

प्रेषक,

राज प्रताप सिंह,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

शिक्षा अनुभाग-5

लखनऊ: दिनांक: ०३ जनवरी, 2018

विषय:-शैक्षिक सत्र 2017-18 में निःशुल्क गुणवत्तापूर्ण स्वेटर का समयबद्ध वितरण किया जाना।

महोदय,

प्रदेश के समस्त परिषदीय प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालयों में अध्ययनरत छात्र-छात्राओं को निःशुल्क उच्च गुणवत्ता का ऊनी स्वेटर उपलब्ध कराया जाना है। उच्च गुणवत्तायुक्त निःशुल्क स्वेटर का वितरण विद्यालय प्रबंध समिति के माध्यम से आदेश निर्गत होने से एक माह की समयावधि में सुनिश्चित किये जाने हेतु निम्नलिखित प्रक्रिया निर्धारित की जाती है-

जनपदीय स्तरीय समिति

निःशुल्क स्वेटर के समयबद्ध गुणवत्तापूर्ण ढंग से निगरानी करने/वितरण के लिये निम्नवत् समिति गठित की जाती है :-

1- जिलाधिकारी	अध्यक्ष
2- मुख्य विकास अधिकारी	सदस्य
3- वरिष्ठतम उप जिलाधिकारी(जिलाधिकारी द्वारा नामित)	सदस्य
4- महाप्रबन्धक/प्रबन्धक उद्योग विभाग	सदस्य
5- मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी	सदस्य
6- जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी	सदस्य सचिव

समिति यह सुनिश्चित करेगी कि स्वेटर का वितरण यथासंभव 30 दिन में पूर्ण हो जाये।

उपर्युक्त समिति के समक्ष जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी स्वेटर वितरण हेतु छात्र संख्या की सत्यापन रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे। जिलाधिकारी द्वारा स्वेटर वितरण का समयबद्ध वितरण के लिये जनपद स्तरीय समिति की बैठक आहूत कर कार्ययोजना बनाई जाएगी और नियमित समीक्षा कर समयबद्ध वितरण करायेंगे।

1- विद्यालयों में स्वेटर वितरण के सम्बन्ध में पर्याप्त प्रचार-प्रसार कराया जायेगा तथा स्वेटर वितरण पारदर्शितापूर्ण ढंग से सम्पादित कराया जायेगा।

2- समस्त खण्ड शिक्षा अधिकारी अपने विकास खण्ड स्थित समस्त परिषदीय विद्यालयों की प्रबन्ध समिति के अध्यक्षों/सचिवों की बैठक कर उन्हें निःशुल्क गुणवत्तापूर्ण स्वेटर वितरण के दिशा-निर्देश, क्रय-नियम, सैम्पल प्राप्त कर उसकी गुणवत्ता चेक करने एवं एकरूपता के निर्देश देंगे।

2

विद्यालय प्रबन्ध समिति की भूमिका

स्वेटर वितरण के लिये प्रबन्ध समिति उत्तरदायी होगी। निःशुल्क स्वेटर उपलब्ध कराये जाने हेतु सर्वप्रथम प्रधानाध्यापक द्वारा विद्यालय प्रबन्ध समिति की विशेष बैठक आहूत की जाएगी जिसमें सभी सदस्यों को निःशुल्क स्वेटर वितरण योजना से अवगत कराया जाएगा।

क्रय-प्रक्रिया

विद्यालय प्रबन्ध समिति द्वारा निम्नलिखित प्रक्रिया के अनुसार कार्यवाही की जाएगी—

(i) स्वेटर क्रय हेतु विद्यालय प्रबन्ध समिति बैठक कर निम्नवत् 4 सदस्यों की क्रय समिति बनायेगी—

- 1— अध्यक्ष— विद्यालय प्रबन्ध समिति
- 2— प्रधानाध्यापक/इंचार्ज अध्यापक— सदस्य सचिव
- 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 एस0एम0सी0 द्वारा आम सहमति से नामित हो।

(ii) क्रय समिति विद्यालय की नामांकन/उपस्थिति पंजिका देखकर पत्र बच्चों की संख्या का निर्धारण कर बैठक पंजिका में अंकित करेगी।

(iii) क्रय समिति स्वेटर गुणवत्ता और नाप सुनिश्चित करेगी और स्वेटर क्रय, क्रय से सम्बन्धित नियमों तथा वित्तीय नियमों एवं प्रशासकीय दिशा-निर्देशों के अधीन होना भी सुनिश्चित करेगी।

(iv) ₹0 20000/—(रु0 बीस हजार) से ₹0 100000/—(एक लाख) तक अनुमानित व्यय होने पर कोटेशन प्राप्त कर एवं ₹0 100000/—(एक लाख) या उससे अधिक अनुमानित व्यय होने पर टेण्डर प्रक्रिया के माध्यम से पारदर्शी व्यवस्था से क्रय करने की व्यवस्था की जायेगी।

(v) कोटेशन/टेण्डर के लिये पर्याप्त प्रचार प्रसार किया जाएगा।

(vi) क्रय समिति द्वारा कोटेशन/टेण्डर के समय एक सैम्पल भी लिया जाएगा।

- | | |
|---------------------|-----------|
| (vii) कक्षा 1 एवं 2 | — S size |
| कक्षा 3 एवं 4 | — M size |
| कक्षा 5 एवं 6 | — L size |
| कक्षा 7 एवं 8 | — XL size |

(viii) स्वेटर का रंग मेरून होगा एवं किसी भी दशा में प्रति स्वेटर मूल्य ₹0 200/— से अधिक नहीं होगा।

(ix) प्रधानाध्यापक द्वारा विद्यालय में प्राप्त स्वेटर का भौतिक परीक्षण किया जायेगा और स्टॉक रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा। एस0एम0सी0 की बैठक बुलाकर स्वेटर दिखाकर सभी सदस्यों के हस्ताक्षर प्राप्त करेगा।

(x) स्वेटर प्राप्त होने की सूचना खण्ड शिक्षा अधिकारी/जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी/राज्य स्तर के कन्ट्रोल कक्ष को दूरभाष द्वारा दी जायेगी। स्वेटर प्राप्त होने की सूचना देते हुए तत्काल वितरण प्रारम्भ किया जाएगा।

(xi) विद्यालय प्रबन्ध समिति द्वारा स्वेटर प्राप्त होने पर भुगतान हेतु प्रस्तुत देयक के सापेक्ष 75 प्रतिशत तथा शेष 25 प्रतिशत भुगतान सैम्पल से मिलान करने के उपरान्त किया जायेगा।

(xii) समस्त भुगतान एकाउन्ट पेई चेक के माध्यम से किया जायेगा। किसी भी स्थिति में नकद भुगतान नहीं किया जायेगा।

(xiii) विद्यालय के प्रधान अध्यापक द्वारा निःशुल्क स्वेटर हेतु आवंटित धनराशि का उपभोग प्रमाण-पत्र, वितरण के एक माह के अन्दर खण्ड शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध कराया जायेगा।

स्वेटर का वितरण

स्वेटर का वितरण प्रत्येक दशा में दिनांक 6-1-2018 से प्रारम्भ किया जायेगा। जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी/ खण्ड शिक्षा अधिकारी/विद्यालय प्रबंध समिति यह सुनिश्चित करेगी कि प्रत्येक विद्यालय में स्वेटर वितरण मा0 सांसद, मा0 विधायक एवं अन्य मा0 जनप्रतिनिधिगण से सम्पर्क कर वितरण की तिथियों से अवगत कराया जायेगा तथा यह भी प्रयास किया जायेगा कि वितरण मा0 जनप्रतिनिधिगण की उपस्थिति में हो। स्वेटर का वितरण ग्राम प्रधान एवं बच्चों के अभिभावकों की उपस्थिति में सुनिश्चित किया जाये।

स्वेटर वितरण में अनियमितता पाये जाने पर उत्तरदायित्व का निर्धारण

विकास खण्ड/वार्ड स्तर पर गुणवत्तापूर्ण स्वेटर के वितरण का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व खण्ड शिक्षा अधिकारी का होगा। खण्ड 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 स्वेटर की आपूर्ति में खण्ड शिक्षा अधिकारी की संलिप्तता पायी जाती है अथवा शिकायत प्राप्त होती है 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।

विद्यालय स्तर पर निरीक्षण के समय सैम्पल न मिलने अथवा सैम्पल के अभाव में भुगतान किये जाने का दायित्व सम्बन्धित प्रधानाध्यापक एवं अध्यक्ष, विद्यालय प्रबन्ध समिति का होगा। निरीक्षण के दौरान जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा विभिन्न स्तरों से प्राप्त रिपोर्ट के आधार पर ऊन की गुणवत्ता, रंग के अन्तर तथा क्रय प्रक्रिया में विसंगति पाये जाने पर तत्काल विद्यालय के प्रधानाध्यापक/इंचार्ज अध्यापक/खण्ड 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 एवं विकास खण्ड स्तर पर खण्ड शिक्षा अधिकारी पूर्ण रूप से यथा निर्देश स्वेटर वितरण की व्यवस्था सुनिश्चित करने हेतु उत्तरदायी होंगे। इस सम्बन्ध में अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों के साथ बैठक कर राज्य स्तर से प्राप्त निर्देशों एवं जिला स्तरीय समिति द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में

विद्यालय प्रबन्ध समिति स्तर तक की योजना बनायेंगे तथा यह सुनिश्चित करेंगे, कि किसी भी स्तर पर 'कम्प्यूनिकेशन-गैप' न हो।

किसी भी स्तर पर स्वेटर की गुणवत्ता खराब पाये जाने अथवा फर्जी सूख्या 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 कार्यवाही कर उनसे अधिक व्यय धनराशि की वसूली करायी जायेगी तथा प्रधानाध्यापक/इंचार्ज अध्यापक/खण्ड शिक्षा अधिकारी/जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी के विरुद्ध दण्ड दिये जाने की कार्यवाही जिलाधिकारी द्वारा की जायेगी।

इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया उपर्युक्त निर्देशों का अनुपालन प्रभावी ढंग से सुनिश्चित किया जाय, जिससे छात्र-छात्राओं को गुणवत्तापूर्ण स्वेटर निर्धारित समयावधि में उपलब्ध हो सके। किसी भी स्तर पर अनियमितता पाये जाने पर सम्बन्धित के विरुद्ध दण्डात्मक कार्यवाही की जायेगी।

भवदीय
(राज प्रताप सिंह)
अपर मुख्य सचिव।

संख्या एवं दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि, निम्नलिखित को सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. समस्त मण्डलायुक्त, उ०प्र०।
2. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उ०प्र०।
3. राज्य परियोजना निदेशक, सर्व शिक्षा अभियान, उ०प्र०, लखनऊ।
4. निदेशक, मध्याह्न भोजन प्राधिकरण, उ०प्र०, लखनऊ।
5. शिक्षा निदेशक (बेसिक), उ०प्र०, लखनऊ।
6. महाप्रबन्धक/प्रबन्धक, उद्योग विभाग, उ०प्र०।
7. सचिव, बेसिक शिक्षा परिषद, उ०प्र०, इलाहाबाद।
8. वित्त नियंत्रक, बेसिक शिक्षा निदेशालय/बेसिक शिक्षा परिषद, उ०प्र०, इलाहाबाद।
9. समस्त मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक(बेसिक), उ०प्र०।
10. समस्त जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, उ०प्र०।
11. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उ०प्र०।
12. समस्त वित्त एवं लेखाधिकारी, बेसिक शिक्षा, उ०प्र०।
13. अनुश्रवण प्रकोष्ठ, बेसिक शिक्षा विभाग, उ०प्र०, शासन।
14. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
(एस० राजलिंगम)
विशेष सचिव।