

प्रेषक,

रेणुका कुमार,  
अपर मुख्य सचिव,  
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

- (1) समस्त मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), उत्तर प्रदेश।
- (2) समस्त जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी उत्तर प्रदेश।

बेसिक शिक्षा अनुभाग-5

दिनांक: 26 अगस्त, 2019

विषय: समग्र शिक्षा के अन्तर्गत संचालित विभिन्न कार्यक्रमों का मण्डल स्तरीय उड़न दस्ता द्वारा निरीक्षण कराये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट 2019-20 हेतु मानव संसाधन विकास मंत्रालय, स्कूल शिक्षा एवं साक्षरता विभाग, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित विभिन्न योजनाओं/कार्यक्रमों यथा बालिका शिक्षा, समेकित शिक्षा, सामुदायिक सहभागिता कार्यक्रम, गुणवत्तापरक शिक्षा, विद्यालयों का उच्चीकरण, अवस्थापना सुविधाओं से सम्बन्धित कार्यक्रमों का क्रियान्वयन तथा छात्र-छात्राओं को निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें एवं यूनीफॉर्म उपलब्ध कराने हेतु राज्य परियोजना कार्यालय से मदवार धनराशि प्रेषित करते हुये विस्तृत दिशा-निर्देश राज्य परियोजना निदेशक द्वारा जारी किये जा चुके हैं।

2. समग्र शिक्षा की योजनाओं का सफल एवं सुचारु ढंग से क्रियान्वयन तभी सम्भव है, जब योजनाओं की भौतिक एवं प्रगति की समीक्षा नियमित की जाये। समीक्षा के दौरान जिन योजनाओं में जैसे बालिका शिक्षा के अंतर्गत संचालित कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय, समेकित शिक्षा के अंतर्गत विशिष्ट आवश्यकता वाले दिव्यांग छात्र-छात्राओं हेतु जनपद स्तर पर संचालित एक्सीलरेटेड लर्निंग कैम्प, विद्यालयों में कराये जा रहे निर्माण कार्य यथा विद्यालयों का उच्चीकरण, अवस्थापना सुविधाओं से सम्बन्धित कार्य आदि में राज्य स्तर से आकस्मिक निरीक्षण योजनाओं के अनुसार निर्धारित प्रपत्र पर कराये जाने की दृष्टिगत मण्डल स्तरीय उड़न दस्ता का गठन किये जाने की आवश्यकता है।

3. उपरोक्त के आलोक में जनपद स्तर से क्रियान्वित कराये जा रहे विभिन्न कार्यक्रमों का सघन अनुश्रवण किये जाने हेतु मण्डल स्तर पर 04 सदस्यीय उड़न दस्ता दल का गठन निम्नवत् किया जा रहा है:-

क- उड़न दस्ता का गठन:-

- (1) मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक)
- (2) सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, -सदस्य
- (3) जिला समन्वयक, सर्वा शिक्षा अभियान, -सदस्य
- (4) जिला समन्वयक, मध्याह्न भोजन प्राधिकरण-सदस्य  
(संलग्नक-1 मण्डलवार प्रस्तावित उड़न दस्ता)

ख- उड़न दस्ता के कार्य:-

- (1) प्राथमिक विद्यालय एवं 02 उच्च प्राथमिक विद्यालय का निरीक्षण। (चेक लिस्ट के अनुसार)
- (2) एक कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय का निरीक्षण। (चेक लिस्ट के अनुसार)
- (3) एक्सीलरेटेड लर्निंग कैम्प का निरीक्षण करना। (चेक लिस्ट के अनुसार)
- (4) ब्लाक संसाधन केन्द्र का निरीक्षण। (चेक लिस्ट के अनुसार)
- (5) ऑपरेशन कायाकल्प के अन्तर्गत अवस्थापना सुविधाएं। (चेक लिस्ट के अनुसार)

ग- उड़न दस्ता के कार्य की अवधि:-

- (1) माह के प्रत्येक पक्ष में मण्डल के किसी जनपद का निरीक्षण राज्य परियोजना कार्यालय से दिये गये निर्देशों के अनुसार किया जायेगा।

कार्यवाही:-

- (1) निरीक्षण के उपरान्त उड़न दस्ता के सम्बन्धित मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक) द्वारा अपने सदस्यों के साथ किये गये निरीक्षण की आख्या सम्बन्धित जनपद के जिलाधिकारी एवं अध्यक्ष जिला शिक्षा परियोजना समिति, शिक्षा निदेशक (बेसिक), उत्तर प्रदेश, लखनऊ एवं राज्य परियोजना निदेशक तथा सम्बन्धित जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध करायी जायेगी, जिसकी प्रतिलिपि सम्बन्धित विद्यालय के प्रधानाध्यापक/कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय की वार्डन को भी दी जायेगी।
- (2) निरीक्षण में पायी कमियों का निराकरण 15 दिन के भीतर सम्बन्धित विद्यालय के प्रधानाध्यापक/कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय के वार्डन द्वारा किया जायेगा तथा जिन कमियों का निराकरण जनपद स्तर से किया जाना है उक्त बिन्दुओं पर सम्बन्धित जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा कार्यवाही निर्धारित समय में करायी जायेगी।
- (3) जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा उड़न दस्ता के द्वारा किये गये निरीक्षण में पाई गयी कमियों को समयान्तर्गत निराकरण कराते हुये सम्यक आख्या जिलाधिकारी एवं अध्यक्ष जिला शिक्षा परियोजना समिति को तथा राज्य परियोजना कार्यालय को उपलब्ध करायी जायेगी।

घ- निरीक्षण हेतु वित्तीय व्यवस्था:-

- (1) मण्डल के जनपदों का निरीक्षण हेतु उड़न दस्ता मण्डल मुख्यालय से प्रस्थान करेगा।
- (2) मण्डल मुख्यालय आने एवं जाने हेतु सदस्यों का टी0ए0 एवं डी0ए0 सम्बन्धित के कार्यालय से डी0पी0ओ0 मद से वहन किया जायेगा।

उक्त निर्देश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे एवं इनका कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

संलग्नक :

1. मण्डलवार गठित उड़न दस्ता की सूची।
2. प्रा0 एवं उ0प्रा0 विद्यालय के निरीक्षण हेतु चेक-लिस्ट।
3. ब्लॉक संसाधन केन्द्र के निरीक्षण हेतु चेक-लिस्ट।
4. के0जी0बी0वि0 का निरीक्षण हेतु चेक-लिस्ट।
5. दिव्यांग बच्चों हेतु संचालित ए0एल0सी0 के निरीक्षण हेतु चेक-लिस्ट।
6. आपरेशन कायाकल्प हेतु चेक-लिस्ट।

भवदीया,

*Mu-26/8/19*  
( रेणुका कुमार )  
अपर मुख्य सचिव।

संख्या-775/68-5-2019, तददिनांक:-

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
2. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
3. राज्य परियोजना निदेशक, सर्व शिक्षा अभियान, उत्तर प्रदेश।
4. निदेशक, मध्यान्ह भोजन प्राधिकरण, उ0प्रा0 लखनऊ।
5. निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0, उ0प्रा0, लखनऊ।
6. शिक्षा निदेशक (बेसिक), उ0प्रा0, लखनऊ।
7. सचिव, बेसिक शिक्षा परिषद, उ0प्रा0 प्रयागराज।
8. समस्त वित्त एवं लेखाधिकारी/सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, उ0प्रा0।
9. समस्त जिला समन्वयक, बालिका शिक्षा/सामुदायिक सहभागिता/विशेष प्रशिक्षण/प्रशिक्षण/ मध्यान्ह भोजन/(मण्डल) मध्यान्ह भोजन/समेकित शिक्षा/वार्डन, कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय (द्वारा राज्य परियोजना निदेशक, सर्व शिक्षा अभियान, उत्तर प्रदेश)

आज्ञा से

*Mu-26/8/19*  
( आनन्द कुमार सिंह )  
विशेष सचिव।



मण्डल स्तरीय उड़न दस्ता के गठन की सूची

क्र.सं.	मण्डल का नाम	उड़न दस्ता दल के सदस्यों का विवरण
1	आगरा	1. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), आगरा 2. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, आगरा 3. जिला समन्वयक, बालिका शिक्षा, आगरा 4. जिला समन्वयक, सामुदायिक सहभागिता, मैनपुरी
2	अलीगढ़	1. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), अलीगढ़ 2. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, अलीगढ़ 3. जिला समन्वयक, बालिका शिक्षा, कासगंज 4. जिला समन्वयक, सामुदायिक सहभागिता, अलीगढ़
3	आजमगढ़	1. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), आजमगढ़ 2. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, मऊ सम्बद्ध आर0एम0एस0ए0 3. जिला समन्वयक बालिका शिक्षा, आजमगढ़ 4. जिला समन्वयक विशेष प्रशिक्षण, आजमगढ़
4	अयोध्या	1. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), अयोध्या 2. वित्त एवं लेखाधिकारी, बाराबंकी 3. जिला समन्वयक, (मण्डल) मध्यान्ह भोजन योजना, अयोध्या 4. जिला समन्वयक प्रशिक्षण, बाराबंकी
5	बरेली	1. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), बरेली 2. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, शाहजहांपुर। 3. जिला समन्वयक, (मण्डल) मध्यान्ह भोजन योजना, बरेली 4. जिला समन्वयक, विशेष प्रशिक्षण, बरेली
6	बस्ती	1. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), बस्ती 2. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, बस्ती 3. जिला समन्वयक, बालिका शिक्षा, बस्ती 4. जिला समन्वयक, मध्यान्ह भोजन सिद्धार्थनगर
7	चित्रकूट धाम	1. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), चित्रकूट धाम 2. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, 3. जिला समन्वयक, सामुदायिक सहभागिता, चित्रकूट 4. जिला समन्वयक, प्रशिक्षण, महोबा
8	देवीपाटन	1. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), देवीपाटन 2. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी प्रभारी(सम्बद्ध),बहराइच 3. जिला समन्वयक, (मण्डल) मध्यान्ह भोजन योजना, गोण्डा 4. जिला समन्वयक, सामुदायिक सहभागिता, गोण्डा
9	गोरखपुर	1. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), गोरखपुर 2. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, महाराजगंज 3. जिला समन्वयक, समेकित शिक्षा, गोरखपुर 4. जिला समन्वयक, सामुदायिक सहभागिता, महाराजगंज
10	कानपुर	1. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), कानपुर 2. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, कानपुर नगर 3. जिला समन्वयक, (मण्डल) मध्यान्ह भोजन योजना, कानपुर नगर 4. जिला समन्वयक, विशेष प्रशिक्षण, कानपुर देहात
11	झांसी	1. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), झांसी 2. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, झांसी

		<ol style="list-style-type: none"><li>3. जिला समन्वयक, बालिका शिक्षा, ललितपुर</li><li>4. जिला समन्वयक, समेकित शिक्षा, झांसी</li></ol>
12	लखनऊ	<ol style="list-style-type: none"><li>1. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), लखनऊ</li><li>2. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, सीतापुर</li><li>3. जिला समन्वयक, प्रशिक्षण, रायबरेली</li><li>4. जिला समन्वयक, (मण्डल) मध्यान्ह भोजन योजना, लखनऊ</li></ol>
13	मेरठ	<ol style="list-style-type: none"><li>1. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), मेरठ</li><li>2. वित्त एवं लेखाधिकारी, गौतमबुद्ध नगर</li><li>3. जिला समन्वयक, बालिका शिक्षा, मेरठ</li><li>4. जिला समन्वयक, (मण्डल) मध्यान्ह भोजन योजना, मेरठ</li></ol>
14	मुरादाबाद	<ol style="list-style-type: none"><li>1. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), मुरादाबाद</li><li>2. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, रामपुर</li><li>3. जिला समन्वयक, समेकित शिक्षा, मुरादाबाद</li><li>4. जिला समन्वयक, (मण्डल) मध्यान्ह भोजन योजना, मुरादाबाद</li></ol>
15	मिर्जापुर	<ol style="list-style-type: none"><li>1. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), मिर्जापुर</li><li>2. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, मिर्जापुर</li><li>3. जिला समन्वयक, प्रशिक्षण, भदोही</li><li>4. जिला समन्वयक, मध्यान्ह भोजन, भदोही</li></ol>
16	प्रयागराज	<ol style="list-style-type: none"><li>1. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), प्रयागराज</li><li>2. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, प्रयागराज</li><li>3. जिला समन्वयक, (मण्डल) मध्यान्ह भोजन योजना, प्रयागराज</li><li>4. जिला समन्वयक, मध्यान्ह भोजन, कौशाम्बी</li></ol>
17	सहारनपुर	<ol style="list-style-type: none"><li>1. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), सहारनपुर</li><li>2. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, सहारनपुर</li><li>3. जिला समन्वयक, (मण्डल) मध्यान्ह भोजन योजना, सहारनपुर</li><li>4. जिला समन्वयक, मध्यान्ह भोजन, शामली</li></ol>
18	वाराणसी	<ol style="list-style-type: none"><li>1. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), वाराणसी</li><li>2. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, वाराणसी</li><li>3. जिला समन्वयक, समेकित शिक्षा, वाराणसी</li><li>4. जिला समन्वयक, बालिका शिक्षा, चन्दौली</li></ol>

++++





प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों के निरीक्षण हेतु चेक लिस्ट

1-जनपद.....विकास खण्ड.....विद्यालय का नाम.....  
 यू-डायस कोड-.....पी0एफ0एम0एस0 पंजीयन संख्या.....

2-कक्षावार नामांकन एवं उपस्थित-

	कक्षा-1	कक्षा-2	कक्षा-3	कक्षा-4	कक्षा-5	कक्षा-6	कक्षा-7	कक्षा-8	योग
नामांकन									
उपस्थिति संख्या									
उपस्थित %									

3-कार्यरत शिक्षकों / शिक्षामित्रों / अंशकालिक अनुदेशकों की संख्या एवं उपस्थिति

	संख्या	उपस्थिति	अनुपस्थित एवं अनुपस्थित का कारण
शिक्षक			
शिक्षामित्र (प्राथमिक विद्यालय)			
अनुदेशक (उच्च प्राथमिक विद्यालय)			

- 5- छात्र-छात्राओं को निःशुल्क पाठ्य-पुस्तकों का वितरण- पूर्ण / अपूर्ण  
 6- छात्र-छात्राओं को निःशुल्क पाठ्य-पुस्तकों का वितरण- पूर्ण / अपूर्ण  
 7- कक्षाओं में पठन-पाठन पाठ्य-पुस्तकों में निर्धारित किये गये समय के अनुसार किया जा रहा है- हां / नहीं  
 8- ऑपरेशन कार्याकल्प के अन्तर्गत निर्मित अवस्थापना सुविधाएं -

(ब्लैक बोर्ड, पेयजल एवं हैंड वाश की व्यवस्था, बालक/बालिकाओं हेतु पृथक-पृथक कियाशील शौचालय, रसोई घर, रंगाई-पोताई, फर्श की स्थिति	निर्मित कराये गये कार्यों का विवरण
---	------------------------------------

- 9- विद्यालय में साफ-सफाई की व्यवस्था- नियमित / अनियमित  
 10- मध्याह्न भोजन-प्रतिदिन छात्र-छात्राओं को प्रतिदिन दिया जा रहा- हां / नहीं  
 क- एम0डी0एम0 पंजिका में दर्ज कुल छात्र-छात्रायें  
 11- विद्यालय प्रबंध समिति की बैठक एजेण्डा के अनुसार की जाती है- हां / नहीं  
 नियमित की जाती / नहीं की जाती  
 क- बैठक का कार्यवृत्त जारी किया गया है- हां / नहीं

ब्लाक संसाधन केन्द्र का निरीक्षण (चेक बिन्दु)

1	जनपद का नाम..... निरीक्षण दिनांक.....	-
2	ब्लाक संसाधन का नाम.....	-
3	भवन / Infrastructure की स्थिति ठीक है	हां / नहीं
4	पेयजल एवं शौचालय की स्थिति ठीक है	हां / नहीं
5	समन्वय का पदस्थापन दिनांक	-
6	सह समन्वयकों का पदस्थापन दिनांक	-
7	वित्तीय रख-रखाव की व्यवस्था ठीक है	हां / नहीं
8	प्रशिक्षण कार्यक्रमों की कार्ययोजना बनी है	हां / नहीं
9	सपोर्टिव सुपरविजन की प्रगति	हां / नहीं
10	समेकित शिक्षा के आईटी0 द्वारा दिव्यांग बच्चों को सपोर्ट प्रदान करने हेतु साप्ताहिक कार्ययोजना क्रियान्वयन है?	हां / नहीं
11	यू-डायस+ का डाटा समय से पूर्ण कराने की कार्ययोजना है	हां / नहीं
12	पी0एम0एस0 पोर्टल पर भौतिक एवं वित्तीय प्रगति नियमित (5 तारीख तक के पूर्व) है?	हां / नहीं
13	ब्लाक संसाधन केन्द्र पर मदवार प्राप्त धनराशि का उपयोग किया गया है	हां / नहीं
14	प्रेरणा पोर्टल पर डाटा एण्ट्री का अनुश्रवण	किया जाता है / नहीं
15	सह-समन्वयक द्वारा सपोर्टिव सुपरविजन कराना	हां / नहीं
16	शिक्षकों की सेवा पुस्तिका एवं अवकाश प्रबन्धन रखा जाता है	हां / नहीं
17	शिक्षकों से सम्बन्धित विभागीय कार्यवाही के प्रकरण निस्तारित है	हां / नहीं

कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय का निरीक्षण (चेक बिन्दु)

- 1 जनपद का नाम.....  
विद्यालय का नाम.....  
निरीक्षण का दिनांक.....  
यू-डायस कोड.....  
पी0एफ0एम0एस0 पंजीयन संख्या .....

2 नामांकन

3 निरीक्षण के समय बालिकाओं की उपस्थिति

4 स्टाफ चयन की स्थिति

कक्षा-6	कक्षा-7	कक्षा-8
कक्षा-6	कक्षा-7	कक्षा-8

वार्डन कम शिक्षिका -  
फुल टाइम टीचर -  
अंशकालिक टीचर -  
लेखाकार -  
रसोइयां -  
चपरासी -  
चौकीदार -

5 निःशुल्क पाठ्य-पुस्तकों का वितरण

6 निःशुल्क यूनिफार्म का वितरण

7 दैनिक कार्यों हेतु उपयोगी वस्तुओं के वितरण की व्यवस्था / पंजिका

8 Stipend दिया गया है? खातों की पास बुक है?

9 पठन-पाठन Time table के अनुसार किया जाता है (पाठ्यक्रम विभाजन)

10 सुरक्षा व्यवस्था

11 भोजन फल, दूध विरण मेनू के अनुसार किया जाता है

12 पी0एम0एस0 पोर्टल पर प्रगति अपलोड की गयी है

13 स्वास्थ्य परीक्षण कराया जाता है

14 आवागमन पंजिका है

15 मदवार प्राप्त धनराशि एवं उसका व्यय

पूर्ण / अर्पूण  
पूर्ण / अर्पूण

नियमित दी जाती है / नहीं दी जाती

हां / नहीं

हां / नहीं

चहार दीवारी	चौकीदार	सी0सी0टी0वी0 कैमरा
हां / नहीं	हां / नहीं	हां / नहीं

हां / नहीं

हां / नहीं

हां / नहीं

हां / नहीं



समेकित शिक्षा के अन्तर्गत संचालित एक्सीलरेटेड लर्निंग कैम्प का संचालन

- 1 जनपद का नाम.....  
निरीक्षण का दिनांक.....  
संचालन स्थल.....

2 कैम्प का संचालन

3 पंजीकृत दिव्यांग बच्चों की विवरण

4 वित्तीय व्यवस्था धनराशि का मदवार व्यय

5 बच्चों की सुरक्षा व्यवस्था ठीक है

6 भोजन व्यवस्था प्रक्रिया

7 बच्चों को उपलब्ध कराये गये सहायक

उपकरण का वितरण

8 थेरेपेटिक व्यवस्था

9 विद्यालय में नामांकन

यू-डायस कोड यदि विद्यालय में संचालित है तो	कैम्प	अथवा अन्य भवन में	
एच0आई0	लक्ष्य	पंजीयन	उपस्थिति
वी0आई0	लक्ष्य	पंजीयन	उपस्थिति

शौचालय	स्थानागार
हां/नहीं	हां/नहीं

पूर्ण/अपूर्ण

हां/नहीं	हां/नहीं	हां/नहीं
----------	----------	----------

हां/नहीं

हां/नहीं