

राजस्थान सरकार

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

जी-3/1अम्बेडकर भवन राजमहल पेलेस के पास जयपुर

क्रमांक एफ.1(8)()सामान्य /सान्याअवि/2021 73045

दिनांक :- 30/12/21

कार्यालय आदेश

कार्यालय शासन सचिव सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग आदेश क्रमांक:प 2सान्याअवि/2021/1183 दिनांक 20.12.2021 के क्रम में राजकीय कार्यालय व संस्थाओं का सुव्यवस्थिकरण व लोक सेवाओं में सुधार (IMPROVEMENT OF GOVERNMENT OFFICES & INSTITUTIONS AND IMPROVEMENT IN PUBLIC SERVICES DELIVERY) हेतु सेवा स्थलों का पर्यवेक्षणीय विजिट कार्यक्रम (SUPERVISORY VISIT PROGRAM) हेतु आदेशित किया है जिसके परिपेक्ष्य में दिनांक 10 जनवरी 2022 को निम्नलिखित अधिकारीगणों को उनके पदनाम के आगे आवंटित जिले में भ्रमण/निरीक्षण निम्न आवंटित जिलों के अनुसार किये जाने हैं।


क्र.स.	नाम	पद	आवंटित जिला
1	श्री उम्मेद सिंह	अति. निदेशक (प्रशासन)	जयपुर
2	श्री सतीश चन्द गोयल	वित्तीय सलाहकार	जैसलमेर
3	श्री सुरेश गुप्ता	अति.निदेशक पेंशन	बीकानेर
4	श्री डालचन्द वर्मा	अति. निदेशक (Plan/Rreis)	भरतपुर
5	श्री उपमन्यु सिंह तंवर	लेखाधिकारी अनुजा निगम	जालौर
6	श्री सुवालाल पहाडिया	अति.निदेशक (सा.सु)	बाड़मेर
7	श्री दिलबाग सिंह	उपनिदेशक (पन्ना./पेंशन)	बांरा
8	श्री बीरबल मीणा	संयुक्त निदेशक देवना.	प्रतापगढ़
9	श्री सुरेन्द्र सिंह गजराज	उप निदेशक (पि.जा.)	झुंझुनू
10	श्री मनोज शर्मा	उपनिदेशक. म.क.	चित्तौड़गढ़
11	श्री श्रीचन्द रैगर	उप निदेशक (मॉनीटरिंग)	डुंगरपुर
12	श्री महेश चन्द मीणा	उप निदेशक, योजना	भीलवाड़ा
13	श्री सोहनलाल धानका	महाप्रबंधक, अनुजा निगम	बांसवाड़ा
14	श्रीमती विद्या चौधरी	सामाजिक सुरक्षा अधिकारी, विशेष योग्यजन	सवाईमाधोपुर
15	श्री शीशराम चावला	संयुक्त निदेशक, राज्य पिछड़ा वर्ग आयोग	पाली
16	श्री सुवालाल मीणा	सहायक निदेशक (देवनारायण बोर्ड)	सीकर
17	श्री रतन लाल अटल	उपनिदेशक (कार्यालय एवं प्रशासन)	सिरोही
18	श्री मनोज आर्य	सहायक निदेशक (शिक्षा)	धोलपुर
19	श्री राजेन्द्र शर्मा	सहा निदेशक (छात्रावास)	करौली
20	श्री बी.पी.चंदेल	उप. निदेशक (नशा. व नवजीवन)	श्रीगंगानगर
21	श्री रमेश दहमीवाल	सहा. निदेशक परीक्षा	झालावाड
22	श्री मोहन लाल महावर	सहा. निदेशक (राईस)	राजसमंद
23	श्री बोदन लाल खटीक	सांख्यिकी अधिकारी विशेष योग्यजन	हनुमानगढ़
24	संजू पारीक	परियोजना प्रबंधक अनुजा निगम जयपुर कलेक्ट्रेट	बूंदी
25	श्रीमती सावित्री शर्मा	उपायुक्त, विशेष योग्यजन	नागौर
26	श्री अनिल मच्चा	सहायक निदेशक, बाल अधिकारिता	कोटा
27	श्रीमती कविता थपलियाल	उप.निदेशक, वि.योग्यजन	दौसा
28	श्री संदीप कुमार	उप.निदेशक, वि.योग्यजन	जोधपुर
29	श्रीमती रीना शर्मा	अतिरिक्त निदेशक, बाल अधिकारिता	अजमेर

30	श्री शम्भुराम	उप निदेशक बाल अधिकारिता	उदयपुर
31	श्री चन्द्रशेखर	उप निदेशक, बाल अधिकारिता	चुरु
32	श्रीमती निशा मीना	अति. निदेशक विशेष योग्यजन	अलवर
33	डॉ. राहुल गोठवाल	वरिष्ठ लेखाधिकारी, विशेष योग्यजन	टोंक

उक्त सभी अधिकारी आवंटित जिले का भ्रमण दिनांक 10 जनवरी 2022 को किया जाना सुनिश्चित करेंगे एवं शासन सचिव सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग के संलग्न आदेश क्रमांक:प 2सान्याअवि/2021/1183 दिनांक 20.12.2021 के पृष्ठ भाग पर अंकित **QR code** को मोबाइल कैमरे से स्कैन कर निरीक्षण प्रपत्र (**Google form**) डाउनलोड कर निरीक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।

जिन अधिकारियों को विभागीय वाहन आवंटित है वे आवंटित वाहन से भ्रमण करेंगे एवं अन्य अधिकारी निरीक्षण के दौरान संबंधित जिला कार्यालय के वाहन का उपयोग कर करेंगे।


संलग्न:- उपरोक्तानुसार


(ओ.पी बुनकर)

निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव

क्रमांक एफ.1(8)()सामा./भ्रमण/सान्याअवि/2021/73046-95 जयपुर, दिनांक: 30/12/21
प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

1. विशिष्ट सहायक,माननीय मंत्री महोदय,सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, सामाजिक न्याय अधिकारिता विभाग
3. निजी सचिव, निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, जयपुर।
4. निजी सचिव, आयुक्त, विशेष योग्यजन विभाग, जयपुर
5. निजी सचिव, आयुक्त, बाल अधिकारिता विभाग, जयपुर
6. महाप्रबन्धक,अनुजा निगम, नेहरू सहकार भवन राजस्थान जयपुर।
7. प्रभारी अधिकारी मुख्यावास.....
8. उपनिदेशक/सहायक निदेशक सा.न्या.अ.वि/बाल अधि/वि. योग्यजन.....।
9. संयुक्त निदेशक (आई.टी) मुख्यावास (विभागीय वेबसाइट) एवं संबंधित कार्यालय को ई-मेल हेतु।
10. लेखाकार भुगतान (मुख्यावास)।
11. कार्यालय अधीक्षक, स्थापना/सामान्य।
12. संबंधित अधिकारी श्री.....।
13. कार्यालय पत्रावली।


निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव



राजस्थान सरकार
कार्यालय शासन सचिव सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग
एवं बाल अधिकारिता विभाग

क्रमांक:प2(2)सान्याअवि/2021/1183

जयपुर, दिनांक:20.12.2021

आदेश

विषय:- राजकीय कार्यालयों व संस्थानों का सुव्यवस्थिकरण व लोक सेवाओं में सुधार (BETTER MANAGEMENT OF GOVERNMENT OFFICES & INSTITUTIONS AND IMPROVEMENT IN PUBLIC SERVICES DELIVERY) हेतु सेवा स्थलों का पर्यवेक्षणीय विजिट कार्यक्रम (SUPERVISORY VISIT PROGRAM)

विभाग के समस्त जिला कार्यालय/ब्लॉक स्तरीय कार्यालय/छात्रावास/आवासीय विद्यालय/गृह आदि कार्य स्थलों/संस्थानों पर बेहतर सेवा प्रदायगी की प्रगति सुनिश्चित करने के लिए विजिट किया जाना है, जिसका निम्नानुसार उद्देश्य है-

- उद्देश्य:-
1. राज्य सरकार की योजनाओं की जमीनीस्तर/धरातल पर क्रियान्विति।
 2. आमजन को गुणवत्तापूर्ण राजकीय सेवायें उपलब्ध करवाना।
 3. विभिन्न कार्यालयों/अधिकारियों व कर्मचारियों को बेहतर कार्य करने में मार्गदर्शन प्रदान (Supportive Supervision) करना।
 4. कार्यालय पद्धति व कार्य निष्पादन में सुधार।
 5. सुशासन प्रदान करने व संवेदनशील पारदर्शी तथा उत्तरदायी प्रशासनिक व्यवस्था लागू करना।

उक्त के क्रम में विस्तृत दिशा-निर्देश (DIRECTIONS) निम्नानुसार है :-

1. समस्त कार्यालयों व राजकीय/अनुदानित संस्थाओं का पूर्व सूचित पर्यवेक्षण विजिट (Pre-informed supportive visit Programme of all offices and institutions - Govt. & Aided):-

• दिनांक (Date):- 10.01.2022 (सोमवार)

- सामाजिक न्याय अधिकारिता विभाग
- निदेशालय विशेष योग्यजन
- अनुजा निगम के कार्यालय
- बाल अधिकारिता विभाग

2. पर्यवेक्षण का समय (Visit Timings) :-

- प्रातः 09:00 बजे से पर्यवेक्षण दल राजकीय संस्थाओं/कार्यालयों का गहन निरीक्षण करेंगे।

3. विजिट की जाने वाली संस्थाएं (Institutions to be visited):-

क्र.सं.	निदेशालय	कार्यालय/गृह/योजना का नाम	
1.	सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग	जिला कार्यालय	छात्रावास
		ब्लॉकसामाजिक सुरक्षा अधिकारी कार्यालय	महिला सदन/नारी निकेतन
		आवासीय विद्यालय	वृद्धाश्रम
2.	बाल अधिकारिता निदेशालय	संप्रपण गृह एवं किशोर गृह	
3.	विशेष योग्यजन निदेशालय	निदेशालय द्वारा संचालित होम्स/विद्यालय	
4.	अनुजा निगम	जिला कार्यालय	

इसके साथ Field Visit कर 5-5 लाभार्थियों की जांच की जानी है।

4. पर्यवेक्षण करने वाले अधिकारी/कार्मिक (Visiting officers/staff):-

- विभागाध्यक्ष अपने स्तर पर निदेशालय स्तर से नामित अधिकारियों की टीम गठित करेंगे तथा उनके विजिट का जिला निर्धारित करेंगे। समस्त जिलास्तरीय अधिकारी गण द्वारा अपने क्षेत्राधिकार के कार्यालय एवं ब्लॉक कार्यालय में अधिकारियों व कार्मिकों के विजिट दलों का गठन कर पर्यवेक्षण कराएंगे एवं गूगल फॉर्म द्वारा विजिट रिपोर्ट भिजवायेंगे।
- यदि कोई संस्था या छात्रावास दूर है तो ऐसी स्थिति में पास की संस्था के संस्था प्रभारी एक दूसरे की संस्था का Visit कर सकते हैं (Cross Inspection)। यदि यह भी संभव न हो तो संस्था प्रभारी स्वयं अपनी संस्था या छात्रावास का निरीक्षण (Self Inspection) कर रिपोर्ट भेज सकते हैं।

5. पर्यवेक्षण की पूर्व तैयारी (Preparations for visit):-

- उपरोक्त की पालना, पेंडेंसी का डिस्पोजल, साफ सफाई, रिकॉर्ड व पत्रावलियों की व्यवस्थित करने आदि हेतु विभागीय अधिकारी गण पहले से ही निर्देश जारी करें और उसकी पालना करायी जावें, जिससे की विजिट के समय व्यवस्थायें अच्छी मिले एवं आवश्यक सुधार सुनिश्चित हो सके।
- जिला प्रभारी अपने-अपने जिलों में पूर्व तैयारी सुनिश्चित करें।

6. निरीक्षण रिपोर्ट (Inspection Report):-

- संक्षिप्त निरीक्षण प्रपत्र गूगल फॉर्म के रूप में सभी राज्य स्तरीय एवं जिलास्तरीय अधिकारियों को वाट्सएप ग्रुप पर ऑनलाईन लिंक के रूप में प्रेषित किया जायेगा। **उक्त लिंक नीचे दिये गये QR Code को स्कैन करके भी प्राप्त किये जा सकते हैं।** जिससे सभी पर्यवेक्षण दल द्वारा भरे जाने के लिए कुछ Text Field/ Dropdown list/ Date Field (जिला कार्यालय का नाम, स्थान, निरीक्षणकर्ता का नाम व पदनाम) है, जिसे English के Keyboard से Type कर/ Select कर भरना होगा व Monitoring संबंधी कुछ बिन्दू/ प्रश्न होंगे जिन्हें Yes या No के विकल्प को Radio Button को Touch कर भरा जाना है। फोटो भी इसी के माध्यम से ली जानी है। इस गूगल फॉर्म (Google Form) को भरकर सबमिट किया जाये। जिससे ये संबंधित निदेशालय के आई.टी. प्रशाखा में जायेगा। निदेशालय की आई.टी. प्रशाखा द्वारा समस्त गूगल फार्म की जिलेवार रिपोर्ट तैयार की जायेगी व सुधार के बिन्दू (Areas of Improvements) साझा किये जायेंगे।
- उपरोक्त रिपोर्टस व फोटोग्राफ को संस्था की ई-प्रोफाईल (जिसे विभाग की वेबसाईट पर देखा जा सकेगा) बनाने व रैंकिंग/ ग्रेडिंग के लिए भी उपयोग में लिया जा सकेगा।
- गूगल फार्म के साथ में फोटो अपलोड का विकल्प दिया गया है जिसके माध्यम से लगभग 10 फोटो अपलोड की जानी है।
- गूगल फार्म से प्राप्त सूचनाओं के आधार पर कार्यालय/ छात्रावास/ आवासीय विद्यालय/ अन्य संस्थान का रिपोर्ट कार्ड तैयार कर उत्कृष्ट संस्थान को गणतन्त्र दिवस के अवसर पर उचित स्तर पर निर्णय उपरान्त प्रशस्ति पत्र दिया जाएगा एवं खराब रिपोर्ट कार्ड होने पर अनुशानात्मक कार्यवाही भी की जाएगी।

अतः उपरोक्तानुसार पर्यवेक्षण कर रिपोर्ट भिजवाना सुनिश्चित करावें।

संलग्न:- QR Code


पर्यवेक्षण के मुख्य बिन्दु

निरीक्षण व ग्रेडिंग हेतु अंक विभागजन सूची

(डॉ० समित शर्मा)
शासन सचिव

प्रतिलिपी:- सूचनार्थ एवं पालनार्थ प्रेषित है-

1. आयुक्त, विशेष योग्यजन/बाल अधिकारिता विभाग, जयपुर।
2. निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग/प्रबंध निदेशक अनुजा निगम, जयपुर।
3. समस्त, अतिरिक्त निदेशक/संयुक्त निदेशक/उपनिदेशक/सहायक निदेशक/योजना प्रभारी निदेशालय विशेष योग्यजन/बाल अधिकारिता/सामाजिक न्याय अधिकारिता विभाग/अनुजा निगम, जयपुर।
4. उपनिदेशक/सहायक निदेशक/अधीक्षक/सामाजिक सुरक्षा अधिकारी/छात्रावास अधीक्षक समस्त।
5. प्राचार्य आवासीय विद्यालय (साईस)
6. रक्षित पत्रावली।


(डॉ० समित शर्मा)
शासन सचिव

निरीक्षण प्रपत्र (Google form) डाउनलोड करने हेतु नीचे दिये QR Codeको मोबाईल कैमरे से स्कैन करें।*



***QR Code के माध्यम से गूगल फॉर्म खोलने की विधि**

- QR Code स्कैन करने हेतु अपने फोन के कैमरे को QR Code के सामने ले जाकर कुछ देर स्थिर रखें।
- जिसके पश्चात एक लिंक खुलेगा जिसको क्लिक करने पर गूगल Docs पेज प्रदर्शित होगा।
- गूगल Docs पेज पर संस्था/कार्यालयवार अलग-अलग गूगल फॉर्म के लिंक प्रदर्शित होंगे।
- निरीक्षण की जाने वाली संस्था के प्रकार के अनुरूप लिंक चयन कर क्लिक करने पर गूगल फॉर्म Open होगा।
- खुले हुए गूगल फॉर्म में पूर्णतः सही जानकारी भरकर फॉर्म को सबमिट करें।

नोट:-अगर फोन के कैमरे से स्कैन करने पर QR Code लिंक नहीं खुले तो गूगल लेंस की सहायता से उपरोक्त विधि को दोहराये।

पर्यवेक्षण के मुख्य बिन्दु (Key points of supervision):-

1. राज्य स्तरीय (निदेशालय), जिला स्तरीय कार्यालय:-

A. स्वच्छ एवं सुव्यवस्थित कार्यालय (CLEAN AND WELL ARRANGED OFFICES)

- कार्यालय के भवन, परिसर की साफ-सफाई व रख-रखाव की स्थिति। (Cleaning)
- कार्यालय में रंग रोगन, पेन्टिंग / (White Wash) व फर्नीचर मरम्मत व पॉलिश आदि।
- अनुपयोगी सामग्री का कंडेमनेशन (Condemnation) कर नकारा सामानों का निस्तारण।
- अभिलेख (Records) की वीडिंग (Weeding) व रिकार्ड रूम भेजने की स्थिति।
- अभिलेख/पत्रावलियों का संधारण व्यवस्थित रूप से (Indexing and cataloging) करके संधारण।
- आमजन हेतु बैठने के लिये सुविधाओं यथा छायादार स्थान, पंखों की व्यवस्था, पीने के पानी की व्यवस्था, पर्याप्त कुर्सियों की उपलब्धता, महिला/पुरुषों के लिए स्वच्छ सार्वजनिक शौचालय आदि की सुविधा। (Facilities for Public)

**B. नागरिकों के सूचनार्थ विभिन्न प्रकार के दीवार लेखन व बोर्डस की उपलब्धता
(WALL PAINTING AND DISPLAY OF INFORMATION FOR CITIZENS)**

- राजकीय संस्थान/कार्यालय का स्पष्ट अक्षरों में नाम। (Display of Govt. Institution/Office's Name in Clear and Visible format)
- कार्यालय के कमरा नम्बर अधिकारियों/कर्मचारियों के पदनाम की सूची (Index with Room Number Name & designation of officers)।
- प्रत्येक कक्ष के बाहर कमरा नम्बर व शाखा एवं अधिकारी का नाम। (Display of Room No., Section and Name of concern Officer)
- राजकीय संस्थान/कार्यालय के खुलने व बन्द होने का समय। (Office Opening and Closing Time)
- आमजन से मिलने का समय निश्चित कर दीवार पर प्रदर्शन। (Display of time for public meeting on walls)
- अधिकारी/कर्मचारी का नाम मोबाईल नम्बर तथा कार्यालय में उपस्थिति आदि की सूचना। (Display of attendance, Name & Mobile No. of Officer/Empoloyee)
- उपलब्ध कराई जाने वाली "सेवाओं की सूची" सेवा शुल्क मय समयावधि। (List of Services with service charge and time limit)

**C. कार्यालय पद्धति व कार्य निष्पादन में सुधार
(IMPROVEMENT IN OFFICE PROCEDURES AND DISPOSAL OF WORK)**

- अधिकारी व कर्मचारियों की नियमित रूप से समय पर उपस्थिति। (Punctuality of office timing)
- ड्यूटी समय के दौरान वर्दी व परिचय पत्र धारण करना। (Wear ID Card and Uniform on duty)
- प्राप्त समस्त पत्रों, आवेदनों, परिवेदनाओं आदि की रसीद देना। (To give acknowledgement receipt)
- प्राप्त विचाराधीन पत्रों पर समय पर कार्यवाही। (Timely Disposal of Pending PUC)
- योजनाओं के अन्तर्गत प्राप्त आवेदनों का निस्तारण समय पर करना। (Timely Disposal of Applications)
- लाभार्थियों (Beneficiary)/सेवाओं (Services) की प्राप्ति का भौतिक सत्यापन।

2. विभागीय छात्रावास, आवासीय विद्यालयों एवं अन्य संस्थानों लिए:-

**A. छात्रावासों आवासीय विद्यालयों, संस्थाओं में आधारभूत व्यवस्थाएँ
(AVAILABILITY OF BASIC INFRASTRUCTURE IN HOSTELS & RESIDENTIAL SCHOOLS)**

- i. भवन सुधार अभियान में करवाए गए मरम्मत एवं नवीन निर्माण (CIVIL WORKS)
- ii. दीवारों पर रंग-रोगन (WALL PAINTING)
- iii. छात्रावासों में विद्युत फिटिंग/लाईट की समुचित व्यवस्था। (ELECTRICITY FITTINGS AND APPLIANCES)
- iv. शौचालय, स्नानघर में सेनेटरी की उपयुक्त व्यवस्था (BATHROOM FACILITIES & SANITARY FITTINGS)
- v. समुचित फर्निचर व्यवस्था (AVAILABILITY OF PROPER FURNITURE)
- vi. अनुपयोगी सामग्री का निस्तारण (CONDEMNATION OF WASTE MATERIAL/SCRAP)
- vii. गद्दे बिस्तर, तकिये, खेस आदि की समुचित व्यवस्था।

**B. विद्यार्थियों के लिए शैक्षणिक एवं आधारभूत सुविधाएँ
(EDUCATIONAL & BASIC FACILITIES FOR STUDENTS)**

- i. नियमित गुणवत्तापूर्ण शिक्षण व समस्त विषयों में Syllabus पूर्ण कराने की स्थिति
- ii. विद्यार्थियों के लिए कठिन विषयों की कोचिंग की व्यवस्था। (विद्या सम्बल)
- iii. गृह कार्य, कक्षा कार्य का समुचित निरीक्षण (Check Copies)
- iv. स्कूल यूनिफॉर्म की डी.बी.टी. (DBT OF SCHOOL UNIFORM)

केवल छात्रावास एवं
आवासीय विद्यालय
हेतु

C. रसोई एवं खाद्य सामग्री की व्यवस्था (MANAGEMENT OF KITCHEN AND EDIBLES)

- i. गुणवत्तापूर्ण खाद्य सामग्री का क्रय (PURCHASING OF QUALITY RATION)
- ii. मीनू चार्ट एवं अन्य आवश्यक सूचनाओं का दीवार पर अंकन (DISPLAY OF MENU CHART)
- iii. मीनू के अनुसार भोजन (MEALS ACCORDING TO MENU)
- iv. किचन गार्डन की व्यवस्था (KITCHEN GARDEN)
- v. फलदार पौधों एवं उद्यान का रख-रखाव। (MAINTENANCE OF GARDEN AND FRUIT PLANTS)
- vi. गुणवत्तापूर्ण भोजन (QUALITY OF FOOD)

छात्रावास के निरीक्षण एवं ग्रेडिंग हेतु अंक विभाजन सूची

छात्रावास की डिटेल	जिले का नाम जिसमें विद्यालय है ?
	छात्रावास का नाम ?
	निरीक्षणकर्ता अधिकारी का नाम
	निरीक्षणकर्ता अधिकारी का पद
	निरीक्षण की दिनांक
	छात्रावास का प्रकार
	छात्रावास की श्रेणी
	स्वीकृत छात्र संख्या
	प्रवेशित छात्र संख्या
	उपस्थित छात्र संख्या
	छात्रावास के अधीक्षक का नाम
	छात्रावास के अधीक्षक का मोबाइल न.
	सिविल कार्य (CIVIL WORKS)
क्या मुख्य द्वार पर छात्रावास का नाम सुस्पष्ट रूप से अंकित है?	
क्या भवन की चारदीवारी सही स्थिति में है?	
क्या छात्रावास तक पहुंचने का मार्ग अच्छी स्थिति में है?	
क्या छात्रावास परिसर का मैदान समतल है एवं जल भराव की समस्या नहीं है?	
क्या भवन का फर्श एवं छत अच्छी स्थिति में है?	
क्या परिसर के बाहर का दरवाजा अच्छी स्थिति में है एवं सभी दरवाजों की कुदियां काम कर रही हैं?	
क्या दीवारों/दरवाजे/खिड़कियों का रंग रोगन अच्छी स्थिति में है?	
क्या दरवाजों/खिड़कियों की जालिया अच्छी स्थिति में है एवं अच्छी तरह खुल/बन्द हो सकती हैं?	
क्या सभी खिड़कियों के शीशे सही हैं?	
क्या सभी खिड़कियों पर पर्दे लगे हुए हैं?	
क्या प्रत्येक कमरे में दर्पण उपलब्ध है?	
क्या प्रत्येक कमरे में कड़ादान उपलब्ध है?	
क्या परिसर में कम से कम 5 फलदार एवं 5 छायादार पेड़ लगे हैं?	
क्या फूलदार पौधे लगाए गए हैं?	
क्या किचन गार्डन की व्यवस्था है?	
विद्युत व्यवस्था एवं उपकरणों की स्थिति (ELECTRICITY FITTINGS AND APPLIANCES)	क्या सभी कमरों में पंखे हैं एवं सभी पंखे चालू स्थिति में हैं?
	क्या सभी कक्षों में रोशनी हेतु ट्यूबलाइट/सीएफएल/एलईडी की व्यवस्था है?
	क्या लाइट के सभी स्विच चालू स्थिति में हैं??
	क्या स्ट्रीट लाइट सहित सभी जगह बिजली लाइन चालू स्थिति में हैं?
	क्या परिसर में सोलर लाइट है? यदि है तो चालू स्थिति में है?
क्या सोलर वाटर हीटर/गीज़र लगा हुआ है? है तो चालू स्थिति में है?	

संचार एवं मनोरंजन के साधनों की स्थिति	छात्रावास में टीवी है? है तो चालू स्थिति में है?
	क्या कम्प्यूटर्स चालू में स्थिति में हैं?
शौचालय, मूत्रालय एवं स्नानघर की स्थिति (STATUS OF TOILET, URINALS AND BATHROOMS)	क्या शौचालयों में सभी फ्लश कार्यशील एवं साफ-सुथरे हैं?
	क्या शौचालयों में नल है एवं चालू स्थिति में है?
	क्या शौचालयों सभी सिंक एवं वॉशबेसिन बिना टूटे एवं साफ-सुथरे हैं?
	क्या शौचालयों के सभी सिंक एवं वॉशबेसिन के नल ठीक स्थिति में हैं?
	क्या शौचालय, मूत्रालय एवं बाथरूम में (24*7) पर्याप्त पानी है?
	क्या टायलेट्स के दरवाजे अच्छी स्थिति में हैं तथा सभी अन्दर से बन्द होते हैं?
	क्या सभी बाथरूम में चालू अवस्था में नल हैं?
	क्या गर्म पानी हेतु गीज़र व सोलर हीटर है?
	क्या टायलेट साफ व दुर्गन्ध रहित हैं?
	क्या शौचालयों के सीवर/सांकपिट चाँक चालू स्थिति में हैं?
	क्या शौचालयों में वॉशबेसिन के शीशे सही स्थिति में हैं?
जलापूर्ति (WATER SUPPLY) पेयजल एवं अन्य (DRINKING WATER)	क्या छात्रावास में पेयजल की समुचित व्यवस्था है
	क्या छात्रावास में आर.ओ. (वाटर फ़िल्टर) है
	यदि आर. ओ. है तो क्या चालू स्थिति में है?
	क्या छात्रावास के कमरों में पेयजल हेतु पात्र (मटकी आदि)/बर्तन रखा है?
	क्या पानी की टंकी/टैंक की सफाई प्रतिमाह की जाती है
	क्या टंकी/टैंक की सफाई की दिनांक अंकित है
	क्या टंकी से पानी ओवरफ़्लो ना हो इसके लिए फूट वाल्व लगे हैं?
रसोईघर एवं भंडारण (KITCHEN AND STORAGE)	क्या छात्रावास में गैस कनेक्शन है तथा प्रत्येक रसोईघर में 5 बच्चों पर 1 गैस सिलेण्डर है?1
	क्या रसोई घर में मसाले व दाले आदि डिब्बों में है एवं उन पर नाम लिखा है?
	क्या रसोई घर का स्टोर चूहों से रहित है?
	क्या राशन कंटेनर साफ व इल्लियों से रहित है?
	क्या छात्रावास में बोर्ड पर मीनू दर्शाया गया है?
	क्या भोजन कक्ष में पोषक आहार चार्ट लगा हुआ है?
	क्या निर्धारित मीनू अनुसार नाश्ता/भोजन दिया जाता है
	क्या भोजन परोसने के सभी बर्तन उपलब्ध हैं?
	क्या सभी विद्यार्थियों के पास खाने के लिए प्लेट, कटोरियाँ, चम्मच व पानी पीने के गिलास पर्याप्त एवं अच्छी स्थिति में है?
	क्या विद्यार्थियों के प्लेट व हाथ धोने का 5 या 5 से अधिक नलों वाला स्थान है?
	क्या भोजन कक्ष में भोजन मंत्र अंकित है तथा खाने से पूर्व भोजन मंत्र बोला जाता है?

	क्या छात्रों को अमूल/सरस का दूध दिया जाता है
	क्या खाद्यान सामग्री गुणवत्तापूर्ण है
फर्नीचर (FURNITURE)	क्या सभी छात्रों के लिए पर्याप्त पलंग उपलब्ध है
	क्या प्रत्येक विद्यार्थी के पास दरवाजे वाली अलमारी है?
	क्या भोजनशाला में सभी छात्रों के लिए पर्याप्त डाइनिंग टेबल उपलब्ध है
बोर्ड एवं सूचना पट्ट (DISPLAY OF BOARDS AND INFORMATION)	क्या छात्रावास में कर्मचारी व छात्रों की उपस्थिति का बोर्ड लगा है तथा प्रतिदिन उपस्थिति दर्शाई जाती है?
	क्या छात्रावास में साईन बोर्ड पर विद्यार्थियों को प्रतिदिन, प्रतिसप्ताह, प्रतिमाह व प्रतिवर्ष दी जाने वाले सुविधायें अंकित की गई हैं?
	क्या निदेशक, अतिरिक्त निदेशक (छात्रावास), सहायक निदेशक (छात्रावास) मुख्यावास, जिलाधिकारी एवं छात्रावास अधीक्षक के मोबाइल/दूरभाष नम्बर एवं ई-मेल आईडी बोर्ड पर दर्शाये गये हैं?
	क्या छात्रावास में विद्यार्थियों की दैनिक गतिविधियों (Daily Time Table) का अंकन किया गया है?
	क्या छात्रावास में कमरा, रसोई कक्ष आदि को दर्शाने वाले दिशासूचक बोर्ड पर अंकित है?
	क्या विद्यार्थियों को देय सुविधाओं की राशि 2500/2000 रु का विस्तृत विवरण बोर्ड पर अंकित है?
	क्या छात्रावास में कक्षाओं के नाम एवं क्रमांक अंकित है?
	क्या छात्रावास में जानवर्धक कोटेशन अंकित है?
	क्या छात्रावास में गत वर्षों में शैक्षणिक एवं खेलकूद के क्षेत्र में उत्कृष्ट छात्र-छात्राओं के नाम अंकित है?
रेकॉर्ड संधारण एवं रजिस्टर (RECORD KEEPING AND FILE MANAGEMENT)	छात्र-छात्रा प्रवेश पंजिका
	छात्र-छात्रा उपस्थिति पंजिका
	कर्मचारी उपस्थिति पंजिका
	आवक-जावक पंजिका
	आगन्तुक पंजिका
	राशन आवक-जावक रजिस्टर
	खाद्यान स्टॉक रजिस्टर
	स्थाई भण्डार पंजिका
	अस्थाई भण्डार पंजिका
	रोकड़ पंजिका
बिल वाउचर पंजिका	
अनावर्तक सामान वितरण पंजिका	

	सामान्य पत्राचार पंजिका
	मैस समिति पंजिका
	शिकायत पंजिका/पेटी
नाकारा वस्तु/सामान का प्रबन्धन (WASTE AND	क्या नाकारा/अनुपयोगी सामान का स्टोर व्यवस्थित है?
	क्या छात्रावास में नाकारा/अनुपयोगी सामान का निस्तारण कर दिया गया है?
विद्यार्थियों को दी जाने वाली अन्य सुविधाएं (OTHER FACILITIES)	कठिन विषयों की कोचिंग
	गद्दे, तकिया, चादर, खेस
	पौशाक/डी.बी.टी.
	पुस्तकालय
	खेलकूद सामग्री
	गृह/कक्षा कार्य का निरीक्षण
	समाचार-पत्र
	व्यक्तिगत स्वच्छता के प्रति सजगता
रसोइयों एवं चौकीदार का विवरण (COOK AND SECURITY GUARD)	क्या छात्रावास में चौकीदार है?
	क्या चौकीदार एवं रसोइयों को विगत माह का वेतन प्राप्त हुआ है?
	क्या स्टाफ, चौकीदार एवं रसोइयों का पूर्ण टीकाकरण (दोनों डोज़) हुआ है?
जन सहयोग (PUBLIC PARTICIPATION AND SUPPORT)	क्या छात्रावास में विधायक/सांसद कोष अथवा जन सहयोग से कोई निर्माण करवाया गया है?
	क्या छात्रावास में जनसहयोग से वाटर कूलर की व्यवस्था की गई है?
	क्या छात्रावास में जनसहयोग से वाटर प्यूरीफायर/आर.ओ. की व्यवस्था की गई है?
	क्या छात्रावास में जनसहयोग से फ्रिज की व्यवस्था की गई है?
	क्या छात्रावास में जनसहयोग से मिक्सर ग्राइन्डर की व्यवस्था की गई है?
	क्या छात्रावास में जनसहयोग से सी.सी.टी.वी. की व्यवस्था की गई है ?
	क्या छात्रावास में जनसहयोग से अग्नि शमन यंत्र की व्यवस्था की गई है ?
	क्या छात्रावास में जनसहयोग से सी.सी.टी.वी. की व्यवस्था की गई है ?
	क्या छात्रावास में जनसहयोग से अग्नि शमन यंत्र की व्यवस्था की गई है ?

आवासीय विद्यालय के निरीक्षण एवं ग्रेडिंग हेतु अंक विभाजन सूची

आवासीय विद्यालय की डिटेल	जिले का नाम जिसमें विद्यालय है ?	
	आवासीय विद्यालय का नाम ?	
	निरीक्षणकर्ता अधिकारी का नाम	
	निरीक्षणकर्ता अधिकारी का पद	
	निरीक्षण की दिनांक	
	विद्यालय का प्रकार	
	विद्यालय की श्रेणी	
	स्वीकृत छात्र संख्या	
	प्रवेशित छात्र संख्या	
	उपस्थित छात्र संख्या	
	आवासीय विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य का नाम	
	आवासीय विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य का मोबाइल न.	
	सिविल कार्य (CIVIL WORKS)	क्या मुख्य द्वार एवं मुख्य भवन पर रंग-रोगन किया गया है?
		क्या मुख्य द्वार पर आवासीय विद्यालय का नाम सुस्पष्ट रूप से अंकित है?
क्या भवन की चारदीवारी सही स्थिति में है?		
क्या आवासीय विद्यालय तक पहुंचने का मार्ग अच्छी स्थिति में है?		
क्या आवासीय विद्यालय परिसर का मैदान समतल है एवं जल भराव की समस्या नहीं है?		
क्या भवन का फर्श एवं छत अच्छी स्थिति में है?		
क्या परिसर के बाहर का दरवाजा अच्छी स्थिति में है एवं सभी दरवाजों की कूदियां काम कर रही हैं?		
क्या दीवारों/दरवाजे/खिड़कियों का रंग रोगन अच्छी स्थिति में है?		
क्या दरवाजों/खिड़कियों की जालिया अच्छी स्थिति में है एवं अच्छी तरह खुल/बन्द हो सकती हैं?		
क्या सभी खिड़कियों के शीशे सही हैं?		
क्या सभी खिड़कियों पर पर्दे लगे हुए हैं?		
क्या प्रत्येक कमरे में दर्पण उपलब्ध है?		
क्या प्रत्येक कमरे में कूड़ादान उपलब्ध है?		
क्या परिसर में कम से कम 5 फलदार एवं 5 छायादार पेड़ लगे हैं?		
क्या फलदार पौधे लगाए गए हैं?		
क्या किचन गार्डन की व्यवस्था है?		
विद्युत व्यवस्था एवं उपकरणों की स्थिति (ELECTRICITY FITTINGS AND APPLIANCES)		क्या सभी कमरों में पंखे हैं एवं सभी पंखे चालू स्थिति में हैं?
	क्या सभी कक्षाओं में रोशनी हेतु ट्यूबलाइट/सीएफएल/एलईडी की व्यवस्था है?	
	क्या लाइट के सभी स्विच चालू स्थिति में हैं??	
	क्या स्ट्रीट लाइट सहित सभी जगह बिजली लाइन चालू स्थिति में हैं?	
	क्या परिसर में सोलर लाइट है? यदि है तो चालू स्थिति में है?	

	क्या सोलर वॉटर हीटर/गीज़र लगा हुआ है? है तो चालू स्थिति में है?
संचार एवं मनोरंजन के साधनों की स्थिति	आवासीय विद्यालय में टीवी है? है तो चालू स्थिति में है? क्या कम्प्यूटर्स चालू में स्थिति में हैं?
शौचालय, मूत्रालय एवं स्नानघर की स्थिति (STATUS OF TOILET, URINALS AND BATHROOMS)	क्या शौचालयों में सभी फ्लश कार्यशील एवं साफ-सूथरे हैं?
	क्या शौचालयों में नल है एवं चालू स्थिति में है?
	क्या शौचालयों सभी सिंक एवं वॉशबेसिन बिना टूटे एवं साफ-सूथरे हैं?
	क्या शौचालयों के सभी सिंक एवं वॉशबेसिन के नल ठीक स्थिति में हैं?
	क्या शौचालय, मूत्रालय एवं बाथरूम में (24*7) पर्याप्त पानी है?
	क्या टायलेट्स के दरवाजे अच्छी स्थिति में हैं तथा सभी अन्दर से बन्द होते हैं?
	क्या सभी बाथरूम में चालू अवस्था में नल हैं?
	क्या गर्म पानी हेतु गीज़र व सोलर हीटर है?
	क्या टायलेट साफ व दुर्गन्ध रहित हैं?
	क्या शौचालयों के सीवर/सांकपिट चाँक चालू स्थिति में हैं?
क्या शौचालयों में वॉशबेसिन के शीशे सही स्थिति में हैं?	
जलापूर्ति (WATER SUPPLY) पेयजल एवं अन्य (DRINKING WATER)	क्या आवासीय विद्यालय में पेयजल की समुचित व्यवस्था है
	क्या आवासीय विद्यालय में आर.ओ. (वॉटर फ़िल्टर) है
	यदि आर. ओ. है तो क्या चालू स्थिति में है?
	क्या आवासीय विद्यालय के कमरों में पेयजल हेतु पात्र (मटकी आदि)/बर्तन रखा है?
	क्या पानी की टंकी/टैंक की सफाई प्रतिमाह की जाती है
	क्या टंकी/टैंक की सफाई की दिनांक अंकित है
	क्या टंकी से पानी ओवरफ़्लो ना हो इसके लिए फूट वाल्व लगे हैं?
रसोईघर एवं भंडारण (KITCHEN AND STORAGE)	क्या आवासीय विद्यालय में गैस कनेक्शन है तथा प्रत्येक रसोईघर में 5 बच्चों पर 1 गैस सिलेण्डर है?1
	क्या रसोई घर में मसाले व दाले आदि डिब्बों में है एवं उन पर नाम लिखा है?
	क्या रसोई घर का स्टोर चूहों से रहित है?
	क्या राशन कंटेनर साफ व इल्लियों से रहित है?
	क्या आवासीय विद्यालय में बोर्ड पर मीनू दर्शाया गया है?
	क्या भोजन कक्ष में पोषक आहार चार्ट लगा हुआ है?
	क्या निर्धारित मीनू अनुसार नाश्ता/भोजन दिया जाता है
	क्या भोजन परोसने के सभी बर्तन उपलब्ध हैं?
	क्या सभी विद्यार्थियों के पास खाने के लिए प्लेट, कटोरियाँ, चम्मच व पानी पीने के गिलास पर्याप्त एवं अच्छी स्थिति में है?
	क्या विद्यार्थियों के प्लेट व हाथ धोने का 5 या 5 से अधिक नलों वाला स्थान है?

	क्या भोजन कक्ष में भोजन मंत्र अंकित है तथा खाने से पूर्व भोजन मंत्र बोला जाता है?
	क्या छात्रों को अमूल/सरस का दूध दिया जाता है
	क्या खाद्यान सामग्री गुणवत्तापूर्ण है
फर्नीचर (FURNITURE)	क्या सभी छात्रों के लिए पर्याप्त पलंग उपलब्ध है
	क्या प्रत्येक विद्यार्थी के पास दरवाजे वाली अलमारी है?
बोर्ड एवं सूचना पट्ट (DISPLAY OF BOARDS AND INFORMATION)	क्या भोजनशाला में सभी छात्रों के लिए पर्याप्त डाइनिंग टेबल उपलब्ध है
	क्या आवासीय विद्यालय में कर्मचारी व छात्रों की उपस्थिति का बोर्ड लगा है तथा प्रतिदिन उपस्थिति दर्शाई जाती है?
	क्या आवासीय विद्यालय में साईन बोर्ड पर विद्यार्थियों को प्रतिदिन, प्रतिसप्ताह, प्रतिमाह व प्रतिवर्ष दी जाने वाले सुविधायें अंकित की गई हैं?
	क्या निदेशक, अतिरिक्त निदेशक (आवासीय विद्यालय), सहायक निदेशक (आवासीय विद्यालय) मुख्यावास, जिलाधिकारी एवं आवासीय विद्यालय अधीक्षक के मोबाइल/दूरभाष नम्बर एवं ई-मेल आईडी बोर्ड पर दर्शाये गये हैं?
	क्या आवासीय विद्यालय में विद्यार्थियों की दैनिक गतिविधियों (Daily Time Table) का अंकन किया गया है?
	क्या आवासीय विद्यालय में कमरा, रसोई कक्ष आदि को दर्शाने वाले दिशासूचक बोर्ड पर अंकित है?
	क्या विद्यार्थियों को देय सुविधाओं की राशि 2500/2000 रु का विस्तृत विवरण बोर्ड पर अंकित है?
	क्या आवासीय विद्यालय में कक्षाओं के नाम एवं क्रमांक अंकित है?
	क्या आवासीय विद्यालय में ज्ञानवर्धक कोटेशन अंकित है?
	क्या आवासीय विद्यालय में गत वर्षों में शैक्षणिक एवं खेलकूद के क्षेत्र में उत्कृष्ट छात्र-छात्राओं के नाम अंकित है?
	रेकॉर्ड संधारण एवं रजिस्टर (RECORD KEEPING AND FILE MANAGEMENT)
छात्र-छात्रा प्रवेश पंजिका	
छात्र-छात्रा उपस्थिती पंजिका	
कर्मचारी उपस्थिती पंजिका	
आवक-जावक पंजिका	
आगन्तुक पंजिका	
राशन आवक-जावक रजिस्टर	
खाद्यान स्टॉक रजिस्टर	
स्थाई भण्डार पंजिका	
अस्थाई भण्डार पंजिका	
रोकड़ पंजिका	

	बिल वाउचर पंजिका
	अनावर्तक सामान वितरण पंजिका
	सामान्य पत्राचार पंजिका
	मैस समिति पंजिका
	शिकायत पंजिका/पेटी
नाकारा वस्तु/सामान का प्रबन्धन (WASTE AND	क्या नाकारा/अनुपयोगी सामान का स्टोर व्यवस्थित है?
	क्या आवासीय विद्यालय में नाकारा/अनुपयोगी सामान का निस्तारण कर दिया गया है?
विद्यार्थियों को दी जाने वाली अन्य सुविधाएं (OTHER FACILITIES)	कठिन विषयों की कोचिंग
	गददे, तकिया, चादर, खेस
	पौशाक/डी.बी.टी.
	पुस्तकालय
	खेलकूद सामग्री
	गृह/कक्षा कार्य का निरीक्षण
	समाचार-पत्र
	व्यक्तिगत स्वच्छता के प्रति सजगता
रसोइयों एवं चौकीदार का विवरण (COOK AND SECURITY GUARD)	क्या विद्यालय में चौकीदार है?
	क्या चौकीदार एवं रसोइयों को विगत माह का वेतन प्राप्त हुआ है?
	क्या स्टाफ, चौकीदार एवं रसोइयों का पूर्ण टीकाकरण (दोनों डोज़) हुआ है?
जन सहयोग (PUBLIC PARTICIPATION AND SUPPORT)	क्या आवासीय विद्यालय में विधायक/सांसद कोष अथवा जन सहयोग से कोई निर्माण करवाया गया है?
	क्या आवासीय विद्यालय में जनसहयोग से वाटर कूलर की व्यवस्था की गई है?
	क्या आवासीय विद्यालय में जनसहयोग से वाटर प्यूरीफायर/आर.ओ. की व्यवस्था की गई है?
	क्या आवासीय विद्यालय में जनसहयोग से फ्रिज की व्यवस्था की गई है?
	क्या आवासीय विद्यालय में जनसहयोग से मिक्सर ग्राइन्डर की व्यवस्था की गई है?
	क्या आवासीय विद्यालय में जनसहयोग से सी.सी.टी.वी. की व्यवस्था की गई है ?
	क्या आवासीय विद्यालय में जनसहयोग से अग्नि शमन यंत्र की व्यवस्था की गई है ?
	क्या आवासीय विद्यालय में जनसहयोग से सी.सी.टी.वी. की व्यवस्था की गई है ?
	क्या आवासीय विद्यालय में जनसहयोग से अग्नि शमन यंत्र की व्यवस्था की गई है ?

नोट:- प्रत्येक प्रश्न एक अंक का है।

कार्यालय के निरीक्षण एवं ग्रेडिंग हेतु अंक विभाजन सूची

कार्यालय से सम्बन्धित जानकारी	निरीक्षणकर्ता अधिकारी का नाम
	निरीक्षणकर्ता अधिकारी का पद
	निरीक्षण की दिनांक
	जिले का नाम
	ब्लॉक का नाम
	निरीक्षण किये गए कार्यालय का प्रशासनिक विभाग
स्वच्छ एवं सुव्यवस्थित कार्यालय/संस्थान के सम्बन्ध में निम्नलिखित जानकारी जाँचिए	क्या कार्यालय/संस्थान साफ़-सुथरा एवं सुव्यवस्थित है ?
	क्या राजकीय संस्था में रंग रोगन/ पेंटिंग /वाइटवाश व फर्नीचर मरम्मत एवं साफ़- सफाई की स्थिति संतोषजनक है?
	क्या कार्यालय/संस्थान अनुपयोगी सामग्री का कंडेमनेशन (Condemnation) कर नाकारा सामान का निस्तारण कर दिया गया है?
	क्या अभिलेखों (Records) की वीडिंग (Weeding) व रिकॉर्ड रूम भेजने अथवा अनुपयोगी रिकॉर्ड के निस्तारण का कार्य कर दिया गया है?
	क्या कार्यालय/संस्थान में अभिलेख/पत्रावलियों का व्यवस्थित रूप से (indexing and cataloging) करके संधारण किया गया है या नहीं?
कार्यालय में आमजन के लिए उपलब्ध मूलभूत सुविधाओं के सम्बन्ध में निम्नलिखित जानकारी जाँचिए	बैठने के लिये छायादार स्थान व पंखों की व्यवस्था पीने के पीने के ठण्डे पानी की व्यवस्था
	पर्याप्त कुर्सियों की उपलब्धता
	महिला / पुरुषों के लिए स्वच्छ सार्वजनिक शौचालय की सुविधा
	राजकीय संस्था / कार्यालय का नाम स्पष्ट अक्षरों में लिखित है?
नागरिकों के सूचनार्थ विभिन्न प्रकार के दीवार लेखन व बोर्डस की उपलब्धता के सम्बन्ध में निम्नलिखित जानकारी जाँचिए	कार्यालय के कमरा नं., अधिकारियों /कर्मचारियों के नाम, पदनाम, मोबाइल नं. एवं उपस्थिती की सूचना प्रदर्शित है?
	प्रत्येक कक्ष के बाहर कमरा नं. व शाखा एवं अधिकारी का नाम अंकित है?
	राजकीय संस्था / कार्यालय के खुलने एवं बंद होने का समय कार्यालय के बाहर लिखा है?
	क्या आमजन से मिलने का समय निश्चित कर दीवार पर प्रदर्शित कर दिया गया है?
	कार्यालय में उपलब्ध कराई जाने वाली "सेवाओं की सूची" मय समयावधि का प्रदर्शन किया गया है ?

क्या राजकीय संस्था / कार्यालय में अधिकारी व कर्मचारी नियमित रूप से समय पर उपस्थित होते हैं व दो कॉलम वाली उपस्थिति पंजिका संधारित की जा रही है?

राजकीय संस्था / कार्यालय में कार्यालय पद्धति में सुधार के सम्बन्ध में निम्नलिखित जानकारी जाँचिए

क्या समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों ने इयूटी समय के दौरान परिचय पत्र (ID Card) व जिनको यूनिफार्म लागू है उनके द्वारा यूनिफार्म धारित की गई है?

क्या प्राप्त समस्त पत्रों, आवेदनों, परिवेदनाओं आदि की रसीद दी जा रही है?

क्या विभाग को प्राप्त विचाराधीन पत्रों पर समय पर कार्यवाही की जा रही है? (निर्देश:- कृपया अलग-अलग महिनों के 5 पत्रों का निस्तारण देखें)

क्या आमजन से प्राप्त विभिन्न योजना अंतर्गत आवेदनों का निस्तारण समय से किया जा रहा है? (निर्देश:- कृपया अलग-अलग महिनों के 5 आवेदनों की स्वीकृति देखें)

वृद्धाश्रम के निरीक्षण एवं ग्रेडिंग हेतु अंक विभाजन सूची

वृद्धाश्रम की डिटेल	निरीक्षणकर्ता अधिकारी का नाम
	निरीक्षणकर्ता अधिकारी का पद
	निरीक्षण की दिनांक
	जिला
	वृद्धाश्रम का नाम
	अधीक्षक का नाम
	अधीक्षक के मोबाइल नम्बर
	वृद्धाश्रम की कुल स्वीकृत क्षमता
	वृद्धाश्रम में वर्तमान में कुल प्रवेशित आवासितों की संख्या
	वृद्धाश्रम में वर्तमान में आवासित वृद्धजन पुरुषों की संख्या
वृद्धाश्रम में वर्तमान में आवासित वृद्धजन महिलाओं की संख्या	
भवन की स्थिति	चारदीवारी की व्यवस्था
	दीवारों पर रंग-रोगन
	बिजली फिटिंग / लाइट की समुचित व्यवस्था
	बिजली के सभी स्विच चालू स्थिति में हैं?
	किचन गार्डनिंग / घास का मैदान (लॉन) मेंटेन किया गया है
	पोधारोपण / वृक्षारोपण किया गया है
डाइनिंग हॉल / रसोई की स्थिति	वाटर हार्वैस्टिंग की व्यवस्था की गयी है ?
	गैस लाइन / सिलेंडर पर्याप्त है और अच्छी स्थिति में है
	बर्तन और रसोई का सामान पर्याप्त है?
	भवन में पानी के शदधिकरण हेतु उपकरण हैं?
	रसोई और मेस में उच्च स्तर की स्वच्छता का पालन किया जाता है?
	रसोई / भोजन कक्ष में अग्निशामक या अन्य अग्निशामन सामग्री (Fire equipment) है?
	भोजन निर्माण के समय अधीक्षक द्वारा निगरानी की जाती है ?
	त्योहारों एवं छुट्टियों में आवासितों के लिए विशेष भोजन (Special Diet) की योजना है?
	क्या वृद्धाश्रम में अपशिष्ट निपटान (Waste Disposal) की सुविधा है?
	क्या खादय सामग्री गुणवत्तापूर्ण है?
क्या भोजन मेन के अनुसार दिया जाता है?	
वृद्धाश्रम में स्नानघर एवं शौचालयों में स्वच्छता की वस्तुस्थिति के सम्बन्ध में	क्या शौचालयों और बाथरूम की सफाई या धुलाई हर रोज दो बार की जाती है
	क्या शौचालयों और बाथरूम की स्वच्छता की स्थिति अच्छी है?
	क्या शौचालयों और बाथरूम में उचित वेंटिलेशन उपलब्ध है ?
	क्या शौचालयों और बाथरूम में जल निकासी की उचित व्यवस्था है?
वृद्धाश्रम में संचार के माध्यमों की स्थिति के सम्बन्ध में निम्नलिखित जानकारी जाँचिए	क्या आवासितों को दी जाने वाली सभी सुविधाएं बड़े शब्दों में और आसानी से दिखने वाली जगह पर प्रदर्शित की गयी है
	टेलीफोन की सुविधा है?
	क्या आवासितों को फोन का इस्तेमाल करने की अनुमति है?
	क्या फोन के पास हेल्पलाइन नंबर प्रदर्शित किया गया है?
आवासितों के संरक्षण के सम्बन्ध में निम्नलिखित जानकारी जाँचिए	क्या आपातकालीन संपर्क नंबर बड़े अक्षरों में प्रदर्शित किए गए हैं?
	क्या परिसर में शिकायत बॉक्स रखा गया है?
	क्या पिछले 6 महीनों में नियमित तौर पर शिकायत बॉक्स सक्षम कर्मचारियों द्वारा देखा गया है?
	भवन में सीसीटीवी की व्यवस्था है?
वृद्धाश्रम में आने वाले प्रत्येक आवासित के स्वास्थ्य के सम्बन्ध में निम्नलिखित जानकारी जाँचिए	क्या संस्थान में प्रवेश करने वाले आवासितों को आवश्यकतानुसार निःशुल्क कानूनी सहायता (Free Legal Aid) दिलवाई जाती है?
	क्या संस्थान में आने वाले प्रत्येक आवासित का मेडिकल एग्जामिनेशन (स्वास्थ्य परीक्षण) प्रवेश के 24 घंटे के भीतर कराया जाता है?
	क्या किसी स्थानीय चिकित्सा अधिकारी को कॉल पर आपातकालीन उपलब्धता के लिए चिन्हित किया गया है?
	क्या आवासितों को किसी भी प्रकार की काउन्सलिंग प्रदान की जाती है?
	क्या आवासितों के नियमित स्वास्थ्य परीक्षण के लिए आस-पास के अस्पतालों के साथ भागीदारी की गयी है?
	क्या आवासितों की मानसिक और मनोवैज्ञानिक मुद्दों की फाइल बनाई जाती है? (जहाँ भी आवश्यकता हो)
	क्या वृद्धाश्रम में प्रत्येक आवासित की केस हिस्ट्री तैयार की जाती है?
	क्या वृद्धाश्रम में प्रत्येक आवासित का पुनर्वास कार्ड (Rehabilitation Card) तैयार किया जाता है?
	क्या वृद्धाश्रम में प्रत्येक आवासित की काउन्सलिंग रिपोर्ट (Counselling Report) तैयार की जाती है?
	क्या वृद्धाश्रम में कर्मचारियों और आवासितों के उपस्थिति रजिस्टर संधारित किये जाते हैं?

क्या निम्न रजिस्टर संधारित किये जाते हैं?	प्रत्येक आवासित की केस फाइल
	आवासित सूझाव पुस्तिका
	परामर्श रजिस्टर
	गृह व्यवस्था और सफाई रजिस्टर
	पुस्तकालय रजिस्टर
	प्रत्येक आवासित की चिकित्सा फाइल
COVID-19 के सम्बन्ध में	शिकायत रजिस्टर
	सभी आवासितों का कोविड वेक्सीनेशन करवा दिया गया है
	सेनिटाइजेशन मशीन (Sanitisation Machine)
	क्या संस्थान में ऑक्सीमीटर (Oxymeter) उपलब्ध है?
	थर्मल स्क्रीनिंग (Thermal Screening Machine)
आवासितों के लिए मनोरंजन एवं अन्य सुविधाओं की स्थिति	प्राथमिक चिकित्सा किट (First Aid Kit)
	योग और ध्यान
	टेलीविजन
	पुस्तकालय
	समाचार पत्र, पत्रिकाएं
	इन्डोर गेम
	प्रत्येक आवासित के लिए पर्याप्त व्यक्तिगत लॉकर/आलमारी उपलब्ध है?
प्रत्येक आवासित के लिए पर्याप्त और अलग बिस्तर है?	

महिला सदन/नारी निकेतन के निरीक्षण एवं ग्रेडिंग हेतु अंक विभाजन सूची

महिला सदन/नारी निकेतन की डिटेल	निरीक्षणकर्ता अधिकारी का नाम
	निरीक्षणकर्ता अधिकारी का पद
	निरीक्षण की दिनांक
	राज्य महिला सदन / नारी निकेतन का नाम
	सहायक निदेशक/अधीक्षक का नाम
	महिला सदन/नारी निकेतन की कुल स्वीकृत क्षमता
	महिला सदन/नारी निकेतन में कुल प्रवेशित आवासनियों की संख्या
	महिला सदन/नारी निकेतन में कुल सामान्य प्रवेशित आवासनियों की संख्या
महिला सदन/नारी निकेतन में आवासनी के सम्बन्ध में कौन-कौनसे दस्तावेज तैयार/संधारित किये जाते हैं?	प्रत्येक आवासनी की केस हिस्ट्री
	सामाजिक जांच रिपोर्ट
	पुनर्वास कार्ड
	काउंसलिंग रिपोर्ट
	उपस्थिति रजिस्टर
	प्रत्येक आवासनी की केस फाइल
	प्रत्येक आवासनी की चिकित्सा फाइल
	आवासनी सझाव पुस्तिका
	परामर्श रजिस्टर
	गृह व्यवस्था और सफाई रजिस्टर
	पुस्तकालय रजिस्टर
	शिकायत रजिस्टर
महिला सदन/नारी निकेतन में भवन व भौतिक संसाधनों की वस्तुस्थिति के सम्बन्ध में	चारदीवारी की व्यवस्था
	दीवारों पर रंग-रोगन
	बिजली फिटिंग / लाइट की समुचित व्यवस्था
	क्या बिजली के सभी स्विच चालू स्थिति में हैं ?
	क्या किचन गार्डनिंग / घास का मैदान (लॉन) मेन्टेन किया जा रहा है ?
	क्या पौधारोपण / वृक्षारोपण किया गया है ?
महिला सदन/नारी निकेतन में रसोई के सम्बन्ध में	क्या वाटर हार्वैस्टिंग की व्यवस्था की गयी है ?
	क्या गैस लाइन / सिलेंडर पर्याप्त है और अच्छी स्थिति में है?
	क्या बर्तन और रसोई का सामान पर्याप्त है?
	क्या भवन में पानी के शूदधिकरण हेतु उपकरण उपलब्ध हैं ?
	क्या रसोई और मेस में उच्च स्तर की स्वच्छता का पालन किया जाता है?
	क्या रसोई / भोजन कक्ष में अग्निशामक या अन्य अग्निशमन सामग्री (Fire equipment) है?
	क्या भोजन निर्माण के समय अधीक्षक द्वारा निगरानी की जाती है ?
	क्या त्योहारों, छुट्टियों में आवासनियों के लिए विशेष भोजन की योजना है?
	क्या महिला सदन/नारी निकेतन में अपशिष्ट निपटान (Waste Disposal) की सुविधा है?
	क्या खादय सामग्री गुणवत्तापूर्ण है?
	क्या भोजन मेनू के अनुसार दिया जाता है?
	महिला सदन/नारी निकेतन में स्नानघर एवं शौचालयों में स्वच्छता की वस्तुस्थिति के सम्बन्ध में
क्या शौचालयों और बाथरूम की स्वच्छता की स्थिति अच्छी है?	
क्या शौचालयों और बाथरूम में उचित वेंटिलेशन उपलब्ध है ?	
क्या शौचालयों और बाथरूम में जल निकासी की उचित व्यवस्था है?	
गृह के अधीक्षक की जिम्मेदारियों के बारे में	क्या अधीक्षक महिला सदन/नारी निकेतन के परिसर में ही रहते हैं?
	क्या अधीक्षक अथवा कर्मचारी महिला सदन/नारी निकेतन से बाहर जाने पर मूवमेंट रजिस्टर में एंट्री करते हैं?
	क्या अधीक्षक आवासनियों की दैनिक दिनचर्या की गतिविधियों का पालन और अनुवर्ती (Observance and Follow-up) सुनिश्चित करते हैं?

महिला सदन/नारी निकेतन में दी जाने वाली सुविधाओं एवं संचार के सम्बन्ध में	क्या आवासनियों को दी जाने वाली सभी सुविधाएं बड़े शब्दों में और आसानी से दिखने वाली जगह पर प्रदर्शित की गयी हैं?
	क्या इंटरनेट के साथ कंप्यूटर की सुविधा उपलब्ध है?
	क्या आवासनियों को इंटरनेट सुविधा का उपयोग करने की अनुमति है?
	क्या महिला सदन/नारी निकेतन में फोन की सुविधा है??
	क्या फोन के पास हेल्पलाइन नंबर प्रदर्शित किया गया है?
	क्या परिसर में शिकायत बॉक्स रखा गया है?
महिला सदन / नारी निकेतन में COVID के सम्बन्ध में	क्या भवन में सीसीटीवी की व्यवस्था है?
	क्या सभी आवासनियों का कोविड वैक्सनेशन करवा दिया गया है?
	क्या संस्थान में सैनिटाइजेशन मशीन (Sanitisation Machine) उपलब्ध हैं ?
	क्या संस्थान में ऑक्सीमीटर (Oxymeter) उपलब्ध हैं?
फर्नीचर व्यवस्था	क्या संस्थान में थर्मल स्क्रीनिंग (Thermal Screening Machine) उपलब्ध हैं?
	आपातकालीन प्रबंधन हेतु प्राथमिक चिकित्सा किट (first aid किट)]
मनोरंजन सुविधाएँ	प्रत्येक आवासनी के लिए पर्याप्त व्यक्तिगत लॉकर / आलमारी उपलब्ध है?
	प्रत्येक आवासनी के लिए पर्याप्त और अलग बिस्तर हैं ?
	टेलीविजन
	पुस्तकालय
	योग और ध्यान
	समाचार पत्र, पत्रिकाएं
	इन्डोर गेम