कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

क्रमॉक– शिविरा/माध्य/संस्था/वरि./के–2/11009/मानदण्ड/भो-II/05-10 दिनांक 14 अप्रैल 2015

समस्त उपनिदेशक माध्यमिक शिक्षा
समस्त जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक शिक्षा

विषय– वरिष्ठता सूची में नामांकन/विलोपन/योग्यता अभिवृद्धि या दर्ज सूचनाओं में अन्य संशोधन के संबंध में।

शिक्षकों की पूर्व में जारी की गई वरिष्ठता सूचियों में दर्ज सूचनाओं यथा– योग्यता/वर्ग/नाम/उपनाम आदि में संशोधन के अलावा नामांकन/विलोपन आदि के संबंध में विभाग को बार–बारे परिवेदनाएँ प्राप्त हो रहे है। इन परिवेदनाओं से शिक्षक पूर्ण रूप से विद्यालय से न जुडकर परिवेदना निस्तारण के संबंध में कार्यालयों में अधिक समय व्यतीत करते है, जिससे शिक्षा का स्तर विपरीत रूप से प्रभावित होता है।

वरिष्ठता सूचियों के प्रकाशन के लम्बे समय पश्चात् इनमें संशोधन अथवा योग्यता अभिवृद्धि के लम्बे समय पश्चात् तक कार्मिक को देय लाभ विलम्ब से प्राप्त होते हैं। विभाग द्वारा पूर्व में भी समय–समय पर निर्देश जारी कर वरिष्ठता सूची में आक्षेप मॉगे गये थे। इसी क्रम में पुनः निम्नानुसार निर्देश जारी किये जाते है–

1. माह अप्रैल 2015 में उपनिदेशक स्तर, जिला शिक्षा अधिकारी स्तर, नोडल विद्यालय स्तर पर अध्यापकों की विद्यालय संचालन के संबंध में प्रभावी कार्यशालायें आयोजित हो चुकी है। दिनांक 17 अप्रैल 2015 को विद्यालय स्तरीय कार्यशाला का आयोजन संबंधित संस्था प्रधान(प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक) द्वारा किया जाना है, जिसमें विद्यालय के समस्त अध्यापक आवश्यक रूप से भाग लेगें। शिक्षकों के सेवाभिलेख को 17 अप्रैल 2015 को पूर्ण किये जाने की दशा में प्रभावी कार्यवाही संस्था प्रधान द्वारा की जा सकती है। इस कार्यवाही के संबंध में निम्नांकित प्रक्रियात्मक स्टेपस अपनाने होगें–

(क) संस्था प्रधान द्वारा विद्यालय में कार्यरत सभी कार्मिकों के सेवाभिलेख का अपडेशन–यदि स्थानान्तरण से किसी कार्मिक का सेवाभिलेख संबंधित से प्राप्त होना है/संबंधित को भिजवाया जाना है तो कार्यवाही आवश्यक रूप से पूर्ण की जाये।

(ख) जिन कार्मिकों की सेवापुस्तिका अभी तक भी नहीं बनी है, उनकी सेवापुस्तिका तैयार की जाये। इस हेतु संबंधित कार्मिक को उच्च क्वालिटी की सेवापुस्तिका बाजार से क्रय करके संस्था प्रधान को उपलब्ध करवानी होगी। हॉल ही में **राजस्थान लोक सेवा आयोग के माध्यम से चयनित वरिष्ठ अध्यापक** इस अवसर का अधिक उपयोग कर पायेगे चूँकि कार्मिक से संबंधित आवेदन पत्र व दस्तावेज संस्था प्रधान के पास उपलब्ध है, जिसका मूल दस्तावेज से मिलान करने के पश्चात् ही कार्यभार ग्रहण करवाया गया है।

(ग) उपार्जित अवकाश, चिकित्सा अवकाश व दण्ड आदि का सेवाभिलेख में अंकन कर अपडेशन करना।

2. विभाग द्वारा पूर्व में जारी की जा चुकी वरिष्ठता सूचियों में अंकित सूचनाओं में संशोधन अपेक्षित हो तो संबंधित कार्मिक निर्धारित आवेदन पत्र संस्था प्रधान को 17 अप्रैल 2015 को मय साक्ष्य एवं सेवाभिलेख से मिलान एवं प्रमाणीकरण कर नियुक्ति अधिकारी के माध्यम से निदेशालय को भिजवाया जाना सुनिश्चित किया जावे।

2.1 वरिष्ठ अध्यापकों के मण्डल परिवर्तन की स्थिति में गत मण्डल से नाम विलोपन एवं नवीन मण्डल में कार्यग्रहण के अनुसार वरिष्ठता सूची में नामांकन के प्रस्ताव

2.2 शिक्षकों द्वारा अर्जित योग्यता का वरिष्ठता सूची में तो अर्जित शैक्षणिक योग्यता का अंकन करवा लेते है, किन्तु वरिष्ठता सूची में अंकन सक्षम अधिकारी को सूचना के अभावा में नहीं हो पाता है। पूर्व में अर्जित योग्यता के वरिष्ठता सूची में अंकन के प्रस्ताव नीचे अंकित कार्यक्रम के अनुसार व नवीन अर्जित योग्यता के प्रस्ताव योग्यता अर्जन के 3 माह की अवधि में प्रेषित किये जावे।

अधिकांश मामलों में यह ध्यान में आया है कि शिक्षक सेवापुस्तिका में अपनी उच्च योग्यता को महज प्रधानाध्यापक ग्रेड पे–5400/व्याख्याता ग्रेड पे–4800 के कारण सेवा पुस्तिका में अंकन नहीं कराने से भविष्य में जारी होने वाली वरिष्ठता सूचियों में भी अधूरापन रहने के साथ–साथ कार्मिक के लिये दुरस्ती हेतु अधिक पेचिदगिया पैदा हो जाती है।

3. सेवाभिलेख में संशोधन आदि के संबंध में निम्नांकित कार्ययोजना अनुसार कार्य निष्पादन करने में समस्त कार्मिकों एवं संस्था प्रधानों की महती मूमिका है, जिसके संबंध में संबंधित द्वारा अपेक्षित कार्यवाही सुनिश्चित की जावे–

i संबंधित कार्मिक द्वारा 17 अप्रैल 2015 को संस्था प्रधान/कार्यालय अध्यक्ष को निर्धारित आवेदन पत्र प्रस्तुत करना।

ii संस्था प्रधान/कार्यालय अध्यक्ष द्वारा अभिलेख एवं प्रमाण पत्रों के आधार पर जॉच कार्यवाही पूर्ण करना– 21 अप्रैल 2015

iii संस्था प्रधान/कार्यालय अध्यक्ष द्वारा उच्चाधिकारी को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना– 23 अप्रैल 2015

iv प्राप्त आवेदन पत्र/पत्रों पर सक्षम अधिकारी द्वारा उचित आदेश जारी करना– 24 अप्रैल 2015

v जारी आदेश के आधार पर वरिष्ठता सूची में आवश्यक संशोधन जारी करना– 27 अप्रैल 2015

v संशोधित वरिष्ठता सूचियॉ निदेशालय को विशेष वाहक के माध्यम से प्रस्तुत करना– 29 अप्रैल 2015

पूर्व में लम्बित आवेदन पत्र(यदि कोई हो तो उनका भी निस्तारण उक्त समय सारिणी अनुसार सुनिश्चित किया जायेगा।

संलग्न आवेदन पत्र प्रारूप।

(सुवालाल)
निदेशक
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान
बीकानेर

वरिष्ठता सूची में नामांकन/संशोधन/योग्यता अभिवृद्धि हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप

आवेदन का संबंध (संबंधित को √ करें)
1. अंकित सूचना में संशोधन
a नाम/उपनाम b वर्ग (श्रेणी)
c जन्मतिथि d योग्यता e चयन तिथि/वर्ष
2. नामांकन/विलोपन
3. योग्यता अभिवृद्धि

A. सामान्य सूचनाऐं

1. नाम व पिता का नाम ....
2. जन्म तिथि ....
3. वर्तमान पद व पदस्थापन स्थान ....
4. सेवा विवरण–

क्र. सं.	पद	नियुक्ति तिथि/ पदोन्नति वर्ष	पद पर कार्यग्रहण तिथि	स्थाईकरण तिथि	वरिष्ठता क्रमॉक
1.	अध्यापक				
2.	वरिष्ठ अध्यापक				
3.	व्याख्याता				
4.	प्रधानाध्यापक				
5.	वरिष्ठ उप जिशिअ				
6.	प्रधानाचार्य				

5. शैक्षणिक व प्रशैक्षणिक

क्र. सं.	योग्यता	विषय	अर्जित करने का वर्ष	नियमित/पत्राचार	मान्यता प्राप्त (हॉं/नहीं)
1.	स्नातक				
2.	स्नातोक्तर				
3	बीएड/एमएड				
4.	पीएचडी				

B वरिष्ठता सूची में अपेक्षित संशोधन/नवीन अंकन के संबंध में सूचनाऐं

A संशोधन बाबत (संबंधित को √ करें)–
(नाम/उपनाम/वर्ग(श्रेणी)/जन्मतिथि/योग्यता/चयन तिथि /वर्ष)
1. वरिष्ठता सूची में वर्तमान में अंकन का विवरण ....
2. वांछित संशोधन का विवरण ....
3. संशोधन चाहने का कारण ....

B नवीन नामांकन बाबत–

1. कारण नवीन नामांकन ....
2. यदि पूर्व मण्डल से स्थानान्तरण कारण है तो, क्या पूर्व मण्डल से नाम विलोपित हो चुका है ? **हॉं /नहीं**
3. पूर्व मण्डल का नाम ....

4. वर्तमान मण्डल का नाम.. एवं कार्यग्रहण तिथि ....

C योग्यता अभिवृद्धि बाबत–

1. योग्यता का विवरण मय विषय..

2. परीक्षा का वर्ष ....

3. उत्तीर्ण करने का दिनांक ....

हस्ताक्षर कर्मचारी

नोट– साक्ष्य के रूप में संलग्न किये जाने वाले दस्तावेज (जो भी लागू हो)–

A संशोधन के प्रकरणों में (आवश्यकतानुसार) सत्यापित प्रतिलिपि

- a कक्षा 10वीं की अंकतालिका
- b जाति प्रमाण पत्र
- c योग्यता प्रमाण पत्र
- d नियुक्ति आदेश/चयन आदेश

B. नामांकन प्रकरण –

- a नियुक्ति/चयन/नवीन मण्डल में पदस्थापन के आदेश
- b गत मण्डल से स्थानान्तरण पश्चात् वरिष्ठता सूची से नाम विलोपन आदेश
- c स्थाईकरण आदेश
- d उपरोक्त बिन्दु सं 1 में उल्लेखित समस्त दस्तावेज

C योग्यता अभिवृद्धि प्रकरण–

- a अर्जित योग्यता की अंकतालिका एवं प्रमाण पत्र
- b परीक्षा में सम्मिलित होने का अनापत्ति प्रमाण पत्र

कर्मचारी द्वारा देय प्रमाण पत्र–

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदन पत्र में अंकित सूचनायें पूर्णतः सत्य है तथा उक्त दी गयी सूचनाओं हेतु मैं स्वयं जिम्मेवार हूँ।

हस्ताक्षर कर्मचारी

संस्था प्रधान द्वारा देय प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदन पत्र में अंकित सूचनाओं का मिलान सेवाभिलेख से कर लिया गया है तथा दी गयी सूचना सही है। वांछित संशोधन/नामाकन/योग्यता अभिवृद्धि की अनुशंषा की जाती है।

हस्ताक्षर मय सील
संस्था प्रधान

जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा देय प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदन पत्र में अंकित सूचनाओं का मिलान कार्यालय के अभिलेखों से कर ली गई है तथा पूर्णतः सही है। वांछित संशोधन/नामांकन/योग्यता अभिवृद्धि की अनुशंषा की जाती है।

हस्ताक्षर मय सील
जिला शिक्षा अधिकारी

क्रमॉक– दिनांक

आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है(जो लागू हो)–

1. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर
2. मण्डल उपनिदेशक माध्यमिक शिक्षा