

छत्तीसगढ़ शासन
स्कूल शिक्षा विभाग
मंत्रालय, महानदी भवन
नवा रायपुर अटल नगर, जिला-रायपुर

—0—
//आदेश//

अटल नगर, दिनांक 13 / 11. / 2019

कमांक एफ 2-39 / 2019 / 20-दो / :: राज्य शासन एतद्वारा समस्त संभागीय संयुक्त संचालक शिक्षा कार्यालयों को प्रशासनिक आधार पर निम्नलिखित अधिकार एवं दायित्व सौंपे जाते हैं :-

क्र.	प्रकार	अधिकार/दायित्व	विवरण
1	प्रशासकीय	नियुक्ति/पदोन्नती	छ.ग. स्कूल शिक्षा सेवा (शैक्षिक एवं प्रशासनिक संवर्ग) भर्ती तथा पदोन्नती नियम 2019 में प्रदत्त अधिकार तथा शासन द्वारा समय-समय पर जारी आदेश-निर्देशानुसार।
2	प्रशासकीय	स्थानांतरण	राज्य शासन द्वारा समय-समय पर जारी स्थानांतरण नीति अनुसार
3	प्रशासकीय	चिकित्सीय अवकाश के मामले में किसी भी महिला चिकित्सक द्वारा हस्ताक्षरित, प्रमाण-पत्र स्वीकार करना (मू.नि. 10)	उन सब पदों के संबंध में संपूर्ण अधिकार जिनका वह नियुक्ति प्राधिकारी हो
4	प्रशासकीय	लघुशास्ति (सामान्य प्रशासन विभाग के अनुसार)	संभागान्तर्गत द्वितीय वर्ग कर्मचारियों की जाँच उपरांत लघुशास्ति का अधिकार
5	प्रशासकीय	वेतन निर्धारण- (मू.नि.6) बी में कर्तव्य माने गये शासकीय कर्मचारी के वेतन निर्धारण)	उन शासकीय कर्मचारियों के संबंध में संपूर्ण अधिकार जिनका वह नियुक्ति प्राधिकारी हो
6	प्रशासकीय	वेतन अवनयन -मू.नि. 35 के अन्तर्गत स्थानापन्न शासकीय कर्मचारियों का वेतन कम करने का अधिकार	उन शासकीय कर्मचारियों के संबंध में संपूर्ण अधिकार जिनका वह नियुक्ति प्राधिकारी हो
7	प्रशासकीय	अतिरिक्त कार्य वेतन-किसी शासकीय कर्मचारी को एक दिन एक से अधिक पद धारण करने या उन पर स्थानापन्न रूप से काम करने के लिए नियुक्त करना	समस्त तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के लिए जिनका वह नियुक्ति अधिकारी है (अवधि 14 दिन से कम एवं 3माह से अधिक ना हो)
8	प्रशासकीय	शासकीय कर्मचारियों का निलंबन	संपूर्ण अधिकार जबकि वह उन पदों का नियोक्ता हो और अधीनस्थ तृतीय एवं चतुर्थ वर्ग के कर्मचारी
9	प्रशासकीय	प्रशिक्षण पाठ्यक्रम की अवधि में शासकीय कर्मचारियों को कर्तव्यस्थ घोषित करने का अधिकार (मू.नि. 09 (बी))	केवल तृतीय श्रेणी के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के मामले में संपूर्ण अधिकार जिनके नियोक्ता हों

10	प्रशासकीय	मू.नि. (6) बी में कर्तव्य माने गए शासकीय कर्मचारियों का वेतन निश्चित करना	मूल नियम 20 के अन्तर्गत पूरक नियमों में उल्लिखित सिद्धांतों के अधीन उन शासकीय कर्मचारियों के संबंध में संपूर्ण अधिकार जिनका वह नियुक्ति प्राधिकारी हो
11	प्रशासकीय	मू.नि. 35 के अन्तर्गत स्थानापन्न शासकीय कर्मचारियों का वेतन कम करने का अधिकार	उन शासकीय कर्मचारियों के संबंध में संपूर्ण अधिकार, जिनका वह नियुक्ति प्राधिकारी हो
12	प्रशासकीय	किसी शासकीय कर्मचारी को एक से अधिक पद धारण करने या उन पर स्थानापन्न रूप में काम करने के लिए नियुक्त करना और	समस्त तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के लिए जिनका वह नियुक्ति अधिकारी है। (ऐसे लिपिकों का) जो अपने कार्य के अतिरिक्त अवकाश पर होने वाले लिपिकों के कर्तव्य पूरे करते हो, इस शर्त के अधीन विशेष वेतन स्वीकार करना की ऐसे प्रत्येक मामले की विशेष वेतन की रकम 20/- प्रतिमाह से अधिक नहीं होगी। जिनमें किसी स्थाई लिपिकों की नियुक्ति करना होती है और यह है कि खर्च अवकाश प्रारक्षण (लीव रिजर्व) के लिए रखे गए बजट आबंटन से अधिक न हो और अवधि 14 दिन से कम ना हो किन्तु 03 माह से अधिक न हो यदि अतिरिक्त पदभार समान पद और वेतनमान का हो तो प्रचलित नियमों के अनुसार अतिरिक्त वेतन नहीं दिया जा सकेगा।
13	प्रशासकीय	गौण पदों का वेतन तथा निकाली जाने वाली क्षतिपूरक भत्ते की रकम निर्धारित करना	ऐसे चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को विशेष वेतन स्वीकृत करना जो अपने कर्तव्यों के अतिरिक्त अवकाश पर होने वाले चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के कर्तव्य पूरे करते हो, (एक) प्रत्येक मामले में स्थानापन्न रूप से काम करने का विशेष वेतन 05/- प्रति माह से अधिक न हो और अवधि 14 दिन से कम न हो किन्तु 3 माह से अधिक न हो (2.) यह कि इसे शासन का अर्जित अवकाश के मामले को छोड़कर अन्य मामलों में कोई अतिरिक्त व्यय न हो, जिनका वह नियोक्ता हो
14	प्रशासकीय	मू.नि. 109 पूरक नि. 10 में निर्धारित शर्तों के अधीन रहते हुए कतिपय शर्तों पर अधिक से अधिक 30 दिनों तक कार्यग्रहण अवधि बढ़ाना	अपने अधीनस्थ तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के संबंध में संपूर्ण अधिकार, जिनका वह नियोक्ता हो
15	प्रशासकीय	यात्री समान्यतः जिस मार्ग से यात्रा करता हो, उस मार्ग को छोड़ अन्य किसी मार्ग से कार्यग्रहण की अवधि का हिसाब लगाने की अनुमति देना (मू.नि. 106 पूरक नि.04)	अपने स्वयं के मामले को छोड़कर अपने अधीनस्थ राजपत्रित, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के संबंध में संपूर्ण अधिकार, जिनका वह नियोक्ता हो
16	प्रशासकीय	अस्थाई शासकीय कर्मचारियों को स्थाईवत घोषित करना	उन शासकीय कर्मचारियों के संबंध में संपूर्ण अधिकार, जिनका वह नियुक्ति प्राधिकारी हो बशर्ते शासकीय कर्मचारी म.प्र. शासकीय कर्मचारी (अस्थाई) और स्थाईवत सेवा नियम 1960 के नियम 02 में उल्लेखित शर्तों को पूरा करें

17	प्रशासकीय	छुट्टी से अधिक अवधि तक ठहरने के मामले में छुट्टी बढ़ाने का अधिकार (मू.नि.73)	संपूर्ण अधिकार बशर्ते की वह छुट्टी स्वीकार करने वाला प्राधिकारी हो और छुट्टी पर रहने वाला शासकीय कर्मचारी अपने कर्तव्य पर वापिस आने पर उसी के प्राशसनिक नियंत्रण के अधीन कार्य करता हो
18	प्रशासकीय	छुट्टी पर रहते समय शासकीय कर्मचारी को रोजगार स्वीकार करने नौकरी करने की अनुमति देने का अधिकार (69ख)	संपूर्ण अधिकार, बशर्ते वह छुट्टी स्वीकार करने वाला प्राधिकारी हो
19	प्रशासकीय	स्वास्थ्य संबंधी कारणों से लिए गए अवकाश से लौटने के पहले डॉक्टरी प्रमाण पत्र मांगने का अधिकार भले ही ऐसा अवकाश डॉक्टरी प्रमाण पत्र पर मंजूर नहीं की गई हो (मू.नि. 71)	संपूर्ण अधिकार, बशर्ते वह छुट्टी स्वीकार करने वाला प्राधिकारी हो
20	प्रशासकीय	आकस्मिक अवकाश स्वीकार करना	संभागान्तर्गत जिलों के जिला शिक्षा अधिकारी तथा अपने कार्यालय के सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों के मामले में किन्तु उनकी अपनी आकस्मिक छुट्टी आसन्न उच्च प्राधिकारी द्वारा स्वीकार की जाएगी
21	प्रशासकीय	पेंशन के लिए सेवा अवधि की गणना करने के प्रयोजन से बिना छुट्टी एक समय में 04 माह तक अनुपस्थित रहने की अवधि को पूर्ण व्याप्ति सहित बिना भत्ता छुट्टी में बदलना	उन शासकीय कर्मचारियों के संबंध में सम्पूर्ण अधिकार जिनका वह नियुक्ति प्राधिकारी हो (जिला शिक्षा अधिकारी के प्रकरण में जिला कलेक्टर से स्वीकृति उपरांत)
22	प्रशासकीय	संपूर्ण या कम दर से पेंशन स्वीकार करना	उन शासकीय कर्मचारियों के संबंध में जिनका वह नियुक्ति प्राधिकारी हो
23	प्रशासकीय	कम दर से पेंशन स्वीकार करना (जहां आवश्यक हो वहां लोक सेवा आयोग से परामर्श लेकर)	उन शासकीय कर्मचारियों के संबंध में जिनका वह नियुक्ति प्राधिकारी हो
24	प्रशासकीय	अर्धवार्षिकी असमर्थता/सेवानिवृत्ति क्षतिपूर्ति/परिवार पेंशन मंजूर करना	उन शासकीय कर्मचारियों के संबंध में जिनका वह नियुक्ति प्राधिकारी हो
25	प्रशासकीय	पदोन्नति रोकना जिसमें दक्षतावरोध पर रोकना भी शामिल है	उन शासकीय कर्मचारियों के संबंध में जिनका वह नियुक्ति प्राधिकारी हो

26	प्रशासकीय	ऐसे मामले में पूरे वेतन और भत्तो के अनुपात से वेतन और भत्तो के भुगतान का आदेश देना	उन शासकीय कर्मचारियों के संबंध में संपूर्ण अधिकार जिनका वह नियुक्ति या अपीली प्राधिकारी हो
27	प्रशासकीय	वेतन वृद्धि मंजूर करना और निकालना	(1.) उसके अधीन कार्य करने वाले द्वितीय श्रेणी राजपत्रित अधिकारी जिन्हे स्वयं का वेतन निकालने का अधिकार न हो (2.) उसके अधीन कार्य करने वाले सभी अराजपत्रित कर्मचारियों के संबंध में संपूर्ण अधिकार
28	प्रशासकीय	आकस्मिक छुट्टियों में मुख्यालय छोड़ने की अनुमति देना	संभागान्तर्गत जिलों के जिला शिक्षा अधिकारी तथा अपने कार्यालय में तथा कार्यालय प्रमुख के अधीन और उसकी अधीनस्थ संस्थाओं में कार्य करने वाले कर्मचारियों के संबंध में किन्तु उनके अपने संबंध में अनुमति उसके समान आसन्न उच्च अधिकारियों द्वारा दी जाएगी ।
29	प्रशासकीय	वार्षिक एवं मासिक कार्य विवरण और दौरा कार्यक्रम अनुमोदित करना	जिला शिक्षा अधिकारी के संबंध में
30	प्रशासकीय	विभागीय मान्यता प्रदान करना	1 हाईस्कूल एवं उच्चतर माध्य. शाला के संबंध में संपूर्ण अधिकार 2 कक्षा 1 से 12 के विद्यालय के लिए एक साथ मान्यता के प्रकरण में जिला शिक्षा अधिकारी से अनापत्ति प्रमाण पत्र के पश्चात् एक साथ अनुमति प्रदान करना
31	प्रशासकीय	अशासकीय संस्थाओं में नई या अतिरिक्त कक्षायें या सेक्शन खोलने के संबंध में स्वीकृती देना	अशासकीय हाई स्कूल एवं उच्चतर माध्यमिक शालाओं के मामले में संपूर्ण अधिकार
32	प्रशासकीय	विद्यार्थियों के नाम में परिवर्तन करने की स्वीकृति देना	माता या पिता अथवा वैध अभिभावक द्वारा लिखित आवेदन पत्र प्रस्तुत किए जाने पर अपनी संस्थाओं की पंजियों में दर्ज विद्यार्थियों के संबंध में संपूर्ण अधिकार
33	प्रशासकीय	अनुकम्पा नियुक्ति	संभागीय संयुक्त कार्यालय के अधिनस्थ कर्मचारियों के संदर्भ में अनुकम्पा नियुक्ति प्रदान करना
34	प्रशासकीय	सेवा पुस्तिका का संधारण	संभागान्तर्गत स्थित जिला शिक्षा अधिकारी एवं संयुक्त संचालक (शिक्षा) कार्यालय की सेवापुस्तिका का संधारण, अवकाश लेखा, जी.पी.एफ, वेतन वृद्धि आदि जिला शिक्षा अधिकारी के गोपनीय चरित्रावली का प्रथम मतांकन
35	प्रशासकीय	सूचना के अधिकार	संभागान्तर्गत प्रथम अपिलीय अधिकारी एवं संभागीय कार्यालय के जनसूचना अधिकारी
36	प्रशासकीय	त्याग पत्र	संभागान्तर्गत प्रथम अपिलीय अधिकारी एवं संभागीय कार्यालय के कर्मचारियों के त्यागपत्र स्वीकर्ता अधिकारी (उपसंचालक को छोड़कर)
37	प्रशासकीय	निरीक्षण प्रतिवेदन	संभागान्तर्गत जिला शिक्षा अधिकारी एवं संयुक्त संचालक (शिक्षा) कार्यालय के अधिकारी आदि का मासिक कार्य विवरण एवं यात्रा विवरण की स्वीकृति एवं संधारण के दौरो की पुष्टिकर्ता अधिकारी
38	प्रशासकीय	गोपनीय चरित्रावली पर अंतिम मतांकन	शासन एवं संचालनालय द्वारा जारी निर्देशानुसार

39	प्रशासकीय	विधानसभा	संभागान्तर्गत विधानसभा प्रश्नों के एकजाई उत्तर तैयार कर संचालनालय को प्रेषण
40	प्रशासकीय	प्रशिक्षु-प्रशिक्षण	संभाग अंतर्गत द्वितीय, तृतीय श्रेणी के अधिकारी/कर्मचारियों को प्रशिक्षु-प्रशिक्षण डाईट/बाईट व अन्य संस्थानों के सहयोग से समय पर प्रशिक्षण दिलाने जाने हेतु कार्यवाही
41	प्रशासकीय	भवन-प्लाट	संभाग स्तर पर जिलों के द्वितीय श्रेणी अधिकारियों को भवन, प्लाट, कय/निर्माण की अनुमति
42	प्रशासकीय	विभागीय योजनाएँ	विभागीय योजनाओं की मॉनिटरिंग, एवं सुव्यवस्थित रूप से क्रियान्वयन का दायित्व
43	प्रशासकीय	परीक्षा	संभागीय पूर्व मा. परीक्षा (कक्षा 6-8) परीक्षाओं का संचालन एवं पूर्णता प्रमाण पत्र प्रदान करना
44	प्रशासकीय	अलंकरण	संभागीय मुख्यमंत्री शिक्षक अलंकरण संभागीय क्रीड़ा प्रतियोगिताएँ, संभागीय पाठ्येत्तर गतिविधियों एवं उच्च कार्यालय द्वारा सौंपे गये समस्त कार्य
45	प्रशासकीय	भविष्य निधि का आंशिक विकर्षण	संभागान्तर्गत जिला शिक्षा अधिकारी एवं अपने कार्यालय के सभी अधिकारियों और कर्मचारियों की आंशिक विकर्षण स्वीकृत करना
46	प्रशासकीय	क्रीड़ा एवं अन्य गतिविधि	संभाग स्तर पर खेल कूद, स्काउट गाइड, साहित्यिक, सांस्कृतिक एवं विज्ञान गतिविधियों का आयोजन करना
47	प्रशासकीय	पेंशन प्रकरण	संभाग में स्थित विद्यालयों से सेवानृवित्त होने वाले प्रधान पाठक पूर्व मा. विद्यालय तथा व्याख्याता स्तर तक के लिए न मांग न जांच प्रमाण पत्र जारी करना
48	प्रशासकीय	अनुदान प्राप्त विद्यालय	अनुदान प्राप्त विद्यालयों की मॉनिटरिंग
49	प्रशासकीय	जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान	संभाग के अंतर्गत जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान तथा बुनियादी प्रशिक्षण संस्थानों की नियमित मॉनिटरिंग और प्रशिक्षण कार्यक्रमों की समीक्षा
50	प्रशासकीय	मुख्यमंत्री दयानंद आर्य विद्यालय	नियमित मॉनिटरिंग
51	प्रशासकीय	कमोन्नति	हाई स्कूल/हायर सेकेण्डरी प्राचार्यों/विकासखण्ड शिक्षा अधिकारियों की कमोन्नति
52	प्रशासकीय	वरिष्ठ वेतनमान/कमोन्नति	व्याख्याता वरिष्ठ वेतनमान/कमोन्नति

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(ए.आर. खान)

अवर सचिव

छत्तीसगढ़ शासन, स्कूल शिक्षा विभाग

पृ०क्र० एफ 2-39/2019/20-दो,

अटल नगर, दिनांक 13 / 11 / 2019

प्रतिलिपि:-

1. निज सचिव, मान. मंत्री जी, छ०ग० शासन स्कूल शिक्षा विभाग, मंत्रालय नवा रायपुर
2. संचालक, लोक शिक्षण संचालनालय छत्तीसगढ़, इन्द्रावती भवन नवा रायपुर, विभाग की समस्त अधीनस्थ निगम मण्डलों, कार्यालयों एवं संस्थाओं को उपर्युक्त निर्देशों के परिपालन हेतु निर्देशित कर, पालन सुनिश्चित करावें ।
3. संचालक राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान शंकर नगर रायपुर
4. सभागीय संयुक्त संचालक शिक्षा कार्यालय
5. समस्त कलेक्टर जिला
6. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी जिला.....
7. संबंधित जिला कोषालय अधिकारी जिला.....
8. संबंधित प्राचार्य जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान
9. संबंधित विकासखंड शिक्षा अधिकारी.....
- की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।
10. स्टॉक फाईल


अवर सचिव

छ०ग० शासन, स्कूल शिक्षा विभाग