कार्यालय निदेशक प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर

क्रमांक :–शिविरा/प्रारं/RTE/C/पुनर्भरण/18882/15–16/ 52 दिनांक:– 31-8-16

जिला शिक्षा अधिकारी
प्रारंभिक/माध्यमिक शिक्षा (प्रथम/द्वितीय)
....(समस्त)

ब्लॉक प्रा.शि. अधिकारी
....(समस्त)

विषयः–आरटीई के अंतर्गत गैर सरकारी विद्यालयों को भुगतान करने हेतु कोषालय द्वारा लगाये गये आक्षेपों की पूर्ति करने/पास ऑर्डर निरस्त कराने बाबत् ।

उपरोक्त विषयांतर्गत लेख है कि निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम–2009 की धारा 12 (1)(ग) के प्रावधानान्तर्गत गैर सरकारी विद्यालयों में दुर्बल वर्ग एवं असुविधाग्रस्त समूह के 25 प्रतिशत निःशुल्क शिक्षा हेतु प्रवेशित एवं सत्यापित बालकों के संबंध में विभिन्न आहरण वितरण अधिकारी कार्यालयों (बीईईओ/जिशिअ प्रा.शि./मा.शि., प्रथम/द्वितीय) द्वारा पुनर्भरण राशि का भुगतान संबंधित गैर सरकारी विद्यालयों के बैंक खातों में कोषालय द्वारा बिल पारित कर राशि अंतरित की जा रही है । कुछ आहरण वितरण अधिकारी कार्यालयों द्वारा निदेशालय को ऐसे प्रकरण प्रेषित किय गये है कि आरटीई के अंतर्गत भुगतान हेतु आरटीई पोर्टल पर पास ऑर्डर बनाने के बाद IFMS पे–मैनेजर पर बिल जनरेट नहीं हो रहे अथवा पास ऑर्डर में सम्मिलित किसी एक या अधिक गैर सरकारी विद्यालय की बैंक खाता संबंधी सूचना सही नहीं होने के कारण अथवा अन्य कारणों से संबंधित कोषालय/उप कोषालय द्वारा आक्षेप लगाते हुए बिल **रिवर्ट (revert)** किये जा रहे हैं, जिसके कारण एक या दो विद्यालयों की सही सूचना नहीं होने से पास ऑर्डर में सम्मिलित अन्य विद्यालयों के भुगतान करने में भी कठिनाई आ रही है । निदेशालय के लेखा अनुभाग द्वारा प्रकरणों का परीक्षण करने पर इस प्रकार की कठिनाईयों का समाधान करने हेतु निम्नांकित निर्देश प्रदान किये जाते हैं–

1. संबंधित आहरण वितरण अधिकारी कार्यालय का यह दायित्व है कि कोषालय/उपकोषालय द्वारा बिल में आक्षेप लगाते हुए **रिवर्ट (revert)** करने के बाद आहरण वितरण अधिकारी (DDO) एवं कार्यालय का लेखा संवर्ग का अधिकारी/कार्मिक संबंधित कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी से तत्काल व्यक्तिगत संपर्क कर आक्षेप पूर्ति करने की कार्यवाही संपादित करके बिल पुनः कोषालय/उपकोषालय प्रेषित कर भुगतान की कार्यवाही सुनिश्चित करें ।
2. विशेष परिस्थिति में यदि पास ऑर्डर निरस्त करवाना आवश्यक हो तो निम्नांकित कार्यवाही पूर्ण करते हुए कार्यालय के लेखा संवर्ग के अधिकारी/कार्मिक के साथ ही मूल दस्तावेजों सहित प्रकरण प्रारंभिक शिक्षा के कार्यालयों के संबंध में निदेशक प्रा.शि. राजस्थान बीकानेर एवं माध्यमिक शिक्षा के कार्यालयों के संबंध में निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर के कार्यालय में वाहक स्तर पर प्रस्तुत करेंगे । पासऑर्डर निरस्त करवाने हेतु निम्नांकित दस्तावेजों मय प्रमाण पत्र के साथ प्रस्तुत करेंगे–
   (i) कोषालय/उपकोषालय द्वारा बिल में लगाये गये आक्षेप के संबंध में बिल की सत्यापित प्रति मय पास ऑर्डर की प्रति संलग्न की जावे ।
   (ii) यदि पासऑर्डर आरटीई पोर्टल पर बना लिया है परंतु पासऑर्डर में विद्यालय संबंधी सूचना गलत अंकित होने के कारण IFMS पे–मैनेजर पर बिल नहीं बन रहा है तो मूल पास ऑर्डर जो DDO के हस्ताक्षरित मोहर सहित हो, की प्रति संलग्न की जावे ।
   (iii) आहरण वितरण अधिकारी कार्यालय में कार्यरत आहरण वितरण अधिकारी (DDO), लेखा संवर्ग के अधिकारी/कार्मिक, पासऑर्डर बनाने वाले लिपिक तथा बिल बनाने वाले लिपिक के संयुक्त हस्ताक्षरों से जारी प्रमाण–पत्र (जो निम्न प्रारूप में होगा) आवश्यक रूप से संलग्न किया जावे जिससे दोहरे भुगतान होने की स्थिति से बचा जा सके ।

(प्रमाण पत्र का प्रारूप)

कार्यालय का नाम–..

क्रमांकः– दिनांकः–31/7/16

प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि इस कार्यालय द्वारा आरटीई पोर्टल से जारी पास ऑर्डर क्रमांक.................... दिनांक....................... राशि.................. पास ऑर्डर में सम्मिलित विद्यालयों की कुल संख्या.................DDO कोड संख्या.................. को निरस्त करने हेतु प्रेषित किया जा रहा है । निरस्त कराने का कारण यह है कि–

1. .... ।
2. .... ।
3. .... ।

(विद्यालयों की क्रम संख्या एवं नाम लिखें जिनकी सूचना गलत अंकित की गई है अथवा अन्य कारण यदि कोई हो)

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि इस पास ऑर्डर में अंकित विद्यालयों का पूर्व में कोषालय से भुगतान आहरित नहीं किया गया है । यदि भविष्य में इस संबंध में दोहरे भुगतान की स्थिति प्रकट होती है तो हम निम्नांकित अद्योहस्ताक्षरकर्ता अधिकारी/कार्मिक दोहरे भुगतान की राशि की वसूली के लिए उत्तरदायी होंगे ।

1. आहरण वितरण अधिकारी (DDO) का नाम.............................. पदनाम..............................DDO कोड नं–..................
2. लेखा संवर्ग का अधिकारी/कार्मिक का नाम.......................... पदनाम..............................
3. पासऑर्डर बनाने वाले लिपिक का नाम.................................. पदनाम..............................
4. बिल बनाने वाले लिपिक का नाम.. पदनाम..............................

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
(बिल बनाने वाला लिपिक)	(पासऑर्डर बनाने वाला लिपिक)	(लेखा संवर्ग का अधिकारी/कार्मिक)	(मय DDO कोड सं की मोहर)

(जगदीश चन्द्र पुरोहित)
I.A.S.
निदेशक
प्रारंभिक शिक्षा राजस्थान
बीकानेर

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतुः–

1. निजी सचिव, शासन सचिव, प्रा.शि. एवं मा.शि., शासन सचिवालय, जयपुर ।
2. निजी सचिव, आयुक्त, रा.प्रा.शि.प., शिक्षा संकुल, जयपुर ।
3. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर को प्रेषित कर निवेदन है कि आपके अधीनस्थ आहरण वितरण अधिकारी (जिशिअमाशि प्रथम/द्वितीय) कार्यालयों द्वारा उपरोक्तानुसार कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित कराने का श्रम करावें ।
4. निजी सचिव, निदेशक, प्रारंभिक शिक्षा, कार्यालय हाजा ।
5. निदेशक, कोष एवं लेखा राजस्थान, वित्त भवन, ज्योति नगर, जयपुर ।
6. अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) कार्यालय हाजा/मा. शिक्षा निदेशालय, बीकानेर ।
7. वित्तीय सलाहकार, कार्यालय हाजा/माध्यमिक शिक्षा निदेशालय बीकानेर को प्रेषित कर लेख है कि FA प्रा.शि./FA मा.शि. के लॉगईन में NIC–RTE जयपुर द्वारा पास ऑर्डर निरस्त करने की सुविधा उपलब्ध कराई गई है, अतः संबंधित आहरण वितरण अधिकारी (DDO) कार्यालयों से प्राप्त प्रकरणों का उपरोक्तानुसार परीक्षण करवाकर पास ऑर्डर निरस्त करवाने की व्यवस्था करें ।
8. कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी ....(समस्त) को प्रेषित कर लेख है कि संबंधित आहरण वितरण अधिकारी (DDO) के समक्ष IFMS– पे–मैनेजर पर आ रही समस्याओं का समाधान करने में सहयोग प्रदान करने का श्रम करें ।
9. सहायक लेखाधिकारी (बजट) कार्यालय हाजा/माध्यमिक शिक्षा निदेशालय, बीकानेर ।
10. श्री विनोद जैन, प्रोजक्ट प्रभारी, आरटीई पोर्टल, NIC, खंड 6, प्रथम तल, शिक्षा संकुल, जयपुर ।
11. उपनिदेशक प्रा.शि./मा.शि. .... (समस्त) ।
12. सहायक निदेशक (आरटीई) माध्यमिक शिक्षा निदेशालय बीकानेर को प्रेषित कर लेख है कि संबंधित आहरण वितरण अधिकारी (DDO) कार्यालयों (जिशिअमाशि प्रथम/द्वितीय) से उपरोक्तानुसार कार्यवाही करावें ।

निदेशक
प्रारंभिक शिक्षा राजस्थान
बीकानेर

कार्यालय निदेशक प्रारंभिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर

क्रमांकः—शिविरा/प्रारं/आरटीई/सी/भौतिक सत्यापन/18878/16—17/117 दिनांक 31/8/16

31-8-16

जिला शिक्षा अधिकारी,
प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा (प्रथम/द्वितीय)
(समस्त)............................
ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी
(समस्त)............................

विषय :— शैक्षिक सत्र 2016—17 की भौतिक सत्यापन रिपोर्ट में बालक—बालिकाओं के अभिभावकों के मोबाइल नम्बर की सही प्रविष्टि करवाने बाबत्।

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि वर्तमान में निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 12(1)(ग) के तहत् गैर—सरकारी विद्यालयों में निःशुल्क सीट्स पर अध्ययनरत बालक—बालिकाओं के भौतिक सत्यापन का कार्य चल रहा है। भौतिक सत्यापन के उपरान्त सत्यापन प्रतिवेदन की बीईईओ/डीईओ मा.शि. कार्यालयों में प्राप्त प्रतियों के निरीक्षण में यह पाया जा रहा है कि काफी गैर—सरकारी विद्यालयों के निरीक्षण प्रतिवेदन में शैक्षिक सत्र 2016—17 में प्रवेशित बालक—बालिकाओं के अभिभावकों के मोबाइल नम्बर के स्थान पर "0000000000" भरा हुआ है अथवा कोई एक मोबाइल नम्बर ही सभी बच्चों के नाम के आगे भरा हुआ है। सत्यापन दलों द्वारा इन मोबाइल नम्बरों को प्रमाणित किया गया है तथा इन बालकों को भी पुनर्भरण के योग्य माना गया है।

निःशुल्क सीट्स पर प्रवेश हेतु भरे जाने वाले आवेदन पत्र में अभिभावक अपना अथवा अपने किसी परिवार के सदस्य का मोबाइल नम्बर देता है। इस मोबाइल नम्बर को ही आवेदन पत्र को ऑनलाइन प्रविष्ट करते समय आरटीई वेबपोर्टल पर भरा जाता है। यह मोबाइल नम्बर बालक—बालिकाओं अथवा अभिभावक से सम्पर्क करने का माध्यम होता है। विद्यालयों द्वारा आरटीई वेबपोर्टल पर बालक—बालिकाओं के सही मोबाइल नम्बर के स्थान पर शून्य—शून्य अथवा गलत मोबाइल नम्बर भरना विद्यालय एवं सत्यापन दलों की लापरवाही को इंगित करती है तथा निःशुल्क सीट्स पर फर्जी प्रवेश की सम्भावना को भी पैदा करती है।

इस प्रकार के प्राप्त समस्त भौतिक सत्यापन प्रतिवेदनों को बीईईओ/डीईओ मा.शि. कार्यालय सत्यापन दलों से स्वीकार ना करें तथा इन प्रतिवेदनों को भौतिक सत्यापन दलों को वापस देते हुए यह निर्देशित करें कि सत्यापन दल बालक—बालिकाओं के आवेदन पत्रों में से देखकर सत्यापन रिपोर्ट में सही मोबाइल नम्बर प्रविष्ट करें तथा यदि आवेदन पत्र पर अभिभावक का मोबाइल नम्बर नहीं है तो विद्यालय के माध्यम से अभिभावक से मोबाइल नम्बर प्राप्त कर लें। आवेदन पत्र में अभिभावक द्वारा स्वयं या किसी परिवार के सदस्य का मोबाइल नम्बर दिया जाना आवश्यक (Mandatory) होता है। अतः यदि अभिभावक द्वारा कोई मोबाइल नम्बर उपलब्ध नहीं कराया जाता है तो ऐसे बालक—बालिकाओं के आवेदन पत्रों को अपूर्ण मानते हुये इनके प्रवेश को निरस्त कर दिया जावे। सत्यापन दल द्वारा सही मोबाइल नम्बरों की प्रविष्टि सत्यापन प्रतिवेदन की दोनो प्रतियों (विद्यालय एवं कार्यालय प्रति) में की जावेगी तथा विद्यालय द्वारा आरटीई वेबपोर्टल पर सही मोबाइल नम्बर भरते हुये सत्यापन रिपोर्ट को पुनः प्रविष्ट किया जायेगा।

(जगदीश चन्द्र पुरोहित)
I.A.S.
निदेशक
प्रारंभिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर

प्रतिलिपिः सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

1. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
2. निजी सचिव, आयुक्त, राप्राशिप, शिक्षा संकुल, जयपुर।
3. निजी सचिव, निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर को प्रेषित कर निवेदन है कि आपके अधिनस्थ जिशिअ माध्यमिक शिक्षा (प्रथम/द्वितीय) कार्यालय द्वारा उपरोक्तानुसार कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित कराने का श्रम करावें।
4. उप शासन सचिव, शिक्षा (ग्रुप—5) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
5. श्री विनोद जैन, प्रोजेक्ट प्रभारी आरटीई पोर्टल एनआईसी खण्ड—6 प्रथम तल, शिक्षा संकुल, जयपुर।
6. सहायक निदेशक, आरटीई, माध्यमिक शिक्षा निदेशालय, राजस्थान, बीकानेर।

निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर