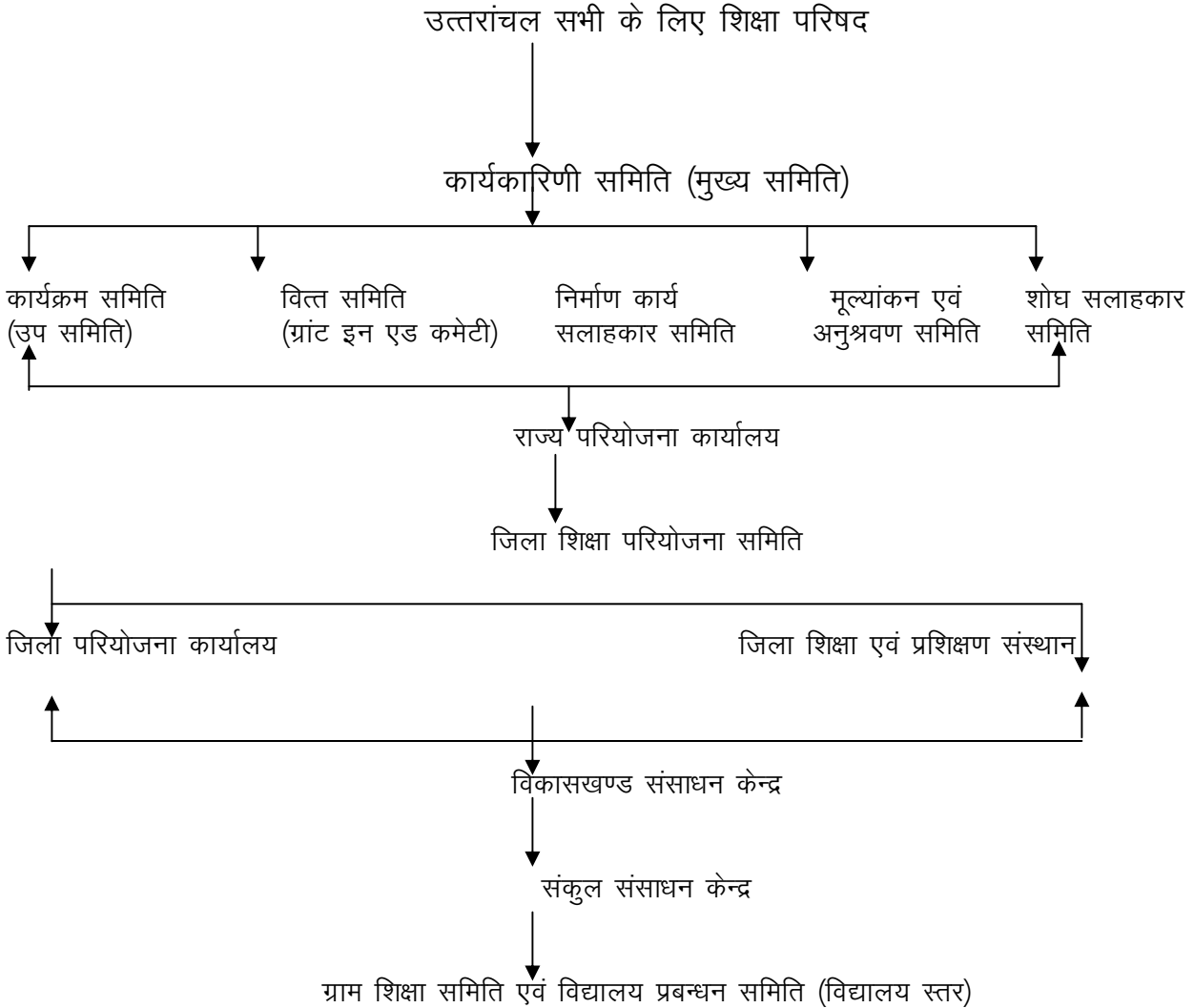


मैनुअल संख्या-8

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

उत्तराखण्ड में प्रारम्भिक शिक्षा के सर्वसुलभीकरण के लक्ष्य को प्राप्त करने हेतु भारत सरकार तथा राज्य सरकार के सहयोग से सर्व शिक्षा अभियान का संचालन किया गया है। सर्व शिक्षा अभियान स्कूली प्रणाली को समुदाय आधारित करके प्रारम्भिक शिक्षा के सार्वजनीकरण के लिए एक महत्वपूर्ण प्रयास है। सर्व शिक्षा अभियान का मुख्य लक्ष्य सभी बच्चों को गुणवत्तापरक एवं जीवनोपयोगी शिक्षा प्रदान करके उनकी मानवीय क्षमताओं में वृद्धि करने का अवसर प्रदान करना है। राज्य में 6 से 14 आयु वर्ग के सभी बच्चों को प्रारम्भिक शिक्षा उपलब्ध कराना विभाग की प्रतिबद्धता है। इस हेतु "उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद" एक स्वायत्तशासी संस्था का पंजीकरण सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अन्तर्गत 17 फरवरी 2001 को हुआ। कार्यक्रम के सफल संचालन एवं अनुश्रवण हेतु परिषद में निम्नलिखित समितियों का गठन किया गया है।



उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद—

- **संस्था का नाम व पता** – उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद
राज्य परियोजना कार्यालय, सर्व शिक्षा अभियान
शिक्षा संकुल, मूयर विहार, सहस्रधारा रोड, देहरादून
- **संस्था का प्रकार** – परिषद
- **संस्था का संक्षिप्त परिचय** – स्थापना वर्ष— सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1860 के अन्तर्गत 17 फरवरी 2001 को पंजीकृत
- **उद्देश्य/ मुख्य कृत्य**— प्रारम्भिक शिक्षा(कक्षा-1 से 8) के सर्वसुलभीकरण हेतु भारत सरकार एवं राज्य सरकार के सहयोग से सर्व शिक्षा अभियान संचालित किया जा रहा है। भारत सरकार एवं उत्तरांचल सरकार के मध्य दिनांक 17.2.2001 को एम0ओ0यू0(मैमोरेण्डम आफ अण्डरस्टैंडिंग) हस्ताक्षरित हुआ फलस्वरूप सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अन्तर्गत उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद का गठन हुआ राज्य में 6 से 14 आयु वर्ग के सभी बच्चों को प्रारम्भिक शिक्षा उपलब्ध कराने हेतु उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद का पंजीकरण किया गया। परिषद सर्वशिक्षा अभियान के निम्नांकित उद्देश्यों को दृष्टिगत रख कर अपने कार्यक्रम संचालित करेगी—
 - सभी बच्चों के लिए वर्ष 2003 तक स्कूल, शिक्षा गारण्टी केन्द्र, बैकल्पिक स्कूल एवं बैक टू स्कूल शिविर की उपलब्धता।
 - सभी बच्चे वर्ष 2007 तक प्राथमिक शिक्षा पूर्ण कर लें।
 - सभी बच्चे वर्ष 2010 तक 8 वर्ष की स्कूली शिक्षा पूर्ण कर लें।
 - सन्तोषजनक कोटि की प्रारम्भिक शिक्षा, जिसमें जीवनपयोगी शिक्षा को विशेष महत्व दिया हो, बल देना।
 - बालक/बालिका असमानता तथा सामाजिक वर्ग भेद को वर्ष 2007 तक प्राथमिक स्तर तथा वर्ष 2010 तक प्रारम्भिक स्तर पर समाप्त करना।
 - वर्ष 2010 तक सभी बच्चों को स्कूल में बनाये रखना।
- **संबद्ध संस्था की भूमिका**
- **स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य—**
 1. सभापति (पदेन)— माननीय मुख्य मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
 2. उपसभापति (पदेन)— माननीय शिक्षा मंत्री उत्तराखण्ड शासन।
 3. सदस्य— मा0 वित्त एवं नियोजन मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
 4. सदस्य— मा0 ग्रामीण विकास व पंचायती राज मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।

5. सदस्य—मा0 समाज कल्याण, शिशु एवं महिला विकास मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
6. सदस्य (पदेन)— मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
7. सदस्य (पदेन)— कृषि उत्पादन आयुक्त, उत्तराखण्ड शासन।
8. सदस्य (पदेन)— सचिव, शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
9. सदस्य (पदेन)— सचिव, वित्त एवं नियोजन विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
10. सदस्य (पदेन)— सचिव, शिशु एवं महिला विकास विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
11. सदस्य (पदेन)— सचिव, ग्रामीण विकास व पंचायती राज, उत्तराखण्ड शासन।
12. सदस्य (पदेन)— अपर सचिव, शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
13. सदस्य (पदेन)— शिक्षा निदेशक विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड।
14. सदस्य (पदेन)— अपर निदेशक (शिक्षा विभाग), उत्तराखण्ड।
15. सदस्य (पदेन)— निदेशक/शिशु एवं महिला विकास विभाग से नामित।
16. सदस्य— गैर सरकारी संगठनों से राज्य में शैक्षिक गतिविधियों में संलग्न 3 व्यक्ति, जिनमें से कम से कम एक महिला तथा एक अनुसूचित जाति/जनजाति का हो, राज्य सरकार द्वारा नामित किए जायेंगे।
17. सदस्य— अकादमिक तथा तकनीकी संसाधनों के विकास में संलग्न राज्य स्तरीय संस्थाओं के 5 मुखिया तक, राज्य सरकार द्वारा नामित।
18. सदस्य— निम्नांकित व्यक्ति राज्य सरकार द्वारा नामित—
 - I. प्राथमिक शिक्षकों के प्रतिनिधि के रूप में 3 अध्यापक जिनमें से कम से कम 1 महिला तथा एक अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के हों।
 - II. वैकल्पिक व नवाचारी शिक्षा/अनौपचारिक शिक्षा/सतत शिक्षा/साक्षरता अभियान में संलग्न 3 व्यक्ति, जिनमें से कम से कम एक महिला तथा एक अनुसूचित जाति/जनजाति के हों।
 - III. 3 ऐसे अध्यापक जो कि माध्यमिक शिक्षा प्रणाली में अपने योगदान हेतु जाने जाते हों, जिनमें से कम से कम एक महिला तथा एक अनुसूचित जाति/जनजाति की हो।
19. सदस्य— उत्तराखण्ड शासन की पदेन प्रतिनिधि—
 - I. परियोजना से आच्छादित समस्त जिला समितियों के मुखिया।
 - II. एस0सी0ई0आर0टी0 के विभागों के ऐसे 3 मुखिया जिनके कार्य प्राथमिक/माध्यमिक शिक्षा से सम्बन्धित हों।

III. जिला टास्क फोर्स के सभी कार्यकारणी मुखिया।

20. सदस्य- केन्द्र सरकार के प्रतिनिधि-

I. केन्द्र सरकार के 3 प्रतिनिधि/नामिनी मानव संसाधन विकास मंत्रालय(शिक्षा विभाग) भारत सरकार द्वारा नामित किए जायेंगे।

II. निदेशक राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद, नई दिल्ली।

III. निदेशक, राष्ट्रीय शैक्षिक नियोजन एवं प्रशासनिक संस्थान नई दिल्ली।

IV. 2 शिक्षा के अनुभवी तथा शिक्षा के क्षेत्र में रूचि रखने वाले शिक्षा विद्, जिनमें से एक राज्य सरकार व एक भारत सरकार द्वारा नामित किया जायेगा।

21. सदस्य- अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा विशिष्ट आवश्यकता धारी बच्चों के क्षेत्रों में विशिष्टता रखने वाली स्वयं सेवी संस्थाओं के 3 प्रतिनिधि, प्रत्येक वर्ग में से एक व्यक्ति भारत सरकार तथा एक व्यक्ति को राज्य सरकार द्वारा नामित किया जायेगा।

22. सदस्य- दो ऐसी महिलाएं, जिन्होंने औपचारिक शिक्षा, वैकल्पिक व नवाचारी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा तथा महिलाओं के विकास के क्षेत्र में विशिष्टता प्राप्त की हो, एक राज्य सरकार व एक केन्द्र सरकार द्वारा नामित किया जायेगा।

23. सदस्य- सचिव (पदेन)- राज्य परियोजना निदेशक।

- मुख्य अधिकारी का नाम- राज्य परियोजना निदेशक
- मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते- राज्य परियोजना कार्यालय, सर्व शिक्षा अभियान, शिक्षा संकुल मयूर विहार, देहरादून।
- बैठक की आवृत्ति- प्रत्येक जनपद के साथ प्रतिमास समीक्षा बैठकें
- क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है- नहीं
- क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं- हाँ
- क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है- हाँ (सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत निर्धारित आवेदन शुल्क ₹0-10.00 तथा 2.00 ₹0 प्रति पृष्ठ की दर से सूचना प्राप्त की जा सकती है।)

कार्यकारिणी समिति (मुख्य समिति)

- सम्बद्ध संस्था का नाम व पता- कार्यकारिणी समिति (मुख्य समिति) उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद।
- सम्बद्ध संस्था का प्रकार- समिति
- सम्बद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय- मुख्य कृत्य

राज्य परियोजना निदेशक के कार्य एवं उत्तरदायित्व

सर्व शिक्षा अभियान मिशन, उत्तरांचल के अन्तर्गत स्थापित राज्य परियोजना कार्यालय के कार्यालयाध्यक्ष के रूप में पदस्थापित किया जायेगा।

कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य –

1. कार्यक्रम क्रियान्वयन

- वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट माह नवम्बर से प्रथम ड्राफ्ट तथा माह जनवरी में अंतिम प्रारूप तैयार करवाकर उनका परीक्षण करना व भारत सरकार को प्रेषण से पूर्व, उपाध्यक्ष कार्यकारिणी समिति/सचिव शिक्षा, वित्त व कार्यकारिणी समिति से अनुमोदन करवाना।
- परिषद के समस्त कार्यक्रमों का क्रियान्वयन सुनिश्चित करना।

2. अनुश्रवण

- परिषद द्वारा संचालित किये जा रहे कार्यक्रमों की प्रतिमाह जनपदों से प्रगति आख्या प्राप्त कर वित्तीय एवं भौतिक अनुश्रवण करना व अनुश्रवण आख्या उपाध्यक्ष कार्यकारिणी समिति को प्रतिमाह प्रेषित करना।
- परिषद की समस्त समितियों द्वारा माँगे जाने पर प्रगति व अनुश्रवण आख्या यथासमय उपलब्ध कराना।

3. मार्गदर्शन

- जिला परियोजना कार्यालयों, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान तथा अन्य सम्बन्धित संस्थानों को कार्यक्रम संचालन के लिए मार्गदर्शन प्रदान करना।

4. समन्वयन

- राज्य परियोजना कार्यालय, निदेशालय व शासन के साथ समन्वय।
- राज्य परियोजना कार्यालय व अन्य विभागों, उपक्रमों के साथ समन्वय।
- विभिन्न स्वयं सेवी संस्थाओं के research agencies जिला परियोजना कार्यालय एवं जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थानों के मध्य समन्वयन स्थापित करना।
- जिला परियोजना कार्यालय एवं राज्य परियोजना कार्यालय तथा बी0आर0सी0, डायट एवं एस0सी0ई0आर0टी0 के मध्य समन्वयन स्थापित करना।
- जिला शिक्षा अधिकारी, अपर जिला शिक्षा अधिकारी (बे0), अपर जिला शिक्षा अधिकारी (मा0), विकासखण्ड शिक्षा अधिकारी, उप विकासखण्ड शिक्षा अधिकारी को परियोजना से समन्वयन हेतु निर्देश देना।

5. नवीन कार्यक्रमों का परीक्षण अनुमोदन—

- परियोजना अन्तर्गत प्रारम्भ किये जाने वाले नवीन/नवाचारी कार्यक्रमों को राज्य परियोजना निदेशक के लिए प्रदत्त वित्तीय अधिकारों की सीमा के अन्तर्गत प्रारम्भ करने हेतु अनुमति प्रदान करना।

निर्माण कार्य—

- स्वीकृत कार्ययोजना एवं बजट के अनुसार समय से सभी निर्माण कार्य पूर्ण करवाना।
- विभिन्न समितियों को समय-समय पर निर्माण कार्य प्रगति आख्या प्रस्तुत करना।
- बड़े बजट वाले निर्माण कार्यों के आंगणन राज्य परियोजना कार्यालय में निर्माण कार्य सेल से अथवा State TAC लोक निर्माण विभाग से शेड्यूल रेट पर तैयार करवाना।
- निर्माण कार्य हेतु गठित समिति से निर्माण कार्यों का मूल्यांकन करवाना।

वित्त सम्बन्धी कार्य—

1. वित्तीय स्वीकृति—

- राज्य सरकार द्वारा प्रदत्त विभागाध्यक्ष के सभी वित्तीय अधिकार।
- परिषद की विभिन्न समितियों यथा— वित्त, कार्यकारिणी तथा साधारण सभा के द्वारा समय पर प्रदत्त वित्तीय स्वीकृतियाँ।
- रु0 5 लाख तक बजट की योजनाओं की स्वीकृति एवं अनुमोदन प्रदान करना।

2. क्रय सम्बन्धी

- एक समय में रु0 5 लाख की सीमा तक की बजट की सामग्री के क्रय हेतु स्वीकृति/अनुमोदन प्रदान करना।
- विद्यालय से राज्य परियोजना कार्यालय स्तर तक रु0 5 लाख की सीमा के अन्तर्गत क्रय की जाने वाली सामग्री के लिए क्रय समितियों का गठन/अनुमोदन प्रदान करना।

3. लेखा सम्प्रेक्षण—

- विद्यालय स्तर से राज्य स्तर तक परियोजना से सम्बन्धित आन्तरिक लेखा सम्प्रेक्षण सितम्बर माह तक सम्पन्न करना सुनिश्चित करवाना।
- आन्तरिक लेखा सम्प्रेक्षण में उल्लेखित बिन्दुओं पर अक्टूबर माह तक अनुपालन सुनिश्चित करवाना।
- आन्तरिक लेखा सम्प्रेक्षण रिपोर्ट वैधानिक सम्प्रेक्षण प्रारम्भ करने से पूर्व वित्त समिति के अवलोकनार्थ प्रस्तुत करना।

- वैधानिक सम्प्रेक्षण के लिए निर्धारित नियमानुसार माह जून तक सी0ए0 फर्म्स का चयन करना व माह सितम्बर तक वैधानिक लेखा सम्प्रेक्षण सम्पन्न करवाना सुनिश्चित करना।
- वैधानिक सम्प्रेक्षण की रिपोर्ट माह नवम्बर तक उपाध्यक्ष कार्यकारिणी समिति के अवलोकन के पश्चात वित्त समिति को प्रस्तुत करना।
- राज्य सरकार, केन्द्र सरकार एवं अन्य सहायता प्रदान करने वाली संस्थाओं द्वारा समय-समय पर किये जाने वाले लेखा सम्प्रेक्षणों को सम्पन्न करवाना।
- लेखा सम्प्रेक्षणों में उल्लेखित बिन्दुओं पर कार्यवाही सुनिश्चित कर आख्या वित्त समिति को प्रेषित करना।

4. पुनर्विनियोग—

- परियोजना की मार्गनिर्देशिका के अनुसार समय-समय पर प्रदत्त वित्तीय सीमा के अन्तर्गत पुनर्विनियोग स्वीकृत करना।
- वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट में स्वीकृत एक मुख्य मद के अन्तर्गत उपमदों में रू0 5 लाख तक की धनराशि का पुनर्विनियोग स्वीकृत करना।

5. भारत सरकार को वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट की किस्तों को अवमुक्त करना—

- भारत सरकार से प्रथम किस्त अवमुक्त होने उपरान्त माह अगस्त तक 50 प्रतिशत व्यय सुनिश्चित कर द्वितीय किस्त का सम्पूर्ण प्रस्ताव अवमुक्त करने के लिए आवश्यक कार्यवाही पूर्ण कर प्रस्ताव भारत सरकार को प्रस्तुत करना।
- यदि भारत सरकार द्वारा द्वितीय किस्त अवमुक्त होने में समय लगता है तो राज्य सरकार से अग्रिम राज्यांश की किस्त के लिए प्रस्ताव प्रस्तुत करना।
- केन्द्रांश के सापेक्ष निर्धारित समय पर राज्यांश की किस्त अवमुक्त करवाने हेतु प्रस्ताव समय से शासन को प्रस्तुत करना।

6. सोसायटी के समस्त खातों का वित्त नियंत्रक के साथ संयुक्त रूप से संचालन करना।

7. समाचार पत्र-पत्रिकाओं तथा अन्य संचार माध्यमों में विज्ञापन देना—

- परिषद द्वारा संचालित किये जा रहे कार्यक्रमों के प्रचार-प्रसार हेतु समाचार-पत्रों एवं अन्य संचार माध्यमों में एक समय में एकमुश्त रू0 20000 तक के विज्ञापन प्रकाशित करवाना।

(प्रत्येक विज्ञापन की दर सूचना विभाग अथवा राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त किसी संस्थान से अनुमोदित होनी आवश्यक होगी।)

प्रशासनिक कार्य

1. पदसृजन—

- परियोजना कार्यक्रमों के संचालन के लिए आवश्यकता अनुरूप 06 प्रतिशत प्रबन्धन लागत की सीमा तक वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट में पदों के सृजन को प्रस्तावित करना।
- वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट में स्वीकृत पदों के सृजन के लिए शासन को प्रस्ताव प्रेषित करना।
- जनपदों द्वारा प्रस्तावित नवीन पदों के सृजन के प्रस्ताव का विश्लेषण करना।

(यदि आवश्यक हो तो चयन के आधार पर तैनातियों के प्रस्ताव उपाध्यक्ष कार्यकारिणी समिति/सचिव शिक्षा एवं कार्यकारिणी समिति के अनुमोदन हेतु प्रस्तावित करना।)

2. नियुक्ति सम्बन्धी कार्य—

- परियोजनान्तर्गत सी0आर0सी0, बी0आर0सी, जिला परियोजना कार्यालय, राज्य परियोजना कार्यालय, सीमैट में वेतनमान 6500—10500 तक के पदों पर शासन द्वारा निर्धारित प्रक्रिया/नियमों के अनुसार नियुक्ति करना।
- वेतनमान 6500—10500 से अधिक वेतनमान वाले पदों पर नियुक्ति हेतु प्रस्ताव उपाध्यक्ष कार्यकारिणी समिति/सचिव, शिक्षा को प्रस्तुत करना।
- उपरोक्त वर्णित वेतनमानों (रु0 6500—10500) के नियमित अभिकर्मियों तथा शासन द्वारा इस स्तर तक के वेतनमानों में समय-समय पर निर्गत आदेशों के अनुसार संविदा/दैनिक/नियत मानदेय पर अभिकर्मियों को नियुक्ति प्रदान करना।
- परिषद के अन्तर्गत ऐसे समस्त पद (नियमित/संविदा/दैनिक/ मानदेय पर नियुक्त) जिन्हें परियोजना अवधि तक के लिए सृजित किया जाना है को वित्त समिति व कार्यकारिणी समिति के अनुमोदन के पश्चात पदसृजन हेतु आदेश निर्गत करना तथा जिन पदों को परियोजना समाप्ति के पश्चात राज्य सरकार द्वारा सतत बनाये रखा जाना है, उनके लिए वित्त व कार्यकारिणी समिति के अनुमोदन के पश्चात शासन को राजाज्ञा निर्गत करने के लिए प्रस्ताव प्रेषित करना।
- यदि विभाग/राज्य सरकार में प्रतिनियुक्ति पर किसी पद के प्रति उपयुक्त व्यक्ति न मिल रहे हों तो ऐसी स्थिति में विभाग से बाहर/प्रदेश से बाहर प्रतिनियुक्ति अथवा संविदा पर तैनाती के लिए उपाध्यक्ष कार्यकारिणी समिति/सचिव शिक्षा व कार्यकारिणी समिति को प्रस्ताव प्रस्तुत करना।

3. स्थानान्तरण—

- परियोजना अन्तर्गत राज्य परियोजना कार्यालय एवं जिला परियोजना कार्यालय में वेतनमान रु0 6500—10500 तक के पदों पर कार्यरत अभिकर्मियों को स्थानान्तरित करना व इससे उच्च वेतनमान वाले पदों के स्थानान्तरण के लिए प्रस्ताव उपाध्यक्ष कार्यकारिणी समिति/ सचिव शिक्षा को प्रस्तुत करना।

4. अवकाश स्वीकृति—

- राज्य परियोजना कार्यालय में कार्यरत सभी अभिकर्मियों के समस्त प्रकार के अवकाश यथा आकस्मिक चिकित्सा प्रतिकर आदि को स्वीकृत करना।

5. वार्षिक गोपनीय आख्या की अंकना—

- परियोजनान्तर्गत कार्यरत रु0 12000—16400 तक के वेतनमान के पदों की वार्षिक गोपनीय आख्या में स्वीकृत अधिकारी के रूप में अंकना करना।
- अपर निदेशक रा0प0का0 एवं अपर निदेशक, सीमेट, वित्त नियंत्रक व अधिशासी अभियन्ता की वार्षिक गोपनीय आख्या प्रथम प्रविष्टि अधिकारी के रूप में अंकना के पश्चात वार्षिक गोपनीय आख्या अध्यक्ष कार्यक्रम समिति को प्रस्तुत करना।

6. नवीन संस्थाओं (विद्यालयों, ई.जी.एस., ए.आई.ई. केन्द्रों, ई.सी.सी.ई., बी0आर0सी0/सी0आर0सी0 आदि) की स्थापना—

- नवीन संस्थाओं (विद्यालयों, ई.जी.एस., ए.आई.ई. केन्द्रों, ई.सी.सी.ई., आदि) की स्थापना के लिए जनपदों से प्रस्ताव प्राप्त कर भारत सरकार/राज्य सरकार को प्रेषित करना।

अन्य कार्य—

- परिषद की समितियों यथा वित्त, कार्यकारिणी, साधारण सभा तथा भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्देशित किये जाने वाले कार्यों का क्रियान्वयन सुनिश्चित करना।

बैठकों का आयोजन—

- समस्त कार्यक्रमों की मासिक बैठक व वीडियो कान्फ्रेंसिंग आयोजित करवाना।
- बैठकों की कार्यवाही से अध्यक्ष कार्यक्रम समिति को नियमित रूप से अवगत कराना।

पत्रों का प्रेषण—

- भारत सरकार को भेजने वाली समस्त सूचनायें व पत्र।
- शासन को नीति सम्बन्धी, राज्यांश, समस्त पत्रालेख।
- Patners/NGOs के साथ Agreements, MoU
- वार्षिक आख्या
- जनपदों को आवश्यक गाइडलाइन भेजना

कार्यक्रमों का अनुश्रवण— समस्त कार्यक्रमों का अनुश्रवण।

अन्य विवरण—

- परिषद द्वारा संचालित समस्त कार्यक्रमों के संचालन का उत्तरदायित्व का निर्वहन करना।

- परिषद में कार्यरत अभिकर्मियों के मध्य कार्यविभाजन व जिम्मेदारी सुनिश्चित करना।
- अपने अधिकारों को अवकाश/भ्रमण की स्थिति में रा0प0का0 में वरिष्ठतम कार्यरत अधिकारी को हस्तान्तरित करना।
- रा0प0नि0 महत्वपूर्ण एवं आवश्यक विषयों पर सीधे वित्त समिति/कार्यकारिणी समिति के माध्यम से अनुमोदन प्राप्त कर सकता है तथा सम्बन्धित विषय की गंभीरता को देखते हुये चक्रानुक्रम में कार्योत्तर स्वीकृति/अनुमोदन हेतु सम्बन्धित समिति की अगली बैठक में अनुमोदनार्थ प्रस्तुत कर सकता है।

सचिव शिक्षा/उपाध्यक्ष कार्यकारिणी समिति के उत्तरदायित्व, अधिकार एवं कर्तव्य

कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य—

1. कार्यक्रम क्रियान्वयन

- जनपदों/परियोजनाओं की वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट का परीक्षण करना व संशोधन हेतु सुझाव देना।
- वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट को वित्त समिति के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करना।
- कार्यक्रम संचालन के लिए जनपद स्तर पर गठित समितियाँ यथा जिला परियोजना समिति के कार्यो एवं उत्तरदायित्वों का निर्धारण करना।

2. अनुश्रवण

- परिषद द्वारा संचालित हो रहे कार्यो की त्रैमासिक अनुश्रवण आख्या प्राप्त करना तथा आवश्यकता पड़ने पर विशिष्ट कार्यक्रमों के अनुश्रवण हेतु व्यक्तियों/समितियों को नामित कर अनुश्रवण करवाना।
- समय-समय पर भारत सरकार द्वारा माँगी जाने वाली अनुश्रवण आख्याओं को राज्य परियोजना कार्यालय से प्राप्त कर अनुमोदित करना।
- भारत सरकार अथवा अन्य सहायता प्रदान करने वाली संस्थाओं द्वारा गठित ज्वाइंट रिब्यू मिशन अथवा अनुश्रवण समितियों को प्रेषित की जानी वाली अनुश्रवण आख्याओं का अनुमोदन करना।

3. मार्गदर्शन

- समिति द्वारा परियोजनान्तर्गत प्रारम्भ/संचालित किये जा रहे कार्यक्रमों के सफल संचालन हेतु माँगे जाने पर राज्य परियोजना एवं जिला परियोजना कार्यालयों तथा अन्य संस्थाओं को मार्गदर्शन प्रदान करना।

4. समन्वयन

- परिषद का शिक्षा निदेशालय, एस0सी0ई0आर0टी, उत्तरांचल शिक्षा एवं परीक्षा परिषद, तकनीकी शिक्षा निदेशालय, उच्च शिक्षण संस्थानों तथा समय-समय पर आवश्यकतानुसार अन्य शैक्षिक संस्थानों के साथ समन्वयन स्थापित करना।
- परिषद द्वारा संचालित कार्यक्रमों में आवश्यकता पड़ने पर अन्य विभागों जैसे-स्वास्थ्य विभाग, पेयजल, महिला सशक्तिकरण, युवा कल्याण, अनुसूचित जाति एवं जनजाति आदि के साथ परिषद का समन्वयन स्थापित करना।

5. नवीन कार्यक्रमों का अनुमोदन-

- परिषद द्वारा राज्य अथवा केन्द्र सरकार द्वारा निर्देशित कार्यक्रमों के अलावा नवीन/नवाचारी कार्यक्रमों के संचालन पर समिति हेतु निर्धारित वित्तीय स्वीकृति के बजट तक के कार्यक्रमों पर अनुमोदन प्रदान करना

निर्माण कार्य-

- निर्माण कार्य समिति की संस्तुति के आधार पर अनुमोदन व आवश्यकतानुसार वित्त/कार्यकारिणी समिति को संस्तुति हेतु प्रेषण।

वित्त सम्बन्धी कार्य-

1. वित्तीय स्वीकृति-

- प्रदेश शासन के वित्त विभाग के समान सभी वित्तीय अधिकार।
- एक समय में रू0 5 लाख से अधिक लेकिन रू0 15 लाख से कम के कार्यक्रमों की स्वीकृति एवं अनुमोदन।
- रू0 15 लाख से अधिक बजट के कार्यक्रमों को वित्त समिति के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करना।

2. क्रय सम्बन्धी

- एक समय में रू0 5 लाख से अधिक लेकिन 15 लाख से कम के बजट की सामग्री क्रय हेतु स्वीकृति/अनुमोदन प्रदान करना।
- एकमुश्त रू0 15 लाख तक की सीमा के अन्तर्गत क्रय की जाने वाली सामग्री के लिए राज्य स्तर पर आवश्यकता पड़ने पर क्रय समिति का गठन करना।

3. लेखा सम्प्रेक्षण-

- राज्य परियोजना निदेशक द्वारा उपलब्ध करायी गयी आन्तरिक लेखा सम्प्रेक्षण रिपोर्ट का विश्लेषण कर राज्य परियोजना निदेशक को कार्यवाही हेतु निर्देशित करना एवं वित्त समिति को अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करना।

- राज्य, केन्द्र अथवा सहायता प्रदान करने वाली संस्थाओं द्वारा समय-समय पर किये जाने वाले लेखा सम्प्रेक्षणों की रिपोर्टों में उल्लेखित बिन्दुओं पर कार्यवाही सुनिश्चित करवाना तथा इन रिपोर्टों को वित्त समिति के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करना।
- वैधानिक लेखा सम्प्रेक्षणों के लिए राज्य परियोजना निदेशक द्वारा चयनित फर्म्स को अनुमोदन प्रदान करना।
- वैधानिक लेखा सम्प्रेक्षण की रिपोर्ट को वित्त समिति के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करना।

4. पुनर्विनियोग—

- वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट में स्वीकृत एक मुख्य मद के अन्तर्गत उपमदों में रू0 5 लाख से अधिक लेकिन रू0 15 लाख तक की धनराशि का पुनर्विनियोग पर अनुमोदन प्रदान करना।
- रू0 15 लाख से अधिक के पुनर्विनियोग की जानी वाली प्रस्तावित धनराशि को वित्त समिति के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करना।

5. भारत सरकार को वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट की किस्तों को अवमुक्त करना—

- भारत सरकार द्वारा प्रोजेक्ट एप्रोबल बोर्ड की बैठक के 15 दिन के भीतर यदि प्रथम किस्त अवमुक्त नहीं होती है तो भारत सरकार को प्रथम किस्त अवमुक्त करने हेतु आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करवाना।
- केन्द्रांश के सापेक्ष नियत राज्यांश अवमुक्त करवाना।

6. समाचार पत्र-पत्रिकाओं तथा अन्य संचार माध्यमों में विज्ञापन देना—

- परिषद द्वारा संचालित किये जा रहे कार्यक्रमों के प्रचार-प्रसार हेतु समाचार-पत्रों एवं अन्य संचार माध्यमों में एक समय में एकमुश्त रू0 50000 तक के विज्ञापन प्रकाशित करवाना।
- प्रत्येक विज्ञापन की दर सूचना विभाग अथवा राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त किसी संस्थान से अनुमोदित होनी आवश्यक होगी।

प्रशासनिक कार्य

1. पदसृजन—

- राज्य परियोजना निदेशक द्वारा प्रस्तावित नवीन पदों के सृजन के औचित्य का विश्लेषण कर अनुमोदन करना व वित्तीय स्वीकृति हेतु वित्त समिति तथा अनुमोदन हेतु कार्यकारिणी समिति को प्रेषित करना।
- ऐसे समस्त पद जो केवल परियोजना अवधि तक सृजित किये जाने हैं पर वित्तीय स्वीकृति हेतु वित्त समिति तथा अनुमोदन हेतु कार्यकारिणी समिति को प्रेषित करना व इन समितियों के अनुमोदन के पश्चात पदसृजन के आदेश निर्गत करने के लिए रा0प0नि0 को निर्देशित करना।

2. नियुक्ति सम्बन्धी कार्य—

- वेतनमान 6500—10500 से अधिक वेतनमान 12000—16400 स्तर तक के पदों पर निर्धारित प्रक्रिया/नियमों के अनुसार नियुक्ति करना।
- वेतनमान 12000—16400 से अधिक वेतनमान वाले पदों की नियुक्ति के लिए वित्तीय परामर्श हेतु वित्त समिति को प्रस्ताव देना तथा वित्तीय परामर्श प्राप्त होने पर सम्बन्धित पदों पर नियुक्ति के लिए अनुमोदन प्राप्त करने हेतु प्रस्ताव कार्यकारिणी समिति में प्रस्तुत करना।
- वेतनमान 12000—16400 से अधिक वेतनमान वाले पदों पर वित्तीय समिति, कार्यकारिणी समिति के अनुमोदन के पश्चात नियुक्ति प्रदान करना।
- ऐसे समस्त पद जो केवल परियोजना अवधि तक सृजित किये जाने हैं, पर वित्तीय स्वीकृति हेतु वित्त समिति तथा अनुमोदन हेतु कार्यकारिणी समिति को प्रेषित करना व इन समितियों के अनुमोदन के पश्चात पदसृजन के आदेश निर्गत करने के लिए रा0प0नि0 को निर्देशित करना।
- ऐसे समस्त पद जिन्हें परियोजना समाप्ति के पश्चात सतत बनाये रखा जाना है को वित्त समिति व कार्यकारिणी समिति के अनुमोदन के पश्चात शासनादेश निर्गत करवाना।

3. स्थानान्तरण—

- परियोजना अन्तर्गत राज्य परियोजना परियोजना अन्तर्गत राज्य परियोजना कार्यालय एवं जिला परियोजना कार्यालय में वेतनमान रू0 6500—10500 से अधिक लेकिन वेतनमान रू0 12000—16400 तक के पदों पर कार्यरत अभिकर्मियों को स्थानान्तरित करना व इससे उच्च वेतनमान वाले पदों के स्थानान्तरण के लिए प्रस्ताव कार्यकारिणी समिति को प्रस्तुत करना।

4. नवीन संस्थाओं (विद्यालयों, ई.जी.एस., ए.आई.ई. केन्द्रों, ई.सी.सी.ई., बी0आर0सी0/सी0आर0सी0 आदि) की स्थापना—

- राज्य परियोजना निदेशक द्वारा नवीन संस्थाओं (विद्यालयों, ई.जी.एस., ए.आई.ई. केन्द्रों, ई.सी.सी.ई., बी0आर0सी0/सी0आर0सी0 आदि) की स्थापना के लिए प्राप्त प्रस्तावों का परीक्षण कर वित्तीय स्वीकृति हेतु वित्त समिति को प्रस्तुत करना।

अन्य कार्य—

- कार्यकारिणी समिति अथवा साधारण सभा द्वारा समय—समय पर निर्देशित किये जाने वाले कार्यों का क्रियान्वयन सुनिश्चित करना।

1. विशिष्ट अधिकार—

- चूँकि कार्यक्रम समिति की बैठकें प्रत्येक तिमाही में आयोजित की जायेंगी तथा परियोजना क्रियान्वयन के लिए कतिपय ऐसे आवश्यक एवं महत्वपूर्ण निर्णय लिये जाने होंगे जो कार्यक्रमों के लिए अनिवार्य होंगे। इसलिए अध्यक्ष कार्यक्रम समिति को यह अधिकार होगा कि वह कार्यक्रम

समिति के उपर्युक्त वर्णित कार्यो/उत्तरदायित्वों यथा कार्यक्रम क्रियान्वयन, अनुश्रवण, मार्गदर्शन, समन्वयन, नवीन कार्यक्रमों का अनुमोदन, निर्माण कार्य, वित्त सम्बन्धी कार्य, प्रशासनिक कार्यो में नियुक्ति सम्बन्धी कार्य एवं स्थानान्तरण पर स्वयं निर्णय लेने के लिए सक्षम होंगे।

- उपर्युक्त विषयों पर लिये गये निर्णयों पर यदि अध्यक्ष आवश्यक समझें तो उस विषय को अनुमोदनार्थ कार्यक्रम समिति की अगली बैठक में प्रस्तुत कर सकते हैं।

2. वार्षिक गोपनीय आख्या की अंकना—

- अपर निदेशक रा0प0का0 एवं अपर निदेशक, सीमेट की वार्षिक गोपनीय आख्या में रा0प0नि0 द्वारा प्रस्तुत आख्या के आधार पर अंकना करना।
- अध्यक्ष कार्यक्रम समिति द्वारा रा0प0नि0 की वार्षिक गोपनीय आख्या प्रथम प्रविष्टि अधिकारी के रूप में अंकना करना व अध्यक्ष कार्यकारिणी समिति को प्रस्तुत करना।

➤ सम्बद्ध संस्था की भूमिका— कार्यकारिणी

➤ स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य

1. अध्यक्ष (पदेन)— मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. उपाध्यक्ष (पदेन)— सचिव शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
3. सदस्य (पदेन)— सचिव अथवा उनके नामिनी, वित्त एवं नियोजन विभाग उत्तराखण्ड शासन।
4. सदस्य (पदेन)— सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
5. सदस्य (पदेन)— अपर सचिव, शिक्षा विभाग उत्तराखण्ड शासन।
6. सदस्य (पदेन)— निदेशक (शिक्षा), उत्तराखण्ड देहरादून।
7. सदस्य (पदेन)— अपर निदेशक शिक्षा, उत्तराखण्ड देहरादून।
8. सदस्य (पदेन)— निदेशक/नामिनी महिला व शिशु विकास विभाग उत्तराखण्ड शासन।
9. सदस्य— रोटेशन पद्धति से अध्यक्ष द्वारा नामित व चयनित जनपदों के जिला टास्क फोर्स के दो मुखिया।
10. सदस्य— अध्यक्ष द्वारा रोटेशन पद्धति से नामित जनपदीय समितियों के दो मुखिया।
11. सदस्य— केन्द्र सरकार द्वारा नामित तीन व्यक्ति
12. सदस्य— राज्य स्तरीय अकादमिक तथा तकनीकी संसाधन समूहों के राज्य सरकार द्वारा नामित दो निदेशक/प्रतिनिधि।
13. सदस्य— शिक्षा के क्षेत्र में अनुभवी तथा रूचि रखने वाले दो शिक्षा विद्, जिनमें से एक राज्य सरकार तथा एक केन्द्र सरकार द्वारा नामित किया जायेगा।

14. सदस्य— महिलाओं के विकास तथा शिक्षा के क्षेत्र में अनुभवी तथा रूचि रखने वाली दो महिलायें, जिनमें से एक राज्य सरकार द्वारा तथा एक केन्द्र सरकार द्वारा नामित किया जायेगा।
15. सदस्य— अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के क्षेत्र में विशिष्टता रखने वाली स्वयं सेवी संस्थाओं के दो व्यक्ति, जिनमें से एक केन्द्र व एक राज्य सरकार द्वारा नामित किया जायेगा।
16. सदस्य— सचिव(पदेन)— राज्य परियोजना निदेशक उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद।

- **मुख्य अधिकारी का नाम**— राज्य परियोजना निदेशक
- **मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते**— राज्य परियोजना कार्यालय, सर्व शिक्षा अभियान शिक्षा संकुल मयूर विहार सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।
- **बैठक की आवृत्ति**— वर्ष में दो बार।
- **क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है**— नहीं
- **क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं**— हाँ
- **क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है**— हाँ (सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत निर्धारित आवेदन शुल्क ₹0-10.00 तथा 2.00 ₹0 प्रति पृष्ठ की दर से सूचना प्राप्त की जा सकती है।)

3— वित्त समिति

- **संस्था का नाम व पता**— वित्त समिति, उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद, शिक्षा संकुल मयूर विहार सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।
- **संस्था का प्रकार**— समिति
- **संस्था का संक्षिप्त परिचय**— मुख्य कृत्य

वित्त समिति के कार्य एवं उत्तरदायित्व

उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद की नियमावली के उपनियम 43 के अन्तर्गत परिषद की कार्यकारिणी समिति को प्रदत्त अधिकारों के अन्तर्गत कार्यकारिणी समिति की उप समिति के रूप में वित्तीय प्रबन्धन एवं अनुश्रवण के लिए स्थापित की जायेगी।

कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य—

1. कार्यक्रम क्रियान्वयन

- वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट का वित्तीय परीक्षण करना व निर्धारित राज्यांश हेतु राज्य सरकार के बजट में प्राविधान सुनिश्चित करवाना।
- कार्ययोजना एवं बजट को कार्यकारिणी समिति के अनुमोदनार्थ प्रेषित करना।

2. अनुश्रवण

- परिषद द्वारा संचालित कार्यक्रमों की वित्तीय प्रगति की त्रैमासिक अनुश्रवण आख्या प्राप्त करना।
- परियोजना कार्यक्रमों को भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी होने वाली वित्तीय स्वीकृतियों एवं इनके सापेक्ष उपभोग का अनुश्रवण।

3. मार्गदर्शन

- परिषद के कार्यक्रमों की वित्तीय प्रबन्धन हेतु राज्य परियोजना कार्यालय को मार्ग दर्शन प्रदान करना।
- राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी होने वाले वित्तीय नियमों/शासनादेशों से परियोजना कार्यालय को मार्ग दर्शन देना।

4. समन्वयन

- वित्त विभाग व राज्य परियोजना कार्यालय तथा शिक्षा निदेशालय के बजट सम्बन्धी मामलों में समन्वयक स्थापित करना।
- परिषद द्वारा प्रस्तुत बजट प्राविधानों को नियोजन विभाग से समन्वयन स्थापित कर राज्य परियोजना निदेशक को कार्यवाही हेतु निर्देशित करना।

5. नवीन कार्यक्रमों का अनुमोदन—

- कार्यक्रम समिति द्वारा प्रस्तुत एक मुश्त रु0 15 लाख से अधिक की नवीन योजनाओं पर वित्तीय स्वीकृति प्रदान करना।
- भारत सरकार द्वारा निर्धारित ग्रांट-इन-एड समिति के समस्त कार्यक्रमों पर अनुमोदन प्रदान करना।

निर्माण कार्य—

- निर्माण कार्य समिति की संस्तुति के आधार पर अनुमोदन।

वित्त सम्बन्धी कार्य—

1. वित्तीय स्वीकृति—

- प्रदेश शासन द्वारा निर्धारित प्रमुख सचिव, वित्त के समस्त अधिकार।
- एक समय में रु0 15 लाख से अधिक बजट के कार्यक्रमों पर वित्तीय स्वीकृति प्रदान कर प्रस्ताव कार्यकारिणी समित को अनुमोदनार्थ अग्रसारित करना।

2. क्रय सम्बन्धी

- एक मुश्त रु0 15 लाख से अधिक लागत की सामग्री क्रय पर कार्यक्रम समिति द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों पर वित्तीय स्वीकृति प्रदान करना।

3. **लेखा सम्प्रेक्षण—**

- कार्यक्रम समिति द्वारा अनुमोदनार्थ प्रस्तुत की गयी लेखा सम्प्रेक्षण रिपोर्टों की समीक्षा एवं इन रिपोर्टों में उल्लेखित बिन्दुओं पर आवश्यक कार्यवाही हेतु निर्देश देना।
- लेखा सम्प्रेक्षण में उठायी गयी आपत्तियों के निराकरण हेतु रा0प0नि0 को मार्गदर्शन देना।
- लेखा सम्प्रेक्षण रिपोर्टों को आवश्यकता पड़ने पर कार्यकारिणी समिति के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करना।
- केन्द्र सरकार अथवा अन्य सहायता प्रदान करने वाली संस्थाओं द्वारा माँगे जाने पर लेखा सम्प्रेक्षण सम्बन्धी रिपोर्टों को भेजे जाने हेतु रा0प0नि0 को अधिकार प्रदान करना।

4. **पुनर्विनियोग—**

- कार्यक्रम समिति द्वारा अनुमोदनार्थ प्रस्तुत एक समय में रु0 15 लाख से अधिक पुनर्विनियोग किये जाने वाली धनराशि का अनुमोदन करना।

5. **भारत सरकार को वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट की किस्तों को अवमुक्त करना—**

- भारत सरकार द्वारा स्वीकृत वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट के सापेक्ष निर्धारित राज्यांश यथासमय अवमुक्त करवाना।
- यदि भारत सरकार द्वारा केन्द्रांश की द्वितीय किस्त अवमुक्त होने में विलम्ब होता है तो अग्रिम रूप में राज्य सरकार से राज्यांश की द्वितीय किस्त अवमुक्त करवाना।

6. **समाचार पत्र—पत्रिकाओं तथा अन्य संचार माध्यमों में विज्ञापन देना—**

- परिषद द्वारा संचालित किये जा रहे कार्यक्रमों के प्रचार—प्रसार हेतु समाचार—पत्रों एवं अन्य संचार माध्यमों में एक समय में एकमुश्त रु0 50000 से अधिक के विज्ञापनों के प्रकाशन हेतु वित्तीय स्वीकृति प्रदान करना तथा कार्यकारिणी समिति को अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करना।
- प्रत्येक विज्ञापन की दर सूचना विभाग अथवा राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त किसी संस्थान से अनुमोदित होनी आवश्यक होगी।

प्रशासनिक कार्य

1. **पदसृजन—**

- कार्यक्रम समिति द्वारा प्रस्तुत अनुमोदनार्थ सृजित किये जाने वाले पदों पर वित्तीय स्वीकृति प्रदान करना।
- परियोजना समाप्ति के पश्चात परियोजनान्तर्गत सृजित किये गये पदों को सतत् बनाये रखने के लिए वित्तीय स्वीकृति प्रदान करना।

2. **नियुक्ति सम्बन्धी कार्य—**

- रा0प0नि0, अ0रा0प0नि0 व अपर निदेशक सीमेट की नियुक्ति हेतु वित्तीय स्वीकृति प्रदान करना।

- वेतनमान 12000—16400 से अधिक वेतनमान वाले पदों की नियुक्ति के लिए कार्यक्रम समिति द्वारा प्रस्तावित प्रस्तावों पर वित्तीय स्वीकृति प्रदान करना।

3. स्थानान्तरण—

- लेखाधिकारी व वित्त नियंत्रक के पदों के स्थानान्तरण पर अनुमोदन प्रदान करना।
- लेखा संवर्ग सम्बन्धी रु0 6500—10500 से अधिक वेतनमान वाले पदों पर कार्यरत अभिकर्मियों के स्थानान्तरण हेतु वित्त एवं लेखा विभाग को कार्यक्रम समिति अथवा राज्य परियोजना निदेशक द्वारा प्रस्तावित प्रस्तावों पर निर्देश देना।

4. नवीन संस्थाओं (विद्यालयों, ई.जी.एस., ए.आई.ई. केन्द्रों, ई.सी.सी.ई., बी0आर0सी0/सी0आर0सी0 आदि) की स्थापना—

- कार्यक्रम समिति द्वारा प्रस्तावित नवीन संस्थाओं की स्थापना सम्बन्धी प्रस्तावों पर वित्तीय स्वीकृति प्रदान करना।
- भारत सरकार द्वारा निर्धारित नियमों के अन्तर्गत ग्रांट इन ऐड कमेटी के समस्त अधिकारों का प्रयोग करना।

अन्य कार्य—

- कार्यकारिणी समिति अथवा साधारण सभा द्वारा समय—समय पर निर्देशित किये जाने वाले कार्यों का क्रियान्वयन सुनिश्चित करना।

बैठकों का आयोजन—

- मुख्य सचिव वित्त की अध्यक्षता में प्रत्येक तिमाही में आयोजित।
- बैठक की गणपूर्ति कुल सदस्यों के आधे से एक अधिक सदस्य द्वारा पूर्ण मानी जायेगी।
- अध्यक्ष के अनुपस्थित रहने पर अध्यक्ष द्वारा नामित व्यक्ति द्वारा बैठक की अध्यक्षता की जायेगी।
- रा0प0नि0 द्वारा बैठक की सम्पूर्ण कार्यवाही का कार्यवृत्त तैयार कर अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।

अध्यक्ष वित्त समिति के अधिकार एवं उत्तरदायित्व—

1. विशिष्ट अधिकार—

- चूँकि वित्त समिति की बैठकें प्रत्येक तिमाही में आयोजित की जायेंगी तथा परियोजना क्रियान्वयन के लिए कतिपय ऐसे आवश्यक एवं महत्वपूर्ण निर्णय लिये जाने होंगे जो कार्यक्रमों के लिए अनिवार्य होंगे। इसलिए अध्यक्ष वित्त समिति को यह अधिकार होगा कि वह राज्य परियोजना कार्यालय द्वारा प्रेषित पत्रावलियों पर वित्त समिति के उपर्युक्त वर्णित कार्यों/उत्तरदायित्वों यथा कार्यक्रम क्रियान्वयन, अनुश्रवण, मार्गदर्शन, समन्वयन, नवीन कार्यक्रमों का अनुमोदन, निर्माण कार्य, वित्त

सम्बन्धी कार्य, प्रशासनिक कार्यों में नियुक्ति सम्बन्धी कार्य एवं स्थानान्तरण पर स्वयं निर्णय लेने के लिए सक्षम होंगे।

- उपर्युक्त विषयों पर लिये गये निर्णयों पर यदि अध्यक्ष आवश्यक समझें तो उस विषय को अनुमोदनार्थ वित्त समिति की अगली बैठक में प्रस्तुत कर सकते हैं।

अन्य विवरण—

- अध्यक्ष वित्तीय समिति अपने अधिकारों को रा0प0नि0 को हस्तान्तरित कर सकते हैं।
 - समिति आवश्यकता पड़ने पर किसी भी व्यक्ति अथवा संस्थाध्यक्ष को किसी बैठक विशेष में विशेष आमंत्रित सदस्य के रूप में प्रतिभाग करने हेतु नामित कर सकती है।
 - अध्यक्ष वित्त समिति को यह अधिकार होगा कि वह परियोजना हित में आवश्यक एवं महत्वपूर्ण विषयों पर स्वयं निर्णय लेकर प्रकरण को समिति के कार्यान्तर/स्वीकृति/अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करें।
- **मुख्य अधिकारी का नाम—** राज्य परियोजना निदेशक
- **मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते—** राज्य परियोजना कार्यालय, सर्व शिक्षा अभियान शिक्षा संकुल मयूर विहार सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।
- **बैठक की आवृत्ति—** त्रैमासिक
- **क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है—** नहीं
- **क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं—** हाँ
- **क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है—** हाँ (सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत निर्धारित आवेदन शुल्क रू0-10.00 तथा 2.00 रू0 प्रति पृष्ठ की दर से सूचना प्राप्त की जा सकती है।)
- 4— उप समितियां—कार्यक्रम समिति**
- **संस्था का नाम व पता—** कार्यक्रम समिति, उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद, शिक्षा संकुल मयूर विहार सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।
- **संस्था का प्रकार—** समिति
- **संस्था का संक्षिप्त परिचय—** मुख्य कृत्य— परियोजना के क्रियान्वयन का अनुश्रवण तथा पर्यवेक्षण करना।
- **स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य—**
- अध्यक्ष— प्रमुख सचिव शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन।
- सचिव— राज्य परियोजना निदेशक उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद
- **मुख्य अधिकारी का नाम—** राज्य परियोजना निदेशक

- मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते— राज्य परियोजना कार्यालय, सर्व शिक्षा अभियान शिक्षा संकुल मयूर विहार सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।
- बैठक की आवृत्ति— वर्ष में दो बार।
- क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है— नहीं
- क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं— हाँ
- क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है— हाँ (सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत निर्धारित आवेदन शुल्क ₹0-10.00 तथा 2.00 ₹0 प्रति पृष्ठ की दर से सूचना प्राप्त की जा सकती है।)

5— राज्य सलाहकार समिति(निर्माण कार्य)

- संस्था का नाम व पता— राज्य सलाहकार समिति(निर्माण कार्य), उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद, शिक्षा संकुल मयूर विहार सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।
- संस्था का प्रकार— समिति
- संस्था का संक्षिप्त परिचय— मुख्य कृत्य— परियोजनान्तर्गत कराये जा रहे निर्माण कार्यों के सन्दर्भ में मार्गदर्शन प्रदान करना तथा निर्माण कार्यों की गुणवत्ता बनाये रखने का प्रयास करना।
- स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य—

अध्यक्ष— प्रमुख सचिव शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन।

सचिव— राज्य परियोजना निदेशक उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद

- मुख्य अधिकारी का नाम— राज्य परियोजना निदेशक
- मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते— राज्य परियोजना कार्यालय, सर्व शिक्षा अभियान शिक्षा संकुल मयूर विहार सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।
- बैठक की आवृत्ति— वर्ष में दो बार।
- क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है— नहीं
- क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं— हाँ
- क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है— हाँ (सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत निर्धारित आवेदन शुल्क ₹0-10.00 तथा 2.00 ₹0 प्रति पृष्ठ की दर से सूचना प्राप्त की जा सकती है।)

6— शोध सलाहकार समिति

- संस्था का नाम व पता— शोध सलाहकार समिति, उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद, शिक्षा संकुल मयूर विहार सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।

- संस्था का प्रकार— समिति
- संस्था का संक्षिप्त परिचय— मुख्य कृत्य— राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद एवं डायट के प्रशिक्षण एवं शोध आवश्यकताओं की पहचान करना और परियोजना द्वारा सहायतित शोध की गुणवत्ता का अनुश्रवण करना।
- स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य—
 - अध्यक्ष— प्रमुख सचिव शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन।
 - सचिव— राज्य परियोजना निदेशक उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद
- मुख्य अधिकारी का नाम— राज्य परियोजना निदेशक
- मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते— राज्य परियोजना कार्यालय, सर्व शिक्षा अभियान शिक्षा संकुल मयूर विहार सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।
- बैठक की आवृत्ति— वर्ष में दो बार।
- क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है— नहीं
- क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं— हाँ
- क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है— हाँ (सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत निर्धारित आवेदन शुल्क ₹0-10.00 तथा 2.00 ₹0 प्रति पृष्ठ की दर से सूचना प्राप्त की जा सकती है।)

7— साधारण सभा

- संस्था का नाम व पता— साधारण सभा, उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद, शिक्षा संकुल मयूर विहार सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।
- संस्था का प्रकार— समिति
- संस्था का संक्षिप्त परिचय— मुख्य कृत्य—
 - परिषद की नियमावली के नियम—6 के अन्तर्गत गठित उच्चाधिकार प्राप्त समिति

कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य—

1. कार्यक्रम क्रियान्वयन
 - वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट का उपयोग का अवलोकन करना।
2. अनुश्रवण
 - परिषद द्वारा संचालित समस्त कार्यक्रमों की वार्षिक आख्या प्राप्त करना।

3. **मार्गदर्शन**

- कार्यकारिणी समिति की पृच्छा पर सम्बन्धित विषय पर मार्गदर्शन देना।

4. **समन्वयन**

- परियोजना कार्यक्रमों के लिए आवश्यकता पड़ने पर मंत्रालय स्तर पर समन्वयन स्थापित करने हेतु निर्देश जारी करना।

5. **नवीन कार्यक्रमों का अनुमोदन—**

- परिषद द्वारा संचालित की जाने वाली समस्त नवीन योजनाओं पर जानकारी प्राप्त करना।

निर्माण कार्य—

- निर्माण कार्य सम्बन्धी सूचनाओं की जानकारी प्राप्त करना।

वित्त सम्बन्धी कार्य—

1. **वित्तीय स्वीकृति—**

- ऐसे सभी वित्तीय प्राविधान जो साधारण सभा के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किये जाये पर अनुमोदन प्रदान करना।

2. **क्रय सम्बन्धी—**

- कार्यकारिणी समिति द्वारा समय-समय पर अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किये जाने वाले क्रय सम्बन्धी प्रस्तावों पर अनुमोदन।

3. **लेखा सम्प्रेक्षण—**

- प्रतिवर्ष लेखा सम्प्रेक्षण सम्बन्धी रिपोर्टों का अवलोकन करना व इन रिपोर्टों पर सुझाव/ निर्णय देना।

5. **भारत सरकार को वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट की किस्तों को अवमुक्त करना—**

- समय-समय पर अवमुक्त की गयी केन्द्रांश व राज्यांश की किस्तों के बारे में जानकारी प्राप्त करना।

प्रशासनिक कार्य—

1. **पदसृजन—**

- परिषद में समय-समय पर सृजित किये गये पदों के बारे में जानकारी प्राप्त करना।

2. **नियुक्ति सम्बन्धी कार्य—**

- कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रस्तावित नियुक्ति सम्बन्धी प्रस्तावों पर अनुमोदन प्रदान करना।

3. **स्थानान्तरण—**

- रा0प0नि0, अ0रा0प0नि0 व अपर निदेशक सीमेट पर कार्यरत अभिकर्मियों के स्थानान्तरण के प्रस्तावों का अनुमोदन करना।

4. नवीन संस्थाओं (विद्यालयों, ई.जी.एस., ए.आई.ई. केन्द्रों, ई.सी.सी.ई., बी0आर0सी0/सी0आर0सी0 आदि) की स्थापना—

- परियोजनान्तर्गत स्थापित की जाने वाली नवीन संस्थाओं के बारे में जानकारी प्राप्त करना व अपने सुझाव/निर्देश प्रस्तुत करना।

अन्य कार्य—

- आवश्यकता पड़ने पर परिषद की अन्य समितियों को निर्देशित करना।
- आवश्यकता पड़ने पर समितियों की बैठक बुलवाना।

बैठकों का आयोजन—

- मा0 अध्यक्ष की अध्यक्षता में प्रत्येक वर्ष में आयोजित।
- बैठक की गणपूर्ति कुल सदस्यों एक तिहाई से अधिक सदस्य द्वारा पूर्ण मानी जायेगी।
- अध्यक्ष की अनुपस्थित रहने पर उपाध्यक्ष द्वारा बैठक की अध्यक्षता की जायेगी।
- रा0प0नि0 द्वारा बैठक की सम्पूर्ण कार्यवाही का कार्यवृत्त तैयार कर अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।

अध्यक्ष साधारण सभा के अधिकार एवं उत्तरदायित्व—

1. विशिष्ट अधिकार—

- चूँकि साधारण सभा की बैठकें प्रत्येक वर्ष आयोजित की जायेंगी तथा परियोजना क्रियान्वयन के लिए कतिपय ऐसे आवश्यक एवं महत्वपूर्ण निर्णय लिये जाने होंगे जो कार्यक्रमों के लिए अनिवार्य होंगे। इसलिए अध्यक्ष साधारण सभा को यह अधिकार होगा कि वह साधारण सभा के उपर्युक्त वर्णित कार्यों/उत्तरदायित्वों यथा कार्यक्रम क्रियान्वयन, अनुश्रवण, मार्गदर्शन, समन्वयन, नवीन कार्यक्रमों का अनुमोदन, निर्माण कार्य, वित्त सम्बन्धी कार्य, प्रशासनिक कार्यों में नियुक्ति सम्बन्धी कार्य एवं स्थानान्तरण पर स्वयं निर्णय लेने के लिए सक्षम होंगे।
- उपर्युक्त विषयों पर लिये गये निर्णयों पर यदि अध्यक्ष आवश्यक समझें तो उस विषय को अनुमोदनार्थ साधारण सभा की अगली बैठक में प्रस्तुत कर सकते हैं।

2. वार्षिक गोपनीय आख्या की अंकना—

- कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रस्तुत वार्षिक गोपनीय आख्याओं में अंकना करना।

अन्य विवरण—

- समिति आवश्यकता पड़ने पर किसी भी व्यक्ति अथवा संस्थाध्यक्ष को किसी बैठक विशेष में विशेष आमंत्रित सदस्य के रूप में प्रतिभाग करने हेतु नामित कर सकती है।

- अध्यक्ष साधारण सभा को यह अधिकार होगा कि वह परियोजना हित में आवश्यक एवं महत्वपूर्ण विषयों पर स्वयं निर्णय लेकर प्रकरण को समिति के कार्यान्वयन/स्वीकृति/ अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करेंगे।

➤ **स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य—**

अध्यक्ष— माननीय मुख्य मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।

उपाध्यक्ष— माननीय शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।

सदस्य— सचिव, राज्य परियोजना निदेशक।

➤ **मुख्य अधिकारी का नाम—** राज्य परियोजना निदेशक

➤ **मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते—** राज्य परियोजना कार्यालय, सर्व शिक्षा अभियान शिक्षा संकुल मयूर विहार सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।

➤ **बैठक की आवृत्ति—** वर्ष में एक बार।

➤ **क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है—** नहीं

➤ **क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं—** हाँ

➤ **क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है—** हाँ (सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत निर्धारित आवेदन शुल्क ₹0-10.00 तथा 2.00 ₹0 प्रति पृष्ठ की दर से सूचना प्राप्त की जा सकती है।)

जिला परियोजना शिक्षा समिति— सर्व शिक्षा अभियान के क्रियान्वयन के सम्पूर्ण मार्ग दर्शन और पर्यवेक्षण के लिए जिलाधिकारी की अध्यक्षता में सभी 13 जनपदों में जिला शिक्षा परियोजना समिति का गठन किया गया है।

➤ **संस्था का नाम व पता—** जिला परियोजना शिक्षा समिति, उत्तराखण्ड के प्रत्येक जनपद।

➤ **संस्था का प्रकार—** समिति

➤ **संस्था का संक्षिप्त परिचय— मुख्य कृत्य—**

1. सर्व शिक्षा अभियान का निरीक्षण करना।
2. निर्माण कार्यों के पर्यवेक्षण की व्यवस्था करना।
3. जिला प्रबन्ध सूचना प्रणाली का विकास करना।
4. प्राथमिक शिक्षा के लिए सेवाओं के अभिसरण हेतु विभिन्न विभागों के बीच समन्वय स्थापित करना।
5. जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान तथा जिला परियोजना कार्यालय के मध्य समन्वय स्थापित करना।
6. सर्व शिक्षा अभियान के संघटकों के अन्तर्गत विभिन्न क्रियाकलापों के लिए दिशा निर्देश प्रदान करना।

7. ग्राम शिक्षा समितियों के लिए सहभागी शैक्षिक नियोजन और विकास के लिए ढांचा और तंत्र विकसित करना।

➤ **स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य—**

अध्यक्ष— जिलाधिकारी

उपाध्यक्ष— मुख्य विकास अधिकारी।

सदस्य— जिला पंचायत अध्यक्ष द्वारा नामित एक व्यक्ति

सदस्य— अनुसूचित जाति/जनजाति के दो ब्लॉक प्रमुख

सदस्य— दो महिला प्रमुख

सदस्य— महापालिका का एक नामित सदस्य।

सदस्य— जिलाधिकारी द्वारा नामित शिक्षा विद्।

सदस्य— शैक्षिक संस्थाओं का एक सदस्य।

सदस्य— एक शिक्षक प्रतिनिधि।

सदस्य— जिला शिक्षा अधिकारी।

सदस्य— जिला सांख्यिकी अधिकारी।

सदस्य— जिला कार्यक्रम अधिकारी(आई0सी0डी0एस0)

सदस्य— डायट प्राचार्य।

सदस्य— महिला समाख्या समन्वयक।

सदस्य— अधीक्षण अभियन्ता, लो0नि0वि0।

सदस्य सचिव— जिला परियोजना अधिकारी सर्व शिक्षा अभियान।

मुख्य अधिकारी का नाम— जिला परियोजना अधिकारी, सर्व शिक्षा अभियान, सम्बन्धित जनपद

➤ **मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते—** जिला परियोजना कार्यालय, सम्बन्धित जनपद।

➤ **बैठक की आवृत्ति—** वर्ष में एक बार।

➤ **क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है—** जनता द्वारा चयनित जनप्रतिनिधियों द्वारा बैठक में प्रतिभाग किया जाता है।

➤ **क्या बैठक के कार्यवृत्त तैयार किए जाते हैं—** हाँ

क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है— हाँ (सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत निर्धारित आवेदन शुल्क रू0-10.00 तथा 2.00 रू0 प्रति पृष्ठ की दर से सूचना प्राप्त की जा सकती है।)