

ओडिशा शासन
शालेय एवं जन शिक्षा विभाग

क्रमांक 15602 / SME

दिनांक 6.7.13

VI-SME-(B)-79/2012

द्वारा

श्रीमती उषा पाधी, आईएएस
शासन के आयुक्त-सह-सचिव

प्रति

समस्त जिलाधीश
समस्त जिला शिक्षा अधिकारी।

विषय : शालेय एवं जन शिक्षा विभाग का पुनर्गठन।

महोदय,

ब्लॉक स्तर एवं जिला स्तर पर शालेय एवं जन शिक्षा विभाग के पुनर्गठन की प्रक्रिया के सम्बन्ध में अधिसूचना क्रमांक 11940/SME दिनांक 18.05.2013 के माध्यम से सूचित किया जा चुका है। इस पुनर्गठन प्रक्रिया के लिए निम्नलिखित महत्वपूर्ण बिन्दुओं का पालन किया जाए :

- **ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा कार्यभार ग्रहण करना**

अधिसूचना क्रमांक 327/SSME दिनांक 10.03.2013 के अनुसरण में राज्य के 163 ब्लॉकों में ब्लॉक शिक्षा अधिकारी पदस्थ किए गए हैं। सम्बन्धित अधिकारी संचालक, माध्यमिक शिक्षा एवं संचालक, प्राथमिक शिक्षा को अवगत कराते हुए सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारियों / जिलाधीशों के सम्मुख उपस्थिति देंगे।

- **प्रभारी ब्लॉक शिक्षा अधिकारियों की व्यवस्था**

G.O. क्रमांक 12896/SME दिनांक 31.05.2013 द्वारा निर्मित ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के 314 पदों में से सिर्फ 163 पदों के विरुद्ध ही पदस्थापनाएँ की गई हैं। जिलाधीश के अनुमोदन से सम्बन्धित जिला शिक्षा अधिकारी एक ब्लॉक शिक्षा अधिकारी को, जिले की भौगोलिक स्थिति को ध्यान में रखते हुए, अन्य ब्लॉक का अतिरिक्त प्रभार सौंपने की व्यवस्था करेंगे।

- **कार्यालय हेतु स्थान**

मौजूदा डीआई कार्यालय ब्लॉक के ब्लॉक शिक्षा कार्यालय के रूप में कार्य करेंगे। अन्य ब्लॉक शिक्षा कार्यालय ब्लॉक के ब्लॉक संसाधन केन्द्र समन्वयक (बीआरसीसी) भवनों में संचालित होंगे। जिला परियोजना समन्वयक (डीपीसी) इस प्रक्रिया का समन्वय करेंगे। भविष्य में, अधोसंरचना में सुधार हेतु कदम उठाए जाएँगे।

- **अभिलेख**

शिक्षकों, अदालती प्रकरणों आदि से सम्बन्धित अभिलेख पुनर्गठन की अधिसूचना के अनुसार समुचित वस्तुसूची सहित सम्बन्धित ब्लॉक शिक्षा कार्यालयों को स्थानान्तरित किए जाने चाहिए। यद्यपि, मौजूदा डीआई कार्यालयों को ब्लॉक शिक्षा कार्यालय घोषित किया गया है फिर भी वे भावी सन्दर्भ हेतु शेष सम्पूर्ण अभिलेखों के लिए नोडल कार्यालय रहेंगे।

- **वित्तीय अधिकारों का प्रत्यायोजन**

ब्लॉक शिक्षा अधिकारियों को आहरण एवं संवितरण अधिकारी के रूप में निर्दिष्ट किए जाने हेतु वित्तीय प्रबन्धन के विषय में विस्तृत कार्यविधि सहित पृथक से आदेश जारी किए जाएँगे।

- **कार्य सम्बन्धी दायित्व**

जिला शिक्षा अधिकारी, अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी, ब्लॉक शिक्षा अधिकारी और सहायक ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के कार्य सम्बन्धी दायित्व संलग्नक-1 में दिए गए हैं।

अतः आपसे इस विषय में समुचित कार्यवाही करने का अनुरोध है। किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण के लिए आप विभाग से पुनः सम्पर्क कर सकते हैं।

भवदीय,

शासन के आयुक्त-सह-सचिव

जापन क्र. 15603/SME

दिनांक 6.7.13

प्रतिलिपि, संलग्नक की प्रतिलिपि सहित, शालेय एवं जन शिक्षा विभाग / एसपीडी, ओपीईपीए / एसपीडी, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान (ओएमएसएम) के समस्त संचालनालयों / अध्यक्ष, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, ओडिशा, भुवनेश्वर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

शासन के संयुक्त सचिव

जापन क्र. 15604/SME

दिनांक 6.7.13

प्रतिलिपि, संलग्नक की प्रतिलिपि सहित, समस्त जिला परियोजना समन्वयकों, सर्व शिक्षा अभियान (एसएसए) / समस्त ब्लॉक विकास अधिकारियों (बीडीओ) / शाला के समस्त डीआई / समस्त ब्लॉक शिक्षा अधिकारियों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

शासन के संयुक्त सचिव

जापन क्र. 15605/SME

दिनांक 6.7.13

प्रतिलिपि, संलग्नक की प्रतिलिपि सहित, शालेय एवं जन शिक्षा विभाग के समस्त अधिकारियों / समस्त अनुभागों / कम्प्यूटर प्रकोष्ठ को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

शासन के संयुक्त सचिव

पुनर्गठन के पश्चात शालेय एवं जन शिक्षा विभाग के विभिन्न शिक्षा अधिकारियों के कार्य सम्बन्धी दायित्व

(अ) जिला शिक्षा अधिकारी के कार्य सम्बन्धी दायित्व

जिला शिक्षा अधिकारी शालेय एवं जन शिक्षा विभाग के समस्त संचालकों से सम्बन्धित मामलों / कार्यक्रमों के प्रति जवाबदेह होगा। वह जिले में सभी शैक्षणिक मामलों के लिए भी उत्तरदायी होगा। जिला शिक्षा अधिकारियों के कर्तव्य और कार्य निम्नानुसार रहेंगे :

(अ) निरीक्षण

- जिला शिक्षा अधिकारी उसके प्रभार में सौंपे गए क्षेत्र की समस्त शासकीय, सहायता-प्राप्त तथा मान्यता-प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के प्रभावी निरीक्षण के लिए उत्तरदायी होगा।
- जिला शिक्षा अधिकारी प्रत्येक मान्यताप्राप्त माध्यमिक विद्यालय का प्रत्येक शैक्षणिक सत्र में कम-से-कम एक बार निरीक्षण करेगा और वर्तमान उम्मीदवारों को माध्यमिक शिक्षा मण्डल द्वारा हाई स्कूल सर्टिफिकेट परीक्षा में बैठने की अनुमति प्रदान करने के विषय में माध्यमिक शिक्षा मण्डल कार्यालय को प्रतिवेदन सौंपेगा।
- वह अपने अधीनस्थ निरीक्षण अधिकारियों के कार्य का परीक्षण करने के उद्देश्य से प्रत्येक माह कम-से-कम 10 माध्यमिक विद्यालयों / उच्च प्राथमिक (एमई) विद्यालयों और प्राथमिक विद्यालयों का निरीक्षण करेगा और कक्षाएँ लेकर वह विद्यालयों में शैक्षणिक / अध्यापन सम्बन्धी सुधारों का भी जायजा लेगा। यदि जरूरी हो, तो जिला शिक्षा अधिकारी सम्बन्धित ब्लॉक शिक्षा अधिकारी को मैदानी निरीक्षण के लिए अपने साथ ले जाएगा।
- वह अपने क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत आने वाले कार्यालयों में लेखा पुस्तकों, उपयोगिता प्रमाण-पत्रों, पेंशन प्रकरणों, वित्त एवं प्रापण सम्बन्धी अन्य मामलों का भी निरीक्षण करेगा।
- वह इस सम्बन्ध में शासन द्वारा निर्दिष्ट किसी भी दायित्व का निर्वहन करेगा।

(ब) प्रशासनिक

- जिला शिक्षा अधिकारी ब्लॉक शिक्षा कार्यालय, शासकीय माध्यमिक विद्यालयों, सहायता-प्राप्त माध्यमिक विद्यालयों, सहायता-प्राप्त मदरसों और सहायता-प्राप्त संस्कृत टोलों के सम्बन्ध में कार्यालय प्रमुख रहेगा।
- जिला शिक्षा अधिकारी प्राथमिक शिक्षा, जन शिक्षा, मध्याह्न भोजन कार्यक्रम, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान (आरएमएसए), शिक्षा का अधिकार कानून का क्रियान्वयन और समय-समय पर उसे सौंपे जाने वाले अन्य समस्त कार्यों का निर्वहन करेगा।
- वह ब्लॉक शिक्षा अधिकारी और सहायक ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के कार्य की निगरानी करेगा और उसका संचालन करेगा एवं अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी, ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, सहायक ब्लॉक शिक्षा अधिकारी व प्रधान अध्यापकों (ओईएस-II एवं सीनियर एसईएस) की गोपनीय चरित्रावली प्रतिवेदन (सीसीआर) संधारित करेगा।
- वह जिले के शैक्षणिक (शासकीय माध्यमिक विद्यालयों के प्रधान अध्यापकों को छोड़कर) और गैर-शैक्षणिक स्टाफ के स्थानान्तरण और पदोन्नति का कार्य सँभालेगा।
- यह सुनिश्चित करना उसका उत्तरदायित्व होगा कि उसके नियंत्रण के अधीन आने वाली समस्त संस्थाओं में विभागीय विनियमों एवं परिपत्रों का कड़ाई से पालन हो, लेखे उचित ढंग से रखे जाएँ और अनुशासन भलीभाँति कायम रहे।
- शासकीय विद्यालयों की बेहतर कार्यकुशलता के लिए, जहाँ कहीं भी आवश्यक हो, जिला शिक्षा अधिकारी निम्नलिखित मामलों में सम्बन्धित संचालक से सिफारिश करेंगे :
 - विद्यालय, छात्रावास और कार्यालय भवनों का निर्माण।
 - स्टाफ में परिवर्तन या वृद्धि।
 - विद्यालयों, अतिरिक्त सामग्रियों और उपकरणों के लिए प्रावधान।
- जिला शिक्षा अधिकारी निजी प्रबन्धन के अधीन कार्यरत मान्यता-प्राप्त विद्यालयों को दिए जाने वाले अनुदानों के प्रशासन हेतु विभाग के अभिकर्ता के रूप में कार्यवाही करेगा।
- उसे यह अधिकार है कि वह सहायता-प्राप्त विद्यालयों के सम्बन्ध में विद्यालय प्राधिकारी से किसी शैक्षणिक या गैर-शैक्षणिक स्टाफ को बर्खास्त करने या हटाने की सिफारिश कर सकता है।

- वह सम्बन्धित संचालक से निजी प्रबन्धन के अधीन संचालित मान्यता-प्राप्त विद्यालयों की प्रबन्ध समिति के गठन की सिफारिश करेगा।
- जिला शिक्षा अधिकारी, उस संवर्ग को छोड़कर जो राज्य संवर्ग से सम्बद्ध हो, सम्बन्धित राजस्व जिले के शासकीय माध्यमिक एवं प्राथमिक विद्यालयों में लिपिकीय वर्ग के स्टाफ, शैक्षणिक एवं गैर-शैक्षणिक स्टाफ का नियुक्ति प्राधिकारी एवं संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी होगा। प्राथमिक शिक्षकों, जिला परिषद शिक्षकों और माध्यमिक विद्यालय शिक्षकों का संवर्ग (उस संवर्ग को छोड़कर जो राज्य संवर्ग से सम्बद्ध हो) शिक्षा जिला / मण्डल संवर्ग के बजाय राजस्व जिला संवर्ग होगा।
- जिला शिक्षा अधिकारी जिला शिक्षा कार्यालय एवं ब्लॉक शिक्षा कार्यालय संस्थापन के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के सम्बन्ध में और शासकीय माध्यमिक विद्यालयों के शैक्षणिक एवं गैर-शैक्षणिक स्टाफ (राजपत्रित को छोड़कर) का अनुशासनिक प्राधिकारी होगा।
- जिला शिक्षा अधिकारी प्रत्येक पखवाड़े में विचाराधीन न्यायालयीन / पेंशन प्रकरणों की समीक्षा करेगा, अदालती / पेंशन प्रकरणों की पंजी संधारित करेगा और न्यायालयीन आदेशों के अनुपालन एवं पेंशन के समय पर संवितरण हेतु प्रकरणों को शासन एवं सम्बन्धित संचालकों के समक्ष प्रस्तुत करेगा।
- जिला शिक्षा अधिकारी जिला स्तर पर मध्याह्न भोजन सामग्री उठवाने और भारतीय खाद्य निगम (एफसीआई) को चावल की लागत के भुगतान के लिए उत्तरदायी होगा।
- जिला शिक्षा अधिकारी जिला परिषद का अतिरिक्त कार्यपालन अधिकारी होगा और जिला परिषद के प्रति जवाबदेह होगा।
- प्रत्येक जिले में जिला शिक्षा अधिकारी की अध्यक्षता में एक जिला-स्तरीय समन्वय समिति होगी। जिला परियोजना समन्वयक, सर्व शिक्षा अभियान समिति का उपाध्यक्ष होगा। समस्त ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, समस्त सहायक ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, जिला कल्याण अधिकारी (डीडब्ल्यूओ), जिला शिक्षा और प्रशिक्षण संस्थान / जिला संसाधन केन्द्र के प्राचार्य समिति के सदस्य होंगे और मुख्यालय का ब्लॉक शिक्षा अधिकारी सदस्य संयोजक होगा। जिले में शिक्षा सम्बन्धी विभिन्न पहलुओं पर चर्चा के लिए समिति की प्रति माह एक बैठक होगी।
- वह शैक्षणिक और गैर-शैक्षणिक स्टाफ की शिकायतें सुनेगा और उस समय सीमा में उनका समाधान करेगा जो ऐसी शिकायतों के लिए विनिर्दिष्ट है।

- वह इस सम्बन्ध में शासन द्वारा उसे निर्दिष्ट किए जाने वाले किसी भी कर्तव्य का निर्वहन करेगा।

(स) शैक्षणिक

- जिला शिक्षा अधिकारी सर्व शिक्षा अभियान, मध्याह्न भोजन, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान, राज्य शैक्षिक अनुसन्धान एवं प्रशिक्षण परिषद (एससीईआरटी) एवं इस तरह के अन्य कार्यक्रमों के अनुसार प्राथमिक एवं माध्यमिक दोनों प्रकार के शिक्षकों के विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करेगा।
- वह संचालक, तकनीकी शिक्षा एवं राज्य शैक्षिक अनुसन्धान एवं प्रशिक्षण परिषद और माध्यमिक शिक्षा मण्डल को आवश्यक प्रशासनिक एवं शैक्षणिक सहयोग प्रदान करेगा।
- जिले के जिला शिक्षा और प्रशिक्षण संस्थानों / जिला संसाधन केन्द्रों / एस.टी. विद्यालयों के सम्बन्ध में जिला शिक्षा अधिकारी शैक्षणिक सहायता / विकास एवं प्रशिक्षण सम्बन्धी समन्वयक प्राधिकारी के रूप में कार्य करेगा।
- वह इस सम्बन्ध में शासन द्वारा उसे निर्दिष्ट किए जाने वाले किसी भी कर्तव्य का निर्वहन करेगा।

(द) वित्तीय

- शासकीय माध्यमिक विद्यालयों के शैक्षणिक (शासकीय माध्यमिक विद्यालयों के प्रधान अध्यापक को छोड़कर) एवं गैर-शैक्षणिक स्टाफ, जिला शिक्षा कार्यालय एवं ब्लॉक शिक्षा कार्यालय संस्थापन के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी स्टाफ के सम्बन्ध में जिला शिक्षा अधिकारी पेंशन स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी होगा।
- राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के अन्तर्गत कार्यरत स्टाफ के पारिश्रमिक भुगतान के लिए वह आहरण एवं संवितरण अधिकारी के रूप में कार्य करेगा।
- जिला शिक्षा अधिकारी समय-समय पर उसे प्रत्यायोजित की जाने वाली समस्त वित्तीय शक्तियों का उपयोग करेगा।
- वह महालेखाकार एवं विभागीय अंकेक्षण के संज्ञान में आने वाली आपत्तियों / विसंगतियों / त्रुटियों आदि का समाधान करने और लोक लेखा समिति (पीएसी) की टिप्पणियों पर अनुपालन प्रतिवेदन सम्बन्धित संचालनालयों को सौंपने के लिए नियमित रूप से त्रिकोणीय समिति की बैठकें आयोजित करने के लिए उत्तरदायी होगा।

- वह लेखों के संधारण, अग्रिमों के भुगतान, समय पर उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने, और गैर-योजनागत एवं योजनागत दोनों प्रकार की मदों से मासिक खर्च की निगरानी एवं समीक्षा के लिए उत्तरदायी होगा।
- वह इस सम्बन्ध में शासन द्वारा उसे निर्दिष्ट किए जाने वाले किसी भी कर्तव्य का निर्वहन करेगा।

(इ) विविध

- जिला शिक्षा अधिकारी शिक्षा क्षेत्र के सुधार के लिए सभी सम्बन्धित विभागों के साथ समन्वय बनाए रखेगा और अन्य क्षेत्रों से सम्बन्धित विभागों के साथ समन्वय कार्य के लिए उत्तरदायी होगा।
- वह समय-समय पर उसे प्रत्यायोजित की जाने वाली इस तरह की अन्य शक्तियों का उपयोग करेगा।

(ब) अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी के कार्य सम्बन्धी दायित्व

अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी जिला शिक्षा अधिकारी को निर्दिष्ट समस्त कार्यों में उसकी सहायता करेंगे और निम्नानुसार कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे, जैसे :

- एक अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी प्राथमिक शिक्षा, मध्याह्न भोजन, जन शिक्षा, शिक्षा का अधिकार-सर्व शिक्षा अभियान का कार्य देखेगा और दूसरा माध्यमिक शिक्षा, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान आदि का कार्य देखेगा। जिला शिक्षा अधिकारी दोनों अधिकारियों के बीच अन्य कार्यालयीन कार्यों का बँटवारा करेगा।
- अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी जिला शिक्षा अधिकारी के प्रशासनिक नियंत्रण में कार्य करेंगे।
- जिला शिक्षा अधिकारी की अनुपस्थिति की दशा में उसके वर्तमान कर्तव्यों का प्रभार अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी के पास होगा।
- अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) जिला शिक्षा कार्यालय संस्थापन के सम्बन्ध में आहरण एवं संवितरण अधिकारी होगा।
- वह रोकड़ पुस्तक के संधारण हेतु प्रभारी होगा और वाउचरों, बिलों एवं जानकारी के सन्दर्भ में प्रत्येक प्रविष्टि को अभिप्रमाणित करेगा। यद्यपि, जिला शिक्षा अधिकारी प्रत्येक माह, अधिमानतः प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में, रोकड़ पुस्तक का सत्यापन करेगा।

- वह दोहरे ताले की डुप्लीकेट चाबी अपने पास रखेगा, जिसकी दूसरी चाबी मुख्य लिपिक / लेखापाल के पास रहेगी।
- जिला शिक्षा कार्यालय के साथ-साथ उसके अधीनस्थ कार्यालयों, शासकीय माध्यमिक विद्यालयों सहित, में कार्यरत तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के स्थापना सम्बन्धी सभी मामले अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक एवं राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान प्रभारी) द्वारा निपटाए जाएँगे।
- जिला शिक्षा अधिकारी को प्रस्तुत की जाने वाली समस्त नस्तियाँ और प्रकरण उसके माध्यम से भेजी जाएँगी।
- वह जिला शिक्षा कार्यालय के अंकेक्षण दल का अंकेक्षण कार्यक्रम निर्धारित करेगा, वित्त विभाग के स्थानीय निधि अंकेक्षण (एलएफए) और महालेखाकार ओडिशा के अंकेक्षण दल और विभागीय अंकेक्षण द्वारा उठाई गई अंकेक्षण आपत्तियों का अनुपालन करेगा।
- वह बजट बनाने, धनराशियों के आवण्टन और उपयोगिता प्रमाण-पत्र सहित मासिक विवरणियाँ प्रस्तुत करने हेतु प्रभारी रहेगा।
- डीसी बिलों और उपयोगिता प्रमाण-पत्रों की प्रस्तुति के लिए उत्तरदायी होगा और अधीनस्थ कार्यालयों के कार्य की प्रगति की समीक्षा भी करेगा।
- वह प्रति माह जिला शिक्षा अधिकारी के निरीक्षण कार्यक्रम एवं दौरा डायरी की समीक्षा करेगा और जिला शिक्षा अधिकारी को समीक्षा प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगा।
- ऐसे समस्त कार्यों का, जो जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा समय-समय पर उन्हें निर्दिष्ट किए जाएँ, निर्वहन करेंगे।
- वह इस सम्बन्ध में शासन द्वारा उसे निर्दिष्ट किए जाने वाले किसी भी कर्तव्य का निर्वहन करेगा।

(स) ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के कार्य सम्बन्धी दायित्व

1. ब्लॉक का ब्लॉक शिक्षा अधिकारी नगरपालिका / अधिसूचित क्षेत्र परिषद (Notified Area Council) क्षेत्रों सहित सम्बन्धित ब्लॉक में प्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षा, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान, मध्याह्न भोजन और सर्व शिक्षा अभियान कार्यक्रम के क्रियान्वयन का कार्य देखेगा। ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की शक्तियाँ एवं कार्य निम्नानुसार रहेंगे :

(अ) प्रशासनिक

- ब्लॉक के उसी मुख्यालय पर और / या ब्लॉक के मुख्यालय के निकट की परिधि में मौजूद शहरी स्थानीय निकाय उसी ब्लॉक के कार्यक्षेत्र में आएँगे

जिससे प्रशासनिक पर्यवेक्षण, अधिकारों हेतु स्वीकृति आदि के उद्देश्य से एक इकाई निर्मित होगी।

- ब्लॉक में शालेय शिक्षा के सम्बन्ध में ब्लॉक शिक्षा अधिकारी कार्यालय प्रमुख होगा।
- ब्लॉक शिक्षा अधिकारी जिले के जिला शिक्षा अधिकारी के प्रशासनिक नियंत्रण में कार्य करेगा और उसके प्रति जवाबदेह होगा।
- यह सुनिश्चित करना ब्लॉक शिक्षा अधिकारी का उत्तरदायित्व होगा कि उसके नियंत्रण में आने वाली समस्त संस्थाओं में विभागीय विनियमों और परिपत्रों का कड़ाई से पालन हो, लेखे सही ढंग से रखे जाएँ और अनुशासन भलीभाँति कायम रहे।
- ब्लॉक शिक्षा अधिकारी त्रि-स्तरीय पंचायती राज संस्था प्रणाली के अन्तर्गत शिक्षा सम्बन्धी मामले में पंचायत समिति के अतिरिक्त कार्यपालन अधिकारी के रूप में और सर्व शिक्षा अभियान के सम्बन्ध में अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, सर्व शिक्षा अभियान के रूप में कार्य करेगा। शिक्षा का अधिकार-सर्व शिक्षा अभियान के मामले में वह जिला परियोजना समन्वयक, सर्व शिक्षा अभियान के समक्ष प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगा।
- वह ब्लॉक स्तर पर शिक्षा का अधिकार-सर्व शिक्षा अभियान, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान, साक्षर भारत और मध्याह्न भोजन से सम्बन्धित समस्त गतिविधियों का क्रियान्वयन सुनिश्चित करेगा।
- वह ब्लॉक के प्राथमिक विद्यालयों के स्तर-V, स्तर-IV, स्तर-III शिक्षकों, जिला परिषद शिक्षकों, कनिष्ठ शिक्षकों, शिक्षा सहायकों और गण शिक्षकों का अनुशासनिक प्राधिकारी होगा।
- वह ब्लॉक स्तर पर मध्याह्न भोजन का नोडल अधिकारी होगा।
- ब्लॉक शिक्षा अधिकारी ब्लॉक संसाधन केन्द्र समन्वयकों एवं क्लस्टर संसाधन केन्द्र समन्वयकों (सीआरसीसी) के साथ मासिक बैठकों का संचालन करेगा और ब्लॉक संसाधन केन्द्र समन्वयक और क्लस्टर संसाधन केन्द्र समन्वयक ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के समक्ष प्रतिवेदन प्रस्तुत करेंगे।
- ब्लॉक संसाधन केन्द्र समन्वयक, क्लस्टर संसाधन केन्द्र समन्वयक एवं ब्लॉक संसाधन केन्द्र समन्वयक कार्यालय एवं मध्याह्न भोजन का स्टाफ ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के प्रशासनिक नियंत्रण में कार्य करेंगे।

- ब्लॉक शिक्षा अधिकारी प्राथमिक विद्यालयों के सम्बन्ध में विद्यालय प्रबन्धन समिति (एसएमसी) और माध्यमिक विद्यालयों के सम्बन्ध में विद्यालय प्रबन्धन विकास समिति (एसएमडीसी) के गठन हेतु स्वीकृति देगा।
- ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा शिक्षा का अधिकार-सर्व शिक्षा अभियान सम्बन्धी गतिविधियाँ, जैसे- निःशुल्क गणवेश की आपूर्ति, निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों आदि की आपूर्ति, सुनिश्चित की जाएँगी।
- वह माध्यमिक विद्यालयों के छात्रों को निःशुल्क सायकल आपूर्ति की निगरानी करेगा।
- ब्लॉक शिक्षा अधिकारी अदालती प्रकरणों की पंजी संधारित करेगा और आगे की आवश्यक कार्यवाही हेतु मामले नियमित रूप से जिला शिक्षा अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगा।
- वह ब्लॉक में साक्षर भारत कार्यक्रम का क्रियान्वयन सुनिश्चित करेगा।
- वह शिक्षकों के युक्तियुक्तकरण हेतु सभी उपाय अपनाएगा।
- ब्लॉक शिक्षा अधिकारी ब्लॉक में विभिन्न योजनाओं / कार्यक्रमों के सुगम एवं समयबद्ध क्रियान्वयन के लिए, सहायक ब्लॉक शिक्षा अधिकारियों के बीच कार्य का बँटवारा करेगा।
- वह शैक्षणिक एवं गैर-शैक्षणिक स्टाफ की शिकायतें सुनेगा और निर्दिष्ट समय सीमा में उनका समाधान करेगा।
- वह इस सम्बन्ध में शासन द्वारा उसे निर्दिष्ट किए जाने वाले किसी भी कर्तव्य का निर्वहन करेगा।

(ब) निरीक्षण

- प्रधान अध्यापक / प्रधान अध्यापिका के पद की हैसियत पर ध्यान न देते हुए वह प्रशासनिक दृष्टिकोण से समस्त माध्यमिक विद्यालयों का निरीक्षण और पर्यवेक्षण करेगा। वह उच्च प्राथमिक (एमई) विद्यालयों, संस्कृत टोलों, मदरसों, सहायता-प्राप्त विद्यालयों और प्राथमिक विद्यालयों का भी प्रत्येक माह में निरीक्षण और पर्यवेक्षण करेगा। गुणवत्तापूर्ण शिक्षा सुनिश्चित करने के उद्देश्य से, वह शिक्षकों के कार्य को परखेगा और कक्षाएँ लेकर विद्यालयों में शैक्षणिक / अध्यापन सम्बन्धी सुधारों का जायजा लेगा।
- विद्यालयों में शिक्षकों की उपस्थिति सुनिश्चित करने के लिए वह सभी आवश्यक उपाय अपनाएगा।

- ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा ब्लॉक के सभी निजी विद्यालयों का निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण किया जाएगा।
- वह नए खुलने वाले निजी विद्यालयों का निरीक्षण कर अनापत्ति प्रमाण-पत्र प्रदान करने के सम्बन्ध में प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगा।
- वह विद्यालयों में मध्याह्न भोजन कार्यक्रम के सफलतापूर्वक क्रियान्वयन हेतु निगरानी करेगा।
- उपरोक्त के अलावा, ब्लॉक शिक्षा अधिकारी उसके स्वयं के क्षेत्राधिकार में संचालित जन शिक्षा कार्यक्रम एवं साथ ही सर्व शिक्षा अभियान, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान और परियोजना कार्यों व ऐसे अन्य कार्यों का भी, जो समय-समय पर उसे निर्दिष्ट किए जाएँ, निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण करेगा।
- वह ब्लॉक में शिक्षा का अधिकार एवं सम्बन्धित गतिविधियों को देखेगा।
- वह इस सम्बन्ध में शासन द्वारा उसे निर्दिष्ट किए जाने वाले किसी भी कर्तव्य का निर्वहन करेगा।

(स) शैक्षणिक

- ब्लॉक शिक्षा अधिकारी ब्लॉक में स्थित सभी विद्यालयों में शैक्षणिक गुणवत्ता बनाए रखने के लिए प्रभावी कदम उठाएगा।
- वह ब्लॉक में नए विद्यालय खोले जाने की आवश्यकता का आकलन करेगा और राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान / सर्व शिक्षा अभियान के अन्तर्गत नए विद्यालय खोलने के लिए आवश्यक कदम उठाएगा।
- ब्लॉक के विद्यालयों में शिक्षकों की आवश्यक संख्या का आकलन ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा किया जाएगा।
- ब्लॉक स्तर पर समय पर छात्रवृत्ति परीक्षा, विज्ञान प्रदर्शनी के आयोजन के लिए वह सभी सम्भव उपाय अपनाएगा।
- शिक्षकों का प्रशिक्षण जिला शिक्षा और प्रशिक्षण संस्थानों / शिक्षक प्रशिक्षण संस्थानों के समन्वय से किया जाएगा।
- गुणवत्तापूर्ण शिक्षा एवं मूल्यांकन की वैज्ञानिक प्रक्रिया सुनिश्चित करने के लिए ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा जिला शिक्षा और प्रशिक्षण संस्थानों से परामर्श करते हुए सभी सम्भव उपाय अपनाए जाएँगे।
- विद्यार्थियों के लिए पाठ्येतर गतिविधियों हेतु ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा सभी सम्भव उपाय अपनाए जाएँगे।

- वह यह सुनिश्चित करेगा कि ब्लॉक में सभी प्राथमिक एवं माध्यमिक विद्यालयों में शिक्षा का अधिकार अधिनियम और राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के प्रावधानों के अनुसार मानदण्डों एवं मानकों का पालन हो।
- वह इस सम्बन्ध में शासन द्वारा उसे निर्दिष्ट किए जाने वाले किसी भी कर्तव्य का निर्वहन करेगा।

(द) वित्तीय

- ब्लॉक शिक्षा अधिकारी ब्लॉक शिक्षा कार्यालय के स्टाफ और ऐसे सभी प्राथमिक विद्यालयों के समस्त स्टाफ एवं माध्यमिक विद्यालयों के समस्त स्टाफ के लिए आहरण एवं संवितरण अधिकारी होगा जहाँ सम्बन्धित विद्यालयों के प्रधानाचार्यों को आहरण एवं संवितरण अधिकारी घोषित नहीं किया गया हो। इसके अलावा वह सहायता-प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के शैक्षणिक एवं गैर-शैक्षणिक स्टाफ का आहरण एवं संवितरण अधिकारी होगा।
- ब्लॉक शिक्षा अधिकारी को प्राथमिक शिक्षा का कार्य देखने के लिए ब्लॉक स्थित जिला परिषद का अतिरिक्त कार्यपालन अधिकारी घोषित किया जाएगा। ब्लॉक में आने वाले ब्लॉक संसाधन केन्द्र समन्वयकों, क्लस्टर संसाधन केन्द्र समन्वयकों और ब्लॉक संसाधन केन्द्र समन्वयक कार्यालय के स्टाफ, जिला परिषद शिक्षकों, कनिष्ठ शिक्षकों, शिक्षा सहायकों, और गण शिक्षकों के सम्बन्ध में वह संवितरण प्राधिकारी होगा।
- जहाँ कार्यपालन अधिकारी आहरण एवं संवितरण अधिकारी है वहाँ वह समस्त सहायता-प्राप्त संस्थाओं एवं शहरी स्थानीय निकाय (Urban Local Bodies) विद्यालयों (शालेय एवं जन शिक्षा विभाग द्वारा अधिग्रहित विद्यालय) के शैक्षणिक स्टाफ के वेतन का आहरण और संवितरण करेगा। जिला शिक्षा अधिकारी के अनुमोदन के बगैर ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा आहरण एवं संवितरण की शक्ति सहायक ब्लॉक शिक्षा अधिकारी को प्रत्यायोजित नहीं की जा सकती।
- वह प्राथमिक विद्यालयों के कर्मचारियों, माध्यमिक विद्यालयों के स्टाफ (माध्यमिक विद्यालयों के प्रधानाचार्यों को छोड़कर) और सहायता-प्राप्त शैक्षणिक संस्थाओं के शैक्षणिक एवं गैर-शैक्षणिक स्टाफ के सम्बन्ध में वेतन-वृद्धि, अवकाश, सामान्य भविष्य निधि से अस्थाई आहरण, सामान्य भविष्य निधि से आंशिक अन्तिम अग्रिम स्वीकृत करेगा।
- वह ब्लॉक के प्राथमिक एवं माध्यमिक विद्यालय शिक्षकों को अदेयता प्रमाण-पत्र जारी करने हेतु नोडल अधिकारी होगा।

- ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के पास योजनागत एवं गैर-योजनागत दोनों प्रकार की विभिन्न योजनाओं / कार्यक्रमों के अन्तर्गत प्राप्त होने वाले समस्त आवण्टनों, समस्त सहायता अनुदानों और अन्य अनुदानों के सम्बन्ध में बजट बनाने, राशियों के आवण्टन एवं उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने का प्रभार रहेगा।
- वह रोकड़ पुस्तक के संधारण, बैंक समाशोधन, उपयोगिता प्रमाण-पत्र के संग्रहण और समय पर राशि खर्च करने के लिए उत्तरदायी होगा। वह वाउचरों, बिलों और जानकारी के सन्दर्भ में रोकड़ पुस्तक में प्रत्येक प्रविष्टि को अभिप्रमाणित करेगा।
- सर्व शिक्षा अभियान, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान, मध्याह्न भोजन, साक्षर भारत, जैसी विभिन्न योजनाओं / कार्यक्रमों के लिए अनुदान प्राप्त होने की स्थिति में संयुक्त बैंक खाते होंगे जो ब्लॉक शिक्षा अधिकारी और किसी एक सहायक ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, जो कि अधिमानतः कार्यक्रम का प्रभारी हो, द्वारा संचालित किए जाएँगे।
- वह ब्लॉक शिक्षा अधिकारी कार्यालय और उसके क्षेत्राधिकार में आने वाले कार्यालयों में खाता पुस्तकों के संधारण, उपयोगिता प्रमाण-पत्रों, पेंशन प्रकरणों, अन्य वित्तीय एवं प्रापण सम्बन्धी मामलों के लिए उत्तरदायी होगा।
- वह इस सम्बन्ध में शासन द्वारा उसे निर्दिष्ट किए जाने वाले किसी भी कर्तव्य का निर्वहन करेगा।

(इ) विविध

- ब्लॉक शिक्षा अधिकारी ब्लॉक स्तर पर विभिन्न सम्बन्धित विभागों, जैसे- स्वास्थ्य, अनुसूचित जनजाति / अनुसूचित जाति विकास, ग्रामीण विकास, आवास एवं शहरी विकास, जनसम्पर्क और कार्य विभाग के अधिकारियों से समन्वय बनाकर रखेगा। उक्त उद्देश्य की पूर्ति हेतु ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की अध्यक्षता में ब्लॉक स्तरीय समन्वय समिति होगी जिसमें इन विभागों के ब्लॉक स्तरीय अधिकारी, शासकीय माध्यमिक विद्यालयों के प्रधान अध्यापक, ब्लॉक संसाधन केन्द्र समन्वयक, क्लस्टर संसाधन केन्द्र समन्वयक सदस्य होंगे। विभिन्न शैक्षणिक, समन्वय और क्रियान्वयन सम्बन्धी मुद्दों पर चर्चा के लिए प्रत्येक माह में एक बार इसकी बैठक आयोजित होगी। सहायक ब्लॉक शिक्षा अधिकारियों में से कोई एक बैठक का संयोजक होगा।

(द) सहायक ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के कार्य सम्बन्धी दायित्व

सहायक ब्लॉक शिक्षा अधिकारी ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के प्रशासनिक नियंत्रण में कार्य करेगा। माध्यमिक विद्यालयों के पर्यवेक्षण को छोड़कर वह ब्लॉक शिक्षा अधिकारी के रोजमर्रा के कार्यों में उसकी सहायता करेगा।

सहायक ब्लॉक शिक्षा अधिकारी :

- ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रत्यायोजित की जाने वाली आहरण एवं संवितरण शक्तियों का उपयोग करेगा।
- ब्लॉक में समस्त उच्च प्राथमिक / प्राथमिक विद्यालयों के पर्यवेक्षण / निरीक्षण हेतु प्रभारी होगा।
- जब भी जिला शिक्षा अधिकारी / ब्लॉक शिक्षा अधिकारी द्वारा निर्दिष्ट किया जाएगा अन्य विद्यालयों का निरीक्षण / पर्यवेक्षण करेगा।
- मध्याह्न भोजन, जन शिक्षा, सर्व शिक्षा अभियान और राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के कार्यों में ब्लॉक शिक्षा अधिकारी की सहायता करेगा।
- ब्लॉक शिक्षा अधिकारी / शासन द्वारा उसे निर्दिष्ट किए जाने वाले समस्त अन्य कार्यों का निर्वहन करेगा।
- वह ब्लॉक में शिक्षा के अधिकार एवं उससे सम्बन्धित गतिविधियों पर ध्यान देगा।