

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

प्रस्तावना:—

संविधान ने भारत के नागरिकों को मौलिक अधिकार दिए हैं, परंतु वे सूचना के अधिकार के अभाव में अधिक कारगर नहीं हो पाए हैं। भारत के विभिन्न वर्गों के लोग यह चाह रहे थे कि उन्हें सरकारी सूचना प्राप्त करने का अधिकार मिलना चाहिए। सूचना का अधिकार अधिनियम एक ऐतिहासिक विधान एवं एक ऐसा व्यापक कानून है जो सरकारी अधिकारियों से सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को वैधानिक अधिकार प्रदान करता है।

सूचना का अधिकार जनतंत्र का प्राण है और पारदर्शिता एवं जवाबदेही उत्कृष्ट प्रशासन के आधार स्तंभ है। विश्व में 60 देशों ने अपने नागरिकों को सूचना प्राप्त करने का अधिकार प्रदान किया है। इसमें भारत का स्थान 55वाँ है। वर्ष 2000 में राजस्थान में सूचना का अधिकार कानून बना। इसके बाद 9 राज्यों में सूचना का अधिकार, कानून बना है।

भारतीय संसद ने मई 2005 में सूचना का अधिकार अधिनियम पारित किया। जून 2005 में इसे राष्ट्रपति ने अपनी स्वीकृति प्रदान की एवं 12 अक्टूबर 2005 से यह कानून प्रभावी है। इस कानून के तहत देश के नागरिकों को एक महत्वपूर्ण अधिकार के उपयोग का अवसर मिला। संसद द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम पारित करने के पश्चात राज्य विधान मण्डल ने सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के अनुरूप, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2000 समाप्त कर दिया।

उद्देश्य:—

- सभी सरकारी, अनुदानित संस्थाओं के कार्यों में पारदर्शिता लाना, परिणाम स्वरूप भ्रष्टाचार में कमी होना।
- संस्था में कार्यरत कर्मचारियों की जवाबदेही सुनिश्चित करना।
- आम नागरिक को सहज रूप से आवश्यक सूचनाएँ उपलब्ध कराना।
- आम नागरिक की प्रशासन में भागीदारी सुनिश्चित करना।

सूचना का अधिकार:—

“सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005” दिनांक 15 जून, 2005 से कानून का रूप ले चुका है। उक्त अधिनियम की धारा 4 की उप धारा (1) व धारा 12,13,15,16,24,27,28 की उप धाराएँ (1) व (2) उसी तिथि से प्रभावित हैं। जम्मू एवं कश्मीर राज्य के अलावा सम्पूर्ण भारत में यह अधिनियम पूर्ण रूप से 12 अक्टूबर, 2005 से लागू है। इस अधिनियम में 31 धाराएँ हैं जिन्हें

छ: अध्यायों में बाँटा है। इस अधिनियम द्वारा भारत के सभी नागरिकों को सूचना प्राप्त करने का अधिकार प्रदत्त है।

सूचना से तात्पर्य:—

सूचना किसी भी प्रकार की कोई सामग्री हो सकती है जिसमें अभिलेख, दस्तावेज, मीमो, ई-मेल, विचार, परामर्श, प्रेस रिलीज, परिपत्र, आदेश, लोग बुक्स, संविदा, प्रतिवेदन, कागजात, बानगी, नमूने किसी भी रूप में रखी गई इलेक्ट्रॉनिक सांख्यिकी सामग्री एवं निजी संकाय से संबंधित ऐसी सूचना जो लोक प्राधिकरण द्वारा किसी भी कानून में प्राप्त की जा सकती है, सम्मिलित है। इसमें राजकीय पत्रावली पर की गई टिप्पणी सम्मिलित नहीं है।

1. सूचना अभिलेख:—

- (क) कोई भी दस्तावेज, पाण्डुलिपि एवं पत्रावली।
- (ख) किसी भी दस्तावेज की माइक्रोफिल्म एवं प्रतिलिपी।
- (ग) ऐसी माइक्रोफिल्म में साकारित चित्र का पुनरुत्पादन।
- (घ) कम्प्यूटर द्वारा अथवा अन्य विधि से तैयार, अन्य सामग्री।

2. सूचना के अधिकार से तात्पर्य:—

सूचना का अधिकार का अर्थ लोक प्राधिकरण के पास या उसके नियंत्रण की सूचना की पहुंच तक के अधिकार से है। इसमें निम्न अधिकार सम्मिलित है —

- (क) कार्यों, दस्तावेजों, अभिलेखों का निरीक्षण करना।
- (ख) दस्तावेजों या अभिलेखों की प्रमाणित प्रतिलिपियाँ या सारांश या उद्धरण या टिप्पणी लेना।
- (ग) सामग्री के प्रमाणित नमूने (बानगी) लेना।
- (घ) यदि सूचना कम्प्यूटर व अन्य तरीके से रखी गई है तो डिस्कट्स, फ्लोपीज, टेप्स, विडियो कैसेट्स या अन्य इलेक्ट्रॉनिक तरीके या प्रिंट आउट के रूप में सूचना प्राप्त करना।

लोक प्राधिकरण, अधिकारीगण एवं उनके कर्तव्य

लोक प्राधिकरण:—

इसका अर्थ किसी ऐसे प्राधिकरण, निकाय या स्व-शासित संस्थान है जो —

- (क) संविधान के अंतर्गत या द्वारा,
- (ख) संसद के बनाए हुए अन्य कानून द्वारा,
- (ग) विधानसभा के बनाए हुए अन्य कानून द्वारा,
- (घ) सरकार के आदेश या विज्ञप्ति द्वारा स्थापित या गठित है।

इसमें समुचित सरकार के स्वामित्व के, नियंत्रित या पर्याप्त मात्रा में वित्त पोषित निकाय एवं समुचित सरकार द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से पर्याप्त मात्रा में वित्त पोषित गैर-सरकारी संगठन शामिल हैं।

लोक प्राधिकरण के कर्तव्य:-

हर लोक प्राधिकरण अपने समस्त अभिलेखों को भली प्रकार से श्रेणीबद्ध एवं सूचीबद्ध कर इस प्रकार एवं इस रूप में संधारित करेगा कि सूचना का अधिकार सुगम हो जावे। अपने स्रोतों की प्राप्यता को ध्यान में रखते हुए, कम्प्यूटरीकृत किए जाने योग्य समस्त अभिलेखों का, युक्तियुक्त समय में कम्प्यूटरीकरण एवं सम्पूर्ण देश में विभिन्न तरीकों से नेटवर्क से जुड़ाव सुनिश्चित करेगा ताकि अभिलेखों तक पहुँच सुगम हो जावे। इसके अतिरिक्त लोक प्राधिकरण को विभिन्न सूचनाएँ भी आवश्यक रूप से प्रकाशित करनी होंगी।

लोक प्राधिकरण सूचनाओं का प्रकाशन:-

हर लोक प्राधिकरण निम्न सूचना प्रकाशित करेगा-

- (क) अपने संगठन, कृत्यों एवं कर्तव्यों का विवरण।
- (ख) अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य।
- (ग) निर्णय लेने की प्रक्रिया मय पर्यवेक्षण एवं जवाबदेही निर्धारण करने में अपनाई जाने वाली विधि।
- (घ) कार्य निर्वहन के लिए स्थापित मानक।
- (च) अपने पास या नियंत्रण में या अपने कर्मचारियों द्वारा कार्य निपटाने हेतु उपयोग में लिए जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निदेशिका एवं अभिलेख।
- (छ) अपने पास या अपने नियंत्रण में रखे हुए दस्तावेजों का श्रेणीवार विवरण।
- (ज) अपनी नीति निर्धारण या उसके कार्यों के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि हेतु उपलब्ध व्यवस्था का विवरण।
- (झ) राय प्राप्ति हेतु अपने द्वारा गठित दो या अधिक व्यक्तियों के मण्डलों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों का विवरण और यह विवरण भी, कि उनकी बैठक जन साधारण के लिए खुली है या उनकी बैठकों का कार्यवाही वृत्त जनता की पहुँच योग्य है।
- (ट) अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों में से प्रत्येक द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक मय क्षतिपूर्ति निर्धारण की पद्धति।
- (ठ) अपने विभिन्न अभिकरणों को आवंटित बजट मय योजना विवरण, प्रस्तावित व्यय एवं धन वितरण का विवरण।
- (ड) अनुदान/राज सहायता कार्यक्रम के क्रियान्वयन की रीति मय आवंटित राशि एवं उससे लाभान्वितों का विवरण।

- (ढ) अपने द्वारा स्वीकृत रियायतों, अनुज्ञा एवं उससे लाभान्वितों का विवरण।
- (न) इलेक्ट्रॉनिक रूप में तैयार की गई, संधारित या उपलब्ध सूचनाओं का विवरण;
- (त) सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण, यदि जनता के उपयोग हेतु पुस्तकालय या वाचनालय संधारित है तो उसके खुले रहने के समय का विवरण।
- (थ) लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विवरण।
- (द) अन्य सूचना जो निर्धारित की जावे।

इसके पश्चात् प्रतिवर्ष इन सूचनाओं को आदिनांक कर प्रकाशित करेगा।

हर लोक प्राधिकरण नीति निर्धारण या जनता को प्रभावित करने वाले निर्णयों से संबंधित समस्त सुसंगत तथ्यों का प्रकाशन करेगा।

हर लोक प्राधिकरण अपने प्रशासनिक या अर्द्धन्यायिक निर्णयों के लेने के कारणों को प्रभावित व्यक्तियों को उपलब्ध करावेगा।

लोक प्राधिकरण द्वारा सूचना को व्यापक रूप से प्रसारित करना:—

प्रत्येक लोक प्राधिकरण नियमित अन्तराल पर स्वतः इन्टरनेट सहित विभिन्न संचार माध्यमों के जरिए पूर्व वर्णित सूचना जनता को उपलब्ध कराने के लिए अनवरत प्रयास करेगा ताकि सूचना प्राप्ति के लिए जनता इस अधिनियम के उपयोग पर कम से कम आश्रित रहे।

हर सूचना को व्यापक रूप से ऐसे प्रारूप और प्रकार से उपलब्ध कराया जावे कि वह आसानी से जनता की पहुंच योग्य हो।

समस्त सूचना सामग्री को लागत, स्थानीय भाषा, स्थानीय क्षेत्र के अधिकतम प्रभावी संचार माध्यम के तरीके को ध्यान में रखते हुए उपलब्ध कराया जावे। लोक सूचना अधिकारी के पास सूचना इलेक्ट्रॉनिक्स रूप में निःशुल्क या माध्यम अथवा प्रिन्ट लागत मूल्य पर जहाँ तक सम्भव हो, सहज में पहुंच योग्य होनी चाहिए। (सूचना जनता को सूचना पटलों, समाचार पत्रों, जन घोषणाओं, मीडिया, प्रसारणों, इन्टरनेट या अन्य माध्यमों मय जन प्राधिकरण के कार्यालयों के निरीक्षण द्वारा उपलब्ध कराई जा सकती है)

लोकसूचना अधिकारी एवं उनके कर्तव्य

लोक सूचना अधिकारी:—

लोक सूचना अधिकारी लोक प्राधिकरण द्वारा अपनी प्रशासनिक इकाइयों या कार्यालयों में मनोनित वे अधिकारी हैं जो आवेदकों को आवेदित सूचना उपलब्ध करावेंगे। लोक प्राधिकरण इतने अधिकारी मनोनित करेंगे जितनी आवश्यकता है। केन्द्रीय कार्यालयों में उन्हें केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी और राज्य के कार्यालयों में राज्य लोक सूचना अधिकारी कहा जावेगा।

लोक सूचना अधिकारी अपने कर्तव्य के उचित प्रकार से निर्वहन हेतु किसी अन्य अधिकारी से आवेदित सूचना उपलब्ध कराने हेतु सहायता माँग सकता है। ऐसी स्थिति में वह समस्त सहायता देगा और वह अधिकारी भी कानून का उल्लंघन होने पर लोक सूचना अधिकारी माना जावेगा अर्थात् वह भी उतना ही उत्तरदायी होगा जितना लोक सूचना अधिकारी।

लोक सूचना अधिकारी के कर्तव्य:-

प्रत्येक लोक सूचना अधिकारी सूचना आवेदनों का निपटारा करेगा।

- लोक सूचना अधिकारी जहाँ आवश्यकता समझे, किसी भी अन्य अधिकारी से अपने कर्तव्य निर्वहन के लिए सहयोग ले सकता है।
- लोक सूचना अधिकारी आवेदक की यथोचित सहायता करेगा।
- यदि लोक सूचना अधिकारी से इन्द्रिय रूप से निःशक्त आवेदक द्वारा किसी अभिलेख या उसके अंश तक पहुंच चाही गई है, तो वह उसे सूचना की पहुंच तक या उसके निरीक्षण हेतु समर्थ बनाने के लिए सहायता करेगा।
- लोक सूचना अधिकारी, आवेदन प्राप्ति पर, जितनी जल्दी सम्भव हो, आवेदन प्राप्ति तिथि से निर्धारित अवधि में निर्धारित शुल्क पर सूचना उपलब्ध करावेगा अथवा विशिष्ट कारण दर्शाते हुए उसे निरस्त करेगा।
- लोक सूचना अधिकारी से किसी व्यक्ति के जीवन या उसकी स्वतंत्रता से संबंधित सूचना चाही गई है, तो वह उसे आवेदन प्राप्ति से 48 घंटे में उपलब्ध करावेगा।
- यदि लोक सूचना अधिकारी निर्धारित अवधि में आवेदन पर निर्णय करने में विफल रहता है तो यह माना जावेगा कि उसने आवेदन अस्वीकार कर दिया है।
- लोक सूचना अधिकारी आवेदन को उसका आवेदन अस्वीकार करने की स्थिति में निम्न सूचनाएँ देगा:-
 - (क) अस्वीकृति के कारण
 - (ख) अस्वीकृति आदेश के विरुद्ध अपील करने की समयावधि और
 - (ग) अपील अधिकारी का विवरण
- लोक सूचना अधिकारी आवेदक द्वारा जिस प्रारूप में सूचना चाही गई है उसी में देगा, जब तक इसका गैर आनुपातिक रूप से लोक प्राधिकरण के स्रोतों पर कुप्रभाव न पड़े अथवा प्रश्नगत अभिलेख की सुरक्षा या परिरक्षण के लिए घातक न हो।
- लोक सूचना अधिकारी आंशिक रूप से सूचना की पहुंच तक की स्वीकृति किए जाने पर आवेदक को इस संबंध में नोटिस देगा।
- लोक सूचना अधिकारी तृतीय पक्ष संबंधी सूचना उपलब्ध कराने से पूर्व उसे नोटिस देगा, उसकी प्रस्तुति आने पर उस पर विचार करेगा।

सूचना का प्रकटीकरण एवं नहीं देने की बाध्यता

- (क) सूचना, जिसका प्रकटीकरण भारत की प्रभुता एवं अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, यौद्धिक, वैज्ञानिक या आर्थिक हितों, विदेशी संबंधों के लिए घातक हो या किसी अपराध को प्रेरित करे।
- (ख) सूचना जिसका प्रकाशन न्यायालय या ट्रिब्युनल द्वारा स्पष्ट रूप से निषेध हो या जिसका प्रकटीकरण न्यायालय की अवमानना करता हो।
- (ग) सूचना, जिसके प्रकटीकरण से संसद या विधानसभा के विशेषाधिकार का हनन होता हो।
- (घ) सूचना मय वाणिज्यिक विश्वास, व्यापारिक, गोपनीयता, बौद्धिक सम्पदा जिसका प्रकटीकरण तृतीय पक्ष की प्रतिस्पर्धा की स्थिति को हानि पहुंचावे, परंतु यदि सक्षम अधिकारी संतुष्ट हो जावे कि ऐसी सूचना के प्रकटीकरण की व्यापक जनहित में आवश्यकता है, तो सूचना का प्रकटीकरण किया जा सकता है।
- (ङ) सूचना जो किसी व्यक्ति को वैश्वसिक संबंध में प्राप्त हुई हो परन्तु यदि सक्षम अधिकारी संतुष्ट हो जावे कि ऐसी सूचना के प्रकटीकरण की व्यापक जनहित में आवश्यकता है, तो सूचना का प्रकटीकरण किया जा सकता है।
- (च) विदेशी सरकार से विश्वास में प्राप्त सूचना
- (छ) सूचना जिसका प्रकटीकरण किसी भी व्यक्ति के जीवन या शारीरिक सुरक्षा को खतरे में डाले या विधि के प्रवर्तन या सुरक्षा प्रयोजनों के लिए दी गई सहायता या सूचना के स्रोत की पहचान करावे।
- (ज) सूचना, जो अन्वेषण की प्रक्रिया, अपराधियों की गिरफ्तारी या अभियोजन में अवरोधक हो।
- (झ) मंत्रिमण्डलीय कागजात मय मंत्रिपरिषद्, सचिवों एवं अन्य अधिकारियों के मध्य हुए विचार विमर्श का अभिलेख लेकिन मंत्रिपरिषद् के निर्णय, ऐसे निर्णय लेने के कारण, निर्णय के लिए आधारभूत सामग्री को निर्णय के पश्चात् एवं मामले के पूर्ण या समाप्त हो जाने के बाद सार्वजनिक करना होगा, लेकिन अधिनियम में दी गई छूट से संबंधित प्रकरण प्रकट नहीं किए जावेंगे।
- (म) वैयक्तिक सूचना, जिसके प्रकटीकरण का किसी भी लोक क्रिया-कलाप से कोई संबंध न हो या जो किसी व्यक्ति की एकान्तता में अनुचित हस्तक्षेप करें, लेकिन यदि संबंधित लोक सूचना अधिकारी या अपील अधिकारी संतुष्ट हो जावे कि ऐसी सूचना का प्रकटीकरण व्यापक जनहित में न्यायोचित है, तो सूचना का प्रकटीकरण किया जा सकता है एवं जो सूचना संसद या विधानसभा को देने से मना नहीं की जा सकती है, उसको देने के लिए मना नहीं किया जावेगा। लोक प्राधिकरण ऐसी सूचना, जिसका प्रकटीकरण जनहित में सुरक्षित हितों के महत्त्व से बढ़कर मानता है तो सरकारी गोपनीयता अधिनियम

के प्रावधानों या इस अधिनियम में दी गई छूटों के बावजूद सूचना देने की स्वीकृति दे सकता है।

ऊपर वर्णित (क), (ग) एवं (झ) के अधीन किसी वाकिया, घटना या प्रकरण जो आवेदन तिथि से 20 वर्ष पूर्व घट चुका है, से संबंधित सूचना आवेदक को उपलब्ध कराई जावेगी। 20 वर्ष की अवधि की गणना हेतु प्रारम्भिक तिथि का प्रश्न उत्पन्न होने पर केन्द्रीय सरकार का निर्णय अंतिम होगा, परन्तु इस निर्णय की अपील की जा सकेगी।

सूचना का आंशिक प्रकटीकरण

- 1 यदि प्रकटीकरण की छूट से सम्बन्धित सूचना होने के आधार पर सूचना की पहुंच हेतु दिया गया आवेदन अस्वीकार कर दिया, तो अभिलेख के उस भाग तक पहुंच उपलब्ध कराई जा सकती है :-
 - (क) जिसमें प्रकटीकरण से छूट से सम्बन्धित सूचना नहीं है; और
 - (ख) जिसे प्रकटीकरण से छूट सम्बन्धी भाग से युक्तियुक्त रूप से अलग किया जा सकता है।
- 2 लोक सूचना अधिकारी आंशिक सूचना उपलब्ध कराने की स्वीकृति की स्थिति में आवेदक को निम्न प्रकार से सूचित करते हुए नोटिस देगा:-
 - (क) वांछित अभिलेख का केवल वही अंश उपलब्ध कराया जा रहा है जो सूचना प्रकटीकरण से छूट सम्बन्धी अभिलेख से अलग किया जा सका है;
 - (ख) निर्णय के कारण एवं जिस सामग्री के आधार पर निचोड़ निकाला गया है, उसका संदर्भ देते हुए तथ्यों के महत्वपूर्ण प्रश्नों पर निष्कर्ष;
 - (ग) निर्णयकर्ता अधिकारी का नाम एवं पदनाम;
 - (घ) गणना किए गए शुल्क का विवरण एवं आवेदक द्वारा चुकाई जाने वाली शुल्क राशि; और
 - (ङ) आंशिक सूचना के प्रकटीकरण न करने के निर्णय, शुल्क राशि, सूचना के पहुंच के प्रकार के पुनर्वलोकन सम्बन्धी अधिकार एवं अपने से वरिष्ठ अधिकारी (अपील अधिकारी) अथवा सूचना आयोग, जैसी भी स्थिति हो, समयवधि, प्रक्रिया एवं सूचना की पहुंच का अन्य प्रकार का विवरण।

सभी विभाग की सूचनाएं देने के लिए बाध्यता

- अधिनियम की द्वितीय सूची में वर्णित केन्द्रीय सरकार के आसूचना या गुप्तचर और सुरक्षा से सम्बन्धित निम्न 18 संगठनों या उनके द्वारा सरकार को उपलब्ध कराई गई सूचना इस अधिनियम की सीमा से बाहर है:-

1. आसूचना ब्यूरो,
2. मंत्रिमंडल सचिवालय की अनुसंधान और विश्लेषण शाखा,
3. राजस्व आसूचना निदेशालय,
4. केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो,
5. प्रर्वतन निदेशालय,
6. स्वापक नियंत्रण ब्यूरो,
7. विमानन अनुसंधान केंद्र,
8. विशेष सीमान्त बल,
9. सीमा सुरक्षा बल,
10. केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल,
11. भारत-तिब्बत सीमा पुलिस,
12. केन्द्रीय औद्योगिक सुरक्षा बल,
13. राष्ट्रीय सुरक्षा गार्ड,
14. असम राइफल्स,
15. विशेष सेवा ब्यूरो,
16. विशेष शाखा (सी.आई.डी.) अंडमान और निकोबार,
17. अपराध शाखा सी.आई.डी.-सी.बी. दादरा और नागर हवेली,
18. लक्षद्वीप पुलिस की विशेष शाखा
19. केन्द्रीय सरकार इस अनुसूचि को संशोधित कर सकती है।

- इसी प्रकार राज्य सरकार के उन गुप्तचर और सुरक्षा से सम्बन्धित संगठनों को भी अधिनियम की सीमा से बाहर रखा गया है जिनको राज्य सरकार राजपत्र में समय-समय पर विज्ञापित करेगी।
- परन्तु केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार के ऊपर वर्णित संगठनों की भ्रष्टाचार के आरोपों एवं मानवीय अधिकारों के हनन सम्बन्धी सूचना नहीं रोकी जावेगी।
- मानवीय अधिकारों के हनन सम्बन्धी सूचना केन्द्रीय/राज्य सूचना आयोग की पूर्व अनुमति पश्चात् उपलब्ध कराई जावेगी। ऐसी सूचना आवेदन प्राप्ति तिथि से 45 दिन में उपलब्ध कराई जावेगी।

तृतीय पक्ष से क्या तात्पर्य है, एवं तृतीय पक्ष से सम्बन्धित सूचना के प्रकटीकरण की क्या प्रक्रिया

तृतीयपक्ष से तात्पर्य सूचना के लिए आवेदन करने वाले नागरिक से भिन्न व्यक्ति से है; इसमें लोक प्राधिकरण भी सम्मिलित है।

- यदि लोक सूचना अधिकारी तृतीय पक्ष द्वारा उपलब्ध कराई गई या उसके द्वारा गोपनीय रखवाई गई ऐसी सूचना या अभिलेख या उसके अंश जो आवेदक द्वारा चाही गई है, को प्रकट करना चाहता है, तो वह तृतीय पक्ष को आवेदन तिथि से 5 दिन में पूर्व वर्णित तथ्यों को बताते

हुए लिखित नोटिस देगा कि वह अपनी प्रस्तुति/जबाब लिखित या मौखिक प्रस्तुत करें कि क्या सूचना प्रकट कर दी जावे; उसकी प्रस्तुति जबाब प्राप्त कर प्रकटीकरण बाबत निर्णय करते समय उसे अपने ध्यान में रखेगा।

- विधि संरक्षित व्यापारिक या वाणिज्यक गोपनीय सूचनाओं के अलावा यदि जनहित में प्रकटीकरण का महत्व तृतीय पक्ष के हित को होने वाले किसी संभावित नुकसान से बढकर है, तो प्रकटीकरण स्वीकार किया जा सकता है।
- तृतीय पक्ष को नोटिस प्राप्ति से 10 दिन में प्रस्तावित प्रकटीकरण के सम्बन्ध में अपना उत्तर प्रस्तुत करना चाहिए।
- लोक सूचना अधिकारी ऐसे प्रकरण में आवेदन प्राप्ति की तिथि से 40 दिन में सूचना प्रकटीकरण बाबत निर्णय करेगा और तृतीय पक्ष को अपने निर्णय से अवगत करावेगा और यह भी बतायेगा कि उसे निर्णय के विरुद्ध अपील का अधिकार है।

सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन प्रक्रिया:-

- आवेदन हिन्दी या अंग्रेजी भाषा में लिखित रूप में 10 रु. शुल्क सहित प्रस्तुत किया जाना चाहिए, लेकिन जहाँ आवेदन लिखित में नहीं दिया जा सकता है, संबंधित लोक सूचना अधिकारी मौखिक रूप से आवेदन करने वाले व्यक्ति को लिख कर देने में समस्त युक्तियुक्त सहयोग देगा।
- आवेदन लोक सूचना अधिकारी या सहायक लोक सूचना अधिकारी को प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- आवेदन में वांछित सूचना का विवरण होना चाहिए।
- आवेदक को सूचना प्राप्ति के लिए कारण बताने की आवश्यकता नहीं है, न व्यक्तिगत विवरण देने की। केवल सर्म्पक के लिए आवश्यक विवरण देने की आवश्यकता है।
- गरीबी की रेखा से नीचे जीवनयापन करने वाले आवेदक को छोड़कर शेष आवेदकों द्वारा निर्धारित शुल्क अदा किया जाना चाहिए।
- आवेदक अपना आवेदन आवेदन शुल्क सहित सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी अथवा उनके निर्देश पर सूचना प्राकेष्ठ में देगा।
- सूचना प्राकेष्ठ आवेदन का पंजियन कर आवेदक को पंजियन क्रमांक देगा।
- सूचना अधिकारी आवेदन शुल्क को कोष में जमा कर विभाग के संबंधित प्रभाग/अनुभाग से सूचना प्राप्त कर एवं सूचना की देयता का

निर्धारण कर सूचना हेतु देय राशि आवेदक से प्राप्त कर सूचना प्रदान करेगा।

आवेदन निम्नानुसार प्रारूप में किया जा सकता है—

सूचना प्राप्ति के लिये आवेदन पत्र

(राष्ट्रीय सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत)

कार्यालय अधिकारी :

स्थान :

(जहाँ से सूचना प्राप्त करनी है।)

आवेदक का पूरा नाम एवं पता :

.....

सूचना का ब्यौरा :

(1) सूचना का विवरण :

.....

.....

(2) आवेदन शुल्क विवरण—

(3) गरीबी रेखा से नीचे आय का प्रमाण यदि लागू हो—

(4) संबंधित सूचना की समयावधि

(5) आवश्यक/सामान्य

(6) सूचना दी जाये (प्रत्यक्ष/डाक द्वारा)

(7) डाक से मंगवानी हो तो डाक का पता

.....

.....

.....

स्थान—

दिनांक—

आवेदक के हस्ताक्षर

आवेदन:—

1 आवेदन शुल्क— धारा 6 की उप-धारा (1) के अधीन सूचना अभिप्राप्त करने के किसी अनुरोध के साथ, समुचित रसीद के पेटे नकद के रूप में, या लोक प्राधिकारी को संदेय मांगदेय ड्राफ्ट या बैंकर्स चैक के रूप में दस रुपये की आवेदन फीस दी जायेगी।

2 आवेदन शुल्क के बारे में निम्न बिन्दुओं को ध्यान में रखा जाना चाहिए:—

- आवेदन शुल्क 10 रु. प्रति आवेदन पत्र

- यदि अदा किया गया शुल्क कम पाया जाता है, तो आवेदक को कमी की सूचना मय गणना व गणना का तरीका लिखित में शुल्क की कमी पूर्ति के निवेदन के साथ दी जानी चाहिए। इस संबंध में उसके पुनरावलोकन के अधिकार, अपील अधिकारी के विवरण, समयावधि, प्रक्रिया एवं सूचना की पहुँच का अन्य प्रकार का विवरण भी बताया जाना चाहिए।
- आवेदक लोक सूचना अधिकारी द्वारा लिए गए शुल्क के निर्णय का उपयुक्त अपील अधिकारी से पुनरावलोकन करवा सकता है।
- यदि सूचना मुद्रित रूप में या इलेक्ट्रॉनिक रूप में आवेदक को उपलब्ध कराई जाती है तो निर्धारित शुल्क देना होगा।
- गरीबी की रेखा से नीचे जीवन-यापन करने वाले व्यक्ति से शुल्क नहीं लिया जावेगा।

सूचना देने के लिए शुल्क:—

- (1) धारा 7 की उप धारा (1) के अधीन सूचना देने के लिए समुचित रसीद के पेटे नकद के रूप में या लोक प्राधिकारी को संदेय मांगदेय ड्राफ्ट या बैंकर्स चैक के रूप में फीस निम्नलिखित दरों से प्रभारित की जायेगी:—
 - (क) बनाये गये या नकल किये गये प्रत्येक पृष्ठ (ए-4 या ए-3 आकार के कागज में) के लिए दो रूपये ।
 - (ख) बड़े आकार के कागज में किसी प्रतिलिपि का वास्तविक प्रभार या लागत कीमत ;
 - (ग) सेम्पल या मॉडल के लिए वास्तविक लागत कीमत।
 - (घ) अभिलेखों के निरीक्षण के लिए, प्रथम घण्टे के लिए कोई शुल्क नहीं, और उसके पश्चात् प्रत्येक पन्द्रह मिनट या उसके भाग के लिए पाँच रूपये ।
- (2) धारा 7 की उपधारा (5) के अधीन सूचना देने के लिए समुचित रसीद के पेटे नकद के रूप में या लोक प्राधिकारी को संदेय मांगदेय ड्राफ्ट या बैंकर्स चैक के रूप में फीस निम्नलिखित दरों से प्रभारित की जायेगी :—
 - (क) डिस्क या फ्लॉपी में दी गयी सूचना के लिए प्रति डिस्क या फ्लॉपी पचास रूपये ।
 - (ख) मुद्रित रूप में दी गयी सूचना के लिए ऐसे प्रकाशन के लिए नियत कीमत पर या प्राकशन से उद्धरणों की फोटोप्रति के प्रत्येक पृष्ठ के लिए दो रूपये।

अपील की अन्तर्वस्तु:—

आयोग को की जाने वाली अपील में निम्नलिखित सूचना अन्तर्विष्ट होगी, अर्थात्:—

- (क) अपीलार्थी का नाम और पता ;
- (ख) राज्य लोक सूचना अधिकारी का नाम और पता ;
- (ग) संख्यांक और दिनांक सहित आदेश की विशिष्टियाँ जिसके विरुद्ध अपील की गयी है ;
- (घ) अपील किये जाने के संक्षिप्त तथ्य ;
- (ङ.) प्रार्थना या अनुतोष के आधार ;
- (च) अधिनियम या नियमों के उपबंध ;
- (छ) प्रार्थना या चाहा गया अनुतोष ;
- (ज) अपीलार्थी द्वारा सत्यापन ; और
- (झ) कोई भी अन्य सूचना जो आयोग अपील को विनिश्चित करने के लिए आवश्यक समझे।

अपील के साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेज:-

आयोग को की जाने वाली प्रत्येक अपील के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न किये जायेंगे, अर्थात्:

- (क) उस आदेश की अनुप्रमाणित सत्य प्रतिलिपि जिसके विरुद्ध अपील की जा रही है ;
- (ख) अपीलार्थी द्वारा अवलम्ब (Relied) लिये गये और अपील में निर्देशित दस्तावेजों की प्रतिलिपियाँ ; और
- (ग) अपील में निर्दिष्ट किये गये दस्तावेजों की अनुक्रमणिका।

अपील विनिश्चित करने की प्रक्रिया:- अपील विनिश्चित करते समय आयोग:-

- (क) संबंधित या हितबद्ध (Interested Person) व्यक्ति से शपथ पर या शपथपत्र पर मौखिक और लिखित साक्ष्य पर विचार करेगा ;
- (ख) दस्तावेजों, लोक अभिलेख या उनकी प्रतिलिपियों का परिशीलन (Peruse) या निरीक्षण करेगा
- (ग) प्राधिकृत अधिकारी के माध्यम से और ब्यौरों या तथ्यों की जाँच करेगा
- (घ) राज्य लोक सूचना अधिकारी, सहायक राज्य लोक सूचना अधिकारी या, यथास्थिति, ऐसे वरिष्ठ अधिकारी को सुनेगा जिसने प्रथम अपील को विनिश्चित किया है ;
- (ङ.) अन्य व्यक्ति को सुनेगा
- (ग) राज्य लोक सूचना अधिकारी, सहायक राज्य लोक सूचना अधिकारी, ऐसे वरिष्ठ अधिकारी, जिसने प्रथम अपील का विनिश्चय किया है या अन्य व्यक्ति से शपथपत्र पर साक्ष्य अभिप्राप्त करेगा।

सूचना उपलब्ध कराने की समय सीमा निम्न प्रकार है:-

- आवेदन दिनांक से 30 दिन में।
- किसी व्यक्ति के जीवन या उसकी स्वतंत्रता से संबंधित सूचना 48 घंटे में।

- यदि आवेदन पत्र सहायक लोक सूचना अधिकारी को दिया गया है तो सूचना उपलब्ध कराने की अवधि 5 दिन अधिक होगी।
- शुल्क राशि और जमा कराने पर यदि सूचना उपलब्ध कराने का निर्णय लिया जाता है तो आवेदक को यह निर्णय प्रेषित करने की तिथि से शुल्क राशि प्राप्ति तिथि तक की अवधि 30 दिन की समयावधि में शामिल नहीं होगी।
- यदि तृतीय पक्ष के हित निहित हैं तो समयावधि 40 दिन है। (इसमें तृतीय पक्ष को अपना पक्ष प्रस्तुत करने के लिए दी गई 10 दिन की अवधि सम्मिलित है।)

सूचना आवेदन निरस्त करने के कारण:-

- (क) यदि यह सूचना के प्रकटीकरण से छूट में शामिल है।
 (ख) यदि यह सरकार के अतिरिक्त किसी व्यक्ति के कोपीराइट का उल्लंघन करती है।

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के क्षेत्र, अधिगत अधिकारी, सूचना प्रदान करने की सामान्य समयावधि का विवरण। उपर्युक्त अवधि सामान्य परिस्थिति में है। सूचना प्रदान करने की अधिकतम समयावधि 30 दिन होगी।

सूचना आयोग

सूचना का अधिकार अधिनियम सरकारी अधिकारियों से सूचना प्राप्त करने के लिए वैधानिक अधिकार प्रदान करता है।

सूचना आयोग का गठन दो स्तर पर किया गया है-

1. केन्द्रीय सूचना आयोग
 2. राज्य सूचना आयोग
- केन्द्रीय सूचना आयोग की गठन प्रक्रिया:-

- केन्द्रीय सूचना आयोग का गठन केन्द्रीय सरकार द्वारा राजपत्र में विज्ञप्ति द्वारा किया जावेगा।
- इस आयोग में मुख्य सूचना आयुक्त और आवश्यकतानुसार (अधिकतम दस) केन्द्रीय सूचना आयुक्त होंगे जिनकी नियुक्ति महामहिम राष्ट्रपति द्वारा की जावेगी।
- मुख्य सूचना आयुक्त/सूचना आयुक्त की नियुक्ति की अनुशंसा प्रधानमंत्री की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा राष्ट्रपति को की जावेगी। समिति में प्रधानमंत्री के अलावा लोकसभा में प्रतिपक्ष के नेता और प्रधानमंत्री द्वारा मनोनीत केन्द्रीय मंत्रिमण्डल का एक मंत्री होगा।
- राष्ट्रपति या उनके द्वारा इस हेतु नियुक्त व्यक्ति द्वारा उन्हें अपने पद की शपथ निर्धारित प्रपत्र में दिलाई जावेगी।

राज्य सूचना आयोग की गठन प्रक्रिया:-

- राज्य सूचना आयोग का गठन राज्य सरकार द्वारा राजपत्र में विज्ञप्ति द्वारा किया जावेगा।

- इस आयोग में राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और आवश्यकतानुसार (अधिकतम दस) राज्य सूचना आयुक्त होंगे जिनकी नियुक्ति राज्यपाल द्वारा की जावेगी।
- राज्य मुख्य सूचना आयुक्त/राज्य सूचना आयुक्त की नियुक्ति की अनुशंसा मुख्यमंत्री की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा राज्यपाल को की जावेगी। समिति में मुख्यमंत्री के अलावा विधान सभा में प्रतिपक्ष के नेता और मुख्यमंत्री द्वारा मनोनीत राज्य मंत्रिमण्डल का एक मंत्री होगा।
- राज्यपाल या उनके द्वारा इस हेतु नियुक्त व्यक्ति द्वारा उन्हें अपने पद की शपथ निर्धारित प्रपत्र में दिलाई जावेगी।
- राज्य सूचना आयोग का मुख्यालय राजपत्र में विज्ञापित स्थान में होगा परन्तु राज्य सूचना आयोग राज्य सरकार की पूर्व अनुमति से राज्य के अन्य स्थानों में कार्यालय स्थापित कर सकता है।
- राज्य सूचना आयोग का सामान्य अधीक्षण, दिशा निर्देश और प्रबन्ध राज्य मुख्य सूचना आयुक्त में निहित होंगे। राज्य सूचना आयुक्त उसकी सहायता करेंगे। राज्य सूचना आयोग किसी अन्य अधिकारी के दिशा निर्देश के अधीन नहीं रहते हुए अपनी शक्तियों और कर्तव्यों का निर्वहन स्वतंत्र रूप से करेगा।

राज्य मुख्य सूचना आयुक्त/राज्य सूचना आयुक्त के पद की पात्रता का मानदण्ड—

- राज्य मुख्य सूचना आयुक्त/ राज्य सूचना आयुक्त के पद का अभ्यर्थी विधि, विज्ञान एवं तकनीकी, सामाजिक सेवा, प्रबन्ध, पत्रकारिता, मास मीडिया या प्रशासन और शासन में व्यापक ज्ञान एवं अनुभव सहित सार्वजनिक जीवन में श्रेष्ठता प्राप्त व्यक्ति होना चाहिए।
- राज्य मुख्य सूचना आयुक्त/राज्य सूचना आयुक्त संसद सदस्य या विधानसभा सदस्य नहीं होगा। उसके पास लाभ का पद, किसी राजनैतिक दल से संबंध या कोई व्यापार या व्यवसाय नहीं होगा।

राज्य सूचना आयुक्त का कार्यकाल और अन्य सेवा शर्तें :-

- राज्य सूचना आयुक्त अपने पद ग्रहण की तिथि से 5 वर्ष अथवा 65 वर्ष की आयु प्राप्ति तक, जो भी पहिले हो, के लिए नियुक्त होगा। वह उसी पद पर पुनर्नियुक्ति का पात्र नहीं होगा।
- राज्य सूचना आयुक्त राज्य मुख्य सूचना आयुक्त के पद पर नियुक्ति का पात्र होगा, परन्तु उसका दोनों पदों का कुल कार्यकाल 5 वर्ष से अधिक नहीं होगा।
- राज्य सूचना आयुक्त के वेतन और भत्ते एवं अन्य सेवा शर्तें वही होंगी जो राज्य के मुख्य सचिव की है। राज्य सूचना आयुक्त के सेवा काल में उसके अहित में उनका परिवर्तन नहीं होगा।

- इसी प्रकार से केन्द्रीय सूचना आयोग का गठन किया जाता है।
केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग के कृत्य एवं शक्तियाँ:—
- केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग का किसी भी ऐसे व्यक्ति से शिकायत प्राप्त करने/जाँच करने का कर्तव्य है—
 - (क) जो लोक सूचना अधिकारी को सूचना आवेदन प्रस्तुत नहीं कर सका है क्योंकि ऐसे अधिकारी की नियुक्ति नहीं हुई है या सहायक लोक सूचना अधिकारी ने जिसका आवेदन पत्र या अपील लेकर लोक सूचना अधिकारी या अपील अधिकारी या सूचना आयोग जैसी भी स्थिति हो, को अग्रप्रेषित करने से मना कर दिया है।
 - (ख) जिसको आवेदित सूचना देने से मना कर दिया गया है।
 - (ग) जिसको आवेदित सूचना के बारे में निर्धारित समयावधि में कोई उत्तर प्राप्त नहीं हुआ है।
 - (घ) जिसको देय शुल्क अनुचित लगता है।
 - (ङ.) जिसको दी गई सूचना अधूरी, भ्रामक या मिथ्या लगती है ;।
 - (च) कानून में सूचना प्राप्ति से संबंधित कोई अन्य प्रकरण।
- केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग में युक्तियुक्त कारणों की दशा में जाँच आदेश दिए जाने की शक्तियाँ हैं।
- केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग में निम्न प्रकार दीवानी न्यायालय की शक्तियाँ निहित हैं :
 - (क) किसी व्यक्ति को बुलाना और उसके उपस्थित होने के लिए बाध्य करना, उसे मौखिक या लिखित शपथ साक्ष्य देना और दस्तावेज या अन्य वस्तु प्रस्तुत करने के लिए विवश करना
 - (ख) किसी दस्तावेज की तलाशी और निरीक्षण करना ;
 - (ग) शपथ पत्र पर साक्ष्य लेना ;
 - (घ) किसी न्यायालय या कार्यालय से सार्वजनिक अभिलेख या प्रतिलिपियाँ मंगवाना ;
 - (ङ.) साक्षियों अथवा दस्तावेज के परीक्षण के लिए सम्मन जारी करना;
 - (च) अन्य निर्धारित प्रकरण।
- केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग किसी परिवाद की जाँच में लोक प्राधिकरण के नियंत्रण वाले समस्त अभिलेखों का परीक्षण कर सकता है। किसी भी आधार पर कोई अभिलेख छिपाया नहीं जा सकता; चाहे वह प्रकटीकरण से छूट दी गई श्रेणी में ही सम्मिलित क्यों न हो।
- केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग अपने निर्णयों द्वारा लोक प्राधिकरण से अधिनियम के प्रावधानों की अनुपालना निम्न प्रकार सुनिश्चित करा सकता है—
 - (क) विशिष्ट रूप में सूचना उपलब्ध करवा कर ;

- (ख) लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी को नियुक्त करवाकर
- (ग) सूचना या श्रेणीवार सूचना प्रकाशित करवाकर ;
- (घ) अभिलेख के प्रबन्ध, धारण और नष्टीकरण की प्रथाओं में आवश्यक परिवर्तन करवाकर ;
- (ङ.) उसके कर्मचारियों के लिए सूचना के अधिकार की प्रशिक्षण व्यवस्था बढ़वाकर
- (च) उससे इस कानून की अनुपालना के संबंध में वार्षिक प्रतिवेदन मंगवाकर।
- केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग में लोक प्राधिकरण से परिवादी को हुई हानि या अन्य क्षति की पूर्ति करवाने की शक्ति है।
 - केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग को अधिनियम में वर्णित शास्तियाँ आरोपित करने का अधिकार है।
 - केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग को आवेदन निरस्त करने का अधिकार है।
 - केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग द्वारा कानून की क्रियान्विति के बारे में प्रतिवेदन का निर्माण –
 - हर मंत्रालय/ विभाग का कर्तव्य है कि वह प्रत्येक वर्ष लोक प्राधिकरणों से प्रतिवेदन तैयार करावे, उसे संकलित करे और उसे केन्द्रीय सूचना आयोग अथवा राज्य आयोग जैसी भी स्थिति हो, को भेजे :
 - प्रत्येक प्रतिवेदन में निम्न विवरण होना चाहिए :
 - (क) प्रत्येक लोक प्राधिकरण द्वारा प्राप्त आवेदनों की संख्या;
 - (ख) निरस्त किए गए आवेदनों की संख्या;
 - (ग) अपीलों की संख्या एवं उनके परिणाम ;
 - (घ) अधिकारियों के विरुद्ध की गई अनुशासनात्मक कार्यवाही का विवरण ;
 - (ङ.) एकत्रित शुल्क की धनराशि;
 - (च) अधिनियम की भावना या आशय के प्रबन्ध एवं क्रियान्वयन के लिए लोक प्राधिकरण द्वारा किए गए प्रयत्नों का विवरण
 - (छ) सुधार के लिए सुझाव।
 - प्रतिवर्ष केन्द्रीय सूचना आयोग कानून की क्रियान्विती पर अपना वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करेगा और केन्द्रीय सरकार को भेजेगा।
 - इसी प्रकार राज्य सूचना आयोग कानून की क्रियान्विती पर अपना प्रतिवेदन तैयार करेगा और राज्य सरकार को भेजेगा।
 - प्रत्येक वर्ष की समाप्ति के पश्चात् केन्द्रीय सरकार केन्द्रीय सूचना आयोग के प्रतिवेदन को संसद में प्रस्तुत करेगी। इसी प्रकार राज्य

सरकार राज्य सूचना आयोग के प्रतिवेदन को विधान सभा में प्रस्तुत करेगी।

अपील व्यवस्था:—

- यदि लोक सूचना अधिकारी से निर्धारित अवधि समाप्ति तक आवेदक को सूचना नहीं मिलती है, तो वह अवधि समाप्ति तिथि से अथवा यदि वह लोक सूचना अधिकारी के आदेश से व्यथित है, तो आदेश प्राप्ति की तिथि से 30 दिन की अवधि में अपील अधिकारी (लोक प्राधिकरण के वरिष्ठ अधिकारी) को अपील कर सकता है।
- यदि अपीलार्थी पूर्व वर्णित समयावधि में पर्याप्त कारणों से अपील प्रस्तुत नहीं कर सका है, तो अपील अधिकारी अपनी संतुष्टि पश्चात् अपील ग्रहण कर सकता है।
- यदि लोक सूचना अधिकारी ने तृतीय पक्ष से संबंधित सूचना को प्रकट करने का आदेश दिया है तो उसके विरुद्ध संबंधित तृतीय पक्ष आदेश की तिथि से 30 दिन में अपील प्रस्तुत कर सकता है।
- अपील अधिकारी अपील प्राप्ति तिथि से 30 दिन में उसका निस्तारण करेगा। अधिक समय लगने (जो 45 दिन से अधिक नहीं होगा) की दशा में वह लिखित में कारण दर्ज करेगा।

द्वितीय अपील :-

- अपील अधिकारी के निर्णय से व्यथित व्यक्ति निर्णय प्राप्ति की तिथि से, अथवा निर्णय की समयावधि में निर्णय न होने की स्थिति में, ऐसी समयावधि समाप्ति तिथि से 90 दिन की अवधि में द्वितीय अपील संबंधित सूचना आयोग को प्रस्तुत कर सकता है।
- यदि अपीलार्थी पूर्व वर्णित समयावधि में पर्याप्त कारणों से अपील प्रस्तुत नहीं कर सका है, तो संबंधित सूचना आयोग अपनी संतुष्टि पश्चात् अपील ग्रहण कर सकता है।
- यदि लोक सूचना अधिकारी का निर्णय जिसके विरुद्ध अपील प्रस्तुत की गई है, तृतीय पक्ष की सूचना से संबंधित है, तो संबंधित सूचना आयोग तृतीय पक्ष को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान करेगा।
- अपीलीय कार्यवाही में, आवेदन की अस्वीकृति को न्यायोचित साबित करने का भार उस लोक सूचना अधिकारी पर होगा जिसने आवेदन अस्वीकार किया है।
- सूचना आयोग अपने निर्णय द्वारा लोक प्राधिकरण से अधिनियम के प्रावधानों की अनुपालना करवाने, शिकायतकर्ता को हुई हानि या अन्य क्षति की पूर्ति करवाने, शास्ति आरोपित करने, आवेदन अस्वीकार करने की कार्यवाही कर सकता है।

- सूचना आयोग अपील का निर्णय निर्धारित प्रक्रिया अनुसार करेगा। वह अपने निर्णय मय अपील अधिकार होने के बारे में, यदि कोई है, को शिकायतकर्ता एवं लोक प्राधिकरण को भेजेगा।
- सूचना आयोग का निर्णय बाध्यकारी है।

शास्तियां, दण्ड एवं न्यायालयीन संरक्षण

दोषी लोक सूचना अधिकारी की दण्ड प्रक्रिया:-

शिकायत या अपील का निर्णय करते समय यदि संबंधित सूचना आयोग की यह धारणा बनती है कि लोक सूचना अधिकारी ने बिना समुचित कारण

- (क) सूचना आवेदन लेने से मना कर दिया है, या
- (ख) निर्धारित समयावधि में सूचना उपलब्ध नहीं कराई है, या
- (ग) सूचना आवेदन को बदनियति से अस्वीकार कर दिया है, या
- (घ) जान-बूझकर अशुद्ध, अधूरी या भ्रामक सूचना उपलब्ध कराई है, या
- (च) सूचना आवेदन की विषय वस्तु को नष्ट कर दिया है, या
- (ड) सूचना उपलब्ध कराने में किसी प्रकार की बाधा डाली है,
 - तो वह उस पर आवेदन प्राप्ति तक या सूचना उपलब्ध कराने तक रूपये 250/- प्रति दिन की दर से शास्ति आरोपित कर सकता है जो अधिकतम रूपये 25000/- हो सकती है।
 - शास्ति आरोपित करने से पूर्व आयोग लोक सूचना अधिकारी को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान करेगा।
 - इसके अतिरिक्त लोक सूचना अधिकारी पर यह साबित करने का भार होगा कि उसने सूचना उपलब्ध कराने के लिए विवेक एवं परिश्रम से कार्य किया था।
 - यदि संबंधित सूचना आयोग की शिकायत या अपील का निर्णय करते समय यह धारणा बनती है कि लोक सूचना अधिकारी बिना युक्तियुक्त कारण निरन्तर ऐसा कर रहा है तो वह उसके विरुद्ध सुसंगत सेवा नियमों के अन्तर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही करने की अनुशंसा कर सकता है।

अधिनियम के अन्तर्गत किए गए कार्य के संबंध में न्यायालय का हस्तक्षेप:-

किसी भी व्यक्ति के द्वारा सद्भावना में किए गए कार्य के विरुद्ध किसी प्रकार का वाद, अभियोजन या अन्य वैधिक कार्यवाही नहीं हो सकेगी। कोई न्यायालय इस अधिनियम में पारित किसी आदेश के संबंध में किसी प्रकार का वाद, आवेदन या अन्य वैधिक कार्यवाही ग्रहण नहीं करेगा और न ऐसे आदेश पर अधिनियम में की जाने वाली अपील के माध्यम के अलावा आपत्ति करेगा।

सरकार/सक्षम प्राधिकारी के कर्तव्य

जनता में सूचना के अधिकार की जानकारी बढ़ाने के लिए समुचित सरकार द्वारा की जाने वाली कार्यवाही:-

समुचित सरकार अपने वित्तीय एवं अन्य स्रोतों की प्राप्यता को ध्यान में रखते हुए जनता :-

- (क) विशेष रूप से पिछड़े समाज में सूचना के अधिकार की जानकारी बढ़ाने के लिए शैक्षणिक कार्यक्रम विकसित और आयोजित करेगी।
- (ख) लोक प्राधिकरणों को ऐसे कार्यक्रमों के विकास और आयोजन में भाग लेने या स्वयं द्वारा ऐसे कार्यक्रमों को तैयार करने, आयोजित करने के लिए प्रोत्साहित करेगी।
- (ग) लोक प्राधिकरणों को ऐसे कार्यक्रमों के विकास और आयोजन में भाग लेने या स्वयं द्वारा ऐसे कार्यक्रमों को तैयार करने, आयोजित करने के लिए प्रोत्साहित करेगी।
- (घ) लोक प्राधिकरणों को अपने कार्य-कलापों के बारे में सही सूचना का सही समय एवं प्रभावी तरीके से व्यापक जानकारी कराने के लिए प्रोत्साहित करेगी।
- (ङ) लोक प्राधिकरणों के लोक सूचना अधिकारियों को प्रशिक्षित करेगी और सुसंगत प्रशिक्षण सामग्री तैयार करेगी।

समुचित सरकार 18 महीने में हिन्दी में निर्देशिका संकलित करेगी जिसमें अधिकारों के उपयोग के बारे में सहज प्रपत्र एवं प्रक्रिया वर्णित होगी। समुचित सरकार इस निर्देशिका का नियमित अन्तरण से आदिनांक कर आवश्यक रूप से प्रकाशित करेगी।

निर्देशिका में निम्नांकित का समावेश होगा-

अधिनियम के उद्देश्य

- प्रत्येक लोक प्राधिकरण के अन्तर्गत नियुक्त लोक सूचना अधिकारी का सम्पर्क सूत्र यथा डाक का पता, फोन, फ़ैक्स नम्बर, इलेक्ट्रॉनिक मेल पता।
- लोक सूचना अधिकारी को सूचना प्राप्ति के लिए दिए जाने वाले आवेदन फार्म एवं तरीका।
- लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी के कर्तव्य एवं उससे उपलब्ध सहायता ;
- सूचना आयोग के कर्तव्य एवं उससे उपलब्ध सहायता ;
- आवेदन निरस्त होने पर समस्त उपलब्ध वैधिक उपचार ;
- अभिलेखों का श्रेणीवार प्रकटीकरण संबंधी प्रावधान/विवरण ;
- सूचना की पहुंच के आवेदन शुल्क के बारे में विवरण ;
- सूचना की पहुंच के संबंध में जारी किए गए अतिरिक्त विनियम या परिपत्र।

समुचित सरकार द्वारा अधिनियम की क्रियान्विति के लिए नियम बनाना :-

समुचित सरकार अधिनियम के प्रावधानों के भली प्रकार क्रियान्वयन के लिए सूचना सामग्री की कीमत, माध्यम की कीमत, विभिन्न प्रकार के देय शुल्क, आयोग के अधिकारियों और कर्मचारियों के वेतन भत्ते, उनकी सेवा शर्तों, आयोग द्वारा निस्तारित की जाने वाली अपीलों की प्रक्रिया आदि के बारे में नियम बनावेगी।

अन्य संवैधानिक संस्थाओं का बनना एवं सूचना उपलब्ध कराना :-

सभी संवैधानिक संस्थाएँ लोक प्राधिकरण की परिभाषा में सम्मिलित हैं। सरकार की तरह उनके द्वारा सूचना उपलब्ध कराने के लिए सक्षम अधिकारी अर्थात् लोकसभा या विधान सभा या संघीय क्षेत्र की विधान सभा के अध्यक्ष, राज्य सभा या राज्य विधान मण्डलों के अध्यक्ष, उच्चतम न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश, उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश, संविधान के अन्तर्गत या द्वारा गठित या स्थापित अन्य प्राधिकरणों के अध्यक्ष एवं केन्द्र शासित प्रदेशों के प्रशासक आवश्यक नियम बनावेंगे। इन नियमों में सूचना सामग्री की कीमत, माध्यम की कीमत, विभिन्न प्रकार के देय शुल्क एवं अन्य विवरण होगा। उसी अनुरूप सूचना उपलब्ध होगी।

अधिनियम के क्रियान्वयन में आने वाली कठिनाईयों का निराकरण :-

संबंधित सरकार या संवैधानिक संस्थाओं के सक्षम अधिकारी इस अधिनियम के प्रावधानों की क्रियान्विति हेतु नियम बनाने के लिए सक्षम हैं। वे क्रियान्वयन में आने वाली कठिनाईयों को दूर करने वास्ते आवश्यक/उपयुक्त आदेश जारी करने में सक्षम हैं। लेकिन इस प्रकार के आदेश अधिनियम के प्रभावशील होने से 2 वर्ष तक की अवधि में ही जारी हो सकेंगे। ऐसे आदेश राजपत्र में विज्ञापित होंगे।

आयुक्तालय / निदेशालय प्रारंभिक शिक्षा

राजस्थान

आयुक्तालय / निदेशालय प्रारंभिक शिक्षा का मुख्य उद्देश्य शिक्षा पर विशेष ध्यान एवं शिक्षा व्यवस्था का सुसंचालन है। शिक्षा में गुणवत्ता लाए जाने हेतु वर्ष 1997 में प्रारंभिक शिक्षा, निदेशालय की पृथक स्थापना की गई।

विभाग के उद्देश्य

- 1 बच्चों का सर्वांगीण विकास
- 2 प्रारम्भिक शिक्षा का सार्वजनीकरण
(अ) अन्तिम बच्चा भी शिक्षा से वंचित नहीं रहे
(ब) शत-प्रतिशत ठहराव
- 3 शिक्षा में गुणात्मक सुधार
(अ) न्यूनतम अधिगम स्तर की प्राप्ति
(ब) अभिव्यक्ति का विकास
(स) शारीरिक स्वस्थता

हमारे लक्ष्य

- कक्षा 1 में शत-प्रतिशत नामांकन एवं ठहराव वर्ष 2003
- कक्षा 5 में शत-प्रतिशत नामांकन एवं ठहराव वर्ष 2007
- कक्षा 8 में शत-प्रतिशत नामांकन एवं ठहराव वर्ष 2010

इतिहास :-

वर्ष 1949 से पूर्व राजस्थान राज्य अलग-अलग रियासतों में विभाजित था। उस समय प्रत्येक रियासत की शिक्षा प्रणाली एवं प्रबन्ध व्यवस्था अलग-अलग थी। राजस्थान राज्य की स्थापना के पश्चात् राज्य सरकार ने राज्य की शिक्षा व्यवस्था को एक संघीय एवं सुसंचालित किए जाने हेतु, वर्ष 1950 में बीकानेर में प्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षा निदेशालय की स्थापना की।

राज्य में वर्ष 1959 से पंचायतीराज व्यवस्था लागू होने के पश्चात् ग्रामीण क्षेत्र के प्राथमिक विद्यालयों की प्रबंध व्यवस्था का दायित्व ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग के अधीन जिला परिषदों एवं पंचायत समितियों को सौंप दिया गया। शिक्षा में गुणवत्ता लाने एवं विस्तृत शिक्षा के क्षेत्र के सुनियंत्रण के उद्देश्य से वर्ष 1997 में प्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षा निदेशालय का विभाजन कर बीकानेर में ही पृथक-पृथक प्रारंभिक शिक्षा निदेशालय एवं माध्यमिक शिक्षा निदेशालय की स्थापना की गई। 1 जनवरी

1998 से प्रारंभिक शिक्षा निदेशालय ने स्वतंत्र रूप से कार्य करना प्रारंभ कर दिया।

प्रारंभिक शिक्षा विभाग के प्रमुख कार्य :-

- प्रारंभिक शिक्षा नीति का निर्धारण एवं क्रियान्वयन।
- प्रारंभिक शिक्षा प्रबंधन एवं प्रशासन।
- प्रारंभिक शिक्षा का विस्तार।
- अनौपचारिक शिक्षा एवं साक्षरता को बढ़ावा।
- प्रारंभिक शिक्षा के क्षेत्र में शैक्षिक गतिविधियों का विकास।
- प्रारंभिक शिक्षा पर धन राशि का विनियोजन।

प्रारंभिक शिक्षा विभाग की प्रशासनिक संरचना

प्रमुख शासन सचिव, स्कूल एवं संस्कृत शिक्षा, राजस्थान सरकार, जयपुर के नेतृत्व में प्रारंभिक शिक्षा के अन्तर्गत सचिवालय स्तर पर प्रमुख शासन सचिव स्कूल एवं संस्कृत शिक्षा, शासन सचिव, स्कूल एवं संस्कृत शिक्षा, विशिष्ट शासन सचिव, दो उप शासन सचिव, विशेषाधिकारी एवं उपनिदेशक (सांख्यिकी) द्वारा शिक्षा से संबंधित कार्य सम्पादित किये जाते हैं।

<u>विभाग</u>	<u>स्वायत्तशासी संस्थाएँ</u>
माध्यमिक शिक्षा आयुक्तालय, बीकानेर	माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर राजस्थान स्टेट ओपन स्कूल, जयपुर बालिका शिक्षा फाउन्डेशन
प्रारम्भिक शिक्षा आयुक्तालय, बीकानेर संस्कृत शिक्षा निदेशालय, जयपुर भाषा विभाग, जयपुर	भारत स्काउट एवं गाइड, जयपुर छ: अकादमियां राज्य प्राथमिक शिक्षा परिषद

आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा, राजस्थान के नेतृत्व में आयुक्तालय स्तर पर अतिरिक्त निदेशक, संयुक्त निदेशक, उपनिदेशक, जिला शिक्षा अधिकारी, प्रधानाचार्य एवं समकक्ष अधिकारी तथा प्रत्येक मंडल स्तर पर उपनिदेशक (प्रारंभिक) और प्रत्येक जिला स्तर पर जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारंभिक) शैक्षिक प्रबंध व प्रशासन का दायित्व निभाते हैं।

सूचना का अधिकार अधिनियम- 2005 की धारा 26 (2) के अन्तर्गत नियुक्त लोक सूचना अधिकारी निम्नवत है:-

(अ) राज्य स्तर पर सूचना अधिकारियों की संरचना

क्र. सं.	पदनाम / राज्य सूचना अधिकारी	जन	पदनाम / सहायक सूचना अधिकारी	जन	विषय / कार्य विवरण
1.	उपशासन सचिव, प्रा. शि. (संस्थापन)		अनुभागाधिकारी, प्रा.शि.		प्रारंभिक शिक्षा, संस्थापन अनुभाग
2.	उपशासन सचिव, प्रा. शि. (संस्थापन)		लेखाधिकारी (ग्रुप-5) विभाग	शिक्षा	शिक्षा (ग्रुप-5) संबंधी कार्य
3.	उपशासन सचिव, प्रा. शि. (आयोजना)		सहायक शासन सचिव, प्रा.शि. (आयोजना)		प्रारंभिक शिक्षा आयोजना संबंधी कार्य
4.	उपविधि परामर्शी शिक्षा विभाग		सहायक विधि परामर्शी शिक्षा विभाग		विधि संबंधी प्रकरण

(ब) आयुक्तालय स्तर एवं अधीनस्थ कार्यालय स्तरों पर सूचना अधिकारियों का विवरण

क्र.सं	पदनाम / सूचना अधिकारी	पदनाम / अपील अधिकारी
1.	आयुक्त / निदेशक प्रारंभिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर	सर्वोच्च अपीलेन्ट अथोरीटी
2.	अतिरिक्त निदेशक (शैक्षिक) प्रा.शि., बीकानेर	नोडल अधिकारी सूचना का अधिकार, प्रारंभिक शिक्षा, अयुक्तालय, बीकानेर
3.	निदेशक, एस.आई.ई.आर.टी., उदयपुर	सूचना अधिकारी, एस.आई.ई.आर.टी., उदयपुर
4.	उप निदेशक, प्रा.शि., (संबंधित मण्डल के लिये)	मण्डल सूचना अधिकारी एवं अपील अधिकारी
5.	पंजीयक शिक्षा विभागीय परीक्षाएँ, बीकानेर	सूचना अधिकारी पंजीयक शिक्षा विभागीय परीक्षाएँ
6.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रारंभिक शिक्षा, (संबंधित जिले के लिये)	जिला सूचना अधिकारी एवं अपील अधिकारी
7.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी (संबंधित ब्लॉक के लिये)	ब्लॉक सूचना अधिकारी

प्रारम्भिक शिक्षा विभाग की संस्थाएँ

राजकीय संस्थाएँ –

क्र.सं.	संस्था	कार्य
1.	प्रारम्भिक शिक्षा आयुक्तालय बीकानेर	प्रारम्भिक शिक्षा से संबंधित ग्रामीण एवं शहरी प्राथमिक विद्यालय तथा समस्त अन्य प्राथमिक विद्यालय, योजना, प्रशासन, प्रबोधन, कार्मिक प्रबंधन, परीक्षाएँ, प्रकाशन, राज्य एवं केन्द्रीय योजनाओं का क्रियान्वयन और शिक्षा संबंधी आंकड़ों का संकलन।
2.	पंचायतीराज निदेशालय, जयपुर	राष्ट्रीय पोषाहार कार्यक्रम का क्रियान्वयन।
3.	साक्षरता एवं सतत् शिक्षा निदेशालय, जयपुर	सम्पूर्ण साक्षरता, उत्तर साक्षरता एवं सतत् शिक्षा
4.	राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान, उदयपुर	विद्यालयी शिक्षा में गुणात्मक सुधार, व्यावसायिक उन्नयन को सुदृढ़ करने व शैक्षिक सामग्री निर्माण, शोध और नवाचारों को प्रोत्साहन, प्रशिक्षण, अभिनवन, कार्यगोष्ठी, अनुसंधान, प्रचार-प्रसार एवं प्रकाशन आदि का कार्य
5.	पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएँ, बीकानेर	शिक्षा विभागीय परीक्षाओं का आयोजन, मूल्यांकन एवं परीक्षा परिणामों की घोषणा संबंधी कार्य

स्वायत्तशासी संस्थाएँ –

क्र.सं.	संस्था	कार्य
1.	राजस्थान शिक्षाकर्मी बोर्ड, जयपुर	डी.एफ.आई.डी. एवं राज्य सरकार द्वारा उपलब्ध कराई गई राशि से राजस्थान के दूरस्थ व दुर्गम ग्रामीण क्षेत्रों में स्थानीय युवक व युवतियों के माध्यम से 6-14 वर्ष की आयु के समस्त बालक एवं बालिकाओं को प्राथमिक शिक्षा की सुविधा देना।
2.	राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद् एवं सर्व शिक्षा अभियान, जयपुर	भारत सरकार, विश्व बैंक एवं राज्य सरकार द्वारा उपलब्ध कराई गई राशि से शैक्षिक सुविधाओं का विस्तार भौतिक सुविधाओं की उपलब्धता एवं गुणात्मक सुधार करना, शिक्षा गारन्टी योजना एवं वैकल्पिक व नवाचारी शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान।
3.	राजस्थान पाठ्य पुस्तक मण्डल, जयपुर	कक्षा 1 से 8 तक की पाठ्य पुस्तकों का विकास, मुद्रण एवं वितरण।

4.	राजस्थान मदरसा बोर्ड, जयपुर	मदरसा शिक्षा के आधुनिकीकरण एवं विकास हेतु राज्य सरकार को सलाह देना एवं इस हेतु निर्मित योजनाओं एवं कार्यक्रमों का क्रियान्वयन करना। मदरसों का पंजीकरण निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों का वितरण, मदरसों में शिक्षा सहयोगियों का चयन नियुक्ति एवं मानदेय का भुगतान, मदरसों हेतु शिक्षण सामग्री क्रय कर उपलब्ध कराना एवं शिक्षा सहयोगियों को प्रशिक्षण देना
----	--------------------------------	--

पंजीयक कार्यालय

पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएं, राज्य स्तर का स्वतंत्र कार्यालय है। इस कार्यालय का कार्यालयाध्यक्ष पंजीयक, विभागीय परीक्षाएं (समकक्ष, उपनिदेशक शिक्षा) होता है। इस कार्यालय में जिला शिक्षा अधिकारी एवं वरिष्ठ उप जिला शिक्षा अधिकारी का भी एक-एक पद स्वीकृत है।

इस कार्यालय की कार्य पद्धति अन्य सामान्य कार्यालयों की कार्यपद्धति से भिन्न होती है। यह कार्यालय बोर्ड/विश्वविद्यालय की तरह शिक्षा विभागीय परीक्षाओं का आयोजन करता है। यह कार्य समयबद्ध होता है तथा विशिष्ट प्रक्रिया के अधीन करना होता है। परीक्षाओं के आयोजन, मूल्यांकन एवं परीक्षा परिणामों की घोषणा तक के समस्त कार्य नितान्त गोपनीय होते हैं। इस कार्यालय द्वारा वर्तमान में निम्नांकित परीक्षाओं का आयोजन किया जा रहा है।

1. शिक्षक प्रशिक्षण परीक्षा (प्रथम व द्वितीय वर्ष)
2. संगीत भूषण परीक्षा
3. संगीत प्रभाकर (प्रथम व द्वितीय वर्ष) परीक्षा
4. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति एवं प्रतिभावान छात्रवृत्ति परीक्षा (विशिष्ट शिक्षण संस्थाओं में प्रवेश हेतु)
5. पत्राचार शिक्षक प्रशिक्षण परीक्षा (प्रथम वर्ष)
6. दक्षता परीक्षा

राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान, उदयपुर

राजस्थान राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान, उदयपुर शिक्षा की गुणवत्ता वृद्धि के प्रयास करने एवं विद्यालयी शिक्षा के समुन्नयन, सार्वजनीकरण के लिए क्रियाशील उन्नयनशील संस्थान है।

राजस्थान राज्य के विद्यालयी शिक्षा के गुणात्मक उन्नयन हेतु यह संस्थान अपने विभागों के माध्यम से प्रतिवर्ष प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक स्तर के शिक्षक-प्रशिक्षण, पाठ्य-सामग्री, शैक्षिक नवाचार, विकासात्मक प्रवृत्तियाँ, प्रसार सेवा, प्रकाशन, व्यावसायिक

निर्देशन, शैक्षिक अनुसंधान योजनाओं, प्रायोजनाओं का निर्माण आदि कार्यों में सामन्जस्य एवं सफल संचालन का कार्य कर रहा है।

राष्ट्र एवं राज्य स्तर के शैक्षिक अभिकरणों से समन्वय कर सौंपे गए कार्यों के प्रभावी निष्पादन का कार्य करता है। शिक्षा विभाग एवं राज्य सरकार के तकनीकी परामर्श हेतु राज्य संदर्भ इकाई के रूप में यह संस्थान कार्यरत है।

संस्थान में विभाग निम्नानुसार है—

1. मानविकी एवं समाज विज्ञान
2. विज्ञान एवं गणित
3. मनोवैज्ञानिक आधार एवं व्यावसायिक शिक्षा
4. शिक्षक शिक्षा
5. शैक्षिक आयोजना एवं प्रशासन
6. शैक्षिक प्रौद्योगिकी
7. शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रसार सेवा
8. अनौपचारिक एवं वंचित वर्ग शिक्षा
9. शिक्षाक्रम एवं मूल्यांकन

जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान

राष्ट्रीय शिक्षा नीति 1986 के अन्तर्गत शिक्षा में गुणात्मक अभिवृद्धि करने हेतु विशेष निर्देश दिए गए हैं। राष्ट्रीय शिक्षा नीति में की गई अभिशंखाओं के आधार पर केन्द्र प्रवर्तित योजनान्तर्गत राज्य के 32 जिलों में से 30 जिलों में डाइट की स्थापना की जा चुकी है। इसके सुचारू संचालन हेतु सत्र 1987-88 में भारत सरकार से आवर्तक एवं अनावर्तक मदों में राशि प्राप्त हो रही है। नवीन पांच जिलों में से तीन जिलों में डाइट नाथद्वारा (राजसमन्द), बारां एवं बांदीकुई (दौसा) की स्थापना की स्वीकृति राज्य सरकार द्वारा वर्ष 1999-2000 में जारी की जा चुकी है। उपरोक्त तीनों डाइटों के भवन निर्माण का कार्य प्रगति पर है एवं स्टाफ का पदस्थापन किया जा चुका है। जिला हनुमानगढ़ एवं सवाई- माधोपुर में डाइट की स्वीकृति के प्रस्ताव भारत सरकार के विचाराधीन हैं। इन दो नवीन डाइट्स को संचालित करने के लिए वर्ष 2006-2007 हेतु वित्तीय प्रस्ताव राज्य सरकार द्वारा भारत सरकार को प्रेषित किए गये हैं।

गतिविधियाँ:-

अपने प्रभागों के माध्यम से प्रत्येक जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान विभिन्न कार्यक्रमों द्वारा शिक्षकों में गुणवत्ता बढ़ाते हैं। शिक्षकों में गुणवत्ता बढ़ाने के लिए प्रमुख माध्यम प्रशिक्षण, प्रतियोगिताएँ, प्रदर्शन, संगोष्ठियाँ आदि हैं। प्रत्येक डाइट के प्रभाग निम्नानुसार है—

1. कार्यानुभव (डब्ल्यू. ई.)
2. जिला अनुसंधान इकाई (डी.आर.यू)

3. सेवारत शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम, क्षेत्रीय अंतःक्रियाएँ एवं नवाचार समन्वय (आई.एफ.आई.सी.)
4. शिक्षाक्रम, सामग्री विकास व मूल्यांकन (सी.एम.डी.ई.)
5. शैक्षिक प्रौद्योगिकी (ई.टी.)
6. योजना एवं प्रबंध (पी.एम.)
7. सेवापूर्व शिक्षक प्रशिक्षण (पी.एस.टी.ई.)

राजस्थान मदरसा बोर्ड, जयपुर

राज्य में मदरसा शिक्षा के विकास, आधुनिकीकरण एवं उन्नयन हेतु राज्य सरकार को सलाह देने एवं आवश्यक कार्यवाही करने के लिये जनवरी, 2003 में राजस्थान मदरसा बोर्ड का गठन किया गया था। बोर्ड का मुख्य उद्देश्य मदरसा बोर्ड में पंजीकृत मदरसों के छात्रों को दीनी तालीम के साथ-साथ आधुनिक शिक्षा की मुख्य धारा से जोड़ने हेतु कार्यक्रमों का निर्धारण एवं उनका क्रियान्वयन करना है। बोर्ड में अध्यक्ष एवं सदस्य सचिव के अतिरिक्त उर्दू, अरबी भाषाओं के विद्वान एवं मुस्लिम सम्प्रदाय के सदस्यों को शामिल किया गया है। राज्य सरकार के आदेश दिनांक 23.7.2003 द्वारा राजस्थान मदरसा बोर्ड को मदरसों के उन्नयन हेतु निम्नलिखित मुख्य कार्य आवंटित किये गये हैं –

1. मदरसों का पंजीकरण करना।
2. मदरसों हेतु निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों का वितरण करना।
3. मदरसों में राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत राशि से शिक्षा सहयोगियों का चयन, नियुक्ति एवं मानदेय का भुगतान करना।
4. राज्य सरकार द्वारा उपलब्ध कराई गई राशि से मदरसों के लिए न्यूनतम शिक्षण सामग्री क्रय कर मदरसों को उपलब्ध करवाना।
5. मदरसों में नियुक्त शिक्षा सहयोगियों को प्रशिक्षण दिलवाना।

राजस्थान राज्य पाठ्यपुस्तक मण्डल, जयपुर

राजस्थान सरकार ने सन् 1956 में कक्षा-1 से 8 तक की पाठ्य पुस्तकों के राष्ट्रीयकरण की नीति लागू की थी। राष्ट्रीयकरण के पीछे सरकार की मंशा यह थी कि बालकों को अध्ययन के लिए सुरुचिपूर्ण, आकर्षक एवं उन्नत सामग्री से युक्त पाठ्यपुस्तकें उचित मूल्य पर उपलब्ध हों।

पाठ्यपुस्तकों के राष्ट्रीयकरण की नीति को अमली जामा पहनाने के लिए शिक्षा विभाग के एक अंग के रूप में राष्ट्रीयकृत पाठ्यपुस्तक मण्डल की स्थापना की गई। इसके पश्चात् मण्डल के क्रिया-कलापों को अधिक गतिशील बनाने के लिए राज्य सरकार ने इसे स्वायत्तशासी संस्था बनाने का निर्णय लिया। तदनुसार 01 जनवरी, 1974 से मण्डल ने "राजस्थान राज्य पाठ्यपुस्तक मण्डल" के रूप में कार्य आरंभ किया।

मण्डल का प्रमुख कार्य कक्षा-1 से 8 तक के लिए 'न लाभ न हानि' के सिद्धान्त पर सुरुचिपूर्ण आकर्षक व उन्नत सामग्री युक्त पाठ्यपुस्तकों का लेखन, सम्पादन, प्रकाशन, विक्रय व वितरण करना है।

साक्षरता एवं सतत शिक्षा निदेशालय, जयपुर

निरक्षरता रूपी अभिशाप को मिटाने के उद्देश्य से राज्य के दूरस्थ अंचल में बसे हुए निरक्षर ग्रामीणों को साक्षर एवं जागरूक करने के लिए साक्षरता एवं सतत शिक्षा विभाग सदैव प्रयत्नशील रहा है। राष्ट्रीय साक्षरता मिशन प्राधिकरण के लक्षित उद्देश्यों को पूर्ण करने के लिए राज्य में वर्ष 1988 में राज्य साक्षरता मिशन प्राधिकरण का गठन किया गया। माननीय मुख्यमंत्री राजस्थान सरकार इसकी अध्यक्ष है तथा साक्षरता एवं सतत शिक्षा निदेशालय के निदेशक सचिव है।

वर्ष 1990-91 से राष्ट्रीय साक्षरता मिशन प्राधिकरण के दिशानिर्देश अनुसार 15 से 35 आयु वर्ग के निरक्षरों को सम्पूर्ण साक्षरता अभियान द्वारा जीवन उपयोगी साक्षरता कौशल प्रदान करने हेतु साक्षरता संबंधी आवश्यक गतिविधियाँ संचालित की गई। इस कार्यक्रम के अन्तर्गत 15 से 35 आयु वर्ग के चिन्हित निरक्षरों को व्यावहारिक स्तर की शिक्षा प्रदान करने के उद्देश्य से साक्षरता के अपेक्षित स्तर प्रदान करने के साथ-साथ उत्तर साक्षरता एवं सतत शिक्षा कार्यक्रम के अन्तर्गत जन चेतना केन्द्र एवं सतत शिक्षा केन्द्रों को संचालन किया जा रहा है। इन केन्द्रों के माध्यम से नवसाक्षरों को राष्ट्रीय एकता, पर्यावरण, महिला समानता, छोटे परिवारों के लाभ, जीवन स्तर में सुधार, आर्थिक स्तर में सुधार, भविष्य उन्नयन कार्यक्रम तथा व्यवसायिक कौशल आदि के बारे में पूर्ण ज्ञान प्रदान किया जाता है। इस कार्यक्रम में समाज के सभी वर्गों की सहभागिता विशेषकर जनप्रतिनिधियों की सहभागिता को सुनिश्चित करते हुए सतत शिक्षा कार्यक्रम की गुणवत्ता बनाए रखने के लिए क्रियान्वित किया जा रहा है।

राजस्थान शिक्षाकर्मी बोर्ड

शिक्षाकर्मी परियोजना एक परिचय :-

राजस्थान की भौगोलिक विषम परिस्थितियों, छितरी जनसंख्या तथा ग्रामीण समुदाय की शिक्षा के प्रति उदासीनता, दूरदराज के विद्यालयों में शिक्षकों की समस्या को दृष्टिगत रखते हुए वर्ष 1984 में शिक्षाकर्मी परियोजना को प्रारंभ किया गया।

शिक्षाकर्मी परियोजना यह मानकर चलती है कि ठहरावयुक्त नामांकन एवं गुणवत्तापूर्ण शिक्षण के लिए शिक्षक की योग्यता उतनी महत्वपूर्ण नहीं है जितना कि शिक्षाकर्मी की कार्य के प्रति समर्पण भावना, सीखने की प्रबल इच्छा, स्थानीय होना एवं समाज सेवा की प्रबल उत्कंठा। यही कारण है कि कम योग्यता वाले युवक-युवती भी प्रभावी प्रशिक्षण एवं नियमित संबलन प्राप्त कर इस महत्वपूर्ण कार्य में सफल सिद्ध हो रहे हैं।

आयुक्तालय प्रारंभिक शिक्षा का विहंगम परिदृश्य:- सूचना के अधिकार की दृष्टि से

आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा –

प्रारंभिक शिक्षा विभाग के विभागाध्यक्ष के रूप में भारतीय प्रशासनिक सेवा के वरिष्ठ अधिकारी को इस पद का उत्तरदायित्व दिया गया है। सम्पूर्ण राज्य के प्रारंभिक शिक्षा का नियन्त्रण एवं संचालन आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा द्वारा होता है। प्रारंभिक शिक्षा से संबंध नवीन योजनाओं का निर्माण कराना, उनका क्रियान्वयन सुनिश्चित करना तथा सम्पूर्ण भौतिक एवं मानवीय संसाधनों का व्यवस्थापन एवं नियन्त्रण आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा द्वारा किया जाता है। प्रारंभिक शिक्षा आयुक्त का मुख्यालय बीकानेर में स्थित है। आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा के विभिन्न कार्यक्रमों के संचालन एवं सहयोग के लिये आयुक्तालय में आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा का निजी अनुभाग है जो निम्नानुसार कार्य करता है।

निजी अनुभाग आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा- यह अनुभाग एक निजी सचिव के सानिध्य में निम्न कार्यों को करता है। आयुक्त महोदय के कार्यक्रमों का संधारण एवं प्रबोधन करता है। महत्वपूर्ण एवं गोपनीय पंजिकाओं का संधारण आयुक्त महोदय के निर्देशानुसार करता है। आगंतुको के लिये, आयुक्त महोदय के कार्यक्रमों की सूचना निजी अनुभाग द्वारा प्राप्त की जा सकती है।

अतिरिक्त निदेशक प्रशासन –

प्रारंभिक शिक्षा आयुक्तालय के संचालन एवं राज्य के प्रारंभिक शिक्षा के दायित्वों के निर्वहन में आयुक्त के सहयोग के लिये राजस्थान प्रशासनिक सेवा के अधिकारी का पद अतिरिक्त निदेशक प्रशासन के रूप में स्वीकृत है। जो आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा के दायित्वों में सहयोग के साथ साथ प्रशासनिक रूप में ग्रुप अधिकारी का कार्य भी निर्वहित करता है। इनके अधीनस्थ निम्न अनुभाग निदेशालय में कार्य करते हैं।

{1} निजी अनुभाग अतिरिक्त निदेशक प्रशासन – यह अनुभाग एक निजी सहायक के सानिध्य में निम्न कार्यों को करता है। अतिरिक्त निदेशक प्रशासन के कार्यक्रमों का संधारण एवं प्रबोधन करता है। महत्वपूर्ण एवं गोपनीय पंजिकाओं का संधारण अतिरिक्त निदेशक प्रशासन के निर्देशानुसार करता है। आगंतुको के लिये, अतिरिक्त निदेशक महोदय के कार्यक्रमों की सूचना निजी अनुभाग द्वारा प्राप्त की जा सकती है।

{2} राजपत्रित अनुभाग – यह अनुभाग विभाग में कार्यरत समस्त राजपत्रित अधिकारियों के संस्थापन कार्य को करता है। उक्त अनुभाग का दायित्व सहायक निदेशक राजपत्रित को है। विभाग में स्वीकृत कार्यरत एवं रिक्त राजपत्रित पदों की सूचना के अतिरिक्त विभाग में प्रतिनियुक्ति पर आए एवं विभाग से प्रतिनियुक्ति पर गये राजपत्रित अधिकारियों से संबंधित सूचना इस अनुभाग में प्राप्त की जा सकती है।

{3} सामान्य प्रशासन अनुभाग —यह अनुभाग आयुक्तालय में कार्यरत समस्त मंत्रालयिक कर्मचारियों के संस्थापन कार्य को करता है। प्रारंभिक शिक्षा के अधीन भवन सम्बन्धी कार्यों एवं शिक्षक पुरस्कार एवं भामाशाह योजना आदि कार्यों का प्रबोधन एवं नियन्त्रण इस अनुभाग द्वारा किया जाता है। उक्त अनुभाग का दायित्व अनुभाग अधिकारी को है।

{4} सतर्कता अनुभाग — विभिन्न आयोगों से पत्राचार का प्रबोधन एवं नियन्त्रण इस अनुभाग द्वारा किया जाता है। विभिन्न मान्यता प्राप्त शिक्षक संघों के मांग पत्रों पर विचारोपरांत आवश्यक कार्यवाही कराना इस अनुभाग के दायित्वों में सम्मिलित है। उक्त अनुभाग का दायित्व अनुभाग अधिकारी सतर्कता को है। शिक्षक संघों की मान्यता मांगों पर की गई कार्यवाही की स्थिति इस अनुभाग द्वारा प्राप्त की जा सकती है।

{5} मॉनिटरिंग अनुभाग —यह अनुभाग आयुक्तालय के अन्य अनुभागों के कार्यों का प्रबोधन करता है। केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के सचिवालय से आये पत्रों के प्रबोधन एवं कार्यवाही कराने, शिक्षा विभाग की समस्त बैठकों का आयोजना, बीस सूत्रीय कार्यक्रम के बिन्दु संख्या 20 का क्रियान्वयन, राज्य सरकार की उपलब्धियां, प्रगति प्रतिवेदन तैयार करना एवं विभिन्न प्रकार के शैक्षिक अभियानों के संचालन का दायित्व इस अनुभाग का है। आयुक्तालय के समस्त कार्यों/योजनाओं के आधार पर मासिक अर्द्ध शासकीय पत्र तैयार कर शासन को प्रेषित करने का कार्य इस अनुभाग द्वारा किया जाता है। उक्त अनुभाग का दायित्व अनुभाग अधिकारी विधान सभा को है।

{6} विधानसभा अनुभाग —राज्य विधानसभा, लोकसभा तथा राज्य सभा में माननीय सदस्यों द्वारा पुछे गये विभाग से संबंधित प्रश्नों के प्रत्युत्तर तैयार कर शासन से अनुमोदन पश्चात माननीय सदन को प्रस्तुत करने हेतु मंत्री महोदय के समक्ष रखना इस अनुभाग का कार्य है। उक्त अनुभाग का दायित्व अनुभाग अधिकारी को है।

{7} विभागीय जाँच अनुभाग — प्रारम्भिक शिक्षा विभाग के अधीनस्थ कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों द्वारा नियमों/ दिशा — निर्देशों/ आचरण नियमों के विरुद्ध कार्य करने तथा किसी नागरिक द्वारा विभाग में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध शिकायत करने पर राजस्थान असैनिक सेवाएँ —[वर्गीकरण नियन्त्रण एवं अपील] —नियम, 1958 के विभिन्न नियमों के अन्तर्गत प्राथमिक जांच करवाना, निलम्बन की कार्यवाही करना एवं उक्त नियमों के नियम-16 एवं 17 के अन्तर्गत अपचारी लोक-सेवकों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही सम्पादित/प्रस्तावित की जाती है। उक्त अनुभाग का दायित्व अनुभाग अधिकारी विभागीय जाँच को है।

अपर निदेशक शैक्षिक —

प्रारंभिक शिक्षा आयुक्तालय के संचालन एवं राज्य के प्रारंभिक शिक्षा के दायित्वों के निर्वहन में आयुक्त के सहयोग के लिये राजस्थान शिक्षा सेवा का वरिष्ठतम पद अतिरिक्त निदेशक के अधिकारी का पद अपरनिदेशक शैक्षिक के रूप में स्वीकृत है। जो आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा के दायित्वों में सहयोग के साथ साथ शैक्षिक योजनाओं के निर्माण एवं शैक्षिक उन्नयन हेतु अकादमिक

अधिकारी के रूप में ग्रुप अधिकारी का कार्य भी निर्वहित करता है। इनके अधीनस्थ निम्न अनुभाग निदेशालय में प्रत्यक्षतः कार्य करते हैं।

{1} निजी अनुभाग अतिरिक्त निदेशक शैक्षिक – यह अनुभाग एक निजी सहायक के सानिध्य में निम्न कार्यों को करता है। अतिरिक्त निदेशक शैक्षिक के कार्यक्रमों का संधारण एवं प्रबोधन करता है। महत्वपूर्ण एवं गोपनीय पंजिकाओं का संधारण अतिरिक्त निदेशक शैक्षिक के निर्देशानुसार करता है। आगंतुको के लिये, अतिरिक्त निदेशक शैक्षिक महोदय के कार्यक्रमों की सूचना निजी अनुभाग द्वारा प्राप्त की जा सकती है।

{2} शैक्षिक अनुभाग – यह अनुभाग विभाग में कार्यरत राज्य भर के शैक्षिक नियन्त्रण, प्रबोधन एवं इस हेतु शोध, योजना निर्माण, नवाचार एवं उसके क्रियान्वयन का कार्य करता है। नवीन विद्यालयों के सृजन, कर्मोन्मन इनमें विद्यार्थियों के नामांकन आदि का कार्य इस अनुभाग द्वारा नियन्त्रित होता है। विद्यार्थियों हेतु छात्रवृत्तियों के प्रस्ताव तैयार करना उनका वितरण सुनिश्चित करना इस अनुभाग के दायित्वों का एक भाग है। इस अनुभाग से वर्तमान सत्र के विद्यालयों की संख्यात्मक स्थिति, वर्गवार, लिंगवार तथा नामांकन की स्थिति की जानकारी ली जा सकती है। विद्यालयों के कर्मोन्मन व खेलने के प्रस्ताव जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा होते हैं तथा निर्णय शासन स्तर पर होता है अतः इस हेतु संबंधित स्थानों पर ही सूचना उपलब्ध हो सकती है। निर्णयों उपरांत संख्यात्मक सूचना इस अनुभाग द्वारा उपलब्ध कराई जा सकती है। उक्त अनुभाग का दायित्व सहायक निदेशक शैक्षिक को है तथा छात्रवृत्ति एवं निःशुल्क पाठ्य पुस्तक वितरण संबंधी कार्य को देखने के लिये एक सहायक लेखाधिकारी नियुक्त है।

मुख्यलेखाधिकारी –

प्रारंभिक शिक्षा आयुक्तालय के संचालन एवं राज्य के प्रारंभिक शिक्षा के दायित्वों के निर्वहन में विभाग के वित्तीय नियन्त्रण, परामर्श एवं सहयोग के लिये राजस्थान लेखा सेवा के अधिकारी का पद मुख्यलेखाधिकारी का पद स्वीकृत है। जो आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा के दायित्वों में सहयोग के साथ साथ विभाग की वित्तीय योजनाओं के निर्माण, बजट प्रस्ताव के प्रबोधन, नियन्त्रण अकेंक्षण एवं अन्य वित्तीय प्रशासन हेतु वित्त अधिकारी के दायित्व को निर्वहित करता है। इनके अधीनस्थ वरिष्ठ लेखाधिकारी एवं लेखाधिकारी के अधीन विभिन्न वित्त संबद्ध अनुभाग में प्रत्यक्षतः कार्य करते हैं, जिनके अनुभाग अधिकारी सहायक लेखाधिकारी एवं अन्य हैं।

{1} निजी अनुभाग मुख्यलेखाधिकारी – यह अनुभाग एक निजी सहायक के सानिध्य में निम्न कार्यों को करता है। अतिरिक्त मुख्यलेखाधिकारी के कार्यक्रमों का संधारण एवं प्रबोधन करता है। महत्वपूर्ण एवं गोपनीय पंजिकाओं का संधारण मुख्यलेखाधिकारी के निर्देशानुसार करता है। आगंतुको के लिये, मुख्यलेखाधिकारी महोदय के कार्यक्रमों की सूचना निजी अनुभाग द्वारा प्राप्त की जा सकती है।

वरिष्ठ लेखाधिकारी -

प्रारंभिक शिक्षा आयुक्तालय के संचालन एवं राज्य के प्रारंभिक शिक्षा के दायित्वों के निर्वहन में विभाग के वित्तीय नियन्त्रण, परामर्श एवं सहयोग के लिये राजस्थान लेखा सेवा के अधिकारी का यह पद मुख्यलेखाधिकारी के सहयोगार्थ स्वीकृत है। जो आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा के दायित्वों में सहयोग के साथ साथ विभाग की वित्तीय योजनाओं के निर्माण, बजट प्रस्ताव के प्रबोधन, नियन्त्रण अकेंक्षण एवं अन्य वित्तीय प्रशासन हेतु वित्त अधिकारी के दायित्व को निर्वहित करता है। इनके अधीनस्थ निम्न वित्त संबंध अनुभाग प्रत्यक्षतः कार्य करते हैं।

{1} **निजी अनुभाग वरिष्ठलेखाधिकारी** - यह अनुभाग एक निजी सहायक के सानिध्य में निम्न कार्यों को करता है। वरिष्ठ लेखाधिकारी के कार्यक्रमों का संधारण एवं प्रबोधन करता है। महत्वपूर्ण एवं गोपनीय पंजिकाओं का संधारण वरिष्ठलेखाधिकारी के निर्देशानुसार करता है। जिन न्यायालय वादों में वरिष्ठ लेखाधिकारी को प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया गया है उन पंजिकाओं का संधारण भी निजी अनुभाग वरिष्ठ लेखाधिकारी में संधारण किया जाता है। आगंतुको के लिये, वरिष्ठ लेखाधिकारी महोदय के कार्यक्रमों की सूचना निजी अनुभाग द्वारा प्राप्त की जा सकती है।

{2} **योजना अनुभाग** - इस अनुभाग का कार्य प्लान बी.एफ.सी. में बजट पारित होने पर वार्षिक योजना तैयार करना, सहमत नवीन मदों व वित्त मंत्री की बजट घोषणाओं के प्रावधान के प्रस्ताव तैयार करना, आयोजना में नवीन खुले-क्रमोन्नत विद्यालयों हेतु पद प्रावधान में प्रस्ताव तैयार करना, ड्राफ्ट वार्षिक योजना तैयार करना, प्लान बजट डीटेल्स तैयार करना, प्रारंभिक शिक्षा से सम्बन्धित केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं पर हुए व्यय का राज्य सरकार के मार्फत भारत सरकार से पुनर्भरण करवाना, आयोजना/केन्द्र प्रवर्तित योजनाओं पर हुए मासिक व्यय की सूचना आयोजना विभाग को प्रतिमाह प्रेषित करना, जनजाति उप योजना की मासिक व्यय के प्रवाह की सूचना तैयार कर टी.ए.डी. के नोडल कार्यालय उपनिदेशक प्राशि. उदयपुर के मार्फत आयुक्त टी.ए.डी. से समीक्षा बैठक करना तथा अस्थाई पदों की समयवृद्धि के प्रस्ताव तैयार कर राज्य सरकार को प्रेषित करना है। योजना अनुभाग मुख्य लेखाधिकारी के अधीन है।

{3} **बजट अनुभाग** - यह अनुभाग विभाग को प्राप्त आयोजना भिन्न मद के बजट का आवंटन कराने उसके, प्रबोधन एवं नियन्त्रण का कार्य इस अनुभाग द्वारा होता है। विभिन्न वित्तीय नियमों के संबंध में आवश्यकतानुसार सुझाव एवं सलाह इस अनुभाग के कार्यक्षेत्र में है। उक्त अनुभाग का दायित्व लेखाधिकारी बजट एवं सहायक लेखाधिकारी का है।

{4} **पैंशन एवं स्थिरीकरण अनुभाग** - यह अनुभाग विभाग से सेवानिवृत्त हुए कार्मिकों के पैंशन प्रकरणों का प्रबोधन एवं नियन्त्रण करता है साथ ही विभाग में आहरण एवं वितरण अधिकार का निर्धारण इस अनुभाग के माध्यम से किया जाता है। उक्त अनुभाग का दायित्व लेखाधिकारी पैंशन एवं स्थिरीकरण एवं सहायक लेखाधिकारी का है।

{5} अंकेक्षण अनुभाग {एजी एवं आईसीपी} – यह अनुभाग विभाग के विभिन्न आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा किये गये बजट उपभोग का विभागीय अंकेक्षण करता है साथ ही एजी द्वारा किये गये अंकेक्षण में लगाए गये आक्षेपों की पूर्ति हेतु प्रयास करता है। उक्त अनुभाग का दायित्व सहायक लेखाधिकारी का है।

{6} लेखा डी-4 अनुभाग – यह अनुभाग विभाग के विभिन्न आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा किये गये बजट उपभोग का विभागीय अंकेक्षण में पाये गये चोरी एवं गबन प्रकरणों में वसूली एवं विभागीय कार्यवाही सुनिश्चित कर निस्तारण की प्रक्रिया संपादित करता है। उक्त अनुभाग का दायित्व सहायक लेखाधिकारी का है।

संयुक्त निदेशक प्रशासन –

प्रारंभिक शिक्षा आयुक्तालय के संचालन एवं राज्य के प्रारंभिक शिक्षा के दायित्वों के निर्वहन में आयुक्त के सहयोग के लिये राजस्थान शिक्षा सेवा के अधिकारी का पद संयुक्त निदेशक प्रशासन के रूप में स्वीकृत है। जो आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा के दायित्वों में सहयोग के साथ साथ प्रशासनिक रूप में ग्रुप अधिकारी का कार्य भी निर्वहित करता है। इनके अधीनस्थ निम्न अनुभाग निदेशालय में प्रत्यक्षतः कार्य करते हैं।

{1} निजी अनुभाग संयुक्त निदेशक प्रशासन – यह अनुभाग एक निजी सहायक के सानिध्य में निम्न कार्यों को करता है। संयुक्त निदेशक प्रशासन के कार्यक्रमों का संधारण एवं प्रबोधन करता है। महत्वपूर्ण एवं गोपनीय पंजिकाओं का संधारण संयुक्त निदेशक प्रशासन के निर्देशानुसार करता है। आगंतुको के लिये, संयुक्त निदेशक महोदय के कार्यक्रमों की सूचना निजी अनुभाग द्वारा प्राप्त की जा सकती है।

{2} शिक्षक संस्थापन अनुभाग – यह अनुभाग विभाग में कार्यरत समस्त तृतीय श्रेणी शिक्षकों तथा विशेष शिक्षकों की भर्ती हेतु अर्थना आरपीएससी को भेजता है। विधवा एवं विवाह विछिन्न महिलाओं को अध्यापक पद पर नियुक्ति हेतु प्रक्रियागत कार्य इस अनुभाग में होता है। तृतीय श्रेणी के अध्यापकों को अन्य विभाग में प्रतिनियुक्ति पर जाने हेतु विभागाध्यक्ष की स्वीकृति का कार्य इस अनुभाग द्वारा किया जाता है। इसी प्रकार अनुकंपात्मक रूप में अध्यापक पर पर नियुक्ति चाहने वाले मृतक आश्रित की उक्त नियुक्ति प्रक्रिया संबंधी कार्य इस अनुभाग द्वारा किया जाता है। विभाग में उप्रावि तथा शहरी प्रावि में कार्यरत विकलांग अध्यापक तृतीय श्रेणी को विकलांग वाहन भत्ता हेतु विभागाध्यक्ष की स्वीकृति इस अनुभाग द्वारा जारी की जाती है। योग्यता वृद्धि हेतु राज्य के बाहर के अध्ययन संस्थानों में प्रवेश एवं परीक्षा अनुज्ञा इस अनुभाग द्वारा जारी की जाती है। विभागीय नियमों में संशोधन एवं मार्गदर्शन संबंधी कार्य भी इस अनुभाग द्वारा किया जाता है। उक्त अनुभाग का दायित्व सहायक निदेशक शिक्षक संस्थापन को है।

उप निदेशक प्रशासन -

प्रारंभिक शिक्षा आयुक्तालय के संचालन एवं राज्य के प्रारंभिक शिक्षा के दायित्वों के निर्वहन में आयुक्त के सहयोग के लिये राजस्थान शिक्षा सेवा के अधिकारी का पद उप निदेशक प्रशासन के रूप में स्वीकृत है। जो आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा के दायित्वों में सहयोग के साथ साथ आयुक्तालय के आहरण वितरण अधिकारी का दायित्व एवं प्रशासनिक रूप में ग्रुप अधिकारी का कार्य भी निर्वहित करता है। इनके अधीनस्थ निम्न अनुभाग निदेशालय में प्रत्यक्षतः कार्य करते हैं।

{1} **रोकड़ अनुभाग** - यह अनुभाग विभाग से आयुक्तालय को प्रत्यक्ष रूप में आवंटित बजट का उपभोग सुनिश्चित करता है। आयुक्तालय के समस्त कार्मिकों के वेतन एवं अन्य देय संबंधी आहरण एवं भुगतान संबंधी कार्य इस अनुभाग को आवंटित है। आयुक्तालय के अराजपत्रित कार्मिकों के मामले में आहरण के अधिकार अनुभाग अधिकारी रोकड़ को दिये गये हैं अन्य मामलों में स्वयं उपनिदेशक आहरण वितरण अधिकारी है। अनुभाग में वित्तीय कार्यों के प्रबोधन हेतु सहायक लेखाधिकारी भी कार्यरत है।

{2} **स्टोर अनुभाग** - यह अनुभाग विभाग के विभिन्न आहरण वितरण अधिकारी को आयुक्तालय के विभिन्न अनुभागों द्वारा प्रस्तुत आवश्यकता के अनुरूप क्रय अर्थना प्रस्तुत करता है तथा क्रय उपरांत उसके संधारण एवं वितरण का कार्य करता है। उक्त कार्य का दायित्व अनुभाग अधिकारी स्टोर को है।

{3} **लेखा डी-2 व क्रय अनुभाग अनुभाग** - यह अनुभाग विभाग के विभिन्न आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा किये गये बजट उपभोग हेतु क्रय संबंधी प्रक्रिया करता है। उक्त अनुभाग का दायित्व सहायक लेखाधिकारी को है।

संयुक्त निदेशक सांख्यिकी -

प्रारंभिक शिक्षा आयुक्तालय के संचालन एवं राज्य के प्रारंभिक शिक्षा के दायित्वों के निर्वहन में आयुक्त के सहयोग के लिये राजस्थान शिक्षा सेवा के अधिकारी का पद उप निदेशक सांख्यिकी के रूप में स्वीकृत है। जो आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा के दायित्वों में सहयोग के साथ साथ सांख्यिकी के ग्रुप अधिकारी का कार्य भी निर्वहित करते हैं। इनके अधीनस्थ निम्न अनुभाग निदेशालय में प्रत्यक्षतः कार्य करते हैं।

{1} **सांख्यिकी अनुभाग** - सम्पूर्ण राज्य में विभागीय समंकों का सग्रहण तथा उसके आधार पर विश्लेषण का कार्य इस अनुभाग द्वारा किया जाता है। विभागीय समंकों के आधार पर ही विभागीय वार्षिक प्रतिवेदन तैयार किया जाता है। उक्त अनुभाग का संचालन सहायक निदेशक सांख्यिकी द्वारा किया जाता है जिनकी सहायता के लिये उनके अधीन सांख्यिकी सेवा के एक सांख्यिकी निरीक्षक का पद भी स्वीकृत है।

{2} **पंचायतीराज अनुभाग** - ग्रामीण क्षेत्र के प्रावि में कार्यरत तृतीय श्रेणी के अध्यापकों को अन्य विभाग में प्रतिनियुक्ति पर जाने हेतु विभागाध्यक्ष की स्वीकृति का कार्य इस अनुभाग द्वारा किया जाता है। इसी प्रकार अनुकंपात्मक रूप में अध्यापक पर पर नियुक्ति चाहने वाल पंचायतीराज के मृतक कार्मिकों

कें आश्रितों की नियुक्ति प्रक्रिया संबंधी कार्य इस अनुभाग द्वारा किया जाता है। विभाग में ग्रामीण प्रावि में कार्यरत विकलांग अध्यापक तृतीय श्रेणी को विकलांग वाहन भत्ता हेतु विभागाध्यक्ष की स्वीकृति इस अनुभाग द्वारा जारी की जाती है। इसी प्रकार ग्रामीण प्रावि में कार्यरत अध्यापकों की योग्यता वृद्धि हेतु राज्य के बाहर के अध्ययन संस्थानों में प्रवेश एवं परीक्षा अनुज्ञा इस अनुभाग द्वारा जारी की जाती है। राजीवगांधी पाठशाला, पैराटीचर, शिक्षा सहयोगी तथा पोषाहार संबंधी कार्य भी इस अनुभाग द्वारा किया जाता है।। उक्त अनुभाग का दायित्व सहायक निदेशक पंचायतीराज को है।

जिला शिक्षा अधिकारी –

प्रारंभिक शिक्षा आयुक्तालय के संचालन एवं राज्य के प्रारंभिक शिक्षा के दायित्वों के निर्वहन में आयुक्त के सहयोग के लिये राजस्थान शिक्षा सेवा के अधिकारी का पद जिला शिक्षा अधिकारी के रूप में स्वीकृत है। जो आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा के दायित्वों में सहयोग के साथ साथ अल्पभाषा अनुभाग के ग्रुप अधिकारी का कार्य भी निर्वहित करते है। इनके अधीनस्थ निम्न अनुभाग निदेशालय में प्रत्यक्षतः कार्य करते है।

[1] अल्प भाषा अनुभाग – भारतीय संविधान की धारा 350[क] के अन्तर्गत भाषाई अल्पसंख्यक बच्चों को शिक्षा के प्राथमिक स्तर पर उनकी मातृभाषा के माध्यम से शिक्षा देने का प्रावधान है। राजस्थान में उर्दू, सिंधी, पंजाबी एवं गुजराती चारों अल्प भाषाओं को मान्यतर प्रदान की गई है। राज्य के चिन्हित जिलों में आवश्यकतानुसार शिक्षक उपलब्ध कराना, पुस्तकें एवं अन्य आवश्यक शैक्षणिक सामग्री उपलब्ध कराना आदि कार्य इस अनुभाग द्वारा किया जाता है। इन अल्प भाषा से संबंधित संख्यात्मक सूचनाएं इस अनुभाग द्वारा संधारित की जाती है।

[2] आवक- जावक अनुभाग – यह अनुभाग आयुक्तालय में आने वाले तथा आयुक्तालय से जाने वाले पत्रों को डाक विभाग तक पहुँचाने/लाने एवं उसे संबंधित अनुभाग तक पहुँचाने का प्रबोध एवं नियन्त्रण करता है। उक्त कार्य का दायित्व अनुभाग अधिकारी आवक- जावक को है।

जिला शिक्षा अधिकारी खेलकूद –

राज्य के प्रारंभिक शिक्षा के अधीनस्थ विद्यालयों के खेलकूद के संचालन के दायित्वों के निर्वहन में आयुक्त के सहयोग के लिये जिला शिक्षा अधिकारी खेलकूद का पद आयुक्तालय में स्वीकृत है। जो आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा के दायित्वों में सहयोग के साथ साथ खेलकूद अनुभाग के ग्रुप अधिकारी का कार्य भी निर्वहित करते है। इनके अधीनस्थ खेलकूद अनुभाग कोच के निर्देशन में कार्य करता है। जो अधीनस्थ विद्यालयों के खेलकूद पंचाग का निर्धारण करता है। राज्य स्तरीय प्रतियोगिताओं हेतु बजट एवं स्थान एवं अन्य नियन्त्रण इस अनुभाग द्वारा किया जाता है। इसी प्रकार राष्ट्रीय प्रतियोगिता में राज्य दल की भागीदारी हेतु प्रशिक्षण शिविर व दल निर्माण व यात्रा स्वीकृति आदि का कार्य भी इस अनुभाग द्वारा किया जाता है।

सहायक विधि परामर्शी – प्रारंभिक शिक्षा आयुक्तालय के संचालन एवं राज्य के प्रारंभिक शिक्षा के दायित्वों के निर्वहन में आयुक्त को विधिक सहयोग के लिये सहायक विधि परामर्शी का पद स्वीकृत है। जिनके अधीन मुख्य विधि सहायक एवं विधि सहायक है। यह अनुभाग समस्त जिला अधिकारियों में कार्यरत विधि सहायकों एवं जिला शिक्षा अधिकारी विधि जयपुर एवं अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी विधि जोधपुर के समन्वय से न्यायिक वादों में विभागीय प्रतिरक्षण का कार्य करते हैं। न्यायिक वादों में प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति, जबाब दावे का परीक्षण आदि विभिन्न कार्यों से विभागीय प्रतिरक्षण का कार्य इस अनुभाग द्वारा किया जाता है।

पंजीयक विभागीय परीक्षाएं –

पंजीयक, शिक्षा विभागीय परीक्षाएं, राज्य स्तर का स्वतन्त्र कार्यालय है। इस कार्यालय का कार्यालयाध्यक्ष पंजीयक (समकक्ष उपनिदेशक शिक्षा) होता है। इस कार्यालय में जिला शिक्षा अधिकारी एवं वरिष्ठ उपजिला शिक्षा अधिकारी का भी एक-एक पद स्वीकृत है। इस कार्यालय की कार्य पद्धति अन्य सामान्य कार्यालयों की कार्यपद्धति से भिन्न होती है। यह कार्यालय बोर्ड/विश्वविद्यालय की तरह शिक्षा विभागीय परीक्षाओं का आयोजन करता है। यह कार्य समयबद्ध होता है तथा विशिष्ट प्रक्रिया के अधीन समयबद्ध करना होता है। परीक्षाओं के आयोजन, मूल्यांकन एवं परीक्षा परिणामों की घोषणा तक के समस्त कार्य नितान्त गोपनीय एवं समयबद्ध होते हैं।

वर्ष 2005–2006 की प्रमुख सूचनाएं (जानकारियां)

1. आयोजना व्यय प्रतिशत :

वर्ष 2005–06 की आयोजना बजट रू 43945.01 लाख से घटकर वर्ष 2006–07 में रू 38801.10 लाख स्वीकृत की जा चुकी है , जो गत वर्ष की तुलना में 12 प्रतिशत कम है। माह सितम्बर 06 तक योजना मद में राशि रू. 19890.52 लाख व्यय हो चुकी है । आयोजना मद में 2006–07 में कम बजट प्रावधान स्वीकृत होने का प्रमुख कारण निशुल्क पाठ्य पुस्तक वितरण योजना तथा शिक्षाकर्मि प्रोजेक्ट को आयोजना से आयोजना भिन्न मद में स्थान्तरित करना है एवं कक्षा 1–5 और कक्षा 6–8 में कार्यरत अध्यापकों के संवेतन की राशि कम स्वीकृत करना है ।

2. निःशुल्क पाठ्यपुस्तक वितरण योजना :

प्रारम्भिक शिक्षा के सार्वजनीनीकरण के लक्ष्य को शीघ्रातिशीघ्र प्राप्त करने की दृष्टि से नामांकन एवं ठहराव में वृद्धि करने के लिए राजकीय विद्यालयों में कक्षा 1 से 8 में अध्ययनरत समस्त बालक एवं बालिकाओं को निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें उपलब्ध करवाई जा रही है। योजनान्तर्गत राज्य सरकार द्वारा वर्ष 2005–06 में 52.32 करोड़ रूपये मूल्य की 5.12 करोड़ पाठ्य पुस्तकें निःशुल्क वितरित की गई जिससे अनुमानित 98.97 लाख बालक–बालिकाएं लाभान्वित हुए । वर्ष 2006–07 में 15 सितम्बर 2006 तक 87.36 लाख छात्र–छात्राओं को पुस्तकें वितरित की गई।

3. प्रवेशोत्सव कार्यक्रम :

6–14 आयु वर्ग के सभी बालक/बालिकाओं की नियमित उपस्थिति के संकल्प के साथ विद्यालय जाने योग्य सभी बालक/बालिकाओं को विद्यालय में प्रवेश दिलाने, विद्यालय को समाज से जोड़ने तथा विद्यालय संचालन में स्थानीय समुदाय की भागीदारी को सुनिश्चित करने के लिए चालू वर्ष प्रवेश प्रक्रिया 9 अप्रैल 2006 में प्रारम्भ की गई एवं प्रतिवर्ष की भांति इस वर्ष भी जुलाई माह में प्रवेशोत्सव कार्यक्रम आयोजित किया गया। कार्यक्रम के परिणामस्वरूप नामांकन में 89.05 प्रतिशत की वृद्धि दर्ज की गई । इस वर्ष प्रवेशोत्सव के तहत प्रथम कक्षा में 1337907 बालक–बालिकाओं का नामांकन कराया गया।

4. राजीव गांधी स्वर्ण जयंती पाठशालाओं का राज. प्राथ. विद्यालयों में परिवर्तन

वर्ष 2006–07 में 15950 राजीव गांधी स्वर्ण जयंती पाठशालाओं को राजकीय प्राथमिक विद्यालयों में परिवर्तित किया गया है। इस प्रकार समस्त राजीव गांधी स्वर्ण जयंती पाठशालाओं का राजकीय प्राथमिक विद्यालयों में परिवर्तित किया जा चुका है।

5. मुख्यमंत्री शिक्षा संबल महा अभियान :

15 जुलाई 2006 से 15 सितम्बर 2006 तक शिक्षा सम्बल महा अभियान चलाया गया । इस अभियान में शिक्षा विभाग के साथ-साथ राजस्व, पुलिस एवं प्रशासन के उच्चाधिकारियों ने सहयोग प्रदान किया । जिसमें नामांकन, ठहराव के साथ-साथ स्वास्थ्य जांच, पाठ्य पुस्तक वितरण, टी.

एस.पी. क्षेत्र की बालिकाओं के लिए साईकिल वितरण, विद्यालय उद्घाटन, शिलान्यास, भूमि आवंटन, वृक्षारोपण, पेयजल की सुविधा, शौचालय, मूत्रालय एवं पोषाहार आदि के बिन्दुओं को शामिल किया गया। इस महाअभियान की प्रगति एवं परिणाम अपेक्षानुरूप प्राप्त हुए। अभियान के परिणामस्वरूप जन भागीदारी में आशातीत वृद्धि हुई एवं अधिकांश गतिविधियों में 90 प्रतिशत से अधिक सफलताएं अर्जित कर यह अभियान पूर्णतया सफल रहा।

6. राजकीय प्राथमिक विद्यालयों का उच्च प्राथमिक विद्यालयों में क्रमोन्नयन :

वर्ष 2006-07 में सर्व शिक्षा अभियान के अंतर्गत दिनांक 31.10.06 तक 2984 राजकीय प्राथमिक विद्यालयों को उच्च प्राथमिक विद्यालयों में क्रमोन्नत किया गया है।

7. भामाशाह सम्मान समारोह :

विभाग द्वारा वर्ष 1991 में भामाशाह योजना का सूत्रपात किया गया, जिसका उद्देश्य छोटे दानदाताओं से लेकर बड़े दानदाताओं को अभिप्रेरित कर शाला के शैक्षिक, सहशैक्षिक एवं भौतिक विकास के लिए योगदान प्राप्त करना तथा उन्हें शाला के विकास से अपनत्व एवं भावात्मक जुड़ाव का अहसास कराता है। वर्ष 2006 के दौरान 32 भामाशाहों तथा 8 अभिप्रेरकों को सम्मानित किया गया है, जिससे विभाग को कुल 824.90 लाख रूपयों का सहयोग प्राप्त हुआ।

8. डाइट्स में बी.एस.टी.सी. पाठ्यक्रम :

राज्य में संचालित सभी 30 जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थानों (डाइट्स) में सेवा पूर्व प्राथमिक शिक्षा प्रशिक्षण पाठ्यक्रम (बी.एस.टी.सी.) वर्ष 2003-04 से अनवरत चल रहा है। राज्य की 30 डाइट्स, 8 संस्कृत शिक्षक प्रशिक्षण विद्यालयों, 17 निजी शिक्षक प्रशिक्षण विद्यालय, 07 पूर्व प्राथमिक शिक्षण प्रशिक्षण विद्यालयों में प्रशिक्षण दिया जा रहा है। डाइट्स का प्रशासनिक नियन्त्रण राजस्थान प्रारंभिक शिक्षा परिषद के अधीन किया गया। इसके अतिरिक्त लगभग 12500 सेवारत विभिन्न प्रकार के शिक्षक (विधवा/परित्यक्ता/मृतक आश्रित/पैराटीचर/शिक्षाकर्मी /प्राथमिक शालाओं के अप्रशिक्षित शिक्षक) के अध्यापकों को पत्राचार से प्रशिक्षण दिया जा रहा है। सत्र 2005-06 में विधवा एवं विवाह विच्छिन्न कोटे में अध्यापक पद नियुक्त अप्रशिक्षित महिलाओं को पत्राचार के माध्यम से बीएसटीसी कराने की अनुमति शासन द्वारा दी गई जिसके अनुरूप कार्य प्रारंभ किया जा रहा है।

9. कक्षा 8 की वार्षिक परीक्षा का आयोजन :

हिन्दी माध्यम के विद्यालयों में अध्ययनरत कक्षा 8 के विद्यार्थियों की सत्र 2005-06 की वार्षिक परीक्षा बोर्ड पैटर्न पर सम्बन्धित जिले के जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान के प्रधानाचार्य की अध्यक्षता में गठित, जिला स्तरीय परीक्षा संचालन समिति के माध्यम से आयोजित करवाई गई। इस परीक्षा में 892105 नियमित एवं 20012 स्वयंपाठी कुल 912117 परीक्षार्थियों ने भाग लिया। परीक्षा का औसत परीक्षा परिणाम 70.58 प्रतिशत रहा।

10. मदरसा सुदृढीकरण योजना :

राजीव गांधी स्वर्ण जयन्ती पाठशालाओं की तर्ज पर वर्ष 2005-06 मदरसों में कार्यरत पैरा टीचर्स के मानदेय हेतु 400 लाख रुपये उपलब्ध करवाये गये हैं। मदरसा शिक्षा के विकास, आधुनिकीकरण एवं सुदृढीकरण हेतु गठित राजस्थान मदरसा बोर्ड के प्रशासनिक कार्य संचालन के लिए वर्ष 2005-06 में 18 लाख रु की राशि उपलब्ध करवाई गई है।

11. छात्रवृत्ति :

अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग के कक्षा 6 से 8 में पढ़ने वाले बालक-बालिकाओं को प्री मैट्रिक छात्रवृत्ति एवं अस्वच्छ कार्यों में लगे व्यक्तियों के बालक-बालिकाओं को अस्वच्छ छात्रवृत्ति दी जाती है। प्री मैट्रिक छात्रवृत्ति के अन्तर्गत कक्षा 6 से 8 में पढ़ने वाले बालकों को 15 रुपये एवं बालिकाओं को 20 रुपये प्रतिमाह देय है, जबकि अस्वच्छ छात्रवृत्ति में कक्षा 1 से 5 में अध्ययनरत विद्यार्थी को 40 रुपये प्रतिमाह एवं कक्षा 6 से 8 में पढ़ने वाले बालक-बालिकाओं को 60 रु. प्रतिमाह देय है। इसी के साथ अस्वच्छ छात्रवृत्ति के अन्तर्गत सभी बालक-बालिकाओं को 550 रुपये छात्रवृत्ति, वर्ष 2006-07 में इन छात्रवृत्तियों के वितरण हेतु अब तक अनु.जाति/जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग हेतु 324.76 लाख रुपये एवं अस्वच्छ छात्रवृत्ति हेतु अब तक 150.00 लाख रुपये की राशि उपलब्ध करवाई गई।

12. सैनिकों के सम्मान में विद्यालय का नामकरण :

कारगिल युद्ध एवं कारगिल युद्ध के पश्चात सेना के विभिन्न ऑपरेशनों में शहीद हुए सैनिकों के सम्मान में आयुक्तालय में प्राप्त आदेशानुसार अब तक 72 प्राथमिक एवं 103 उच्च प्राथमिक विद्यालयों कुल 175 विद्यालयों का नामकरण शहीदों के नाम पर किया जा चुका है।

15. विकलांग एकीकृत योजना:

इस योजना के तहत विकलांग बालकों को राज्य में चिन्हित 32 उच्च प्राथमिक विद्यालयों में प्रवेश की सुविधा है। इन विद्यालयों में अध्ययनरत विकलांग विद्यार्थी को पुस्तकें, स्टेशनरी हेतु 400 रु., पोशाक हेतु 200 रु. वाहन भत्ता 500 रु., पाठ्य भत्ता 500 रु. (नेत्रहीन हेतु) एस्कोर्ट भत्ता 75 रु., उपकरण 2000 रु. एवम् विकलांग परख जांच 150 रु. देय है।

विभाग में कार्यरत राजपत्रित अधिकारियों एवं कार्मिकों का विवरण

प्रारंभिक शिक्षा विभाग का उद्भव अप्रैल 1998 में प्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षा के दो भागों में विभाजन से अस्तित्व में आया। इस नये विभाग में नियुक्ति हेतु पृथक से ढांचा न होने के कारण शासन ने पूर्व के विभाग में कार्यरत अधिकारियों का प्रशासनिक सुगमता के अनुरूप विभाजन कर लिया। वर्तमान में विभाग के संचालन का उत्तर दायित्व आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा को है, जो भारतीय प्रशासनिक सेवा के वरिष्ठ अधिकारी है। सत्र 2004-05 से विभाग को पंचायतीराज नियम 1996 में संशोधनानुरूप तृतीय

श्रेणी अध्यापकों एवं विधवा परित्यक्ता श्रेणी की महिलाओं को अध्यापक पद पर नियुक्ति का कार्य मिला। तदनुरूप विभाग ने गत विज्ञापन से 32950 अध्यापक आरपीएससी के माध्यम से तथा 3051 विधवा एवं विवाह विच्छिन्न महिलाओं को अध्यापक पद पर नियुक्ति दी। वर्तमान में विभाग में कार्यरत राजपत्रित अधिकारियों एवं अध्यापकों का विवरण निम्नानुसार है।

कार्यालय प्रारंभिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर रिक्त स्वीकृत पदों एवं कार्यरत की सूची 1 सितम्बर 2006 की स्थिति							
क्र. सं.	पद का नाम	पद	स्वीकृत पद कुल	स्वीकृत पद	कार्यरत	रिक्त	विशेष
1	अतिरिक्त निदेशक	निदेशक एसआईआईआरटी	3	1	0	1	
		अतिरिक्त निदेशक आयुक्तालय		2	1	1	
2	संयुक्त निदेशक	आयुक्तालय	4	2	0	2	
		प्रभारी शैक्षिक प्र.. अजमेर		1	1	0	
		एसआईआईआरटी		1	0	1	
3	मुख्यलेखाधिकारी	आयुक्तालय	1	1	1	0	
4	वरिष्ठ लेखाधिकारी	आयुक्तालय	1	1	1	0	
5	उपनिदेशक	आयुक्तालय	13	2	2	0	
		पंजियक		1	1	0	
		मण्डल		7	6	1	
		उपसंचालक एसआईआईआरटी		4	4	0	

6	जि.शि.अ.	उपनिदेशक कनिष्ठ जयपुर	70	2	0	2	
		उपनिदेशक कनिष्ठ आयुक्तालय		1	0	1	
		जि.शि.अ. आयुक्तालय		2	1	1	
		जि.शि.अ पंजियक		1	0	1	
		जि.शि.अ प्राशि जिला		32	23	9	
		जि.शि.अ विधि जयपुर / जोध		2	1	1	
		उपसंचालक कनिष्ठ एसआईआईआरटी		1	0	1	
		प्रधानाचार्य डायट		30	22	8	
7	प्रधानाचार्य उमावि समकक्ष	निरीक्षक शाशि आयुक्तालय	97	1	0	1	
8	प्रधानाचार्य उमावि समकक्ष	स. नि.आयुक्तालय अ.जि.शि.अ. आयुक्तालय	97	4	4	0	
		अतिजि.शि.अ कम बीईईओ		1	1	0	
		अतिजि.शि.अ कार्या जि.शि.अ		32	21	11	
		अति जि.शि.अ विधि		20	15	5	
		उपप्रधानाचार्य डायट		2	1	1	
		वरि.व्याख्याता एसआईआईआरटी		30	15	15	
		4		4	0		

		मूल्यांकन अधिकारी सआईईआरटी		1	1	0	
		रीडर एसआईईआरटी		1	1	0	
		अनुसंधान अधिकारी ईटी सेल		1	1	0	
		सहायक निदेशक ईटी सेल		1	1	0	
9	सहायक विधि परामर्शी	आयुक्तालय	1	1	1	0	
10	निजी सचिव	आयुक्तालय	1	1	1	0	
11	वउपजिशिअ समकक्ष	बीईईओ	369	205	80	125	
		वरिउपजिशिअ जिशिअ जयपुर		1	1	0	
		वरिउपजिशिअ उपनिदेशक कार्या		5	3	2	
		वरिउपजिशिअ आयुक्तालय		7	7	0	
		वरिउपजिशिअ पंजियक		1	1	0	
		व्याख्याता एसआईईआरटी		6	6	0	
		सहायक निदेशक एसआईईआरटी		1	0	1	
		अनुसंधान अधिकारी ईटी सेल		1	0	1	

		वरि.व्याख्याता डायट		120	12	108	
		शै.प्र.अ कार्या जिशिअ		22	15	7	
12	उपजिशिअ {शाशि}	मण्डल	4	4	3	1	
13	लेखाधिकारी	आयुक्तालय	2	1	1	0	
		एसआईआईआरटी		1	1	0	
14	मुख्य सहायक	विधि आयुक्तालय	2	2	1	1	
15	मनोविज्ञान विशेषज्ञ	एसआईआईआरटी	1	1	1	0	
16	प्रधानाध्यापक मावि समकक्ष	सहायक संचालक एसआईआईआरटी	17	9	9	0	
		प्रअ राज.विशिष्ट पूर्व उप्रावि		8	8	0	
17	व्याख्याता समकक्ष	अध्यापक ग्रेड प्रथम ईटी सेल एवं एसआईआईआरटी	425	33	29	4	
		व्याख्याता डायट		390	295	95	
		व्या. शै.प्र उनि जयपुर		1	1	0	
		कोच आयुक्तालय		1	1	0	
18	एसडीआई समकक्ष	अति बीईईओ पं.स	729	682	412	270	
		अति बीईईओ कार्या जिशिअ		44	37	7	
		अवर उजिशिअ बीईईओ जयपुर		2	2	0	
		सहायक निरीक्षक आयुक्तालय		1	1	0	

19	प्रशासनिक अधिकारी	आयुक्तालय	1	1	0	1	
20	सहायक लेखाधिकारी	आयुक्तालय	4	4	4	0	

शिक्षक नियुक्तियां

प्रारम्भिक शिक्षा विभाग के अन्तर्गत लम्बे समय से बड़ी मात्रा में शिक्षकों के रिक्त पद चल रहे थे। पद रिक्त रहने के कारण शैक्षणिक व्यवस्थाएँ एवम शिक्षा की विभिन्न परियोजनाओं के सुव्यवस्थित ढंग से संचालित करने में कठिनाईयां आ रही थी। राज्य सरकार ने वर्ष 2004-05 में बड़ी मात्रा में रिक्त पदों को भरे जाने का ऐतिहासिक निर्णय लिया गया। राज्य सरकार द्वारा वित्त विभाग की स्वीकृति पश्चात् 37709 पदों पर तृतीय श्रेणी अध्यापकों की नियुक्ति हेतु विभाग को अनुमति प्रदान की गई। विभाग ने 37709 पदों के 10 प्रतिशत पद अर्थात् 3773 पद विधवा/परित्यक्ता महिलाओं को नियुक्ति प्रदान करने हेतु आरक्षित रख कर शेष 33936 पदों के चयन हेतु राजस्थान लोक सेवा आयोग अजमेर के माध्यम से भर्ती प्रक्रिया प्रारम्भ की गई। 30 सितम्बर 2006 तक 30201 आशार्थियों को आयुक्तालय द्वारा जिला आवंटन कर सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारियों को पदस्थापन हेतु निर्देश दिये जा चुके हैं। इस प्रकार अब तक 32109 आशार्थियों को राजस्थान लोक सेवा आयोग के माध्यम से नियुक्तियां प्रदत्त की जा चुकी हैं।

विधवा एवं विवाह विच्छिन्न महिलाओं को प्रारम्भिक शिक्षा विभाग की प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों में तृतीय श्रेणी अध्यापक पद पर राज्य स्तरीय समिति द्वारा प्राप्त निर्देशानुसार नियुक्तियां प्रदान की गईं। इन नियुक्तियों के सम्बन्ध में नवीनतम स्थिति निम्नानुसार है -

अध्यापक आरपीएससी के माध्यम से - 32950
(विज्ञापित-33936)

विधवा विवाह विच्छिन्न महिलाओं के कोटे में नियुक्त - 3051

इसी क्रम में शासन द्वारा दी गई सत्र 2006-07 के तृतीय श्रेणी अध्यापकों के सर्वशिक्षा अभियान के तहत आवंटित 25303 तथा गत सत्र 2005-06 के 7200 पदों अर्थात् कुल 32503 में से गत सत्र के बेकलाग 890 को कम कर शेष 31613 के दस प्रतिशत 3161 पद विधवा एवं विवाह विच्छिन्न महिलाओं के लिये रखते हुए 28453 व 890 बेकलाग कुल 29080 तृतीय श्रेणी अध्यापक के पदों की भर्ती हेतु आरपीएससी को अर्थना भेज दी गई है। इसी प्रकार शासन द्वारा स्वीकृत 250 विशेष शिक्षकों की भर्ती हेतु भी अर्थना आरपीएससी को भेज दी गई है। विधवा एवं विवाह विच्छिन्न महिलाओं के कोटे में अध्यापक पद की भर्ती हेतु प्रस्ताव विभाग की ओर से शासन को भेज दिये गये हैं।

प्रारम्भिक शिक्षा विभाग में शिक्षकों की स्थिति

प्रारम्भिक शिक्षा विभाग में राज्य सरकार द्वारा राज्य की प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों हेतु वर्तमान में निम्नानुसार शिक्षकों के पद स्वीकृत हैं –

		प्राथमिक विद्यालय			उच्च प्राथमिक विद्यालय			योग		
क्र.स	पद नाम	स्वीकृत पद	कार्यरत	रिक्त	स्वीकृत	कार्यरत	रिक्त	स्वीकृत	कार्यरत	रिक्त
1	वरिष्ठ अध्यापक	85	15	70	19503	13149	6354	19588	13164	6424
2	अध्यापक ग्रेड तृतीय	104622	86195	18427	82293	73465	8828	186915	159660	27255

भाषाई अल्प संख्यकों के लिए शिक्षा

भाषाई अल्प संख्यकों के लिये सुविधाएं –

भारतीय संविधान की धारा 350(अ) के अन्तर्गत भाषाई अल्पसंख्यकों के बच्चों को शिक्षा के प्राथमिक स्तर पर उनकी मातृभाषा के माध्यम से शिक्षा देने का स्पष्ट प्रावधान है। राजस्थान में उर्दू, सिंधी, पंजाबी एवं गुजराती इन चारों भाषाई अल्पसंख्यक भाषाओं को मान्यता प्रदान की गयी है। इन भाषाओं के बोलने वाले लोगों को उनकी सामाजिक एवं सांस्कृतिक आकांक्षाओं के अनुसार अन्य क्षेत्रों के साथ-साथ शिक्षा के क्षेत्र में भी सुविधा प्रदान की गयी है। गुजरात समिति के अनुसार राज्य के प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों में पूरी शाला में कम से कम 40 या विद्यालय की एक कक्षा में 10 छात्र-छात्रा अपनी भाषा के माध्यम से शिक्षा प्राप्त करने के इच्छुक हो तो उसकी व्यवस्था करके प्राथमिक स्तर पर उनकी शिक्षा देने की सुविधा प्रदान की जाती है।

प्रशिक्षण संस्थाएं –

राजकीय उच्च अध्ययन शिक्षा संस्थान अजमेर में बी.एड. प्रशिक्षण हेतु भाषाई अल्प संख्यक भाषा उर्दू के लिये सीटों की व्यवस्था है।

राष्ट्रीय पोषाहार कार्यक्रम

प्राथमिक शिक्षा को सम्बल प्रदान कराने के लिये भारत सरकार द्वारा 15 अगस्त 1995 से राष्ट्रीय पोषाहार के कार्यक्रम के क्रियान्वयन को घोषणा की गयी थी। इस कार्यक्रम का उद्देश्य प्राथमिक शिक्षा के सार्वजनिकरण हेतु प्राथमिक कक्षा(1-5) में नामांकन वृद्धि करना, विद्यार्थियों का स्कूल में ठहराव सुनिश्चित करना तथा बालकों को पोष्टिक आहार उपलब्ध करवाना है।

माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा जन-याचिका संख्या-196 / 2001 में दिनांक 28.11.01 को पारित अन्तरिम निर्णय में। जुलाई 2002 से राज्य के सभी 32 जिलों को समस्त राजकीय, सहायता प्राप्त शालाओं में कक्षा-1 से 5 तक के सभी विद्यार्थियों को पोषाहार देने की व्यवस्था की गयी है। यह

योजना सभी राजकीय शालाओं (संस्कृत विभाग को शालाओं, अनुदानित गैर सरकारी शालाओं के अतिरिक्त पंचायती राज संस्थाओं/ स्थानिय निकायों द्वारा चलाई जाने वाली शालाओं, राजीव गांधी स्वर्ण-जयन्ति पाठशालाओं, जिला प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रम, शिक्षा कर्मी बोर्ड द्वारा संचालित मदरसे) जिनमें राजीव गांधी पाठशालाओं की तर्ज पर पैराटीचर लगे हुए हैं, पर लागू होगी।

1. प्राथमिक विद्यालय खोलने के मानदण्ड –

राज्य में प्राथमिक विद्यालय खोलने हेतु ग्राम/ढाणी की जनसंख्या, उपलब्ध, छात्र संख्या एक किलोमीटर परिधि में शिक्षण सुविधा का अभाव जनप्रतिनिधियों की माँग आदि के गुणावगुण पर समग्र विचार कर प्राथमिक विद्यालय खोले जाते हैं।

2. विद्यालयों को कमोन्नत करने हेतु मानदण्ड – प्राथमिक सं उच्च प्राथमिक

क्र.सं.	मानदण्ड	सामान्य क्षेत्र	रेगिस्तानी क्षेत्र
1.	ग्राम की जनसंख्या	1000	500
2.	कक्षा-5 की छात्र/छात्रा संख्या	20	15
3.	कक्षा 1 से 5 तक की कुल छात्र संख्या	100	75
4.	फीडर प्राथमिक विद्यालय	2	2
5.	2 किलोमीटर परिधि में अन्य उच्च प्राथमिक विद्यालय की सुविधा का नहीं होना	—	—

उपरोक्त मानदण्डों के आधार पर तथा जनप्रतिनिधियों की माँग के आधार पर विद्यालय कमोन्नत किए जाते रहे हैं।

3. अन्य आधार बिन्दु:-

1. उपलब्ध वित्तीय प्रावधान।
2. प्रशासनिक आधार।
3. क्षेत्र की शैक्षिक आवश्यकताएँ।
4. भौगोलिक परिस्थितियाँ।
5. माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक का अनुपात।

4. राजस्थान गैर सरकारी शैक्षिक संस्था खोलने के नियम:-

राजस्थान गैर सरकारी शैक्षिक संस्था खोलने के अधिनियम 1989 एवं नियम 1993 के अंतर्गत गैर सरकारी विद्यालयों को मान्यता प्रदान की जाती है।

छात्र निधि शुल्क:-

1. कक्षा 1 से 3 तक के सभी बालक-बालिकाएँ एवं कक्षा 1 से 8 तक की सभी बालिकाएँ छात्र निधि शुल्क से मुक्त हैं।

2. कक्षा 4 से 5 तक के बालकों से 5 रु. प्रतिमाह एवं 6 से 8 तक के बालकों से 10 रु. प्रतिमाह की दर से छात्र निधि शुल्क लिया जाता है परन्तु अनु. जाति/अनु. जनजाति/अन्य पिछड़े वर्ग के बालकों को 50 प्रतिशत छात्र निधि शुल्क में छूट है।

छात्रवृत्तियाँ:-

विवरण	पात्रता	कक्षावार मासिक दर (जुलाई से अप्रैल)
1. अनु. जाति/जनजाति /विमुक्त एवं घुमन्तु जाति तथा अन्य पिछड़ी जाति (बार्डर ऐरिया) के छात्रों को पूर्व मैट्रिक छात्रवृत्ति	अनु. जाति/जनजाति / विमुक्त वएवं घुमन्तु जाति तथा अन्य पिछड़ी जाति के विद्यार्थी	कक्षा 6 से 8 छात्र 15 रु. छात्रा 20 रु.
2. अस्वच्छ कार्य करने वाले परिवारों के बच्चों को देय पूर्व मैट्रिक छात्रवृत्ति	अस्वच्छ कार्य करने वाले परिवारों के विद्यार्थी	कक्षा 1 से 5 तक 40 रु. कक्षा 6 से 8 तक 60 रु. उपरोक्त समस्त को एक मुश्त अनुदान 550 रु. वार्षिक
3.अत्यन्त निर्धनता छात्रवृत्ति	जिन छात्र-छात्राओं के पिता एवं संरक्षक की वार्षिक आय 2500रु. से अधिक नहीं हो	कक्षा 6 से 8 तक 10 रु.
4. कारगिल युद्ध में शहीद हुए सैनिकों के बच्चों को छात्रवृत्ति	कारगिल युद्ध में शहीद हुए सैनिकों के सभी अध्ययनरत पुत्र-पुत्रियों को	कक्षा 1 से 8 तक 1800 रु.

शिक्षक प्रशिक्षण:-

सेवापूर्व शिक्षक प्रशिक्षण प्रमाण पत्र (बी.एस.टी.सी.) का प्रशिक्षण जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थानों (डाइट्स) के माध्यम से करवाया जाता है। डाइट्स के माध्यम से विधवा, परित्यक्ता (प्रशिक्षण से वंचित) एवं पैरा टीचर्स को भी पत्राचार के माध्यम से प्रशिक्षित किया जा रहा है।

अभिभावक शिक्षक परिषद

समाज छात्र विद्यालय एवं शिक्षकों के मध्य सकारात्मक सोच एवं समन्वय के उद्देश्य से सभी विद्यालयों में अभिभावक शिक्षक परिषद का गठन किया गया है। इस बैठक में विद्यार्थियों, विद्यालय की पठन पाठन संबंधी समस्याओं एवं कमियों की पूर्ति की जाती है एवं शाला के शैक्षिक स्तर में अभिवृद्धि के लिए कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं। परिषद की बैठक में सभी अभिभावक भाग ले सकते हैं।

विद्यालय विकास एवं प्रबंधन समिति

समस्त राजकीय प्राथमिक विद्यालय, एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों में समाज व विद्यालय की संयुक्त भागीदारी को बढ़ावा देने एवं शिक्षा के साथ-साथ स्कूलों को भौतिक रूप से समुन्नत करने के लिए विद्यालय विकास समितियों का गठन किया गया है। इन विकास समितियों की बैठक मासिक रूप से आयोजित की जाती है।

विद्यालय प्रवेश:-

1. प्रारम्भिक शिक्षा के सार्वजनीकरण के परिप्रेक्ष्य में कक्षा 1 से 5 तक में सत्र पर्यन्त प्रवेश की व्यवस्था है। कक्षा 6 से 8 तक में सामान्यतया 15 सितम्बर तक प्रवेश देय है, परन्तु अभिभावक के स्थानान्तरण/ अपरिहार्य कारणों से सत्र के मध्य में टी.सी. के आधार पर प्रवेश देय है।
2. कक्षा प्रथम में प्रवेश के लिए आयु सीमा नहीं रखी गई है जो बालक-बालिका स्वयं के निजी कार्य जैसे विद्यालय आना-जाना, पुस्तकों की देख-रेख, लघुशुका करने में सक्षम है उसे प्रथम कक्षा में प्रवेश दिया जाता है।
3. कक्षा 1 से 8 तक में विद्यालय प्रवेश प्रार्थना पत्र मय पूर्व अध्ययन विद्यालय की टी.सी. एवं अंकतालिका संलग्न कर प्रस्तुत करने पर प्रवेश दिया जाता है।
4. कक्षा 2 से 6 तक में हलफनामों के आधार पर प्रवेश दिया जा सकता है। इस हेतु विद्यालय प्रवेश फॉर्म के साथ पिता/संरक्षक द्वारा हलफनामा प्रस्तुत करने के पश्चात् (किसी विद्यालय में अध्ययन नहीं किया है) प्रवेशार्थी के स्तर की जाँच विद्यालय के अध्यापकों की समिति द्वारा करने के पश्चात् प्रवेश देय है।
5. किसी प्रकार का प्रवेश, पुन प्रवेश, स्थानान्तरण प्रमाण पत्र शुल्क नहीं लिया जाता है।

निःशुल्क पाठ्य पुस्तक वितरण:-

राज्य सरकार द्वारा राजकीय विद्यालयों में कक्षा 1 से 8 तक अध्ययनरत सभी बालक एवं बालिकाओं को निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें संबंधित विद्यालय के प्रधानाध्यापक द्वारा उपलब्ध कराई जाती है।

विद्यार्थी दुर्घटना बीमा योजना:-

राजकीय विद्यालयों में अध्ययनरत सभी विद्यार्थियों को इस योजना का लाभ मिल रहा है। विद्यार्थी की दुर्घटना में हुई मृत्यु अथवा शारीरिक क्षति की दशा में माता/पिता/संरक्षक को राशि उपलब्ध करवाई जाती है।

निःशुल्क पोषाहार:-

राजकीय, शिक्षाकर्मी, अनुदानित विद्यालयों में कक्षा 1 से 5 तक अध्ययनरत सभी विद्यार्थियों को 100 ग्राम पका हुआ पोषाहार (8-12 ग्राम प्रोटीन, 300 कैलोरी ऊर्जा) प्रति छात्र उपलब्ध करवाया जाता है।

परीक्षा:-

1. कक्षा 8 की वार्षिक परीक्षा विभाग द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार बोर्ड पेटर्न पर आयोजित की जाती है।

2. कक्षा 1 से 7 तक की वार्षिक परीक्षाएँ विभाग द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुरूप आयोजित की जाती है।
3. परीक्षाफल पुनरावलोकन के लिए निर्धारित प्रार्थना पत्र शुल्क, परिणाम घोषित होने के सात दिन की अवधि में संस्था प्रधान के पास प्रस्तुत कर दिया जाना चाहिए। पुनरावलोकन में सभी प्रश्न जाँचे गए हैं या नहीं एवं अंकों का योग सही है या नहीं देखा जाता है। त्रुटि होने पर शुल्क लौटाया जाता है।

जन भागीदारी:—

विद्यालयों के सफल संचालन एवं प्रारम्भिक शिक्षा के सार्वजनीकरण के लिए जन सहभागिता आवश्यक है। विद्यालयों के संचालन में विद्यालय प्रबंध समिति, अध्यापक, अभिभावक समिति, विद्यालय निर्माण समितियों का गठन करने का प्रावधान है। प्रारम्भिक शिक्षा एवं साक्षरता मिशन का गठन कर इसके अंतर्गत जिला, खण्ड एवं ग्राम स्तर पर प्रारम्भिक शिक्षा के सार्वजनीकरण हेतु साक्षरता मिशन/समितियों का गठन किया गया है। उक्त सभी समितियों में जन प्रतिनिधियों, अभिभावकों को सम्मिलित किया गया है।

विद्यालय समय:—

1. एक पारी विद्यालय

1. 1 जुलाई से 31 अगस्त तक प्रातः 7 बजे से दोपहर 12 बजे तक
2. 1 सितम्बर से 31 मार्च तक प्रातः 10:30 बजे से दोपहर 4:30 बजे तक
3. 1 अप्रैल से सत्रान्त तक प्रातः 7 से दोपहर 12 बजे तक

2. दो पारी विद्यालय

1. 1 जुलाई से 30 सितम्बर तक प्रातः 7 बजे से सांय 6 बजे तक (प्रत्येक पारी 5.30 घंटे)
2. 1 अक्टूबर से 28 फरवरी तक प्रातः 7:30 बजे से सांय 5:30 बजे तक
3. 1 मार्च से सत्रान्त तक प्रातः 7 बजे से सांय 6 बजे तक (प्रत्येक पारी 5:30 घंटे)

खेलकूद की गतिविधियाँ:—

प्रारंभिक शिक्षा के अंतर्गत विद्यालयी छात्र-छात्रा (14वर्ष) की खेलकूद प्रतियोगिताओं का आयोजन प्रतिवर्ष निम्नवत किया जाता है —

क्र. सं.	स्तर	सम्भागित्व	प्रमाण पत्र
1.	जिला स्तर	जिले के सभी विद्यालय	सम्भागित्व तथा प्रथम /द्वितीय/तृतीय स्थान प्राप्त प्रमाण पत्र
2.	राज्य स्तर	जिले के विजेता (14वर्ष) एवं जिले का चयनित दल	सम्भागित्व तथा प्रथम /द्वितीय/तृतीय स्थान प्राप्त प्रमाण पत्र
3.	राष्ट्रीय स्तर	राज्य स्तरीय प्रतियोगिता में प्रदर्शन के आधार पर चयनित/मानदण्ड पूरा करने वाले खिलाड़ी	सम्भागित्व तथा प्रथम /द्वितीय/तृतीय स्थान प्राप्त प्रमाण पत्र

विकलांग एकीकृत योजना:-

इस योजना के तहत विकलांग बालकों को राज्य में चिन्हित 32 उच्च प्राथमिक विद्यालयों में प्रवेश की सुविधा है। इन विद्यालयों में अध्ययनरत विकलांग विद्यार्थी को पुस्तकें, स्टेशनरी हेतु 400 रु., पोशाक हेतु 200 रु., वाहन भत्ता 500 रु., पाठ्य भत्ता 500 रु. (नेत्रहीन हेतु) एस्कोर्ट भत्ता हेतु 75 रु. उपकरण 2000रु. विकलांग परख जाँच 150 रु. देय है।

कार्यालय में रिकार्ड संधारण हेतु प्रपत्र:- "क"

क्र. सं.	दिनांक	चाही गई सूचना का विवरण	फीस का विवरण	आपत्ति कोई हो तो	सूचना / प्रतिलिपि देने का दिनांक	आवेदन निरस्त करने का कारण	विशेष विवरण

सूचना भिजवाने हेतु प्रपत्र "ख"

प्रत्येक जिला शिक्षा अधिकारी गत माह से संबंधित "सूचना का अधिकार" संबंधी जानकारी निम्न प्रारूप में आयुक्तालय/निदेशालय में माह की 5 तारीख को प्रस्तुत करेगा।

प्रपत्र "ख"

क्र. सं.	जिला	सूचना चाहने का विवरण			कितने प्रकरणों में सूचना उपलब्ध नहीं कराई गई	कितने प्रकरणों में प्रथम अपील की गई	कितने प्रकरणों में द्वितीय अपील की गई	विशेष विवरण
		पूर्व के विचाराधीन प्रकरणों की संख्या	चालू माह में प्राप्त प्रकरणों की संख्या	कुल प्रकरणों की संख्या				

हस्ताक्षर अधिकारी

कार्य एवं सम्पर्क सूत्र

क्र.सं.	कार्य का विवरण	अधिकृत संस्था व्यक्ति	काम में लगने वाला समय कार्य दिवसों में	उत्तराधिकारी जिससे सम्पर्क कर सकते हैं
1.	टी. सी. संबंधी जानकारी	संस्था प्रधान	एक दिन	बीईईओ / डीईओ
2.	बच्चों को वितरित की गई निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों की जानकारी प्राप्त करना।	संस्था प्रधान	एक दिन	बीईईओ / डीईओ

3.	बच्चों को वितरित पोषाहार की मात्रा, मिलने वाली ऊर्जा, पोषाहार निर्माण में उपयोग में ली गई सामग्री	संस्था प्रधान	एक दिन	बीईईओ / डीईओ
4.	बच्चों को वितरित छात्रवृत्ति की जानकारी प्राप्त करना	संस्था प्रधान	एक दिन	बीईईओ / डीईओ
5.	विद्यालय में कितने बच्चे नामांकित हैं की जानकारी प्राप्त करना।	संस्था प्रधान	एक दिन	बीईईओ / डीईओ
6.	राज्य सरकार से प्राप्त राशि / सामग्री की जानकारी प्राप्त करना।	संस्था प्रधान	दो दिन	बीईईओ / डीईओ
7.	राज्य सरकार से प्राप्त राशि / सामग्री के उपयोग की जानकारी प्राप्त करना।	संस्था प्रधान	दो दिन	बीईईओ / डीईओ
8.	अभिभावक / संरक्षक द्वारा विद्यार्थी की परख एवं अर्द्धवार्षिक परीक्षा की उत्तर पुस्तिका का अवलोकन करना।	संस्था प्रधान	दो दिन	बीईईओ / डीईओ
9.	विद्यालय में स्वीकृत कार्यरत, रिक्त पदों की जानकारी	संस्था प्रधान	एक दिन	बीईईओ / डीईओ
10.	अध्यापकों की उपस्थिति / अनुपस्थिति संबंधी जानकारी	संस्था प्रधान	एक दिन	बीईईओ / डीईओ
11.	ग्राम पंचायत / गांव में संचालित प्रा. / उ.प्रा.वि. / रा.गा.पा. / मान्यता प्राप्त विद्यालय	संस्था प्रधान	एक दिन	बीईईओ / डीईओ

आयुक्तालय प्रारंभिक शिक्षा, राजस्थान , बीकानेर

सुलभ सूचनाओं की तालिका

सूचना का संबंध	क्र. स	सूचना	सूचना सुलभ होने का स्थान	अपील हेतु स्थान	विशेष विवरण
छात्र	1	स्थानान्तरण प्रमाण पत्र विद्यालय विकास एवं प्रबन्ध समिति शिक्षक अभिभावक परिषद	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध जिला शिक्षा अधिकारी	
	2	प्रवेश ओवदन	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध जिला शिक्षा अधिकारी	
	3	खेलकूद एवं सहशैक्षिक गतिविधियों के प्रमाण पत्र	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध जिला शिक्षा अधिकारी	
	4	परीक्षा परिणाम एवं पुनर्मुल्यांकन	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध जिला शिक्षा अधिकारी	स्थानीय परीक्षा के प्रकरणों में
	5	आठवीं बोर्ड परीक्षा परिणाम एवं पुनर्मुल्यांकन	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध डाइट	आठवीं बोर्ड प्रकरणों में
	7	छात्रोपस्थिति एवं न्यून छात्रोपस्थिति	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	
	9	छात्रवृत्ति संबंधी सूचना	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	
	10	विद्यालय में छात्र से संबंधित अन्य सूचना	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	
विद्यालय	1	विद्यालय का इतिहास	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	प्रत्येक विद्यालय, विद्यालय से संबद्ध सुलभ सूचनाओं को पढ़नीय स्थान पर सर्वसुलभ

					होने के अनुसार चिपकाएँ एवं परिवर्तन के साथ संशोधन करें
	2	छात्र संख्या कक्षावार, जातिवार	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	
	3	उपलब्ध संकाय तथा अध्यापक मय शैक्षिक योग्यता	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	
	4	उपलब्ध सहशैक्षिक गतिविधियां तथा गत पांच वर्षों की उपलब्धियां	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	
	5	गत पांच वर्षों का परीक्षा परिणाम	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	
	6	विद्यालय हेतु बोर्ड परीक्षा केन्द्रों का ब्यौरा	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध जिला शिक्षा अधिकारी	
	7	देय छात्रवृत्तियों के प्रकार तथा गत सत्र के वितरण की स्थिति	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	
	8	पुस्तकालय एवं वाचनालय का ब्यौरा	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	
	9	आंवटित बजट एवं व्यय गत तीन सत्रों का	संबद्ध ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	संबद्ध जिशिअ	
	10	शुल्क , देय छूट तथा विकास शुल्क व व्यय का ब्यौरा	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	
	11	मिड़ डे मिल की सूचना	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	प्रतिदिन बोर्ड पर अंकित की जावे
	12	निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों एवं उसके वितरण की सूचना	संबद्ध विद्यालय	संबद्ध ब्लॉक शिक्षा अधिकारी	

जिला शिक्षा अधिकारी	1	जिले में विद्यालयों की संख्या राजकीय गैरराजकीय एवं सहायता प्राप्त	संबद्ध जिशिअ	संबद्ध मण्डल अधिकारी	
	2	गत तीन सत्रों के कर्मोन्नयन तथा नवीन विद्यालयों के खोलने का ब्यौरा	संबद्ध जिशिअ	संबद्ध मण्डल अधिकारी	
	3	विद्यालय खोलने एवं कर्मोन्नयन के मानदंड	संबद्ध जिशिअ	संबद्ध मण्डल अधिकारी	
	4	निजी विद्यालयों के मान्यता संबंधी मानदंड	संबद्ध जिशिअ	संबद्ध मण्डल अधिकारी	
	5	जिले का नामांकन वर्गवार गत सत्र की नामांकन वृद्धि	संबद्ध जिशिअ	संबद्ध मण्डल अधिकारी	
	6	गत तीन सत्रों का जिले का परीक्षा परिणाम	संबद्ध जिशिअ	संबद्ध मण्डल अधिकारी	
	7	जिले में उच्च एवं न्यून परीक्षा परिणाम देने वाले विद्यालयों की सूची	संबद्ध जिशिअ	संबद्ध मण्डल अधिकारी	
	8	जिले में स्वीकृत कार्यरत एवं रिक्त पदों की स्थिति	संबद्ध जिशिअ	संबद्ध मण्डल अधिकारी	
	9	जिशिअ एवं कार्यालय के अन्य अधिकारियों द्वारा किये गये विद्यालय निरीक्षणों का ब्यौरा	संबद्ध जिशिअ	संबद्ध मण्डल अधिकारी	
	10	गत तीन सत्रों की जिले की खेलकूद उपलब्धि	संबद्ध जिशिअ	संबद्ध मण्डल अधिकारी	
उपनिदेशक स्तर	1	मण्डल में विद्यालयों की संख्या राजकीय गैरराजकीय एवं सहायता प्राप्त	संबद्ध उपनिदेशक	आयुक्तालय में अतिरिक्त निदेशक शैक्षिक / मुख्य लेखाधिकारी	

	2	गत तीन सत्रों के कर्मोन्नयन तथा नवीन विद्यालयों के खोलने का ब्यौरा	संबद्ध उपनिदेशक	आयुक्तालय में अतिरिक्त निदेशक शैक्षिक	
	3	मण्डल का नामांकन वर्गवार गत सत्र की नामांकन वृद्धि	संबद्ध उपनिदेशक	आयुक्तालय में सम्बन्धित ग्रुप अधिकारी / संयुक्त निदेशक सांख्यिकी	
	4	गत तीन सत्रों का मण्डल का परीक्षा परिणाम	संबद्ध उपनिदेशक	आयुक्तालय में अतिरिक्त निदेशक शैक्षिक	
	6	मण्डल में स्वीकृत कार्यरत एवं रिक्त पदों की स्थिति	संबद्ध उपनिदेशक	आयुक्तालय में अतिरिक्त निदेशक प्रशासन	
	7	मण्डल एवं कार्यालय के अन्य अधिकारियों द्वारा किये गये निरीक्षणों का ब्यौरा	संबद्ध उपनिदेशक	आयुक्तालय में अतिरिक्त निदेशक शैक्षिक / सा.प्र.	
आयुक्तालय स्तर	1	विभाग में कार्यरत अधिकारियों के स्वीकृत कार्यरत एवं रिक्त पदों का ब्यौरा	संस्थापन अनुभाग आयुक्तालय	संबद्ध ग्रुप अधिकारी आयुक्तालय	राजपत्रित अधिकारियों के प्रकरण में राजपत्रित अनुभाग से, मंत्रालयी कार्मिकों के प्रकरण में सामान्य प्रशासन, तथा अध्यापकों के संबंध में , शिक्षक संस्थापन अनुभाग

	2	छात्रवृत्ति संबंधी सूचना	शैक्षिक अनुभाग (स.ले.अ.) आयुक्तालय	संबद्ध ग्रुप अधिकारी आयुक्तालय	
	3	कार्मिकों के अन्य विभागों में प्रतिनियुक्ति संबंधित सूचना	संस्थापन अनुभाग आयुक्तालय	संबद्ध ग्रुप अधिकारी आयुक्तालय	राजपत्रित अधिकारियों के प्रकरण में राजपत्रित अनुभाग से, मंत्रालयी कार्मिकों के प्रकरण में सामान्य प्रशासन तथा अध्यापकों के संबंध में शिक्षक संस्थापन अनुभाग
	4	शिक्षक पुरस्कार	शैक्षिक अनुभाग	संबद्ध ग्रुप अधिकारी आयुक्तालय	नोडल एजेन्सी आयुक्त माध्यमिक शिक्षा है ।
	5	विभाग के विद्यालयों, नवसृजित विद्यालयों एवं नवकर्मोन्नत विद्यालयों की सूचना	शैक्षिक अनुभाग	संबद्ध ग्रुप अधिकारी आयुक्तालय	
	6	विभाग के अन्तर्गत छात्रों की संख्या वर्गवार जिलेवार एवं नामांकन	सांख्यिकी अनुभाग	संबद्ध ग्रुप अधिकारी आयुक्तालय	
	7	राज्य का खेल कलेण्डर तथा खेल उपलब्धियां	खेलकूद अनुभाग	संबद्ध ग्रुप अधिकारी आयुक्तालय	
	8	शैक्षिक नवचार संबंधी सूचना	शैक्षिक अनुभाग	संबद्ध ग्रुप अधिकारी आयुक्तालय	

	9	बजट प्रावधानों संबंधी सूचना	बजट एवं योजना अनुभाग	संबद्ध ग्रुप अधिकारी आयुक्तालय	आयोजना भिन्न के प्रकरणों में बजट तथा आयोजना एवं प्रायोजना प्रकरणों में योजना अनुभाग
	10	मुख्यमंत्री शिक्षा सम्बल महा अभियान संबंधी सूचना	मोनेटरिंग / शैक्षिक अनुभाग	संबद्ध ग्रुप अधिकारी आयुक्तालय	
	11	डाईट का प्रवेश कलेण्डर , पात्रता एवं रिक्तियों संबंधित सूचना	शिक्षक प्रशिक्षण अनुभाग	संबद्ध ग्रुप अधिकारी आयुक्तालय	
	12	मृतक आश्रित कार्मिकों की नियुक्ति प्रक्रिया एवं नियम संबंधी सूचना	शिक्षक संस्थापन, पंचायतीराज एवं सामान्य प्रशासन अनुभाग	संबद्ध ग्रुप अधिकारी आयुक्तालय	मंत्रालयी कर्मचारी पद पर नियुक्ति के संबंध में सामान्य प्रशासन तथा शिक्षक पद की नियुक्ति के क्रम में शिक्षक संस्थापन अनुभाग
	13	पैराटीचर, शिक्षा सहयोगी के संबंध में सूचना	पंचायत अनुभाग	संबद्ध ग्रुप अधिकारी आयुक्तालय	
	14	अवकाश प्रकरणों के संबंध में	अवकाश अनुभाग	संबद्ध ग्रुप अधिकारी आयुक्तालय	
	15	सेवारत प्रशिक्षण कार्यक्रमों की सूचना	शिक्षक प्रशिक्षण अनुभाग	संबद्ध ग्रुप अधिकारी आयुक्तालय	

	16	भामाशाह सम्मान	सामान्य प्रशासन अनुभाग	संबद्ध गुप अधिकारी आयुक्तालय	
	17	विद्यालय भवन निर्माण , भवन हस्तान्तरण संबंधित प्रकरण	सामान्य प्रशासन अनुभाग	संबद्ध गुप अधिकारी आयुक्तालय	
	18	विद्यालय भवन दान देने , भवन का नामकरण संबंधी प्रकरण	सामान्य प्रशासन अनुभाग	संबद्ध गुप अधिकारी आयुक्तालय	
	19	शहीदों के नाम पर विद्यालय के नामकरण संबंधी प्रकरण	सामान्य प्रशासन अनुभाग	संबद्ध गुप अधिकारी आयुक्तालय	
	21	विकलांग एकीकृत योजना संबंधी सूचना	योजना अनुभाग	संबद्ध गुप अधिकारी आयुक्तालय	निदेशक, एस.आई.ई. आर.टी. उदयपुर
	22	शिक्षक भर्ती संबंधी सूचना	शिक्षक संस्थापन अनुभाग	संबद्ध गुप अधिकारी आयुक्तालय	
	23	विशेष शिक्षकों की भर्ती संबंधी सूचना	शिक्षक संस्थापन अनुभाग	संबद्ध गुप अधिकारी आयुक्तालय	
	25	भाषाई अल्पसंख्यकों से संबंधित सूचना	अल्प भाषा अनुभाग	संबद्ध गुप अधिकारी आयुक्तालय	
	26	पोषाहार संबंधी सूचना	पंचायत अनुभाग	संबद्ध गुप अधिकारी आयुक्तालय	
	28	ग्याहरवे वित्त आयोग में विभागीय प्रावधानों संबंधी सूचना	योजना अनुभाग	संबद्ध गुप अधिकारी आयुक्तालय	
	29	1. शिक्षक प्रशिक्षण परीक्षा (प्रथम व द्वितीय वर्ष) 2. संगीत भूषण 3. संगीत प्रभाकर	पंजियक शिक्षा विभागीय परीक्षाएं	संबद्ध गुप अधिकारी आयुक्तालय	

		(प्रथम व द्वितीय वर्ष) 4. अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति एवं प्रतिभावान छात्रवृत्ति परीक्षा (विशिष्ट शिक्षण संस्थाओं में प्रवेश हेतु) 5. पत्राचार शिक्षक प्रशिक्षण परीक्षा (प्रथम वर्ष) 6. दक्षता परीक्षा संबंधी सूचना			
	30	ब्लॉक शिक्षा अधिकारियों के सेवा प्रशिक्षण संबंधी सूचना	एसआईआईआरटी उदयपुर	आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा	
	31	शैक्षिक निर्देशन संबंधी सूचना	एसआईआईआरटी उदयपुर	आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा	
	32	कम्प्यूटर सजगता के कार्यक्रमों संबंधी सूचना	शैक्षिक प्रोद्योगिकी प्रभाग अजमेर	आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा	
	34	एडूसेट संबंधी सूचना	शैक्षिक अनुभाग एवं एसआईआईआरटी उदयपुर	आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा	
	35	आकाशवाणी से विद्यालय प्रसारण संबंधी सूचना	शिक्षक प्रशिक्षण अनुभाग	संबद्ध ग्रुप अधिकारी	
	36	ड्राप आउट एवं ट्रांजिशन रेट संबंधित सूचनाएं	शैक्षिक / सांख्यिकी अनुभाग	आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा	
	37	पाठ्यपुस्तकों के निर्माण एवं समीक्षा संबंधी सूचना	पाठ्यपुस्तक मण्डल एवं एसआईआईआरटी उदयपुर	आयुक्त प्रारंभिक शिक्षा	कक्षा 1 से 8 स्तर तक

	38	राजीव गांधी पाठशाला व उनके कर्मोन्नयन संबंधित सूचना	पंचायतराज अनुभाग	संबद्ध ग्रुप अधिकारी	
--	----	--	---------------------	-------------------------	--

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 26 (2) के अन्तर्गत यूजर गाईड हेतु-				
क्र. सं.	लोक प्राधिकरण	नियुक्त लोक सूचना अधिकारी एवं पता	दूरभाष नं.	अपील अधिकारी
1.	आयुक्तालय, प्रारंभिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर	आयुक्त, प्रारंभिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर	0151-2226558	सर्वोच्च अपीलेट अथोरिटी
2.		अतिरिक्त निदेशक (शैक्षिक) प्रारंभिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर	0151-2226570	आयुक्त, प्रा. शिक्षा
3.		निदेशक, एस.आई.ई.आर.टी. उदयपुर	0294-2415171	आयुक्त, प्रा. शिक्षा
4.		पंजीयक, शिक्षा विभागीय परिक्षाएँ राज. बीकानेर		आयुक्त, प्रा. शिक्षा
5.		समस्त उपनिदेशक (संबंधित मण्डल के लिए)		आयुक्त, प्रा. शिक्षा
6.		समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (संबंधित जिले के लिए)		संबंधित उपनिदेशक
7.		समस्त ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी (संबंधित ब्लॉक के लिए)		संबंधित जि.शि.अ.

क्र. सं.	लोक प्राधिकरण	नियुक्त लोक सूचना अधिकारी	पता	दूरभाष नं.	अपील अधिकारी
1.	आयुक्तालय, प्रारंभिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर	अतिरिक्त निदेशक (शैक्षिक),	प्रा.शि. राज. बीकानेर नोडल अधिकारी	0151-2226558	आयुक्त प्रा.शिक्षा
2.		उपनिदेशक, प्रारंभिक शिक्षा	चूरु	01562-250915	आयुक्त प्रा.शिक्षा
3.		जिला शिक्षा अधिकारी	बीकानेर	0151-2202367	उपनिदेशक, प्रा.शि., चूरु
4.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बीकानेर		जि.शि.अ., प्रा.शि. बीकानेर
5.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	नोखा		जि.शि.अ., प्रा.शि. बीकानेर
6.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	श्रीडूंगरगढ़		जि.शि.अ., प्रा.शि. बीकानेर
7.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	लूणकरनसर		जि.शि.अ., प्रा.शि. बीकानेर
8.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	कोलायत		जि.शि.अ., प्रा.शि. बीकानेर
9.		जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	चूरु	01562-251303	उपनिदेशक, प्रा.शि., चूरु
10.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	चूरु		जि.शि.अ., प्रा.शि. चूरु
11.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सुजानगढ़		जि.शि.अ., प्रा.शि. चूरु
12.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	तारानगर		जि.शि.अ., प्रा.शि. चूरु
13.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	राजगढ़		जि.शि.अ., प्रा.शि. चूरु
14.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सरदारशहर		जि.शि.अ., प्रा.शि. चूरु
15.		जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	श्रीगंगानगर	0154-2452370	उपनिदेशक, प्रा.शि., चूरु
16.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	श्रीगंगानगर		जि.शि.अ., प्रा.शि. गंगानगर
17.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सादुलशहर		जि.शि.अ., प्रा.शि. गंगानगर
18.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	पदमपुर		जि.शि.अ., प्रा.शि. गंगानगर
19.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	करणपुर		जि.शि.अ., प्रा.शि. गंगानगर
20.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	अनूपगढ़		जि.शि.अ., प्रा.शि. गंगानगर
21.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	रायसिंहनगर		जि.शि.अ., प्रा.शि. गंगानगर
22.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सूरतगढ़		जि.शि.अ., प्रा.शि. गंगानगर
23.		जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	झुन्झुनू	01592-235475	उपनिदेशक, प्रा.शि., चूरु
24.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	झुन्झुनू		जि.शि.अ., प्रा.शि. झुन्झुनू
25.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	अलसीसर		जि.शि.अ., प्रा.शि. झुन्झुनू
26.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	नवलगढ़		जि.शि.अ., प्रा.शि. झुन्झुनू
27.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	उदयपुरवाटी		जि.शि.अ., प्रा.शि. झुन्झुनू

28.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	खेतड़ी		जि.शि.अ.,प्रा.शि. झुन्झुनू
29.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बुहाना		जि.शि.अ.,प्रा.शि. झुन्झुनू
30.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	चिडावा		जि.शि.अ.,प्रा.शि. झुन्झुनू
31.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सूरजगढ़		जि.शि.अ.,प्रा.शि. झुन्झुनू
32.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	हनुमानगढ़	01552-266268	उपनिदेशक, प्रा.शि., चुरू
33.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	हनुमानगढ़		जि.शि.अ.,प्रा.शि. हनुमानगढ़
34.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	नोहर		जि.शि.अ.,प्रा.शि. हनुमानगढ़
35.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	भादरा		जि.शि.अ.,प्रा.शि. हनुमानगढ़
36.	उपनिदेशक, प्रारं. शि.	जयपुर	0141-2706730	आयुक्त, प्रा.शि.
37.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	जयपुर	0141-2706730	उपनिदेशक, प्रा.शि., जयपुर
38.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	फागी		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जयपुर
39.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सांगानेर		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जयपुर
40.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	दूदू		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जयपुर
41.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	झोटवाड़ा		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जयपुर
42.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बरसी		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जयपुर
43.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	चाकसू		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जयपुर
44.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	आमेर		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जयपुर
45.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	गोविन्दगढ़		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जयपुर
46.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	कोटपूतली		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जयपुर
47.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	शाहपुरा		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जयपुर
48.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	विराटनगर		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जयपुर
49.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	जगवारामगढ़		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जयपुर
50.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सागरलेक		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जयपुर
51.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	अलवर	0144-2347851	उपनिदेशक, प्रा.शि., जयपुर
52.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	किशनगढ़वास		जि.शि.अ.,प्रा.शि. अलवर
53.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	रामगढ़		जि.शि.अ.,प्रा.शि. अलवर
54.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	राजगढ़		जि.शि.अ.,प्रा.शि. अलवर
55.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	रेणी		जि.शि.अ.,प्रा.शि. अलवर
56.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	लक्ष्मणगढ़		जि.शि.अ.,प्रा.शि. अलवर
57.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	कठूमर		जि.शि.अ.,प्रा.शि. अलवर
58.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बहरोड़		जि.शि.अ.,प्रा.शि. अलवर
59.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	नीमराना		जि.शि.अ.,प्रा.शि. अलवर
60.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	मुंडावर		जि.शि.अ.,प्रा.शि. अलवर
61.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बानसूर		जि.शि.अ.,प्रा.शि. अलवर
62.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	तिजारा		जि.शि.अ.,प्रा.शि. अलवर
63.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	कोटकासिम		जि.शि.अ.,प्रा.शि. अलवर
64.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	थानागाजी		जि.शि.अ.,प्रा.शि. अलवर
65.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	उमरैण		जि.शि.अ.,प्रा.शि. अलवर
66.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	भरतपुर	05644-224711	उपनिदेशक, प्रा.शि., जयपुर
67.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	कुम्हैर		जि.शि.अ.,प्रा.शि. भरतपुर
68.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सेवर		जि.शि.अ.,प्रा.शि. भरतपुर
69.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	डीग		जि.शि.अ.,प्रा.शि. भरतपुर
70.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	कामां		जि.शि.अ.,प्रा.शि. भरतपुर
71.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	नगर		जि.शि.अ.,प्रा.शि. भरतपुर
72.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	नदबई		जि.शि.अ.,प्रा.शि. भरतपुर
73.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बैर		जि.शि.अ.,प्रा.शि. भरतपुर
74.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बयाना		जि.शि.अ.,प्रा.शि. भरतपुर

75.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	रूपवास		जि.शि.अ.,प्रा.शि. भरतपुर
76.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	सीकर	01572-255728	उपनिदेशक, प्रा.शि., जयपुर
77.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	पीपराली		जि.शि.अ.,प्रा.शि. सीकर
78.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	धौद		जि.शि.अ.,प्रा.शि. सीकर
79.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	फतेहपुर		जि.शि.अ.,प्रा.शि. सीकर
80.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	लक्ष्मणगढ़		जि.शि.अ.,प्रा.शि. सीकर
81.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	नीम का थाना		जि.शि.अ.,प्रा.शि. सीकर
82.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	खण्डेला		जि.शि.अ.,प्रा.शि. सीकर
83.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	श्रीमाधोपुर		जि.शि.अ.,प्रा.शि. सीकर
84.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	दातारामगढ़		जि.शि.अ.,प्रा.शि. सीकर
85.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	दौसा	01427-220096	उपनिदेशक, प्रा.शि., जयपुर
86.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	दौसा		जि.शि.अ.,प्रा.शि. दौसा
87.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बांदीकुई		जि.शि.अ.,प्रा.शि. दौसा
88.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सिकराय		जि.शि.अ.,प्रा.शि. दौसा
89.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	लालसोट		जि.शि.अ.,प्रा.शि. दौसा
90.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	महुआ		जि.शि.अ.,प्रा.शि. दौसा
91.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	धौलपुर	05642-221156	उपनिदेशक, प्रा.शि., जयपुर
92.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	धौलपुर		जि.शि.अ.,प्रा.शि. धौलपुर
93.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	राजाखेड़ा		जि.शि.अ.,प्रा.शि. धौलपुर
94.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बाडी		जि.शि.अ.,प्रा.शि. धौलपुर
95.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बरोड़ी		जि.शि.अ.,प्रा.शि. धौलपुर
96.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	जोधपुर	0291-2631005	आयुक्त, प्रा.शि.
97.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	जोधपुर	0291-2510184	उपनिदेशक, प्रा.शि., जोधपुर
98.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	लूणी		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जोधपुर
99.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	मण्डोर		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जोधपुर
100.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बिलाड़ा		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जोधपुर
101.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	भोपालगढ़		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जोधपुर
102.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	शेरगढ़		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जोधपुर
103.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बालेसर		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जोधपुर
104.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	ओसिया		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जोधपुर
105.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	फलोदी		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जोधपुर
106.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बाप		जि.शि.अ.,प्रा.शि. जोधपुर
107.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	पाली	02932-221690	उपनिदेशक, प्रा.शि., जोधपुर
108.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	पाली		जि.शि.अ.,प्रा.शि. पाली
109.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	रोहट		जि.शि.अ.,प्रा.शि. पाली
110.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सोजतसिटी		जि.शि.अ.,प्रा.शि. पाली
111.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	मारवाड जंक्शन		जि.शि.अ.,प्रा.शि. पाली
112.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	जैतारण		जि.शि.अ.,प्रा.शि. पाली
113.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	रायपुर		जि.शि.अ. प्राशि, पाली
114.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बाली		जि.शि.अ. प्राशि, पाली
115.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सुमेरपुर		जि.शि.अ. प्राशि, पाली
116.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	देसूरी		जि.शि.अ. प्राशि, पाली
117.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	रानी		जि.शि.अ. प्राशि, पाली
118.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा. शि.	बाड़मेर	02982-221114	उपनिदेशक प्राशि, जोधपुर
119.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बाड़मेर		जि.शि.अ. प्राशि, बाड़मेर
120.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	शिव		जि.शि.अ. प्राशि, बाड़मेर

121.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	धौरीमन्ना		जि.शि.अ. प्राशि, बाड़मेर
122.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	चौहट्टन		जि.शि.अ. प्राशि, बाड़मेर
123.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बालोतरा		जि.शि.अ. प्राशि, बाड़मेर
124.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बायतू		जि.शि.अ. प्राशि, बाड़मेर
125.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सिणधरी		जि.शि.अ. प्राशि, बाड़मेर
126.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सिवाना		जि.शि.अ. प्राशि, बाड़मेर
127.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा. शि.	जैसलमेर	02992-252118	उपनिदेशक प्राशि, जोधपुर
128.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	जैसलमेर		जि.शि.अ. प्राशि, जैसलमेर
129.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सम		जि.शि.अ. प्राशि, जैसलमेर
130.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सांकड़ा		जि.शि.अ. प्राशि, जैसलमेर
131.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा. शि.	सिरोही		उपनिदेशक प्राशि, जोधपुर
132.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सिरोही		जि.शि.अ. प्राशि, सिरोही
133.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	शिवगंज आबूरोड़		जि.शि.अ. प्राशि, सिरोही
134.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	आबूरोड़		जि.शि.अ. प्राशि, सिरोही
135.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	रेवदर		जि.शि.अ. प्राशि, सिरोही
136.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	पिंडवाड़ा		जि.शि.अ. प्राशि, सिरोही
137.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा. शि.	जालोर	02973-223100	उपनिदेशक प्राशि, जोधपुर
138.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	जालोर		जि.शि.अ. प्राशि, जालोर
139.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	आहोर		जि.शि.अ. प्राशि, जालोर
140.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	रायला		जि.शि.अ. प्राशि, जालोर
141.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	भीनमाल		जि.शि.अ. प्राशि, जालोर
142.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	जसवंतपुरा		जि.शि.अ. प्राशि, जालोर
143.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सांचोर		जि.शि.अ. प्राशि, जालोर
144.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	रानीवाड़ा		जि.शि.अ. प्राशि, जालोर
145.	उपनिदेशक, प्रा. शि.	कोटा	0744-2327253	आयुक्त, प्राशि.
146.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा. शि.	कोटा	0744-2364066	उपनिदेशक प्राशि, कोटा
147.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सांगोद		जि.शि.अ. प्राशि, कोटा
148.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	लाड़पुरा		जि.शि.अ. प्राशि, कोटा
149.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	खैराबाद		जि.शि.अ. प्राशि, कोटा
150.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	इटवा		जि.शि.अ. प्राशि, कोटा
151.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सुल्तानपुर		जि.शि.अ. प्राशि, कोटा
152.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा. शि.	सवाईमाधोपुर	07462-222026	उपनिदेशक प्राशि, कोटा
153.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सवाई माधोपुर		जि.शि.अ.प्राशि, स. माधोपुर
154.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	खण्डार		जि.शि.अ.प्राशि, स. माधोपुर
155.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बौली		जि.शि.अ.प्राशि, स. माधोपुर
156.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बामनवास		जि.शि.अ.प्राशि, स. माधोपुर
157.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	गंगापुरसिटी		जि.शि.अ.प्राशि, स. माधोपुर
158.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा. शि.	करौली	07466-220640	उपनिदेशक प्राशि, कोटा
159.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	करौली		जि.शि.अ. प्राशि, करौली

160.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सपोटरा		जि.शि.अ. प्राशि, करौली
161.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	हिण्डौन		जि.शि.अ. प्राशि, करौली
162.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	नादौती		जि.शि.अ. प्राशि, करौली
163.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	टोडाभीम		जि.शि.अ. प्राशि, करौली
164.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा. शि.	झालावाड़	02432-232283	उपनिदेशक प्राशि, कोटा
165.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बकानी		जि.शि.अ. प्राशि, झालावाड़
166.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	मनोहर थाना		जि.शि.अ. प्राशि, झालावाड़
167.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	खानपुर		जि.शि.अ. प्राशि, झालावाड़
168.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकार	डग		जि.शि.अ. प्राशि, झालावाड़
169.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	पिड़ावा		जि.शि.अ. प्राशि, झालावाड़
170.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	झालरापाटन		जि.शि.अ., प्राशि, झालावाड़
171.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	बूंदी	0747-2442909	उपनिदेशक, प्राशि, कोटा
172.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	तालेड़ा		जि.शि.अ., प्राशि, बूंदी
173.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	केशोरायपाटन		जि.शि.अ., प्राशि, बूंदी
174.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	नैनवा		जि.शि.अ., प्राशि, बूंदी
175.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	हिण्डोली		जि.शि.अ., प्राशि, बूंदी
176.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	बारां	07453-230583	उपनिदेशक, प्राशि, बारां
177.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बारां		जि.शि.अ., प्राशि, बारां
178.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	शाहबाद		जि.शि.अ., प्राशि, बारां
179.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	छबड़ा		जि.शि.अ., प्राशि, बारां
180.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	छीपाबड़ोद		जि.शि.अ., प्राशि, बारां
181.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	अटरु		जि.शि.अ., प्राशि, बारां
182.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	अन्ता		जि.शि.अ., प्रा. शिक्षा, बारां
183.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	किशनगंज		जि.शि.अ., प्राशि, बारां
184.	उपनिदेशक, प्रारंभिक शिक्षा	अजमेर	0145-2620920	आयुक्त, प्रा.शिक्षा
185.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	अजमेर	0145-2622553	उपनिदेशक, प्राशि, अजमेर
186.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	मसूदा		जि.शि.अ., प्राशि, अजमेर
187.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	जवाजा		जि.शि.अ., प्राशि, अजमेर
188.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	भिनाय		जि.शि.अ., प्राशि, अजमेर
189.	ब्लॉक प्रा. शिक्षा अधिकारी	सिलोरा,किशनगढ़		जि.शि.अ., प्राशि, अजमेर
190.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	श्रीनगर		जि.शि.अ., प्राशि, अजमेर
191.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	अराई		जि.शि.अ., प्राशि, अजमेर
192.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	केकड़ी		जि.शि.अ., प्राशि, अजमेर
193.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	पीरांगन		जि.शि.अ., प्राशि, अजमेर
194.	जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	टोंक	01432-243485	उपनिदेशक, प्राशि, अजमेर
195.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	टोंक		जि.शि.अ., प्राशि, टोंक
196.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	उनियारा		जि.शि.अ., प्राशि, टोंक
197.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	मालपुरा		जि.शि.अ., प्राशि, टोंक
198.	ब्लॉक प्रा. शिक्षा अधिकारी	टोडारायसिंह		जि.शि.अ., प्राशि, टोंक
199.	ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	देवली		जि.शि.अ., प्राशि, टोंक

200.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	निवाई		जि.शि.अ., प्राशि, टोंक
201.		जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	भीलवाड़ा	01482-250901	उपनिदेशक, प्राशि, अजमेर
202.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सुवाणा		जि.शि.अ., प्राशि, भीलवाड़ा
203.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	आसीन्द		जि.शि.अ., प्राशि, भीलवाड़ा
204.		ब्लॉक प्रा. शिक्षा अधिकार	रायपुर		जि.शि.अ., प्राशि, भीलवाड़ा
205.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	माण्डल		जि.शि.अ., प्राशि, भीलवाड़ा
206.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सहाड़ा		जि.शि.अ., प्राशि, भीलवाड़ा
207.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	शाहपुरा		जि.शि.अ., प्राशि, भीलवाड़ा
208.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	जहाजपुर		जि.शि.अ., प्राशि, भीलवाड़ा
209.		ब्लॉक प्रा. शिक्षा अधिकारी	हुरड़ा		जि.शि.अ., प्राशि, भीलवाड़ा
210.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बनेड़ा		जि.शि.अ., प्राशि, भीलवाड़ा
211.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	माण्डलगढ़		जि.शि.अ., प्राशि, भीलवाड़ा
212.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	कोटड़ी		जि.शि.अ., प्राशि, भीलवाड़ा
213.		जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	नागौर	01582-242093	उपनिदेशक, प्राशि, अजमेर
214.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	नागौर		जि.शि.अ., प्राशि, नागौर
215.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	मूण्डवा		जि.शि.अ., प्राशि, नागौर
216.		ब्लॉक प्रा. शिक्षा अधिकारी	मेड़तासिटी		जि.शि.अ., प्राशि, नागौर
217.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	रियांबड़ी		जि.शि.अ., प्राशि, नागौर
218.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	डेगाना		जि.शि.अ., प्राशि, नागौर
219.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	जायल		जि.शि.अ., प्राशि, नागौर
220.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	डीडवाना		जि.शि.अ., प्राशि, नागौर
221.		ब्लॉक प्रा. शिक्षा अधिकारी	लाडनू		जि.शि.अ., प्राशि, नागौर
222.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	परबतसर		जि.शि.अ., प्राशि, नागौर
223.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	मकराना		जि.शि.अ., प्राशि, नागौर
224.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	कुचामनसिटी		जि.शि.अ., प्राशि, नागौर
225.		उपनिदेशक, प्रारंभिक शिक्षा	उदयपुर	0294-2528725	आयुक्त, प्रा.शिक्षा
226.		जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	उदयपुर	0294-2527880	उ.नि., प्राशि, उदयपुर
227.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	गिर्वा		जि.शि.अ., प्राशि, उदयपुर
228.		ब्लॉक प्रा. शिक्षा अधिकारी	बड़गाँव		जि.शि.अ., प्राशि, उदयपुर
229.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	गोगुन्दा		जि.शि.अ., प्राशि, उदयपुर
230.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	कोटड़ा		जि.शि.अ., प्राशि, उदयपुर
231.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	मावली		जि.शि.अ., प्राशि, उदयपुर

232.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	झाड़ोल		जि.शि.अ., उदयपुर	प्राशि,
233.		ब्लॉक प्रा. शिक्षा अधिकारी	खैरवाड़ा		जि.शि.अ., उदयपुर	प्राशि,
234.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सराड़ा		जि.शि.अ., उदयपुर	प्राशि,
235.		ब्लॉक प्रा. शिक्षा अधिकारी	सलूम्वर		जि.शि.अ., उदयपुर	प्राशि,
236.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	भीण्डर		जि.शि.अ., उदयपुर	प्राशि,
237.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	धरियावद		जि.शि.अ., उदयपुर	प्राशि,
238.		जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	राजसमंद	02952-221547	उपनिदे., प्राशि, उदयपुर	
239.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	राजसमंद		जि.शि.अ.,प्राशि, राजसमंद	
240.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	खमनोर		जि.शि.अ., प्राशि,राजसमंद	
241.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	रेलमगरा		जि.शि.अ., प्राशि,राजसमंद	
242.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	देवगढ़		जि.शि.अ., प्राशि,राजसमंद	
243.		ब्लॉक प्रा. शिक्षा अधिकारी	आमेट		जि.शि.अ., प्राशि,राजसमंद	
244.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	भीम		जि.शि.अ., प्राशि,राजसमंद	
245.		ब्लॉक प्रा. शिक्षा अधिकारी	कुम्भलगढ़		जि.शि.अ., प्राशि,राजसमंद	
246.		जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	चित्तौड़गढ़	01742-240649	उपनिदेशक, प्राशि,उदयपुर	
247.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	चित्तौड़गढ़		जि.शि.अ.,प्राशि, चित्तौड़गढ़	
248.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	भेसरोड़गढ़		जि.शि.अ.,प्राशि. चित्तौड़गढ़	
249.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	गंगरार		जि.शि.अ.,प्राशि, चित्तौड़गढ़	
250.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बेगू		जि.शि.अ.,प्राशि. चित्तौड़गढ़	
251.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	भोपालसागर		जि.शि.अ.,प्राशि, चित्तौड़गढ़	
252.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	भदेसर		जि.शि.अ.,प्राशि, चित्तौड़गढ़	
253.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	कपासन		जि.शि.अ.,प्राशि, चित्तौड़गढ़	
254.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	राश्मी		जि.शि.अ.,प्राशि, चित्तौड़गढ़	
255.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	निम्बाहेड़ा		जि.शि.अ.,प्राशि, चित्तौड़गढ़	
256.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	छोटीसादड़ी		जि.शि.अ.,प्राशि, चित्तौड़गढ़	

257.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	डूंगला		जि.शि.अ., प्राशि, चित्तौड़गढ़
258.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	प्रतापगढ़		जि.शि.अ., प्राशि, चित्तौड़गढ़
259.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	अरनोद		जि.शि.अ., प्राशि, चित्तौड़गढ़
260.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बड़ीसादड़ी		जि.शि.अ., प्राशि, चित्तौड़गढ़
261.		जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	डूंगरपुर	02964-232713	उपनिदे., प्राशि, उदयपुर
262.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	डूंगरपुर		जि.शि.अ., प्राशि, डूंगरपुर
263.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	आसपुर		जि.शि.अ., प्राशि, डूंगरपुर
264.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बिच्छीवाड़ा		जि.शि.अ., प्राशि, डूंगरपुर
265.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सीमलवाड़ा		जि.शि.अ., प्राशि, डूंगरपुर
266.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सागवाड़ा		जि.शि.अ., प्राशि, डूंगरपुर
267.		जिला शिक्षा अधिकारी, प्रा.शि.	बाँसवाड़ा	02962-240052	उपनिदे., प्राशि, उदयपुर
268.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	तलवाड़ा		जि.शि.अ., प्राशि, बाँसवाड़ा
269.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	घाटोल		जि.शि.अ., प्राशि, बाँसवाड़ा
270.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	पीपलखूंट		जि.शि.अ., प्राशि, बाँसवाड़ा
271.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	कुशलगढ़		जि.शि.अ., प्राशि, बाँसवाड़ा
272.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	सज्जनगढ़		जि.शि.अ., प्राशि, बाँसवाड़ा
273.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	आनन्दपुरी		जि.शि.अ., प्राशि, बाँसवाड़ा
274.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	बागीदौरा		जि.शि.अ., प्राशि, बाँसवाड़ा
275.		ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी	गढ़ी		जि.शि.अ., प्राशि, बाँसवाड़ा