

प्रेषक,

जावेद उस्मानी,
मुख्य सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

1. समस्त मण्डलायुक्त
2. समस्त जिलाधिकारी/अध्यक्ष जिला शिक्षा परियोजना समिति

शिक्षा अनुभाग-5

लखनऊ: दिनांक: 23 अगस्त, 2013

विषय: निःशुल्क यूनिफार्म की गुणवत्ता एवं समयबद्ध वितरण सुनिश्चित करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 एवं निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियमावली 2011 के परिप्रेक्ष्य में वर्ष 2013-14 में निःशुल्क यूनिफार्म उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में निम्न व्यवस्था की जा रही है :-

वित्तीय व्यवस्था

जनपदों को उनकी वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट 2013-14 के अन्तर्गत आवंटित धनराशि का 75% प्रथम किश्त के रूप में हस्तान्तरित किया जा रहा है। यह सुनिश्चित कराया जाय कि प्रत्येक जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी धनराशि प्राप्त होने के 24 घण्टे के अन्दर विद्यालयवार धनराशि विद्यालय प्रबन्ध समिति के खाते में हस्तान्तरित कर दें तथा इस आशय का प्रमाण पत्र राज्य परियोजना कार्यालय में दो कार्य दिवस के अन्दर उपलब्ध करा दें। जनपदों द्वारा लक्ष्य के सापेक्ष उपभोग सूचित करते हुए शेष धनराशि की मांग राज्य परियोजना कार्यालय को प्रस्तुत करने पर अवशेष द्वितीय किश्त की धनराशि जनपदों को हस्तान्तरित की जायेगी।

निःशुल्क यूनिफार्म वितरण की प्रक्रिया

प्रदेश के लगभग 1.60 लाख प्राथमिक एवं उच्च प्राथमिक विद्यालयों में अध्ययनरत लगभग 1.75 करोड़ बच्चों को 2 सेट यूनिफार्म निःशुल्क उपलब्ध कराया जाना है। उच्च गुणवत्ता युक्त निःशुल्क यूनिफार्म का वितरण विद्यालय प्रबन्ध समिति के माध्यम से समय से सुनिश्चित करने हेतु निम्नलिखित प्रक्रिया निर्धारित की जाती है :-

जनपद स्तरीय समिति

सर्वप्रथम जिलाधिकारी की अध्यक्षता में यूनिफार्म की गुणवत्ता एवं समुचित वितरण सुनिश्चित करने हेतु निम्नवत् जनपद स्तरीय समिति गठित की जाती है :-

1. जिलाधिकारी/अध्यक्ष, जिला शिक्षा परियोजना समिति
 2. मुख्य विकास अधिकारी अथवा वरिष्ठतम् अपर जिलाधिकारी
- अध्यक्ष
सदस्य
(जिलाधिकारी द्वारा नामित)

3. मन्त्र-प्रबन्धक/प्रबन्धक उद्योग विभाग	सदस्य
4. मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी	सदस्य
5. प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान	सदस्य
6. जिला विद्यालय निरीक्षक	सदस्य
7. जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी	सदस्य सचिव

उक्त समिति सचिव, बेसिक शिक्षा परिषद्, उ०प्र०, इलाहाबाद के पत्रांक: बे०शि०प० /3066-3162/2013-14 दिनांक 31 मई, 2013 द्वारा निर्धारित रंग की गुणवत्ता युक्त यूनियफार्म की समयबद्ध वितरण के अनुश्रवण के लिये उत्तरदायी होगी। समिति यह सुनिश्चित करेगी कि निःशुल्क यूनियफार्म का वितरण विद्यालय प्रबन्ध समिति के माध्यम से दिनांक 30 नवम्बर, 2013 तक पूर्ण हो जाये।

उपर्युक्त गठित समिति के समक्ष जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी यूनियफार्म वितरण हेतु छात्र संख्या की सत्यापन रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे तथा विगत वर्ष में प्राप्त धनराशि के सापेक्ष कुल लक्ष्य एवं वितरण की जानकारी समिति को देंगे। जनपद स्तरीय समिति की बैठक प्रत्येक माह में कम-से-कम एक बार दिसम्बर, 2013 तक आयोजित की जाय।

यूनियफार्म वितरण प्रक्रिया का प्रचार-प्रसार

जिलाधिकारी के अनुमोदनोपरांत जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी निःशुल्क यूनियफार्म वितरण के सम्बन्ध में जनपद से प्रकाशित होने वाले समाचार-पत्रों में निर्धारित समय सारिणी व शासन के निर्देशों से सम्बन्धित समाचार निःशुल्क प्रकाशित कराकर पर्याप्त प्रचार-प्रसार करायेंगे ताकि जनसामान्य को इस योजना के सम्बन्ध में जानकारी हो सके। इसके अतिरिक्त निःशुल्क यूनियफार्म वितरण के सम्बन्ध में जानकारी पैम्फलेट के रूप में छपवाकर विद्यालय प्रबन्ध समिति एवं ग्राम शिक्षा समिति के समस्त सदस्यों, ग्राम प्रधान एवं आवश्यकतानुसार समस्त अभिभावकों को भी वितरित कराने का प्रबन्ध करेंगे।

विकास खण्ड स्तर पर कय-प्रक्रिया प्रारम्भ करने के पूर्व प्रशिक्षण

जनपद स्तरीय समिति जनपद के समस्त विद्यालय प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष तथा सचिव को विकास खण्ड स्तर पर निःशुल्क यूनियफार्म के वितरण से सम्बन्धित प्रक्रिया तथा वित्तीय एवं प्रशासनिक नियमों की जानकारी देने हेतु प्रभारी अधिकारी नामित करेगी।

नामित प्रभारी अधिकारी अपने विकास खण्ड स्थित समस्त परिषदीय विद्यालयों की विद्यालय प्रबन्ध समितियों के अध्यक्षों की बैठक कर उन्हें निःशुल्क यूनियफार्म वितरण के दिशा-निर्देश, कय नियम, सैम्पल प्राप्त कर उसकी गुणवत्ता चेक करने एवं शर्ट-पैन्ट, स्कर्ट-ब्लाउज एवं सलवार-कुर्ते के रंग में भिन्नता न होने देने सम्बन्धी जानकारी देकर प्रशिक्षित करेंगे। यह कार्यवाही विद्यालय प्रबन्ध समितियों के पुनर्गठन के एक सप्ताह के अंदर पूर्ण करा लिया जाय।

विद्यालय प्रबन्ध समिति की भूमिका

यूनियफार्म वितरण हेतु विद्यालय प्रबन्ध समिति पूर्णतया उत्तरदायी होगी। निःशुल्क यूनियफार्म उपलब्ध कराये जाने हेतु सर्वप्रथम प्रधानाध्यापक द्वारा विद्यालय प्रबन्ध समिति की विशेष बैठक आहूत की जायेगी जिसमें सभी सदस्यों को निःशुल्क यूनियफार्म वितरण कार्ययोजना से अवगत कराया जायेगा। यह कार्यवाही विकास खण्ड स्तर पर प्रशिक्षण समाप्त होने के 03 दिनों के अन्दर सम्पन्न करा ली जाये।

कय-प्रक्रिया

तदुपरान्त विद्यालय प्रबन्ध समितियों द्वारा निम्न प्रक्रिया के अनुसार अग्रेतर कार्यवाही सम्पादित की जायेगी :-

- यूनिफार्म कय हेतु विद्यालय प्रबन्ध समिति बैठक कर 04 सदस्यों की एक कय समिति बनायेगी, जिसके सदस्य निम्नवत् होंगे-

1. अध्यक्ष, विद्यालय प्रबन्ध समिति
2. प्रधानाध्यापक/इंचार्ज अध्यापक (सदस्य सचिव, विद्यालय प्रबन्ध समिति)
3. विद्यालय प्रबन्ध समिति का वह सदस्य जो सम्बन्धित एस0एम0सी0 हेतु स्थानीय प्राधिकारी अर्थात् ग्राम पंचायत/नगर निगम/नगर पालिका/नगर पंचायत द्वारा नामित सदस्य हो।
4. एक अन्य अभिभावक या संरक्षक जो विद्यालय प्रबन्ध समिति द्वारा आम सहमति से नामित हो।

इसके अतिरिक्त ग्राम प्रधान को विशिष्ट आमंत्रि के रूप में समिति में आमंत्रित किया जायेगा।

- कय समिति विद्यालय की नामांकन/उपस्थिति पंजिका देखकर पात्र बच्चों की संख्या का निर्धारण करेगी तथा विद्यालय प्रबन्ध समिति के समस्त सदस्यों को अवगत करायेगी, बैठक पंजिका में अंकित करेगी तथा उतनी ही संख्या में यूनिफार्म प्राप्त की जायेगी।
- कय समिति यह सुनिश्चित करेगी कि कपड़े की गुणवत्ता उत्कृष्ट कोटि की हो, नाप के अनुसार प्रत्येक बच्चे को यूनिफार्म प्राप्त हो व यूनिफार्म का क्रय नियमों एवं दिशा-निर्देश के अनुसार हो।
- रू. 20000/- (बीस हजार) या उससे अधिक अनुमानित व्यय होने पर यूनिफार्म वितरण हेतु कोटेशन प्राप्त कर एवं रू. 100000/- (एक लाख) या उससे अधिक अनुमानित व्यय होने पर टेण्डर प्रक्रिया के माध्यम से कय करने की कार्यवाही की जायेगी।
- कोटेशन प्राप्त करने हेतु पर्याप्त प्रचार-प्रसार किया जायेगा। विद्यालय, पंचायत भवन, ब्लाक संसाधन केन्द्र एवं प्रमुख सार्वजनिक स्थलों पर नोटिस चस्पा की जायेगी।
- कय समिति द्वारा कोटेशन/टेण्डर के साथ कपड़े/यूनिफार्म का एक-एक सैम्पल भी लिया जायेगा। एप्रूव्ड कोटेशन/टेण्डर से प्राप्त यूनिफार्म का एक सैम्पल विद्यालय में अवश्य रखा जाय, जिससे निरीक्षण के समय निरीक्षणकर्ता द्वारा सैम्पल से बच्चों को उपलब्ध करायी गयी यूनिफार्म का मिलान आसानी से किया जा सके।
- कय समिति कोटेशन/टेण्डर में प्राप्त सैम्पल कपड़े/यूनिफार्म की गुणवत्ता एवं निर्धारित रंग की एकरूपता के निर्धारण के पश्चात विद्यालय प्रबन्ध समिति के समस्त सदस्यों को दिखाकर उस पर अनुमोदन प्राप्त करेगी।
- विद्यालय प्रबन्ध समिति कपड़े धोने के साबुन से सैम्पल को धुलवायेगी तथा उसकी गुणवत्ता से संतुष्ट होने के उपरान्त सैम्पल अनुमोदित करेगी।
- विद्यालय प्रबन्ध समिति यूनिफार्म की सिलाई के लिये क्षेत्र में उपलब्ध स्वयं सहायता समूह/महिला समूह /स्थानीय दर्जी की सेवा ले सकती है।

- विद्यालय प्रबन्ध समिति सुनिश्चित करेगी कि प्राप्त यूनिफार्म अनुमोदित पैमाने अनुरूप तथा बच्चों के नाप के अनुसार हो।
- प्रधानाध्यापक द्वारा विद्यालय में प्राप्त यूनिफार्म का विवरण भौतिक परीक्षण उपरान्त 'स्टाक रजिस्टर' में दर्ज किया जायेगा तथा विद्यालय प्रबन्ध समिति के बैठक बुलाकर उन्हें अवगत कराया जायेगा तथा यूनिफार्म दिखायी जायेगी एवं सभी सदस्यों के हस्ताक्षर प्राप्त किये जायेंगे।
- विद्यालय प्रबन्ध समिति द्वारा यूनिफार्म प्राप्त होने पर भुगतान हेतु प्रस्तुत दायक सापेक्ष 75% तथा शेष 25% भुगतान सैम्पल से मिलान करने के उपरान्त, बच्चों के फिटिंग ठीक पाये जाने पर व जनपद स्तरीय समिति द्वारा गठित टास्क फोर्स के निरीक्षण के उपरान्त एक माह के अन्दर करेगी ताकि उक्त अवधि में धुमाई के उपरान्त कपड़े की गुणवत्ता का भी पता चल सके।
- समस्त भुगतान एकाउंट पेयी चेक के माध्यम से किया जायेगा। किसी भी स्थिति में नकद भुगतान नहीं किया जायेगा।
- विद्यालय के प्रधानाध्यापक द्वारा निःशुल्क यूनिफार्म हेतु आवंटित धनराशि के उपभोग प्रमाण पत्र यूनिफार्म वितरण के एक माह के अन्दर खण्ड शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध कराया जायेगा।

यूनिफार्म का वितरण

विद्यालय प्रबन्ध समिति द्वारा यूनिफार्म वितरण हेतु मा0 सांसद, मा0 विधायक एवं अन्य माननीय जनप्रतिनिधियों से सम्पर्क कर वितरण की तिथियों से अवगत कराया जायेगा तथा यह प्रयास किया जायेगा कि वितरण गणमान्य जनप्रतिनिधियों की उपस्थिति में ही हो तथा यूनिफार्म का वितरण ग्राम प्रधान एवं बच्चों के अभिभावकों की उपस्थिति में सुनिश्चित किया जाय।

सचिव, विद्यालय प्रबन्ध समिति यह सुनिश्चित करेंगे कि आई0वी0आर0एस0 प्रणाली के माध्यम से विद्यालय में यूनिफार्म वितरण की तिथि संसूचित की जाय।

खण्ड शिक्षा अधिकारी तथा जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रत्येक विद्यालय में यूनिफार्म का वितरण जन प्रतिनिधियों एवं अभिभावकों की उपस्थिति में हो।

निर्धारित वितरण तिथि में छात्रों को वितरित यूनिफार्म की संख्या आई0वी0आर0एस0 प्रणाली के माध्यम से उसी दिन संसूचित करने की जिम्मेदारी प्रधान अध्यापक की होगी।

यूनिफार्म वितरण का अनुश्रवण

जनपद स्तरीय समिति द्वारा गठित टास्क फोर्स यूनिफार्म वितरण की तिथि से एक सप्ताह के अन्दर विद्यालय का अनिवार्य रूप से निरीक्षण करेगी।

टास्क फोर्स अन्य बिन्दुओं के अलावा इस बिन्दु पर भी अपनी रिपोर्ट जनपद स्तरीय समिति को देगी कि वितरित किये गये यूनिफार्म को धुलने के बाद रंग फीका पड़ने कपड़े के सिकुड़ने आदि की शिकायत तो प्राप्त नहीं हुई है। इस प्रयोजन हेतु कतिपय अभिभावकों का अभिमत भी टास्क फोर्स प्राप्त करेगी।

यूनिफार्म वितरण में अनियमितता पाये जाने पर उत्तरदायित्व का निर्धारण

विद्यालय स्तर पर निरीक्षण के समय सैम्पल न मिलने अथवा सैम्पल के अभाव में भुगतान किये जाने की स्थिति में सम्बन्धित प्रधानाध्यापक एवं अध्यक्ष, विद्यालय प्रबन्ध

समिति के विरुद्ध एफ0आई0आर0 दर्ज कराकर भुगतान की धनराशि की पूर्ण रिकवरी की कार्यवाही खण्ड शिक्षा अधिकारी के द्वारा की जायेगी तथा इसकी सूचना जनपद स्तरीय समिति को भी तत्काल उपलब्ध करायी जायेगी।

किसी भी स्तर पर यूनिफार्म की गुणवत्ता खराब पाये जाने अथवा फर्जी संख्या दर्शाकर वास्तविकता से अधिक वितरण दिखाने पर तथा नकद भुगतान करने आदि से सम्बन्धित शिकायतें सही पाये जाने पर विद्यालय प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष एवं सम्बन्धित विद्यालय के प्रधानाध्यापक/इंचार्ज अध्यापक के विरुद्ध एफ0आई0आर0 दर्ज कराकर उनसे व्यय धनराशि की वसूली करायी जायेगी तथा प्रधानाध्यापक/इंचार्ज अध्यापक के विरुद्ध नैतिक अधमता (moral turpitude) हेतु वृहद दण्ड दिये जाने की भी कार्यवाही खण्ड शिक्षा अधिकारी / जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी के द्वारा की जायेगी।

प्रभावी अनुश्रवण व्यवस्था

निःशुल्क यूनिफार्म की गुणवत्ता तथा समयबद्ध वितरण सुनिश्चित करने के उद्देश्य से प्रत्येक स्तर पर प्रभावी अनुश्रवण व्यवस्था स्थापित किये जाने का निर्णय लिया गया है।

विकास खण्ड स्तर

विकास खण्ड/वार्ड स्तर पर गुणवत्तायुक्त यूनिफार्म के वितरण का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व खण्ड शिक्षा अधिकारी/नगर शिक्षा अधिकारी का होगा।

खण्ड शिक्षा अधिकारी/नगर शिक्षा अधिकारी यूनिफार्म की क्रय प्रक्रिया प्रारम्भ करने के पूर्व प्रधानाध्यापकों की एक बैठक बुलाकर विस्तृत निर्देशों की प्रति प्रत्येक को उपलब्ध करायेंगे तथा विकेन्द्रीकृत क्रय की पूरी प्रक्रिया से उन्हें अवगत कराते हुए विद्यालय प्रबन्ध समिति की क्रय समिति को गठित करने, रंग की एकरूपता, कपड़े की गुणवत्ता तथा कोटेशन/टेण्डर प्राप्त करने के सम्बन्ध में जानकारी देंगे।

खण्ड शिक्षा अधिकारी स्वयं विद्यालयों का निरीक्षण करेंगे तथा बी0आर0सी0 एवं ए0बी0आर0सी0 के माध्यम से भी अपने विकास खण्ड के सभी विद्यालयों का निरीक्षण करायेंगे तथा निरीक्षण किये गये विद्यालयों की सूचना जनपद स्तर पर जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी के कार्यालय में स्थापित कन्ट्रोल रूम को देंगे।

छात्रवृत्ति योजना से आच्छादित, मध्यान्ह भोजन एवं पाठ्य पुस्तकों से लाभान्वित छात्र-छात्राओं की संख्या व नाम का मिलान निःशुल्क यूनिफार्म से लाभान्वित छात्र-छात्राओं से किया जायेगा। विसंगति होने की स्थिति में उत्तरदायित्व निर्धारित कर सम्बन्धित विद्यालय के प्रधानाध्यापक/इंचार्ज अध्यापक एवं विद्यालय प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष के विरुद्ध कार्यवाही करने की जिम्मेदारी खण्ड शिक्षा अधिकारी/नगर शिक्षा अधिकारी की होगी।

खण्ड शिक्षा अधिकारी/नगर शिक्षा अधिकारी यह भी प्रमाणित करेंगे कि उनके अधीनस्थ सभी विद्यालयों में क्रय प्रक्रिया सही अपनायी गयी है तथा समस्त भुगतान 'एकाउन्ट पेई' चेक के माध्यम से किये गये हैं।

यदि किसी स्तर पर यूनिफार्म की आपूर्ति में खण्ड शिक्षा अधिकारी/नगर शिक्षा अधिकारी की संलिप्तता पायी जाती है अथवा शिकायतें प्राप्त होती हैं तो विभाग द्वारा उसे संज्ञान में लेते हुए न केवल रिकवरी की कार्यवाही की जायेगी अपितु उसे कदाचार की श्रेणी में रखते हुए उनके विरुद्ध विभागीय कार्यवाही भी की जायेगी।

जनपद स्तर पर

जनपद के समस्त विद्यालयों का निरीक्षण सुनिश्चित करने के लिए जिलाधिकारी द्वारा विभिन्न विभागों के द्वितीय श्रेणी से अनिम्न अधिकारियों को विकास खण्ड स्तर पर आधिकारी तथा विकास खण्ड स्थित विद्यालयों के शत-प्रतिशत आच्छादन के लिए एन0पी0आर0सी0वार नोडल अधिकारी नामित करते हुए टास्क फोर्स गठित की जायेगी।

टास्क फोर्स के सदस्यों द्वारा सितम्बर माह से दिसम्बर तक नियमित रूप से विद्यालयों का निरीक्षण किया जायेगा तथा निरीक्षण की आख्या जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा एकत्र कर जिलाधिकारी को प्रत्येक सोमवार को उपलब्ध करायी जायेगी।

जनपद स्तरीय कन्ट्रोल रूम

जनपद स्तर पर जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी के कार्यालय में दिनांक 01 सितम्बर 2013 से कन्ट्रोल रूम स्थापित किया जाय। ई-मेल/दूरभाष पर प्राप्त सूचना/शिकायत का संकलन कन्ट्रोल रूम में किया जायेगा तथा रिपोर्ट जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी को प्रस्तुत की जायेगी।

विकास खण्ड पर विद्यालय प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष एवं सचिव को कराये जाने वाले प्रशिक्षण, विद्यालय प्रबन्ध समिति द्वारा दिये गये कयादेश, विद्यालय में प्राप्त यूनिफार्म यूनिफार्म वितरण हेतु निर्धारित की गयी तिथि, निर्धारित तिथि पर छात्रों को वितरित यूनिफार्म की संख्या तथा टास्क फोर्स द्वारा किये गये निरीक्षण एवं विद्यालय प्रबन्ध समिति द्वारा किये गये भुगतान आदि से सम्बन्धित सूचना नियमित रूप से जिलाधिकारी को जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी प्रस्तुत करेंगे।

जिलाधिकारियों से भी यह अपेक्षा की जाती है कि वे स्वयं जनपदीय भ्रमण के दौरान विद्यालय में समय से यूनिफार्म के वितरण तथा उसकी गुणवत्ता के सम्बन्ध में निरीक्षण करेंगे।

समस्त जिला समन्वयक एवं सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी के लिए कम से कम 10% विद्यालयों के निरीक्षण का लक्ष्य जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा इस प्रकार निर्धारित किया जायेगा कि समस्त न्याय पंचायत के कम से कम दो-दो विद्यालय अवश्य देखे जायें।

जिला विद्यालय निरीक्षक का दायित्व होगा कि वे राजकीय/सहायित माध्यमिक विद्यालयों से सम्बन्धित कक्षा 1-5 एवं 6-8 के बच्चों को गुणवत्तायुक्त निःशुल्क यूनिफार्म का समयबद्ध वितरण सुनिश्चित करायेंगे तथा दिनांक 31 दिसम्बर, 2013 तक यथा स्थिति विद्यालय विकास एवं प्रबन्ध समिति के खाते/विद्यालय प्रबन्ध द्वारा सूचित सम्बन्धित विद्यालय के खाते में उपलब्ध करायी गयी धनराशि का उपभोग प्रमाण पत्र प्राप्त कर जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध करायेंगे।

निरीक्षण के दौरान बी0एस0ए0 द्वारा विभिन्न स्तरीय प्राप्त रिपोर्ट के आधार पर कपड़े की गुणवत्ता, रंग के अन्तर तथा क्रय प्रक्रिया में विसंगति पाये जाने पर तत्काल विद्यालय के प्रधानाध्यापक/इंचार्ज अध्यापक/खण्ड शिक्षा अधिकारी/नगर शिक्षा अधिकारी एवं अन्य का उत्तरदायित्व निर्धारित करते हुए सम्बन्धित के विरुद्ध कार्यवाही की जायेगी तथा कृत कार्यवाही की सूचना जिलाधिकारी एवं राज्य स्तर पर गठित कन्ट्रोल रूम को दी जायेगी।

जनपद स्तर पर जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी पूर्ण रूप से यथा निर्देश यूनिफार्म वितरण की व्यवस्था सुनिश्चित करने हेतु उत्तरदायी होंगे। इस सम्बन्ध में अपने अधीनस्थ स्तरीय अधिकारियों के साथ बैठक कर राज्य स्तर से प्राप्त निर्देशों एवं जिला स्तरीय समिति

द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में Micro Level तक की योजना बनायेंगे तथा यह सुनिश्चित करेंगे कि किसी भी स्तर पर 'कम्प्यूनिकेशन-गैप' न हो।

मण्डल स्तर पर

मण्डल स्तर पर मण्डलायुक्त द्वारा विशेष जांच दल गठित कर निःशुल्क यूनिफार्म वितरण के सम्बन्ध में अर्न्तजनपदीय निरीक्षण की व्यवस्था करायी जायेगी। उक्त दल 15-15 दिवस के अन्तराल पर यूनिफार्म वितरण प्रारम्भ होने की तिथि से अगले 03 माह तक निरीक्षण करेंगे तथा अपनी रिपोर्ट मण्डलायुक्त को उपलब्ध करायेंगे।

रिपोर्ट के निष्कर्षों की जानकारी सम्बन्धित जिलाधिकारी को उपलब्ध करायी जायेगी तथा उनके द्वारा लिये गये सुधारात्मक/दण्डात्मक कार्यवाही की सूचना मण्डलायुक्त कार्यालय में रखी जायेगी।

मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक) मण्डल स्तर पर निःशुल्क यूनिफार्म वितरण के अनुश्रवण हेतु नोडल अधिकारी होंगे और मण्डलायुक्त के दिशा-निर्देश पर आवश्यक कार्यवाही करेंगे।

सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक) यह सुनिश्चित करेंगे कि मण्डल स्तर पर की गयी समस्त कार्यवाही की सूचना अनिवार्य रूप से तत्काल राज्य स्तर पर गठित कन्ट्रोल रूम को ई-मेल/फैक्स के माध्यम से प्रेषित हो।

सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक) अपने मण्डल के समस्त जनपदों के कम से कम 10-10 विद्यालय प्रति जनपद में निरीक्षण कर विद्यालयों में यूनिफार्म वितरण का मौखिक निरीक्षण करेंगे तथा निरीक्षण आख्या मण्डलायुक्त को प्रस्तुत करेंगे।

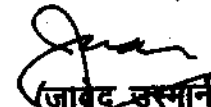
राज्य स्तर पर कन्ट्रोल रूम

राज्य परियोजना निदेशक के कार्यालय में कन्ट्रोल रूम स्थापित किया जायेगा। प्रति दिन आई0वी0आर0एस0 प्रणाली तथा दिनांक 01 सितम्बर, 2013 से प्रभावी टोल-फ्री नम्बर 18001805553 पर निःशुल्क यूनिफार्म के वितरण से सम्बन्धित प्राप्त जानकारी/शिकायत का परीक्षण किया जायेगा और आवश्यकतानुसार कार्यवाही हेतु सम्बन्धित मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी/जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा तथा उस पर कृत कार्यवाही का पूर्ण विवरण रखा जायेगा। आवश्यकतानुसार राज्य स्तर पर गठित विशेष टास्क फोर्स के द्वारा भी विभिन्न जनपदों में औचक या आकस्मिक निरीक्षण करायी जायेगी।

शिक्षा निदेशक, बेसिक शिक्षा विशेष टास्क फोर्स के गठन में बेसिक शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा तथा सर्व शिक्षा अभियान में राज्य एवं मण्डल स्तर पर कार्यरत अधिकारियों को नामित करने हेतु अधिकृत होंगे तथा शासनादेश में प्राविधानित निर्देशानुसार समस्त कार्यवाही समयबद्ध रूप से संपादित करायेंगे।

उपर्युक्त निर्देशों का अनुपालन प्रभावी ढंग से सुनिश्चित किया जाय जिससे छात्र-छात्राओं को गुणवत्तापूर्ण उत्कृष्ट कोटि के यूनिफार्म उपलब्ध हो सके। किसी भी स्तर पर अनियमितता पाये जाने पर सम्बन्धित के विरुद्ध दण्डात्मक कार्यवाही की जायेगी।

भवदीय,


(जावेद उस्मानी)
मुख्य सचिव।

संख्या एवं दिनांक तदैव

प्रतिलिपि:—निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. सचिव, माध्यमिक, उ० प्र० शासन, लखनऊ।
2. राज्य परियोजना निदेशक, सर्व शिक्षा अभियान उ० प्र० लखनऊ।
3. शिक्षा निदेशक, बेसिक उ० प्र० लखनऊ को इस निर्देश के साथ कि इस सम्बन्ध अपने स्तर से भी निर्देश निर्गत करने का कष्ट करें।
4. शिक्षा निदेशक, माध्यमिक/निदेशक, एस०सी०ई०आर०टी० उ० प्र० लखनऊ।
5. सचिव, बेसिक शिक्षा परिषद्/अपर शिक्षा निदेशक, बेसिक, उ० प्र०, इलाहाबाद।
6. समस्त प्राचार्य, डायट, उत्तर प्रदेश।
7. समस्त मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), उत्तर प्रदेश।
8. समस्त जिला विद्यालय निरीक्षक, उत्तर प्रदेश।
9. समस्त जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
10. समस्त खण्ड शिक्षा अधिकारी/नगर शिक्षा अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
11. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(सुनील कुमार)
प्रमुख सचिव।