोबाईल नेटवर्क) फोन की सुविधा हो | 4 |
| 4 | ऐसे कार्यस्थल जहां इन्टरनेट इन्टरनेट कनेक्टिविटी (लैन्ड लाइन ब्रॉडबैण्ड) तथा कम से कम 02 नेटवर्क (मोबाईल नेटवर्क) फोन की सुविधा हो | 3 |
| 5 | ऐसे कार्यस्थल जहां 1/2 किमी की परिधि में कम से कम 02 नेटवर्क (मोबाईल नेटवर्क) फोन की सुविधा हो | 2 |
| 6 | ऐसे कार्यस्थल जहां 1 किमी की परिधि में कम से कम 01 नेटवर्क (मोबाईल नेटवर्क) फोन की सुविधा हो | 1 |

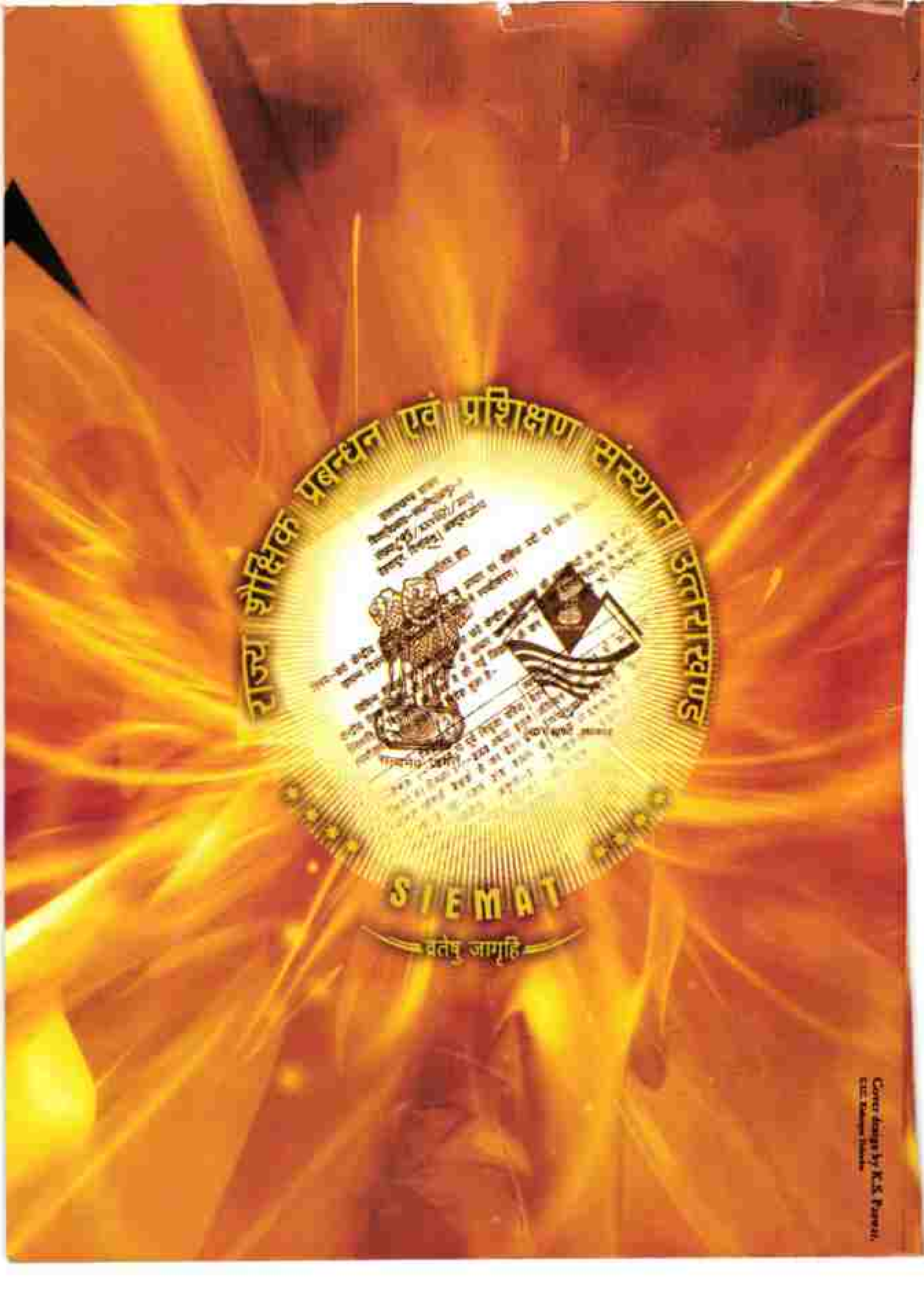
मानक : 9 "सामान्य जनसुविधाएं "

| कमांक | मानक : 9 सामान्य जनसुविधाएं (बिजली, पानी तथा आवास) | गुणांक |
|---|---|---|
| 1 | नगर निगम के अन्तर्गत आने वाले कार्यस्थल | 6 |
| 2 | समस्त नगरपालिकाएं /कैन्ट बोर्ड/ टाउन एरिया/नगर पंचायत अथवा 01 लाख तक की आबादी वाले क्षेत्र के कार्यस्थल | 5 |
| 3 | कार्यस्थल से 01 किमी के अन्दर बिजली, पानी तथा शौचालय की सुविधा सहित रहने हेतु सरकारी/गैरसरकारी आवास की उपलब्धता | 4 |
| 4 | कार्यस्थल से 02 किमी की परिधि में रहने हेतु सरकारी /गैरसरकारी पक्का भवन तथा विद्युत एवं पेयजल की सुविधा | 3 |
| 5 | क्रमांक 01 से 04 को छोड़कर ऐसे कार्यस्थल जिनमें 02 किमी के अन्दर पक्का भवन एवं विद्युत की सुविधा हो अथवा विद्यालय में ही अध्यापकों के लिए आवास की सुविधा हो | 2 |
| 6 | ऐसे कार्यस्थल जहां 03 किमी की परिधि में रहने हेतु पक्का भवन एवं विद्युत की सुविधा सहित आवास की उपलब्धता हो (प्राइवेट/सरकारी) | 1 |

मानक : 10 "कार्यस्थल की समुद्रतल से ऊंचाई"

| कमांक | मानक : 10 कार्यस्थल की समुद्रतल से ऊंचाई | गुणांक |
|---|---|---|
| 1 | 610 मीटर की ऊंचाई तक के कार्यस्थल (2001 ft तक) | 12 |
| 2 | 610 से 915 मीटर की ऊंचाई तक के कार्यस्थल (2001-3002 ft तक) | 10 |
| 3 | 915 से 1220 मीटर की ऊंचाई तक के कार्यस्थल (3002-4003 ft तक) | 8 |
| 4 | 1220 से 1525मीटर की ऊंचाई तक के कार्यस्थल (4003-5004 ft तक) | 6 |
| 5 | 1525 से 1830 मीटर की ऊंचाई तक के कार्यस्थल (5004-6004 ft तक) | 4 |
| 6 | 1830 से 2135मीटर की ऊंचाई तक के कार्यस्थल (6004-7005 ft तक) | 2 |
| 7 | 2135मीटर से अधिक ऊंचाई तक के कार्यस्थल (7005 ft से अधिक ) | 0 |

(उषा शुक्ला)
अपर सचिव


राज्य शैक्षिक प्रबन्धन एवं प्रशिक्षण संस्थान उत्तराखण्ड
SIEMAT
Cover design by K.S. Panwar,