



सूचना विवरण पुस्तिका सूचना का अधिकार अधिनियम-2005



उत्तराखण्ड सरकार

मैनुअल- 03

(01 अप्रैल 2025 से 31 मार्च 2026 तक)

निदेशालय

**प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड
ननूरखेड़ा(तपोवन)देहरादून ।**

वेबसाइट-www.schooleducation.uk.gov.in

ई.मेल-ua.elementary@yahoo.in

बजट का आवंटन

- 1- जनपदों से प्राप्त मांग के आधार पर आहरण वितरण अधिकारी, के निर्वतन पर बजट आवंटन किया जाता है।
- 2- बजट मैनुअल एवं शासनादेशों के प्राविधानों के अनुसार कार्यवाही की जाती है।
- 3- शासकीय/अशासकीय विद्यालयों के शिक्षकों/कर्मचारियों के वेतनआदि हेतु बजट आवंटित किया जाता है इसलिए सीधे जनता से जुड़ा निर्णय नहीं है।
- 4- जनपदीय अधिकारियों/वित्त, सेवा के अधिकारियों की संस्तुति पर निर्णय लिया जाता है।
- 5- निर्णय लेने में शामिल अधिकारी का नाम- वित्त नियंत्रक, विद्यालयी शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड।
- 6- निर्णय लेने के प्रक्रिया में शामिल अधिकारियों की सन्दर्भ सूचना- निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड देहरादून।
- 7- निर्णय के विरुद्ध कहां कैसे अपील करें- निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड देहरादून।

उप निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड

पेंशन सम्बन्धी प्रक्रिया/विवरण

- 1- उत्तराखण्ड में पेंशन स्वीकृति हेतु सक्षम अधिकारी निदेशक, लेखा एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, 23 लक्ष्मी रोड, देहरादून है। शिक्षा विभाग के अन्तर्गत सेवानिवृत्ति शिक्षक/कर्मचारियों द्वारा अपने सेवानिवृत्तक देयकों के निस्तारण हेतु शिकायत प्रस्तुत करने पर निदेशालय स्तर से मण्डलीय/जनपदीय शिक्षा अधिकारियों को प्रकरणों के निस्तारण हेतु निर्देश दिये जाते हैं। पेंशन सम्बन्धी ऐसे प्रकरण/शिकायत जिनका निराकरण शासन स्तर से अथवा जिन पर शासन की सहमति आवश्यक हो, निदेशालय स्तर से शासन को प्रेषित किये जाते हैं।
- 2- सेवा निवृत्त होने वाले शिक्षक/कर्मचारी के उपशिक्षा अधिकारी/वित्त अधिकारी एवं जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालयाध्यक्ष की संस्तुति पर निदेशक, लेखा एवं हकदारी, उत्तराखण्ड द्वारा पेंशन स्वीकृत की जाती है।
- 3-जनता तक पहुँच-यद्यपि उक्त कार्य से सामान्य जनता का प्रत्यक्ष सम्बन्ध नहीं है, किन्तु जनसामान्य से शिकायत अथवा आवेदन प्राप्त होने पर सम्बन्धित को सीधे अथवा सम्बन्धित मण्डलीय अधिकारियों के माध्यम से सूचना का प्रेषण किया जाता है।
- 4- विभिन्न स्तरों पर क्रमशः विद्यालय के शिक्षको एवं कार्मिकों का ब्लॉक स्तर पर उप शिक्षा अधिकारी जनपद स्तर पर वित्त एवं लेखाधिकारी/जिला शिक्षा अधिकारी, मण्डलीय स्तर पर अपर शिक्षा निदेशक/कार्यालयाध्यक्ष की संस्तुति के उपरान्त प्रकरण स्वीकृति हेतु प्रेषित किये जाते हैं। पेंशन सम्बन्धी शिकायत प्राप्त होने पर उक्त अधिकारियों से आख्या प्राप्त कर निर्णय लिया जाता है।
- 5- अंतिम निर्णय पेंशन सम्बन्धी अंतिम स्वीकृति निदेशक, लेखा एवं हकदारी उत्तराखण्ड 23 लक्ष्मी रोड, देहरादून द्वारा की जाती है।
- 6- दिशा निर्देश-पेंशन नियमावली एवं समय-समय पर जारी होने वाले शासनादेश।
- 7- प्रक्रिया-सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी के आवेदन पर उपशिक्षा अधिकारी, वित्त अधिकारी एवं जनपदीय अधिकारी की संस्तुति पर पेंशन प्रकरण पेंशन निदेशालय को प्रेषित किया जाता है।


उप निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड

90 प्रतिशत जी0पी0एफ0 भुगतान विषयक

- 1- प्रक्रिया- राजकीय कर्मचारियों की सामान्य भविष्य निधि खाते से 90 प्रतिशत भुगतान की संस्तुति हेतु सेवानिवृत्ति शिक्षक/कर्मचारियों से ऑनलाइन आवेदन प्राप्त होने पर उप शिक्षा अधिकारी, आहरण वितरण अधिकारी (जनपदीय) की संस्तुति पर वित्त नियंत्रक विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड स्वीकृति दी जाती है।
- 2- दिशा-निर्देश-सामान्य भविष्य निधि नियमावली 2006 में नियम एवं प्रक्रिया निर्धारित है।
- 3- जनता तक पहुँच-यह शासकीय कर्मचारियों से सम्बन्धित कार्य है, अतः जनता तक पहुँचाने के लिए कोई व्यवस्था नहीं है।
- 4- निर्णय लेने में शामिल अधिकारी का नाम- वित्त नियंत्रक विद्यालयी शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड।
- 5- निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सन्दर्भ सूचना-विद्यालयी शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड।
- 6- निर्णय के विरुद्ध कहाँ अपील करें- निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड।


उप निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड

विद्यालयों को अनुदान सूची पर लेना।

1- प्रक्रिया-विद्यालय प्रबन्धक द्वारा निर्धारित प्रपत्र (मैनुअल-13) पर प्रस्तुत आवेदन को जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा मानकों के अधीन परीक्षण करते हुए मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक को प्रेषित किया जाता है। जिनकी संस्तुति उपरान्त निदेशालय द्वारा प्रकरणों का परीक्षण करते हुए शासन को स्वीकृति हेतु प्रेषित किया जाता है। शासन स्तर पर उपलब्ध संसाधनों के दृष्टिगत नीति निर्धारित करते हुए विद्यालयों को अनुदान सूची पर लेने का निर्णय लिया जाता है।

2- दिशा-निर्देश-मैनुअल-05 में दिये गये हैं।

3- निरीक्षण प्रक्रिया- विद्यालयों को अनुदान सूची पर लेने हेतु।

निर्धारित मानकों के अन्तर्गत ब्लॉक/जनपद/मण्डल/निदेशालय स्तर पर निरीक्षण किया जाता है।

4- जनता तक पहुँच-अनुदान सूची जारी की जाती है, जिससे प्रबन्ध तंत्र को अवगत कराया जाता है।

5- निर्णय लेने में सक्षम अधिकारी- सचिव, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड शासन।


उप निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड

राष्ट्रीय छात्रवृत्ति

- 1- प्रक्रिया-विद्यालयों में अध्ययनरत् छात्र-छात्राओं द्वारा विद्यालय के प्रधानाचार्य को आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जाता है। विद्यालय के प्रधानाचार्य द्वारा जिला शिक्षा अधिकारी, के माध्यम से आवेदन निदेशालय को प्रेषित किया जाता है। प्राप्त आवेदन पत्रों को प्राप्त अंकों के आधार पर श्रेष्ठ छात्र-छात्राओं को छात्रवृत्ति स्वीकृत की जाती है। छात्रवृत्ति हेतु निर्धारित मानकों के अनुसार निर्धारित संख्या तक छात्र-छात्राओं को छात्रवृत्ति स्वीकृत की जाती है।
- 2- दिशा-निर्देश-आवेदन पत्र टंकित (पृथक से नहीं)।
- 3-निर्णय लेने की प्रक्रिया-विद्यार्थी द्वारा प्रधानाचार्य को आवेदन प्रस्तुत किया जाना, प्रधानाचार्य द्वारा संस्तुति सहित जिला शिक्षा अधिकारी को प्रेषण, जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा संस्तुति उपरान्त संकलित सूचना निदेशक, विद्यालयी शिक्षा को अग्रसारित, निदेशक प्रारम्भिक शिक्षा द्वारा निर्धारित छात्र संख्या तक स्वीकृति।
- 4- निर्णय लेने में शामिल अधिकारी का पदनाम-निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड देहरादून।
- 5- निर्णय लेने में शामिल अधिकारी का पदनाम-निदेशक प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड देहरादून।
- 6- निर्णय के विरुद्ध कहां अपील करें- सचिव, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड शासन।


उप निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड

खेल छात्रवृत्ति

- 1- प्रक्रिया-प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अन्तर्गत स्कूली प्रतियोगिताओं में राष्ट्रीय स्तर पर प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय स्थान प्राप्त करने वाले छात्र-छात्रा खिलाड़ियों को एक वर्ष तक खेल छात्रवृत्ति प्रदान की जाती है।
- 2-आवेदन की प्रक्रिया-राष्ट्रीय स्तर पर प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय स्थान प्राप्त करने वाली टीमो/खिलाड़ियों को स्वतः ही छात्रवृत्ति स्वीकृत की जाती है, आवेदन की आवश्यकता नहीं है।
- 3- जनता तक पहुंच-समाचार पत्रों में छात्रवृत्ति स्वीकृत की सूचना प्रकाशित की जाती है।
- 4- किस-किस स्तर पर संस्तुति प्राप्त की जाती है-पृथक संस्तुति की आवश्यकता नहीं होती।
- 5-अंतिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकृत अधिकारी-निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड देहरादून।


उप निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड

कालातीत देयकों का भुगतान

- 1— प्रक्रिया—कर्मचारियों के वेतनआदि एवं यात्रा भत्ता देयकों का भुगतान एक वर्ष में न होने पर देयक कालातीत हो जाते हैं। ऐसे देयक आहरण वितरण अधिकारी एवं कार्यालयाध्यक्ष की संस्तुति के उपरान्त निदेशालय को पूर्व सम्परीक्षा हेतु प्रेषित किये जाते हैं। देयक का परीक्षण कर वेतनआदि के देयकों पर पूर्व सम्परीक्षा की जाती है तथा यात्रा भत्ता देयक उत्तराखण्ड शासन को प्रशासनिक स्वीकृति हेतु प्रेषित किये जाते हैं।
- 2—दिशा—निर्देश—कालातीत देयकों पर कार्यवाही वित्त हस्तपुस्तिका खण्ड-5 भाग-1 के प्रस्तर-74 में प्रक्रिया निर्धारित है।
- 3— जनता तक पहुँच—प्रक्रिया कर्मचारियों से सम्बन्धित होने के कारण जनता तक पहुँचाने के लिये कोई व्यवस्था नहीं है।
- 4— निर्णय लेने हेतु प्राधिकृत अधिकारी—निर्णय लेने हेतु जनपद स्तर पर आहरण वितरण अधिकारी/वित्त नियंत्रक की संस्तुति की जाती है।
- 5— निर्णय में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना— निदेशक प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड देहरादून।
- 6— निर्णय के विरुद्ध कहां अपील करें— निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड देहरादून।


उप निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड

आडिट आख्याओं का विवरण

- 1- प्रक्रिया-निदेशालय, कोषागार एवं वित्त सेवायें, सह-स्टेट इन्टरनल ऑडिट (स्थानीय निधि लेखा परीक्षा) एवं जिला सम्परीक्षा अधिकारी द्वारा वार्षिक आडिट आख्यायें प्राप्त होती हैं।
- 2- दिशा-निर्देश-विभागीय एवं शासकीय नियमों के अन्तर्गत/शिक्षा संहिता एवं शासकीय नियमों के अन्तर्गत शिक्षा निदेशक/वित्त नियंत्रक महोदय द्वारा सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष/प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक को निर्देशित किया जाता है।
- 3- जनता तक पहुँच-यद्यपि यह प्रकरण, प्रत्यक्ष रूप से जनसामान्य से जुड़ा नहीं है किन्तु जनसामान्य से शिकायत अथवा आवेदन प्राप्त होने पर सम्बन्धित को सीधे अथवा सम्बन्धित जनपदीय/मण्डलीय अधिकारियों के माध्यम से सूचना का प्रेषण किया जाता है।
- 4- किस-किस स्तर पर संस्तुति प्राप्त की जाती है-जनपद स्तर प्रधानाचार्य, वित्त एवं लेखाधिकारी, जिला शिक्षा अधिकारी, मण्डल स्तर पर मण्डलीय अपर निदेशक, निदेशालय स्तर पर निदेशक/वित्त नियंत्रक/शासन स्तर पर सचिव महोदय द्वारा।
- 5- अन्तिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकृत अधिकारी-नियंत्रक, महालेखा परीक्षक।


उप निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड

नियोजन (अशासकीय विद्यालयों का प्रान्तीयकरण)

1-प्रक्रिया-अशासकीय विद्यालयों की मांग के आधार पर जनपद स्तरीय अधिकारियों के द्वारा प्रेषित प्रस्ताव पर मण्डलीय अपर निदेशक की संस्तुति पर मानकों के अनुरूप परीक्षण कर शासन को प्रस्ताव प्रेषित किये जाते हैं। शासन द्वारा उपलब्ध संसाधनों के आधार पर अंतिम निर्णय लिया जाता है।

2-दिशा-निर्देश-प्रान्तीयकरण के मानक।

3- निर्णय लेने में शामिल अधिकारी-प्रस्तावक-जिला शिक्षा अधिकारी, संस्तुतिकर्ता-मण्डलीय अपर निदेशक, समीक्षक-शिक्षा निदेशक, निर्णयकर्ता-सचिव, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड शासन।

4-निर्णय के विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें-सचिव, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड शासन को प्रत्यावेदन के द्वारा।


उप निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड

नियोजन (निर्माण)

- 1— प्रक्रिया—जिला योजना जनपद स्तर पर जिला शिक्षा अधिकारियों द्वारा जिला अनुश्रवण समिति, जिसमें स्थानीय जनप्रतिनिधि सम्मिलित होते हैं की संस्तुति पर विभिन्न योजनाएं संचालित की जाती है।
- 2—किस—किस स्तर पर विचार किया जाता है—जिला अनुश्रवण समिति की संस्तुति पर शासन द्वारा जारी दिशा—निर्देशों के आधार पर निर्धारित परिव्यय के अन्तर्गत शासन से बजट आवंटित किया जाता है।
- 3— जनता तक पहुँच—विद्यालयों में प्रयोगशालाओं एवं कक्ष निर्माण का कार्य शिक्षक/अभिभावक समिति के माध्यम से करवाया जाता है।
- 4— किन—किन अधिकारियों की संस्तुति प्राप्त की जाती है—जनपद स्तरीय अधिकारियों की संस्तुति प्राप्त की जाती है।
- 5—अन्तिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकृत अधिकारी— सचिव विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड शासन।


उप निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड

लेखा स्थापना (सामग्री क्रय प्रक्रिया)

सामग्री के लिए बिना दर सूची (कोटेशन) के क्रय— जहां क्रय की जाने वाली सामग्री का मूल्य रु0 25.000 (जीवन रक्षक औषधियों के क्रय के मामलों में रु0 50.000) तक हो, प्रत्येक ऐसे अवसर पर ऐसी सामग्री की अधिप्राप्ति, बिना कोटेशन/निविदा के, खुले बाजार दर के आधार पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नांकित प्रारूप में प्रमाण पत्र अभिलिखित करने पर की जा सकती है:—

मैं.....व्यक्तिगत रूप से संतुष्ट हूँ कि मेरे द्वारा क्रय की गयी सामग्री.....अपेक्षित विशिष्टियों तथा गुणवत्ता के अनुरूप है और विश्वसनी आपूर्तिकर्ता से उचित दरों पर क्रय की गयी है।

हस्ताक्षर—

अधिकारी का नाम

पदनाम—

क्रय समिति के माध्यम से सामग्री क्रय— प्रत्येक अवसर पर रु0 25.000(रु0 पच्चीस हजार) से अधिक तथा रु0 2,50.000 (रु0 दो लाख पचास हजार) तक लागत की सीमा में क्रय की जाने वाली सामग्री का क्रय, विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा सम्यक रूप से गठित समुचित स्तर के तीन सदस्यों की स्थानीय क्रय समिति की संस्तुतियों पर किया जा सकता है। इस क्रय समिति में अनिवार्य रूप से एक सदस्य वित्तीय सेवाओं या लेखा परीक्षा सेवाओं या अधिप्राप्ति क्रय प्रक्रिया में विशेष रूप से प्रशिक्षण प्राप्त अधिकारी/कर्मचारी होगा, जो अधिप्राप्ति सम्बन्धी प्रक्रियाओं और वित्तीय नियमों पर परामर्श देगा। यह क्रय समिति दरों की युक्तियुक्तता, गुणवत्ता तथा विशिष्टता सुनिश्चित करने के लिए बाजार का सर्वेक्षण करेगी और उपयुक्त आपूर्तिकर्ता चिन्हित करेगी। क्रय आदेश देने की संस्तुति से पूर्व समिति के सदस्य संयुक्त रूप से निम्नानुसार एक प्रमाण पत्र अभिलिखित करेंगे:—

प्रमाणित किया जाता है कि हमारा (1).....(2).....(3)..... का व्यक्तिगत और संयुक्त रूप से समाधान हो गया है और जिस सामग्री के क्रय की संस्तुति की गयी है वह अपेक्षित विशिष्टताओं और गुणवत्ता वाली है, उसका मूल्य वर्तमान बाजार दर के अनुसार है और जिस आपूर्तिकर्ता की संस्तुति की गई है वह विश्वसनीय और प्रश्नगत सामग्री को आपूर्ति करने में समक्ष है।

हस्ताक्षर (1)

नाम

पदनाम

(2)

नाम

पदनाम

(3)

नाम

पदनाम

इलेक्ट्रानिक माध्यम से अधिप्राप्ति (ई-प्रोक्यूरमेन्ट) समस्त विभागों में अधिप्राप्ति ई-प्रोक्यूरमेन्ट के माध्यम से निम्नवत् कराया जायेगा:—

(क) रु0 ढाई लाख से अधिक की धनराशि की समस्त सामग्रियां एवं सेवायें।

(ग) रु0 पच्चीस लाख से अधिक की धनराशि के समस्त निर्माण कार्य।

इलेक्ट्रानिक माध्यम से अधिप्राप्ति (ई-प्रोक्यूरमेन्ट) में निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायी जाय:—

(1) इलेक्ट्रानिक प्रोक्यूरमेन्ट अथवा ई-प्रोक्यूरमेन्ट का तात्पर्य वस्तुओं, सेवाओं तथा कार्यों के अधिप्राप्ति से सम्बन्धित प्रबंधन, निविदा प्रक्रिया, अनुबंध गठन तथा अनुबंध प्रबंधन की प्रक्रिया को इलेक्ट्रानिक माध्यम से किया जाता है।

निदेशक
सामग्री शिक्षा उत्तराखण्ड

(2) ई-प्रोक्यूरमेन्ट सिस्टम सूचनाओं के सुरक्षित आदान-प्रदान, अभिलेखों की विश्वसनीयता तथा इस माध्यम से की गई सभी प्रकार की कार्यवाही की संप्रेक्षा हेतु उपलब्ध रहने की प्रमाणिकता रखेगा।

(3) निविदादाता इलेक्ट्रानिक सिस्टम पर अपने वर्क पेज पर इलेक्ट्रानिक प्रमाण पत्रों, स्कैन किये गये प्रपत्रों आदि को रख सकेगा। तथा इलेक्ट्रानिक माध्यम, ई-मेल से ही कार्यदायी संस्था को प्रेषित कर सकेगा।

(4) संभावित निविदादाता तथा कार्यदायी संस्था के मध्य निविदा प्रकाशन से निविदा निस्तारण तक सूचनाओं को आदान-प्रदान पत्र, फैंक्स अथवा अन्य लिखित अभिलेख/इलेक्ट्रानिक माध्यमों से ही होगा। संभावित निविदादाता एवं कार्यदायी संस्था के मध्य दूरभाष से सूचना का आदान-प्रदान वर्जित होगा।

(5) निविदा खोलने के लिए प्राधिकृत समिति/प्राधिकारी, निर्धारित तिथि एवं समय पर ही दिये गये लॉग-इन/पासवर्ड पर तकनीकी निविदा खोलेंगे, जिससे निर्धारित तिथि व समय से पूर्व में इसका विवरण अनाधिकृत व्यक्ति देख न सके। कार्यदायी संस्थाएं यह सुनिश्चित करेंगी कि निविदा प्राप्त करने का समय व तिथि तथा निविदा खोलने की प्रक्रिया न्यूनतम दो अधिकृत व्यक्तियों एवं यथासंभव उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली में वर्णित सम्बन्धित समिति द्वारा संचालित की जायेगी।

(6) निविदादाता निविदा प्रक्रिया के अन्तर्गत निविदा प्राप्त की अन्तिम समय सीमा के भीतर अपनी निविदा/प्रस्ताव में परिवर्तन, पूर्व प्रेषित निविदा/प्रस्ताव की वापसी इलेक्ट्रानिक माध्यम से कर सकेंगे।

(7) तकनीकी एवं वित्तीय मूल्यांकन के आधार पर ही अन्तिम रूप से आपूर्ति करने वाले निविदादाता का चयन किया जायेगा एवं आपूर्ति आदेश बेवसाइट के माध्यम से डिजिटल हस्ताक्षर का प्रयोग करते हुए किया जाय।

(8) ई-प्रोक्यूरमेन्ट के अन्तर्गत निविदा प्राप्ति की कार्यवाही उत्तराखण्ड राज्य Public Procurement Portal www.uktenders.gov.in से विहित प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगा। प्रोक्योरमेन्ट पोर्टल के माध्यम से केवल ऑनलाईन निविदायें ही प्राप्त की जायेगी। किसी भी दशा में हार्ड कॉपी मान्य नहीं होगी।

(9) आउटसोर्स से कार्मिकों की नियुक्ति GeM Portal के माध्यम से की जायेगी।

शासकीय कार्य एवं कार्यालय संचालन हेतु विभिन्न प्रकार की सामग्री का क्रय किया जाता है। प्रयास यह किया जाता है कि मितव्ययता रखते हुए उत्कृष्ट सामग्री क्रय की जाय, इस हेतु शासन द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अधीन सहकारी संघों से रु0 5 लाख तक की सामग्री का क्रय सीधे किया जा सकता है। किन्तु रु0 5 लाख से अधिक की सीमा की सामग्री कोटेशन प्राप्त कर क्रय की जाती है। तीन या अधिक फर्मों से कोटेशन प्राप्त होने पर एक समिति गठित की जाती है। समिति के सम्मुख कोटेशन खोले जाते हैं तथा न्यूनतम मूल्य वाली फर्म को क्रय आदेश दिये जाते हैं। रु0 5 लाख से अधिक मूल्य की सामग्री का क्रय करने हेतु विभिन्न समाचार पत्रों में विज्ञप्ति प्रकाशित करवते हुए सामग्री का नमूना एवं मूल्य प्राप्त किये जाते हैं। निविदा कराने का मूल उद्देश्य यह होता है कि सामग्री के सम्बन्ध में व्यापक प्रचार-प्रसाद करना तथा अधिक से अधिक फर्मों को उक्त प्रक्रिया में शामिल होने का अवसर प्राप्त करना है। समिति गठित होने पर सर्व प्रथम तकनीकी निविदा या नमूनों का चयन किया जाता है। तदपश्चात् चयनित तकनीकी निविदा एवं नमूनों की वित्तीय निविदा खोली जाती है। न्यूनतम मूल्य के आधार पर क्रय आदेश दिये जाते हैं।

उप निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड राज्य सरकार द्वारा सहकारी संघों को प्रोत्साहित करने की दृष्टि से राजकीय कार्यालयों में सामग्री का क्रय करने में सहकारी संघों की वरीयता दिये जाने के निर्देश दिये गये हैं। सहकारी संघों के माध्यम से क्रय करने में उत्कृष्ट गुणवत्ता की सामग्री का चयन कर सीधे सामग्री क्रय की जाती है। विभाग द्वारा उक्त तीनों प्रक्रियाओं के अधीन क्रय की कार्यवाही की जाती है।

उक्त प्रक्रिया वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-5 के भाग-1 के प्राविधानों के अनुसार की जाती है।


उप निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड