महत्वपूर्ण

संख्या– 756/15–10–12–47(1)/12

प्रेषक,

जावेद उस्मानी
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1– समस्त मण्डलायुक्त, उ0प्र0।

2–समस्त जिलाधिकारी उ0प्र0।

3– शिक्षा निदेशक (मा0) उ0प्र0, लखनऊ।

शिक्षा अनुभाग–10 लखनऊः दिनांक 05 जुलाई, 2012

विषय :प्रदेश में दसवीं पास छात्र–छात्राओं को निःशुल्क टैबलेट एवं बारहवीं पास छात्र–छात्राओं को लैपटॉप प्रदान किये जाने की योजना लागू किये जाने के सम्बन्ध में।

P.C. Yadav
JD/DD
D105 को निर्देश

(बासुदेव यादव)
शिक्षा निदेशक (मा0)
उ0 प्र0, लखनऊ

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वर्ष 2012 में आयोजित उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद, इलाहाबाद के हाईस्कूल परीक्षा, उ0प्र0 माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद के पूर्व मध्यमा परीक्षा, उ0प्र0 मदरसा शिक्षा परिषद के हाईस्कूल के समकक्ष मुंशी या मौलवी परीक्षा/सी0बी0एस0ई0/आई0सी0एस0सी0 से दसवीं कक्षा उत्तीर्ण कर, कक्षा 11 व समकक्ष कक्षा में प्रवेश प्राप्त कर अध्ययनरत छात्र–छात्राओं एवं मान्यता प्राप्त आई0टी0आई0/पॉलीटेक्निक संस्थाओं में, जिनके पाठ्यक्रम में प्रवेश की न्यूनतम अर्हता हाईस्कूल अथवा समकक्ष हो, प्रवेश प्राप्त कर अध्ययनरत छात्र– छात्राओं को निःशुल्क टैबलेट उपलब्ध कराये जाने तथा उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद इलाहाबाद के इंटरमीडिएट परीक्षा, उ0प्र0 माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद द्वारा संचालित उत्तर मध्यमा की परीक्षा, उ0प्र0 मदरसा शिक्षा परिषद से इंटरमीडिएट के समकक्ष आलिम परीक्षा, सी0बी0एस0ई0/आई0सी0एस0सी0 से 12वीं कक्षा उत्तीर्ण कर उच्च शिक्षा हेतु उत्तर प्रदेश में सक्षम प्राधिकारी द्वारा मान्यता प्राप्त उच्च शैक्षणिक संस्थाओं में अध्ययनरत छात्र–छात्राओं को निःशुल्क लैपटॉप उपलब्ध कराये जाने की राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2– योजना के सफल क्रियान्वयन हेतु विशेष परियोजना क्रियान्वयन इकाई (Special Project Implementation Unit) के गठन का निर्णय लिया गया है।

विशेष परियोजना क्रियान्वयन इकाई के गठित होने तक इस योजना से सम्बन्धित कार्य आदेश संख्या–3579/एस.एस.इ./12 दिनांक 30–5–2012 द्वारा उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा अभियान परिषद को देखने हेतु अधिकृत किया गया है।

3– टैबलेट एवं लैपटाप की विशिष्टियों/स्पेसिफिकेशन के निर्धारण हेतु एक समिति आदेश संख्या–549/15–10–2012–47(1)/2012टी0सी0 दिनांक 4–6–2012 द्वारा गठित की गयी जिसमें निम्न विशेषज्ञ संस्थाओं के सदस्यों को नामित किया गया है :–

1. आई0आई0टी0 कानपुर
2. आई0आई0एम0 लखनऊ
3. एन0आई0सी0
4. यू0पी0 डेस्को
5. यू0पी0 इलेक्ट्रानिक्स कारपोरेशन लि0

4– सचिव, माध्यमिक शिक्षा उक्त समिति का शासन की ओर से समन्वय करेगें तथा प्रमुख सचिव आई0टी0 इलेक्ट्रानिक्स उक्त समिति में विशेष आमंत्री होगें। उक्त समिति विचार–विमर्श कर टैबलेट/लैपटॉप हेतु सर्वथा उपयुक्त विशिष्टियों की संस्तुति करेगी। तकनीकी विशेषज्ञ समिति की संस्तुतियों पर सक्षम स्तर से निर्णय लेकर यथावश्यक कार्यवाही की जायेगी।

5– इस योजना के अर्न्तगत टैबलेट/लैपटॉप क्रय करने हेतु उत्तर प्रदेश इलेक्ट्रानिक्स कारपोरेशन लि0 को अधिकृत किया गया है। क्रय एजेन्सी की जिम्मेदारी एस0पी0आई0यू0 के अधीन निम्न होगीं :–

1. तकनीकी समिति की संस्तुतियों के आधार पर अनुमोदित विशिष्टियों के अनुसार Bid Document तैयार करना।
2. ग्लोबल टेण्डर निकालना।
3. टेण्डर अन्तिम करना तथा चयनित आपूर्तिकर्ता को LoI निर्गत करना।
4. चयनित आपूर्तिकर्ता के साथ अनुबन्ध।
5. अनुबन्ध का क्रियान्वयन।
6. यह सुनिश्चित करना कि आपूर्तिकर्ता मांग के अनुसार टैबलेट/लैपटॉप ससमय पहुंचाए।
7. Pre Dispatch Inspection कराना।

8. यह सुनिश्चित करना कि आपूर्तिकर्ता के द्वारा सक्षम तकनीकी मानव संसाधन उपलब्ध कराया जाए ताकि तहसील में लैपटॉप/टैबलेट के आपूर्ति के उपरान्त न्यूनतम 5 प्रतिशत टैबलेट/लैपटॉप का निरीक्षण किया जा सके। यथा सम्भव विद्यालयों के कुछ प्रधानाचार्यों को भी इस हेतु उपस्थित रखा जाएगा।

9. आपूर्तिकर्ता के माध्यम से वितरण के पश्चात् प्रत्येक विद्यालय में एक विस्तृत प्रस्तुतीकरण/Demonstration कराया जाएगा जिससे कि समस्त लाभान्वित छात्रों को टैबलेट/लैपटॉप के सम्बन्ध में मूलभूत जानकारी दी जायेगी।

10. आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रत्येक विद्यालय के कम से कम एक अध्यापक/यथावश्यक दो अध्यापक को जनपद में बैचवार विस्तृत प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा।

11. आपूर्तिकर्ता द्वारा तहसीलवार सर्विस सेन्टर स्थापित किया जायेगा।

12. आपूर्तिकर्ता द्वारा टैबलेट/लैपटॉप के प्रयोगार्थ ऑपरेशन मैनुअल तैयार कर प्रत्येक टैबलेट/ लैपटॉप के साथ दिया जायेगा तथा मूलभूत Do's and Don'ts का Hand out भी समस्त छात्रों को दिया जायेगा।

13. उपर्युक्त बिन्दु संख्या–1 व 3 पर सक्षम स्तर से अनुमोदनोपरान्त कार्यवाही की जायेगी।

6.1– वर्ष 2012 में कक्षा 10वीं पास कर 11वीं में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं की सूची माध्यमिक शिक्षा निदेशालय द्वारा निम्न प्रकिया के अन्तर्गत तैयार कराई जाएगी :–

(अ) उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा परिषद के मान्यता प्राप्त विद्यालयों के प्रधानाचार्य द्वारा दसवीं कक्षा उत्तीर्ण कर 11वीं कक्षा में अध्ययनरत छात्र–छात्राओं की सूची बनाई जायेगी तथा उक्त सूची को स्वयं सत्यापित कर सम्बन्धित जिले के जिला विद्यालय निरीक्षक को उपलब्ध कराया जाएगा।

(ब) जिला विद्यालय निरीक्षक सम्बन्धित जनपद में संचालित सी0बी0एस0ई0/ आई0सी0एस0सी0 विद्यालयों, उ0प्र0 माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद द्वारा मान्यता प्राप्त विद्यालयों एवं उ0प्र0 मदरसा शिक्षा परिषद द्वारा मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थानों से भी पात्र छात्र/छात्राओं की सूची सम्बन्धित प्रधानाचार्यों से समन्वय स्थापित कर प्राप्त करेगें।

(स) जिला विद्यालय निरीक्षक अपने जनपद की तहसीलवार सूची संकलित कर मुख्य विकास अधिकारी/नामित अपर जिलाधिकारी को उपलब्ध करायेगें जो जनपद की संकलित सूची निदेशक माध्यमिक शिक्षा को जिलाधिकारी के माध्यम से

उपलब्ध करायेंगे। उक्त सूची की सॉफ्ट कॉपी भी निर्धारित प्रारूप पर प्रेषित की जायेगी।

(द) निदेशक, माध्यमिक शिक्षा उक्त सूचना को प्रदेश के लिए संकलित कर टैबलेट वितरण हेतु पात्र छात्र/छात्राओं की सूची उ0प्र0 इलैक्ट्रॉनिक कॉरपोरेशन तथा SPIU को उपलब्ध करायेंगे। साथ ही उक्त सूची की एक प्रति शासन को भी प्रेषित की जायेगी।

6.2– वर्ष 2012 में कक्षा 12वीं उत्तीर्ण कर उच्च शिक्षा हेतु विभिन्न शैक्षिक संस्थानों में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं की सूची संबंधित शैक्षिक संस्थानों के प्रधानाचार्य/अध्यक्ष के माध्यम से सम्बन्धित जनपद के मुख्य विकास अधिकारी/नामित अपर जिलाधिकारी द्वारा प्राप्त की जाएगी जिनके द्वारा उक्त सूची को संकलित कर सम्बन्धित जिले के जिलाधिकारी के माध्यम से उ0प्र0 इलेक्ट्रॉनिक्स कॉरपोरेशन तथा विशेष परियोजना क्रियान्वयन इकाई को उपलब्ध कराई जाएगी। उक्त सूची की एक प्रति शासन को भी उपलब्ध करायी जायेगी। इसकी प्रतियॉ साफ्ट कापी में भी प्रेषित की जाऐंगी।

6.3– यह सम्बन्धित शैक्षिक संस्थान के प्रधानाचार्य/अध्यक्ष का दायित्व होगा कि किसी भी परिस्थिति में किसी भी अपात्र छात्र का नाम इस सूची में न आने पाये। इस हेतु शैक्षिक संस्थान के प्रधानाचार्य/अध्यक्ष स्वयं सूची के प्रत्येक पृष्ठ पर प्रमाण–पत्र देते हुये हस्ताक्षर करेंगे। इसी सूची के आधार पर टैबलेट/लैपटॉप का वितरण किया जाएगा।

6.4– उपरोक्त संकलित सूचियों के आधार पर लैपटॉप/टैबलेट के वितरण के पूर्व प्रत्येक विद्यालय के न्यूनतम 5 प्रतिशत छात्र–छात्राओं का सत्यापन जिला स्तरीय समिति द्वारा कराया जाएगा। यदि किसी विद्यालय द्वारा उपलब्ध कराई गई सूची में अपात्र/काल्पनिक छात्र–छात्रा का उल्लेख पाया जाता है अथवा कोई तथ्यगोपन किया जाता है तो उक्त विद्यालय के छात्र–छात्राओं के वितरण को रूकवा कर शत–प्रतिशत सत्यापन करवाया जाएगा और दोषी पाये जाने पर सम्बन्धित प्रधानाचार्य/प्रबन्धतंत्र के खिलाफ कड़ी विधिक कार्यवाही सुनिश्चित की जाएगी।

7– जनपद में योजना का सुचारू रूप से क्रियान्वयन जिलाधिकारी की अध्यक्षता में

गठित निम्न जनपद स्तरीय समिति द्वारा किया जायेगा –

1.	जिलाधिकारी –	अध्यक्ष
2.	शासन द्वारा नामित जनप्रतिनिधि / जनप्रतिनिधिगण –	सदस्य
3.	मुख्य विकास अधिकारी –	सदस्य
4.	जिलाधिकारी द्वारा नामित अपर जलाधिकारी	सदस्य
5.	वरिष्ठ कोषाधिकारी / कोषाधिकारी	सदस्य
6.	जिला सूचना विज्ञान अधिकारी–	सदस्य
7.	जिला विद्यालय निरीक्षक–	सदस्य / सचिव

इसके अतिरिक्त जिलाधिकारी यदि चाहे तो अपने विवेक से आवश्यकतानुसार अन्य अधिकारियों के साथ–साथ विषय विशेषज्ञ को भी उक्त समिति में आमंत्रित कर सकते हैं।

उक्त समिति निम्न कार्य करेगी :–

1. जनपद में स्थापित विद्यालयों / शैक्षिक संस्थानों द्वारा चयनित लाभार्थियों की सूची निर्धारित प्रारूप पर प्राप्त कर तहसीलवार ससमय संकलित की जायेगी।
2. वितरण हेतु चिन्हित छात्र / छात्राओं में न्यूनतम 5 प्रतिशत का सत्यापन कराया जायेगा।
3. जनपद में किस क्रम में टैबलेट / लैपटॉप का वितरण होगा इसका निर्धारण प्रस्तर–8.1 के अनुसार किया जायेगा। वितरण में यह सुनिश्चित किया जायेगा कि एक विद्यालय के समस्त पात्र छात्र / छात्राओं को वितरण एक साथ हो।
4. वितरण से पूर्व प्राप्त लैपटॉप / टैबलेट का आपूर्तिकर्ता द्वारा न्यूनतम 5 प्रतिशत की गुणवत्ता का सत्यापन कराया जा रहा है, यह सुनिश्चित कराया जायेगा।
5. समिति यह सुनिश्चित करेगी कि तहसीलवार लाभार्थियों को टैबलेट / लैपटॉप का वितरण सुगमतापूर्वक एवं पारदर्शिता के साथ हो।

8.1– प्रश्नगत योजना अत्यन्त वृहद योजना है जिसमें अधिक संख्या में लैपटॉप / टैबलेट पी0सी0 का वितरण किया जाना है। अतएव उपरोक्त उपकरणों की उपलब्धता के आधार पर इनका वितरण विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / तकनीकी / चिकित्सीय संस्थानों में निम्न वरीयता क्रम में किया जायेगा:–

1– राजकीय।

2– अशासकीय सहायता प्राप्त, मदरसा बोर्ड से मान्यता प्राप्त अरबी तथा फारसी मदरसे / माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त।

3– वित्त विहीन।

4– सी0बी0एस0ई0/आई0सी0एस0सी0 से मान्यता प्राप्त।

8.2– प्रत्येक जिले में लैपटॉप/टैबलेट वितरण का केन्द्र तहसील मुख्यालय पर होगा एवं इस हेतु जिलाधिकारी द्वारा तहसीलवार व विद्यालयवार वितरण का रोस्टर तैयार कराया जाएगा ताकि सुगमतापूर्वक एवं पारदर्शी रूप से लैपटॉप/टैबलेट का वितरण पात्र छात्र–छात्राओं को हो सके।

8.3– प्रबन्ध निदेशक, उ0प्र0 इलेक्ट्रॉनिक्स कॉरपोरेशन लि0 यह सुनिश्चित करेंगे कि विद्यालयों द्वारा जिलाधिकारी के माध्यम से जो मांग टैबलेट/लैपटॉप हेतु प्रेषित की जाती है, आपूर्ति कर्ता उक्त मांग के अनुसार टैबलेट/लैपटॉप की आपूर्ति तहसील स्तर पर निर्धारित समय–सारिणी के अनुसार करें।

8.4– वितरण के पूर्व सत्यापन की अनिवार्यता के दृष्टिगत, जनपदों में टैबलेट/लैपटॉप प्राप्त होने पर तहसील स्तर पर कोषागार/उपकोषागार में उसका भण्डारण किया जायेगा। यदि तहसील स्तर पर कोषागार/उपकोषागार उपलब्ध न हों तो सम्बन्धित उप जिलाधिकारी/तहसीलदार सुरक्षा के दृष्टिगत टैबलेट/लैपटॉप के सुव्यवस्थित भण्डारण हेतु उपयुक्त स्थल का चयन करेगें।

8.5– वितरण के समय मुख्य विकास अधिकारी/अपर जिलाधिकारी, सम्बन्धित उप जिलाधिकारी एवं तहसीलदार, जिला विद्यालय निरीक्षक, सम्बन्धित विद्यालयों के प्रधानाचार्य एवं उनके द्वारा प्रशिक्षण हेतु नामित अध्यापक निश्चित रूप से उपस्थित रहेगें। वितरण सुचारू रूप से हो, यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी संबंधित उप जिलाधिकारी की होगी। यथा सम्भव जिलाधिकारी स्वयं भी उक्त वितरण समारोह में शामिल होंगे। यथासम्भव जनपद के प्रभारी मा0 मंत्री जी की उपस्थिति में वितरण कराया जायेगा।

8.6– टैबलेट/लैपटॉप सही एवं पात्र छात्र/छात्राओं को ही वितरित हो रहे है, इसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी समस्त सम्बन्धित विद्यालयों/शैक्षिक संस्थानों के प्रधानाचार्य/अध्यक्ष की होगी। इस हेतु प्रत्येक विद्यालय में निर्धारित प्रारूप पर अभिलेख तैयार कर रखे जायेंगे तथा प्रत्येक लाभार्थी के अभिलेखों में प्राप्ति के हस्ताक्षर करायेंगे एवं प्राप्ति की रसीद भी उपलब्ध करायेंगे। इस हेतु प्रत्येक शैक्षिक संस्था के प्रधानाचार्य/अध्यक्ष समस्त अभिलेखों का स्वयं सत्यापन करेंगे। उक्त सत्यापित रसीदों की प्रतिलिपि सम्बन्धित उप जिलाधिकारी के माध्यम से जिलाधिकारी को भी उपलब्ध कराई जाएगी एवं जिलाधिकारी कार्यालय में सुरक्षित रखा जाएगा। इस सम्बन्ध में तैयार कराये जाने

वाले विभिन्न अभिलेख यथा आवेदन–प्रपत्र, वितरण पंजिका, रसीद इत्यादि एवं उनको भरवाने के निर्देश अलग से तैयार करवाकर जनपदों को प्रेषित किये जाएगें।

8.7– सम्बन्धित निदेशालय अपने से सम्बन्धित शैक्षिक संस्थानों में वितरण के उपरान्त लाभार्थियों का सत्यापन करायेगें। इसके अतिरिक्त जिला स्तरीय समिति भी अपने स्तर से 05 प्रतिशत लाभार्थियों का सत्यापन करायेंगी। सत्यापन का उद्देश्य यह होगा कि वास्तव में पात्र छात्र–छात्रा को लैपटॉप/टैबलेट वितरण किये गये हैं और वह उनका उपयोग स्वयं कर रहे हैं तथा सही लाभार्थी को टैबलेट/लैपटॉप का वितरण हो रहा है, इसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी उस विद्यालय के प्रधानाचार्य की होगी।

9– टैबलेट एवं लैपटॉप की आपूर्ति सीधे मांग के अनुसार तहसील स्तर पर की जाएगी। न्यूनतम 5 प्रतिशत सत्यापन के उपरान्त प्रस्तर–8 में दी गयी व्यवस्थानुसार टैबलेट/लैपटॉप का वितरण कराया जाएगा। आपूर्तिकर्ता द्वारा मांग के अनुरूप संतोषजनक आपूर्ति करने तथा सत्यापन उपरान्त उपजिलाधिकारी द्वारा निर्धारित प्रारूप पर अपनी स्पष्ट आख्या मुख्य विकास अधिकारी/नामित अपर जिलाधिकारी के माध्यम से जिलाधिकारी को भेजी जाएगी। उक्त आख्या प्राप्त होने के उपरान्त वित्तीय नियमों के अनुसार आपूर्तिकर्ता को भुगतान मुख्य विकास अधिकारी/नामित अपर जिलाधिकारी द्वारा जिलाधिकारी के अनुमोदनोपरान्त किया जाएगा। जनपद स्तरीय भुगतान से सम्बन्धित एवं अन्य वित्तीय अभिलेखों के रख–रखाव की जिम्मेदारी उक्त मुख्य विकास अधिकारी/नामित अपर जिलाधिकारी की होगी। शासन स्तर से टैबलेट/लैपटॉप की जनपदों द्वारा प्रेषित मांग के आधार पर अनुमानित राशि जिलाधिकारी के निवर्तन पर रखी जायेगी।

10– प्रश्नगत योजना सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश में क्रियान्वित की जायेगी। अतएव योजना के सुचारू रूप से क्रियान्वयन हेतु कुल प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष 01 प्रतिशत की सीमा तक व्यय प्रशासकीय मद में व्यय हेतु अनुमन्य किया जायेगा। यह व्यय प्रोक्योरमेन्ट एजेन्सी, एस0पी0आई0यू0 के व्यय एवं लैपटॉप/टैबलेट के जनपद स्तरीय वितरण, एन.आई.सी. कार्मिकों हेतु मानदेय/पारिश्रमिक, अभिलेखों के रख–रखाव एवं पर्यवेक्षण इत्यादि देयों हेतु अनुमन्य किया जायेगा।

उपरोक्त दिशा–निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

भवदीय

(जावेद उस्मानी)
मुख्य सचिव।

संख्या–756 (1)/15–10–2012 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार, (लेखा एवं हकदारी–प्रथम) उ0प्र0, इलाहाबाद।
2– प्रमुख सचिव/सचिव, आई0टी0 एवं इलेक्ट्रानिक्स, उच्च शिक्षा, प्राविधिक शिक्षा, चिकित्सा शिक्षा, व्यावसायिक शिक्षा, अल्पसंख्यक कल्याण, समाज कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
3– प्रबन्ध निदेशक, यू0पी0 इलेक्ट्रानिक्स कारपोरेशन लि0, लखनऊ।
4– परियोजना निदेशक, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान परिषद, उ0प्र0, लखनऊ।
5– समस्त कोषाधिकारी, उ0प्र0।
6– समस्त मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक, उ0प्र0। (शिक्षा निदेशक (मा0) के माध्यम से)
7– समस्त जिला विद्यालय निरीक्षक, उ0प्र0। (शिक्षा निदेशक (मा0) के माध्यम से)
8– वित्त (व्यय–नियंत्रण) अनुभाग–11
9– गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(नीलिमा श्रीवास्तव)
उप सचिव।