

## कार्यालय जिला शिक्षा अधिकारी नरसिंहपुर

### सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की क्रियान्वयन के संबंध में

#### **बिन्दु क्र0 1 – संगठन कार्य एवं कर्तव्यों का ब्यौरा :-**

जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय के अंतर्गत जिला के समस्त स्कूल (कक्षा 1 से 12 वीं तक) के संचालन की व्यवस्था दी गई है।

#### **कार्य:-**

1. कक्षा 1 से 12 तक समस्त शासकीय विद्यालयों का निरीक्षण
2. समस्त अशासकीय विद्यालयों की मान्यता एवं निरीक्षण- मान्यता अंतर्गत कक्षा 1 से 8 तक के विद्यालय जिला शिक्षा अधिकारी के अंतर्गत आते हैं।
3. विभागाध्यक्ष द्वारा जारी वार्षिक शैक्षणिक कैलेंडर के अनुसार क्रियान्वयन।

#### **कर्तव्य:-**

विद्यालयों में चल रहें समस्त क्रिया-कलाप योजनाओं, शैक्षणिक गतिविधियों शालेय पाठ्येत्तर गतिविधियों का संचालन एवं क्रियान्वयन तथा मार्गदर्शन।

#### **बिन्दु क्र0 2 – अधिकारियों, कर्मचारियों के कर्तव्य एवं अधिकार –**

जिला शिक्षा अधिकारी:- जिला स्तर पर विभाग प्रमुख की हैसियत से कार्य करता है एवं शासन द्वारा निर्धारित कार्यों एवं योजनाओं का क्रियान्वयन करता है।

संस्था प्रमुख के दायित्व कर्तव्य एवं अधिकार:- स्कूल शिक्षा विभाग के अंतर्गत

1. कक्षा 1 से 5 तक प्राथमिक शाला में प्रधानपाठक संस्था प्रमुख के दायित्वों का निर्वहन करता है।
2. कक्षा 6 से 8 तक मिडिल विभाग में प्रधानपाठक संस्था प्रमुख के दायित्वों का निर्वहन करता है।
3. कक्षा 9 से 10 हेतु हाईस्कूल प्राचार्य संस्था प्रमुख के दायित्वों का निर्वहन करता है।
4. कक्षा 9 से 12 हेतु हायर सेकेण्डरी विद्यालयों में प्राचार्य संस्था प्रमुख के दायित्वों का निर्वहन करता है।

#### **दायित्व:-**

विभागाध्यक्ष आयुक्त लोक शिक्षण संचालनालय म.प्र.भोपाल द्वारा जारी वार्षिक कैलेंडर के अनुरूप शैक्षणिक एवं अन्य गतिविधियां तथा क्रीडा स्काउट रेडक्रास साहित्यिक एवं सांस्कृतिक गतिविधियों का सफल क्रियान्वयन किया जाता है।

छात्रों के सर्वांगीण विकास हेतु कार्ययोजना तथा शालेय कैलेंडर तैयार कर उसका क्रियान्वयन अपने अधीनस्थ शिक्षकों के साथ मिलकर शैक्षणिक वातावरण तैयार करना।

#### **बिन्दु क्र0 3 – निर्णय लेने की प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण तथा लेखा जोखा शामिल है :-**

1. जिला स्तर जिला शिक्षा अधिकारी नीतिगत मामलों में निर्णय लेने हेतु सक्षम अधिकारी है।
2. शालाओं में प्रवेश हेतु शासकीय नियमों के अनुसार प्रधानपाठक प्राचार्य सक्षम अधिकारी है।
3. जिला शिक्षा अधिकारी जिले में स्थित समस्त शासकीय अशासकीय विद्यालयों के पर्यवेक्षण हेतु सक्षम अधिकारी है।
4. संकुल प्राचार्य अपने अधीनस्थ संकुल अंतर्गत आने वाली समस्त प्राथमिक/माध्यमिक शालाओं के पर्यवेक्षण हेतु सक्षम अधिकारी है।

## लेखा जोखा:-

1. उपसंचालक लोक शिक्षण संचालनालय म.प्र. भोपाल द्वारा छात्रवृत्ति/शिष्यावृत्ति का लेखा जोखा 30 अप्रैल तक प्रकाशित किया जाता है।
2. अनुसूचित जाति जनजाति एवं पिछडा वर्ग की छात्र छात्राओं को वितरित गणवेश का विवरण जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा माह नवम्बर के अंत तक प्रकाशित किया जाता है।

**बिन्दु क्र0 4:-** कर्त्तव्यों के निर्वहन के लिए तय किये गये मापदंड –

शासन द्वारा समय समय पर प्राप्त आदेशों एवं निर्देशों का नियमानुसार निर्धारित समय सीमा में पालन किया जाता है।

**बिन्दु क्र0 5:-** कर्मचारियों के उनके कर्त्तव्यों के निर्वहन के लिए नियम विनियम निर्देश मनुअल तथा अभिलेख जो संधारित किये गये है :- हां

**बिन्दु क्र0 6:-** नियंत्रण में रखे गये दस्तावेजों का क्रमबद्ध प्रपत्र – हां रखे गये है।

**बिन्दु क्र0 7:-** इसके प्रबंधन तथा नीति निर्धारण के बारे में जनसाधारण से विचार विमर्श या उनके द्वारा प्रस्तुत अभ्यावेदनों पर विचार के लिए की गई व्यवस्था का विवरण:- हां संबंधितों को शासन के नियमानुसार अभिलेखों को प्रमाणित छायाप्रति निर्धारित समय सीमा में उपलब्ध कराई जाती है।

**बिन्दु क्र0 8:-** दो या दो से अधिक सदस्यों वाले बोर्ड काउंसिल कमेटी तथा अन्य निकाय जिनका गठन सलाहकार के रूप में किया गया है ये बोर्ड काउंसिल कमेटी या अन्य निकाय की बैठकें जनसाधारण के लिए सुलभ है और क्या इनकी कार्यवाही टीप जनता को उपलब्ध होती है :- हां नियमानुसार समितियों, बोर्डों कमेटियों का गठन किया जाता है। समय समय पर इनकी बैठकें आयोजित की जाती है एवं बैठकों का कार्यवाही विवरण सर्वसंबंधितों को जारी किया जाता है।

**बिन्दु क्र0 9:-** इसके अधिकारियों तथा कर्मचारियों के दूरभाष की सूची :- हां कार्यालय में उपलब्ध रहती है।

**बिन्दु क्र0 10:-** इसके अधिकारियों तथा कर्मचारियों को मिलने वाला मासिक मानदेय जिसमें नियमों में प्रावधानिक मुआवजा भी शामिल है :- नहीं किसी प्रकार को कोई मानदेय आदि नहीं दिया जाता है।

**बिन्दु क्र0 11:-** इसकी प्रत्येक एजेंसी को दिया जाने वाला बजट जिसमें प्लान प्रस्तावित व्यय तथा किये गये भुगतान का प्रतिवेदन शामिल है :- मानदेय/मुआवजा आदि नहीं दिये जाने के कारण बजट प्लान आदि तैयार नहीं किये जाते।

**बिन्दु क्र0 12:-** अनुदान कार्यक्रमों के क्रियान्वयनों की प्रणाली जिसमें प्रावधानित राशि तथा ऐसे कार्यक्रमों में संभावित हितग्राहियों का विवरण:- आयुक्त लोक शिक्षण संचालनालय म0प्र0 भोपाल द्वारा विभिन्न योजनाओं के अंतर्गत जैसे बुकबैंक योजना के अंतर्गत कक्षा 1 से 8 तक के समस्त छात्र छात्राओं को निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों का वितरण तथा कक्षा 9 से 12 तक एस.सी. एस.टी. के छात्र छात्राओं को निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों का वितरण, बालिका शिक्षा प्रोत्साहन एवं विकलांग छात्र छात्राओं को साईकिलों का वितरण शासन के नियमानुसार करने हेतु प्राप्त अनुदान के अनुसार वितरण किया जाता है।

**बिन्दु क्र0 13:-** रियायत परमिट या अधिकार पत्र जो प्रदान किये गये है उसका विवरण:- शालेय शिक्षा विभाग के अंतर्गत शासन के नियमानुसार किसी प्रकार की कोई रियायत परमिट या अधिकार पत्र प्रदाय नहीं किये जाते हैं।

**बिन्दु क्र० 14:**— इसके पास उपलब्ध जानकारियां का विवरण जिसे इलेक्ट्रानिक प्रपत्र में बनाया गया है :— रियायत आदि प्रदान नहीं करने के कारण उक्त प्रपत्र नहीं बनाया गया।

**बिन्दु क्र० 15:**— जनसाधारण को जानकारी प्राप्त करने के जो सुविधायें उपलब्ध हैं उनका विवरण जिसमें लाइब्रेरी रीडिंग रूम के कार्य के घंटे यदि वे कार्यरत हो तो :— सूचना के अधिकार के तहत जनसाधारण को उनकी मांग के अनुसार शासन के नियमानुसार निर्धारित शुल्क जमा कर उपलब्ध जानकारी/अभिलेखों की प्रमाणित छायाप्रतियां निर्धारित समय सीमा में प्रदाय की जाती है।

हां कार्यालय जिला शिक्षा अधिकारी के अधीनस्थ जिला ग्रंथालय स्थापित है जिसमें समस्त सुविधायें उपलब्ध हैं पाठकों को उपलब्ध पत्र पत्रिकायें पुस्तकें आदि उपलब्ध कराई जाती है। जिला ग्रंथालय में एक ग्रंथपाल तथा भृत्य कार्यरत हैं ग्रंथालय में रीडिंग रूम भी है जहां पाठकों द्वारा अध्ययन किया जाता है। ग्रंथालय सुबह 7.30 से 10.30 एवं शाम 4.30 से 7.30 बजे तक खुलता है।

**बिन्दु क्र० 16:**— जनसंपर्क अधिकारियों के नाम पदनाम तथा अन्य विवरण :— जिला ग्रंथालय में कार्यरत ग्रंथपाल श्रीमती हर्षिता राव कार्यरत हैं।

**बिन्दु क्र० 17:**— अन्य जानकारी जो निर्धारित की जावेगी :— शासन की मंशा अनुसार वरिष्ठ कार्यालयों से समय समय पर प्राप्त आदेशों निर्देशों का पालन किया जावेगा।

जिला शिक्षा अधिकारी  
नरसिंहपुर

**जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय — 07792— 230385**

**कार्यालय के कर्मचारियों के दूरभाष की सूची :-**

स. क.	कर्मचारी का नाम	पद नाम	कार्यालय में नियुक्ती का दिनांक	मोबाईल नंबर
1	2	3	4	5
1	श्री एस0के0मिश्रा	प्रभारी जिला शिक्षा अधिकारी नरसिंहपुर एवं सहायक संचालक शिक्षा	20/06/2012	9993219666
2	डॉ आर0पी0 चतुर्वेदी	अति0जिला परियोजना समन्वयक	01/08/2012	
3	श्री जी0एस0 पटेल	सहायक परियोजना समन्वयक	28/06/2012	
4	श्री एच0एस0दीक्षित	प्रभारी सहायक सांख्यिकी अधिकारी	24/02/2010	9977462919
5	श्री भगवती भारद्वाज	जिला कल्याण एवं खेलकूद निरीक्षक	06/09/2011	
6	श्री प्रकाश बर्मन	स्टेनोग्राफर	29/08/2013	9584948661
7	श्री एम0ए0खान	मुख्य लिपिक	29/08/2006	9301697598
8	श्री एम0एल0साहू	कनिष्ठ लेखा परीक्षक	30/07/2005	9893561046
9	श्रीमती सरोज नेमा	सहायक ग्रेड-1	21/09/2009	230792
10	श्री सबलसिंह पटेल	लेखापाल	13/10/2006	9981188717
11	श्री नरेन्द्र पटेल	लेखापाल	17/12/2007	9479472003
12	श्री अरुण दीक्षित	सहायक ग्रेड-2	11/05/2007	9826837096
13	श्री पवन नाग	सहायक ग्रेड-2	17/01/2008	9424301542
14	श्री नीलेश सिंह राजपूत	सहायक ग्रेड-2	26/06/2010	9406701535
15	श्री शैलेश श्रीवास्तव	सहायक ग्रेड-3 (निलंबित)	15/03/1999	
16	श्रीमती विजयलक्ष्मी व्यास	सहायक ग्रेड-3	23/12/1999	231815
17	श्रीमती अनीता पण्डया	सहायक ग्रेड-3	17/06/2011	9479803113
16	श्री गौरव विश्वकर्मा	सहायक ग्रेड-3	28/06/2011	
19	श्री ललित किशोर कौरव	सहायक ग्रेड-3	29/06/2011	9977864095
20	श्री नीलेश राजोरिया	सहायक ग्रेड-3	18/12/2009	
21	श्री गुरुदत्त शर्मा	सहायक ग्रेड-3	27/09/2013	9329302501
22	श्री सैय्यद साबिर अली	वाहन चालक	03/07/2003	8718863144
23	श्री रामचरन राय	दफतरी	26/03/1998	8120232350
24	श्री गोपाल रैकवार	भृत्य	21/06/2011	8966831918
25	श्री बैनी प्रसाद कहार	भृत्य ग्रंथालय	24/11/1990	

26	श्री अनिलकुमार बनगैया	भृत्य	29/06/2010	
27	श्री शंकरलाल साहू	भृत्य	07/02/2010	233463
28	श्री चनई ढीमर	चौकीदार(आ.निधि)	10/08/1991	

जिला शिक्षा अधिकारी  
नरसिंहपुर