सर्व शिक्षा अभियान

सब पढ़ें सब बढ़ें

राज्य परियोजना कार्यालय,

उ0प्र0 सभी के लिए शिक्षा परियोजना परिषद, विद्या भवन, निशातगंज, लखनऊ -226 007

प्रेषक,

अपर परियोजना निदेशक
उ0प्र0 सभी के लिए शिक्षा परियोजना परिषद
राज्य परियोजना कार्यालय
निशातगंज, लखनऊ।

सेवा में,

जिलाधिकारी एवं अध्यक्ष,
जिला शिक्षा परियोजना समिति
समस्त जनपद, उ0प्र0।

पत्रांकः गुण0वि0–नि0पा0पु0–निर्देश / 410 /2013–14 दिनांक 30 अप्रैल, 2013

विषयः **सर्व शिक्षा अभियान के अन्तर्गत शैक्षिक सत्र 2013–14 में निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों एवं निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं की आपूर्ति एवं वितरण के सम्बन्ध में।**

महोदय/महोदया,

उपर्युक्त विषयक शिक्षा निदेशक (बेसिक), उ0प्र0, लखनऊ के पत्रांक–बी/498–873/2013–14 दिनांक 18 अप्रैल, 2013 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जो शैक्षिक सत्र 2013–14 में राष्ट्रीयकृत पाठ्यपुस्तकों की आपूर्ति एवं वितरण के संबंध में है।

आप अवगत हैं कि सर्व शिक्षा अभियान के अन्तर्गत प्रदेश के सभी जनपदों में संचालित परिषदीय प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालयों, राजकीय विद्यालयों, अशासकीय सहायता प्राप्त प्राथमिक/उच्च प्राथमिक एवं माध्यमिक विद्यालयों, समाज कल्याण विभाग द्वारा संचालित राजकीय व सहायता प्राप्त विद्यालयों एवं सहायता प्राप्त मदरसों में अध्ययनरत् कक्षा 1 से 8 तक के समस्त अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति के बालकों तथा सभी वर्ग की बालिकाओं को निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें एवं कक्षा 1 से 5 तक के समस्त अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति के बालकों तथा सभी वर्ग की बालिकाओं को कार्यपुस्तिकायें उपलब्ध कराने का प्राविधान है।

तदनुसार शैक्षिक सत्र 2013–14 में कक्षा 1 से 8 तक के समस्त अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति के बालकों तथा सभी वर्ग की बालिकाओं को निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें एवं कक्षा 1 से 5 तक के समस्त अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति के बालकों तथा सभी वर्ग की बालिकाओं को कार्यपुस्तिकायें उपलब्ध करायी जायेंगी।

उल्लेखनीय है कि उन्हीं अशासकीय सहायता प्राप्त प्राथमिक/उच्च प्राथमिक एवं माध्यमिक विद्यालयों में निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें एवं कार्यपुस्तिकायें वितरित करायी जायेंगी, जो निम्नवत् शर्तों की पूर्ति करते हों:–

- अशासकीय सहायता प्राप्त विद्यालयों की प्रवेश प्रक्रिया परिषदीय/शासकीय विद्यालयों के समान होनी चाहिए।

- अशासकीय सहायता प्राप्त विद्यालय, छात्र–छात्राओं से किसी भी प्रकार का शुल्क न ले रहे हों।
- अध्यापकों की नियुक्ति का अनुमोदन सरकार से लिया गया हो।
- अध्यापकों की सेवा–शर्तें एवं उनका वेतन परिषदीय/शासकीय अध्यापकों के समान हों।
- विद्यालय में पढ़ाया जाने वाला पाठ्यक्रम परिषदीय/शासकीय विद्यालयों के पाठ्यक्रम के समान हो।

निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों/निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं के कय, आपूर्ति, सत्यापन एवं वितरण के सम्बन्ध में सामान्य निर्देश निम्नवत् हैः–

1. निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों एवं कार्यपुस्तिकाओं का क्रयादेश शिक्षा निदेशक (बेसिक) द्वारा निर्धारित तिथि तक जारी कराया जाये। उसकी एक प्रति जारी होने की तिथि में ही राज्य परियोजना कार्यालय के ई–मेल आई0डी0 upefaspo@gmail.com तथा spdup@rediffmail.com तथा पाठ्य पुस्तक अधिकारी कार्यालय की ई–मेल आई0डी0 uptextbook@gmail.com पर उपलब्ध करायी जाये। इसमें विलम्ब की दशा में जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी व्यक्तिगत रूप से स्वयं उत्तरदायी होंगे।
2. क्रयादेश हेतु पाठ्य पुस्तकों/कार्यपुस्तिकाओं की आवश्यकता का आंकलन 30 सितम्बर, 2012 की कक्षावार छात्र संख्या के आधार पर किया जाये तथा उक्त छात्र संख्या जिलाधिकारी/अध्यक्ष, जिला शिक्षा परियोजना समिति से अनुमोदित होगी।
3. जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी उक्तवत अनुमोदित छात्र संख्या के अनुरूप शिक्षा निदेशक (बेसिक), उ0प्र0, लखनऊ द्वारा अनुबन्धित मुद्रकों/प्रकाशकों को निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों **(हिन्दी एवं उर्दू)** तथा निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं की आपूर्ति के क्रयादेश एक साथ निर्गत करेंगे।
4. क्रयादेश निर्गत करने से पूर्व यह भी सुनिश्चित किया जाये कि गत वर्षों की बी0आर0सी0/एन0पी0आर0सी0 अथवा विद्यालय स्तर पर बची हुई निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों एवं कार्यपुस्तिकाओं का समायोजन हो जाय ताकि जनपद में अतिरिक्त पाठ्यपुस्तकें अवशेष न रहें।
5. वर्तमान शिक्षा सत्र से खेल एवं स्वास्थ्य शिक्षा, हमारा पर्यावरण तथा स्काउट गाइड शिक्षा कक्षा 6, 7 व 8 के लिए समेकित पाठ्यपुस्तकें प्रचलित की गयी हैं, जिनकी केवल 10–10 प्रतियाँ क्रय की जायेंगी। यह समेकित पाठ्यपुस्तकें विद्यार्थियों के प्रयोगार्थ प्रत्येक उच्च प्राथमिक विद्यालय के पुस्तकालय में उपलब्ध रहेंगी।
6. मुद्रकों एवं प्रकाशकों से निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें एवं कार्यपुस्तिकाओं की एफ0ओ0आर0 डेस्टिनेशन आपूर्ति जनपद मुख्यालय पर प्राप्त की जायेगी। इसके लिए जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा एक नोडल अधिकारी नामित किया जाय। नोडल अधिकारी समयबद्ध पाठ्य पुस्तकों की आपूर्ति एवं नमूने की पुस्तकों की प्राप्ति के लिए मुद्रकों/प्रकाशकों तथा रिलीज कमेटी से दूरभाष एवं पत्राचार द्वारा नियमित सम्पर्क रखेंगे तथा किसी प्रकार बाधा की स्थिति में पाठ्य पुस्तक अधिकारी से सम्पर्क करके बाधाओं का निराकरण करायेंगे।

7. निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों एवं कार्यपुस्तिकाओं की आपूर्ति दो किश्तों में प्राप्त की जायेगी। प्रथम किश्त की आपूर्ति दिनॉक 05 जून, 2013 तक तथा अवशेष 50 प्रतिशत निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें/कार्यपुस्तिकायें दिनॉक 15 जून, 2013 तक प्राप्त की जायेंगी।

8. निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों एवं कार्यपुस्तिकाओं की विशिष्टियॉ एवं सत्यापन प्रक्रिया शासनादेश संख्या 817–79–6–04–33(1)2002 दिनांक 07 अप्रैल, 2004 एवं शासनादेश संख्या 2500/79–6–04–33(1)/2002 दिनांक 20 अक्टूबर, 2004 में निर्धारित है।

9. उक्तानुसार सत्यापन हेतु जिलाधिकारी के अनुमोदन से एक समिति गठित की जाये, जिसमें जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, एक उप बेसिक शिक्षा अधिकारी, प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान द्वारा नामित एक वरिष्ठ प्रवक्ता तथा जिलाधिकारी द्वारा नामित दो अन्य अधिकारी रखे जायेंगे।

10. जनपदीय सत्यापन समिति द्वारा शासनादेश संख्या 817–79–6–04–33(1)2002 दिनांक 07 अप्रैल, 2004 एवं शासनादेश संख्या 2500/79–6–04–33(1)/2002 दिनांक 20 अक्टूबर, 2004 में निर्धारित व्यवस्था के अनुसार रिलीज़ कमेटी के हस्ताक्षरयुक्त नमूने की पाठ्य पुस्तक से मिलान कर निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों एवं कार्यपुस्तिकाओं का सत्यापन किया जायेगा। निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों एवं कार्यपुस्तिकाओं की आपूर्ति के समय इस बात की जांच भी की जाये कि पाठ्य पुस्तकों के आवरण पृष्ठ पर **सर्व शिक्षा अभियान का "लोगो" एवं "निःशुल्क वितरण हेतु 2013–14"** मुद्रित हो।

11. आपूर्तित समस्त पाठ्य पुस्तकों का सत्यापन प्रत्येक दशा में **दिनांक 20 जून, 2013** तक पूर्ण कर दिया जाये।

12. समस्त विद्यार्थियों को 01 जुलाई, 2013 को पाठ्य पुस्तकों का वितरण सुनिश्चित किया जाय। इसके लिए निम्न समय–सारिणी का पालन किया जाये :–

    - जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी समस्त पाठ्य पुस्तकों को **दिनांक 23 जून, 2013** तक ब्लाक संसाधन केन्द्रों अथवा खण्ड शिक्षा अधिकारी द्वारा चिह्नित भण्डार स्थल तक उपलब्ध कराने की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे।
    - संबंधित खण्ड शिक्षा अधिकारी/नगर शिक्षा अधिकारीः–
        - ✓ **दिनांक–10 जून, 2013 तक** अपने विकासखण्ड/ नगर क्षेत्र के प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालयों को पाठ्य पुस्तकों के निर्धारित सेट उपलब्ध कराने के लिए रूट चार्ट तैयार करके जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध करायेंगे।
        - ✓ **दिनांक–15 जून, 2013 तक** निर्धारित रूट के अनुसार पाठ्य पुस्तकों को विद्यालयों तक भेजने के लिए आवश्यकतानुसार वाहनों की व्यवस्था करेंगें।
        - ✓ **दिनांक–28 जून, 2013 तक** 30 सितम्बर, 2012 की छात्रसंख्या के अनुसार विद्यालयवार पाठ्य पुस्तकों के सेट तैयार करेंगे।
        - ✓ दिनांक–1 जुलाई, 2013 से पूर्व अपने विकासखण्ड/ नगर क्षेत्र के प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालयों को समस्त पाठ्य पुस्तकें उपलब्ध करायेंगे।
        - ✓ समस्त प्राथमिक और उच्च प्राथमिक विद्यालयों में **दिनांक–1 जुलाई, 2013** को ग्राम शिक्षा समिति/विद्यालय प्रबंध समिति के मार्गदर्शन में समारोह पूर्वक निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों का वितरण सुनिश्चित किया जायेगा।

13. निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों का वितरण वास्तविक नामांकन के आधार पर किया जायेगा। इसके लिए विद्यालय का प्रधानाध्यापक उत्तरदायी होगा।

14. यदि किसी विद्यालय में आपूर्तित निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों से कम संख्या में विद्यार्थियों का नामांकन होता है तो उस विद्यालय के प्रधानाध्यापक द्वारा बची हुई पाठ्य पुस्तकें **दिनांक 05 जुलाई, 2013** को अपनी न्याय पंचायत संसाधन केन्द्र पर जमा कर दी जायेगी।

15. इसी प्रकार यदि किसी विद्यालय में आपूर्तित निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों से अधिक संख्या में विद्यार्थियों का नामांकन होता है तो उस विद्यालय के प्रधानाध्यापक द्वारा अपनी न्याय पंचायत संसाधन केन्द्र से बढ़ी हुई संख्या के अनुसार पाठ्य पुस्तकें **दिनांक 05 जुलाई, 2013 को प्राप्त करके दिनांक 06 जुलाई, 2013** को विद्यार्थियों को वितरित की जायेंगी।

16. **दिनांक 31 जुलाई, 2013 को** समस्त न्याय पंचायत संसाधन केन्द्र समन्वयक इस प्रकार समायोजित पाठ्य पुस्तकों का लेखा–जोखा और बची हुई पाठ्य पुस्तकें ब्लाक संसाधन केन्द्र को उपलब्ध करायेंगे।

17. जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी प्रचार–प्रसार के माध्यमों से निःशुल्क पाठ्य पुस्तक वितरण की योजना और वितरण की समय–सारणी से समस्त लाभार्थी वर्ग को सत्रारम्भ के पहले से ही अवगत करायेंगे ताकि कोई भी विद्यार्थी निःशुल्क पाठ्य पुस्तकें बाजार से क्रय करने हेतु बाध्य न हो। सत्रारम्भ के साथ ही खण्ड शिक्षा अधिकारी भी अपने विकासखण्ड/नगर क्षेत्र में निःशुल्क पाठ्य पुस्तक वितरण की समय–सारणी से विद्यालय प्रबंध समिति/ग्राम शिक्षा समिति/विकास खण्ड शिक्षा समिति एवं समस्त लाभार्थी वर्ग को यह अवगत करायेंगे कि सभी परिषदीय एवं सहायता प्राप्त प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों/मदरसों के विद्यार्थियों को निःशुल्क पुस्तकें उपलब्ध करायी जायेगी।

18. निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों एवं निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं का वितरण विद्यालय स्तर पर विद्यालय प्रबन्ध समिति की देख–रेख में किया जायेगा। विद्यालय स्तर पर पाठ्य पुस्तकों के निःशुल्क वितरण के समय ग्राम प्रधान, ग्राम सभा के अन्य सदस्य सभासद, क्षेत्रीय विधायक, ब्लाक प्रमुख आदि को भी आमंत्रित किया जाये।

19. प्रत्येक विद्यालय में निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों एवं निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं के वितरण का लेखा–जोखा पूर्व की भाँति एक पंजिका में रखा जायेगा। कक्षा–1 में जो छात्र/छात्राएं अपना नाम नहीं लिख सकते हैं उनकी पाठ्य पुस्तकों की प्राप्ति उनके अभिभावकों द्वारा की जायेगी और उनके द्वारा पुस्तक प्राप्ति हेतु हस्ताक्षर किये जायेंगे।

20. निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों एवं निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं की प्राप्ति, भण्डारण एवं विद्यालयों को निर्गमन की सुरक्षित एवं सुदृढ़ व्यवस्था बनाई जाय। इस सम्बन्ध में निम्न कार्यवाही अपेक्षित है:–

   (i) जनपद स्तर पर निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों एवं निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं के भण्डारण तथा अभिलेखों के रख–रखाव के लिए मुख्यालय स्थित खण्ड शिक्षा अधिकारी एवं सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी उत्तरदायी होंगे।

- विकास खण्ड स्तर पर निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों एवं निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं के भण्डारण तथा अभिलेखीय रख–रखाव के लिए खण्ड शिक्षा अधिकारी एवं सह–समन्वयक, ब्लाक संसाधन केन्द्र उत्तरदायी होंगे।
- विद्यालय स्तर पर प्रधानाध्यापक निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों एवं निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं की मांग पंजिका, भण्डार पंजिका एवं वितरण पंजिका आदि अभिलेखों के रख–रखाव हेतु उत्तरदायी होंगे।
- निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों एवं निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं की मांग, वितरण एवं समायोजन की विकास खण्डवार सूचना अभिलेखित कर जनपद स्तर पर रखी जायेगी।
- ब्लाक संसाधन केन्द्र पर निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों एवं निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं की मांग, वितरण, अवशेष की विद्यालयवार सूची रखी जाय। वितरण के पश्चात् अवशेष बची निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों एवं निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं को ब्लाक संसाधन केन्द्र में सुरक्षित रूप से भण्डारित किया जाय। विद्यालय स्तर पर पाठ्य पुस्तकों की मांग, प्राप्ति एवं वापसी की संख्या तथा वितरित पुस्तकों की छात्रवार प्रविष्टियां पंजिका में अंकित की जाय।
- विद्यालयों की मांग एवं वितरित निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों एवं निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं की संख्या का भौतिक सत्यापन अनिवार्यता प्रत्येक खण्ड शिक्षा अधिकारी द्वारा स्वयं एवं संसाधन केन्द्रों के सह–समन्वयकों व समन्वयकों से कराया जायेगा तथा जनपदीय अधिकारी स्वयं भौतिक रूप से सत्यापित 10 प्रतिशत विद्यालयों का रैण्डम सत्यापन **दिनॉक 30 जुलाई, 2013 तक** करेंगे।
- निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों एवं निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं की मांग, वितरण तथा अवशेष पुस्तकों के समायोजन से सम्बन्धित दिशा–निर्देश प्रत्येक दशा में विद्यालय स्तर तक प्रसारित किये जाय।
- निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों एवं निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं की आपूर्ति एवं वितरण के सम्बन्ध में निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों एवं निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं की संख्या एवं लाभार्थियों का विवरण मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक)/जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रत्येक शुक्रवार को शिक्षा निदेशक (बेसिक), उ0प्र0 तथा राज्य परियोजना निदेशक को निम्नवत् निर्धारित प्रारूप पर उपलब्ध कराया जायेगाः–

क्र. सं.	विकास खण्ड / नगर क्षेत्र का नाम	2013–14 की अनुमोदित छात्र संख्या के अनुसार वितरण हेतु वॉछित कुल पुस्तकों की संख्या		2012–13 में शत–प्रतिशत वितरण के पश्चात अवशेष पुस्तकों की संख्या		2012–13 की बची पुस्तकों को समायोजित करने के बाद 2013–14 में क्रयादेशित पुस्तकों की संख्या		2013–14 में आपूर्तित पुस्तकों की संख्या		2013–14 में वितरित पुस्तकों की संख्या		2013–14 में शत–प्रतिशत वितरण के पश्चात अवशेष पुस्तकों की संख्या	
		एस.एस.ए.	राज्य सरकार	एस.एस.ए.	राज्य सरकार	एस.एस.ए.	राज्य सरकार	एस.एस.ए.	राज्य सरकार	एस.एस.ए.	राज्य सरकार	एस.एस.ए.	राज्य सरकार
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

21. निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों/कार्यपुस्तिकाओं के वितरण का कार्य निर्धारित समयावधि में सुनिश्चित कराने हेतु जनपद के अन्य अधिकारियों की ड्यूटी निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों एवं निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं के वितरण की तिथि को लगायी जाये तथा इसका समन्वय जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा किया जाये।

22. निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों/कार्यपुस्तिकाओं की आपूर्ति के पश्चात भुगतान के सम्बन्ध में निम्न बिन्दुओं की ओर आपका ध्यान आकृष्ट किया जाता है:-

- हिन्दी एवं उर्दू माध्यम की पाठ्य पुस्तकों एवं कार्यपुस्तिकाओं का भुगतान एक साथ किया जायेगा। समस्त भुगतान जिलाधिकारी एवं अध्यक्ष, जिला शिक्षा परियोजना समिति के अनुमोदन के उपरान्त जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा किया जायेगा।
- भुगतान की समस्त कार्यवाही मुद्रकों/प्रकाशकों द्वारा उपलब्ध कराये गये खाते में Real Time Gross Settlement/National Electronic Fund Transfer के माध्यम से किया जाय। चेक अथवा ड्राफ्ट के माध्यम से भुगतान नहीं किया जायेगा।

मुद्रकों एवं प्रकाशकों को आपूर्तित पाठ्य पुस्तकों के सापेक्ष 50 प्रतिशत भुगतान पाठ्य पुस्तकें प्राप्त होने के एक सप्ताह के अन्दर सुनिश्चित किया जाय।

अवशेष 50 प्रतिशत भुगतान की कार्यवाही पाठ्य पुस्तकों में प्रयुक्त कागज की तकनीकी जांच आख्या प्राप्त होने के उपरान्त एक सप्ताह के अन्दर सुनिश्चित की जाय। .

निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों एवं निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं के नमूने, अनुबन्धित मुद्रकों/प्रकाशकों का विवरण, शर्तें तथा छूट की दरें शिक्षा निदेशक (बेसिक), उ0प्र0 लखनऊ द्वारा प्रदत्त निर्देशों के अनुरूप होंगी।

निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों एवं निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं की गुणवत्ता में यदि कमी पायी जाती है तो शिक्षा निदेशक (बेसिक)/जनपदीय सत्यापन समिति की संस्तुति के आधार पर कटौती की जायेगी।

निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों एवं निःशुल्क कार्यपुस्तिकाओं के निर्धारित मूल्य पर छूट शिक्षा निदेशक(बेसिक) द्वारा सूचित दर के आधार पर आगणित किया जायेगा तथा छूट की धनराशि को कम करने के उपरान्त शेष देय धनराशि का 50 प्रतिशत भुगतान जनपद मुख्यालय पर आपूर्ति प्राप्त होने एवं उनकी संख्या एवं गुणवत्ता का सत्यापन/जांच करने के पश्चात् किया जायेगा।

जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी/खण्ड शिक्षा अधिकारी के माध्यम से निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों की ढुलाई विद्यालय स्तर तक की जायेगी तथा ढुलाई पर होने वाले व्यय का वहन निःशुल्क पाठ्य पुस्तक वितरण मद में बची हुई धनराशि से किया जायेगा। शासन के अर्द्धशासकीय पत्र सं0-131/पी0एस0/स0बे0/12 दिनांक-8 जून, 2012 के अनुक्रम में पाठ्य पुस्तकों की जिला स्तर से विद्यालय तक ढुलाई की दरें निम्न समिति द्वारा अनुमोदित की जायेंगी:-

✓ जिलाधिकारी	–	अध्यक्ष
✓ मुख्य विकास अधिकारी	–	सदस्य
✓ क्षेत्रीय/सहायक क्षेत्रीय परिवहन अधिकारी	–	सदस्य

- ✓ जिलाधिकारी द्वारा नामित एक अन्य सदस्य – सदस्य
- ✓ सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, बेसिक शिक्षा – सदस्य
- ✓ जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी – सदस्य सचिव

- तदनुसार अनुमोदित दरों पर ढुलाई भाड़े का भुगतान वास्तविक व्यय के अनुसार किया जायेगा।
- भुगतान एवं बजट का विवरण निम्न प्रारूप पर उपलब्ध कराया जायेगा:–

जनपद का नाम.............................

योजना कक्षा	प्राप्त बजट 2013–14		भुगतान		अवशेष बजट		सत्यापन के उपरान्त कटौती के कारणों का विवरण/अभ्युक्ति
	सर्व शिक्षा अभियान	राज्य योजना	सर्व शिक्षा अभियान	राज्य योजना	सर्व शिक्षा अभियान	राज्य योजना	
1	2	3	4	5	6	7	8

आपसे अनुरोध है कि निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों/कार्यपुस्तिकाओं की आपूर्ति, सत्यापन एवं वितरण हेतु निर्धारित समय–सारिणी के अनुसार कार्य–योजना तैयार कराते हुए निःशुल्क पाठ्यपुस्तकों/कार्यपुस्तिकाओं का वितरण समय से कराने का कष्ट करें।

भवदीया,

30.4.13

(डॉ0 मीना शर्मा)
अपर परियोजना निदेशक

पृ0सं0: गुण0वि0/नि0पा0पु0–निर्देश/ 410 /2013–14 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1. शिक्षा निदेशक (बेसिक), उ0प्र0, लखनऊ।
2. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, 18–पार्क रोड, लखनऊ।
3. निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0, लखनऊ।
4. निदेशक, वैकल्पिक एवं नवाचार शिक्षा, नवीउल्लाह रोड, लखनऊ।
5. निदेशक, समाज कल्याण विभाग, 3 प्राग नारायण रोड, कल्याण भवन, लखनऊ।
6. निदेशक, अल्प संख्यक कल्याण विभाग, षष्ठम तल, इन्दिरा भवन, लखनऊ।
7. श्रम आयुक्त, उ0प्र0, जी0टी0 रोड, कानपुर।
8. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
9. वित्त नियंत्रक, राज्य परियोजना कार्यालय, लखनऊ।
10. प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, समस्त जनपद, उ0प्र0।
11. मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), समस्त मण्डल, उ0प्र0।
12. जिला विद्यालय निरीक्षक, समस्त जनपद, उ0प्र0।
13. जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, समस्त जनपद।
14. सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी, जिला परियोजना कार्यालय, समस्त जनपद,उ0प्र0।

(भगवती सिंह)
वरिष्ठ विशेषज्ञ