[TO BE PUBLISHED IN THE DELHI GAZETTE EXTRA-ORDINARY PART IV]

GOVERNMENT OF NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI
DIRECTORATE OF EDUCATION:
OLD SECRETARIAT, DELHI-110054

Dated the 29.01. **2016**

NOTIFICATION

F.NO.23 (13) DE/RTE/2012/423-437 .- In exercise of the powers conferred under clause (n) of sub-section (2) of section 38 and sub-section (3) of section 24 read with sub-clause (B) of clause (ii) of sub-section (a) of section 2 of the Right of Children to Free and Compulsory Education Act, 2009 (35 of 2009), read with rule 20 of the Delhi Right of Children to Free and Compulsory Education Rules, 2011, the Government of National Capital Territory of Delhi hereby formulates **the mechanism for redressal of grievances of staff (teaching/non-teaching)** working in the Government/Aided schools under Directorate of Education, Government of National Capital Territory of Delhi under the said Act, as under:-

1. School Level Staff Grievance Redressal Committee:

Any staff member, if aggrieved, shall make a written complaint to the School Staff Grievance Redressal Committee consisting of Vice-Chairperson of School Management Committee who shall act as the Chairperson of the said committee. Other members of the committee would be the teacher convenor of School Management Committee, Principal/Head of School, two parent members of School Management Committee and one staff representative elected by the staff of the school for this purpose. It should be ensured that one of the members of this committee belongs to Scheduled Caste category; otherwise another member belonging to this category may be co-opted from the School Management Committee of the school. However, this committee would not deal with the grievance of the staff which is

Ashwani

against the Principal/Head of School. This committee would resolve the grievance within fifteen days of receiving it after hearing all the parties involved. A written order to this effect shall be issued within this period. If any party to the grievance is not satisfied with the decision of the School Staff Grievance Redressal Committee, he/she/they may file an appeal before the Zonal Level Staff Grievance Redressal Committee.

2. Zonal Level Staff Grievance Redressal Committee:

For redressal of grievances of staff there shall be a Zonal Level Staff Grievance Redressal Committee consisting of Zonal Deputy Director of Education as the Chairperson and Supervisor Physical Education (Zone) and three members from amongst the School Management Committee members of different schools from that zone, who are not employees of the schools as members of the said committee. If none of the members of this committee belongs to Scheduled Caste Category, then another member belonging to this category may be co-opted by the Chairperson from among the Principals or Vice-Principals of schools under that Zone. If the grievance of the staff is against a Principal/Head of School, then the same would be filed directly before the Zonal Level Staff Grievance Redressal Committee. This committee would decide upon the appeal within a period of one month and a speaking order to that effect would be passed by the Zonal Deputy Director of Education. If any party is not satisfied with the decision of Zonal Level Staff Grievance Redressal Committee, it may prefer an appeal to the District Level Staff Grievance Redressal Committee.

3. District Level Staff Grievance Redressal Committee:

For redressal of grievances of staff, there shall be a District Level Staff Grievance Redressal Committee consisting of District Deputy Director of Education as Chairperson, District Assistant Director of Education (Administration) and District Accounts Officer or District Assistant Accounts Officer as members. If none of the

Ashwani Jain

members of this committee belongs to Scheduled Caste Category, then another member belonging to this category may be co-opted by the Chairperson from among the Principals or Vice-Principals of schools under that District. This committee would decide upon the appeal within a period of one month within which time a speaking order to that effect would be passed by the District Deputy Director of Education.

4. Regional Director Level Staff Grievance Redressal Committee:

If the parties are not satisfied with the decision of the District Level Grievance Redressal Committee, he/she/they may file an appeal against the same before the Regional Director Level Staff Grievance Redressal Committee consisting of the concerned Regional Director of Education as Chairperson and two members nominated by Secretary (Education), Government of National Capital Territory of Delhi from amongst the persons who have been working in the field of education. The committee shall resolve the matter within a period of one month.

This issue with the prior approval of Hon'ble Minister of Education, Government of National Capital Territory of Delhi.

Ashima Jain

(Dr. ASHIMA JAIN, IAS)
Additional Secretary (Education)

No.F.23 (13)/DE/RTE/2012/423-437 **Dated:-** 29.01.2016

Copy to:-

1. **Secretary, Ministry of Human Resource Development, Government of India.**
2. **Principal Secretary to Lieutenant Governor, Government of National Capital Territory of Delhi.**
3. **Officer on Special Duty to Hon'ble Chief Minister, Government of National Capital Territory of Delhi.**
4. **Officer on Special Duty to Hon'ble Minister of Education, Government of National Capital Territory of Delhi.**
5. **Officer on Special Duty to Chief Secretary, Government of National Capital Territory of Delhi.**
6. **Secretary (Education), Government of National Capital Territory of Delhi.**

Ashima Jain

7. Director of Education, Government of National Capital Territory of Delhi.
8. Director(s) (Education), Municipal Corporation of Delhi (East/North/South).
9. Director (Education), New Delhi Municipal Council.
10. Chief Executive Officer, Delhi Cantonment Board.
11. Director, Directorate of Information and Publicity, Government of National Capital Territory of Delhi.
12. All Addl.Director(s)/Regional Director(s)/Joint Director(s)/Deputy Director(s)/Assistant Director(s), Directorate of Education, Government of National Capital Territory of Delhi.
13. All Branch In charges, Directorate of Education, Government of National Capital Territory of Delhi.
14. OS (IT) with the request to place it in the website of Directorate of Education.
15. Guard File.

Ashima Jain

(Dr. ASHIMA JAIN, IAS)
Additional Secretary (Education)

(दिल्ली राजपत्र भाग–4 असाधारण में प्रकाशनार्थ)

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार
शिक्षा निदेशालय
पुराना सचिवालय, दिल्ली–110054.

दिनांकः 29.01.2016

अधिसूचना

स0फ0.23(13)/डी0ई0/आरटीई/2012/423-437 .– दिल्ली निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार नियमावली, 2011 की धारा 20 के साथ पठित निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा अधिकार अधिनियम, 2009 (2009 का 35) की धारा 2 की उपधारा (क) के खंड (ii) के उपखंड (ख) के साथ पठित धारा 24 की उपधारा (3) तथा 38 की उपधारा (2) के खंड (ढ) के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार इसके द्वारा उक्त अधिनियम के अन्तर्गत शिक्षा निदेशालय, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के अधीन **राजकीय/सहायता प्राप्त स्कूलों में कार्यरत कर्मचारी (शिक्षण/गैर शिक्षण) की शिकायतों के** निवारण **के लिये निम्न प्रणाली सूत्रित** करते हैः–

1. **स्कूल स्तरीय कर्मचारी शिकायत निवारण समिति :**

कोई कर्मचारी सदस्य, यदि असंतुष्ट है तो वह स्कूल प्रबंधन समिति के उपाध्यक्ष वाली, जो उक्त समिति के अध्यक्ष के रूप में कार्य करेगा, स्कूल कर्मचारी शिकायत निवारण समिति को लिखित में शिकायत करेगा। समिति के अन्य सदस्यों में स्कूल प्रबंधन समिति के शिक्षक संयोजक, स्कूल के प्रधानाचार्य/प्रमुख, स्कूल प्रबंधन समिति के दो अभिभावक सदस्य तथा इस उद्देश्य के लिये स्कूल के कर्मचारियो द्वारा निर्वाचित एक स्टाफ प्रतिनिधि होगा। यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि इस समिति का एक सदस्य अनुसूचित जाति वर्ग से संबंधित हो; अन्यथा इस वर्ग से संबंधित सदस्य को स्कूल की स्कूल प्रबंधन समिति से लिया जा सकता है। यद्यपि यह समिति कर्मचारी की उन शिकायतों पर विचार नहीं करेगी, जो स्कूल के प्रधानाचार्य/प्रमुख के विरूद्ध हों। समिति इसके सभी पक्षों को सुनने के पश्चात् प्राप्ति के पन्द्रह दिनों के भीतर शिकायत का समाधान करेगी। इस आशय का एक लिखित आदेश इस अवधि के भीतर जारी किया जाएगा। यदि शिकायत का कोई भी पक्ष स्कूल कर्मचारी शिकायत निवारण समिति के निर्णय से संतुष्ट नहीं है तो वह/वे जोन स्तरीय कर्मचारी शिकायत निवारण समिति के समक्ष अपील दायर कर सकता/सकते है।

2. **जोन स्तरीय कर्मचारी शिकायत निवारण समिति :**

कर्मचारियों की शिकायतों के समाधान हेतु जोन स्तरीय कर्मचारी शिकायत निवारण समिति होगी, जिसमें उप शिक्षा निदेशक (जोन), अध्यक्ष के रूप में, पर्यवेक्षक शारीरिक शिक्षा (जोन), तथा उस जोन के विभिन्न स्कूलों की स्कूल प्रबंधन समिति के सदस्यों में से तीन सदस्य होंगे, जो स्कूल के कर्मचारी नहीं है। यदि समिति के सदस्यों में कोई सदस्य अनुसूचित जाति वर्ग से संबंधित नहीं है, उस स्थिति में अध्यक्ष इस वर्ग से संबंधित एक अन्य सदस्य को शामिल कर सकता है जो उस जोन में आने वाले स्कूलों का प्रधानाचार्य या उप–प्रधानाचार्य होगा। यदि कर्मचारी की शिकायत स्कूल के प्रधानाचार्य/प्रमुख के विरूद्ध है तब उसे जोन स्तरीय कर्मचारी शिकायत निवारण समिति के समक्ष सीधे दायर किया जायेगा। यह समिति अपील पर एक महीने की अवधि के भीतर निर्णय लेगी और उस अवधि में जिला उप–शिक्षा

आयुक्त

निदेशक द्वारा इस आशय का स्पष्ट आदेश पारित किया जायेगा। यदि कोई पक्ष जोन स्तरीय कर्मचारी शिकायत निवारण समिति के निर्णय से असंतुष्ट है तो वह जिला स्तरीय कर्मचारी शिकायत निवारण समिति के समक्ष अपील दायर कर सकता है।

3. **जिला स्तरीय कर्मचारी शिकायत निवारण समिति :**

कर्मचारियों की शिकायतों के समाधान हेतु जिला स्तरीय कर्मचारी शिकायत निवारण समिति होगी, जिसमें जिला उप–शिक्षा निदेशक, अध्यक्ष, जिला सहायक शिक्षा निदेशक (प्रशा0) तथा जिला लेखाधिकारी या जिला सहायक लेखाधिकारी सदस्य होंगे। यदि समिति के सदस्यों में कोई सदस्य अनुसूचित जाति वर्ग से संबंधित नहीं है उस स्थिति में अध्यक्ष इस वर्ग से संबंधित एक अन्य सदस्य को शामिल कर सकता है जो उस जिला में आने वाले स्कूलों का प्रधानाचार्य या उप–प्रधानाचार्य होगा। यह समिति अपील पर एक महीने की अवधि के भीतर निर्णय लेगी और उस अवधि में जिला उप–शिक्षा निदेशक द्वारा इस आशय का स्पष्ट आदेश पारित किया जायेगा।

4. **क्षेत्रीय निदेशक स्तरीय कर्मचारी शिकायत निवारण समिति :**

यदि संबंधित पक्ष जिला स्तरीय शिकायत निवारण समिति के निर्णय से संतुष्ट नहीं है तो वह क्षेत्रीय निदेशक स्तरीय कर्मचारी शिकायत निवारण समिति के समक्ष अपील कर सकता है, जिसमें संबंधित क्षेत्रीय शिक्षा निदेशक, अध्यक्ष तथा सचिव (शिक्षा), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार, द्वारा मनोनीत दो सदस्य होंगे जो शिक्षा के क्षेत्र में कार्य कर रहे व्यक्तियों में से हो। समिति मामले का समाधान एक माह के भीतर करेगी।

यह माननीय शिक्षा मंत्री, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के पूर्व अनुमोदन से जारी किया जाता हैं।

आशिमा जैन

(डॉ0 आशिमा जैन, आईएएस)
अतिरिक्त सचिव (शिक्षा)

सं0फा0 23(13)/डीई/आरटीई/2012/ 423-437 दिनांक: 29.01.2016

प्रतिलिपि निम्न को :–

1. सचिव, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार।
2. प्रधान सचिव, माननीय उपराज्यपाल, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
3. विशेष कार्याधिकारी, मुख्यमंत्री, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
4. विशेष कार्याधिकारी, माननीय शिक्षा मंत्री, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
5. विशेष कार्याधिकारी, मुख्य सचिव, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
6. सचिव (शिक्षा), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
7. शिक्षा निदेशक, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
8. निदेशक (शिक्षा), दिल्ली नगर निगम (पूर्व/उत्तर/दक्षिण)।
9. निदेशक (शिक्षा), नई दिल्ली नगर पालिका परिषद्।

10. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, दिल्ली छावनी बोर्ड।
11. निदेशक, सूचना एवं प्रचार निदेशालय, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
12. समस्त अतिरिक्त निदेशक/क्षेत्रीय निदेशक/संयुक्त निदेशक/उप–निदेशक/ सहायक निदेशक, शिक्षा निदेशालय, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
13. समस्त शाखा प्रभारी, शिक्षा निदेशालय, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
14. कार्यालय अधीक्षक (आईटी) को विभाग की वेबसाइट पर डालने के अनुरोध सहित।
15. गार्ड फाईल।

(डॉ0 आशिमा जैन, आईएएस)
अतिरिक्त सचिव (शिक्षा)