

प्रेषक,

निदेशक,
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड
ननूरखेड़ा, देहरादून।

सेवामें,

- | | |
|--|---|
| 01 निदेशक,
अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण,
उत्तराखण्ड, ननूरखेड़ा, देहरादून। | 06 अपर निदेशक/संयुक्त निदेशक
एस0सी0ई0आर0टी0 उत्तराखण्ड। |
| 02 अपर निदेशक,
महानिदेशालय, वि0शि0 उत्तराखण्ड। | 07 समस्त, मुख्य शिक्षा अधिकारी,
उत्तराखण्ड। |
| 03 अपर निदेशक,
माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड,
ननूरखेड़ा, देहरादून। | 08 समस्त, प्राचार्य
जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान
उत्तराखण्ड। |
| 04 सचिव,
उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद,
रामनगर, नैनीताल। | 09 समस्त, जिला शिक्षा अधिकारी
(प्रा0शि0/मा0शि0) उत्तराखण्ड। |
| 05 मण्डलीय अपर निदेशक,
(मा0शि0/प्रा0शि0)
गढ़वाल मण्डल पौड़ी/कुमाऊं
मण्डल नैनीताल। | 10 समस्त, खण्ड/उप शिक्षा अधिकारी,
उत्तराखण्ड। |

पत्रांक : सेवायें-03/(2)/33-2016-17/12224-38 /2022-23, दिनांक 23 सितम्बर, 2022
विषय :- मिनिस्ट्रीयल कार्मिकों की गोपनीय आख्याओं को डिजिटल जेशन किए जाने के संबंध में।
महोदय,


उपर्युक्त विषयक निदेशक, कोषागार पेंशन एवं हकदारी उत्तराखण्ड, 23 लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून के पत्रांक 3358/डिजीटल जेशन/2022-23, दिनांक 16 अगस्त, 2022 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा कर्मचारियों के सर्विस रिकार्ड (सर्विस बुक, व्यक्तिगत पत्रावली, चरित्र पंजिकायें 10 वर्षों की) का डिजिटल जेशन किये जाने तथा कार्मिकों की चरित्र प्रविष्टी /गोपनीय आख्या डिजिटल जेशन हेतु संबंधित नोडल अधिकारी को नामित किये जाने की अपेक्षा की गई है।

अवगत कराना है कि निदेशालय के पत्रांक: सेवायें-03/7281-91/2016-17, दिनांक 20 जून, 2016 एवं पत्रांक सेवायें-03/190-200/2019-20, दिनांक 03 अप्रैल, 2019 के द्वारा मिनिस्ट्रीयल संवर्ग के कार्मिकों की वार्षिक चरित्र प्रविष्टियों में अंकना हेतु विभिन्न स्तर पर प्रतिवेदक/समीक्षक/स्वीकर्ता अधिकारियों का निर्धारण एवं तत्संबंधी निर्देश निर्गत किये गये थे। निदेशालय के उक्त पत्र दिनांक 20 जून, 2016 में स्पष्ट रूप से उल्लिखित है कि- "जो भी अधिकारी जिन कार्मिकों के स्वीकर्ता अधिकारी होंगे, उन्हीं के स्तर पर उन कार्मिकों की गोपनीय आख्या सुरक्षित रखी जायेंगी।" सूच्य है कि विद्यालय स्तर से राज्य स्तर तक कार्यरत मिनिस्ट्रीयल संवर्ग के कनिष्ठ सहायक, वरिष्ठ सहायक, प्रधान सहायक, प्रशासनिक अधिकारी, तथा वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारियों के स्वीकर्ता अधिकारी आप हैं।



अतः निदेशक, कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड के उक्त पत्र दिनांक 16 अगस्त, 2022 के क्रम में आप उक्त कार्मिकों की चरित्र प्रविष्टि/ गोपनीय आख्या डिजिटिजेशन कार्य हेतु अपने स्तर से नोडल अधिकारी नामित करते हुए कृपया स्वीकर्ता अधिकारी अपने अधीनस्थ कार्यरत मिनिस्ट्रीयल कार्मिकों (कनिष्ठ सहायक, वरिष्ठ सहायक, प्रधान सहायक, प्रशासनिक अधिकारी, तथा वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी), वैयक्तिक सहायक संवर्ग तथा वाहन चालक संवर्ग के कार्मिकों की विगत 10 वर्षों की गोपनीय आख्या प्रविष्टियों का डिजिटिजेशन कार्य दिनांक 30 सितम्बर, 2022 तक अनिवार्य रूप से पूर्ण करने का कष्ट करें।
संलग्नक- यथोपरि।

भवदीया,



(बन्दीना/मथ्याल)
निदेशक

प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड
/2022-23, दिनांकित।

पृ0स0 : सेवायें-03/(2)/33-2016-17/2224-38

प्रतिलिपि:- निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

01. महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड, ननूरखेडा, देहरादून।
02. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड, ननूरखेडा देहरादून।
03. निदेशक, कोषागार पेंशन एवं हकदारी उत्तराखण्ड, 23 लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून।
04. संयुक्त निदेशक, लेखा स्थापना, प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय को इस निर्देश के साथ कि वे प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय अधिष्ठान के अन्तर्गत कार्यरत समस्त कार्मिकों की गोपनीय आख्या डिजिटिजेशन का कार्य दिनांक 30 सितम्बर, 2022 तक अनिवार्यतः पूर्ण करने का कष्ट करें।
05. उप निदेशक, सेवा-03, अनुभाग, प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड को इस निर्देश के साथ कि विद्यालयी शिक्षा के अन्तर्गत कार्यरत समस्त मुख्य प्रशासनिक अधिकारियों की गोपनीय आख्या डिजिटिजेशन का कार्य दिनांक 30 सितम्बर, 2022 तक पूर्ण करने का कष्ट करें।
संलग्नक- यथोपरि।


निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड
नूरखेडा देहरादून।

प्रेषक,

17/08/22

महत्वपूर्ण / अतिआवश्यक

निदेशक,
कोषागार पेशान एवं हफ्तवारी उत्तराखण्ड,
23-सम्मी रोड, डालनवाला
देहरादून ।

17/08/22
विधि म
मेषी मया

सेवा में

महानिदेशक,
विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड
नूनर खेड़ा, देहरादून ।

संख्या-3358/डिजिटलइजेशन/2022-23/

दिनांक 16 अगस्त 2022

विषय- शासनादेश संख्या: 523 दिनांक 14 दिसम्बर 2020 के संदर्भ में।
महोदय,

उपरोक्त विषयक शिक्षा विभाग के कर्मचारियों की सर्विस रिकार्ड (सर्विस बुक, व्यक्तिगत पत्रावली, चरित्र पंजीकार्ये 10 वर्षों की) गत वर्ष मार्च 2021 से डिजिटलइजेशन का कार्य आरम्भ किया गया है। इस हेतु शासन स्तर पर भी सभी विभागाध्यक्षों की बैठक भी हुई, जिसमें समयबद्ध ढंग से विभागाध्यक्षों द्वारा अपने विभाग के सभी कार्मिकों का रिकार्ड डिजिटलइजेशन किया जाना अतिआवश्यक किया गया था, इस हेतु समय समय पर आपके विभाग को पत्रों द्वारा सूचित कर डिजिटलइजेशन का समय आवंटन किया गया था। अभी तक शिक्षा विभाग के 66316 कार्मिकों को माध्यमिक 35723 तथा प्राथमिक 30593 के विलुप्त लगभग 55189 का डिजिटलइजेशन किया गया है डिजिटलइजेशन मात्र सर्विस बुक तथा व्यक्तिगत पत्रावलियों का ही हुआ है, जबकि 66316 कार्मिकों की चरित्र पंजीकार्ये शेष है, पिछले 10 वर्षों 2011-12 से 2021-2022 तक का डिजिटलइजेशन होना अत्यन्त आवश्यक है। इस संदर्भ में अधोहस्ताक्षरी द्वारा पूर्व में पत्रांक 6983 दिनांक 28 मार्च 2021 तथा पत्रांक: 174 दिनांक 12 अप्रैल 2021 एवं पत्रांक: 2397 दिनांक 5 जुलाई 2021 द्वारा निदेशक, माध्यमिक तथा प्रारम्भिक को पत्र भी भेजा गया, परन्तु आतिथि तक डिजिटलइजेशन कार्य पूर्ण नहीं किया गया है। प्रतीत होता है कि विभागाध्यक्षों द्वारा इसका अनुश्रवण नहीं किया जा रहा है।

अतः आपसे अनुरोध है कि डिजिटलइजेशन के कार्य को सफलतापूर्वक सम्पन्न करने हेतु आप अपने स्तर से भी समस्त विभागाध्यक्षों/कार्यालयध्यक्षों को कार्यवाही हेतु /निर्देशित करने का कष्ट करें, तथा अवशेष 66316 कार्मिकों की चरित्र प्रविष्टी डिजिटलइजेशन हेतु सम्बंधित नोडल अधिकारी को नागित करने का कष्ट करें, ताकि इस कार्य हेतु समस्त सम्बंधितों को सितम्बर 2022 का समय अन्तिम रूप से आवंटित किया गया है।

पववीय
पंकज तिवारी
निदेशक

संलग्नक (क)

विद्यालयी शिक्षा विभाग में मिनिस्ट्रीयल संवर्ग के कार्मिकों की गोपनीय आख्याओं में विभिन्न स्तरों पर प्रतिवेदक / समीक्षक / स्वीकर्ता अधिकारियों का पुनर्निर्धारण

क्र० सं०	संस्था / कार्यालय का नाम	प्रतिवेदक	समीक्षक	स्वीकर्ता
कनिष्ठ सहायक				
1	रा०उ०मा०वि०	प्रधानाध्यापक	—	ख०शि०अ०
2	राजकीय इण्टर कॉलेज	प्रधानाचार्य	—	ख०शि०अ०
3	ख०शि०अ०	मु०प्र०अ०	—	ख०शि०अ०
4	उ०शि०अ०	मु०प्र०अ०	—	उ०शि०अ०
5	जि०शि०अ० (प्रा०)	मु०प्र०अ०	—	जि०शि०अ०प्रा०
6	जि०शि०अ० (मा०)	मु०प्र०अ०	—	जि०शि०अ०मा०
7	मु०शि०अ०	मु०प्र०अ०	—	मु०शि०अ०
8	डायट	मु०प्र०अ०	—	प्राचार्य
9	अ०नि० (प्रा०)	मु०प्र०अ०	—	मण्डलीय अ०नि० (प्रा०)
10	अ०नि० (मा०)	मु०प्र०अ०	—	मण्डलीय अ०नि० (मा०)
11	एस०सी०ई०आर०टी०(SCERT)	मु०प्र०अ०	—	उ०नि०
12	बोर्ड	सम्बन्धित मु.प्र.अ.	—	सम्बन्धित उप सचिव
13	निदेशालय अका०शोध०एवं प्रशि०	मु०प्र०अ०	—	निदेशक
14	निदेशालय / मा० / प्रा० / महानिदे.	मु०प्र०अ०	—	सम्बन्धित उप निदेशक
वरिष्ठ सहायक				
1	रा०उ०मा०वि०	प्रधानाध्यापक	—	ख०शि०अ०
2	राजकीय इण्टर कॉलेज	प्रधानाचार्य	—	ख०शि०अ०
3	ख०शि०अ०	मु०प्र०अ०	—	ख०शि०अ०
4	उ०शि०अ०	मु०प्र०अ०	—	उ०शि०अ०
5	जि०शि०अ० (प्रा०)	मु०प्र०अ०	—	जि०शि०अ० (प्रा०)
6	जि०शि०अ० (मा०)	मु०प्र०अ०	—	जि०शि०अ० (मा०)
7	मु०शि०अ०	मु०प्र०अ०	—	मु०शि०अ०
8	डायट	मु०प्र०अ०	—	प्राचार्य
9	अ०नि० (प्रा०)	मु०प्र०अ०	—	मं०अ०नि० (प्रा०)
10	अ०नि० (मा०)	मु०प्र०अ०	—	मं०अ०नि० (मा०)
11	एस०सी०ई०आर०टी० (SCERT)	मु०प्र०अ०	—	उ०निदेशक
12	बोर्ड	सम्बन्धित मु.प्र.अ.	—	सम्बन्धित उप सचिव
13	निदेशालय अका०शोध०एवं प्रशि०	मु०प्र०अ०	—	निदेशक
14	निदेशालय / मा० / प्रा० / महानिदे.	मु०प्र०अ०	—	उ०निदेशक
प्रधान सहायक				
1	राजकीय इण्टर कॉलेज	प्रधानाचार्य	—	ख०शि०अ०
2	ख०शि०अ०	मु०प्र०अ०	—	ख०शि०अ०
3	उ०शि०अ०	मु०प्र०अ०	—	उ०शि०अ०

अक्षय

क्र० सं०	संस्था / कार्यालय का नाम	प्रतिवेदक	समीक्षक	स्वीकर्ता
4	जि०शि०अ० (प्रा०)	मु०प्र०अ०	—	जि०शि०अ०(प्रा०)
5	जि०शि०अ० (मा०)	मु०प्र०अ०	—	जि०शि०अ०(मा०)
6	मु०शि०अ०	मु०प्र०अ०	—	मु०शि०अ०
7	डायट	मु०प्र०अ०	—	प्राचार्य
8	अ०नि० (प्रा०)	मु०प्र०अ०	—	मं०अ०नि० (प्रा०)
9	अ०नि० (मा०)	मु०प्र०अ०	—	मं०अ०नि० (मा०)
10	एस०सी०ई०आर०टी० (SCERT)	मु०प्र०अ०	—	उ०नि०
11	बोर्ड	सम्बन्धित मु.प्र.अ.	—	उप सचिव
12	निदेशालय अका०शोध०एवं प्रशि०	मु०प्र०अ०	—	निदेशक
13	निदेशालय / मा० / प्रा० / महानिदे.	मु०प्र०अ०	—	उ०नि०
प्रशासनिक अधिकारी				
1	राजकीय इण्टर कॉलेज	प्रधानाचार्य	—	ख०शि०अ०
2	उ०शि०अ०	मु०प्र०अ०	—	उ०शि०अ०
3	जि०शि०अ० (प्रा०)	मु०प्र०अ०	—	जि०शि०अ०(प्रा०)
4	जि०शि०अ० (मा०)	मु०प्र०अ०	—	जि०शि०अ०(मा०)
5	मु०शि०अ०	मु०प्र०अ०	—	मु०शि०अ०
6	डायट	मु०प्र०अ०	—	प्राचार्य
7	अ०नि० (प्रा०)	मु०प्र०अ०	—	अ०नि०(प्रा०)
8	अ०नि० (मा०)	मु०प्र०अ०	—	अ०नि०(मा०)
9	एस०सी०ई०आर०टी० (SCERT)	मु०प्र०अ०	—	संयुक्त निदेशक
10	बोर्ड	सम्बन्धित मु.प्र.अ.	—	उप सचिव
11	निदेशालय अका०शोध०एवं प्रशि०	मु०प्र०अ०	—	निदेशक
12	निदेशालय / मा० / प्रा० / महानिदे.	मु०प्र०अ०	—	उ०नि०
वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी				
1	राजकीय इण्टर कॉलेज	प्रधानाचार्य	ख०शि०अ०	जि०शि०अ०(मा०)
2	ख०शि०अ०	मु०प्र०अ०	ख०शि०अ०	जि०शि०अ०(मा०)
3	उ०शि०अ०	मु०प्र०अ०	उ०शि०अ०	जि०शि०अ०(प्रा०)
4	जि०शि०अ० (प्रा०)	मु०प्र०अ०	जि०शि०अ०प्रा०	मु०शि०अ०
5	जि०शि०अ० (मा०)	मु०प्र०अ०	जि०शि०अ०मा०	मु०शि०अ०
6	मु०शि०अ०	मु०प्र०अ०	मु०शि०अ०	अ०नि०(प्रा०)मुख्यालय
7	डायट	मु०प्र०अ०	प्राचार्य	अ.नि.एस.सी.ई.आर.टी.
8	अ०नि० (प्रा०)	मु०प्र०अ०	मं०अ०नि०(प्रा०)	अ०नि०(प्रा०)मुख्यालय
9	अ०नि० (मा०)	मु०प्र०अ०	मं०अ०नि०(मा०)	अ०नि०(प्रा०)मुख्यालय
10	एस०सी०ई०आर०टी० (SCERT)	उ०नि०	सं०नि०	अ०नि०(SCERT)
11	बोर्ड	संयुक्त सचिव	अपर सचिव	सचिव, बोर्ड रामनगर
12	निदेशालय अका०शोध०एवं प्रशि०	मु०प्र०अ०	—	निदेशक, अका.शोध
13	निदेशालय / मा० / प्रा० / महानिदे.	उ०नि०	सं०निदेशक	अपर निदेशक

(Handwritten signature)