मैनुअल–1

संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य

संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य

2.1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य

ज्ञानं चेतनायाम् निहितम् इस वेदवाक्य के अनुसार "ज्ञान व्यक्ति की चेतना में निहित होता है" और सा विद्या या मुक्तये के अनुसार विद्या व्यक्ति को इसी ज्ञान के माध्यम से मुक्त कर उसे समष्टि में प्रकाशित करती है। स्वामी विवेकानन्द का विचार है–व्यक्ति के अन्दर निहित पूर्णता का उद्घाटन ही शिक्षा है। इस प्रकार से शिक्षा वह प्रक्रिया है जो व्यक्ति के शरीर मन एवं आत्मा के सर्वोत्कृष्ट रूप को प्रस्फुटित कर दे। "शिक्षा" के लिए प्रयुक्त अंग्रेजी के Education शब्द का भी यही अर्थ है। शिक्षा संस्कृत की 'शिक्ष' धातु से बना है 'जिसका अर्थ है सीखना और सिखाना' और शिक्षा शास्त्र इसी मान्यता पर आधारित है।

यद्यपि व्यक्ति जन्म से लेकर मृत्यु पर्यन्त सीखने–सिखाने की इस प्रक्रिया में निरन्तर संलग्न रहता है तथापि प्रत्येक देश अपनी सामाजिक, सांस्कृतिक, राजनैतिक व आर्थिक आवश्यकताओं के अनुरूप अपने नागरिकों के लिए विशेष प्रकार के ज्ञान को सीखने–सिखाने की प्रक्रिया सुनिश्चित करता है और इस प्रक्रिया को पूर्ण करने के लिए एक सुनिश्चित संस्था का निर्माण करता है। इसी औपचारिक शिक्षा पद्धति को प्रारम्भिक शिक्षा अथवा Elementary Educationकहा जाता है। स्पष्ट है कि लोक प्राधिकरण प्रारम्भिक शिक्षा का उद्देश्य है– 'विद्यार्थियों"का सर्वांगीण विकास। शिक्षा के मुख्य उद्देश्यों को निम्नवत परिभाषित किया जा सकता है–

1. 21वीं शताब्दी में शिक्षा विकास का पर्याय।
2. शिक्षा के प्रसार और विस्तार में सरकार की प्रमुख भूमिका।
3. शिक्षा को सामान्य जन से जोड़ने, शिक्षा प्रदान करने के उत्तरदायित्व में सहभागी बनने तथा संवैधानिक प्रतिबद्धताओं को अंजाम देने हेतु शिक्षा प्रसार में समाज की साझेदारी बढ़ाना।
4. शिक्षा की व्यवस्था, प्रक्रिया और प्रबन्धन में विकेन्द्रीकरण कर पूरी व्यवस्था को नये रूप में ढालना।
5. इस जनशक्ति को कुशल जनशक्ति के रूप में विकसित करने के लिए विद्यार्थियों में श्रम के प्रति सम्मान की भावना जगाते हुए उनमें उद्यमिता का विकास कर स्वावलम्बन और स्वरोजगार की ओर उन्मुख करना।
6. मूल्यों के विकास पर विशेष बल देना।
7. समग्र रूप से 6–14 वयवर्ग के बच्चों को सार्वभौम, अनिवार्य, निःशुल्क और गुणवत्तायुक्त शिक्षा उपलब्ध कराना।
8. शैक्षिक अवसरों की समानता
9. प्रारम्भिक शिक्षा की सर्वसुलभता
10. प्रारम्भिक शिक्षा का विस्तार/प्रसार
11. शिक्षक की गरिमा का संवर्द्धन
12. शिक्षा की गुणवत्ता का सुनिश्चयन
13. शैक्षिक प्रशासन और प्रबन्धन
14. शिक्षा परक संसाधनों की उपलब्धता

2.2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन

उत्तराखण्ड राज्य को एक आदर्श राज्य बनाने की दिशा में शैक्षिक उपलब्धियों को बढ़ावा देने के उद्देश्य से इसकी जनशक्ति के विकास, कला और संस्कृति की समृद्धि, विज्ञान और तकनीकी की नवीनतम उपलब्धियों की वृद्धि और व्यक्ति, विशेषकर विद्यार्थियों के सर्वांगीर्ण विकास को ध्यान में रखते हुए समुचित शिक्षा व्यवस्था एवं प्रशिक्षण द्वारा मानव मूल्यों को आत्मसात करते हुए उनमें स्वस्थ जीवन जीने तथा रोजगार के लिए कौशल का विकास और इस हेतु संसाधनों के साथ ही साथ प्रदेश में विज्ञान और तकनीकी के प्रयोग से शैक्षिक गुणवत्ता और अनुसंधान के लिए उत्कृष्ट शैक्षिक केन्द्रों का विकास करने की दृष्टि है। यह भी दृष्टि है कि समाज के सबसे कमजोर बच्चे को भी ध्यान में रखते हुए ऐसी व्यवस्था करना कि उस बच्चे तक शिक्षा की ज्योति पहुंचे तथा उसे जीवन में सर्वोत्तम उपलब्धियां प्राप्त करने का अवसर मिले।

2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग

1698 में ईस्ट इण्डिया कम्पनी द्वारा कम्पनी व उसके कर्मचारियों के खर्च से अंग्रेजों, ऐग्लों इडियनों, ईसाईयों तथा कम्पनी के कर्मचारियों के लिए मद्रास व बम्बई में कुछ चैरिटी स्कूल खोले गये थे, जिनमें ईसाई धर्म के साथ–साथ पढ़ना लिखना व गणित सिखाया जाता था। 1833 में ब्रिटिश पार्लियामेन्ट में यह प्रस्ताव पास हुआ कि कम्पनी की सरकार भारतवासियों की शिक्षा में रूचि ले और इस कार्य के लिए धन खर्च करे। उक्त आज्ञा पत्र के अनुसार भारत में राज्य शिक्षा प्रणाली का सूत्रपात हुआ और देश में राजकीय तथा व्यक्तिगत/निजी दोनों प्रकार के शिक्षा संगठनों का बीजारोपण होने से आधुनिक शिक्षा का एक व्यवस्थित रूप भी आरम्भ हो गया।

1835 में मैकाले के विवरण पत्र के साथ ही मैकाले की शिक्षा पद्धति पर आधारित स्कूली शिक्षा ने प्रसार पाया। 19 जुलाई, 1854 में कम्पनी द्वारा सर चार्ल्सवुड के नियंत्रण में स्थापित भारतीय शिक्षा बोर्ड में भारतीय शिक्षा नीति की घोषणा की गयी। 1882 में स्थापित हण्टर कमीशन की रिपोर्ट के आधार पर प्राथमिक शिक्षा के साथ–साथ माध्यमिक शिक्षा के संचालन की व्यवस्था भी सुनिश्चित की गयी।

19 मार्च, 1910 में श्री गोपाल कृष्ण गोखले द्वारा केन्द्रीय धारा सभा के सदस्य के रूप में सरकार के समक्ष प्राथमिक शिक्षा को निःशुल्क एवं अनिवार्य बनाने का प्रस्ताव रखा गया। गोखले विधेयक 1911 के नाम से प्रसिद्ध इस विधेयक ने तत्कालीन शिक्षा व्यवस्था में नवीन क्रान्ति पैदा कर दी। अब सरकार के लिए आवश्यक हो गया कि वह शिक्षा पर फिर से विचार करे। परिणाम स्वरूप 1921 में केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार बोर्ड की स्थापना की गयी और 1927 में साइमन कमीसन के आगमन के साथ ही भारत में शिक्षा व्यवस्था की समीक्षा की भी पहल की गयी।

1935 में भारत सरकार अधिनियम के आधार पर 1937 से प्रान्तों में उत्तरदायी शासन की स्थापना के साथ अखिल भारतीय राष्ट्रीय शिक्षा सम्मेलन अथवा वर्धा सम्मेलन में गांधी जी की बुनियादी शिक्षा की अवधारणा प्रकाश में आयी। द्वितीय महायुद्ध की समाप्ति के बाद 1944 में सार्जेन्ट समिति ने अपनी जो रिपोर्ट केन्द्रीय शिक्षा सलाहकार समिति को सौंपी उसे वर्तमान राष्ट्रीय शिक्षा प्रणाली की नीव कहा जा सकता है।

स्वतन्त्रता प्राप्ति के उपरान्त राधाकृष्ण समिति तथा मुदालियर कमीशन ने पूरे भारत की शिक्षा व्यवस्था के अध्ययन और परीक्षण के आधार पर 29 अगस्त, 1953 को माध्यमिक/उच्च शिक्षा के संबंध में सर्वथा नवीन दृष्टिकोण प्रस्तुत किया। 1964 में कोठारी आयोग ने शिक्षा को राष्ट्रीय लक्ष्यों से जोड़ते हुए अध्यापक प्रशिक्षण और त्रिभाश सूत्र का प्रस्ताव रखा।

राष्ट्रीय शिक्षा नीति 1986 को वस्तुतः भारतीय शिक्षा के क्षेत्र में एक क्रान्तिकारी कदम कहा जा सकता है, जिसमें पूर्व प्राथमिक शिक्षा से लेकर साक्षरता, उच्च शिक्षा, मुक्त विश्वविद्यालय, तकनीकि तथा प्रबन्ध शिक्षा, अनुसंधान विकास, मूल्यांकन प्रणाली तथा शिक्षा के अभिनवीकरण तक प्रत्येक पहलू पर ठोस कार्यकारी सुझाव प्रस्तुत किये गये। 1992 में इसे पुर्नसंशोधित किया गया और इसमें प्रौढ़ एवं सतत् शिक्षा, सर्व शिक्षा अभियान, नवोदय विद्यालय, मूल्यांकन एवं परीक्षण सुधार जैसे महत्वपूर्ण घटकों को जोड़ा गया। इसी राष्ट्रीय नीति के आधार पर उत्तर प्रदेश राज्य में स्थापित शैक्षिक ढाँचे के अन्तर्गत सभी कार्य योजनाओं को क्रियान्वित किया गया। अभिभाजित उत्तराखण्ड में उत्तर प्रदेश की यही शिक्षा व्यवस्था संचालित थी।

09 नवम्बर, 2000 को उत्तराखण्ड राज्य गठन के पश्चात अपर शिक्षा निदेशक, पर्वतीय के निर्देशन में देहरादून में शिक्षा विभाग का मुख्यालय स्थापित किया गया ।

शासनादेश संख्या 713/माध्यमिक/2003, दिनांक 05 सितम्बर 2003 के द्वारा बेसिक एवं माध्यमिक शिक्षा का एकीकरण करते हुए संगठनात्मक स्वरूप निर्धारित किया गया, जिसके द्वारा सम्पूर्ण प्रदेश की शिक्षा के नियोजन, संचालन, नियंत्रण, पर्यवेक्षण, निरीक्षण, प्रबन्धन एवं अनुश्रवण तथा विभिन्न घटकों के मध्य समन्वय स्थापित करने के लिए मुख्यालय स्तर पर की स्थापना की गयी, जिसका विभागाध्यक्ष निदेशक, विद्यालयी शिक्षा है।

2.4 संगठन की विशिष्टियाँ

प्रारम्भिक शिक्षा विभाग उत्तरांचल में कक्षा 1 से 8 तक की व्यवस्था हेतु एक संगठन है। राजकीय प्राथमिक,उच्च प्राथमिक, सहायता प्राप्त प्राथमिक उच्च प्राथमिक सीधे इस संगठन के नियंत्रणाधीन है। मान्यता प्राप्त विद्यालय को केवल विभाग द्वारा एक नियम के तहत मान्यता प्रदान की जाती है तथा आंग्ल भाषा वाले विद्यालय (ICSEएवं CBSEबोर्ड) को राज्य द्वारा संगठन की अनुशंसा पर अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रदान करने के पश्चात् ही विद्यालय संचालन की अनुमति होती है।

उत्तराखण्ड में प्रारम्भिक शिक्षा विभाग का कार्य क्षेत्र समस्त उत्तराखण्ड हैं संगठन का मुख्यालय ननूरखेडा देहरादून है। संगठन के मुखिया, निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड है। इसके दो अनुशांगिक संगठन है मण्डल स्तर पर गढ़वाल एवं कुमायूं मण्डल में शिक्षा व्यवस्था के निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण के लिए अपर निदेशक प्रारम्भिक शिक्षा के कार्यालय स्थापित है, जनपद स्तर पर जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा0शिक्षा ब्लाक स्तर पर उप शिक्षा अधिकारी तैनात हैं।

1. वर्तमान में बेसिक शिक्षा विभाग के अन्तर्गत कक्षा–1 से 5 तक तथा कक्षा 6 से 8 तक की शिक्षा की व्यवस्था बेसिक शिक्षा के माध्यम से संचालित की जाती है।
2. वर्तमान में प्रदेश में लगभग 11233 राजकीय प्राथमिक विद्यालय में कुल 387371 छात्र अध्ययनरत है एवं 10 संचालित सहायता प्राप्त प्राथमिक विद्यालय में 3837 छात्र अध्यनरत हैं। प्रदेश में 2482 राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालयों में 219225 छात्र अध्यनरत है एवं 248 सहायता प्राप्त उच्च प्राथमिक विद्यालय में 50115 छात्र अध्यनरत है। राजकीय प्राथमिक विद्यालय में कुल 22746 अध्यापक कार्यरत है एवं राजकीय उच्च प्राथमिक विद्यालय में अध्यापकों की कुल संख्या 7405 है। वर्तमान में मिनिस्ट्रीयल संवर्ग/वैय0सहायक/वाहन चालक के कुल 7881 पद स्वीकृत है।
3. प्रदेश के दुर्गम क्षेत्र में आवागमन की कठिनाई एवं दूर–दूर तक फैले विद्यालय के विकास खण्ड मुख्यालय से कुशल संचालन एवं प्रभावी निरीक्षण एवं नियंत्रण की आवश्यकता है। अतः राज्य के छोटे आकार, प्रदेश की भौगोलिक स्थिति, जन घनत्व एवं यातायात की असुविधा को दृष्टिगत रखते हुए राज्यपाल महोदय द्वारा कक्षा 1 से 8 तक की शिक्षा व्यवस्था को एकीकृत करते हुए एक निदेशालय के क्षेत्राधिकार में समग्र रूप से संचालित कर गुणवत्तायुक्त शिक्षा प्रदान किये जाने के उद्देश्य से प्रदेश की प्राथमिक शिक्षा की व्यवस्था को एकीकृत करते हुए एक निदेशालय की स्थापना पृथक से एवं तत् सम्बन्धी सहर्ष स्वीकृति प्रदान की गई है।
4. वर्तमान में शिक्षा व्यवस्था में एकरूपता लाने के लिये एन0सी0ई0आर0टी0 पाठ्यपुस्तकों की व्यवस्था की गयी है।

शिक्षा की संकल्पना (Concept of Education) शिक्षा मनुष्य के विकास की पूर्णतः की अभिवृत्ति है। शिक्षा को शब्द संग्रह अथवा समूह के रूप में न देखकर विभिन्न शक्तियों के विकास के रूप में देखा जाना चाहिए।

शिक्षा शास्त्र (Pedagogy) अनुसार शिक्षा से ही व्यक्ति सही रूप से चिंतन करना सीखता है। तथ्यों के संग्रह रूप में नाम शिक्षा नहीं है। इसका सार मन में एकाग्रता के रूप में प्रकट होना चाहिए।

शिक्षा व्यक्तियों का निमार्ण करती है। चरित्र को उत्कृष्ठ बनाती है और व्यक्ति को सांसारिक करती है। जो मनुष्य को मनुष्य बनाती है, वही सही अर्थ में शिक्षा है।

शिक्षा (Education) बालक के नैतिक, सामाजिक, शारीरिक, संवेगात्मक, बौद्विक और आंतरिक ज्ञान को बाहर लाने में योग देने वाली एक क्रिया है। शिक्षा सीखना नहीं है, वह मस्तिष्क की शक्तियों का अभ्यास और विकास है।

कल्याण एवं आत्मिक विकास के लिए परमात्मा से प्रार्थना करते थे। इस प्रकर प्राचीन शिक्षा का मूल आधार नैतिक शिक्षा (moral education) थी।

प्राचीन शिक्षा (ancient education) में सत्यम् शिवम् सुंदरम् के अनुसार विश्य कल्याणार्थ सदैव सदाचारी चिंतन किया जाता था। ऋषि तपस्या करते थे। छात्र तपस्वी एवं वृत्त बनाकर शिक्षा प्राप्त करते थे। संयम से रहना उनका प्रमुख उद्देश्य था।

छात्रों में गुरू एवं अपने बडों के लिये आदर एवं शिक्षा भाव था। किन्तु आज की शिक्षा में नैतिकता का अभाव (Lack of morality) है। प्राचीन काल में सम्पूर्ण समाज में गुरूओं का आदर होता था।

शिक्षा का शाब्दिक अर्थ (Literal meaning of Education)

शिक्षा की परिभाषा–शिक्षा का अंग्रेजी भाषा में Education कहते हैं। लैटिन भाषा के शब्द Educatum से एजुकेशन शब्द (education word) की उत्पत्ति हुई है।

यह दो शब्द 'e' और duco से मिलकर बना है, जिसमें 'e' का अर्थ 'out of' (अन्दर से) एवं duco का अर्थ to lead forth (आगे बढने से) होता है।

शिक्षा का आधुनिक अर्थ (Modern meaning of Education)

आधुनिक समय में शिक्षा को गतिशील माना गया है तथा अजीवन चलने वाली प्रक्रिया बताया गया है। शिक्षा शब्द (education word) का प्रयोग 3 रूपो से किया जाता है।
1–ज्ञान के लिए।
2–मानव के शारीरिक एवं मानसिक व्यवहार में परिवर्तन हेतु।
3–विषय के लिए शिक्षा विषय के रूप में शिक्षा शास्त्र कहलाता है।

2.5 लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा,मण्डल, जिला, ब्लाक आदि) पर लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय अधिकारी का ढांचा निम्नवत् संशोधित किया जा गया है:–(मैनुअल–16 में नवीन ढॉचा संलग्न)

सूचना का अधिकार

सूचना विवरण पुस्तिका

सूचना का अधिकार अधिनियम—2005

उत्तराखण्ड सरकार

मैनुअल—2

(01 अप्रैल 2022 से 31 मार्च 2024 तक)

निदेशालय

प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड

ननूरखेड़ा(तपोवन)देहरादून।

वैब साइड–www.schooleducation.uk.gov.in
ई.मेल-ua.elementary@yahoo.in

कार्यालय–निदेशक(प्रा0शि0)
मैनुअल्स के बिन्दु संख्या–2
प्रारूप–1

निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड के कार्यालय में अनुभाग अनुसार संख्यात्मक विवरणः–

क्र0सं0	अनुभाग का नाम	उपनिदेशक/अनुभाग नियन्त्रणाधिकारी	प्रशासनिक एवं अन्य कर्मी	चतुर्थ श्रेणी कर्मी
1	निदेशक कार्यालय	श्री रामकृष्ण उनियाल निदेशक		श्री नारायण सिंह
				श्री कन्हैया प्रसाद नौटियाल (ड्राईवर)

कार्यालय–अपर निदेशक(प्रा0शि0)
मैनुअल्स के बिन्दु संख्या–2
प्रारूप–1

निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड के कार्यालय में अनुभाग अनुसार संख्यात्मक विवरणः–

क्र0स0	अनुभाग का नाम	उपनिदेशक/अनुभाग नियन्त्रणाधिकारी	प्रशासनिक एवं अन्य कर्मी	चतुर्थ श्रेणी कर्मी
1	अपर निदेशक कार्यालय	निदेशक		श्री दलबीर सिंह सोलंकी

बेसिक

मैनुअल्स के बिन्दु संख्या–2

प्रारूप–1

निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड के कार्यालय में अनुभाग अनुसार संख्यात्मक विवरणः–

क्र0 स0	अनुभाग का नाम	उपनिदेशक / अनुभाग नियन्त्रणाधिकारी	प्रशासनिक एवं अन्य कर्मी	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	अपर निदेशक समीक्षक अधिकारी
1	बेसिक सेवायें	श्रीमती कमला बडवाल, उप निदेशक	श्री नत्थी लाल (मु0प्र0अ0) श्री अनिल सिमल्टी (व0प्र0अ0) श्री पृथ्वी पाल सिंह (व0स0) श्री पंकज भट्ट (व0स0)		अपर निदेशक

मैनुअल्स के बिन्दु संख्या–2

प्रारूप–1

निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड के कार्यालय में अनुभाग अनुसार संख्यात्मक विवरणः–

क्र0 स0	अनुभाग का नाम	उपनिदेशक / अनुभाग नियन्त्रणाधिकारी	प्रशासनिक एवं अन्य कर्मी	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	संयुक्त निदेशक समीक्षक अधिकारी
1	आर0टी0ई0 / अशासकीय	श्री रघुनाथ लाल आर्य संयुक्त निदेशक	श्रीमती शोएबा (प्र0स0)		श्री रघुनाथ लाल आर्य, संयुक्त निदेशक

सेवायें–1
मैनुअल्स के बिन्दु संख्या–2
प्रारूप–1

निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड के कार्यालय में अनुभाग अनुसार संख्यात्मक विवरणः–

क्र0 स0	अनुभाग का नाम	उपनिदेशक / अनुभाग नियन्त्रणाधिकारी	प्रशासनिक एवं अन्य कर्मी	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	अपर निदेशक समीक्षक अधिकारी
1	सेवा–1	श्रीमती कमला बडवाल, उप निदेशक	श्री चैतराम डंगवाल (मु0प्र0अ0) श्री संजय भाष्कर (प्र0स0)		अपर निदेशक

डिस्पैच
मैनुअल्स के बिन्दु संख्या–2
प्रारूप–1

निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड के कार्यालय में अनुभाग अनुसार संख्यात्मक विवरणः–

क्र0 स0	अनुभाग का नाम	उपनिदेशक / अनुभाग नियन्त्रणाधिकारी	प्रशासनिक एवं अन्य कर्मी	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	संयुक्त निदेशक समीक्षक अधिकारी
1	डिस्पैच	श्री चैतराम डंगवाल (मु0प्र0अ0)	श्रीमती सविता चमोली (व0प्र0अ0) श्री सुरेश चन्द्र (व0स0)		श्री हरीश चन्द्र सिंह रावत, संयुक्त निदेशक

सेवा–3

मैनुअल्स के बिन्दु संख्या–2

प्रारूप–1

निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड के कार्यालय में अनुभाग अनुसार संख्यात्मक विवरणः–

क्र0 स0	अनुभाग का नाम	उपनिदेशक / अनुभाग नियन्त्रणाधिकारी	प्रशासनिक एवं अन्य कर्मी	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	अपर निदेशक समीक्षक अधिकारी
1	सेवा–3	श्रीमती कमला बडवाल उप निदेशक	श्री विक्रम सिंह रावत (मु0प्र0अ0)		अपर निदेशक
			श्री वीरेन्द्र सिंह भण्डारी (प्र0स0)		
			श्री कुलदीप सिंह रावत (प्र0स0)		
			श्री राम सिंह (व0स0)		
			श्री मोहित गुसांई (क0स0)		

अर्थ

मैनुअल्स के बिन्दु संख्या–2

प्रारूप–1

निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड के कार्यालय में अनुभाग अनुसार संख्यात्मक विवरणः–

क्र0 स0	अनुभाग का नाम	उपनिदेशक / अनुभाग नियन्त्रणाधिकारी	प्रशासनिक एवं अन्य कर्मी	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	संयुक्त निदेशक समीक्षक अधिकारी
1	अर्थ	वित्त अधिकारी	श्री अशोक भट्ट (प्र0स0)		श्री हरीश चन्द्र सिंह रावत संयुक्त निदेशक
			श्री रामगोपाल जगूडी (व0स0)		

नियोजन
मैनुअल्स के बिन्दु संख्या–2
प्रारूप–1

निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड के कार्यालय में अनुभाग अनुसार संख्यात्मक विवरणः–

क्र0 स0	अनुभाग का नाम	उपनिदेशक/अनुभाग नियन्त्रणाधिकारी	प्रशासनिक एवं अन्य कर्मी	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	संयुक्त निदेशक समीक्षक अधिकारी
1	नियोजन	श्री एस0एस0 चौहान उप निदेशक	श्री हरीश चन्द्र वैष्णव (मु0प्र0अ0)		श्री रघुनाथ लाल आर्य, संयुक्त निदेशक
			श्री प्रदीप भण्डारी (प्र0स0)		
			श्री आशुतोष असवाल (व0स0)		

विविध/अका0/क्रीड़ा
मैनुअल्स के बिन्दु संख्या–2
प्रारूप–1

निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड के कार्यालय में अनुभाग अनुसार संख्यात्मक विवरणः–

क्र0 स0	अनुभाग का नाम	उपनिदेशक/ अनुभाग नियन्त्रणाधिकारी	प्रशासनिक एवं अन्य कर्मी	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	संयुक्त निदेशक समीक्षक अधिकारी
1	विविध/ अकादमिक तथा अनुश्रवण/ क्रीड़ा	श्री एस0एस0 चौहान उप निदेशक	श्री हरीश चन्द्र वैष्णव (मु0प्र0अ0)		श्री रघुनाथ लाल आर्य, संयुक्त निदेशक
			श्री अम्बरीश चमोली (प्र0अ0)		
			श्रीमती अन्नु (क0स0)		

लेखा–स्थापना

मैनुअल्स के बिन्दु संख्या–2

प्रारूप–1

निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड के कार्यालय में अनुभाग अनुसार संख्यात्मक विवरणः–

क्र0 स0	अनुभाग का नाम	उपनिदेशक / अनुभाग नियन्त्रणाधिकारी	प्रशासनिक एवं अन्य कर्मी	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	संयुक्त निदेशक समीक्षक अधिकारी
1	लेखा–स्थापना	श्री हरीश चन्द्र सिंह रावत संयुक्त निदेशक	श्री चैतराम डंगवाल (मु0प्र0अ0)	श्री अशोक कुमार भट्ट	श्री हरीश चन्द्र सिंह रावत, संयुक्त निदेशक
			श्री लाल सिंह कार्की (प्र0अ0)	श्री राकेश कुमार, सफाई कर्मचारी	
			श्री अमित डोभाल (प्र0अ0)	श्री शीशपाल सफाईकर्मचारी	
			श्री प्रेम प्रकाश गैराला (प्र0स0)		
			श्री विकास गौनियाल (क0स0)		
			श्री मानव बडौला (क0स0)		

विधि

मैनुअल्स के बिन्दु संख्या–2

प्रारूप–1

निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड के कार्यालय में अनुभाग अनुसार संख्यात्मक विवरणः–

क्र0 स0	अनुभाग का नाम	उपनिदेशक / अनुभाग नियन्त्रणाधिकारी	प्रशासनिक एवं अन्य कर्मी	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	अपर निदेशक समीक्षक अधिकारी
1	विधि	श्रीमती कमला बडवाल, उप निदेशक	श्री सोहन सिंह गुसांई (व0प्र0अ0)	श्री राघवानन्द सती परिचारक	श्री हरीश चन्द्र सिंह रावत संयुक्त निदेशक
			श्री राजपाल सिंह बागडी (प्र0अ0)		
			श्री नदीम दिलशाद(प्र0स0)		
			श्री पंकज कुमार (प्र0स0)		
			श्री अनिल सिंह बागडी (प्र0स0)		
			श्री अमित डिमरी (व0स0)		

82

सूचना का अधिकार

सूचना विवरण पुस्तिका

सूचना का अधिकार अधिनियम–2005

उत्तराखण्ड सरकार

मैनुअल–03

(वर्ष 01 अप्रैल 2022 से 31 मार्च 2024 तक)

निदेशालय

प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड

ननूरखेड़ा(तपोवन)देहरादून।

वैब साइड–www.schooleducation.uk.gov.in

ई.मेल-ua.elementary@yahoo.in

बजट का आवंटन

1– जनपदों से प्राप्त मांग के आधार पर आहरण वितरण अधिकारी, के निर्वतन पर बजट आवंटन किया जाता है।

2– बजट मैनुअल एवं शासनादेशों के प्राविधानों के अनुसार कार्यवाही की जाती है।

3–शासकीय/अशासकीय विद्यालयों के शिक्षकों/कर्मचारियों के वेतनआदि हेतु बजट आवंटित किया जाता है इसलिए सीधे जनता से जुडा निर्णय नहीं है।

4– जनपदीय अधिकारियों/वित्त, सेवा के अधिकारियों की संस्तुति पर निर्णय लिया जाता है।

5– निर्णय लेने में शामिल अधिकारी का नाम– वित्त नियंत्रक, विद्यालयी शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड।

6– निर्णय लेने के प्रक्रिया में शामिल अधिकारियों की सन्दर्भ सूचना– निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड देहरादून।

7– निर्णय के विरूद्व कहां कैसे अपील करें– निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड देहरादून।

पेंशन सम्बन्धी प्रक्रिया / विवरण

1– उत्तराखण्ड में पेंशन स्वीकृति हेतु सक्षम अधिकारी निदेशक, लेखा एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, 23 लक्ष्मी रोड, देहरादून है। शिक्षा विभाग के अन्तर्गत सेवानिवृत्ति शिक्षक / कर्मचारियों द्वारा अपने सेवानिवृत्तक देयकों के निस्तारण हेतु शिकायत प्रस्तुत करने पर निदेशालय स्तर से मण्डलीय / जनपदीय शिक्षा अधिकारियों को प्रकरणों के निस्तारण हेतु निर्देश दिये जाते हैं। पेंशन सम्बन्धी ऐसे प्रकरण / शिकायत जिनका निराकरण शासन स्तर से अथवा जिन पर शासन की सहमति आवश्यक हो, निदेशालय स्तर से शासन को प्रेषित किये जाते हैं।

2– सेवा निवृत्त होने वाले शिक्षक / कर्मचारी के उपशिक्षा अधिकारी / वित्त अधिकारी एवं जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालयाध्यक्ष की संस्तुति पर निदेशक, लेखा एवं हकदारी, उत्तराखण्ड द्वारा पेंशन स्वीकृत की जाती है।

3–जनता तक पहुँच–यद्वपि उक्त कार्य से सामान्य जनता का प्रत्यक्ष सम्बन्ध नहीं है, किन्तु जनसामान्य से शिकायत अथवा आवेदन प्राप्त होने पर सम्बन्धित को सीधे अथवा सम्बन्धित मण्डलीय अधिकारियों के माध्यम से सूचना का प्रेषण किया जाता है।

4– विभिन्न स्तरों पर क्रमशः विद्यालय के शिक्षको एवं कार्मिकों का ब्लॉक स्तर पर उप शिक्षा अधिकारी जनपद स्तर पर वित्त एवं लेखाधिकारी / जिला शिक्षा अधिकारी, मण्डलीय स्तर पर अपर शिक्षा निदेशक / कार्यालयाध्यक्ष की संस्तुति के उपरान्त प्रकरण स्वीकृति हेतु प्रेषित किये जाते हैं। पेंशन सम्बन्धी शिकायत प्राप्त होने पर उक्त अधिकारियों से आख्या प्राप्त कर निर्णय लिया जाता है।

5– अंतिम निर्णय पेंशन सम्बन्धी अंतिम स्वीकृति निदेशक, लेखा एवं हकदारी उत्तराखण्ड 23 लक्ष्मी रोड, देहरादून द्वारा की जाती है।

6– दिशा निर्देश–पेंशन नियमावली एवं समय–समय पर जारी होने वाले शासनादेश।

7– प्रक्रिया–सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी के आवेदन पर उपशिक्षा अधिकारी, वित्त अधिकारी एवं जनपदीय अधिकारी की संस्तुति पर पेंशन प्रकरण पेंशन निदेशालय को प्रेषित किया जाता है।

90 प्रतिशत जी0पी0एफ0 भुगतान विषयक

1– प्रक्रिया– राजकीय कर्मचारियों की सामान्य भविष्य निधि खाते से 90 प्रतिशत भुगतान की संस्तुति हेतु सेवानिवृत्ति शिक्षक/कर्मचारियों से आवेदन प्राप्त होने पर उप शिक्षा अधिकारी, आहरण वितरण अधिकारी (जनपदीय) की संस्तुति पर वित्त नियंत्रक विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड स्वीकृति दी जाती है।

2– दिशा–निर्देश–सामान्य भविष्य निधि नियमावली 2006 में नियम एवं प्रक्रिया निर्धारित है।

3– जनता तक पहुॅच–यह शासकीय कर्मचारियों से सम्बन्धित कार्य है, अतः जनता तक पहुचाने के लिए कोई व्यवस्था नहीं है।

4– निर्णय लेने में शामिल अधिकारी का नाम– वित्त नियंत्रक विद्यालयी शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड।

5– निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सन्दर्भ सूचना–विद्यालयी शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड।

6– निर्णय के विरूद्व कहां अपील करें– निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड।

विद्यालयों को अनुदान सूची पर लेना।

1– प्रक्रिया–विद्यालय प्रबन्धक द्वारा निर्धारित प्रपत्र (मैनुअल–13) पर प्रस्तुत आवेदन को जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा मानको के अधीन परीक्षण करते हुए मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को प्रेषित किया जाता है। जिनकी संस्तुति उपरान्त निदेशालय द्वारा प्रकरणों का परीक्षण करते हुए शासन को स्वीकृति हेतु प्रेषित किया जाता है। शासन स्तर पर उपलब्ध संशाधनों के दृष्टिगत नीति निर्धारित करते हुए विद्यालयों को अनुदान सूची पर लेने का निर्णय लिया जाता है।

2– दिशा–निर्देश–मैनुअल–05 में दिये गये हैं।

3– निरीक्षण प्रक्रिया– विद्यालयों को अनुदान सूची पर लेने हेतु।

निर्धारित मानकों के अन्तर्गत ब्लॉक/जनपद/मण्डल/निदेशालय स्तर पर निरीक्षण किया जाता है।

4– जनता तक पहुँच–अनुदान सूची जारी की जाती है, जिससे प्रबन्ध तंत्र को अवगत कराया जाता है।

5– निर्णय लेने में सक्षम अधिकारी– सचिव, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड शासन।

कालातीत देयकों का भुगतान

1– प्रक्रिया–कर्मचारियों के वेतनआदि एवं यात्रा भत्ता देयकों का भुगतान एक वर्ष में न होने पर देयक कालातीत हो जाते हैं। ऐसे देयक आहरण वितरण अधिकारी एवं कार्यालयाध्यक्ष की संस्तुति के उपरान्त निदेशालय को पूर्व सम्परीक्षा हेतु प्रेषित किये जाते हैं। देयक का परीक्षण कर वेतनआदि के देयकों पर पूर्व सम्परीक्षा की जाती है तथा यात्रा भत्ता देयक उत्तराखण्ड शासन को प्रशासनिक स्वीकृति हेतु प्रेषित किये जाते हैं।

2–दिशा–निर्देश–कालातीत देयकों पर कार्यवाही वित्त हस्तपुस्तिका खण्ड–5 भाग–1 के प्रस्तर–74 में प्रक्रिया निर्धारित है।

3– जनता तक पहुॅच–प्रक्रिया कर्मचारियों से सम्बन्धित होने के कारण जनता तक पहुॅचाने के लिये कोई व्यवस्था नहीं है।

4– निर्णय लेने हेतु प्राधिकृत अधिकारी–निर्णय लेने हेतु जनपद स्तर पर आहरण वितरण अधिकारी / वित्त नियंत्रक की संस्तुति की जाती है।

5– निर्णय में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना– निदेशक प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड देहरादून।

6– निर्णय के विरूद्ध कहां अपील करें– निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड देहरादून।

नियोजन (अशासकीय विद्यालयों का प्रान्तीयकरण)

1–प्रक्रिया–अशासकीय विद्यालयों की मांग के आधार पर जनपद स्तरीय अधिकारियों के द्वारा प्रेषित प्रस्ताव पर मण्डलीय अपर निदेशक की संस्तुति पर मानकों के अनुरूप परीक्षण कर शासन को प्रस्ताव प्रेषित किये जाते हैं। शासन द्वारा उपलब्ध संसाधनों के आधार पर अंतिम निर्णय लिया जाता है।

2–दिशा–निर्देश–प्रान्तीयकरण के मानक।

3– निर्णय लेने में शामिल अधिकारी–प्रस्तावक–जिला शिक्षा अधिकारी, संस्तुतिकर्ता–मण्डलीय अपर निदेशक, समीक्षक–शिक्षा निदेशक, निर्णयकर्ता–सचिव, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड शासन।

4–निर्णय के विरूद्व कहॉ और कैसे अपील करें–सचिव, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड शासन को प्रत्यावेदन के द्वारा।

नियोजन (निर्माण)

1– प्रक्रिया–जिला योजना जनपद स्तर पर जिला शिक्षा अधिकारियों द्वारा जिला अनुश्रवण समिति, जिसमें स्थानीय जनप्रतिनिधि सम्मिलित होते हैं की संस्तुति पर विभिन्न योजनाएं संचालित की जाती है।

2–किस–किस स्तर पर विचार किया जाता है–जिला अनुश्रवण समिति की संस्तुति पर शासन द्वारा जारी दिशा–निर्देशों के आधार पर निर्धारित परिव्यय के अन्तर्गत शासन से बजट आवंटित किया जाता है।

3– जनता तक पहुँच–विद्यालयों में प्रयोगशालाओं एवं कक्ष निर्माण का कार्य शिक्षक/अभिभावक समिति के माध्यम से करवाया जाता है।

4– किन–किन अधिकारियों की संस्तुति प्राप्त की जाती है–जनपद स्तरीय अधिकारियों की संस्तुति प्राप्त की जाती है।

5–अन्तिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकृत अधिकारी– सचिव विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड शासन।

लेखा स्थापना (सामग्री क्रय प्रक्रिया)

सामग्री के लिए बिना दर सूची (कोटेशन) के क्रय– जहां क्रय की जाने वाली सामग्री का मूल्य रू0 25.000 (जीवन रक्षक औषधियों के क्रय के मामलों में रू0 50.000) तक हो, प्रत्येक ऐसे अवसर पर ऐसी सामग्री की अधिप्राप्ति, बिना कोटेशन/निविदा के, खुले बाजार दर के आधार पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नांकित प्रारूप में प्रमाण पत्र अभिलिखित करने पर की जा सकती है:–

मै....................................व्यक्तिगत रूप से संतुष्ट हूँ कि मेरे द्वारा क्रय की गयी सामग्री. ....अपेक्षित विशिष्टियों तथा गुणवत्ता के अनुरूप है और विश्वसनी आपूर्तिकर्ता से उचित दरों पर क्रय की गयी है।

हस्ताक्षर–
अधिकारी का नाम
पदनाम–

क्रय समिति के माध्यम से सामग्री क्रय– प्रत्येक अवसर पर रू0 25.000(रू0 पच्चीस हजार) से अधिक तथा रू0 2,50.000 (रू0 दो लाख पचास हजार) तक लागत की सीमा में क्रय की जाने वाली सामग्री का क्रय, विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा सम्यक रूप से गठित समुचित स्तर के तीन सदस्यों की स्थानीय क्रय समिति की संस्तुतियों पर किया जा सकता है। इस क्रय समिति में अनिवार्य रूप से एक सदस्य वित्तीय सेवाओं या लेखा परीक्षा सेवाओं या अधिप्राप्ति क्रय प्रक्रिया में विशेष रूप से प्रशिक्षण प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी होगा, जो अधिप्राप्ति सम्बन्धी प्रक्रियाओं और वित्तीय नियमों पर परामर्श देगा। यह क्रय समिति दरों की युक्तियुक्तता, गुणवत्ता तथा विशिष्टता सुनिश्चित करने के लिए बाजार का सर्वेक्षण करेगी और उपयुक्त आपूर्तिकर्ता चिन्हित करेगी। क्रय आदेश देने की संस्तुति से पूर्व समिति के सदस्य संयुक्त रूप से निम्नानुसार एक प्रमाण पत्र अभिलिखित करेंगे:–

प्रमाणित किया जाता है कि हमारा (1)........(2).............(3)............ का व्यक्तिगत और संयुक्त रूप से समाधान हो गया है और जिस सामग्री के क्रय की संस्तुति की गयी है वह अपेक्षित विशिष्टताओं और गुणवतता वाली है, उसका मूल्य वर्तमान बाजार दर के अनुसार है और जिस आपूर्तिकर्ता की संस्तुति की गई है वह विश्वसनीय और प्रश्नगत सामग्री को आपूर्ति करने में समक्षम है।

हस्ताक्षर	(1)	(2)	(3)
	नाम	नाम	नाम
	पदनाम	पदनाम	पदनाम

इलेक्ट्रानिक माध्यम से अधिप्राप्ति (ई–प्रोक्यूरमेन्ट) समस्त विभागों में अधिप्राप्ति ई–प्रोक्यूरमेन्ट के माध्यम से निम्नवत् कराया जायेगा:–

(क) रू0 ढाई लाख से अधिक की धनराशि की समस्त सामग्रियां एवं सेवायें।

(ग) रू0 पच्चीस लाख से अधिक की धनराशि के समस्त निमार्ण कार्य।

इलेक्ट्रानिक माध्यम से अधिप्राप्ति (ई–प्रोक्यूरमेन्ट) में निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायी जाय:–

१२२

(1) इलेक्ट्रानिक प्रोक्यूरमेन्ट अथवा ई–प्रोक्यूरमेन्ट का तात्पर्य वस्तुओं, सेवाओं तथा कार्यो के अधिप्राप्ति से सम्बन्धित प्रबंधन, निविदा प्रक्रिया, अनुबंध गठन तथा अनुबंध प्रबन्धन की प्रक्रिया को इलेक्ट्रानिक माध्यम से किया जाता है।

(2) ई–प्रोक्यूरमेन्ट सिस्टम सूचनाओं के सुरक्षित आदान–प्रदान, अभिलेखों की विश्वसनीयता तथा इस माध्यम से की गई सभी प्रकार की कार्यवाही की संप्रेक्षा हेतु उपलब्ध रहने की प्रमाणिकता रखेगा।

(3) निविदादाता इलेक्ट्रानिक सिस्टम पर अपने वर्क पेज पर इलेक्ट्रानिक प्रमाण पत्रों, स्कैन किये गये प्रपत्रों आदि को रख सकेगा। तथा इलेक्ट्रानिक माध्यम, ई–मेल से ही कार्यदायी संस्था को प्रेषित कर सकगा।

(4) संभावित निविदादाता तथा कार्यदायी संस्था के मध्य निविदा प्रकाशन से निविदा निस्तारण तक सूचनाओं को आदान–प्रदान पत्र, फैक्स अथवा अन्य लिखित अभिलेख/इलेक्ट्रानिक माध्यमों से ही होगा। संभावित निविदादाता एवं कार्यदायी संस्था के मध्य दूरभाष से सूचना का आदान–प्रदान वर्जित होगा।

(5) निविदा खोलने के लिए प्राधिकृत समिति/प्राधिकारी, निर्धारित तिथि एवं समय पर ही दिये गये लॉग–इन/पासवर्ड पर तकनीकी निविदा खोलेंगें, जिससे निर्धारित तिथि व समय से पूर्व में इसका विवरण अनाधिकृत व्यक्ति देख न सके। कार्यदायी संस्थाएं यह सुनिश्चित करेंगी कि निविदा प्राप्त करने का समय व तिथि तथा निविदा खोलने की प्रक्रिया न्यूनतम दो अधिकृत व्यक्तियों एवं यथासंभव उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली में वर्णित सम्बन्धित समिति द्वारा संचालित की जायेगी।

(6) निविदादाता निविदा प्रक्रिया के अन्तर्गत निविदा प्राप्त की अन्तिम समय सीमा के भीतर अपनी निविदा/प्रस्ताव में परिवर्तन, पूर्व प्रेषित निविदा/प्रस्ताव की वापसी इलेक्ट्रानिक माध्यम से कर सकेगें।

(7) तकनीकि एवं वित्तीय मूल्यांकन के आधार पर ही अन्तिम रूप से आपूर्ति करने वाले निविदादाता का चयन किया जायेगा एवं आपूर्ति आदेश बेवसाइट के माध्यम से डिजिटल हस्ताक्षर का प्रयोग करते हुए किया जाय।

(8) ई–प्रोक्यूमेन्ट के अन्तर्गत निविदा प्राप्ति की कार्यवाही उत्तराखण्ड राज्य Public Procurement Portal www.uktenders.gov.in से विहत प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगा। प्रक्योरमेनट पोर्टल के माध्यम से केवल ऑनलाईन निविदायें ही प्राप्त की जायेगी। किसी भी दशा में हार्ड कॉपी मान्य नहीं होगी।

शासकीय कार्यो एवं कार्यालय संचालन हेतु विभिन्न प्रकार की सामग्री का क्रय किया जाता है। प्रयास यह किया जाता है कि मितव्ययता रखते हुए उत्कृष्ट सामग्री क्रय की जाय, इस हेतु शासन द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अधीन सहकारी संघों से रू0 5 लाख तक की सामग्री का क्रय सीधे किया जा सकता है। किन्तु रू0 5 लाख से अधिक की सीमा की सामग्री कोटेशन प्राप्त कर क्रय की जाती है। तीन या अधिक फर्मो से कोटेशन प्राप्त होने पर एक समिति गठित की जाती है। समिति के सम्मुख कोटेशन खोले जाते हैं तथा न्यूनतम मूल्य वाली फर्म को क्रय आदेश दिये जाते हैं। रू0 5 लाख से अधिक मूल्य की सामग्री का क्रय करने हेतु विभिन्न समाचार पत्रों में विज्ञप्ति प्रकाशित करवते हुए सामग्री का नमूना एवं मूल्य प्राप्त किये जाते हैं। निविदा कराने का मूल उद्देश्य यह होता है कि सामग्री के सम्बन्ध में व्यापक प्रचार–प्रसाद करना तथा अधिक से अधिक फर्मो को उक्त प्रक्रिया में शामिल होने का अवसर प्राप्त करना है। समिति गठित होने पर सर्व प्रथम तकनीकि निविदा या नमूनों का

चयन किया जाता है। तद्पश्चात चयनित तकनीकि निविदा एवं नमूनों की वित्तीय निविदा खोली जाती है। न्यूनतम मूल्य के आधार पर क्रय आदेश दिये जाते हैं।

उत्तराखण्ड राज्य सरकार द्वारा सहकारी संघों को प्रोत्साहित करने की दृष्टि से राजकीय कार्यालयों में सामग्री का क्रय करने में सहकारी संघों की वरीयता दिये जाने के निर्देश दिये गये हैं। सहकारी संघों के माध्यम से क्रय करने में उत्कृष्ट गुणवता की सामग्री का चयन कर सीधे सामग्री क्रय की जाती है। विभाग द्वारा उक्त तीनों प्रक्रियाओं के अधीन क्रय की कार्यवाही की जाती है।

उक्त प्रक्रिया वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड–5 के भाग–1 के प्राविधानों के अनुसार की जाती है।

मान्यता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों (बालकों के विद्यालय)

शिक्षा का माध्यम–

शिक्षा के माध्यम पर आवश्यक अनुदेश उत्तराखण्ड शिक्षा एवं परीक्षा परिषद् रामनगर द्वारा दिये जाते हैं। जिनका अनुकरण समस्त विद्यालय करते हैं।

शिक्षा संस्थाओं को इस बात की स्वतंत्रता है कि वे चाहें तो अनुमोदित अंग्रेजी पाठ्य पुस्तकों का यदि कोई हो तो प्रयोग कर सकते हैं।

किसी भी मान्याता प्राप्त शिक्षा संस्था में किसी भी विषय पर ऐसी पाठ्य पुस्तकों का प्रयोग नहीं करना चाहिए जो अनुमोदित न हो।

सभी मान्यता प्राप्त स्कूलों में भाषाओं के अतिरिक्त अन्य सभी विषयों में शिक्षा का माध्यम हिन्दी होगी। अध्यापक को इस बात के लिए सतर्क होना चाहिए कि वह ऐसे ही शब्दों का प्रयोग करें जो कि कक्षा में सीधे छात्रों द्वारा समझे जा सके। कक्षा स्तर में प्रयुक्त हिन्दी ही ऊँचे स्तर की और न ही संस्कृत प्रधान हो और न ही फारसी प्रधान हो और उस भाषा में ऐसे भी शब्द हो सकते हैं जो सरलता से समझे जा सकते हों, और राज्य में ऐसी बोली जाने वाली भाषा में प्रायः प्रयुक्त होते हों।

विद्यालय का समय–

मान्यता प्राप्त शासकीय एवं अशासकीय उ0मा0विद्यालयों में शिक्षण कार्य न्यूनतम समय विश्रान्ति के समय को निकालकर अगस्त से मार्च तक 5 घण्टे 20 मिनट रहेगा और गर्मियों में तबकि विद्यालय प्रातः काल का होता है 4 घण्टा 35 मिनट रहेगा। पहली बैठक का समय विद्यालय खुलने के समय से लेकर विश्रान्तिकाल प्रारम्भ होने तक होगा। दूसरी बैठक का समय विश्रान्ति काल के समाप्त होने के समय से लेकर शिक्षण कार्य के समाप्त होने तक रहेगा।

समय सारिणी–

विभाग द्वारा समय–समय पर बनाये गये सिद्वान्तों के अन्तर्गत ही संस्था का प्रधान विद्यालय के लिये समय सारिणी तैयार करेगा। अप्रैल माह से आरम्भ होने वाले प्रत्येक सत्र के लिये उसके द्वारा तैयार की गयी समय सारिणी की एक प्रतिलिपि अध्यापकों और छात्रों के पथ प्रदर्शन के लिए प्रत्येक कक्षा के कमरे के किसी प्रमुख स्थान पर लटका दी जायेगी। संस्था के लिए एक समय सारिणी, जिसमें कक्षायें और अध्यापक दिये गये हों, उसी तरह तैयार की जानी चाहिए, और ऐसे स्थान पर रखी जानी चाहिए, जहॉ सभी अध्यापक सरलता से पहॅुच सकें।

छात्रों की भर्ती विद्यालय छोडना दण्ड और नाम काट देने के सम्बन्ध में नियम–

1. संस्था का प्रधान किसी कक्षा तथा उपकक्षा में जगह के अनुसार विद्यार्थियों की भर्ती किये जाने की संख्या–सीमा निश्चित करेगा, शर्त यह है कि कक्षा 6 से 8 तक की प्रत्येक उपकक्षा में 35 विद्यार्थी की अधिकतम सीमा के अधीन ही वह यह कार्य करेगा। समस्त राजकीय एवं सहायता प्राप्त संस्थाओं में बालिकाओं की संस्थाओं सहित कक्षा में नई भर्तियों के समय प्रत्येक 6 रिक्त स्थानों में कम से कम एक रिक्त स्थान अनुसूचित जाति के विद्यार्थियों के लिए (किसी भी दशा में एक से कम नही) सुरक्षित रहना चाहिए। ऐसा हिसाब लगाते समय आधे या कम के टुकडे पूरी इकाई माने जाने चाहिए और आधे से कम के टुकडे छोड दिये जाने चाहिए। इस प्रकार की रिक्तियॉ अनुसूचित जाति के विद्यार्थियों के लिये शिक्षा अवधि के प्रारम्भ के एक सप्ताह तक खाली छोड देनी चाहिए। तदोपरान्त ही दूसरों को उन जगहों में भर्ती किया जा सकता है।
2. मान्यता प्राप्त संस्थाओं में सर्वप्रथम भर्ती की दशा में संस्था का प्रधान विद्यार्थी की जन्मतिथि का परीक्षण करेगा जो कि उसने अपने भर्ती होने के प्रपत्र में लिखी हो और उसको स्वयं संतुष्ट होना चाहिए कि जन्मतिथि युक्तियुक्त हैं यदि उसे विद्यार्थियों द्वारा लिखी गयी जन्मतिथि के सम्बन्ध में सकारण संदेह हो तो वह विद्यार्थी के माता–पिता अथवा संरक्षक को आयु का साक्ष्य मांग सकता है। इस प्रकार का साक्ष्य या तो नगरपालिका के जन्म प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति होगी अथवा सिविल सर्जन द्वारा दिया गया आयु का प्रमाण पत्र।
3. विदेशी दूतावाशों में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी के पाल्यों का संस्था में प्रवेश– राजकीय अधिकारी एवं उनके स्टाफ जो विदेशी दूतावासों में कार्यरत हैं उनके बच्चों को विद्यालयों में प्रवेश दिलाने में शिक्षा अधिकारी भी सहायता करें क्योंकि उनके अभिभावक विदेशों में रहने के कारण बच्चों के प्रवेश कराने में समर्थ नही हैं।
4. स्थानान्तरित कर्मचारियों के पाल्यों का प्रवेश–शिक्षा संस्थाओं में राजकीय कर्मचारियों के उन बच्चों को प्रवेश की सुविधा दी जाय जिसका स्थानान्तरण एक स्थान से दूसरे स्थान पर हो जाय।
5. विदेशी छात्रों का संस्थागत छात्र के रूप में विद्यालय में प्रवेश– शिक्षा मन्त्रालय भारत सरकार ने सभी राज्यों, केन्द्र शासित प्रदेशों के शिक्षा सचिवों को निर्देश दिये हैं कि अपने प्रदेश में विदेशी छात्रों को तक तक शिक्षा संस्थाओं में प्रवेश देने से पूर्व सह परीक्षण कर लें कि उनके पास छात्र वीसा है या नहीं छात्र वीसा की तिथि को भी देख लें तथा दिखाने पर ही उन्हे संस्थागत छात्र के रूप में प्रवेश दिया जाये, छात्र वीसा का परिवर्तन गृह मंत्रालय द्वारा किया जाता है।
6. अर्न्तजातीय, अर्न्तधामिक/विवाह करने वाल माता/पिता की संतानों की शिक्षा संस्थाओं में प्रवेश के सम्बन्ध में संख्या 1845/15–7–12(34)/83 दिनांक मई, 13/1983 अर्न्तजातीय, अर्न्तधार्मिक विवाहों को बढावा देने के उद्‌देश्य से ऐसे माता–पिता की सन्तान की शिक्षा संस्थाओं में दाखिला देने की ओर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए।

7. सैन्य सेवारत एवं सैन्य सेवा में अवकाश प्राप्त व्यक्तियों के आश्रितों के प्रवेश के सम्बन्ध में शिक्षा सा0(2)/8528–629/16–19(57)/85–86 दिनांक 19.09.85 सैन्य सेवारत एवं सैन्य सेवा से अवकाश प्राप्त अधिकारियों/कर्मचारियों के बच्चों को शिक्षण संस्थाओं में प्रवेश के मामले में प्राथमिकता दी जानी चाहिए।
8. यदि किसी संस्था में भर्ती होने के लिए उपस्थित किसी विद्यार्थी ने किसी मान्यता प्राप्त शिक्षा संस्था में शिक्षा प्राप्त की हो तो उसकी विगत अथवा पूर्व की संस्थाओं की छात्र पंजिका की सही नकल अथवा स्थानान्तरण प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति अवश्य ही प्रस्तुत की जानी चाहिए। तभी उसका नाम नामावली में लिखा जायेगा। बेसिक (जूनियर और जूनियर हाईस्कूल) से आने वाले विद्यार्थियों का जहॉ तक सम्बन्ध है उन्हें निर्धारित प्रपत्र में संस्था का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना चाहिए।
9. किसी भी विद्यार्थी का नाम जो विद्यालय उप सत्र के आरम्भ से तीन दिन के भीतर विद्यालय में पुनः उपस्थित न हो, नामावली से काट दिया जायेगा। यदि छुट्टी के लिए प्रार्थना पत्र पहले से न दे दिया गया हो। छुट्टी स्वीकृत होने की दशा में उसका नाम नामावली में उपसत्र पर्यन्त माना जायेगा।
10. अनियमित ढंग से अनुपस्थित रहने पर जिसमें बिना अवकाश मंजूर कराये अवकाश पर रहना या समय से उपस्थित न होना सम्मिलित है, संस्था प्रधान विद्यालय के हर बैठक के लिए 6 पैसे तक का जुर्माना कर सकता है यदि कोई विद्यार्थी कार्य के दिनों में लगातार 10 दिन तक बिना छुट्टी के लिए अनुपस्थित रहता है तो उसका नाम पंजीकरण से काट दिया जायेगा। ऐसी दशा में उसका पुनः प्रवेश तभी किया जायेगा जब वह पूर्व रोपित समस्त अर्थ दण्ड एवं पुनः प्रवेश शुल्क जमा कर दे।
11. जब विद्यालय की किसी सम्पत्ति को कोई क्षति करता है तो क्षतिकर्ता के व्यय से, जहां तक सम्भव हो क्षतिपूर्ति कर ली जायेगी।

उत्तराखण्ड शासन
वित्त (वि0 आ0–सा0 नि0) अनुभाग–7
संख्याः 81928 /XXVII(7)/E-20749/2022
देहरादूनः दिनांक 8 दिसम्बर, 2022

अधिसूचना संख्या–81923/XXVII(7)/E-20749/2022 दिनांक 08 दिसम्बर, 2022 द्वारा प्रख्यापित "उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रॅक्योरमेंट) (संशोधन) नियमावली, 2022" की प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, महालेखाकार भवन, कौलागढ़, देहरादून।
2. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड, देहरादून।
3. सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
4. समस्त अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव / सचिव (प्रभारी), उत्तराखण्ड शासन।
6. समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
7. महानिबन्धक, मा0 उत्तराखण्ड उच्च न्यायालय, नैनीताल।
8. मुख्य स्थानिक आयुक्त, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
9. सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड।
10. समस्त मण्डलायुक्त / जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
11. उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग।
12. समस्त मुख्य कोषाधिकारी / कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
13. निदेशक, उत्तराखण्ड प्रशासनिक अकादमी, नैनीताल।
14. उप निदेशक, राजकीय मुद्रणालय रूड़की को इस आशय से प्रेषित कि कृपया उक्त की 100 प्रतियॉ राजपत्र में प्रकाशित करते हुए वित्त अनुभाग–7, उत्तराखण्ड शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
15. गार्ड फाईल।

संलग्नकः–यथोपरि।

Signed by Ganga Prasad
Date: 08-12-2022 11:19:57

(गंगा प्रसाद)
अपर सचिव।

Generated from eOffice by DINESH RAM, RO-FINANCE-DR. RO-FINANCE, Finance Department on 08/12/2022 12:58 PM

उत्तराखण्ड शासन
वित्त(वै० आ०–सा० नि०) अनुभाग–7
संख्या: 81923/XXVII(7)/E-20749/2022
देहरादून: दिनांक 8 दिसम्बर, 2022

अधिसूचना

श्री राज्यपाल, भारत का संविधान के अनुच्छेद 166 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रॅक्योरमेंट) नियमावली, 2017 (समय–समय पर यथासंशोधित) में संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते है:–

उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रॅक्योरमेंट) (संशोधन) नियमावली, 2022

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ 1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रॅक्योरमेंट) (संशोधन) नियमावली, 2022 है।
(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

नियम 32 का संशोधन 2. उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रॅक्योरमेंट) नियमावली, 2017 (समय–समय पर यथासंशोधित) (जिसे इसके पश्चात् मूल नियमावली कहा गया है) में नीचे स्तम्भ–1 में दिये गये विद्यमान नियम 32 के स्थान पर स्तम्भ–2 में दिये गये नियम रख दिया जायेगा, अर्थातः–

स्तम्भ–1 विद्यमान नियम	स्तम्भ–2 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
32. राज्य के भौगोलिक क्षेत्र की सीमान्तर्गत स्थापित एवं विनिर्मित (Manufacture) करने वाले सूक्ष्म, लघु उद्यमों (कुटीर, खादी, हथकरघा, हस्तशिल्प तथा स्टार्टप्स सहित) को सामग्री एवं सेवाओं हेतु प्रत्येक आमंत्रित निविदा की मात्रा के 25 प्रतिशत की सीमा तक क्रय वरीयता इस प्रतिबन्ध के अधीन अनुमन्य होगी कि यदि प्राप्त निविदाओं में उल्लिखित न्यूनतम दर (L_1) के L_1 + 10 प्रतिशत (A एवं B श्रेणी के वर्गीकृत जिलों / क्षेत्रों में स्थित इकाईयों के लिए L_1 + 15) तक	32. राज्य के भौगोलिक क्षेत्र की सीमान्तर्गत स्थापित एवं विनिर्मित (Manufactuer) करने वाले सूक्ष्म व लघु उद्यमों (कुटीर, खादी, हथकरघा, हस्तशिल्प तथा स्टार्टअप सहित) द्वारा उत्पादित उत्पादों और प्रदत्त सेवाओं को शासकीय अधिप्राप्ति में क्रय वरीयता दिये जाने के उद्देश्य से सामग्री / वस्तुओं की कुल वार्षिक अधिप्राप्ति में से 25 प्रतिशत तक का लक्ष्य प्रदेश के सूक्ष्म व लघु उद्यमों (कुटीर, खादी, हथकरघा, हस्तशिल्प तथा स्टार्टअप सहित) के लिए निर्धारित किया जायेगा। इस लक्ष्य की प्राप्ति हेतु प्रदेश के सूक्ष्म व लघु उद्यमों (कुटीर, खादी, हथकरघा, हस्तशिल्प तथा स्टार्टअप सहित) को प्रदेश के मध्यम व बृहत तथा प्रदेश से बाहर के सभी श्रेणी के उद्यमों की तुलना में निविदा के

Generated from eOffice by DINESH RAM, RO-FINANCE-DR, RO-FINANCE, Finance Department on 08/12/2022 12:55 PM

मूल्य उद्धृत किया गया हो, तो उनके मूल्य को L_1 मूल्य के स्तर पर लाकर आपूर्ति के आदेश दिये जायेंगे:	समय, यदि प्राप्त निविदाओं में प्रदेश के सहभागी सूक्ष्म व लघु उद्यमों (स्टार्टअप सहित) की निविदा दरें L_1 + 10 प्रतिशत (सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम नीति–2015 में वर्गीकृत श्रेणी–ए व बी में सम्मिलित/आच्छादित क्षेत्र में स्थित इकाईयों के लिए L_1 + 15 प्रतिशत) हों, तो L_1 मूल्य के स्तर पर लाकर प्रत्येक निविदा में अंकित सामग्री/सेवाओं की कुल मात्रा में से 40 प्रतिशत तक का आपूर्ति आदेश प्रदेश के सूक्ष्म व लघु उद्यमों (स्टार्टअप सहित) को दिये जायेंगे।
परन्तु यह कि सूक्ष्म, लघु उद्यमों को L_1 + 10 प्रतिशत (A एवं B श्रेणी के वर्गीकृत जिलों/क्षेत्रों में स्थित इकाईयों के लिए L_1 + 15 प्रतिशत) से अधिक मूल्य की निविदा हेतु कोई क्रय वरीयता प्रदान नहीं की जायेगी।	परन्तु यह कि सूक्ष्म व लघु उद्यमों (कुटीर, खादी, हथकरघा, हस्तशिल्प तथा स्टार्टअप सहित) को L_1 + 10 प्रतिशत एवं (सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम नीति–2015 में वर्गीकृत श्रेणी–ए व बी में सम्मिलित/ आच्छादित में स्थित इकाईयों के लिए L_1 + 15 प्रतिशत) से अधिक मूल्य की निविदा हेतु कोई क्रय वरीयता प्रदान नहीं की जायेगी।
परन्तु यह और कि सूक्ष्म और लघु उद्यमों से कुल वार्षिक खरीद में से 25 प्रतिशत के लक्ष्य में से महिलाओं के स्वामित्व वाले सूक्ष्म और लघु उद्यम से खरीद के लिए 3 प्रतिशत का लक्ष्य निर्दिष्ट किया जायेगा।	परन्तु यह और कि प्रदेश के सूक्ष्म और लघु उद्यमों (कुटीर, खादी, हथकरघा, हस्तशिल्प तथा स्टार्टअप सहित) से कुल वार्षिक खरीद के 25 प्रतिशत तक के लक्ष्य में से महिलाओं के स्वामित्व वाले सूक्ष्म और लघु उद्यमों से खरीद के लिए 3 प्रतिशत तथा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के स्वामित्व वाले सूक्ष्म व लघु उद्यमों से खरीद के लिए 4 प्रतिशत का लक्ष्य निर्दिष्ट किया जायेगा। निर्दिष्ट लक्ष्य की प्राप्ति हेतु, यदि निविदा में महिलाओं तथा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के स्वामित्व वाले सूक्ष्म व लघु उद्यमों (स्टार्टअप सहित) द्वारा दी गयी दरें, न्यूनतम दर (L_1) ऑफर मूल्य के 15 प्रतिशत मूल्यबैण्ड (L_1 + 15) के भीतर हों, तो ऐसी दशा मे उक्त सूक्ष्म व लघु उद्यमों (स्टार्टअप सहित) को L_1 के स्तर पर लाकर आपूर्ति आदेश दिये जायेंगे।

Generated from eOffice by DINESH RAM, RO-FINANCE-DR, RO-FINANCE, Finance Department on 08/12/2022 12:55 PM

(क) संव्यवहार लागत में कमी लाने के लिए प्रदेश के सूक्ष्म और लघु उद्यमों (स्टार्टअप सहित) को नि:शुल्क निविदा प्रपत्र उपलब्ध कराकर निविदा हेतु अग्रिम धरोहर राशि (EMD) में पूर्ण छूट दी जायेगी।

(ख) निविदा में सफल प्रदेश के सूक्ष्म व लघु उद्यमों (स्टार्टअप सहित) से उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रॅक्योरमेंट) नियमावली, 2017 के नियम 17 में निश्चित कार्यपूर्ति प्रतिभूति (Performance Security) के सापेक्ष 50 प्रतिशत अथवा निविदा मूल्य की 2.5 प्रतिशत जो भी कम हो, कार्यपूर्ति प्रतिभूति ली जायेगी।

(ग) प्रदेश के सूक्ष्म व लघु उद्यमों (स्टार्टअप सहित) को सामग्री/सेवाओं के उपापन में गुणवत्ता से समझौता किये बिना निविदा में रखी गयी औसत सालाना टर्नओवर विनिर्माण/सेवा का अनुभव, आपूर्ति की मात्रा, परिचालन अनुभव/प्रदर्शन की पूर्व अर्हता (Pre-qualification)/मानदण्ड में निविदा मूल्य के आधार पर निम्नानुसार छूट दी जायेगी:

(एक) रू. 25 लाख तक की मूल्य निविदायें– पूर्ण रूप से छूट।

(दो) रू. 25 लाख से रू. 1 करोड़ तक की मूल्य निविदायें– निविदा में अंकित टर्नओवर तथा पूर्व अनुभव में 50 प्रतिशत छूट।

विशेष परिस्थितियों में, जैसे सार्वजनिक, सुरक्षा, स्वास्थ्य, महत्वपूर्ण सुरक्षा ऑपरेशन और उपकरण, उत्पाद/सेवा की विशेषज्ञता एवं तकनीकी, विर्निर्माण/सेवा का अनुभव, आपूर्ति की मात्रा व परिचालन का अनुभव/प्रदर्शन के सम्बन्ध में प्रमाण–पत्र प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा तथा औसत सालाना टर्नओवर एवं पूर्व अनुभव की शर्त में कोई शिथिलता प्रदान नहीं की जायेगी।

गुणवत्ता एवं लागत पर आधारित चयन (QCBS) प्रक्रिया में उक्त उपबन्ध लागू नहीं होंगे।

enerated from eOffice by DINESH RAM, RO-FINANCE-DR, RO-FINANCE, Finance Department on 08/12/2022 12:55 PM

मूल नियमावली में प्रतिस्थापित कय वरीयता नीति के उपबन्धों के कियान्वयन हेतु सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम विभाग द्वारा मानक प्रचलनात्मक प्रकिया/विस्तृत दिशा–निर्देश वित्त विभाग की सहमति से जारी करेगा।

आज्ञा से,

Signed by Dilip Jawalkar
Date: 08-12-2022 11:15:33
(दिलीप जावलकर)
सचिव।