

### निरीक्षण टिप्पणी

निरीक्षण कर्ता का नाम	:	विजय किरन आनन्द
निरीक्षण कर्ता का पदनाम	:	जिलाधिकारी, एटा
निरीक्षित स्थल	:	जिला बेसिक शिक्षा कार्यालय, एटा
निरीक्षण का दिनांक:	:	18.02.2017

मेरे द्वारा दिनांक: 18.02.2017 को पूर्व निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार जिला बेसिक शिक्षा कार्यालय, एटा का निरीक्षण किया गया। निरीक्षण के दौरान श्री रमाकान्त वर्मा, जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, एटा, श्री अजय कुमार यादव, वित्त एवं लेखाधिकारी एवं श्री अवनेश कुमार सक्सैना, सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी के साथ साथ अन्य कार्यालय कर्मचारी उपस्थित थे।

#### **भवन**

कार्यालय परिसर में काफी रिक्त स्थान है परन्तु सफाई का अभाव पाया गया। कार्यालय भवन के पीछे पुराने वाहन एवं अन्य अनुपयोगी सामान पड़ा पाया गया। उक्त के अतिरिक्त भवन की स्थिति अत्यंत खराब है। भवन की रंगाई-पुताई कराये जाने की आवश्यकता है। परिसर में टोंटी से पानी वह रहा था तथा भवन के बरामदों में भी पर्याप्त सफाई नहीं पायी गई। जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी से अपेक्षा की जाती है कि परिसर को साफ स्वच्छ रखें तथा भवन की पुताई एवं टोंटियों की मरम्मत आगामी माह मार्च तक कराया जाना सुनिश्चित करें।



कार्यालय परिसर में चैनल के अंदर काफी पुराने अभिलेख भरे रखें हैं। निरीक्षण के दौरान जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा अवगत कराया गया कि यह अभिलेख जिला विद्यालय निरीक्षक कार्यालय के हैं। अतः अपेक्षा की जाती है कि जिला विद्यालय निरीक्षक एवं जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी संयुक्त रूप से कार्यवाही कर पुराने अभिलेखों का निस्तारण कराकर परिसर को साफ स्वच्छ रखें।

(कार्यवाही जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी/जिला विद्यालय निरीक्षक)

## अधिष्ठान

इस पटल पर श्री प्रभात कुमार यादव लिपिक द्वारा अध्यापकों के अवकाश संबंधी प्रकरणों का कार्य सम्पादित किया जा रहा है। निरीक्षण के समय अवगत कराया गया कि वर्तमान में कोई अवकाश हेतु प्रार्थना पत्र लंबित नहीं है। सी०सी०एल० अवकाश पंजिका का अवलोकन किया गया जिससे स्पष्ट है कि प्राप्त प्रार्थना पत्रों का कोई उचित लेखा-जोखा रक्षित नहीं किया जा रहा है तथा अवकाश हेतु प्राप्त आवेदनों को क्रमानुसार अंकन नहीं किया जा रहा है जिससे यह स्पष्ट हो सके कि किसका आवेदन पत्र कब प्राप्त हुआ और अवकाश कब स्वीकृत किया गया है। यह प्रक्रिया उचित नहीं है।

पटल सहायक की अलमारी देखी गई जिसमें रक्षित पत्रावलियां सुव्यवस्थित नहीं पायी गईं और न ही अलमारी पर कोई इंडेक्स चस्पा किया गया है। काफी पुरानी पत्रावलियां अनावश्यक रखी हुई हैं जिनका कोई उपयोग नहीं है।

इस पटल पर मात्र अवकाश संबंधी कार्य का ही सम्पादन किया जा रहा है। यह व्यवस्था उचित नहीं है। ऐसा प्रतीत होता है कि कर्मचारियों के मध्य कार्य विभाजन नहीं किया गया है। जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, एटा से अपेक्षा की जाती है कि कर्मचारियों के मध्य विस्तृत कार्य विभाजन सुनिश्चित करें।

इस संबंध में निम्न बिन्दुओं पर कार्यवाही किया जाना आवश्यक है:-

- अलमारी में रखी पत्रावलियों का इंडेक्स चस्पा किया जाये।
- कर्मचारियों के मध्य कार्य विभाजन कराया जाये।
- अवकाश प्रार्थना पत्रों का कम्प्यूटराइज्ड लेखा-जोखा रखा जाये।
- अवकाश प्रार्थना पत्रों का निस्तान प्रथम आओ प्रथम पाओं के आधार पर किया जाये ताकि किसी स्तर पर शोषण की आशंका न रहे।

स्वामी विवेकानंद गुणवत्ता प्रकोष्ठ



इस अनुभाग में श्री नीरज यादव उपस्थित मिले। निरीक्षण के दौरान अवगत कराया गया कि प्रतिदिन दूरभाष से शिक्षकों की उपस्थिति की जांच

की जाती है। इस अनुभाग के अभिलेखों के अवलोकन से स्पष्ट है कि मात्र औपचारिक कार्यवाही की जा रही है। यह स्थिति ठीक नहीं है। गुणवत्ता प्रकोष्ठ का कार्य संतोषजनक नहीं है।

- इस प्रकोष्ठ में नियंत्रण कक्ष की स्थापना की जाये जिसमें कम से कम दो दूरभाष अधिष्ठापित कराये जायें तथा प्रतिदिन नियमित रूप से शिक्षकों की उपस्थिति की मॉनीटरिंग की जाये।
- बी०आर०सी० व एन०पी०आर०सी० शिक्षा की गुणवत्ता की जांच हेतु नियमित विद्यालयों का निरीक्षण करें।
- बी०आर०सी०/एन०पी०आर०सी० के कार्यों की समीक्षा करें तथा शिथिलता बरतने वाले बी०आर०सी०/एन०पी०आर०सी० का चयन निरस्त कराकर पुनः चयन की कार्यवाही सुनिश्चित की जाये।

#### मिड-डे-मील

इस अनुभाग में श्री अमित चौहान, जिला समन्वयक, मिड-डे-मील उपस्थित मिले। निरीक्षण के दौरान भुगतान की समीक्षा करने पर पाया गया कि भुगतान काफी बिलम्ब से किया जा रहा है जो गलत है, बजट प्राप्त होते ही 24 घण्टे में पत्रावली तैयार कर मेरे समक्ष प्रस्तुत की जाये।

निरीक्षण के दौरान अवगत कराया गया कि जनपद में 2037 विद्यालयों के सापेक्ष 1398 विद्यालयों में किचिन शैड बने हुए हैं। जिला समन्वयक से अपेक्षा की जाती है कि जिन विद्यालयों में किचिन शैड नहीं बने हुए हैं, की सूची तैयार कर दो दिन के अंदर उपलब्ध कराये ताकि प्रधानों के सहयोग से किचिन शैड का निर्माण कराया जा सके।

जनपद में अभी ऐसे काफी विद्यालय हैं जिनमें मिड-डे-मील नहीं बन रहा है अथवा बंद है, ऐसे विद्यालय तत्काल निरीक्षण कर मिड-डे-मील वितरण सुनिश्चित कराये।

इस संबंध में निम्न बिन्दुओं पर कार्यवाही किया जाना आवश्यक है :-

- एफ०सी०आई० के बिलों का भुगतान 24 घण्टे के अंदर सुनिश्चित किया जाये।
- जिन विद्यालयों में किचिन शैड नहीं है, उनमें प्रधानों के सहयोग से किचिन शैड का निर्माण कराया जाये।
- जिल विद्यालयों में एम०डी०एम० नहीं बन रहा है अथवा बंद है, ऐसे विद्यालयों का चिन्हित कर धनराशि की कटौती की जाये।
- विकास खण्ड एवं तहसील स्तरीय टास्क फोर्स की नियमित समीक्षा बैठकें आयोजित की जाये।
- मिड-डे-मील का निरीक्षण जनपद स्तरीय अधिकारियों से कराया जाये।
- एस०एम०सी० को सक्रिय बनाते हुए उनके माध्यम से मिड-डे-मील का अनुश्रवण किया जाये।
- आई०बी०आर०एस० प्रणाली को पूर्णतः सक्रिय किया जाये
- रसोईयों का मानदेय तत्परता से भुगतान किया जाये।

(कार्यवाही जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी/ जिला समन्वयक)

### जिला बेसिक शिक्षा कार्यालय के विविध पटल

श्री विक्रान्त प्रताप सिंह क०लि० द्वारा डाक डिस्पेच का कार्य किया जा रहा है। डाक वितरण की कोई उचित व्यवस्था नहीं की गई है तथा दैनिक डाक प्राप्ति की संख्या अत्यंत कम है। ऐसा प्रतीत होता है कि जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा नियमित कार्यालय में उपस्थित रहकर शिक्षकों की समस्याओं को नहीं सुना जाता है।



इस संबंध में निम्न बिन्दुओं पर कार्यवाही अपेक्षित है:-

- डाक वितरण हेतु उचित व्यवस्था सुनिश्चित करें।
- किसी भी दशा में बैकडेटिंग डाक डिस्पैच नहीं की जायेगी।
- प्रतिदिन कार्य दिवस में कार्यालय में उपस्थित रहकर अध्यापकों की समस्याओं को सुने एवं उनका त्वरित गति से निस्तारण सुनिश्चित करें।

(कार्यवाही जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी)

श्री धर्मपाल, प्रधान लिपिक द्वारा सी०बी०एस०ई० मान्यता प्रदान किये जाने का कार्य सम्पादित किया जा रहा है। वर्तमान में 06 मान्यता प्रकरण लंबित हैं।

वर्तमान में 03 अध्यापकों का निलंबन विचाराधीन हैं। अतः अपेक्षा की जाती है कि प्रकरण में शीघ्र कार्यवाही सुनिश्चित करें।

मा० उच्च न्यायालय से संबंधित 3 प्रकरणों में प्रति शपथपत्र दाखिल किया जाना अवशेष है।

इस संबंध में निम्न बिन्दुओं पर कार्यवाही अपेक्षित है :-

- जनपद में काफी विद्यालय संचालित है अतः अब और मान्यता निर्गत किये जाने का कोई औचित्य नहीं है। इस संबंध में पत्र प्रेषित कर मान्यता निर्गत किये जाने पर रोक लगायें।
- मा० उच्च न्यायालय में प्रकरणों में नियत अवधि के अंदर ही प्रति शपथपत्र दाखिल कराया जाना सुनिश्चित करें।

(कार्यवाही जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी)

श्री प्रमोद कुमार वरि०लि० द्वारा प्राथमिक स्तर की मान्यता प्रदान किये जाने का कार्य सम्पादित किया जा रहा है। अतः अपेक्षा की जाती है कि निर्गत समस्त मान्यता की सूची तैयार कर तीन दिन के अंदर उपलब्ध कराये ताकि विद्यालय संचालन की जांच करायी जा सके।

श्री अखिलेश दुबे लिपिक द्वारा अध्यापकों की नियुक्ति एवं पदोन्नति का कार्य सम्पादित किया जा रहा है। निरीक्षण के दौरान बताया गया कि वर्तमान में कोई पदोन्नति का प्रकरण लंबित नहीं है।

इस संबंध में निम्न बिन्दुओं पर कार्यवाही किया जाना आवश्यक है :-

- गायब अध्यापकों की सूची तैयार कर प्रस्तुत की जाये।
- जो अध्यापक लम्बी अवधि से अनुपस्थित चल रहे हैं, उनकी सूची तैयार कर प्रस्तुत की जाये।
- अध्यापकों के सेवा संबंधी प्रकरण जो लंबित है, की सूची तैयार कर प्रस्तुत की जाये।

(कार्यवाही जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी)

#### लेखा अनुभाग सर्व शिक्षा अभियान

इस अनुभाग में श्री अवनेश कुमार सकसैना, सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी पद पर तैनात है। इस अनुभाग में विभिन्न मदों में अनावश्यक धनराशि लंबित पड़ी हुई है जिसका कोई उपयोग नहीं किया गया है। अनुभाग में प्राप्त आवंटन एवं व्यय का कोई विवरण तैयार नहीं किया गया है। इस अनुभाग का कार्य अत्यंत खराब है।

इस संबंध में निम्न बिन्दुओं पर कार्यवाही आवश्यक है :-

- प्राप्त धनराशि व व्यय का मदवार विवरण उपलब्ध कराया जाये।
- वरिष्ठ कोषाधिकारी की अध्यक्षता में जिला शासकीय अधिवक्ता (सिविल) एवं वित्त एवं लेखाधिकारी बेसिक शिक्षा की संयुक्त समिति गठित करते हुए निर्देशित किया जाता है कि इस पटल का गहनता से निरीक्षण कर निरीक्षण आख्या उपलब्ध कराये।

(कार्यवाही वरिष्ठ कोषाधिकारी/वित्त एवं लेखाधिकारी/जिला शासकीय अधिवक्ता (सिविल))

#### निर्माण अनुभाग

इस अनुभाग में जिला समन्वयक श्री संजय यादव उपस्थित मिले। निरीक्षण के दौरान बताया गया कि 1282 विद्यालयों में बाउण्ड्रीवाल का निर्माण कराया जा चुका है तथा 106 हैण्डपम्प खराब है।

अतः अपेक्षा की जाती है कि प्रतिदिन कम से कम 10 स्कूलों का निरीक्षण कर अवस्थापना सुविधा सुनिश्चित कराये।

इस संबंध में निम्न बिन्दुओं पर कार्यवाही आवश्यक है :-

- सभी विद्यालयों में बाउण्ड्रीवाल व छात्र/छात्राओं के पृथक-पृथक शौचालयों का निर्माण कराया जाये।
- विद्यालयों की अवस्थापना सुविधा शत-प्रतिशत पूर्ण की जाये।
- खराब हैण्डपम्पों की सूची प्रस्तुत की जाये तथा हैण्डपम्प सामान्य कमी से खराब है, उन्हें ग्राम निधि से तत्काल चालू किया जाये, जो हैण्डपम्प रि-बोर योग्य है, की सूची जल निगम को प्रेषित कर रि-बोर कराया जाना सुनिश्चित करें।

- दिव्यांग छात्रों हेतु रैम्प की व्यवस्था प्रत्येक दशा में सुनिश्चित की जाये।
- विद्यालयों में समतलीकरण, जल निकासी, वृक्षारोपण की व्यवस्था मनरेगा के अर्न्तगत करायी जाये।
- किसी भी विद्यालयों में अतिक्रमण नहीं होना चाहिए। इस संबंध में संबंधित खण्ड शिक्षा अधिकारी अपने-अपने प्रधानाध्यापकों से प्रमाण पत्र प्राप्त कर अपनी आख्या सहित एक पक्ष के अंदर उपलब्ध कराये। यदि किसी विद्यालय में अतिक्रमण पाया जाता है तो संबंधित प्रधानाध्यापक का उत्तरदायित्व निर्धारित कर कार्यवाही की जायेगी।
- विद्यालयों की अवस्थापना सुविधा 14वें वित्त की धनराशि सुनिश्चित करायी जाये।
- जिन विद्यालयों में विद्युतीकरण कार्य अवशेष है, उसे एक माह के अंदर पूर्ण कर लिया जाये।
- विद्यालय परिसर के शौचालय की सफाई व्यवस्था गाँव में तैनात सफाई कर्मचारी से सुनिश्चित करायी जाये।

(कार्यवाही जिला समन्वयक/समस्त खण्ड शिक्षा अधिकारी/जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी)

#### वित्त एवं लेखा अनुभाग

इस अनुभाग में श्री अजय कुमार यादव, वित्त एवं लेखाधिकारी के अतिरिक्त दो लेखाकार तैनात हैं। शिक्षकों का वेतन काफी बिलम्ब से निर्गत किया जा रहा है। इस संबंध में अवगत कराया गया कि शिक्षकों की उपस्थिति बिलम्ब से प्राप्त होने के कारण वेतन आहरण में बिलम्ब होता है। शिक्षकों के एरियर का भुगतान भी नहीं हो सका है। कार्य अत्यंत खराब है।



इस संबंध में निम्न बिन्दुओं पर कार्यवाही आवश्यक है :-

- शिक्षकों की उपस्थिति प्रतिमाह 25 तारीख तक प्रत्येक दशा में प्राप्त कर प्रतिमाह की एक तारीख को वेतन प्रत्येक दशा में भुगतान किया जाये।
- शिक्षकों का कोई भी भुगतान अनावश्यक लंबित न रखा जाये।
- किसी भी भुगतान के लिए शिक्षकों का शोषण न किया जाये।
- वित्त एवं लेखाधिकारी को निर्देशित किया जाता है कि प्राथमिक शिक्षक संघ के साथ बैठक आयोजित कर भुगतान की एक सुनिश्चित एवं पारदर्शी प्रक्रिया अपनायी जाये।

- वरिष्ठ कोषाधिकारी की अध्यक्षता में जिला शासकीय अधिवक्ता (सिविल) एवं वित्त एवं लेखाधिकारी बेसिक शिक्षा की संयुक्त समिति गठित करते हुए निर्देशित किया जाता है कि वित्त एवं लेखाधिकारी एवं समस्त संबंधित पटल सहायकों के पटल पर लंबित अध्यापकों एवं कर्मचारियों के जी०पी०एफ०, सेवा निवृत्त कर्मचारियों के पेंशन एवं अन्य देयों के भुगतान की विस्तृत जांच कर 15 दिन के अंदर आख्या उपलब्ध कराये।  
(कार्यवाही वरिष्ठ कोषाधिकारी/वित्त एवं लेखाधिकारी/जिला शासकीय अधिवक्ता (सिविल))

#### अन्य

साक्षरता अनुभाग में अभिलेखों का उचित रख-रखाव नहीं किया जा रहा है। समस्त अनुभागों में रक्षित अलमारियों पर कोई इंडेक्स चस्पा नहीं की गई है और अनावश्यक अभिलेख रखे हुए हैं। कार्यालय परिसर के कई कमरों में अनावश्यक अलमारियां व अभिलेख रखे हुए हैं।

इस संबंध में निम्न बिन्दुओं पर कार्यवाही आवश्यक है :-

- समस्त कक्षों में रखी अनावश्यक अलमारियों को सुव्यवस्थित कराये।
- अनावश्यक अभिलेखों को बीड कराने की कार्यवाही सुनिश्चित करें।
- कार्यालय परिसर में सफाई एवं रंगाई-पुताई सुनिश्चित कर परिसर को स्वच्छ रखें।
- जनपद के सभी संगठनों की बैठक अधोहस्ताक्षरी की अध्यक्षता में आहूत करायी जाये।
- शिक्षागृह योजना लागू किये जाने की व्यवस्था सुनिश्चित की जाये।
- साक्षरता मिशन के कार्यरत स्टाफ के मानदेय का भुगतान सुनिश्चित किया जाये तथा आवंटन प्राप्त करने हेतु अधोहस्ताक्षरी की ओर से पत्र प्रेषित कराया जाये।

(कार्यवाही जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी)

#### शौचालय

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि जिला बेसिक शिक्षा कार्यालय में स्थित शौचालय में काफी गंदगी व्याप्त पायी गई। इस संबंध में जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी को निम्न निर्देश दिये गये :-


- कार्यालय परिसर में स्थित शौचालयों की नियमित साफ-सफाई करायी जाये।
- शौचालयों में अधिष्ठापित टॉटियां ठीक करायी जाये अनावश्यक पानी खराब न किया जाये।
- शौचालयों के समुचित कमोड की व्यवस्था की जाये।
- शौचालयों में समुचित मात्रा में पानी एवं वाटर ड्रेनेज सिस्टम की सुचारू रूप से व्यवस्था करायी जाये, ताकि गन्ध न आ सके।

(कार्यवाही जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी)

जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, एटा को निर्देशित किया जाता है कि निरीक्षण के दौरान दिये गये निर्देशों का अनुपालन निर्धारित समय के अंदर सुनिश्चित करायें। इस कार्यालय का अधोहस्ताक्षरी द्वारा पुनः अगले माह निरीक्षण किया जायेगा। यदि उपरोक्त दिये गये निर्देशों का अनुपालन शत-प्रतिशत न पाये जाने पर संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध कड़ी कार्यवाही अमल में लायी जायेगी।

(कार्यवाही जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी)

उपरोक्त के सम्बन्ध में समस्त संबंधित अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि अधोहस्ताक्षरी द्वारा निरीक्षण के दौरान दिये गये निर्देशों का अनुपालन कराते हुए अनुपालन आख्या ससमय उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

  
(विजय किरन आनन्द)  
जिलाधिकारी, एटा

कार्यालय जिलाधिकारी, एटा

संख्या: 151 /ओ0एस0डी0-निरीक्षण दिनांक: 18.02.2017

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ, आवश्यक कार्यवाही एवं अनुपालनार्थ।

1. प्रमुख सचिव, बेसिक शिक्षा विभाग, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।
2. निदेशक, बेसिक शिक्षा, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
3. आयुक्त, अलीगढ़ मण्डल, अलीगढ़।
4. मुख्य विकास अधिकारी, एटा।
5. समस्त उप जिलाधिकारी, जनपद एटा।
6. श्री संजीव कुमार, अपर उप जिलाधिकारी, एटा।
7. अधिशासी अभियंता, जल निगम, एटा।
8. समस्त खण्ड विकास अधिकारी, जनपद एटा।
9. समस्त खण्ड शिक्षा अधिकारी, जनपद एटा।
10. जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, एटा को उक्त निरीक्षण आख्या अपलोड करने हेतु।

  
जिलाधिकारी, एटा