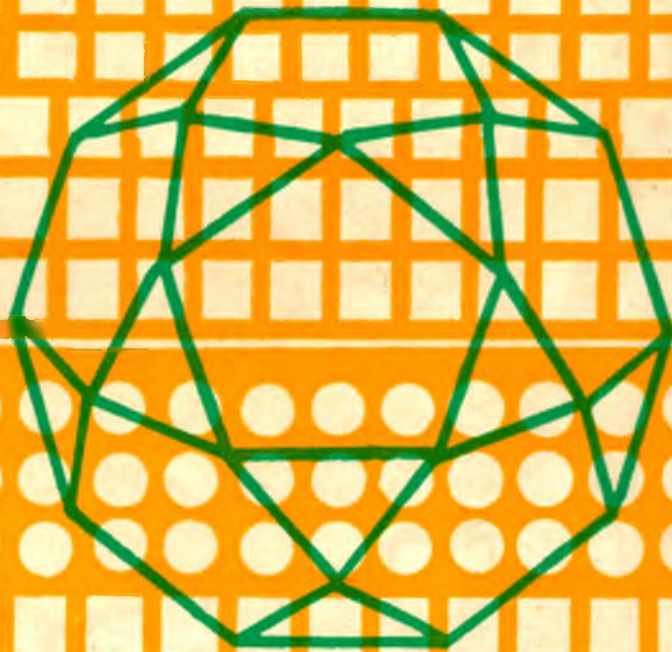


माध्यम



542
371-146
UTT-M

शिक्षा निदेशालय
उत्तर प्रदेश

माध्यम

२

प्रधानाचार्यों के पुनर्बोधात्मक
प्रशिक्षण हेतु निर्देश पुस्तिका

[सीमित प्रयोगार्थ निःशुल्क वितरण हेतु]

NIEPA DC



D03153

शिक्षा निदेशालय
उत्तर प्रदेश

मुद्रक : प्रेम प्रिंटिंग प्रेस एवं प्रकाश पैकेजर्स, 257-गोलागंज, लखनऊ

Sub. National Systems Unit,
National Institute of Educational
Planning and Administration
17-B, SriAurobindo Marg, New Delhi-110016
DOC. No. 3153
Date..... 9/7/86

आमुख

शिक्षा की राष्ट्रीय नीति 1986 नये संकल्प, सम्बोध और समाधान सहित उद्घोषित हो चुकी है। इसके माध्यम से नये भारत के निर्माण की संकल्पना में शैक्षिक प्रशासन एवं प्रबन्ध को महत्वपूर्ण भूमिका निभानी है। हमने उत्तर प्रदेश में माध्यमिक विद्यालयों के प्रधानाचार्यों के पुनर्बोधोन्मुख प्रशिक्षण के आयोजनों में प्रशासकीय, वित्तीय और शैक्षिक महत्व के प्रकरणों पर चर्चा आरम्भ की थी। इस हेतु "माध्यम" नामक पुस्तिका प्रथम बार प्रकाशित हुई। इस प्रकाशन का सर्वत्र स्वागत किया गया। हमें इसके और अधिक उपादेय बनाने के सम्बन्ध में सुबुद्ध पाठकों के अनेक सुझाव प्राप्त हुए, हम इसके लिए उनके आभारी हैं।

उपर्युक्त परिप्रेक्ष्य में माध्यम का द्वितीय अंक आपको प्रस्तुत करते हुए हमें प्रसन्नता है। इसमें वेतन निर्धारण, पेंशन, भविष्य निधि नियम, छात्रवृत्ति, क्षतिपूर्ति, अनुदान, नामिका निरीक्षण, दूर शिक्षा, विभाग के विशिष्ट संस्थान एवं नैतिक शिक्षा आदि महत्वपूर्ण विषयों पर चर्चा की गई है। आशा है पुनर्बोधोन्मुख प्रशिक्षण के अतिरिक्त शैक्षिक संकल्पों की साकार करने में यह प्रकाशन व्यापक रूप से सहायक सिद्ध होगा।

सम्पूर्ण शैक्षिक वातावरण को नवीन गति एवं दिशा प्रदान करने हेतु हमें सदैव ही अपने माननीय शिक्षा मंत्री श्री सिन्धे रजी से निर्देशन प्राप्त हुआ है। एतदर्थ हम उनके आभारी हैं।

व्यवस्थित रूप में "माध्यम" के माध्यम से शिक्षकों एवं प्रधानाचार्यों तक पहुँचने का यह हमारा नवीन प्रयास है। इस कार्य में अपने शिक्षा सचिव श्री जगदीश चन्द्र पंत से हमें जो प्रेरणा प्राप्त हुई है, हम उसके लिये हृदय से आभारी हैं। इस प्रकाशन को और अधिक प्रभावी बनाने हेतु अपने सहयोगियों से प्राप्त सुझावों का स्वागत है।

जून 25, 1986

आत्म प्रकाश
शिक्षा निदेशक, उ० प्र०
लखनऊ

प्रस्तावना

शैक्षिक व्यवस्था के लिये शैक्षिक, वित्तीय एवं प्रशासनिक विषयों पर वैज्ञानिक ढंग से प्रशिक्षण की आवश्यकता का अनुभव करते हुए प्रदेश व्यापी कार्यक्रम आरम्भ किया गया और माध्यम का प्रथम अंक प्रकाशित हुआ। प्रदेश में प्रधानाचार्यों के त्रिदिवसीय पुनर्बोधोत्सव प्रशिक्षण शिविर आयोजित किये गये। इस वर्ष मण्डलीय स्तर पर गहन प्रशिक्षण शिविरों और प्रत्येक जनपद में पुनर्बोधोत्सव शिविर के दूसरे फेरे का आयोजन इस शृंखला की दूसरी कड़ी है।

माध्यम के प्रथम अंक की उपादेयता ने इसको और अधिक प्रभावी बनाने के लिये हमें अभिप्रेरित किया है। माध्यम का द्वितीय अंक शिक्षा जगत में कार्यरत शिक्षकों, प्रधानाचार्यों एवं प्रशासकों को सादर प्रस्तुत है। इसमें राष्ट्रीय शिक्षा नीति के परिप्रेक्ष्य में अनेक महत्वपूर्ण विषयों एवं योजनाओं को समाविष्ट करने और उन्हें अद्यावधिक बनाने का प्रयास किया गया है।

इसके प्रकाशन में माननीय श्री जगदीश चन्द्र पंत, शिक्षा सचिव से हमें बहुमूल्य सुझाव प्राप्त हुए हैं। शिक्षा निदेशक से भी मार्ग निर्देशन प्राप्त हुआ है। एतदर्थ हम उनके सादर कृतज्ञ हैं। हम इस प्रकाशन में सम्बद्ध सहयोगी अधिकारियों और कर्मचारियों के प्रति आभार व्यक्त करते हैं।

निदेशालय के इस प्रयास का आकलन हमारे सम्मानित पाठक करें। इसे उपयोगी बनाने हेतु बहुमूल्य सुझावों का सदैव स्वागत है।

जून 26, 1986

बी० पी० खण्डेलवाल
अपर शिक्षा निदेशक (माध्यमिक)
उ० प्र०, इलाहाबाद

अनुक्रम

आमुख	..	..	iii
प्रस्तावना	..	..	v
वित्तीय			
1. वेतन निर्धारण	..	..	1
2. पेंशन, भावष्य निधि एवं सामूहिक जीवन बीमा	..	..	31
3. सामान्य भविष्य निर्वाह निधि	..	..	35
4. सामूहिक जीवन बीमा एवं बचत योजना	..	..	54
5. छात्रवृत्तियां और क्षतिपूर्ति	..	..	59
6. प्रोत्साहन अनुदान प्राप्त विद्यालयों की सूची	..	..	73
7. अशासकीय विद्यालयों को आवर्तक/अनावर्तक अनुदान	..	..	74
प्रशासनिक			
8. नामिका निरीक्षण	..	..	79
9. गोपनीय आख्याओं का लेखन और रख-रखाव	..	..	81
10. विभाग के विशिष्ट संस्थान	..	..	90
11. राष्ट्रीय/राज्य पुरस्कार प्राप्त अध्यापक सूची	..	..	100
शैक्षिक			
12. माध्यमिक विद्यालय में नैतिक शिक्षा	..	..	105
13. उत्कृष्टता की ओर अभिनव प्रयास	..	..	108
14. व्यावसायिक शिक्षा	..	..	112
15. पत्राचार शिक्षा	..	..	121
16. आवासीय विद्यालयीय योग्यता परीक्षा	..	..	128
17. अगले शिक्षा सत्र की तैयारी	..	..	132
18. माध्यमिक विद्यालय पुस्तकालय	..	..	134
19. परिसंवाद गोष्ठियों का आयोजन	..	..	139
20. राष्ट्रीय शिक्षा नीति—कुछ निर्देशक विन्दु	..	..	142
पारिशिष्ट			
i. विभागीय आदेश तथा प्रपत्र	..	..	145
ii. ग्रन्थ सूची	..	..	158
iii. अनुक्रमणिका	..	..	161

नैतिकता

“चरित्र-बल अथवा नेक जीवन और धर्माचरण सर्वोत्तम सद्गुण है। सारे पढ़ने-पढ़ाने और सुनने-सुनाने का निचोड़ यही है। मनुष्य को सदा ऐसे प्रयत्न करते रहना चाहिए जिससे कि अन्यायी की शक्ति का विनाश हो और न्यायाचरण करने वाला बलशाली हो। जिस प्रकार अपने को सुख प्रिय एवं दुःख अप्रिय है, वैसे ही सर्वत्र समझना चाहिए। यही भावना नैतिकता है।”

—महर्षि दयानन्द

वित्तीय

वेतन निर्धारण (शासकीय कर्मचारी)

राज्याधीन कर्मचारियों के वेतन निर्धारण की आवश्यकता सामान्यतया निम्नलिखित दशाओं में होती है :—

- 1—एक पद से किसी दूसरे पद पर प्रोन्नति होने पर ।
- 2—प्रोन्नत पद पर कुछ व्यवधान होने के बाद पुनः उसी पद पर अथवा अन्य पद पर नियुक्ति होने पर ।
- 3—एक ही पद में उससे उच्च वेतनमान का आविर्भाव होने पर ।
- 4—वाह्य सेवा अथवा प्रतिनियुक्ति पर जाने पर ।
- 5—सेवानिवृत्ति के पश्चात् पुनर्नियुक्ति पर ।
- 6—वेतन आयोग अथवा वेतन अभिनवीकरण समिति द्वारा वेतन पुनरीक्षित करने पर ।

वेतन निर्धारण से संबंधित मुख्य सिद्धान्त जिनका उल्लेख—वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-2, भाग 2 से 4 में अंकित है, की दो स्थूल वर्गों में विभक्त किया जा सकता है ।

प्रथम वर्ग में स्थूल रूप से मूल नियम 19, 20, 30, 33 व 35 से 40 की गणना की जा सकती है जो वेतन निर्धारण की विभिन्न स्थितियों में मापदण्डों की सैद्धान्तिक विवेचना करते हैं । दूसरे संवर्ग में ऐसे नियमों का उल्लेख है जो समयमानी वेतन निर्धारण की प्रक्रिया का विवेचन करते हैं । इनमें से मूल नियम 22, 30 तथा 31 उल्लेखनीय हैं किन्तु इनके साथ ही मूल नियम 23, 24, 25, 26, 27 और 29 की जानकारी भी आवश्यक है ।

1. प्रोन्नति होने पर वेतन निर्धारण

प्रोन्नति होने की दशा में वेतन निर्धारण की सरलता को ध्यान में रखते हुए कर्मचारियों को दो श्रेणी में विभक्त कर दें तो वेतन निर्धारण सुगम हो जाता है । प्रथम श्रेणी में उस कर्मचारी/अधिकारी को जिसके वेतनमान का अधिकतम रु० 1720.00 तक सीमित था, दूसरे में जिसका रु० 1720.00 से अधिक था ।

उक्त वर्गीकरण के अनुसार प्रथम वर्ग के उन कर्मचारियों/अधिकारियों का जिनका वेतनमान का अधिकतम रु० 1720.00 तक सीमित है । यदि प्रोन्नति स्थायी, अस्थायी अथवा स्थानापन्न पद से ऐसे स्थायी अथवा स्थानापन्न पद पर होती है जिसका दायित्व अधिक महत्व का है तो वेतन निर्धारण वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-2, भाग 2 से 4 के मूल नियम 22 (बी) के अनुसार नये पद पर पहले पुराने पद के वेतनमान में एक प्रकल्पक वेतन वृद्धि देकर नये वेतनमान में उसके आगे पड़ने वाले स्तर पर वेतन निर्धारण किया जाता है । यह नियम 8 नवम्बर सन् 1966 से प्रभावी है ।

राजाज्ञा संख्या जी-2-528/दस-303-83, दिनांक 4-6-1984 द्वारा दिनांक 1-1-84 से उन अधिकारियों को जिनके वेतनमान का अधिकतम रु० 2050 तक हो दूसरे उच्चतर दायित्व वाले पद पर नियुक्ति/पदोन्नति की दशा में प्रारंभिक वेतन मूल नियम 22 (बी) के अन्तर्गत निर्धारित किये जाने के आदेश दिये गये हैं ।

उदाहरणार्थ—एक कर्मचारी वेतन क्रम 515-15-590-18-626-18-680-20-780-20-860 में 590 रु० वेतन पा रहा था यदि उसकी प्रोन्नति 1-10-85 को वेतनमान 570-25-770-30-980-30-1100 में हो गयी हो तो उसको पहले वेतनमान 590.00 पर एक प्रकल्पक वेतन वृद्धि 18.00 रु० की देकर प्रोन्नति वेतनमान में 620.00 रु० के स्तर पर वेतन निर्धारित कर देंगे । किन्तु पहले पद पर वेतन वृद्धि के फलस्वरूप यदि प्रोन्नति पद के वेतन से वेतन अधिक हो जाता है तो उसको मूल नियम 31 के उप नियम (2) की व्यवस्था का लाभ नहीं देंगे ।

इस नियम में आगे चल कर विसंगतियां उत्पन्न हुईं जिसके फलस्वरूप ज्येष्ठ कर्मचारी का वेतन कनिष्ठ कर्मचारी से कम हो गया जिसे राजाज्ञा संख्या जी-1-1139/दस/42-1965 दिनांक अगस्त 1969, जी-1-77-1/दस/142-65 दिनांक मई 27, 1970, जी-2-1244/दस/302-78 दिनांक 24 जून 1978 और शासनादेश संख्या जी-2-1330/दस/302-78 दिनांक 3-7-78 द्वारा दूर किया गया।

इस नियम के अन्तर्गत 30 जून 1979 तक उन कर्मचारियों को जो अपने वेतनमान का अधिकतम प्राप्त कर रहे थे प्रोन्नति की दशा में नीचे के पद की एक प्रकल्पिक वेतन वृद्धि नहीं पाते थे और प्रोन्नति वेतन-क्रम के अगले सोपान पर वेतन निर्धारित हो जाता था। इस हानि से बचाव हेतु राजाज्ञा संख्या जी-2-1454/दस/301-81 दिनांक 30 अक्टूबर 1981 द्वारा ऐसे कर्मचारियों को भी शासन ने निम्न पद के वेतनमान के अधिकतम पर उसी वेतनमान की अन्तिम वेतन वृद्धि के बराबर एक प्रकल्पिक वेतन वृद्धि जोड़कर उच्चतर वेतनमान में उसके अगले उच्च प्रक्रम पर वेतन निश्चित करने की अनुमति प्रदान कर दी है जो 1 जुलाई 1979 से प्रभावी है। किन्तु यह लाभ शासनादेश वे० अ०-1896/दस-137(एम)-82 दिनांक 12-8-1983 के प्रस्तर-7 के स्पष्टीकरण के अनुसार केवल 1-7-79 से पुनरीक्षित वेतनमान में ही देय होगा ॥

किन्तु नये वेतनमान में जो 1-7-1979 से प्रभावी हुआ है जिसके वेतनमान का अधिकतम 1720.00 रु० प्रति मास से अधिक है उन्हें यह लाभ नहीं दिया गया है।

मूल नियम 22 (बी) उन मामलों में लागू नहीं होगा जहां कर्मचारी की नियुक्ति एक्सकैंडर पद से किसी संवर्ग के पद पर हुई हो अर्थात् असंवर्ग पद पर प्राप्त वेतन का लाभ संवर्गीय पद पर वेतन निर्धारण हेतु अनुमन्य न होगा।

इस संदर्भ में यहां यह उल्लेख करना अनुचित नहीं होगा कि कतिपय आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा ज्येष्ठ कर्मचारियों का वेतन कनिष्ठ कर्मचारियों के वेतन के बराबर कर दिया जा रहा है, जिसमें यह ज्येष्ठ कर्मचारी का वेतन 22 (बी) के प्रभाव से कम न होकर अन्य कारणों से हुआ है यथा अवैतनिक अवकाश के कारण या 8 नवम्बर 1966 के पूर्व मूल नियम 22 द्वारा वेतन निर्धारण होने के कारण।

इसी संदर्भ में राजाज्ञा संख्या जी-2-1244/दस/302-78 दिनांक 24 जून 1978 जिसमें इस बात का स्पष्ट उल्लेख है कि 22 (बी) दिनांक 8 नवम्बर 1966 से प्रभावी मानी जायेगी किन्तु अधिसूचना दिनांक 24 जून 1978 के पूर्व जिन मामलों में सक्षम अधिकारी द्वारा वेतन निर्धारण अन्यथा किया जा चुका है उन मामलों को पुनः खोला नहीं जायेगा किन्तु लम्बित प्रकरणों में संशोधित नियमों के अनुसार ही वेतन निर्धारण शासन के प्रशासनिक अनुभाग द्वारा किया जाना था। पुनः राजाज्ञा संख्या जी-2/दस/84-302-82 दिनांक 31-3-1984 में यह प्रतिबन्ध लगाया गया कि ऐसे प्रकरणों में शासन के वित्त विभाग की सहमति आवश्यक होगी।

2. द्वितीय वर्ग

इस वर्ग में उन अधिकारियों की गणना की जा रही है जिनका वेतनमान 2050-00 रु० से अधिक है। इनका निर्धारण 22(ए) (i) और 22(ए) (ii) के अनुसार होता है।

मूल नियम 22 (ए) (i)—यह नियम अब केवल प्रथम श्रेणी के अधिकारियों पर ही प्रभावी है जिनके वेतनमान का अधिकतम 2050-00 रु० से अधिक है।

अर्थात् प्रथम श्रेणी का स्थायी अधिकारी जिनके वेतन का अधिकतम रु० 2050-00 से अधिक है यदि ऐसे पद पर नियुक्त हो जाता है, जिसका कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व उसके स्थायी पद की अपेक्षा अधिक है तो उसका प्रारम्भिक वेतन ऐसे स्तर पर निर्धारित होगा जो उसके स्थायी पद के वेतन स्तर से ऊपर हो।

इसी संदर्भ में राजाज्ञा सं० जी-2-145/दस-301-82 दिनांक 10 फरवरी 1982 के अनुसार शासन ने यह आदेश प्रदान किये हैं कि राज्य सेवाओं में द्वितीय उ० प्र० वेतन आयोग की संस्तुति पर लागू नये वेतनमान 1250-50-1300-60-1660 द० रो०-60-1900-75-2050 में प्रोन्नति द्वारा नियुक्त किसी अधिकारी को प्रथम वेतन वृद्धि

उसी समय अनुमन्य होगी जब उसने अपनी सेवा में वर्तमान वेतनमान रु० 550-1200 (पुनरीक्षित वेतनमान 850-1720) तथा उससे उच्च वेतनमान में कम से कम 8 वर्ष की सेवा पूरी कर ली है। यह आदेश दि० 30 सितम्बर 1981 से प्रभावी है। यह राजाज्ञा उन अधिकारियों पर प्रभावी नहीं होगी जो नियुक्ति/प्रोन्नति की तिथि से 1250 से अधिक वेतन पा रहे थे। यथा—एक अधिकारी जो वेतनमान 1360-60-1900-75-2125 में वेतन 1900-00 रु० दिनांक 1-10-82 को पा रहा है, वह यदि वेतनमान 1840-60-1900-75-2200-100-2400 में नियुक्त होता है तो उसका वेतन नियुक्ति तिथि को 1975.00 रु० के स्तर पर निर्धारित किया जायेगा।

मूल नियम 22 (ए) (ii)—यदि कोई कर्मचारी/अधिकारी नये पद पर नियुक्त होता है जिसके कर्तव्य व उत्तर-दायित्व में पूर्व पद की अपेक्षा वृद्धि नहीं हुई है तो उसका वेतन उसके स्थायी पद के स्तर पर ही निर्धारित होगा और नये पद पर ऐसा कोई स्तर नहीं है तो उसके नीचे स्तर पर वेतन निर्धारण होगा और अन्तर को वैयक्तिक वेतन के रूप में दिया जायेगा और यह वेतन वह उस दिनांक तक पाता रहेगा जब तक कि वह अपने पुराने अथवा नये पद पर जो भी पहले हो वेतन वृद्धि नहीं पा जाता।

और यदि नये पद का न्यूनतम उसके मौलिक वेतन से अधिक है तो वह नये पद का न्यूनतम वेतन पायेगा।

3. प्रोन्नति पद से मूल पद पर वापसी में वेतन निर्धारण

मूल नियम 22 (बी) के उप नियम 2(3) एवं 4 में उच्च पद से प्रत्यावर्तित होने की स्थिति में वेतन निर्धारण का विवेचन किया गया है—

प्रथम स्थिति में यदि प्रत्यावर्तित कर्मचारी प्रोन्नति पद से मूल पद पर वापस होता है तो उसे वही वेतन मिलेगा जो उच्च पद पर पदोन्नति न होने की दशा में निम्न पद पर मिलता। अर्थात् प्रोन्नति के पूर्व जो वेतन उसे मिल रहा था उसमें स्थानापन्न पद के सेवा काल की वेतन वृद्धि देकर जो वेतन का स्तर मूल पद के समकाल में आये।

4. एक ही पद के वेतनमान में वेतन असंगति समिति 1975 के निर्णय के अनुसार वेतन निर्धारण

उत्तर प्रदेश वेतन आयोग 1972 द्वारा संस्तुत वेतनमानों में कर्मचारी संघों द्वारा मांग करने अथवा वेतनमानों में बतायी गयी असंगतियों को दूर करने के लिए 1975 में मंत्रिपरिषद की उप समिति द्वारा एक ही पद के वेतनमान के स्थान पर दूसरा वेतनमान 1-10-75 से शासन द्वारा प्रभावी किया गया, इनमें बहुत से वेतनमान वही है, मात्र वेतन वृद्धि की दर में अन्तर कर दिया गया राजाज्ञा संख्या वे० आ० 950/दस-7(एक) 76 दिनांक 14 अप्रैल 1976 में निर्णय लिया गया जो दिनांक 1-10-75 से प्रभावी हुआ था। ऐसे प्रकरण के वेतन निर्धारण के लिए विकल्प लेने का अवसर भी प्रदान किया गया था। परन्तु व्यवहार में यह देखा गया है कि अनेक कर्मचारियों/अधिकारियों द्वारा न तो विकल्प दिये गये हैं और न वेतन निर्धारण हुआ है जब कि विकल्प न देने की स्थिति में राजाज्ञा की प्रभावी तिथि से संशोधित वेतनमान में वेतन निर्धारण सक्षम अधिकारी द्वारा कर दिया जाना चाहिए था।

उक्त त्रुटि के कारण आगे की अवधि में शासन द्वारा घोषित वेतनमानों में वेतन निर्धारण दुरूह हो जाता है तथा कर्मचारी को अधिक/कम वेतन का भुगतान होता रहता है जिसका प्रभाव राजकीय कोष पर भी पड़े बिना नहीं रहता है।

ऐसे प्रकरण पर वेतन निर्धारण के लिए शासन के निर्देश थे कि वेतन का निर्धारण वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-2 भाग-2 से 4 के मूल नियम 22 के नीचे दिये गये सम्परीक्षा अनुदेश के प्रस्तर-4 के अनुसार निर्धारित किया जायेगा।

इस मूल नियम के संदर्भ में नवीन वेतनमान में पुराने वेतन का यदि स्तर है तो उसी स्तर पर अन्यथा उसके निचले सोपान पर वेतन निर्धारण कर दिया जाता है। कर्मचारी द्वारा उक्त निर्धारित वेतन से प्राप्त अधिक वेतन को वैयक्तिक वेतन के रूप में वितरित किया जाता है तथा यह वैयक्तिक वेतन अगली वेतन वृद्धि में समायोजित कर दिया जाता है तथा कर्मचारी की अगली वेतन वृद्धि की तिथि वही पुरानी वेतन वृद्धि की तिथि पुनः मान ली जाती है—क्योंकि समान स्तर

पर आहरित वेतन की अवधि वेतन वृद्धि के लिए नियमतः मान्य है। इस प्रसंग में यह प्रकाश में आया है कि इस नवीन वेतनमान में वार्षिक वेतन वृद्धि के लिए समान स्तर की अवधि को जोड़ा नहीं गया है और वेतन वृद्धि एक वर्ष की सेवा के बाद कर्मचारी को प्रदान की गई है जो नियमतः अशुद्ध है।

इसी प्रसंग में यह भी उल्लेख करना अनुचित नहीं होगा कि कुछ कर्मचारी 230-6-290-द०रो०-8-333-द०रो० 10-380 में वेतन निर्धारण की तिथि को 380 रु० वेतन पा रहे थे और उनका वेतन 1-10-75 को 385 वितरित किया जाने लगा तथा वेतन निर्धारण नहीं किया गया। राजाज्ञा सं० वे० आ०/31/52(एम)-76 दि० 10-2-77 में यह स्पष्ट किया गया कि जो कर्मचारी 1-10-74 या इसके पूर्व से वेतन क्रम का अधिकतम पा रहे थे उनका वेतन विकल्प की तिथि को ही उच्च स्तर पर निर्धारित कर दिया जायेगा। किन्तु यह लाभ 1979 के पूर्व स्वीकृत चयन वेतनमान में लागू न होगा।

5. चयन वेतनमान

उन शासकीय कर्मचारियों/अधिकारियों को जिन्हें 1-7-79 से पूर्व वेतनमानों में चयनमान स्वीकृत कर वेतन निर्धारण कर दिये गये थे उनके वैयक्तिक वेतन अगली वेतन वृद्धि में समायोजित होने के फलस्वरूप मूल वेतन वृद्धि की तिथि की निरन्तर हानि हो रही थी। इस क्षति को दूर करने के लिए राजाज्ञा संख्या जी-2-2267/दस-307/78, दिनांक 24-11-1978 द्वारा यह प्राविधान किया गया कि वेतन निर्धारण की प्रक्रिया उपर्युक्त ही रहेगी किन्तु 24 नवम्बर 1978 से वित्तीय नियम संग्रह के मूल नियम 19 के साथ पठित मूल नियम 9(23) (बी) के अन्तर्गत वैयक्तिक वेतन के रूप में उस समय तक स्वीकृत की जायगी जब तक कि चयन वेतनमान में प्राप्त होने वाला वेतन साधारण वेतनमान में प्राप्त उसके वेतन से अधिक न हो जाय। यह राजाज्ञा 24-11-78 से लागू की गई अतः 24-11-78 के पूर्व के प्रकरणों में इस राजाज्ञा का लाभ प्राप्त न होगा।

चयन वेतनमान दिनांक 1-7-79 से

उ० प्र० वेतन आयोग 1842/दस-48 (एम) 1981, दिनांक 25-11-1981 द्वारा अध्यापकों को 1-7-79 से चयन वेतनमान विभिन्न वेतनमानों में स्वीकृत किये जा चुके हैं जिनका मानदण्ड मुख्यतया सेवाकाल तथा चरित प्रमाण-पत्र है।

चयन वेतनमान में जिनको वेतन 1-7-79 से पूर्व मिल रहा है उनके वेतन निर्धारण में कतिपय त्रुटियां हो रही हैं क्योंकि उनके वेतन निर्धारण में मूल पद की सेवाओं को आगणित करते हुए सेवाकाल पर वेतन निर्धारण हुए हैं। इन दशाओं से उनकी सेवा उसी तिथि से आगणित की जायगी जिन तिथियों से उन्हें चयन वेतनमान सक्षम अधिकारी द्वारा प्रदान किया जा चुका है।

सेवाकाल पर सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृत चयनमान के वेतन सामान्य वेतनमान से निर्धारित वेतन के बाद, वित्त (सामान्य) अनुभाग-2 के शासनादेश संख्या जी-2-1450/वस-302-81, दिनांक 30 अक्टूबर, 1981 में प्रसारित आदेश के अनुसार अगले उच्च प्रस्तर पर निश्चित किया जायेगा।

इस विषय से राजाज्ञा सं० बी-2-1095/दस-1985, दिनांक 4 जनवरी, 1986 के अनुसार शासन ने ऐसे स्थायी सरकारी सेवकों को जिन्हें द्वितीय उ० प्र० वेतन आयोग की संस्तुतियों के फलस्वरूप स्वीकृत सेलेक्शन ग्रेड/समयमान वेतनमान में नियुक्त होने पर, यदि स्थायी कर्मचारी का वेतन वित्त विभाग के शासनादेश सं० जी-2-1456/दस-302/81 दिनांक 30 अक्टूबर 1981 अथवा समयमान वेतनमान के अन्तर्गत जारी शासनादेशों के प्राविधानों के अनुसार निर्धारित किये जाने के उपरान्त उस वेतन के बराबर या कम हो जाये, जो उसे मौलिक पद के साधारण वेतनमान से वेतन वृद्धि की तिथि को अनुमन्य हो, तो सम्बन्धित सरकारी सेवकों का सीनियर ग्रेड/सेलेक्शन ग्रेड में वेतन वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-2,

भाग-2 से 4 के मूल नियम 27 के अन्तर्गत मौलिक वेतन के अगले उच्चतर प्रक्रम पर पुनः निर्धारित करने के आदेश दिये हैं। अतः तदनुसार वेतन निर्धारित होगा। जो राजकीय शिक्षक पूर्व से चयन वेतनमान पा रहे हैं उनका वेतन निर्धारण विकल्प के आधार पर कर दिया जायगा किन्तु अगली वेतन वृद्धि नियमित सेवा पूरी करने के एक वर्ष उपरान्त ही देय होगी। परन्तु राजाज्ञा सं० वे० आ० 1450/दस-85 सं० व्य० (सा०)-82 के द्वारा अगला उच्च वेतनमान प्रशासकीय विभाग द्वारा वित्त विभाग की सहमति से ही देय होगा।

16. समयमान वेतनमान

राजाज्ञा संख्या वे० आ०-2-210(1)/दस-83-सं० व्य० (सा०)/82, दिनांक 4-2-1983 द्वारा कर्मचारियों के वेतन वृद्धि अवरोध के निवारण हेतु इस राजाज्ञा के संलग्नक-1 व 2 में उल्लिखित पदों के लिए 1-7-82 से समयमान वेतनमान शासन द्वारा स्वीकार किया गया। इस राजाज्ञा में यह प्रतिबन्ध लगाया गया कि यह लाभ उन्हीं उल्लिखित पदों पर देय होगा जो संलग्नक-2 में दिये गये वेतनमान जो कि 1-8-72 के पूर्व, 1-8-72 से तथा 1-7-79 से समान रहे। राजाज्ञा में उल्लिखित अवधि पूरी करने के उपरान्त ही चयन वेतनमान देय था।

राजाज्ञा दिनांक 4-2-83 में संशोधन करते हुए शासन ने वे० आ०-2-626/दस/84-सं० व्य० (सा०)/82 दिनांक 9-5-84 द्वारा मूल राजाज्ञा में अंकित कतिपय क्रमों में सेवावधि 10 वर्ष की कर दी गई अर्थात् ऐसे क्रमों पर उल्लिखित पदों का चयन वेतनमान 10 वर्ष की नियमित सेवा के बाद देने के आदेश दिये गये हैं।

राजाज्ञा सं० वे० आ०-2-1360/दस-85/सं० व्य० (सा०)/82, दिनांक 17-10-85 द्वारा यह निर्देश दिये गये कि ऐसे पद धारकों की भी जिन्हें 1-7-79 से स्वीकृत समयमान वेतनमान संलग्नक-2 के आधार पर अनुमन्य नहीं किया जा सका उन्हें भी यह लाभ दे दिया जाय। इस प्रकार शासनादेश दिनांक 4-2-83 के अन्तर्गत समयमान वेतनमान की अनुमन्यता के लिए संलग्नक-2 को निष्प्रभावी कर दिया गया। ऐसे पद धारकों को जो सम्बन्धित पद पर नियमित हैं और जिन्होंने 16 वर्ष की सेवा में 6 वर्ष की सेवा समयमान वेतनमान में सन्तोषजनक रूप से पूरी कर ली है उन्हें प्रोन्नति का अगला वेतनमान वैयक्तिक रूप से स्वीकृत किया जाय परन्तु राजाज्ञा सं० वे० आ० 1450/दस-85 सं० व्य० (सा०)-82 के द्वारा अगला उच्च वेतनमान प्रशासकीय विभाग द्वारा वित्त विभाग की सहमति से ही देय होगा। अर्थात् उनका पदनाम वही रहेगा केवल अगला वेतनक्रम दे दिया जायगा। यह राजाज्ञा 1-7-85 से प्रभावी की गई। ऐसे सभी पद धारकों को, जो सम्बन्धित पद पर नियमित हो चुके हैं और जिन्होंने पद पर सन्तोषजनक 10 वर्ष की निरन्तर सेवा पूरी कर ली है उन्हें भी समयमान वेतनमान वैयक्तिक रूप से दे दिया जाय।

राजाज्ञा सं० वे० आ०-2-1450/दस-80 सं० व्य० (सा०)/82, दिनांक 6-11-85 द्वारा यह स्पष्ट किया गया कि ऐसे सभी पद धारकों को जो नियमित रूप से नियुक्त हो चुके हैं और जिन्होंने उस पद पर 10 वर्ष की निरन्तर सेवा सन्तोषजनक ढंग से पूरी कर ली हो तो उन्हें समयमान वेतनमान स्वीकृत कर दिया जायगा। पूर्व की राजाज्ञा में पद के अनुसार समयमान वेतनमान के प्रतिबन्ध को इसके द्वारा समाप्त कर दिया गया है। उदाहरण स्वरूप यदि किसी कर्मचारी की नियुक्ति वर्ष 71 में वेतनमान 175-300 या 160-320 तथा वर्ष 1972 में इसका पुनरीक्षित वेतनक्रम 300-500 तथा इसका वर्ष 1979 का पुनरीक्षित वेतनक्रम 515-860 में दस वर्ष की सेवा पूर्ण हो पर केवल उसे समयमान वेतनमान रु० 680-920 स्वीकृत हो सकता था, परन्तु नवीन राजाज्ञा के अनुसार वर्ष 1979 में पुनरीक्षित वेतनमान 515-860 के पूर्व यदि उसी पद के किसी अन्य वेतनमान में भी कर्मचारी ने कार्य किया है तो उसे निर्धारित अवधि के पश्चात् समयमान वेतन क्रम 680-920 स्वीकृत हो सकता है।

7. फालतू एवं छटनी किये गये कर्मचारियों का वेतन निर्धारण

ऐसे कर्मचारी जिनका गहन किसी पद पर नहीं है और उन्हें पद के अभाव में सेवा से अलग कर दिया गया है और यदि पुनः अन्य पद पर स्थायी/अस्थायी अथवा स्थानापन्न रूप से नियुक्त कर सरकारी सेवा में लिया जाता है तो दो स्थितियां

हो सकती हैं। पहला पुनः नियुक्ति का पद पहले नियुक्ति पद के कर्तव्य से कम का और दूसरा उसके बराबर का हो सकता है और उनका मामला मूल नियम 22, 22-बी, अथवा 26-सी में नहीं आता है तो मूल नियम 22-सी के अन्तर्गत निर्धारित किया जायेगा। इसका सृजन शासनादेश संख्या जी-1-683/दस-230-1969 दिनांक 1 मार्च, 1970 को हुआ था जिसे 1 मार्च, 1970 से शासन ने प्रभावी किया था।

यदि नियुक्त पद का दायित्व कम है तो कर्मचारी का वेतन उच्चतर पद पर की गई प्रति वर्ष की सेवा पर एक वेतन वृद्धि देकर निर्धारित किया जायेगा। यह वेतन वृद्धि न्यूनतम वेतनमान के प्रारंभिक वेतन पर आगणित की जायेगी। प्रतिबन्ध यह रहेगा कि इस प्रकार से निर्धारित वेतन पूर्व पद पर पा रहे वेतन तथा वेतनमान के अधिकतम से अधिक नहीं होगा।

यदि नियुक्ति के पद का दायित्व बराबर का है तो पिछले पद पर पा रहे वेतन के स्तर पर निर्धारित होगी और वह अवधि जिसे वार्षिक वेतन वृद्धि में पहले नहीं सम्मिलित किया गया है वेतन वृद्धि के लिए मान्य होगी। इस नियम के अन्तर्गत एक्स कैडर से कैडर के पद पर नियुक्ति का लाभ अनुमान्य न होगा।

उदाहरणार्थ—(i) एक कर्मचारी वेतन-क्रम 280-8-320-द०रो०-8-410-10-450 में जब वह वेतन 320/- पा रहा था तो सेवा से अलग कर दिया गया और उसे 230-6-290-8-330-10-380.00 में पुनः नियुक्त किया गया। इस कर्मचारी का वेतन नव नियुक्त पद में 5 वर्ष की सेवा के आधार पर 260.00 के स्तर पर निर्धारित किया जायेगा।

(ii) एक कर्मचारी 300-8-340-10-440-12-500 के वेतनमान में 340/- वेतन पा रहा था और उसे 5 वर्ष 6 माह की सेवा के बाद नौकरी से पद के अभाव में अलग कर दिया गया। पुनः इसे 300-8-340-10-440-12-500 के वेतनमान में नियुक्ति प्रदान की गई। इस कर्मचारी का वेतन 340/- के स्तर पर निर्धारित होगा और पूर्व सेवा की अवधि को वेतन वृद्धि के लिए मान्य मानकर 6 माह की और सेवा पूरी होने पर वेतन वृद्धि देकर 350/- के स्तर पर वेतन निर्धारण कर दिया जायेगा।

सन् 1965 के छटनीमुदा कर्मचारियों के अन्य प्रकरण के संबंध में उन्हें पुनः सेवा में लेने के बाद वेतन निर्धारण संबंधी अनेक शासनादेशों की विज्ञप्ति की गई है उनमें से यहां पर राजाज्ञा संख्या जी-2-1762/दस-142-65 अगस्त 30, 1975 का उल्लेख किया जाता है। इसके प्रकाश में किसी कर्मचारी को जिसे 10 नवम्बर 1973 तक सेवा में ले लिया गया था उसका वेतन 1 नवम्बर, 1965 को अथवा नियुक्ति तिथि, जो बाद में पड़ती हो वेतन 9 दिसम्बर, 1973 तक की सेवा को मानकर 10 दिसम्बर, 1973 को उन्हें वह वेतन देय होगा जो उन्हें अन्यथा प्राप्त होता यदि फालतू कर्मचारियों की भांति उनको वेतन निर्धारण की सुविधा 11 नवम्बर 65 से ही अनुमान्य की गई होती किन्तु उक्त कर्मचारी को नवम्बर 65 से 9 दिसम्बर 1973 तक अवशेष नहीं भुगतान किया जायेगा।

8. मूल नियम 27 के अन्तर्गत वेतन निर्धारण

किसी समय वेतनमान में किसी सरकारी कर्मचारी को ऐसे प्राधिकारी द्वारा जो उस संवर्ग के तदैव वेतनमान में पद सृजित करने हेतु सक्षम हो समय से पूर्व वेतन वृद्धि प्रदान करने के पूर्व ऐसे प्राधिकारी को एतदर्थ शासन से पूर्वानुमति लेनी पड़ती है और शासन द्वारा निर्दिष्ट सीमा तक ही वे वेतन वृद्धि को स्वीकृत कर सकते हैं।

आह्वरण अधिकारी को उसकी सेवा पंजी में यह प्रमाण-पत्र अंकित करना पड़ता है कि यदि वह कर्मचारी उस पद पर नियुक्त न किया गया होता तो वह अपने पुराने पद पर बना रहता। यही कर्मचारी जब अपने पुराने पद पर स्थायी कर दिया जाता है तो फिर इस प्रमाण-पत्र की आवश्यकता नहीं रह जाती। तदुपरान्त उक्त कर्मचारी का नये पद पर उसके पुराने पद के मौलिक वेतन के आधार पर अपने आप वित्तीय हस्त पुस्तिका के खण्ड-2, भाग 2 से 4 के मूल नियम 22 के अन्तर्गत वेतन निर्धारित हो जायेगा और जब मूल नियम 27 के अन्तर्गत दिया गया आदेश प्रभाव

शून्य हो जाता है। (शासनादेश संख्या जी-1-2306/दस दिनांक 16 मई, 1967) चयन वेतनमान के कारण साधारण वेतनमान में वेतन वृद्धि के अनुमन्य होने पर होने वाली हानि को बचाने के लिए शासन ने राजाज्ञा दि० 4-1-86 (देखिए प्रस्तर-5) द्वारा निम्न स्तर पर अधिकार का प्रतिनिधायन कर दिया है।

9. मूल नियम 31 के अनुसार वेतन निर्धारण

इस नियम के अन्तर्गत किसी कर्मचारी के प्रतिनियुक्ति पर चले जाने के बाद उस स्थान पर अन्तर्कालीन मौलिक नियुक्ति की जाती है तथा नियुक्त कर्मचारी को वेतन नवीन नियुक्ति के अनुसार दिया जाता है।

उक्त मूल नियम की व्यवस्था के अनुसार नियम 30 व 35 के उपबंधों के अधीन रहते हुए स्थानापन्न नियुक्ति की स्थिति में स्थानापन्न नियुक्त कर्मचारी को संभावी वेतन दिया जायेगा और मूल पद के वेतन वृद्धि अथवा अन्य कारणों से बढ़े वेतन का स्थानापन्न पद पर यह मानकर वही वेतन दिया जायेगा और मान लिया जायेगा कि वह उसी तिथि से स्थानापन्न नियुक्त है। कतिपय प्रतिबन्धों के साथ उसका पुनः वेतन निर्धारण भी किया जा सकता है :—

- (क) मूल नियम 22-बी के अन्तर्गत निर्धारित वेतन का पुनः निर्धारण नहीं होगा।
- (ख) यदि स्थानापन्न पद का वेतन वेतन आयोग द्वारा पुनरीक्षित कर दिया गया हो तो उस वेतन के विकल्प लेने पर ही पुनः वेतन निर्धारण राजाज्ञा वे० आ० 1896/दस-137 (एम) दि० 12-8-83 के प्रस्तर-9 के अन्तर्गत मूल नियम 27 के तहत होगा अन्यथा नहीं।
- (ब) यदि स्थानापन्न वेतन से दक्षतारोक का प्रकरण स्वीकृत नहीं है और वेतन वृद्धि रोक दी गई हो तो जब तक प्रतिबन्ध हटा न लिये जायँ स्थानापन्न वेतन पुनः निर्धारित नहीं होगा और मूल पद का बड़ा हुआ वेतन वैयक्तिक वेतन के रूप में स्वीकृत किया जायेगा।

10. भूतपूर्व सैनिकों का सेवानिवृत्ति के बाद पुनर्योजन की दशा में वेतन निर्धारण

विभाग के समक्ष कुछ ऐसे भी प्रकरण होते हैं जिनमें ऐसे कर्मचारियों के वेतन निर्धारण का प्रकरण आता है जो सैनिक पेंशन पा रहे हैं और जिनका शासकीय सेवा में पुनर्योजन हो जाता है।

इस प्रकार के प्रकरण 3 प्रकार के होते हैं :—

- (1) उच्चतर वेतन मान पर (2) समान वेतनमान पर और (3) कम वेतनमान पर।

प्रथम प्रकरण—सेवा निवृत्त सैनिक पेंशन के समय 200-400 वेतनमान में 400.00 रु० वेतन पा रहा था तथा 100.00 पेंशन और उस पर 50.00 राहत भी और उसे 300-15-500-20-600-25-700 में पुनर्योजित किया गया। इसका नवीन वेतन मूल नियम 22-ए(1) के अनुसार $(405 - 100) + 50 \text{ रु०} = 355/-$ पर निर्धारित किया जायेगा।

दूसरे प्रकरण में वह वेतन 700/- वेतनमान 350-700 में पा रहा था और सेवा से 150.00 पेंशन तथा 50 रु० राहत पा रहा था एवं वेतनमान 350-700 रु० में ही पुनर्नियुक्त किया गया। इस दशा में वेतन मूल नियम 22-ए(i) के अनुसार $(700 - 150) + 50 = 600$ के प्रक्रम पर निर्धारित होता है क्योंकि पद का दायित्व गुस्तर नहीं है।

तीसरे प्रकरण में सेवानिवृत्त सैनिक वेतनमान 400 से 800/- में 800.00 वेतन प्राप्त कर रहा था तथा 400/- पेंशन स्वीकृत एवं 50/- राहत पा रहा था उसकी पुनर्नियुक्ति 350-700 के वेतनमान में की गई तो वेतन मूल नियम 22-ए(ii) के अनुसार नवीन पद के अधिकतम 700/- के स्तर पर किया जायेगा। तदनुसार उसे $(700 - 400) + 50 = 350 \text{ रु०}$ प्रतिमाह भुगतान मिलेगा।

चौथी प्रकार की नियुक्ति संविदा के आधार पर हो सकती है। उस स्थिति में उपयुक्त नियम लागू नहीं होंगे। पुनर्योजित वेतन पर पूरी महँगाई शासनादेश के अनुसार मिलेगी किन्तु पेंशन पर महँगाई नहीं मिलेगी।

शासनदेश संख्या सा०-3-17/दस-3-78, दि० 21-1-80 के साथ पठित राजाज्ञा संख्या सा०-3-749/दस-917-82, दि० 28-5-83 के अनुसार वेतन निर्धारण करते समय पुनर्योजित सैनिक पेंशनरों का वेतन निर्धारण उनकी सैनिक पेंशन को निम्न प्रकार से उपेक्षित करके किया जायगा।

- (1) सैनिक अधिकारियों को सिविल पद पर पुनर्योजित किये जाने पर उनकी सैनिक पेंशन का प्रथम 250 रुपये।
- (2) कमीशन्ड अधिकारियों के नीचे की श्रेणी के सैनिक पेंशनरों की पूरी पेंशन। यह आदेश दि० 1-4-83 से प्रभावी होंगे।

11. प्रान्तीयकरण के बाद राजकीय सेवा में विलीनीकृत कर्मचारियों का वेतन निर्धारण

प्रान्तीयकृत कर्मचारी को राज्यकृत कर्मचारी बनाने में उपरोक्त की भाँति तीन स्थिति सम्भव हो सकती है। प्रथम उच्च वेतनमान, समान वेतनमान तथा निम्न वेतनमान। इनमें क्रमशः मूल नियम 22 (ए) (i), मूल नियम 27 और मूल नियम 27 के साथ पठित मूल नियम 19 और 23 (बी) के अनुसार वेतन निर्धारित किया जायेगा। किन्तु अगली वेतन वृद्धि प्रान्तीयकरण की तिथि के एक वर्ष बाद ही देय होगी जैसा राजाज्ञा संख्या 3893/15(2)/15(19)/76 दिनांक 29-6-76 में प्राविधानित है। इस सम्बन्ध में शासन को मामला संदर्भित किया गया जिसमें सामान्य नियमों के अनुसार एक वर्ष बाद वेतन वृद्धि देय होती है। शासनादेश अपेक्षित है तब तक वेतन वृद्धि प्रान्तीयकरण के एक वर्ष बाद ही स्वीकृत की जाय।

12. वेतन आयोग की संस्तुतियों पर वेतन निर्धारण

उक्त के अतिरिक्त समय-समय पर वेतन आयोग की संस्तुतियों के आधार पर शासनादेश के अनुसार पुनरीक्षित वेतनमान में पुराने वेतन की परिलब्धियों के बाद नये वेतनमान का उच्च स्तर और एक प्रकल्पक वेतन वृद्धि देकर वेतन निर्धारण किया जाता है।

द्वितीय वेतन आयोग के प्रतिवेदन के आधार पर राजाज्ञा संख्या वेतन आयोग 2191/दस-39(एम) 1981 दिनांक 20 नवम्बर 1981 के अनुसार वेतन निर्धारण—

इसके अन्तर्गत प्रत्येक कर्मचारी का, जो 1 जुलाई 1979 और 29 सितम्बर 1981 के बीच पूर्णकालिक सेवा में था, प्रारम्भिक वेतन उसके मूल/मौलिक पद और स्थानापन्न पद पर अलग-अलग उसकी "वर्तमान परिलब्धियों" के आधार पर निकाला जायेगा।

वर्तमान परिलब्धियों में निम्न को सम्मिलित किया जायेगा—

1. विकल्प तिथि को मूल वेतन
2. वेतन आयोग 1235/दस-19(एम) 1978, दिनांक 25 जून 1979 के अनुसार 1-7-79 को अनुमन्य महुँगाई तथा अतिरिक्त महुँगाई भत्ता
3. ऐसा विशेष वेतन जिसे अब समाप्त कर उसके स्थान पर उच्च वेतनमान स्वीकृत कर दिया गया हो।

वेतन निर्धारण के दो प्रकार होंगे :—

(क) प्रथम आधार

वर्तमान परिलब्धियों के अगले उच्च स्तर के ऊपर एक प्रकल्पक वेतन वृद्धि देकर प्रारम्भिक वेतन किन्तु यदि वर्तमान आगणित धनराशि नये वेतनमान से अधिक है तो अधिकतम धनराशि नये वेतनमान में वैयक्तिक वेतन के रूप में दी जायेगी।

इसके अतिरिक्त यदि किसी कर्मचारी का वेतन निर्धारण के बाद प्राप्त होने वाला लाभ रु० 10.00 से कम हो तो वर्तमान परिलब्धियों में रु० 10.00 की धनराशि जोड़कर प्रारंभिक वेतन नये वेतनमान के अगले उच्च प्रक्रम पर निर्धारित किया जाय।

(ख) द्वितीय आधार—सेवाकाल के आधार पर

1—(क) कर्मचारी द्वारा अपने संबंधित पद पर की गई सेवा के हर तीन वर्ष पर एक वेतन वृद्धि नये वेतन के प्रारंभिक वेतन में जोड़कर किन्तु इस प्रकार की अधिकतम वेतन वृद्धियां मात्र पाँच होंगी। उपर्युक्त गणना में 18 महीने अथवा उससे अधिक अवधि की एक वेतन वृद्धि मानी जायेगी।

(ख) उक्त (क) के अनुसार 15 वर्ष से ऊपर की सेवा के प्रत्येक पाँच वर्ष पर एक वृद्धि। इस प्रकार की वेतन वृद्धि अधिकतम दो होंगी। इस गणना में 30 माह अथवा उससे अधिक की सेवा के लिए एक वेतन वृद्धि मानी जायेगी।

2—(क) प्रत्येक व्यक्ति का वेतन निर्धारण मूल/मौलिक पद के अतिरिक्त स्थानापन्न पदों में से एक पर और किया जायेगा जिसका विकल्प कर्मचारी ने दिया हो।

(ख) मध्यवर्ती स्थानापन्न पदों पर यदि कर्मचारियों ने विकल्प नहीं दिया है तो वेतन निर्धारण नहीं होगा और न तो उस अवधि का अवशेष ही वितरित किया जायेगा।

(ग) अंतिम स्थानापन्न पद पर यदि विकल्प नहीं है तो उस पद पर वेतन निर्धारण नवीन वेतनमानों में माना जायेगा और सामान्य नियमों के अन्तर्गत किया जायेगा।

(घ) यदि किसी कर्मचारी ने मध्यवर्ती स्थानापन्न पद पर वेतन निर्धारण नहीं कराया है और उसका प्रत्यावर्तन उसी पद पर होता है तो उस कर्मचारी का मध्यवर्ती पद पर वेतन उस दिनांक से निर्धारित किया जायेगा जिस तिथि को वह अंतिम पद का विकल्प दे।

13. नये पद के निमित्त विकल्प का चुनाव

1. राजाज्ञा की तिथि अथवा वेतन वृद्धि की तिथि जिसमें कर्मचारी का लाभ हो।

2. 1-7-79 से 29-9-81 के मध्य में नियुक्त कर्मचारी/अधिकारी की नियुक्ति की तिथि से।

विकल्प मूल/मौलिक और स्थानापन्न पद दोनों का होगा। 30-9-81 को अथवा बाद का नियुक्त कर्मचारी नवीन वेतनमान में नियुक्त माना जायेगा।

मूल पद तथा स्थानापन्न पद का वेतन निर्धारण बराबर होने पर स्थानापन्न पद के वेतन पर एक वृद्धि और देकर वेतन निर्धारण होगा। (देखिए राजाज्ञा का प्रस्तर-3 (4)।

परिलब्धियों में सम्मिलित होने वाली महंगाई और अतिरिक्त महंगाई की दरें :—

(1) वेतन सीमा	महंगाई भत्ता की दर
209 तक	14.00
210 से 399 तक	18.00
400 से 499 तक	20.00
500 से 2250 तक	24.00
2251 से 2273 तक	वह धनराशि जिसे मिलाकर कुल योग 2274 रु० हो जाये।

(2) अतिरिक्त महँगाई भत्ता

300 तक

वेतन का 36 प्रतिशत

301 से 1030 तक

वेतन का 27 प्रतिशत कम से कम 100 रु०

और अधिक से अधिक 243/-

(3) वेतन वर्ग

1—300	वेतन का 17.5 प्रतिशत किन्तु कम से कम 30.00 और अधिक से अधिक 50/- तथा वेतन का 8 प्रतिशत
2—301 से 400	रु० 62.00 तथा 4 प्रतिशत
3—401 से 800	वेतन का 18.5 प्रतिशत किन्तु कम से कम वेतन का 15.5 प्रतिशत तथा 16.00 रु० अधिक से अधिक 148/-
4—801 से 1000	रु० 100 तथा वेतन का 6 प्रतिशत
5—1001 से 1030	रु० 1157.00 जितना कम पड़ता हो
6—1031 से 2450	रु० 370.00 किन्तु अति० महँ० + वेतन 2750/- से अधिक न हो।
7—2451 से 2500 तक	रु० 300/-
8—2501 से 2599	रु० 2750 से वेतन जितना कम पड़ता है उतनी रकम तथा 50.00
9—2600 से 2650	रु० 200/-
10—2651 और ऊपर	रु० 150/-

उपर्युक्त दर पर आगणित महँगाई तथा अतिरिक्त महँगाई ही परिलब्धियों में सम्मिलित की जायेगी।

14. वेतन निर्धारण में शासन द्वारा की गई टेस्ट चेकिंग के फलस्वरूप पाई गई अनियमितताएं

इस सम्बन्ध में शासन ने निम्नांकित राजाज्ञाओं द्वारा वेतन निर्धारण में की गई त्रुटियों का उल्लेख करते हुए यह आदेश दिये हैं कि इन त्रुटियों का निराकरण करके अधिक भुगतान धनराशियों की वसूली की जाय। यह राजाज्ञाएं निदेशालय से सभी सम्बन्धित जनपदीय/मण्डलीय अधिकारियों को अग्रसारित की जा चुकी हैं :—

- (1) राजाज्ञा सं० वे० आ०—277/दस-137(एम)/82 दि० 4-2-83
- (2) राजाज्ञा सं० वे० आ०—2365/दस-39(एम)/81 दि० 7-10-82
- (3) राजाज्ञा सं० वे० आ०—1896/दस-137(एम)/82 दि० 12-8-83
- (4) राजाज्ञा सं० वे० आ०—2107/दस-39(एम)/81 दि० 16-6-82
- (5) राजाज्ञा सं० वे० आ०—1853/दस-39(एम)/81 दि० 8-6-82
- (6) निदेशालय के अर्द्ध शा० पत्र आडिट (i)/3226/85-86 दि० 30-10-85

उक्त राजाज्ञाओं में विभिन्न प्रकार की त्रुटियों को इंगित करते हुए उनके सम्बन्ध में स्पष्टीकरण एवं निराकरण की विधि का विवरण दिया गया है। जिनके उल्लेखनीय विन्दु निम्न हैं जिनके सम्बन्ध में राजाज्ञानुसार कार्यवाही अपेक्षित है—

(1) सेलेक्शन ग्रेड में द्वितीय प्रक्रिया से वेतन निर्धारण

जिन कर्मचारियों ने राजाज्ञा सं० वे० आ०/2191/दस-39(एम) दि० 20-11-81 के अनुसार किसी पद के नये सेलेक्शन ग्रेड के लिए द्वितीय प्रक्रिया के अनुसार विकल्प चुना है उन मामलों में उसी सेवावधि को अग्रिम वेतन वृद्धि के लिए जोड़ा जायगा जो कर्मचारी ने पुराने सेलेक्शन ग्रेड में नियुक्ति की तिथि से नया वेतनमान चुनने की तिथि तक पूरी की है।

(2) स्वैच्छिक परिवार कल्याण में प्रोत्साहन स्वरूप वैयक्तिक वेतन के भुगतान सम्बन्धी अनियमितता

स्वैच्छिक परिवार कल्याण कार्यक्रम में राजाज्ञा वे० आ०-700/दस-46(एम) दि० 18-2-82 व वे० आ०-3148/दस-46(एम) दि० 16-10-82 के अनुसार यदि किसी कर्मचारी ने नये वेतनमान के लिए विकल्प उस तिथि से या उससे पूर्व तिथि से चुन लिया है जिस तिथि से उसे प्रोत्साहन स्वरूप वैयक्तिक वेतन स्वीकृत किया गया है तभी उसे वैयक्तिक वेतन नये वेतनमान में अनुमन्य वेतन वृद्धि के आधार पर भुगतान किया जायगा। यदि कर्मचारी का विकल्प उक्त वैयक्तिक वेतन की स्वीकृति तिथि के बाद की तिथि में है तो उसे प्रोत्साहन स्वरूप वैयक्तिक वेतन पुराने वेतनमान में अनुमन्य वेतन वृद्धि के आधार पर ही मिलता रहेगा उसमें कोई संशोधन नहीं होगा।

(3) त्रुटिपूर्ण विकल्प के फलस्वरूप वेतन निर्धारण में त्रुटि

(अ) कतिपय कर्मचारियों ने जो दिनांक 1-7-79 तथा 29-9-81 के मध्य (दोनों दिन सम्मिलित) एक से अधिक स्थानापन्न पद पर कार्य कर रहे थे अपने एक स्थानापन्न पद को (जिस पर वह विकल्प चुनने की तिथि को स्थायी नहीं थे) मूल/मौलिक पद मानकर तथा दूसरे पद को स्थानापन्न पद मानकर विकल्प प्रस्तुत किया और तदनुसार उनका वेतन दो स्थानापन्न पदों पर निर्धारित कर दिया गया जबकि उसके मूल/मौलिक पद (जिस पर वह स्थायी था) पर वेतन निर्धारण नहीं हुआ। यह गलत था। ऐसे प्रकरणों में वेतन निर्धारण यह मानकर किया जाना चाहिए कि ऐसा अमान्य विकल्प देबे वाला कर्मचारी दि० 1-7-79 या उसके बाद की नियुक्ति तिथि को नये वेतनमान में आ गया है।

(ब) स्थानापन्न पद पर विकल्प 1-7-79 या उस पद पर नियुक्ति की तिथि के बाद पड़ने वाली अगली वेतन-वृद्धि की तिथि से ही दिया जा सकता था। उक्त के अतिरिक्त यदि किसी तिथि से विकल्प दिया गया है तो उसे अमान्य करके दि० 1-7-79 या नियुक्ति की तिथि से विकल्प मानते हुए वेतन निर्धारण करना चाहिए।

(स) यदि कोई कर्मचारी दि० 1-7-79 को या 1-7-79 से 29-9-81 के मध्य किसी पद के साधारण वेतनमान में स्थायी था तथा उसी पद के सेलेक्शन ग्रेड में स्थानापन्न रूप से कार्यरत था तो उस कर्मचारी को अपने पद के साधारण वेतनमान में अपने मौलिक पद एवं सेलेक्शन ग्रेड में स्थानापन्न पद के लिए विकल्प देना था। यदि उसने सेलेक्शन ग्रेड को मौलिक पद मानकर द्वितीय प्रक्रिया से वेतन निर्धारण का विकल्प चुना है तो वह गलत है। सेलेक्शन ग्रेड में मौलिक नियुक्ति न होने के कारण उसे द्वितीय प्रक्रिया में वेतन निर्धारण के लिए उस पद के सम्पूर्ण सेवावधि का लाभ देय नहीं है। उसका वेतन 1-7-79 या उसके बाद की नियुक्ति की तिथि से ही निर्धारण करना चाहिए।

(द) किसी कर्मचारी ने यदि अपने स्थानापन्न पद को मौलिक पद मानकर विकल्प प्रस्तुत किया है तो त्रुटिपूर्ण है। ऐसे प्रकरण में यह मानकर वेतन निर्धारण करना चाहिए कि उन्होंने मौलिक पद के लिए दि० 1-7-79 से तथा स्थानापन्न पद के लिए 1-7-79 से या नियुक्ति की तिथि से विकल्प चुना है और इसी आधार पर वेतन निर्धारण दोनों में करना चाहिए।

(4) द्वितीय प्रक्रिया से वेतन निर्धारण में सावधानी

द्वितीय प्रक्रियानुसार वेतन निर्धारण करते समय यह सावधानी रखना है कि सेवावधि के आधार पर अधिकतम 5 वेतन वृद्धि प्रत्येक 3 वर्ष की सेवा या उसके अंश जो 18 माह से कम न हो पर एक वेतन वृद्धि दी जायगी। इस प्रकार 15 वर्ष की सेवा पर 5 वेतन वृद्धि देय है। 15 वर्ष की सेवा से ऊपर प्रत्येक 5 वर्ष की सेवा या उसके अंश जो 30 माह से कम न हो पर एक वेतन वृद्धि देय है। इस प्रकार कुल 2 अतिरिक्त वेतन वृद्धियां ही देब हैं। यदि किसी कर्मचारी की सेवा 16 वर्ष 11 माह है तो उसे 5 ही वेतन वृद्धि देय हैं 6 नहीं।

(5) मकान किराया भत्ता

मकान किराया भत्ता का भुगतान 29-9-81 से स्लैब पद्धति पर नयी दरों से किया जाना है। रु० 1200/- से

अधिक वेतन पाने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को राजाज्ञा जी-1-1795/दस-81-209, दिनांक 15-12-81 में ली गई सीमा के अधीन उनके द्वारा वहन किये गये वास्तविक व्यय के संदर्भ में उनके वेतन के (जिसमें मूल वेतन, वैयक्तिक वेतन, विशेष वेतन तथा स्नातकोत्तर वेतन सम्मिलित है) दस प्रतिशत को समायोजित करते हुए स्वीकृत करना चाहिए।

(6) विशेष वेतन को वेतन निर्धारण में जोड़ने में असंगति

वेतन निर्धारण राजाज्ञा वे० आ०/2191/दस-39(एम), दि० 20-11-81 के प्रस्तर 2(क)(2) के अनुसार वर्तमान परिलब्धियों का आगणन करने में विशेष वेतन को भी जोड़े जाने के आदेश थे। इस सम्बन्ध में यह स्पष्ट किया जा रहा है कि यदि किसी संवर्ग के सभी पदों पर विशेष वेतन स्वीकृत था और ऐसे विशेष वेतन को समाप्त करते हुए सम्बन्धित संवर्ग के सभी पदों पर सामान्य पुनरीक्षित वेतनमान के स्थान पर उच्च वेतनमान स्वीकृत किया गया है, केवल उन्हीं मामलों में उक्त शासनादेश दि० 20-11-81 के प्रस्तर-2(क)(2) के अनुसार विशेष वेतन जोड़ा जायगा। यदि संवर्ग के कुछ पदों पर विशेष वेतन स्वीकृत था कुछ पर नहीं और ऐसे पदों पर सामान्य पुनरीक्षित वेतनमान ही स्वीकृत किया गया है, तो संवर्ग के किसी भी पद धारक के वेतन निर्धारण में "वर्तमान परिलब्धियों" का आगणन करते समय वेतन के साथ विशेष वेतन नहीं जोड़ा जायगा। उदाहरणस्वरूप खण्ड विकास अधिकारी के वेतनमान में समस्त अधिकारियों को 50 रुपये प्रतिमाह विशेष वेतन अनुमन्य था अतः इनका 690-1420 के नये वेतनमान में वेतन निर्धारण हेतु वर्तमान परिलब्धियों में यह जोड़ा जायगा। किन्तु कोषागार में पेंशन लिपिक एवं बिल पासिंग लिपिक को 20/- प्रतिमाह विशेष वेतन अनुमन्य था शेष को नहीं। अतः 430-685 और 470-735 के नये वेतनमानों में वेतन निर्धारण हेतु "वर्तमान परिलब्धियों" में इसे नहीं जोड़ा जायगा क्योंकि इसी संवर्ग के अन्य कर्मचारियों को कोई विशेष वेतन स्वीकृत नहीं था।

(7) यदि मूल पद का वेतन अधिक हो

यदि किसी कर्मचारी का 1-7-79 या वेतन वृद्धि की तिथि से मूल पद का नया वेतनमान चुनने के फलस्वरूप और वर्षानुवर्ष वेतन वृद्धियां अर्जित करने पर मूल पद का वेतन उसके द्वारा धारित स्थानापन्न पद के नये वेतनमान में निर्धारित प्रारम्भिक वेतन से अधिक हो जाय तो कर्मचारी का स्थानापन्न पद के नये वेतनमान में प्रारम्भिक वेतन उसके मूल पद पर अनुमन्य वेतन के अगले प्रक्रम पर पुनः निर्धारित किया जायगा।

(8) सेलेक्शन ग्रेड में त्रुटिपूर्ण वेतन निर्धारण

(अ) शासनादेश वे० आ०-2-210/दस-83 सं० व्य० (सा०), दिनांक 4, फरवरी 1983 के अनुसार सेलेक्शन ग्रेड उन्हीं नियमित कर्मचारियों को स्वीकृत किया जायेगा जिन्होंने अपने पद के साधारण वेतनमान में निर्धारित सेवा अवधि पूरी कर ली हो। उक्त शासनादेश के संलग्नक-ii में उन वेतनमानों का भी उल्लेख है जिसमें की गई सेवा की साधारण वेतनमानों में की गई सेवा में जोड़ा जायेगा। उदाहरणार्थ वरिष्ठ लिपिक के पद पर 430-685 के साधारण वेतनमान में कार्यरत कर्मचारी को 450-720 का सेलेक्शन ग्रेड तभी स्वीकृत किया जा सकता है जब उसने उक्त शासनादेश के संलग्नक-ii में उल्लिखित 120-250/250-425/430-685 के वेतनमानों में 10 वर्ष की नियमित सेवा सन्तोषजनक रूप से पूरी कर ली हो। किन्तु यदि कर्मचारी ने उक्त वेतनमानों से भिन्न वेतनमानों में कार्य किया हो तो उसे सेलेक्शन ग्रेड स्वीकृत करने का प्रश्न नहीं उठता। जहां कहीं इन आदेशों के विपरीत सेलेक्शन ग्रेड स्वीकृत किया गया हो तो उसे तत्काल निरस्त कर दिया जाय।

(ब) सेलेक्शन ग्रेड में वेतन निर्धारण में मूल नियम 22(बी) लागू नहीं होता है। राजाज्ञा जी-2-1456/दस-302, दि० 30-10-81 के अनुसार सेलेक्शन ग्रेड में वेतन निर्धारण साधारण वेतनमानों में प्राप्त वेतन के ऊपर अगले उच्च प्रक्रम पर ही वेतन निर्धारित किया जायगा। यदि इसके विपरीत वेतन निर्धारण किया गया है तो उसे संशोधित कर दिया जाय।

(9) अवशेष वेतन देयकों में वैयक्तिक वेतन के रूप में त्रुटिपूर्ण भुगतान

(अ) नये वेतनमानों में वेतन निर्धारण के फलस्वरूप अवशेष वेतनादि का आहरण करते समय कतिपय कार्यालयों में यह प्रक्रिया अपनाई गई कि जिस माह में किसी कर्मचारी की पुराने वेतनमानों में परिलब्धियां नये वेतनमानों में परिलब्धियों से अधिक थीं, उस मास में अन्तर के बराबर धनराशि सम्बन्धित कर्मचारी को वैयक्तिक वेतन के रूप में स्वीकृत कर दी गई जबकि ऐसी धनराशि का समायोजन सम्बन्धित कर्मचारी की नये वेतनमानों में देय कुल अवशेष के विरुद्ध किया जाना था। यदि इस प्रकार की त्रुटि की गई है तो अधिक भुगतान की तत्काल वसूली आवश्यक है।

(ब) कतिपय कार्यालयों में अन्तरिम सहायता/अतिरिक्त अन्तरिम सहायता की धनराशि को नये वेतनमानों में देय परिलब्धियों में समायोजित नहीं किया गया और यह मान लिया गया कि उतनी धनराशि उन्हें "वैयक्तिक वेतन" के रूप में स्वीकृत की गई है, यदि ऐसी अनियमितता की गई है तो उसका तत्काल सुधार किया जाय।

(स) कतिपय कार्यालयों में अवशेष वेतन देयकों में वेतन और महँगाई भत्ते का अन्तर अलग-अलग निकाला गया। नये वेतनमानों में निर्धारित वेतन और पुराने वेतनमानों में आहरित वेतन के साथ दि० 1-7-79 को अनुमन्य महँगाई भत्ते का अन्तर सम्बन्धित कर्मचारी को भुगतान कर दिया गया। पुराने वेतनमानों में अनुमन्य महँगाई भत्ता (दि० 1-7-79 को अनुमन्य महँगाई भत्ते की धनराशि को छोड़कर) अन्तरिम सहायता तथा अतिरिक्त अन्तरिम सहायता की धनराशि और नये वेतनमानों में वेतन पर अनुमन्य महँगाई भत्ते के अन्तर की धनराशि वैयक्तिक वेतन के रूप में सम्बन्धित कर्मचारी को अलग से भुगतान कर दी गई। यह प्रक्रिया नितान्त त्रुटिपूर्ण थी फलस्वरूप इस प्रकार जिन कर्मचारियों को वैयक्तिक वेतन के रूप में धन का भुगतान किया गया उसकी वसूली करायी जाय।

(10) पुराने वेतनमानों में वेतनमान के उच्चतम स्तर पर कार्यरत कर्मचारियों को मूल नियम २२-बी का लाभ दिया जाना

राजाज्ञा सं० जी-2-1454/दस-81-310, दि० 30-10-81 के अनुसार जब किसी पद के वेतनमान में अधिकतम वेतन प्राप्त करने वाले कर्मचारी की नियुक्ति/प्रोन्नति उच्चतर कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व के पद पर की जाय और उसका वेतन निर्धारण मूल नियम 22 (बी) के अन्तर्गत करना अपेक्षित हो, तो उच्चतर वेतनमान में उसका प्रारम्भिक वेतन निम्न पद के वेतनमान के अधिकतम पर उसी वेतनमान के अन्तिम वेतन वृद्धि के बराबर एक प्रकल्पिक वेतन वृद्धि जोड़ने के पश्चात् उच्चतर वेतनक्रम में उसके अगले प्रक्रम पर निर्धारित किया जायेगा। यह आदेश 1-7-79 से प्रभावी हुआ और चूँकि वेतन आयोग की संस्तुति के आधार पर जारी किया गया था अतः इसका लाभ कर्मचारियों को 1-7-79 से लागू नये वेतनमानों में ही अनुमन्य था। यह देखा गया है कि कतिपय कर्मचारियों की उक्त शासनादेश का लाभ पुराने वेतनमानों में भी अनुमन्य करके तत्पश्चात् शासनादेश दि० 20-11-81 के अनुसार नये वेतनमान में वेतन निर्धारण किया गया। यह त्रुटिपूर्ण था। उक्त शासनादेश दि० 30-10-81 का लाभ उन्हीं कर्मचारियों को अनुमन्य होगा जिनका वेतन नये वेतनमानों में अधिकतम पर निर्धारित किया गया हो और तत्पश्चात् उनकी प्रोन्नति/नियुक्ति किसी उच्चतर दायित्व के पद पर की गई हो। ऐसे त्रुटिपूर्ण वेतन निर्धारण को निरस्त कर पुनः वेतन निर्धारण एवं अधिक भुगतान की वसूली आवश्यक है।

(11) दिनांक 1-10-75 से संशोधित वेतनमानों में त्रुटिपूर्ण वेतन निर्धारण

वेतन असंगति समिति 1975 की संस्तुतियों के आधार पर शासनादेश सं० वे० आ० 950/दस-7(एम), दि० 14-4-76 द्वारा 8 वेतनमानों को दि० 1-10-75 से संशोधित किया गया था। प्रभावित कर्मचारियों को संशोधित वेतनमान दि० 1-10-75 या पुराने वेतनमानों में वेतन वृद्धि की तिथि से या पुराने वेतनमान बनाये रखने का विकल्प दिया गया था। देखने में आया है कि सम्बन्धित कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं में न तो विकल्प पत्र संलग्न था और न

दि० 1-10-75 से लागू संशोधित वेतनमानों में वेतन निर्धारण की प्रविष्टियाँ ही अंकित थीं। कुछ मामलों में देखा गया कि जिस तिथि से कोई कर्मचारी रु० 230-380 के वेतनमान में उच्चतम प्रक्रम पर पहुँचा उसी तिथि से उसे रु० 230-385 के वेतनमान से रु० 385 के उच्चतम प्रक्रम पर वेतन दे दिया गया। यह त्रुटिपूर्ण था क्योंकि मूल नियम 22 के नीचे अंकित सम्प्रेक्षा अनुदेशों के प्रस्तर-4 के अनुसार एक वर्ष की सेवा अवधि पूरी होने पर ही अगले उच्च प्रक्रम पर वेतन निर्धारित किया जा सकता है। अन्य संशोधित वेतनमानों में भी कर्मचारियों का इसी प्रकार गलत वेतन निर्धारित किया गया है। फलस्वरूप दि० 1-7-79 से लागू वेतनमानों में अधिक वेतन निर्धारित हो गये हैं। इसकी जांच करके त्रुटिपूर्ण वेतन निर्धारण सही किया जाय।

(12) स्थानापन्न पद पर वेतन निर्धारण

शासनादेश दि० 20-11-81 में इस बात की व्यवस्था की गई है कि यदि किसी कर्मचारी का स्थानापन्न पद पर नये वेतनमान में प्रारम्भिक वेतन उसके मौलिक/मूल पद के नये वेतनमान में निर्धारित वेतन से कम हो या बराबर हो जाय तो स्थानापन्न पद पर नये वेतनमान में प्रारम्भिक वेतन अगले उच्च प्रक्रम पर पुनः निर्धारित कर दिया जायेगा। इस प्रसंग में यह त्रुटि सामने आयी है कि एक बार शासनादेश 20-11-81 के अनुसार स्थानापन्न पद में प्रारम्भिक वेतन निर्धारित अथवा पुनः निर्धारित हो जाने के उपरान्त बाद की किसी तिथि से यदि सम्बन्धित कर्मचारी का मौलिक वेतन स्थानापन्न पद के वेतन से अधिक हो गया है तो उसका स्थानापन्न पद पर वेतन पुनः अगले उच्च स्तर पर निर्धारित किया गया। ऐसा मामला शासनादेश दि० 20-11-81 से आवृत्त नहीं होता। ऐसे मामलों को विनियमित करने के लिए यह आवश्यक है कि मामला शासन को संदर्भित किया जाय और शासन से स्पष्ट आदेश प्राप्त किये जायँ। क्योंकि जिन मामलों में स्थानापन्न पद पर वेतन मूल नियम 22(बी) के अन्तर्गत निर्धारित किया गया है उनमें वेतन का पुनः निर्धारण मूल नियम 31(2) के अन्तर्गत नहीं किया जा सकता। ऐसे मामलों में शासन के आदेशों से मूल नियम 27 के अन्तर्गत पुनः वेतन निर्धारण उचित होगा।

(13) रु० 1200 से अधिकतम वेतनमान के अधिकारी के वेतन निर्धारण में त्रुटि

(अ) शासनादेश सं० ए-2830/दस-5(8) दि० 24-10-79 के अनुसार रु० 1200 से अधिकतम वेतनमान में कार्यरत कार्यालयाध्यक्ष जो अपने वेतन और भत्तों का आहरण स्वयं करते हैं, के सम्बन्ध में त्रुटिपूर्ण वेतन निर्धारण किये गये हैं। उक्त अधिकारी ने अपने उस स्थानापन्न पद के लिए कोई विकल्प प्रस्तुत नहीं किया जिस पर वह दिनांक 1-7-79 और 29-9-81 के बीच कार्यरत थे। इस आधार पर यह मानकर इनका वेतन निर्धारण होना था कि राजाज्ञा दि० 20-11-81 के अनुसार सम्बन्धित अधिकारी ने स्थानापन्न पद के लिए नया वेतनमान उस पद पर नियुक्ति की तिथि से चुन लिया है और उसका वेतन स्थानापन्न पद पर वर्तमान में प्राप्त "वर्तमान परिलब्धियों" के आधार पर उक्त शासनादेश के अनुसार किया जायेगा। इस प्रकरण में प्रारम्भिक वेतन निर्धारण में मूल नियम 22(बी) लागू नहीं होगा। यदि ऐसा किया गया है तो त्रुटिपूर्ण है।

(ब) शासनादेश दि० 20-11-81 के प्रस्तर-13 के अनुसार वेतन निर्धारण के फलस्वरूप 31-8-81 तक की बकाया देय धनराशि (दि० 1-1-80 से स्वीकृत अन्तरिम सहायता व 1-5-81 से स्वीकृत अतिरिक्त अन्तरिम सहायता को समायोजित करते हुए) कर्मचारी के भविष्य निधि खाते में या नेशनल सेविंग सर्टीफिकेट के रूप में जमा की जायगी। कतिपय विभागों में इस अवधि के धन का नकद भुगतान कर दिया गया जो गलत है। इसे अब तुरन्त वसूल कर की०पी० एफ० में जमा कराया जाय।

(14) 1972 के पूर्व के वेतनमान बनाये रखनेवाले कर्मचारी का वेतन निर्धारण

ऐसे कर्मचारियों के मामले जिन्होंने 1-8-72 से पूर्व प्रचलित वेतनमानों को बनाये रखा हो और जो 1-7-79

से लागू वेतनमानों को चुनने का विकल्प प्रस्तुत करें उनके वेतन निर्धारण हेतु "वर्तमान परिलब्धियों" में मूल वेतन, उक्त मूल वेतन पर 31-7-72 को अनुमन्य महँगाई भत्ता तथा 31-7-72 को अनुमन्य अन्तरिम सहायता और प्रतिशत के आधार पर दि० 1-7-79 को अनुमन्य महँगाई भत्ता (जो उन्हें शासनादेश वे० आ० 1235/दस-19(एम) दि० 25-6-79 के अनुसार अनुमन्य हो) सम्मिलित किया जायगा।

(15) विभिन्न स्थानापन्न पदों पर कार्यरत कर्मचारी का वेतन निर्धारण

यदि कोई कर्मचारी 1-7-79 और 29-9-81 के मध्य एक से अधिक पदों पर स्थानापन्न रूप से कार्य किये हो तो वह उसमें से किसी भी एक स्थानापन्न पद के लिए विकल्प चुन सकता है। प्रतिबन्ध यह है कि वह उस विशिष्ट तिथि को जिससे उसने स्थानापन्न पद के लिए विकल्प चुना हो, वास्तव में उसी स्थानापन्न पद पर कार्यरत रहा हो।

(16) यदि किसी कर्मचारी ने मध्यवर्ती स्थानापन्न पद के लिए नये वेतनमान को न चुना हो तो शासनादेश वे० आ०-873/दस-14(एम) दि० 20-5-81 में दिनांक 1-5-81 से स्वीकृत अतिरिक्त अन्तरिम सहायता का समायोजन महँगाई भत्ते की उन किस्तों के विरुद्ध हो जायगा जो किसी कर्मचारी को 1-2-81, 1-4-81 तथा 1-6-81 से अनुमन्य हुईं। शासनादेश वे० आ०-2703/दस-14(एम) दि० 19-5-80 में दि० 1-1-80 से स्वीकृत अन्तरिम सहायता का समायोजन नये वेतनमानों में मौलिक पद तथा स्थानापन्न पद पर वेतन निर्धारण के फलस्वरूप देय परिलब्धियों में किया जायेगा और यदि इसका समायोजन शासकीय संकल्प वे० आ०-1590/दस-42(एम) दि० 29-9-81 के प्रसारण की तिथि तक नहीं हो सकता हो तो अन्तरिम सहायता की शेष धनराशि सम्बन्धित कर्मचारी से वसूल नहीं की जायगी।

(17) ऐसे कर्मचारियों के मामले में जो 1-7-79 से 29-9-81 के पूर्व किसी तिथि तक (उदाहरणार्थ 1-7-79 से 19-6-80 तक) एक कार्यालय में कार्यरत थे तत्पश्चात् किसी दूसरे कार्यालय में नियुक्त हुए और उन्होंने प्रथम कार्यालय में धारित पद के नये वेतनमान को नहीं चुना है। ऐसे कर्मचारियों के उक्त पद पर उसे भुगतान की गई अन्तरिम सहायता की धनराशि का समायोजन आवश्यक होगा। इस प्रकार से भुगतान की गई अन्तरिम सहायता की धनराशि का समायोजन दूसरे कार्यालय में नये वेतनमान से मूल/मौलिक पद तथा स्थानापन्न पद पर वेतन निर्धारण के फलस्वरूप उसको देय परिलब्धियों में किया जायगा।

(18) ऐसे कर्मचारियों के मामले में जिन्होंने मध्यवर्ती स्थानापन्न पद के लिए नये वेतनमान को नहीं चुना हो, मध्यवर्ती स्थानापन्न पद पर वेतन निर्धारित न होने के कारण यदि सम्बन्धित कर्मचारी का मौलिक पद पर नये वेतनमान में निर्धारित मौलिक वेतन मध्यवर्ती स्थानापन्न के वर्तमान वेतनमान में स्थानापन्न वेतन से अधिक हो जाय। ऐसे प्रकरणों में शासन द्वारा स्पष्ट किया गया है कि ऐसे कर्मचारियों को उस अवधि में उन्हें मूल/मौलिक पद पर नये वेतनमान में अनुमन्य परिलब्धियों (जिसमें केवल वेतन तथा नई दरों पर महँगाई भत्ता, यदि कोई हो, सम्मिलित होगा) और मध्यवर्ती स्थानापन्न पद पर वर्तमान वेतनमान में प्राप्त उनकी कुल परिलब्धियों [जिनमें केवल वेतन मूल नियम 9(25) में परिभाषित है वह विशेष वेतन जो शासनादेश दिनांक 20-11-81 के प्रस्तर-2 (क) (2) के अनुसार "वर्तमान परिलब्धियों" की गणना में सम्मिलित किया जाना है, महँगाई भत्ता तथा अतिरिक्त महँगाई भत्ता सम्मिलित होंगे] के अन्तर के बराबर धनराशि वैयक्तिक वेतन के रूप में देय होगी।

(19) ऐसे मामलों में जिनमें किसी कर्मचारी का नये वेतनमानों में प्रारम्भिक मौलिक एवं स्थानापन्न वेतन एक ही प्रक्रम पर निर्धारित होता हो और ऐसा प्रक्रम मौलिक पद के नये वेतनमान का उच्चतम प्रक्रम हो अथवा उसका प्रारम्भिक स्थानापन्न वेतन मौलिक पद पर नये वेतनमान में वेतन वृद्धियाँ अर्जित करने के फलस्वरूप उसके मौलिक वेतन से कम निर्धारित हो तो ऐसे मामलों में सम्बन्धित कर्मचारी का स्थानापन्न पद के लिए वेतनमान में प्रारम्भिक स्थानापन्न वेतन अगले प्रक्रम पर पुनः निर्धारित किया जायगा।

(20) राजाज्ञा 3377(1)/पन्द्रह-2-42-27 दि० 29-12-81 के प्रस्तर-1(1) के अनुसार पुनरीक्षित

वेतनमान में चयन वेतनमान कर्मचारी की लगातार 16 वर्ष की सन्तोषजनक सेवा के उपरान्त अनुमन्य किया गया है, इसी राजाज्ञा के प्रस्तर-2 में स्पष्ट किया गया है कि चयन वेतनमान धारक शिक्षकों का वेतन निर्धारण पुनरीक्षित चयन वेतनमान में कर दिया जाय किन्तु यदि उनकी सेवा निर्धारित अवधि से कम हो तो उनको पुनरीक्षित चयन वेतनमान की अगली वेतन वृद्धि निर्धारित अवधि पूरी करने के एक वर्ष बाद स्वीकार की जाय। अर्थात् 17 वर्ष की सेवा पूर्ण होने पर दी जायगी।

(21) राजाज्ञा सं० वे० आ०-2210(1)/दस-83-सं० व्य० (सा०)/82, दिनांक 4-2-83 द्वारा वेतन क्रम 305-390 में चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों को समयमान वेतनमान 338-6-385-द०रो०-390-7-425 दिनांक 1-7-82 से अनुमन्य किया गया था। इस राजाज्ञा में विकल्प का प्राविधान नहीं था। कुछ प्रकरणों में अर्ह कर्मचारियों को दिनांक 1-7-82 से ही समयमान वेतनमान स्वीकार किया गया किन्तु समयमान वेतनमान में वेतन निर्धारण दिनांक 1-8-82 से वेतन वृद्धि प्रदान करने के उपरान्त किया गया था इस प्रकार अधिक वेतन का भुगतान किया गया था जो त्रुटिपूर्ण था।



विदेशी भाषा से शिक्षा

“मां के दूध के साथ जो संस्कार मिलते हैं और जो मीठे शब्द सुनाई देते हैं, उनके और पाठशाला के बीच जो मेल होना चाहिए वह विदेशी भाषा द्वारा शिक्षा लेने से टूट जाता है। जिसे तोड़ने का हेतु पवित्र हो तो भी वे जनता के दुश्मन हैं।”

—महात्मा गांधी

(सहायता प्राप्त अशासकीय विद्यालयों के कर्मचारियों का वेतन निर्धारण)

अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालय दो प्रकार के होते हैं :—

- (1) सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालय ।
- (2) असहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालय ।

1. (अ) इंटरमीडिएट शिक्षा अधिनियम 1921 की धारा 16-क के अन्तर्गत बनाये गये अध्याय तीन के विनियम 46 से 54 के अन्तर्गत वेतनमान तथा वेतन भुगतान की व्यवस्था की गई है। विनियम 46 के अनुसार शिक्षण एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत वेतनमान प्रदान किये गये हैं। 1-11-73 से निम्न वेतनमान लागू थे, जिनका संशोधन दिनांक 1-7-79 से शासन ने निम्नवत् किया है :—

पदनाम	स्वीकृत वेतनमान 1-11-73	स्वीकृत वेतनमान 1-7-79
1--प्रधानाचार्य (इंटर कालेज)	रु० 550-30-700-ई बी-40-900- ई बी-50-1200	रु० 850-40-1050-द० रो०-50- 1300-60-1420-द० रो०-60- 1720
2--प्रधानाचार्य (हाई स्कूल) 1-11-73 से	रु० 450-25-650-ई बी-30-800- ई बी-50-950	रु० 770-40-1050-द० रो०-50- 1300-60-1420-द० रो०-60- 1600
1-10-75 से	रु० 450-25-575-ई बी-30-735- ई बी-35-900-50-950	--तदैव--
3--प्रबन्धता (इंटर कालेज)	रु० 400-15-475-ई बी-20-575- ई बी-25-750	रु० 650-30-830-द० रो०-30- 920-40-1040-द० रो०-40- 1080-50-1280
4--प्रशिक्षित स्नातक (इंटर कक्षाओं के विज्ञान प्रदर्शक सहित)	रु० 300-10-350-ई बी-12-470- ई बी-16-550	रु० 540-15-600-20-640-द० रो०-20-760-द० रो०-30-910
5--प्रशिक्षित पूर्व स्नातक	रु० 250-7-285-ई बी-9-375- ई बी-10-425	रु० 450-15-540-द० रो०-16- 636-द० रो०-16-700-20-720
6--बी० टी० सी० (इंटर के साथ)	रु० 200-5-250-ई बी-6-280- ई बी-8-320	
7--प्रालेखक 1-11-73 से	रु० 230-6-290-ई बी-8-330- ई बी-10-380	रु० 400-10-450-12-474-द० रो०-12-570-द० रो०-15-615 (सीधी भर्ती)

पदनाम	स्वीकृत वेतनमान 1-11-73	स्वीकृत वेतनमान 1-7-79
1-10-75 से	रु० 230-6-290-ई बी-9-335-ई बी-10-385	रु० 430-12-490-15-520-द० रो०-15-640-द० रो०-16-685 (पदोन्नति)
8--नैतिक लिपिक	रु० 200-5-250-ई बी-6-280-ई बी-8-320	रु० 354-10-424-द० रो०-10-454-12-514-द० रो०-12-550
9--चतुर्थ वर्गीय कर्मचारी	रु० 165-2-185-ई बी-3-215	रु० 305-5-330 द० रो०-6-360-द० रो०-6-390
10--दफ्तरी 1-3-78 से	रु० 170-2-184-ई बी-3-205-ई बी-4-225	315-6-351-द० रो०-6-363-7-384-8-400-द० रो०-8-440
11--सहायक अध्यापक (हाई स्कूल) जे० टी० सी०	175-250	रु० 365-8-405-10-425-द० रो०-10-485-द० रो०-10-495-12-555 (संलग्न प्राइमरी कक्षाओं को पढ़ाने वाले अध्यापकों के लिये)
12--सहायक अध्यापक प्रशिक्षित हाई स्कूल (6 से 8 शिक्षण हेतु)	रु० 200-5-250-द० रो०-6-280-द० रो०-8-320	रु० 400-10-470-द० रो०-10-500-15-560-द० रो०-15-620
13--अप्रशिक्षित अध्यापक	रु० 170 (नियत)	335 (नियत)
14--सहायक अध्यापक प्रशिक्षित (जू० हा० स्कूल) संलग्न प्राइमरी कक्षाओं हेतु	रु० 175-250	रु० 350-6-380-द० रो०-8-460 द० रो०-10-500
<p>2. (ब) प्रवक्ता वेतनक्रम में 4-3-78 तथा प्रशिक्षित स्नातक तथा सी० टी० वेतनक्रम में 1-10-75 से सेलेक्शन ग्रेड कतिपय शर्तों के अधीन स्वीकार किया गया था जो दिनांक 1-7-79 से निम्नवत् संशोधित हुआ है--</p>		
1--प्रधानाचार्य (इण्टर कालेज)	---	रु० 1300-60-1420-द० रो०-60-1900
2--प्रवक्ता वेतनक्रम	रु० 450-25-575-ई बी-25-700-ई बी-30-850	रु० 960-40-1080-50-1230-द० रो०-50-1480
3--प्रशिक्षित स्नातक वेतनक्रम	350-15-500-ई बी-20-600-ई बी-30-700	रु० 740-20-760-30-910-ई बी-30-1090
4--सी० टी० वेतनक्रम	रु० 280-8-296-ई बी-9-350-ई बी-10-400-ई बी-12-460	620-16-700-20-720-द० रो०-20-820
5--प्रधानाध्यापक (हाई स्कूल) (1 मार्च 1983 से ही देय है पूर्व की तिथि से नहीं)	पूर्व में कोई चयन वेतनमान अनुमन्य नहीं था।	850-40-1050-द० रो०-50-1300-60-1420-द० रो०-60-1720

3. शासन ने राजाज्ञा संख्या 1102/पन्द्रह-3007(17)/74 दिनांक 17-4-74 द्वारा मान्यता प्राप्त असहायिक उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के प्रबंधाधिकरण को अपने शिक्षण एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को वही वेतनक्रम प्रदान करने के निर्देश दिये हैं जो सहायता प्राप्त अशासकीय विद्यालयों में देय हैं।

4. विनियम 47 के अनुसार किसी कर्मचारी की संस्था में प्रथम नियुक्ति पर वेतन निर्धारण वेतनमान के न्यूनतम पर किया जायेगा। उदाहरण के लिये श्री क की प्रधानाचार्य इण्टर कालेज के पद पर 1-7-81 से नियुक्ति की गई है अतः श्री क की 550-30-700-ईबी-40-900-ईबी-50-1200 के वेतनमान के न्यूनतम 550 रु० पर 1-7-81 को वेतन निर्धारित किया जायेगा। इस विनियम से यह भी प्रतिबन्ध है कि यदि उसने इसके पूर्व किसी अन्य संस्था में कार्य किया है तथा उसी वेतन क्रम में वेतन वृद्धियां अर्जित की है तो उसका दूसरी संस्था में नियमानुकूल स्थानान्तरण होने पर संबंधित वेतनमान में अर्जित की गई वेतन वृद्धियों का जाभ अनुमन्य होगा। उदाहरण के लिये श्री ख मान्यता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालय में कार्यरत थे और सी० टी० वेतनक्रम 250-7-285-ईबी-9-370-ईबी-10-425 में चार वेतन वृद्धियों के उपरान्त दिनांक 1-8-80 को 278 वेतन पा रहे थे अतः दूसरी संस्था में नियमानुसार स्थानान्तरण होने पर उनका वेतन 250-425 के वेतनमान में 278 निर्धारित किया जायेगा और 1-7-81 को अगली वेतन वृद्धि देय होगी।

5. इसी विनियम 47 के अनुसार अग्रिम वेतन वृद्धियां विशेष दशा में शासन की स्वीकृति से ही दी जायेंगी। परन्तु प्रधानाचार्य के सम्बन्ध में, जो आयोग से चयनित है, वेतन निर्धारण राजाज्ञा संख्या 3207/पन्द्रह-8-2004(11) दिनांक 28-1-85 के अनुसार होगा।

6. पदोन्नति में वेतन निर्धारण सम्बन्धी प्रक्रिया विनियम 48 में दी गई है जिसके अनुसार एक उच्चतर पद पर पदोन्नति होने पर कर्मचारी का आरम्भिक वेतन नये वेतनमान के निम्न स्तर पर निर्धारित किया जायेगा यदि उसका वेतन न्यूनतम से कम है। यदि उसका वेतन पदोन्नति किये गये पद के न्यूनतम से अधिक है तो नये वेतनमान में उसके वेतन से अगले सोपान पर निर्धारित किया जायेगा। उदाहरण के लिये श्री ग सी० टी० वेतनक्रम से प्रशिक्षित स्नातक वेतन क्रम में दिनांक 1-3-81 को पदोन्नत किये गये। श्री ग 278 रु० वेतन पा रहे थे अतः स्नातक वेतन क्रम 300-10-350-ईबी-12-470-ईबी-16-550 के न्यूनतम रु० 300 पर वेतन निर्धारित किया जायेगा। यदि सी० टी० वेतनक्रम में उनका वेतन रु० 385 हो तो उसका अगले सोपान पर वेतन रु० 386 निर्धारित होगा।

7. सेलेक्शन ग्रेड में अध्यापकों का प्रारम्भिक वेतन वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-2 भाग 2, से 4 के मूल नियम 22 के नीचे अंकित संपरीक्षा पैरा 4 के साथ पठित मूल नियम 22(ए) (i) (ii) के सादृश्य निर्धारित किया जाता है। उदाहरण के लिए श्री र स्नातक वेतन क्रम में रु० 300-550 में कार्यरत थे और उनकी दिनांक 1-10-75 से सेलेक्शन ग्रेड पर वेतन क्रम 350-15-500-20-600-25-700 में नियुक्ति की जाती है। इस नियुक्ति के समय साधारण वेतनमान में उनका वेतन 486 रु० था। श्री र का सेलेक्शन ग्रेड में 486 रु० का स्तर न होने के कारण सेलेक्शन ग्रेड के वेतन क्रम 350-700 में प्रारम्भिक वेतन 485 रु० निर्धारित किया जायेगा तथा रु० 1/- वैयक्तिक वेतन के रूप में अनुमन्य किया जायेगा। अगली वेतन वृद्धि पर सेलेक्शन ग्रेड में उनका वेतन 500 रु० होगा। यदि वह सेलेक्शन ग्रेड में नियुक्त न हुये होते तो साधारण वेतन क्रम में आगामी वेतन वृद्धि की तिथि को उनका वेतन 502 रु० होता है। इस प्रकार आगामी वेतन वृद्धि पर सेलेक्शन ग्रेड पाने पर रु० 2/- की हानि होती है। इस हानि को दूर करने के लिये राजाज्ञा संख्या जी-2-3267/दस-307/78 दिनांक 24-11-78 द्वारा राज्यपाल महोदय ने इस राजाज्ञा की तिथि से यह आदेश निर्गत किये हैं कि सेलेक्शन ग्रेड में सामान्य नियमानुसार वेतन निर्धारण के फलस्वरूप यदि किसी कर्मचारी का वेतन साधारण ग्रेड में प्राप्य वेतन की तुलना से समय-समय पर कम हो जाता है तो उसे अन्तर के बराबर धनराशि मूल नियम 9(23) बी के अन्तर्गत वैयक्तिक वेतन के रूप में उस समय तक स्वीकृत किया जायेगा जब तक सेलेक्शन ग्रेड में प्राप्त होने वाला वेतन साधारण ग्रेड से अधिक न हो जाये। शिक्षा निदेशक, उत्तर प्रदेश ने शासन की सहमति से पत्रांक अर्थ० (1)/24991-

26000/2-क(23)/81 दिनांक 23-3-81 द्वारा वेतन वृद्धि की तिथि 1-11-75 से विकल्प लेने के आदेश दिये हैं। इस प्रकार प्रवक्ता वेतनक्रम में 4-3-78 से स्वीकार होने वाले वेतनक्रम में हानि समाप्त हो गई है किन्तु एल०टी/सी०टी० वेतन क्रम के किन्हीं मामलों में 1-11-76 से 24-11-78 की अवधि में हानि होगी। दिनांक 1-7-79 से चयन वेतन क्रम के पुनरीक्षण किये जाने का उल्लेख प्रस्तर-23 में है।

8. वार्षिक वेतन वृद्धि के संबंध में विनियम 51 में व्यवस्था की गई है जिसके अनुसार कर्मचारी की ग्राह्य अवधि से अधिक बिना वेतन के अवकाश की अवधि, चिकित्सा के आधार पर अथवा निजी कार्य पर किये गये अवकाश की अवधि के लिये वेतन वृद्धि देय न होगी। यदि वेतन वृद्धि की तिथि पर कोई कर्मचारी अवकाश पर है तो उसको वेतन वृद्धि उस तिथि से देय होगी जिस तिथि से कोई कर्मचारी अवकाश से लौटता है।

9. विनियम 52 के अनुसार वेतन के काल मान में वार्षिक वेतन वृद्धि ग्राह्य होगी जब तक उसको वेतन वृद्धि रोकने का दण्ड न दिया गया हो अथवा दक्षता रोक पर अवरुद्ध न किया गया हो तो वार्षिक वेतन वृद्धि एक वर्ष की सेवा के उपरान्त स्वतः देय होती है और उसके लिये किसी विशेष स्वीकृति की आवश्यकता नहीं है। वार्षिक वेतन वृद्धि रोकना परिलब्धियों में कमी करना है जो कि दण्ड है। कर्मचारी को दण्ड देने हेतु अध्याय 3 के विनियम 31 से 45 की कार्यवाही करना अनिवार्य है।

इस विनियम से यह भी स्पष्ट है कि यदि प्रबंधाधिकरण किसी प्रधानाचार्य अथवा अध्यापक को विनियम 53 के अन्तर्गत दक्षता रोक पार करने के अयोग्य समझता है तो दक्षता रोक अवरुद्ध करने की सूचना प्रबंध समिति के प्रस्ताव सहित प्रबन्धक द्वारा दक्षता रोक पार की तिथि के पूर्व प्राप्त करानी चाहिये अन्यथा यह समझा जायेगा कि दक्षता रोक पार कर दी गयी है। लिपिक तथा चतुर्थ बर्ग कर्मचारी के सम्बन्ध में विनियम 53 प्रभावी नहीं है।

10. विनियम 54-क, जो कि अधिसूचना संख्या/6158/15-7-12(185)/77 दिनांक 5-2-79 के अनुसार लागू किया गया, के अनुसार दक्षता रोक पार करने की सूचना प्राप्त होने के दो सप्ताह के अन्दर प्रधानाचार्य या अध्यापक जिला विद्यालय निरीक्षक/मं.बा.वि.नि. से प्रत्यावेदन कर सकता है और उक्त अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा और कार्यन्वित किया जायेगा।

11. निलम्बन काल में वेतन—अध्याय 3 के विनियम 41 के अनुसार निलम्बित कर्मचारी को निलम्बन भत्ता वेतन के आधे के बराबर भुगतान किया जाता है। शिक्षा निदेशक, उत्तर प्रदेश के पत्रांक अध्यादेश/1214-314/13-63(1)—1977-78 दिनांक 27-5-81 के अनुसार निलम्बन भत्ते में बढोत्तरी का प्राविधान राजकीय कर्मचारियों के सदृश्य विनियम 41 में नहीं है। निलम्बन काल में देय महंगाई भत्ता तथा अन्तरिम सहायता की धनराशि उन्हीं दरों से देय होगी जिस दर से राज्य कर्मचारियों को देय है।

12. स्वतः पदोन्नति (सु-मोटो) के अन्तर्गत बी० टी० सी० से सी० टी० वेतन क्रम में पदोन्नति

राजाज्ञा संख्या मा/6062/पन्द्रह-7-1(62)/73 दिनांक 25-1-74 के अनुसार किसी मान्यता प्राप्त हाई स्कूल तथा इण्टर कालेज में जे० टी० सी०/बी० टी० सी० के वेतन क्रम में कार्य करने वाले समस्त अध्यापकों को (1) जो इण्टर (अथवा समकक्ष) परीक्षा उत्तीर्ण जे० टी० सी० तथा बी० टी० सी० हैं और जिन्होंने पाँच वर्ष की सेवा पूरी कर ली है तथा (2) जो प्रशिक्षित स्नातक हैं और जिन्होंने एक वर्ष की सेवा पूरी कर ली है, विशेष रूप से संगठित होने वाली एक चयन समिति द्वारा उपयुक्त घोषित किये जाने पर सी० टी० ग्रेड स्वतः (सु-मोटो) निर्दिष्ट सेवा अवधि पूर्ण करने के दिनांक से जो किसी दशा में 1-11-73 से पूर्व न होगा, दिया जायगा।

उपर्युक्त से निम्न तथ्य स्पष्ट होते हैं—

- (1) पाँच वर्ष की गणना के लिए मान्यता प्राप्त हाई स्कूल तथा इण्टर कालेज में की गई सेवा ही मान्य होगी न कि मान्यता प्राप्त प्राइमरी अथवा जूनियर हाई स्कूलों में की गई सेवा अवधि।

- (2) इण्टर उत्तीर्ण होना आवश्यक है यदि नियुक्ति के समय इण्टर पास नहीं है तो इण्टर पास करने के उपरान्त ही सेवा गणना में मान्य की जायगी।
- (3) प्रशिक्षित स्नातक का तात्पर्य बी० ए०/बी० एड० से ही है बी० ए०/बी० टी० सी० से नहीं।
- (4) शास्त्री की योग्यता (सु-मोटो) के लाभ के लिए प्रशिक्षण योग्यता नहीं है।
- (5) विशेष रूप से संगठित होने वाली चयन समिति द्वारा उपयुक्त घोषित किये गये हों। चयन समिति में प्रबंधाधिकरण का एक प्रतिनिधि (संयोजक), संस्था का प्रधान तथा राजकीय नामित एक सदस्य होगा।
- (6) अनुपयुक्त को छोड़कर चयन किया जा सकता है।

ऐसे बी० टी० सी० वेतन क्रम में कार्यरत अध्यापक स्वतः सी० टी० वेतन क्रम पायेंगे किन्तु 1-11-73 के पूर्व से नहीं। इसके लिये सी० टी० वेतन क्रम के पद की आवश्यकता नहीं है जब कि 1-11-73 के पूर्व बी० टी० सी० से सी० टी० में पदोन्नति तभी की जा सकती है जब सी० टी० वेतन क्रम का पद रिक्त हो।

13. माध्यमिक विधि संशोधन अधिनियम के अन्तर्गत विनियम 7(2) के अन्तर्गत बी० टी० सी० से सी० टी० वेतन क्रम में पदोन्नति व वेतन निर्धारण मा० वि० सं० अधिनियम के अन्तर्गत बनाये गये अध्याय 2 के विनियम 7(2) के अधिसूचना संख्या मा०/8239/पन्द्रह-7-76-2 (18)/15 दिनांक 7-12-76 द्वारा प्रभावी किया गया जिसके अनुसार जहाँ किसी संस्था का शिक्षक जे० टी० सी०/बी० टी० सी० में कार्यरत है और इण्टर अथवा समकक्षीय परीक्षा उत्तीर्ण है अथवा प्रशिक्षित स्नातक पाँच वर्ष की सेवा उसी ग्रेड में पूर्ण कर लेता है, उसकी पदोन्नति सी० टी० वेतन क्रम में प्रबंधाधिकरण द्वारा की जायेगी और ऐसे पदोन्नति की सूचना तुरन्त जिला विद्यालय निरीक्षक को दी जायेगी।

इस प्रकार राजाज्ञा संख्या मा०/6062/पन्द्रह-7-1(62)/73 दिनांक 25-1-74 द्वारा लागू की गई बी० टी० सी० से सी० टी० में स्वतः पदोन्नति समाप्त हो गई। सु-मोटो तथा अध्याय-2 के विनियम 7(2) के अन्तर्गत बी० टी० सी० से सी० टी० पदोन्नति में निम्नवत् अन्तर है :—

सु-मोटो के अन्तर्गत पदोन्नति	विनियम 7(2) के अन्तर्गत पदोन्नति
1—पदोन्नति उसी अध्यापक को देय थी जिसको राजाज्ञा से उल्लिखित समिति द्वारा उपयुक्त घोषित किया गया हो। प्रबन्ध समिति के प्रस्ताव की आवश्यकता न थी।	1—पदोन्नति के लिये प्रबन्ध समिति के प्रस्ताव की आवश्यकता है।
2—प्रशिक्षित स्नातक की एक वर्ष उपरान्त पदोन्नति की जाती थी।	2—प्रशिक्षित स्नातक की पदोन्नति भी पाँच वर्ष उपरान्त की जाती है।
3—स्वतः पदोन्नति 1-11-73 के पूर्व से देय नहीं हो सकती थी।	3—विनियम 7(2) दिनांक 7-7-76 से प्रभावी किया गया। अतः पदोन्नति दिनांक 9-12-76 से पूर्व नहीं की जा सकती।

14. पंचम कठिनाई निवारण आदेश के खण्ड 3 के अन्तर्गत नियमितीकृत शिक्षकों का वेतन निर्धारण उत्तर प्रदेश माध्यमिक विधि संशोधन अधिनियम, 1975 के प्रभावी होने के उपरान्त इसके कार्यान्वयन में कठिनाई होने पर इस अधिनियम की धारा 14 के अन्तर्गत कठिनाई निवारण आदेश निर्गत किये गये। इसी क्रम में उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा (पंचम कठिनाई निवारण) आदेश, 1976 अधिसूचना सं० मा० 8170/पन्द्रह(7)-76(2)(18)-1975 दिनांक 27-11-76 द्वारा दिनांक 27-11-76 से प्रभावी किया गया। इस आदेश के खण्ड-3 के अन्तर्गत व्यवस्था की गई, कि जहाँ किसी व्यक्ति को प्रबन्ध समिति ने अध्यापक के रूप में 30 जून, 1975 को या इसके पूर्व जिला विद्यालय

निरीक्षक के अनुमोदन अथवा स्वीकृति से कुछ समय के लिये अस्थायी रूप से नियुक्त किया गया और ऐसा अध्यापक 15-11-75 तक कार्यरत रहा हो तो वह स्थायी रूप से नियुक्त माना जायेगा यदि वह उस समय प्रभावी शैक्षिक योग्यतायें रखता हो। खण्ड-4 में यह व्यवस्था की गई है कि वह परीक्षण काल पर माना जायेगा और परीक्षण काल समाप्त होने पर 27-11-77 को वेतन वृद्धि का अधिकारी होगा।

15. अधिनियम की धारा 16-छ छ के अन्तर्गत तदर्थ नियुक्त अध्यापकों का वेतन निर्धारण—यह धारा दिनांक 21-4-77 से जोड़ी गई तथा 18-8-75 से 30-9-76 के मध्य नियुक्त अध्यापकों को इस धारा के अन्तर्गत दिये गये प्रतिबन्धों (स्पष्ट रिक्ति में तदर्थ आधार पर नियुक्त, विहित अर्हताधारी या उससे छूट पाये तथा नियुक्ति तिथि से इस धारा के लागू होने की तिथि (21-4-77) तक निरन्तर कार्यरत हो) के अन्तर्गत इस धारा के प्रभावी होने की तिथि दिनांक 21-4-77 से परीक्षण काल पर होने के फलस्वरूप 21-4-78 को स्थायी होने पर वेतन वृद्धि के पात्र माने गये।

16. गृह विज्ञान, कला, संगीत, आशुलेखन/टंकण, व्यायाम तथा समस्त शिल्प शिक्षकों के वेतन निर्धारण में त्रुटियां एवं भ्रान्तियां

राजाज्ञा संख्या 345/पन्द्रह-8-3031-1973 दिनांक 18-1-1974 एवं राजाज्ञा संख्या 5582/15-8-3100-1973 दिनांक 3-10-74 द्वारा 1-8-72 से लागू नवीन वेतनमान के आदेश निर्गत किये गये। राजाज्ञा संख्या 480/पन्द्रह-8-3099/1973 दिनांक 24-1-1974 एवं राजाज्ञा संख्या 5583/पन्द्रह-8-3031-1973 दिनांक 3-10-74 द्वारा राजकीय शिक्षकों के समकक्षीय वेतनमान 1-11-73 से लागू करने के आदेश निर्गत किये गये जिसका आधार सहायता प्राप्त विद्यालयों में समकक्षीय राजकीय शिक्षकों के समान वेतनमान न पाने विषयक विसंगति को दूर करना था।

राजाज्ञा संख्या 5583/पन्द्रह-8-3100-1973 दिनांक 3-10-74 द्वारा उल्लिखित विषयों से सम्बन्धित शिक्षकों हेतु मूल राजाज्ञा दिनांक 18-1-74 में दिनांक 1-8-72 से लागू वेतनमानों का उल्लेख न होने के कारण उस विषय विशेष से सम्बन्धित दिनांक 1-8-72 से लागू होने वाले वेतनमान तथा 1-8-72 को वेतन निर्धारण हो जाने के पश्चात् अर्ह शिक्षकों को दिनांक 1-11-73 से प्रदत्त वेतनमानों के एक साथ आदेश निर्गत किये गये। इस राजाज्ञा से उल्लिखित विषयों के शिक्षकों की शैक्षिक एवं प्रशिक्षण योग्यताएं/अर्हताएं निर्धारित करते हुए भविष्य की नियुक्ति शर्तें भी स्पष्ट की गईं।

उपर्युक्त राजाज्ञा के निर्गमन होने की तिथि के पश्चात् समस्त नवीन नियुक्तियां राजाज्ञा के अनुलग्नक के स्तम्भ-6 में निर्दिष्ट वेतनमानों में ही स्तम्भ-4 में उल्लिखित योग्यताओं तथा स्तम्भ-7 में निर्दिष्ट शर्तों के अधीन की जानी थीं। चूंकि दिनांक 1-1-1975 से पद सृजन कराकर नियुक्तियां/पदोन्नतियां किये जाने की व्यवस्था लागू कर दी गई थी अस्तु राजाज्ञा का लाभ उन्हें ही अनुमन्य था जिनका 1-8-72 को वेतन निर्धारण होना था तथा 1-11-73 से राजकीय शिक्षकों के समकक्ष वेतनमान पाने हेतु मान्य थे। राजाज्ञा निर्गत होने की तिथि के उपरान्त केवल पूर्व नियुक्ति प्राप्त अध्यापकों के वेतनमान का उच्चीकरण होना था न कि उक्त तिथि के पश्चात् नियुक्त अध्यापक को राजाज्ञा का लाभ मिलना था। बाद में नियुक्तियां/पदोन्नतियां राजाज्ञा में अभिलिखित योग्यताओं/अर्हताओं के आधार पर पद सृजन कराकर या स्पष्ट पद की रिक्ति की स्थिति में ही अनुमन्य हो सकती थीं।

उपरोक्त राजाज्ञा को स्पष्ट करते हुए शि० नि०, उ० प्र० के पत्रांक अर्थ (1)/2359/75-76 दिनांक 30-4-75 द्वारा निर्देश दिये गये कि सहायता प्राप्त अशासकीय विद्यालयों में इण्टर तथा हाई स्कूल कक्षाओं को पढ़ाने वाले तथा निम्न वेतनमान में नियुक्त अध्यापक का वेतन निर्धारण उक्त राजाज्ञानुसार किसी उच्चतर वेतनमान में किया जाना है तो कर दिया जाय। इसके लिए पद सृजन अथवा अनुमोदन की आवश्यकता न होगी।

उपर्युक्त पत्र द्वारा यह भी स्पष्ट कर दिया गया कि गृह विज्ञान (इण्टर) तथा संगीत (इण्टर) हेतु स्नातकोत्तर उपाधि का आशय गृह विज्ञान तथा संगीत विषय में ही स्नातकोत्तर उपाधि से है।

शिक्षा निदेशक के पत्रांक अर्थ (1)/20219/दो-313/74-75 दिनांक 4-12-74 द्वारा यह निर्देश दिये गये कि उक्त राजाज्ञा दिनांक 3-10-74 के अनुसार कार्यवाही करने पर उच्चतर वेतनमान में पद संख्या अधिक हो जाती है और निम्न वेतनमान में कम, तो उसे कम न माना जाय क्योंकि मानकानुसार कुल पदों की संख्या तो पूरी रहेगी ही। उच्चतर पद पर वेतन निर्धारण से निम्न पद खाली नहीं होता अस्तु उस पर नई नियुक्ति या पदोन्नति मान्य नहीं है।

निदेशालय के पत्रांक अर्थ (1)/2359 दिनांक 30-4-75 के अनुच्छेद 3 में स्पष्ट किया गया कि जूनियर कक्षाओं के शिक्षण हेतु नियुक्त अध्यापकों को राजाज्ञा संख्या 5583 दिनांक 3-10-74 का लाभ देय नहीं है, भले ही उनसे उच्च कक्षाएं पढ़वाई जा रही हों।

शिक्षा निदेशक, उ० प्र० के पत्रांक अर्थ (1)/856-946/दो-ख(1)/81-82 दिनांक 1-5-81 द्वारा सूचित किया गया कि राजाज्ञा संख्या 5583/पन्द्रह दिनांक 3-10-74 का लाभ 3-10-74 के बाद नियुक्त अध्यापकों को नहीं मिल सकता है। इस पत्र में स्पष्ट किया गया कि अधिनियम के अन्तर्गत बने विनियमों में केवल पढ़ाने की अर्हता का वर्णन है, वेतनक्रम दिये जाने का नहीं। वेतन उन्हीं अध्यापकों को अनुमन्य होगा जो कि सम्बन्धित राजाज्ञा में वर्णित अर्हता रखते हैं तथा सम्बन्धित कक्षाओं में विषय का अध्यापन कार्य पूर्व से करते आये हैं।

शिक्षा संशोधन अधिनियम के अध्याय-2 के परिशिष्ट 'क' में निम्न अधिसूचनाओं द्वारा जो संशोधन किये गये वह मात्र कक्षा शिक्षण की योग्यताओं विषयक है न कि उन संशोधनों के आधार पर वेतनमान पाने हेतु कोई अधिकारी हो सकता है।

(1) राजाज्ञा संख्या मा०/8441/15(1)-1(105)/74 दिनांक 20-1-77 द्वारा प्रवीण परीक्षा को इण्टर-मीडिएट कक्षाओं में संगीत शिक्षण करने वाले अध्यापकों की न्यूनतम योग्यता के रूप में शामिल किया गया।

(2) राजाज्ञा संख्या मा०/8238/15-7-76-2(18)/75 दिनांक 9-12-76 द्वारा गृह विज्ञान शिक्षण हेतु शिक्षकों की योग्यता सम्बन्धी परिशिष्ट 'क' में संशोधन किया गया।

(3) राजाज्ञा संख्या मा/8228/15/77-78 दिनांक 23-1-78 द्वारा पुनः उपर्युक्त क्रम-2 पर उल्लिखित राजाज्ञा द्वारा हुए परिशिष्ट 'क' के संशोधन में पुनः संशोधन किया गया।

(उपर्युक्त क्रम-2 की राजाज्ञा मात्र परिशिष्ट 'क' के संशोधनार्थ निर्गत है न कि वेतनमान प्रदत्त करने हेतु—ऐसे विचार की पुष्टि माननीय उच्च न्यायालय, इलाहाबाद के सिविल मिसलेनियस रिट पिटीशन नं० 9686/1979 के निर्णय दिनांक 7 मई 1984 को न्यायाधीशद्वय सर्वश्री एन० एन० वर्मा एवं ए० एस० श्रीवास्तव द्वारा की गयी है।) इसी निर्णय में स्पष्ट किया गया कि परिशिष्ट 'क' वेतनमान प्रदत्त नहीं करता जिसमें किसी की नियुक्ति की जा सकती है।

अस्तु उपर्युक्त क्रम-3 की राजाज्ञा दिनांक 23-1-78 के सार्वजनिक प्रसारण पत्रांक अध्यादेश 8024-8140/14-63(15)/77-78 दिनांक 21-2-78 का तात्पर्य भी मात्र परिशिष्ट 'क' के संशोधन से है। उक्त पत्र के अनुच्छेद-4 में व्यक्त विचार भ्रमात्मक रहे और तदनुसार कार्यवाहियां भी त्रुटिपूर्ण हैं।

(4) राजाज्ञा संख्या 3608/15-8-2009(37)/77 दिनांक 19-12-81 द्वारा संगीत निपुण/संगीत प्रवीण अथवा एम० ए० (संगीत) जो बी० ए० या समकक्ष योग्यताधारी के साथ हो उन्हें 19-12-81 से ही प्रवक्ता वेतनमान दिये जाने के आदेश निर्गत किये गये परन्तु शर्त यह रखी गई कि मानकानुसार प्रवक्ता पद का औचित्य हो एवं इण्टर कक्षाओं में संगीत पढ़ाने के लिए नियुक्त हों। दिनांक 19-12-81 के पूर्व सम्बन्धित योग्यताधारी की लाभ देय नहीं है।

अतः राजाज्ञा संख्या 5583/पन्द्रह-8-3100-1973 दिनांक 3-10-74 के अनुसार वेतन निर्धारण के पूर्व निम्न बिन्दु देखना आवश्यक है—

(1) कि विद्यालय में दिनांक 3-10-74 के पूर्व सम्बन्धित विषय की मान्यता रही है।

(2) कि सम्बन्धित विषय के अध्यापक की नियुक्ति 1-8-72 या 6-3-73 के पूर्व हो चुकी है और उस पर राजाज्ञा संख्या 345 दिनांक 18-1-74 प्रभावी हो और उसने उक्त के अन्तर्गत अपना विकल्प सम्बन्धित विषयों हेतु वेतनमान निर्णीत न होने के कारण विकल्प न दिया हो।

(3) कि सम्बन्धित अध्यापक राजाज्ञा दिनांक 3-10-74 में निर्धारित योग्यता राजाज्ञा निर्गत होने की तिथि को रखता हो। बाद में अर्जित योग्यता के आधार पर राजाज्ञा का लाभ उच्चतर वेतनमान में वेतन निर्धारण हेतु मान्य नहीं है।

(4) कि वर्तमान राजाज्ञा निर्गत होने के समय कोई अध्यापक विषय पढ़ाने के लिए उच्चतर वेतनमान में नियुक्त तो नहीं था और एक के अतिरिक्त किसी अन्य को जो वही विषय पढ़ाता है, इसका लाभ देय नहीं था।

(5) कि राजाज्ञा दिनांक 3-10-74 के अनुच्छेद-3 में स्पष्ट कर दिया गया था कि लाभ वर्तमान अध्यापकों के लिए ही सुलभ होंगे और इस राजाज्ञा के निर्गमन तिथि के उपरान्त समस्त नवीन नियुक्तियां अनुलग्नक के कालम-4 में उल्लिखित योग्यता या कालम-7 में उल्लिखित शर्तों के अधीन ही की जायेंगी।

(6) कि राजाज्ञा दिनांक 3-10-74 के अनुलग्नक के क्रम-1 गृह विज्ञान हाई स्कूल की शिक्षिकाओं को को इण्टरमीडिएट उत्तीर्ण एवं गृह विज्ञान की टी० सी० योग्यताधारी है उन्हें रु० 200-425 का सी० टी० वेतनमान ही अनुमन्य है। ऐसी शिक्षिकाओं को रु० 300-550 का एल० टी० वेतनमान दिया जाना नियमित नहीं है। एल० टी० वेतनमान हेतु गृह विज्ञान या गृह कला के साथ प्रशिक्षित स्नातक केवल बी० एड०, बी० टी०, एल० टी० अथवा लेडी इरविन कालेज का तीन वर्षीय डिप्लोमा होना आवश्यक रहा है। [ऐसा निर्णय माननीय उच्च न्यायालय, इलाहाबाद के सिविल मिसलेनियस रिट पिटीशन नं० 9686/1979 दिनांक 7 मई 1984 में दिया गया है।]

(7) कि राजाज्ञा के अन्तर्गत अन्य सब शर्तों की पूर्ति करने के पश्चात राजाज्ञा में अंकित विहित योग्यताधारी को उच्चतर कक्षाओं में पढ़ाने के आधार पर मात्र एक बार ही उच्चतर वेतनमान में वेतन निर्धारण होना है यथा सी० टी० वेतनमान में कार्यरत का एल० टी० वेतनमान में या एल० टी० वेतनमान में कार्यरत का प्रवक्ता वेतनमान में। ऐसा कतई अनुमन्य नहीं है कि राजाज्ञा के अन्तर्गत किसी शिक्षक का दो-दो बार वेतन निर्धारण किया जाय यथा सी० टी० से एल० टी० एवं एल० टी० से पुनः प्रवक्ता वेतनमान में भी।

(8) कि राजाज्ञा के अन्तर्गत मात्र वेतन निर्धारण उच्च वेतनमान में अनुमन्य किया गया है न कि पदोन्नतियां। अस्तु पदोन्नतियां इस राजाज्ञा का सन्दर्भ देकर किया जाना पूर्णतया अनियमित है।

17. **मनोविज्ञान प्रवक्ता वेतन निर्धारण**—शिक्षा निदेशक, उ० प्र० के पत्रांक सा०(1)/21211/1463/78-79 दिनांक 28-2-79 के अनुसार इण्टरमीडिएट एक्ट 1921 के अन्तर्गत बनाये गये विनियम 1 में निर्दिष्ट परिशिष्ट (क) में निर्धारित न्यूनतम अर्हताओं के अनुसार किसी विश्वविद्यालय से एम० एड० उत्तीर्ण अध्यापक इण्टर कक्षाओं को मनोविज्ञान विषय के अध्यापन हेतु अर्ह है, परन्तु समय-समय पर निर्गत शासनादेशों के अनुसार मनोविज्ञान विषय में स्नातकोत्तर उपाधि न होने के कारण उन्हें प्रवक्ता वेतनक्रम रु० 400-750 अनुमन्य नहीं है। ऐसे अध्यापकों को प्रशिक्षित स्नातक वेतनक्रम 300-500 अनुमन्य है।

18. (अ) **विज्ञान अध्यापकों को अग्रिम वेतन वृद्धियां स्वीकार कर वेतन निर्धारण करना**

राजाज्ञा संख्या ए० आई०/5640/पन्द्रह-1569/63 दिनांक 19-3-64 के अनुसार निम्न दर से सहायता प्राप्त अशासकीय विद्यालयों के विज्ञान अध्यापकों के लिये अग्रिम वेतन वृद्धियां स्वीकार करने की व्यवस्था की गई है।

(अ) प्रशिक्षित विज्ञान स्नातक के लिये

- | | |
|--|-----------------------------------|
| (1) प्रथम श्रेणी में प्रशिक्षित विज्ञान स्नातक (अनुभव व अनुभवहीन) | आठ वेतन वृद्धि तक (रु० 168/-) |
| (2) द्वितीय श्रेणी में प्रशिक्षित विज्ञान स्नातक (हाई स्कूल पढ़ाने का अनुभव) | सात वेतन वृद्धियों तक (रु० 162/-) |
| (3) द्वितीय श्रेणी में प्रशिक्षित विज्ञान स्नातक (अनुभवहीन) | छः वेतन वृद्धियों तक (रु० 156/-) |
| (4) तृतीय श्रेणी में प्रशिक्षित विज्ञान स्नातक (हाई स्कूल पढ़ाने का अनुभव) | छः वेतन वृद्धियों तक (रु० 156/-) |
| (5) तृतीय श्रेणी में प्रशिक्षित विज्ञान स्नातक (अनुभवहीन) | पांच वेतन वृद्धियां (रु० 150/-) |

(ब) इण्टर कक्षाओं में प्रवक्ता के लिये

- | | |
|--|------------------------------------|
| (1) प्रथम श्रेणी में एम० एस-सी० | पांच वेतन वृद्धियों तक (रु० 225/-) |
| (2) द्वितीय श्रेणी में एम० एस-सी० (इण्टर कक्षाओं को पढ़ाने का अनुभव) | चार वेतन वृद्धियों तक (रु० 215/-) |
| (3) द्वितीय श्रेणी में एम० एस-सी० (अनुभवहीन) | तीन वेतन वृद्धियों तक (रु० 205/-) |
| (4) तृतीय श्रेणी में एम० एस-सी० (इण्टर कक्षाओं को पढ़ाने का अनुभव) | तीन वेतन वृद्धियों तक (रु० 205/-) |
| (5) तृतीय श्रेणी में एम० एस-सी० (अनुभवहीन) | दो वेतन वृद्धियों तक (रु० 195/-) |

एक वर्ष से कम अनुभव को अनुभव नहीं माना जायेगा।

(आ) राजाज्ञा सं० क-2/2846/पन्द्रह-5069/1902 दिनांक 17-9-1971 द्वारा शासन द्वारा निर्णय लिया गया है कि राजाज्ञा ए० आई०/5640/पन्द्रह-1569/63 दिनांक 19-3-1964 के अधीन स्वीकृत अग्रिम वेतन वृद्धियों को उनके वेतन का अभिन्न अंग माना जाये। शिक्षा निदेशक, उ० प्र० ने इस राजाज्ञा को निम्न उदाहरण के रूप में ममज्ञाया है—

नियुक्ति तिथि	1-7-64
वेतन क्रम	120-300
अग्रिम वेतन वृद्धि	36/-
1-7-64	156/-
1-7-65	162/-
1-7-66	168/-
1-7-67	177/-
1-7-68	186/-
1-7-69	195/-

तदनुसार उनका वेतन 1-7-69 को नये वेतनमान में 200/- पर निर्धारित होगा। इस सम्बन्ध में यह भी निर्देश दिये गये हैं कि वेतन निर्धारण करते समय यह भी ध्यान रखा जाय कि 1-3-64 से 1-7-69 के मध्य 120-300 वेतन क्रम नियुक्त विज्ञान अध्यापकों के वेतन से (138-8-170-10-260-12-320-15-350) विज्ञान अध्यापकों का वेतन अधिक न मिलने पाये। उदाहरण के लिये 1-7-67 में नियुक्त विज्ञान अध्यापक का वेतन 1-7-69 को 180/- निर्धारित होगा, जबकि 2-7-69 को नियुक्त विज्ञान अध्यापक का वेतन 190/- होता है। अतः 2-7-69 को नियुक्त विज्ञान अध्यापक को चार वेतन वृद्धियां देना उचित होगा।

(इ) अग्रिम वेतन वृद्धियां केवल 10-3-71 तक के नियुक्त विज्ञान अध्यापकों को ही अनुमन्य हैं।

(ई) अग्रिम वेतन वृद्धियां केवल प्रथम, द्वितीय तथा तृतीय श्रेणी में विज्ञान से उत्तीर्ण विज्ञान अध्यापकों को अनुमन्य हैं पूरक परीक्षा में उत्तीर्ण विज्ञान अध्यापकों को नहीं।

(उ) विज्ञान समूह वर्ग में गणित एवं सैन्य विज्ञान विषय के शिक्षकों को अग्रिम वेतन वृद्धियां देय नहीं।

(ऊ) राजाज्ञा संख्या ए० आई०/6916/15-1569/63 दिनांक 21-12-65 द्वारा आदेश दिये गये कि विज्ञान प्रदर्शकों को यदि वह बी० एस-सी० अप्रशिक्षित हैं तो रु० 160.00 निश्चित प्रति माह वेतन दिया जायेगा जब कि यदि वह प्रशिक्षित स्नातक है तो राजाज्ञा संख्या ए० आई०/5640/ -1569/63 दिनांक मार्च 19, 1964 के अन्तर्गत स्नातक वेतनमान के वेतन की वेतन वृद्धियां अनुमन्य की जायेंगी। परन्तु राजाज्ञा संख्या 1469/पन्द्रह-8-3002(26)/1969 दिनांक 25-3-74 द्वारा अप्रशिक्षित विज्ञान प्रदर्शकों को भी प्रशिक्षित स्नातक वेतन क्रम दिनांक 1-3-69/1-7-69 से अनुमन्य कर दिया गया।

(ए) निदेशालय के पत्रांक अर्थ (1)/493/76-77 दिनांक 22-4-76 द्वारा स्पष्ट किया गया था कि बी० एस-सी०, पी० जी० डी० को विशेष अग्रिम वेतन वृद्धियां देय नहीं हैं।

(ऐ) पुनः राजाज्ञा संख्या 4092/15-8-3030/75 दिनांक 25-10-82 द्वारा विज्ञान प्रदर्शकों को विशेष अग्रिम वेतन वृद्धि देय नहीं बताई है।

(ओ) सैन्य विज्ञान से प्रवक्ता वेतनमान उसे देय नहीं जिसके पास उस विषय की स्नातकोत्तर उपाधि नहीं है। स्पष्ट है कि प्रवक्ता वेतनमान तभी देय हुआ जबकि विश्वविद्यालयों द्वारा स्नातकोत्तर उपाधि विषय में दी जाने लगी और उस हेतु पद सृजन/उच्चीकरण सक्षम अधिकारी द्वारा कराया गया। शेष सैन्य विज्ञान शिक्षकों को स्नातक वेतनमान ही देय है।

19. प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक का प्रथम नियुक्ति पर वेतन निर्धारण

संयुक्त शिक्षा निदेशक (अर्थ), शिक्षा निदेशालय, के पत्र अर्थ (1)/2252-2253/दो-क(1)/82-83 दिनांक 22-5-82 का सन्दर्भ देते हुए पत्रांक अर्थ (1)/36417/दो-क(3)/83-84 दिनांक 15-2-84 द्वारा निर्देश दिये गये कि उच्च वेतन दिये जाने के सभी मामले शासन द्वारा तय होंगे। अनुबन्ध के आधार पर (मण्डलीय उप निदेशक) तय नहीं करेंगे।

- (1) उन इण्टर कालेज के प्रधानाचार्यों का वेतन निर्धारण, जो उसी विद्यालय में उच्चीकृत के पूर्व हाई स्कूल स्तर के प्रधानाध्यापक थे, को पदोन्नति मान कर विनियम 48 के अनुसार वेतन निर्धारण कर दिया जाय।
- (2) उन प्रधानाचार्यों/प्रधानाध्यापकों के वेतन निर्धारण, जो उसी विद्यालय में प्रवक्ता/सहायक अध्यापक के पद पर कार्यरत थे, का मामला पदोन्नति का तो नहीं है किन्तु अधिनियम की धारा 16 के अन्तर्गत बने विनियम के अनुसार इनका वेतन कम भी नहीं किया जा सकता है। ऐसे मामलों में भी पदोन्नति मानकर वेतन निर्धारण इस प्रतिबन्ध के साथ किया जाय कि शासन की सहमति प्राप्त न होने पर इन्हें अधिक दिया गया वेतन वापिस करना होगा।
- (3) उन प्रधानाचार्यों/प्रधानाध्यापकों का वेतन निर्धारण, जो किसी अन्य विद्यालय से सीधी भर्ती से आये, शासन द्वारा ही किया जायेगा।

अब आयोग से चयनित शिक्षकों का वेतन निर्धारण जिला विद्यालय निरीक्षक/लेखाधिकारी द्वारा किया जायेगा। इस सम्बन्ध में प्रस्तर-23 में निर्देश अंकित हैं।

20. अनुदान सूची पर आये उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों का वेतन निर्धारण

राजाज्ञा सं० 3124/पन्द्रह-8-2004(93)/1976 दिनांक 18-4-1978 द्वारा शासन ने आदेश दिया है कि राजाज्ञा सं० 2114/पन्द्रह-8-3023-74 दिनांक 7-4-75 के अनुसार वेतन निर्धारण करते समय यह भी ध्यान रखा

जाय कि कुछ मान्यता प्राप्त उ० मा० वि० के अध्यापकों तथा कर्मचारियों को अनुदान सूची में सम्मिलित होने के पूर्व ही नवीन वेतनक्रम अनुमन्य किया गया होगा और उक्त स्थिति में उक्त श्रेणी के अध्यापकों/कर्मचारियों का वेतन निर्धारण वास्तविक रूप से अर्जित वेतन वृद्धियों का लाभ देते हुए उपरोक्त राजाज्ञा दिनांक 7-4-1975 के उल्लिखित सिद्धान्त (1), (2) या (3) जिसके अनुसार उपयुक्त हो, किया जाय। यह भी आदेश दिये गये कि वेतन निर्धारण की प्रक्रिया न केवल वर्ष 1972-73, 73-74 तथा 74-75 में अनुदान सूची पर आये उ० मा० वि० के अध्यापकों एवं कर्मचारियों के लिये अपनाई जाय बल्कि उसके पश्चात्तवर्ती अवधि में अनुदानित विद्यालयों के अध्यापकों एवं कर्मचारियों के विषय में भी अपनाई जाय और शासनादेश सं० 2114/पन्द्रह(8) 3013/74 दिनांक 7-4-1975 उपयुक्त सीमा तक संशोधित माना जाय।

21. भाषा अध्यापकों का वेतन निर्धारण—राजाज्ञा संख्या 1959/पन्द्रह-8-3031/1973 दिनांक 5-4-1975 द्वारा अशासकीय उ० मा० वि० के प्राच्य योग्यताधारी भाषा अध्यापकों के 1-8-72 व 1-11-73 से वेतन पुनरीक्षित किये। ऐसे भाषा अध्यापकों की अर्हतायें एवं वेतन क्रम भी इसी राजाज्ञा द्वारा भविष्य में नियुक्ति हेतु निर्धारित किये गये हैं।

यद्यपि यह राजाज्ञा 5-4-75 को निर्गत की गई परन्तु शिक्षकों को विकल्प देने हेतु राजाज्ञा संख्या 345 दिनांक 18-1-73 की शर्तों के अनुरूप ही 90 दिन का समय दिया गया। राजाज्ञा निर्गमन तिथि के पश्चात् नियुक्ति हेतु राजकीय शिक्षकों के अनुरूप ही न्यूनतम शैक्षिक/प्रशिक्षण अर्हता का उल्लेख किया गया। अस्तु स्पष्ट है कि राजाज्ञा निर्गमन तिथि के पश्चात् नियुक्त शिक्षकों को इस राजाज्ञा का लाभ अनुमन्य नहीं है। ऐसे बहुत से मामले विभाग की जानकारी में आये हैं, जिनमें इसी राजाज्ञा का सन्दर्भ देते हुए उपर्युक्त के विपरीत अध्यापकों को बिना उच्च वेतनक्रम के पद सृजित हुए स्वतः उच्च वेतनक्रम अब तक प्रदान किये गये हैं, जो नियम विरुद्ध है और उनमें तत्काल संशोधन अपेक्षित है।

इस राजाज्ञा का लाभ भी कक्षा 6-8 तक के शिक्षण हेतु नियुक्त शिक्षकों तथा त्रिभाषा शिक्षकों को प्राप्त नहीं होना है।

उपरोक्त राजाज्ञा के सम्बन्ध में शासन के परामर्श से शिक्षा निदेशक, उ० प्र० ने अपने पत्रांक अर्थ(1)/3003-85/दो-156/76-77 दिनांक 21-5-76 द्वारा सूचित किया कि आचार्य उपाधि को स्नातकोत्तर उपाधि के समकक्ष माना गया है। चूँकि कक्षा 9 व 10 में संस्कृत विषय का अध्यापन करने वाले अप्रशिक्षित स्नातकोत्तर उपाधिधारी अध्यापकों को एल० टी० वेतनक्रम स्वीकृत किया गया है अतः उच्च कक्षाओं में अध्यापन करने वाले अप्रशिक्षित आचार्य योग्यताधारी अध्यापकों को भी एल० टी० वेतनक्रम अनुमन्य किया जाय।

राजाज्ञा संख्या मा/7511/पन्द्रह-(2-7)(13)/1976 दिनांक 25-4-77 द्वारा यह सूचित किया गया कि पदोन्नति हेतु हिन्दी अध्यापकों पर संस्कृत विषय से इण्टर या बी० ए० पास होने की अनिवार्यता का प्रतिबन्ध लागू न किया जाय। किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि 5 अप्रैल 1975 (मूल राजाज्ञा की तिथि) के पूर्व हाई स्कूल कक्षाओं में हिन्दी अध्यापन हेतु उस समय लागू विनियमों के अनुसार नियुक्त हिन्दी अध्यापकों के लिये यदि वे निर्धारित अन्य शैक्षिक योग्यताएं रखते हैं तो इण्टर कक्षाओं के हिन्दी प्रवक्ता पद पर पदोन्नति हेतु बी० ए० से संस्कृत का होना अनिवार्य न होगा।

राजाज्ञा संख्या मा/4428/15-7-2(13)/1976 दिनांक 13-3-78 द्वारा उक्त राजाज्ञा दिनांक 25-4-77 के तारतम्य में यह निर्देश दिये गये कि उपर्युक्त प्रयोजन हेतु संस्कृत की अनिवार्यता से छूट उन समस्त अध्यापकों को प्रदान कर दी जाय जो दिनांक 5-4-75 से पूर्व हाई स्कूल में किसी भी विषय के अध्यापक पद पर नियुक्त किये गये हों।

22. चयन वेतनमान

द्वितीय वेतन आयोग की संस्तुतियों के आधार पर राजाज्ञा संख्या 6695/15-8-1981-3014/1981 दिनांक 29 दिसम्बर 1981 के अनुसार चयन वेतनमान देना स्वीकार किया है परन्तु प्रतिबन्ध यह रखा गया, जो शिक्षक दिनांक 1-7-79 और 29-9-81 के मध्य पूर्व में स्वीकृत चयन वेतन क्रम में कार्यरत थे उनका नवीन चयन वेतन क्रम में वेतन

निर्धारण कर दिया जाय। परन्तु यदि उनकी सेवा अवधि 16 वर्ष से कम हो तो इस राजाज्ञा में अब निर्धारित की गई सेवा अवधि 16 वर्ष पूर्ण करने के एक वर्ष बाद अगली वेतन वृद्धि दी जायेगी।

उक्त राजाज्ञा के अनुसार 16 वर्ष की सेवा पूर्ण होने पर प्रधानाचार्य (इण्टर कालेज) प्रवक्ता, प्रशिक्षित स्नातक तथा सहायक अध्यापकों को चयन वेतनमान देय होगा किन्तु चयन वेतनमान 16 वर्ष की सेवा पूर्ण करने के पश्चात् अगली प्रथम जुलाई से ही देय होगा। राजाज्ञा संख्या 1930/15-8-83-3067/82 दिनांक 7 नवम्बर 1985 के अनुसार ऐसे अध्यापकों को जिनका साधारण वेतनमान में वेतन वृद्धि का दिनांक माह नवम्बर में था तथा जिन्हें चयन वेतनमान माह जुलाई से दिया गया उनके मामलों में सम्भव है कि जिस स्तर पर उनका वेतन जुलाई में निर्धारित हुआ है वह स्तर नवम्बर में भी उन्हें प्राप्त हो जाये। यदि ऐसा है और ऐसे अध्यापक अपने पद पर स्थायी हैं तो उनका वेतन एक नवम्बर से अगले स्तर पर पुनः निर्धारित किया जायेगा। यदि ऐसे अध्यापक स्थायी नहीं हैं तो उनके संबंध में यदि उनका वेतन स्तर साधारण वेतनमान में चयन वेतनमान से अधिक हो रहा हो तो अन्तर की धनराशि उन्हें वैयक्तिक वेतन के रूप में दी जा सकती है, किन्तु उसे अगली वेतन वृद्धि में समायोजित कर दिया जायेगा। प्रधानाध्यापक (हाई स्कूल) को भी चयन वेतनमान स्वीकार किया गया है।

23. राजाज्ञा संख्या/3207/पन्द्रह-8-2004(11)/84 दिनांक 28-1-85 के अनुसार जिन अध्यापकों/प्रधानाध्यापकों को माध्यमिक शिक्षा सेवा आयोग द्वारा समकक्ष या उच्चतर पदों पर चयन के फलस्वरूप नियुक्त किया जाय, उनके वेतन का निर्धारण इस शासनादेश के जारी होने की तिथि से जि० वि० नि० तथा उनसे सम्बद्ध लेखाधिकारियों द्वारा संयुक्त रूप से निम्नलिखित कार्यकारी सिद्धान्तों के आधार पर किया जाय—

- (1) माध्यमिक शिक्षा सेवा आयोग द्वारा समकक्ष पद हेतु नियमानुसार चयनित उन अध्यापकों, प्रधानाध्यापकों तथा प्रधानाचार्यों को जो अस्थायी अथवा स्थानापन्न रूप से सक्षम अधिकारी के अनुमोदन से कार्यरत हैं उस पद पर नियमानुसार प्राप्त अनुमोदित वेतन को सुरक्षित किया जायेगा और उन्हें अगली वेतन वृद्धि उसी तिथि को देय होगी जिस तिथि को वे अनुमोदित पद पर अर्जित करते।
- (2) माध्यमिक शिक्षा सेवा आयोग द्वारा उच्चतर पद पर नियमानुसार चयनित किसी अध्यापक/प्रधानाध्यापक के पूर्व पद पर नियमानुसार आहरित अनुमन्य वेतन के आधार पर उच्च पद के वेतनमान के प्रारम्भिक सोपान पर निर्धारित किया जायेगा। यदि उसका वेतन उच्च पद के वेतन के न्यूनतम से कम है, अन्यथा उच्च पद के वेतनमान के अगले सोपान पर निर्धारित किया जायेगा।
- (3) उच्चतर पद पर चयनित/प्रोन्नत होने की दशा में उच्चतर वेतनमान में उपर्युक्त प्रस्तर-2 के अनुसार वेतन निर्धारण के पश्चात् यदि किसी स्थायी पदधारक का मौलिक वेतन पूर्व पद पर वेतन वृद्धि की तिथि को उच्चतर पद पर अनुमन्य वेतन के बराबर या उससे अधिक हो जाता है तो उस तिथि से उसका वेतन उच्चतर पद के वेतनमान में अगले सोपान पर पुनः निर्धारित किया जायेगा।

24. शासन के आदेशानुसार मुख्यालय स्तर से कुछ विद्यालयों के शिक्षक एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारियों के वेतन निर्धारण की जांच की गई जिसमें निम्नवत् आपत्तियां पाई गई हैं।

1. राजाज्ञा संख्या ए०/5640/पन्द्रह-1569/63 दिनांक 19-3-64 के अनुसार विज्ञान अध्यापकों को अग्रिम वेतन वृद्धियां स्वीकार की गई थीं जो दिनांक 10-3-71 तक अनुमन्य थीं। शिक्षा निदेशक, उत्तर प्रदेश के आदेश संख्या अर्थ (1)/12500/75-76 दिनांक 22-7-1975 के अनुसार विज्ञान अध्यापकों को पुनरीक्षित वेतनक्रम में वेतन का अभिन्न अंग मानते हुए वेतन निर्धारण किया जाना था किन्तु पुनरीक्षित वेतन क्रम दिनांक 1-8-72 तथा 1-11-73 के पश्चात् पुनः अग्रिम वेतन वृद्धियां स्वीकार कर दी गई थीं इस प्रकार से कतिपय विज्ञान अध्यापकों को दोहरी अग्रिम वेतन वृद्धियों का लाभ प्रदान किया गया है।

2. शिक्षा निदेशालय के पत्रांक अर्थ (1)/12500/75-76 दिनांक 22-7-75 के अनुसार विज्ञान अध्यापकों को अग्रिम वेतन वृद्धियां स्वीकार करने हेतु यह निर्देश प्रदान किये गये थे कि नये विज्ञान अध्यापकों को जिनकी नियुक्ति नये वेतन क्रम 130-350 में हुई है पुराने विज्ञान अध्यापकों से जिनकी नियुक्ति 120-300 में हुई है उनसे अधिक वेतन न दिया जाय। जांच में यह पाया गया कि नये नियुक्त विज्ञान अध्यापकों को अग्रिम वेतन वृद्धियां स्वीकार करके उसके पूर्व नियुक्त अध्यापकों को अधिक वेतन निर्धारित कर दिया गया है।
3. इण्टरमीडिएट शिक्षा अधिनियम 1921 के अन्तर्गत बनाये गये अध्याय-2 के विनियम 6(1) के अनुसार अध्यापकों की पदोन्नति हेतु सम्बन्धित पद पर पाँच वर्ष की अविरल मौलिक सेवा पूर्ण करने के उपरान्त ही अगले उच्च पद पर पदोन्नति हेतु स्रोत परिधि में मान्य होता है परन्तु कतिपय अध्यापकों की पाँच वर्ष की अविरल सेवा पूर्ण न होने पर भी उच्च पद पर पदोन्नति का लाभ प्रदान किया गया तथा अधिनियम के अध्याय-3 के विनियम 48 के अन्तर्गत एक उच्चतर पद पर पदोन्नति होने पर कर्मचारी का प्रारम्भिक वेतन नये वेतनमान में पा रहे वेतन के ऊपर के प्रक्रम पर निर्धारण होना है। परन्तु अधिकांश मामलों में वेतन निर्धारण में एक काल्पनिक वेतन वृद्धि भी दी गई है, जो पूर्णतः अनियमित है।
4. राजाज्ञा सं० 345/पन्द्रह-8-3031/1973 दिनांक 18-1-74 द्वारा वेतन आयोग (1972-73) की संस्तुतियों के आधार पर सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारियों के वेतनमान संशोधित किये थे। इस राजाज्ञा के प्रस्तर-14 द्वारा भाषा अध्यापक ए० टी० सी० तथा प्रशिक्षण से मुक्त पूर्व स्नातक अध्यापक, सिलाई अध्यापिका जो हाई स्कूल पास नहीं है और गृह विज्ञान, कला, संगीत, व्यायाम, आशुलिपि तथा टंकण एवं विभिन्न शिल्पों के अध्यापकों का वेतन निर्धारण रोक दिया था। शासन द्वारा विचारोपरान्त राजाज्ञा सं० 5583 के अन्तर्गत उपरोक्त अध्यापकों की योग्यता के आधार पर अलग-अलग वेतन क्रम अनुमन्य किये थे। उपरोक्त अध्यापकों को दिनांक 1-11-73 को वेतन निर्धारण करते समय कतिपय अध्यापकों द्वारा योग्यता पूर्ण न करने पर भी उच्च वेतन क्रम प्रदान कर दिये गये हैं। शिक्षा निदेशक, उत्तर प्रदेश के पत्रांक अर्थ (1)/2359/75-76 दिनांक 30-4-75 में दिये गये स्पष्टीकरण के अनुसार स्नातकोत्तर उपाधिधारी का अर्थ विशेष विशेष में स्नातकोत्तर उपाधि से है न कि अन्य विषयों में स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त करने पर संगीत, गृह विज्ञान एवं कला में वेतनमान उच्चकृत कर दिये जायें।
5. राजाज्ञा सं० 5583 के अन्तर्गत पदोन्नतियां अनुमन्य नहीं हैं जब कि अधिकांश मामलों में उक्त के सन्दर्भ में पदोन्नतियां स्वीकार एवं अनुमोदित की गई हैं। चूँकि वेतनमान उच्चकृत करने के आदेश हैं अतः ऐसे पद पूर्व विश्लेषण पद ही रहेंगे उन्हें उच्च पदों की गणना में नहीं जोड़ा जायेगा और न ऐसे उच्चकृत वेतनमानों के शिक्षकों के स्थान पर रिक्त पद मान कर नवीन नियुक्तियों की जायेंगी।
6. राजाज्ञा संख्या 3631/(1)/15-8-3062/82 दिनांक 4-7-84 के अनुसार चयन वेतनमान 16 वर्ष की सेवा पूर्ण करने के उपरान्त प्रत्येक वर्ष 1 जुलाई से ही देय होगा। जांच में पाया गया कि कतिपय अध्यापकों को 16 वर्ष की सेवा पूर्ण करने के पश्चात तुरन्त चयन वेतनमान स्वीकार कर दिये गये थे, जिससे अध्यापकों का चयन वेतनमान में वेतन निर्धारण त्रुटिपूर्ण हो गया था।
7. राजाज्ञा सं० 6696/15-(8)/1881-1014/1481 दिनांक 29-12-81 के अन्तर्गत स्वीकृत चयन वेतन क्रम में वेतन का निर्धारण सामान्य वेतन क्रम में वेतन निर्धारण होने के पश्चात करने के आदेश प्रसारित किये गये थे। जांच में यह पाया गया कि कतिपय अध्यापकों ने अपना विकल्प सामान्य वेतनमान में जो चुना था उससे पूर्व की तिथि से उसका वेतन चयन वेतनमान में निर्धारित किया था जिससे निर्धारित वेतन त्रुटिपूर्ण हो गया था।
8. स्वैच्छिक परिवार कल्याण कार्यक्रम के अन्तर्गत अतिरिक्त प्रोत्साहन स्वरूप वेतन वृद्धियां स्वीकार करने एवं

उनके नवीन एवं पुराने वेतनमान की वेतन वृद्धियों की दरों के आधार पर विशेष वेतन के लाभ देने में भी गम्भीर त्रुटियाँ पायी गयी हैं। इस सम्बन्ध में इस बात पर विशेष एवं अन्तिम रूप से ध्यान दिया जाय कि नवीन पुनरीक्षित वेतनमान की विकल्प तिथि स्वीकार करने के उपरान्त जिन लोगों को उक्त लाभ विकल्प तिथि पर या उसके बाद की तिथि में दिये गये हैं उन्हें तथा ऐसे लोगों को जिन्हें वह लाभ विकल्प तिथि को पूर्व से ही प्राप्त हो चुका था उनके वेतन वृद्धि की दर विशेष वेतन के रूप में नवीन वेतनमान की दर के बराबर होगी। परन्तु विपरीत स्थिति में जहाँ विकल्प तिथि (1-11-79 या बाद की) स्वीकार कर लेने के उपरान्त जिन मामलों में बाद में यह लाभ दिनांक 1-9-79 से राजज्ञान्तर्गत स्वीकार किया गया है, उन्हें वेतन वृद्धि की दर के रूप में विशेष वेतन पुराने वेतनमान की वेतन वृद्धि की दर के रूप में ही स्वीकार किये जायेंगे, जिसे वह उक्त तिथि को प्राप्त कर रहे थे।

इस सम्बन्ध में जिला विद्यालय निरीक्षक को आपत्तियाँ प्रेषित करते हुए यह अपेक्षा की गई है कि वह अपने जनपद के वेतन निर्धारण की पुनः जांच कर लें। मण्डलीय सहायक लेखाधिकारी भी अपने मण्डल के सहायता प्राप्त विद्यालयों के आडिट में पुनरीक्षित वेतन निर्धारण की जांच को सम्मिलित करते हुए सम्पादित करायें।

साहित्य का अध्ययन

“साहित्य का अध्ययन नवयुवकों का पालन-पोषण करता है, वृद्धों का मनोरंजन करता है, उन्नति का श्रृंगार करता है, मुसीबत को धीरज देता है, घर में प्रसुदित करता है और बाहर विनम्र बनाता है।”

पेंशन, भविष्य निधि एवं सामूहिक जीवन बीमा निस्तारण अभियान, तैयारी एवं सावधानियां

पेंशन, भविष्य निधि एवं सामूहिक जीवन बीमा से प्राप्त होने वाली धनराशियों का किसी भी सेवक या उसके परिवार के लिए सेवानिवृत्ति या मृत्यु के बाद के समय में वही महत्व होता है जो सेवाकाल में उसके नियमित वेतन, एरियर्स एवं बोनस आदि का होता है। अतः बहुत आवश्यक है कि सेवानिवृत्ति या मृत्यु के तत्काल बाद सेवकों या उनके परिवारजनों को पेंशन, भविष्य निधि एवं सामूहिक जीवन बीमा से सम्बन्धित समस्त देयों का भुगतान सुनिश्चित कर दिया जाय। इस भुगतान में थोड़ी भी देरी सम्बन्धित पेंशनर या उसके परिवार के लिये बहुत बड़ी आर्थिक तंगी का कारण बन सकती है जो अन्ततः उसके सामाजिक एवं पारिवारिक जीवन को भी बुरी तरह प्रभावित करती है। अतः इन देयों के भुगतान में होने वाले किसी अनपेक्षित विलम्ब से बचने के लिए यह जरूरी है कि उनके निस्तारण के लिए समय से तैयारी पूरी कर ली जाय और यथासम्भव उन सावधानियों को भी ध्यान में रखा जाय जिनके कारण गलत या अवैध भुगतान होने की सम्भावना रहती है। इस सन्दर्भ में नीचे दिये गये कुछ बिन्दु मार्ग निर्देशक सिद्ध हो सकते हैं :—

(क) पेंशन

शासकीय मामलों में पेंशन निस्तारण हेतु राजाज्ञा सं० सा-3-2085/दस-907/76, दि० 13 दिसम्बर 1977 द्वारा विस्तृत दिशानिर्देश जारी किये गये हैं। इस राजाज्ञा के अनुसार—

1. प्रत्येक मामले में अधिवर्षता पेंशनों की अदायगी जिस महीने में देय हो, उसी महीने की पहली तारीख से शुरू होनी चाहिये, इस निमित्त 24 मास की समय सूची का पालन करना होगा। दो वर्षों की इस अवधि के प्रथम 16 माह पेंशन सम्बन्धी कागजों की तैयारी के निमित्त अर्हकारी सेवा की गणना, सेवा अभिलेखों की जांच आदि के लिए होंगे। शेष 8 महीनों के प्रथम 6 माह पेंशन कागजों की तैयारी का वास्तविक कार्य एवं सातवें महीने के अन्त तक पेंशन भुगतानादेश तथा आनुतोषिक भुगतानादेश जारी करना और अन्तिम यानी आठवें महीने की प्रथम तिथि को सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी को पेंशन तथा आनुतोषिक के अन्तिम भुगतानादेशों को उसे हस्तगत करा दिये जाने की कार्यवाही करनी होगी।
2. चूँकि पेंशन कागजों की तैयारी का मुख्य दायित्व सम्बन्धित वार्यालयाध्यक्ष का होता है अतः सेवानिवृत्ति से दो वर्ष पूर्व ही अर्हकारी सेवा का हिसाब लगाने के लिए आवश्यक सूचना इकट्ठी कर ली जानी चाहिये। इस अवधि में सेवा पुस्तिका तथा अन्य अभिलेखों की उपलब्धता सुनिश्चित करते हुए आवश्यक प्रविष्टियों को पूरा कर लिया जाना चाहिये। यह कार्यवाही सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व प्रत्येक दशा में पूरी कर ली जानी चाहिये।
3. सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व से अर्हकारी सेवा की गणना तथा औसत परिलब्धियों के आगणन की कार्यवाही प्रारम्भ हो जानी चाहिए। औसत परिलब्धियों की गणना सेवानिवृत्ति के दस माह पूर्व की परिलब्धियों के आधार पर की जायेगी, बशर्ते इन दस महीनों में कर्मचारी अवैतनिक अवकाश या ऐसे निलम्बन पर न रहा हो जो ड्यूटी न माना गया हो। ऐसा होने पर 10 माह की अवधि उतनी ही पहले से आगणित की जायेगी। परिलब्धियों की सत्यता की जांच के लिए उतनी ही छानबीन की जाय। अनिवार्यतः किसी भी स्थिति में

उक्त जांच सेवा निवृत्ति की तारीख से पूर्व के 10 महीने की अवधि से अधिक के सम्बन्ध में करने की आवश्यकता नहीं होनी चाहिये।

4. क्रमांक 3 की कार्यवाही हर हालत में 2 महीनों में पूरी कर ली जानी चाहिये और पेंशन कागज सेवानिवृत्ति के कम से कम 6 माह पूर्व महालेखाकार कार्यालय, इलाहाबाद को भेज दिये जाने चाहिये, जो आवश्यक जांच के पश्चात सेवानिवृत्ति के कम से कम एक माह पूर्व पेंशन अदायगी आदेश जारी कर देगा।

(ख) सावधानियां

1. सिविल सर्विस रेगुलेशन के अनु० 408, 419(बी) तथा 487 के नीचे लिये गये नियमों के अनुसार पेंशन प्रयोजन के लिए बिना वेतन अवकाश यानी असाधारण अवकाश की अवधि अर्हकारी सेवा में नहीं गिनी जाती। किन्तु शासन के निर्णय के अनुसार केवल निम्न स्थितियों में अवैतनिक असाधारण अवकाश की अवधि भी अर्हकारी सेवा मानी जायेगी—

- (अ) सक्षम चिकित्सक प्राधिकारी द्वारा दिये गये चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर;
- (ब) नागरिक अशान्ति के कारण ड्यूटी पर आने अथवा उसके पुनः आने में असमर्थता; अथवा
- (स) उच्च तकनीकी और वैज्ञानिक अध्ययनों में अनुशीलन के कारण।

1. अतः असाधारण अवकाश की प्रकृति के उल्लेख के साथ उसके अर्हकारी होने या न होने की प्रविष्टि घटना के साथ ही साथ अभिलेखों में कर दी जानी चाहिये। किसी कारणवश ऐसा न होने पर सेवानिवृत्ति के प्रथम 16 महीनों के दौरान इस कार्य को पूरा कर लिया जाना चाहिये। किन्तु इस अवधि के बाद पहले की घटनाओं और अभिलेखों के सम्बन्ध में और आगे कोई भी पूछताछ और जांच नहीं की जानी चाहिये।

2. इसी प्रकार निलम्बन की अवधि को यदि किसी हद तक अर्हकारी सेवा नहीं माना जाता है तो इस आशय की प्रविष्टि सेवा पंजिका में की जानी चाहिये। ऐसी किसी प्रविष्टि के अभाव में निलम्बन की अवधि अर्हकारी सेवा के रूप में आगणित की जायेगी।

3. यदि सम्बन्धित सेवक की दो सेवाओं के मध्य व्यवधान त्याग पत्र देने, बरखास्त कर दिये जाने अथवा सेवा से निकाल दिये जाने अथवा किसी हड़ताल में भाग लेने के कारण न हुआ हो तो ऐसे व्यवधानों को स्वतः आगणित मान लिया जायेगा तथा व्यवधानों से पूर्व की अवधि अर्हकारी सेवा में जोड़ ली जायेगी। किन्तु किसी भी हालत में व्यवधान/व्यवधानों की अवधि अर्हकारी सेवा में आगणित नहीं की जायेगी।

4. सम्बन्धित सेवक की सेवानिवृत्ति के दो वर्ष पूर्व से उसके विरुद्ध बकाया देय रकमों का पता लगाने और निर्धारण करने के लिये कदम उठाये जाने चाहिये। यह कार्य सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व तक पूरा कर लिया जाना चाहिये। उसके बाद की अवधि में तो देय रकम की वसूली के लिए रिकार्ड की छानबीन केवल एक सीमित अवधि तक के लिये की जायेगी अर्थात् सेवानिवृत्ति के दो वर्ष पहले तक की। पेंशन कागजों में कुल बकाया रकमों का स्पष्ट रूप से उल्लेख होना चाहिये जिसकी वसूली मृत्यु अथवा सेवानिवृत्ति आनुतोषिक की अदायगी के प्राधिकार पत्र जारी होने से पहले आनुतोषिक से की जायेगी। यदि किसी बकाया देय रकम की सूचना महालेखाकार को पेंशन पत्र भेजने के पश्चात मिलती है तो उससे तत्काल महालेखाकार को अवगत करा दिया जायेगा।

5. भारी वसूलियां देय न होने की स्थिति में, सरकार के प्रति संभावित देय वसूलियों के समायोजन के लिये अंतिम आनुतोषिक भुगतान के समय उसका 10 प्रतिशत या रु० 1,000 जो भी कम हो रोक लिया जायेगा, जिसका समायोजन अन्तिम निर्धारण में कर लिया जायेगा।

6. यदि किन्हीं कारणों से महालेखाकार कार्यालय से कर्मचारी की सेवानिवृत्ति तिथि से एक माह पूर्व पेंशन भुगतानादेश आदि नहीं प्राप्त होते हैं तो सम्बन्धित विभागाध्यक्ष द्वारा उस माह की पहली तारीख तक अन्तिम पेंशन

और आनुतोषिक की अदायगी प्राधिकृत करने के लिए कदम उठाये जायेंगे जिससे अन्तिम पेंशन देय होती है। इस प्रयोजन के लिए जो भी सूचना कार्यालय रिकार्ड में उपलब्ध हो, उसी का उपयोग किया जायेगा। साथ ही विभागाध्यक्ष को सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी से एक साधारण विवरण भी मांग लेना होगा, जिसमें उसका सम्पूर्ण सेवा विवरण तथा अन्तिम 10 महीनों में प्राप्त परिलब्धियों का विवरण भी शामिल होगा। ये विवरण कर्मचारी के द्वारा यथोचित प्रमाण-पत्र के साथ प्राप्त किये जायेंगे। यदि पिछले दस महीनों के दौरान प्राप्त की गयी परिलब्धियों की पूर्ण सूचना विभागाध्यक्ष या सरकारी कर्मचारी के पास न हो तो प्राप्त की गयी अन्तिम परिलब्धियों को ही अन्तिम रूप से औसत परिलब्धियां मान लिया जायेगा। विभागाध्यक्ष इसी सूचना के आधार पर संगणित पेंशन की स्वीकृति शत-प्रतिशत अन्तिम पेंशन के रूप में कर देंगे। मृत्यु तथा सेवानिवृत्ति आनुतोषिक का निर्धारण भी इसी प्रक्रिया के अनुसार कर लिया जायेगा।

7. किसी दुराचरण के कारण दण्डित किये जाने की स्थिति में पेंशनर की पेंशन उस तिथि से ही रोकना उचित होगा, जिस तिथि से उसे न्यायालय द्वारा सजा दी गयी हो, किन्तु यदि जेल जाने की तिथि तक उसे पेंशन मिल गयी हो तो उसे वापस नहीं कराया जायेगा (सी० एस० आर० अनु० 351 एवं राजाज्ञा सं० सा-3/1405/दस-905-77 दि० 8-2-78)।

8. परिलब्धियों के आगणन हेतु संवर्गीय एवं निःसंवर्गीय पदों का विभेद नहीं किया जायेगा (सा-3-200/दस-938-75 दि० 25-1-79)।

9. सेवानिवृत्त होने वाले ऐसे राज्य कर्मचारियों को, जिनके विरुद्ध सेवानिवृत्ति के समय विभागीय/न्यायिक कार्य-वाही अथवा प्रशासनाधिकरण जांच चल रही हो अथवा अपेक्षित हो, अनन्तिम पेंशन का भुगतान अधिकृत कर दिया जाय किन्तु ग्रेच्युटी का भुगतान किसी भी दशा में उक्त कार्यवाही या जांच के अन्तिम निर्णय तक न किया जाय। ग्रेच्युटी की धनराशि से जांचोपरान्त वसूली योग्य पाये जाने वाले देयों की कटौती कर ली जायेगी। यह अन्तिम पेंशन जांचो-परान्त सक्षम अधिकारी द्वारा आदेश पारित करने की तिथि तक प्राप्त होगी। अन्तिम पेंशन कार्यवाही पूर्ण होने के बाद स्वीकृत अन्तिम पेंशन में समायोजित कर ली जायेगी, किन्तु यदि अन्तिम पेंशन की राशि भुगतानित अन्तिम पेंशन से कम है तो कर्मचारी से कोई वसूली नहीं की जायेगी (सा-3-1679/दस-80-909-79 दि० 28-10-80 एवं जी-3-1555/दस909/79 दि० 30-12-82)।

10. असत्यापित सेवाओं के बारे में सेवक से निर्धारित प्रपत्र पर एक शपथ-पत्र प्राप्त कर उस भाग को पेंशन के लिए अर्ह सेवा मान लिया जायेगा (सा-3-1998/दस-932-80 दि० 16-1-81 के अनुसार यदि सेवाओं को सत्यापित कराने के सभी प्रयास विफल हो गये हों)।

11. अदेय प्रमाण-पत्र सेवा के अन्तिम 5 वर्षों की सेवा की छानबीन के आधार पर जारी कर दिया जाना चाहिये। यदि अन्यथा इस बात की जानकारी है कि 5 वर्ष से पहले की अवधि में सम्बन्धित सरकारी सेवक के विरुद्ध कोई शासकीय देय है तो 5 वर्ष से पहले के अभिलेखों की भी जांच की जानी चाहिये और देय धनराशि की वसूली के सम्बन्ध में आवश्यक कार्यवाही की जानी चाहिये। सा-3-1998/दस-932-80 दि० 16-1-81 तथा शासनादेश संख्या सा-3-1185/दस-927-80 दि० 11-11-80 द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर प्रत्येक कर्मचारी से परिवार-विवरण प्राप्त कर लिया जाना चाहिये ताकि सेवाकाल में अचानक मृत्यु पर उसके परिवार वालों से सीधा सम्पर्क स्थापित किया जा सके।

12. चूंकि पेंशन नियमों में उत्तराधिकार प्रमाण-पत्र मांगे जाने का कोई प्राविधान नहीं है अतः पारिवारिक पेंशन आदि के प्रार्थना-पत्र के समय दो व्यक्तियों को सत्यापित तथा दो को साक्ष्य करना होता है। यदि विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष इन सत्यापनों तथा साक्ष्यों से सन्तुष्ट है तो उत्तराधिकार प्रमाण-पत्र की मांग नहीं करनी चाहिये।

13. प्राकृतिक संरक्षक के अभाव में देय मृत्यु-आनुतोषिक के प्रथम 5,000/- रु० का भुगतान न्यायालय से संरक्षकता प्रमाण-पत्र प्राप्त किये बिना अवयस्क के संरक्षक को कर दिया जायेगा। ऐसे व्यक्तियों को वि० नि० सं०

खण्ड-5, भाग-1 के फार्म 3-ए में एक क्षतिपूर्ति बन्ध-पत्र तथा स्वीकृतिक अधिकारी की सन्तोषजनक जमानत भी देनी होगी। शेष धनराशि आदि को भुगतान संरक्षकता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर ही दिया जायेगा (राजाज्ञा सं० जी-2-2911/दस-912-65 दि० 6-5-66)।

14. विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा अनन्तिम पेंशन पहले प्रारम्भिक 6 महीनों हेतु स्वीकृत की जायेगी। किन्तु यदि सेवानिवृत्ति के बाद इन 6 महीनों में महालेखाकार के स्तर से अन्तिम पेंशन स्वीकृत नहीं हो पाती तो अगले 6 महीनों के लिए अनन्तिम पेंशन और स्वीकृत कर दी जाती है। यदि अब भी महालेखाकार द्वारा अन्तिम पेंशन का निर्धारण सम्भव न हो तो विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष अनन्तिम पेंशन को अगले 6 माह तक और स्वीकृत करने के लिये प्रस्ताव अपने प्रशासकीय विभाग को सन्दर्भित करें बशर्ते पेंशन निर्धारण में वे स्वयं दोषी न हों (सा-3-1797/दस-921-84 दि० 13-2-85)।

15. शासन ने राजाज्ञा संख्या सा-3-1391/दस-903/85, दि० 30-7-1985 के द्वारा सेवा निवृत्तिक लाभों के लिए महँगाई भत्ते के एक अंश को भी परिलब्धियों में शामिल करने के आदेश दिये हैं। यह व्यवस्था दि० 31-3-1985 अथवा उसके उपरान्त सेवानिवृत्त होने वाले सभी सेवकों, जिन पर राज्य सरकार के पेंशन नियम लागू हैं पर लागू होगी। इसी राजाज्ञा में यह भी कहा गया है कि मासिक पेंशन की धनराशि की कोई अधिकतम सीमा नहीं होगी। (राजाज्ञा परिशिष्ट में दी जा रही है)।



अपना कर्तव्य

“हमें अपना कर्तव्य करना चाहिए, दूसरे के मलिन कर्मों को विचारने से भी चित्त पर मलिन छाया पड़ती है।”

—जयशंकर प्रसाद

**Sub. National Systems Unit,
National Institute of Educational
Planning and Administration
17-B, SriAurobindo Marg, New Delhi-110016**

DOC. No. 3153
Date 9/7/86

**सामान्य भविष्य निर्वाह निधि
शासकीय सेवकों के लिए**

राज्य कर्मचारियों के लिए भविष्य निर्वाह निधि की नयी नियमावली उ० प्र० सरकार के असाधारण गजट में 29 अक्टूबर 1985 को प्रकाशित होने के तुरन्त बाद से लागू हो गयी है, अतः इस तिथि के बाद के सारे प्रकरण इस नियमावली के अन्तर्गत ही निस्तारित होंगे। पुनश्च चूँकि भविष्य निर्वाह निधि की व्यवस्था कर्मचारी और उसके परिवार के लिए इस उद्देश्य से की गयी है कि वह बचत उसके गाढ़े समय में काम आ सके। इसी कारण इस निधि से जमा की गयी धनराशि भविष्य निर्वाह निधि अधिनियम, 1925 के अन्तर्गत अभिरक्षित है और उससे अभिदाताओं के किसी कर्ज या अन्य देनदारियों की वसूली नहीं की जा सकती है और न ही उसे अन्यथा अटैच किया जा सकता है। भविष्य निर्वाह निधि के प्रकरणों के निस्तारण में निम्न बिन्दुओं का ध्यान विशेष उपयोगी रहेगा, जो नयी नियमावली के आधार पर उद्धृत किये जा रहे हैं —

1. प्रत्येक आहरण-वितरण अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह अपने अधीनस्थ कार्यरत प्रत्येक अभिदाता के लिए एक जी० पी० एफ० पासबुक खोले और इस निमित्त निहित निर्देशों के अनुसार उनका रख-रखाव करे तथा अभिदाता के स्थानान्तरण की स्थिति में, स्थानान्तरण की तिथि तक पासबुक को पूर्ण करके 'अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र' के साथ नये स्थल को अग्रसारित करे। (नियम 28)

2. नामांकन का इस निधि से बहुत महत्वपूर्ण सम्बन्ध है, अतः अभिदाता के निधि में शामिल होते ही उसे अपने विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष को नामांकन पत्र देना होगा, जो अभिदाता के परिवार होने की स्थिति में परिवार से बाहर नहीं होगा और यदि नामांकन एक से अधिक सदस्यों के लिए किया जाता है तो अभिदाता को उन्हें देय धनराशियों के विभाजन का अनुपात भी निश्चित करना होगा। परिवार न होने की स्थिति में किया गया नामांकन परिवार होते ही अवैध हो जायेगा। नामांकन किसी भी समय एक नया नामांकन पत्र देने पर निरस्त कराया जा सकता है। (नियम 5)

3. प्रत्येक नामांकन अथवा उसका निरस्तीकरण इस आशय के प्रपत्र कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष को प्राप्त होने की तिथि से ही प्रभावी माना जायेगा। (नियम 5)

4. अभिदाता के खाते में जमा धनराशि पर ब्याज का आगणन पूर्व वित्तीय वर्ष की अन्तिम तिथि से चालू वित्तीय वर्ष की समाप्ति के दौरान खाते में जमा धनराशि पर किया जायेगा। यह ब्याज चालू वर्ष के प्रारम्भिक शेष पर निकाले गये ब्याज के अतिरिक्त होगा। चालू वर्ष के प्रारम्भिक शेष में पूर्व वर्ष में मिलने वाले 'बोनस' की धनराशि भी शामिल होगी। ब्याज के आगणन में 50 पैसे से अधिक की धनराशि पूरा एक रुपया मानी जायेगी और उससे कम की धनराशि छोड़ दी जायेगी। ब्याज की दर प्रति वर्ष के लिए राज्य सरकार द्वारा संसूचित की जाती है।

पुनश्च, वेतन से होने वाली कटौतियां कटौती वाले महीने की पहली तारीख को वसूल मानी जायेंगी। लेकिन यदि किसी माह का वेतन अगले माह की पहली तारीख के बजाय पूर्व माह में भुगतान हो जाय तो कटौती अगले माह की ही समझी जायेगी। (नियम 11)

5. विगत तीन वित्तीय वर्षों में अपने खातों से किसी तरह का अग्रिम न लिये जाने पर, वर्ष के अन्त में खाते के सम्पूर्ण शेष पर एक प्रतिशत की दर से बोनस प्राप्त होगा, जिसकी गणना निकटतम रुपयों में की जायेगी—बशर्ते अभिदाता से विगत तीन वर्षों से नियमित कटौतियां की गयी हों। अल्प समय के लिए बिना वेतन के अवकाश, आधे वेतन के अवकाश तथा निलम्बन की अवधियां, जिसमें अभिदान निलम्बित रहा हो, अपवाद स्वरूप समझी जायेंगी, बशर्ते ऐसे अभि-

दान निलम्बन की अनुमति मिली हो (नियम 12)। इस सम्बन्ध में राजाज्ञा संख्या सा०-4/2869/दस-512-75 दि० 25-11-78 एवं राजाज्ञा सा०-4-2133/दस-83-512-75 दि० 24-9-83 भी अवलोकनीय है।

6. जी० पी० एफ० खाते से अग्रिम आदि की प्रक्रिया का उदारीकरण किया गया है तथा अग्रिम के आवेदन-पत्र एवं स्वीकृति आदेश के प्रारूप उक्त नियमावली की परिशिष्ट 'अ' में उल्लिखित हैं। नये नियमों के अन्तर्गत स्वीकृत प्राधिकारी की सन्तुष्टि पर निम्न उद्देश्यों के लिए अस्थायी अग्रिम अनुमन्य किये गये हैं :—

- (i) अभिदाता या उसके परिवार या उस पर पूर्ण आश्रित व्यक्तियों की बीमारी, विकलांगता आदि पर होने वाले खर्च, जिनमें यात्रा व्यय भी शामिल है।
- (ii) अभिदाता, परिवार या पूर्ण आश्रित व्यक्तियों की उच्च शिक्षा के निमित्त, आवश्यकतानुसार यात्रा व्यय सहित।
- (iii) अभिदाता की रीति-रिवाज और परम्परा के अनुसार उसके अपने, परिवार अथवा पूर्ण आश्रित व्यक्तियों से सम्बन्धित विभिन्न समारोहों के खर्च के निमित्त।
- (iv) अभिदाता, परिवार या पूर्ण आश्रित व्यक्तियों के विरुद्ध कानूनी कार्यवाहियों में होने वाले व्यय के निमित्त।
- (v) भवन-निर्माण, क्रय, मरम्मत आदि पर होने वाले खर्चों के वहन के निमित्त।
- (vi) अभिदाता के अपने प्रयोग के लिये वाहन क्रय, रेफीजरेटर क्रय, कूलर क्रय, गैस-कनेक्शन या टेलीविजन क्रय पर होने वाले व्यय हेतु। [नियम 13(2)]

7. सामान्यतः अस्थायी अग्रिम विशेष कारणों को छोड़कर तीन महीने के वेतन या खाते में जमा धनराशि का आधा, जो भी कम हो, से अधिक नहीं स्वीकृत किया जायेगा। उसे अगला अग्रिम तभी स्वीकार किया जायेगा, जबकि पूर्व के अग्रिमों की अन्तिम वापसी को कम से कम 12 माह व्यतीत हो चुके हों। अग्रिम की स्वीकृति के आदेश पर अभिदाता की लेखा संख्या का उल्लेख अनिवार्य रूप से होना चाहिए तथा उसकी प्रतियां पासबुक रखने वाले आहरण अधिकारी तथा महालेखाकार को पृष्ठांकित होनी चाहिए। [नियम 13(6)]

8. सेवानिवृत्ति या अधिवर्षता आयु के 6 माह की अवधि से सामान्यतः कोई भी अग्रिम स्वीकार नहीं किया जायेगा। विशेष परिस्थितियों में यदि अस्थायी अग्रिम स्वीकृत ही किया जाना हो, तो यह स्वीकर्ता अधिकारी का दायित्व है कि ऐसी स्वीकृति आहरण अधिकारी एवं महालेखाकार को तुरन्त सूचित करके, अविलम्ब उनकी प्राप्ति स्वीकार करे। ऐसे अग्रिम की वसूली पूर्णतया यदि सेवानिवृत्ति तक न हो जाय तो उसका समायोजन विहित नियमों के अनुसार कर लिया जायेगा, यह उपर्युक्त अधिकारियों द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा। [नियम 13(7)]

9. अस्थायी अग्रिम की वसूली की किश्तें इस तरह से निर्धारित की जानी चाहिए कि सेवानिवृत्ति (अधिवर्षता) से कम से कम 6 माह पूर्व अग्रिम की पूर्ण वापसी सम्भव हो सके। (नियम 14)

10. अस्थायी अग्रिम की स्वीकृति के समय उसके कारणों का उल्लेख किया जाना चाहिये और यदि स्वीकृति प्राधिकारी इस बात से सन्तुष्ट है कि उल्लिखित कारणों के अतिरिक्त कारणों पर धन व्यय किया जा रहा है तो वह अभिदाता से अग्रिम की तत्काल वापसी की कार्यवाही कर सकेगा, जो एकमुश्त या किश्तों में हो सकती है। (नियम 15)

11. नियमावली के नियम 16 में जी० पी० एफ० खाते से अन्तिम निष्कासन की प्रक्रिया का विस्तृत उल्लेख है। अन्तिम निष्कासन अभिदाता की 20 वर्ष की सेवा (खण्डित सेवावधियों एवं निलम्बन की अवधियों सहित, अगर निलम्बन के बाद अभिदाता पुनः सेवा में ले लिया गया हो) या सेवानिवृत्ति/अधिवर्षता आयु से 10 वर्ष के भीतर देय होता है। यह अग्रिम सामान्यतया खाते में जमा धनराशि का आधा या छः महीने का वेतन, जो भी कम हो, से अधिक नहीं होना चाहिए। विशेष परिस्थिति में खाते में उपलब्ध धनराशि का 3/4 तक स्वीकृत किया जा सकता है।

किसी एक उद्देश्य के लिए पूर्व में अस्थायी अग्रिम स्वीकार किया जा चुका है तो उसी उद्देश्य के लिए उसी समय अन्तिम निष्कासन अनुमन्य न होगा।

विशेष कारणों से अस्थायी अग्रिम की स्वीकृति करने वाला अधिकारी अभिदाता की प्रार्थना पर अस्थायी अग्रिम को अन्तिम निष्कासन में परिवर्तित कर सकता है, बशर्ते अभिदाता अन्यथा इसका पात्र हो।

एक उद्देश्य के लिए केवल एक बार ही अन्तिम निष्कासन अनुमत्य है। इस सम्बन्ध में आगे परिशिष्ट में विशेष विवरण दिया जा रहा है।

12. अभिदाता के सेवानिवृत्त होने के बाद उसके खाते में दी गयी धनराशि उसे देय हो जाती है।

13. यदि देय धनराशि के भुगतान से पूर्व या सेवाकाल में अभिदाता की मृत्यु हो जाती है तो उसके पक्ष में जमा धनराशि नामांकित व्यक्ति/व्यक्तियों की उल्लिखित अनुपात में देय हो जाती है, बशर्ते वे परिवार के सदस्य हों। परिवार से बाहर के नामांकन की स्थिति में, जबकि अभिदाता का परिवार हो, परिवार के सदस्यों में सम्पूर्ण धनराशि बराबर-बराबर बँट जायेगी। लेकिन बालिग हो चुके पुत्रों, मृत पुत्रों के बालिग पुत्रों, व्याहता सुहागन पुत्रियों तथा मृत पुत्र की सुहागन व्याहता पुत्रियों को कोई भाग नहीं प्राप्त हो सकेगा।

14. अधिवर्षता की आयु पर सेवानिवृत्त होने वाले चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के अन्तिम भुगतान का आवेदन-पत्र सेवानिवृत्ति के 6 माह पूर्व सम्बन्धित आहरण अधिकारी की फार्म 425-बी पर भेजे जायेंगे। अन्य मामलों में इस श्रेणी के लिए देय होने की तिथि के 1 माह के भीतर दावे प्रस्तुत कर दिये जायेंगे। आहरण अधिकारी द्वारा देय धनराशि को सेवानिवृत्ति की तिथि की या अन्यथा देय तिथि के तीन माह के भीतर अभिदाता को भुगतान कर दिया जायेगा।

15. अन्य श्रेणी के मामलों में दो आवेदन 425-ए फार्म पर अभिदाता द्वारा आहरण अधिकारी को त्रिपत्री में दिये जायेंगे—एक 90% के भुगतान के लिए और दूसरा अवशेष के भुगतान के लिए। सेवानिवृत्ति के 6 माह पूर्व तथा अन्य मामलों में देय तिथि के 1 माह के अन्दर आवेदन कर दिया जाना चाहिए।

16. आहरण अधिकारी निर्धारित प्रपत्र पर आगणन शीट वर्तमान वित्तीय वर्ष और पिछले 5 वर्षों की तैयार करेगा (त्रिपत्री में) और प्राप्ति के एक माह के अन्दर आगणन शीट और आवेदन की दो-दो प्रतियां, पासबुक के साथ विभागाध्यक्ष से सम्बद्ध वरिष्ठतम लेखाधिकारी को अग्रसारित करेगा। लेखाधिकारी सम्यक् जांचोपरान्त 1 माह के अन्दर प्रकरण को स्वीकृति प्राधिकारी के पास 90 प्रतिशत भुगतान अधिकृत करने के लिए भेजेगा, जो 90 प्रतिशत भुगतान अधिकृत करने के लिए आहरण अधिकारी को एक आदेश पारित करते हुए प्रतियां ऋषाधिकारी एवं महालेखाकार को देगा। जो अपने स्तर से अवशेष भुगतान को स्वीकृत/अधिकृत करेगा।

राजकीय कर्मचारियों के लिए

38

वित्त विभाग उ० प्र० शासन की राजज्ञा सं० जी-4/1890/दस-502-1985, दिनांक 29-10-85 के द्वारा सा० भ० निधि नियमावली 1985 में सा० भ० निधि से अग्रिम देने की निम्नवत् व्यवस्था की गई है—

अग्रिमों की प्रकृति	स्वीकर्ता अधिकारी	किन प्रयोजनों पर अग्रिम स्वीकृत किया जा सकता है।	सीमा	शर्तें	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1. अस्थायी अग्रिम (साधारण)	कार्यालयाध्यक्ष (जो सम्बन्धित कर्मचारी के स्थानान्तरण पर वित्तीय ह० पु० खण्ड-5 भाग-1 के अनु०-249 के तहत अग्रिम वेतन स्वीकृत करने हेतु अधिकृत हो)	अभिदाता, अभिदाता के परिवार के किसी सदस्य या अभिदाता पर पूर्ण आश्रित सदस्य के— (1) बीमारी, चिकित्सा, विकलांगता (ऐसे प्रकरणों में जहां आवश्यक हो यात्रा व्यय सहित), विवाह, अन्त्येष्टि या ऐसे उत्सव जो उसके धार्मिक रीति रिवाज के कारण अनिवार्य हो, के लिए (2) उच्च शिक्षा जो हाई स्कूल स्तर के बाद की— (अ) विदेश में—शैक्षिक प्राविधिक, वोकेशनल या प्रोफेशनल शिक्षा हेतु (ब) भारत में—मेडिकल, इन्जीनियरिंग, अन्य प्राविधिक तथा स्पेशलाइज्ड कोर्स। (3) न्यायिक परिवाद सम्बन्धी व्यय (4) अभिदाता पर लगाये गये आरोपों	तीन माह का वेतन या जमा धनराशि का आधा इसमें जो भी कम हो।	अग्रिमों की वसूली अधिकाधिक 20 किश्तों में व न्यूनतम 12 किश्तों में/अभिदाता की इच्छा पर 12 से कम किश्त पर भी वसूली हो सकती है।	

के सम्बन्ध में कानूनी अधिवक्ता की सेवाएं प्राप्त करने हेतु।

(5) मोटर सायकिल, स्कूटर (मोपेड सहित) सायकिल, रेफीजरेटर, रूम-कूलर, कुकिंग गैस कनेक्शन या टेली-विजन सेट जो अभिदाता के स्वयं प्रयोग हेतु क्रय हों।

(6) अपने निवास हेतु—

गृह निर्माण, गृह निर्माण हेतु भूमि अधिग्रहण, भवन मरम्मत, पुनर्निर्माण, परिवर्तन, परिवर्धन या विकास प्राधिकरण, स्वायत्त निकाय, हाउसिंग बोर्ड, हाउस बिल्डिंग कोऑपरेटिव सोसाइटी या सेल्फ फाइनेन्सिंग स्कीम के अन्तर्गत भूमि या भवन के आवंटन हेतु धन जमा करने के लिए।

2. अस्थायी अग्रिम
(विशेष कारणों
से)

विभागाध्यक्ष
(शि० नि०/
अ० शि० नि०)

—उक्तवत्—

तीन माह के वेतन से अधिक या निधि में जमा अवशेष के आधे से अधिक होने की दशा में।

अधिकतम 36 किश्तों में वसूली की जायगी। अवकाश प्राप्त करने वाले कर्मचारी के अवकाश प्राप्ति के 6 माह पूर्व वसूली हो जानी चाहिए।

3. अन्तिम निष्कासन विभागाध्यक्ष
(स्थायी अग्रिम (शि० नि०/

(ए) (1) अभिदाता, उसका स्वयं का बच्चा जो उस पर पूर्णरूप से आश्रित

खण्ड (ए) (सी)
(डी) (ई) के अन्त-

अभिदाता की 20 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर

1	2	3	4	5	6
या अवापसी अग्रिम)	अ० शि० ति०)	हो को उच्चतर शिक्षा, प्राविधिक, मेडिकल, इन्जीनियरिंग या इसी प्रकार की शिक्षा के लिए, विदेश या भारत में, आवश्यकतानुसार यात्रा व्यय सहित । (2) पुत्र-पुत्री या उस पर वास्तव में आश्रित सम्बन्धी के विवाह । (3) अभिदाता, उसके परिवार या पूर्ण आश्रित सदस्य की बीमारी, विकलांगता आदि के चिकित्सा हेतु यात्रा व्यय सहित	गंत अभिदाता के खाते में जमा धनराशि का आधा या 6 माह के वेतन के बराबर इसमें जो कम हो । विशेष कारणों में जमा धन का 3/4 किन्तु अधिकतम 25,000 रुपये तक । रु० 25,000 से अधिक की मांग की दशा में दो किश्तों में भुगतान किया जायगा रु० 50,000 या जमा का आधा या इसका मूल्य जो भी कम हो रु० 5,000 या जमा का आधा या मरम्मत का पूर्ण व्यय इसमें जो कम हो ।	(जिसमें निलम्बन अवधि जो बाद में प्रभावी न रह गई हो या सेवा के अन्य व्यवधानों को जोड़कर) या उसकी सेवा निवृत्ति तिथि से 10 वर्ष पूर्व इसमें जो पहले हो । अन्तिम निष्कासन एक उद्देश्य के लिए एक ही बार किया जा सकता है ।	विवाह के लिए निकासी का तीन माह में उपभोग आवश्यक है । ---उक्तवत्---
		(बी) (1) मोटरकार, मोटर सायकिल, स्कूटर (मोपेड सहित) या इस हेतु पूर्व लिए गये ऋण की वापसी हेतु (2) मोटरकार, मोटर सायकिल, स्कूटर के वृहद मरम्मत या ओवर-हालिंग (सी) (1) स्वयं के रहने के लिए भवन, उपयुक्त भूखण्ड अधिग्रहण करना, बना बनाया प्लैट क्रय (2) उक्त के सम्बन्ध में पूर्व में लिए गये ऋण की वापसी (3) भवन निर्माण हेतु भूमि क्रय	अभिदाता के खाते में जमा धनराशि का आधा या 6 माह के वेतन के बराबर जो कम हो/विशेष कारणों पर 3/4 या	15 वर्ष की सेवा पूर्ण करने या 10 वर्ष की सेवा बाकी रहने पर इसमें जो भी कम हो । यदि अन्तिम निष्कासन के 6 माह के भीतर कार्य	पूर्ण निष्कासन एक किश्त में स्वीकृत हो सकता है भवन, प्लैट या साइट के पूर्ण क्रय या

करने या इस हेतु लिए गये ऋण की वापसी हेतु	रु० 25,000 तक/ रु० 25,000 से अधिक की दशा में दो किश्त में	प्रारम्भ हो जाना चाहिए तथा एक वर्ष में निर्माण पूर्ण कराना चाहिए। यदि ऋण की वापसी हेतु धन लिया गया है तो धन प्राप्त होने के तीन माह के अन्दर भुगतान करना चाहिए। एक उद्देश्य के लिए एक ही बार अन्तिम निष्कासन मान्य है।	इस हेतु प्राप्त के उद्देश्य पर ही एक किश्त में अन्तिम निष्कासन स्वीकार किया जा सकता है।
(4) स्वयं के या एकवार भवन में परिवर्तन/परिवर्धन			
(5) पैतृक भवन में नवीनीकरण, परिवर्तन/परिवर्धन			
(6) क्रीत भूमि पर भवन निर्माण			
(डी) जीवन बीमा पालिसी के प्री-मियम के भुगतान हेतु	अधिकतम 4 पालिसी जिसमें निधि से फाइनेन्स पालिसी भी सम्मिलित है की किश्तों का भुगतान	तीन वर्ष की सेवा पूर्ण करने के उपरान्त।	वर्ष में एक बार ही एक पालिसी पर निष्कासन मान्य है।
(ई) फार्म भूमि प्राप्ति हेतु या व्यापार परिसर की प्राप्ति हेतु या दोनों के लिए	उसके खाते में जमा धन का अधिकतम 3/4 या 25,000/- या अधिक	अवकाश प्राप्त करने के 12 माह के भीतर।	

नोट—बच्चों के विवाह, बीमारी व भवन में परिवर्तन या बच्चों की शिक्षा में उसी उद्देश्य को एक उद्देश्य नहीं माना जायेगा।

अन्तिम भुगतान

शासन ने राजाज्ञा संख्या सा-4-ए० जी०-57/दस-84-510-84, दिनांक 26 दिसम्बर 1984 के द्वारा तृतीय एवं उससे उच्च श्रेणी के सभी राजकीय कर्मचारियों के लिए पासबुक प्रणाली तथा उसके अन्तर्गत अन्तिम भुगतान की नई व्यवस्था लागू की। इस व्यवस्था के अन्तर्गत :—

(1) राजाज्ञा संख्या जी-4-2450/दस-503-77, दिनांक 12-12-77 से तृतीय व उससे उच्च श्रेणी के सेवकों जिनका वेतन 1200/- तक था, पर पासबुक प्रणाली लागू की गई।

(2) राजाज्ञा संख्या सा०-4-1314/दस-81-503-77, दि० 1-8-81 द्वारा रु० 1200/- से अधिक वेतन पाने वाले ऐसे सेवकों पर भी यह व्यवस्था लागू की गई जिनके वेतन का आहरण वित्त (लेखा) अनुभाग के आदेश सं० ए-1-2830/10-5(8)-26, दिनांक 24-10-79 द्वारा सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्षों द्वारा किये जाने का प्राविधान किया गया था।

(3) दिनांक 1-4-85 से सभी वर्गों के राजकीय सेवकों के लिए पासबुक प्रणाली लागू कर दी गई है।

90% का भुगतान

उक्त सेवकों को उनकी सेवा निवृत्ति के समय पासबुक में उपलब्ध धनराशि के 90% का भुगतान कर दिया जाय तथा शेष 10 प्रतिशत का भुगतान सेवानिवृत्ति के विलम्बतम तीन माह के भीतर महालेखाकार के लेखों से मिलान करके महालेखाकार के प्राधिकार पत्र पर कर दिया जाय। इस सम्बन्ध में शासन ने सभी विभागाध्यक्षों/कार्यालयाध्यक्षों को निम्नांकित प्रक्रिया के अक्षरशः पालन करने के आदेश भी दिये हैं :—

(क) सभी वर्गों के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए पासबुक प्रणाली

(1) पासबुक प्रणाली 1975 में चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के लिए लागू की गई थी। अब यह प्रणाली प्रत्येक स्तर के कर्मचारियों/अधिकारियों पर लागू की गई। आहरण एवं वितरण अधिकारियों से यह अपेक्षा की गई कि वे आवश्यक मात्रा में पासबुकों की प्रतिपूर्ति राजकीय मुद्रणालय से सम्पर्क करके प्राप्त करें।

(2) आहरण वितरण अधिकारियों को स्थानीय प्रेसों से पासबुक छपाने या स्थानीय प्रेसों की छपी पासबुकों का प्रयोग करने से पूर्णतया वर्जित किया गया है।

(3) जिन अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए पासबुकों पहले से बनी हैं उनकी पासबुकों यथावत् चालू रखी जायँ। यदि उनमें अभी तक अन्तिम/प्रारम्भिक अवशेष प्रदर्शित नहीं किये जाते रहे हैं तो उनमें निम्नलिखित पैरा (ख) में निर्धारित प्रक्रियानुसार 1-4-85 के प्रारम्भिक अवशेष अंकित कर दिये जायँ और भविष्य में उनमें पैरा (घ) में अंकित प्रक्रिया के अनुसार प्रविष्टियाँ और पैरा (ङ) में उल्लिखित प्रक्रियानुसार ब्याज का आगणन किया जाय।

(4) पासबुकों में किसी प्रकार का मिटाना (इरेजर) वर्जित है। प्रत्येक प्रविष्टि पर अनुच्छेद (झ) के अनुसार आहरण एवं वितरण अधिकारी के हस्ताक्षर आवश्यक हैं। पासबुक प्रारम्भ करने के पूर्व पासबुक के पृष्ठ 4 से 13 तक की प्रविष्टियाँ पूरी करना, जिसमें कर्मचारी/अधिकारी के नामिनी का भी उल्लेख किया जाना आवश्यक है। पासबुकों 31-3-85 तक पूर्ण करने के भी आदेश थे।

(ख) उपरोक्त नई प्रणाली लागू करने की तिथि तथा 1-4-85 का प्रारम्भिक अवशेष निकालने की प्रक्रिया

(1) ऐसे अधिकारी/कर्मचारी जिनके लिए पास बुक पहली बार खोली जायगी अथवा जिनकी पास बुकों में अन्तिम अवशेष/प्रारम्भिक अवशेष अभी तक प्रदर्शित नहीं किया गया है। पास बुक में 1-4-85 को प्रारम्भिक अवशेष का आधार महालेखाकार द्वारा वित्तीय वर्ष 83-84 की निर्गत लेखा पूंजी का अन्तिम अवशेष होगा। 1-4-85 के लिए प्रारम्भिक अवशेष निम्नवत् निकाला जायगा—

(अ) महालेखाकार द्वारा निर्गत वर्ष 83-84 की लेखा पर्ची में दिखाया गया अन्तिम अवशेष	.....
(ब) आहरण एवं वितरण अधिकारी के अभिलेखों के अनुसार वर्ष 84-85 में जमा की गई धनराशि	.....
(स) वर्ष 84-85 में आगणित व्याज	.....
(द) वर्ष 84-85 में प्रोत्साहन बोनस की धनराशि (यदि कोई हो)	.....
योग	.....
(य) वर्ष 84-85 में लिये गये अस्थायी अग्रिम/ अन्तिम निष्कासन की धनराशि	.....
(योग में से घटाएं)	.....
वर्ष 84-85 का अन्तिम अवशेष	.....

(यदि किसी धनराशि में पैसा का उल्लेख हो तो 50 पैसे से कम को निचले रुपये में तथा यदि 50 पैसे या अधिक हो तो अगले रुपये में परिवर्तित कर पूर्णांक में दर्शाया जायगा।)

(2) यदि महालेखाकार द्वारा वर्ष 83-84 की लेखा पर्ची निर्गत न की गई हो तो पूर्व की निर्गत लेखा पर्ची को आधार मान लिया जायगा और उस लेखा पर्ची के अन्तिम अवशेष के बाद जमा की गई धनराशि, अस्थायी अग्रिम या अन्तिम निष्कासन व्याज व बोनस का आगणन करके 84-85 का अन्तिम शेष निकाला जायगा।

(3) यदि किसी जमा व निकासी की प्रविष्टियां छूट गई हो जिनके लिए अभिदाता द्वारा लिखा गया हो तो उसकी पुष्टि अपने कार्यालय या जहां कर्मचारी उस अवधि में कार्यरत रहा हो उसके आहरण-वितरण अधिकारी से इसकी पुष्टि करके महालेखाकार को लिखते हुए इसको सम्मिलित किया जायगा। यदि उस अवधि (जिसका मिसिंग क्रेडिट/डेबिट है) के अभिलेख उपलब्ध न हों तो राजाज्ञा सं० सा-4-ए० जी०-2/दस-84-527-79, दि० 8-3-1984 में उल्लिखित प्रक्रियानुसार अभिदाता के कथन की पुष्टि में उससे शपथ-पत्र लेकर अपरिहार्य परिस्थिति में इसकी प्रविष्टि की जाय। उक्त शासनादेश में रु० 500/- की सीमा लगाई गई थी जिसे अब शासन ने पत्रांक सा-4-ए० जी०-57/दस-84-510-84, दि० 26-9-84 द्वारा समाप्त किया गया।

(4) उक्त पैरा (3) के अनुसार मिसिंग क्रेडिट/डेबिट की पुष्टि कर निर्धारित प्रक्रियानुसार उस पर भी व्याज आगणन कर 31-3-85 के अन्तिम शेष में सम्मिलित किया जायगा। इस प्रकार 1-4-85 के प्रा० शेष की पूर्ण सूचना आगणन शीट के साथ 30-6-85 तक आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा महालेखाकार को भेजी जायगी जिससे वे अपने कार्यालय के लेखों को सही तथा अद्यावधिक कर सकें। इस सम्बन्ध में महालेखाकार द्वारा उठाई गई आपत्ति का निराकरण व्यक्तिगत स्तर पर ठीक करवाया जाय।

(ग) पासबुक का रख-रखाव

पासबुकों के उचित रख-रखाव एवं उनकी सुरक्षा की जिम्मेदारी आहरण एवं वितरण अधिकारी की व्यक्तिगत रूप में होगी। पासबुकों आहरण-वितरण अधिकारी के व्यक्तिगत ताले-चाभी में रहेंगी। माह के अन्त में प्रविष्टि हेतु सम्बन्धित लेखाकार को दी जायेंगी। अप्रैल में पासबुकों पर व्याज आगणित करके एवं पासबुक पूर्ण करके सम्बन्धित कर्मचारी/अधिकारी को दिखाकर पासबुक तथा एक अलग रजिस्टर पर हस्ताक्षर ले लें।

(घ) पासबुक में नैतिक प्रविष्टियां

पासबुकों में प्रत्येक माह की कटौती एवं कोई अस्थायी अग्रिम या अन्तिम निष्कासन से सम्बन्धित प्रविष्टियां पूर्ण कराने की जिम्मेदारी आहरण-वितरण अधिकारी की है। यदि कोई अग्रिम या अन्तिम निष्कासन की प्रविष्टियां छूट जायेंगी तो शासन को हुई क्षति की प्रतिपूर्ति के लिए सम्बन्धित आहरण एवं वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे।

(ङ) सेवानिवृत्ति के समय भुगतान

(1) प्रत्येक ऐसे अधिकारी/कर्मचारी को जो 1-4-85 के उपरान्त सेवानिवृत्त होंगे उपरोक्त पासबुक में उपलब्ध अवशेष धनराशि के 90% का भुगतान किया जायगा। इस प्रकार के भुगतान करने के लिए आहरण एवं वितरण अधिकारी प्रत्येक ऐसे सेवानिवृत्त होने वाले व्यक्ति के लिए उसकी सेवानिवृत्ति के छः माह पूर्व फार्म 425-ए अथवा 425-बी (जैसी स्थिति हो) पर आवेदन-पत्र प्राप्त करके सेवानिवृत्ति के वित्तीय वर्ष से पहले पांच वर्ष पूर्व तक के तथा सेवानिवृत्ति के वर्ष के ब्याज तथा बोनस के आगणन शीट्स पर तीन प्रतियों में बनायेंगे। चालू वित्तीय वर्ष की आगणन शीट में सेवानिवृत्ति के छः माह पूर्व तक की सभी प्रविष्टियां पूर्ण रूप से दर्शायी जायेंगी तथा सेवानिवृत्ति के दिनांक तक ब्याज तथा बोनस आगणित किया जायगा। उपरिलिखित तीन प्रतियों में से पहली तथा दूसरी प्रति फार्म 425-ए/425-बी/425-सी (जैसी स्थिति हो) सहित सम्बन्धित आहरण-वितरण अधिकारी द्वारा अपने विभाग के विभागाध्यक्ष के साथ सम्बद्ध मुख्य लेखाधिकारी/ब.वि. एवं लेखाधिकारी/लेखा अधिकारी को पासबुक सहित ब्याज तथा बोनस के आगणन की चेकिंग हेतु प्रेषित की जायगी। जहां लेखाधिकारी नहीं है वहां आहरण-वितरण अधिकारी उक्त शीट कोषाधिकारी को जांच हेतु प्रस्तुत करेंगे। सम्बन्धित जांच अधिकारी इसकी जांच करके प्राप्ति के एक माह के भीतर दोनों प्रतियों को सम्बन्धित अधिकारी को जो भविष्य निधि नियमावली के पांचवें शिड्यूल (पैरा-2) में सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के अन्तिम निष्कासनों को स्वीकृत करने हेतु सक्षम हैं, प्रेषित कर देंगे।

उपरोक्त 90 प्रतिशत अन्तिम भुगतान की स्वीकृति हेतु भविष्य निधि नियमावली के पांचवें शिड्यूल (पैरा-2) में उल्लिखित अधिकारी को शासन ने अधिकृत किया है। उपरोक्तानुसार मुख्य ले० अ०/वरिष्ठ वित्त लेखाधिकारी/लेखाधिकारी/कोषाधिकारी से आगणन शीट्स की प्राप्ति के एक माह के भीतर सम्बन्धित सक्षम अधिकारी पासबुक में उपलब्ध धनराशि के 90% का भुगतान आदेश बनाकर सम्बन्धित आहरण-वितरण अधिकारी को प्रेषित करेंगे जिसकी एक प्रति पासबुक के साथ महालेखाकार को आगणन शीट्स की दूसरी प्रति फार्म 425-ए/बी/सी (जैसी स्थिति हो) के साथ सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी को, तीसरी प्रति कोषाधिकारी को चौथी प्रति विभाग के मुख्य ले० अ०/वरिष्ठ ले० अ०/ले० अ० को प्रेषित की जायगी।

(2) उक्त भुगतान आदेश प्राप्त होने के बाद सम्बन्धित आहरण-वितरण अधिकारी अभिदाता के लेखों का महालेखाकार के कार्यालय से मिलान करवाने का व्यक्तिगत रूप से प्रयास करेंगे। यदि महालेखाकार से लेखों का मिलान हो जाने के उपरान्त महालेखाकार कार्यालय से सेवानिवृत्ति के पूर्व ही 10 (दस) प्रतिशत के भुगतान के आदेश उपलब्ध हो जायें तो पूर्ण भुगतान हेतु (90% सक्षम अधिकारी के प्राधिकार पत्र व 10% महालेखाकार के प्राधिकार पत्र पर) सेवानिवृत्ति के एक सप्ताह पूर्व बिल कोषाधिकारी को आहरण हेतु प्रस्तुत कर पूर्ण भुगतान कर्मचारी को सेवानिवृत्ति के दिनांक को ही कर दिया जाय अन्यथा 90% का भुगतान सेवानिवृत्ति के दिनांक को अवश्य कर दिया जाय।

सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृत धनराशि का आहरण एवं भुगतान लेखा शीर्षक "805---राज्य भविष्य निधियां-क-सिविल-(क) सामान्य, भविष्य निधि" के नामे डाला जायगा। प्रोत्साहन की धनराशि का भुगतान वेतन के साथ उसी लेखा शीर्षक से किया जायगा जिससे सम्बन्धित अधिष्ठान के वेतन भत्ते आदि आहरित किये जाते हैं।

अशासकीय सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में सामान्य भविष्य निर्वाह निधि योजना

सहायता प्राप्त अशासकीय उ० मा० वि० के शिक्षण/शिक्षणोत्तर कर्मचारियों के सेवानिवृत्तिक लाभों में परिवर्द्धन एवं शासकीय कर्मचारियों के समान पेंशन सुविधा देवे के उद्देश्य से शासन ने सहायता प्राप्त उ० मा० वि० में राजाज्ञा सं० 5310/पन्द्रह-8-3004(2)/1974, दिनांक 31-3-78 द्वारा शिक्षण कर्मचारियों को दिनांक 1-3-77 से तथा राजाज्ञा संख्या 7716/पन्द्रह-8-3003(1)/1977, दिनांक 3-11-78 द्वारा शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को दिनांक 1-3-78 से नवीन सामान्य भविष्य निर्वाह निधि योजना स्वीकार की। शासन ने सा० भ० नि० निधि योजना के कार्यकारी सिद्धान्त प्रतिपादित करके राजाज्ञा सं० 4162/15-8-3002/84, दिनांक 14-2-86 द्वारा प्रसारित किया। उपरोक्त राजाज्ञाओं के आधार पर भविष्य निर्वाह निधि के रख-रखाव हेतु निम्न विन्दु विशेष उल्लेखनीय हैं—

1. शिक्षण/शिक्षणोत्तर कर्मचारियों के लिए पूर्व से लागू अंशदायी प्राविधायी निधि योजना के स्थान पर सामान्य भविष्य निर्वाह निधि योजना का लाभ वे ही कर्मचारी पाने के अधिकारी होंगे जो इन नियमों के लिए निर्धारित प्रपत्र पर अपना विकल्प देकर अपने अंशदायी प्राविधायी निधि के लेखे में जमा समस्त धन जिसमें संकलित व्याज भी सम्मिलित है, राजकोष में लेखा शीर्षक "077—शिक्षा-च-सामान्य (ई) अन्य प्राप्तियां (13) प्रकीर्ण" एवं "838—स्थानीय निधियों के निक्षेप अन्य-स्वायत्त निकायों के निक्षेप (ख) अन्य साहाय्यिक शिक्षण एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारियों के भविष्य निधियों का लेन-देन" में जमा करा देंगे। इन कर्मचारियों को क्रमशः दिनांक 1-3-77 व 1-3-78 से राजकीय एवं प्रबन्धकीय अंशदान के रूप में सम्प्रति अनुमन्य कोई भी धनराशि देय न होगी।

2. उक्त कथित तिथि से इस योजना में सम्मिलित होने के लिए शिक्षण/शिक्षणोत्तर कर्मचारियों से प्राप्त विकल्प पत्र के आधार पर उनके मूल वेतन से सामान्य भविष्य निर्वाह निधि के मद हेतु 10 प्रतिशत की दर से (पूर्ण रुपये में) कटौती कराना अनिवार्य है। कर्मचारी अपनी स्वेच्छा से पूर्व सूचना देकर कटौती की धनराशि को बढ़ा सकता है। इन कर्मचारियों को विद्यालयवार जी० पी० एफ० नं० निर्धारित किया जायगा।

3. अंशदायी भविष्य निधि के प्रबन्धकीय एवं निजी अंशदान के आगणन के सम्बन्ध में सामान्य परिस्थितियों में यदि नियमानुसार निर्मित अनुदान प्रबन्धकीय अंश सहित अध्यापक के लेखे में जमा होते रहे हों एवं कोई अग्रिम की वसूली शेष न हो तो अनिवार्य जमा, वेतन निर्धारण के फलस्वरूप देय बकाया धन एवं वर्ष 1974-75 से 77-78 तक विभिन्न राजाज्ञाओं के द्वारा स्वीकृत अतिरिक्त महँगाई भत्ते के 50 प्रतिशत के रूप में जो धन अध्यापकों के प्राविधायी लेखे में बिना प्रबन्धकीय अंशदान के जमा हो तो उसे पृथक कर लिया जाय तथा उस पर 5 प्रतिशत वार्षिक दर से चक्रवृद्धि व्याज (जो 1-4-74 से पोस्ट आफिस से अनुमन्य रहा हो) लगाकर कुल जमा धन से घटा दिया जाय। इस प्रकार अवशेष धन में से प्रबन्धकीय अंश अर्थात् कुल का $\frac{1}{3}$ (तिहाई) भाग लेखा शीर्षक 077 में तथा $\frac{2}{3}$ (दो तिहाई) अभिदाता अंश में उक्त अतिरिक्त महँगाई भत्ता एवं अनिवार्य जमा तथा वेतन निर्धारण के आगणित अंश को जोड़कर कुल धनराशि लेखा शीर्षक 838 (ख) में जमा किया जाना है।

4. यदि आगणन तिथि को किसी अग्रिम की वसूली शेष हो अथवा कुछ धनराशि एन० एस० सी० में विनियोजित होने, बीमा की किश्तों में जमा होने या इसी प्रकार किसी अन्य रूप में भुगतान कर दिये जाने के कारण लेखे से पृथक कर दी गई हो तो उक्त सम्पूर्ण धन का $\frac{1}{3}$ प्रबन्धकीय अंश में और जुड़ेगा और उसे कर्मचारी को अपने पास से जमा करना होगा। इस सम्बन्ध में उल्लेखनीय है कि आगणन की तिथि से कर्मचारी के पोस्ट आफिस पासबुक क्रेडिट के अवशेष को ही आधार न मानकर विद्यालय में रखे गये पी० एफ० लेजर का भी विधिवत् परिनिरीक्षण कर लिया जाय।

5. इस प्रकार प्रबन्धकीय अंशदान तथा निजी अंशदान ($\frac{1}{3}$ भाग व $\frac{2}{3}$ भाग) के रूप में जमा मूल धनराशि पर उसी अनुपात में अर्जित व्याज की आय का आगणन करके प्रबन्धकीय एवं निजी अंशदान सम्बन्धित लेखा शीर्षकों में जमा की जायगी। उल्लेखनीय है कि कर्मचारियों को राजकीय एवं प्रबन्धकीय अंशदान के रूप में कोई भी धनराशि देय न होगी।

6. प्राविधायी निधि के उक्तवत् प्रबन्धकीय एवं निजी अंश का पूर्ण विवरण प्रपत्र-3 पर अध्यापक/कर्मचारीवार दो प्रतियों में बनाकर एक प्रति जि० वि० नि० को एवं एक प्रति विद्यालय में सुरक्षित रखी जाय।

7. ऐसे शिक्षक जिन्होंने सामान्य भविष्य निधि योजना के पक्ष में अपना विकल्प न प्रस्तुत कर प्राविधायी निधि का ही सदस्य बना रहना स्वीकार किया है, उन पर पूर्व से लागू नियम यथावत् बने रहेंगे।

8. लेखों का रख-रखाव

सामान्य भविष्य निधि लेखों के रख-रखाव के सम्बन्ध में शासन द्वारा शिक्षा निदेशक एवं उनके द्वारा प्राधिकृत मण्डलीय एवं जनपदीय अधिकारियों को उत्तरदायी माना गया है। शिक्षा निदेशक के पत्रांक अर्थ/1965-2215/52-10 (10)/78-79, दिनांक, 30-5-78 द्वारा राजाज्ञा के परिप्रेक्ष्य में परिपत्र निकाल कर जी० पी० एफ० के लेखों के रख-रखाव हेतु निम्नांकित 6 प्रपत्र निर्धारित किये गये—

- (1) विकल्प पत्र
- (2) सामान्य भविष्य निर्वाह निधि सम्बन्धी सूचना
- (3) पूर्वगामी अंशदायी भविष्य निधि के लेखों में जमा धन में से लेखा शीर्षक 077 एवं 838(ख) में जमा किये गये धन का विवरण।
- (4) सामान्य भविष्य निर्वाह निधि का प्रपत्र जो वेतन बिल के साथ संलग्न कर भेजा जाना है (जी० पी० एफ० शिड्यूल)
- (5) संस्था द्वारा विद्यालय में सा० भ० नि० नि० के लेखों के अध्यापकवार रख-रखाव का लेजर
- (6) जनपद स्तर/विद्यालय स्तर पर संकलित लेखा विवरण (माहवार) जो वर्ष में जि० वि० नि० को भेजना होता है।

इसके अतिरिक्त शासनादेश सं० 4160/पन्द्रह, दि० 14-2-86 से नामांकन प्रपत्र का प्रारूप भेजते हुए इसे जिला विद्यालय निरीक्षक/जिला बालिका विद्यालय निरीक्षिका के समक्ष प्रस्तुत करने के आदेश दिये गये हैं।

निदेशालय के उक्त संदर्भित पत्र में लेखों के रख-रखाव के निर्देशों के साथ ही प्रधानाचार्यों को निम्नांकित कार्य-वाही के लिए उत्तरदायी भी बनाया गया है—

- (अ) प्राविधायी निधि के प्रबन्धकीय एवं निजी अंश के पूर्ण विवरण प्रपत्र-3 पर अध्यापकवार बनाकर एक प्रति जि० वि० नि० को एवं एक प्रति अपने कार्यालय में सुरक्षित रखना।
- (ब) विकल्प-पत्र एवं प्रधानाचार्य/प्रबन्धक की संस्तुति के आधार पर प्राधिकृत अधिकारी द्वारा अभिदाता को विद्यालयवार एवं नामानुसार नया नं० आवंटित करेंगे।
- (स) प्रधानाचार्य प्रत्येक माह प्रपत्र-4 पर शिड्यूल बनाकर 2 प्रतियों में वेतन बिल के साथ प्रस्तुत करेंगे। देयक पारित होने के बाद इसकी एक प्रति प्राधिकृत अधिकारी/लेखाधिकारी वेतन देयक की कार्यालय प्रति में लगा देंगे एवं एक प्रति संस्था को व्यापस की जायगी जो संस्था में रखी जायगी व उसी से लेजर की पोस्टिंग की जायगी।
- (द) व्यक्तिगत लेजर संस्था के प्रधानाचार्य के पास रहेगा ताकि समय-समय पर अध्यापक/कर्मचारी अपने खाते में जमा धनराशि से अवगत होते रहें। व्यक्तिगत लेजर का प्रत्येक छःमाही लेखाधिकारी से सत्यापन कराया जाना अनिवार्य है।
- (य) सामान्य भविष्य निर्वाह निधि की कटौतियों की धनराशि कथित लेखा शीर्षक 838(ख) में जमा करने की जिम्मेदारी प्रधानाचार्य की है। चालान द्वारा जमा धनराशि का रख-रखाव प्रपत्र-6 पर संस्था स्तर पर रखा जाना है जिसकी एक प्रति वर्ष की समाप्ति पर जि० वि० नि० को देना होगा।

(र) सामान्य भविष्य निधि से अग्रिम, विशेष अग्रिम व अन्तिम निष्कासन की स्वीकृति प्रधानाचार्य की संस्तुति पर निम्नांकित अधिकारियों द्वारा दी जायगी :—

अग्रिम का प्रकार	कितनी धनराशि तक	किसके द्वारा	किन कारणों पर
अस्थायी (वसूली) कम से कम 12 और अधिकतम 24 किशतों में की जायगी)	तीन माह के वेतन अथवा उसकी निधि में जमा धनराशि का आधा, इसमें जो भी कम हो।	जि० वि० नि०/स० जि० वि० नि०, बालिका विद्यालयों में जि० बा० वि० नि०/मं० बा० वि० नि०	(1) अभिदाता या परिवार के किसी सदस्य की बीमारी के उपचार। (2) उक्त की अस्वस्थता एवं उच्च शिक्षा हेतु विदेश यात्रा के व्यय। (3) अपने अथवा उस पर पूर्णतया आश्रित सदस्य के विवाह, अन्त्येष्टि, धार्मिक/ सामाजिक रीति-रिवाज के कारण अनिवार्य उत्सव हेतु
विशेष (अधिकतम 36 किशतों में वसूली)	(1) तीन माह के वेतन से अधिक अथवा निधि में जमा धन के आधे से अधिक धन की स्वीकृति (2) पूर्व स्वीकृत अग्रिम की वसूली पूर्ण न होने के पूर्व द्वितीय अग्रिम की मांग पर	मं० उ० शि० नि०/ मं० ब० वि० निरी- क्षिका।	—उक्तवत्—
अन्तिम निष्कासन (अप्रत्यावर्तनीय अग्रिम)	6 माह का वेतन व जमा का आधा में जो कम हो किन्तु विशेष परिस्थिति में खाते में जमा धनराशि में से अधिकतम तीन चौथाई तक। किन्तु यह निष्कासन कर्मचारी की 20 वर्ष की सेवा पूर्ण होने या केवल 10 वर्ष की सेवा शेष होने पर ही देय है।	मं० उ० शि० नि०/ मं० बा० वि० नि०	(1) अभिदाता के पुत्र-पुत्री की शादी। (2) अभिदाता के पुत्र/पुत्री के विदेश में उच्च शिक्षा ग्रहण करने हेतु (3) भूमि क्रय करने, भवन निर्माण, भवन में परिवर्तन/ परिवर्द्धन (4) आश्रित की दीर्घकालिक चिकित्सा।

- (i) अभिदाता के खाते में जमा धनराशि का अन्तिम तथा पूर्ण भुगतान उसके सेवानिवृत्त होने/सेवा से निकाल दिये जाने/त्याग पत्र देने/मृत्यु हो जाने पर ही व्य होगा।
- (ii) भवन निर्माण हेतु निष्कासन में प्रतिबन्ध होगा कि अभिदाता द्वारा इस प्रयोजन हेतु सभी स्रोतों से ली गई धनराशि (निम्न अथवा मध्यम आय वर्ग गृह निर्माण योजना या अन्य स्रोतों से प्राप्त) गृह निर्माण

- की धनराशि सहित कुल मिलाकर 75,000 रुपया अथवा अभिदाता के पाँच वर्ष के वेतन से जो भी कम हो से अधिक नहीं होगी ।
- (iii) एक से अधिक अस्थायी अग्रिम स्वीकृत करते समय पिछले अग्रिम की वसूली की अवशिष्ट धनराशि को अनुवर्ती अग्रिम के साथ समेकित (Consolidated) करके वसूली की किश्तें निश्चित की जायँगी ।
 - (iv) भविष्य निधि नियमों के अन्तर्गत अग्रिमों पर कोई ब्याज अभिदाता से नहीं लिया जायेगा ।
 - (v) भविष्य निधि से अग्रिम स्वीकृत करने के सम्बन्ध में किसी कर्मचारी के विषय में दिया गया विवरण किसी भी स्तर पर गलत/भ्रामक पाये जाने पर सम्बन्धित संस्था के प्रधानाचार्य/प्रबन्धक उत्तरदायी होंगे तथा वे विधिक कार्यवाही के भागी होंगे ।
 - (vi) स्वीकृत अग्रिम की पूर्ण वसूली निर्धारित समय तथा किश्तों में नियमित रूप से करने हेतु सम्बन्धित संस्था के प्रधानाचार्य/प्रबन्धक तथा जि० वि० नि० पूर्णतया उत्तरदायी होंगे । वसूली की किसी भी किश्त का स्थगन अभिदाता की निलम्बन अवधि, वेतन रहित अवकाश अवधि या अर्द्धवेतन अवकाश अवधि को छोड़कर किसी दशा में नहीं किया जायगा ।
 - (vii) सम्बन्धित संस्था के प्रधानाचार्य/प्रबन्धक द्वारा वेतन बिल पर इस आशय का प्रमाण-पत्र उल्लिखित किया जायगा कि सामान्य भ० नि० निधि से अग्रिम दिये गये धनराशि की किश्तों की कटौती सम्बन्धित कर्मचारी के वेतन से कर ली गई है ।
 - (viii) अन्तिम निष्कासन (अप्रत्यावर्तनीय अग्रिम) स्वीकृत करने के पूर्व सक्षम अधिकारी को अपने विवेकानुसार अभिदाता से इस बात का पुष्ट प्रमाण-पत्र प्राप्त कर सन्तुष्ट हो लेना अपेक्षित है कि जिस उद्देश्य के लिए निधि से अग्रिम की मांग की गई है वह औचित्यपूर्ण है ।

9. नामांकन पत्र

(1) अभिदाता का यदि परिवार है तो ऐसी दशा में परिवार के अतिरिक्त अन्य किसी व्यक्ति को नामांकित नहीं किया जा सकता ।

(2) यदि अभिदाता द्वारा एक से अधिक व्यक्तियों को नामांकित किया जाता है तो नामांकन-पत्र में प्रत्येक नामित व्यक्ति को मिलने वाले हिस्से का इस प्रकार उल्लेख करना होगा कि खाते में जमा पूरी धनराशि का बँटवारा हो सके ।

(3) नामांकन हेतु निर्धारित प्रपत्र में नामांकन भरा जायगा ।

(4) परिवार न रहने की दशा में भरा गया नामांकन परिवार हो जाने की दशा में स्वतः निरस्त हो जायगा ।

अतः नामांकन पुनः भरना होगा ।

(5) यदि किसी कर्मचारी ने अपना नामांकन पत्र नहीं भरा है अथवा नामांकन पत्र उसके खाते में उपलब्ध एक भाग के लिए दिया गया है तो कुल धनराशि अथवा उस धनराशि के लिए जिसके लिए नामांकन नहीं भरा गया है वह धनराशि परिवार के सदस्यों में बराबर भाग में बाँट दी जायगी । प्रतिबन्ध यह है कि कोई अंश निम्न को देय न होगी जब तक कि परिवार के और सदस्य हों ।

(अ) पुत्र जो विधिक रूप से बालिग हो :--

(ब) मृतक पुत्र के पुत्र जो विधिक रूप से बालिग हों

(स) विवाहित पुत्रियाँ जिनके पति जीवित हों ।

(द) विवाहित पुत्र की पुत्रियाँ जिनके पति जीवित हों ।

प्रतिबन्ध यह है कि मृतक पुत्र की विधवा अथवा विधवाएँ तथा बच्चों को उतनी ही धनराशि देय होगी जो उस पुत्र के जीवित रहने की दशा में उसके अंश की होती ।

10. अन्य

(1) अभिदाता की जमा धनराशि पर अन्तिम भुगतान आदेश की तिथि के पूर्व माह तक का ब्याज आगणित किया जायेगा। भविष्य निधि खाते की धनराशि अन्तिम रूप से देय होने पर 6 माह के अन्दर अन्तिम भुगतान का प्रार्थना-पत्र देने पर ही पूरी अवधि का ब्याज मिलेगा। 6 माह बाद प्रार्थना-पत्र देने पर अधिकतम 1 वर्ष का ही ब्याज देय होगा।

(2) सेवानिवृत्ति की तिथि के चार माह पूर्व से ही भविष्य निर्वाह निधि की न तो कोई कटौती की जायगी और न ही कोई अग्रिम स्वीकृत किया जायगा परन्तु पूर्व में लिये गये अग्रिम का समायोजन कर लिया जायेगा।

(3) निर्वाह निधि से दिये गये ऋणों की स्वीकृत पत्र संख्या, कटौती की निर्धारित दर एवं ऋण भुगतान की तिथि का उल्लेख लेजर में टिप्पणी स्तम्भ में किया जाना अनिवार्य है जिसे प्रधानाचार्य द्वारा प्रमाणित होना चाहिए।

(4) व्यक्तिगत लेजर को पूर्ण करने की जिम्मेदारी प्रधानाचार्य की है। जी० पी० एफ० की कटौती, ऋण की वापसी एवं विभिन्न शासनादेशों द्वारा अतिरिक्त महँगाई का अंश या वेतन निर्धारण के अवशेष आदि की प्रविष्टि लेजर में उसी माह में की जायगी जिसमें वेतन आदि का भुगतान हुआ या बिल पारित कर के आहरित किया गया हो।

(5) अग्रिम की किश्तों की वापसी अग्रिम के भुगतान के तुरन्त बाद के वेतन बिल से प्रारम्भ होना चाहिए एवं जब तक अग्रिम का समायोजन न हो जाय कटौती की रकना न चाहिए।

(6) निदेशालय स्तर पर वास्तविक जमा धनराशि अथवा वित्तीय वर्ष के अवशेष पर निर्धारित दर से ब्याज लगाया जाता है। वास्तविक जमा धनराशि की जानकारी सम्बन्धित जि० वि० नि० से की जाती है। यह अनुमान पर निर्भर नहीं करती है। जमा धनराशि पर जो धनराशि ब्याज आगणित करने पर प्राप्त होती है उसकी मांग शासन से की जाती है। शासन से स्वीकृति प्राप्त होने पर उनको जनपद की मांग के आधार पर धनराशि की स्वीकृति भेजी जाती है। आवश्यकता इस बात की है कि प्रत्येक आहरण-वितरण अधिकारी/प्रधानाचार्य को प्रतिवर्ष जमा जी० पी० एफ० धनराशि का ठीक-ठीक आगणन कर ब्याज की मांग अपने जि० वि० नि० को समय के अन्दर अवश्य भेज देना चाहिए। ब्याज की मांग शासन द्वारा ब्याज की दर निर्धारित होने की सूचना प्राप्त होते ही यथाशीघ्र करना चाहिए।

11. भविष्य निधि के ब्याज की दरें (शासकीय/अशासकीय दोनों के लिए)

सामान्य भविष्य निर्वाह निधि लेखों में जमा धनराशि पर शासन द्वारा वर्ष 1985-86 में ब्याज की दर 10.15 प्रतिशत निर्धारित की गयी है। पूर्व वर्षों की दरों का विवरण 'माध्यम' के पहले अंक में दिया जा चुका है।

प्रोफार्मा-I

सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालय के शिक्षण/शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को जी० पी० एफ० से विशेष अस्थायी अग्रिम लेने के लिये प्रार्थना-पत्र

1. विद्यालय का नाम जनपद
2. अभिदाता का नाम
3. खाता नं०
4. पदनाम
5. मूल वेतन
6. प्रार्थना-पत्र देने की तिथि को अभिदाता के खाते में जमा धनराशि का विवरण—
 (क) वर्ष की लेखा पर्ची (एकाउन्ट स्लिप) के अनुसार जमा धनराशि
 रु० (प्रति संलग्न)
 (ख) माह से तक अभिदाता द्वारा जमा धनराशि (विवरण संलग्न)
 (ग) माह से तक अग्रिम की वापसी (रिफण्ड आफ एडवांस) (विवरण सहित)
 (घ) लेखा पर्ची के बाद की अवधि में खाते से निष्कासित धनराशि का विवरण
- (य) अन्तिम निष्कासन की तिथि माह/वर्ष एवं तिथि
- (र) अस्थायी अग्रिम धनराशि का विवरण— 1—
 2—
 3—
 माह/वर्ष एवं तिथि
7. पूर्ववर्ती अग्रिम यदि शेष हो तो शेष धनराशि और उस अग्रिम का प्रयोजन
8. शुद्ध जमा धनराशि
9. अब माँगे जा रहे अग्रिम की धनराशि
10. (क) इस अग्रिम का प्रयोजन
- (ख) जिस नियम के अनुसार अनुमन्य है उसका संदर्भ
11. समेकित अन्तिम की धनराशि (मद 7 + 9) तक जितनी मासिक किश्तों में समेकित अग्रिम धनराशि की अदायगी की जाना है
12. अभिदाता की आर्थिक स्थिति का पूरा विवरण जिससे प्रार्थना-पत्र का औचित्य सिद्ध हो सके ।

आवेदक का हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

विभाग

प्रमाण-पत्र एवं संस्तुति

प्रमाणित किया जाता है कि श्रीपद
विद्यालय के पी० एफ० लेजर की जांच की जा चुकी है। लेजर में प्राविधायी निधि की नियमित कटौतियां एवं पूर्व में प्राविधायी खाते से स्वीकृत अग्रिम/अग्रिमों की प्रविष्टियां कर ली गयी हैं और नियमित कटौतियां की गयी हैं।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि इनके खाते में मास रु० शुद्ध जमा धनराशि और पूर्ण विवरण जैसा कि आवेदन-पत्र के स्तम्भ-8 में अंकित है ठीक है और उसका सत्यापन किया जाता है।

3. प्रार्थी का अग्रिम आवेदन-पत्र नियमानुकूल है और पूर्ववर्ती वर्षों मेंबार अन्तिम निष्कासन की अनुमति दी जा चुकी है।

4. प्रयोजन औचित्यपूर्ण है तथारु० स्वीकृति की संस्तुति की जाती है।

प्रधानाचार्य
मुहर सहित हस्ताक्षर

प्रबन्धक
हस्ताक्षर/मुहर

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदन-पत्र के स्तम्भ 6, 7 एवं 8 में अंकित विवरण ठीक है और मास
वर्षमें श्रीके खाते में शुद्ध जमा धनराशि
रुपये का सत्यापन किया जाता है।

2. इसके पूर्व उन्हें वर्षमेंबार अन्तिम निष्कासन की अनुमति दी जा चुकी है।

3. आवेदित प्रयोजन हेतुरु० उनके खाते में से अन्तिम निष्कासन की संस्तुति की जाती है।

लेखाधिकारी
कार्यालय जि० वि० नि०

जिला विद्यालय निरीक्षक/
जिला बालिका विद्यालय निरीक्षिका

प्रोफार्मा II

भविष्य निर्वाह निधियों में अन्तिम निष्कासन के लिए आवेदन पत्र का प्रारूप

विद्यालय का नाम

1. अभिदाता का नाम
2. खाता संख्या, (विभागीय प्रत्यय सहित)
3. पदनाम
4. वेतन
5. सेवा में आने की तिथि तथा अधिवार्षिकी की तिथि (.....)
6. प्रार्थना-पत्र देने की तिथि को अभिदाता के खाते में जमा धनराशि का विवरण—
 - (1) वर्ष की लेखा पर्ची (एकाउण्ट स्लिप)/विभागीय लेजर के अनुसार जमा धनराशि रु०
 - (2) माह से तक अभिदान द्वारा जमा धनराशि रु०
 - (3) अग्रिम की वसूली (रिफण्ड आफ एडवान्स) द्वारा जमा धनराशि रु०
 - (4) निष्कासित धनराशि का विवरण—
 - (क) अन्तिम निष्कासन (फाइनल विदड़ाल) माह वर्ष से रु०
 - (ख) अस्थायी अग्रिम (टेम्पोरेरी एडवान्स) माह/वर्ष से रु०
माह/वर्ष तक
 - (5) खाते में उपलब्ध शुद्ध जमा धनराशि रु०
7. अन्तिम निष्कासन (फाइनल विदड़ाल) की अपेक्षित धनराशि रु०
8. (क) अन्तिम निष्कासन (फाइनल विदड़ाल) का प्रयोजन
- (ख) नियम/राजाज्ञा संख्या जिसके अन्तर्गत प्रार्थना की गई है
9. क्या इसी प्रयोजन के लिये इससे पूर्व भी कोई अन्तिम निष्कासन (फाइनल विदड़ाल) लिया गया था, यदि हां तो धनराशि और वर्ष बतायें ।

दिनांक

आवेदक के हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

अनुभाग/शाखा

प्रमाण-पत्र एवं संस्तुति

प्रमाणित किया जाता है कि श्री पद विद्यालय के पी० एफ० लेजर की जांच की जा चुकी है। लेजर में प्राविधायी निधि की नियमित कटौतियां एवं पूर्व में प्राविधायी खाते से स्वीकृत अग्रिम/अग्रिमों की प्रविष्टियां कर ली गयी हैं और किशतों की नियमित कटौतियां की गयी हैं।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि उनके खाते में मास में रु० शुद्ध जमा धनराशि और पूर्ण विवरण जैसा कि आवेदन-पत्र के स्तम्भ-6, 7 एवं 8 में अंकित है, ठीक है, और उसका सत्यापन किया जाता है।

3. प्रार्थी का अग्रिम आवेदन पत्र नियमानुकूल और पूर्ववर्ती स्वीकृत अग्रिम पूर्ण रूप से वापस कर दिये गये हैं अथवा रु० की कटौती (रु० प्रति मास की किशतों) की जानी शेष है।

4. प्रयोजन औचित्यपूर्ण है तथा रु० स्वीकृति की संस्तुति की जाती है।

प्रधानाचार्य

मुहर

प्रबन्धक

मुहर

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदन-पत्र के स्तम्भ-6, 7 एवं 8 में अंकित विवरण ठीक है और मास वर्ष में श्री के खाते में शुद्ध जमा धनराशि का सत्यापन किया जाता है।

2. आवेदित प्रयोजन हेतु रु० उनके खाते से अस्थायी अग्रिम स्वीकृत किये जाने की संस्तुति की जाती है।

लोखाधिकारी

कार्यालय जिला विद्यालय निरीक्षक

जिला विद्यालय निरीक्षक

राजकीय कर्मचारियों पर लागू सामूहिक जीवन बीमा एवं बचत योजना

राज्य कर्मचारियों के कल्याणार्थ उनके भविष्य की सुरक्षा के लिये तथा सेवारत की मृत्यु की दशा में उनके परिवारों को आर्थिक कठिनाइयों से बचाने के लिये शासन की राजाज्ञा संख्या सामान्य 3842/दस-14/76, दिनांक 24-5-1976 द्वारा सर्वप्रथम सामूहिक जीवन बीमा योजना राज्य कर्मचारियों पर दिनांक 1-3-76 से लागू की गयी।

2. दिनांक 28-2-1980 तक इस योजना का संचालन भारतीय जीवन बीमा निगम, कानपुर द्वारा किया जाता था। परन्तु 1-3-1980 से इस योजना का संचालन शासन द्वारा सीधे अपने नियन्त्रण में ले लिया गया। दिनांक 1-3-1980 से योजना को शासन द्वारा संचालित किये जाने के फलस्वरूप दिनांक 1-10-81 से प्रत्येक तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी (ग व घ समूह) के राजकीय कर्मचारी के वेतन से प्रतिमाह रु० 20/- की सामूहिक बीमा की कटौती का आदेश शासन द्वारा प्रदान किया गया। सेवारत कर्मचारी की मृत्यु की दशा में चतुर्थ वर्गीय कर्मचारियों के लिए मृत्यु उपादान की धनराशि रु० 12,000/- से बढ़ाकर रु० 25,000/- कर दी गयी।

3. राजाज्ञा संख्या 2627/दस-87/83, दिनांक 29 अक्टूबर 1984 द्वारा समूह "क" एवं "ख" के कर्मचारियों का मासिक अभिदान क्रमशः रु० 80/- तथा रु० 40/- प्रतिमाह कर दिया गया है तथा यह दिनांक 1-3-1985 से प्रभावी किया गया है। उक्त धनराशि का वर्गीकरण करके रु० 80/- में से रुपये 55/- बचत निधि में तथा रु० 25/- बीमा निधि में जमा किये जायेंगे। इसी प्रकार रु० 40/- प्रतिमाह के अभिदान में रु० 27.50 बचत निधि तथा रुपये 12.50 बीमा निधि में जमा किये जायेंगे। सेवारत की मृत्यु की दशा में समूह "क" के अधिकारियों के लाभार्थियों को रु० 80,000/- तथा समूह "ख" के अधिकारियों के लाभार्थियों को रुपये 40,000/- की उपादान धनराशि निश्चित की गई है।

4. समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को वित्त (सामान्य) अनुभाग-3 के शासनादेश संख्या सा-3-2105/दस-14/77 नामांकन, दिनांक 26 दिसम्बर 1978 द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर नामांकन भर करके तथा अपने कार्यालयाध्यक्षों द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित कराके एक प्रति बीमा निदेशालय को प्रेषित की जाती है, जहां पर उन्हें सुरक्षित रखा जायगा। साथ ही अधिकारी की सेवा पुस्तिका में नामांकन पत्र की एक प्रति रखकर तदनुसार प्रविष्टि अंकित कर दी जायेगी।

5. सेवारत कर्मचारी की मृत्यु हो जाने पर नामांकन न भरने की स्थिति में दावों का भुगतान सक्षम न्यायालय द्वारा निर्गत उत्तराधिकार प्रमाण-पत्रों के आधार पर ही किया जायेगा। सेवारत मृत अधिकारियों के दावों के प्रेषण के साथ मृत्यु प्रमाण-पत्र अवश्य लगा होना चाहिये।

6. योजना का वर्तमान स्वरूप उसकी संचालन व्यवस्था लाभार्थियों के दावों के प्रेषण तथा योजनान्तर्गत भुगतान की प्रक्रिया का सविस्तार विवरण वित्त विभाग उत्तर प्रदेश शासन की राजाज्ञा संख्या बीमा-1/दस-2-80, दिनांक 19 फरवरी 1980 में किया गया है जिसकी प्रतिलिपि समस्त उत्तर प्रदेश के कार्यालयाध्यक्षों को प्रेषित की जा चुकी है।

7. योजनान्तर्गत सेवानिवृत्त कर्मचारियों तथा सेवाकाल में मृत कर्मचारियों के लाभार्थियों को भुगतान शिक्षा निदेशालय के माध्यम से किया जाता है। योजनान्तर्गत सेवानिवृत्त राज्य कर्मचारियों तथा सेवारत रहते हुये मृतक राज्य कर्मचारियों से सम्बन्धित सामूहिक जीवन बीमा एवं बचत योजना के दावे के प्रेषण तथा धनराशि को लाभार्थी को भुगतान होने के सम्बन्ध में जो कठिनाइयां अनुभव में आयी हैं उनका उल्लेख निम्नवत् है—

(अ) वित्त विभाग के संदर्भगत राजाज्ञा दिनांक 19-2-80 के प्रस्तर-4 में यह स्पष्ट रूप से प्राविधानित है कि शासन द्वारा लागू की जाने वाली यह योजना सम्बन्धित सरकारी सेवकों पर उनकी सेवानिवृत्ति की तिथि तक ही प्रभावी रहेगी। सेवानिवृत्ति के उपरान्त यदि किसी सरकारी सेवक को सेवा विस्तरण प्रदान किया जाता है तो उसके सेवा विस्तरण अथवा पुनर्नियुक्ति की अवधि में यह योजना प्रभावी नहीं रहती। उक्त सेवा विस्तरण की अवधि में काटी गयी धनराशि "तुटिवश काटी गयी धनराशि" की संज्ञा से जानी जाती है। उक्त धनराशि की वापसी शासन की राजाज्ञा संख्या 2921/15-2-84-15(84)/83, दिनांक 24 जून, 1985 में निहित प्रक्रिया के अनुसार वापस की जायेगी। उक्त मामले में विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया कि ऐसी तुटिवश कटौती की वापसी के प्रस्ताव प्राप्त होने पर बीमा निदेशालय द्वारा अन्य दावों के निस्तारण की भांति तुटिवश काटी गयी, इस धनराशि की वापसी का चेक सम्बन्धित विभागाध्यक्ष को प्रेषित किया जायगा जो कार्यालयाध्यक्ष के माध्यम से वितरित कराया जायेगा। विभागाध्यक्ष द्वारा बीमा निदेशालय को भेजे गये कटौती की वापसी के प्रस्तावों में यह स्पष्ट उल्लेख किया जाता है कि तुटिवश की गयी वापसी किस अवधि से सम्बन्धित है तथा साथ ही उसमें बचत निधि एवं बीमा निधि की धनराशि अलग-अलग प्रदर्शित की जाती है, क्योंकि तुटिवश काटी गयी धनराशि को "बीमा निधि/बचत निधि" दोनों मदों में वापस किया जाता है। प्रायः सम्बन्धित प्रधानाचार्यों द्वारा इस सम्बन्ध में अपेक्षित सावधानी नहीं बरती जाती तथा कर्मचारियों के वेतन से कटौती सत्रान्त तक जारी रक्खी जाती है जो अनियमित है जिसकी वापसी लम्बे समय तक कर्मचारियों को न हो सकने के कारण उनको असुविधा होती है।

(ब) दावों के प्रपत्रों को प्रस्तुत करने की प्रक्रिया—वर्तमान समय में सम्बन्धित कर्मचारियों से दावे प्रपत्र पूर्ण कराकर कार्यालयाध्यक्ष द्वारा संयुक्त निदेशक, उत्तर प्रदेश राज्य कर्मचारी सामूहिक बीमा निदेशालय, 31/62 प्रिंस काम्प्लेक्स, नवल किशोर रोड, लखनऊ की प्रेषित किये जाते हैं। उक्त बीमा निदेशालय से धन प्राप्त होते ही सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्षों के माध्यम से उन कर्मचारियों को धनराशि प्राप्त करा दी जाती है। सेवानिवृत्त अथवा मृतक कर्मचारियों के दावे प्रपत्र अपरिहार्य परिस्थितियों में लम्बे समय तक प्रेषित न किये जाने के परिणामस्वरूप भुगतान होने में विलम्ब हो जाता है। सेवारत स्थिति में मृत्यु होने की दशा में मृतक अधिकारी/कर्मचारी के परिवार के बीमा धन का भुगतान किये जाने के सम्बन्ध में वर्तमान प्रक्रिया के अन्तर्गत लाभग्रही का दावा जी०आई०एस०फार्म सं० 20 व 21 पर (फार्म-20 की रसीदी टिकट लगी एक प्रति व फार्म-21 की 3 प्रति) जिस पर कार्यालयाध्यक्ष/आहरण-वितरण अधिकारी के मोहर सहित हस्ताक्षर हों संयुक्त निदेशक, उत्तर प्रदेश राज्य कर्मचारी सामूहिक बीमा निदेशालय, 31/62 प्रिंस काम्प्लेक्स, नवल किशोर रोड, लखनऊ को तीन दिन में प्रस्तुत करना होता है। दावे के प्रपत्रों में मृत कर्मचारी के सही लाभग्रही का नाम एवं उनका सम्बन्ध अंकित न होने के कारण निदेशालय से चेक निर्गत करने में कठिनाई उत्पन्न होती है। मृत कर्मचारी के सही लाभग्रही का विवरण प्राप्त करने हेतु आहरण एवं वितरण अधिकारियों से पत्राचार करने में समय व्यतीत होता है। अतः यह नितान्त आवश्यक है कि मृत कर्मचारी के सही लाभग्रही का नाम सम्बन्धित दावे के प्रपत्रों में अंकित कर बीमा निदेशालय लखनऊ को दावे प्रपत्र प्रस्तुत किये जायें।

(स) समूह "क", "ख" के अधिकारियों पर संशोधित योजना चूंक 1-3-85 से लागू की जायगी अतः इस योजना-न्तर्गत आने वाले अधिकारियों की दिनांक 28-2-85 तक बचत निधि में जो धनराशि जमा रहेगी उस पर वर्तमान दर से 6 प्रतिशत वार्षिक चक्रवृद्धि ब्याज मिलता रहेगा और इसकी वापसी शासन के वर्तमान नियमों के अनुसार ही की जायगी।

(द) यदि समूह "ग" का कोई कर्मचारी समूह "ख" तथा समूह "ख" का कर्मचारी समूह "क" में 1-3-85 के पश्चात पदोन्नत होता है तो उस पर पदोन्नत समूह के अभिदान की दर तथा "इन्श्योरेन्स कवर" अगली 1 मार्च से लागू होगा और तब तक पदोन्नति के पूर्व की दर व इन्श्योरेन्स लागू होगा। अभिदान में देरी होने पर 11 प्रतिशत चक्रवृद्धि ब्याज की दर से अभिदान लिया जायेगा। बकाया अभिदान अधिक से अधिक तीन किश्तों में वसूला जा सकता है।

(य) वर्तमान नियमों के अधीन समूह "ग" व "घ" के सभी प्रकार के गैर पुलिस राज्य कर्मियों के लिए 20/-

प्रतिमाह का अभिदान निर्धारित है और सेवारत कर्मचारी की मृत्यु की स्थिति में उसे रु० 25,000/- का भुगतान होता है।

कर्मचारी द्वारा दिया गया रु० 20/- निम्न प्रकार से दो खातों में बँट जाता है—

- (अ) बीमा निधि में रु० 6.05
(ब) बचत निधि में रु० 13.95

प्रति कर्मचारी प्रतिमाह रु० 1.70 शासन बीमा निधि में अपना शासकीय अंशदान देता है यह फण्ड कर्मचारी को वापस नहीं होता है और सेवारत की मृत्यु की स्थिति में इसी फण्ड से कर्मचारी परिवार को रु० 25,000/- का भुगतान होता है। इसके अतिरिक्त उसकी बचत निधि में जमा धन पर 6 प्रतिशत चक्रवृद्धि की दर पर ब्याज लगाकर यह धन भी उसके परिवार को वापस कर दिया जाता है।

(र) यदि कर्मचारी की मृत्यु नहीं होती तो वह सेवानिवृत्ति के समय या नौकरी छोड़ने के समय अपनी बचत निधि की राशि पर 6 प्रतिशत चक्रवृद्धि ब्याज के साथ वापस पाने का अधिकारी होता है जो केवल त्याग-पत्र या मृत्यु की स्थिति को छोड़कर कभी भी उस धन से कम नहीं होती जो कर्मचारी के वेतन से काटा गया होता है।

(ल) त्याग-पत्र या मृत्यु की स्थिति में बचत निधि की राशि 6 प्रतिशत चक्रवृद्धि ब्याज की दर से वापस हो जाती है। वह चाहे कितनी भी हो।

(व) राज्य सरकार के समूह "क" में वह अधिकारीगण आयेंगे जिनके वेतनमानों का अधिकतम प्रथम वेतन आयोग की संस्तुतियों के उपरान्त स्वीकृत वेतनमानों में रु० 1,200/- से अधिक तथा द्वितीय वेतन आयोग की संस्तुतियों के उपरान्त पुनरीक्षित वेतनमानों में रु० 1,720/- से अधिक है। समूह "क" में आने वाले अधिकारियों को छोड़कर शेष राज्य सरकार के सभी अधिकारी समूह "ख" में आयेंगे।

8. इस योजना से आच्छादित अधिकारियों की प्राप्तियों को लेखा शीर्षक "811—बीमा तथा पेंशन निधियां—उ० प्र० राज्य सरकारी कर्मचारी सामूहिक बीमा योजना-(क) बीमा निधि-(1) पुलिस विभाग के कर्मचारियों को छोड़कर शेष कर्मचारियों से प्राप्त धनराशि-(ख) बचत निधि-(1) पुलिस विभाग के कर्मचारियों को छोड़कर शेष कर्मचारियों से प्राप्त धनराशि" के प्राप्ति पक्ष में जमा किया जायेगा।

9. इस बात का ध्यान रखा जाय कि यह योजना अल्पकालिक, सीजनल या अवकाशकालीन नियुक्तियों को छोड़कर सेवारत सभी स्थायी/अस्थायी कर्मचारियों पर लागू होती है। निलम्बन काल में कर्मचारी के निर्वाह भत्ते से अभिदान की कटौती की जानी चाहिए। कटौतियां लागू श्रेणी के कर्मचारियों के प्रथम वेतन से ही प्रारम्भ हो जानी चाहिए।

उत्तर प्रदेश इम्प्लाइज बेनीवोलेंट फण्ड का गठन

शासन की 'राजाज्ञा संख्या बीमा 3291/दस-56/1984, दिनांक 29 नवम्बर 1984 द्वारा राज्य कर्मचारी सामूहिक बीमा योजना' के लाभ के 90 प्रतिशत अंश को सरकारी सेवकों तथा उनके परिवारों के कल्याणकारी योजनाओं पर व्यय करने के उद्देश्य से "उत्तर प्रदेश इम्प्लाइज बेनीवोलेंट फण्ड" का संचालन किया है। उसके अन्तर्गत राजकीय कर्मचारियों की बीमानी एवं दुर्घटना के कारण स्थायी रूप से मानसिक तथा शारीरिक रूप से अपंग सरकारी सेवकों को सहायता प्रदान करने का निर्णय लिया गया है। उक्त शासनादेश सभी कार्यालयाध्यक्षों को प्रसारित किया जा चुका है।

2—इस फण्ड के संचालन हेतु गठित प्रबन्ध समिति में निम्न हैं—

1. अध्यक्ष—मुख्य सचिव
2. सदस्य—(1) वित्त सचिव, (2) कार्मिक सचिव, (3) राज्य कर्मचारी सेवा संघों के प्रतिनिधियों में से कार्मिक विभाग द्वारा नामित दो प्रतिनिधि

3. संयोजक—संयुक्त निदेशक, उ० प्र० राज्य कर्मचारी सामूहिक बीमा निदेशालय, लखनऊ

4. कोषाध्यक्ष—उक्तवत्

3—इस फण्ड का लेखा राष्ट्रीयकृत बैंक के सेविंग बैंक एकाउन्ट में खोल कर उसमें इस योजना के लाभ का 90 प्रतिशत अंश स्थानान्तरित किया जायगा जिसे व्यय करने का अधिकार प्रबन्ध समिति को है किन्तु खाता कोषाध्यक्ष द्वारा आपरेट किया जाता है तथा लाभार्थियों को समस्त भुगतान एकाउन्ट पेई चेकों द्वारा होता है।

चूँकि अभी बेनीवोलेंट फण्ड की नियमावली प्रख्यापित नहीं की जा सकी है। शासन द्वारा इस सम्बन्ध में निम्नवत निर्देश निर्गत किये गये हैं—

(1) बीमारी या दुर्घटना के फलस्वरूप उन शारीरिक एवं मानसिक रूप से अपंग सरकारी सेवकों को इस फण्ड से सहायता दी जायगी जो स्थायी रूप से अपंग हो गये हों और इस अपंगता के फलस्वरूप उन्हें सरकारी सेवा से हटना पड़ा हो।

(2) फण्ड से सहायता के पात्र अपंग सरकारी सेवक को दी जाने वाली सहायता राशि वा निर्धारण फण्ड की समिति द्वारा किया जायगा। परन्तु यह धनराशि किसी भी हालत में उस धनराशि के 50 प्रतिशत से कम नहीं होगी जो अपंग सरकारी सेवक को सामूहिक बीमा योजनान्तर्गत सेवारत मृत्यु की स्थिति में इन्श्योरेन्स कवर के रूप में देय होती। किसी भी सरकारी सेवक को इस योजना के अन्तर्गत दी जाने वाली सहायता की अधिकतम धनराशि की सीमा सरकारी सेवक की सेवारत मृत्यु की स्थिति में सामूहिक बीमा योजना के अन्तर्गत प्राप्त होने वाली इन्श्योरेन्स कवर की धनराशि होगी।

(3) इस फण्ड से सहायता प्राप्त करने हेतु सम्बन्धित सरकारी सेवक या उसके प्रार्थना-पत्र प्रस्तुत करने योग्य न रहने की स्थिति में उसके द्वारा सामूहिक बीमा योजना के नामिनी द्वारा, यदि नामांकन नहीं भरा गया है तो विभागाध्यक्ष/प्रशासनिक विभाग द्वारा निर्धारित उसके निकट सम्बन्धी द्वारा प्रार्थना-पत्र अपने विभागाध्यक्ष/प्रशासनिक विभाग को प्रस्तुत करना होगा। यह प्रार्थना-पत्र निर्धारित प्रारूप पर देना होगा जिसे विभागाध्यक्ष/प्रशासनिक विभाग द्वारा निर्धारित प्रारूप पर सूचना देते हुए उत्तर प्रदेश इम्प्लाइज बेनीवोलेंट फण्ड के संयोजक को अग्रभारित किया जायगा।

(4) फण्ड की प्रबन्ध समिति को अधिकार है कि वह चाहे तो अपंग सरकारी सेवक को साक्षात्कार के लिए बुला सकती है।

(5) सरकारी सेवक को यह सुविधा उस माह के अन्तिम दिवस तक प्राप्त होगी जिस माह में वह अधिवर्षता आयु प्राप्त करके सेवानिवृत्त होते हों। सेवा विस्तारण एवं सेवा से पुनर्योजित होने पर यह योजना प्रभावी नहीं है।

(6) यह योजना उ० प्र० राज्य कर्मचारी सामूहिक बीमा योजना से आच्छादित समस्त सरकारी सेवकों पर लागू है।

सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालय में लागू सामूहिक जीवन बीमा योजना को रूप रेखा

प्रदेश के सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षक एवं गैर शिक्षक कर्मचारियों पर उक्त योजना 1-3-74 से लागू की गई है। वर्तमान में राजाज्ञा संख्या 1270/15-8-3046(7)/75 दिनांक 18-5-82 के अन्तर्गत शिक्षक एवं लिपिक वर्गीय कर्मचारियों के वेतन से प्रतिमाह रु० 20/- एवं राजाज्ञा संख्या 5322/15-8-3066/83, दिनांक 30-11-83 के अन्तर्गत चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के वेतन से प्रतिमाह रु० 15/- की कटौती करने के आदेश हैं। सेवारत मृत्यु की दशा में शिक्षक एवं लिपिक वर्गीय कर्मचारियों के आश्रितों को रु० 25,000/- एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के आश्रितों को रु० 18,000/- भुगतान करने के आदेश हैं।

2. प्रदेश के जिला विद्यालय निरीक्षक उक्त विद्यालयों के शिक्षक एवं गैर शिक्षक कर्मचारियों का वेतन वितरण करते हैं और सेवानिवृत्त तथा सेवारत मृत कर्मचारियों के दावे के प्रपत्र भारतीय जीवन बीमा निगम, गल रोड, कानपुर को

प्रस्तुत करते हैं। दावों की धनराशि प्राप्त होने के पश्चात् दावों की धनराशि का चेक जीवन बीमा निगम द्वारा निर्गत की जाती है। यह देखने में आया है कि उक्त संस्थाओं के कर्मचारियों के दावे समय से जीवन बीमा निगम, कानपुर की प्रस्तुत नहीं किये जाते और सेवानिवृत्त तथा सेवारत मृत कर्मचारियों को उनके बीमा की धनराशि शीघ्र भुगतान नहीं की जाती। जिससे लाभाधिक्य एवं मृत कर्मचारियों के आश्रितों से शिकायतें प्राप्त होती रहती हैं कि दावों का भुगतान समय से नहीं हो रहा है। अतः प्रबन्धक/प्रधानाचार्य सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षक एवं गैर शिक्षक कर्मचारियों के दावे समय से जिला विद्यालय निरीक्षक को उपलब्ध करें, जिससे दावे जीवन बीमा निगम को प्रस्तुत हो सकें तथा दावे की धनराशि प्राप्त होते ही उनकी चेक तुरन्त निर्गत की जा सके। सेवारत मृत कर्मचारियों के आश्रितों को बीमा की धनराशि का भुगतान तुरन्त करने के शासनादेश हैं, मृत कर्मचारियों के दावों का निस्तारण एवं उनके आश्रितों को बीमा की धनराशि भुगतान करने में विलम्ब हो जाता है, जो उचित प्रतीत नहीं होता। अतः मृत कर्मचारियों के दावों का निस्तारण मृत्यु के उपरान्त तुरन्त किया जाय और उनके आश्रितों को बीमा की धनराशि का भुगतान तुरन्त किया जाय।

कहीं-कहीं मृत कर्मचारियों के आश्रितों को उनके बीमा की धनराशि का पूर्ण भुगतान नहीं किया जा रहा है। जहाँ शिक्षक तथा लिपिक वर्गीय कर्मचारियों को रु० 25,000/- का भुगतान होना है वहाँ रु० 12,000/- तथा चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों की रु० 18,000/- के स्थान पर रु० 10,000/- भुगतान किया गया। ऐसे कर्मचारियों के दावे पुनः जीवन बीमा निगम को भेज कर शेष धनराशि का भुगतान कराया जाय।

प्रदेश के सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालय में कार्यरत शिक्षक/लिपिक एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की संख्या, जिनका वेतन वितरण जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा किया जाता है, निदेशालय में समय से भेजी जानी है। प्रधानाचार्य इसकी सूचना निरीक्षणालय में प्रत्येक त्रैमास दिया करें। यह सूचना निरीक्षणालय तथा सहायक निदेशक (जीवन बीमा), शिक्षा निदेशालय, इलाहाबाद को प्रेषित की जानी चाहिए। प्रत्येक जिले में जिला विद्यालय निरीक्षक के पद नाम से एक पी० एल० ए० का खाता खोलने के आदेश महालेखाकार, उत्तर प्रदेश द्वारा निर्गत किये जा चुके हैं। अतः उक्त पी० एल० ए० में जीवन बीमा निगम से प्राप्त दावों की धनराशियों की चेकें जमा की जायेंगी और उसी से दावों का भुगतान किया जायेगा। ध्यान रखा जाय कि वेतन से काटी गई बीमा की धनराशि (अंशदान) कदापि उक्त खाते में जमा न की जाय, क्योंकि साख सीमा में जो धन दिया जाता है उसमें कर्मचारी के सामूहिक बीमा के अंशदान को घटाकर दिया जाता है तथा यह धनराशि निदेशालय से सीधे बीमा निदेशालय को भुगतान की जाती है। यदि किसी शिक्षक एवं गैर शिक्षक कर्मचारी की अवशेष बीमा की कटौती जमा होनी है तो उसको उचित शीर्षक द्वारा कोषागार में जमा किया जाय।

मानव की परीक्षा

जिस तरह कंचन को काटकर, तपाकर, घिसकर और पीटकर उसकी पहचान की जाती है; उसी तरह त्याग, शील, गुण और कर्म इन चार प्रकारों से मानव की भी परीक्षा की जाती है।

छात्रवृत्तियां और क्षतिपूर्ति

माध्यमिक शिक्षा के अन्तर्गत 6-8 व 9-12 में विभिन्न प्रकार की योग्यता छात्रवृत्तियां मेधावी छात्र/छात्राओं को प्रोत्साहन देने तथा उनके अध्ययन हेतु आर्थिक स्थिति को ध्यान में रखते हुए उनके सहायतार्थ निम्नांकित प्रमुख छात्रवृत्तियों की व्यवस्था है।

क्रम-सं०	छात्रवृत्तियों का नाम	स्वीकृति अधिकारी	नवीनीकरण अधिकारी	अवधि	छात्रवृत्तियों की दर एवं अर्हता
1	2	3	4	5	6
1.	राष्ट्रीय छात्रवृत्ति की केन्द्रीय योजना	शिक्षा निदेशक, उ० प्र०	जि०वि०नि०	दो वर्ष	माध्यमिक स्तर पर 2956, 60/- रु० प्रतिमाह तथा छात्रावासी छात्र को 100/- रु० प्रतिमाह की दर से दी जाती है।
2.	हाई स्कूल परीक्षा के आधार पर दी जाने वाली इण्टर में मिलने वाली योग्यता छात्रवृत्तियां	---तदैव---	---तदैव---	दो वर्ष	40/- रु० प्रतिमाह की दर से 4564 छात्रवृत्तियां दी जाती हैं।
3.	प्रत्येक उच्चतर माध्यमिक विद्यालय में एक अतिरिक्त हाई स्कूल छात्रवृत्ति की व्यवस्था	जि०वि०नि०	---तदैव---	---तदैव---	हाई स्कूलों में दो छात्रवृत्तियां 15/- रु० की दर से तथा इण्टर कालेजों में प्रत्येक में एक छात्रवृत्ति 16/- रु० प्रतिमाह की दर से।
4.	सीमा सुरक्षा दल (बार्डर सिक्योरिटी फोर्स) के कार्मिकों के बच्चों/आश्रितों को छात्रवृत्ति तथा पुस्तकीय सहायता	मं० उ० शि० नि०/ मं०बा०वि० नि०	---तदैव---	एक वर्ष	प्राइमरी स्तर पर 3/-, जू० हा० स्कूल में 6/-, हाई स्कूल में 10/- तथा इण्टर में 16/- प्रतिमाह की दर से तथा 10/-, 15/-, 20/- तथा 25/- प्रति छात्र को पुस्तकीय सहायता प्रदान की जाती है।

1	2	3	4	5	6
5.	केन्द्रीय योजना के अन्तर्गत प्राथमिक एवं माध्यमिक विद्यालयों के अध्यापकों के बच्चों को योग्यता छात्रवृत्ति	शिक्षा निदेशक, उ० प्र०	जि०वि०नि०	दो वर्ष	हाई स्कूल परीक्षा के आधार पर 102 छात्रवृत्ति 50/- रु० प्रतिमाह तथा छात्रावासी को 75/- रु० प्रतिमाह।
6.	ग्रामीण क्षेत्रों के माध्यमिक स्तर के (कक्षा 9-10) के प्रतिभावान छात्रों को राष्ट्रीय छात्रवृत्तियां (रजिस्ट्रार, विभागीय परीक्षायें द्वारा संचालित परीक्षा में उत्तीर्ण योग्यता क्रम में छात्र/छात्राओं को छात्रवृत्ति) ("ख" सूची)	जि० वि० नि०	—तदैव—	प्रत्येक वर्ष	3325 छात्रवृत्तियां कक्षा 9-10 में प्रतिमास 50/- रु० तथा छात्रावासी को 100/- रु०।
7.	राज्य के ग्रामीण क्षेत्रों में स्थित संस्थाओं में योग्य छात्रों को छात्र वेतन	जि०वि०नि०	—तदैव—	प्रत्येक वर्ष	कक्षा 6-8 में 5/- रु० प्रतिमाह, कक्षा 9-10 में 10/- प्रतिमाह तथा कक्षा 11-12 में 15/- रु० प्रतिमाह।
8.	प्रतिरक्षा कर्मचारियों के बालकों को छात्रवृत्तियां तथा पुस्तकीय सहायता देने के लिये व्यवस्था	मं०उ०शि० नि०/मं० बा०वि०नि०	—तदैव—	—तदैव—	जूनियर हाई स्कूल कक्षाओं में 130 छात्रवृत्तियां दर कक्षा 6,7 व 8 में क्रमशः 4/-, 5/-, 6/- रु० प्रतिमाह तथा 666 पुस्तकीय सहायता 80/- रु० प्रति छात्र। हाई स्कूल कक्षाओं में, 153 छात्रवृत्तियां 10/- रु० प्रति माह तथा 500 पुस्तकीय सहायता 90/- रु० प्रति छात्र। इंटर कक्षाओं में 125 छात्रवृत्तियां 16/- रु० प्रतिमास एवं 250 पुस्तकीय सहायता 100/- रु० प्रति छात्र।
9.	सीमान्त क्षेत्रों के युद्धग्रस्त क्षेत्रों में तैनात पी० ए० सी०, यू० पी० के जवानों तथा सशस्त्र पुलिस कर्म-	—तदैव—	—तदैव—	—तदैव—	क्रम-8 में अंकित दरों पर प्रत्येक मंडल के जूनियर हाई स्कूल और इंटर स्तर

1	2	3	4	5	6
	चारियों के बच्चों/आश्रितों को छात्रवृत्ति तथा पुस्तकीय सहायता				के एक बालक तथा एक बालिका की छात्रवृत्ति एवं एक बालक तथा एक बालिका को पुस्तकीय सहायता ।
10.	अनुमोदित आवासीय माध्यमिक विद्यालयों में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं को सुविधा (केन्द्रीय योजना)	मनोविज्ञान-शाला, उ० प्र०, इलाहाबाद द्वारा संचालित परीक्षा के आधार पर	---	---तदैव---	शुल्क, आवास एवं पोशाक पर होने वाला संपूर्ण व्यय भारत सरकार द्वारा वहन किया जाता है ।
11.	सन् 1962 तथा 1965 के युद्धों में मारे गये अथवा अस्थायी रूप से अपंग तथा 1971 के युद्ध बन्धियों व लापता घोषित प्रतिरक्षा कार्मिकों के बच्चों/विधवाओं को शैक्षिक सुविधायें	शि०नि०, उ० प्र०	---	---	शैक्षिक सुविधायें ।
12.	सन् 1965 तथा 1971 के पाकिस्तानी आक्रमण का सामना करने वाले प्रतिरक्षा कर्मचारियों एवं उनके बच्चों तथा आश्रितों को शैक्षिक सुविधायें	शि० नि०, उ० प्र०	---	प्रत्येक वर्ष	शैक्षिक सुविधायें ।
13.	उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में कक्षा 9 में संस्कृत लेकर पढ़नेवाले छात्रों/छात्राओं को छात्रवृत्तियां	जि०वि०नि०	---	---तदैव---	प्राप्त आवेदन-पत्रों के आधार पर कक्षा 9 में 10/- रु० प्रतिमाह तथा कक्षा 11 में 16/- रु० प्रतिमाह ।
14.	उत्तराखण्ड स्थित संस्कृत संस्थाओं के विभिन्न कक्षाओं के छात्रों के लिये विशेष छात्रवृत्ति की व्यवस्था	निरीक्षक, संस्कृत पाठ-शालाएं, उ० प्र०	---	---तदैव---	प्रवेशिका, प्रथमा, मध्यमा, शास्त्री और आचार्य स्तर पर क्रमशः 8/-, 10/-, 15/-, 20/- और 25/- रु० प्रतिमाह की दर से क्रमशः 17, 37, 56, 10 और 6 छात्रवृत्तियां ।

1	2	3	4	5	6
15.	पर्वतीय क्षेत्र में स्थित संस्कृत पाठशालाओं में पढ़ने वाले छात्रों को छात्रवृत्तियां	जि०वि०नि०	—	—तदैव—	कक्षा 7, 8, 9, 10, 11, 12 में क्रमशः 5/-, 10/- तथा 15/- रु० की दर से छात्रवृत्तियां दी जाती हैं।
16.	उत्तराखण्ड स्थित विद्यालयों में कक्षा 7 से 12 के छात्रों को विशेष सुविधा	जि०वि०नि०	—	—तदैव—	कक्षा 7-8 में 5/- रु०, कक्षा 9-10 में 10/- रु० तथा 11-12 में 15/- रुपया।
17.	सुदूर सीमान्त क्षेत्रों (जिलों) में छात्रों को शैक्षिक सुविधायें	जि०वि०नि०	—	—तदैव—	जूनियर हाई स्कूल स्तर पर 15/- रु० प्रतिमाह, हाई स्कूल कक्षा 9-10 में 20/- रु० प्रतिमाह तथा इंटर कक्षा 11-12 में 25/- रु० प्रतिमाह की दर से स्वीकृत की जाती है।
18.	स्वतंत्रता संग्राम के सेनानियों के आश्रितों तथा बच्चों को शैक्षिक सुविधायें और छात्रवृत्तियां	जि०वि०नि०	—	—तदैव—	जूनियर हाई स्कूल, हाई स्कूल व इंटर स्तर पर क्रमशः 8/-, 15/- व 25/- रु० प्रतिमाह की दर से छात्रवृत्तियां तथा 50/-, 75/-, तथा 100/- रु० प्रति छात्र को पुस्तकीय सहायता।
19.	चम्बलघाटी के आत्मसमर्पणकारी डाकुओं के बच्चों आदि को शैक्षिक सुविधायें	मं०उप०शि० नि०/ मं०बा०वि० नि०	जि०वि०नि०	प्रत्येक वर्ष	इस श्रेणी के बच्चों को प्राइमरी, जूनियर, माध्यमिक, स्नातक तथा स्नातकोत्तर कक्षाओं में क्रमशः 35/-, 40/-, 45/-, 50/- तथा 75/- रु० प्रतिमाह की दर से छात्रवृत्ति/छात्रावासी होने की दशा में दरें क्रमशः 60/-, 65/-, 75/- व 100/- रु० प्रतिमाह होंगी।

1	2	3	4	5	6
20.	बर्मा से प्रत्यावर्तित भारतीय राष्ट्रियों के बच्चों को निःशुल्क शिक्षा	जि०वि०नि०	,,	—तदैव—	प्राप्त आवेदन-पत्रों के आधार पर अनिवासिक छात्रों को पुस्तकीय सहायता (जूनियर हाई स्कूल, हाई स्कूल व इंटर स्तर पर क्रमशः 30/-, 40/- तथा 50/- रु० प्रति छात्र तथा छात्रावासी विद्यार्थियों को छात्रवृत्ति) जूनियर हाई स्कूल, हाई स्कूल व इंटर तीनों स्तर पर 50/- रु० प्रतिमाह ।
21.	बंगला देश के नये विस्थापितों के बच्चों को, जो शिविर के बाहर रह रहे हैं, केन्द्रीय स्तर आर्थिक सहायता	—तदैव—	—	—तदैव—	प्राप्त आवेदन-पत्रों के आधार पर अनिवासिक छात्रों को पुस्तकीय सहायता (जूनियर स्तर पर 10 छात्रों को 30/- रु० प्रति छात्र, हाई स्कूल स्तर पर छात्रों को 45/- रु० प्रति छात्र तथा छात्रावासी छात्रों हाई स्कूल स्तर पर 50 छात्रों को 40/- रु० प्रतिमाह और इंटर स्तर पर 30 छात्रों को 50/- रु० प्रतिमाह) छात्रवृत्तियां दी जाती हैं ।
22.	राष्ट्रीय ऋण छात्रवृत्ति योजना	शि०नि०, उ० प्र०	जि०वि०नि०	दो वर्ष	हाई स्कूल परीक्षा के आधार पर 50/- रु० प्रति-माह की छात्रवृत्ति तथा छात्रावासी छात्र/छात्रा को 60 रु० प्रतिमाह की दर से करीब 1750 छात्र-वृत्तियां स्वीकृत की जाती हैं ।

1	2	3	4	5	6
23.	राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् द्वारा राष्ट्रीय वृत्ति योजना	रजिस्ट्रार, विभागीय परीक्षाएं, उ०प्र० द्वारा संचालित परीक्षा के आधार पर	---	प्रत्येक वर्ष	छात्रवृत्तियां भारत सरकार द्वारा प्रदान की जाती हैं। छात्रों का चयन रा०वि० प्र० द्वारा आयोजित प्रारम्भिक तथा राष्ट्रीय शै०अ० प्र०प० द्वारा आयोजित अन्तिम परीक्षा के आधार पर किया जाता है।
24.	एकीकृत परीक्षा के अन्तर्गत (i) राज्य के उच्चतर माध्यमिक विद्यालय के 9-12 तक के छात्रों/छात्राओं को छात्रवृत्ति "ग" सूची (ii) राज्य के चुने हुए उ० मा० वि० में पढ़ने वाले छात्रों/छात्राओं को छात्रवृत्ति "क" सूची।	जि०वि०नि०	---	---तदैव---	2367 छात्रवृत्ति कक्षा 9 से 12 तक के छात्रों/छात्राओं को 15/- रु० प्रतिमाह की दर से, 15 छात्रवृत्ति कक्षा 9-12 में 50/- रु० प्रतिमाह की दर से तथा छात्रावासी को 100/- रु० प्रतिमाह की दर से देय होगा। परन्तु हाई स्कूल में 70 प्रतिशत अंक अर्जित करने पर यह छात्रवृत्ति कक्षा 11-12 में 75/- रु० प्रतिमाह तथा छात्रावासी होने पर 150/- रु० प्रतिमाह प्रति वर्ष 12 माह के लिये स्वीकृत की जाती है।

- नोट—(1) उपर्युक्त छात्रवृत्तियों में से क्रमांक 1, 5 एवं 22 के सम्बन्ध में आय सीमा प्रतिवर्ष 6000/- रु० निर्धारित है। इन छात्रवृत्तियों की स्वीकृति निदेशालय द्वारा निर्गत होती है। अन्य छात्रवृत्तियों की स्वीकृतियां मंडलीय उप शिक्षा निदेशक/सम्भागीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका/जिला विद्यालय निरीक्षक तथा निरीक्षक संस्कृत पाठशालायें उ० प्र० द्वारा निदेशालय के निर्देशानुसार निर्गत की जाती हैं।
- (2) छात्रवृत्तियों का लाभ छात्रों की तभी मिल सकता है जब वे समय पर स्वीकृत की जायें। इसके लिए यह आवश्यक है कि छात्रों के आवेदन-पत्र समय पर आमंत्रित किये जायें और उन पर द्रुत गति से हूर स्तर पर कार्यवाही की जाय। इस बात का प्रयास किया जाय कि सभी छात्रवृत्तियों की स्वीकृति माह सितम्बर तक अवश्य निर्गत हो सके।

अशासकीय विद्यालयों को क्षतिपूर्ति अनुदान

आवर्तक अनुदान

अशासकीय सहायता प्राप्त/असहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों, पूर्व माध्यमिक विद्यालयों को दिये जाने वाले विभिन्न प्रकार के अनुदानों के स्वीकृति विषयक कार्य तथा विभिन्न प्रकार के क्षतिपूर्ति अनुदानों की स्वीकृति करने की कार्यवाही समय से एवं व्यवस्थित ढंग से सम्पन्न करने के उद्देश्य से निदेशालय ने जि०वि०नि०/जि०बा०वि० निरी-क्षिका/जिला बेसिक शिक्षा अधिकारियों को अनुदान प्रपत्र भेजने के लिए सामान्य समय सारिणी निर्धारित की है जो निम्नवत् है—

प्रथम किश्त— 31 अक्टूबर

द्वितीय किश्त— 30 नवम्बर

तृतीय एवं अन्तिम किश्त— 15 दिसम्बर तक ।

अतः विद्यालय अधिकारियों को यह विशेष रूप से देखना है कि वे अनुदानों से सम्बन्धित मांग पत्र, सूचनाएं तथा उनसे सम्बन्धित अन्य पत्रजात प्रथम किश्त के लिए उक्त निर्धारित समय से पूर्व (लगभग 15 दिन) सम्बन्धित जि०वि०नि०/ जि०बा०वि०नि०/बे०शि०अ० को उपलब्ध करा दें जिससे उसे अनुदान स्वीकर्ता अधिकारी को उक्त निर्धारित समय के अन्दर अपनी जांच एवं संस्तुति के साथ भेज कर समय से अनुदान स्वीकृत कराने में सक्षम हो सकें । वर्तमान वर्ष के क्षतिपूर्ति अनुदान की मांग उसी वर्ष की जानी चाहिए । कई वर्षों का अनुदान एक साथ भेजना नियमानुकूल नहीं है । इस प्रकार के कृत्य से अनियमितताओं को बल मिलता है, जो श्रेयष्कर नहीं है ।

निम्नांकित प्रकार के अनुदान सामान्यतया विद्यालयों को स्वीकृत किये जाते हैं । इन अनुदानों के स्वीकर्ता अधिकारी एवं इसके सम्बन्ध में अन्य विवरण भी दिये जा रहे हैं :—

1. वेतन वितरण हेतु अनुदान

सहायता प्राप्त अशासकीय माध्यमिक विद्यालयों के वेतन वितरण हेतु साख सीमा योजना लागू की गई है। इस मद में निदेशालय से जनपदवार मासिक सीमा निर्धारित करके कोषागार को धनराशि के भुगतान हेतु अधिकृत किया जाता है ।

2. अनुरक्षण अनुदान

ऐसे मान्यता प्राप्त उ० मा० वि० जो जूनियर हाई स्कूल तक अनुदानित हैं, उन्हें अनुरक्षण अनुदान तथा महंगाई अनुदानादि आय-व्ययक एवं महंगाई प्रपत्रों के आधार पर मं०उ०नि० द्वारा स्वीकृत होना है। बालिकाओं के ऐसे उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों की निदेशालय के अर्थ (1) अनुभाग द्वारा अनुदान स्वीकृत किया जाता है। इसके लिए यह आवश्यक है कि विद्यालयों के एम० आर० (आय-व्ययक) महंगाई प्रपत्र आदि सम्बन्धित अधिकारियों को 30 सितम्बर तक अवश्य भेज दिये जायँ । इस प्रकार के विद्यालय की कुल आय (शुल्कों तथा वैयक्तिक साधनों से संस्था की आय) और व्यय के अन्तर अथवा व्यय के आधी धनराशि में से जो भी कम होती है, वही धनराशि अनुरक्षण अनुदान के रूप में स्वीकृत की जाती है ।

3. क्षतिपूर्तियां

(क) कक्षा 7 व 8 या 7 से 10 (बालिका) क्षतिपूर्ति

(1) सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालय/पूर्व माध्यमिक विद्यालयों के कक्षा 7 व 8 तथा कक्षा 7 से 10 में पढ़ने वाली बालिकाओं की निःशुल्क शिक्षा के फलस्वरूप हुए घाटे का 15 एवं 20 प्रतिशत (प्रबन्धकीय अंश) की क्षतिपूर्ति की स्वीकृति जनपद स्तर से उ० मा० वि० के लिए जि० वि० नि०/जि० बा० वि० नि० तथा पूर्व माध्यमिक

विद्यालयों के लिए जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी वेतन के अनुदान से प्रतिमाह प्रदान करते हैं। इस अनुदान के मांग-पत्र में प्रायः हरिजन छात्राओं की स्थिति, विद्यालयों द्वारा स्पष्ट नहीं की जाती है। हरिजन छात्राओं की शुल्क क्षतिपूर्ति हरिजन विभाग से दी जाती है। अतः छात्राओं की कुल संख्या में से हरिजन छात्राओं की संख्या अलग से अंकित किया जाना आवश्यक है। यह छात्र संख्या एक अक्टूबर की होनी चाहिए। अतिरिक्त अनुभागों के संचालन की सक्षम अधिकारी द्वारा दी गई अनुमति के पत्र की प्रति संलग्न करने पर ही अतिरिक्त छात्र संख्या, गणना हेतु स्वीकार होती है। बालकों के विद्यालयों में छात्राओं के प्रवेश की अनुमति सक्षम अधिकारी द्वारा ली गई हो तभी निर्धारित छात्रा संख्या प्रमाणित करके भेजना चाहिये। यदि सक्षम अधिकारी की अनुमति न ली गई हो तो अनानुमोदित छात्रा संख्या घटाकर विवरण-पत्र भेजा जाना चाहिए।

(2) असहायिक मान्यता प्राप्त उ०मा०वि०/पूर्व माध्यमिक विद्यालयों के कक्षा 6 में पढ़ने वाले बालक/बालिकाओं हेतु तथा 7 व 8 एवं 7 से 10 में पढ़ने वाली बालिकाओं के निःशुल्क शिक्षा के फलस्वरूप हुए क्षति की प्रतिपूर्ति अनुदान निदेशालय के अर्थ (1) अनुभाग द्वारा निर्गत की जाती है। इसके लिए पूर्व निर्गत निर्देशों के अनुसार निर्धारित प्रपत्र में विद्यालयवार मांग एक अक्टूबर की छात्रा संख्या के आधार पर निदेशालय से की जाती है। विद्यालयों के मांग पत्र संकलित विवरण के साथ प्रत्येक वर्ष 31 अक्टूबर तक निदेशालय पहुंचना आवश्यक है। पूर्व मा० विद्यालयों के लिए यह आवश्यक है कि अस्थायी मान्यता प्राप्त विद्यालयों की मान्यता के नवीनीकरण के प्रकरणों पर अगस्त तक निर्णय सम्बन्धित अधिकारी ले लें। मान्यता नवीनीकरण के अभाव में अनुदान देने पर विचार करना सम्भव नहीं होता। उल्लेखनीय है कि विद्यालयों को 3 वर्ष तक एक साथ मान्यता प्रदान करने की प्रक्रिया विलम्ब को बचाने के उद्देश्य से ही अपनाने का आदेश दिया गया था।

(3) सहायता प्राप्त उ० मा० वि०/पूर्व माध्यमिक वि० के कक्षा 6 में पढ़ने वाले बालक/बालिकाओं के निःशुल्क शिक्षा फलस्वरूप हुए घाटे का 15 व 20 प्रतिशत (प्रबन्धकीय अंश) की क्षतिपूर्ति जि० वि० नि०/जि० बा० त्रि० नि०/बे० शि० अ० द्वारा वेतन वितरण हेतु आवंटित धनराशि से ही प्रतिमाह किया जाता है।

(ख) त्रिभाषा अनुदान

असहायिक उ० मा० वि०/पूर्व मा० विद्यालयों में नियमानुसार नियुक्त, अनुमोदित एवं कार्यरत त्रिभाषा अध्यापकों के लिए निदेशालय के अर्थ (1) अनुभाग से अध्यापकों के वेतन की क्षतिपूर्ति निमित्त त्रिभाषा अनुदान स्वीकृत किया जाता है। ऐसे अध्यापकों के लिए अनुदान के मांग-पत्र पूर्व निर्देशानुसार प्रति वर्ष 31 अक्टूबर तक निदेशालय के अर्थ (1) अनुभाग में प्राप्त हो जाना चाहिए। वर्तमान में इसके निम्न वेतनमान अनुमन्य हैं परन्तु इन अध्यापकों का वर्षानुवर्ष सततीकरण होता है अतः अनुमोदन का स्पष्ट पुष्टीकरण आवश्यक है।

(1) प्रशिक्षित त्रिभाषा अध्यापक—210-5-260-10-290-8-330

(2) अप्रशिक्षित त्रिभाषा अध्यापक—180/- रु० प्रतिमाह नियत वेतन

मांग-पत्र का प्रारूप पूर्व निर्धारित है। मांग में भाषा तथा अध्यापक का पूर्ण विवरण स्पष्ट रूप से भरा जाय। अध्यापक के नाम, नियुक्ति तिथि तथा शैक्षिक योग्यता का पूर्ण विवरण दिया जाना चाहिए। मांग-पत्र में भरी गई प्रत्येक प्रविष्टियों की जांच जनपदीय अधिकारियों द्वारा करके निम्न पत्रजात के साथ भेजे जाने चाहिए—

(1) विगत वर्ष हेतु स्वीकृत अनुदान का प्रतिहस्ताक्षरित उपभोग प्रमाण-पत्र

(2) त्रिभाषा हेतु पद सृजन तथा अध्यापक के नियुक्ति के अनुमोदन पत्र की प्रमाणित प्रतिलिपि

(3) अध्यापक द्वारा भेजे गये विकल्प पत्र की प्रति

(4) मान्यता आदेश की प्रमाणित प्रति।

त्रिभाषा अनुदान में अध्यापकों हेतु शासन द्वारा समय-समय पर निर्धारित वेतनमानों के अनुसार प्रत्येक वर्ष पूर्ण वेतन तथा उस पर अनुमन्य महँगाई भत्ता की स्वीकृति दी जाती है।

(ग) प्राइमरी क्षतिपूर्ति

प्राइमरी क्षतिपूर्ति अनुदान सम्बन्धी विद्यालयों की निम्न श्रेणियां हैं—

- (1) सहायता प्राप्त बालकों के उच्चतर मा० वि० एवं पूर्व मा० वि० से संलग्न प्राइमरी पाठशालाएं
- (2) असहायिक जू० हा० स्कूल, उ० मा० विद्यालय, संस्कृत पाठशाला के साथ संलग्न प्राइमरी पाठशाला
- (3) स्वतंत्र प्राइमरी पाठशाला।

श्रेणीवार विद्यालयों की सूची के साथ ही क्षतिपूर्ति प्रपत्र जनपदीय अधिकारियों से निदेशालय में मांगा जाता था। श्रेणीवार सूची भेजते समय बालकों के उ० मा० वि० से संलग्न प्राइमरी पाठशालाओं के सम्बन्ध में यह अवश्य उल्लेख किया जाय कि विद्यालय यदि 1973 के पश्चात हाई स्कूल स्तर पर उच्चिकृत हुए हैं और उनकी सीलिंग जू० हा० स्कूल स्तर तक है तो ऐसे विद्यालयों के सम्बन्ध में संलग्नता की पुष्टि के बारे में विशेषरूप से उल्लेख किया जाय। वर्ष 74-75 के पश्चात किसी भी जू० हा० स्कूल तथा हाई स्कूल के साथ नवीन प्राइमरी कक्षाएं संलग्न नहीं मानी जायेंगी।

प्राइमरी क्षतिपूर्ति के मांग-पत्र निर्धारित प्रारूप पर विद्यालय के 1 अक्टूबर को कक्षा 1 से 5 तक की छात्र संख्या विगत तीन वर्षों के विवरण के साथ मांगे जाते हैं। इन क्षतिपूर्ति के प्रपत्रों के साथ निम्न पत्रजात संलग्न किया जाना अनिवार्य होता है —

- (1) प्राइमरी की मान्यता एवं संलग्नता की स्पष्ट प्रमाणित प्रति
- (2) हाई स्कूल/जू० हाई० स्कूल की स्थाई/अस्थायी मान्यता आदेश की प्रमाणित प्रति (संलग्नता वर्ष के मान्यता की प्रति अत्यावश्यक है)
- (3) संलग्नता के सम्बन्ध में विद्यालय द्वारा भरी गई प्रविष्टियों की भली-भांति जांच एवं पुष्टिकरण/सत्यापित करने वाले अधिकारी का पूर्ण नाम स्पष्टतः उल्लिखित होना चाहिए।
- (4) विगत वर्ष के स्वीकृत अनुदान की धनराशि एवं उसका उपयोग विद्यालय ने अध्यापकों के वेतन वितरण में किया है अथवा नहीं इसका उल्लेख संस्तुति में अवश्य किया जाय।
- (5) यदि सीलिंग वर्ष 1974-75 के पश्चात विद्यालय जू० हाई स्कूल से उच्चिकृत हुआ है तो वर्ष सहित पूर्ण विवरण अवश्य दिया जाय।
- (6) संस्कृत विद्यालयों के साथ संलग्नता के सम्बन्ध में सहायक निरीक्षक, संस्कृत पाठशाला से संस्कृत विद्यालय तथा संलग्न प्राइमरी कक्षाओं की पुष्टि कराई जाती है। पत्रजात जि० वि० नि० द्वारा भेजे जाते हैं। इसी प्रकार माध्यमिक विद्यालयों के सम्बन्ध में स० जि० वि० नि०/जि० वि० नि० तथा पूर्व माध्यमिक एवं स्वतंत्र प्राइमरी पाठशालाओं के लिए बे० शि० अ० द्वारा पत्रजात भेजे जाते हैं।

यह क्षतिपूर्ति पहले निदेशालय स्तर से होती थी किन्तु निदेशालय ने पत्रांक अर्थ (1)/6066-6200/दो-ब (58)/85-86, दिनांक 6-7-85 के द्वारा वर्ष 85-86 से प्राइमरी क्षतिपूर्ति के स्वीकृति विषयक कार्य निम्न अधिकारियों को करने हेतु अधिकृत कर दिया है—

- (अ) मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक— (1) उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों से सम्बद्ध प्राइमरी कक्षाएं
(2) संस्कृत पाठशालाओं से सम्बद्ध प्राइमरी कक्षाएं
- (ब) मण्डलीय सहायक निदेशक (बेसिक) (1) पूर्व माध्यमिक विद्यालयों से सम्बद्ध प्राइमरी कक्षाएं
(2) स्वतंत्र प्राइमरी कक्षाएं।

असहायता प्राप्त किन्तु मान्यता प्राप्त विद्यालयों में निःशुल्क शिक्षा के कारण उत्पन्न घाटे की प्रतिपूर्ति हेतु विभिन्न प्रकार की क्षतिपूर्ति अनुदान की स्वीकृति हेतु निर्धारित दरें निम्नवत् हैं—

विद्यालय का प्रकार	कक्षावार क्षतिपूर्ति की दर	स्वीकृत्याधिकारी
प्राइमरी (कक्षा 1 से 5 तक)		
(1) ऐसे मान्यता प्राप्त प्राइमरी विद्यालय जो जू० हा० स्कूलों/उ० मा० वि० तथा संस्कृत पाठशालाओं से संलग्न हैं।	कक्षा 1-2 में 1.25 कक्षा 3-4 में 1.50 कक्षा 5 में 3.00	निदेशालय स्तर से अब 85-86 से मण्डल स्तर को अधिकार दिया गया है।
(2) स्वतंत्र प्राइमरी स्कूल जो संलग्न नहीं है।	कक्षा 1 से 5 तक 0.12 प्रति छात्र प्रतिमाह	—तदैव—
जूनियर हाई स्कूल स्तर पर (कक्षा-6 तथा 7-8)		
(1) कक्षा-6 (बालक/बालिकायें)	3.00	प्रथम दो त्रैमास की स्वीकृति जि० वे० शि० अ० द्वारा दी जाती है तथा अंतिम दो त्रैमास अर्थात् तृतीय, चतुर्थ त्रैमास की स्वीकृति निदेशालय स्तर से दी जाती है।
(2) कक्षा 7-8 (केवल बालिकायें)	4.50	—तदैव—
उच्चतर माध्यमिक विद्यालय स्तर पर (कक्षा-6 तथा 7-10)		
(1) कक्षा-6 (बालक/बालिकायें)	3.00	प्रथम दो त्रैमास की स्वीकृति जि० वि० नि० द्वारा दी जाती है तथा अंतिम दो त्रैमास अर्थात् तृतीय, चतुर्थ त्रैमास की स्वीकृति निदेशालय स्तर से दी जाती है।
(2) कक्षा-7-10 (केवल बालिकायें)	4.50	—तदैव—

सहायता प्राप्त विद्यालयों में शुल्क क्षतिपूर्ति हेतु आगणन के लिए उक्त दर ही अनुमन्य है जिसमें कक्षा 6 से 10 तक का केवल 15 प्रतिशत अथवा 20 प्रतिशत प्रबन्धकीय अंश ही स्वीकृत किया जाता है।

(घ) जमींदारी उन्मूलन अनुदान

जमींदारी उन्मूलन के फलस्वरूप विद्यालयों को प्राप्त होने वाले अनुदान निदेशालय से स्वीकृत किये जाते हैं। इस सम्बन्ध में जनपदीय अधिकारियों से यह अपेक्षा होती है कि जमींदारी उन्मूलन अनुदान जनपद के कितने विद्यालयों को और किन-किन वर्षों का मिल चुका है इस आशय का एक प्रमाण पत्र उन्हें संलग्न करना चाहिए। प्रमाण पत्र में यह अंकित किया जाना चाहिए कि विद्यालयों को अनुदान का वितरण कर दिया गया है। यह प्रमाण पत्र निदेशालय के अर्थ

(1) अनुभाग को 30 सितम्बर तक अवश्य भेज दिया जाय जिससे वर्तमान वर्ष का अनुदान विलम्बतम 30 अक्टूबर तक अवमुक्त किया जा सके। प्रायः देखा जाता है कि इस अनुदान के प्रपत्र प्रति वर्ष नहीं भेजे जाते यह प्रथा नियमों के विपरीत है। समय से मांग न करने पर विद्यालय को अनेक कठिनाइयां तो होती ही हैं एवं समय से मांग न होने के कारण अनुदान स्वीकृति में कठिनाई एवं जांच में विलम्ब होने से समय से धनराशि स्वीकृत न हो पाने के कारण विद्यालय के विकास अवरूद्ध होते हैं।

(ङ) प्राकृतिक प्रकोप

प्राकृतिक प्रकोप योजनान्तर्गत सहायता प्राप्त उ० मा० वि० के क्षतिग्रस्त भवनों को आयोजनेतर मद से अनावर्तक अनुदान देने का भी प्राविधान है। इनके मांग-पत्र 31 अक्टूबर तक निदेशालय में आ जाने चाहिए। अतः इस मद में अनुदान की मांग विद्यालय द्वारा निर्धारित समय से पूर्व जनपदीय अधिकारियों को उपलब्ध कराया जाना चाहिए जिससे वे उसकी समुचित जांच करके अपनी आख्या सहित निदेशालय में निर्धारित तिथि के पूर्व उपलब्ध कराने में सक्षम हो सकें।

4. क्षतिपूर्ति सम्बन्धी मांग-पत्र

क्षतिपूर्ति सम्बन्धी असहायिक विद्यालयों में कई पिछले वर्षों के मांग-पत्र जब एक साथ भेज दिये जाते हैं और उसमें विलम्ब से भेजे जाने के कारणों पर पूर्णतया प्रकाश नहीं डाला जाता है तो इन पर विचार करना सम्भव नहीं होता है। अतः अब ऐसी व्यवस्था की गई है कि एक वर्ष से अधिक अवशेष के प्रकरण जनपदीय अधिकारी सीधे न भेजकर निम्न माध्यम से भेजेंगे :—

(अ) बे० शि० अ० द्वारा जि० वि० नि० के स्तर से जांच कराये जाते के बाद।

(ब) जि० वि० नि० द्वारा मं० उ० शि० नि० की संस्तुति के उपरान्त।

अर्थात् अगले नियंत्रक अधिकारी की आख्या, संस्तुति एवं जांच की विस्तृत आख्या संलग्न न होने पर इन विद्यालयों के पूर्व वर्षों के अनुदान मुक्त करना सम्भव नहीं होता। अतः विद्यालय अधिकारियों से यह अपेक्षा है कि उन्हें जो भी अनुदान प्राप्त होने हैं उन पर त्वरित कार्यवाही करके उपर्युक्त निर्धारित अवधि से कम से कम 15 दिन पूर्व ही अपने मांग-प्रपत्र सम्बन्धित अधिकारियों को उपलब्ध करा देना चाहिए जिससे विद्यालय का अहित भी न हो एवं कार्यालय को समय से अनुदान मुक्त करने में कोई बाधा न हो।

प्रेषक,

शिक्षा निदेशक, उत्तर प्रदेश,
शिक्षा (अर्थ-3 मा०) अनुभाग,
इलाहाबाद ।

सेवा में,

1. मंडलीय उप शिक्षा निदेशक, उत्तर प्रदेश ।
2. मंडलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका, उत्तर प्रदेश ।
3. मंडलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक) उत्तर प्रदेश ।

पत्रांक अर्थ (3) मा०/542-690/86-87 दिनांक 29-4-1986

विषय—छात्रवृत्तियों के संबंध में ।

महोदय/महोदया,

उपर्युक्त विषय की ओर आपका ध्यान आकर्षित करते हुये मुझे कहना है कि वर्ष 1985-86 में विभिन्न प्रकार की छात्रवृत्तियों की स्वीकृति धन का आवंटन निदेशालय, मंडल तथा जिला विद्यालय निरीक्षक तथा मंडलीय बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा किया गया होगा । इन छात्रवृत्तियों की फरवरी 1986 तक की धनराशि का भी भुगतान छात्रों/छात्राओं को हो चुका होगा । वित्तीय वर्ष 1986-87 में वर्ष 1985-86 में स्वीकृत छात्रवृत्तियों के शेष माहों का भुगतान एवं नवीनीकरण होना है अतः 1985-86 में स्वीकृत छात्रवृत्ति के शेष माहों का भुगतान नवीनीकरण का कार्य निम्नलिखित आदेशानुसार एवं समय सारिणी के अनुसार हो जाना चाहिये जिससे शेष माहों का भुगतान छात्रों/छात्राओं को तुरन्त हो सके ।

2. जिला विद्यालय निरीक्षक/जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी (बेसिक) को आदेश दे दिये जायें कि वे अपने जनपदों के प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या/प्रधानाध्यापक/प्रधानाध्यापिका को एक सामान्य पत्र द्वारा सूचित कर दें कि जिन छात्रों/छात्राओं को 1985-86 में छात्रवृत्ति स्वीकृति हुई थी और उनके शेष माहों का भुगतान बाकी हैं वे ऐसे छात्र/छात्रा की छात्रवृत्ति के शेष माहों का बिल बनाकर जनपदीय अधिकारियों के कार्यालय में 31 जुलाई 1986 तक अवश्य भेज दें जिससे जनपदीय अधिकारी छात्रवृत्ति के बिलों को पारित कर वापस भेज दें एवं छात्रों/छात्राओं को अगस्त 1986 तक अवश्य भुगतान हो जाय । इसी प्रकार जिन छात्रों/छात्राओं को 1985-86 में छात्रवृत्ति स्वीकृति हुई है उनका नवीनीकरण भी जि०वि०नि०/जि०बे०शि०अ० (बेसिक) द्वारा होना है । अतः संबंधित प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या/प्रधानाध्यापक/प्रधानाध्यापिका को आदेश देवें कि विद्यालय में अध्ययनरत छात्रों/छात्राओं से नवीनीकरण फार्म एवं पिछले कक्षा की प्रप्तांक की प्रमाणित प्रति सहित नवीनीकरण हेतु जि० वि० नि०/जि० बे० शि० अ० भेज दें जिससे जनपदीय अधिकारी द्वारा छात्रवृत्तियों के नवीनीकरण आदेश निर्गत किये जा सकें । निदेशालय के परिज्ञान में यह तथ्य प्रकाश में आये हैं कि जनपदीय अधिकारी द्वारा नवीनीकरण आदेश वित्तीय वर्ष के अन्त में निर्गत किये जाते हैं अतः यह उचित होगा कि प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या/प्रधानाध्यापक/प्रधानाध्यापिका से नवीनीकरण आवेदन पत्र प्राप्त होने पर सभी प्रकरणों पर अगस्त, 1986 तक कार्यवाही हो जाय ।

3. हाई स्कूल परीक्षा 1985 के आधार पर राष्ट्रीय छात्रवृत्ति 412/600 या अधिक तथा उत्तर प्रदेश योग्यता छात्रवृत्ति हेतु 400/600 से 411/600 अंक निर्धारित करते हुये छात्रों/छात्राओं से आवेदन पत्र आमंत्रित किये गये थे अतः जि०वि०नि० अपने जनपद के प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या को सूचित कर दें कि जिन छात्रों/छात्राओं ने निर्धारित अंक प्राप्त किये हों और छात्रवृत्ति न स्वीकृत हुई हो तो उनके आवेदन पत्र निर्धारित प्रपत्र पर भिजवाने की व्यवस्था 31 जुलाई

1986 तक करने की कृपा करें। यदि बिना यथेष्ट कारण के आवेदन पत्र 31 जुलाई 1986 तक नहीं प्राप्त हो जाते हैं तो उनके प्रकरण पर विचार करना कठिन होगा।

4. गत वर्षों की भांति इस वर्ष हाई स्कूल परीक्षा 1986 के आधार पर राष्ट्रीय छात्रवृत्ति, उ० प्र० योग्यता छात्रवृत्ति, राष्ट्रीय ऋण छात्रवृत्ति तथा अध्यापक सन्तान छात्रवृत्ति निदेशालय द्वारा स्वीकृति होनी हैं। इस छात्रवृत्तियों के विज्ञापन निदेशालय स्तर से निकाले जाते हैं परन्तु जनपदों में इसका व्यापक प्रचार एवं प्रसार न होने के कारण बहुत कम संख्या में छात्र/छात्रा लाभान्वित हो पाते हैं। अतः यह अत्यन्त आवश्यक है कि जिला विद्यालय निरीक्षक अपने जनपद के अखबारों में भी इसका विज्ञापन प्रकाशनार्थ कम से कम दो बार अवश्य करायें साथ ही एक सामान्य पत्र द्वारा अपने जनपद के प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या को भी सूचित कर दें कि जो छात्र/छात्रा निम्नांकित जिस छात्रवृत्ति के लिये अर्ह हैं अपना आवेदन पत्र निर्धारित प्रपत्र पर वांछित सूचना सहित अगस्त 1986 तक निदेशालय को अवश्य भेज दें।

(अ) राष्ट्रीय छात्रवृत्ति

हाई स्कूल परीक्षा 1986 के आधार पर जिन छात्रों/छात्राओं ने 400/600 या इससे अधिक अंक प्राप्त किये हों, राष्ट्रीय छात्रवृत्ति के आवेदन पत्र पर भर कर भेजें। इस संबंध में मुझे कहना है कि छात्रों/छात्राओं के माता-पिता की आय कुछ भी हो परन्तु प्रार्थना पत्र राष्ट्रीय छात्रवृत्ति के आवेदन पत्र ही भर कर भेजें।

(ब) उत्तर प्रदेश योग्यता छात्रवृत्ति

हाई स्कूल परीक्षा 1986 के आधार पर जिन छात्रों/छात्राओं ने 396/600 से 407/600 अंक प्राप्त किये हों, वे उत्तर प्रदेश योग्यता छात्रवृत्ति के लिये आवेदन पत्र भेजें।

(स) राष्ट्रीय ऋण छात्रवृत्ति

हाई स्कूल परीक्षा 1986 या इसके समकक्ष परीक्षा के आधार पर जिन छात्र/छात्रा ने 300/600 से 395/600 अंक या अधिक, परन्तु 50% से कम न हो, वे राष्ट्रीय ऋण छात्रवृत्ति हेतु आवेदन पत्र भेजें।

(द) अध्यापक सन्तान छात्रवृत्ति

हाई स्कूल परीक्षा 1986 के आधार पर जिन छात्र/छात्राओं के माता-पिता उत्तर प्रदेश के किसी मान्यता प्राप्त संस्था में स्नातक वेतनक्रम में कार्यरत हैं (उनकी सन्तान छात्रवृत्ति पाने के अर्ह होंगे/होगी) अध्यापक सन्तान छात्रवृत्ति देय होगी। यह छात्रवृत्ति निर्धारित अवधि तक प्राप्त आवेदन पत्रों के आधार पर छात्र/छात्रा को प्राप्तांक के वरीयता क्रम से छात्रवृत्ति देय होती है। यह छात्रवृत्ति शिक्षणोत्तर कर्मचारियों के सन्तान को देय न होगी।

नोट—यह बात प्रत्येक प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापिका की छात्र/छात्रा के प्रवेश लेने के बाद तुरन्त ज्ञात हो जायेगी कि कौन-कौन छात्र किस-किस छात्रवृत्ति के लिये अर्ह हैं। इन छात्रों की किसी एक विद्यालय में बहुत अधिक संख्या न होगी। अतः विशेष ध्यान देकर इनके प्रार्थना पत्र निदेशालय को अधोहस्ताक्षरी के नाम से भेजे जायें।

5. उपर्युक्त (अ), (ब) तथा (द) में अंकित छात्रवृत्ति के आवेदन पत्रों के साथ निम्नलिखित सूचना भी अवश्य भेजी जाय।

(1) छात्र/छात्रा का प्रमाणित फोटो।

(2) छात्र/छात्रा का विद्यालय के कक्षा में प्रवेश तिथि जो प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या द्वारा अवश्य अंकित एवं प्रमाणित हो।

(3) हाई स्कूल परीक्षा के प्राप्तांक की प्रमाणित प्रति भेजी जाय।

- (4) छात्रावासी होने पर छात्रावास अधीक्षक का प्रमाण पत्र भी भेजा जाय ।
- (5) आय शपथ पत्र प्रथम श्रेणी के मजिस्ट्रेट या तहसीलदार के हस्ताक्षर एवं मोहर के साथ प्रमाणित हों । यदि आय शपथ पत्र नोटरी द्वारा दिया जा रहा है तो निर्धारित शुल्क का टिकट अवश्य लगा हो । यदि माता-पिता दोनों कार्यरत हैं तो माता-पिता दोनों की आय अलग अलग बतायी जाय ।
- (6) आय शपथ पत्र के साथ नियोक्ता अधिकारी का प्रमाण पत्र निम्नांकित सूचना सहित भेजा जाय ।

आय

मूल वेतन, प्रति नियुक्ति भत्ता, एन० सी० सी० भत्ता,
मानदेय, बोनस आदि ।

कटौती

जी० पी० एफ०/सी० पी० एफ०/एल० आई० सी०/
सी० टी० डी० आदि पर होने वाली कटौती का विवरण ।

(7) यदि छात्र/छात्रा के माता-पिता कृषि कार्य करने हों तो तहसीलदार से कृषि से होने वाली आय का विवरण भेजा जाय ।

(8) यदि छात्र/छात्रा के माता-पिता दुकान अथवा व्यवसाय करते हों तो आय कर विभाग के उच्च अधिकारी से (1 अप्रैल 1985 से 31 मार्च 1986 तक आय प्रमाण पत्र) एवं कर परिवेष की प्रति आवेदन पत्र के साथ भेजी जाय ।

(9) आवेदन पत्र पर प्रवेश तिथि की पुष्टि एवं हस्ताक्षर करने के पूर्व प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या यह अवश्य देख लें कि प्रार्थना पत्र पूर्ण रूपेण भरा हुआ है तथा उपर्युक्त स्तम्भ-6 में अंकित 1 से 8 तक की सभी सूचना जो नियमानुसार छात्रवृत्ति के संबंध में आवश्यक है प्रार्थना पत्र के साथ संलग्न है । इस प्रक्रिया से छात्रवृत्ति स्वीकृति करने में अनावश्यक विलम्ब न होगा और वांछित सूचना प्राप्त करने हेतु पत्र व्यवहार न करना पड़ेगा ।

अतः आपसे अनुरोध है कि उपर्युक्त छात्रवृत्ति के संबंध में अपने मंडल के जिला विद्यालय निरीक्षक को आदेश देने की कृपा करें एवं उसकी प्रति अधोहस्ताक्षरी को भी भेजना सुनिश्चित किया जाय ।

भवदीय,
योगेन्द्र पाल सिंह
उप शिक्षा निदेशक, (विज्ञान)
कृते शिक्षा निदेशक, उत्तर प्रदेश

उत्तरदायित्व का ज्ञान

अपने उत्तरदायित्व का ज्ञान बहुधा हमारे संकुचित व्यवहारों का सुधारक होता है । जब हम राह भूलकर भटकने लगते हैं तब यही ज्ञान हमारा विश्वसनीय पथ-प्रदर्शक बन जाता है ।

—प्रेमचन्द

प्रोत्साहन अनुदान प्राप्त उत्कृष्ट उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों की सूची

वर्ष	विद्यालय
81-82	1. श्री विष्णु इंटर कालेज, बरेली । 2. वसन्त कन्या इंटर कालेज, कमच्छा, वाराणसी । 3. नवयुग कन्या विद्यालय इंटर कालेज, लखनऊ ।
82-83	1. रामकृष्ण उच्चतर माध्यमिक विद्यालय, कानपुर । 2. कार्मल इंटर कालेज, गोरखपुर । 3. महाराजा अप्रसेन विद्यालय इंटर कालेज, लखनऊ ।
83-84	1. डी० ए० वी० इंटर कालेज, मऊनाथ भंजन, आजमगढ़ । 2. जी० डी० ए० वी० इंटर कालेज, अनूपशहर, बुलन्दशहर । 3. बालिका विद्यालय इंटर कालेज, लखनऊ ।
84-85	1. लालबाग गर्ल्स इंटर कालेज, लखनऊ । 2. महापालिका महिला इंटर कालेज, सिविल लाइन, कानपुर । 3. द्रौपदी कन्या इंटर कालेज, बरेली ।
85-86	1. सन्त अन्थोनी कानवेंट गर्ल्स इंटर कालेज, इलाहाबाद । 2. करामत हुसेन मुस्लिम गर्ल्स इंटर कालेज, लखनऊ । 3. चाचा नेहरू स्मारक इंटर कालेज, कानपुर ।



धर्म से आगे देशभक्ति

देशभक्ति द्वारा इतने धर्मों का सम्पादन होता हुआ देखकर भी यदि कोई धर्म के आगे देशभक्ति को कुछ नहीं समझता, उस पुरुष को जान लीजिए कि वह धर्म के तत्व को ही नहीं पहचानता ।

—मदनमोहन मालवीय

अशासकीय माध्यमिक विद्यालयों को आवर्तक/अनावर्तक अनुदान

(अ) पूर्व माध्यमिक विद्यालयों से सम्बन्धित योजनायें

सातवीं पंचवर्षीय योजनान्तर्गत अशासकीय पूर्व माध्यमिक विद्यालयों को आवर्तक एवं अनावर्तक विकास अनुदान प्रदान करने हेतु निम्नांकित परियोजनायें संचालित हैं—

(1) असाहाय्यिक स्थायी मान्यता प्राप्त अशासकीय सीनियर बेसिक स्कूलों को अनुरक्षण अनुदान :—यह परियोजना प्रदेश के मैदानी एवं पर्वतीय दोनों क्षेत्रों में संचालित है। इसके दो भाग हैं। प्रथम भाग के अन्तर्गत छठी पंचवर्षीय योजनान्तर्गत अन्तिम वर्ष अनुदान सूची पर लिये गये सहायता प्राप्त अशासकीय सीनियर बेसिक स्कूलों में कार्यरत शिक्षण एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारियों के नियमित वेतन भुगतान हेतु उन्हें आवर्तक अनुरक्षण अनुदान स्वीकृत किया जाता है। द्वितीय भाग के अन्तर्गत प्रदेश के गैर सहायता प्राप्त, स्थायी मान्यता प्राप्त अशासकीय सीनियर बेसिक स्कूलों को प्रारम्भिक अनुदान सूची पर लिया जाता है। उक्त योजनान्तर्गत विद्यालय प्रबन्धकों द्वारा जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी/अपर जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी (महिला) के कार्यालयों में निर्धारित प्रपत्र पर आवेदन पत्र प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि 31 अगस्त निर्धारित की गयी है।

(2) सहायता प्राप्त सीनियर बेसिक स्कूलों को भवन अनुदान :—यह परियोजना केवल पर्वतीय क्षेत्र के सहायता प्राप्त अशासकीय सीनियर बेसिक स्कूलों को अनावर्तक भवन अनुदान प्रदान करने हेतु संचालित है। योजना की अनुमानित लागत 60,000/- रुपये निर्धारित की गयी है तथा बालक विद्यालय हेतु राजकीय अनुदान एवं प्रबन्धकीय अंशदान का अनुपात 90:10 रखा गया है अर्थात् चयनित पाठ बालक विद्यालय को 54,000/- रुपये राजकीय अनुदान स्वीकृत किया जाता है एवं विद्यालय को अपने निजी स्रोतों से 6,000/- रुपया प्रबन्धकीय अंशदान लगाना अनिवार्य होता है। बालिका विद्यालयों को शत-प्रतिशत 60,000/- रुपये राजकीय अनुदान स्वीकृत किया जाता है। उनसे प्रबन्धकीय अंशदान लगाने की अपेक्षा नहीं की जाती है।

(3) पिछड़े क्षेत्रों में पढ़ने वाली बालिकाओं के लिये शिक्षा का विस्तार :—यह परियोजना केवल मैदानी जनपदों के पिछड़े क्षेत्रों के बालिका पूर्व माध्यमिक विद्यालयों को अनुदानित करने हेतु संचालित है। कतिपय ग्रामीण क्षेत्रों विशेषतः बुन्देलखण्ड इलाके के ग्रामीण क्षेत्र, मिर्जापुर जनपद, तथा आगरा, मथुरा, इटावा और इलाहाबाद जनपदों के जमुना पार के पिछड़े क्षेत्रों अथवा ऐसे ग्रामीण अंचलों जहां बालिकाओं की शिक्षा का साक्षरता प्रतिशत प्रदेश की औसत साक्षरता प्रतिशत से भी कम है, जिनमें निर्बल वर्ग के लोग रह रहे हैं और इन स्थानों में स्थित अशासकीय बालिका सीनियर बेसिक स्कूलों का प्रबन्ध तंत्र वहां की बालिकाओं की शिक्षा-दीक्षा के लिये माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा निर्धारित मानक के अनुसार भवन तथा काष्ठोपकरण इत्यादि की कमी की पूर्ति न कर पाने के कारण उनमें हाई स्कूल कक्षाएँ संचालित करने तथा उनको चलाने का व्ययभार नहीं उठा पा रहे हैं। ऐसे क्षेत्रों में बालिकाओं की शिक्षा व्यवस्था को प्रोत्साहन देने के लिये वहां के स्थायी मान्यता प्राप्त बालिका सीनियर बेसिक स्कूलों को उक्त योजनान्तर्गत शत-प्रतिशत अनुदान प्रदान करने के साथ ही साथ उन्हें माध्यमिक शिक्षा अधिनियम की धारा 9(4) के अन्तर्गत हाई स्कूल की मान्यता भी साथ-साथ प्रदान की जाती है।

(ब) उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों से सम्बन्धित योजनायें

(1) गैर सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों की अनुदान सूची पर लाना:—यह परियोजना प्रदेश के मैदानी एवं पर्वतीय दोनों क्षेत्रों में संचालित है। इसके दो भाग हैं। प्रथम भाग के अन्तर्गत छठी पंचवर्षीय योजना के अन्तर्गत अन्तिम वर्ष में अनुदान सूची पर लिये गये सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षण एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारियों के नियमित वेतन भुगतान हेतु उन्हें आवर्तक अनुरक्षण अनुदान स्वीकृत किया जाता है। द्वितीय भाग के अन्तर्गत प्रदेश के गैर सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों को प्रारम्भिक अनुदान सूची पर लिया जाता है।

मैदानी एवं पर्वतीय जनपदों के समस्त गैर सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों को अब मान्यता तिथि के वरीयता क्रमानुसार अनुदान सूची पर लिया जाता है।

(2) सहायता प्राप्त उ०मा० विद्यालयों को अतिरिक्त छात्र संख्या की वृद्धि पर कक्षा-कक्ष निर्माणार्थ एवं साज-सज्जा तथा काष्ठोपकरण के क्रयार्थ अनुदान:—यह परियोजना प्रदेश के मैदानी तथा पर्वतीय दोनों क्षेत्रों के विद्यालयों को अनुदान प्रदान करने हेतु संचालित है। इन विद्यालयों के लिये कक्षा-कक्ष निर्माण हेतु योजना की लागत 25,000/- रुपये निर्धारित की गयी है तथा बालक विद्यालयों के लिये राजकीय अनुदान तथा प्रबन्धकीय अंशदान का प्रतिशत 90:10 रखा गया है अर्थात् बालक विद्यालयों को 22,500/- रुपये राजकीय अनुदान स्वीकृत किया जाता है एवं 2,500/- रुपये विद्यालय प्रबन्ध तंत्र को अपने निजी स्रोतों से प्रबन्धकीय अंशदान के रूप में लगाना अनिवार्य होता है। बालिका विद्यालय को शत-प्रतिशत 25,000/- रुपये राजकीय अनुदान स्वीकृत किया जाता है तथा उनसे किसी प्रकार के प्रबन्धकीय अंशदान की अपेक्षा नहीं की जाती है।

उक्त विद्यालयों के लिये साज-सज्जा तथा काष्ठोपकरण योजना की अनुमानित लागत 7,000/- रुपये रखी गयी है तथा बालक विद्यालयों के लिये राजकीय अनुदान तथा प्रबन्धकीय अंशदान का प्रतिशत 90:10 निर्धारित किया गया है अर्थात् बालक विद्यालयों को 6,300/- रुपये राजकीय अनुदान स्वीकृत किया जाता है एवं 700/- रुपये विद्यालय प्रबन्ध तंत्र को अपने निजी स्रोतों से प्रबन्धकीय अंशदान लगाना अनिवार्य होता है। बालिका विद्यालयों को शत-प्रतिशत 7,000/- रुपये राजकीय अनुदान स्वीकृत किया जाता है तथा उनसे किसी प्रकार के प्रबन्धकीय अंशदान की अपेक्षा नहीं की जाती है।

(3) सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के पुस्तकालयों का सम्वर्द्धन:—यह परियोजना प्रदेश के मैदानी एवं पर्वतीय दोनों क्षेत्रों के विद्यालयों को अनुदान प्रदान करने हेतु संचालित है। योजना की लागत 10,000/- रुपये निर्धारित की गयी है तथा बालक विद्यालयों के लिये राजकीय अनुदान तथा प्रबन्धकीय अंशदान का प्रतिशत 90:10 रखा गया है अर्थात् बालक विद्यालयों को 9,000/- रु० राजकीय अनुदान स्वीकृत किया जाता है एवं विद्यालय प्रबन्धकों को अपने निजी स्रोतों से 1,000/- रुपये प्रबन्धकीय अंशदान लगाना अनिवार्य होता है। बालिका विद्यालयों को शत-प्रतिशत 10,000/- रुपये राजकीय अनुदान स्वीकृत किया जाता है। उनसे किसी प्रकार के प्रबन्धकीय अंशदान लगाने की अपेक्षा नहीं की जाती है।

(4) सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों की दक्षता अनुदान:—यह परियोजना प्रदेश के मात्र पर्वतीय क्षेत्रों में स्थित विद्यालयों को विद्यालय के प्रशासन एवं अनुशासन को स्वच्छ बनाये रखने तथा गृह एवं परिषदीय दोनों परीक्षाओं के परीक्षाफल को उत्तम बनाये रखने के लिये उन्हें प्रोत्साहित करने हेतु संचालित की गयी है। इसके अन्तर्गत मात्र उन्हीं विद्यालयों को अनुदान प्रदान किया जाता है जिनका तीन वर्षों का कक्षा 11 एवं 12 का परिषदीय परीक्षाफल 75% तथा कक्षा 9 एवं 11 का गृह परीक्षा फल 85% से कम नहीं होता। योजनान्तर्गत अनुदान प्रदान करने की दो श्रेणियां हैं। पात्र विद्यालयों के अन्तर्वरीयता क्रम में प्रथम श्रेणी में चयनित विद्यालयों को 10,000/- रु० प्रति

विद्यालय तथा द्वितीय श्रेणी में चयनित विद्यालयों को 7,000/- रु० प्रति विद्यालय की दर से उक्त अनुदान स्वीकृत किया जाता है।

(5) सहायता प्राप्त उ० मा० विद्यालयों, जिनमें हाई स्कूल स्तर पर विज्ञान वर्ग की मान्यता नहीं है की विज्ञान उपकरणों के क्रयार्थ अनुदान तथा विज्ञान वर्ग की मान्यता :—यह परियोजना प्रदेश के मैदानी एवं पर्वतीय दोनों क्षेत्रों के सहायता प्राप्त उ० मा० विद्यालयों की अनुदान प्रदान करने हेतु संचालित है। अनुदान हेतु योजना की अनुमानित लागत 10,000/- रुपये निर्धारित की गयी है तथा राजकीय अनुदान एवं प्रबन्धकीय अंशदान का अनुपात बालक विद्यालयों के लिये 90:10 रखा गया है। योजनान्तर्गत बालक विद्यालयों को 9,000/- रुपये राजकीय अनुदान स्वीकृत किया जाता है तथा 1,000/- रुपये विद्यालय प्रबन्ध तन्त्र को अपने निजी स्रोतों से लगाना पड़ता है। बालिका विद्यालयों को शत-प्रतिशत 10,000/- रुपये राजकीय अनुदान प्रदान किया जाता है तथा उनसे किसी प्रकार के प्रबन्धकीय अंशदान लगाने की अपेक्षा नहीं की जाती है। इस योजनान्तर्गत यह अपेक्षा की जाती है कि सामान्यतः 8,000/- रुपये की विज्ञान प्रयोगात्मक सामग्री और लगभग 2,000/- रुपये की प्रयोगात्मक मेजों आदि की व्यवस्था की जायगी।

(6) ग्रामीण क्षेत्रों में बालकों के सहायता प्राप्त उ० मा० विद्यालयों में पढ़ रही बालिकाओं के लिये विशेष सुविधा :—यह परियोजना प्रदेश के मैदानी तथा पर्वतीय दोनों क्षेत्रों में बालकों के उन सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों को अनुदान प्रदान करने हेतु संचालित की गयी है जिनमें बालिकायें भी शिक्षा प्राप्त कर रही हैं। बालिकाओं को विशेष सुविधा प्रदान करने हेतु उनके लिये अलग से कामन रूम एवं प्रक्षालन कक्ष आदि की व्यवस्था करने के लिये इस योजनान्तर्गत विद्यालयों को 25,000/- रुपये का अनुदान स्वीकृत किया जाता है। योजनान्तर्गत अनुदान के प्रति विद्यालयों से प्रबन्धकीय अंशदान की अपेक्षा नहीं की जाती है।

(7) सहायता प्राप्त अशासकीय उत्कृष्ट उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों को प्रोत्साहन अनुदान :—माध्यमिक शिक्षा के गुणात्मक सुधार एवं चतुर्मुखी विकास में संख्यात्मक दृष्टिकोण से अधिकांश योगदान अशासकीय विद्यालयों द्वारा ही सम्भव है। सम्प्रति ये अशासकीय विद्यालय विकास के विभिन्न स्तरों पर अवस्थित हैं साधन सम्पन्नता, गुणात्मकता, अनुशासन आदि की दृष्टि से इन विद्यालयों के स्तर और उपलब्धियों में पर्याप्त भिन्नता मिलती है। इसका कारण संसाधनों की उपलब्धता का असमान स्तर है। पर्याप्त संख्या में ऐसे विद्यालय हैं जो उत्कृष्टता की दिशा में कार्यरत हैं और प्रयास कर रहे हैं परन्तु वित्तीय संसाधनों का पर्याप्त रूप से उपलब्ध न होना, इन विद्यालयों को उत्कृष्टता की दिशा में किये गये प्रयासों में बाधा उत्पन्न करता है। अतः इसे दूर करने के लिये सातवीं पंचवर्षीय योजनान्तर्गत प्रदेश के मैदानी जिलों के सहायता प्राप्त अशासकीय उत्कृष्ट उ० मा० विद्यालयों को प्रोत्साहन अनुदान दिये जाने का प्राविधान किया गया है। योजनान्तर्गत प्रत्येक वर्ष मात्र तीन सहायता प्राप्त उत्कृष्ट उ० मा० विद्यालयों को एक लाख रुपये प्रति विद्यालय की दर से यह अनावर्तक विकास अनुदान स्वीकृत किया जाता है जिसमें विद्यालय प्रबन्धतंत्र से प्रबन्धकीय अंशदान लगाने की अपेक्षा नहीं की जाती है। आवेदन पत्र केवल उन्हीं विद्यालयों से आमंत्रित किये जाते हैं जिनका गत तीन वर्षों का माध्यमिक शिक्षा परिषद की सार्वजनिक परीक्षाओं का हाई स्कूल एवं इन्टर का परीक्षाफल अलग-अलग कम से कम 80% हो एवं इन्टर कालेज की दशा में बालक एवं बालिका विद्यालयों की छात्र संख्या क्रमशः 500 एवं 400 से कम न हो तथा हाई स्कूल की दशा में बालक एवं बालिका विद्यालयों की छात्र संख्या क्रमशः 400 एवं 300 से कम न हो। अतः शासन की विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत दिये जाने वाले अनुदान के प्रपत्रों के प्रारूप तथा प्रत्येक अनुदान के सम्बन्ध में निर्धारित अर्हताओं का विवरण सम्बन्धित जनपदीय अधिकारियों को प्रति वर्ष आवश्यक निर्देश सहित उपलब्ध कराये जाते हैं। प्रधानाचार्यों को यह ध्यान रखना चाहिये कि उक्त समस्त आवेदन-पत्रों को पूर्ण सावधानी से भरा जाय, प्रत्येक शीर्ष के अन्तर्गत वांछित सूचना सही और स्पष्ट हो, कोई शीर्ष निरुत्तरित न छोड़ा जाय और विद्यालय के विभिन्न अभिलेखों के अनुसार ही सूचनायें दी जायें जिससे जिला, मण्डल एवं निदेशालय स्तर पर इनके सत्यापन में किसी प्रकार की त्रुटि न पाई जाय।

सामान्यतः विभिन्न अनुदान पत्रों को प्रेषित करने के लिए निम्नांकित समय सारिणी का पालन किया जाना चाहिये—

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| (क) संस्था के लिये निर्धारित तिथि | 31 जुलाई |
| (ख) जनपदीय अधिकारी के लिये | 20 अगस्त |
| (ग) मण्डलीय अधिकारी के लिये | 31 अगस्त |

अनुदान प्रपत्र भरने एवं प्रेषित करने के सम्बन्ध में समय-समय पर विभाग द्वारा निर्गत किये गये निर्देशों का पालन किया जाना चाहिये ।



सर्व धर्म समादर की भावना

धार्मिक शिक्षा के पाठ्यक्रम में अपने धर्म के अलावा दूसरे मजहबों के उसूलों का अध्ययन शामिल होना चाहिए । इस काम के लिए विद्यार्थियों का संसार के भिन्न-भिन्न महान धर्मों के सिद्धान्तों को आदर और उदार सहिष्णुता की वृत्ति से समझने और उनकी कद्र करने की आदत डालने की तालीम दी जानी चाहिए ।

—महात्मा गांधी

“वह शिक्षा शिक्षा नहीं”

“मेरे लिए नैतिकता, सदाचार और धर्म पर्यायवाची शब्द हैं, नैतिकता के आधारभूत सिद्धान्त सभी धर्मों में समान हैं। इनको बालकों को निश्चित रूप से पढ़ाया जाना चाहिए। जो शिक्षा चित्त-शुद्धि न करे, मन, इन्द्रियों को वश में रखना न सिखाये, निर्भयता और स्वावलम्बन न दे, निर्वाह का साधन न बतावे, गुलामी से मुक्ति दिलाकर स्वतंत्र रहने का उत्साह और शक्ति उत्पन्न न कर सके, उस शिक्षा में चाहे कितना भी जानकारी का खजाना, तार्किक कुशलता और भाषा पांडित्य हो—वह शिक्षा नहीं है।”

—महात्मा गांधी

प्रशासनिक

नामिका निरीक्षण

प्रपत्र, आरम्भिक तैयारी एवं अनुरक्षण

पैनल निरीक्षण, किन्हीं कारणों से जितना प्रभावी होना चाहिये उस अपेक्षित सीमा तक नहीं पहुँच पा रहा है। पैनल निरीक्षण में विद्यालय के विभिन्न पक्षों का जो गहन विश्लेषण नामने आना चाहिये था, वह नहीं आ रहा है और इससे पैनल निरीक्षण का जो प्रमुख उद्देश्य था, कि वह बाह्य कार्य न होकर एक आन्तरिक कार्य होगा और पर्यवेक्षण का स्वरूप केवल प्रशासनिक न होकर वास्तविक रूप में शैक्षिक होगा, उसकी पूर्ति भी नहीं हो पा रही है।

इन कमियों को दृष्टि में रखते हुए शिक्षा निदेशक द्वारा एक आदर्श पैनल निरीक्षण आख्या वर्ष 1974-75 में सब जिला विद्यालय निरीक्षकों को भेजी गयी थी और इस सम्बन्ध में विस्तृत निर्देश दिये गये थे। उक्त आख्या के अनुसार पैनल निरीक्षण हेतु विद्यालयों के लिए एक अध्ययन आख्या निर्धारित की गयी थी। इस अध्ययन आख्या के माध्यम से विद्यालय के प्रधानाचार्य अपने विद्यालय की पूर्ण सूचनायें प्रेषित करते थे। अब इस अध्ययन आख्या को अनिवार्य रूप से प्रत्येक विद्यालय द्वारा प्रस्तुत किया जाना चाहिए। अध्ययन आख्या के साथ-साथ विद्यालय के प्रधानाचार्य द्वारा तैयार की गयी सत्र योजना जिसमें संस्थागत नियोजन भी सम्मिलित है, प्रस्तुत हो, जिससे निरीक्षण अधिकारी को विद्यालय के सम्बन्ध में पूर्ण जानकारी उपलब्ध हो सके। 'माध्यम' के प्रथम अंक में अध्याय—शैक्षिक 5 में निरीक्षण सम्बन्धी प्रपत्रों का प्रारूप दिया जा चुका है।

पैनल निरीक्षण आख्या में निम्नांकित चार भाग रहें—

(अ) विद्यालय का संक्षिप्त इतिहास एवं शैक्षिक पक्ष।

(ब) विद्यालय में पाठ्यसहगामी क्रियाकलाप, विभागीय योजनायें एवं उनका कार्यान्वयन।

(स) आर्थिक पक्ष।

(द) विद्यालय सम्बन्धी अध्ययन आख्या, सत्र योजना एवं संस्थागत नियोजन सम्बन्धी परिशिष्ट।

उपरोक्त चार भागों में अध्यापकों के कार्य का मूल्यांकन एक विशेष बिन्दु है। अध्यापकों के कार्य के मूल्यांकन में वर्तमान में जो विषयवार और स्तरवार आख्या सामान्यतया दी जाती है उससे विद्यालय के शिक्षण का कोई स्वरूप सामने नहीं आ पा रहा है।

अधिकांश नामिका निरीक्षण आख्याओं में शिक्षण स्तर सम्बन्ध यह आख्यायें सामान्य कथन के रूप में रह जाती हैं। विद्यालय का जो प्रमुख कार्य अध्ययन-अध्यापन है, वास्तविक अर्थों में उसका निर्वाह वर्तमान पद्धति में नहीं हो पा रहा है। पैनल निरीक्षक जब विद्यालय का निरीक्षण करें तो विद्यालय के समय सारिणी के अनुसार प्रत्येक अध्यापक के कक्षा एवं विषयवार अध्यापन एवं लिखित कार्य का मूल्यांकन करें। इसके वाक्य जैसे—“अध्यापक परिश्रम से पढ़ा रहे थे।” “छात्र अपनी उत्तर पुस्तिकाओं में लिख रहे थे।” “कक्षा शिक्षण ठीक पाया गया” आदि, अर्थहीन रह जाते हैं। निरीक्षण अधिकारी को निम्नांकित बिन्दुओं पर स्पष्ट आख्या देनी चाहिए—

1. कक्षा में पाठ्य का विकास—सहायक सामग्री का प्रयोग, लिखित कार्य की मात्रा, लिखित कार्य का संशोधन, छात्रों का विषय ज्ञान, छात्रों का कक्षा शिक्षण एवं पाठ्य के विकास में योगदान, छात्रों का उच्चारण, छात्रों के लेख आदि पर टिप्पणी।
2. अध्यापकों के अध्यापन के व्यक्तिगत मूल्यांकन किये जाने से विद्यालय की सम्पूर्ण शिक्षा पद्धति पर सामान्य निष्कर्ष स्वतः ही अभिव्यक्त किया जा सकेगा।

3. पैनल निरीक्षण के प्रारूप में निम्नांकित प्रस्तावना भी रहनी चाहिए—

(1) परीक्षाफल

1. अध्यापकवार परीक्षाफल और कम परीक्षाफल की समीक्षा/विश्लेषण करके उसके कारण एवं उसके उत्थान के लिए सुझाव ।
2. विषयवार परीक्षाफल—जिन विषयों में परीक्षाफल कम है उसके कारण एवं उसके सुझाव ।

(2) विद्यालय की सत्र योजना

1. विद्यालय की सत्र योजना—संस्थागत नियोजन अभिनव प्रयोग पर आख्या ।

(3) पाठ्यसहगामी कार्यक्रम

प्रायः विद्यालय द्वारा निरीक्षकों के सम्मुख एक कार्यक्रम प्रस्तुत किया जाता है तथा निरीक्षक उस पर अपना मत व्यक्त करते हैं । यह आवश्यक है कि विद्यालय के सत्रारम्भ में पाठ्यक्रम सहगामी कार्यों से सम्बन्धित कोई समयबद्ध योजना बनायी जाये । इस योजना का अनुसरण किया जाये ।

(4) नामिका निरीक्षकों की अन्तिम गोष्ठी

इस विचार गोष्ठी को अनिवार्य बनाया जाये । इस गोष्ठी में विद्यालय संगठन, उसकी सत्र योजना, अध्यापक अभिभावक संघ की बैठकों का आयोजन एवं उसके परिणाम, पाठ्यक्रम एवं पाठ्यसहगामी कार्यों से सम्बन्धित समस्याओं पर विचार हों ।



मन की प्रसन्नता

कार्य में लीन रहने से ही मन को प्रसन्नता मिलती है । मैं एक ऐसे व्यक्ति को जानता हूँ जो एक श्मशान से हर्षमस्त लौटा, केवल इस कारण कि उसका प्रबन्ध उसके अधीन था ।

—बिशप हार्न

गोपनीय आख्याओं का लेखन और रख-रखाव

राजकीय कर्मचारियों का भविष्य उनकी चरित्र पंजी में की गई वार्षिक प्रविष्टियों पर ही निर्भर करता है, यह एक निर्विवाद सत्य है। अतः यह सुनिश्चित करने की दृष्टि से कि उनके कार्यों का मूल्यांकन सही सही हो, शासन द्वारा समय-समय पर निर्गत राजाज्ञाओं के माध्यम से इस बात पर निरन्तर बल दिया जाता रहा है कि प्रविष्टियां समय से, निष्पक्ष रूप से तथा सुस्पष्ट भाषा में की जानी चाहिये। उक्त में अंकित प्रतिकूल प्रविष्टियां समय से संसूचित की जानी चाहिये तथा उक्त से सम्बन्धित प्रत्यावेदनों पर त्वरित गति से एवं एक समय बद्ध कार्यक्रम के अनुसार कार्यवाही की जानी चाहिये। किंतु प्रायः यह देखा जा रहा है कि शासन द्वारा निर्गत निर्देशों का पालन करने में यथेष्ट सतर्कता नहीं बरती जाती। इस उदासीनता का परिणाम यह होता है कि राजकीय सेवक की चरित्र पंजी में प्रविष्टि अंकित करने के पीछे जो उद्देश्य होता है उसकी पूर्ति नहीं हो पाती, साथ ही सम्बन्धित राजकीय सेवक को भी कभी-कभी अनायास ही कठिनाई का सामना करना पड़ता है। अतः यह आवश्यक है कि चरित्र पंजी में प्रविष्टि अंकित करने हेतु जो समय सारिणी शासन द्वारा निर्धारित है एवम् जो निर्देश दिये गये हैं उनका पालन गम्भीरता से तथा सावधानीपूर्वक किया जाय।

2. शासन के स्तर से निर्गत राजाज्ञाएं तथा तत्सम्बन्धी विभागीय निर्देश आपको समय-समय पर भेजे जाते रहे हैं जो आपके कार्यालय में उपलब्ध होंगे। फिर भी आपकी सुविधा हेतु चरित्र पंजी में प्रविष्टि आदि से सम्बन्धित राजाज्ञाओं का सन्दर्भ एवं उनमें निहित मुख्य-मुख्य बिन्दु नीचे अंकित हैं जिनका अनुपालन किये जाने की अपेक्षा आपसे की जाती है।

(क) राज्य सेवा कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियां अंकित करने की प्रक्रिया

(1) प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि ठीक उसके ऊपर के प्राधिकारी द्वारा लिखी जाय तथा उस प्रविष्टि का पुनरीक्षण प्रविष्टि अंकित करने वाले अधिकारी के ठीक ऊपर के अधिकारी द्वारा एवं उसका स्वीकरण पुनरीक्षण करने वाले अधिकारी के ठीक ऊपर के अधिकारी द्वारा किया जाय।

राजाज्ञा संख्या
26/1/76
कार्मिक-2
दिनांक 21
मई 1976

(2) अराजपत्रित कर्मचारियों के सम्बन्ध में यह कार्य प्रतिवेदक अधिकारी तथा स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा किया जाय।

राजाज्ञा संख्या
7809/15-1-
18(8)/75
दिनांक 31
मार्च 1986

(3) राजकीय कर्मचारियों/अधिकारियों की चरित्र पंजी में प्रविष्टि करने, समीक्षा करने तथा उन्हें स्वीकृत करने का अधिकार जिन अधिकारियों में निहित है उनकी जानकारी पार्श्वीकित राजाज्ञा में है जिसकी प्रति पृथक से भेजी जा चुकी है।

(4) प्रविष्टि अंकित करने, उसका पुनरीक्षण करने तथा स्वीकृत करने का अधिकार उन्हीं को होगा जिन्होंने उक्त प्राधिकारी की हैसियत से सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी का कार्य काम से कम तीन माह तक देखा हो।

(5) यदि प्रतिवेदक अधिकारी ने किसी कर्मचारी का कार्य कम से कम तीन माह तक न देखा हो और समीक्षक अधिकारी ने उक्त अवधि में उसका कार्य देखा हो तो उसकी प्रविष्टि समीक्षक प्राधिकारी द्वारा लिखी जायेगी तथा उसका पुनरीक्षण स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा किया जायेगा और यदि किसी कर्मचारी का कार्य प्रतिवेदक तथा समीक्षक प्राधिकारी दोनों ने कम से कम 3 महीने तक

नहीं देखा है और स्वीकर्ता प्राधिकारी ने उसका कार्य उस अवधि में देखा है तो प्रविष्टि स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा लिखी जायगी और यदि प्रतिवेदक, समीक्षक तथा स्वीकर्ता प्राधिकारी में से किसी ने भी सम्बन्धित कर्मचारी का कार्य कम से कम तीन महीने तक नहीं देखा है तो इस आशय की प्रविष्टि उसकी चरित्र पंजी में कर दी जायगी।

(6) प्रतिवेदक, समीक्षक अथवा स्वीकर्ता प्राधिकारी को सेवा से अवकाश ग्रहण करने के उपरान्त तथा पद को त्याग देने के उपरान्त वार्षिक प्रविष्टि लिखने, पुनरीक्षण करने अथवा स्वीकरण करने का अधिकार न होगा।

(7) बाध्य रूप से सेवा निवृत्त किये जाने वाले अधिकारियों से सेवा निवृत्त होने के बाद गोपनीय आख्याओं में प्रविष्टि अंकित त कराई जाय।

राजाज्ञा संख्या
2617/
15(1)/54/
74 दिनांक
जुलाई 17,
1974

(7-अ) किसी अधिकारी/कर्मचारी को बिना लिखित चेतावनी दिये गोपनीय आख्या में प्रतिकूल प्रविष्टि अंकित नहीं की जानी चाहिए।

राजाज्ञा संख्या
3235/12-
ए-97 दिनांक
30 मई 1952

(8) राज्य सेवा के अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय आख्या अब प्रतिवेदक प्राधिकारी, समीक्षक प्राधिकारी तथा स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा लिखी जाती है। इन प्राधिकारियों द्वारा व्यक्त किये गये अभिमत में कभी-कभी विरोधाभास हो सकता है। अतः शासन ने इस सम्बन्ध में निम्नवत् आदेश दिये हैं—

राजाज्ञा संख्या
36/1-76-
कार्मिक (2)
दिनांक 10
सितम्बर 1976

(क) प्रतिवेदक प्राधिकारी, समीक्षक प्राधिकारी तथा स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा परस्पर विरोधी मत व्यक्त किये जाने की दशा में स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा व्यक्त किया गया मत ही अंतिम मूल्यांकन माना जायगा।

(ख) प्रतिवेदक अथवा समीक्षक प्राधिकारी द्वारा अंकित प्रतिकूल प्रविष्टि पूर्णरूप से अथवा आंशिक रूप से उस सीमा तक प्रभावहीन समझी जायगी जिस सीमा तक वह स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा खण्डित कर दी गई हो।

(ग) इसी प्रकार प्रतिवेदक अथवा समीक्षक प्राधिकारी द्वारा की गई प्रशंसात्मक प्रविष्टि भी यदि स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा खण्डित कर दी जाय तो प्रभावहीन समझी जायगी।

(9) प्रशासनिक कारणों से स्थानान्तरित किये गये अधिकारियों की गोपनीय आख्या में वार्षिक प्रविष्टि।

राजाज्ञा संख्या
36/3-1977-
कार्मिक-2 दिनांक
29 अप्रैल 1977

प्रशासनिक आधार पर नियत समय से पूर्व स्थानान्तरित अधिकारी की गोपनीय आख्या में प्रविष्टि करते समय उन कारणों तथा तथ्यों को भी ध्यान में रखा जाना चाहिये जिनके आधार पर स्थानान्तरण की संस्तुति की गई रही हो।

(10) राज्याधीन सेवा के समस्त राजपत्रित अधिकारियों समूह "क" तथा "ख" की गोपनीय पंजिका में शासन द्वारा जारी किये गये प्रशंसा पत्रों आदि का रखा जाना ।

राजाज्ञा संख्या
36/9-76-
कार्मिक-2
दिनांक 24
जनवरी 1977

शासन ने निर्णय लिया है कि समूह "क" तथा "ख" के राजपत्रित अधिकारियों की गोपनीय पंजिका में निम्नलिखित अभिलेख रखे जायेंगे—

राजाज्ञा संख्या
36/9-76
कार्मिक-2
दिनांक 4 मई
1977

- (क) शासन द्वारा जारी किये गये प्रशंसा पत्र/संकल्प सेवा की मान्यता के उपलक्ष्य में प्रदान किये पदकों, पुरस्कारों आदि से सम्बन्धित अभिलेख ।
- (ख) अनुशासनात्मक कार्यवाही से सम्बन्धित नियमों के अन्तर्गत प्रदत्त दण्ड आदेश की प्रतिलिपि ।
- (ग) दी गई चेतावनी, सरकार का असन्तोष अथवा भर्त्सना सूचित करने से सम्बन्धित आदेश की प्रति ।
- (घ) अधिकारी के विरुद्ध उसकी गोपनीय आख्या में उल्लिखित आरोपों अथवा अभिकथनों पर जांच के अन्तिम परिणाम का अभिलेख ।
- (ङ) अधिकारी द्वारा अध्ययन के किसी पाठ्य-क्रम अथवा उसके द्वारा प्राप्त की गई डिग्रियों, डिप्लोमाओं अथवा प्रमाण-पत्रों के अभिलेख ।
- (च) अधिकारी द्वारा प्रकाशित कोई पुस्तक, लेख अथवा अन्य प्रकाशन के सम्बन्ध में अभिलेख जिसके लिये वह जिम्मेदार हो ।
- (छ) ऐसे भाषाओं के सम्बन्ध में अभिलेख जिन्हें अधिकारी जानता हो अथवा उसने सीखी हो ।
- (ज) 20 सूत्री कार्यक्रम के कार्यान्वयन में योगदान हेतु किए गए कार्य से सम्बन्धित प्रशंसा पत्र अथवा उसका उल्लेख ।

राजाज्ञा संख्या
25-1-1983-
कार्मिक-2
दिनांक 11
अगस्त 1985

(11) अपरिहार्य कारणों में किसी वर्ष राजकीय सेवक की चरित्र पंजी में प्रविष्टि न हो सकने के कारणों का उल्लेख चरित्र पंजी में किया जाना ।

यथा सम्भव हर प्रयास करके राजकीय सेवक की चरित्र पंजी को निर्धारित समय सारिणी के अनुसार अद्यावधि पूरी रखा जाना चाहिये किन्तु यदि किसी वर्ष प्रविष्टि अंकित किया जाना सम्भव न हो तो कारणों का उल्लेख करते हुए इस आशय का प्रमाण पत्र सम्बन्धित कर्मचारी की चरित्र पंजी में उसी वर्ष अंकित कर देना चाहिये जिससे कर्मचारी को किसी प्रकार की हानि न हो । यह एक न्यायिक सिद्धान्त है कि जब तक कर्मचारी की चरित्र पंजी में उसके कार्य एवं आचरण के विरुद्ध कोई प्रतिकूल उल्लेख न हो उसका कार्य एवं आचरण असन्तोषजनक नहीं माना जा सकता । अतः यदि सम्बन्धित कर्मचारी की चरित्र पंजी में उक्त आशय का प्रमाण पत्र अंकित है तो उसका उस वर्ष का कार्य एवं आचरण असन्तोषजनक माना जायगा ।

राजाज्ञा संख्या
36/8/76-
कार्मिक-2
दिनांक 9 मई
1977

(12) इसी प्रकार स्वीकर्ता अधिकारी को भी एक वर्ष की अवधि व्यतीत हो जाने के पश्चात् प्रतिवेदक/समीक्षक अधिकारी की संस्तुति न प्राप्त होने की स्थिति में अपने स्तर से ही प्रविष्टि अंकित कर देनी चाहिये।

(13) जिन राजकीय सेवकों के मामले में प्रविष्टि अंकित किये जाने हेतु दो ही स्तर निर्धारित हों उनमें प्रथम स्तर से प्रविष्टि हेतु निर्धारित तिथि से 6 माह की अवधि व्यतीत हो जाने के पश्चात् भी संस्तुति न प्राप्त होने पर दूसरे स्तर से अर्थात् स्वीकर्ता अधिकारी के स्तर से ही प्रविष्टि अंकित कर देनी चाहिये।

राजाज्ञा संख्या
36/1/78-
कार्मिक-2
दिनांक 26
फरवरी 1979

(14) वार्षिक प्रविष्टियों का मूल उद्देश्य सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के कार्य का एक निष्पक्ष और आब्जेक्टिव मूल्यांकन ही है। किन्तु दुर्भाग्यवश अनेक मामलों में इस मूल उद्देश्य को दृष्टिगत न रखते हुए प्रविष्टियों के लिये दिये गये अधिकार को एक नियंत्रणात्मक तन्त्र ही समझा जाता है जिसके परिणामस्वरूप सम्बन्धित अधिकारियों/कर्मचारियों की प्रतिभा और उनके व्यक्तित्व के मुखरित होने की सम्भावना लगभग समाप्तप्राय हो जाती है। होना यह चाहिये कि जब भी किसी अधिकारी/कर्मचारी के वार्षिक अथवा जिस अवधि के बारे में प्रविष्टि दी जा रही हो, प्रविष्टिकर्ता अधिकारी उनके कार्यों का समुचित मूल्यांकन करने के साथ-साथ सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के व्यक्तित्व के विभिन्न विशिष्ट पहलुओं का भी उल्लेख चरित्र पंजी में करें जिससे यह जानकारी हो सके कि अमुक अधिकारी/कर्मचारी की प्रतिभा/क्षमता कैसी है और वह सौंपे गये कार्यों को किस विशिष्ट पहलू की ओर अधिक अच्छी हो सकती है। इसी परिप्रेक्ष्य में शासन द्वारा कार्यालय ज्ञाप सं० सी-आर-259/11-ए-38-1-1956, दिनांक 16 जुलाई 1957 के माध्यम से समुचित निर्देश निर्गत किये गये हैं। किन्तु शासन के समक्ष अब भी ऐसे अनेक दृष्टांत आए हैं जिन्हें देखने से प्रतीत होता है कि बहुत से प्रविष्टिकर्ताओं द्वारा इस महत्वपूर्ण कार्य के बारे में उपेक्षा बरती जा रही है।

शासन इस मामले में कटिबद्ध है कि राज्याधीन सेवाओं में तैनात अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्य का ऐसा गुणात्मक तथा निष्पक्ष मूल्यांकन हो, जिससे अच्छे अधिकारियों/कर्मचारियों का मनोबल बढ़े, उन्हें प्रोत्साहन मिले, अपरिपक्व अधिकारियों का समुचित मार्ग दर्शन हो तथा अयोग्य एवं भ्रष्ट को नियमानुसार दंडित भी किया जा सके। लोक हित में भी यह कार्यवाही भली प्रकार सुनिश्चित की जानी चाहिये, तार्किक अधिकारियों की तैनाती, स्थायीकरण, पदोन्नति, अनिवार्य सेवानिवृत्ति आदि के बारे में न्याय संगत कार्यवाही का पुष्ट आधार मिल सके और जो जैसा हों उसका वास्तविक मूल्यांकन स्पष्ट रूप से उपलब्ध रहे।

उपर्युक्त परिस्थितियों में शासन के आदेश हैं कि—

(क) प्रविष्टियां देने में पूरी सावधानी बरती जानी चाहिये और “मुझे कुछ नहीं कहना है,” “कार्य संतोषजनक,” “सत्यनिष्ठा प्रमाणित,” “पिछले वर्ष की प्रविष्टि दुहराई जाती है,” आदि शब्द नहीं लिखे जाने चाहिये।

(ख) अधिकारियों/कर्मचारियों को ऐसी अवधि जिसके बारे में प्रविष्टि दी जानी हो, में किये गये कार्य के विवरण तथ्यात्मक रूप से एक फुलस्केप पेज में 300 शब्दों तक ही देने का अवसर दिया जाना चाहिये और उक्त विवरण प्रविष्टिकर्ता अधिकारी को विलम्बतम अप्रैल के प्रथम सप्ताह में उपलब्ध करा दिया जाना चाहिये। प्रविष्टि के प्रपत्र में सबसे पहले प्रतिवेदक अधिकारी को उपरोक्त विवरण के सम्बन्ध में अपनी

प्रतिक्रिया व्यक्त करनी चाहिये जिसमें इस बात का उल्लेख हो कि क्या वे स्व-मूल्यांकन से सहमत हैं और यदि नहीं तो क्यों ?

(ग) मूल्यांकन में समीक्षक अधिकारी की भी अपनी विशिष्ट भूमिका है और उनसे यह अपेक्षा की जाती है कि यदि वे प्रतिवेदक अधिकारी की आख्या के जिन बिन्दुओं से सहमत न हों उनका स्पष्ट उल्लेख अपनी आख्या में करें। इसके साथ ही अपनी ओर से भी जो यथोचित मूल्यांकन हो उसे अंकित करें।

(घ) प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा सम्बन्धित कार्मिक के सम्पूर्ण कार्य एवं आचरण के परि-
प्रेक्ष्य में वार्षिक प्रविष्टि के अन्त से प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा सम्बन्धित कार्मिक के सम्पूर्ण कार्य एवं आचरण के परिप्रेक्ष्य में निम्नवत् ग्रेडिंग की जायगी—

1. उत्कृष्ट
2. अति उत्तम
3. उत्तम
4. अच्छा
5. खराब

समीक्षक/स्वीकर्ता अधिकारी द्वारा प्रतिवेदक/समीक्षक द्वारा की गई ग्रेडिंग पर असह-
मति की दशा में औचित्य दिया जाय। ग्रेडिंग में विरोधाभास की दशा में स्वीकर्ता
अधिकारी द्वारा दी गई ग्रेडिंग ही अन्तिम मानी जाय।

राजाज्ञा संख्या
36/1/1978
(1) कार्मिक-2
दिनांक 28-3-
1984

(ङ) शासन की जानकारी में ऐसे दृष्टांत आए हैं जिनमें प्रविष्टिकर्ता अधिकारी द्वारा
पहले तो अपने अधीनस्थ अधिकारी की चरित्र पंजी में उनके कार्य एवं आचरण के
सम्बन्ध में प्रतिकूल प्रविष्टि अंकित की गई तथा उनकी सत्यनिष्ठा भी नहीं प्रमाणित
की गई किन्तु बाद में प्रत्यावेदन पर आख्या देते समय अपनी ही प्रविष्टि के विपरीत
मत व्यक्त किया गया जो अत्यन्त ही आपत्तिजनक है। शासन के आदेश हैं कि ऐसे
मामलों में प्रविष्टिकर्ता अधिकारी के विरुद्ध कड़ा रख अपनाया जाय। अतः
प्रविष्टिकर्ता अधिकारी को चाहिये कि वार्षिक प्रविष्टि द्वेषभाव तथा भेदभाव रहित
होनी चाहिये तथा मूल्यांकन निष्पक्ष तथा फलवादी (आब्जेक्टिव) दृष्टिकोण
रखकर ही किया जाय।

राजाज्ञा संख्या
36/1/78-
कार्मिक-2
दिनांक 30
अप्रैल 1979

(च) उपर्युक्त प्रस्तर-2 में यह उल्लिखित है कि अधिकारी/कर्मचारी अपना स्व-मूल्यांकन
करके 300 शब्दों की एक आख्या अप्रैल के प्रथम सप्ताह तक प्रविष्टिकर्ता अधिकारी
को उपलब्ध करा देंगे। इस सन्दर्भ में शासन की जानकारी में यह बात आई है कि
कुछ अधिकारी कतिपय कारणों से जानबूझकर इस सुविधा का लाभ नहीं उठाते
और इसके परिणाम स्वरूप प्रविष्टिकर्ता अधिकारी को प्रविष्टि अंकित करने में
अनावश्यक विलम्ब होता है। अतः शासन ने निर्णय लिया है कि जो अधिकारी/कर्म-
चारी निर्धारित अवधि तक अपनी आख्या उपलब्ध नहीं कराते उनकी चरित्र पंजी
में प्रविष्टिकर्ता अधिकारी अन्य उपलब्ध सामग्री के आधार पर प्रविष्टि कर
देंगे।

राजाज्ञा संख्या
36/1/1978-
कार्मिक-2
दिनांक 25
अगस्त 1980

(ख) चरित्र पंजी में प्रविष्टि हेतु निर्धारित समय सारिणी

राजाज्ञा संख्या
3690/दो-क-
7(1)-69-भाग-
2 दिनांक 21
अप्रैल 1971

1. अराजपत्रित कर्मचारियों की चरित्र पंजी में वार्षिक प्रविष्टि प्रत्येक दशा में 1 मई तक पूरी कर ली जानी चाहिये।

राजाज्ञा संख्या
36/1-1976-
कार्मिक-2
दिनांक मार्च
15, 1977

2. जिन राजपत्रित अधिकारियों के प्रतिवेदक/समीक्षक तथा स्वीकर्ता प्राधिकारी विभागाध्यक्ष तथा उससे निम्नस्तर के अधिकारी हों उनकी चरित्र पंजी में वार्षिक प्रविष्टि निश्चित रूप से 1 जून तक पूरी कर ली जानी चाहिये।

राजाज्ञा संख्या
36/1/77-
कार्मिक-2
दिनांक 20
दिसम्बर 1977

3. जिन राजपत्रित अधिकारियों के समीक्षक एवं स्वीकर्ता प्राधिकारी शासन स्तर के अधिकारी हों उनकी चरित्र पंजी में प्रविष्टि करके विभागाध्यक्ष द्वारा शासन के प्रशासनिक अनुभाग को विलम्बतम 15 मई तक भेज दी जानी चाहिये।

राजाज्ञा संख्या
36/1/1978-
कार्मिक-2
दिनांक 25
अगस्त 1980

4. शासन के प्रशासनिक अनुभाग द्वारा उक्त प्रविष्टियों को 1 जून तक पूरी कर लिया जाना चाहिये।

राजाज्ञा संख्या
36/1/75-
कार्मिक-2
दिनांक 19
जुलाई 1983

5. जिन राजपत्रित अधिकारियों के प्रतिवेदक/समीक्षक तथा स्वीकर्ता प्राधिकारी शासन स्तर के अधिकारी हों, उनके सम्बन्ध में वार्षिक प्रविष्टि प्रतिवेदक प्राधिकारी द्वारा 1 मई तक, समीक्षक प्राधिकारी द्वारा 15 मई तक तथा स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा 1 जून तक अंकित की जानी चाहिये।

6. सेवा निवृत्त होने वाले अधिकारी को सेवा निवृत्त होने के एक महीने पहले अपने अधीनस्थ अधिकारी/कर्मचारी, जिनका कार्य उन्होंने कम से कम तीन महीने तक देखा हो, की चरित्र पंजी में प्रविष्टि कर देना चाहिये। प्रविष्टि देने हेतु निर्धारित अवधि तक प्रविष्टि देय न होने की स्थिति में सेवा निवृत्त होने वाले अधिकारी को अपने अधीनस्थ कर्मचारी/अधिकारी के कार्य का मूल्यांकन करके अपने उत्तराधिकारी के लिए एक नोट छोड़ देना चाहिये और उक्त का उपयोग उत्तराधिकारी को वार्षिक प्रविष्टि के समय करना चाहिये।

7. अचानक स्थानान्तरित होने वाले ऐसे अधिकारी को जिनके पुरानी जगह से कार्यभार छोड़ने तथा नई जगह कार्यभार लेने की तिथियों के परिप्रेक्ष्य में प्रविष्टि देने अथवा नोट छोड़ने का समय न हो, उन सभी कर्मचारियों/अधिकारियों की सूची जिनके सम्बन्ध में उन्हें प्रविष्टि देनी हो अथवा नोट छोड़ना हो, अपने साथ ले जाना चाहिये और नई जगह कार्यभार ग्रहण करने के एक माह के अन्दर प्रविष्टि या नोट निश्चित रूप से भेज देना चाहिये। अन्य प्रकरणों में भी स्थानान्तरित होने वाले अधिकारियों को अपने अधीन कार्यरत ऐसे कर्मचारियों के सम्बन्ध में जिनका कार्य उन्होंने कम से कम तीन माह तक देखा है सम्बन्धित कर्मचारी को चरित्र पंजी में प्रविष्टि अंकित करनी चाहिये। यदि ऐसा नहीं किया जाता तो एक माह की अवधि व्यतीत हो जाने के पश्चात सम्बन्धित अधिकारी के प्रविष्टि देने के अधिकार को विलुप्त किया जा सकता है।

8. प्रायः देखा जाता है कि प्रविष्टिकर्ता अधिकारी पिछली प्रविष्टियों का हवाला देते हुए यह अंकित कर देते हैं कि "पिछले वर्ष की प्रविष्टि दुहराई जाती है" जो उचित नहीं है। किसी भी अधिकारी अथवा कर्मचारी के कार्य क्षमता, आचरण, निष्ठा तथा अन्य विविध पहलुओं का बिल्कुल ज्यों तथा त्यों स्तर दूसरे वर्ष नहीं रहता और न ही व्यक्तित्व की ऐसी निरन्तरता देखने से आती है जिसके आधार पर एक वर्ष की प्रविष्टि दूसरे वर्ष के लिए यथावत मान ली जाय। अतः प्रविष्टिकर्ता अधिकारी को ऐसी रूटीन प्रविष्टियों के स्थान पर कर्मचारी के कार्य का मूल्यांकन करके उक्त के आधार पर प्रविष्टि अंकित करनी चाहिए।

9. जिन किन्हीं मामलों में अनावश्यक रूप से किसी स्तर से इस निर्धारित समय सारिणी का उल्लंघन किया जाय तो 19 जुलाई 1983 की राजाज्ञा के प्रस्तर-5 की व्यवस्था के अनुसार सम्बन्धित अधिकारी को प्रतिकूल प्रविष्टि दी जानी चाहिये।

10. ऐसे मामलों में जिनमें प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा समीक्षक अधिकारी को प्रविष्टि देने हेतु निर्धारित तिथि से 6 माह की अवधि व्यतीत हो जाय समीक्षक अधिकारी को अपने स्तर से ही प्रविष्टि अंकित कर देनी चाहिये तथा बाद में प्रतिवेदक अधिकारी से प्राप्त प्रविष्टि पर कोई कार्यवाही नहीं करनी चाहिये।

(ग) राजकीय कर्मचारियों की चरित्र पंजी में अंकित प्रतिकूल प्रविष्टियों का संसूचित किया जाना तथा उक्त से प्रत्यावेदनों के निस्तारण हेतु निर्धारित प्रक्रिया एवं समय सारिणी

(1) चरित्र पंजी में सभी प्रविष्टि पूर्ण रूप से अंकित हो जाने के बाद प्रतिकूल प्रविष्टि 6 सप्ताह के अन्दर सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी को लिखित रूप में सक्षम अधिकारी द्वारा सूचित करके चरित्र पंजिका में इस आशय का प्रमाण पत्र अंकित कर दिया जाय कि प्रतिकूल प्रविष्टि सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी को किस तिथि को संसूचित की गई तथा उसकी प्राप्ति स्वीकार हुई।

राजाज्ञा संख्या
36/1/77-
कार्मिक-2
दिनांक 21,
मार्च, 1977

(2) प्रत्यावेदन के शीघ्र निस्तारण हेतु सम्बन्धित कर्मचारी से अनुरोध किया जाय कि वे प्रत्यावेदन की दो प्रतियां उपलब्ध करावें। किन्तु प्रत्यावेदन की एक ही प्रति प्राप्त होने के आधार पर प्रत्यावेदन निरस्त न किया जाय।

राजाज्ञा संख्या
36/1/77-
कार्मिक-2
दिनांक 12
मार्च 1979

(3) प्रतिकूल प्रविष्टि के विरुद्ध प्रत्यावेदन, प्रविष्टि संसूचित किये जाने की तिथि से छः सप्ताह के अन्दर ही स्वीकार किये जायें और उक्त अवधि के अन्दर प्रत्यावेदन न प्राप्त होने की स्थिति में प्रविष्टि को अन्तिम समझा जाय तथा अवधि की समाप्ति के पश्चात् प्राप्त प्रत्यावेदनों पर विचार न किया जाय।

(4) सक्षम अधिकारी को प्रत्यावेदन देने हेतु निर्धारित अवधि को छः सप्ताह और बढ़ाने का अधिकार होगा किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि वे मूल रूप से निर्धारित अवधि के अन्दर प्रत्यावेदन न दे सकने के कारणों से सन्तुष्ट हो।

(5) प्रतिकूल प्रविष्टियों के विरुद्ध प्राप्त प्रत्यावेदनों पर तीन माह के अन्दर ही निर्णय ले लिया जाय।

(6) प्रतिकूल प्रविष्टियों से सम्बन्धित प्रत्यावेदनों पर प्रविष्टिकर्ता अधिकारी की आख्या प्राप्त करने हेतु पत्र, प्रत्यावेदन को प्राप्ति की तिथि के एक सप्ताह के अन्दर भेज दिया जाय और प्रविष्टिकर्ता अधिकारी पत्र प्राप्त होने के एक मास के अन्दर अपनी आख्या प्रत्यावेदन के निस्तारण

हेतु सक्षम अधिकारी को भेज दें। ऐसा न होने की दशा में सक्षम अधिकारी को यह अधिकार होगा कि वे गुणावगुण के आधार पर उपलब्ध अभिलेखों की देखते हुए प्रत्यावेदन का निस्तारण कर दें।

(7) प्रत्यावेदनों के निस्तारण को छः माह के अन्दर सुनिश्चित करने हेतु एक रजिस्टर रखा जाय जिसमें वार्षिक प्रविष्टि अंकित किये जाने, प्रतिकूल प्रविष्टि संसूचित किये जाने तथा प्रतिकूल प्रविष्टि के विरुद्ध प्रत्यावेदन प्राप्त होने की तिथि आदि स्पष्ट रूप से अंकित की जाय।

(8) प्रतिवेदक, समीक्षक तथा स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा परस्पर विरोधी मत व्यक्त किये जाने की दशा में स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा व्यक्त मत अन्तिम मूल्यांकन माना जाय।

(9) राजकीय सेवक की चरित्र पंजी में अंकित प्रतिकूल प्रविष्टि को पूर्ण रूप से अथवा उस अंश को जिसे स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा खण्डित कर दिया गया हो, उस सीमा तक प्रभावहीन समझा जाय, यद्यपि वह चरित्र पंजी में बनी रहेगी। यदि प्रविष्टि पूर्ण रूप से खण्डित नहीं की गई हो तो प्रविष्टि का अखण्डित भाग ही प्रतिकूल माना जाय और उक्त स्थिति में सम्बन्धित कर्मचारी को सम्पूर्ण प्रविष्टि संसूचित की जाय। पूर्ण रूप से खण्डित भाग को संसूचित न किया जाय।

(10) प्रतिवेदक प्राधिकारी के मूल्यांकन के समीक्षक प्राधिकारी द्वारा असहमति व्यक्त किये जाने की दशा में प्रविष्टि उस सीमा तक संशोधित मानी जाय। यही व्यवस्था स्वीकर्ता प्राधिकारी के मूल्यांकन के सन्दर्भ में भी लागू की जाय अर्थात् स्वीकर्ता प्राधिकारी का मूल्यांकन प्रतिवेदक प्राधिकारी तथा समीक्षक प्राधिकारी के मूल्यांकन को अतिक्रमित करके अन्तिम समझा जाय। ऐसी स्थिति में समीक्षक स्वीकर्ता प्राधिकारी को स्पष्टतया दर्शित करना चाहिये कि वे किस अंश अथवा किन वाक्यों को खण्डित करना अथवा प्रभावहीन रखना चाहते हैं।

(11) प्रतिकूल प्रविष्टि के विरुद्ध प्राप्त प्रत्यावेदन पर निर्णय प्रविष्टिकर्ता अधिकारी से अगले स्तर (Next Higher Level) के अधिकारी द्वारा ही लिया जाय।

राजाज्ञा संख्या
36/1-77-
कार्मिक-2
दिनांक 23
नवम्बर 1978

(12) प्रतिकूल प्रविष्टि देने वाले सेवानिवृत्त हो चुके अधिकारी से उनके द्वारा अंकित प्रतिकूल प्रविष्टि के विरुद्ध प्राप्त प्रत्यावेदन पर आख्या न मांगी जाय।

राजाज्ञा संख्या
36/1/76(1)
कार्मिक-2
दिनांक 18
जुलाई 1980

(घ) सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र

स्वच्छ प्रशासन के लिये उक्त कार्य में सम्बद्ध कर्मचारियों/अधिकारियों का ईमानदार होना एक अनिवार्यता है। इसी परिप्रेक्ष्य में चरित्र पंजी में उक्त आशय की वार्षिक प्रविष्टि किये जाने का प्राविधान है। इस सन्दर्भ में 28 दिसम्बर 1959 की राजाज्ञा सत्यनिष्ठा प्रमाणित किये जाने के लिए निम्नांकित शब्दावली निर्धारित की गई थी—

“भेरी जानकारी में कोई ऐसी बात नहीं आई जो श्री.....की सत्यनिष्ठा पर कोई दुष्प्रभाव डालती हो। उनकी सामान्य ख्याति ईमानदारी के लिए अच्छी है और मैं उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित करता हूँ।”

किन्तु देखा यह गया है कि उपर्युक्त शब्दावली से सम्बन्धित कर्मचारी की वास्तविक सत्यनिष्ठा का मूल्यांकन नहीं हो पाता और कभी-कभी तो भ्रष्ट कर्मचारी भी लाभ उठा ले जाते हैं।

राजाज्ञा संख्या
12/1/1979-
कार्मिक-1
दिनांक 15
दिसम्बर 1980

अतः शासन ने निर्णय लिया है कि—

- (क) यदि प्रविष्टिकर्ता अधिकारी सम्बन्धित कर्मचारी/अधिकारी की सत्यनिष्ठा बिना किसी संकोच के प्रमाणित करने के पक्ष में हो तो उन्हें स्पष्ट रूप से लिखना चाहिये कि “सम्बन्धित कर्मचारी की ईमानदारी के लिये ख्याति अच्छी है और वे उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित करते हैं” ।
- (ख) उन मामलों में जिनमें प्रविष्टिकर्ता अधिकारी सम्बन्धित कर्मचारी की ईमानदारी के बारे में आश्वस्त न हों तो उन्हें चाहिये कि उन तथ्यों की जिनके आधार पर कर्मचारी की ईमानदारी संदिग्ध प्रतीत होती हो पुष्टि करने के पश्चात स्पष्ट रूप से अंकित करें कि “श्री.....की ख्याति ईमानदारी के मामले में अच्छी नहीं है और वे उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित नहीं करते ।”
- (ग) ऐसे मामलों में जिनमें किसी अधिकारी/कर्मचारी की सत्यनिष्ठा के बारे में जांच चल रही हो प्रविष्टिकर्ता अधिकारी को इस आशय की प्रविष्टि अंकित करनी चाहिये कि जांच पूरी होने के पश्चात ही सत्यनिष्ठा प्रमाणित अथवा अप्रमाणित की जायगी ।

आचरण

अपनी सीख के मुताबिक आचरण करने की मनोवृत्ति दूसरों में पैदा करने का अच्छे से अच्छा रास्ता यह है कि तुम खुद अपनी सीख के अनुसार आचरण करो ।

—अरुण्डेलकी

विभाग के विशिष्ट संस्थान

1. राज्य विज्ञान शिक्षा संस्थान, उ० प्र०, इलाहाबाद

प्रदेश की विद्यालयीय शिक्षा को समयानुरूप वैज्ञानिक और तकनीकी स्वरूप प्रदान करने तथा विज्ञान एवं गणित विषयों की शिक्षा में गुणात्मक सुधार लाने हेतु भारत सरकार के पूर्ण वित्तीय सहयोग से तृतीय पंचवर्षीय योजनान्तर्गत वर्ष 1965 में राज्य विज्ञान शिक्षा संस्थान की स्थापना की गई थी। इलाहाबाद स्थित इस संस्थान का मूल उद्देश्य एवं प्रमुख कार्य विद्यालय स्तर पर विज्ञान शिक्षा के विकास एवं तत्सम्बन्धित अनुसंधान, प्रशिक्षण, प्रकाशन एवं प्रसार है।

वर्ष 1981 में उत्तर प्रदेश में राज्य शैक्षिक प्रशिक्षण एवं अनुसंधान परिषद के गठनोपरान्त राज्य विज्ञान शिक्षा संस्थान को भी अन्य संस्थानों की भांति इसकी एक इकाई बना दिया गया है और राज्य में प्रारम्भिक स्तर से लेकर इण्टर-मीडिएट स्तर तक, विज्ञान और गणित शिक्षा के उन्नयन, विकास एवं आधुनिकीकरण में सम्बन्धित समग्र कार्य कलाप, राज्य शैक्षिक प्रशिक्षण एवं अनुसंधान परिषद के मार्ग दर्शन में राज्य विज्ञान शिक्षा संस्थान, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद द्वारा सम्पादित किये जा रहे हैं।

विज्ञान शिक्षा संस्थान के प्रमुख कार्य विज्ञान एवं गणित का पाठ्यक्रम तैयार करना, छात्रों एवं शिक्षकों के लिये पाठ्य पुस्तकें निर्मित करना, विज्ञान में प्रयोगात्मक एवं प्रयोगशालीय कार्यों में सुधार लाना, गणित और विज्ञान के शिक्षकों के लिए सेवारत प्रशिक्षणों का आयोजन करना, पूर्व सेवाकालीन प्रशिक्षण संस्थानों में विज्ञान शिक्षकों के प्रशिक्षण के लिए समुन्नत विधियों की रूप रेखा तैयार करना, सहगामी पाठ्य क्रिया कलापों के लिए विज्ञान शिक्षकों को प्रशिक्षण देना तथा विज्ञान और गणित शिक्षण से सम्बन्धित सहायक सामग्री तैयार करना आदि है।

उपर्युक्त बहुआयामी कार्य कलापों के अतिरिक्त राज्य विज्ञान शिक्षा संस्थान में विज्ञान शिक्षा में गुणात्मक सुधार लाने की दृष्टि से समय-समय पर गोष्ठियों, कार्यशालाओं एवं पुनर्बोधात्मक प्रशिक्षण आदि कार्यक्रमों का भी आयोजन किया जाता है। संस्थान द्वारा विभिन्न स्तरों के लिए तैयार किये गये पाठ्यक्रमों पर समीक्षाएं, पाठ्य पुस्तकें, किट गाइडों, शिक्षक संदर्शिकाओं की संरचना, मूल्यांकन दिग्दर्शिकाओं, प्रश्न बैंकों, प्रतिदर्श प्रश्नपत्रों आदि के निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रम क्रियान्वित किये जाते हैं। उत्तर प्रदेश में शिक्षा विभाग को यह संस्थान विज्ञान शिक्षा के क्षेत्र में शैक्षिक एवं तकनीकी परामर्श उपलब्ध कराता है।

विज्ञान शिक्षा के उन्नयन एवं प्रसार हेतु मण्डल एवं जनपद स्तर पर भी कार्यशालाओं, गोष्ठियों एवं प्रशिक्षणों का आयोजन किया जाता है। इसके साथ-साथ प्रत्येक वर्ष जनपद, मण्डल एवं राज्य स्तर पर विज्ञान प्रदर्शनियों का आयोजन भी किया जाता है।

संस्थान द्वारा हाई स्कूल, इण्टरमीडिएट, जूनियर हाई स्कूल एवं प्राथमिक स्तर पर विज्ञान शिक्षा के उन्नयन हेतु बहु आयामी कार्य कलाप सम्पादित किये जा रहे हैं। हाई स्कूल एवं इण्टरमीडिएट स्तरीय विज्ञान अध्यापकों को पुनर्बोधात्मक प्रशिक्षण, सतत शिक्षा के अन्तर्गत पुनर्शिक्षण संदर्शिका निर्माण, राष्ट्रीय प्रतिभा खोज परीक्षा हेतु विद्यार्थियों का मार्ग दर्शन, हाई स्कूल विज्ञान एवं गणित की राष्ट्रीयकृत पुस्तकों की रचना और विज्ञान प्रयोगशालाओं का सुदृढीकरण आदि इसके विशेष उल्लेखनीय कार्य हैं।

2. राज्य शिक्षा संस्थान, उ० प्र०, इलाहाबाद

राज्य शिक्षा संस्थान, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद की स्थापना फरवरी, 1964 में हुई थी। इसकी स्थापना का मुख्य उद्देश्य प्राथमिक शिक्षा के बहुमुखी विकास एवं गुणात्मक उन्नयन हेतु शिक्षक-प्रशिक्षकों एवं निरीक्षण वर्ग की सेवाकालीन प्रशिक्षण-

व्यवस्था, शिक्षण पद्धतियों में शोध कार्य का उन्नयन, प्रसार कार्यक्रमों का संगठन, शिक्षक-प्रशिक्षण संस्थानों के कार्यकलापों का मूल्यांकन, शैक्षिक साहित्य का सृजन एवं प्रकाशन करना आदि है। सन् 1981 से यह संस्थान राज्य शैक्षिक प्रशिक्षण एवं अनुसंधान परिषद की एक सक्रिय इकाई के रूप में प्राथमिक शिक्षा के उन्नयन एवं विकास की दिशा में अपना महत्वपूर्ण योगदान दे रहा है।

संस्थान के बहुमुखी कार्यकलापों के अन्तर्गत शोध, प्रशिक्षण, प्रकाशन, प्रसार, पत्राधारित प्रशिक्षण, प्राविधिक प्रशिक्षण, अनौपचारिक शिक्षा, जनसंख्या शिक्षा एवं यूनीसेफ सहायता प्राप्त पंच कोणीय परियोजनाएं (स्वास्थ्य शिक्षा और पर्यावरणीय, पाठ्यक्रम नवीनीकरण, सामुदायिक शिक्षा तथा सहभागिता, पूर्व प्राथमिक शिक्षा, प्राथमिक शिक्षा, व्यापक उपागम आदि) समाहित हैं।

शोध के क्षेत्र में संस्थान द्वारा विभिन्न प्रदेशों के पाठ्यक्रमों का तुलनात्मक अध्ययन, कक्षा 1 से 8 तथा बी० टी० सी० के पाठ्यक्रम में परिवर्तन एवं बांछित संशोधन, राष्ट्रीयकृत पुस्तकों का लेखन, बालिका शिक्षा से सम्बन्धित समस्याओं पर शोध, ह्रास एवं अवरोध निवारण योजनाओं तथा अनौपचारिक शिक्षा के अन्तर्गत अंशकालिक कक्षाओं का परिचालन और प्रज्ञपत्र निर्माण सम्बन्धी कार्यशालाओं का आयोजन किया जाता है। निरीक्षण प्रणाली को प्रभावी एवं उपयोगी बनाने हेतु निरीक्षण अधिकारियों को भी समय-समय पर मार्ग दर्शन प्रदान किया जाता है।

प्रशिक्षण कार्य के अन्तर्गत प्रदेश के राजकीय दीक्षा विद्यालयों के शिक्षक-प्रशिक्षकों को प्रशिक्षण सम्बन्धी अभिनव विधियों एवं संकल्पनाओं से अवगत कराना, नव नियुक्त शिक्षा अधिकारियों को शैक्षिक अवबोधन प्रदान करना तथा प्रति वर्ष नियमित रूप से राष्ट्रीय एवं राज्य पुरस्कार प्राप्त आदर्श अध्यापकों के अवकाश शिविर का आयोजन करना संस्थान के प्रमुख कार्यों में से है।

संस्थान की प्राविधिक इकाई द्वारा पुनर्बोधात्मक प्रशिक्षण, पाठ्यक्रम की संरचना, विभिन्न विषयों की संदर्शिकाओं का निर्माण, आदर्श प्रश्न पत्रों की संरचना, शैक्षणिक एवं प्रशासनिक समस्याओं से सम्बन्धित पृच्छावली का निर्माण, पुनर्बोधत्मक प्रशिक्षण केन्द्रों के प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण हेतु गोष्ठियों का आयोजन आदि कार्य सम्पन्न किये जाते हैं।

जनसंख्या शिक्षा परियोजना के अन्तर्गत पैंतीस हजार व्यक्तियों को जिनमें प्रधानाचार्य, शिक्षक/शिक्षिकाएं सम्मिलित हैं, अब तक प्रशिक्षित किया जा चुका है और इससे संबंधित 23 प्रकाशन भी प्रकाशित हो चुके हैं। जनसंख्या दिग्दर्शिका की राष्ट्रीय स्तर पर जो प्रशंसा हुई है उसे संस्थान की विशेषोल्लेखनीय उपलब्धि के रूप में अभिहित किया गया है।

अनौपचारिक शिक्षा योजना के अन्तर्गत अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रों के लिए प्रशिक्षण, शैक्षिक निर्देशन, पाठ्यक्रम निर्धारण, साहित्य सृजन, मूल्यांकन एवं शोध कार्य निरन्तर चलता रहता है।

उपर्युक्त महत्वपूर्ण कार्यों के अतिरिक्त यह संस्थान स्थायी रूप से 'संस्थान समाचार' (त्रैमासिक) तथा 'समाचार-विचार' (वार्षिक) का प्रकाशन करता है। इस अनुक्रम में पुनर्बोधात्मक प्रशिक्षण विशेषांक, विकलांगों की एकीकृत शिक्षा पर 'आगा की किरण' तथा राष्ट्रीय भावात्मक एकता पर आधारित 'गूजते स्वर' का प्रकाशन भी विशेषोल्लेखनीय है।

राज्य शिक्षा संस्थान से संलग्न एक राजकीय शोध आदर्श विद्यालय भी है जहाँ विभिन्न प्रकार की शोध परियोजनाओं के शैक्षिक प्रयोगों एवं परीक्षणों के माध्यम से निष्कर्ष प्राप्त कर अध्यापक समाज को लाभान्वित कराने का प्रयास किया जाता है।

3. मनोविज्ञानशाला, उ० प्र०, इलाहाबाद

मनोविज्ञानशाला, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद की स्थापना जुलाई 1947 में आचार्य नरेन्द्रदेव समिति की संस्तुति के आधार पर हुई थी। इसकी स्थापना का मुख्य उद्देश्य माध्यमिक विद्यालयों में शिक्षा प्राप्त करनेवाले छात्र और छात्राओं को शैक्षिक व्यावसायिक एवं व्यक्तिगत निर्देशन प्रदान कर परिवार, विद्यालय, व्यवसाय तथा सामाजिक परिवेश में स्वस्थ समायोजन हेतु सक्षम बनाना है। सन् 1981 से यह संस्थान राज्य शैक्षिक प्रशिक्षण एवं अनुसंधान परिषद की एक सक्रिय

इकाई के रूप में मनोवैज्ञानिक उपागम के माध्यम से प्रदेश के शैक्षिक उन्नयन में सहयोग प्रदान कर रहा है।

मनोविज्ञानशाला की निर्देशन सेवा का स्वरूप त्रिस्तरीय है। राज्य स्तर पर यह सम्पूर्ण प्रदेश में निर्देशन कार्य का संचालन करती है; मण्डलीय स्तर पर मेरठ, आगरा, झांसी, कानपुर, वाराणसी, गोरखपुर, फैजाबाद, बरेली, नैनीताल और पीड़ी में स्थापित इसके मनोवैज्ञानिक केन्द्र अपने अपने मण्डल में निर्देशन कार्य सम्पादित करते हैं और सम्प्रति विद्यालय स्तर पर यह कार्य एक पूर्णकालिक प्रशिक्षित स्कूल मनोवैज्ञानिक द्वारा राजकीय इण्टर कालेज इलाहाबाद, लखनऊ और वाराणसी में सम्पन्न किया जा रहा है। निर्देशन सेवा की सहज उपलब्धता के लिये विद्यालय स्तर पर प्रत्येक उच्चतर माध्यमिक विद्यालय में एक पूर्णकालिक प्रशिक्षित स्कूल मनोवैज्ञानिक की योजना भी प्रस्तावित है।

मनोविज्ञानशाला तथा इसके मण्डलीय मनोविज्ञान केन्द्रों में शैक्षिक निर्देशन के अन्तर्गत कक्षा 9 में प्रवेश लेने वाले छात्र/छात्राओं को पाठ्य विषयों के चयन में मार्ग दर्शन देना, उनकी अग्रिम शिक्षा की सफलता को आँकना, शैक्षिक पिछड़ेपन व असफलताओं को खोजकर उन्हें दूर करने हेतु सुझाव देना, शैक्षिक व्यावसायिक निर्देशन के अन्तर्गत कक्षा 10 तथा 12 के स्तर पर विभिन्न व्यवसायों से सम्बन्धित योग्यताओं, प्रशिक्षण तथा पदोन्नति के अवसरों की जानकारी देना, व्यक्तिगत रूप से आने वाले समस्या-मूलक व्यक्तियों की समस्याओं के कारणों को खोजकर निदान के लिए उपयुक्त और समीचीन सुझाव देना तथा विभिन्न प्रकार के शारीरिक एवं मानसिक विषमताओं से ग्रस्त 10 वर्ष तक की आयु के बच्चों के बौद्धिक एवं संवेगात्मक पक्षों का विश्लेषण करना आदि "राश्रीप्राप" की इस इकाई के प्रमुख अभीष्ट हैं।

प्रशिक्षण इकाई के रूप में यहाँ पर डिप्लोमा इन गाइडेन्स साइकालोजी का एक सत्रीय प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है जिसमें प्रवेश लेने वाले अभ्यर्थी की अनिवार्य योग्यता एम० ए० (मनोविज्ञान) अथवा एम० एड० द्वितीय श्रेणी है। राज्य के उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों तथा क्षेत्रीय शिक्षा संस्थानों के मनोविज्ञान एवं शिक्षा शास्त्र के प्रवक्ताओं को समय-समय पर अल्पकालिक प्रशिक्षण देने के अतिरिक्त लोक सेवा आयोग द्वारा चयनित जिला बेसिक शिक्षा अधिकारियों को भी एक सप्ताह का मनोविज्ञान के व्यावहारिक क्रिया कलापों से सम्बन्धित प्रशिक्षण देने की भी व्यवस्था है।

राष्ट्रीय प्रतिभा खोज योजना के अंतर्गत चयन कार्य में सहयोग देना, आवासीय विद्यालयों में अध्ययन हेतु राज्य के 11+ आयु के मेधावी छात्रों के प्रारंभिक स्तर पर चयन करने से संबंधित प्रश्न पत्रों का निर्माण, उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन, परीक्षा फल तैयार करना, स्पोर्ट्स कालेज, लखनऊ में प्रवेशार्थियों के लिये सामान्य ज्ञान तथा खेल अभिरुचि परीक्षणों का संचालन, सिटी मान्टेसरी स्कूल लखनऊ तथा अन्य विद्यालयों की माँग पर कक्षा 6 एवं 9 के छात्रों के चयन में सहायता करना, पुलिस ड्राइवर्स एवं ट्रेन ड्राइवर्स के चयन में पुलिस विभाग एवं रेल विभाग (आर० डी० एस० ओ०) को सहयोग देना आदि इस संस्थान के विविध आयामी कार्य कलाप हैं।

उपर्युक्त कार्य कलापों के अतिरिक्त विशिष्ट कार्य के रूप में यहाँ पर बौद्धिक क्षमता, अभिरुचि तथा व्यक्तित्व संबंधी विभिन्न प्रकार के परीक्षणों का निर्माण तथा मानकीकरण किया जाता है। महत्वपूर्ण विदेशी परीक्षणों का भारतीय परिवेश के अनुरूप अनुशीलन तथा समय-समय पर शिक्षा के क्षेत्र में प्रादुर्भूत महत्वपूर्ण समस्याओं पर विस्तृत शोध कार्य भी किया जाता है।

इस संस्थान द्वारा माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश, शिक्षा निदेशालय तथा बेसिक शिक्षा परिषद को मनोवैज्ञानिक तकनीकी परामर्श देना विशेषोल्लेखनीय है।

4. राज्य शैक्षिक तकनीकी संस्थान, उत्तर प्रदेश

आधुनिक तकनीकी के दृश्य-श्रव्य माध्यमों से औपचारिक एवं अनौपचारिक शिक्षा के प्रसार और विकास निमित्त 1976-77 में जिस शैक्षिक तकनीकी कोष्ठ तथा 1984 में 'इनसेट' के प्रादुर्भाव से प्रदेश के छात्र-छात्राओं को टेलीविजन द्वारा विशेष शैक्षिक कार्यक्रम आयोजित कर लाभान्वित किये जाने हेतु जिस "शैक्षिक दूरदर्शन कार्यक्रम उत्पादन केन्द्र" की स्थापना की गई थी वर्तमान में इन दोनों का ही समन्वित स्वरूप राज्य शैक्षिक तकनीकी संस्थान कहलाता है।

शिक्षा के प्रसार, गुणात्मक उन्नयन तथा शिक्षा प्रणाली को आधुनिकतम सन्दर्भों से जोड़ने हेतु जन सुलभ संचार माध्यमों का प्रयोग कर प्रभावकारी नियोजन, विनियोग, क्रियान्वयन तथा मूल्यांकन इस संस्थान का अभीष्ट है। शैक्षिक दूरदर्शन कार्यक्रम, रेडियो शिक्षा, पत्राचार विभाग तथा मूल्यांकन एवं शोध अनुभागों के माध्यम से संस्थान के इन छात्रोपयोगी कार्यक्रमों का संयोजन एवं सम्पादन किया जाता है।

संस्थान शैक्षिक दूरदर्शन कार्यक्रमों का निर्माण, अनुश्रवण, मूल्यांकन, पटकथा लेखन तथा आकाशवाणी द्वारा स्कूल कार्यक्रमों में कक्षानुसार विषय एवं पाठों के चयन में परामर्श एवं अनुश्रवण के आधार पर कार्यक्रम के स्तर में सुधार हेतु सुझाव देना, पटकथा लेखन, प्रशिक्षण कार्यशालाओं का आयोजन करना आदि विविध दृश्य-श्रव्य एवं तकनीकी विधाओं का उपयोग कर शिक्षा के प्रसार एवं विकास में योगदान करता है।

इन शैक्षिक कार्यक्रमों के संचालन हेतु संस्थान द्वारा चयनित विद्यालयों का विद्युतीकरण एवं टेलीविजन सेटों के आबंटन का कार्य भी सम्पन्न किया जाता है। "इनसेट" परियोजनान्तर्गत गोरखपुर, बस्ती तथा आजमगढ़ जनपदों के क्रमशः 494, 195 तथा 211 कुल 900 विद्यालयों को निकट भविष्य में ही टेलीविजन सेट्स दिये जाने हैं। इनमें से 100 विद्यालयों को दिये जाने वाले सेट्स सौर ऊर्जा से संचालित होंगे।

'इनसेट' सेवित जनपदों के प्राइमरी स्कूलों में वितरित किये जाने वाले टेलीविजन सेटों के रख-रखाव तथा उनकी विधा से अवगत कराने हेतु 1800 अध्यापक कस्टोडियन/सह कस्टोडियनों को संस्थान द्वारा प्रशिक्षित किया जा चुका है तथा सन्दर्भ पुस्तिका 'अध्यापक कस्टोडियन' मुद्रित कराकर वितरित की जा चुकी है। भविष्य में शैक्षिक तकनीकी विधा एवं उसके कार्य कलापों में जनपदीय अधिकारियों की अपेक्षित महत्वपूर्ण भूमिका को दृष्टिगत करते हुए वर्तमान में गोरखपुर तथा बस्ती जनपदों में प्रशिक्षण कार्यशालाओं का आयोजन किया जा चुका है। लगभग 200 दूरदर्शन शैक्षिक पटकथाओं का सृजन भी किया जा चुका है।

5. राजकीय केन्द्रीय अध्यापन विज्ञान संस्थान, उत्तर प्रदेश

आज के बहुआयामी केन्द्रीय अध्यापन विज्ञान संस्थान, इलाहाबाद की स्थापना सन् 1896 में मूलतः एक प्रशिक्षण महाविद्यालय के रूप में हुई थी। स्वातंत्र्योत्तर भारत में प्रदेश की विविध उभरती हुई शैक्षिक आवश्यकताओं और उद्देश्यों की सम्पूर्ति हेतु सन् 1948 में आचार्य नरेन्द्र देव प्राथमिक तथा माध्यमिक शिक्षा पुनर्गठन की संस्तुतियों के क्रियान्वयन के निमित्त इस प्रशिक्षण महाविद्यालय को केन्द्रीय अध्यापन विज्ञान संस्थान का स्वरूप प्रदान किया गया और सितम्बर 1981 से यह संस्थान राज्य शैक्षिक प्रशिक्षण एवं अनु० परिषद लखनऊ से सम्बद्ध हो प्रदेश के शैक्षिक उन्नयन के विविध कार्य कलापों में अपना योगदान कर रहा है।

शैक्षिक मूल्यांकन के विकास एवं सम्बर्द्धन हेतु उच्च स्तरीय शिक्षण-प्रशिक्षण की व्यवस्था करना; सेवारत शिक्षकों एवं अधिकारियों को अद्यतन शैक्षिक प्रगति से अवगत कराने हेतु सतत् तथा पुनर्बोधात्मक प्रशिक्षण का आयोजन करना; राष्ट्रीय महत्व की समसामयिक शैक्षिक परियोजनाओं, संगोष्ठियों तथा कार्यशालाओं का संचालन करना; लोकतांत्रिक समाजवादी व्यवस्था के अनुरूप शोध कार्य, अभिनव शिक्षण तकनीकी की खोज, यथार्थपरक पाठ्यक्रम की रचना तथा शैक्षिक साहित्य का सृजन करना; विदेशों की शैक्षिक उपलब्धियों के परिप्रेक्ष्य में भारतीय परिवेश की प्रासंगिकता के अनुरूप समन्वय स्थापित कर ज्ञान वर्द्धन करना इस संस्थान के प्रमुख अभीष्ट हैं।

प्रशिक्षण इकाई के रूप में यदि यह संस्थान एल० टी० डिप्लोमा के लिये सेवापूर्व प्रशिक्षण, सेवारत माध्यमिक स्तरीय शिक्षकों हेतु अंशकालिक सतत् और पुनर्बोधात्मक प्रशिक्षण, समय-समय पर सेवारत शिक्षकों को एल० टी० डिप्लोमा हेतु प्रशिक्षण, उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के प्रधानाचार्यों को अकादमिक तथा विभागीय नियमावलियों का प्रशिक्षण तथा लोक सेवा आयोग द्वारा चयनित सद्यः शिक्षा अधिकारियों के निमित्त अध्यापन विज्ञान एवं प्रशासनिक प्रशिक्षण का आयोजन करता है तो शिक्षा तथा शिक्षण विषयक विविध समस्याओं (पाठन विधि, शैक्षिक उपकरण, क्रिया-

त्मक अनुसंधान, माइक्रो टीचिंग, पाठ्यक्रम निकष संरचना, पाठ्य पुस्तक निर्माण, मूल्यांकन प्रविधि, विभिन्न विषयों में लीमियर शैली की प्रोग्राम सामग्री का निर्माण आदि) पर शोध कार्य सम्पन्न कर शिक्षा की अनवरत समसामयिक विकास प्रक्रिया का मार्ग भी प्रशस्त करता है।

संस्थान का एक विशिष्ट कार्यक्षेत्र उपचारात्मक प्रशिक्षण है। शैक्षिक दृष्टि से पिछड़ते जा रहे छात्रों की आवश्यकता, रुचि तथा क्षमता का आकलन करना, अवरोध के कारकों की खोज और त्रुटि क्षेत्र निर्धारण करना तथा धीमी गति से सीखने वाले (स्लो लर्नर) एवं अल्पार्जक (अंडर एचीवर) छात्रों का निदान सूचक परीक्षण कर इन सभी के लिए उपचारात्मक तकनीक की खोज कर सेवापूर्व व सेवारत शिक्षकों का तद्विषयक मार्ग दर्शन करना संस्थान के इस कार्यक्षेत्र का विशेष प्रयोजन है।

संस्थान विविध स्तरों के शिक्षकों तथा शिक्षा अधिकारियों के कौशल और ज्ञान अभिवृद्धि हेतु आवश्यकतानुसार और समयानुरूप शिक्षण-प्रशिक्षणों, गोष्ठियों, कार्यशालाओं आदि के रूप में विभिन्न अभिनव प्रयोगों का आयोजन करता रहता है और समय-समय पर अपने तत्वावधान में देश-विदेश के ख्यातिप्राप्त शिक्षाविदों के व्याख्यान विचारों से भी उन्हें लाभान्वित कराता रहता है।

6. राज्य हिन्दी संस्थान, उत्तर प्रदेश, वाराणसी

प्रदेश में हिन्दी शिक्षा स्तरोन्नयन के उद्देश्य से राज्य हिन्दी संस्थान, उ० प्र० की स्थापना वर्ष 1959 में इलाहाबाद में हुई थी। 20 दिसम्बर 1971 को यह संस्थान वाराणसी स्थानांतरित कर दिया गया। वर्ष 1981 से यह संस्थान राज्य शैक्षिक प्रशिक्षण एवं अनुसंधान परिषद से सम्बद्ध हो विविध स्तरीय विद्यालयीय शिक्षा के परिप्रेक्ष्य से हिन्दी भाषा के विकास और उन्नयन की दिशा में कार्यरत है।

राज्य हिन्दी संस्थान की स्थापना निम्नांकित संकल्पनाओं एवं उद्देश्यों को लेकर की गई थी।

● हिन्दी भाषा का विश्लेषण, भाषा सम्बन्धी विषयवस्तु का संकलन, क्रमायोजन तथा हिन्दी शिक्षा की नवीन विधाओं पर हिन्दी शिक्षकों के लिए पुनर्बोधात्मक प्रशिक्षण का आयोजन करना ● हिन्दी भाषा का क्रियात्मक व्याकरण एवं भारतीय भाषाओं के साथ तुलनात्मक अध्ययन ● हिन्दी पाठ्य पुस्तकों के निर्माण हेतु सुझाव एवं निष्कर्ष तैयार करना ● अन्य भाषाओं की पुस्तकों का हिन्दी अनुवाद एवं हिन्दी विषयक समस्याओं पर शोध कार्य करना ● हिन्दीतर प्रदेशों के शिक्षकों के लिए सेवाकालीन प्रशिक्षण का आयोजन करना ● द्वितीय भाषा के रूप में हिन्दी भाषा का विकास ● क्षेत्रीय भाषाओं का तुलनात्मक कोश निर्मित करना तथा प्रदेश के हिन्दी शिक्षकों एवं शिक्षाधिकारियों के लिए अल्पकालिक, सेवाकालीन प्रशिक्षण, संगोष्ठियों एवं कार्यशालाओं का आयोजन करना।

संस्थान हिन्दी के प्रसार तथा स्तरोन्नयन के लिए एक त्रैमासिक पत्रिका 'वाणी' का प्रकाशन करता है। हिन्दी भाषा विषयक समस्याओं पर आधारित शोध कार्यों तथा देश-प्रदेश में हिन्दी भाषा की गुणवत्ता के विकास तथा उन्नयन के लिए समय-समय पर संस्थान प्रकाशन कार्य भी करता है। वर्तमान में इस अभीष्ट की सिद्धि हेतु लगभग पचास लघु पुस्तिकाओं का प्रकाशन किया जा चुका है।

संस्थापक द्वारा स्थानीय एवं बाह्य दो प्रकार के प्रशिक्षण विविध स्तरीय शिक्षकों तथा शैक्षिक कार्यकर्ताओं के लिए आयोजित किये जाते हैं जिनमें प्राथमिक स्तर, लघु माध्यमिक स्तर, माध्यमिक स्तर, राजकीय दीक्षा विद्यालय के अध्यापक/अध्यापिकाओं के पुनर्बोधात्मक प्रशिक्षण तथा निरीक्षक वर्ग को अल्पकालिक, सेवाकालीन प्रशिक्षण दिया जाता है। उप विद्यालय निरीक्षक/निरीक्षिकाओं तथा दीक्षा विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाध्यापिकाओं के लिए समय-समय पर संगोष्ठियों एवं परिचर्चाओं का आयोजन भी किया जाता है। इन प्रशिक्षण एवं संगोष्ठियों के माध्यम से प्रतिभागियों को हिन्दी शिक्षा की नवीन विधाओं तथा मानकों से परिचित कराने के साथ ही उनकी भाषा सम्बन्धी समस्याओं के समा-

धान के लिए उपयुक्त सुझाव भी दिये जाते हैं। प्रशिक्षण योजना के अन्तर्गत अब तक 857 प्रति उप विद्यालय निरीक्षक तथा सहायक बालिका विद्यालय निरीक्षिकाएं, 7322 प्राथमिक एवं लघु माध्यमिक स्तर के हिन्दी शिक्षक तथा 628 हिन्दी अध्यापक प्रशिक्षित किये जा चुके हैं।

हिन्दी शिक्षण की विविध समस्याओं पर आधारित संस्थान द्वारा अब तक 24 लघु शोध पुस्तिकाएं तैयार की जा चुकी हैं। अशुद्धियों के वर्गीकरण एवं निराकरण हेतु प्राथमिक, पूर्व माध्यमिक तथा माध्यमिक स्तर के लिए 'हिन्दी वर्तनी' के नाम से तीन पुस्तकें प्रकाशित भी की जा चुकी हैं। इनके अतिरिक्त भोजपुरी भाषा भाषी छात्रों के हिन्दी अध्ययन पर भोजपुरी का प्रभाव के सन्दर्भ से भी एक पुस्तक प्रकाशित की गई है।

हिन्दी पाठ्य पुस्तकों के संशोधन, परिवर्द्धन एवं पुनर्लेखन का कार्य भी संस्थान का एक विशिष्ट कार्यक्षेत्र है। संस्थान के विशेषज्ञ समय-समय पर राष्ट्रीय शैक्षिक अनु० एवं प्रशि० परिषद, नई दिल्ली तथा राज्य शैक्षिक प्रशि० एवं अनु० परिषद, उ० प्र० की इकाइयों के कार्य में भी यथावश्यक सहयोग प्रदान करते हैं। संस्थान द्वारा विगत सत्र में प्राथमिक कक्षा की हिन्दी पाठ्य पुस्तक ज्ञान भारती भाग 1 व 5 का पुनर्लेखन कार्य किया गया।

7. अंग्रेजी भाषा शिक्षण संस्थान, उ० प्र०, इलाहाबाद

आंग्ल भाषा शिक्षण संस्थान, उत्तर प्रदेश की स्थापना दिल्ली स्थित ब्रिटिश काउन्सिल के प्रयासों के फलस्वरूप ब्रिटेन स्थित नफील्ड ट्रस्ट की सहायता से इलाहाबाद में सन् 1956 में हुई थी। प्रथमतः संस्थान ने अपना कार्य राजकीय केन्द्रीय अध्यापन विज्ञान संस्थान के भवन के एक खण्ड में आरम्भ किया। तत्पश्चात् संस्थान द्वारा प्रकाशित पुस्तकों से अर्जित रायलटी तथा शासन की सहायता से संस्थान हेतु एलनगंज (इलाहाबाद) में भवन तथा छात्रावास का निर्माण वर्ष 1974 में पूर्ण होने पर यह संस्थान तब से अपने भवन में कार्य कर रहा है।

सन् 1963 में राज्य सरकार द्वारा इसे अधिग्रहण कर लिये जाने के फलस्वरूप यह संस्थान प्रदेशीय शिक्षा विभाग के अन्तर्गत सन्निविष्ट हो गया। सन् 1981 में प्रशिक्षण एवम् शैक्षिक अनुसंधान में कार्यरत संस्थानों को उनके कार्यकलापों में उचित दिशा बोध एवम् सामयिक मार्ग दर्शन प्रदान करने के उद्देश्य से राज्य शैक्षिक प्रशिक्षण एवम् अनुसंधान परिषद की स्थापना हुई और तब से यह संस्थान परिषद की एक सक्रिय इकाई के रूप में निरन्तर कार्य कर रहा है। कार्य के दायित्व के आयाम को देखते हुए संस्थान में शिक्षकों की संख्या भी कालान्तर में तीन से बढ़कर दस हो गई है।

संस्थान के कार्यकलापों के लक्ष्य एवम् उद्देश्य राजकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के अध्यापक/अध्यापिकाओं को चार मासिय प्रशिक्षण के माध्यम से डिप्लोमा प्रदान करना, जूनियर हाई स्कूल स्तरीय छः दिवसीय पुनर्बोधात्मक प्रशिक्षण आयोजित करना, हाई स्कूल स्तरीय चार दिवसीय पुनर्बोधात्मक प्रशिक्षण सम्पन्न करना, प्रशिक्षण संस्थाओं के अध्यापक/अध्यापिकाओं को छः दिवसीय पुनर्बोधात्मक प्रशिक्षण की व्यवस्था करना एवम् अनुदेश पाठ योजना के अन्तर्गत पचास कार्यदिवसों में 2 घंटे प्रतिदिन का अंग्रेजी वाचन प्रवीणता कार्यक्रम संचालित करना आदि हैं।

उपर्युक्त के अतिरिक्त संस्थान के अन्य कार्यकलापों में विशेषोल्लेखनीय कार्य प्राइमरी, जूनियर हाई स्कूल, हाई स्कूल एवम् इण्टरमीडिएट स्तर की राष्ट्रीयकृत पाठ्य पुस्तकों की संरचना एवम् परिमार्जन आवश्यकतापरक अंग्रेजी शिक्षण से सम्बन्धित परियोजनाओं का क्रियान्वयन, अंग्रेजी के प्रभावी प्रशिक्षण हेतु शोध परियोजनाओं एवम् बुलेटिन का प्रकाशन तथा अंग्रेजी पठन-पाठन से सम्बद्ध सामयिक समस्याओं का अध्ययन एवम् निदान हेतु विभाग तथा शासन को परामर्श देना आदि हैं। अंग्रेजी शिक्षण को सजीव एवम् प्रभावी बनाने के लिये संस्थान पाठ्य एवम् सहायक पुस्तकों, बाल चार्ट्स तथा फ्लैश कार्ड्स आदि का प्रकाशन भी करता है।

8. शिक्षा प्रसार विभाग, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद

प्रदेश से निरक्षता उन्मूलन को सर्वोपरि वरीयता देते हुए 1938 से शिक्षा के विकास, उन्नयन और प्रसार-प्रचार

के लिए शिक्षा प्रसार विभाग के नाम से इस संस्था की स्थापना की गयी थी। सन् 1981 से राज्य शैक्षिक प्रशिक्षण एवं अनुसंधान परिषद, उ० प्र० से सम्बद्ध हो यह विभाग प्रदेश में शैक्षिक पर्यावरण तैयार करने, शैक्षिक उद्देश्यों की सम्पूर्ति करने तथा शैक्षिक चलचित्रों के उत्पादन कार्य में सचेष्ट है।

स्थापना के आरम्भिक वर्षों में इस संस्था का कार्य क्षेत्र साक्षरता के प्रचार-प्रसार के विविध अभियानों तक ही सीमित रहा। प्रौढ़ों की निरक्षरता दूर करने के लिए रात्रि पाठशालाओं की व्यवस्था, प्रौढ़ साक्षरता केन्द्रों तथा ग्रामीण पुस्तकालयों की स्थापना इस संस्था के प्रमुख लक्ष्य थे। समयान्तर पर पंचवर्षीय योजनाओं के आरम्भ में प्रौढ़ साक्षरता का कार्यक्रम 1952 में विकास विभाग को सौंप दिया गया और इस संस्था के अन्तर्गत श्रव्य-दृश्य संसाधनों के माध्यम से प्रदेश में शैक्षिक पर्यावरण के विकास हेतु एक चलचित्र उत्पादन इकाई की स्थापना की स्वीकृति केन्द्रीय सरकार द्वारा दी गई। आज संस्था का सर्वोपरि कार्य शैक्षिक उन्नयन हेतु चलचित्रों का निर्माण करना है। अब तक चलचित्र उत्पादन इकाई द्वारा 214 चलचित्र निर्मित किये जा चुके हैं।

दृश्य शिक्षा के साथ-साथ यह संस्था समाज शिक्षा कार्यक्रम का भी संचालन कर रही है। साक्षरता की व्यापक दृष्टि के परिप्रेक्ष्य में समाज के समग्र विकास हेतु बहुमुखी समाजोपयोगी समाज शिक्षा कार्यक्रम के अन्तर्गत यह संस्था अब गोष्ठियों, साक्षरता अभियानों, ग्रामीण पुस्तकालयों तथा जनोपयोगी प्रदर्शनियों के माध्यम से नये समाज के निर्माण में यथासामर्थ्य प्रयासरत है। प्रौढ़ों के सर्वांगीण विकास हेतु संस्था प्रतिमास एक पत्रिका का तथा समय-समय पर नवसाक्षरोपयोगी समसामयिक साहित्य का भी प्रकाशन करती रहती है।

9. पाठ्य पुस्तक अनुभाग, उत्तर प्रदेश

पाठ्य पुस्तक अनुभाग, लखनऊ, शिक्षा विभाग, उ० प्र० द्वारा प्रचलित कक्षा 1 से 8 तक की राष्ट्रीयकृत पाठ्य पुस्तकों की रचना, प्रकाशन तथा वितरण की व्यवस्था करता है। वैसे तो पाठ्य पुस्तकों के राष्ट्रीयकरण की योजना वर्ष 1941 से ही आरम्भ कर दी गई थी किन्तु स्वतन्त्रता पश्चात् ही इस कार्य को विशेष महत्व प्रदान किया गया और वर्तमान में कक्षा 1 से 8 तक की हिन्दी की 44, उर्दू की 33 तथा अंग्रेजी की 4 पुस्तकें कुल 81 पुस्तकें राष्ट्रीयकृत हैं। पाठ्य पुस्तकों का निर्माण, उनकी गुणवत्ता बनाये रखना, उन्हें समय से और उचित मूल्य पर सुलभ कराना ही राष्ट्रीयकरण की इस योजना का मूल प्रयोजन है। इस निमित्त सत्र के लिये चयनित प्रकाशक/मुद्रकों को शासन द्वारा निर्धारित सीमाओं के अन्तर्गत पाठ्य पुस्तक अनुभाग द्वारा वे सब सुविधायें प्रस्तुत की जाती हैं जिनसे कि समय पर पाठ्य पुस्तकें उपलब्ध हो सकें। इन राष्ट्रीयकृत पाठ्य पुस्तकों के आतिरिक्त अनौपचारिक शिक्षा की पुस्तकों की प्रकाशन/मुद्रण व्यवस्था भी इसी अनुभाग के माध्यम से की जाती है।

राष्ट्रीयकृत पाठ्य पुस्तकों के अतिरिक्त इस अनुभाग द्वारा जूनियर बेसिक स्कूलों के पुस्तकालयों के लिये हिन्दी तथा उर्दू की अनुपूरक पुस्तकों के चयन का कार्य भी किया जाता है। इस हेतु शासन द्वारा अनुमोदित विज्ञप्ति सरकारी गजट में प्रकाशित कर निर्धारित तिथि तक विचारार्थ पुस्तकें आमंत्रित की जाती हैं। शिक्षा निदेशक, उ० प्र० की अध्यक्षता में गठित चयन समिति द्वारा चयनित पुस्तकों की सूची शासन से अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात् समस्त जिला बेसिक शिक्षा अधिकारियों को प्रेषित कर दी जाती है तथा इन्हीं पुस्तकों में से वे जूनियर बेसिक स्कूलों के लिये अनुपूरक पुस्तकों का क्रय करते हैं।

10. माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश

मौलिक रूप से शिक्षा का उद्देश्य शिक्षार्थी का यथासंभव सर्वोत्तम मानसिक/शारीरिक एवं आध्यात्मिक विकास कर उसे इस योग्य बना देना है कि वह जीवन में समाज का एक उपयोगी अंग बनकर प्रसन्नतापूर्वक सत्यनिष्ठा से भरपूर एवं सफल भूमिका निभा सके। साथ ही साथ शिक्षा, सामाजिक परिवर्तन एवं इसके नव-निर्माण का एक सर्वाधिक कारगर

साधन है। इन्हीं उद्देश्यों को ध्यान में रखते हुए उत्तर प्रदेश में बड़ी संख्या में शैक्षणिक संस्थाएं स्थापित की गयीं। इनके साथ-साथ प्रदेश की जनता द्वारा आम तौर पर तथा शिक्षार्थियों द्वारा विशेष रूप से एक परीक्षा संस्था की स्थापना की आवश्यकता तीव्रता से अनुभव की गयी, जिसके फलस्वरूप इण्टरमीडिएट एजुकेशन ऐक्ट द्वारा 1921 में माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की स्थापना की गयी। इसके पूर्व परीक्षाओं का संचालन इलाहाबाद विश्वविद्यालय द्वारा कराया जाता था। आज यह विश्व की सबसे बड़ी परीक्षा संस्था है।

1923 के पश्चात् परिषद हाई स्कूल तथा इण्टरमीडिएट शिक्षा (माध्यमिक शिक्षा) की पद्धति का नियमन तथा उसके उद्देश्यों की पूर्ति हेतु मुख्य रूप से निम्नलिखित कार्य करता आ रहा है—

- (1) विद्यालयों की हाई स्कूल तथा इण्टरमीडिएट की कक्षाओं को मान्यता प्रदान करना।
- (2) हाई स्कूल तथा इण्टरमीडिएट कक्षाओं के लिए पाठ्यक्रम निर्धारित करना तथा पाठ्य-पुस्तकें स्वीकृत करना।
- (3) हाई स्कूल तथा इण्टरमीडिएट परीक्षाओं का संचालन करना एवं परीक्षाफल घोषित करना।
- (4) परीक्षाओं में उत्तीर्ण परीक्षार्थियों को प्रमाण पत्र प्रदान करना। राष्ट्रीयकृत पाठ्य-पुस्तकों के लेखन एवं प्रकाशन की व्यवस्था करना।
- (6) परीक्षाओं में सम्मिलित होने के लिए न्यूनतम अर्हताएं निर्धारित करना एवं उन्हें मान्यता प्रदान करना।
- (7) पाठ्यक्रम एवं परीक्षा प्रणाली में शोध करते रहना एवं तदनुसार सुधार हेतु कार्यवाही करना इत्यादि।

परिषद द्वारा प्रथम परीक्षाओं का आयोजन वर्ष 1923 में किया गया, और तब से लगातार परीक्षार्थियों की संख्या में उत्तरोत्तर वृद्धि होते रहने के कारण आज यह विश्व की सबसे बड़ी परीक्षा संस्था बन गयी है। उल्लेखनीय है कि परीक्षार्थियों की संख्या बढ़कर वर्ष 1985 में अब निम्नवत् हो गयी है—

वर्ष	परीक्षार्थियों की संख्या		
	हाई स्कूल	इण्टर	योग
1971	564220	300904	865124
1978	826114	426122	1252236
1985	1199831	568383	1768214

11. रजिस्ट्रार, विभागीय परीक्षाएं, उ० प्र०, इलाहाबाद

रजिस्ट्रार, विभाग्य परीक्षाएँ, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद की स्थापना वर्ष 1879 से पूर्व ही हुई थी और इसके द्वारा विभिन्न परीक्षाएं संचालित होती थीं। उस समय की प्रमुख परीक्षाओं में इंग्लिश टीचिंग सर्टीफिकेट परीक्षा, प्राइमरी टीचर सर्टीफिकेट परीक्षा, एंग्लो वर्नाक्यूलर टीचर्स सर्टीफिकेट परीक्षा, अपर मिडिल, लोअर मिडिल, कैंम्ब्रिज (जूनियर तथा सीनियर) आदि थीं। यहां यह भी उल्लेखनीय है कि उक्त परीक्षाओं के अतिरिक्त दूसरे विभागों की परीक्षाएँ भी इसी कार्यालय से सम्पन्न होती थीं। इनमें मुख्य रूप से ओवरसियर परीक्षा, पोस्ट एण्ड टेलीग्राफ विभाग की परीक्षाएं तथा राजस्व विभाग के कानूनगो की परीक्षाएँ उल्लेखनीय हैं। यह क्रम 1902 तक चलता रहा। इसके उपरान्त माध्यमिक शिक्षा के क्षेत्र में विकास आरम्भ हुआ और धीरे-धीरे माध्यमिक स्तर के लिए अध्यापक प्रशिक्षण की प्रक्रिया आरम्भ हुई जिसमें एल० टी० आदि की परीक्षाएं इस कार्यालय के द्वारा संचालित होने लगीं।

इन परीक्षाओं के नामों से अनेक परिवर्तन होते रहे हैं जैसे वर्नाक्यूलर टीचर्स सर्टीफिकेट के स्थान पर हिन्दुस्तानी

टीचर्स सर्टीफिकेट हो गया। हाई स्कूल एवं इण्टरमीडिएट बोर्ड का गठन होने के पूर्व स्कूल लीविंग सर्टीफिकेट परीक्षा का आयोजन भी इसी कार्यालय द्वारा किया जाता था।

रजिस्ट्रार, विभागीय परीक्षाएं द्वारा इस समय प्रतिवर्ष लगभग 25 परीक्षाओं का आयोजन होता है। इस कार्यालय द्वारा विविध एल० टी०, विविध सी० टी० एवं बी० टी० सी० तथा अन्य प्रशिक्षण परीक्षाओं के साथ-साथ उर्दू भाषा, आंग्ल भाषा तथा दक्षिण भारतीय भाषाओं की परीक्षाओं का आयोजन किया जाता है।

दो मुख्य छात्रवृत्ति परीक्षाओं का आयोजन इसी कार्यालय द्वारा होता है। एकीकृत छात्रवृत्ति परीक्षा उत्तर प्रदेश की मुख्य छात्रवृत्ति परीक्षा है जिसमें कक्षा 8 के लगभग 50 हजार परीक्षार्थी सम्मिलित होते हैं। इस परीक्षा के आधार पर लगभग छः हजार छात्रों को रुपया 150-00 से 100-00 तक की छात्रवृत्ति दी जाती है। इसी प्रकार कक्षा 10 के छात्रों के लिये राष्ट्रीय प्रतिभा खोज परीक्षा की राज्य स्तरीय चयन परीक्षा का आयोजन भी इसी कार्यालय द्वारा किया जाता है, जिसमें लगभग दस हजार छात्र सम्मिलित होते हैं। आयोजित होने वाली परीक्षाओं का विवरण निम्नवत् है—

क्रमांक	परीक्षा का नाम
1.	एल० टी० (सामान्य)
2.	एल० टी० (बेसिक)
3.	एल० टी० (रचनात्मक विज्ञान/कृषि)
4.	एल० टी० (गृह विज्ञान)
5.	अधीनस्थ शिक्षा सेवा (राजपत्रित)
6.	उत्तर प्रदेश शिक्षा सेवा (कनिष्ठ)
7.	गाइडेन्स साइकालोजी परीक्षा
8.	आंग्ल भाषा परीक्षा
9.	दक्षिण भारतीय भाषा परीक्षा (तमिल/तेलुगू/कन्नड़/मलयालम)
10.	पुस्तकालय विज्ञान प्रमाण-पत्र परीक्षा
11.	सी० टी० (गृह विज्ञान)
12.	सी० टी० (शिशु शिक्षा)
13.	शारीरिक शिक्षा (सर्टीफिकेट)
14.	शारीरिक शिक्षा (डिप्लोमा)
15.	सी० टी० (डेफ०)
16.	बी० टी० सी० परीक्षा
17.	कार्यरत अध्यापक प्रमाण-पत्र परीक्षा
18.	बी० टी० सी० पत्राचार परीक्षा
19.	मिनिमा परीक्षा (अप्रशिक्षित अध्यापकों के लिये)
20.	एकीकृत छात्रवृत्ति परीक्षा
21.	राज्य स्तरीय राष्ट्रीय प्रतिभा खोज परीक्षा
22.	उर्दू की वैकल्पिक प्रवीणता परीक्षा जूनियर हाई स्कूल स्तर
23.	उर्दू की वैकल्पिक प्रवीणता परीक्षा हाई स्कूल स्तर
24.	एल० टी० (पुराना पाठ्यक्रम) परीक्षा
25.	शिक्षा निदेशालय के तृतीय श्रेणी (क्लर्क/स्टेनो) की परीक्षा।

12. केन्द्रीय राज्य पुस्तकालय, उ० प्र०, इलाहाबाद

स्वाधीनता के पश्चात् लोक मानस में जागृति लाने, उसे प्रबुद्ध एवं कुशल नागरिक के रूप में विकसित करने तथा समग्र राष्ट्रीय विकास के लिए नवीनतम ज्ञान सुलभ करने के उद्देश्य में एक लोक कल्याणकारी शिक्षा व्यवस्था का नियोजन किया गया। इसके लिए समस्त आवश्यक संसाधन जुटाये गये और शिक्षा की व्यापकता के साथ-साथ उसकी गुणात्मकता एवं परवर्ती आवश्यकताओं के लिए पुस्तकालय संरचना को भी विकसित किया गया। 1948 में केन्द्रीय अध्यापन विज्ञान संस्थान, इलाहाबाद के प्रांगण के एक भवन में केन्द्रीय राज्य पुस्तकालय की स्थापना हुई। केन्द्रीय राज्य पुस्तकालय में मुद्रणालय पंजीयन अधिनियम के अन्तर्गत शिक्षा निदेशक, उ० प्र० को निःशुल्क प्राप्त प्रदेश में मुद्रित पुस्तकों का संग्रह भी है। इस संग्रह के अतिरिक्त लगभग 50,000 विभिन्न विषयों की पुस्तकों का भी संग्रह है। पुस्तकालय के पंजीकृत गृहीताओं की संख्या 9070 है और प्रतिदिन लगभग 200 पाठकों द्वारा इसका प्रयोग किया जा रहा है।

द्वितीय पंचवर्षीय योजनाकाल में केन्द्रीय राज्य पुस्तकालय को अधिक समृद्ध किया गया। इसके साथ ही साथ विभिन्न जिलों में नौ जिला पुस्तकालय अल्मोड़ा, आगरा, बरेली, कानपुर, गोरखपुर, झांसी, मेरठ, मथुरा, वाराणसी में स्थापित किये गये। जिला पुस्तकालयों का भवन निर्माण कार्य इसी योजनाकाल में पूर्ण हो गया। जिला पुस्तकालयों में पुस्तक संग्रह तथा साज-सज्जा की व्यवस्था करके जन सेवा भी प्रारम्भ कर दी गयी। अब तक कुल 28 जनपदों में जिला पुस्तकालय स्थापित हो चुके हैं।

विगत पंचवर्षीय योजनाओं की अवधि में केन्द्रीय राज्य पुस्तकालय में उन्मुक्त सार्वजनिक स्वाध्याय सुविधाओं को सुदृढ़ करते हुए द्विपाली कार्यकाल प्रारम्भ किया गया। शोध एवं संदर्भ सुविधाओं का विकास, शिक्षक पुस्तकालयाध्यक्ष प्रशिक्षण का आयोजन, प्रमाण-पत्र स्तरीय पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण, वांगमय सूत्रियों तथा निर्देशिकाओं का प्रकाशन तथा राजा राम मोहन राय पुस्तकालय प्रतिष्ठान, भारत सरकार की योजनाओं का कार्यान्वयन किया जाता रहा है।

1984 में केन्द्रीय राज्य पुस्तकालय का नवनिर्मित भवन लगभग 22 लाख रुपये के व्यय से बन चुका है और अब पुस्तकालय अपने नये भवन में शहीद रोशन सिंह मार्ग, इलाहाबाद में स्थानान्तरित हो चुका है।

केन्द्रीय राज्य पुस्तकालय प्रदेश के समस्त शिक्षा विभागीय संस्थाओं के लिए अन्तर्पुस्तकालयीय सेवा हेतु एवं नागरिकों के प्रयोग के लिए सुलभ है। इसमें विभिन्न शिक्षा विभागीय प्रकाशनों एवं संदर्भ ग्रन्थों का संग्रह है। विशेष परिस्थितियों में विशेषज्ञ प्रातिधिक परामर्श एवं निर्देशन की सहायता भी प्रदान की जाती है। प्रधानाचार्यों द्वारा पुस्तकों एवं पुस्तकालयों के प्रयोग में प्रशिक्षण, इस सम्बन्ध में किसी अभिनव प्रयोग के कार्यान्वयन, पुस्तकालय के क्रय के लिए नवीन पुस्तकों के चुनाव, पुस्तकालय के पुनर्गठन एवं प्रभावी बनाने के लिए योजना निर्माण आदि में केन्द्रीय राज्य पुस्तकालय का सहयोग प्राप्य है। 'विद्यालय पुस्तकालय निर्देशिका' नाम से एक प्रकाशन भी निःशुल्क मंगाया जा सकता है।

राष्ट्रीय/राज्य पुरस्कार प्राप्त अध्यापक सूची (माध्यमिक स्तर)

राष्ट्रीय अध्यापक पुरस्कार

1975

1. श्री गंगा प्रसाद सिरोही, प्रवक्ता, एस० वी० इं० का०, भुवन बहादुर नगर, बुलन्दशहर
2. श्री गुरुदत्त श्रीवास्तव, सहायक अध्यापक, रा० इं० का०, इलाहाबाद
3. श्री नत्थू राम शर्मा, प्रधानाध्यापक, जू० हा० स्कूल, भदरवारा, पो० भदरवारा, मऊ रानीपुर, झांसी
4. श्रीमती मनोरमा अग्रवाल, प्रधानाचार्या, द्वारिका प्रसाद गर्ल्स इं० का०, इलाहाबाद

1976

1. डा० मलखान सिंह सिसोदिया, प्रधानाचार्य, अचनाशी सहाय आर्य इं० का०, एटा
2. कु० सन्तोष दत्त, प्रधानाचार्या, बालिका विद्यालय इं० का०, मोती नगर, लखनऊ
3. श्री स्वामी स्वरूप पाठक, प्रवक्ता (हिन्दी), रा० इं० का०, इटावा
4. श्री गायत्री राय, प्रधानाचार्य, सी० बे० वि०, मोहमदाबाद, गाजीपुर

1977

1. श्रीमती मनोरमा गुप्ता, प्रधानाचार्या, मूर्ति देवी कन्या विद्यालय, नजीबाबाद, बिजनौर
2. सिस्टर एम० कैरेसिया ए० सी०, प्रधानाचार्या, कु० उद्यान विद्यालय हा० से० स्कूल, कानपुर
3. डा० मुक्तेश्वर तिवारी (चतुरी चाचा), प्रवक्ता, मर्चेन्ट इं० का०, चितबड़ा गांव, बलिया
4. श्रीमती शिव देवी, प्र० अ०, कन्या जू० हा० स्कूल, भरथना, इटावा

1978

1. डा० सी० एल० ऋषीश्वर, प्रवक्ता, जी० एन० के० इंटर कालेज, कानपुर
2. श्रीमती सरोजनी देवी, प्रधानाचार्या, आर्य कन्या इं० का०, सहारनपुर
3. डा० लक्ष्मी शंकर त्रिवेदी, प्रवक्ता, श्री अन्नू राम इं० का०, चौरा, बलिया
4. श्री सूर्य प्रकाश गुप्त, प्रधानाचार्य, विष्णु इं० का०, बरेली

1980

1. श्रीमती चन्द्रभाग मेहरा, प्रधानाचार्या, रुक्मिणी मोदी महिला इं० का०, मोदीनगर, मेरठ
2. श्री दूधनाथ सिंह, प्रधानाध्यापक, सीनियर बेसिक विद्यालय, डुमरी, बलिया
3. श्री सुल्तान सिंह चौहान, प्रधानाचार्य, डी० वी० इंटर कालेज, मोठ, झांसी
4. श्री कुलानन्द भट्ट, प्रधानाध्यापक, राजकीय आदर्श विद्यालय, टिहरी, टिहरी गढ़वाल

1981

1. श्री रघुनाथ सिंह तोमर, प्रधानाचार्य, श्री सुन्दर सिंह इं० का०, हरचन्दपुर, उन्नाव
2. श्रीमती सुशीला भार्गव, प्रधानाचार्या, चमेली देवी खण्डेलवाल गर्ल्स इं० का०, मथुरा
3. श्री गिरीश चन्द्र सक्सेना, प्रधानाचार्य, कुल भास्कर आश्रम इं० का०, इलाहाबाद

1982

1. श्री ज्ञानदत्त पाण्डेय, प्रधानाचार्य, रा० इं० का०, इलाहाबाद
2. श्री केदारनाथ मिश्र, प्रधानाचार्य, फतेह मेमोरियल इं० का०, तमकुही, देवरिया
3. डा० शुक्ला कद, प्रधानाचार्य, सर छोटू राम किसान इं० का०, दुहाई, गाजियाबाद
4. श्री जगपाल सिंह चौहान, सहायक अध्यापक, श्री नेहरू इं० का०, समान, मैनपुरी

1983

1. श्री राम औतार शास्त्री, सहायक अध्यापक, जू० हा० स्कूल, बिधुना, इटावा
2. कु० जोहरा फ्लोरेस पाल, सहायक अध्यापिका, मदन मोहन कानोडिया बालिका इं० का०, फर्रुखाबाद
3. श्री राधे श्याम शर्मा, प्रधानाचार्य, इंटर कालेज, बाजपुर, नैनीताल
4. श्री मुहम्मद हूसेन आब्दी, प्रधानाचार्य, राजकीय उ० मा० वि०, गूलरदोगी, टिहरी
5. श्री ब्रजेन्द्र मोहन कश्यप, प्रवक्ता, एम० एस० इं० का०, सिकन्दराबाद, बुलन्दशहर
6. श्री वैजनाथ खरे, प्रवक्ता, सी० ए० वी० इं० का०, इलाहाबाद

1984

1. श्री जयन्ती प्रसाद संगल, प्रधानाचार्य, जय सीताराम किसान इं० का०, शिक्षाना, मुजफ्फरनगर
2. श्री चन्द्र मोहन, प्रधानाचार्य, के० पी० इं० का०, इलाहाबाद
3. श्रीमती गुणावती ग़ोवर, प्रधानाचार्या, आर्य कन्या इं० का०, टांडा, फैजाबाद
4. श्रीमती कला बिष्ट, प्रधानाचार्या, भारतीय शहीद सैनिक विद्यालय, नैनीताल
5. श्री त्रिभुवन सिंह सेंगर, प्रधानाचार्य, इंटर कालेज, वेला, इटावा
6. श्री राम बरन सिंह, प्रधानाचार्य, जनता इं० का०, बेलहरी, सुल्तानपुर

1985

1. श्री अमानउल्ला खां शेरवानी, प्रधानाचार्य, एच० एम० एस० इस्लामिया इं० का०, इटावा
2. डा० बलराम मालवीय, प्रधानाचार्य, बी० पी० एम० जी० इं० का०, मन्धना, कानपुर
3. श्री ओम प्रकाश शर्मा, प्रधानाचार्य, राष्ट्रीय इं० का०, लावड़, मेरठ
4. श्री पन्ना लाल शर्मा, प्रवक्ता, जे० पी० जनता इं० का०, बुलन्दशहर
5. श्री ईश्वर दयाल सक्सेना, प्रधानाचार्य, एम० बी० इं० का०, बरेली
6. श्रीमती ज्ञान कुमारी, प्रधानाचार्या, भारत स्काउट्स एंड गाइड्स, इलाहाबाद

राज्य स्तरीय पुरस्कार

1976

1. श्री ठाकुर प्रसाद मिश्र, प्रधानाचार्य, बी० ए० वी० इं० का०, मेरठ
2. कु० एस० कौर स्वर्णा, प्रधानाचार्य, रा० बा० इं० का०, बुलन्दशहर
3. कु० पद्मा गवर्नाल, कला अध्यापिका, रा० क० उ० मा० वि०, नैनीताल
4. श्री राम प्रसाद दीक्षित, प्र० अ०, सी० बे० वि०, लालपुर, दराँदा, फतेहपुर

1977

1. श्री गणेश प्रसाद खरे 'मंजुल मयंक', प्रवक्ता, श्री विद्या मंदिर इं० का०, हमीरपुर
2. डा० जितेन्द्र चन्द्र भारतीय, प्रवक्ता, विष्णु नारायण इं० का०, लखनऊ
3. श्री मनसा राम, प्र० अ०, सी० बे० वि०, गोविन्दपुर चुनार, मिर्जापुर
4. श्री गोपाल कृष्ण पान्थरी, स० अ०, रा० इं० का०, गोपेश्वर, चमोली

1978

1. श्रीमती शारदा मिश्र, प्र० अ०, नवभारतीय गर्ल्स जू० हा० स्कूल, फतेहपुर
2. श्री मोती लाल उपाध्याय, प्रवक्ता, श्री कृष्ण इन्टर कालेज, वरहज, देवरिया
3. श्रीमती मुल्ला देवी, प्र० अ०, कन्या जू० हा० स्कूल, सीतापुर क्षेत्र, चित्तकूट, बांदा
4. श्री विश्वम्भर दयाल, स० अ०, जू० हा० स्कूल, दिवियापुर, इटावा

1979

1. श्री मौला बख्श अदीब, प्र० अ०, जू० हा० स्कूल, खरैया लाल, शिवराजपुर, कानपुर

1980

1. श्रीमती अंगूरी देवी माहेश्वरी, प्रधानाचार्य, श्री कृष्ण जाजू कन्या इं० का०, डिबाई, बुलन्दशहर
2. श्री मिर्जा हसन आगा, स० अ० (कला), रा० इं० का०, रामपुर
3. श्री सैयद इन्तिजार हुसैन, प्रधानाचार्य, लखनऊ इं० कालेज, लखनऊ

1981

1. श्री यदुनन्दन प्रसाद कपूर, प्रधानाचार्य, कन्हैया लाल राम शरण रस्तोगी इं० का०, फर्रुखाबाद
2. श्री हरिश्चन्द्र पाण्डेय, स० अ०, रा० इं० का०, अल्मोड़ा
3. श्री सतीश चन्द्र दीक्षित, प्रधानाचार्य, नेशनल इं० का०, भोगांव, मैनपुरी

1982

1. श्री महावीर सिंह राठी, प्रधानाचार्य, जनता इं० का०, भोपा, मुजफ्फरनगर
2. श्री ज्ञानेन्द्र देव त्रिपाठी, प्रधानाचार्य, ऋषिभूमि इं० का०, सौरिख, फर्रुखाबाद
3. श्री हरि शंकर जोशी, स० अ०, माध्यमिक विद्यालय, मन्तोला, अल्मोड़ा
4. डा० चक्रपाणि पाण्डेय, प्रवक्ता, रा० इं० का०, रायबरेली

1983

1. श्री विश्वनाथ सिंह, प्रधानाचार्य, द्वापर विद्यापीठ इं० का०, बरई पारा, फैजाबाद
2. श्री अब्दुल मजीद, प्र० अ०, जू० हा० स्कूल, रुदिलिया, बस्ती
3. श्रीमती चन्द्रकान्त श्रौतिया, प्रवक्ता, चमेली देवी खण्डेलवाल कन्या इं० का०, मथुरा
4. श्री मोहम्मद इसरार उद्दीन अहमद, स० अ०, इस्लामिया इं० का०, शाहजहांपुर
5. डा० श्रीमती तारा पाठक, प्रधानाचार्या, श्री हर कुमार पाठक कन्या इं० का०, शाहजहांपुर
6. श्री केवला प्रसाद पाण्डेय, प्र० अ०, जू० हा० स्कूल, हरगढ़, मिर्जापुर

1984

1. श्रीमती पुष्पा राय, प्रवक्ता, आर्य कन्या इं० का०, सहारनपुर
2. श्रीमती प्रकाशवती मिश्र, प्रधानाचार्या, रा० बा० इं० का०, प्रतापगढ़
3. श्री चन्द्र मोहन श्रीवास्तव, प्रवक्ता, सी० एम० एंग्लो बंगाली इं० का०, वाराणसी
4. श्री सत्य नारायण शर्मा, प्रधानाचार्य, जमुना खण्ड इं० का०, टप्पल, अलीगढ़
5. श्री सुरेश जोशी, प्रधानाचार्य, रा० इं० का०, खटीमा, नैनीताल ।



If we work on marble, it will perish;
 if we work upon brass, time will efface it;
 if we rear temples, they will crumble into
 dust; but if we work on immortal souls,
 if we imbue them with principles, with the
 just fear of the Creator and love of fellow-men,
 we engrave on those tablets something which will
 brighten all eternity.

—Daniel Webster

Teaching

T—Telling and retelling what the teacher has absorbed through dilligent study.

E—Expecting the pupils in turn to absorb the material taught.

A—Asking in order to evaluate, and amplifying until the facts are clear.

C—Challenging, by enthusiasm and genuine interest bringing out the very best in the pupil.

H—Hoping to the end, never despairing of the possibilities inherent in even the ‘hopeless’ student.

I—Ingenuity (Inventiveness) that rises above the required ‘programme for the day’ to inspire the pupils.

N—Nailing down principles taught by the power of example in daily consistent living.

G—Giving yourself, if you would be a worthy steward of God’s gift to you—the gift of the ability to teach.

—Jeanette Lockerbie

लक्ष्य के प्रति लगन

“जो अपने लक्ष्य के प्रति पागल हो गया है, उसे ही प्रकाश का दर्शन होता है। जो थोड़ा इधर, थोड़ा उधर हाथ मारते हैं, वे कोई लक्ष्य पूर्ण नहीं कर पाते। वे कुछ क्षणों के लिए बड़ा जोश दिखाते हैं, किन्तु वह शीघ्र ठंडा हो जाता है।”

—विवेकानन्द

शैक्षिक

माध्यमिक विद्यालय में नैतिक शिक्षा

तीव्रता से हो रहे सामाजिक परिवर्तनों के कारण समाज में मूल्यों का ह्रास दृष्टिगोचर होने लगा है। इस दृष्टि से नैतिक शिक्षा की आवश्यकता असंदिग्ध है। उत्तर प्रदेश में वर्ष 1983 में डॉ० जे० डी० शुक्ल की अध्यक्षता में गठित नैतिक शिक्षा समिति का प्रतिवेदन प्राप्त हुआ था किन्तु प्रतिवेदन की अनुशासकों को अभी तक पूर्णतः लागू नहीं किया जा सका। नैतिक शिक्षा के संबंध में भारत सरकार द्वारा श्री श्रीप्रकाश की अध्यक्षता में गठित नैतिक एवं धार्मिक शिक्षा समिति (1959) के प्रतिवेदन एवं वर्तमान स्थिति के परिप्रेक्ष्य में माध्यमिक विद्यालयों में निम्नांकित कार्यक्रम चलाया जाना विचारणीय है।

नैतिक शिक्षा के दैनिक कार्यक्रम

1. प्रार्थना सभा— प्रत्येक विद्यालय में विद्यालय आरम्भ होने से पूर्व 5 मिनट की प्रार्थना अवश्य होनी चाहिये। यह प्रार्थना सभा आयोजित हो, इस हेतु अधिकारियों के निरीक्षण हों, प्रार्थना के पश्चात् राष्ट्रीय एकता की शपथ हो तथा शाश्वत मूल्यों के संबंध में विभिन्न धर्मों से कथानक, उद्धरण दिये जायें। उदाहरणार्थ निम्नवत् शाश्वत मूल्य लिये जा सकते हैं।

सत्य :— सत्य बोलने एवं सत्य के मार्ग का अनुगमन करने की दिशा में विभिन्न धर्मों वे सन्तों एवं अन्य महापुरुषों के जीवन चरित्रों की महत्वपूर्ण घटनायें प्रार्थना के बाद बतलायी एवं समझायी जाय, किन्तु यह कार्य एक नियोजित ढंग से करना होगा। यह समझाना कि सभी विद्यालयों के पास ऐसा साहित्य अथवा रिसोर्स परसन उपलब्ध है, उचित न होगा। अतः ऐसे स्थलों का चयन और ऐसे रिसोर्स परसन का गहन प्रशिक्षण जो कम से कम तीन माह का हो, दिया जाय। बारी-बारी से भाषा, विज्ञान एवं सामाजिक विषय शिक्षण करने वाले अध्यापकों एवं प्रधानाचार्यों की प्रशिक्षित किया जाय। यह प्रशिक्षण अवधि 2 खण्डों में विभक्त की जा सकती है जिससे विद्यालय के शिक्षण की हानि भी न हो, साथ ही डॉ० राधाकृष्ण आयोग की संस्तुति के अनुसार विभिन्न धर्मों के सर्वमान्य सत्यों का चयन कर लिया जाय और अनुभवी शिक्षा शास्त्रियों, नीति शास्त्र के विद्वानों से साहित्य का सृजन कराया जाय जो राज्य सरकार के अनुमोदन के उपरान्त लागू किया जाय ताकि वर्ष 1978 में लागू की गयी नैतिक शिक्षा के सम्मुख आयी समस्याओं का सामना न करना पड़े।

अहिंसा — अहिंसा के संबंध में भी विभिन्न धर्मों के उद्धरण बालकों को बतलाये जायें। महात्मा गाँधी द्वारा बताये गये अहिंसा के मार्ग की भी परिचर्चा की जाय। मन से, वाणी से, कर्म से हिंसा न करने की अवधारणा का परिचय कराया जाय।

ईमानदारी :— ईमानदारी का मार्ग कठिन किन्तु कल्याणकारी है। जीवन जीने का साधन पवित्र होना चाहिये। यथा साधन की पवित्रता पर बल दिया जाय। बुरे साधनों से अर्जित किया गया धन समाज और व्यक्ति के लिये कल्याणकारी नहीं हो सकता है। यह विचार उनकी संकल्प शक्ति का अंग बने, यह आवश्यक है।

परोपकारिता :— अपनी तरह दूसरों को समझाना, दूसरों के कष्टों की अनुभूति करना, इन गुणों का विकास करने के लिये पाठ्यक्रम में स्थान दिया जाय।

सहयोग :— एक दूसरे से सहयोग करना, दूसरे के विचारों की महत्त्व देना, जनतन्त्रीय मूल्यों के अनुरूप मिलजुल कर रहने की क्षमता का विकास करना उद्देश्य हो।

साम्प्रदायिक सद्भाव :— “वास्तविक सत्य एक है, विद्वान उस सत्य को विभिन्न नामों से पुकारते हैं। जैसे अल्लाह, राम, कृष्ण, ईसा मसीह, गुरुनानक, गौतम बुद्ध नामों से जाना जाता है। विश्व के सभी धर्म मानवतावादी हैं। कोई भी धर्म हिंसा, घृणा, ईर्ष्या, अनुचित साधनों से धन संचय करने का बढ़ावा नहीं देते। उदाहरणार्थ :— ईसाई धर्म, मुस्लिम धर्म, हिन्दू धर्म यह धर्म अपनी आय का दसवाँ अंश अच्छे कार्यों में लगाने अथवा पात्र एवं दुखी लोगों की धन देने की बात कहते हैं। यह मात्र एक उदाहरण है इसप्रकार के अनेक उदाहरण, विभिन्न धर्म ग्रन्थों के अध्ययन से निकाले जा सकते हैं। एतदर्थ ‘तुलनात्मक धर्मों’ के विद्वानों की सहायता ली जा सकती है।

विद्यालय में नैतिक शिक्षा कैसे चलायें ?

स्वाध्याय :- दया, प्रेम, करुणा, सहानुभूति, परोपकार, सहयोग, दीनों के प्रति दयालुता आदि नैतिक गुणों के विकास करने के लिये विभिन्न पुस्तकों का चयन किया जाय और कुछ पुस्तकें निर्धारित कर दी जायें। पुस्तकालय हेतु नियत वादन में छात्रों को अध्ययन के लिए प्रेरित किया जाय और इन पुस्तकों के विभिन्न शीर्षकों पर वाद-विवाद की प्रतियोगिता आयोजित की जाय जिसमें कक्षा के प्रत्येक छात्र को भाग लेना अनिवार्य हो।

2. कहानियाँ— श्रेष्ठ कहानियाँ— भाषा के विषयों में पाठ्यक्रम में रखी जाय। जिससे छात्रों के मस्तिष्क में जीवन के प्रति स्वस्थ एवं परिष्कृत दृष्टिकोण उत्पन्न हो।

3. सामूहिक वाद-विवाद प्रतियोगिता— मानवता से सम्बन्धित दैनिक घटना क्रमों पर सामूहिक वाद-विवाद आयोजित किए जायें जिसकी संख्या प्रत्येक विद्यालय में कम से कम दो हों।

4. प्राकृतिक आपदा के समय स्थानीय समाज को सहयोग :- विद्यालय समाज का प्रतिनिधि एवं अंग होता है। अतः समाज पर कोई प्राकृतिक आपदा आने पर विद्यालय की भूमिका आ जाती है। बालकों की ऐसी स्थितियों में साहस, दृढ़ता के साथ सहयोग करने व सहायता देने हेतु अध्यापक नेतृत्व प्रदान कर सकता है।

5. सृजनात्मक लेखन :- प्रत्येक छात्र के लिए यह आवश्यक कर दिया जाय कि अपने प्रिय विषय में हाई स्कूल/इन्टर कक्षाओं में एक सृजनात्मक लेखन करें जो उसके सत्र कार्य का एक प्रमुख अंग हो। प्रत्येक छात्र का एक गाईड नियुक्त कर दिया जाय।

6. कार्यशाला का आयोजन :- प्रत्येक वर्ष एक कक्षा की दो कार्यशालायें आयोजित की जायें। एक कार्यशाला सितम्बर माह में हो और दूसरी कार्यशाला जनवरी माह में हो। इन कार्यशालाओं में जिले के अनुभवी एवं विद्वान अध्यापकों को आमन्त्रित किया जाय। कार्यशाला का संयोजक विद्यालय के प्रधानाचार्य द्वारा उस विषय का अनुभवी एवं सुयोग्य अध्यापक नियुक्त किया जाय। यह कार्यशाला एक दिवसीय होगी। कार्यशाला में भाषा एवं सामाजिक विज्ञान के विषय रखे जायें। उदाहरणार्थ :-

क. सर्वधर्म समभाव

ख. सामाजिक परिवर्तन में महापुरुषों की भूमिका।

ग. प्राचीन भारत में गृहस्थाश्रम

घ. भारत की प्राकृतिक सम्पदा।

च. भारत में ब्रिटिश शासन।

छ. धार्मिक सहिष्णुता की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि।

ज. योग-पातञ्जलि का अष्टांगमार्ग।

झ. समाज के विकास में मातृत्व की भूमिका।

ट. साधन की पवित्रता जीवन की प्रथम आवश्यकता है।

ठ. संविधान में वर्णित नीति निदेशक तत्व।

7. राष्ट्रीय पर्वों का आयोजन— प्रत्येक विद्यालय में स्वतन्त्रता दिवस, गणतन्त्र दिवस, बाल दिवस, शिक्षक दिवस, गाँधी जी का जन्म दिवस, टैगोर जन्म दिवस अनिवार्य रूप से मनाये जायें और इन उत्सवों में इनके अन्तर्गत निहित गाथा छात्रों को बतलायी जाय। इन उत्सवों के आयोजन में अध्यापकों एवं छात्रों का समान रूप से सहयोग हो।

8. संगीत, नृत्य एवं कला के वादन

इन वादनों में प्रत्येक माह संस्था के समस्त छात्रों को एकत्रित किया जाय और नृत्य, संगीत और कला की आकर्षक एवं व्यक्तित्व के बहुमुखी विकास के कार्यक्रम आयोजित किए जायें।

9. समाचार एवं विचार :- कक्षा एवं वर्गवार प्रति सप्ताह प्रतिदिन दैनिक समाचार और उस दिन के लिए महापुरुषों के उत्तम विचार विद्यालय नोटिस बोर्ड पर लगाये जायें। प्रार्थना के समय यह समाचार एवं विचार उन छात्रों द्वारा सुनाये भी जायें जिन्हें आवंटित किया जाय। कक्षा अध्यापक द्वारा समाचार लिखने हेतु इस प्रकार विभाजन किया जाय कि प्रत्येक छात्र को इस प्रकार लिखने का अवसर प्रत्येक माह में अवश्य मिल जाय।

10. सामाजिक महत्व के स्थानों का भ्रमण :- देश के विभिन्न ऐतिहासिक एवं सामाजिक स्थानों पर भ्रमण हेतु भेजा जाय ।

इसके अतिरिक्त निम्नांकित कार्यक्रम भी नैतिक शिक्षा के अन्तर्गत आयोजित किये जा सकते हैं :-

1. निबन्ध लेखन 2. सामान्य ज्ञान प्रतियोगिता 3. समाजोपयोगी उत्पादक कार्य 4. स्काउट एवं गाईड कार्यक्रम 5. रक्तदान कैम्पों का आयोजन 6. अभिभावक गोष्ठियाँ 7. छात्रों द्वारा आत्म कथा लिखा जाना 8. घर पर छात्रों द्वारा अभिभावकों को सहयोग 9. विद्वानों, साहित्यकारों एवं कवियों के व्याख्यान 10. नागरिक समस्याओं में विचारार्थ छात्रों द्वारा सम्बन्धित अधिकारियों को पत्र लिखना 11. अल्प बचत 12. मानवता के विकास हेतु छात्रों का सहयोग 13. माता-पिता के प्रति कर्तव्य 14. भाई-बहनों के प्रति कर्तव्य 15. ब्रह्मचर्य का महत्व 16. 'मातृवत् पर दारेषु, पर द्रव्येषु लोष्ठवत्' आदि सूक्तियों का प्रचार ।

भला-आदमी

और यह सभी दशाओं में सत्य रहता है कि भले आदमी पर, चाहे वह जीवित हो या मृत, कभी कोई विपत्ति नहीं आ सकती और न देवगण उसके कुशल क्षेम के प्रति उदासीन ही रहते हैं ।

— सुकरात

उत्कृष्टता की ओर अभिनव प्रयास एक परियोजना का प्रारूप

हम एक गतिशील समाज के अंग हैं जिसमें नित्य परिवर्तन हो रहे हैं। ज्ञान का क्षेत्र विस्तृत होता जा रहा है। विज्ञान एवं तकनीकी के क्षेत्र में अभूतपूर्व प्रगति हो रही है। शिक्षा के अभिनव आयामों के उद्घाटन एवं शिक्षा प्राप्त करने की सार्वजनिक अभिलाषा ने हमारे चिन्तन की धारा एवं कर्तृत्व के प्रवाह को पर्याप्त सीमा तक प्रभावित किया है। समाज के परम्परागत सुदृढ़ मानक बदल रहे हैं। नयी समस्याएँ जन्म ले रही हैं। शिक्षा का क्षेत्र भी इनसे अछूता नहीं है।

सतत परिवर्तित हो रही परिस्थितियाँ एवं शिक्षा के क्षेत्र में नये शोध-परिणाम शैक्षिक नियोजन, पाठ्यक्रम, शिक्षण-विधि एवं शैक्षिक प्रशासन सभी क्षेत्रों की प्रभावित कर रहे हैं। आवश्यकता है एक ओर इनकी प्रभावकारिता के वैज्ञानिक अध्ययन की तथा दूसरी ओर दिन-प्रतिदिन की शैक्षिक एवं एतद्विषयक प्रशासनिक समस्याओं के प्रति नयी अन्तर्दृष्टि के विकास की।

माध्यमिक शिक्षा के क्षेत्र में कार्यरत विद्यालयों से उनके शैक्षिक, आर्थिक एवं सामाजिक परिवेश की सीमाओं के अन्तर्गत समुचित विकास एवं उत्कृष्टता मूलक परिणाम की आशा के परिप्रेक्ष्य में सत्र 1979-80 से प्रदेश के उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में 'अभिनव प्रयोगों का संचालन तथा संवर्द्धन' विषयक योजना प्रारम्भ की गई है। इस योजना का उद्देश्य जहाँ एक ओर ज्ञान-विस्फोट, जन-शिक्षा एवं प्रत्याशा-विस्फोट से उत्पन्न चुनौतियों के स्वीकार करने के फलस्वरूप श्रेष्ठतिश्रेष्ठ परिणामदायक संभावनाओं का उद्घाटन है, वहीं विद्यालयों में दिन-प्रतिदिन की समस्याओं के निराकरण, उनके शैक्षिक स्तरोन्नयन एवं उत्कृष्टता के आविर्भाव हेतु अध्यापकों, प्रधानाचार्यों एवं अन्य शैक्षिक अधिकारियों को सतत अभिप्रेरण प्रदान करना भी है।

उपर्युक्त को दृष्टि में रखते हुए शिक्षा विभाग, उत्तर प्रदेश द्वारा राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्, नई दिल्ली के सहयोग से राजकीय रचनात्मक प्रशिक्षण महाविद्यालय, लखनऊ में दिनांक 11 से 14 अक्टूबर, 1980 तक पूर्वोत्तर विषयक एक कार्यशाला का आयोजन किया गया था, उक्त कार्यशाला में राज्य के मण्डलीय उप-शिक्षा निदेशकों, मण्डलीय बालिका निरीक्षिकाओं, विज्ञान प्रगति अधिकारियों, प्रदेश के उत्साही एवं नेतृत्व क्षमता से मंडित प्रधानाचार्यों एवं विशिष्ट शिक्षा संस्थानों के विशेषज्ञ-प्रतिनिधियों ने भाग लिया था। कार्य-गोष्ठी का उद्देश्य तथोक्त प्रतिभागियों को, जो अभिनव प्रयोगों के संचालन एवं संवर्द्धन में रुचि रखते हैं तथा इनके कार्यान्वयन हेतु उत्सुक रहा करते हैं, परियोजनाओं के निर्माण, प्रयोग और मूल्यांकन की वैज्ञानिक पद्धति से परिचित कराना तथा अभीष्ट मार्गदर्शन प्रदान करना था जो सिद्धि हेतु किये गये उनके सोत्साह प्रयासों की सफलता का पुष्ट आधार बन सके।

इस दिशा में विभाग द्वारा अब तक किए गए प्रयास बड़े उत्साहवर्द्धक रहे हैं और अभीष्ट लक्ष्य की प्राप्ति में आशातीत सफलता भी मिलती रही है। एक उसी प्रकार की परियोजना का प्रारूप यहां दिया जा रहा है। अभिनव प्रयोगों के सम्बन्ध में—अकादमिक, प्रबन्धकीय एवं प्रशासनिक विन्दुओं पर माध्यम के प्रथम अंक में दिया जा चुका है। 'विद्यालय पुस्तकालय' शीर्षक के अन्तर्गत भी एक परियोजना का प्रारूप दिया जा रहा है। इनका उद्देश्य शिक्षकों एवं प्रधानाचार्यों में परियोजनाओं के निर्माण एवं क्रियान्वयन में मार्गदर्शन करना है। इन्हें एक या कई विद्यालय यथावत् अथवा अपनी आवश्यकतानुसार संशोधित रूप में अपना सकते हैं। इनके अनुसार इसी ढंग से अन्य प्रयोग भी किए जा सकते हैं। परियोजनाओं के भाग-2 में, जो प्रबन्धकीय पक्ष से सम्बन्धित है, मानवीय एवं वित्तीय संसाधनों का उल्लेख विद्यालय अपनी परिस्थिति, क्षमता एवं आवश्यकतानुसार कर लेंगे, ऐसी अपेक्षा की जाती है।*

* यदि किसी विद्यालय में कोई उल्लेखनीय अभिनव प्रयोग कार्यान्वित हुआ हो, और उसकी उपलब्धियाँ व अनुभव प्रसारणीय हों तो कृपया उनका संक्षिप्त विवरण अपर शिक्षा निदेशक (माध्यमिक) को अवश्य भेजें।

परियोजना का प्रारूप

विद्यालय का नाम-राजकीय इंटर कालेज, इलाहाबाद

(प्रस्तुति—राजकीय सी० पी० आई०, इलाहाबाद)

भाग 1 (अकादमिक पक्ष)

1. अभिन्न प्रयोग का शीर्षक

मानीटोरियल सिस्टम से कक्षा 9 (गणित) में लिखित कार्य के संशोधन की प्रभावकारिता का अध्ययन।

2. आवश्यकता

कक्षाओं में छात्रों की संख्या प्रतिवर्ष बढ़ रही है। छात्रों की बड़ी संख्या एवं विद्यालय में अध्यापकों की व्यस्तता के कारण लिखित कार्य (कक्षा-कार्य, गृह-कार्य) के संशोधन में अध्यापक कठिनाई अनुभव करते हैं, परन्तु लिखित कार्य का संशोधन भी एक अनिवार्य आवश्यकता है। समय की मँग है कि लिखित कार्य में संशोधन विस्ती प्रभावी एवं सुकर विधि का परीक्षण कर उसे अपनाया जाय।

लिखित कार्य के संशोधन में अनेक विधियों को अपनाया जा सकता है जिनसे अध्यापक की सहयोग प्राप्त हो सकता है, जैसे—समूह संशोधन, मानीटोरियल सिस्टम, पारस्परिक संशोधन आदि। विचारणीय है कि क्या यह विधियाँ भी उतनी ही प्रभावी हो सकती हैं जितना कि अध्यापक द्वारा प्रत्येक छात्र के लिखित कार्य के संशोधन की विधि। अतः आवश्यक है कि इन विधियों की प्रभावकारिता का अध्ययन वैज्ञानिक ढंग से किया जाय।

उपर्युक्त परिप्रेक्ष्य में प्रस्तुत परियोजना के क्रियान्वयन का निश्चय किया गया है। इस परियोजना के संचालन द्वारा इस बात का पता लगाना अभीष्ट है कि मानीटोरियल सिस्टम से लिखित कार्य का संशोधन कितना प्रभावकारी है ?

3. उद्देश्य

इस परियोजना के उद्देश्य निम्नवत् है :—

(i) मानीटोरियल सिस्टम से लिखित कार्य के संशोधन वाली कक्षा की मध्यमान उपलब्धि तथा समान कक्षा (जहाँ उक्त विधि लागू नहीं है) की मध्यमान उपलब्धि की तुलना करना।

(ii) मानीटर तथा अन्य छात्रों की प्रतिक्रियाओं का पता लगाना।

(iii) इस विधि के प्रयोग में आने वाली कठिनाइयों अथवा सुविधाओं को ज्ञात करना।

4. परिकल्पना

कक्षा 9 की गणित-उपलब्धि में कोई सार्थक अन्तर नहीं होगा चाहे लिखित कार्य संशोधन मानीटोरियल सिस्टम से कराया जाय अथवा प्रचलित परम्परा द्वारा किया जाय।

5. परिसीमन

(i) कक्षा 9 विज्ञान वर्ग की दो कक्षायें ली जायेंगी।

(ii) केवल मानीटरों के लिखित कार्यों का संशोधन अध्यापक/अध्यापकों द्वारा किया जायगा।

(iii) शोधन कार्य छात्र विद्यालय के बाद करेंगे।

(iv) समय-सीमा-एक शैक्षिक सत्र (सितम्बर से फरवरी तक)।

(v) मानीटोरियल सिस्टम— मूल रूप से शिक्षा में मानीटोरियल सिस्टम का तात्पर्य है कि शिक्षण कार्य में कक्षा के चुने हुए छात्र/छात्रों (मानीटर) द्वारा अध्यापक की सहयोग प्रदान करना। यहाँ पर शब्द का प्रयोग इसी अर्थ में किया जायगा।

(vi) प्रभावकारिता— लिखित कार्य के संशोधन के सन्दर्भ में प्रभावकारिता से यहाँ तात्पर्य है कि छात्रों द्वारा अपने साथी छात्रों की त्रुटियों के संशोधन का प्रभाव उन पर उतना ही पड़ता है जितना अध्यापक द्वारा त्रुटि संशोधन करने पर या कम? इस प्रकार उनकी उपलब्धि पर क्या प्रभाव पड़ता है और उनकी अभिवृत्ति किस प्रकार की बनती है?

6. कार्य विधि

(i) **प्रतिष्ठा** :— कक्षा 9 विज्ञान की दो समान कक्षाएँ ली जायेंगी। इनमें छात्रों की संख्या बराबर होगी तथा इनका निर्माण कक्षा 8 में गणित के प्राप्तांकों के आधार पर किया जायगा। समानता के लिये इनकी वय एवं आर्थिक-सामाजिक स्थिति को भी समान रखा जायगा। इन दो वर्गों को क्रमशः प्रायोगिक वर्ग तथा नियन्त्रित वर्ग की संज्ञा दी जायेगी।

(ii) **उत्कृष्ट** — (i) कक्षा 8 के गणित के प्राप्तांक।

(ii) तिमाही, छमाही एवं वार्षिक परीक्षा में गणित के प्राप्तांक।

(iii) अध्यापक निर्मित गणित में एक परीक्षा-पत्र।

(iv) छात्र प्रतिक्रिया पत्र।

(iii) **प्रदत्त संग्रह**— (1) सर्वप्रथम प्रायोगिक वर्ग को अध्यापक निर्मित एक परीक्षण पत्र दिया जायगा। इसका समय एक घण्टा लिया। प्रश्न छोटे परन्तु उनका स्वरूप संकलनात्मक होगा। उत्तर-पुस्तिकाओं को जाँच कर अधिक से कम प्राप्तांकों के क्रम में छात्रों को सूची बनाई जायेगी। प्रथम 10 उच्चतर अंक प्राप्त करने वाले छात्र मानीटर बनाये जाएंगे। शेष छात्रों को हिन्दी वर्णमाला के अनुसार सूचीबद्ध कर लिया जाएगा तथा प्रत्येक मानीटर के साथ बराबर-बराबर छात्र संलग्न करके उनके 10-10 के समूह बना दिए जाएंगे।

(ii) मानीटर के लिखित कार्य का संशोधन सप्ताह में प्रतिदिन अध्यापक एक रिक्त घण्टे में करेगा।

(iii) विद्यालय के बाद सभी छात्र 1/2 घण्टे रुकेंगे तथा इस अवधि में मानीटर अपने-अपने समूह के छात्रों की उत्तर-पुस्तिका में लिखित कार्य का संशोधन करेंगे। मास में एक बार अध्यापक सभी की उत्तर-पुस्तिका देखकर यह सुनिश्चित करेगा कि कार्य सुचारु रूप से हो रहा है। इनका रिकार्ड विशेष रूप से निर्मित प्रपत्रों पर विधिवत् रखा जाएगा।

(iv) त्रैमासिक, अर्द्धवार्षिक तथा वार्षिक परीक्षा में दोनों वर्गों के छात्रों के प्राप्तांक की सूची प्राप्त की जाएगी।

(v) वर्ष के अन्त में प्रायोगिक वर्ग के छात्रों की प्रतिक्रियाएं एक विशेष पत्र पर ली जाएगी।

(vi) नियन्त्रित वर्ग के छात्रों के लिखित कार्य के संशोधन की प्रक्रिया पूर्ववत् रखी जाएगी।

7. मूल्यांकन

तीनों परीक्षाओं (त्रैमासिक, अर्द्धवार्षिक, वार्षिक) के प्राप्तांकों में प्रत्येक वर्ग के लिए मध्यमान प्राप्तांक ज्ञात करके उनकी सार्थकता का परीक्षण किया जाएगा। प्रतिक्रियाएं प्राप्त कर उनकी व्याख्या की जायेगी तथा परिणाम प्राप्त किए जाएंगे।

8. अनुवर्ती कार्यक्रम :

(i) उपर्युक्त परियोजना से प्राप्त परिणामों के आलोक में अग्रिम सत्र में लिखित कार्य संशोधन सम्बन्धी व्यापक योजना पूरे विद्यालय में चलाई जायेगी।

(ii) अन्य विद्यालयों के लाभार्थ परियोजना को प्रकाशित एवं प्रसारित किया जाएगा।

भाग-2 (प्रबंधकीय पक्ष)

1. मानवीय संसाधन :

(i) प्रयोग क्रियान्वित करने वाले सदस्यों का विवरण—

क्रमांक	नाम	योग्यता तथा शिक्षण अनुभव
...
...
...
...
...
...
...
...
...

(ii) परामर्शी विशेषज्ञ

2. वित्तीय संसाधन

(1) सन्दर्भ पुस्तकें	रु०
(2) स्टेशनरी	रु०
(3) आख्या का प्रकाशन	रु०
(4) अन्य	रु०

योग. रु०

विद्यालय का अंशदान रु०

वींछित अनुदान रु०

विचार चेतना और अनुभूतियाँ

हमारी विचार चेतना का शरीर हमारी अनुभूति से बना है, यद्यपि उसके वास्तव रूप से केवल वही शक्ति दिखलायी पड़ती है, जिसे हम बुद्धि कहते हैं, जिस अनुभूति की हम व्याख्या करते समय प्रायः उद्गा देते हैं, वह उसका आवश्यक अंग है। यही अनुभूतियाँ रानी हैं और बुद्धि दासी है।

— हरबर्ट स्पेंसर

उ० प्र० में व्यावसायिक शिक्षा

इण्टरमीडिएट (+2) स्तर पर प्रदेश में व्यावसायिक वाणिज्य शिक्षा के अन्तर्गत 8 व्यावसायिक धाराओं (ट्रेड्स) के पाठ्यक्रमों की लागू करने के बाद अब सत्र 1986-87 से कृषि तथा गृह विज्ञान की शिक्षा में सम्बन्धित व्यवसायों (ट्रेड्स) के पाठ्यक्रमों को पढ़ाये जाने की संकल्पना है जिससे कि छात्र किसी एक व्यवसाय में विशेष योग्यता प्राप्त कर स्व-रोजगार कर सके या नौकरी के लिए अधिक दक्ष हो सके।

व्यावसायिक कृषि शिक्षा की प्रस्तावना

पाठ्यचर्या का प्रस्तावित स्वरूप

इण्टरमीडिएट (+2) स्तर पर प्रदेश में कृषि वर्ग से मान्यता प्राप्त लगभग 202 विद्यालय हैं। इन विद्यालयों में कृषि वर्ग के अन्तर्गत 11 तथा 12 में अलग-अलग परिषदीय परीक्षाओं के लिए जो विषय पढ़ाये जा रहे हैं, वे निम्नवत् हैं :-

इण्टरमीडिएट कृषि वर्ग में पढ़ाये जाने वाले विषय

कक्षा-11		कक्षा-12	
विषय	अंक	विषय	अंक
(1) हिन्दी प्रथम प्रश्न पत्र	50	(1) कृषि अर्थशास्त्र	50
हिन्दी द्वितीय प्रश्न पत्र	50	(2) कृषि जन्तु विज्ञान	100
अथवा			
अंग्रेजी (एक प्रश्न पत्र)	100	(3) कृषि रसायन	100
(2) कृषि वनस्पति विज्ञान	100	(4) शस्य विज्ञान	100
(3) कृषि भौतिकी एवं जलवायु विज्ञान	100	(5) कृषि पशुपालन या पशु चिकित्सा विज्ञान	100
(4) कृषि गणित तथा प्रारंभिक सांख्यिकी	50		
(5) कृषि शस्य विज्ञान	100		
(6) कृषि अभियंत्रण	100		
योग	550		450

प्रदेश में चल रही कृषि वर्ग की शिक्षा की उपर्युक्त पाठ्यचर्या वैसे तो स्वतः व्यवसायपरक है किन्तु इसे आदिशेषैया की संस्तुतियों के अनुसार और भी अधिक व्यवसायपरक बनाने की दिशा में विशेषज्ञों की दो कार्यशालाएँ आयोजित की गयी जिसमें इलाहाबाद विश्वविद्यालय (नेनी इन्स्टीट्यूट), कानपुर विश्वविद्यालय (कुलभाष्कर आश्रम), फैजाबाद विश्वविद्यालय, पन्तनगर विश्वविद्यालय, कानपुर कृषि महाविद्यालय, बनारस

विश्वविद्यालय, सीरी कल्चर इन्स्टीट्यूट, मैसूर के विशेषज्ञों ने भाग लिया। इन दोनों कार्यशालाओं में जो निर्णय लिये गये वे निम्नवत् हैं :-

- (1) बी०एस-सी०, ए०जी० में प्रवेश हेतु उर्द्धवर्ती गतिशीलता (ब्रिटिकल मोबिलिटी) बनाये रखी जाए।
- (2) उर्द्धवर्ती गतिशीलता बनाये रखने हेतु आधारीक विज्ञान (बेसिक साइंस) के पाठ्यक्रमों में कोई कमी न को जाए।
- (3) प्रचलित सभी विषयों के पाठ्यक्रमों को यथावत रखते हुए कक्षा-12 में 100 अंकों के एक व्यवसाय (ट्रेड) में विशेष योग्यता प्राप्त करने हेतु प्रत्येक छात्र को अनिवार्य कर दिया जाए। ऐसा करने से कक्षा-11 की भाँति कक्षा-12 में भी 6 विषयों तथा 550 अंकों की समानता हो जायेगी।

प्रस्तावित पाठ्यचर्या में व्यावसायिक कृषि विषय

एवं व्यावहारिक कृषि विषय की प्रतिशतता :

प्रचलित पाठ्यचर्या में उपर्युक्त सुझावों के अनुसार कक्षा-12 में 100 अंकों की एक व्यावसायिक धारा (ट्रेड) में विशेष योग्यता प्राप्त करने हेतु उसे अनिवार्य रूप से पढ़ाये जाने पर सामान्य विषय एवं आधारित विज्ञान विषयों की प्रतिशतता लगभग 40 प्रतिशत तथा व्यावसायिक कृषि के 550 अंक तथा व्यावहारिक कृषि विषयों के 120 अंकों को मिलाकर 670 अंक अर्थात् लगभग 60 प्रतिशत हो जाती है, जो निम्नवत् तालिका से स्पष्ट है :-

विषय	कुल अंक	सामान्य एवं सामान्य आयारिक विज्ञान के अंक	व्यावहारिक कृषि के अंक	व्यावहारिक कृषि के अंक
कक्षा-11				
(1) हिन्दी या अंग्रेजी	100	100	100	—
(2) कृषि वनस्पति विज्ञान	100	70	30	—
(3) कृषि भौतिकी	70	70	30	—
(4) कृषि गणित	50	50	—	—
(5) शस्य विज्ञान	100	—	—	100
(6) पशुपालन	100	—	—	100
कक्षा-12				
(1) कृषि अर्थशास्त्र	50	—	—	50
(2) कृषि जन्तु विज्ञान	100	70	30	—
(3) कृषि रसायन	100	70	30	—
(4) शस्य विज्ञान	100	—	—	100
(5) कृषि पशुपालन एवं चिकित्सा	100	—	—	100
(6) ट्रेड	100	—	—	100
योग	1100	430	120	550

व्यावसायिक धाराओं (ट्रेडस) का चुनाव

कक्षा-12 में 100 अंकों के एक ट्रेड को सम्मिलित करने हेतु विभिन्न प्रदेश में चल रहे ट्रेड्स तथा एन०सी०ई०आर०टी० द्वारा

प्रस्तावित ट्रेड्स का सर्वेक्षण कर उत्तर प्रदेश हेतु निम्नलिखित 17 ट्रेड्स का चुनाव किया गया है :-

- | | |
|---|----------------------------------|
| (1) पशुपालन | (9) फल संरक्षण प्रौद्योगिकी |
| (2) डेरी प्रौद्योगिकी | (10) पौधशाला |
| (3) पशुधन उत्पादन (मॉस, ऊन एवं खाल व्यवसाय) | (11) फसल सुरक्षा सेवा |
| (4) कृषि उत्पादनों का विधायन एवं भंडारण | (12) रेशम कीट पालन |
| (5) कृषि यंत्रों का निर्माण एवं रखरखाव | (13) मधुमक्खी पालन |
| (6) कुक्कुट उत्पादन | (14) सिंचाई एवं जल विकास |
| (7) बीजोत्पादन प्रौद्योगिकी | (15) भूमि संरक्षण एवं भूमि सुधार |
| (8) मत्स्य पालन | (16) प्रयोगशालीय तकनीक |
| | (17) कुकुरमुत्ता की खेती |

उपर्युक्त ट्रेड्स में पढ़ाई जाने वाली विषयवस्तु, प्रयोगात्मक कार्य तथा उपकरणों की सूची का प्रथम स्वरूप तो तैयार कर लिया गया है किन्तु अन्तिम स्वरूप प्रदान करने हेतु अभी एन०सी०ई०आर०टी० के माध्यम से उसके परिमार्जन की आवश्यकता है जिसे शीघ्र ही कर लिए जाने का प्रयास किया जा रहा है।

व्यावसायिक गृह विज्ञान शिक्षा की प्रस्तावना

इण्टरमीडिएट (+2) स्तर पर गृह विज्ञान की शिक्षा की व्यावहारिक रूप से व्यवसायपरक बनाने हेतु व्यावसायिक शिक्षा की मानिटरिंग समिति की बैठक में कालेज ऑफ होम साइंस की प्रधानाचार्या तथा कुछ विषय विशेषज्ञों की आमंत्रित किया गया जिसमें सामूहिक रूप से यह निर्णय लिया गया कि इण्टर स्तरीय पाठ्यचर्या के ढँचे में गृह विज्ञान विषय को पढ़ने वाली छात्राओं की 3 वैकल्पिक विषयों में से 1 वैकल्पिक विषय के समकक्ष एक व्यावसायिक धारा (ट्रेड) में पढ़ने की अनिवार्यता कर दी जाय जिसमें कि यदि वे किन्हीं कारणों से आगे पढ़ने में असमर्थ होती हैं तो समाज में रहकर अपना कोई स्वरोजगार कर सकें। इस प्रकार से वर्तमान तथा प्रस्तावित ढँचे में जो अन्तर होगा वह निम्नांकित तालिका से स्पष्ट है :-

पाठ्यचर्या का स्वरूप

वर्तमान ढँचा	प्रस्तावित ढँचा
(1) हिंदी 100 अंक	(1) हिन्दी 100 अंक
(2) वैकल्पिक विषय 100 अंक	(2) वैकल्पिक विषय 100 अंक
(3) वैकल्पिक विषय 100 अंक	(3) वैकल्पिक विषय 100 अंक
(4) वैकल्पिक विषय 100 अंक	(4) गृह विज्ञान का एक ट्रेड 100 अंक
(5) गृह विज्ञान 100 अंक	(5) गृह विज्ञान 100 अंक

इस प्रकार उपर्युक्त तालिका से स्पष्ट है कि गृह विज्ञान पर 500 अंकों में से 200 अंकों का बल निर्धारण हो जाएगा अर्थात् 20 प्रतिशत के स्थान पर 40 प्रतिशत हो जाएगा।

व्यावसायिक धाराओं (ट्रेड्स) का चुनाव

प्रदेश में प्रचलित होने वाले ट्रेड्स को दृष्टिकोण रखते हुए एन०सी०ई०आर०टी० के तालमेल में निम्नलिखित 4 ट्रेड्स के पाठ्यक्रमों का निर्माण कर उन्हें लागू करने पर विचार किया जा रहा है।

- | | |
|---------------------------|-------------------------------|
| (1) फूड प्रिजरवेशन | (3) कुकरी |
| (2) बेकरी तथा कन्फेक्शनरी | (4) कार्मशियल गारमेन्ट मेकिंग |

आगामी कार्यक्रम

व्यावसायिक वाणिज्य शिक्षा की भौति व्यावसायिक कृषि एवं व्यावसायिक गृह विज्ञान की शिक्षा में भी आगे निम्नलिखित कार्यक्रमों का आयोजन किया जाना है :-

- (1) विद्यालयों का चयन
- (2) प्रधानाचार्यों एवं प्रवक्ताओं का बोधात्मक प्रशिक्षण
- (3) सुदृढीकरण हेतु अनुदान
- (4) पाठ्य पुस्तकें एवं शिक्षक निर्देशिकाओं का निर्माण
- (5) नये प्रकार के प्रश्न पत्रों का निर्धारण

प्रधानाचार्यों से अपेक्षाएँ

व्यावसायिक शिक्षा के सम्बन्ध में प्रदेश के सभी प्रधानाचार्यों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे अपने-अपने जनपद अथवा विद्यालयों के समीपस्थ स्थानों का सर्वेक्षण कर इस बात का पता लगाएँ कि उनके परिवेश में कौन-कौन से ऐसे उद्योग/लघु उद्योग तथा व्यवसाय हैं, जिनमें छात्रों की खपत हो सकती है और फिर उसी के तालमेल में अपने यहाँ कक्षा 9 तथा 10 में समाजोपयोगी उत्पादक कार्य पढ़ाने हेतु माध्यमिक शिक्षा परिषद् द्वारा प्रस्तावित सूची में से अथवा सर्वेक्षण के अनुसार किसी अन्य समाजोपयोगी उत्पादक कार्य का चयन कर छात्रों का उत्पादन कार्य अथवा क्रियाकलाप में अभ्यास करायें, जिससे कि उनमें इस व्यवसाय विशेष के प्रति रुचि उत्पन्न हो सके एवं वे कक्षा-11 तथा 12 में तत्सम्बन्धी व्यावसायिक शिक्षा को ग्रहण करने की ओर अग्रसर हो सकें।

समाजोपयोगी उत्पादक कार्यों की भौति +2 (इण्टरमीडिएट) स्तर पर भी प्रधानाचार्य से अपेक्षा की जाती है कि सर्वप्रथम वे अपने जनपदीय उद्योगों/लघु उद्योगों तथा व्यवसायों का सर्वेक्षण कर उनमें मध्यम स्तरीय जनशक्ति की ऐसी नौकरियों तथा स्वरोजगार की विविधताओं का पता लगाएँ, जिनकी न्यूनतम योग्यताओं के अनुसार वे अपने विद्यालयों के छात्रों में क्षमताएँ विकसित कर सकते हैं। तदुपरान्त वे उसी के अनुसार अपने विद्यालय हेतु प्रस्तावित व्यावसायिक शिक्षा की धाराओं (ट्रेड्स) में से किसी एक ट्रेड को शिक्षण कार्य हेतु चयन करें।

स्मरणीय है कि व्यावसायिक शिक्षा की सफलता इस बात पर निर्भर करती है कि प्रधानाचार्यों ने (1) अपने विद्यालय के लिए किसी व्यावसायिक धारा (ट्रेड) का चयन किया है, (2) छात्रों में न्यूनतम योग्यता हेतु किसी स्तर की क्षमताओं का विकास किया है और (3) इण्टरमीडिएट कक्षा उत्तीर्ण करने वाले ऐसे छात्रों को अपने पास-पड़ोस के उद्योग में किन्तन छात्रों को नौकरियां दिला सके हैं तथा (4) स्वरोजगार में सहायक हो सके हैं।

प्रत्येक विद्यालय के प्रधानाचार्यों से यह भी अपेक्षा की जाती है कि वे अपने परिवेश की आवश्यकताओं एवं संभावनाओं को दृष्टिगत रखते हुए व्यवसायीकरण की पंचवर्षीय योजना की प्रोजेक्ट रिपोर्ट तैयार करें जिसमें पूर्व उल्लिखित विन्दुओं का समावेश किया जाय। इस रिपोर्ट में समाज की विभिन्न प्रतिनिधि संगठन सहित समस्त अध्यापकों एवं अभिभावकों से विचारोपरान्त निर्णय लिए जाए। प्रोजेक्ट रिपोर्ट में स्थानीय परिवेश का अध्ययन, व्यवसायों का चयन, औचित्य, रोजगार/स्वरोजगार की संभावनाएं, प्रशिक्षण एवं कक्षावार कार्यक्रम, उत्पादन लक्ष्य का निर्धारण, संसाधन एवं उपलब्धि की व्यवस्था, वित्तीय आवश्यकताएँ एवं व्यवस्था तथा कार्यक्रम संचालन की आंतरिक एवं वाह्य व्यवस्था और कार्यक्रम के सावधि मूल्यांकन की प्रस्तावना भी दी जानी चाहिए।

सत्र 1985-86 तथा 1986-87 से
व्यावसायिक वाणिज्य शिक्षा प्रारम्भ करने वाले
विद्यालयों की सूची

परिशिष्ट 'क'

मण्डल का नाम	धारा का नाम	विद्यालयों के नाम
		सत्र 1985-86
मेरठ मण्डल	(1) एकाउन्टेंसी धारा	(1) बल्देवदास बाजोरिया इण्टर कालेज, सहारनपुर। (2) सनातन धर्म इण्टर कालेज, गाजियाबाद।
	(2) बैंकिंग धारा	(3) जनता वैदिक इण्टर कालेज, बड़ौत, मेरठ। (4) बी०बी० इण्टर कालेज, शामली, मुजफ्फरनगर। (5) जे०वी०एन० इण्टर कालेज, सहारनपुर। (6) हिन्दू राष्ट्रीय इण्टर कालेज, गंगोह, सहारनपुर।
	(3) टंकण धारा	(7) श्री सरस्वती विद्यालय इण्टर कालेज, हापुड़, गाजियाबाद।
	(4) विपणन एवं विक्रय कला	(8) मोदी साइंस एण्ड कम्पर्स कालेज, मोदीनगर, गाजियाबाद।
		सत्र 1986-87
		शून्य
आगरा मण्डल	(1) एकाउन्टेन्सी धारा	सत्र 1985-86 (1) चित्रगुप्त इण्टर कालेज, मैनपुरी। (2) हीरालाल बारहसैनी इण्टर कालेज, अलीगढ़।
	(2) बैंकिंग धारा	(3) किशोरी रमण इण्टर कालेज, मथुरा। (4) पी०बी०ए०एस० इण्टर कालेज, हाथरस, अलीगढ़।
	(3) आशुलिपि एवं टंकण धारा	(5) एस०आर०के० इण्टर कालेज, फिरोजाबाद, आगरा।
	(4) सहकारिता धारा	(6) बी०डी०आर०एस० इण्टर कालेज, राजा का रामपुर, एटा।

		सत्र 1986-87
	(1) एकत्रउण्टेन्ती धारा	(1) राजकीय इण्टर कालेज, आगरा ।
	(2) बैकिंग धारा	(2) एम०डी० जैन इण्टर कालेज, आगरा ।
		सत्र 1985-86
बरेली मण्डल	(1) एकत्रउण्टेन्ती धारा	(1) विष्णु इण्टर कालेज, बरेली ।
		सत्र 1986-87
	(1) एकत्रउण्टेन्ती धारा	(1) श्री कृष्ण इण्टर कालेज, बदायूँ ।
		सत्र 1985-86
मुरादाबाद मण्डल	(1) एकत्रउण्टेन्ती धारा	(1) मूर्तिदेवी सरस्वती इ०का०, नजीबाबाद, बिजनौर
		सत्र 1986-87
		शून्य
		सत्र 1985-86
लखनऊ मण्डल	(1) एकत्रउण्टेन्ती धारा	(1) श्री जयनारायण इण्टर कालेज, लखनऊ ।
	(2) सचिवीय पद्धति धारा	(2) महाराजा अग्रसेन विद्यालय, लखनऊ ।
		(3) धर्म सभा इण्टर कालेज, लखीमपुर खीरी ।
		सत्र 1986-87
	(1) एकत्रउण्टेन्ती धारा	(1) राजकीय जुबली इण्टर कालेज, लखनऊ ।
	(2) आशुलिपि एवं टंकण धारा	(2) कालीचरण इण्टर कालेज, लखनऊ ।
		सत्र 1985-86
इलाहाबाद मण्डल	(1) एकत्रउण्टेन्ती धारा	(1) ज्ञान भारती एम०एस० इण्टर कालेज, कानपुर ।
	(2) बैकिंग धारा	(2) हरसहाय जगदम्बा सहाय इण्टर कालेज, कानपुर ।
		(3) राम सहाय इण्टर कालेज, बैरी शिवरामपुर, कानपुर ।
	(3) टंकण धारा	(4) इलाहाबाद इण्टर कालेज, इलाहाबाद ।
	(4) विपणन तथा विक्रयकला धारा	(5) सेठ वासुदेव सहाय इ०का०, कन्नौज, फर्रुखाबाद ।
		सत्र 1986-87
	(1) आशुलिपि एवं टंकण धारा	(1) राजकीय इण्टर कालेज, इलाहाबाद ।
	(2) बैकिंग धारा	(2) गंगादीन गौरी शंकर इ० का०, कानपुर छवनी ।
	(3) टंकण धारा	(3) श्री गांधी विद्यापीठ इ०का०, घाटमपुर, कानपुर ।

		(4) श्री मारवाड़ी विद्यालय इ०क्र०, कानपुर ।
	(4) आशुलिपि एवं टंकण धारा	(5) एस०एन० मुशराम इ०का०, कायमगंज, फर्रुखाबाद ।
		सत्र 1985-86
वारणसी मण्डल	(1) बैंकिंग धारा	(1) मुरली मनोहर इण्टर कालेज, बलिया ।
		सत्र 1986-87
	(1) बैंकिंग धारा	(1) पी०एन० इण्टर कालेज, दूबेछपरा, बलिया ।
	(2) आशुलिपि एवं टंकण धारा	(2) बी०आर०पी० इण्टर कालेज, जौनपुर ।
		सत्र 1985-86
झाँसी मण्डल	(1) एकाउन्टेन्सी धारा	(1) राजकीय इण्टर कालेज, झाँसी ।
		सत्र 1986-87
		शून्य
		सत्र 1985-86
फैजाबाद मण्डल	(1) एकाउन्टेन्सी धारा	(1) महात्मा गाँधी इण्टर कालेज, सुल्तानपुर ।
		सत्र 1986-87
		शून्य
		सत्र 1985-86
गोरखपुर मण्डल	(1) एकाउन्टेन्सी धारा	(1) महाराणा प्रताप इण्टर कालेज, गोरखपुर ।
		सत्र 1986-87
	(1) बैंकिंग धारा	(1) शिवली नेशनल इण्टर कालेज, आजमगढ़ ।
		सत्र 1985-86
		शून्य
पौड़ी गढ़वाल मण्डल		सत्र 1986-87
		शून्य
		1985-86
नैनीताल मण्डल		शून्य
		सत्र 1986-87
		शून्य

**सत्र 1985-86 तथा 1986-87 से
व्यावसायिक वाणिज्य शिक्षा प्रारम्भ करने वाले
विद्यालयों की मण्डलवार संख्या**

परिशिष्ट "ख"

क्रम संख्या	मण्डल का नाम	1985-86	1986-87
1.	मेरठ	8	शून्य
2.	आगरा	6	2
3.	बरेली	1	1
4.	मुरादाबाद	1	शून्य
5.	सखनऊ	3	2
6.	इलाहाबाद	5	5
7.	वाराणसी	1	2
8.	झाँसी	1	शून्य
9.	फैजाबाद	1	शून्य
10.	गोरखपुर	1	1
11.	पौड़ी	शून्य	शून्य
12.	नैनीताल	शून्य	शून्य
योग		28	13

सत्र 1985-86 से प्रारम्भ विद्यालयों की संख्या — 28 विद्यालय
 सत्र 1986-87 से प्रारम्भ विद्यालयों की संख्या — 13 विद्यालय
 योग — 41 विद्यालय

कलाकार

जो आदमी अपने हाथ से काम करता है, वह मजदूर है, जो हाथ और दिमाग से काम करता है, वह कर्मचारी है, पर जो अपने हाथ, दिमाग और दिल तीनों से काम करता है, वह कलाकार है।

— लुई नाइजर

पत्राचार शिक्षा

राज्य के उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में छात्र-प्रवेश का दबाव निरन्तर बढ़ रहा है। परिणामतः अच्छे विद्यालयों में उपलब्ध भौतिक सुविधाओं के सापेक्ष अधिक छात्रों के प्रवेश के बावजूद भी अनेक छात्र स्थानाभाव के कारण प्रवेश से वंचित रह जाते हैं। राजकीय इण्टर कालेज में छात्र-प्रवेश की यह समस्या और भी अधिक धनीभूत तथा विषम है। फलतः अनेक छात्रों की अपने इच्छित विद्यालयों तथा रुचि के विषय में शिक्षा प्राप्त करने का अवसर नहीं मिल पाता है। इसके अतिरिक्त समाज के दुर्बल वर्ग के ऐसे सदस्य जो किशोरावस्था से ही रोजी-रोटी के चक्कर में फँस जाते हैं तथा ऐसी महिलाएँ जो अपनी पारिवारिक तथा सामाजिक परिस्थितियों के कारण घर-गृहस्थी के व्यस्ताओं में बँधी रहती हैं किसी भी पूर्णकालिक विद्यालय में संस्थागत छात्र-छात्रा के रूप में शिक्षा ग्रहण करने के अवसर से सदैव के लिए वंचित रह जाते हैं। इस समस्या के समाधान के लिए पत्राचार शिक्षा संस्थान, उत्तर प्रदेश द्वारा शैक्षिक सत्र 86-87 से "पत्राचार शिक्षा सतत् अध्ययन सम्पर्क योजना" संचालित की जा रही है।

2. अग्रगामी परियोजना के रूप में, यह योजना, राज्य के विभिन्न जनपद मुख्यालयों पर स्थित 97 राजकीय इण्टर कालेजों (बालक/बालिकाओं) में इण्टरमीडिएट स्तर पर संचालित की जायेगी। इस हेतु चुने गए उक्त 97 विद्यालयों की सूची लेख के अन्त में संलग्न है।

3. इस योजना के अंतर्गत साहित्यिक वर्ग के 15, वैज्ञानिक वर्ग के 8 तथा वाणिज्य वर्ग के 9 कुल 32 विषयों (जिनका वर्गवार विवरण नीचे दिया गया है) में शिक्षण दिया जायगा :-

साहित्यिक वर्ग

- | | | |
|---------------------|------------------|--------------------|
| (1) साहित्यिक हिंदी | (2) संस्कृत | (3) उर्दू |
| (4) अंग्रेजी | (5) इतिहास | (6) भूगोल |
| (7) नागरिक शास्त्र | (8) मनोविज्ञान | (9) शिक्षा शास्त्र |
| (10) गृह विज्ञान | (11) अर्थशास्त्र | (12) चित्रकला |
| (13) समाज शास्त्र | (14) संगीत गायन | (15) संगीत वादन |

वैज्ञानिक वर्ग

- | | | |
|-------------------|--------------|-------------------|
| (1) सामान्य हिंदी | (2) भौतिकी | (3) रसायन विज्ञान |
| (4) जीव विज्ञान | (5) गणित | (6) संस्कृत |
| (7) उर्दू | (8) अंग्रेजी | |

वाणिज्य वर्ग

- | | | |
|-------------------|------------------------------|--|
| (1) सामान्य हिंदी | (2) बहीखाता तथा लेखा शास्त्र | (3) व्यापारिक संगठन, पत्र-व्यवहार तथा बाजार विवरणी |
| (4) अधिकोषण तत्व | (5) औद्योगिक संगठन | (6) अर्थशास्त्र तथा वाणिज्य भूगोल |
| (7) संस्कृत | (8) उर्दू | (9) अंग्रेजी |

4. इस योजना के अंतर्गत प्रत्येक विद्यालय में साहित्यिक, वैज्ञानिक तथा वाणिज्य वर्गों में से मान्यता प्राप्त प्रत्येक वर्ग में 50-50 छात्रों के दो अनुभागों के लिये छात्रों/छात्राओं का प्रवेश किया जायगा। इस प्रकार प्रत्येक वर्ग में 100 छात्र/छात्राओं की तथा तीनों वर्गों में मान्यता प्राप्त विद्यालयों में अधिकतम 300 छात्र/छात्राओं को प्रवेश दिया जायगा।

इस योजना के अन्तर्गत प्रवेश चाहने वाले प्रत्येक छात्र/छात्रा को, पत्राचार शिक्षा संस्थान द्वारा निर्धारित आवेदन पत्र भराकर, सामान्य "पत्राचार छात्र" के रूप में पंजीकृत किया जायगा। प्रत्येक छात्र/छात्रा से पत्राचार शिक्षा हेतु निर्धारित शुल्क ट्रेजरी चालान द्वारा राजकोष में निर्धारित लेखा शीर्षक में जमा कराकर ट्रेजरी चालान की मूल प्रति आवेदन-पत्र के साथ विद्यालय में जमा करा ली जायगी।

इस प्रकार पंजीकृत छात्र-छात्राओं को, उनके द्वारा पत्राचार शिक्षण हेतु स्वीकृत विषयों में से उपर्युक्त प्रत्येक विषय के प्रत्येक प्रश्न-पत्र के निर्धारित पाठ्यक्रम की पत्राचार पाठ्य सामग्री सात सुविधाजनक किश्तों में उपलब्ध कराई जायगी जिसका संस्थान द्वारा निर्धारित प्रविधि से अध्ययन करके छात्र परीक्षा की तैयारी करेंगे।

इस योजना के अन्तर्गत पंजीकृत छात्रों की सम्बन्धित राजकीय इण्टर कालेज में सप्ताह में 3 दिन सायं अथवा प्रातःकाल (जैसी भी सुविधा हो) प्रतिदिन 40-40 मिनट के तीन शिक्षण वादन का अंशकालिक कक्षा-शिक्षण दिया जायगा। इस अंशकालिक कक्षा-शिक्षण में छात्रों द्वारा उपर्युक्त अलग-अलग विषयों का शिक्षण दिया जायगा। इस प्रकार प्रत्येक राजकीय इण्टर कालेज में प्रत्येक वर्ग के 50 छात्रों के एक अनुभाग को सप्ताह में 3 दिन तथा 50 छात्रों के दूसरे अनुभाग को सप्ताह के अन्य तीन दिन अंशकालिक शिक्षण दिया जायगा। इस योजना के अधीन अंशकालिक शिक्षण कक्षा 11 से प्रारम्भ होकर दो शैक्षिक सत्र तक चलेगा। प्रत्येक शैक्षिक सत्र में अंशकालिक कक्षा-शिक्षण 8 माह (अगस्त से अगले वर्ष के मार्च तक) किया जायगा।

प्रतिबन्ध यह है कि यदि कोई पंजीकृत छात्र सम्बन्धित वर्ग के किसी ऐसे विषय का चयन करता है जो पत्राचार शिक्षा हेतु स्वीकृत नहीं है तो ऐसे विषय की तैयारी छात्र स्वयं करेगा और संस्थान द्वारा इस विषय की न तो पाठ्य सामग्री प्रदान की जायेगी और न अंशकालिक शिक्षण की सुविधा दी जायगी। यह भी प्रतिबन्ध है कि यदि उस विद्यालय में किसी विषय में 10 से कम छात्र उपलब्ध हों तो उसके अंशकालिक शिक्षण की व्यवस्था नहीं की जायेगी।

इस योजना के अधीन अध्ययनरत छात्र सम्बन्धित राजकीय इण्टर कालेज (बालक/बालिका) के संस्थागत छात्र माने जायेंगे।

5. इस योजना के अन्तर्गत पंजीकृत प्रत्येक छात्र-छात्रा से निम्नलिखित शुल्क लिया जायगा।

अ. पत्राचार शिक्षा हेतु :-

(1)	पंजीकरण शुल्क	रु० 10.00	राजकोष में जमा किया जायगा और मूल ट्रेजरी चालान आवेदन पत्र की मांग के साथ विद्यालय में दिया जायगा।
(2)	पत्राचार शिक्षण शुल्क प्रथम किस्त—		
(क)	सामान्य अभ्यर्थी से	रु० 125.00	राजकोष में जमा किया जायगा और कक्षा 11 में प्रवेश के समय मूल ट्रेजरी चालान विद्यालय में जमा कर दिया जायगा।
(ख)	अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थी से	रु० 75.00	—उक्तवत—
(3)	पत्राचार शिक्षण शुल्क द्वितीय किस्त		
(क)	सामान्य अभ्यर्थी से	रु० 125.00	कक्षा 12 में सम्बन्धित शैक्षिक सत्र के 16 अगस्त, तक राजकोष में जमा करके मूल ट्रेजरी चालान विद्यालय में दिया जायगा।
(ख)	अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थी से	रु० 75.00	—उक्तवत—
(4)	पत्राचार शिक्षण विलंब शुल्क	रु० 10.00 प्रतिमाह अधिकतम रु० 30.00	पत्राचार शिक्षण शुल्क की द्वितीय किस्त निर्धारित तिथि तक जमा न करने पर रु० 10.00 प्रतिमाह की दर से अधिकतम रु० 30.00

पत्राचार शिक्षा से सम्बन्धित उपर्युक्त शुल्क लेखा शीर्षक "077-शिक्षा-ख-माध्यमिक शिक्षा-(अ)-शिक्षण (ट्यूशन) शुल्क तथा अन्य शुल्क-पत्राचार पाठ्यक्रम शिक्षण शुल्क" के अन्तर्गत राजकोष में जमा किया जायगा।

ब. अंशकालिक कक्षा शिक्षण हेतु—

(1)	साहित्यिक तथा वाणिज्य वर्ग के छात्र/ छात्रा से	रु० 16.65 प्रतिमाह	प्रत्येक शैक्षिक सत्र में 8 माह (अगस्त से मार्च तक)
(2)	वैज्ञानिक वर्ग	रु० 19.65 प्रतिमाह	प्रत्येक शैक्षिक सत्र में 8 माह (अगस्त से मार्च तक)

अंशकालिक कक्षा-शिक्षण का शुल्क प्रत्येक छात्र/छात्रा द्वारा प्रतिमाह विद्यालय में जमा किया जायगा। इसकी प्रविष्टि संस्थागत छात्र के लिए निर्धारित रजिस्टर पर की जायेगी और संबंधित छात्र की शुल्क प्राप्ति की नियमित रसीद दी जायेगी। इन छात्र/छात्राओं से प्राप्त अंशकालिक कक्षा शिक्षण शुल्क की आय निम्नलिखित लेखा शीर्षक में जमा की जायेगी :-

"077-शिक्षा-ख-माध्यमिक शिक्षा-(अ)-शिक्षण (ट्यूशन) शुल्क तथा अन्य शुल्क-पत्राचार पाठ्यक्रम शिक्षण शुल्क"। इसका लेखा विद्यालय

द्वारा पृथक रखा जायेगा जो सम्प्रेक्षणीय होगा।

6. योजना के अन्तर्गत पंजीकृत पत्राचार छात्रों के अंशकालिक कक्षा—शिक्षण की व्यवस्था हेतु जिन शिक्षकों तथा शिक्षणेत्तर कर्मचारियों की सेवाएँ ली जायेंगी उन्हें शासन/विभाग द्वारा स्वीकृत दरों पर अंशकालिक पारिश्रमिक दिया जायगा।

7 इन छात्र-छात्राओं के अंशकालिक शिक्षण हेतु राजकीय इण्टर कालेज के प्रवक्ता अथवा अशासकीय विद्यालयों के प्रवक्ता अथवा अवकाश प्राप्त अच्छे प्रवक्ताओं/विभागीय अधिकारियों की सेवाएँ प्राप्त की जायेंगी। इनका शिक्षण गुणवत्ता पर आधारित होगा। यदि किसी स्तर पर यह पाया गया कि अंशकालिक शिक्षण हेतु नियुक्त किसी अध्यापक के शिक्षण की गुणवत्ता अपेक्षित कोटि की नहीं है तो उसे बिना किसी सूचना के विरत किया जा सकेगा और उसके स्थान पर दूसरे शिक्षक की नियुक्ति की जा सकेगी जिसे आनुपातिक रूप से पारिश्रमिक देय होगा।

अंशकालिक शिक्षण हेतु अध्यापकों का चयन नियमानुसार किया जायगा। इस कार्य हेतु अध्यापकों की नियुक्ति पूर्णतः अंशकालिक होंगे और व्हाइण्ट टू व्हाइण्ट आधार पर दी जायेगी जिसे कभी भी बिना कारण बताए समाप्त किया जा सकता है।

8. योजना के क्रियान्वयन में विभिन्न राजकीय इण्टर कालेज के प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या के दायित्व

- (1) योजना का प्रचार-प्रसार-प्रवेशार्थियों तथा अभिभावकों को "पत्राचार शिक्षा सतत अध्ययन सम्पर्क योजना" तथा उसकी उपयोगिता से परिचित कराना, सर्वसाधारण की सूचना के लिए इस योजना की रूपरेखा विद्यालय के सूचनापट्ट पर प्रख्यापित करना तथा स्थानीय समाचार पत्रों में "समाचार" के रूप में निःशुल्क प्रकाशित कराना।
- (2) छात्रों के पंजीकरण की प्रारम्भिक तैयारी करना।
- (3) अंशकालिक शिक्षण हेतु विषयवार अध्यापकों की आवश्यकता का निर्धारण अपने विद्यालय के विषय प्रवक्ताओं का विवरण तैयार करना तथा तदनुसार वाह्य अध्यापकों की मांग का निरूपण करना।
- (4) अंशकालिक कक्षा शिक्षण हेतु समय-सारिणी का निरूपण तथा अध्यापकों का निर्धारण
- (5) अंशकालिक कक्षा शिक्षण की देख-रेख तथा नियंत्रण।
- (6) शुल्क की प्राप्ति तथा उसका उचित लेखा-जोखा रखना।
- (7) अध्यापकों के पारिश्रमिक का वितरण तथा व्यय का लेखा रखना।
- (8) योजना के सम्बन्ध में मासिक आख्या उच्चाधिकारियों की भेजना।

जिला विद्यालय निरीक्षक से अपेक्षाएँ—

- (1) अंशकालिक अध्यापकों का चयन कर अपर शिक्षा निदेशक (पत्राचार शिक्षा) को अनुमोदन हेतु प्रस्ताव भेजना।
- (2) अंशकालिक अध्यापकों को आवश्यकतानुसार अन्य विद्यालयों से राजकीय इण्टर कालेज को उपलब्ध कराना।
- (3) अंशकालिक शिक्षण हेतु अध्यापकों के प्रशिक्षण की व्यवस्था कराना।
- (4) माह में कम से कम एक बार निरीक्षण करना।
- (5) योजना के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में आवश्यक देखरेख तथा नियंत्रण रखना।
- (6) योजना के सम्बन्ध में मासिक आख्या उच्चाधिकारियों को भेजना।

यह योजना अपने प्रकार की प्रथम योजना है। इसमें परिसरीय शिक्षा एवं पत्राचार शिक्षा के उत्कृष्ट तत्वों को समाहित किया गया है। आशा है यह योजना सभी के सहयोग से पूर्ण सफल होगी। प्राप्त अनुभव के आधार पर इसके विस्तार पर विचार किया जायगा।

परिशिष्ट

राजकीय इण्टर कालेजों (बालक/बालिका) की सूची जिनमें "पत्राचार शिक्षा सतत अध्ययन सम्पर्क योजना) संचालित की जानी है।

जनपद	राजकीय इण्टर कालेज का नाम	मान्यता का वर्ग
मेरठ	1. राजकीय इण्टर कालेज, मेरठ	वैज्ञानिक, वाणिज्य
मुजफ्फरनगर	2. राजकीय इण्टर कालेज, मुजफ्फरनगर	साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्य
सहारनपुर	3. राजकीय इण्टर कालेज, सहारनपुर	वैज्ञानिक
बुलन्दशहर	4. राजकीय इण्टर कालेज, बुलन्दशहर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
बुलन्दशहर	5. राजकीय बालिका इण्टर कालेज, बुलन्दशहर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
आगरा	6. राजकीय इण्टर कालेज, आगरा	साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्य
मथुरा	7. राजकीय इण्टर कालेज, मथुरा	साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्य
मैनपुरी	8. राजकीय इण्टर कालेज, मैनपुरी	साहित्यिक, वैज्ञानिक
मैनपुरी	9. राजकीय बालिका इण्टर कालेज, मैनपुरी	साहित्यिक, वैज्ञानिक
एटा	10. राजकीय इण्टर कालेज, एटा	साहित्यिक, वैज्ञानिक
एटा	11. राजकीय बालिका इण्टर कालेज, एटा	साहित्यिक, वैज्ञानिक
अलीगढ़	12. राजकीय इण्टर कालेज, अलीगढ़	साहित्यिक, वैज्ञानिक
अलीगढ़	13. राजकीय बालिका इण्टर कालेज, अलीगढ़	साहित्यिक, वैज्ञानिक
बरेली	14. राजकीय इण्टर कालेज, बरेली	साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्य
बरेली	15. राजकीय बालिका इण्टर कालेज, बरेली	साहित्यिक, वैज्ञानिक
बदायूँ	16. राजकीय इण्टर कालेज, बदायूँ	साहित्यिक, वैज्ञानिक
बदायूँ	17. राजकीय बालिका इण्टर कालेज, बदायूँ	साहित्यिक, वैज्ञानिक
शाहजहाँपुर	18. राजकीय इण्टर कालेज, शाहजहाँपुर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
शाहजहाँपुर	19. राजकीय इण्टर कालेज, शाहजहाँपुर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
पीलीभीत	20. राजकीय इण्टर कालेज, पीलीभीत	वैज्ञानिक वाणिज्य
पीलीभीत	21. राजकीय बालिका इण्टर कालेज, पीलीभीत	साहित्यिक, वैज्ञानिक
इलाहाबाद	22. राजकीय इण्टर कालेज, इलाहाबाद	साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्य
इलाहाबाद	23. राजकीय बालिका इण्टर कालेज, इलाहाबाद	साहित्यिक, वैज्ञानिक
फतेहपुर	24. राजकीय इण्टर कालेज, फतेहपुर	वैज्ञानिक
फतेहपुर	25. राजकीय बालिका इण्टर कालेज, फतेहपुर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
कानपुर	26. राजकीय इण्टर कालेज, कानपुर	वैज्ञानिक, वाणिज्य
इटवा	27. राजकीय इण्टर कालेज, इटावा	साहित्यिक, वैज्ञानिक
इटवा	28. राजकीय बालिका इण्टर कालेज, इटावा	साहित्यिक, वैज्ञानिक
फर्लखाबाद	29. राजकीय इण्टर कालेज, फतेहगढ़	साहित्यिक, वैज्ञानिक
फर्लखाबाद	30. राजकीय बालिका इण्टर कालेज, फतेहगढ़	साहित्यिक, वैज्ञानिक
वाराणसी	31. राजकीय क्वीन्स इण्टर कालेज, वाराणसी	साहित्यिक, वैज्ञानिक

वारणसी	32.	राजकीय बालिका इण्टर कलेज, वारणसी	साहित्यिक, वैज्ञानिक
मिर्जापुर	33.	राजकीय इण्टर कलेज, मिर्जापुर	वैज्ञानिक
जौनपुर	34.	राजकीय बालिका इण्टर कलेज, जौनपुर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
गाजीपुर	35.	राजकीय इण्टर कलेज, गाजीपुर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
गाजीपुर	36.	राजकीय कन्या इण्टर कलेज, गाजीपुर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
बलिया	37.	राजकीय इण्टर कलेज, बलिया	साहित्यिक, वैज्ञानिक
बलिया	38.	राजकीय कन्या इण्टर कलेज, बलिया	साहित्यिक, वैज्ञानिक
लखनऊ	39.	राजकीय जुबली इण्टर कलेज, लखनऊ	साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्य
लखनऊ	40.	राजकीय बालिका इण्टर कलेज, सिंगारनगर	साहित्यिक
हरदोई	41.	राजकीय इण्टर कलेज, हरदोई	साहित्यिक
सीतापुर	42.	राजकीय इण्टर कलेज, सीतापुर	साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्य
उन्नाव	43.	राजकीय इण्टर कलेज, उन्नाव	वैज्ञानिक, वाणिज्य
उन्नाव	44.	राजकीय कन्या इण्टर कलेज, उन्नाव	साहित्यिक, वैज्ञानिक
लखीमपुर	45.	राजकीय इण्टर कलेज, लखीमपुर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
लखीमपुर	46.	राजकीय बालिका इण्टर कलेज, लखीमपुर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
रायबरेली	47.	राजकीय इण्टर कलेज, रायबरेली	साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्य
रायबरेली	48.	राजकीय कन्या इण्टर कलेज, रायबरेली	साहित्यिक, वैज्ञानिक
गोरखपुर	49.	राजकीय इण्टर कलेज, गोरखपुर	साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्य
गोरखपुर	50.	राजकीय बालिका इण्टर कलेज, गोरखपुर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
देवरिया	51.	राजकीय इण्टर कलेज, देवरिया	वैज्ञानिक
देवरिया	52.	राजकीय बालिका इण्टर कलेज, देवरिया	साहित्यिक, वैज्ञानिक
बस्ती	53.	राजकीय इण्टर कलेज, बस्ती	साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्य
बस्ती	54.	राजकीय बालिका इण्टर कलेज, बस्ती	साहित्यिक, वैज्ञानिक
आजमगढ़	55.	राजकीय कन्या इण्टर कलेज, आजमगढ़	साहित्यिक, वैज्ञानिक
फैजाबाद	56.	राजकीय इण्टर कलेज, फैजाबाद	साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्य
फैजाबाद	57.	राजकीय कन्या इण्टर कलेज, फैजाबाद	साहित्यिक, वैज्ञानिक
गोंडा	58.	राजकीय इण्टर कलेज, गोंडा	साहित्यिक, वैज्ञानिक
गोंडा	59.	राजकीय बालिका इण्टर कलेज, गोंडा	साहित्यिक, वैज्ञानिक
बहराइच	60.	राजकीय इण्टर कलेज, बहराइच	साहित्यिक, वैज्ञानिक
बहराइच	61.	राजकीय कन्या इण्टर कलेज, बहराइच	साहित्यिक, वैज्ञानिक
बाराबंकी	62.	राजकीय इण्टर कलेज, बाराबंकी	वैज्ञानिक
बाराबंकी	63.	राजकीय बालिका इण्टर कलेज, बाराबंकी	साहित्यिक, वैज्ञानिक
प्रतापगढ़	64.	राजकीय इण्टर कलेज, प्रतापगढ़	वैज्ञानिक
प्रतापगढ़	65.	राजकीय बालिका इण्टर कलेज, प्रतापगढ़	साहित्यिक, वैज्ञानिक
सुल्तानपुर	66.	राजकीय इण्टर कलेज, सुल्तानपुर	वैज्ञानिक
सुल्तानपुर	67.	राजकीय बालिका इण्टर कलेज, सुल्तानपुर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
झोंसी	68.	राजकीय इण्टर कलेज, झोंसी	साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्य
झोंसी	69.	सूरज प्रसाद बालिका इण्टर कलेज, झोंसी	साहित्यिक, वैज्ञानिक

ललितपुर	70.	राजकीय इण्टर कालेज, ललितपुर	वैज्ञानिक
ललितपुर	71.	राजकीय कन्या इण्टर कालेज, ललितपुर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
जलौन	72.	राजकीय कन्या इण्टर कालेज, उरई (जालौन)	साहित्यिक
	73.	राजकीय कन्या इण्टर कालेज, उरई (जालौन)	साहित्यिक
हमीरपुर	74.	राजकीय इण्टर कालेज, हमीरपुर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
हमीरपुर	75.	राजकीय कन्या इण्टर कालेज, हमीरपुर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
बाँदा	76.	राजकीय इण्टर कालेज, बाँदा	साहित्यिक, वैज्ञानिक
बाँदा	77.	राजकीय कन्या इण्टर कालेज, बाँदा	साहित्यिक, वैज्ञानिक
मुरादाबाद	78.	राजकीय इण्टर कालेज, मुरादाबाद	साहित्यिक, वैज्ञानिक
बिजनौर	79.	राजकीय इण्टर कालेज, बिजनौर	साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्य
	80.	राजकीय कन्या इण्टर कालेज, बिजनौर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
रामपुर	81.	राजकीय रजा इण्टर कालेज, रामपुर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
	82.	राजकीय कन्या इण्टर कालेज, रामपुर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
नैनीताल	83.	राजकीय इण्टर कालेज, नैनीताल	साहित्यिक, वैज्ञानिक
	84.	राजकीय कन्या इण्टर कालेज, नैनीताल	साहित्यिक, वैज्ञानिक
अल्मोड़ा	85.	राजकीय इण्टर कालेज, अल्मोड़ा	साहित्यिक, वैज्ञानिक
	86.	राजकीय कन्या इण्टर कालेज, अल्मोड़ा	साहित्यिक, वैज्ञानिक
पिथौरागढ़	87.	राजकीय इण्टर कालेज, पिथौरागढ़	साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्य
	88.	राजकीय कन्या इण्टर कालेज, पिथौरागढ़	साहित्यिक, वैज्ञानिक
पौड़ी	89.	राजकीय इण्टर कालेज, पौड़ी	साहित्यिक, वैज्ञानिक
	90.	राजकीय कन्या इण्टर कालेज, पौड़ी	साहित्यिक, वैज्ञानिक
टेहरी	91.	राजकीय इण्टर कालेज, टेहरी	साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्य
	92.	राजकीय कन्या इण्टर कालेज, टेहरी	साहित्यिक, वैज्ञानिक
चमोली	93.	राजकीय इण्टर कालेज, गोपेश्वर	साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्य
	94.	राजकीय कन्या इण्टर कालेज, गोपेश्वर	साहित्यिक, वैज्ञानिक
देहरादून	95.	राजकीय कन्या इण्टर कालेज, देहरादून	साहित्यिक, वैज्ञानिक
उत्तरकाशी	96.	राजकीय इण्टर कालेज, उत्तरकाशी	साहित्यिक, वैज्ञानिक, वाणिज्य
	97.	राजकीय कन्या इण्टर कालेज, उत्तरकाशी	साहित्यिक, वैज्ञानिक

काम करते रहो

जब कोई दोष निकालना ही चाहता है तो कुछ-न-कुछ निकलता ही है। न रहने पर भी निकलता है। दोष और त्रुटियाँ रहने पर भी काम करते जाना चाहिए। काम बन्द करने से तो दुश्मनों का ही फायदा होता है।

— विमल मिश्र

आवासीय विद्यालयीय भारत सरकार योग्यता परीक्षा

1- प्रदेशवार विवरण

छात्रों के कल्याणार्थ भारत सरकार द्वारा 11+ तथा 12+ आयु वर्ग के निर्बल वर्ग के मेधावी छात्रों के लिए यह योजना प्रारम्भ की गयी है। देश भर में कतिपय अनुमोदित आवासीय विद्यालयों में छात्रवृत्ति योग्यता परीक्षा के आधार पर चुने गये छात्र/छात्राओं को इस योजना के अन्तर्गत शिक्षा प्रदान किये जाने का प्राविधान किया गया है। समस्त राज्यों एवं केन्द्र शासित प्रदेशों से कुल मिलाकर 500 मेधावी बालक/बालिकाओं को प्रवेश दिया जाता है।

प्रारम्भिक शिक्षा समाप्त करने के उपरान्त कक्षा 6, 7 तथा 8 में अध्ययनरत, (परन्तु कक्षा 8 उत्तीर्ण नहीं) 11 वर्ष से ऊपर परन्तु 13 वर्ष से नीचे अवस्था के (परीक्षा वर्ष के पहली अक्टूबर को) अभ्यर्थियों को इस परीक्षा में सम्मिलित कराया जाता है।

भारत सरकार के शिक्षा एवं सांस्कृतिक मंत्रालय के निर्देश पर निर्धारित संख्या में प्रदेशवार 250 छात्र चयनित किये जाते हैं तथा शेष 250 छात्र योग्यता के वरीयता क्रम में।

प्रदेशवार विवरण निम्नवत है :-

क्र० सं०	प्रान्त/संघ प्रदेश का नाम	प्रत्येक प्रान्त/संघ प्रदेश हेतु स्वीकृत 250 छात्रवृत्तियाँ	मुख्य परीक्षण हेतु स्वीकृत संख्या
1.	आन्ध्र प्रदेश	19	114
2.	आसाम	7	42
3.	बिहार	25	150
4.	गुजरात	12	72
5.	हरियाणा	5	30
6.	हिमांचल प्रदेश	2	12
7.	जम्मू कश्मीर	2	12
8.	कर्नाटक	13	78
9.	केरल	9	54
10.	मध्य प्रदेश	19	114
11.	महाराष्ट्र	22	132
12.	उड़ीसा	10	60
13.	पंजाब	6	36
14.	राजस्थान	11	66
15.	सिक्किम	1	10
16.	तमिलनाडू	19	114
17.	त्रिपुरा	1	10
18.	उत्तर प्रदेश	39	234
19.	पश्चिमी बंगाल	20	120
20.	चण्डीगढ़		2
21.	एल०एम० एवं आइस लैंड	1	6
22.	दादरा नगर हवेली		2
23.	मणिपुर		8
24.	मेघालय	2	8
25.	अरुणाचल प्रदेश		4
26.	नागालैंड		4
27.	ए० एण्ड एन० आइस लैंड	1	2
28.	मिजोरम		2
29.	गोवा, दमन, दीप		2
30.	पाण्डेचरी	1	6
31.	दिल्ली	3	18
		250	1524

प्रत्येक राज्य, प्रदेश स्तर पर पहले एक स्क्रीनिंग परीक्षा आयोजित करता है। उत्तर प्रदेश से इस परीक्षा में 234 छात्र/छात्रायें चयनित किये जाते हैं।

इस परीक्षा में 15% अनुसूचित जाति तथा 7.5% अनुसूचित जन-जाति के लिए न्यूनतम स्टैन्डर्ड प्राप्तांक प्रतिबन्ध के साथ स्थान सुरक्षित है।

ऐसे छात्र/छात्रायें जिनके अभिभावकों की मासिक आय 500 रुपये अथवा 6000 रुपया वार्षिक (आयकर के नियम के अनुसार छूट देने हुए) इसमें प्रतिनियुक्त भत्ता, एन०सी०सी मानदेय, अन्य कार्य के लिए मानदेय, विशेष वेतन, बोनस इत्यादि सम्मिलित किए जाते हैं। वेतन से आय की गणना करने के प्रयोजन से इसमें महंगाई भत्ता, नगर प्रतिपूर्ति भत्ता, मकान किराया भत्ता अथवा किराया रहित आवास, मूल यात्रा भत्ता, अन्तरिम और समयोपरि भत्ता शामिल नहीं किये जाते हैं। इस योजना के प्रयोजन से आय की गणना करते समय मूल वेतन के 25% के हिसाब से मानक कटौतियों के अलावा सामान्य भविष्य निधि/जीवन बीमा निगम और सावधिक संचयी जमा (10 वर्ष, 15 वर्ष) में किये गये अंशदानों पर रियायत मानक कटौतियों को निकालने के बाद मूल वेतन के 30% तक दी जाती है। अवैतनिक वर्ग अर्थात् व्यापार अथवा व्यवसाय के मामले में रियायत देने योग्य मर्दे वह होंगी जो आयकर अधिनियम में निर्धारित की जाती है, जैसे जीवन बीमा निगम, डाकघर में 10/15 वर्षों के जीवन बीमा निगम/सावधिक संचयी जमा में अंशदान आदि, खेती के आय के संबंध में शुद्ध आय वह होगी जो इस प्रकार की आय कमाने के लिये किये गये व्यय को निकालने के बाद बचती है।

2. मुख्य स्तरीय स्क्रीनिंग परीक्षा :- प्रत्येक राज्य में प्रारम्भिक स्तर की परीक्षा राज्य सरकार के शिक्षा विभाग द्वारा की जाती है। प्रत्येक राज्य अपनी सुविधानुसार परीक्षा जून/जुलाई में सम्पादित करते हैं। उत्तर प्रदेश में इस परीक्षा के राज्य सम्पर्क नियंत्रक अधिकारी, निदेशक, मनोविज्ञानशाला, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद बनाये गये हैं। इस परीक्षा का प्रचार प्रसार रेडियो/टेलीविजन/प्रमुख दैनिक समाचार पत्रों तथा विभागीय निर्देश पत्र निर्गत करके कराया जाता है। आवेदन पत्र का प्रारूप समस्त जिला विद्यालय निरीक्षक, बेसिक शिक्षा अधिकारियों, मण्डलीय विद्यालय निरीक्षकों, इन्स्पेक्टर, ऐंग्लो इण्डियन स्कूल तथा उप-आयुक्त, केन्द्रीय विद्यालय संगठन को मार्च में ही प्रेषित कर दिया जाता है।

अभ्यर्थियों को आवेदन पत्र दो प्रतियों में भरकर परीक्षा वर्ष के 15 मई तक निदेशक, मनोविज्ञानशाला, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद की प्राप्त करा देना होता है। स्क्रीनिंग परीक्षा 7 जुलाई को प्रत्येक जनपद के मुख्यालय पर स्थित राजकीय इंटर कालेज अथवा जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा निर्धारित किसी अन्य कालेज में उनकी देखरेख में ली जाती है। परीक्षा की व्यवस्था मनोविज्ञानशाला, उ०प्र०, इलाहाबाद द्वारा की जाती है।

स्क्रीनिंग परीक्षा के विषय (1) भाषा हिन्दी/अंग्रेजी भाषा अथवा कोई रीजनल भाषा (2) गणित। प्रत्येक प्रश्न पत्र 50 अंकों का होता है जिसमें लघुउत्तरीय प्रश्न अथवा वस्तुनिष्ठ प्रश्न दिये जाते हैं।

3. मुख्य परीक्षा :- भारत सरकार द्वारा सेन्ट्रल बोर्ड ऑफ सेकेन्डरी एजुकेशन, नई दिल्ली के माध्यम से मुख्य परीक्षा का आयोजन किया जाता है। मुख्य परीक्षा निम्नांकित विषयों में ली जाती है :-

(1) हिन्दी भाषा/अंग्रेजी भाषा अथवा कोई रीजनल भाषा (2) गणित (3) सामान्य ज्ञान (4) मनोविज्ञान (अशाब्दिक परीक्षा)

मुख्य परीक्षा में सम्मिलित क्षेत्रों के लिए प्रदेश स्तर पर चयनित 234 छात्र/छात्राओं को जुलाई के अन्तिम सप्ताह में सूचनापत्र मुद्रित आवेदनपत्र की दो-दो प्रतियाँ एवं पाठ्यक्रम उपलब्ध करा दिया जाता है। दोनों आवेदनपत्रों को अभ्यर्थी भरकर 16 अगस्त तक निदेशक, मनोविज्ञानशाला, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद को प्राप्त कराते हैं। इन आवेदनपत्रों के साथ एक रुपया का ब्रॉड पोस्टल आर्डर उप-शिक्षा निदेशक (विज्ञान), अर्थ-3, शिक्षा निदेशालय, उ०प्र०, इलाहाबाद को देय, जन्म तिथि प्रमाणपत्र, अध्ययन कक्षा प्रमाणपत्र एवं आय प्रमाणपत्र संलग्न करना पड़ता है।

मुख्य परीक्षा के लिए अगस्त माह के तृतीय सप्ताह में राज्य स्तर पर प्रशिक्षण को व्यवस्था की जाती है जिसमें मनोविज्ञान अशाब्दिक प्रश्न पत्र पर अभ्यास कराया जाता है।

मुख्य परीक्षा सितम्बर के प्रथम/द्वितीय सप्ताह में सेन्ट्रल बोर्ड ऑफ सेकेन्डरी एजुकेशन, नई दिल्ली के निर्देशानुसार प्रदेश के समस्त छात्रों के लिए इलाहाबाद में सम्पन्न होती है जिसमें प्रारम्भिक परीक्षा द्वारा चयनित 234 छात्र/छात्राओं को बुलाकर सम्मिलित किया जाता है। मुख्य परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए परीक्षार्थियों को यात्रा भत्ता के रूप में द्वितीय दर्जे का रेल का भाड़ा प्रदान किया जाता है। साथ ही उसके अभिभावक को भी यात्रा भत्ता दिया जाता है। सभी यात्रा भत्तों के दावे केन्द्र सम्बन्धित राज्य/संघ शासित क्षेत्र के संयोजक/शिक्षा निदेशक के पास

उपलब्ध निर्धारित प्रपत्र पर प्रस्तुत किए जाते हैं। छात्रवृत्तिधारी कोई अन्य नियमित छात्रवृत्ति प्राप्त न करने के लिए अनुबन्धित हैं। वह अभ्यर्थी सरकार अथवा किसी ऐसे संगठन जो पूरी तरह से लोकनिधि में से वित्त पोषित हो, नियमित ऋण भी नहीं प्राप्त करेगा। यदि छात्रवृत्तिधारी पहले से ही कोई ऐसी छात्रवृत्ति प्राप्त कर रहा है तो उसे इस योजना के अन्तर्गत छात्रवृत्ति के लाभों को प्राप्त कराने हेतु उसका परित्याग करना होगा।

4. उत्तर प्रदेश में 5 पब्लिक स्कूलों में प्रवेश दिये जाने की सुविधा है जिनके नाम निम्नवत् हैं :-

(1) तालुकदार इण्टर कालेज, लखनऊ। (2) बिड़ला मन्दिर इण्टर कालेज, नैनीताल। (3) बसन्त कालेज, राजघाट, वाराणसी। (4) बेलहम गर्ल्स कालेज, देहरादून। (5) दून कालेज, देहरादून।

प्रदेश के कक्षा 6, 7 तथा 8 में पढ़ने वाले छात्र/छात्राओं की संख्या को दृष्टिगत करते हुए यह बताना आवश्यक है कि इस परीक्षा के लिए बहुत कम छात्र आवेदन पत्र भरते हैं। उदाहरण के लिए :-

1979 में 902, 1980 में 812, 1981 में 671, 1982 में 825, 1983 में 1551, 1984 में 1363, 1985 में 1565, 1986 में 1913 बच्चों ने प्रारम्भिक स्तर की परीक्षा के लिए आवेदनपत्र भरे थे। जिनमें भारत सरकार के निर्देश पर 1979 में 285, 1980 में 255, 1981 में 242, 1982 में 236, 1983 में 234, 1984 में 238 तथा 1985 में 234 छात्र स्त्रीनिर्ग परीक्षा में चयनित किये गये थे। मुख्य परीक्षा में 1979 में 52, 1980 में 68, 1981 में 109, 1982 में 93, 1983 में 73, 1984 में 120 तथा 1985 में 124 छात्र-छात्राओं को यह छात्रवृत्ति प्राप्त हो सकी।

अतः माध्यमिक विद्यालयों के प्रधानाचार्यों से यह अपेक्षा की जाती है कि इस परीक्षा के सम्बन्ध में व्यापक प्रचार-प्रसार करायें, अर्ह मेधावी छात्रों को इस परीक्षा में सम्मिलित करायें तथा उचित प्रशिक्षण एवं मार्ग-दर्शन द्वारा अधिक से अधिक संख्या में छात्रों को इस परीक्षा में लाभ उठाने के लिए प्रेरित करें।

राष्ट्रीय स्वरूप

युवकों को भारत के नए स्वरूप की पहचानने और अपनी भविष्य की तदनुकूल संकल्पना विकसित करने की भावना जागृत करना होगा।

— राष्ट्रीय शिक्षा नीति, 1986

अगले शिक्षा सत्र की तैयारी—

यह एक सर्वविदित एवं सर्वमान्य तथ्य है कि किसी भी कार्य को सफलता तथा प्रभावकारी ढंग से सम्पादित करने के लिये उसके संबंध में पूर्व नियोजन किया जाना अति आवश्यक है। बिना अपनी वास्तविक आवश्यकताओं को जाने बिना उन्हें वरीयताक्रम में निर्धारित किये, बिना अपने उपलब्ध संसाधनों को पूरी जानकारी किये, आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु आवश्यक साधनों तथा उनकी उपलब्धता के माध्यमों की बिना जानकारी किये तथा अपने उद्देश्य की पूर्ति हेतु बिना एक सुनियोजित एवं समयबद्ध कार्यक्रम तैयार किये तथा आवश्यक प्रयास किये बिना अपेक्षित सफलता प्राप्त करना प्रायः संदिग्ध ही रहता है। असफलताओं, निराशा से बचने, समय की अपव्ययता न करने और अपने उद्देश्य की पूर्ति लगभग शत-प्रतिशत सुनिश्चित करने के लिये नियोजन किया जाता है। हम सब इससे भी सहमत होंगे कि हमारी शिक्षा संस्थाओं में इसकी विशेष आवश्यकता है। इसी कारण शासन और विभाग ने संस्थागत नियोजन एवं अभिनव प्रयोग के गहत्व को बार-बार दोहराया है।

आगामी शिक्षा सत्र की तैयारी के रूप में वर्तमान सत्र के फरवरी माह में जनपद स्तर पर समस्त विद्यालयों के प्रधानाचार्यों, प्रथम सहायकों तथा लेखा लिपिकों का प्रशिक्षण आयोजित कराया गया था। इस प्रशिक्षण में प्रतिभागियों को वित्तीय नियमों, शिक्षा से संबंधित विभिन्न अधिनियमों तथा प्रशासनिक प्रक्रियाओं, शिक्षा संस्थाओं के आकस्मिक प्रबंध के कार्यों से अवगत कराया गया होगा। प्रतिभागियों को संस्थागत नियोजन, अभिनव प्रयोग, विद्यालयीय मूल्यांकन व्यवस्था तथा नैतिक शिक्षा के संबंध में भी अवगत कराया गया होगा। इस प्रशिक्षण के माध्यम से प्रतिभागियों को अगले शिक्षा सत्र में आरम्भ की जाने वाली नवीन योजनाओं एवं उनमें उनके रोल से भी अवगत कराया गया होगा। इस प्रशिक्षण में ही प्रधानाचार्यों को “माध्यम” का प्रथम संस्करण वितरित कर दिया गया होगा।

अगले शिक्षा सत्र को तैयारी के लिये अपनाई गई कार्य योजनाओं में कुछ निम्नलिखित कार्य योजनायें भी अवश्य होंगी :—

1. नई शिक्षा नीति, राष्ट्रीय कोर करिकुलम का प्रशिक्षण एवं कार्यन्वयन—

अगले शिक्षा सत्र 86-87 से नई शिक्षा नीति एवं राष्ट्रीय कोर करिकुलम का प्रारम्भ होने जा रहा है। इसके लिये अपेक्षित शिक्षण देने हेतु प्रत्येक जनपद में आवश्यकतानुसार एक या अधिक संदर्भ केन्द्रों की स्थापना पूर्व से दिये गये निर्देशानुसार अब तक कर दी गई होगी। संदर्भ केन्द्रों के प्रधानाचार्य तथा तीन प्रवक्ताओं को मई माह में राजकीय प्रशिक्षण महाविद्यालयों में 10 दिवसीय प्रशिक्षण दिया जा चुका है। जून या जुलाई माह में इन जनपदीय संदर्भ केन्द्रों पर जनपद के प्रत्येक विद्यालय के प्रधानाचार्य तथा दो-दो अध्यापकों को मई शिक्षा नीति एवं राष्ट्रीय कोर करिकुलम के विषय में प्रशिक्षण दिया जायेगा। प्रशिक्षण पाकर विद्यालयों में वापिस जाकर वे प्रधानाचार्य एवं अध्यापक नई शिक्षा नीति के क्रियान्वयन के संबंध में कार्यवाही करेंगे।

2. नैतिक शिक्षा-प्रशिक्षण एवं क्रियान्वयन—1 — प्रत्येक विद्यालय के एक-एक प्रवक्ता, एल०टी० तथा सी०टी० वेतनक्रम के अध्यापकों को नैतिक शिक्षा का प्रशिक्षण दिया जा रहा है। प्रशिक्षण प्राप्त अध्यापक अगले शिक्षा सत्र में छात्रों की नैतिक शिक्षा एवं चरित्र निर्माण का विशेष रूप से उत्तरदायित्व सम्भालेंगे।

3. संवाद गोष्ठियाँ— जनपद स्तर पर जिला विद्यालय निरीक्षक, प्रधानाचार्य तथा प्रबंधक के मध्य एवं विद्यालय स्तर पर प्रधानाचार्य, शिक्षक छात्र एवं अभिभावकों के मध्य संवाद गोष्ठियाँ जुलाई माह में आयोजित की जायेगी।

4. अध्यापक-अभिभावक संघ— समस्त विद्यालयों में अध्यापक-अभिभावक संघ का गठन अगले शिक्षा सत्र के आरम्भ में ही सुनिश्चित किया जायेगा। अध्यापक-अभिभावक संघ की कार्यकारिणी की नियमित बैठक एवं कार्यवाही को भी सुनिश्चित किया जायेगा।

5. विद्यालय संकुल योजना— माध्यमिक विद्यालयों में जूनियर हाई स्कूलों से शिक्षा प्राप्त करके बच्चे आते हैं—इन बच्चों का गुणात्मक स्तर अपेक्षा के अनुसार हो—इस दृष्टिकोण से विद्यालय संकुल योजना लागू की गई है। प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय के साथ उस क्षेत्र के जूनियर हाई स्कूल संलग्न कर दिये गये होंगे। अगले शिक्षा सत्र में माध्यमिक विद्यालयों के प्रधानाचार्यों एवं शिक्षकों को देखरेखा में जूनियर हाई स्कूलों के

अध्यापकों की शिक्षा, दिशा-निर्देश एवं सहायता दी जायेगी। विज्ञान, गणित, अंग्रेजी आदि विषय जिनमें जूनियर हाई स्कूलों में सामान्यतः अर्ह एवं प्रशिक्षित अध्यापक उपलब्ध नहीं होते, में अध्यापकों की कार्यकारी प्रशिक्षण दिया जायेगा।

संकुल के जूनियर हाई स्कूलों के बच्चों को प्रयोगात्मक विषयों में प्रयोगशाला की सुविधा भी माध्यमिक विद्यालयों में उपलब्ध कराई जायेगी।

6. मूल्यांकन व्यवस्था— छात्रों की मूल्यांकन व्यवस्था को प्रभावी बनाने के दृष्टिकोण से आगामी शिक्षा सत्र में निम्न कार्यक्रमों पर कार्य किया जाना है :-

(क) गृह परीक्षायें जनपद स्तर पर— विद्यालयों की अर्धवार्षिक एवं वार्षिकी गृह परीक्षाओं के प्रश्न-पत्र जनपद स्तर पर तैयार कराये जाने तथा एक ही स्कीम के अनुसार परीक्षायें कराये जाने का प्रस्ताव है। इस योजना को सुचारू रूप से चलाने के लिये प्रत्येक कक्षा के पाठ्यक्रमों के समयबद्ध विभाजन की रूप रेखा भी तैयार की जानी है।

(ख) सपुस्तक परीक्षा— परीक्षा में अनुचित साधन की प्रवृत्ति को रोकने के लिये सत्र 85-86 में प्रयोग के रूप में सपुस्तक परीक्षा कक्षा 9 के छात्रों की ली गई थी। इस परीक्षा में छात्रों को सहायक पुस्तकें रखने की छूट दे दी गई थी किन्तु प्रश्नपत्रों में बोधात्मक, कौशलात्मक एवं अनुप्रयोगात्मक प्रश्नों की संख्या अधिक थी। इससे छात्रों को प्रश्नों के सीधे-सीधे उत्तर पुस्तकों से मिलाने की संभावना नहीं थी। सपुस्तक परीक्षा पद्धति अगले शिक्षा सत्र में कक्षा 9 की अर्धवार्षिक परीक्षा में लागू की जायेगी। इसकी तैयारी के लिये नवीन विधा के प्रश्न-पत्र निर्माण, मूल्यांकन आदि पर शिक्षकों का प्रशिक्षण जनपद स्तर पर वांछित है।

7. संस्थागत नियोजन एवं अभिनव प्रयोग—।— संस्थागत नियोजन क्या है तथा इसकी रूपरेखा किस प्रकार तैयार की जानी है। इस संबंध में "माध्यम" के प्रथम संस्करण में विस्तार से चर्चा की गई है। संस्थागत नियोजन के अंतर्गत संस्था की आवश्यकताओं के अनुरूप जिन परियोजनाओं को चुना जाना है उन परियोजनाओं की रूप रेखा तथा परियोजना की आख्या के प्रस्तुतीकरण की क्या रूपरेखा होगी इस संबंध में विस्तार से चर्चा अपेक्षित है। विद्यालय के विकास के लिये अपनाई गई इन छोटी-छोटी परियोजनाओं को ही अभिनव प्रयोग नाम भी दिया गया है।

किसी परियोजना की रूप रेखा के प्रस्तुतीकरण का "प्रारूप" भी सम्बन्धित अध्याय में दिया जा सक्त है।

शिक्षा संस्थाओं में अपनाई जा सकने वाली परियोजनाओं की सूची भी माध्यम के प्रथम अंक में दी जा चुकी है।

सत्र 85-86 में प्रत्येक जनपद के चुने हुये 10-10 विद्यालयों में संस्थागत नियोजन प्रारम्भ किया गया था किन्तु आगामी शिक्षा सत्र में प्रत्येक शैक्षिक संस्था द्वारा अपनी योजना तैयार करके संस्था के उन्नयन हेतु विभिन्न परियोजनायें चलाया जाना उपयुक्त होगा।

'शुभ-साधना'

कदाचित् तुम्हारा संकल्प सैकड़ों वर्ष बाद रूप ग्रहण करे, पर चिन्ता की कोई बात नहीं, निरन्तर शुभ-साधना अपने-आप में बड़ा पुरस्कार है।

— हजारी प्रसाद द्विवेदी

शैक्षिक व्यवस्था का अविभाज्य अंग— माध्यमिक विद्यालय पुस्तकालय

शैक्षिक नियोजकों के सामने आज मुख्य चुनौती यह है कि वे एक ऐसी शिक्षा पद्धति का निर्माण करें जो एक ओर माध्यमिक और उच्चतर माध्यमिक शिक्षा की बढ़ती हुई मांग को पूरा कर सके और दूसरी ओर यह सुनिश्चित कर सकें कि उनकी गुणात्मकता में कमी न आने पाए। इसके लिए प्रत्येक संस्था में उपयुक्त स्थान पर्याप्त अर्थव्यवस्था और संसाधन सुलभ करते होंगे। प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय में प्रयोगशाला, पुस्तकालय, क्रीड़ा स्थल जैसी न्यूनतम सुविधायें उपलब्ध हों, इनके लिए मानदण्ड निर्धारित करने होंगे। माध्यमिक शिक्षा की वर्तमान स्थिति की समीक्षा करते हुए नई शिक्षा नीति के दस्तावेज में ऐसी संरचना की गई है।

जहाँ तक पुस्तकालय का प्रश्न है, माध्यमिक विद्यालय में इसके महत्वपूर्ण दायित्व है और शिक्षण की गुणवत्ता के लिये इसकी अपरिहार्यता मुद्दालियर कमेटी, कोटवरी आयोग और राष्ट्रीय शिक्षा नीति सभी में स्वीकारा गया है। माध्यमिक विद्यालय का पुस्तकालय—

- (1) पाठ्यक्रम शिक्षण को समृद्ध करता है।
- (2) छात्रों को स्वाध्याय की क्षमता प्रदान करता है।
- (3) बौद्धिक, व्यावसायिक, तकनीकी और शैक्षिक मार्गदर्शन प्रदान करता है।
- (4) स्वस्थ मनोरंजन एवं रिक्त समय के सदुपयोग का अवसर प्रदान करता है।
- (5) संदर्भ पुस्तकों के प्रयोग में प्रशिक्षण देता है।
- (6) अध्ययन रुचि के विकास के साथ-साथ उनमें चिन्तन शीलता और विवेक उत्पन्न करता है।

और

- (7) स्वतः स्वाध्याय की क्षमता में वृद्धि द्वारा छात्रों की अपनी समस्याओं के समाधान में आत्मनिर्भर बनाता है।

उपर्युक्त दायित्वों के फलस्वरूप विद्यालय पुस्तकालय का विद्यालय की शैक्षिक व्यवस्था में एक अत्यन्त महत्वपूर्ण स्थान है। यह सम्पूर्ण शैक्षिक व्यवस्था का उतना ही उपादेय अंग है जितना विज्ञान शिक्षा के लिये प्रयोगशाला या छात्रों के शारीरिक विकास के लिए क्रीड़ांगण। विद्यालय पुस्तकालयों में सामान्यतया अप्रशिक्षित पुस्तकालय-लिपिक कार्यरत हैं जिन्हें न तो पुस्तकालय तकनीकी का ज्ञान है और न शैक्षिक कार्य-कलापों में सक्रिय योगदान की क्षमता अतः यह आवश्यक है कि प्रधानाचार्य विद्यालय के कुछ प्रबुद्ध स्वाध्यायी अध्यापकों सहित समय-समय पर पुस्तकालय संचालन एवं संगठन में पुस्तकालयाध्यक्ष का मार्गदर्शन करते रहें। यह भी आवश्यक है कि विभाग द्वारा समय-समय पर आयोजित सेवारत या पुनर्बोध प्रशिक्षण में पुस्तकालयाध्यक्ष को भेजकर तकनीकी विधाओं में प्रशिक्षित करा दिया जाय। यदि स्थानीय या निकटस्थ किसी अच्छे सार्वजनिक पुस्तकालय, विभाग के शिक्षा पुस्तकालय अथवा किसी महाविद्यालय में अच्छा पुस्तकालय हो तो एक सप्ताह या 10 दिन के लिए पुस्तकालयाध्यक्ष को वहीं भेजकर आवश्यक जानकारी करायी जा सकती है। केन्द्रीय राज्य पुस्तकालय, उ०प्र०, इलाहाबाद से भी आवश्यक जानकारी व मार्गदर्शन प्राप्त किया जा सकता है और “विद्यालय पुस्तकालय निर्देशिका” नामक निःशुल्क प्रकाशन मंगाया जा सकता है।

विद्यालय पुस्तकालय व्यवस्था को प्रभावी बनाने के लिए प्रधानाचार्य को अपनी अध्यक्षता में एक उपसमिति का गठन कर देना चाहिये जिसमें विभिन्न विषयों के कुछ प्रबुद्ध अध्यापक व पुस्तकालयाध्यक्ष सदस्य हों। इसका आकार बहुत बड़ा न होने से यह समिति अधिक प्रभावी होती है। अधिक उपयुक्त होगा यदि इसका गठन निम्नवत् हो—

1. प्रधानाचार्य — अध्यक्ष
2. कक्षा संकाय का एक अध्यापक — सदस्य
3. विज्ञान संकाय का एक अध्यापक — सदस्य
4. वाणिज्य संकाय का एक अध्यापक — सदस्य

5. पुस्तकालयाध्यक्ष

यह समिति पुस्तकालय की नियमावली, कार्यकाल, विद्यालय की समय सारिणी में पुस्तकालय के घण्टे की व्यवस्था, पुस्तकालय की आंतरिक व्यवस्था, वार्षिक कार्य निर्धारण और पुस्तकों, पत्रिकाओं और दैनिक समाचारपत्रों के चयन आदि पर अपना परामर्श देती रहेगी और पुस्तकालय की सेवाओं का त्रैमासिक मूल्यांकन भी करती रहेगी। इसका दूसरा और अधिक महत्वपूर्ण लाभ यह भी होगा कि पुस्तकालय प्रत्यक्ष रूप से विद्यालय के कार्यकलापों से संयुक्त हो जायगा।

माध्यमिक विद्यालय पुस्तकालय स्वाध्याय की आदत के विकास की प्रारम्भिक सीढ़ी है। छात्र-छात्राओं में इसी अवस्था में स्वस्थ अध्ययन की रुचियों का विकास किया जा सकता है और पुस्तकों और पुस्तकालय के प्रयोग का जो प्रारम्भिक प्रशिक्षण विद्यालय पुस्तकालय में उन्हें प्राप्त होता है आगे उच्च शिक्षा तक वह उनके स्वाध्याय, अध्ययन एवं शोधकार्य में बड़ा सहायक होता है। प्रारम्भिक प्रशिक्षण की व्यवस्था जुलाई-अगस्त के महीनों में कक्षा 6, 9 व 11 के छात्रों के लिए की जानी चाहिए। इस प्रशिक्षण में निम्न बातों का समावेश होना चाहिए :—

1. पुस्तकालय व्यवस्था का दिग्दर्शन
2. पुस्तकालय सम्बन्धी नियमों की जानकारी
3. पुस्तक पढ़ने की विधि
4. नोट्स बनाने व संक्षेपण की विधि
5. अध्ययन की गति बढ़ाने का उपाय
6. संदर्भ पुस्तकों का प्रयोग
7. पुस्तक से कैसा व्यवहार करें
8. स्वस्थ मनोरंजन के लिए अध्ययन
9. पुस्तकालय संचालन में छात्रों का सहयोग
10. सामान्य ज्ञान कैसे बढ़ायें

इस प्रशिक्षण की व्यवस्था पुस्तकालय कक्षा में हो की जानी चाहिए। पहला प्रवचन प्रधानाचार्य स्वयं दें और शेष अन्य अध्यापकों से दिलाने की व्यवस्था करें। यह प्रशिक्षण कार्य पूरा होने पर छात्रों को पुस्तकालय का सदस्यता पत्रक दे दिया जाय और 16 अगस्त से पुस्तकालय का सामान्य सेवा कार्य प्रारम्भ हो जाना चाहिए।

विद्यालय की समय सारिणी का नियोजन इस प्रकार किया जाना चाहिए कि प्रत्येक कक्षा के विद्यार्थियों को यदि नित्य सम्भव न हो तो कम से कम सप्ताह में तीन दिन पुस्तकालय जाने और वहाँ पढ़ने का समय अवश्य प्राप्त हो सके। अध्यापक के अवकाश के फलस्वरूप या अन्य किसी कारणवश यदि कोई घण्टा रिक्त हो तो उसमें छात्रों की पुस्तकालय जाने का निर्देश दिया जाना चाहिए। अध्यापकों को बारी-बारी से पुस्तकालय में कुछ समय अवश्य बिताना चाहिए जिससे वहाँ अध्ययनरत छात्र-छात्राएँ अपनी समस्याओं का वहाँ निवारण करा सकें। प्रत्येक अध्यापक को अपनी कक्षा में छात्रों की कोई ऐसा लेख, परियोजना या विषय देना चाहिए जिसे अध्ययन करने के लिए छात्रों को पुस्तकालय जाना पड़े। अध्यापक द्वारा इस कार्य के साथ-साथ छात्रों की कुछ संदर्भ पुस्तकों के नाम भी कक्षा देना चाहिए। पुस्तकालय की उपस्थिति पत्रिका में अध्यापक, छात्र, छात्राएँ हस्ताक्षर अवश्य करें और उत्कृष्ट लेख या परियोजना की आख्या लिखें उन्हें विद्यालय के वार्षिक समारोह में पुरस्कृत भी किया जाना चाहिए। इस प्रकार उन्हें अधिक-से-अधिक स्वाध्याय करने की प्रेरणा प्राप्त होगी।

सत्र के प्रारम्भ में पुस्तकालय की वार्षिक कार्य योजना का नियोजन किया जाना चाहिए। यह कार्य प्रधानाचार्य द्वारा पुस्तकालयाध्यक्ष एवं विद्यालय के समस्त अध्यापकों की मिली-जुली बैठक में किया जाय तो अधिक उपयुक्त होगा। सत्र योजना का स्वरूप निम्नवत् हो सकता है—

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. 15 जुलाई-15 अगस्त तक | — प्रारम्भिक प्रशिक्षण |
| 2. 15 अगस्त-31 अगस्त तक | — सदस्यता पंजीयन |
| 3. अक्टूबर | — छात्रों की अध्ययन रुचियों का सर्वेक्षण |
| 4. 14 नवम्बर | — बास साहित्य प्रदर्शनी |
| 5. 15 नवम्बर से 31 नवम्बर तक | — पुस्तक चुनाव |

- | | | | |
|-----|-----------------------|---|---|
| 6. | दिसम्बर | — | पुस्तक क्रय, वर्गीकरण, सूचीकरण |
| 7. | जनवरी | — | विभिन्न परियोजनाओं के लिए अध्ययन व्यवस्था |
| 8. | 15 फरवरी तक | — | मूल्यांकन-सामान्य ज्ञान परीक्षा आदि |
| 9. | 16 फरवरी से 30 अप्रैल | — | छात्रों को परीक्षा की तैयारी में सम्भव सहायता |
| 10. | मई | — | पुनर्व्यवस्था एवं संग्रह परीक्षण |

‘विद्यालय पुस्तकालय के सुनियोजित प्रयोग द्वारा हिन्दी भाषा के ज्ञान का संवर्द्धन’ शीर्षक की एक परियोजना राजकीय बालिका इण्टर कॉलेज द्वारा हाट, अल्मोड़ा में कार्यान्वित हुई थी इसका प्रारूप निम्नवत् था :-

विद्यालय का नाम-राजकीय बालिका इंटर कलेज,

द्वाराहाट, अल्मोड़ा

भाग-1

1. शीर्षक

विद्यालयीय पुस्तकालय के सुनियोजित प्रयोग द्वारा हिन्दी भाषा के ज्ञान का संवर्द्धन।

2. आवश्यकता

द्वाराहाट एक ग्रामीण क्षेत्र है। छात्राएँ घरेलू काम-काज में इतनी व्यस्त रहती हैं कि उन्हें पाठ्य-पुस्तकों के अतिरिक्त अन्य पुस्तकों के पठन-पाठन के लिये न तो समय मिल पाता है और न उनमें पठन-प्रवृत्ति का विक्रस ही ही पाता है, उनके घरों में मानक हिन्दी के स्थान पर पर्वतीय बोली का प्रयोग होता है। इसलिये छात्राओं को हिन्दी भाषा का सही व शुद्ध ज्ञान नहीं हो पाता। उनके उच्चारण एवं मौखिक तथा लिखित अभिव्यक्ति का स्तर औसत से निम्न होता है। हिन्दी भाषा ही पठन-पाठन एवं परीक्षण का माध्यम है, अतः उनका हिन्दी के साथ-साथ अन्य विषयों का परीक्षाफल भी प्रभावित होता है।

अतः आवश्यक प्रतीत होता है कि छात्राओं के मुक्त कालांशों का पुस्तकालय में सदुपयोग कर उनमें पठन-रुचि का विक्रस किया जाय और देखा जाय कि इससे उनकी भाषा सम्बन्धी सम्प्राप्ति कहीं तक प्रभावित होती है तथा उनकी सम्पूर्ण शैक्षिक सम्प्राप्ति पर इसका क्या प्रभाव पड़ता है?

3. उद्देश्य :

- (1) छात्राओं में पठन-रुचि का विकास कर उनकी लिखित एवं मौखिक अभिव्यक्ति क्षमता की वृद्धि करना।
- (2) उनकी हिन्दी एवं अन्य विषयों की सम्प्राप्ति-स्तर का उन्नयन करना।
- (3) पुस्तकालय की पुस्तकों का सदुपयोग करना।

4. परिवर्तन :

पुस्तकालय की पुस्तकों के समुचित उपयोग द्वारा छात्राओं की पठन-रुचि का विकास कर उनकी हिन्दी भाषा एवं अन्य विषयों में सम्प्राप्ति का उन्नयन सम्भव है।

5. परिसीमन :

- (1) परियोजना केवल कक्षा 9 एवं 11 की पिछड़ी छात्राओं पर लागू की जायगी।
- (2) सम्प्राप्ति-संवर्द्धन की जाँच के लिये विद्यालय में होने वाली मासिक एवं सत्रीय (टर्मिनल) परीक्षाओं के परिणामों को आधार माना जायेगा।
- (3) परियोजना की अवधि 15 नवम्बर, 1980 से 31 मार्च, 1981 (5 माह) तक की होगी।

6. कार्य विधि :

(1) छात्राओं का चयन एवं गत परीक्षाफल के आधार पर अल्प, अत्यल्प, तथा अत्यधिक अल्प सम्प्राप्ति के वर्गों में विभाजन — नवम्बर 20, 1980 तक।

(2) उक्त कार्य हेतु नियुक्त अध्यापिकाओं द्वारा विविध वर्गों के स्तरानुकूल रोचक पुस्तकों एवं पत्र-पत्रिकाओं का चयन—नवम्बर 25, 1980 तक।

(3) पठन-योजना-तदर्थ नियुक्त अध्यापिकाओं द्वारा वितरित पुस्तकों के अध्ययनार्थ प्रेरणा देना तथा छात्राओं द्वारा उनका पठन, तत्सम्बन्धी गृह कार्य के लिये निर्देश, पठित सामग्री के विषय में सम्भाषण द्वारा पश्चपोषण तथा पुनर्गठन के सम्बन्ध में निर्देश और पठन कार्य—फरवरी 28, 1981 तक।

(4) विद्यालय की मासिक/सत्रीय परीक्षाओं में छात्राओं की उपलब्धि के आधार पर उनका प्रगति अभिलेख तैयार करना—15 मार्च, 1981 तक।

(5) विद्यालय के सामान्य कार्यक्रम के अन्तर्गत आयोजित भाषण, वाद-विवाद, अन्त्याक्षरी आदि प्रतियोगिताओं में इन छात्राओं द्वारा प्रदर्शित रुचि का अभिलेख रखना। रुचि का मूल्यांकन त्रिबिन्दु मापनी पर किया जायगा।

7. मूल्यांकन :

- (1) उक्त प्रगति-अभिलेख के अध्ययन द्वारा उत्तरोत्तर प्रगति के सम्बन्ध में निष्कर्ष निकालना।
- (2) परियोजना संचालन से पूर्व एवं बाद की सम्प्राप्तियों का तुलनात्मक अध्ययन कर सार्थक अन्तर के सम्बन्ध में निर्णय लेना।

8. अनुवर्ती कार्यक्रम :

- (1) यदि अनुकूल परिणाम प्राप्त होता है तो इस कार्यक्रम को अन्य कक्षाओं में भी लागू किया जायगा।
- (2) अन्य विद्यालयों के लाभार्थ इसकी आख्या को प्रकाशित किया जायगा।

भाग-2

1. मन्वीय संस्थाना :

- (i) प्रयोग का क्रियान्वयन करने वाले सदस्यों का विवरण :

क्रमांक	नाम	योग्यता	शिक्षण अनुभव
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			

- (ii) परामर्शी विशेषज्ञ।

2. वित्तीय संस्थाना :

	रु०
(i) सन्दर्भ पुस्तकें—
(ii) स्टेशनरी
(iii) आख्या का प्रकाशन
(iv) अन्य

योग

विद्यालय का अंशदान

.....

वैछित अनुदान

विभिन्न विद्यालयों के प्रधानाचार्यों द्वारा अपने संसाधनों एवं आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए इसी प्रकार अन्य परियोजनायें बवाई जा सकती हैं और उनके क्रियान्वयन से विद्यालय पुस्तकालय की उपादेयता में वृद्धि की जा सकती है।

पुस्तक

यदि यूरोप के सब ताज इस शर्त पर मुझे पेश किये जायें कि मैं अपनी पुस्तकें पढ़ना छोड़ दूँ, तो मैं उन ताजों की तुकरा कर दूर फेंक दूँगा और पुस्तकों की तरफदारी करूँगा।

—फ्रेनेलिन

परिसंवाद गोष्ठियों का आयोजन

किसी भी संस्था में किसी भी समस्या के उत्पन्न होने एवं बढ़ते रहने का प्रमुख कारण है संस्था के सदस्यों में पारस्परिक संवादहीनता की स्थिति जिसे अंग्रेजी में "Lack of Communication" कहा जाता है। समस्याओं के निदान का सबसे प्रभावशाली उपाय है कि समस्या क्या है, उसका निदान कैसे हो, इस विषय में सभी संबंधित व्यक्ति मिलकर बैठें और विचार-विमर्श करें। शिक्षा संस्थाओं की समस्याओं, उनके निदान तथा शैक्षिक परिवेश के विकास के संबंध में भी यही तथ्य लागू होता है।

शिक्षा के क्षेत्र में निम्नलिखित एजेंसियां प्रमुख हैं जिनके मध्य संवाद की स्थिति होना आवश्यक है :-

1. जिला विद्यालय निरीक्षक
2. प्रबंधक
3. प्रधानाचार्य
4. शिक्षक
5. छात्र
6. अभिभावक

उपर्युक्त एजेंसियों के बीच व्यापक परिसंवाद सुनिश्चित करने के उद्देश्य से गत सत्र में कार्यक्रम तैयार किया गया था। इस सत्र में भी कार्यक्रम के प्रथम चरण में जिला विद्यालय निरीक्षक तथा विद्यालयों के प्रबंधकों एवं प्रधानाचार्यों के बीच जनपद स्तर पर संवाद गोष्ठी शिक्षा सत्र के प्रारम्भ अर्थात् जुलाई माह में आयोजित की जानी चाहिए। इस गोष्ठी के विचारणीय बिन्दु निम्नवत् हो सकते हैं :-

1. विद्यालयों के संचालन में प्रबंधकों/प्रधानाध्यापकों की कठिनाईयों पर विचार एवं उनका निराकरण।
2. प्रबंधकों/प्राध्यापकों को कैसे और अधिक सक्रिय बनाया जाय ताकि विद्यालयों के संचालन में गतिरोध उत्पन्न न हो ?
3. विद्यालयों के विकास के लिये स्वेच्छिक, वित्तीय एवं अन्य श्रोतों से किस प्रकार सहायता प्राप्त की जाय और उसको संभव बनाने के लिये व्यवस्था में क्या परिवर्तन किये जायें ?
4. विद्यालयों के शिक्षा स्तर का उन्नयन कैसे हो ?
5. किस प्रकार रोजगारपरक शिक्षा देने की व्यवस्था की जाये ?
6. उपलब्ध संसाधनों का अधिकतम उपयोग कैसे किया जाय ?
7. प्रकृति और पर्यावरण के संरक्षण में कैसे सहयोग करें ?
8. छात्रों की शारीरिक, बौद्धिक, नैतिक एवं सौन्दर्यपरक शक्तियों का विकास कैसे हो ?
9. छात्रों में वैज्ञानिक प्रवृत्ति एवं आध्यात्मिक मूल्यों का विकास कैसे हो ?
10. चर्चा के अन्य बिन्दु जो जिला विद्यालय निरीक्षक अथवा प्रबंधक/प्राध्यापक उठाना चाहें।

कार्यक्रम के द्वितीय चरण में विद्यालय स्तर पर प्रत्येक विद्यालय के प्रधानाचार्य तथा उस विद्यालय के अध्यापकों के बीच संवाद गोष्ठी प्रत्येक वर्ष जुलाई-अगस्त माह में होगी। यह संवाद दो वर्गों में आयोजित किया जाना श्रेयस्कर होगा। प्रथम वर्ग में शिक्षकों की समस्याओं एवं उनकी क्षमताओं के विकास पर विचार जिसके प्रमुख बिन्दु निम्नांकित हो सकते हैं :-

1. प्रत्येक शिक्षक की योग्यता का विकास कैसे हो ?
2. सेवारत रहते हुये क्षमता के विकास के लिये प्रशिक्षण की क्या व्यवस्था की जाये ?
3. नैतिक शिक्षा का प्रभावी समावेश।

4. विद्यार्थियों के शिक्षा स्तर का उन्नयन।
5. प्रत्येक शिक्षक को अपने द्वारा किये गये कार्य का मूल्यांकन किस प्रकार करना है? इस आशय से प्रत्येक शिक्षक के लिये एनुअल परफॉर्मेंस शीट भरने पर विचार।
6. शिक्षकों की व्यक्तिगत कठिनाइयों और उनका समाधान।
7. विद्यालय में पेंशन के सम्बन्धित मामले—उनके निस्तारण की व्यवस्था।
8. शिक्षकों के स्थानान्तरण संबंधी समस्याओं पर विचार।
9. कोई अन्य विषय जिस पर प्राध्यापक अथवा शिक्षक विचार करना चाहें।

द्वितीय वर्ग में विद्यार्थियों के शिक्षा स्तर के उन्नयन एवं उनके चरित्र निर्माण की प्रक्रिया पर विचार किया जाय जिसके निम्न बिन्दु हो सकते हैं :—

1. विद्यार्थियों के चरित्र निर्माण का कार्य किस प्रकार आयोजित किया जाये?
2. उनमें खेलकूद, संगीत, साहसिक कार्य, हॉबी आदि में रुचि किस प्रकार पैदा की जाये?
3. "ई-व-टी-व-न" हर शिक्षित एक निरक्षर को साक्षर करे यह कार्यक्रम विद्यालय के विद्यार्थियों की सहायता से आस-पास के क्षेत्रों में कैसे आयोजित किया जाये?
4. विद्यार्थियों को व्यावसायिक शिक्षा देने के संबंध में विचार। क्या कोई ऐसे कार्य तत्काल हाथ में लिये जा सकते हैं जिनके द्वारा आर्थिक रूप से कमजोर विद्यार्थी पढ़ने के साथ-साथ कुछ धनार्जन भी कर सकें?
5. विद्यालय के आस-पास के कौन से समाजोपयोगी उत्पादन कार्य (एस०यू०पी०डब्ल्यू) अपनाये जा सकते हैं?
6. विद्यालय कम्पाउण्ड में वृक्षारोपण एवं पौधशाला स्थापित किया जाना।
7. प्रातःकालीन सभा जिसमें "वन्देमातरम्" "सारे जहाँ से अच्छा"—"वह शक्ति हमें दो दया निधे" "जनगणमन" आदि सामूहिक गान सामूहिक रूप से गाये जायें।
8. मास पी०टी० व्यवस्था एवं राष्ट्रीय एकता और अखण्डता से संबंधित सामूहिक गाने की कई टेलियां तैयार करना।
9. विद्यार्थियों में स्वाध्याय करने और सामान्य ज्ञान की पुस्तकें पढ़ने की आदत विकसित करना तथा अपना लेखन सुधारने के लिये प्रेरित करना, अन्त्याक्षरी प्रतियोगिता आयोजित करना आदि।
10. छात्रवृत्ति वितरण की समस्यायें।
11. परीक्षा प्रणाली में क्या सुधार किये जायें? कक्षा 9 अर्धवार्षिक गृह परीक्षा में सपुस्तक परीक्षा की तैयारी में अध्यापन प्रणाली में अपेक्षित परिवर्तन, विभिन्न व्यवस्थाओं, सेमेस्टर सिस्टम, ओपेन बुक सिस्टम आदि पर विचार। पाठ्यक्रम निर्धारण, प्रश्न पत्र निर्माण एवं अभ्यास पर विचार।
12. अभिभावकों के परामर्श, उनकी अपने पाल्यों से अपेक्षायें, स्कूल से उनकी अपेक्षायें। अपने पाल्य की किस कमजोरी का वे सुधार चाहते हैं तथा किस खूबी को बढ़ावा देना चाहते हैं?
13. विद्यार्थी जीवन में क्या बनना चाहते हैं और अपने को किस प्रकार से तैयार करना चाहते हैं?

व द्वितीय वर्ग के उपरोक्त बिन्दुओं पर तृतीय चरण में छात्रों तथा अभिभावकों से भी विचार-विमर्श किया जाय। इस संबंध में कुछ निर्देश यह भी हो सकते हैं कि प्रत्येक स्तर की संवाद गोष्ठियों में उभरने वाले समस्त बिन्दुओं को लिपिबद्ध किया जाये तथा जिन बिन्दुओं पर विद्यालय स्तर पर अभिभावक, छात्र, शिक्षक या प्रधानाचार्य द्वारा कार्यवाही की जा सकती है उन पर कार्यवाही की जाये। जिन बिन्दुओं का संबंध जनपद/मण्डल/निदेशालय अथवा शासन से हो उन बिन्दुओं पर आवश्यक संस्तुति एवं प्रस्ताव सहित संबंधित जनपद अपने मण्डल को भेजें तथा मण्डलीय कार्यालय उन्हें शिक्षा निदेशालय को उपलब्ध करायें।

शिक्षक, प्रधानाचार्य, विद्यार्थी एवं अभिभावक संवाद प्रक्रिया इसी प्रकार प्रत्येक वर्ष जनवरी माह में दुहराई जाय जिसमें विद्यालय की गत 6-7 माह में प्रगति का मूल्यांकन किया जाय तथा इन गोष्ठियों में उभरने वाले नवीन बिन्दुओं के संबंध में पूर्ववत् कार्यवाही की जाय।

उपर्युक्त संबंधी गोष्ठियाँ इसी प्रक्रिया के अनुसार प्रत्येक आगामी शिक्षा सत्र के आरम्भ में आयोजित की जायेगी। 1 जुलाई से 15 जुलाई '86 तक जनपद स्तर की संवाद गोष्ठियाँ आयोजित की जायेंगी तथा 16 जुलाई से 31 जुलाई तक विद्यालय स्तर की संवाद गोष्ठियाँ होंगी।

संवाद गोष्ठियों के संबंध में यदि दो विन्दुओं का विशेष रूप से ध्यान रखा जाये तो इन गोष्ठियों के पीछे निहित उद्देश्यों की पूर्ति होने की पूर्ण संभावना है—

1. संवाद गोष्ठियों के सभी प्रतिभागियों को केवल आलोचना एवं प्रत्यालोचन का दृष्टिकोण न अपनाकर शिक्षा के उन्नयन के लिये ठोस रचनात्मक दृष्टिकोण से इन गोष्ठियों में अपना योगदान देना चाहिये ।
2. संवाद गोष्ठी केवल संवाद के स्तर तक की सीमित न रहे अन्यथा यह केवल शब्दों का मायाजाल बनकर रह जायेगा । अपेक्षा इस बात की है कि संवाद गोष्ठियों में जो विन्दु उभरें, उन पर पूरी निष्ठा के साथ संबंधित पक्षों द्वारा कार्यन्वयन भी किया जाये ।

गम्भीरता

हमारे राष्ट्र के रक्त में एक भयंकर रोग संक्रमिता होता जा रहा है और वह है—हर एक बात की खिल्ली उड़ाना, गम्भीरता का अभाव । उसे दूर कर दो । बलवान बनो और इस श्रद्धा को अपनाओ, देखोगे, शेष सब वस्तुएँ अपने आप ही आने लगेंगी ।

स्वामी विवेकानन्द

राष्ट्रीय शिक्षा नीति, 1986

— कुछ निर्देशक विन्दु

- * शिक्षा एक सार्वभौम सातत्य है। इसको वर्तमान एवं भविष्य के सामाजिक एवं राष्ट्रीय संदर्भों के अनुकूल बनाया जायगा।
- * शिक्षा का मूल उद्देश्य विद्यार्थी की शारीरिक, बौद्धिक, नैतिक और सौन्दर्यपरक शक्तियों को विकसित करना है।
- * शिक्षा द्वारा छात्रों में वैज्ञानिक प्रवृत्ति तथा लोकतांत्रिक, चारित्रिक एवं आध्यात्मिक मूल्यों का विकास किया जायगा।
- * शिक्षा का उद्देश्य तभी पूरा हो सकेगा जब प्रत्येक शिक्षित अपने राष्ट्र पर गर्व कर सके और उसमें अन्तर्राष्ट्रीय सद्भाव की भावना विकसित हो।
- * शिक्षा रोजगारपरक होगी जो छात्रों को स्वावलम्बी और देश के आर्थिक विकास में सहयोगी बना सकेगी।
- * छात्रों को देश की सांस्कृतिक विरासत, अन्य प्रदेशों की भाषा तथा राष्ट्रीय एकता के अन्य गुणों का ज्ञान कराया जायेगा।
- * शिक्षा द्वारा नई पीढ़ी में अन्तर्राष्ट्रीय सहकारिता एवं शान्तिपूर्ण सह-अस्तित्व की भावना का विकास किया जायेगा।
- * शैक्षिक व्यवस्था में महिलाओं, अनुसूचित जाति, जनजाति, अल्पसंख्यक, विकलांग तथा ऐसे अन्य वर्गों के लिए समान अवसर तथा सुविधायें सुलभ कराई जायेंगी।
- * सम्पूर्ण राष्ट्र में 15-35 आयु वर्ग में विशेषरूप से निरक्षरता का उन्मूलन जन-शिक्षा का लक्ष्य होगा।
- * प्राथमिक शिक्षा में 14 वर्ष तक के समस्त बच्चों की शिक्षा एवं शैक्षिक स्तर के उन्नयन पर विशेष ध्यान दिया जायगा।
- * माध्यमिक स्तर पर शिक्षा को व्यवसायपरक, उद्देश्यपूर्ण और सुदृढ़ आधारिक बनाया जायगा।
- * उच्च शिक्षा, प्राविधिक शिक्षा, विज्ञान और तकनीकी विषयों की शिक्षा तथा शोध की व्यापक सुविधाओं के लिए राष्ट्रीय स्तर पर उपलब्ध विभिन्न संसाधनों को समन्वित करने का प्रयास किया जायगा।
- * प्रौढ़ शिक्षा में सुनियोजित कार्यक्रमों को निर्धनता उन्मूलन, साम्प्रदायिक सद्भाव, पर्यावरण संरक्षण, सांस्कृतिक क्रियाशीलता तथा परिवार कल्याण जैसे राष्ट्रीय कार्यक्रमों से सम्बद्ध किया जायेगा और सतत शिक्षा को पुस्तकों, पुस्तकालयों, जन संचार माध्यमों जैसे टेलीविजन, आकाशवाणी आदि के प्रयोग से अधिक प्रभावी बनाया जायगा।
- * राष्ट्रीय शिक्षा नीति को कार्यान्वित करने के लिए प्रत्येक जनपद में एक नवोदय विद्यालय की स्थापना की जा रही है। अध्यापकों तथा प्रधानाचार्यों के पुनर्बोधार्थक प्रशिक्षण आयोजित कर परस्पर विचार विमर्श, चिन्तन एवं पूर्व नियोजन का प्रारम्भ किया जा चुका है।
- * शिक्षा के जनतांत्रिक स्वरूप को क्रियाशील बनाने के लिए दूर-शिक्षा तथा उच्च शिक्षा की सुविधाओं को अधिक व्यापक बनाने के लिए "खुला विश्वविद्यालय शिक्षा प्रणाली" को कार्यान्वित किया जायेगा।
- * क्रमशः इस प्रकार की व्याख्या की जायेगी कि विभिन्न सेवाओं के लिए विश्वविद्यालय की उपाधि की अनिवार्यता न रह जाय।
- * महात्मा गांधी के शिक्षा सम्बन्धी क्रान्तिकारी विचारों के अनुरूप ग्रामीण विश्वविद्यालयों के विकास का उपाय किया जायगा।
- * शिक्षा की गुणवत्ता को समुन्नत करने के लिए यथासम्भव शैक्षिक तकनीकी एवं पाठ्य विषयों में सुधार करते हुए शिक्षा संस्थाओं को आवश्यक साधन सम्पन्न बनाया जायेगा।

राष्ट्रीय शिक्षा नीति और माध्यमिक शिक्षा

माध्यमिक शिक्षा का मूल उद्देश्य विद्यार्थी की शारीरिक, बौद्धिक, नैतिक और सौन्दर्यपरक शक्तियों को विकसित करना है। उसमें वैज्ञानिक प्रवृत्ति तथा लोकात्मिक, चारित्रिक एवं आध्यात्मिक मूल्यों के विकास के साथ-साथ ऐसी भावना का उदय करना है जिससे वह अपने राष्ट्र पर गर्व कर सके तथा अन्तर्राष्ट्रीय सद्भावना की वृद्धि में सहायक हो।

माध्यमिक विद्यालयों की वर्तमान स्थिति को देखते हुए यह आवश्यक है कि इनके संख्यात्मक विस्तार को सीमित करते हुए पूर्व से स्थापित विद्यालयों के गुणात्मक सुधार हेतु प्रयास किया जाय। राष्ट्रीय एकता की भावना के विकास हेतु पाठ्यक्रम का नियोजन तथा पाठ्यपुस्तकों का निर्माण इस प्रकार किया जाय जिसमें विद्यार्थी की देश की सांस्कृतिक विरासत, अन्य प्रदेशों की भाषा का ज्ञान, क्लासिकी भाषाओं का ज्ञान, सामाजिक स्थिति, आर्थिक विकास की सम्यक् जानकारी हो तथा सर्वधर्म समभाव, सहिष्णुता एवं दूसरों के गुणों को पहचानने की शक्ति का विकास हो, महिला और पुरुष के एक दूसरे के प्रति प्रचलित दृष्टिकोण में परिवर्तन हो जिससे समता की भावना का विकास हो तथा सामाजिक कुरीतियों को त्याज्य समझने की संकल्पना का विकास हो। शिक्षा की गुणवत्ता बनाये रखने के लिए आवश्यक है कि शिक्षण संस्थाओं को सक्रिय राजनीति से अलग रखा जाय। माध्यमिक शिक्षा की औपचारिक शिक्षा प्रणाली के विकल्प के रूप में पत्राचार शिक्षा प्रणाली का विकास एवं विस्तार किया जाय। ओपेन स्कूल अथवा अंशकालिक कक्षाओं के संचालन की व्यवस्था की जाय।

माध्यमिक स्तर पर शिक्षण का माध्यम राज्यभाषा हो। पाठ्यक्रम में त्रिभाषा सूत्र के तहत एक अन्य भारतीय भाषा को समुचित स्थान दिया जाय। माध्यमिक विद्यालयों में सप्ताहवार पाठ्यक्रम का निर्धारण कर दिया जाय जिसे प्रधानाचार्य, विषय अध्यापक तथा उप-प्रधानाचार्य या वरिष्ठतम अध्यापक एवं वरिष्ठ अध्यापक की समिति निश्चित करे। माध्यमिक विद्यालयों के भवनों एवं उसमें उपलब्ध संसाधनों के अधिकतम उपयोग हेतु औपचारिक तथा प्रस्तावित पत्राचार एवं अंशकालिक कक्षाओं की व्यवस्था के लिए उपयुक्त समय-सारणी बनाई जाय। प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय में कुछ इस प्रकार की व्यवस्था की जाय कि वरिष्ठ कक्षा के विद्यार्थी अपने से छोटी कक्षा के विद्यार्थी के अध्ययन में सहायता करें। प्रतिभाशाली छात्र देश की धरोहर हैं जिन पर भावी सामाजिक विकास निर्भर करता है। माध्यमिक स्तर पर इन बच्चों की पहचान करने की दिशा में कदम उठाना अत्यन्त आवश्यक है। ऐसे बच्चों को अच्छे से अच्छा शिक्षण दिये जाने की व्यवस्था की जाय। विद्यालय की प्रगति के निमित्त प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय में अभिभावक-शिक्षक संघ की स्थापना की जाय। शिक्षा के उन्नयन के निमित्त प्रदेश स्तर पर समस्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के सर्वेक्षण के लिए एक शिक्षा आयोग का गठन किया जाय जिसके सदस्य ख्याति प्राप्त शिक्षाविद एवं समाज-सेवक आदि हों। गुणात्मक सुधार के लिए प्रत्येक मण्डल में एक संस्था की स्थापना की जाय जो अपने मण्डल में स्थित विद्यालयों के लिए संस्थागत नियोजन तथा शिक्षकों के विषयवार पुनर्बोधात्मक प्रशिक्षण की व्यवस्था करें।

व्यावसायिक, माध्यमिक एवं उच्च शिक्षा के लिए मण्डलायुक्त की अध्यक्षता में मण्डल स्तर पर एक शिक्षा प्राधिकरण का गठन किया जाय जो इन स्तरों की शिक्षा की व्यवस्था से सम्बन्धित सभी प्रकार की समस्याओं के समाधान हेतु अधिकृत हो। विद्यालय के प्रशासन में प्रधानाचार्य को पर्याप्त अधिकार दिया जाय। शैक्षिक प्रशासन में सतत् निरीक्षण की व्यवस्था की जाय जिससे विद्यालयों को समय-समय पर मार्ग दर्शन मिलता रहे। गर्मी की छुट्टियों में विद्यार्थियों की एन०सी०सी०, एन०एस०एस० आदि में प्रशिक्षण या कार्यानुभव की व्यवस्था की जाय। व्यवसाय के संचालन में प्रवृत्ति एवं पर्यावरण को नष्ट न कर कैसे उसकी रक्षा की जाय इस पर भी ध्यान हो। रोजगारपरक शिक्षा का उद्देश्य विद्यार्थी को नौकरी के लिए तैयार करना न होकर उसे स्वरोजगार के उपयुक्त बनाकर अपने पांवों पर खड़ा होने की क्षमता प्रदान करना है। देश के आर्थिक विकास को गति देने, उत्पादकता में वृद्धि करने, गरीबी दूर करने तथा तकनीकी दृष्टिकोण से उपयोगी जनशक्ति का निर्माण करने के निमित्त रोजगारपरक शिक्षा की व्यवस्था की जानी आवश्यक है। प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय कुछ निश्चित व्यावसायिक विषयों में हो विशिष्ट प्रशिक्षण दे जिनका निर्धारण क्षेत्र विशेष की आवश्यकता, विद्यालय विशेष की क्षमता एवं रुचि पर आधारित हो। रोजगारपरक शिक्षा का पाठ्यक्रम क्षेत्रीय आवश्यकताओं के अनुरूप निर्धारित किया जाय। विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश छात्रों की अभिरुचि के आधार पर किया जाय।

उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में वर्तमान में जो ऐसे विषय (कामर्स, कृषि आदि) पढ़ाये जा रहे हैं जिनका रोजगारों से कुछ सीमा तक सामीप्य है उनके पाठ्यक्रम में रोजगारपरक सामग्री के व्यावहारिक पक्ष की वृद्धि की जाय। स्थानीय उद्योगों में छात्रों को क्रियात्मक प्रशिक्षण देने की व्यवस्था की जाय। इसे समाजोपयोगी उत्पादक कार्य का अंग बनाया जाय। रोजगारपरक शिक्षा में विद्यालय, प्रेरक-स्थल की भूमिका अदा करता है। उसकी प्रभावी क्षमता को बढ़ाने के लिए यह आवश्यक है कि समाजोपयोगी उत्पादक कार्य के पाठ्यक्रम में अनिवार्य भ्रम के अन्तर्गत ऐसी वस्तुओं का निर्माण कराया जाय जिससे स्कूल की आवश्यकताओं की पूर्ति हो सकती है।

प्रधानाचार्यों से ऐसी अपेक्षा की जाती है कि वे उपर्युक्त विन्दुओं पर समय-समय पर गोष्ठियों का आयोजन करते रहें, इन्हें कार्यान्वित करने के लिए अभिभावकों एवं शिक्षकों का पूर्ण सहयोग प्राप्त करने का प्रयास करें, इन विन्दुओं से सम्बन्धित अभिनव प्रयोगों का कार्यान्वयन करें और उनकी उपलब्धियों तथा उनसे प्राप्त अनुभवों के सम्बन्ध में अपनी आख्या विभाग को प्रेषित करते रहें। राष्ट्रीय शिक्षा नीति को सफलतापूर्वक कार्यान्वित करने के लिए हमारा-आपका-सबका समन्वित प्रयास आवश्यक है।

शान्तिपूर्ण सह-अस्तित्व

शिक्षा सार्वभौम दृष्टिकोण को समृद्ध करने तथा युवावर्ग में अन्तर्राष्ट्रीय सहकरिता तथा शान्तिपूर्ण सह-अस्तित्व की भावना पुष्ट करने में सहायक होना चाहिए।

—राष्ट्रीय शिक्षा नीति, 1986

शिक्षा की जरूरत

“जीवन को सफल बनाने के लिए शिक्षा की जरूरत है, डिग्री की नहीं। हमारी डिग्री है—हमारा सेवा-भाव, हमारी नम्रता, हमारे जीवन की सरसता। अगर यह डिग्री नहीं मिली, अगर हमारी आत्मा जागरित न हुई, तो कागज की डिग्री व्यर्थ है।”

—प्रेमचन्द

परिशिष्ट

विभागीय आदेश तथा प्रपत्र

परिशिष्ट-1

अभिनव प्रयोग

प्रेषव,

बी० पी० खण्डेलवाल,
अपर शिक्षा निदेशक (माध्यमिक)
उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।

सेवा में,

समस्त जिला विद्यालय निरीक्षक/जिला बालिका विद्यालय निरीक्षिका/मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका,
उत्तर प्रदेश

पत्रांक अर्थ (4)/2448-587/दस०पी० (44)/85-86, दिनांक 20 जून, 1985

विषय :—प्रदेश के उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में अभिनव प्रयोगों का संचालन एवं संवर्द्धन

महोदय/महोदया,

आप अवगत हैं कि विभाग द्वारा प्रदेश के उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में अभिनव प्रयोगों का संचालन एवं संवर्द्धन नामक एक योजना चलाई जा रही है। विद्यालय के अपने स्रोतों एवं नियोजित व्यवस्था की कार्य प्रणाली द्वारा इसके अन्तर्गत परिव्यय के गुणात्मक उन्नयन का प्रयास किया जाता है।

2. शिक्षा के क्षेत्र में विभिन्न स्तरों पर कार्यरत अध्यापक एवं शिक्षा अधिकारी शिक्षा के गुणात्मक स्तरोन्नयन हेतु प्रयासरत हैं। इन प्रयासों को अधिक वैज्ञानिक एवं व्यवस्थित रूप देने, इनके प्रचार एवं प्रसार द्वारा दूसरों को लाभान्वित कराने तथा उत्साही एवं कर्मठ कार्यकर्ताओं के मार्ग में आने वाली शैक्षिक कठिनाइयों के निवारण में प्रशासनिक सहयोग प्रदान करने के उद्देश्य से इस योजना का श्रीगणेश किया गया था। अब संस्थागत नियोजन को दृष्टि में रखते हुए गुणात्मक सुधार हेतु अभिनव प्रयोगों का अधिकाधिक संचालन किया जाना अपेक्षाकृत आवश्यक होता जा रहा है।

3. आप इस बात से भी अवगत होंगे कि इस योजना के चलाने के लिए विभाग द्वारा पांच हजार रुपया प्रति विद्यालय, 25 विद्यालयों को वार्षिक अनुदान दिया जाता है। अनुदान का पहला अंश अभिनव प्रयोगों के प्रासंगिक व्यय, सम्बन्धित पुस्तकों, उपकरणों, प्रपत्रों, रजिस्ट्रों आदि के किसी भी अनावर्तक मद पर व्यय किया जायेगा। अनुदान का दूसरा अंश अधिक से अधिक पचास प्रतिशत अभिनव प्रयोगों से सम्बद्ध प्रधानाचार्य एवं संबंधित अध्यापकों को मानदेय के रूप में देने का प्राविधान है।

4. जहाँ तक योजना की पंचवर्षीय प्रगति का प्रश्न है उल्लेखनीय है कि राजकीय केन्द्रीय अध्यापन विज्ञान संस्थान, इलाहाबाद, सम्बद्ध राज्य शैक्षिक प्रशिक्षण एवं अनुसंधान परिषद, उत्तर प्रदेश द्वारा 1984-85 में "अभिनव प्रयोगों के संचालन एवं संवर्द्धन" विषयक किये गये एक सर्वेक्षण से ज्ञात हुआ है कि गत पांच वर्षों में प्रदेश के 99 विद्यालयों को इस योजनान्तर्गत 4,95,000 रुपये आवंटित हुए तथा 1984-85 में 50,000 रुपये की धनराशि उपयुक्त परियोज-

नाओं के अभाव में अनुपयोगित रही। लेकिन प्रदेश के 26 जिले इस योजना से लाभान्वित नहीं हो सके। षवतीय अंचल के 8 जिले तथा मैदानी क्षेत्र के 18 जिले—अलीगढ़, फतेहपुर, फर्रुखाबाद, मिर्जापुर, गाजीपुर, बलिया, गोण्डा, लखीम-पुर, हरदोई, रायबरेली, फैजाबाद, बाराबंकी, प्रतापगढ़, ललितपुर, हमीरपुर, बांदा, बदायूं और पीलीभीत में विमत पाँच वर्षों में कोई परियोजना प्रस्तुत न कर सके। निश्चय ही योजना की प्रगति संतोषजनक नहीं कही जा सकती। इस ओर ध्यान दिये जाने की आवश्यकता है।

5. उपर्युक्त परिप्रेक्ष्य में आपसे यह अनुरोध है कि प्रत्येक जनपद से कम से कम पाँच परियोजनायें संचालन की सुविधा देखते हुए चयन करें, स्थानीय विशेषज्ञों द्वारा परियोजनाओं का प्रारूप निर्मित करायें तथा परियोजनाओं के संचालन एवं क्रियान्वयन हेतु उचित प्रशिक्षण की व्यवस्था करने का कष्ट करें। यह भी अनुरोध है कि इस पद को चक्रमुद्रित कराकर जनपद में होने वाले प्रधानाचार्यों की परिसंवाद बैठक में इस योजना के सम्बन्ध में उन्हें परिचित करावें तथा योजना में अग्रसर होने हेतु प्रोत्साहित करने का कष्ट करें।

6. आपसे यह भी अनुरोध है कि संस्थाध्यक्षों को निर्देश दें कि वे अपनी स्थानीय परिस्थितियों के आधार पर शैक्षिक एवं प्रबन्धकीय प्रयोगों का चयन करें जिससे उनके विद्यालय का शैक्षिक, गुणात्मक एवं विद्यालयीय विकास संभव हो सके। यह भी ध्यान रखा जाय कि संकुल योजना का शुभारम्भ कराने की दिशा में इस माध्यम से सक्रिय प्रयास किया जाय जिससे क्षेत्रीय विद्यालय विशेष रूप से लाभान्वित हो सकें।

7. आपसे निवेदन है कि विषय को प्राथमिकता देते हुए अभिनव प्रयोगों के संचालन में स्वयं रुचि लें और विद्यालयों में अपना कुछ समय अनौपचारिक रूप से विशेष सलाहकार के रूप में भी देने का कष्ट करें, जिससे अध्यापकों और प्रधानाचार्यों में आत्मविश्वास, आत्म निर्भरता एवं आत्म मूल्यांकन का स्वतः उन्मेष हो सके।

8. आपकी सुविधा के लिए अभिनव प्रयोगों के प्रस्तुतीकरण प्रारूप तथा प्रयोग समाप्ति के पश्चात् आख्या लेखन हेतु मार्ग दर्शक बिन्दु के साथ कतिपय प्रयोगों की व्याख्याता सूची हिन्दी और अंग्रेजी में संलग्न है।

भवदीय

बी० पी० खण्डेलवाल

अपर शिक्षा निदेशक (माध्यमिक)
उत्तर प्रदेश

नोट : अभिनव प्रयोगों की सूची माध्यम के प्रथम अंक में दी जा चुकी है।

विद्यालय-संकुल

अर्द्ध शासकीय पत्रांक अ०शि०नि०(मा०)/सा(2)/शिविर/201/86-87

बी० पी० खण्डेलवाल
अपर शिक्षा निदेशक (माध्यमिक)
उत्तर प्रदेश ।

दिनांक : इलाहाबाद : मई 7, 1986

प्रिय महोदय/महोदया,

विद्यालय संकुलों की स्थापना का प्रश्न विभाग के विचाराधीन काफी दिनों से रहा है और इस दिशा में कार्यवाही

- | | |
|--|---|
| 1. अ०शा०पत्रांक अ०शि०नि०(मा०)/
सा(2)/9744-894/85-86
दिनांक 7-10-85 | किये जाने हेतु आवश्यक निर्देश भी मेरे पार्श्वकित अर्द्ध शासकीय पत्रों द्वारा निर्गत किये जा चुके हैं। यही नहीं उक्त संकुलों की शैक्षणिक उन्नयन की दृष्टि से उपयोगिता को देखते हुए अभी कुछ महीने पूर्व इलाहाबाद में हुई शिक्षा उप निदेशकों की बैठक में भी उक्त से सम्बन्धित चर्चा हुई थी जिसमें यह मत व्यक्त किया गया था कि संकुलों की स्थापना तथा उक्त से सम्बन्धित अन्य कार्य कलापों को दिशा निर्देश देने हेतु जनपद स्तर पर जिला |
| 2. अ०शा०पत्रांक अ०शि०नि०(मा०)/
सा(2)/13029-72/85-86
दिनांक 9-12-85 | |

विद्यालय निरीक्षक की अध्यक्षता में एक समिति का गठित किया जाना उपयुक्त होगा।

2. शासन ने मंडलीय अधिकारियों की बैठक में हुई चर्चा के आधार पर जनपद स्तर पर जिला विद्यालय निरीक्षक की अध्यक्षता में निम्नवत् एक समिति के गठन के आदेश दिये हैं—

- | | |
|--|---------|
| (1) जिला विद्यालय निरीक्षक | अध्यक्ष |
| (2) जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी | सदस्य |
| (3) अपर जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी (महिला) | सदस्य |
| (4) रा० मा० विद्यालय के प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या के प्रतिनिधि | सदस्य |
| (5) सहायता प्राप्त माध्यमिक विद्यालय के प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या के दो प्रतिनिधि | सदस्य |

3. शासन के आदेशानुसार संकुलों की स्थापना तथा उक्त के कार्य कलापों के मूल्यांकन हेतु तीन महीने में एक बार समिति की बैठक की जानी चाहिये तथा बैठक की कार्यवृत्ति मंडलीय अधिकारियों को भी उपलब्ध कराई जानी चाहिये।

4. विद्यालय संकुलों की स्थापना हेतु जूनियर हाई स्कूलों का चयन उप विद्यालय निरीक्षक करके जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी तथा अपर जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी (महिला) को परामर्श प्रस्तुत करेंगे। माध्यमिक विद्यालयों से सम्बद्धता के प्रश्न पर निर्णय लेते समय जूनियर हाई स्कूलों की शैक्षणिक आवश्यकता तथा माध्यमिक विद्यालयों में उक्त की उपलब्धता को आधार ब्रथाया जायगा जिससे हाई स्कूलों/इण्टर कालेजों तथा जूनियर हाई स्कूलों के परस्पर सहयोग से उपकरणों आदि की अनुपलब्धता की समस्या का निवारण किया जा सके।

5. विद्यालय संकुलों की स्थापना के पश्चात यह भी उपयुक्त होगा कि माध्यमिक विद्यालयों के प्रधानाचार्य एवं उनके सहायक सम्बद्ध जूनियर हाई स्कूलों में जाँच और शैक्षिक उन्नयन की दृष्टि से उपयोगी सुझाव दें एवं आदर्श पाठ प्रस्तुत करें। वे सम्बद्ध जूनियर हाई स्कूलों की उपकरणादि के अभाव की समस्या की जानकारी प्राप्त करें तथा वहाँ के बच्चों को अपने विद्या-

लय में उपलब्ध सामग्री के उपयोग की सुविधा भी प्रदान करें। संकुलों द्वारा किये जाने वाले कार्यों की कोई सीमा नहीं निर्धारित की जा सकती, अतः परिस्थितियों एवं शैक्षणिक आवश्यकताओं को देखते हुए शैक्षणिक उन्नयन की दृष्टि से जो भी कार्यक्रम आवश्यक हों, अपनाये जा सकते हैं। राष्ट्रीय एकता, अखण्डता एवं आत्म निर्भरता की भावना जागृत करने वाले सामुदायिक विकास तथा सामाजिक बानिकी कार्यक्रमों को आयोजित किया जा सकता है। इसके अतिरिक्त सामूहिक राष्ट्रगान तथा अन्य सांस्कृतिक कार्यक्रम भी अपनाये जा सकते हैं।

6. उपर्युक्त वर्णित परिस्थिति में आपसे अनुरोध है कि विद्यालय संकुलों की स्थापना हेतु माध्यमिक तथा जूनियर हाई स्कूलों के चयन एवं समिति के गठन से सम्बन्धित कार्यवाही प्रार्थमिकता के आधार पर सम्पादित किया जाना सुनिश्चित करें जिससे संकुलों की स्थापना जून, 86 के अंत तक हो जाय और वे अगले सत्र के प्रारम्भ से ही अपना कार्य प्रारम्भ कर दें।

7. विद्यालय संकुलों के कार्य आख्या की प्रगति निम्नवत् प्रत्येक माह भेजी जायेगी। अतः आपसे अनुरोध है कि कृपया निर्धारित प्रपत्र के अनुसार अपेक्षित सूचना भी मण्डलीय अधिकारियों की बैठक में सम्मिलित होने हेतु आते समय अपने साथ लाने का कष्ट करें।

क्रम	जनपद	संबन्धित माध्यमिक वि० का नाम तथा स्तर	सम्बद्ध जू० हा० स्कूल का नाम तथा संख्या	अन्य विवरण
1	2	3	4	5

सेवा में,

1. समस्त मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक, उ० प्र०।
2. समस्त मण्डलीय वा० वि० नि०, उत्तर प्रदेश।
3. समस्त जिला विद्यालय निरीक्षक, उ० प्र०।

भवदीय
बी० पी० खण्डेलवाल

स्वैक्षिक परिवार कल्याण-प्रोत्साहन

संख्या-5329/16-11-85-9 (155)/79

प्रेषक,

श्री ललित श्रीवास्तव,
विशेष सचिव एवं,
परिवार कल्याण आयुक्त,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ

सेवा में,

1. शासन के समस्त सचिव,
उत्तर प्रदेश ।
2. समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश ।

चिकित्सा अनुभाग-11

लखनऊ : दिनांक 24 अक्टूबर, 1985

विषय :—स्वैच्छिक परिवार कल्याण कार्यक्रम के अन्तर्गत सरकारी कर्मचारियों को अतिरिक्त प्रोत्साहन दिया जाना—
स्पष्टीकरण ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या-4601/16-11-79-9 (155)/79, दिनांक 23-2-80 की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उक्त शासनादेश द्वारा दो बच्चों तक अपना परिवार सीमित रखने वाले सरकारी सेवकों को कतिपय शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-2 भाग-2 से 4 के मूल नियम 9 (23) (बी) के अन्तर्गत एक वेतन वृद्धि के बराबर वैयक्तिक वेतन दिये जाने की स्वीकृति प्रदान की गई है। उक्त सुविधा दिये जाने का अन्तर्निहित उद्देश्य यह है कि सम्बन्धित सरकारी सेवक परिवार नियोजन की विधियों को अपनाने हुए अपना परिवार दो बच्चों तक सीमित रखें। ऐसे सरकारी सेवक, जिनके तीसरे बच्चे का जन्म हो गया है और सम्बन्धित सरकारी सेवक के बच्चों की संख्या तीन हो गई है, को प्रदत्त प्रोत्साहन अनुमन्य नहीं है। अतः ऐसे सरकारी सेवक, जिसे उक्त शासनादेश के अन्तर्गत प्रदत्त प्रोत्साहन स्वीकृत किया जा चुका है उनके तीसरे बच्चे का जन्म हो जाने पर तीसरे बच्चे के जन्म की तिथि से प्रश्नगत प्रोत्साहन अनुमन्य न रहेगा। इस सम्बन्ध में शासनादेश संख्या प० क०-802/16-11-81-9 (192)/80, दिनांक 4-4-81 द्वारा निर्धारित घोषणा पत्र को संशोधित करते हुए पुनरीक्षित घोषणा पत्र का प्रारूप संलग्न है जिसके निष्पादित किये जाने के पश्चात् ही अतिरिक्त प्रोत्साहन की उक्त सुविधा दी जाय।

भवदीय

ललित श्रीवास्तव
विशेष सचिव

घोषणा-पत्र

(40 वर्ष अथवा उससे कम आयु वाले सरकारी सेवकों के लिए)

मैं श्री/श्रीमती घोषणा करता/करती हूँ कि मेरी वर्तमान आयु वर्ष माह है। इस समय मेरे एक/दो बच्चे हैं और इसके पूर्व मेरे किसी बच्चे की मृत्यु नहीं हुई है। मेरी पत्नी/मेरे पति जीवित हैं। मैंने अपना अथवा अपनी पत्नी/अपने पति का नसबन्दी आपरेशन दिनांक को करा लिया है। नसबन्दी के प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न की जा रही है। यदि इस घोषणा के बाद मेरे किसी कारणवश कोई पुत्र/पुत्री होता है तो उसके जन्म के 15 दिन के अन्दर अपने नियुक्ति प्राधिकारी/विभागाध्यक्ष को सूचित करूँगा/करूँगी।

मेरी पत्नी/मेरे पति, जो सरकारी सेवक हैं, को प्रश्नगत सुविधा नहीं मिल रही है।

दिनांक

हस्ताक्षर

पदनाम

विभाग/कार्यालय का नाम

घोषणा-पत्र

(40 वर्ष से अधिक आयु वाले उन सरकारी सेवकों के लिए जिन्होंने नसबन्दी आपरेशन नहीं कराया हो)

मैं श्री/श्रीमती घोषणा करता/करती हूँ कि इस समय मेरी आयु 40 वर्ष से अधिक अर्थात् वर्ष माह है। इस समय मेरे एक/दो बच्चे हैं तथा बच्चे/दूसरे बच्चे की आयु 10 वर्ष या उससे अधिक अर्थात् वर्ष माह है और इसके पूर्व मेरे किसी बच्चे की मृत्यु नहीं हुई है। मेरी पत्नी/मेरे पति जीवित हैं। मेरी पत्नी/मेरे पति, जो सरकारी सेवक हैं, को प्रश्नगत सुविधा नहीं मिल रही है। मैं यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि इस घोषणा-पत्र के दिनांक के पश्चात यदि मेरे कोई पुत्र/पुत्री होगा/होगी तो उसका विवरण मैं अपने नियुक्ति प्राधिकारी/विभागाध्यक्ष को उसके जन्म के 15 दिन के अन्दर प्रस्तुत करूँगा/करूँगी।

दिनांक

हस्ताक्षर

पदनाम

विभाग/कार्यालय का नाम

घोषणा-पत्र

(40 वर्ष से अधिक आयु वाले उन सरकारी सेवकों के लिए जिन्होंने नसबंदी आपरेशन करा लिया हो)

मैं श्री/श्रीमती घोषणा करता/करती हूँ कि इस समय मेरी आयु 40 वर्ष से अधिक अर्थात् वर्ष माह है। मेरी पत्नी/मेरे पति जीवित हैं। मेरे एक/दो बच्चे हैं तथा दूसरे बच्चे की आयु 10 वर्ष से कम अर्थात् वर्ष माह है और इसके पूर्व मेरे किसी बच्चे की मृत्यु नहीं हुई है। मैंने अपनी पत्नी/अपने पति का नसबंदी आपरेशन दिनांक को करा लिया है। नसबंदी के प्रमाण-पत्र की प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न की जा रही है। यदि इस घोषणा-पत्र के बाद किसी कारणवश मेरे कोई पुत्र/पुत्री होता है तो उसकी सूचना उसके जन्म के 15 दिन के अन्दर अपने नियुक्ति प्राधिकारी/विभागाध्यक्ष को सूचित करूँगा/करूँगी। मेरे पति/पत्नी, जो सरकारी सेवक हैं, को प्रश्नगत सुविधा नहीं मिल रही है।

दिनांक

हस्ताक्षर

पदनाम

विभाग/कार्यालय का नाम

महँगाई भत्ते की दरों में वृद्धि*

[शासनादेश सं०/वे० आ० / 715 / दस-66 एम-1982, दिनांक 1.4. 1986 के अनुसार देय]

क्रमांक	किस तिथि से देय	वेतन स्लैब	महँगाई भत्ते की दर
35	1-1-1986	675 तक	वेतन का 84% अधिकतम 560/-
		676 से 1500 तक	वेतन का 70% न्यूनतम 560/-
		1501 से 2000 तक	1080/- नियत
		2001 से 2799 तक	
		2800 से 2999 तक	1380/- नियत
		3000 से अधिक	1800/-

*नोट :—माध्यम अंक -1 के पृष्ठ 54 के क्रम 34 के आगे बढ़ाया जाय ।

तदर्थ महँगाई भत्ते की दरों में वृद्धि

[राजाज्ञा संख्या वे० आ० - 1-742 / दस-7 (एम) / 84, दिनांक 1-4-86 के अनुसार देय]

क्रमांक	किस तिथि से देय	वेतन स्लैब	तदर्थ महँगाई भत्ते की दर
	1-4-86	2050	3-00 रुपये
		2125	41-50 "
		2200	108-60 "
		2275	150-00 "
		2300	165-90 "
		2400	258-10 "
		2500	347-30 "
		2600	444-10 "
		2700	560-40 "
		2800	600-00 "
		2900	600-00 "
		3000	600-00 "

नैवृत्तिक लाभ के लिए महँगाई भत्ते का आमेलन

संख्या सा-3-1391/दस-103/85

प्रेषक

डा० जे० पी० सिंह

वित्त सचिव

उत्तर प्रदेश शासन

सेवा में

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश

वित्त/सामान्य/अनुभाग-3

लखनऊ दिनांक 30 जुलाई, 1985

विषय :—नैवृत्तिक लाभों के प्रयोजन के लिए महँगाई भत्ते के एक अंश को परिलब्धियों में शामिल किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि भारत सरकार के मंत्रालय द्वारा जारी कार्यालय ज्ञाप सं० एफ/((12)/ई० वी० 84, दिनांक 30 अप्रैल 1985 के अनुसार दिनांक 31 मार्च 1985 अथवा उसके बाद सेवानिवृत्त होने वाले केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के नैवृत्तिक लाभों के आगणन हेतु वेतन के साथ औसत मूल्य सूचकांक के 368 अंक मूल्य सूचकांक के लिये स्वीकृत महँगाई भत्ते को नैवृत्तिक लाभों के आगणन हेतु वेतन के साथ शामिल किये जाने का लाभ दिया जाय।

2. द्वितीय वेतन आयोग सिफारिश के अनुसार राज्य सरकार के अधीन 328 मूल्य सूचकांक तक स्वीकृत महँगाई भत्ते को पहले ही दिनांक 1-7-79 से लागू हुए वेतनमानों में समाहित किया जा चुका है और अब शेष धनराशि को ही नैवृत्तिक लाभों के आगणन हेतु वेतन के साथ सम्मिलित किया जायगा। तदनुसार शासनादेश संख्या वे० आ० 221/दस-66 (एम) -62, दिनांक 29 जनवरी 1955 में दिनांक 1 नवम्बर 1984 से लागू महँगाई भत्ते की मासिक दरों एवं शासनादेश संख्या वे० आ० 2555/दस-7 (एम)/84, दिनांक 27 सितम्बर 1984 में दिनांक 1 जुलाई 1984 से लागू तदर्थ महँगाई भत्ते की दरों का लाभ नैवृत्तिक लाभों के आगणन हेतु दिया जाना अपेक्षित होगा।

3. यह व्यवस्था दिनांक 31 मार्च 1985 अथवा उसके उपरान्त सेवानिवृत्त होनेवाले सरकारी सेवकों के संबंध में लागू होगी जिन पर राज्य सरकार के पेंशन नियम लागू हों। इस प्रकार आगणित होने वाली पेंशन की धनराशि यदि किसी मामले में पहले से लागू व्यवस्था के अन्तर्गत आगणन होने वाली पेंशन तथा उस पर देय राहत के योग से कम होगी तो ऐसी हानि को वैयक्तिक पेंशन (Personal Pension) देकर पूरा किया जायगा किन्तु उक्त वैयक्तिक पेंशन की राशिकरण तथा पेंशन पर देय राहत के आगणन हेतु पेंशन का भाग नहीं माना जायगा।

4. दिनांक 31 मार्च 1985 तथा उसके बाद रिटायर होनेवाले सरकारी सेवकों को देय मासिक पेंशन की कोई अधिकतम सीमा नहीं रक्खी जायगी।

5. यह आदेश निम्न मामलों में लागू नहीं होंगे—

- (1) संविदा पर नियुक्त सेवकों के लिये,
- (2) जिन सेवकों को एकमुश्त दरों पर वेतन मिल रहा हो और महँगाई भत्ता न मिल रहा हो तथा
- (3) पारिवारिक पेंशनों पर।

भवदीय

डा० जे० पी० सिंह
वित्त सचिव

अध्यापक उपस्थिति का प्रमाण

प्रेषक,

शिक्षा निदेशक, उ० प्र०,
शिक्षा (सा०-1) प्रथम अनुभाग, इलाहाबाद ।

सेवा में,

1. मण्डलीय उप शिक्षा निदेशक, उ० प्र० ।
2. मण्डलीय बालिका विद्यालय निरीक्षिका, उ० प्र० ।
3. जिला बालिका विद्यालय निरीक्षिका, उ० प्र० ।
4. जिला विद्यालय निरीक्षक, उ० प्र० ।

पत्रांक सा० (1)। प्रथम । शिविर/46677-820/1983-84, दिनांक 1 मार्च, 1984 ।

विषय :-अशासकीय सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में शिक्षकों की योग्यता एवं कार्यभार को दृष्टिगत रखते हुये उन्हें उपयुक्त कार्य सौंपने एवं अध्यापकों की उपस्थिति प्रमाणित किये जाने के उपरान्त ही वेतन बिल पारित किये जाने के सम्बन्ध में ।

महोदय/महोदया,

निदेशालय के परिपत्र शिविर/38235-400, दिनांक 25 फरवरी, 1983 द्वारा आपका ध्यान शिक्षकों के कार्यभार से सम्बन्धित निहित निर्देशों की ओर आकृष्ट कराया गया था । प्रत्येक विद्यालय अपने व्यक्तित्व एवं समग्र इकाइयों के रूप में होता है । विद्यालय का सामान्य संचालन समवेत व्यवस्था का अंग है और इसके आलोक में विद्यालय की समय सारिणी विभिन्न पक्षों को अंगीकृत करते हुये इस प्रकार समायोजित करने की अपेक्षा की जाती है कि विद्यालय का शिक्षण एवं शिक्षणोत्तर कार्य संवाहन सुचारु रूप से होता रहे । इस समन्वित प्रणाली में प्रत्येक अध्यापक से उनकी योग्यता देखते हुये समुचित कार्यभार निर्वहन की अपेक्षा की जाती है ।

2. आपका ध्यान इण्टरमीडिएट शिक्षा अधिनियम की धारा 16-क, 16-ख तथा 16-ग के अन्तर्गत निर्मित विनियमों के अध्याय 1 के विनियम 10 की ओर आकृष्ट करना है जिसके अनुसार प्रधानाध्यापक अथवा प्राचार्य अपनी संस्था की आन्तरिक प्रबन्ध एवं अनुशासन के प्रति पूर्ण रूपेण उत्तरदायी रहेंगे । इसके लिए उनमें प्रतिनिहित अधिकारों और कर्तव्यों का उल्लेख विनियम 10(1) तथा 10(2) में किया गया है । इसके अधीन उन्हें समय सारिणी की व्यवस्था करना, अध्यापक वर्ग के विद्यालय कार्यक्रम से सम्बन्धित कर्तव्यों को नियत करना, अध्यापक वर्ग की सेवाओं का विद्यालय परिसर के भीतर अथवा बाहर शैक्षिक कार्यक्रम के लिए उपयोग करना आदि का उल्लेख है ।

3. विद्यालय के प्रबन्ध एवं प्रशासन के लिए पद सृजित किये जाने के मानक एकलता एवं वित्तीय प्रबन्ध की व्यवस्था की दृष्टि से न्यूनतम आवश्यकता देखते हुये राजाज्ञा संख्या 8125/15-8-3086/75, दिनांक 25 मई, 1977 द्वारा निर्धारित किये गये हैं । इस प्रकार विद्यालय के उपलब्ध अध्यापकों एवं कर्मचारियों से संस्था के प्रधान इस प्रकार समय सारिणी बनायें कि संस्था के प्रत्येक कर्मचारी की योग्यता एवं प्रतिभा का छात्रों के हित में समुचित उपयोग हो सके और उपलब्ध कार्यभार में इसके लिए पर्याप्त अवसर मिले । इस प्रकार नियमों के प्राविधान के अन्तर्निहित लक्ष्य

संस्था के सुचारु रूप से संचालन का है। पद सृजन के मानक विद्यालय की न्यूनतम आवश्यकता एवं वित्तीय संसाधनों की उपलब्धता से प्रभावित है।

4. उपर्युक्त परिस्थितियों में प्रत्येक विद्यालय द्वारा अपने परिवेश को सुगठित करना होता है, जिसमें अनुभाग की संख्या, मान्यता प्राप्त विषयों और उनमें छात्रों की संख्या, अध्यापकों की योग्यता और इसके नियमित कार्यभार आदि विभिन्न पक्षों को ध्यान में रखते हुए समय सारिणी का निर्माण प्रधानाचार्य द्वारा किया जाता है। अधिनियम के विनियम 10 में इसी हेतु अधिकार एवं दायित्व का प्राविधान है।

5. किसी भी विद्यालय में उपर्युक्त प्राविधानों के अनुपालन में सामान्यतः कोई कठिनाई नहीं होनी चाहिए, तथापि प्रत्येक विद्यालय द्वारा अपने आन्तरिक समन्वय की व्यवस्था उपलब्ध अध्यापकों एवं छात्रों की आवश्यकता के मध्य समायोजित किये जाने की अपेक्षा की जाती है। किसी भी अध्यापक के आकस्मिक अवकाश या अन्य कारणों से अनुपस्थिति की दशा में तात्कालिक व्यवस्था आवश्यक होती है।

इसकी वैकल्पिक व्यवस्था का कार्य विद्यालय के प्रधान द्वारा परिस्थितियों के अन्तर्गत विवेकपूर्ण ढंग से अपने स्तर से लिया जाना है। यह सांयोगिक व्यवस्था आकस्मिक रूप से होती है। इसका भी सहयोगी अध्यापकों द्वारा अनुपालन किया जाना अपेक्षित है।

6. अतः समस्त अशासकीय मान्यता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालय के प्रबन्धतन्त्र एवं प्रधानों को यह निर्देश दे दें कि समय सारिणी, सामान्य व्यवस्था और संस्था के दैनन्दिन संचालन में सांयोगिक व्यवस्था उपर्युक्त परिप्रेक्ष्य में करें।

7. विभाग की जानकारी में यदा-कदा ऐसे प्रकरण आते हैं जिनमें किन्हीं कारणों से कतिपय संस्थाओं द्वारा प्रधान/अध्यापकों की सेवारत अवैधानिक रूप से समाप्त कर दी जाती है और विभाग/शासन द्वारा उन्हें पदस्थित किये जाने के उपरान्त भी संस्था में कार्यभार ग्रहण नहीं कराया जाता है, जिससे उनके वेतन के भुगतान में अवरोध होता है। ऐसे प्रकरणों में सम्बन्धित अध्यापक के वेतन के भुगतान की अन्य व्यवस्था उस सीमा तक लागू करने का प्राविधान है जहां तक की संस्था में उत्तर प्रदेश हाई स्कूल तथा इण्टरमीडिएट कालेज (अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों के वेतन का भुगतान) अधिनियम 1971 की धारा 3(3) के अनुसार प्रबन्धतन्त्र द्वारा निर्धारित तिथि के बाद 10 दिन तक भुगतान न करने के चूक किये जाने पर निरीक्षक का उत्तरदायित्व है कि अधिकतम माह के 20वें दिन के भीतर पिछले माह के वेतन बिल के आधार पर निरीक्षक स्वयं वेतन बिल अपने कार्यालय में बनवा कर भुगतान करें। तत्पश्चात् अधिनियम की धारा 6 के अन्तर्गत साधिकार नियन्त्रक नियुक्ति की कार्यवाही भी की जा सकती है।

8. विनियमों में उपर्युक्त व्यवस्था सुचारु संचालन और उपलब्ध अध्यापकों से समुचित कार्य लिये जाने की व्यवस्था सुनिश्चित करने की दृष्टि से की गयी है। यह कार्यवाही विशेष परिस्थितियों में ही किये जाने की व्यवस्था है। सामान्यतः प्रत्येक माह के वेतन बिल पर नियमित रूप से संस्था के प्रधान एवं प्रबन्धक के हस्ताक्षर प्रमाणीकरण अंकित किया जाना है कि सम्बन्धित अध्यापक/कर्मचारी ने पूरी अवधि कार्य किया है, जिसके लिए वेतन दिया जा रहा है।

उपर्युक्त प्राविधानों की ओर आपका ध्यान इस आशय से आकृष्ट किया जा रहा है कि इससे सभी संस्थाओं के प्रधानों/प्रबन्धतन्त्र को स्थिति स्पष्ट करते हुए पुनः अवगत करा दें।

प्रभाकान्त शुक्ल

शिक्षा निदेशक, उत्तर प्रदेश
लखनऊ

ग्रन्थ सूची

परिशिष्ट-8

माध्यमिक विद्यालयों के लिए उपयोगी

हिन्दी

1. उत्तर प्रदेश; लखनऊ, सूचना एवं प्रसारण विभाग, उत्तर प्रदेश सरकार, 1985
(उत्तर प्रदेश की विभिन्न क्षेत्रों में हुई प्रगति का वार्षिक विवेचन)
2. उत्तर प्रदेश प्रशासन शब्दावली; उत्तर प्रदेश सरकार—भाषा विभाग, लखनऊ, उत्तर प्रदेश सरकार, 1962.
(प्रशासनिक शब्दों का अर्थ एवं प्रयोग)
3. उर्दू-हिन्दी कोश; ले० रामचन्द्र वर्मा, बम्बई, हिन्दी ग्रन्थ रत्नाकर कार्यालय, 1953.
4. क्यों और कैसे सचित्र विज्ञान; 15 खण्डों में, ले० कीन मार्टिन, केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय, शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार, दिल्ली
(विज्ञान से सम्बन्धित विषयों का सचित्र ज्ञान)
5. भारत; दिल्ली, सूचना और प्रसारण मंत्रालय, भारत सरकार, 1985.
(सामान्य ज्ञान योजना एवं योजनेतर प्रगति का विवेचनात्मक एवं सांख्यिकीय विवरण)
6. भारतीय कहावत संग्रह; 2 खण्डों में, ले० विश्वनाथ दिनकर, पुणे, त्रिवेणी संगम भाषा विभाग, 1978.
7. मानक हिन्दी कोश; 5 खण्डों में, ले० रामप्रताप त्रिपाठी, इलाहाबाद, हिन्दी साहित्य सम्मेलन, 1966.
8. वृहद् सूक्ति कोश; 12 खण्डों में, सम्पा० शरण, दिल्ली, प्रभात प्रकाशन, चावड़ी बाजार, 1973.
(प्रेरक कविताओं, सूक्तियों एवं नीति वचनों का वर्ण क्रम से त्रिषयानुसार संग्रह)
9. सचित्र विश्व कोष; 10 खण्डों में, ले० पारकर वरथा मुरीस, दिल्ली, राजपाल एण्ड सन्स, 1959.
(ज्ञान विज्ञान की प्रामाणिक तथ्यपूर्ण और नवीनतम जानकारी)
10. संस्कृत इंग्लिश डिक्शनरी; 3 खण्डों में, ले० आप्टे, व्ही० एस०, पूना, प्रसाद प्रकाशन, 1957.
11. हिन्दी विश्व कोष; 9 खण्डों में, वाराणसी, नागरी प्रचारिणी सभा, 1960.
(वर्ण क्रम से विभिन्न विषयों का संक्षिप्त एवं सुबोध ज्ञान)

ENGLISH

1. The Boy Scout Encyclopaedia—By Grant Bruce, New York, Rand, McNolly & Company, 1959.
[Presents panorama of the Scout programe in United States and the World.]
2. The Boys and Girls Encyclopaedia By Jeanne Seguin, London, Odhams Press Ltd. 1965.
[Encyclopaedia in colour gives information about how people live in your country and elsewhere.]
3. Children's Britannica. 20 Vols.—By Gracious permission of Her Majesty the Queen, London, Encyclopaedia Britannica, 1960-61.
[Universal Encyclopaedia with a wide range of subjects in Alphabetical order.]
4. Directory & Year Book including Who's Who—By N. J. Nanparia, Bombay, The Times of India.
[Latest information and statistics about the country, nature and resources, Industries Education Science, Demography etc.]
5. General knowledge Encyclopaedia—By K. B. Bhatnagar, New Delhi, Malhotra Bros., 1986.
6. The Golden Book Encyclopaedia of Natural Science, 15 Vols.—By Zim, New York, H. S. Golden Press, 1962.
[Survey of Bird's Mammals, Insects, Fish, Flowers, Trees, Rocks etc. & all other fields of Natural History]
7. The Golden Home and High School Encyclopaedia, 20 Vols.—New York, Golden Press, 1961.
[Principally for student for the high School level, complementing the curriculum and covers a wide range of subjects]
8. Great English Indian Dictionary of Technical Terms—By Raghu Vira, Nagpur, The International Academy of Indian Culture, 1950.
[Technical Terms Dictionary]
9. Junior World Encyclopaedia, 16 Vols.—By M. D. Carler, London, Sampson Low, 1959.
[Containing 420 Basic Articles with 2500 Illustrations and Maps, Illustrated Universal Knowledge]
10. Law of Education and Educational Institutions in India, 3 Vols.—By R. D. Agarwal, Allahabad, Law Book Company, 1982.
[Deals exhaustively with all aspects of Education and Educational Institutions including journal, service matters and student's matters]
11. Websters Third New International Dictionary, 2 Vols.—By Philip, B. G., U. S. A., G. Merriam Company, 1966.
[English Language Dictionary]

शैक्षिक पत्रिकाओं की सूची

क्रमांक	नाम	भाषा	समय मूल्य	पता
1.	इण्डियन एजुकेशनल रिव्यू	अं०	त्रैमा० 26/-	प्रकाशन विभाग-एन० सी० ई० आर० टी० श्री अरविन्द मार्ग, नई दिल्ली
2.	एजुकेशनल एडमिनिस्ट्रेशन	अं०	त्रैमा० 75/-	सेज पब्लिकेशन, पोस्ट बाक्स 4215, नई दिल्ली
3.	एन० सी० ई० आर० टी० न्यूज लेटर	अं०	मा० निःशुल्क	एन० सी० ई० आर० टी०, नई दिल्ली
4.	जर्नल आफ इण्डियन एजुकेशन	अं०	पा० 16/-	" " "
5.	प्राइमरी टीचर	हि०/अं०	त्रैमा० 6/-	" " "
6.	भारतीय आधुनिक शिक्षा	हिन्दी	त्रैमा० 10/-	" " "
7.	शिक्षा डाइजेस्ट	हिन्दी	मा० 42/-	शिक्षा डाइजेस्ट, होटल ललिता परिसर, बोरिंग कैनल रोड, पटना - 1
8.	जर्नल आफ एजुकेशन	अं०/हि०	त्रैमा० 15/-	सचिव, राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद, राजस्थान, अजमेर

अनुक्रमणिका

- अंतिम निष्कासन प्रार्थना पत्र, 52
ऑग्ल भाषा शिक्षण संस्थान, 95
अग्रिम हेतु प्रार्थना पत्र-जी० पी० एफ, 50
अध्यापन विज्ञान संस्थान, 93
अनुदान-अशासकीय विद्यालयों को, 74
अनुदान पत्रों का प्रेषण-समय सारिणी, 77
अनुदान-प्रोत्साहन, 76
अनुदानित विद्यालयों में वेतन निर्धारण, 26
अनुरक्षण अनुदान-सीनियर बेसिक स्कूल, 74
अभिनव प्रयोग, 108
अशासकीय कर्मचारियों का वेतन निर्धारण, 17
अशासकीय विद्यालयों को अनुदान, 74
आवासीय छात्रवृत्ति, 128
इम्प्लाइड बेनीबोलेन्ट फण्ड, 56
उत्कृष्ट विद्यालयों को प्रोत्साहन अनुदान, 76
कक्षा कक्ष निर्माणार्थ अनुदान, 75
कला शिक्षकों के वेतन निर्धारण में त्रुटियाँ, 22
काष्ठोपकरण अनुदान, 75
केन्द्रीय राज्य पुस्तकालय, 99
क्षति पूर्ति अनुदान, 65
गोपनीय भाख्याओं का लेखन, 81
गृह विज्ञान शिक्षकों के वेतन निर्धारण में त्रुटियाँ, 22
ग्रामीण छात्राओं को विशेष सुविधा, 76
चयन वेतनमान-शासकीय, 4
चयन वेतनमान-अशासकीय, 27
छटनी किये गये कर्मचारियों का वेतन निर्धारण, 5
छात्र वृत्तियाँ, 59
जमींदारी उन्मूलन अनुदान, 68
तदर्थ नियुक्त अध्यापकों का वेतन निर्धारण, 22
त्रिभाषा अनुदान, 66
दक्षता अनुदान, 75
दावों की प्रक्रिया-सामूहिक बीमा, 55
दूर शिक्षा, 121
नई शिक्षा नीति, 142
नामिका निरीक्षण, 79
निलम्बनकाल में वेतन, 20
निस्तारण अभियान, 31
नैतिक शिक्षा, 105
पंचम कठिनाई निवारण आदेश, 21
पत्राचार शिक्षा, 121
परिसंवाद गोष्ठियाँ, 139
पाठ्य पुस्तक अनुभाग, 96
पास बुक का रखरखाव, 43
पास बुक प्रणाली, 42
पिछड़े क्षेत्रों में बालिकाओं की शिक्षा को प्रोत्साहन, 74,76
पुस्तकालय अनुदान, 75
पेंशन निर्धारण में सावधानियाँ, 32
पेंशन निस्तारण अभियान, 31
पैनेल निरीक्षण, 31
प्रधानाचार्य की प्रथम नियुक्ति पर वेतन निर्धारण, 26
प्राइमरी क्षतिपूर्ति, 67
प्राकृतिक प्रकोप अनुदान 69,
प्रायोजना का प्रारूप अभिनव प्रयोग, 109,135
प्रोत्साहन अनुदान-विद्यालयों की सूची, 73
प्रोत्साहन अनुदान विद्यालयों की सूची, 73
प्रोन्नति होने पर वेतन निर्धारण, 1
फालतू कर्मचारियों का वेतन निर्धारण, 5
भवन अनुदान, 74
भविष्य निधि निस्तारण अभियान, 31
भाषा अध्यापकों का वेतन निर्धारण, 27
भूतपूर्व सैनिकों का वेतन निर्धारण, 7
महूँगाई भत्ता दरों में वृद्धि, 4
मनोविज्ञान प्रवक्ता का वेतन निर्धारण, 24
मनोविज्ञान शाला, 91
माध्यमिक विद्यालय में नैतिक शिक्षा, 105
माध्यमिक शिक्षा परिषद, 96

माध्यमिक शिक्षा सेवा आयोग द्वारा चयनित नियुक्तियों पर वेतन निर्धारण, 28
 मूल नियम-22, 2
 मूल नियम-27, 6
 मूल नियम-31, 7
 मूल पद पर बापसी-वेतन निर्धारण, 3
 रजिस्ट्रार विभागीय परीक्षाएं, 97
 राज्य विज्ञान शिक्षा संस्थान, 90
 राज्य शिक्षा संस्थान, 90
 राज्य शैक्षिक तकनीकी संस्थान, 92
 राष्ट्रीय राज्य पुरस्कार प्राप्त अध्यापक सूची, 100
 राष्ट्रीय शिक्षा नीति, 142
 लेखों का रख-रखाव, 46
 वाणिज्य शिक्षा, 112
 वार्षिक प्रविष्टियाँ, 81
 विकल्प का चुनाव, 9
 विज्ञान अध्यापकों का वेतन निर्धारण, 24
 विज्ञान अनुदान, 76
 विद्यालय-पत्राचार शिक्षा के, 124
 विद्यालय पुस्तकालय, 134
 विद्यालय-व्यावसायिक शिक्षा के, 128
 विभाग के विशिष्ट संस्थान, 90
 विलीनीकृत कर्मचारियों का वेतन निर्धारण, 8
 वेतन असंगति समिति, 3
 वेतन निर्धारण-अशासकीय विद्यालय, 17
 वेतन निर्धारण में अनियमिततायें, 10
 वेतन निर्धारण में आपत्तियाँ, 28
 वेतन निर्धारण-शासकीय कर्मचारी, 1

ब्याज की दरें, 49
 व्यावसायिक वाणिज्य शिक्षा, 112
 व्यावसायिक शिक्षा, 112
 व्यायाम शिक्षकों के वेतन निर्धारण में त्रुटियाँ, 22
 शासकीय कर्मचारियों का वेतन निर्धारण, 1
 शिक्षा प्रसार विभाग, 95
 शिक्षा सत्र की तैयारी, 132
 शिल्प शिक्षकों के वेतन निर्धारण में त्रुटियाँ, 22
 संगीत शिक्षकों के वेतन निर्धारण में त्रुटियाँ, 22
 समय वेतनमान, 5
 साज सज्जा अनुदान, 75
 सामान्य भविष्य निर्वाह निधि—अशासकीय विद्यालयों में लिये के लिए, 45
 सामान्य भविष्य निर्वाह निधि—नानांकन प्रपत्र, 4818 48
 सामान्य भविष्य निर्वाह निधि से अग्रिम, 38
 सामान्य भविष्य निर्वाह निधि—अन्तिम भुगतान, 4.2 2 12
 सामान्य भविष्य निर्वाह निधि—शासकीय सेवकों के लिए, 38
 सामूहिक जीवन बीमा—अशासकीय कर्मचारी, 57 7
 सामूहिक जीवन बीमा राजकीय कर्मचारी, 51
 सुमोटो पदोन्नति, 20
 सेवानिवृत्ति के समय भुगतान, 44
 सेवानिवृत्तिक लाभों में महँगाई भत्ते का लाभ, 34
 सैन्य विज्ञान प्रवक्ता का वेतनमान, 26
 हिन्दी संस्थान, 94
 स्वतः पदोन्नति, 20
 स्वैच्छिक परिवार कल्याण प्रोत्साहन 11

Sub. National Systems Unit,
 National Institute of Educational
 Planning and Administration
 17-E, SriAurobindo Marg, New Delhi-110016
 LOC. No. 3153
 Date 7/7/85

परिशिष्ट-7 में त्रुटि संशोधन

अनुच्छेद	पंक्ति सं०	इसके स्थान पर	पढ़ा जाय
2	5	अध्यापक वर्ग को	: अध्यापक वर्ग के
3	1	एकलता	: एकरूपता
3	2	राजाज्ञा सं० के पूर्व	: राजाज्ञा सं० 8125/15-8-3086/74, दिनांक 20-11-76 सपटित
3	5	नियमों	: विनियमों
4	2	इसके	: उनके
6	2	समयसारिणी,	: समय-सारिणी की
6	2	दैनन्दिन	: दैनन्दिनी
7	3	वेतन	: वेतनादि
7	5	संस्था में	: संस्था के अनुदान से भुगतान हो सकता हो।
7	7	20वें	: 30वें