शैक्षिक समाचार

राजस्थान

जाए। (सुविधा हेतु प्रपत्र 6 A संलग्न है।)

5. जिन अध्यापकों की नियुक्ति विकास अधिकारी द्वारा अस्थाई/तदर्थ (Adhoc) रूप में की गई, उन प्रकरणों के सम्बन्ध में ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज. विभाग, जयपुर के पत्रांक एफ.917 () पराप्राशि/2011/967 दिनांक 17.10.2016 के अनुसार कार्यवाही करें। साथ ही राज्य सरकार के वित्त विभाग के आदेश संख्या एफ.16 (2) एफ.डी. (रूल्स)/98 दिनांक 29.06.09 की पालना की जाए।
6. वाहन/भवन ऋण प्राप्त करने की स्थिति में सेवा-पुस्तिका में वाहन/भवन ऋण अदेय प्रमाण-पत्र की प्रविष्टि करें व पेंशन कुलक के प्रपत्र-28 में भी प्रविष्टि करें।
7. पेंशन नियम-1996 के नियम-83 परिशिष्ट-8 (22) के अनुसार पेंशन प्रकरण यथा सम्भव 6 माह पूर्व भिजवाना सुनिश्चित करें।
8. सेवा में रहते हुए कार्मिक की मृत्यु की दशा में परिवार के सभी पात्र सदस्यों के प्रपत्र-12 व 14 'क' तीन प्रतियों में संलग्न करें।
9. यदि कोई कार्मिक सम्पूर्ण सेवाकाल में प्रतिनियुक्ति पर रहा हो तो पेंशन अंशदान की राशि निदेशक, पेंशन विभाग को भिजवाई जाए व अंशदान भिजवाने की प्रविष्टि सेवा-पुस्तिका में कराई जाए। यदि वैदेशिक सेवा का सत्यापन पेंशन निदेशालय द्वारा नहीं करवाया गया है तो ऐसी स्थिति में प्रपत्र सी-4 में अंशदान जमा की सूचना पेंशन निदेशालय को भिजवाकर प्रति पेंशन कुलक के साथ संलग्न की जाए।
10. असाधारण अवैतनिक अवकाश की अवधि पेंशन कुलक के प्रपत्र-7 के क्रम संख्या-16 (11) में दर्शाते हुए पेंशन योग्य सेवा से कम करें।
11. प्रकरण के साथ अदेयता प्रमाण-पत्र व अन्तिम एल.पी.सी. संलग्न की जाए।

● लेखाधिकारी, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर।

5. प्रधानाचार्य व प्रधानाध्यापक के रिक्त पदों के कारण आहरण वितरण अधिकार प्रकरणों के लिए समस्त जि.शि.अ. को जारी पूर्व निर्देशों की पालना के साथ नवीन निर्देशों की पालनार्थ परिपत्र।

● कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर ●क्रमांकः शिविरा/माध्य/स्थिरी-स/34180/17-18 दिनांक 07-09-2017 ● परिपत्र।

प्रायः जिला शिक्षा अधिकारियों द्वारा अधीनस्थ विद्यालयों में प्रधानाचार्य व प्रधानाध्यापक के रिक्त पदों के कारण सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के पार्ट-प्रथम के नियम-3 के अन्तर्गत आहरण एवं वितरण अधिकार हेतु प्रस्ताव समय-समय पर प्रस्तुत किए जाते हैं। प्राप्त प्रस्तावों की जाँच में यह पाया गया है कि जिला शिक्षा अधिकारी निर्धारित प्रपत्र में अपूर्ण सूचना पूर्ति के पश्चात प्रस्ताव प्रस्तुत कर रहे हैं, जिससे आहरण एवं वितरण अधिकार आवंटित करने में अनावश्यक विलम्ब होता है तथा सम्बन्धित अधिकारियों व कार्मिकों को वेतन भुगतान में विलम्ब होता है। इस सम्बन्ध में निर्धारित प्रारूप व दिशा-निर्देश पूर्व में भी जारी किए जा चुके हैं। आहरण एवं वितरण अधिकार प्रकरणों को प्रस्तुत करते समय समस्त जिला शिक्षा अधिकारी पूर्व में जारी निर्देशों की पालना के साथ-साथ निम्न निर्देशों की पालना भी सुनिश्चित करने के पश्चात् ही प्रस्ताव प्रस्तुत करें। निर्देशों का विवरण निम्नानुसार है:-

1. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, अधीनस्थ शालाओं के प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक रिक्त पद होने की स्थिति में आहरण-वितरण हेतु राजपत्रित शिक्षा अधिकारी का नाम सम्बन्धित शाला का ही प्रस्तुत करें। सम्बन्धित शाला में राजपत्रित शिक्षा अधिकारी उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में निकटतम शाला के राजपत्रित अधिकारी का नाम ही प्रस्ताव में प्रस्तुत करें।
2. प्रस्तावित राजपत्रित शिक्षा अधिकारी का पदस्थापन/शाला अधिकतम 15 किलोमीटर से अधिक दूरी का नहीं होना चाहिए।
3. आहरण एवं वितरण अधिकार हेतु निर्धारित प्रारूप में समस्त कॉलमों की स्पष्ट अक्षरों में पूर्ति सुनिश्चित की जाए।
4. आहरण-वितरण अधिकार हेतु निर्धारित प्रारूप पर जिला शिक्षा अधिकारी, लेखाधिकारी व सहायक लेखाधिकारी-प्रथम व द्वितीय के स्पष्ट हस्ताक्षर मय दिनांक व सील अंकित होना अनिवार्य है।
5. आहरण वितरण अधिकार हेतु प्रस्तावित नाम के अधिकारी के विरुद्ध किसी भी प्रकार की विभागीय कार्यवाही, पुलिस कार्यवाही, गम्भीर ऑडिट आक्षेप, न्यायालय सम्बन्धी कार्यवाही प्रक्रियाधीन नहीं होनी चाहिए।
6. आहरण-वितरण अधिकारी हेतु प्रस्तावित नाम सम्बन्धित शाला/अन्य शाला के वरिष्ठतम अधिकारी के नाम से ही प्रस्तुत किया जाए। वरिष्ठता का आधार राजपत्रित अधिकारी के पद पर नियुक्ति तिथि से माना जाए।
7. आहरण-वितरण अधिकारी के प्रस्ताव ई-मेल caoseceedu@gmal.com पर वर्ड की फाइल में व हस्ताक्षरित पी.डी.एफ. दस्तावेज में भेजा जाए। व्यक्तिगत व अन्य ई-मेल पर भेजे गए प्रस्ताव मान्य नहीं होंगे।
8. आहरण-वितरण के प्रस्ताव 05 से अधिक होने की स्थिति में समस्त प्रस्ताव वर्ड की फाइल में Kruti Dev 010 फोन्ट में भेजा जाना अनिवार्य है।
9. आहरण एवं वितरण अधिकारी के प्रस्ताव वाहक स्तर पर नहीं भिजवाए जाएँ।
10. आहरण एवं वितरण अधिकार सम्बन्धी प्रकरणों के सम्बन्ध में की गई यात्रा के सम्बन्ध में कोई भी यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।
11. जिला शिक्षा अधिकारी अधीनस्थ शालाओं के प्राप्त प्रस्तावों के सम्बन्ध में कार्यालय में पंजिका संधारित करेंगे तथा प्राप्त प्रकरणों

के सम्बन्ध में विलम्ब की स्थिति में सम्बन्धित कर्मचारी के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही करें।

12. आहरण-वितरण अधिकार सम्बन्धी समस्त प्रस्तावों की गहन जाँच के पश्चात् ही प्रकरण निदेशालय में प्रस्तुत करें।

उक्त निर्देश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

● वित्तीय सलाहकार, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर।

6. विद्यार्थियों हेतु शैक्षिक एवं सांस्कृतिक यात्रा 2017-18

1.	छात्र/छात्राओं द्वारा संस्था प्रधान के माध्यम से जिशिअ. (मा.) प्रथम को आवेदन प्रस्तुत करना।	18.9.17
2.	जिशिअ.(मा.) प्रथम द्वारा वरीयता से छात्र/छात्राओं का चयन कर परिक्षेत्र के उपनिदेशक (मा.) को नाम व आवेदन भेजना	22.9.17
3.	परिक्षेत्र के उपनिदेशक (मा.) द्वारा जिलों से प्राप्त छात्र/छात्राओं के नाम व दल प्रभारी के रूप में एक शिक्षक का नाम नोडल अधिकारी को प्रेषित करना।	29.9.17
4.	नोडल अधिकारी द्वारा निदेशालय से शैक्षिक भ्रमण	3.10.17

Scanned by CamScanner

कार्यालय जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) पाली

क्रमांक :– शिविपा/मा/लेखा–2/2018/ 34 दिनांक 11/6/18

प्रेषित :–

प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक
राउमावि/रामावि.....
पाली।

विषय :– आहरण एवं वितरण अधिकार हेतु दिशा निर्देश।

उपरोक्त विषय में लेख है कि अगर आपके विधालय में संस्था प्रधान का पद रिक्त है तो आप अतिशीघ्र 03 प्रस्ताव सलंग्न प्रपत्र के साथ निम्नलिखित आवश्यक दस्तावेज इस कार्यालय को प्रेषित करे। 03 प्रस्ताव देरी से प्रस्तुत करने पर सम्पूर्ण जिम्मेदारी आप स्वयं की होगी।

आवश्यक दस्तावेज :–

1. प्र.चार्य/प्र.अ के स्थानान्तरण/सेवानिवृति/प्रतिनियुक्ति/पदानवत के आदेश की प्रति।
2. जिनके नाम आहरण एवं वितरण अधिकार लेने हे उनके डीपीसी के आदेश की प्रति।
3. चार्ज हस्तानान्तरण आदेश की प्रति।

सलंग्न :– 03 प्रपत्र

जिला शिक्षा अधिकारी
(माध्यमिक) पाली

कार्यालय जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) .....

सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के नियम 03 के तहत आहरण वितरण अधिकार दिये जाने के प्रस्ताव

क्र.सं.	संस्था का नाम व कार्यालय अध्यक्ष का पद नाम जिसके लिए आहरण वितरण अधिकार दिये जाने हैं	अधिकारी का नाम/पदनाम पदस्थापन स्थान जिनको आहरण वितरण अधिकार दिये जाने हैं मय जन्म तिथि	कॉलम 3 में अंकित अधिकारी का चयन तथा आरपीएससी/ डीपीसी/ पाते वेतन अंकित करें	कॉलम संख्या 2 व 3 में परस्पर दूरी किमी. में	सम्बन्धित कोष / उपकोष का नाम	विभागीय जाँच की स्थिति	कॉलम 3 में अंकित अधिकारी को कितने संस्था/कार्यालय का आहरण वितरण अधिकार है	लेखाकर्मी की टिप्पणी परिपत्र के बिन्दु सं. 1, 2 के अनुसार	संधारित रजिस्टर का क्रमांक व दिनांक	विशेष विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

जिला शिक्षा अधिकारी
(माध्यमिक) , ...

प्रश्न 16- हमारे प्रधानाचार्य महोदय का स्थानांतरण हो गया है। अब हमें 03 पॉवर लेने के लिए क्या करना होगा ?

उत्तर➡03 DDO के वित्तीय पॉवर हेतु शिक्षा विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्र भर कर उचित माध्यम से अपने DEO Sec (Hq) को प्रेषित करे।

इसके साथ निम्न कार्यवाही भी पूर्ण कर आवेदन पत्र के साथ सलग्न करे।

1➡मृत्यु/ट्रांसफर /सेवानिवृत होने वाले DDO का सम्बन्धित आदेश एवम शाला दर्पण से किये गए कार्यमुक्ति आदेश की प्रति

2➡चार्ज हस्तांतरण की प्रति

3➡जिनको 03 का चार्ज देना है उनके वर्तमान पद पर पदस्थापन आदेश की प्रति।

4➡निर्धारित आवेदन पत्र पर 03 का चार्ज लेने वाले सम्बन्धित अधिकारी की सहमति लेवे। इस हेतु प्रपत्र पर उनके हस्ताक्षर अवश्य करावे।

नोट- उसी स्कूल में लेक्चरर कार्यरत है तो उसे 03 का पावर मिल सकता है।

जो अधिकारी प्रोबेशन में है, उसे यह 03 का अधिकार नही मिलता है इसके साथ ही 15 KM दूर पदस्थापित अधिकारी को भी यह अधिकार नही दिया जाता है।_