

समाहरणालय, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी

—:कार्यालय आदेश:—

निदेशक माध्यमिक शिक्षा, शिक्षा विभाग, बिहार, पटना के ज्ञापांक-731 दिनांक-18.05.2026 द्वारा बिहार विद्यालय परीक्षा समिति के सक्षमता परीक्षा (चतुर्थ) के परिपेक्ष्य में प्राथमिक/माध्यमिक विद्यालयों के विशिष्ट शिक्षक के पद के लिए आयोजित परीक्षा में अनुशंसित एवं उत्तीर्ण अभ्यर्थियों का Verification दिनांक-26.05.2026 को किया जाना सुनिश्चित किया गया है।

उक्त Counselling के सफल संचालन हेतु निम्न पदाधिकारियों/कार्मियों की प्रतिनियुक्त Verification स्थल कार्यालय- जिला शिक्षा पदाधिकारी (शिक्षा भवन) के तीसरा तल सभागार कक्ष, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी निर्धारित किया जाता है।

Verification प्रतिदिन पूर्वाह्न 09:00 बजे से प्रारंभ कर निम्न रूपेण 5 (पाँच) स्लॉट में संपादित किया जाएगा -

- (i) पहला स्लॉट :- 09:00 बजे से 10:30 बजे तक
- (ii) दूसरा स्लॉट :- 10:30 बजे से 12:00 बजे तक
- (iii) तिसरा स्लॉट :- 12:00 बजे से 01:30 बजे तक
- (iv) चौथा स्लॉट :- 02:00 बजे से 03:30 बजे तक
- (v) पाँचवा स्लॉट :- 03:30 बजे से 05:00 बजे तक

अभ्यर्थियों की Online उपस्थिति/Biometric और आधार सत्यापन हेतु निम्न रूपेण काउंटर का निर्माण करते हुए निम्न पदाधिकारियों/कार्मियों की प्रतिनियुक्त की जाती है:-

क्र० सं०	काउंटर का नाम	काउंटर का पर्यवेक्षक	प्रतिनियुक्त कर्मी/ऑपरेटर	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5
1	Online उपस्थिति	अवनीत कुमार सिंह	श्री अवनीश कुमार	
2	आधार सत्यापन			
3	बयोमैट्रीक सत्यापन			श्री राहुल कुमार, ऑपरेटर, इनोवेटिव एजेंसी,

12

R

J

अभ्यर्थियों के प्रमाण पत्र सत्यापन हेतु कार्यालय- जिला शिक्षा पदाधिकारी(शिक्षा मवन) के तीसरा तल सभागार कक्ष, मोतिहारी में निम्न रूपेण कुल 5 (पाँच) काउंटर का निर्माण करते हुए पदाधिकारियों/कार्मियों की प्रतिनियुक्ति निम्नवत् की जाती है:-

क्र० सं०	काउंटर का नाम	प्रतिनियुक्त काउंटर पर्यवेक्षक	सत्यापन हेतु नामित कर्मी	पंजी/अभिलेख संधारण हेतु नामित कर्मी	अभ्युक्ति
1	2	3	4	6	7
1	1	श्री अखिल वैभव जिला कार्यक्रम पदाधिकारी योजना एवं लेखा	श्री आन्नद कुमार	श्री सन्नी कुमार श्रीवास्तव, लिपिक,	
2	2		श्री प्रकाश प्रताप सिंह,		
3	3	श्री प्रहलाद प्रसाद गुप्ता जिला कार्यक्रम पदाधिकारी	श्री हर्षित कश्यप,	श्री राजीव कुमार लिपिक	
4	4	पी०एम०पोषण योजना	श्री अमन कुमार		
5	5	श्री नित्यम कुमार गौरव जिला कार्यक्रम पदाधिकारी माध्यमिक शिक्षा एवं साक्षरता	श्री अमित कुमार	श्री आदित्य आनंद लिपिक,	

सहयोग हेतु निम्नवत् परिचारियों की प्रतिनियुक्ति की जाती है :-

1. श्री रामविनय पासवान, परिचारी, जिला शिक्षा पदाधिकारी, कार्यालय
2. श्री राजेश कुमार, परिचारी, जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (माध्यमिक)

उपरोक्त सभी काउंटर के पर्यवेक्षण हेतु जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी का तीन सदस्यी दल निम्न रूपेण गठन किया जाता है, जो उपरोक्त सभी काउंटर के Verification के कार्यों का विभागीय निदेशानुसार पर्यवेक्षण करेंगे एवं सुनिश्चित करेंगे कि अभ्यर्थियों का Verification एवं प्रमाण-पत्रों का सत्यापन विभागीय प्रावधानों के आलोक में हो तथा किसी भी परिस्थिति में गैर अहर्ता प्राप्त शिक्षकों का Verificaiton /प्रमाण-पत्र सत्यापन न हो सकें।

क्र० सं०	संबंधित जिला कार्यक्रम पदाधिकारी	अभ्युक्ति
1	2	3
1	श्री प्रहलाद प्रसाद गुप्ता, जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, पी०एम०पोषण योजना, मो०-7992200261	अध्यक्ष
2	श्री अखिल वैभव जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, योजना एवं लेखा, मो०-7548932094	सदस्य
3	श्री नित्यम गौरव, जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, माध्यमिक शिक्षा एवं साक्षरता, मो०-7827842404	सदस्य

12

R.

A.

सम्पूर्ण प्रमाण-पत्र सत्यापन प्राप्ति का सफल संचालन की जिम्मेदारी जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (स्थापना), कार्यक्रम पदाधिकारी (स्थापना) एवं श्री राजीव रंजन कुमार, लिपिक स्थापना कार्यालय की होगी।

➤ Verification हेतु सामान्य निर्देश :-

- (i) अभ्यर्थियों के verification हेतु आवंटित DATA/Time Slot में Verification स्थल पर सर्वप्रथम संबंधित काउंटर पर Online उपस्थिति दर्ज किया जायेगा, तदोपरांत Biometric Verification एवं आधार सत्यापन के उपरांत ही निर्धारित काउंटर पर प्रमाण-पत्र सत्यापन का कार्य किया जा सकेगा।
- (ii) वर्गवार, विषयवार, स्लॉटवार विशिष्ट शिक्षकों की सूची शिक्षा विभाग के वेबसाइट पर अपलोड किया जायेगा।
- (iii) Verification हेतु कोई हड़बड़ी एवं आपाधापी न करें जिससे कि अव्यवस्था की स्थिति उत्पन्न ना हो सके। Verification की तिथि का अनुशंसित अभ्यर्थियों की वरीयता से कोई संबंध नहीं है। उनकी वरीयता विद्यालय में योगदान की तिथि के आधार पर निर्धारित होगी।
- (iv) संबंधित अभ्यर्थी Verification स्थल पर निर्धारित समयानुसार पहुंचकर Verification करायेंगे। Verification के समय वही शिक्षक अभ्यर्थी अपस्थित होंगे, जिनका स्लॉट निर्धारित है।
- (v) Time स्लॉट के अनुसार Counter पर अभ्यर्थी का नाम खुलेगा।
- (vi) Verification स्थल पर अभ्यर्थी अपने आधार कार्ड एवं इसके साथ रजिस्टर्ड मोबाइल के साथ आयेगें, जिस पर SMS के माध्यम से टाईम स्लॉट की सूचना प्राप्त है। Verification स्थल में प्रवेश का आधार यही होगा।
- (vii) Verification में भाग लेने वाले शिक्षक अभ्यर्थी अधिकतम एक दिन के लिए Official Duty पर माने जायेंगे।
- (viii) Verification के लिए निर्धारित तिथि एवं टाईम के स्लॉट में स्थानीय स्तर पर कोई परिवर्तन नहीं होगा।
- (ix) Verification के लिए निर्धारित तिथि स्लॉट में अनुपस्थित रहने वाले अभ्यर्थी के लिए Verification समप्ति की निर्धारित तिथि के पश्चात् अलग से तिथि एवं टाईमस्लॉट निर्धारित किया जायेगा।
- (x) मुख्य प्रवेश द्वार पर दण्डाधिकारी/पुलिस बल की प्रतिनियुक्त अनुमण्डल पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण द्वारा किया जायेगा। प्रतिनियुक्त दण्डाधिकारी सिर्फ अभ्यर्थी को उनके पहचान पत्र हेतु Counselling हेतु Mobile का मैसेज देख कर आवंटित तिथि/ Time स्लॉट में ही प्रवेश करने देंगे।
- (xi) काउंटर पर प्रतिनियुक्त सभी कर्मी विशिष्ट शिक्षकों द्वारा समर्पित उन्हीं प्रमाण पत्रों का सत्यापन करेंगे, जो बिहार विद्यालय परीक्षा समिति के वेबसाइट पर अपलोड हो।
- (xii) बिहार विद्यालय परीक्षा समिति से विशिष्ट शिक्षकों का सत्यापन/Verification के क्रम में समय-समय पर विभाग द्वारा प्राप्त निदेश को सभी संबंधितों को जिला शिक्षा पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, द्वारा अवगत कराया जायेगा, जिसका अनुपालन प्रतिवेदन सभी के द्वारा किया जायेगा।

12

R

➤ प्रतिनियुक्त पदाधिकारी/कर्मि हेतु निदेश:-

(i) संबंधित काउंटर पर किस वर्ग, किस विषय के अभ्यर्थियों की काउंसलिंग की जायेगी, इसकी सूचना अलग से मुख्यालय द्वारा अभ्यर्थियों के स्लॉट निर्धारण के उपरांत प्रत्येक Verification तिथि को उपलब्ध कराया जायेगा।

(ii) प्रतिनियुक्त डाटा इंट्री ऑपरेटर Verification हेतु उपस्थित पूर्व से कार्यरत शिक्षक का मोबाईल sms देखते हुए आधार एवं प्रस्तुत अभिलेख के आधार पर शिक्षक की रूप से पहचान स्थापित कर दिये गये USER Id/Password की गोपनीयता रखते हुए पोर्टल पर Login कर बायोमेट्रिक एवं Verification का कार्य करेंगे।

(iii) सत्यापन हेतु नामित कर्मि विभागीय नियमानुसार सिर्फ अहर्ता प्राप्त पूर्व से कार्यरत शिक्षक का Verification करायेंगे एवं उनके द्वारा बिहार लोक सेवा आयोग के पोर्टल पर अपलोड किये गये प्रमाण-पत्रों का उनके द्वारा प्रस्तुत मूल प्रमाण-पत्रों से सूक्ष्मतापूर्वक मिलान करते हुए सभी प्रस्तुत अभिलेख की स्वच्छ/स्वअभिप्रमाणित छायाप्रति फोल्डर में संधारित करेंगे।

(iv) सभी प्रतिनियुक्त डाटा इंट्री ऑपरेटर पोर्टल पर अपलोड सभी प्रमाण-पत्र का PDF Copy बिहार विद्यालय परीक्षा समिति के रोल नं० से कम्प्यूटर में वर्गवार/विषयवार/शिक्षकवार फोल्डर संधारित कर (Save) करेंगे, ताकि भविष्य में सत्यापन हेतु उपयोग किया जा सके।

(v) पंजी अभिलेख संधारण हेतु प्रतिनियुक्त कर्मि Verification/Biometric के साथ-साथ सभी प्रक्रिया की प्रविष्टि विहित प्रपत्र एवं पंजी में करेंगे। विहित प्रपत्र में एक पंजी प्रत्येक काउंटर पर उपलब्ध कराया जायेगा, जिसे Verification दल द्वारा आवयशकता अनुसार अलग-अलग प्रखण्ड में बाँटा जायेगा। पंजी के प्रत्येक पृष्ठ एवं उपस्थापित सभी अभिलेखों पर काउंटर पर प्रतिनियुक्त सभी 04 (चार) कर्मि/पदाधिकारी का हस्ताक्षर आवश्यक होगा:-

(vi) सत्यापन के क्रम में चार स्थिति में उत्पन्न हो सकती है, जो निम्नवत् है:-

1. Verification के दौरान प्रमाण-पत्र मिलान के पश्चात् सही पाया गया।
2. Verification के दौरान प्रमाण-पत्र मिलान के पश्चात् संदेहास्पद पाया गया।
3. Verification के दौरान प्रमाण-पत्र मिलान के पश्चात् प्रथम दृष्टया फर्जी पाया गया।
4. Verification के दौरान कोई अभ्यर्थी अपना मूल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने में असमर्थ रहा।

सत्यापन के क्रम में पोर्टल पर अपलोड प्रमाण-पत्र का मूल से मिलान/सत्यापन के साथ-साथ BSEB/CBSE//UP Board आदि से निर्गत अंक पत्र/प्रमाण-पत्र का Online सत्यापन भी करेंगे। इसके लिए उपलब्ध कराये गये ID/Password की गोपनीयता बनाये रखना सभी ऑपरेटर की जिम्मेदारी होगी।

(vii) प्रत्येक काउंटर पर प्रतिनियुक्त पर्यवेक्षक उपरोक्त क्रमांक (i),(ii),(iii) एवं (iv) का अलग-अलग विहित प्रपत्र में सूची बनाते हुए प्रमाण-पत्रों का तिथिवार/वर्गवार/विषयवार/स्लॉटवार संधारण कर सील बंद बक्से में जिला शिक्षा पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण को उपलब्ध करायेंगे। साथ ही वर्णित क्रम-4 में जिनके द्वारा अपना मूल प्रमाण-पत्र प्रस्तुत नहीं किया गया है, उनके Verification के संबंध में अलग से टाईम और स्लॉट निर्धारित किया जायेगा। तदुपरांत ही इनका फोल्डर संधारित किया जायेगा। इस तरह के अभ्यर्थी का प्रवृष्टि भी पंजी में करना सुनिश्चित करेंगे, ताकि पुनः निर्धारित स्लॉट में उनका Verification कराया जा सके। सभी दल आश्वस्त हो लें कि सभी काउंटर पर विडियोग्राफी हो रहा है एवं CCTV Coverage और पूरे

12

R

✓

काउंसलिंग कि प्रक्रिया जिसमें Verification करने वाले कर्मी और अभ्यर्थी का चेहरा का स्पष्ट दिख रहा है।

(viii) प्रत्येक काउंटर पर प्रतिनियुक्त पर्यवेक्षक सुनिश्चित करेंगे कि विभागीय निदेश के आलोक में Verification / प्रमाण पत्र सत्यापन का कार्य पूर्ण हो एवं सभी प्रतिनियुक्त जिला कार्यक्रम पदाधिकारी लगातार इसका सतत अनुश्रवण करेंगे।

➤ बिहार विद्यालय परीक्षा समिति द्वारा अनुसंसित उत्तीर्ण विशिष्ट शिक्षको के लिए अनुदेश:-

(1) बिहार विद्यालय परीक्षा समिति से उत्तीर्ण विशिष्ट शिक्षक काउंसलिंग तिथि को विभाग द्वारा स्लॉट निर्धारित से संबंधित मैसेज, मूल आधार कार्ड एवं मूल प्रवेश-पत्र के साथ उपस्थित होंगे तभी उन्हें प्रवेश की अनुमति दी जायेगी।

(2) निर्धारित तिथि को Verification हेतु उपस्थित होने वाले अभ्यर्थी को बिहार विद्यालय परीक्षा समिति के विशिष्ट का फार्म भरते समय जिन अभिलेखों को जिस क्रम में अपलोड किया गया है, उसी क्रम में Verification के समय प्रस्तुत करेंगे, जिसका विवरण निम्नवत् है:-

- I. मूल जाति प्रमाण-पत्र यथा लागू।
- II. मूल द्विव्यांग प्रमाण-पत्र।
- III. मूल आधार कार्ड।
- IV. नियोजन पत्र।
- V. मैट्रीक प्रमाण-पत्र।
- VI. इन्टरमीडिएट प्रमाण-पत्र।
- VII. स्नातक प्रमाण-पत्र।
- VIII. स्नातकोत्तर प्रमाण-पत्र।
- IX. डी.एल.एड./ बी.एड. प्रमाण-पत्र।
- X. दक्षता/BTET/STET/CTET प्रमाण पत्र।
- XI. अनुभव प्रमाण-पत्र।
- XII. अन्य आवश्यक दस्तावेज(सेवा पुस्तिका इत्यादि)
- XIII. संवर्द्धन प्रमाण-पत्र

अभ्यर्थी अपना पैन कार्ड के साथ उपरोक्त सभी का स्वाअभिप्रमाणित छाया प्रति साथ लायेंगे।

(3) उक्त प्रमाण पत्रों के अतिरिक्त अभ्यर्थी को निम्नांकित अभिलेख भी लाना अनिवार्य होगा:-

- I. बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा निर्गत परीक्षा का मूल प्रवेश पत्र।
- II. पासपोर्ट साईज का तीन फोटोग्राफ जैसा कि समिति द्वारा आयोजित बिहार लोक सेवा आयोग में शामिल होने हेतु समिति में जमा किया गया था।
- III. अभ्यर्थी अपने बैंक एकाउंट नम्बर (जिसमें मासिक वेतन का भुगतान होता है) के साथ Cancelled Cheque/Pass Book की प्रति।

(4) सभी अभ्यर्थी उपरोक्त सभी प्रमाण पत्रों का स्वच्छ स्वअभिप्रमाणित 2 छायाप्रति एवं दिए क्रम में व्यवस्थित कर फोल्डर फाईल में जमा करेंगे। फाईल के उपर अभ्यर्थी अपना नाम, वर्तमान कार्यरत विद्यालय, प्रखण्ड, जिला, बिहार विद्यालय परीक्षा समिति का आई0डी0 परमानेंट मार्कर से अंकित करेंगे।

जिला शिक्षा पदाधिकारी हेतु अनुदेश:-

काउंसलिंग स्थल पर जिला शिक्षा पदाधिकारी निम्न तः सुनिश्चित करेंगे-

- I. Verification स्थल पर आवश्यक विषयवार काउंटर [redacted] ण एवं बिहार विद्यालय परीक्षा समिति से अनुशासित विशिष्ट शिक्षकों की सुविधा हेतु ध्वनि विस्तारक यंत्र की व्यवस्था।
- II. संस्थान में उपलब्ध संसाधन के अतिरिक्त यदि आवश्यक हो तो अतिरिक्त काउंटर पर आवश्यक उपकरणों, यथा-कम्प्यूटर, स्कैनर, प्रिंटर, बायमैट्रीक डिवाइस, इंटरनेट की व्यवस्था आदि सुनिश्चित करना।
- III. सभी प्रतिनियुक्त कर्मियों का Verification / प्रमाण पत्र सत्यापन के संबंध में प्रशिक्षण देना।
- IV. Verification / प्रमाण पत्र के सत्यापनोंपरांत प्राप्त सभी अभिलेख / सूची को सील बंद कर सुरक्षित रूप से कार्यालय में संरक्षित करना।

जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (स्थापना) जिला शिक्षा पदाधिकारी उप विकाश आयुक्त जिला पदाधिकारी
पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी। पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी। पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।
ज्ञापांक.....1164..... / मोतिहारी दिनांक.....25/05/2026..... /

प्रतिलिपि:- काउंसलिंग में प्रतिनियुक्त सभी पदाधिकारी / कर्मी को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि:- सभी प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी को इस आशय के साथ प्रेषित की इस पत्र का तामिला सभी बिहार विद्यालय परीक्षा समिति से उत्तीर्ण विशिष्ट शिक्षकों को करायेगें।

प्रतिलिपि:- अनुमण्डल पुलिस पदाधिकारी, सदर मोतिहारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि:- जिला सूचना एवं विज्ञान पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित। निदेश है कि इस आदेश को जिले के NIC Website पर अपलोड करना सुनिश्चित करेंगे।

प्रतिलिपि:- सभी जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि:- सभी जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि:- सिविल सर्जन, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि:- क्षेत्रीय शिक्षा उपनिदेशक, मुजफ्फरपुर, की सेवा में सादर सूचनार्थ समर्पित।

प्रतिलिपि:- निदेशक, प्राथमिक शिक्षा / निदेशक माध्यमिक शिक्षा की सेवा में सादर सूचनार्थ समर्पित।

जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (स्थापना) जिला शिक्षा पदाधिकारी उप विकाश आयुक्त जिला पदाधिकारी
पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी। पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी। पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।
25.5.