कार्यालय–निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांकः–शिविरा / माध्य / मा–स / विविध दिवस / 2018 / 211 दिनांक :18.03.2020

समस्त पंचायत प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी / संस्था प्रधान।

विषय :– समस्त राजकीय विद्यालयों में दिनांक : 30 मार्च, 2020 तक विद्यार्थियों के अवकाश के दौरान शिक्षकों एवं अन्य कार्मिकों की विद्यालय में उपस्थिति एवं लम्बित करणीय कार्य सम्पादन की सुनिश्चितता बाबत्।

प्रसंग :– शिविरा / माध्य / मा–स / विविध दिवस / 2018 / 198 दिनांक : 14.03.2020

उपर्युक्त विषयान्तर्गत जैसा कि आपको भली प्रकार विदित है कि कोरोना संक्रमण से सम्बन्धित सतर्कता के दृष्टिगत प्रासंगिक आदेश द्वारा समस्त प्रकार के राजकीय एवं मान्यता प्राप्त निजी विद्यालय / कोचिंग संस्थान / मदरसे / अन्य प्रकार के शिक्षण संस्थान में आगामी 30 मार्च, 2020 तक विद्यार्थियों हेतु अवकाश घोषित किया जा चुका है। उक्त आदेश में यह स्पष्ट किया जा चुका है कि उक्त अवधि में कक्षा–5, 8 की परीक्षाएँ एवं कक्षा–10 एवं 12 की बोर्ड परीक्षाएँ पूर्वनिर्धारित कार्यक्रमानुसार यथावत संचालित होंगी एवं उक्त अवधि के दौरान संस्था प्रधान एवं समस्त स्टाफ आवश्यक एहतियात बरतते हुए विद्यालय में उपस्थित रहकर शाला सम्बन्धी आवश्यक कार्य सम्पादित करेंगे। शिक्षक स्टाफ रूम का उपयोग करते हुए परस्पर आवश्यक दूरी यथा सम्भव बनाए रखे, मास्क एवं सेनिटाइजर आदि का उपयोग करे। सभी शिक्षक / कार्मिक भीड–भाड से बचे , बोर्ड परीक्षा संग्रहण–वितरण केन्द्र तथा अन्य स्थान जहां एकत्र होना है कोरोना वायरस के बचाव हेतु जारी गाइड लाईन का ध्यान रखा जाएं।

उपर्युक्त पूर्व प्रदत्त निर्देशों की सुनिश्चित पालना हेतु आपको पाबंद करते हुए निर्देशित किया जाता है कि विद्यार्थियों के अवकाश की उक्त अवधि के दौरान शिक्षकों एवं अन्य कार्मिकों की उपस्थिति विद्यालय में निर्धारित समयावधि में सुनिश्चित करें तथा संलग्न प्रेषित कार्यों तथा विद्यालय की स्थानीय एवं तात्कालिक आवश्यकताओं के अनुरूप कार्यवाही सम्पादन की सुनिश्चितता करावें।

उपुर्यक्त निर्देशों की पालना में कोताही / अवज्ञा बरतने वाले संस्था प्रधानों / शिक्षकों / कार्मिकों के विरूद्ध तत्काल सक्षम स्तर पर विभागीय कार्यवाही प्रारंभ की जायेगी। इस हेतु सम्बन्धित जिशिअ (मु.), –माध्यमिक, मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी नियमित रूप से दल गठन कर समुचित मोनिटरिंग एवं प्रबोधन की कार्यवाही करेंगे तथा अवहेलना करने वाले शिक्षकों / कार्मिकों के विरूद्ध प्रस्ताव तैयार कर सम्बन्धित नियुक्ति अधिकारी को प्रेषित करेंगे तथा प्रति दिवस सम्बन्धित PEEO रिपोर्ट तैयार कर सम्बन्धित मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी को प्रेषित करेंगे एवं सम्बन्धित मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी अपने ब्लॉक से उक्त सूचना प्राप्त कर संकलित करेंगे तथा जिला प्रभारी के माध्यम से निदेशालय को प्रेषित करेंगे।

समस्त शिक्षकों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे स्वयं की रूचि की एक पुस्तक का अध्ययन कर उसकी समीक्षा करेंगे एवं मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी के माध्यम इस "पुस्तक समीक्षा" को निदेशालय के "शिविरा प्रकाशन अनुभाग" को भिजवाया जाना सुनिश्चित करेंगे।

प्रत्येक शिक्षक से प्राप्त एक पुस्तक समीक्षा के संकलन में से चयनित समीक्षा का प्रकाशन विभागीय पत्रिका – "शिविरा" में समीक्षोपरान्त किया जा सकेगा। शिक्षकों से प्राप्त इन समीक्षाओं में से प्रत्येक जिले की तीन सर्वश्रेष्ठ पुस्तक समीक्षा करने वाले तीन शिक्षकों को पुरस्कृत किया जाएगा। इस हेतु विद्यालय के पुस्तकालय का अथवा किसी अन्य स्त्रोत से समीक्षा हेतु पुस्तक का चयन किया जा सकता है।

संलग्नः–यथोपरि।

(सौरभ स्वामी)
आई.ए.एस.
निदेशक, माध्यमिक शिक्षा
राजस्थान, बीकानेर

प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. विशिष्ट सहायक, माननीय शिक्षा राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार) महोदय, राजस्थान सरकार, जयपुर।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा,भाषा एवं पुस्तकालय विभाग, राजस्थान, जयपुर ।
3. आयुक्त,स्कूल शिक्षा एवं राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद सह विशिष्ट शासन सचिव, स्कूल शिक्षा, राजस्थान, जयपुर।
5. निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा एवं पंचायती राज (प्रारम्भिक शिक्षा), राजस्थान, बीकानेर।
6. निदेशक, राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्., उदयपुर।
7. समस्त संभागीय संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा को संभाग क्षेत्राधिकार में निर्देशों की पालना हेतु प्रभावी

प्रबोधन हेतु।

8. समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा अभियान को प्रेषित कर लेख है कि जिला क्षेत्राधिकार में सतत क्षेत्र परिभ्रमण द्वारा प्रदत्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित करें।
9. उपायुक्त केन्द्रीय विद्यालय संगठन को उनके पत्र दिनांक : 17.03.2020 के कम में लेख है कि राज्य स्तरीय परीक्षाएं (कक्षा–5,8, 10 एवं 12 की परीक्षाएं) यथावत संचालित है। अतः राज्य सरकार एवं केन्द्र सरकार द्वारा जारी एडवाइजरी को ध्यान रखते हुए पर्याप्त ऐहतियात बरतते हुए सक्षम स्तर पर अनुमति प्राप्त कर ही आवश्यक परीक्षाएं आयोजित की जा सकेगी।
10. सिस्टम एनालिस्ट, कार्यालय हाजा को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
11. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय)–माध्यमिक / प्रारम्भिक को सतत क्षेत्र परिभ्रमण द्वारा प्रदत्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित करने हेतु।
12. समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं ब्लॉक संदर्भ केन्द्र प्रभारी, समग्र शिक्षा अभियान को प्रेषित कर लेख है कि ब्लॉक क्षेत्राधिकार के समस्त विद्यालयों में स्वयं एवं अधीनस्थ अधिकारियों द्वारा सतत निरीक्षण एवं विद्यालय अवलोकन द्वारा निर्देशों की पालना सुनिश्चित करावें एवं अवहेलना की स्थिति में तत्काल सम्बन्धितों के विरूद्ध नियमानुसार विभागीय कार्यवाही प्रारंभ करावें।
13. प्रधानाचार्य– सादुल स्पोर्ट्स स्कूल, बीकानेर / राजकीय शारीरिक शिक्षा महाविद्यालय, जोधपुर।
14. प्रधानाचार्य, राजकीय उच्च अध्ययन शिक्षा संस्थान, बीकानेर / अजमेर / जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान–समस्त को प्रेषित कर लेख है कि दिनांक – 30 मार्च, 2020 तक समस्त छात्राध्यापकों का अवकाश रखते हुए उल्लेखित निर्देशों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित की जाए।
15. समस्त जिला प्रभारी, कार्यालय हाजा को प्रेषित कर लेख है कि उपर्युक्त प्रदत्त निर्देशानुरूप प्रभारित जिले की रिपोर्ट प्रति दिवस कार्यालय हाजा में प्रस्तुत करेंगे।
16. स्टाफ ऑफिसर, कार्यालय हाजा। 17. वरिष्ठ सम्पादक, शिविरा, कार्यालय हाजा।
18. रक्षित पत्रावली।

निदेशक, माध्यमिक शिक्षा
राजस्थान, बीकानेर

आगामी 30 मार्च तक विद्यार्थियों के अवकाश की अवधि के दौरान शिक्षक/स्टाफ द्वारा मुख्य करणीय कार्य

1) विद्यालय में वृक्षा रोपण कार्यक्रम के तहत लगाए गए वृक्षों की देखभाल तथा आवश्यकतानुसार किचन गार्डन/पौधारोपण की कार्यवाही करना।
2) विद्यालय में भण्डार के स्टॉक रजिस्टर का आवश्यक रूप से भौतिक सत्यापन सम्बन्धी कार्य।
3) स्टाफ की सेवा पुस्तिका का पूर्ण संधारण/ अपडेशन यथा– सेवा प्रमाणीकरण, एसीपी/अवकाश अन्य प्रकरणों की जांच की कार्यवाही उपरान्त कार्मिकों को अवलोकन करवाया जाना।
4) पौषाहार स्टॉक रजिस्टर व कैश बुक जांच/पूर्ण करवाने की कार्यवाही करना।
5) विद्यार्थी उपस्थिति पंजिका में आवश्यक जांच/अपडेशन सम्बन्धी कार्यवाही करना।
6) शाला दर्पण पर विभिन्न प्रपत्रों/सूचनाओं(तृतीय टेस्ट अपडेशन/एसआईक्यूई/सत्रांक) की जांच/अपडेशन की कार्यवाही करना।
7) उपलब्ध रिकार्ड को सूचीबद्ध कर कुंजी पंजिका का निर्माण करना।
8) कैश बुक व बैंक अकाउंट की जांच कर कैश बुक में जांच का प्रमाण पत्र अंकन की कार्यवाही करना।
9) पै–मैनेजर पर कार्मिक सम्बन्धी सम्पूर्ण सूचना अपडेशन (परिवार सदस्य/फोटो/अंगूठा चिन्ह आदि)।
10) विद्यार्थियों के प्रवेश फोर्म के आधार पर एस.आर. रजिस्टर का अपडेशन ।
11) जीपीएफ, एसआई एव एनपीएस की पास बुकों में कटौतियों का इन्द्राज कर सम्बन्धित कार्मिकों को अवलोकन करवाने की कार्यवाही करना।
12) शाला दर्पण के प्रपत्र – 10 में कार्मिकों की प्रविष्टियों/छायाचित्र आदि का मिलान कर पूर्ण करने की कार्यवाही करना।
13) विभिन्न प्रयोगशालाओं/पुस्तकालय का भौतिक सत्यापन व नकारा समान के सूचीबद्ध कर आगामी कार्यवाही के प्रस्ताव तैयार करना।
14) कम्प्यूटर साफ्टवेयर एवं कार्यक्रमों को अद्यतन करना आगामी सत्र हेतु तैयारी करना।
15) छात्रवृति सम्बन्धी किए गए कार्य की समीक्षा करना तथा आगामी सत्र हेतु पूर्व तैयारी करना।
16) विभिन्न पोर्टल – यथा –शाला सिद्धि, शगुन आदि की प्रविष्टियां सुनिश्चित करना।
17) शिक्षकों के द्वारा इस अवधि में एम.एच.आर.डी. के "Swayam portal " में पंजीकृत होकर स्वयं से सम्बन्धित पाठ्यक्रम से सम्बद्ध होकर आगामी कार्यवाही हेतु तैयार होना।
18) विद्यालय के खेल–कूद, एस.एम.सी/एस.डी.एम.सी. रिकार्ड एवं कैश बुक का संधारण/भौतिक सत्यापन करना।
19) विद्यालय के भौतिक विकास हेतु भामाशाह व पूर्व विद्यार्थियों से सम्पर्क कर रजिस्टर तैयार कर विद्यालय के विकास हेतु कार्य योजना बनाना।
20) विद्यालय के विभिन्न नोटिस बोर्ड/सूचना पट्ट अद्यतन करवाना।
21) पुस्तकालय में शिक्षकों के विषय एवं रूचि की पुस्तकों को चिन्हित/सूचीबद्ध करना एवं अध्ययन करना।
22) विषय से सम्बन्धित पाठ्य सहगामी सामग्री/ई–कन्टेन्ट तैयार करना।
23) सत्र भर में विद्यार्थी की उपलब्धि के आधार पर समीक्षा कर आगामी सुधार हेतु रूपरेखा/योजना तैयार करना।
24) विद्यालय में सत्र भर में किए गए निरीक्षण प्रतिवेदनों में दिए गए सुझाव एवं निर्देशों की पालना की समीक्षा कर शेष रहे निर्देशों की पालना करना।
25) नकारा समान से भरे कक्षों को खाली कराने हेतु नकारा सामग्री को सूची बद्ध कर निलामी हेतु आवश्यक नियमानुसार कार्यवाही करना।
26) सत्र भर आहरण एवं वितरण रजिस्टर का ऑन लाईन बिलों से मिलान एवं पै–पोस्टिंग रजिस्टर में इन्द्राज की कार्यवाही की जांच करवाना।
27) विद्यालय में बकाया आक्षेपों की पूर्ति हेतु कार्यवाही करना।
28) विद्यार्थियों हेतु वार्षिक मूल्यांकन अभिलेख तथा शिक्षकों हेतु T.A.F. (शिक्षक मूल्यांकन प्रपत्र) भरना/भरवाना सुनिश्चित करना।

15/3/20

राजस्थान सरकार
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग

कमांक:प.1(1)चिस्वा/ग्रुप-2/2020 जयपुर, दिनांक : 17.03.2020

आदेश

COVID-19 के संकमण से उत्पन्न स्थिति के परिप्रेक्ष्य में राजस्थान एपिडेमिक डिजीजेज एक्ट, 1957 की धारा (2) में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए कोरोना वायरस (COVID-19) के संकमण की रोकथाम एवं बचाव हेतु प्रदेश के समस्त सार्वजनिक स्थलों (यथा पर्यटन स्थल, संग्रहालय, ऐतिहासिक स्मारक, किले, हटवाडे, पार्क, खेल मैदान, चिडियाघर, स्पा, अभ्यारण्य, सार्वजनिक मेले, स्वीमिंग पूल, सांस्कृतिक एवं सामाजिक केन्द्र आदि) पर 50 से अधिक व्यक्तियों के एकत्र होने पर दिनांक 31 मार्च, 2020 तक तुरन्त प्रभाव से प्रतिबन्ध लगाया जाता है।

17/03/2020
(रोहित कुमार सिंह)
अतिरिक्त मुख्य सचिव

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सचिव, मा. मुख्यमंत्री महोदय।
2. निजी सचिव, मा. मुख्य सचिव महोदय।
3. विशिष्ठ सहायक, मा. चिकित्सा मंत्री महोदय/मा. चिकित्सा राज्य मंत्री महोदय
4. निजी सचिव, समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, शासन सचिव, विशिष्ट शासन सचिव, राज.
5. निजी सचिव, महानिदेशक पुलिस, राज.
6. समस्त संभागीय आयुक्त, राज.
7. समस्त जिला कलक्टर, राज.
8. समस्त विभागाध्यक्ष, राजस्थान
9. समस्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये राज. जयपुर
10. निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग
11. जन सम्पर्क अधिकारी, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाऐं, राज. जयपुर।
12. निजी /रक्षित पत्रावली

(संजय कुमार) 17.3.20
शासन उप सचिव