कार्यालय–निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक–शिविरा/माध्य/मा–स/22444/विविध/2019/76 दिनांकः 18.09.2019

समस्त संभागीय संयुक्त निदेशक
स्कूल शिक्षा

विषय :– उपस्थिति पंजिका का संधारण एवं हस्ताक्षर करने बाबत्।

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि राज्य की समस्त विद्यालयों में कार्यरत समस्त कर्मचारियों का समय पर उपस्थित होना अनुशासन का पहला चरण है। प्रत्येक कर्मचारी का यह दायित्व होगा की वह समय पर अपने कार्य पर उपस्थित हो। इस सम्बन्ध में निम्नानुसार निर्देशित किया जाता है :–

01. प्रत्येक विद्यालयों में राजपत्रित एवं अराजपत्रित कर्मचारियों के लिए एक ही उपस्थिति पंजिका संधारित होगी, जो विद्यालय संस्था प्रधान के नियंत्रण में रहेगी।
02. विद्यालयों में कार्यरत संस्था प्रधान एवं राजपत्रित/अराजपत्रित कर्मचारी संस्था प्रधान के सामने उपस्थिति पंजिका में अपने लघु हस्ताक्षर करेंगे।
03. उपस्थिति पंजिका में समस्त कर्मचारी प्रतिदिन दिनांक के कॉलम में अपने लघु हस्ताक्षर करेंगे और लघु हस्ताक्षरों के नीचे विद्यालय में आने/जाने का समय अंकित करेंगे।
04. एक सप्ताह में दो बार विलम्ब से आने पर उस अधिकारी/कर्मचारी के एक आकस्मिक अवकाश के कटौती के आदेश कर दिए जाने चाहिए। इस प्रकार किए गए आदेश की एक प्रति अधिकारी/कर्मचारी की वैयक्तिक पत्रावली में रखी जावेगी और उसका वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन लिखते समय इसका उल्लेख किया जाना चाहिए। यदि वर्ष की समाप्ति के पूर्व ही किसी कर्मचारी का आकस्मिक अवकाश समाप्त हो जाए तो उसे बिना वेतन का अवकाश (यदि इसके लिए और कोई अवकाश शेष नहीं है)स्वीकृत किया जाना चाहिए। जो अधिकारी/कर्मचारी आदतन विद्यालय में विलम्ब से आते है, उनके विरूद्ध वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील नियमों के नियम 17 के अंतर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही की जानी चाहिए।
05. यदि राजपत्रित अधिकारी प्रथम बार देरी से आते हैं तो उन्हें लिखित चेतावनी दी जानी चाहिए। ऐसी चेतावनी उनकी वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में लिखी जानी चाहिए। दूसरी बार देरी से आने पर उनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकेगी।

(नथमल डिडेल)
आई.ए.एस.
निदेशक,माध्यमिक शिक्षा
राजस्थान, बीकानेर

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

1. उप शासन सचिव, शिक्षा (ग्रुप–1) विभाग, राजस्थान, जयपुर ।
2. समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन परियोजना समन्वयक समग्र शिक्षा अभियान
3. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय) माध्यमिक शिक्षा।
4. सिस्टम एनालिस्ट, कार्यालय हाजा को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड एवं समस्त राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों के ई–मेल पते पर प्रेषित करने हेतु।
5. रक्षित पत्रावली।

उप निदेशक (माध्यमिक)
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान
बीकानेर

Scanned with CamScanner

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत सूचना चाहने का प्रार्थना पत्र

निदेशक
माध्यमिक शिक्षा
राजस्थान–बीकानेर

रजिस्टर्ड

विषयः– सूचना के अधिकार के तहत सूचना उपलब्ध करवाने बाबत।

महोद्य,

प्रार्थी को सूचना के अधिकार के तहत मन्त्रालयिक कर्मचारियों की वर्तमान में प्रचलित विकट समस्याओं से संबंधित निम्न सूचनाओं की आवश्यकता हैं। आवेदन पत्र के साथ **10/-** रू0 का आई0पी0ओ0 संलग्न कर भिजवाया जा रहा हैं। अतः सूचना उपलब्ध करवाने का कष्ट करें।

01. विद्यालयों में कार्यरत मन्त्रालयिक कर्मचारियों को द्वितीय शनिवार के दिन (एक पारी विद्यालय में 8:10 से 2:10 तक एंव 09:05 से 03:45 के समय) विद्यालय में ड्यूटी पर उपस्थित होने पर क्षतिपूर्ति अवकाश दिये जाने के विभागीय/राजकीय प्रावधान एंव नियमों की स्पष्ट जानकारी की नवीनतम सूचना/नियमों की प्रति उपलब्ध करवाई जावें।
02. विद्यालयों में कार्यरत मन्त्रालयिक कर्मचारियों को उपस्थिति पंजिका में आगमन एंव प्रस्थान के लघु हस्ताक्षर मय समय के करना अनिवार्य हैं या कार्यालय के अनुसार एक ही हस्ताक्षर किये जा सकते हैं के स्पष्ट प्रावधान/नियमों की सूचना एंव प्रति उपलब्ध करवाई जावें।

दिनांकः–
संलग्नः– आवेदन शुल्क **10/-**
iPO N.& Date- 40F 869425

प्रार्थी

नूरबानो

(नूरबानो पत्नी स्व0श्री मुख्तार अली)
पताः टोडा रोड सैयद कल्ब मैदान के पास,मालपुरा
तह0 मालपुरा जिला–टोंक (राज0) 304502
मोबाईल नं. 9414739080

CS Scanned with CamScanner

REGISTERED

कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक:- शिविरा / माध्य / साप्र / बी-2 / 4413 / (63) / 14 दिनांक 25-10-2018

नूरबानो
w/o स्व.मुख्यतार अली
टोडा रोड सैयद क्लब मैदान के पास,..
मालपुरा जिला-टोंक -304502
मोब:-9414739080

विषय:- सूचना के अधिकार अधिनियम -2005 के अंतर्गत चाही गई सूचना के संबंध में।

उपर्युक्त विषयान्तर्गत प्रासंगिक पत्र के आप द्वारा सूचना के अधिकार अधिनियम - 2005 के अंतर्गत चाही गई सूचना के बिंदु संख्या 01 के संदर्भ में राज्य सरकार द्वारा जारी आदेश की प्रति सलग्न कर प्रेषित हैं। विंदु संख्या 02 के संदर्भ में मंत्रालयिक कर्मचारियों को उपस्थिति पंजिका में आगमन एवं प्रस्थान के लघु हस्ताक्षर मय समय का नियमों में कोई प्रावधान नहीं है।

सलग्न उपरोक्तानुसार।

सहायक निदेशक
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान
बीकानेर

Scanned with
CamScanner

क्रमांक : शिविरा/साप्र/9/1249–73 दिनांक 13.01.74

राजस्थान सरकार

शिक्षा (ग्रुप 2) विभाग

प फ 11 (14) 1-(a) /ग्रुप 2/73 जयपुर दि. 1-12-1973

आज्ञा

राज्य सरकार के आदेशानुसार समस्त राज्य कार्यालयों में माह के द्वितीय शनिवार का अवकाश रहता है किन्तु विद्यालयों में कार्य करने वाले अराजपत्रित मंत्रालयिक एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को इस अवकाश का उपयोग इसलिए नहीं करने दिया जाता क्योंकि इस दिन विद्यालयों में अवकाश नहीं होता अतः राज्य सरकार यह आदेश प्रदान करती है कि राजस्थान स्थित समस्त राजकीय विद्यालयों में कार्य करने वाले अराजपत्रित मंत्रालयिक तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को प्रत्येक माह के द्वितीय शनिवार के अवकाश स्थान पर प्रत्येक माह एक दिवस की क्षतिपूर्ति अवकाश स्वीकृत कर दिया जावे।

यह आज्ञा सामान्य प्रशासन (1) विभाग की सहमति से कि उनकी अन्तर्विभागीय संख्या 410/सा.प्र./क/23 दिनांक 17.11.73 के द्वारा प्राप्त हुई है, प्रचलित की जाती है।

ह.के.एस. गुप्ता
सहायक शासन सचिव

...िकार अधिनियम–2005
सहायक निदेशक
सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ
माध्यमिक शिक्षा राजस्थान
बीकानेर

Scanned with CamScanner

राजस्थान–सरकार

कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान – बीकानेर

क्रमांक :–शिविरा–माध्य/ सास्थ/सी/5534/2005/06-07 दिनांक.– 21-11-05

उप शासन सचिव–

शिक्षा (ग्रुप–2) विभाग,

राज–जयपुर

विषय:–मत्रालयिक कर्मचारियों का समय भी विद्यालय समय अनुसार निर्धारित करने हेतु ।

प्रसंग:–आपका प–16 (23) शि–2/99 दि0 26/08/05

महोदय

उपरोक्त विषयान्तर्गत प्रासंगिक पत्र के संबंध में लेख है कि राजस्थान सेवा नियम खंड –II परिशिष्ट –I के भाग –III–'क' एवं वित्त विभाग के ज्ञापन सं एफ –1 (19) विवि (नियम) 70 दिनांक 25.05.1970 में दिये गये प्रावधानानुसार शिक्षा विभाग में कार्यरत सभी मत्रालयिक कर्मचारियों को द्वितीय शनिवार का अवकाश देय हैं चुंकि विद्यालयों में द्वितीय शनिवार का अवकाश नहीं होता है , शाला में कार्यरत मत्रालयिक कार्मिकों को द्वितीय शनिवार एवं अन्य राजपत्रित अवकाशों में कार्य करने के एवज में क्षतिपूर्ति अवकाश देय है। घातव्य है कि शालायें एक शिफ्ट एवं दो शिफ्ट में संचालित होती हैं। दो शिफ्ट वाले विद्यालयों में मत्रालयिक कर्मचारियों का कार्य कार्यालय के सामान्य समयानुसार होता है, न कि अध्यापन समयानुसार। यह भी उल्लेखनीय है कि बैंक में भी द्वितीय शनिवार का अवकाश नहीं होता है। अतः आवश्यक्तानुसार विद्यालयों में कार्यरत मत्रालयिक कर्मचारियों से बैंक कार्य भी द्वितीय शनिवार के दिन भी करवाना पड़ता है। संस्था प्रधान के उपस्थिति के समय मत्रालयिक कर्मचारी का विद्यालय में रहना आवश्यक होता है ताकि विद्यालय का प्रशासनिक कार्य बाधित नहीं हों। मत्रालयिक कर्मचारियों और च0श्रे0क0 को द्वितीय शनिवार को कार्य करने के बदले में राज्य सरकार के आदेश क्रमांक प–11(14) शिक्षा/ ग्रुप–2/ 73 दिनांक 01.12.73 द्वारा क्षतिपूर्ति अवकाश देय है।

आपके पत्र दिनांक 26.08.05 के साथ संलग्न अतिरिक्त निदेशक,(निरीक्षण) एवं उपशासन सचिव, प्रशासनिक सुधार विभाग, की टिप्पणी में विद्यालयों में कार्यरत मत्रालयिक कर्मचारियों और च0श्रे0क0 को क्षतिपूर्ति अवकाश न देने का मुद्दा जो उठाया गया है वह उचित नहीं है, क्योंकि क्षतिपूर्ति अवकाश काम के घण्टों के आधार पर देय नहीं है

Scanned with CamScanner

(142)

बल्कि राज्य के सभी मंत्रालयिक कर्मचारियों पर लागू नियमों के अन्तर्गत देय है। उल्लेखनीय है कि राज्य सरकार द्वारा "समान कार्य, समान वेतन" का सिद्धान्त लागू नहीं है और न ही "समान समय, समान कार्य ,समान वेतन" का सिद्धान्त लागू किया जा सकता है। अध्यापक एवं मंत्रालयिक कर्मचारियों के कार्य में भिन्नता है। राज्य में "समान पद, समान वेतन" का सिद्धान्त लागू है। मंत्रालयिक संवर्ग एवं शिक्षक संवर्ग (आर ई एस) दोनो अलग अलग हैं दोनो के वेतनमान व पद अलग-2 हैं। अतः रिपोर्ट में वर्णित सिद्धान्त इन कर्मचारियों पर लागू नहीं होता है।

विद्यालयों में कार्यरत मंत्रालयिक कर्मचारियों और च०श्रे०क० को द्वितीय शनिवार के बदले क्षतिपूर्ति अवकाश देने की व्यवस्था नियमानुसार एवं उचित है। विभाग की राय में इसमें किसी प्रकार का परिवर्तन करने हेतु पुनर्विचार का कोई औचित्य नहीं बनता है।

संलग्न:- 03

भवदीय,

(हस्ताक्षर)

(एच. के. डामोर)

निदेशक,

माध्यमिक शिक्षा राजस्थान

बीकानेर

सूचना का अधिकार, अधिनियम-2005 के तहत प्रति प्रमाणित की जाती है।

(हस्ताक्षर)

शासन सहायक सचिव-शिक्षा

Scanned with CamScanner

उपस्थिति

2. इस बात का दृढ़तापूर्वक पालन किया जाना चाहिए कि कर्मचारीगण समय पर उपस्थित हों। इसके लिए सभी लिपिकों से यह कहा जाना चाहिए कि वे उपस्थिति पंजिका में निर्धारित तारीख वाले स्तम्भों (कालमों) में अपने लघु-हस्ताक्षर करते समय कार्यालय में उपस्थित होने का समय भी दर्ज करें तथा उन्हें निर्धारित समय से 5 मिनट पूर्व आने की आदत डालने के लिए भी कहा जाना चाहिए ताकि वे अपना कार्य नियत समय पर वास्तविक रूप में प्रारम्भ कर दें।

3. लिपिक एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी वर्ग के लिए अलग-अलग पंजिकाएं संधारित की जाएं। फिर भी छोटे कार्यालयों में एक ही सामान्य पंजिका रखी जा सकती है। लिपिकों की उपस्थिति पंजिका कार्यालय अधीक्षक की मेज पर रहनी चाहिए तथा प्रत्येक लिपिक को अपनी उपस्थिति वहीं पर करनी चाहिए। बड़े कार्यालयों में जहां कर्मचारियों की संख्या अधिक है, प्रत्येक अनुभाग के लिए अलग-अलग उपस्थिति पंजिकाएं संधारित की जानी चाहिए। कार्यालय अधीक्षक या अनुभाग प्रभारी को, जैसी भी स्थिति हो, सम्बन्धित तारीख के स्तम्भ में उन कर्मचारियों के नाम के आगे जो नहीं आए हों, एक लाल रेखा बना देनी चाहिए तथा दस बज कर पांच मिनिट पर (10.05 पूर्वान्ह) पंजिका को स्थापन अनुभाग के प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत कर देना चाहिए। देर से आने वाले को अपनी उपस्थिति प्रभारी अधिकारी के पास स्वयं जाकर करनी चाहिए। कार्यालय अधीक्षक अनुपस्थित हो तो इस कार्य के लिए सबसे सीनियर लिपिक को प्राधिकृत किया जाना चाहिए।

4. यदि चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी वर्ग के लिए उपस्थिति पंजिका अलग से रखी जाती है, तो उक्त पंजिका चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी वर्ग के प्रभारी लिपिक के पास रहनी चाहिए। प्रत्येक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी उक्त लिपिक के सामने उपस्थित होगा और प्रभारी पंजिका के सम्बन्धित स्तम्भ में कर्मचारी के उपस्थित होने के प्रमाण स्वरूप उपस्थिति का निशान अंकित करेगा। चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को नियत समय से आधा घण्टा पूर्व आना चाहिए। उपस्थिति पंजिका दस बज कर पांच मिनिट (10.05 पूर्वान्ह) पर कार्यालय अधीक्षक के सामने प्रस्तुत कर दी जाएगी।

Scanned with CamScanner