

## कार्यालय जिला शिक्षा अधिकारी जिला छिंदवाड़ा

विषय :- सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 धारा- 4 की जानकारी (ख)

<p>1- अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य .</p>	<p>ये संगठन संपूर्ण जिले में शिक्षा सम्बन्धी विशिष्टियां उत्पन्न करने तथा सामान्य रूप से सभी वर्गों में शैक्षणिक गुणवत्ता बढ़ाने शिक्षा संबंधी संसाधनों को जुटाने और प्राप्त साधनों का अधिकतम उपयोग करता है। इस हेतु शासन द्वारा जनहित में दिये गये समस्त कृत्य और कर्तव्यों का पालन कराने संबंधी सूचनाओं का संकलन और उनका क्रियान्वयन शिक्षा के क्षेत्र में पहुंचाने की व्यवस्था के लिए उत्तरदायी है। इस सम्बंध में लोक प्राधिकारी के रूप में कार्य करते इन सब विशिष्टियों, कृत्यों और कर्तव्यों का रखरखाव एवं आवश्यकता पड़ने पर सभी अभिलेखों को सम्यक रूप से संधारित किये हुये है।</p>
<p>2- अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य.</p>	<p>ये संगठन शिक्षा संहिता में उल्लेखित तथा समय समय पर शासन द्वारा अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियों तथा उनके कर्तव्यों के पालन संबंधी सभी अधिकार और उत्तरदायित्वों की स्पष्ट समझ रखता है। तथा आवश्यकता पड़ने पर उनके उद्देश्यों की पूर्ति हो रही है अथवा नहीं इस सम्बंध में सभी कर्मचारियों एवं अधिकारियों को निर्देशित करता है।</p>
<p>3- विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है.</p>	<p>स्कूल शिक्षा विभाग के अन्तर्गत अपनाई जाने वाली सभी प्रक्रियाओं जैसे पर्यवेक्षण , निरीक्षण आदि के उत्तरदायित्वों का पालन सुनिश्चित करता है।</p>
<p>4- अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं तथा स्थापित मापमान .</p>	<p>शिक्षा संबंधी कृत्यों के निर्वहन के लिए ये संगठन अपने स्वयं के द्वारा लोक शिक्षा हेतु स्थापित किए जाने वाले मापदण्ड रखता है। एवं समय समय पर स्थापित मापमानों के आधार पर कार्यवाही करता है।</p>
<p>5- अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनिमय, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख .</p>	<p>संगठन शासन के नियन्त्रणाधीन है । अतः लोक शिक्षा व्यापीकरण के लिए अपने अधीनस्थ कर्मचारियों के कर्तव्यों के निर्वहन हेतु शासन द्वारा बनाये गये नियमों तथा अन्य दूसरे विभागों से आपसी वैचारिक विनिमय ,अनुदेशों ,निर्देशों और अभिलेखों का आदान-प्रदान करता है जिससे लोक शिक्षा की व्यवस्थाएं सुदृढ़ हो ।</p>
<p>6- ऐसे दस्तावेजों के ,जो उसके धारित या उसके नियंत्रणाधीन है प्रवर्गों का विवरण .</p>	<p>ऐसे सभी दस्तावेज जो इस संगठन में धारित है या उसके नियन्त्रणाधीन है आदि का वर्गवार विवरण संधारित रखता है और आवश्यकता पड़ने पर लोकहित में सम्बन्धित को उनका विवरण उपलब्ध कराता है ।</p>
<p>7- किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है .</p>	<p>ये संगठन शिक्षा की व्यवस्था तथा विशिष्टता के परिप्रेक्ष्य में शिक्षा नीति की संरचना तथा उसके क्रियान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श तथा जनहित में प्राप्त अभ्यावेदनों से मार्गदर्शन प्राप्त करता है तथा प्राप्त अभ्यावेदनों के लिए विद्यमान है ।</p>
<p>8- ऐसे बोर्डों , परिषदों ,समितियों और अन्य निकायों के , जिनमें दो या अधिक व्यक्ति है , जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में क्या उन बोर्डों , परिषदों , समितियों और अन्य निकायों की बैठके जनता के लिए खुली होगी तथा ऐसी बैठको के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी , विवरण .</p>	<p>शैक्षिक गतिविधियों के जनहित में प्रयोग करने हेतु समय-समय पर इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन से बोर्ड ,परिषदों ,समितियों का गठन किये गये है तथा इस बारे में बोर्डों ,परिषदों , समितियों और निकायों की बैठको में लिए गये जनता के लिए दिशा निर्देशों को खुले रूप में आवश्यकता होने पर ऐसे व्यक्तियों को जिन्होंने जनहित में विवरण माँगा हो उन्हें खुले रूप में जनता की पहुँच तथा सुलभ कराता है और सभी बैठको के कार्यवृत्त को जनता की पहुँच हेतु विवरण उपलब्ध कराता है ।</p>

9- अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका .	विभागीय अधिकारी और कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्यों की निर्देशिका संधारित रखता है तथा समय-समय पर अधिकारी और कर्मचारियों के जनता के प्रति कर्तव्यों के पालन का विवरण रखता है ।
10- अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा मासिक पारिश्रमिक जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है जो उसके विनियमों में यथा उपबन्धित हो .	प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा जो मासिक पारिश्रमिक वेतन के रूप में शाला द्वारा प्रदत्त किया जाता है उसके विनियम में जो उपबन्ध है उसके सभी अभिलेख सुरक्षित रखता है तथा अधिकारी और कर्मचारी को समय-समय पर इस सम्बन्ध में की जाने वाली कार्यवाही से सम्बन्धित अभिलेखों का संधारण रखता है ।
11- सभी योजनाओं , प्रस्तावित व्ययों और किये गये समवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट.	शासन की सभी योजनाओं के क्रियान्वयन पर प्रस्तावित व्यय तथा योजना हेतु व्यय वितरण पर रिपोर्टिंग करता है प्राप्त रिपोर्ट में योजना की विशिष्टियों को उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को बजट पूर्ति तथा आबंटित करता है।
12- सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आबंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्योरे सम्मिलित है .	नियमित कार्ययोजना के अतिरिक्त सहायक कार्यक्रमों के निष्पादन हेतु आबंटित राशि, व्यय राशि और सहायक कार्यक्रमों के फायदे जिन ग्राहियों को प्राप्त हुए है उनके ब्योरे रखता है।
13- अपने द्वारा अनुदत्त नियायतो , अनुज्ञा पत्रों या प्राधिकारों के प्राप्ति कर्ताओं की विशिष्टियाँ .	संगठन द्वारा समय-समय पर दी गई सुविधाओं उनके परिणामों तथा जारी किये गये अनुज्ञापत्रों और प्राधिकारों के सम्बन्ध में प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ रखता है तथा आवश्यकता पड़ने पर उनका अभिलेख लोकहित में प्रदान करता है ।
14- किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्योरे , जो उसके उपलब्ध हो या उसके धारित हो .	संगठन सूचना के सम्बन्ध में दिये जाने वाले ब्योरे जो इसके पास उपलब्ध है उनको इलेक्ट्रानिक रूप से उपलब्ध कराने की व्यवस्था धारित रखता है।
15- सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ , जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के , यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो , कार्यकरण घण्टे सम्मिलित है .	सूचना प्राप्त करने वाले नागरिकों के लिए सुविधाएं उपलब्ध है तथा सभी अभिलेख लोक उपयोग हेतु अनुरक्षित है ।
16- लोक सूचना अधिकारियों के नाम ,पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ .	लोक सूचना अधिकारियों के नाम ,पदनाम एवं अन्य विशिष्टियों को कार्यालय के सम्मुख बोर्ड पर खुले रूप में दर्शाया गया है ,प्रदर्शित है।
17- ऐसी अन्य सूचना ,जो विहित की जाय .	ऐसी और भी अन्य सूचनाएं जिन्हे विहित किया जाना है उनको प्रकाशित करता है तथा प्रकाशन को प्रत्येक वर्षवार अद्यतन करता है ।

जिला शिक्षा अधिकारी  
छिन्दवाड़ा  
07/07/2008

\*\*\***(Source: District Education Officer, Chhindwara)**\*\*\*

**Last Updated: 07/07/2008**