

प्रचार्य शासकीय कन्या उच्चतर माध्यमिक विद्यालय कैलारस जिला मुरैना मध्य प्रदेश

ORGANIZATIONAL SET-UP

Function and duties of different offices constituting the organization

U/S 4.1(b) (I)

1-A. Name of the office and organizational setup

प्रचार्य 01

व्याख्याता

08

शिक्षक

03

उद्योग शि

क्षक

01

पी.टी.आई

01

विज्ञान

सहा.शिक्षक

03

सहा.ग्रेड-2

02

भृत्य

06

**Work distribution order of each officer can be updated and in the following format
U/S 4.1(b) (I)**

S.NO.	Name	Designation	Remuneration	Duties
1.	Shri Jayveer Singh Jadon	Principal	14663	Principal,teaching and management
2.	Shri B.N. Tyagi	Lecturer	14318	Teaching
3.	Shri S.K.Sikarwar	Lecturer	15353	Teaching
4.	Smt. Preeti Sharma	S.K.-1	4760	Teaching
5.	Shri Ajeet Verma	S.K.-1	3840	Teaching
6.	Shri Praveen Sharma	S.K.-1	3840	Teaching
7.	Shri Santosh Bansal	U.D.T	11601	Teaching
8.	Shri Ram Singh Shakya	U.D.T	13110	Teaching
9.	Smt Savitri Raj	S.K.-2	3910	Teaching
10.	Shri G.D Shivhare	P.T.I	12506	Teaching and sports
11.	Shri M.S.Tomar	Astt.Scie.teacher	11730	Teaching
12.	Shri B.L. Shivhare	Astt.Scie.teacher	9401	Teaching
13.	Shri N.U.Querreshi	Astt.Scie.teacher	9660	Teaching
14.	Shri S.L Shakya	Astt. Grade -II	8503	Ser.book&indvi.record of employee
15.	Smt. Kalawati Bai	Peon	6137	School cleaning and other work
16.	Shri Ramesh kushwah	Peon	5912	School cleaning and other work
17.	Shri Ramji Lal	Peon	5688	School cleaning and other work
18.	Shri Jayram Solanki	Peon	5688	School cleaning and other work
19.	Shri Purushottam Shrivastava	Peon	5576	School cleaning and other work
20.	Shri Prahalad	Peon	5576	Watching of the school in night

प्राचार्य शासकीय कन्या उच्चतर माध्यमिक विद्यालय कैलारस जिला मुरैना मध्य प्रदेश

B. Function and duties of each unit of the offices (1 to 2 page)

S.NO	UNIT/ SECTION	FUNCTIONS PERFORMED
	Administrative Section- प्राचार्य	1. विद्यालय प्रबंधन 2. विद्यालय का वित्तीय प्रबंध 3. विद्यालय का शैक्षणिक प्रबंध 4. विद्यालय का शैक्षणिक प्रबंध
1	Accounts -लेखपाल	
2	सहायक ग्रेड II	वेतन जी.पी.एफ.जी.आई.एस. सेवा पुस्तिका व्यक्तिगत अभिलेख
3	Stores	मद प्रभारी
4	Record Room	मद प्रभारी
5	Others if any Give complete details of each unit /section)	परीक्षा प्रवेश पुस्तकालय क्रीडा विज्ञान बुकबैंक स्काउट रेड क्रॉस शाला विकास ,शैक्षणिक कार्य

Decision making process in graphic form (one page)

Initiating the file dealing staff	Channels Officers handling the file	Decision making authority	Supervisory authority officer to whom
--	--	--	--

प्राचार्य

जिलाशिक्षाधिकारी

1. भौतिक प्रयोग शाला, छात्रवृत्ति
2. बोर्ड परीक्षा, छात्रवृत्ति, वार्योलाजी प्रयोग शाला
3. सामूहिक वीमा योजना , छात्रवृत्ति
4. बुकबैंक ,स्काउट गाइड
5. विज्ञान
6. निल
7. परीक्षा लोकल
8. टी.सी., प्रवेश, सांस्कृतिक मद
9. श्रेडकास
10. पी.टी.आई. ,खेल
11. शाला विकास
12. निर्धन छात्रा निधि

- 1 श्री बी.एन.त्यागी
- 2 श्री एस.के.सिकरवार
- 3 श्री बी.एन.त्यागी
- 4 श्रीमती प्रीती शर्मा
- 5 श्री अजीत वर्मा
- 6 श्री प्रवीण कुमार शर्मा
- 7 श्री एस.के.बंसल
- 8 श्रीमती सावित्री राज
- 9 श्री राम सिंह शाक्य
- 10 श्री जी.डी. शिवहरे
- 11 श्री एम.एस.तोमर
- 12 श्री बी.एल.शिवहरे

**5- (A) Time norm if decided by the organization
U/S4.14.1(b)(iii)**

B) Quality norms,if decided by the organization

(C) Quality target, for the office work to be done in the year

प्राचार्य का दायित्व—

1. कर्मचारियों को समय पर वेतन प्रदान करना
2. कर्मचारियों की समस्याओं का निदान करना
3. विद्यालय के अन्तर्गत कार्यों का निरीक्षण करना
4. विद्यालयीन व्यवस्थाओं को सुनिश्चित करना
5. समय सीमा में छात्रों का पाठ्यक्रम पूर्ण कराना
6. छात्रों में शैक्षणिक गुणवत्ता बढ़ाने हेतु प्रयास करना
7. शैक्षणिक कलेण्डर द्वारा समस्त गतिविधियों को सम्पादित कराना
8. सिटीजना चार्टर लागू करना
9. समस्त परीक्षाओं एवं वार्षिक परीक्षा परिणाम समय सीमा में घोषित करना ।
10. शाला त्याग प्रमाण पत्रों को आवेदन प्राप्त करने के दो दिन बाद प्रदान करना ।

प्राचार्य शासकीय कन्या उच्चतर माध्यमिक विद्यालय कैलारस जिला मुरैना मध्य प्रदेश

5- List of Acts, Rules, Regulations , Manuals, Circulars relate with the functioning of officer constituting the organisation. (Original text to be given in electronic form) U/S 4.1(b) (v)

Acts	म.प्र. शासन शिक्षा विभाग द्वारा निर्धारित शिक्षा संहिता में अंकित एक्ट, नियम और इनको क्रियान्वित करना तथा उनके अनुसार कार्यवाही करना ।
Rules	
Regulations	
Manuals	
Circulars	

6- Statement of various categories of documents held by it or under its control U/S 4.1 (b) (vi)

S.NO	Name of document	Kind of document like microfilm,register,book	Nature and content of document	Duration of records
1	2	3	4	5
1.	प्रवेश पंजी, टी.सी	रजिस्टर	डुप्लीकेट टी.सी.प्रवेश आवेदन	
2.	परीक्षा अभिलेख	रजिस्टर	विभिन्न विषयों के अंक अंकित करना	
3.	स्टाक पंजी	स्टाक रजिस्टर	विभिन्न सामग्री का लेखा जोखा रखना	
4.	पुस्तकालय	स्टाक रजिस्टर	पुस्तको आदि का लेखा जोख रखना	
5.	स्काउट	स्टाक रजिस्टर	लेखा जोख रखना	
6.	रैडकास	स्टाक रजिस्टर	लेखा जोख रखना	
7.	क्रीडा	स्टाक रजिस्टर	स्थाई सामग्री का रख रखाव	
8.	सेवाअभिलेख	रजिस्टर	रजिस्टर द्वारा रख रखाव	प्रारम्भ से
9.	जी.पी.एफ	रजिस्टर	कर्मचारियों के जी.पी.एफ का रख रखाव	प्रारम्भ से
10.	जी.आई.एस	रजिस्टर	कर्मचारियों के जी.पी.एफ का रख रखाव	
11.	कैश बुक	रोकड बही	वेतन आदि के आय व्यय का रख रखाव	1986
12.	लोकल बुक	कैशबुक	आय व्यय का लेखा जोखा	1985

प्राचार्य शासकीय कन्या उच्चतर माध्यमिक विद्यालय कैलारस जिला मुरैना मध्य प्रदेश

7-I. Structure of consultative committees in which public representatives are members including

अ- म.प्र. शासन द्वारा निर्धारण किये गये पालक शिक्षक संघ समिति का गठन

ब- प्रबंध समिति का गठन

1. समिति का नाम – पालक शिक्षक संघ
2. नियम – पालक शिक्षक संघ पंजीयन क्रमांक ग्वालियर/02/44/06/09802/05/दिनांक 26.8.05
3. कार्यनिर्धारण – विद्यालय में शैक्षणिक वातावरण सुधारने में प्रचार्य का सहयोग छात्रों की समस्याओं का निराकरण शाला में शत प्रतिशत छात्रों की उपस्थिति हेतु प्रयास ।
4. मेम्बर – 10
5. पब्लिक द्वारा सम्पर्क – 10 मिनट

II- Proceeding minutes of the meeting (copy to be made available and be given in the electronic form with hypertext)

1. 30 minutes

प्राचार्य शासकीय कन्या उच्चतर माध्यमिक विद्यालय कैलारस जिला मुरैना मध्य प्रदेश

S.NO.	Name of the body	Name of the members	Qualification
1	पालक शिक्षक संघ दो बार	1. श्री कैलाश चन्द अगवाल	
		2. श्रीमती लीला उदयपुरिया	
		3. श्री महावीर मरैया	
		4. श्री वीरेन्द्र सोलंकी	
		5. श्री देवी लाल	
		6. श्री श्रीराम गोयनर	
		7. श्रमती विमला श्रीवास	
		8. श्रीमती रजनी सिंहल	
		9. श्री जयवीर सिंह जादौन	एम.ए.बी.एड
		10. श्री एस.के.सिकरवार	एम.ए.बी.एड
		11. श्री मोहन सिंह तोमर	हायर सेकण्डरी

प्राचार्य शासकीय कन्या उच्चतर माध्यमिक विद्यालय कैलारस जिला मुरैना मध्य प्रदेश

9- Directory of the officers and employees (To be linked with treasury data bank)

U/S 4.1 (b) (ix)

S.NO	Name	Designation	Address and contact number if any
.	श्रीजयवीर सिंह जादौन	प्रभारी प्राचाय	शास.कन्या उ.मा.विद्यालय कैलारस
	श्री सुख लाल शाक्य	यू.डी.सी	शास.कन्या उ.मा.विद्यालय कैलारस

10. Monthly remuneration and compensation (To be linked with treasury data bank

U/S 4.1 (b) (x)

S.NO	Name	Remuneration	Compansation
.	श्रीजयवीर सिंह जादौन	14663	
	श्री सुख लाल शाक्य	8503	

प्राचार्य शासकीय कन्या उच्चतर माध्यमिक विद्यालय कैलारस जिला मुरैना मध्य प्रदेश

**11-Annual budget allocation and expenditure statement (To be linked with
treasury data bank) U/S 4.1(b) (xii)**

S.NO.	Budget Head	Name of work	Year	Allocation	Expenditure
1	2202 Scheme 0581 Segment 9999 Major Head 02 Monor Head 109 Scheme	001 Salary 003 D.A 006 H.R.A 008 O.A 009 Medical	2006-07	1044550 616284 26114 2800 4000	
2	21 Travelling allowance 22 Furniture	001 T.A 003 Furn.and equip.and Liveries		6000 1699748	
3	2202 Scheme 2669 Segment 9999 Major Head 02 Miner Head 191 Demand 81			136800	
4	2202 Scheme 2669 Segment 9999 Major Head 02 Miner Head 191 Demand 81			408210	
5	2202 Scheme 8403 Segment 9999 Major Head 01 Miner Head 103 Demand 81		2006-07	1261718	

11-Programmes and beneficiaries U/S 431 (b) (xii)

A - List of the programmers (in electronic form)

B - Norms for selection of the beneficiary (original text of the circular to be given in electronic form)

C - Detailed information

S.NO	Name of the programmer	Administrative Department	year	amount allocated	No.of beneficiaries
1	छात्रवृत्ति अनुसूचित जाति / जनजाति	आदिम जाति कल्याण विभाग म.प्र.	2006.07	381598	540 छात्राओं को
2	संस्कृति छात्रवृत्ति	संस्कृति भाषा प्रचार केन्द्रीय योजनान्तर्गत	2005.06	3900	39 छात्राओं को