

# कार्यालय जिला शिक्षा केन्द्र सर्वशिक्षा अभियान, जिला राजगढ़ (म.प्र.)

## सूचना के अधिकार 2005 के संबंध में जानकारी

### बिन्दु क्रमांक – 1

प्रारंभिक शिक्षा की गुणवत्ता प्राप्त करने के प्रत्येक बालक के अधिकार की संवैधानिक कल्पना को साकार करने के लिए और सभी के लिए शिक्षा की गुणवत्ता की जरूरत के प्रति संवेदनशील संस्थाओं में प्रारंभिक तथा प्रौढ़ शिक्षा की विकेन्द्रीकृत योजना तथा प्रबंधन में सहभागिता के लिए उनकी भूमिका को पुनः परिभाषित करने तथा उनका सृजन करने के लिए उपबंध करने हेतु मध्यप्रदेश जनशिक्षा अधिनियम 2002, जिसे भारत गणराज्य के 53वे वर्ष में मध्यप्रदेश विधान मण्डल द्वारा अधिनियमित किया गया, के अन्तर्गत यह केन्द्र राज्य शिक्षा केन्द्र की जिला इकाई के रूप में कार्यरत है। इस अधिनियम की धारा 36 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए राज्य सरकार ने मध्यप्रदेश जनशिक्षा नियम 2003 बनाये। जिला शिक्षा केन्द्र इन नियमों के अन्तर्गत संचालित है। नियम 17 के अनुसार जिला शिक्षा केन्द्र में निम्नलिखित होंगे:—

1. जिला कलेक्टर – पदेन प्रमुख
2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, कृत्यों का समन्वय करने के लिए
3. जिला प्रौढ़ शिक्षा कार्यालय
4. जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान
5. शिक्षा मिशन का जिला परियोजना कार्यालय

साथ ही जिले में शिक्षा की प्रारंभिक गतिविधियों के समन्वय के लिए जिला शिक्षा केन्द्र में तीन अभिहित अधिकारी होते हैं :-

1. **शिक्षा कार्यक्रम अधिकारी 1** – शिक्षा मिशन की जिला इकाई का जिला परियोजना समन्वयक पदेन शिक्षा कार्यक्रम अधिकारी 1 होता है।
2. **शिक्षा कार्यक्रम अधिकारी 2** – जिला प्रौढ़ शिक्षा कार्यालय में प्रौढ़ शिक्षा का भार साधक व्यक्ति पदेन शिक्षा कार्यक्रम अधिकारी 2 होता है।
3. **शिक्षा कार्यक्रम अधिकारी 3** – शैक्षणिक गतिविधियों के समन्वय के लिए जिला शिक्षा तथा प्रशिक्षण संस्थान द्वारा नाम निर्दिष्ट अधिकारी पदेन शिक्षा कार्यक्रम अधिकारी 3 होता है।

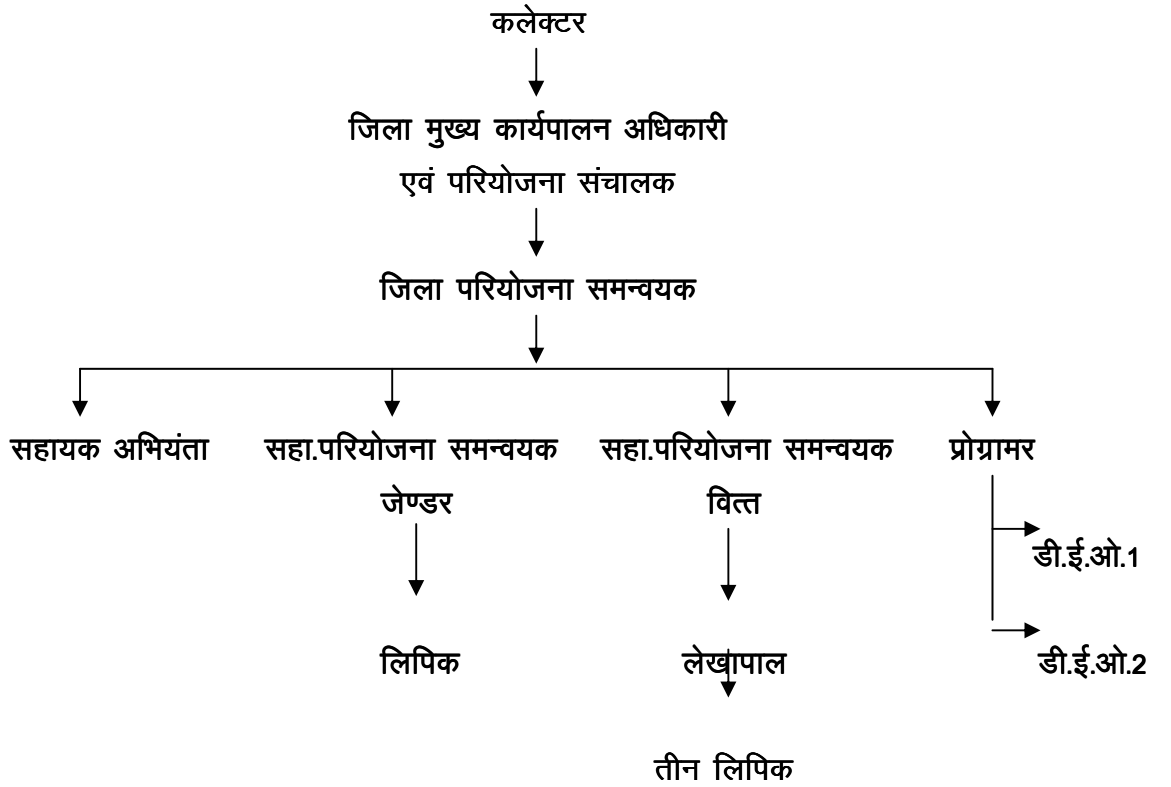
जिला शिक्षा केन्द्र राज्य शिक्षा केन्द्र के प्रति जबाबदेह होता है। जनशिक्षा नियम 2003 की धारा 18 के अनुसार जिला शिक्षा केन्द्र के कर्तव्य तथा उत्तरदायित्व निम्नलिखित होते हैं।

- (क) जिले के स्कूलों में नामांकित समस्त बालकों के सीखने के स्तर की गुणवत्ता में सुधार करने के समस्त प्रयास करना।
- (ख) जनशिक्षा योजना के आधार पर जिला शिक्षा योजना तैयार करना। जिला शिक्षा केन्द्र अनुमोदित जिला शिक्षा योजना राज्य शिक्षा केन्द्र को भेजना।
- (ग) जिले की वार्षिक शैक्षणिक रिपोर्ट तैयार करना और उसे अनुमोदन के लिए जिला योजना समिति को प्रस्तुत करना, जिला योजना समिति के अनुमोदन के पश्चात् राज्य शिक्षा केन्द्र को वार्षिक शैक्षणिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना।
- (घ) जनपद शिक्षा केन्द्रों तथा जनशिक्षा केन्द्रों शैक्षणिक सहयोग उपलब्ध कराना।
- (ङ) शिक्षकों की क्षमता के विकास के लिए अपेक्षित प्रशिक्षण आयोजित करना।
- (च) जिला शिक्षा योजना के कार्यान्वयन के लिए विभिन्न विभागों के बीच समन्वय करना।
- (छ) स्कूल भवन, पीने के पानी तथा लड़के और लड़कियों के लिए पृथक शौचालय की व्यवस्था करने के लिए आवश्यक संसाधन जुटाना।
- (ज) प्रत्येक मास प्रारंभिक तथा प्रौढ़ शिक्षा के कार्यक्रमों का पुनर्विलोकन करना तथा मॉनिटर करना।

## बिन्दु क्रमांक – 2

कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों का विवरण :-

क्र.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पद	दायित्व
1	श्री प्रभाकर श्रीवास्तव	जिला परियोजना समन्वयक	सर्व शिक्षा अभियान की समस्त गतिविधियों का क्रियान्वयन एवं मॉनिटरिंग
2	श्री सी.एस.परमार	ई.पी.ओ.-2	प्रौढ़ शिक्षा के कार्यक्रमों का पुनर्विलोकन करना तथा मॉनिटर करना।
3	श्री जे.पी.शर्मा	ई.पी.ओ.-3	शैक्षणिक गतिविधियों का जिला शिक्षा केन्द्र एवं डाइट के बीच समन्वय

**बिन्दु क्रमांक – 3**

कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय प्रक्रिया में नस्ती खोले जाने से निर्णय लेने तक प्रभारी लिपिक उपरोक्तानुसार परियोजना संचालक एवं कलेक्टर स्तर तक की नस्ती कलेक्टर तक बढ़ाते हैं।

**बिन्दु क्रमांक – 4**

कार्यालय द्वारा समय सीमा में कार्य निपटाये, गुणवत्ता तथा मात्रा संबंधी मापदण्ड अधिकांशतः राज्य शिक्षा केन्द्र भोपाल द्वारा तय किये जाते हैं एवं उनके द्वारा दिये गये निर्देश / निर्धारित कैलेंडर द्वारा कार्य किये जाते हैं।

**बिन्दु क्रमांक – 5**

1. जनशिक्षा अधिनियम
2. नियम (सभी कक्ष प्रभारियों पर)
3. मेन्युअल (वार्षिक कार्ययोजना)
4. राज्य शिक्षा केन्द्र वेबसाईड ([www.ssamp.gov.in](http://www.ssamp.gov.in))

**बिन्दु क्रमांक – 6****कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूची तथा वर्गीकरण :-**

1. सूचियाँ कक्षवार संधारित हैं
2. उपस्थिति पंजी
3. सूचना (कार्यालयीन निर्देश) पंजी
4. भण्डार पंजी
5. आवक पंजी
6. जावक पंजी
7. केश बुक
8. लेजर
9. डॉक (पोस्टल) पंजी
10. नस्ती (वरिष्ठ कार्यालय को भेजने वाली पंजी)

**बिन्दु क्रमांक – 7****जिला इकाई की संरचना :-**

1. जिला पंचायत के अध्यक्ष – अध्यक्ष
2. कलेक्टर पदेन जिला मिशन संचालक – उपाध्यक्ष
3. मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत – सदस्य
4. सहायक आयुक्त/जिला संयोजक अ.जा.,अ.ज.जा.,पि.वर्ग, कल्याण विभाग – सदस्य
5. उपसंचालक (शिक्षा)/जिला शिक्षा अधिकारी – सदस्य
6. प्राचार्य (डाइट) – सदस्य
7. जिला महिला बाल विकास अधिकारी – सदस्य
8. जिला साक्षरता समिति के दो सदस्य (यदि हो तों)
9. दो क्षेत्रीय विधायक – नामांकित सदस्य
10. जिला पंचायत अध्यक्ष द्वारा मनोनीत दो जनपद अध्यक्ष – सदस्य
11. जिला पंचायत अध्यक्ष द्वारा मनोनीत दो सरपंच – सदस्य
12. जिला पंचायत की शिक्षा संबंधित स्थाई समिति के सभी सदस्य
13. निम्न श्रेणीयों के सात प्रतिनिधी जिन्हें अपने क्षेत्र में किये गये कार्य के आधार पर शिक्षा मिशन द्वारा मनोनीत किया जायेगा –
  1. स्त्री शिक्षा और विकास के क्षेत्र में कार्यरत महिलाएं
  2. शिक्षाविद् स्वयंसेवी संस्थाएं, सामाजिक कार्यकर्ता , साहित्यकार (इनमें से कम से कम एक महिला और एक-एक सदस्य अ.जा., अ.ज.जा., पि.वर्ग. और अल्पसंख्यकों में से होगा।
  3. जिला का एक राष्ट्रपति पुरुस्कृत शिक्षक (यदि उपलब्ध हो तो)

14. जिला पंचायत अध्यक्ष द्वारा विकासखण्ड इकाईयों के अध्यक्षों में से एक मनोनीत व्यक्ति
15. मिशन की नियमावली के नियम आठ में सम्बर्ग 15 और 17 में वर्णित शिक्षा मिशन की साधारण सभा के अधिकतम दो सदस्य।
16. जिला परियोजना समन्वयक – सदस्य सचिव

#### जिला इकाई के कार्य :-

1. जिला परियोजना की स्वीकृति एवं अनुमोदन।
2. जिले में योजना के अन्तर्गत संचालित विभिन्न कार्यक्रमों की प्रगति की समीक्षा।
3. जिले में गठित विभिन्न समितियों के कार्यों की समीक्षा।
4. कार्यक्रम संचालन में आने वाली कठिनाईयों का निराकरण।
5. अन्य कोई प्रकरण अध्यक्ष की अनुमति से।

#### जिला इकाई की बैठक :-

जिला इकाई की बैठक प्रत्येक तीन माह में आयोजित की जाती हैं।

#### बिन्दु क्रमांक – 8

#### जिला स्तरीय नियुक्ति समिति की संरचना :-

1. जिला मिशन संचालक (कलेक्टर) – अध्यक्ष
2. जिला परियोजना संचालक(मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जि.पं.) – सदस्य
3. सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास विभाग या उपसंचालक स्कूल शिक्षा – सदस्य
4. जिला पंचायत शिक्षा स्थाई समिति के अध्यक्ष – सदस्य
5. अध्यक्ष जिला पंचायत – सदस्य
6. राज्य परियोजना कार्यालय के प्रतिनिधि – सदस्य
7. शिक्षा मिशन द्वारा मनोनीत एक अशासकीय सदस्य – सदस्य
8. जिला इकाई द्वारा मनोनीत सात अशासकीय सदस्यों में से दो – सदस्य
9. जिला परियोजना समन्वयक – सदस्य सचिव

#### जिला स्तरीय नियुक्ति समिति के कार्य :-

1. जिन पदों को जिला स्तरीय नियुक्ति समिति द्वारा भरा जाना है उन पदों पर प्रतिनियुक्ति अथवा संविदा पर भर्ती हेतु अभ्यर्थियों का चयन करना।
2. विभिन्न स्तरों पर रिक्त पदों का आंकलन कर पदों की पूर्ति सुनिश्चित करना।
3. कर्मचारियों हेतु निर्धारित सेवा शर्तों का पालन सुनिश्चित करना।

#### जिला स्तरीय नियुक्ति समिति की बैठक :-

आवश्यकता अनुसार समय-समय पर बैठक आयोजित की जाती है।

**जिला स्तरीय क्रय समिति की संरचना :-**

1. जिला पंचायत अध्यक्ष – अध्यक्ष
2. जिला मिशन संचालक – उपाध्यक्ष
3. जिला परियोजना संचालक – सदस्य
4. जिला अपर परियोजना संचालक – सदस्य
5. सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास या उपसंचालक शिक्षा (जो कि अपर परियोजना संचालक न हो ) – सदस्य
6. जिला पंचायत की शिक्षा स्थाई समिति के अध्यक्ष – सदस्य
7. संयुक्त संचालक शिक्षा – सदस्य
8. राजीव गांधी शिक्षा मिशन द्वारा मनोनीत एक अशासकीय सदस्य – सदस्य
9. जिला इकाई द्वारा मनोनीत सात अशासकीय सदस्यों में से एक सदस्य – सदस्य
10. जिला परियोजना समन्वयक – सदस्य सचिव

**जिला स्तरीय क्रय समिति के कार्य :-**

1. जिला स्तरीय सामग्री क्रय हेतु निविदाएं आमंत्रित कर निविदाओं को फाईनल कर क्रय आदेश पारित करना।
2. सामग्री क्रय हेतु निर्धारित प्रक्रिया का पालन सुनिश्चित करना।
3. जिला स्तर पर सामग्री क्रय की जानकारी निर्धारित प्रपत्र में प्रेषित सुनिश्चित करना।
4. डाइट, बी.आर.सी.सी., सी.आर.सी. एवं शालाओं में सामग्री क्रय की प्रक्रिया एवं नियमों का पालन सुनिश्चित करना।

**जिला स्तरीय क्रय समिति की बैठक :-**

आवश्यकता अनुसार समय-समय पर बैठक आयोजित की जाती है।

**जिला स्तरीय अनुदान समिति की संरचना :-**

1. जिला मिशन संचालक – अध्यक्ष
2. जिला परियोजना संचालक – सदस्य
3. सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास या उपसंचालक शिक्षा जो कि अपर परियोजना संचालक न हो – सदस्य
4. प्राचार्य डाइट – सदस्य
5. जिला पंचायत की शिक्षा स्थाई समिति के अध्यक्ष – सदस्य
6. राजीव गांधी शिक्षा मिशन के दो अशासकीय सदस्य – सदस्य
7. जिला इकाई द्वारा मनोनीत सात अशासकीय सदस्यों में से दो सदस्य – सदस्य
8. जिला परियोजना समन्वयक – सदस्य सचिव

**जिला स्तरीय अनुदान समिति के कार्य :-**

1. जिला स्तर पर अनुदान संबंधी प्रस्तावों के अनुमोदन हेतु कार्य करना।

**जिला स्तरीय अनुदान समिति की बैठक :-**

आवश्यकता अनुसार समय-समय पर बैठक आयोजित की जाती है।

**जिला स्तरीय निर्माण समिति की संरचना :-**

1. जिला मिशन संचालक – अध्यक्ष
2. जिला परियोजना संचालक – सदस्य सचिव
3. ग्रामीण यांत्रिकी सेवा के कार्यपालन यंत्री – सदस्य
4. मिशन अथवा जिला शिक्षा केन्द्र के इंजीनियर – सदस्य
5. लोक निर्माण विभाग/जल संसाधन विभाग के कार्यपालन यंत्री – सदस्य
6. इफ्को के जिले में कार्यरत प्रतिनिधि/किसी निर्माण संस्था से जुड़े हुए इंजीनियर – सदस्य
7. राजीव गांधी शिक्षा मिशन के दो अशासकीय सदस्य – सदस्य
8. जिला परियोजना समन्वयक – सदस्य

**जिला स्तरीय निर्माण समिति के कार्य :-**

1. जिला स्तर पर समस्त निर्माण कार्यों की गतिविधियों का क्रियान्वयन करना।
2. निर्माण कार्यों हेतु विस्तृत दिशा निर्देश एवं प्रक्रिया निर्धारित करना।
3. जिला, विकासखण्ड एवं ग्राम निर्माण समितियों का अनुवीक्षण।
4. निविदाएं आमंत्रित कर निविदाओं को फाईनल करना।

**जिला स्तरीय निर्माण समिति की बैठक :-**

आवश्यकता अनुसार समय-समय पर बैठक आयोजित की जाती है।

## बिन्दु क्रमांक – 9 एवं 10

क्र.	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पद	परिलब्धियाँ	दायित्व
1	श्री भानूप्रतापसिंह राजावत	सहायक परियोजना समन्वयक (वित्त),	10725	वित्त से संबंधी समस्त कार्य
2	रिक्त	प्रोग्रामर,	10725	एम.आई.एस.प्रभारी
3	श्रीमती राजेश तोमर	ए.पी.सी.जेण्डर		बालिका शिक्षा
3	श्री प्रदीप कुमार चौहान	लेखापाल	10600	वित्त से संबंधित समस्त अभिलेखों का संधारण
4	श्री नीरज व्यास	सहायक यंत्री	10725	निर्माण कार्य, मरम्मत, प्रशासकीय स्वीकृति आदि।
5	श्रीमती विभूति दुबे	डाटा ऐन्ट्री आपरेटर	6600	डाटा ऐन्ट्री कार्य
6	सुश्री सुलोचना बनावड़े	डाटा ऐन्ट्री आपरेटर	6600	डाटा ऐन्ट्री कार्य
7	श्री नासिर खान	लिपिक	5033	आवंटित शाखा अनुसार अभिलेखों का संधारण
8	श्री जहूर अली मंसूरी	लिपिक	5033	आवंटित शाखा अनुसार अभिलेखों का संधारण
9	श्रीमती फरीदा कुरेशी	लिपिक	5033	आवंटित शाखा अनुसार अभिलेखों का संधारण
10	रिक्त	लिपिक	5033	आवंटित शाखा अनुसार अभिलेखों का संधारण
11	श्री जगदीश दोंगी	भृत्य	4208	कार्यालयीन कार्य
12	श्रीमती शीलावर्मा	भृत्य	4208	कार्यालयीन कार्य
13	श्रीमती अर्चना परमार	भृत्य	4208	कार्यालयीन कार्य



## बिन्दु क्रमांक – 11

## वर्ष 2006-07 वार्षिक कार्ययोजना – बजट

क्र.	मद	पूर्व शेष	बजट 2006-07	कुल
<b>अनावर्ती</b>				
1	निर्माण कार्य	20.24	1361.60	1381.84
2	उपकरण/फर्नीचर (हेडस्टार्ट, बी.आर.सी./सी.आर.सी.)	12.11	14.66	26.77
3	बुकस/लायब्रेरी	0	10.51	10.51
4	प्राथमिक एवं माध्यमिक के लिए टी.एल.ई.	4.30	76.00	80.30
	योग	36.65	1462.77	1499.42
<b>आवर्ती</b>				
5	शैक्षणिक सामग्री		37.87	37.87
6	पी.टी.ए. ट्रेनिंग		62.68	62.68
7	शिक्षक ट्रेनिंग		281.91	281.91
8	शाला आकरिमिक निधि (प्रावि/मावि/ईजीएस)		52.28	52.28
9	शिक्षक ग्रांट		36.03	36.03
10	वर्क शॉप		2.75	2.75
11	नवाचार		8.24	8.24
12	मोबीलाईजेशन		36.30	36.30
13	निःशुल्क पुस्तक वितरण		119.81	119.81
14	प्रबंधन राशि (वेतन जिला, ब्लॉक, एम.आई.एस.)	2.00	96.61	98.61
15	शिक्षक वेतन (ई.जी.एस., प्राथमिक, माध्यमिक)		902.85	902.85
16	ओ एण्ड एम सी.आर.सी.		182.87	182.87
17	शाला रखरखाव राशि (प्रा.वि.+मा.वि. भवन)		93.35	93.35
18	रिसर्च एवं इबेल्यूवेशन		19.70	19.70
19	सुपर विजन एवं मानिट्रिंग		18.89	18.89
	योग	2.00	1952.14	1954.14
	<b>महायोग</b>	<b>38.65</b>	<b>3414.91</b>	

**बिन्दु क्रमांक – 12**

निरंक

**बिन्दु क्रमांक – 13**

निरंक

**बिन्दु क्रमांक – 14**

सर्व शिक्षा अभियान योजना अन्तर्गत संचालित गतिविधियों की जानकारी कार्यालय में इलेक्ट्रॉनिक फार्म में उपलब्ध है एवं सर्व शिक्षा अभियान की वेब साईड [WWW.Shikshamission.org](http://WWW.Shikshamission.org) पर भी उपलब्ध है

**बिन्दु क्रमांक – 15**

कार्यालय समय में कार्यालय से समस्त जानकारी प्राप्त की जा सकती है तथा पृथक से काउन्टर नहीं है ।

**बिन्दु क्रमांक – 16**

लोक सूचना अधिकारी का नाम

श्री एच.सी.गुप्ता,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी पदेन परियोजना संचालक,

सर्वशिक्षा अभियान जिला राजगढ़

सहायक लोक सूचना अधिकारी

परियोजना समन्वयक

जिला शिक्षा केन्द्र, राजगढ़

**बिन्दु क्रमांक – 17**

निरंक