

प्रेषक,
रेणुका कुमार
अपर मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,
शिक्षा निदेशक (बेसिक)
उत्तर प्रदेश लखनऊ ।

बेसिक शिक्षा अनुभाग-5

लखनऊ : दिनांक ०७ जून, 2019

विषय:-शैक्षिक सत्र-2019-20 में प्रदेश के परिषदीय प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालयों तथा राजकीय विद्यालयों में कक्षा-1 से 8 तक अध्ययनरत छात्र-छात्राओं को निःशुल्क यूनीफार्म उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या-शि0नि0(बे0)/नियोजन/6187/2018-19 दिनांक 18.04.2019 तथा अनुवर्ती पत्र संख्या-शि0नि0(बे0)/नियोजन/18043/2018-19 दिनांक 03.06.2019 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।
2. इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शैक्षिक सत्र-2019-20 में प्रदेश में संचालित परिषदीय प्राथमिक/उच्च प्राथमिक, राजकीय एवं समाज कल्याण विभाग द्वारा संचालित विद्यालयों में अध्ययनरत सभी बालिकाओं (के0जी0बी0वी0 सहित) अनुसूचित जाति के बालकों, अनुसूचित जनजाति के बालकों, गरीबी रेखा के नीचे के परिवार के बालकों, को निःशुल्क यूनीफार्म हेतु समग्र शिक्षा अभियान द्वारा व्यय वहन करने का प्रावधान किया गया है। प्रदेश के परिषदीय प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालयों तथा राजकीय विद्यालयों में कक्षा-1 से 8 तक अध्ययनरत उपरोक्त श्रेणी के छात्र-छात्राओं को निःशुल्क यूनीफार्म उपलब्ध कराये जाने के लिये निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 एवं उत्तर प्रदेश निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियमावली 2011 के कम में वर्ष 2019-20 में निःशुल्क गुणवत्तापूर्ण यूनीफार्म उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में निम्नवत व्यवस्था निर्धारित की जा रही है:-

(1) विशिष्टियां- (टेक्सटाइल्स कमेटी (वस्त्र मंत्रालय भारत सरकार) मुम्बई द्वारा निर्धारित)

Testing Protocol for Shirting for Basic Education Department Uttar Pradesh
TABLE-I (requirements for shirting fabric)

S. No	Characteristic		Requirement	Tolerance	Method of Test, Ref to No. IS/ TC In house method
1	Nominal count of yarns (For Guidance only)	Warp	50s	(For Guidance only)	TC-LAB-TM-02
		Weft	50s	(For Guidance only)	
2	Threads per Inch	Warp	112	+5% -2.5%	IS: 1963 - 1981 RA 2008
		Weft	91	+5% -2.5%	

S. No	Characteristic	Requirement	Tolerance	Method of Test, Ref to No. IS/ TC In house method	
3	Width in cm	90 cm or as agreed	Minimum	IS: 1954 - 1990 RA 2007	
4	Length	As agreed	Minimum		
5	Mass per square mtr. In gms	102	+5 % -2.5 %	TC-LAB-TM-03	
6	Fibre composition Polyester cotton	67% Remainder	+/- 3 units	IS: 667 - 1981 RA 2008 & IS:3416	
7	Weave	Plain	--	--	
8	Colour	As per approved sample	--	--	
9	Marking on the fabric	As per approved sample	--	--	
10	Pilling resistance (after 5 h of test.)	4	Minimum	IS: 10971- 1984 RA 2006 (Box Type)	
11	Abrasion resistance (After 5000 rubs) (Martindale method)	No thread rupture	--	IS 12673	
12	Colour fastness to washing at 60°C				
	Change in colour	4	Minimum	IS / ISO 105 2006 C(3) (Grey Scale Rating)	
Staining on adjacent fabric	3-4	Minimum			
13	Colour fastness to rubbing				
	Dry	4	Minimum	IS: 766 - 1988 RA 2004 (Grey Scale Rating)	
Wet	3	Minimum			
14	Colour fastness to light	5	Minimum	IS: 2454 - 1985 RA 2010 (Blue Wool Rating)	
15	Colour fastness to Perspiration (acidic & alkaline)				
	Change in colour	4	Minimum	IS 971	
Staining on adjacent fabric	4				
16	Colour fastness to dry heat (change in colour)	4	Minimum	IS: 4636	
17	Colour fastness to hot pressing				
	change in colour	4	Minimum	IS: 689	
Staining of adjacent fabric	4				
18	Breaking Load on 5.0 X 20.0 cm ravelled Strip, N (Kgf)	Warp	440(44.9)	Minimum	IS 1969: 1985 RA 2006
		Weft	350(35.7)	Minimum	

12/11

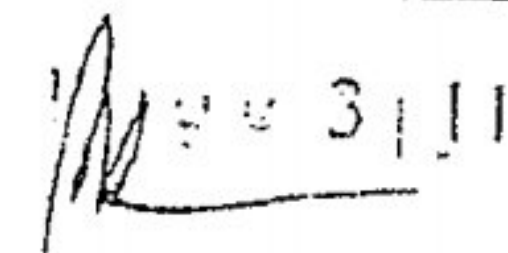
S. No	Characteristic	Requirement	Tolerance	Method of Test, Ref to No. IS/ TC In house method	S. No
19	Dimensional changes to washing (%)	Warp	2	Maximum	ISO 6330 & 5077
		Weft	2	Maximum	
20	Crease recovery angle in degree (Initial)		240°C	Minimum	IS: 4681
21	Tear strength N(kgf)			Minimum	IS:6489
	Warp way		10(1.0)		
	Weft way		9(0.9)		
22	Dimensional stability to dry heat at 150 deg.c			Minimum	IS:11815 Annex B adopted
	Warp way		1.0		
	Weft way		1.0		
23	PH value of aqueous extract(hot method)		6.0-8.0	--	IS: 1390

Specification-II

TABLE-II (requirements for suiting fabric)

S. No	Characteristic	Requirement	Tolerance	Method of Test, Ref to No. IS/ TC In house method
1	Nominal count of yarns (For Guidance only)	Warp	30s/2	(For Guidance only)
		Weft	30s/2	(For Guidance only)
2	Threads per Inch	Warp	66	+5% -2.5%
		Weft	48	+5% -2.5%
3	Width in cm	138 cm or as agreed	Minimum	IS: 1963 – 1981 RA 2008 IS: 1954 – 1990 RA 2007
4	Length	As agreed	Minimum	
5	Mass per square mtr. In gms	190	+5 % -2.5 %	TC-LAB-TM-03
6	Fibre composition Polyester cotton	67% Remainder	+/- 3 units	IS: 667 – 1981 RA 2008 & IS:3416
7	Weave	Plain	--	--
8	Colour	As per approved sample	--	--
9	Marking on the fabric	As per approved sample	--	--
10	Pilling resistance (after 5 h of test.)	4	Minimum	IS: 10971- 1984 RA 2006 (Box Type)
	Colour fastness to washing at 60°C			



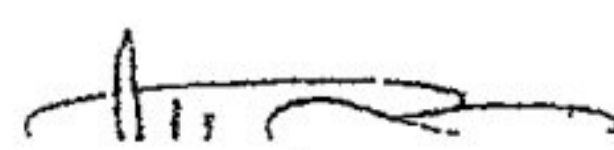
 3/11

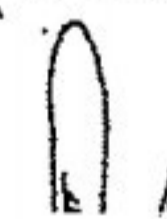
11	Change in colour	4	Minimum	IS / ISO 105 2006 C(3) (Grey Scale Rating)	
	Staining on adjacent fabric	3-4	Minimum		
12	Colour fastness to rubbing			IS: 766 - 1988 RA 2004 (Grey Scale Rating)	
	Dry	4	Minimum		
	Wet	3	Minimum		
13	Colour fastness to light	5	Minimum	IS: 2454 - 1985 RA 2010 (Blue Wool Rating)	
14	Colour fastness to Perspiration (acidic & alkaline)				
	Change in colour	4	Minimum	IS 971	
	Staining on adjacent fabric	4			
15	Colour fastness to dry heat (change in colour)	4	Minimum	IS: 4636	
16	Colour fastness to hot pressing		Minimum	IS: 689	
	change in colour	4			
	Staining of adjacent fabric	4			
17	Breaking Load on 5.0 X 20.0 cm ravelled Strip, N (Kgf)	Warp	880(89.7)	Minimum	IS 1969: 1985 RA 2006
		Weft	640(65.2)	Minimum	
18	Dimensional changes to washing (%)	Warp	2	Maximum	ISO 6330 & 5077
		Weft	2	Maximum	
19	Crease recovery angle in degree (Initial)	240°C	Minimum	IS: 4681	
20	Tear strength N(kgf)		Minimum	IS: 6489	
	Warp way	25(2.55)			
	Weft way	25(2.55)			
21	(%) Dimensional stability to dry heat at 150 deg.c		Minimum	IS: 11248 Annex C adopted	
	Warp way	1.0			
	Weft way	1.0			
22	PH value of aqueous extract(hot method)	6.0-8.0	--	IS: 1390	

उपरोक्त तालिका में टेक्सटाइल्स कमेटी (वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार) मुम्बई द्वारा निर्धारित विशिष्टियों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

3. शैक्षिक सत्र 2019-20 प्रारम्भ हो चुका है और बच्चों को ड्रेस का वितरण शासन की सर्वोच्च प्राथमिकता है। अतः प्रदेश के समस्त जनपदों में 02 सेट निःशुल्क यूनीफार्म का वितरण प्रस्तर-6 में निर्धारित दिशा निर्देशों/प्रक्रिया के अनुरूप निर्धारित समयावधि के अन्दर किया जायेगा। स्काउड/गाइड के छात्रों-छात्राओं को 02 सेट यूनीफार्म में से 01 सेट यूनीफार्म स्काउड/गाइड की निर्धारित यूनीफार्म के रूप में दी जायेगी। प्रति यूनीफार्म की दर रू० 300/- स्वीकृत है, अर्थात् 02 सेट यूनीफार्म हेतु कुल रू० 300 x 2 = 600/- अनुमन्य हैं।

4. प्रदेश में खादी तथा ग्रामोद्योग को प्रोत्साहन दिये जाने के दृष्टिगत प्रदेश के 04 जनपदों के कुल 07 विकास खण्डों यथा, लखनऊ (विकास खण्ड मोहनलालगंज), सीतापुर (विकास खण्ड सिधौली), मिर्जापुर (विकास खण्ड छियानबे) एवं बहराइच (विकास खण्ड मटेरा, महसी एवं विश्वेश्वरगंज) के समस्त विद्यालयों में पायलट प्रोजेक्ट के रूप में यूनीफार्म की आपूर्ति उ०प्र०





4/11

खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड द्वारा की जायेगी। बोर्ड द्वारा आपूर्ति की जाने वाली यूनीफार्म की विशिष्टियां उ०प्र० खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड द्वारा निर्धारित विशिष्टियों 67 प्रतिशत काटन और 33 प्रतिशत पोलिस्टर के अनुरूप रहेगी, न की उपरोक्त प्रस्तर-2 की TABLE-I एवं TABLE-II के अनुसार।

5. स्कूल यूनीफार्म की क्रय-आपूर्ति विद्यालय स्तर पर किये जाने के निर्देश हैं। अतः उपरोक्त प्रस्तर-2 में वर्णित TABLE-I एवं TABLE-II में निर्धारित विशिष्टियों की Post Delivery Testing के लिए जनपद स्तर पर Random आधार पर नमूनों की जाँच शिक्षा निदेशक बेसिक द्वारा निर्धारित Testing Agency से करायी जायेगी।

6. यूनीफार्म के वितरण हेतु प्रक्रियाएं/दिशा निर्देश:-

(i) वित्तीय व्यवस्था

जनपदों को उनकी वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट 2019-20 के अन्तर्गत प्राविधानित धनराशि की 75% धनराशि प्रथम किशत के रूप में जनपदों को हस्तान्तरित की जायेगी। यह सुनिश्चित किया जायेगा कि, प्रत्येक जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा धनराशि प्राप्त होने के तीन दिन के अंदर विद्यालयवार धनराशि विद्यालय प्रबन्ध समिति के खाते में हस्तान्तरित कर दी जाय तथा इस आशय का प्रमाणपत्र मुख्यालय में दो कार्य दिवस के अन्दर उपलब्ध करा दी जाय। जनपदों द्वारा लक्ष्य के सापेक्ष उपभोग सूचित करते हुए शेष धनराशि की मांग मुख्यालय को प्रस्तुत करने पर द्वितीय किशत की धनराशि निदेशक द्वारा जनपदों को हस्तान्तरित की जायेगी।

(ii) निःशुल्क यूनीफार्म वितरण की प्रक्रिया

प्रदेश के परिषदीय प्राथमिक/उच्च प्राथमिक विद्यालयों तथा राजकीय विद्यालयों में कक्षा 01 से 08 तक अध्ययनरत प्रस्तर-2 के अनुसार छात्र-छात्राओं को 02 सेट यूनीफार्म निःशुल्क उपलब्ध कराया जाना है। उच्च गुणवत्ता युक्त निःशुल्क यूनीफार्म का वितरण विद्यालय प्रबंध समिति के माध्यम से, निर्धारित समयावधि में सुनिश्चित करने हेतु निम्नलिखित प्रक्रिया निर्धारित की जाती है :-

(iii) जनपद स्तरीय समिति

जिलाधिकारी की अध्यक्षता में निःशुल्क गुणवत्तापूर्ण यूनीफार्म का समयबद्ध वितरण सुनिश्चित करने हेतु निम्नवत् जनपद स्तरीय समिति गठित की जाती है :-

- | | |
|--|------------|
| 1. जिलाधिकारी/अध्यक्ष, जिला शिक्षा परियोजना समिति | अध्यक्ष |
| 2. मुख्य विकास अधिकारी अथवा वरिष्ठतम् अपर जिलाधिकारी (जिलाधिकारी द्वारा नामित) | सदस्य |
| 3. महा 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 पंचायत राज अधिकारी | सदस्य |
| 8. जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी | सदस्य-सचिव |

नोट-खादी एवं ग्रामोद्योग से सम्बन्धित जनपदों में जिला खादी एवं ग्रामोद्योग अधिकारी को भी सदस्य के रूप में नामित किया जाएगा।

उक्त समिति सचिव, बेसिक शिक्षा परिषद्, उ०प्र० द्वारा निर्धारित रंग की गुणवत्तापूर्ण यूनीफार्म के समयबद्ध वितरण के अनुश्रवण के लिये उत्तरदायी होगी। समिति यह सुनिश्चित करेगी कि निःशुल्क यूनीफार्म का वितरण विद्यालय प्रबन्ध समिति

11/11/11

के माध्यम से दिनांक 01 जुलाई, 2019 से प्रारम्भ होकर दिनांक 15 जुलाई, 2019 तक प्रत्येक दशा में पूर्ण हो जाय।

उपर्युक्त समिति के सगक्ष जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी यूनीफार्म 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। शैक्षिक सत्र 2019-20 में निःशुल्क गुणवत्तापूर्ण यूनीफार्म का वितरण समयबद्ध ढंग कराने हेतु जिलाधिकारी द्वारा जनपद स्तरीय समिति की बैठक आहूत कर एक कार्ययोजना बना ली जाय। जिलाधिकारी द्वारा यूनीफार्म वितरण की नियमित समीक्षा जनपद स्तरीय समिति के साथ प्रतिदिन अनिवार्य रूप से की जाय।

(IV) यूनीफार्म वितरण संबंधी प्रक्रिया का प्रचार-प्रसार

जिलाधिकारी के अनुमोदनोपरांत जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी निःशुल्क यूनीफार्म वितरण के सम्बन्ध में जनपद से प्रकाशित होने वाले स्थानीय 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 पर्याप्त जानकारी हो सके। इसके अतिरिक्त निःशुल्क गुणवत्तापूर्ण यूनीफार्म वितरण के संबंध में जानकारी पैम्फ्लेट के माध्यम से जनपद, तहसील व विकास खण्ड स्तर के कार्यालयों में नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित की जाये। इसी के साथ विद्यालयों में यूनीफार्म वितरण के सम्बन्ध में पर्याप्त प्रचार-प्रसार कराते हुए यूनीफार्म का वितरण पारदर्शितापूर्ण ढंग से किया जाय।

(V) विकास खण्ड स्तर पर क्रय प्रक्रिया प्रारंभ करने के पूर्व प्रशिक्षण

'जनपद स्तरीय समिति' जनपद के समस्त विद्यालय प्रबंध समिति के अध्यक्ष तथा सचिव को विकास खण्ड स्तर पर निःशुल्क यूनीफार्म के वितरण से संबंधित 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 प्रबंध समितियों के अध्यक्षों/सचिवों की बैठक कर उन्हें निःशुल्क गुणवत्तापूर्ण यूनीफार्म वितरण के दिशा-निर्देश, क्रय नियम, सैम्पल प्राप्त कर उसकी गुणवत्ता चेक करने एवं यूनीफार्म के रंग में भिन्नता न होने के सम्बन्ध में जानकारी देकर प्रशिक्षित करेंगे तथा तत्सम्बन्धी प्रशिक्षण का अभिलेखीय साक्ष्य भी सुरक्षित रखेंगे।

(VI) विद्यालय प्रबंध समिति की भूमिका

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

(VII) क्रय प्रक्रिया

विद्यालय प्रबंध समितियों द्वारा निम्नलिखित प्रक्रिया के अनुसार अग्रतर कार्यवाही सम्पादित की जायेगी :-

- यूनीफार्म क्रय हेतु विद्यालय प्रबंध समिति बैठक कर 04 सदस्यों की एक क्रय समिति बनायेगी, जिसके सदस्य निम्नवत् होंगे-

- (1) अध्यक्ष, विद्यालय प्रबंध समिति
- (2) प्रधानाध्यापक/इंचार्ज अध्यापक (सदस्य सचिव, विद्यालय प्रबंध समिति)



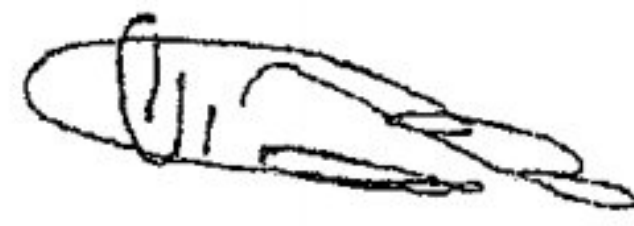
6/11

(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 ग्राग 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 यूनीफार्म तैयार करायी जायेगी।
- कय समिति यह सुनिश्चित करेगी कि कपड़े की गुणवत्ता निर्धारित विशिष्टियों के अनुरूप हों तथा यूनीफार्म प्रत्येक बच्चे के नाप के अनुसार तैयार हो। यूनीफार्म कय, कय से संबंधित नियमों तथा वित्तीय नियमों एवं प्रशासकीय दिशा-निर्देशों के अधीन हो।
- 20,000/- (बीस हजार) से 1,00,000/- (एक लाख) तक अनुमानित व्यय होने पर कोटेशन प्राप्त कर एवं 1,00,000/- (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, ब्लॉक संसाधन केन्द्र एवं प्रमुख सार्वजनिक स्थलों पर नोटिस प्रदर्शित भी जायेगी।
- कय समिति द्वारा कोटेशन/टेण्डर के साथ कपड़े का एक-एक सैम्पल भी लिया जायेगा। एप्रूव्ड कोटेशन/टेण्डर से प्राप्त कपड़े का एक सैम्पल विद्यालय में अनिवार्य रूप से रखा जाय, जिससे निरीक्षण के समय निरीक्षणकर्ता द्वारा सैम्पल से बच्चों को उपलब्ध करायी गयी यूनीफार्म का मिलान आसानी से किया जा सके।
- कय समिति कोटेशन/टेण्डर में प्राप्त सैम्पल कपड़े की गुणवत्ता एवं निर्धारित रंग की एकरूपता के निर्धारण के पश्चात् 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 यूनीफार्म की सिलाई के लिए क्षेत्र में उपलब्ध स्वयं सहायता समूह/महिला समूह/स्थानीय दर्जी की सेवा ले सकती है।
- विद्यालय प्रबन्ध समिति यह सुनिश्चित करेगी कि निःशुल्क यूनीफार्म हेतु प्रत्येक बच्चे का नाप लिया जाय एवं उसका विवरण अभिलेख के रूप में विद्यालय में उपलब्ध रहे। साथ ही साथ समिति यह भी सुनिश्चित करेगी कि बच्चे का यूनीफार्म अनुमोदित सैम्पल तथा बच्चों के नाप के अनुरूप ही हो।
- प्रधानाध्यापक द्वारा विद्यालय में प्राप्त यूनीफार्म का विवरण भौतिक परीक्षण के उपरान्त 'स्टॉक रजिस्टर' में दर्ज किया जायेगा तथा विद्यालय प्रबन्ध समिति की



Page 7/11

बैठक बुलाकर उन्हें अवगत कराया जायेगा तथा यूनीफार्म दिखा कर सभी सदस्यों के हस्ताक्षर प्राप्त किये जायेंगे।

- विद्यालय में यूनीफार्म प्राप्त होने पर, सचिव, विद्यालय प्रबंध समिति द्वारा खण्ड शिक्षा अधिकारी/जिला/राज्य स्तर के कन्ट्रोल रूम को यूनीफार्म की प्राप्ति दूरभाष पर अवगत करायी जायेगी, जिसका साक्ष्य स्टाक पंजिका पर अंकित किया जायेगा।
- सूचना प्राप्त होने पर उपर्युक्त किसी भी स्तर से विद्यालय को प्राप्त यूनीफार्म का निरीक्षण तीन दिवस के भीतर किसी न किसी अधिकारी द्वारा किए जाने का प्रयास किया जायेगा। तत्पश्चात यूनीफार्म का वितरण प्रारम्भ किया जायेगा, तीन दिवस के भीतर निरीक्षण न हो पाने की स्थिति में यूनीफार्म का वितरण रोकना नहीं जायेगा।
- विद्यालय प्रबंध समिति द्वारा यूनीफार्म प्राप्त होने पर भुगतान हेतु प्रस्तुत दायक के सापेक्ष 75% तथा शेष 25% भुगतान सैम्पल से मिलान करने के उपरान्त बच्चों की 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 धुलाई के उपरान्त कपड़े की गुणवत्ता का भी पता चल सके।
- समस्त भुगतान एकाउंट पेयी चेक /इलेक्ट्रॉनिक ट्रांसफर के माध्यम से किया जायेगा। किसी भी स्थिति में नकद भुगतान नहीं किया जायेगा। रसीदों को सुरक्षित रखा जाएगा।
- विद्यालय के प्रधानाध्यापक द्वारा निःशुल्क यूनीफार्म हेतु आवंटित धनराशि का उपभोग प्रमाण पत्र यूनीफार्म वितरण के एक माह के अन्दर खण्ड शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध कराया जायेगा।

(VIII) यूनीफार्म का वितरण

जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी/खण्ड शिक्षा अधिकारी/विद्यालय प्रबंध समिति यह सुनिश्चित करेगी कि प्रत्येक विद्यालय में यूनीफार्म वितरण हेतु 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 ही हो। यूनीफार्म का वितरण ग्राम प्रधान एवं बच्चों के अभिभावकों की उपस्थिति में सुनिश्चित किया जाय।

सचिव, विद्यालय प्रबंध समिति, ग्राम प्रधान एवं अन्य स्थानीय गणमान्य व्यक्तियों, समुदाय, बच्चों के माता-पिता/अभिभावक, न्याय पंचायत कोआर्डिनेटर, खण्ड शिक्षा अधिकारी एवं जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी को यूनीफार्म वितरण की तिथि संसूचित करेंगे।

(IX) यूनीफार्म वितरण का अनुश्रवण

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

जिलाधिकारी द्वारा गठित टास्क फोर्स यूनीफार्म वितरण की तिथि से एक सप्ताह के अंदर विद्यालय का अनिवार्य रूप से निरीक्षण करेगी।



8/11

टास्क फोर्स अन्य बिन्दुओं के अतिरिक्त इस बिन्दु पर भी अपनी रिपोर्ट जनपद स्तरीय समिति को देगी कि वितरित किये गये यूनीफार्म को धुलवाकर देखने के बाद रंग फीका पड़ने, कपड़े के सिकुड़ने आदि की शिकायत तो प्राप्त नहीं हुई है। टास्क फोर्स द्वारा कतिपय अभिभावकों का अग्रिम भी प्राप्त किया जायेगा।

खण्ड शिक्षा अधिकारी यूनीफार्म की क्रय प्रक्रिया प्रारम्भ करने के पूर्व प्रधानाध्यापकों की एक बैठक बुलाकर विस्तृत निर्देशों की प्रति 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।

यूनीफार्म वितरण के अनुश्रवण हेतु जनपद स्तरीय समिति द्वारा गठित टास्क फोर्स के सदस्यों द्वारा नियमित रूप से विद्यालयों का निरीक्षण किया जायेगा तथा निरीक्षण आख्या जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा एकत्र कर जिलाधिकारी को प्रत्येक सोमवार को उपलब्ध करायी जायेगी।

जनपद स्तर पर जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी के कार्यालय में दिनांक 01 जुलाई, 2019 से कन्ट्रोल रूम स्थापित किया जाय। ई-मेल/दूरभाष पर प्राप्त सूचना/शिकायत का संकलन कन्ट्रोल रूम में किया जायेगा तथा रिपोर्ट जिलाधिकारी को प्रस्तुत की जायेगी।

जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा विकास खण्ड पर विद्यालय प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष एवं सचिव को कराये गये प्रशिक्षण, विद्यालय प्रबन्ध समिति द्वारा दिये गये कयादेश, विद्यालय में प्राप्त यूनीफार्म, यूनीफार्म वितरण हेतु निर्धारित की गयी तिथि, निर्धारित तिथि पर छात्रों को वितरित यूनीफार्म की संख्या तथा टास्क फोर्स द्वारा किये गये निरीक्षण एवं विद्यालय प्रबन्ध समिति द्वारा किये गये भुगतान आदि से संबंधित सूचना/अद्यतन प्रगति से नियमित रूप से जिलाधिकारी को अवगत कराया जायेगा।

जिलाधिकारियों से भी यह अपेक्षा की जाती है कि वे स्वयं जनपदीय भ्रमण के दौरान विद्यालय में समय से यूनीफार्म के वितरण तथा उसकी गुणवत्ता के संबंध 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 प्रदेश के राजकीय माध्यमिक विद्यालयों से सम्बन्धित कक्षा 1-5 एवं 6-8 के बच्चों को गुणवत्तापूर्ण निःशुल्क यूनीफार्म का समयबद्ध वितरण सुनिश्चित करायेंगे तथा दिनांक 31 अक्टूबर, 2019 तक विद्यालय विकास एवं प्रबन्ध समिति के खाते द्वारा सूचित सम्बन्धित विद्यालय के खाते में उपलब्ध करायी गयी धनराशि का उपभोग प्रमाणपत्र प्राप्त कर जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी को उपलब्ध करायेंगे।

मण्डल स्तर पर मण्डलायुक्त द्वारा विशेष जांच दल गठित कर निःशुल्क यूनीफार्म वितरण के सम्बन्ध में अन्तर्जनपदीय निरीक्षण की व्यवस्था करायी जायेगी। गठित दल 15-15 दिवस के अन्तराल पर यूनीफार्म वितरण प्रारम्भ होने की तिथि से अगले 03 माह तक निरीक्षण करेंगे तथा अपनी रिपोर्ट मण्डलायुक्त को उपलब्ध करायेंगे। रिपोर्ट के निष्कर्षों की जानकारी संबंधित 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 यूनीफार्म वितरण के अनुश्रवण हेतु नोडल अधिकारी होंगे और मण्डलायुक्त के दिशा-निर्देश पर आवश्यक कार्यवाही करेंगे। मण्डलीय 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। मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक) अपने मण्डल के समस्त जनपदों के कम से कम 10-10 विद्यालय प्रति जनपद में निरीक्षण कर विद्यालयों में यूनीफार्म वितरण का भौतिक निरीक्षण करेंगे तथा निरीक्षण आख्या मण्डलायुक्त को प्रस्तुत करेंगे।

राज्य परियोजना निदेशक, सर्व शिक्षा अभियान, निशातगंज, लखनऊ के कार्यालय में कन्ट्रोल रूम स्थापित किया जायेगा। कन्ट्रोल रूम में स्थापित दूरभाष संख्या 0522-2782373 पर निःशुल्क यूनीफार्म 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 भी रखा जायेगा। आवश्यकतानुसार बेसिक शिक्षा निदेशालय एवं राज्य परियोजना निदेशक, सर्व शिक्षा अभियान स्तर से भी विभिन्न जनपदों में आकस्मिक निरीक्षण कराया जायेगा।

(x) यूनीफार्म वितरण में अनियमितता पाये जाने पर उत्तरदायित्व का निर्धारण

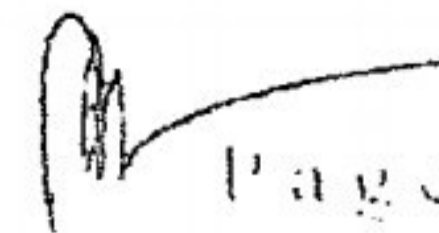
विकास खण्ड/वार्ड स्तर पर गुणवत्तापूर्ण यूनीफार्म के वितरण का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व खण्ड शिक्षा अधिकारी का होगा।

जिलाधिकारी द्वारा छात्रवृत्ति योजना से आच्छादित, मध्याह्न भोजन एवं पाठ्य पुस्तकों से लाभान्वित छात्र-छात्राओं की संख्या व नाम का मिलान (कास-चेक) निःशुल्क यूनीफार्म से लाभान्वित छात्र-छात्राओं से किया जायेगा। विसंगति होने की स्थिति में उत्तरदायित्व निर्धारित कर संबंधित विद्यालय के प्रधानाध्यापक/इंचार्ज अध्यापक एवं विद्यालय प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष के विरुद्ध कार्यवाही करने की जिम्मेदारी खण्ड शिक्षा अधिकारी की होगी।

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/इलेक्ट्रॉनिक ट्रान्सफर के माध्यम से किये गये हैं। यदि किसी स्तर पर यूनीफार्म की आपूर्ति में खण्ड 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।

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।

निरीक्षण के दौरान जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा विभिन्न स्तरों से 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 एवं अन्य का उत्तरदायित्व निर्धारित करते हुए सम्बन्धित के विरुद्ध कार्यवाही की जायेगी तथा



Page 10 | 11

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 यूनीफार्म वितरण की व्यवस्था सुनिश्चित करने हेतु उत्तरदायी होंगे। इस संबंध 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 कार्य योजना (माइक्रो-प्लानिंग) बनायेंगे तथा यह सुनिश्चित करेंगे कि किसी भी स्तर पर संवादहीनता (कम्यूनिकेशन-गैप) न हो।

किसी भी स्तर पर यूनीफार्म की गुणवत्ता निर्धारित विशिष्टियों के अनुरूप न 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/खण्ड शिक्षा अधिकारी/जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी के विरुद्ध वृहद दण्ड दिये जाने की कार्यवाही जिलाधिकारी द्वारा की जायेगी।

उपर्युक्त निर्देशों का अनुपालन प्रभावी ढंग से सुनिश्चित किया जाय, जिससे छात्र-छात्राओं को गुणवत्तापूर्ण यूनीफार्म के 02 सेट निर्धारित समय अवधि में उपलब्ध हो सके। किसी भी स्तर पर अनियमितता पाये जाने पर सम्बन्धित के विरुद्ध कठोर दण्डात्मक कार्यवाही की जायेगी।

भवदीया,

02/6/19
(रेणुका कुमार)
अपर मुख्य सचिव।

संख्या व दिनांक तदैव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही प्रेषित :-

- 1- अपर मुख्य सचिव माध्यमिक शिक्षा उ0प्र0 शासन।
- 2- मुख्य कार्यपालक अधिकारी, उ0प्र0 खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड 8 तिलक मार्ग लखनऊ
- 3- समस्त मण्डलायुक्त/समस्त जिलाधिकारी उ0प्र0।
- 4- राज्य परियोजना निदेशक, सर्व शिक्षा अभियान, उ0प्र0 लखनऊ।
- 5- निदेशक, माध्यमिक शिक्षा/एस0सी0ई0आर0टी0, उ0प्र0 लखनऊ।
- 6- सचिव, बेसिक शिक्षा परिषद/अपर शिक्षा निदेशक, बेसिक, उ0प्र0 प्रयागराज।
- 7- वित्त नियंत्रक, बेसिक शिक्षा परिषद, उ0प्र0 इलाहाबाद।
- 8- समस्त प्राचार्य, डायट, उत्तर प्रदेश।
- 9- समस्त मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), उत्तर प्रदेश।
- 10- समस्त जिला विद्यालय निरीक्षक, उत्तर प्रदेश।
- 11- समस्त जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 12- जिला खादी एवं ग्रामोद्योग अधिकारी (लखनऊ/सीतापुर/मीरजापुर/बहराइच)
- 13- समस्त खण्ड शिक्षा अधिकार, उत्तर प्रदेश।
- 14- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
(उमेश कुमार तिवारी)
अनु सचिव।