

बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्, पटना



(समग्र शिक्षा)

विद्यालय शिक्षा समिति/विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति
अंतर्गत लेखा संधारण से संबंधित

मार्गदर्शिका

संभाग : लेखा

बिहार शिक्षा परियोजना परिषद् को शिक्षा विभाग, बिहार सरकार के अधिसूचना सम्प्रति ज्ञापांक-8/व. 3-36/2017-423 दिनांक 17.04.2018 के द्वारा समग्र शिक्षा कार्यक्रम के क्रियान्वयन हेतु राज्य क्रियान्वयन सोसायटी के रूप में अधिसूचित किया गया है। यह कार्यक्रम सर्व शिक्षा अभियान, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान एवं शिक्षक शिक्षा योजनाओं को एकीकृत कर संचालित किया जा रहा है। इस कार्यक्रम के अन्तर्गत 4 वर्ष से 18 वर्ष के आयु के सभी बच्चों को आच्छादित किया गया है, जिसमें पूर्व बालपन शिक्षा से लेकर उच्चतर माध्यमिक शिक्षा तक शामिल है। सर्वव्यापी पहुँच (Universal Access) के साथ-साथ विद्यालयीय शिक्षा के सभी स्तर यथा पूर्व बालपन से उच्चतर माध्यमिक तक की शिक्षा के पूर्ण होने तक बच्चों का विद्यालय में ठहराव सुनिश्चित कराना तथा गुणवत्तापूर्ण शिक्षा उपलब्ध कराना इस कार्यक्रम का मुख्य उद्देश्य है।

स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग, शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली के पत्रांक D.O.No.4-4/2021-IS.2 दिनांक 24.05.2021 के अनुसार समग्र शिक्षा के अंतर्गत नई व्यवस्था के तहत सभी क्रियान्वयन एजेंसी (IAs) के द्वारा सभी तरह का भुगतान (वैधानिक कटौती को छोड़कर) PFMS द्वारा करने का प्रावधान किया गया है। इस नयी व्यवस्था में सर्वप्रथम एक मुख्य खाता खोला गया है, जिसे Single Nodal Account कहा गया है। इसके उपरान्त सभी क्रियान्वयन एजेंसी का Zero Balance Subsidiary Account खोलकर राज्य स्तर पर खोले गये SNA Account से Tag कर PFMS Portal पर Mapping किया जाना है। तत्पश्चात् राज्य स्तर पर सभी क्रियान्वयन एजेंसी (IAs) के Zero Balance Subsidiary Accounts में Drawing Limit निर्धारित कर जिलों को संसूचित किया जायेगा। जिला कार्यालय द्वारा इन खातों में निर्धारित की गई राशि का PFMS Portal पर भी Drawing Limit किया जाएगा। जिला कार्यालय जिले के सभी क्रियान्वयित एजेंसी को किये गये Drawing Limit की सूचना उपलब्ध करायी जाएगी। तत्पश्चात् सभी क्रियान्वयन एजेंसी (IAs) निर्धारित की गई Drawing Limit के अनुसार PFMS के माध्यम से Bank Advice Generate करेंगे। Bank Advice का Print निकाल कर उस पर राज्य स्तरीय कार्यालय के द्वारा निर्गत पत्रांक Acctts/87/2012-13/Part-III/6584 दिनांक 23.12.2020 में अंकित प्रावधान/नियम के अनुसार अधिकृत हस्ताक्षरी हस्ताक्षर करेंगे। हस्ताक्षरित Bank Advice को बैंक में प्रस्तुत करने पर संबंधित को भुगतान बैंक द्वारा किया जायेगा (अनुलग्नक-01)।

विद्यालय शिक्षा समिति/विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति को मुख्य रूप से निम्न मद में राशि प्राप्त होती है :-

1. समग्र विद्यालय अनुदान (Composite School Grant), आवासीय/गैर-आवासीय/विशेष प्रशिक्षण/खेल-कूद/पुस्तकालय अनुदान इत्यादि।
2. आधारभूत संरचनाओं इत्यादि के निर्माण हेतु।

- (A) विद्यालय शिक्षा समिति/विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति के खाते का संचालन लेखा संधारण
- (1) हिसाब-किताब से सम्बन्धित सभी कागजात, विपत्र, भाउचर, रोकड़ बही, बैंक-बुक, पास-बुक एवं अन्य रजिस्टर विद्यालय के प्रधानाध्यापक के संरक्षण में विद्यालयों में रखी जायेगी।
 - (2) सभी लेखा संबंधी पंजियों का संधारण प्रधानाध्यापक करेंगे तथा जहाँ आवश्यक हो, अध्यक्ष/सचिव का हस्ताक्षर प्राप्त करेंगे।
 - (3) प्रत्येक वर्ष समिति का वार्षिक आय-व्यय विवरण प्रधानाध्यापक तैयार करेंगे, जिसे समिति की वार्षिक आम सभा में प्रस्तुत किया जायेगा।
 - (4) विद्यालय शिक्षा समिति/विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति में रोकड़ बही का लेखांकन प्रत्येक लेन देन पर संधारित की जायेगी।
 - (5) समिति के अभिलेखों का निरीक्षण प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी, जिला अथवा राज्य कार्यालय के पदाधिकारी तथा अंकेक्षकों के द्वारा की जायेगी तथा माँगे गये अभिलेखों को प्रस्तुत करने की जिम्मेवारी विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक की होगी।
 - (6) समिति के द्वारा प्राप्त राशि का व्यय आम सहमति एवं स्व-विवेक से प्रक्रिया का अनुपालन करते हुये ठीक उसी प्रकार किया जायेगा जिस प्रकार अपने स्वयं के पैसे का व्यय करते हैं। व्यय की प्रक्रिया में पूरी ईमानदारी एवं मितव्ययिता का होना आवश्यक है तथा किसी भी स्थिति में पैसे का दुरुपयोग नहीं होने देना है।
 - (7) समिति के सदस्य विद्यालय के विकास राशि की उपयोगिता एवं बही-खातों के संधारण के प्रति जागरूक रहेंगे तथा किसी बात पर यदि जानकारी तथा अधिक स्पष्टता आवश्यक हो तो संकुल संसाधन केन्द्र, समन्वयक, प्रखण्ड संसाधन केन्द्र अथवा जिला कार्यालय से सम्पर्क स्थापित करेंगे।
 - (8) प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए अलग रोकड़ बही का संधारण किया जायेगा।
 - (9) अधिकांशतः GST युक्त विपत्र का ही उपयोग किया जायेगा।
 - (10) विपत्र पर "Pass for Payment" एवं "Paid & Cancel" का मोहर अंकित होना चाहिए।
 - (11) सभी तरह के भुगतान PFMS के माध्यम से सीधे आपूर्तिकर्ता/Vendor को किया जाना है।
 - (12) क्रय से संबंधित सभी सामग्री का भंडार पंजी में प्रविष्टि होना अनिवार्य है।
 - (13) स्थायी सम्पत्तियों का वर्ष में कम से कम दो बार भौतिक सत्यापन समिति गठित कर किया जाना चाहिए।
 - (14) सभी स्थायी सम्पत्तियों पर Identification Number अनिवार्य रूप से होना चाहिए।
 - (15) रोकड़ बही का संधारण चेक निर्गत पंजी के आधार पर करना चाहिए, बैंक विवरणी के आधार पर नहीं। अर्थात् जिस दिन बैंक एडवाईस निर्गत होगी उसी दिन रोकड़ बही में इसकी प्रविष्टि होनी चाहिए।
 - (16) आयकर के अधिनियम, 1961 के आलोक में Sec. 194C (Payments to Contractor) के अंतर्गत विपत्रों पर स्रोत पर कटौती (TDS) किया जाना आवश्यक है तथा कटौती की गई

राशि को अगले माह के 07 (सात) तारीख तक आयकर विभाग में चालान के माध्यम से जमा किया जाना अनिवार्य है।

- (17) आयकर के अधिनियम, 1961 के आलोक में Sec. 194J (Fees for Professional or Technical Services) के अंतर्गत विपत्रों पर स्रोत पर कटौती (TDS) किया जाना आवश्यक है तथा कटौती की गई राशि को अगले माह के 07 (सात) तारीख तक आयकर विभाग में चालान के माध्यम से जमा किया जाना अनिवार्य है।
- (18) वित्त विभाग, बिहार सरकार के ज्ञापांक को0प्र0/GST-03/2017/7245 दिनांक 26.09.2018 के आलोक में संवेदको एवं विक्रेता के भुगतान से 2% GST-TDS (1% SGST+1% CGST) भुगतानकर्ता निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा किये जाने का प्रावधान है। इस हेतु सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी (विद्यालयों) को GST Portal पर अपना निबंधन कराना होगा जहाँ से उन्हें GSTIN प्राप्त होगा। GST-TDS कटौती करने के अगले माह की 10वीं तिथि तक TDS की राशि GST Portal के माध्यम से सरकारी कोष में जमा की जायेगी तथा GST Portal पर विवरणी भी दाखिल की जायेगी एवं संबंधित संवेदक एवं विक्रेता को TDS Certificate उपलब्ध कराया जायेगा। **(अनुलग्नक-02)**
- (19) वाणिज्य-कर विभाग, बिहार सरकार के पत्रांक बिक्री-कर/विविध-84/2017/2594 दिनांक 25.07.2017 के आलोक में संविदा के अन्तर्गत आपूर्ति का कुल मूल्य अगर दो लाख पचास हजार रूपया से अधिक हो, तो आपूर्तिकर्ता को किये गये भुगतान से एक प्रतिशत CGST तथा एक प्रतिशत SGST की कटौती किये जाने का प्रावधान है। **(अनुलग्नक-03)**
- (20) निर्माण कार्य पर नियमानुसार Royalty तथा Labour Cess की कटौती कर संबंधित विभाग में जमा कराया जाना अनिवार्य है।
- (21) अन्य कार्यक्रम (Govt. of Bihar) के अंतर्गत अलग से एक बैंक खाता खोला जायेगा, जिसका हिसाब किताब अलग से संधारित किया जायेगा।
- (22) विद्यालय स्तर पर किये गये सभी लेनदेन (Transaction) का अंकेक्षण (Concurrent/Statutory Audit) चाटर्ड एकाउन्टेन्ट के माध्यम से कराया जाएगा।
- (23) विद्यालय शिक्षा समिति/विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति में समग्र शिक्षा कार्यक्रम एवं अन्य कार्यक्रम (Govt. of Bihar) हेतु बैंक खाता संचालन के संबंध में राज्य स्तरीय कार्यालय के द्वारा निर्गत पत्रांक Acctts/87/2012-13/Part-III/6584 दिनांक 23.12.2020 **(अनुलग्नक-04)** में अंकित प्रावधान/नियम के अनुसार निम्नांकित के द्वारा बैंक खाता का संचालन संयुक्त रूप से किया जायेगा :-

1. विद्यालय शिक्षा समिति के लिए :-	(a) संचालन समिति के अध्यक्ष अथवा सचिव (b) विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधान शिक्षक
2. विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति के लिए :-	(a) विद्यालय के प्रधानाध्यापक-सह-अध्यक्ष विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति (b) वरीय शिक्षक-सह-सचिव-विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति

- (24) राज्य कार्यालय के आदेश ज्ञापांक Accts/272/2016-17/Part-III/6861 दिनांक 03.11.2021 (अनुलग्नक-05) के आलोक में लोक वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (PFMS) के Web-Portal क्रियान्वयन हेतु तीन प्रकार के Agency Users यथा Agency Data Administrator, Agency Data Approver और Agency Data Operator होते हैं, जिनका अलग-अलग कार्य क्षेत्र होता है। समग्र शिक्षा कार्यक्रम के लिए विद्यालय शिक्षा समिति एवं विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति स्तर पर Agency Users निम्नवत् नामित है :-

(1) AGENCY USER		
1.1 – Agency Data Administrator		
स्तर	कार्यालय का नाम	पदाधिकारी / कर्मी
VSS/SMDC	विद्यालय शिक्षा समिति	संचालन समिति के अध्यक्ष अथवा सचिव
	विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति	विद्यालय के प्रधानाध्यापक-सह-अध्यक्ष
1.2 – Agency Data Approver		
स्तर	कार्यालय का नाम	पदाधिकारी / कर्मी
VSS/SMDC	विद्यालय शिक्षा समिति	संचालन समिति के अध्यक्ष अथवा सचिव
	विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति	विद्यालय के प्रधानाध्यापक-सह-अध्यक्ष
1.3 – Agency Data Operator		
स्तर	कार्यालय का नाम	पदाधिकारी / कर्मी
VSS/SMDC	विद्यालय शिक्षा समिति	विद्यालय के प्रधानाध्यापक
	विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति	वरीय शिक्षक-सह-सचिव

- (25) वित्त विभाग, बिहार सरकार के अधिसूचना संख्या एम0-4-12/2015(खण्ड) 9331/वि0 दिनांक 07.12.2016 (अनुलग्नक-06) के अनुसार बिहार वित्त नियमावली, 1950 के नियम 131 ग के अनुसार बिना कोटेशन के सामग्रियों का क्रय :- प्रत्येक अवसर पर 50,000.00 (पचास हजार रुपये) मात्र तक की खरीद सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्न प्रारूप में अभिलिखित प्रमाण पत्र के आधार पर बिना कोटेशन या बोली आमंत्रित किये की जा सकती है :-

“मैं व्यक्तिगत रूप से संतुष्ट हूँ कि खरीदी गई ये वस्तुएं वांछित गुणवत्ता एवं विशिष्टियों की है और विश्वसनीय आपूर्तिकर्ता से उचित कीमत पर खरीदी गई है।”

इसी प्रकार नियम 131 घ के अनुसार क्रय समिति द्वारा वस्तुओं की खरीद :- प्रत्येक अवसर पर 50,000.00 (पचास हजार रुपये) मात्र से अधिक तथा 5,00,000.00 (पाँच लाख रुपये) मात्र तक की खरीदगी विभागाध्यक्ष के निर्णयानुसार समुचित स्तर पर गठित तीन सदस्यों वाली स्थानीय क्रय समिति की अनुशंसा पर की जायेगी। समिति दर, गुणवत्ता एवं विशिष्टियों की युक्तिसंगतता निश्चित करने तथा सही आपूर्तिकर्ता की पहचान करने के लिए बाजार का सर्वेक्षण करेगी। क्रयादेश देने हेतु अनुशंसा करने के पहले समिति के सदस्य सामूहिक रूप से निम्नवत् एक प्रमाण पत्र अभिलिखित करेंगे :-

“प्रमाणित किया जाता है कि हमलोग क्रय समिति के सदस्यगण सामूहिक एवं व्यक्तिगत रूप से संतुष्ट है कि क्रय हेतु अनुशंसित सामग्रियाँ निर्धारित विशिष्टियों एवं गुणवत्ता की है तथा वर्तमान बाजार दर पर मूल्यांकित है और अनुशंसित आपूर्तिकर्ता विश्वासी है एवं संबंधित सामग्रियों की आपूर्ति हेतु सक्षम है।”

- (26) शिक्षा विभाग, बिहार सरकार के आदेश ज्ञापांक 09/विविध (शुल्क)-41/2021-721 दिनांक 21.12.2021 के द्वारा माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय के विकास कोष में संचित राशि से भवन मरम्मत/भवन निर्माण एवं पत्र में उल्लेखित अन्य मदों में व्यय हेतु शक्तियों का प्रत्यायोजन किया गया है। उल्लेखित मदों पर रुपये 2,50,000/- (दो लाख पचास हजार रुपये) तक व्यय विद्यालय में नामांकित छात्र/छात्राओं के संख्या के आधार पर किया जायेगा, जिसकी विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रम सं०	छात्र/छात्रा की संख्या	राशि (वार्षिक व्यय)
1	500 तक	रुपये 1,50,000/-
2	501 से 750 तक	रुपये 2,00,000/-
3	750 से उपर	रुपये 2,50,000/-

- (i) रुपये 2,50,000 (दो लाख पचास हजार रुपये) मात्र तक का व्यय प्राचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा किया जायेगा।
- (ii) रुपये 2,50,000 (दो लाख पचास हजार रुपये) मात्र से अधिक एवं रुपये 5,00,000 (पाँच लाख रुपये) मात्र तक की राशि का व्यय विद्यालय प्रबंध समिति की अनुशंसा के आलोक में किया जायेगा।
- (iii) रुपये 5,00,000 (पाँच लाख रुपये) से अधिक का कार्य विद्यालय प्रबंध समिति के अनुशंसा पर बिहार राज्य शैक्षणिक आधारभूत संरचना विकास निगम लिमिटेड, पटना के माध्यम से कराया जायेगा। (अनुलग्नक-07)

- (B) किसी भी संस्था का वित्तीय स्थिति की जानकारी प्राप्त करने के लिए उसके द्वारा संधारित किये गये खाता बही (Books of Account) महत्त्वपूर्ण होता है। अतः निम्नलिखित खाता-बही (Books of Accounts) का संधारण आवश्यक है :-

विद्यालय स्तर पर संधारित किए जाने वाले अभिलेखों/ खाता-बही का विवरण		
क्रम सं०	अभिलेख/खाता-बही का नाम	खाता बही की अनिवार्यता
1	Cash Book (रोकड़ बही)	√
2	Ledger (खाता बही)	√
3	Journal (रोजनामचा बही)	Optional
4	Register for Journal/Magazine/News Papers (समाचार पत्र पत्रिकाओं की पंजी)	Optional

5	Register of Advances (निर्गत अग्रिम की पंजी)	Optional
6	Register of Bank Draft/Cheque Received प्राप्त बैंक ड्राफ्ट/चेक की पंजी	√
7	Cheque Issue Register (चेक निर्गत पंजी)	√
8	Register of Remittance made into the Bank (बैंक भेजे गए चेक/अन्तरण विवरणियों की पंजी)	√
9	Bank Pass Book/ Bank Statement (पासबुक/बैंक स्टेटमेंट)	√
10	Register of Bank Draft Dispatched (बैंक ड्राफ्ट प्रेषण पंजी)	Optional
11	Bill Register (विपत्र पंजी)	√
12	Establishment Register (स्थापना पंजी)	√
13	Stock Register रहतिया पंजी (भंडार पंजी)	
	(a) Capital Goods	√
	(b) Non Consumable Articles	√
	(c) Consumable Articles	√
14	Register of Works कार्यो की पंजी	Optional
15	Fixed Assets Register (स्थायी परिसम्पत्ति पंजी)	√
16	Monthly Accounts of Receipts and Payments (मासिक आय व्यय प्रतिवेदन)	√
17	Dispatch Register (निर्गत पंजी)	√
18	File Register / File Index Register (संचिका नामावली पंजी)	√

Note : *Optional Means if no such transaction then not required.*

वैकल्पिक का अर्थ "यदि उक्त पंजी में अंकनीय लेन - देन नहीं है तो आवश्यकता नहीं है। यदि एक भी लेन देन है तो संधारण किया जाना है" से है।

उपलिखित खाता बही /रजिस्टर के अतिरिक्त निम्न रजिस्टर को भी संधारित करना आवश्यक है :-

SI	रजिस्टर का नाम	खाता बही की अनिवार्यता
1	Fund receipt Register	√
2	Drawing Limit Register	√
3	Generator Log Book	Optional
4	Dead Stock Register	√
5	Daily Consumption Register	×
6	Salary (Advance) Register	Optional
7	Stipend Register	Optional
8	Leave Register	√
9	Staffs Movement Register	√
10	Students Movement Register	×
11	Attendance Register for Staffs	√
12	Attendance Register for Students	√
13	Enrollment Register	√
14	Proceeding Register for VSS/SMDC	√
15	Proceeding Register for SMC	√

16	Proceeding Register for Purchase Committee	√
17	Proceeding Register for Monitoring Committee	×
18	Visitors Register	√
19	Inspection Register	√

अभिलेखों के संधारण हेतु महत्त्वपूर्ण प्रपत्र/पंजी

विद्यालय शिक्षा समिति/ विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति द्वारा निम्नलिखित पंजी का संधारण किया जाना आवश्यक है :-

1. कोष प्राप्ति पंजी (Fund Receipt/ Drawing limit Register)

क्र० सं०	दिनांक	कहाँ से प्राप्त हुआ	मद	ड्राइंग सीमा (Drawing Limit) (रूपये में)	खाता संख्या जिसमें Drawing Limit निर्धारित की गई	प्रधानाध्यापक का हस्ताक्षर	सचिव का हस्ताक्षर	अभ्युक्ति
1								
2								
3								

2. चेक भंडार पंजी

क्र० सं०	दिनांक	बैंक खाता संख्या	चेक संख्या से	चेक संख्या	चेकों की कुल सं०	अभ्युक्ति
1						
2						
3						

3. चेक निर्गत पंजी

क्र० सं०	चेक निर्गत की तिथि	चेक संख्या	विवरणी (जिसको भुगतान किया जा रहा है)	मद	राशि	प्राप्त राशि	शेष	प्रधानाध्यापक का हस्ताक्षर	सचिव का हस्ताक्षर	प्राप्तकर्ता का हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8 = 7-6	9	10	11
1										
2										
3										

4. Drawing Limit निर्गत पंजी

क्र० सं०	तिथि	P.F.M.S. Payment Print Advice No./Cheque No.	विवरणी (जिसको भुगतान किया जा रहा है)	मद	राशि	PFMS पर Limit की गई राशि	शेष	प्रधानाध्यापक का हस्ताक्षर	सचिव का हस्ताक्षर	प्राप्तकर्ता का हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8 = 7-6	9	10	11
1										
2										
3										

5. भंडार पंजी (Consumable Stock Register)

दिनांक	समान की विवरणी	दुकान का नाम जिससे सामग्री क्रय की गई है	अभिश्चव संख्या एवं दिनांक	दर	संख्या	कुल मुल्य	कुल प्राप्त (सामग्री)	निर्गत (सामग्री)	शेष सामग्री	सामान प्राप्त करने वाले कर्मी का हस्ताक्षर

भंडार पंजी में प्रत्येक सामग्री के लिए अलग - अलग पृष्ठ का उपयोग किया जाना आवश्यक है।

6. स्थायी सम्पत्ति पंजी (Fixed Assets Register)

दिनांक	समान की विवरणी	दुकान का नाम जिससे सामग्री क्रय की गई है	अभिश्चव संख्या एवं दिनांक	दर	संख्या	कुल मुल्य	कहाँ रखा/लगाया गया है	कर्मी का हस्ताक्षर	अभियुक्ति

स्थायी सम्पत्ति पंजी में प्रत्येक सामग्री/सम्पत्ति के लिए अलग पृष्ठ का उपयोग किया जाना आवश्यक है।

7. मजदूरी भुगतान पंजी

क्र सं	मिस्त्री/ मजदूर का नाम	मिस्त्री/मजदूर का पता (पिता/पति के नाम सहित)	कार्य का संक्षिप्त विवरणी	साप्ताहिक उपस्थिति दिनांक से दिनांक तक							कुल	दर	राशि	हस्ताक्षर	
				1	2	3	4	5	6	7					

प्रत्येक योजना के लिए अलग अलग पंजी संधारित की जायगी।

8. स्थल पुस्तिका

क्र0 सं0	दिनांक	कार्य की संक्षिप्त विवरण	मजदूरी की संख्या	मिस्त्री की संख्या	तकनीकी दल/ पदाधिकारी का हस्ताक्षर	समिति के सदस्य का हस्ताक्षर

प्रत्येक योजना के लिए अलग अलग पंजी संधारित की जायगी।

9. जेनेरेटर लॉग बुक

दिनांक	जेनेरेटर चालु करने का समय	जेनेरेटर बन्द करने का समय	जेनेरेटर चालु रहने का समय	कुल ईंधन क्रय	ईंधन खपत	अवशेष ईंधन	जेनेरेटर चालु करने वाले कर्मी का हस्ताक्षर	प्रभारी का हस्ताक्षर

10. अग्रिम पंजी

दिनांक	नाम (जिसे अग्रिम दिया गया)	अग्रिम का मद	PFMS संख्या / चेक संख्या	अग्रिम राशि	सामंजन की तिथि	सामंजित राशि	अवशेष सामंजित राशि

11. रोकड़ / बैंक पंजी

प्राप्ति (Receipt)				व्यय (Payment)			
दिनांक	विवरण	खाता पृष्ठ	राशि	दिनांक	विवरण	खाता पृष्ठ	राशि

12. खाता बही (Ledger)

दिनांक	विवरण	रोकड़ पृष्ठ	राशि Debit (नाम)	राशि Credit (जमा)	Dr. or Cr. (लेनी / देनी)	शेष

13. रोजनामचा बही (Journal Book)

दिनांक	विवरण	खा0 पृ0 सं0	राशि Debit (नाम)	राशि Credit (जमा)

14. विपत्र पंजी

SL NO	DATE	NAME OF SUPPLIER	ADDRESS	DATE OF BILL	BILL/CASH MEMO NO	AMOUNT OF BILL	ITEM DETAILS	SIGNATURE WITH DATE
1								
2								
3								

(C) PFMS के माध्यम से भुगतान की प्रक्रिया :-

- जिला स्तरीय कार्यालय द्वारा प्रत्येक वर्ष अनुमोदित वार्षिक कार्य योजना (AWP&B) के प्रत्येक गतिविधि के लिए विद्यालयों के Zero Balance Subsidiary Account में Drawing Limit निर्धारित करने हेतु राज्य स्तरीय कार्यालय को सर्वप्रथम संसूचित करना है।
- राज्य कार्यालय द्वारा विद्यालय के Zero Balance Subsidiary Account में Drawing Limit निर्धारित करने हेतु Bank को संसूचित किया जाएगा।
- Drawing Limit निर्धारित के पश्चात् राज्य कार्यालय द्वारा PFMS-Portal में Child Level में Drawing Limit निर्धारित कर जिलों को PFMS-Portal पर उक्त विद्यालय को राशि निर्धारित करने हेतु संसूचित किया जाएगा।
- जिला कार्यालय द्वारा PFMS-Portal पर उक्त विद्यालय का Drawing Limit निर्धारण कर संबंधित विद्यालय को संसूचित किया जाएगा।

- (v) विद्यालय के द्वारा निर्धारित Drawing Limit को मदवार/गतिविधिवार "Cheque Issue Register/Drawing Limit Register" में संधारित करना आवश्यक होगा।
- (vi) विद्यालयों द्वारा विभिन्न सामग्रियों के क्रय/सेवाओं को प्राप्त करने हेतु निर्गत कार्यादेश के आलोक में आपूर्तिकर्ताओं/सेवादाताओं द्वारा समर्पित विपत्र पर प्रधानाध्यापक Pass for Payment करेंगे।
- (vii) जिन आपूर्तिकर्ता/सेवादाता का विपत्र Pass for Payment किया जा चुका है, उन आपूर्तिकर्ता/सेवादाता का पंजीयन/Mapping PFMS के Web-Portal पर किया जायेगा। पंजीयन/Mapping हेतु आपूर्तिकर्ता/सेवादाता की पूर्ण विवरणी यथा नाम, पता, मोबाईल संख्या, PAN, GST संख्या, बैंक खाता का नाम, बैंक खाता संख्या, IFS Code, बैंक शाखा का नाम एवं बैंक का नाम इत्यादि की आवश्यकता होगी।
- (viii) आपूर्तिकर्ता/सेवादाता का पंजीयन/Mapping होने के पश्चात् PFMS के Web-Portal पर EAT Module प्रक्रिया के तहत E-Payment Print Advice के माध्यम से भुगतान की कार्रवाई करनी होगी।
- (ix) E-Payment Print Advice पर प्राधिकृत हस्ताक्षरी के द्वारा हस्ताक्षर कर संबंधित बैंक शाखा को उपलब्ध कराया जायेगा। तत्पश्चात् बैंक के द्वारा आपूर्तिकर्ता/सेवादाता को भुगतान किया जायेगा।
- (x) आपूर्तिकर्ता/सेवादाताओं को किये गये भुगतान को Cheque Issue Register/Drawing Limit Register में भी अंकित करना अनिवार्य है।
- (xi) भुगतान की प्रक्रिया होने के पश्चात् प्रतिदिन के आधार पर रोकड़ बही संधारित करना अनिवार्य है।

(D) Cheque के माध्यम से भुगतान की प्रक्रिया :-

- (i) केन्द्र प्रायोजित योजना यथा समग्र शिक्षा से इत्तर अन्य श्रोत्रों यथा राज्य सरकार की निधि, UNICEF, अन्य विभागों से प्राप्त निधि इत्यादि के लिए अलग से लेखा पुस्तिका का संधारण करना आवश्यक है।
- (ii) उपरोक्त निधियों के लिए अलग प्राप्ति Register एवं Cheque Issue Register संधारित किया जायेगा।
- (iii) विभागों/अन्य कार्यालयों से प्राप्त राशि के विरुद्ध व्यय करने के निदेशों का अनुपालन अक्षरशः किया जायेगा।
- (iv) सामग्रियों के क्रय से पूर्व राशि की उपलब्धता देखना आवश्यक होगा।
- (v) विद्यालयों द्वारा विभिन्न सामग्रियों के क्रय/सेवाओं को प्राप्त करने के उपरांत आपूर्तिकर्ताओं/सेवादाताओं द्वारा समर्पित विपत्र पर प्रधानाध्यापक के द्वारा Pass for Payment किया जायेगा।

- (vi) जिन आपूर्तिकर्ता/सेवादाता का विपत्र "Pass for Payment" किया जा चुका है, वैसे आपूर्तिकर्ता/सेवादाता की पूर्ण विवरणी प्राप्त करना अनिवार्य है क्योंकि सही नाम से चेक निर्गत करना आवश्यक है।
- (vii) तत्पश्चात् आपूर्तिकर्ता/सेवादाता से प्राप्त विपत्र के विरुद्ध Cheque तैयार किया जायेगा। साथ ही साथ उक्त Cheque की प्रविष्टि "Cheque Issue Register" में भी करना अनिवार्य है।
- (viii) तैयार किये गये Cheque पर प्राधिकृत हस्ताक्षरी के हस्ताक्षर के उपरांत संबंधित आपूर्तिकर्ता/सेवादाता को उपलब्ध कराना होगा।
- (ix) भुगतान की प्रक्रिया पूर्ण होने के पश्चात् इसकी प्रविष्टि रोकड़-बही में संधारित किया जायेगा।

(E) समग्र विद्यालय अनुदान (Composit School Grant)

कार्यालय पत्रांक CWM/Composite Grant/12/18-19/256 दिनांक 10.01.2019 के आलोक में समग्र विद्यालय अनुदान हेतु निम्न निर्देश है:- (अनुलग्नक-08)

- E.1 इस अनुदान की राशि का व्यय प्रारंभिक विद्यालयों में विद्यालय शिक्षा समितियों (VSS) के द्वारा तथा माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC)/विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति (SMDC) द्वारा किया जाना है। VSS /SMC/ SMDC के स्तर पर व्यय का लेखा-जोखा संधारित किया जायेगा तथा मूल अभिश्रवों सहित सभी अभिलेख अंकक्षण हेतु विद्यालय स्तर पर ही सुरक्षित रखे जायेंगे। अभिलेखों के संधारण का दायित्व संबंधित प्रधानाध्यापकों का होगा।
- E.2 अनुदान की राशि कुल नामांकन के आधार पर निम्न रूप से निर्धारित है :-

क्रमांक	विद्यालय का कुल नामांकन	समग्र विद्यालय अनुदान की प्रति विद्यालय स्वीकृत राशि
1	01 से लेकर 30 तक	10,000/- रुपये। (स्वच्छता कार्ययोजना हेतु कम से कम 1,000/- की प्रावधानित राशि को मिलाकर)।
2	31 से लेकर 100 तक	25,000/- रुपये। (स्वच्छता कार्ययोजना हेतु कम से कम 2,500/- की प्रावधानित राशि को मिलाकर)।
3	101 से लेकर 250 तक	50,000/- रुपये। (स्वच्छता कार्य योजना हेतु कम से कम 5,000/- की प्रावधानित राशि को मिलाकर)।
4	251 से लेकर 1000 तक	75,000/- रुपये। (स्वच्छता कार्य योजना हेतु कम से कम 7,500/- की प्रावधानित राशि को मिलाकर)।
5	1000 से उपर	1,00,000/- रुपये। (स्वच्छता कार्य योजना हेतु कम से कम 10,000/- की प्रावधानित राशि को मिलाकर)।

Note : क्रमांक 1 में पूर्व में बच्चों का नामांकन 01 से 15 तक के लिये रूपये 12,500/- निर्धारित था एवं स्वच्छता कार्ययोजना हेतु रूपये 1,250/- प्रावधानित था जो वित्तीय वर्ष 2021-22 से संशोधित कर 01 से 30 बच्चों के लिये राशि रूपये 10,000/- एवं स्वच्छता कार्ययोजना हेतु रूपये 1,000/- मात्र प्रावधानित है।

क्रमांक 2 में जो 15 से 100 बच्चों तक का नामांकन था उसे 31 से 100 तक वित्तीय वर्ष 2021-22 से किया गया है।

E.3 समग्र विद्यालय अनुदान का उपयोग VSS/SMC/SMDC द्वारा निम्न मदों हेतु किया जायेगा:-

(i) अक्रियाशील विद्यालय उपकरणों का प्रतिस्थापन।

(ii) अन्य आवर्ती खर्चों यथा शिक्षण द्वारा उपभोग की सामग्री, खेल की सामग्रियाँ, खेलों का उपकरण, प्रयोगशालायें, बिजली शुल्क, इंटरनेट, जल, शिक्षण में सहायक सामग्रियों इत्यादि हेतु।

(iii) भौतिक संरचना को अच्छी स्थिति में रखने के उद्देश्य से विद्यालय भवनों का वार्षिक मरम्मत एवं रख-रखाव, शौचालयों एवं अन्य आवश्यक सुविधाओं हेतु।

(iv) स्वच्छ भारत अभियान को बढ़ावा देने हेतु।

E.4 समग्र विद्यालय अनुदान में समुदाय के योगदान के तत्वों का भी समावेश होना चाहिए।

E.5 समग्र विद्यालय अनुदान का न्यूनतम 10% के व्यय के प्रावधान से गणना की गई राशि का उपयोग Swachhta Action Plan (SAP) से संबंधित गतिविधियों यथा विद्यालय में शौचालयों सहित उपलब्ध सुविधाओं के रख-रखाव, सुरक्षित पेयजल तथा पानी, सफाई व्यवस्था एवं स्वच्छता (Water, Sanitation & Hygiene i.e. WASH) की भौतिक संरचनाओं की स्थिति में सुधार हेतु, साबुन से हाथ धुलाई, संचालन और रख-रखाव, व्यवहार परिवर्तन की गतिविधियों एवं क्षमतावर्द्धन इत्यादि के लिये किया जायेगा।

E.6 कार्यालय पत्रांक CWM/Composite Grant/18-19/12/3112 दिनांक 30-06-2020 के आलोक में Covid-19 को ध्यान में रखते हुये समग्र विद्यालय अनुदान का न्यूनतम 10% की सीमा को बढ़ाकर न्यूनतम 25% के व्यय के प्रावधान से वास्तविक आवश्यकता के अनुरूप गणना की गई राशि का उपयोग Swachhta Action Plan एवं Covid-19 से संबंधित गतिविधियों पर किया जाएगा (अनुलग्नक - 09)।

E.7 समग्र विद्यालय अनुदान का उपयोगिता प्रमाण पत्र :-

निर्गत कार्यालय पत्रांक CWM/Composite Grant/12/18-19/3658 दिनांक 14-06-2019 के आलोक में समग्र विद्यालय अनुदान की राशि का उपयोग कर उपयोगिता प्रमाण पत्र निर्धारित प्रपत्र में जमा किया जाना है। (अनुलग्नक - 10)

(F) शिक्षण संस्थान भवन अनुरक्षण नियमावली - 2021 के अनुसार अनुरक्षण एवं मरम्मत कार्य का वर्गीकरण :

अनुरक्षण मद में कार्यों की व्यवस्था, संचालन एवं निष्पादन की दृष्टि से निम्नांकित श्रेणियों में विभक्त किया जाता है:-

F.1 दैनंदिन (day -to- day) संरक्षण कार्य

- दरवाजे खिड़कियों की संधारण मरम्मति
- छिटकिनी वगैरह बदलना
- बिजली के स्वीच, MCV, पंखा एवं अन्य विद्युत उपकरण, वायरिंग को आवश्यकतानुसार ठीक करना, बल्ब एवं ट्यूबलाईट बदलना।
- नाली के टूटे-फूटे अंश की मरम्मति
- छत के लीक रिपेयर
- छोटे क्रैक रिपेयर
- बंद हुये नालियों, पाईपों को खोलना एवं उनकी मरम्मती
- पेयजल स्रोत, हाथ धुलाई स्थल, शौचालय, बाथरूम के नलों की टोंटी बदलना एवं शौचालयों की सफाई/तत्संबंधी आवश्यकतावश छोटे-मोटे कार्य
- अन्य आकस्मिक कार्य जिन्हें तुरंत कराया जाना आवश्यक हो
- रैम्प की मरम्मति
- सामान्य तरह के टूटे प्लास्टर एवं फ्लोरिंग की मरम्मति
- नाली की मरम्मति
- खिड़की, दरवाजों के टूटे शीशे बदलना
- लकड़ी के सामान्य मरम्मति का कार्य (जैसे - खराब चौखट या दरवाजे का पल्ला की मरम्मति करना)
- छत के क्रैक लीक रिपेयर
- रेन वाटर पाईप की मरम्मति
- शौचालय की लीचपिट की सफाई
- फर्नीचर की मरम्मति

प्रक्रिया:-

दैनंदिन (day -to- day) संरक्षण कार्य :-

दैनंदिन रख-रखाव का कार्य विद्यालय/महाविद्यालय/शिक्षण संस्थान/अन्य भवन आवश्यकतानुसार उपलब्ध कम्पोजिट ग्रांट/विकास मद/आकस्मिकता मद से सामान्यतया उपलब्ध बढई, राजमिस्त्री, मजदूर अथवा हेल्पर से स्वयमेव करा सकेंगे। इसके लिये किसी अभियंता की सेवा की आवश्यकता नहीं होगी।

यह जरूरी नहीं है कि दैनंदिन एवं वार्षिक रख-रखाव मद के सारे कार्य सभी विद्यालयों में कराये ही जायें। विद्यालय शिक्षा समिति/विद्यालय प्रबंध समिति/महाविद्यालयों के लिये यथा आवश्यक गठित समिति एवं विद्यालय के

प्रधानाध्यापक/महाविद्यालय के प्राचार्य आवश्यकता के अनुसार यह निर्णय लेंगे कि कौन सा कार्य कराया जाना जरूरी है।

F.2 वार्षिक रख-रखाव एवं लघु मरम्मत:-

प्रतिवर्ष अनिवार्य रूप से कराये जाने वाले कार्य

- विद्यालय के श्यामपट की पुताई
- विद्यालय के रसोईघर के अंदर की दीवारों की पुताई
- सभी प्रकार के भवनों के छत की पुरी सफाई

प्रक्रिया:-

प्रारंभिक विद्यालय, समग्र शिक्षा अभियान के कम्पोजिट ग्रांट से आवश्यकतानुसार इन कार्यों को विद्यालय शिक्षा समिति के सहमति से करा सकेंगे।

माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालय यह कार्य विद्यालय विकास मद से विद्यालय प्रबंधन समिति की सहमति से करा सकेंगे। इन कार्यों के लिए किसी अभियंता के सहयोग अथवा अनुमोदन की आवश्यकता नहीं होगी।

महाविद्यालयों/शिक्षक प्रशिक्षण संस्थानों/अन्य भवनों के लिये यह कार्य यथा आवश्यक गठित समिति/संस्थान प्रमुख की सहमति से संस्थान में उपलब्ध विकास निधि अथवा आकस्मिकता निधि से करा सकेंगे।

वार्षिक रख-रखाव के कार्य संस्थान में उपलब्ध निधि से बाजार में सामान्यतया उपलब्ध कारीगरों जैसे - मजदुर, राजमित्री, बढई, पलंबर इत्यादि से बिना कोई अभियंत्रण सहयोग लिए करा सकेंगे।

F.3 त्रि/पंचवर्षीय मरम्मत कार्य:-

(i) तीन वर्षीय मरम्मत कार्य:

- भवन एवं चहारदिवारी के बाहरी एवं भीतरी दीवारों की पुताई (सामान्य पेंटिंग/डिस्टेम्पर/व्हाइटवाश की स्थिति में)
- लोहे एवं लकड़ी की पेंटिंग
- छत से बरसाती पानी की निकासी हेतु सीआई पाइप की रंगाई
- ओवरहेड टैंक सिस्टर्न, सिस्टर्न पाइप एवं जलापूर्ति पाइपों की रंगाई
- आवश्यकतानुसार चहारदिवारी एवं गेट की मरम्मत
- सभी विद्यालय/संस्थान (विशेष पेंटिंग) वाले विद्यालयों एवं विगत तीन साल में निर्मित विद्यालय भवनों को छोड़कर उक्त सभी कार्य प्रत्येक तीन वर्ष पर करा सकेंगे। प्रथम बार यह कार्य सम्पूर्ण रूप से वित्तीय वर्ष 2021-22 में कराया जा सकेगा तथा अगले तीन वर्ष की गणना उस तिथि से की जायेगी जिस तिथि को उक्त सभी कार्य सम्पन्न किये गये हैं। आवश्यक होगा कि विद्यालय/संस्थान में

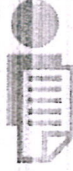
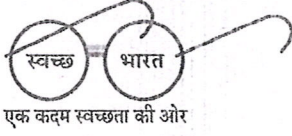
उक्त कार्यों के सम्पन्न होने की विधिवत पेंटिंग कर दीवार पर अंकित कर दिया जाय।

(ii) पंचवर्षीय मरम्मत कार्य:

- यदि किसी विद्यालय भवन/संस्थान भवन के दीवार के सतहों पर पूर्व से विशेष पेंटिंग (प्लास्टिक पेंट, वेदर कोट, मेटलिक पेंट इत्यादि) की गई हो, तो, उन सतहों पर 5 वर्षों में पुताई का कार्य कराया जा सकेगा।

प्रक्रिया:—

समग्र विद्यालय अनुदान/विकास मद की राशि से विद्यालय शिक्षा समिति/विद्यालय प्रबंधन समिति की सहमति से सभी विद्यालयों (प्रारंभिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक) में त्रि/पंच वर्षीय मरम्मत का कार्य कराया जा सकेगा। बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्/बिहार राज्य शैक्षणिक आधारभूत संरचना विकास निगम लि० के अभियंता द्वारा प्राक्कलन तैयार कर तकनीकी स्वीकृति प्रदान की जायेगी। बिहार राज्य शैक्षणिक आधारभूत संरचना विकास निगम लि० निगम द्वारा अनुरक्षण की जाने वाली संस्थानों के लिये कुर्सी क्षेत्रफल के आधार पर 51.39 रूपया प्रति वर्ग फीट (ऐजेन्सी चार्ज सहित) की दर से बजट उपबंध किया जायेगा। तथा भवन निर्माण विभाग के अद्यतन अनुसूचित दर पर प्राक्कलन तैयार करते हुये विभागीय रूप से बिहार PWD Code के अनुरूप कार्य कराये जायेंगे। कार्यपालक अभियंता के द्वारा रूपये 50,000/- (पचास हजार रूपये) तक अभिश्रव, सहायक अभियंता के द्वारा रूपये 20,000/- (बीस हजार रूपये) तक अभिश्रव को पारित करने की शक्ति होगी। सभी त्रि/पंच वर्षीय मरम्मत के लिये कार्य के पूर्व, कार्य के दौरान तथा कार्य के उपरांत का फोटोग्राफ संघारित करना आवश्यक होगा। बिहार शिक्षा परियोजना द्वारा अनुरक्षण की जाने वाली शिक्षण संस्थानों के लिए कुर्सी क्षेत्रफल के आधार पर 40.80 रूपया प्रति वर्ग फीट की दर से बजट उपबंध किया जायेगा।



सूचना का
अधिकार

भारत सरकार
शिक्षा मंत्रालय
स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग
शास्त्री भवन

नई दिल्ली - 110 115

GOVERNMENT OF INDIA

MINISTRY OF EDUCATION

DEPARTMENT OF SCHOOL EDUCATION & LITERACY

SHASTRI BHAVAN

NEW DELHI-110 115

Maneesh Garg

Joint Secretary (SS-II)

Tel. No. 011-23386232

Email: maneesh.garg@nic.in

D.O. No. 4-4/2021-IS.2

May 24, 2021

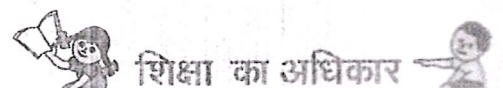
Dear Sir /Ma'am,

Please find enclosed a copy each of Secretary (Expenditure)'s DO Letter dated 12.04.2021 and Department of Expenditure OM No. 1(13)PFMS/FCD/2020 dated 23.03.2021 conveying the modified procedure for release of funds to States/UTs for the Centrally Sponsored Schemes (CSS) and monitoring utilization of the funds released. The aim of the revised procedure is to ensure effective cash management and improve transparency in public expenditure management. **The revised procedure will be effective from the 1st July, 2021.**

2. The preparatory activities need to be completed by the State/UT Governments and Implementing Agencies (IAs) for smooth implementation of the revised procedure from the stipulated date. These inter-alia include:

- (i) A Single Nodal Agency (SNA) is designated for each CSS by every State Government.
- (ii) Each SNA is registered in the Public Financial Management System (PFMS) and the bank account of each SNA is opened and mapped in PFMS.
- (iii) Funds available in the bank account of all the IAs below the SNA are transferred to the bank account of the SNA concerned with clear bifurcation of the Central and the State share.
- (iv) Zero balance bank accounts of the IAs down the ladder are opened. Only banks having a robust IT Systems and extensive branch network should be chosen for opening the Single Nodal Account of each CSS. The bank chosen should have the facility to open the required number of subsidiary zero balance accounts and a robust MIS for handling accounting and reconciliation at each level. The bank should also provide a user friendly dashboard to officers at various levels to monitor utilization of funds by IAs.
- (v) All the IAs are registered in PFMS and their zero balance bank accounts are mapped in PFMS.

...2



-2-

- (vi) All zero balance subsidiary accounts will have allocated drawing limits to be decided by the SNA concerned from time to time and will draw on real time basis from the Single Nodal Account of the scheme as and when payments are to be made to beneficiaries, vendors etc. The available drawing limit will get reduced by the extent of utilization.
- (vi) Separate budget lines for Central and State shares are opened by every State Government in the State budget for every CSS having a State share and necessary provision of funds is made in the State budget for both the components.
- (vii) State GIFMIS is enabled to capture scheme component-wise expenditure alongwith PFMS scheme codes and Unique Code of the agencies incurring the expenditure.
3. It is requested to review completion of all the preparatory activities to ensure that they are completed by 30th June 2021, and the new procedure is smoothly implemented w.e.f. 1st July, 2021 in respect of Samagra Shiksha.

With regards,

Yours sincerely,

Maneesh
24/5/21

(Maneesh Garg)

Encl. As above

To,

The Education Secretaries of All States and UTs.

Copy to:-

i) State Project Directors of all States and UTs under Samagra Shiksha

ii) All Bureau Heads in Department of School Education & Literacy for similar necessary action.

संचिका संख्या-को0प्र0/GST-03/2017...../

बिहार सरकार

वित्त विभाग

संकल्प

दिनांक...../

विषय:- बिहार बस्तु एवं सेवा कर अधिनियम 2017 के अधिनियम 51 के अंतर्गत दिनांक 01.10.2018 से संवेदकों/आपूर्तिकर्ताओं को किये जाने वाले भुगतान पर GST-TDS की कटौती करने एवं भुगतान की प्रक्रिया के संबंध में।

वाणिज्यकर विभाग, बिहार सरकार के अधिसूचना संख्या 238, दिनांक 13.09.2018 द्वारा GST के अंतर्गत किसी भी संवेदक अथवा आपूर्तिकर्ता को भुगतान करने के समय श्रोत पर GST की कटौती संबंधित बिहार बस्तु एवं सेवा कर अधिनियम 2017 की धारा 51 को दिनांक 01.10.2018 से लागू कर दिया गया है। अंतरप्रांतीय आपूर्ति के मामले में 2 प्रतिशत की दर से IGST तथा राज्य के अंदर की आपूर्ति पर 1 प्रतिशत SGST एवं 1 प्रतिशत CGST की कटौती भुगतान के समय की जानी है। कटौती की गयी राशि का भुगतान GST Portal से सृजित चालान के माध्यम से जमा किया जायेगा। निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों द्वारा कोषागार में प्रस्तुत किये जाने वाले विपत्र/चेक से GST-TDS की कटौती कर के ही नेट राशि संवेदकों/आपूर्तिकर्ताओं को भुगतान की जायेगी। श्रोत पर GST-TDS की राशि को कोषागार या महालेखाकार कार्यालय द्वारा पुस्त अंतरण के द्वारा सामंजन नहीं किया जायेगा। GST Regime में कार्य संवेदको के भुगतान से कटौती किये गये TDS के राशि की कोषागार से निकासी कर डीडीओ को दे दी जायेगी। डीडीओ द्वारा GST Portal से चालान सृजित करने के उपरान्त बैंक के काउन्टर पर राशि जमा की जायेगी। श्रोत पर GST-TDS की कटौती एवं उसके भुगतान की निम्नांकित प्रक्रिया विहित की जाती है।

1. वर्तमान व्यवस्था

(i) कार्य प्रमंडलों के लिए व्यवस्था - कार्य प्रमंडलों द्वारा कराये गये कार्य के विरुद्ध संवेदकों को भुगतान हेतु रनिंग विपत्र तैयार किया जाता है। इसके आधार पर सरकारी कोष से सकल राशि, विभिन्न कटौतियों (यथा आयकर, वैट, रायल्टी) की राशि तथा नेट

भुगतय राशि निर्धारित की जाती है। नेट भुगतय राशि का संवेदक के नाम से कोषागार को चेक निर्गत किया जाता है तथा कटौतियों की विवरणी BTC-60 में दर्ज करते हुए चेक के साथ संलग्न किया जाता है। कोषागार से मासिक लेखा के साथ चेक एवं BTC-60 महालेखाकार को प्रेषित किया जाता है। कार्य प्रमंडल द्वारा भी महालेखाकार को मासिक लेखा प्रेषित किया जाता है। इस मासिक लेखा तथा कोषागार से प्राप्त चेक भाउचर एवं BTC-60 के आधार पर महालेखाकार द्वारा विभिन्न मदों की कटौतियों को राज्य सरकार के संबंधित शीर्ष में क्रेडिट किया जाता है। 01.07.2017 से GST अधिनियम के अन्तर्गत TDS की कटौती नहीं हो रही है। आगे भी GST-TDS के अलावे अन्य कटौतियों (आयकर, रायल्टी आदि) के साथ पूर्व की व्यवस्था यथावत जारी रहेगी, लेकिन दिनांक 01.10.2018 से जीएसटी के TDS संबंधी प्रावधानों के लागू होने के पश्चात् GST अधिनियम के अनुरूप TDS कटौती, एवं इसके भुगतान की व्यवस्था बदल जायेगी।

(ii) अन्य निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों की व्यवस्था- निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों द्वारा संपूर्ण राशि का विपत्र तैयार किया जाता है तथा आपूर्तिकर्ताओं की राशि उनके बैंक खाते में या बैंक ड्राफ्ट द्वारा भुगतान की जाती है, जबकि VAT-TDS के राशि का अलग ड्राफ्ट बनाकर संबंधित वाणिज्य कर अंचलों को हस्तगत कराया जाता है। ऐसे मामलों में GST-TDS के राशि की निकासी एवं ड्राफ्ट बनाने की प्रक्रिया यथावत रहेगी, लेकिन अब इसे वाणिज्य कर अंचलों को हस्तगत नहीं कराया जायेगा। निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी GST Portal से चालान सृजित करेंगे तथा ड्राफ्ट के साथ बैंक के काउन्टर पर जमा करेंगे।

2. **GST-TDS कटौती का प्रावधान** - दिनांक 01.10.2018 से संवेदकों एवं भेन्डरों के भुगतान से 2%TDS की कटौती (1%SGST एवं 1%CGST) भुगतानकर्ता निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा की जानी है। GST Regime में यह आवश्यक है कि संवेदकों/वेंडरों से कटौती की गयी राशि GST Portal पर उनके Cash ledger में दर्ज हो। यह तभी संभव है जब GST Portal के माध्यम से चालान का ऑनलाईन सृजन किया जाय एवं Net Banking/NEFT/RTGS या Over the counter payment किया जाय। इसलिए GST-TDS की कटौती की गयी राशि पुस्त अंतरण द्वारा राज्य सरकार के खाते में अंतरण हेतु

महालेखाकार को प्रेषित करने की आवश्यकता नहीं है। कोषागार में पुस्त अंतरण द्वारा भी GST-TDS कटौती करना संभव नहीं है।

3. 01.10.2018 से निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों के दायित्व-

(i) निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा GST-TDS के रूप में कटौती की गयी राशि की निकासी की जायेगी, GST Portal से ऑनलाईन चालान सृजित किया जायेगा तथा बैंक के काउन्टर पर चालान के साथ राशि जमा की जायेगी।

(ii) इस हेतु सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों को GST Portal पर अपना निबंधन कराना होगा जहाँ से उन्हें GSTIN प्राप्त होगा।

(iii) GST-TDS कटौती करने के अगले माह की 10वीं तिथि तक TDS की राशि GST Portal के माध्यम से सरकारी कोष में जमा की जायेगी तथा GST Portal पर विवरणी भी दाखिल की जायेगी एवं संबंधित संवेदकों एवं भंडरों को TDS Certificate उपलब्ध कराया जायेगा।

• GST-TDS कटौती की निम्नांकित व्यवस्था की जाती है :-

1. कार्य प्रमंडलों के लिए-(i) कार्य प्रमंडल द्वारा कार्य संवेदको के भुगतान हेतु सकल राशि, विभिन्न कटौतियों की राशि, और नेट राशि की एक पंजी संधारित की जायेगी। नेट राशि का संवेदक के नाम चेक निर्गत किया जायेगा। GST-TDS के अलावे अन्य कटौतियों की सूचना BTC-60 पर दर्ज कर कोषागार में भेजा जायेगा। कार्य प्रमंडल द्वारा मासिक लेखा के साथ महालेखाकार को उक्त सूचना प्रेषित की जायेगी, जहाँ पूर्व की भाँति लेखांकन किया जायेगा।

(ii) GST-TDS मद में कटौती की राशि के लिए कार्य प्रमंडल एक अलग चेक निर्गत करेंगे। कोषागार पदाधिकारी द्वारा चेक को पारित करते हुए एडवाईस के साथ कोषागार से संबद्ध बैंक में प्रेषित किया जायेगा। बैंक द्वारा इसके विरुद्ध एक बैंक ड्रॉप्ट डीडीओ को हस्तगत कराया जायेगा।

(iii) डीडीओ द्वारा GST Portal से चालान सृजित किया जायेगा तथा चालान का प्रिन्ट लेकर ड्राफ्ट/चेक के साथ कोषागार बैंक में जमा किया जायेगा।

(iv) कोषागार बैंक द्वारा ड्राफ्ट/चेक की राशि GST Pooling account में क्रेडिट की जायेगी तथा चालान पर CIN दर्ज करते हुए डीडीओ को वापस कर दिया जायेगा। आगे की कार्रवाई Bank, RBI और GSTN द्वारा की जायेगी। GST-TDS की राशि GST Portal पर डीडीओ के GSTIN के नाम संधारित कैश लेजर में जमा हो जायेगी।

(v) कार्य प्रमंडलों में प्रतिमाह अधिक संख्या में चेक निर्गत किये जाते हैं इसलिए सुविधा हेतु प्रत्येक संवेदक को भुगतान के विरुद्ध GST-TDS का अलग-अलग चेक निर्गत करना आवश्यक नहीं है। कार्य प्रमंडल माह के अंत में या 15 दिन पर सभी भुगतानों से की गयी TDS कटौती का एक समेकित चेक निर्गत कर राशि GST Portal पर जमा करा सकते हैं।

(vi) कार्य प्रमंडलों को GST-TDS कटौतियों का लेखा-जोखा अलग से संधारित करना है जिसका प्रपत्र निम्नवत हो सकता है :-

1. क्रम संख्या, 2. वर्ष, 3. माह, 4. कार्य का नाम, 5. संवेदक, 6. GSTIN, 7. रनिंग बिल की सकल राशि, 8. SGST-TDS की राशि 9. CGST-TDS की राशि, 10. IGST-TDS की राशि, 11. Total, 12. CPIN, 13. CIN, 14. चेक नंबर, 15. Date, 16. अभ्युक्ति।

(vii) कार्य प्रमंडलों द्वारा सभी संबंधित संवेदकों/आपूर्तिकर्ताओं को विहित प्रपत्र में TDS Certificate उपलब्ध कराया जायेगा।

2. अन्य निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी-

(i) सब भाउचर्स के साथ पूर्ण प्रमाणक युक्त विपत्र BTC-25 पर निकासी के मामले में निम्नांकित व्यवस्था की जा सकती है :-

(अ) आपूर्तिकर्ता/भेन्डर से प्राप्त विपत्र के आधार पर GST-TDS की कटौती करते हुए विपत्र तैयार किया जायेगा। आपूर्तिकर्ता को दी जानेवाली राशि उनके बैंक खाता या ड्राफ्ट के माध्यम से उपलब्ध करायी जायेगी। GST-TDS राशि के लिए बैंक द्वारा अलग से एक ड्राफ्ट बना कर डीडीओ को दिया जायेगा।

(ब) यदि डीडीओ संपूर्ण राशि अपने बैंक खाते में ले जाते हैं तो GST-TDS की राशि एक अलग बैंक चेक के माध्यम से जमा करायी जायेगी।

(ii) यदि निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा आपूर्ति हेतु राशि की अग्रिम निकासी कर एवं अपने बैंक खाते में रखकर कार्य कराया जाता है तो भुगतान के समय GST-TDS की राशि के विरुद्ध अपने बैंक खाते से चेक निर्गत किया जायेगा।

जी0एस0टी0 के अंतर्गत डीडीओ की निम्नांकित जिम्मेवारी निर्धारित की गयी है:-

1. GST Portal पर अपना निबंधन कराना तथा निबंधन संख्या GSTIN प्राप्त करना।
2. संवेदकों/आपूर्तिकर्ताओं/वेन्डरों को किये जानेवाले भुगतान से GST-TDS की कटौती करना है।
3. बजट आवंटन से प्राप्त राशि में से संवेदकों को भुगतान करना। GST-TDS की राशि चेक/ड्राफ्ट के माध्यम से प्राप्त करना।
4. GST Portal से चालान सृजित करना तथा प्रिन्ट लेना।
5. चालान के साथ चेक/ड्राफ्ट के माध्यम से राशि कोषागार से संबंध बैंक में जमा कराना।
6. GST-TDS से संबंधित लेखा संधारित करना।
7. तथा GST Portal पर विवरणी दाखिल करना एवं संबंधित संवेदकों एवं भेडरों को TDS Certificate उपलब्ध कराना।
3. ऐसे विभाग जो कोषागार से संबद्ध नहीं हैं- ऐसे विभाग/स्थापना जिनका भुगतान कोषागार से संबद्ध नहीं है एवं ऐसे विभाग/स्थापना द्वारा स्वयं के बैंक खाते से आपूर्तिकर्ता/कार्य संवेदक को भुगतान किया जाता है, के द्वारा कटौती के उपरान्त भुगतान करते समय दो बैंक ड्राफ्ट बनाये जायेंगे। पहला, बैंक ड्राफ्ट कटौती की गयी राशि को काटकर भुगतान की शेष राशि के लिये, बनाया जायेगा, जो आपूर्तिकर्ता/कार्यसंवेदक के नाम से होगा। एवं दूसरा बैंक ड्राफ्ट TDS के रूप में कटौती की गयी राशि का होगा। TDS की राशि का बैंक ड्राफ्ट GST पोर्टल से चालान सृजन के उपरान्त संबंधित विभाग/स्थापना द्वारा स्वयं के GSTIN पर जमा किया जाएगा एवं विधिनुसार GST अधिनियम के तहत विवरणी भी दाखिल की जायेगी।

यदि आपूर्तिकर्ता/कार्यसंवेदक को NEFT/RTGS के माध्यम से भुगतान किया जाता है तो भुगतान के पूर्व TDS की कटौती की जायेगी एवं TDS की राशि भी NEFT/RTGS द्वारा GST पोर्टल से चालान सृजित करते हुए NEFT/RTGS द्वारा संबंधित विभाग/स्थापना के GSTIN पर जमा की जा सकती है। किन्तु ऐसी परिस्थिति में भी अगले माह की 10वीं तारीख तक GST अधिनियम के तहत विवरणी दाखिल किया जाना अनिवार्य होगा।

इसमें वाणिज्यकर विभाग, बिहार, पटना की सहमति प्राप्त है।

आदेश:- आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को सर्वसाधारण की जानकारी हेतु बिहार राजपत्र के अगले असाधारण अंक में प्रकाशित किया जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

ह0/-

(सुजाता चतुर्वेदी)

प्रधान सचिव।

ज्ञापांक- को0प्र0/GST-03/2017...../ दिनांक-...../

प्रतिलिपि-1. सभी प्रधान सचिव/सचिव, सभी विभाग बिहार, पटना।

2. प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा), बिहार, पटना।

3. महालेखाकार (ले0 एवं ह0), बिहार, पटना।

4. सचिव-सह-राज्य कर आयुक्त, वाणिज्यकर विभाग, बिहार, पटना।

5. सभी जिला पदाधिकारी, बिहार।

6. सभी कोषागार पदाधिकारी, बिहार।

7. सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी, बिहार।

8. सभी स्वशासी सरकारी संस्थान/निगम/बोर्ड/सोसाइटी/प्राधिकार आदि को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित करते हुए अनुरोध है कि अपने स्तर से अधीनस्थ सभी कार्यालयों को उपर्युक्त आदेश का अनुपालन करने हेतु निदेश दिया जाय।

ह0/-

(सुजाता चतुर्वेदी)

प्रधान सचिव।

ज्ञापांक- को0प्र0/GST-03/2017...../ 7245

दिनांक-...../ 26-09-18

प्रतिलिपि-प्रभारी पदाधिकारी, गजट शाखा, वित्त विभाग को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशन हेतु एवं सिस्टम एनालिस्ट, वित्त विभाग को वित्त विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु सूचना एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

suja
26/9
(सुजाता चतुर्वेदी)

प्रधान सचिव।

बिहार सरकार
वाणिज्य-कर विभाग

पत्रांक :- बिक्री-कर/विविध-84/2017 2594

पटना, दिनांक-- 25/7/17

प्रेषक,

सुजाता चतुर्वेदी,
वाणिज्य-कर आयुक्ता-सह-प्रधान सचिव,
बिहार, पटना।

सेवा में,

प्रधान सचिव,
पथ निर्माण विभाग, भवन निर्माण विभाग,
लघु जल संसाधन विभाग, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग,
ग्रामीण विकास विभाग, जल संसाधन विभाग, ऊर्जा विभाग,
नगर विकास एवं आवास विभाग,
बिहार, पटना।

विषय:- दिनांक 30.06.2017 तक अंशतः/पूर्णतः निष्पादित कार्य संविदा हेतु 01.07.2017 या उसके बाद किये जानेवाले भुगतान के लिए श्रोत पर कटौती के संबंध में।

महाशय,

उपरोक्त विषय के संबंध में आप अवगत हैं कि राज्य में बिहार मूल्यवर्द्धित कर अधिनियम, 2005 दिनांक 30.06.2017 की अवधि तक प्रवृत्त था। दिनांक 01.07.2017 से माल और सेवा कर अधिनियम, 2017 लागू हो गया है। दिनांक 30.06.2017 तक आंशिक या पूर्ण निष्पादित/संपन्न कार्य संविदा से संबंधित दिनांक 01.07.2017 या उसके बाद भुगतान किये जाने की स्थिति में बिहार माल और सेवा कर अधिनियम, 2017 एवं केन्द्रीय माल और सेवा कर अधिनियम, 2017 की प्रयोज्यता (Applicability) एवं इसके अन्तर्गत श्रोत पर कर की कटौती के बिन्दु पर स्पष्टीकरण (Clarification) की माँग कई व्यक्तियों/कार्यालयों द्वारा की जा रही है। इस मामले की विस्तृत समीक्षा की गयी। इस संबंध में स्थिति निम्नवत् स्पष्ट की जा रही है-

1. दिनांक 30.06.2017 तक निष्पादित कार्य संविदा जिसका भुगतान दिनांक 01.07.2017 या उसके बाद किया जा रहा हो -

बिहार मूल्यवर्द्धित कर अधिनियम, 2005 की धारा-2(ZC)(ii) के अनुसार विक्रय से नगद भुगतान या आरथगित भुगतान या अन्य मूल्यवान प्रतिफल के लिए माल में संपत्ति का हस्तान्तरण अभिप्रेत है जिसमें कार्य संविदा के निष्पादन में संपत्ति का हस्तान्तरण (चाहे माल के रूप में या अन्य रूप में) सम्मिलित है। उक्त अधिनियम की धारा-41 के अधीन मालों के अन्तरण के विरुद्ध भुगतान किये जाने के समय श्रोत पर विहित दर से कर की कटौती करने का प्रावधान है। अगर कार्य संविदा के मद में मालों का अन्तरण दिनांक 01.07.2017 के पूर्व निष्पादित कार्य संविदा या उसके बाद निष्पादित किसी भाग के लिए किया गया हो एवं दिनांक 01.07.2017 या उसके बाद भुगतान किया जा रहा हो तो बिहार मूल्यवर्द्धित कर अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत पूर्व की भाँति विहित दर से श्रोत पर कटौती किया जाना विधिगान्य है।

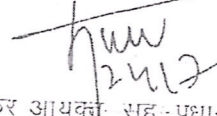
2. दिनांक 01.07.2017 या उसके बाद निष्पादित कार्य संविदा के संबंध में

बिहार माल और सेवा कर अधिनियम, 2017/केन्द्रीय माल और सेवा कर अधिनियम, 2017 की धारा-51 के प्रावधानों के अन्तर्गत प्रत्येक विभाग या केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार की स्थापना या स्थानीय प्राधिकरण या सरकारी एजेंसियों या व्यक्तियों की श्रेणी जिसे परिषद् की सिफारिशों द्वारा अधिसूचित किया जा सकता है, को कर-योग्य मालों या सेवाओं या दोनों की स्थिति में, जहाँ संविदा के अन्तर्गत आपूर्ति का कुल मूल्य दो लाख पचास हजार रुपये से अधिक हो, आपूर्तिकर्ता को किये गये भुगतान से एक प्रतिशत CGST तथा एक प्रतिशत SGST की कटौती किये जाने का प्रावधान है।

समप्रति बिहार माल और सेवा कर अधिनियम, 2017/केन्द्रीय माल और सेवा कर अधिनियम, 2017 की धारा-51 जो TDS से संबंधित है, को कुछ समय के लिए स्थगित रखा गया है और इसे लागू किए जाने की तिथि निकट भविष्य में अधिसूचित की जाएगी। तदपरचात् GST के अन्तर्गत भी TDS की कटौती आरंभ हो जाएगी।

अतः अनुरोध है कि अपने अधिनस्थ सभी संबंधित कार्यालयों को उपरोक्त व्याख्या सूचित करते हुए इसका अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु निर्देशित करने की कृपा की जाय।

विश्वरामभाजन

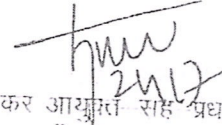


वाणिज्य-कर आयुक्त-सह-प्रधान सचिव,
बिहार, पटना।

ज्ञापांक :- बिक्री-कर/विधि-84/2017 2594

पटना, दिनांक- 25/7/17

प्रतिलिपि:- सभी जिला पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

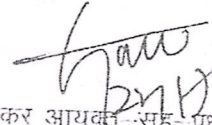


वाणिज्य-कर आयुक्त-सह-प्रधान सचिव,
बिहार, पटना।

ज्ञापांक :- बिक्री-कर/विधि-84/2017 2594

पटना, दिनांक- 25/7/17

प्रतिलिपि:- सभी संयुक्त आयुक्त (प्र०)/सभी अंचल प्रभारी, वाणिज्य-कर विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।



वाणिज्य-कर आयुक्त-सह-प्रधान सचिव,
बिहार, पटना।

बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्
शिक्षा भवन, सैदपुर, पटना 800004



Bihar Education Project Council
Shiksha Bhawan, Saidpur, Patna 800 004

पत्रांक: Acetts/87/2012-13/Part-III/

6584

दिनांक: 23/12/2020

सेवा में,

जिला कार्यक्रम पदाधिकारी,
(प्रा०शि० एवं सर्व शिक्षा अभियान),
बिहार शिक्षा परियोजना,
सभी जिले।

विषय :- विद्यालय शिक्षा समिति/ विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति में समग्र शिक्षा कार्यक्रम हेतु बैंक खाता संचालन के संबंध में।

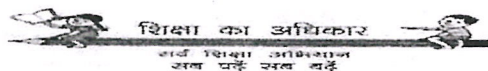
महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में अंकित करना है कि शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा समग्र शिक्षा कार्यक्रम के वित्तीय क्रियान्वयन हेतु Manual on Financial Management and Procurement निर्गत किया गया है, जिसमें Para No. 3.5.2 के अनुसार Nationalized or Scheduled Commercial Banks में बचत खाता को बैंक में खोलकर संयुक्त हस्ताक्षर से बैंक खाता का संचालन किया जाना है। इस हेतु निम्नांकित स्थिति स्पष्ट की जाती है।

1. विद्यालय शिक्षा समिति :- शिक्षा विभाग, बिहार सरकार के ज्ञापांक 8/व 3-157/2003 अंश-1/1318 दिनांक 16.09.2013 द्वारा विद्यालय शिक्षा समिति का गठन एवं बैंक खाता का संचालन का निर्णय लिया गया है। उक्त अधिसूचना के क्रमांक 16 के अनुसार "विद्यालय शिक्षा विकास निधि :- प्रत्येक विद्यालय में विद्यालय शिक्षा विकास निधि के नाम से एक निधि का सृजन किया जाएगा, विद्यालय विकास हेतु प्राप्त सभी राशि इस निधि के खाते में जमा की जाएगी। खाते का संचालन समिति के अध्यक्ष अथवा सचिव तथा विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधान शिक्षक के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जाना है"।

2. विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति :- बिहार माध्यमिक शिक्षा परिषद् (विघटित) के पत्रांक BMSP/SMDC/589/16-326 दिनांक 12.04.2017 एवं पत्रांक BMSP/SMDC/589/16-603 दिनांक 18.07.2017 के द्वारा राज्य के माध्यमिक विद्यालयों में विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति का गठन एवं बैंक खाता का संचालन का निदेश दिया गया है। उक्त पत्र के अनुसार बैंक खाते का संचालन विद्यालय के प्रधानाध्यापक-सह-अध्यक्ष-विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति तथा वरीय शिक्षक-सह-सचिव-विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जाना है।

3. उत्क्रमित उच्च माध्यमिक विद्यालय में कार्य करने वाले प्रबंधन समिति :- शिक्षा विभाग, बिहार सरकार के ज्ञापांक मा०शि०/सा०प्र०अधि०-प०-99/93(खण्ड)1020 दिनांक 07.07.2020 के माध्यम से निर्णय लिया गया है कि उत्क्रमित उच्च माध्यमिक विद्यालयों, जहाँ कक्षा-1 से लेकर कक्षा-12 तक का अध्यापन क्रमिक रूप से संचालित किया





जा रहा है, में कक्षा-1 से कक्षा-8 का प्रबंधन विभागीय अधिसूचना संख्या 1318 दिनांक 16.09.2013 द्वारा गठित विद्यालय शिक्षा समिति के द्वारा ही किया जायेगा। इसी प्रकार कक्षा-9 से कक्षा-12 तक के प्रबंधन हेतु विभागीय अधिसूचना संख्या 259 दिनांक 22.02.2002 के तहत गठित होने वाले प्रबंध समिति के द्वारा किया जायेगा।

4. उच्च माध्यमिक विद्यालय विहिन पंचायतों में चिन्हित मध्य विद्यालयों में कार्य करने वाले प्रबंधन समिति :- शिक्षा विभाग, बिहार सरकार के ज्ञापांक-: मा०शि०/सा०प्र०अधि०-प०-99/93(खण्ड)1020 दिनांक 07.07.2020 के माध्यम से निर्णय लिया गया है कि उच्च माध्यमिक विद्यालय विहिन पंचायतों में चिन्हित मध्य विद्यालयों में वैकल्पिक रूप से कक्षा-9 के संचालन के लिए प्रबंध समिति का गठन भी विभागीय अधिसूचना संख्या 259 दिनांक 22.02.2002 के तहत गठित होने वाले प्रबंध समिति के द्वारा किया जायेगा। इस अधिसूचना के तहत प्रबंध समिति के गठन होने तक कक्षा-1 से कक्षा-8 तक के लिए गठित विद्यालय शिक्षा समिति के द्वारा किया जायेगा।

उपयुक्त चार परिस्थिति एवं निर्णय से यह स्पष्ट है कि विद्यालय शिक्षा समिति एवं विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति द्वारा कार्य किया जाना है।

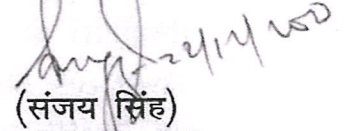
अतः विद्यालय शिक्षा समिति एवं विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति में निम्नांकित के द्वारा संयुक्त रूप से बैंक खातों का संचालन किया जाएगा :-

1. विद्यालय शिक्षा समिति में :-
 - (a) संचालन समिति के अध्यक्ष अथवा सचिव
 - (b) विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधान शिक्षक
2. विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति में :-
 - (a) विद्यालय के प्रधानाध्यापक-सह-अध्यक्ष विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति
 - (b) वरीय शिक्षक-सह-सचिव-विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति

उक्त निदेश का अनुपालन कराना सुनिश्चित करें।

अनुलग्नक :- यथोक्त।

विश्वासभाजन

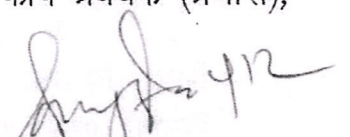

(संजय सिंह)

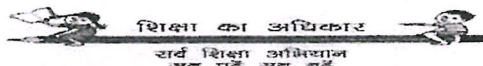
राज्य परियोजना निदेशक

ज्ञापांक :- Acctts/87/2012-13/Part-III/ 6584

दिनांक: 23/12/2020

प्रतिलिपि :- जिला शिक्षा पदाधिकारी/लेखा पदाधिकारी/लेखापाल, सभी जिले/प्रशासी पदाधिकारी/सभी राज्य कार्यक्रम पदाधिकारी/असैनिक कार्य प्रबंधक (प्रभारी), राज्य स्तरीय कार्यालय को सूचनार्थ प्रेषित।


राज्य परियोजना निदेशक



अधिसूचना

संख्या सं०-मशशि०/सा०प्र०अधि०-१०-९९/९३ (खण्ड) _____ धटना दिनांक _____

विभागीय संकल्प संख्या-1021 दिनांक-05.07.2013 के तहत राज्य सरकार का यह निर्णय ससूचित है कि सभी पंचायतों को एक-एक उच्च माध्यमिक विद्यालयों से आवकदिन किया जायेगा। साथ ही, विभागीय संकल्प संख्या-503 दिनांक-22.02.2019 के आलोक में भौगोलिक दृष्टिकोण से किसी पंचायत में एक से अधिक मध्य विद्यालय का उत्क्रमण उच्च माध्यमिक विद्यालय में किए जाने का नीतिगत निर्णय है।

2. उक्त नीतिगत निर्णय के आलोक में उच्च माध्यमिक विद्यालय विहीन पंचायतों में निर्धारित मापदण्ड को पूर्ण करने वाले मध्य विद्यालयों को क्रमिक रूप से उच्च माध्यमिक विद्यालयों में उत्क्रमित किया जा रहा है। परिणामस्वरूप इस कोटि के विद्यालयों में कक्षा-1 से लेकर कक्षा-12 तक का अध्यापन क्रमिक रूप से संचालित किया जा रहा है।

3. राजकीयकृत उच्च माध्यमिक विद्यालय एवं प्रोजेक्ट कक्षा उच्च माध्यमिक विद्यालय, जो कक्षा-9 से कक्षा-12 तक संचालित है, में प्रबंध समिति के गठन का प्रावधान क्रमशः विभागीय अधिसूचना संख्या-259 दिनांक-22.02.2002 एवं 857 दिनांक-05.06.2008 में है।

4. राज्य सरकार/स्थानीय प्राधिकार द्वारा स्थापित, नियंत्रित एवं धारित प्रत्येक प्रारंभिक विद्यालय, जो कक्षा-1 से कक्षा-8 तक संचालित है, के लिए एक विद्यालय शिक्षा समिति के गठन का प्रावधान विभागीय अधिसूचना संख्या-1318 दिनांक-16.09.2013 द्वारा अधिसूचित बच्चों की मुक्त एवं अनिवार्य शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 के तहत है।

5. कक्षा-1 से कक्षा-12 तक संचालित विद्यालयों में प्रबंध समिति के गठन का मामला विभाग के स्तर पर विचाराधीन रहा है। इसी प्रकार उच्च माध्यमिक विद्यालय विहीन पंचायतों में चिन्हित मध्य विद्यालयों में वैकल्पिक रूप से कक्षा-9 के संचालन के लिए प्रबंध समिति के गठन का मामला भी विचाराधीन है।

6. उक्त तथ्यों पर समीक्षापरांत निम्नांकित निर्णय लिए जाते हैं :-

(i) उत्क्रमित उच्च माध्यमिक विद्यालयों, जहाँ कक्षा-1 से लेकर कक्षा-12 तक का अध्यापन क्रमिक रूप से संचालित किया जा रहा है, में कक्षा-1 से कक्षा-8 का प्रबंधन विभागीय अधिसूचना संख्या-1318 दिनांक-16.09.2013 द्वारा गठित विद्यालय शिक्षा समिति द्वारा ही किया जायेगा। इसी प्रकार कक्षा-9 से कक्षा-12 तक के प्रबंधन हेतु विभागीय अधिसूचना संख्या-259 दिनांक-22.02.2002 के तहत गठित होने वाले प्रबंध समिति के लिए प्रावधान किया जायेगा।

(ii) उच्च माध्यमिक विद्यालय विहीन पंचायतों में चिन्हित मध्य विद्यालयों में वैकल्पिक रूप से कक्षा-9 के संचालन के लिए प्रबंध समिति के गठन भी विभागीय अधिसूचना संख्या-259 दिनांक-22.02.2002 के तहत गठित होने वाले प्रबंध समिति के

उक्त आदेश पर सक्षम प्राधिकार का अनुमोदन प्राप्त है।

बिहार राज्यपाल के आदेश से

(अरशद किराज) 7/7/2020

उप सचिव, शिक्षा विभाग

आपक - मा०शि०/सा०प्र०अधि०-प०-९९/९३ (खण्ड)-1020 पटना, दिनांक :- 07.07.2020

प्रतिलिपि :- प्रधान सचिव, पंचायती राज विभाग/प्रधान सचिव नगर विकास विभाग/सभी प्रमुखस्थानीय आयुक्त/राज्य परियोजना निदेशक, बिहार शिक्षा परियोजना परिषद पटना/सभी निदेशक, शिक्षा विभाग/सभी जिला पदाधिकारी/सभी क्षेत्रीय शिक्षा उप निदेशक/सभी उप विकास आयुक्त/सभी नगर आयुक्त नगर निगम/सभी जिला शिक्षा पदाधिकारी/सभी जिला कार्यक्रम पदाधिकारी/सभी कार्यपालक पदाधिकारी नगर निकाय/सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी एवं सभी प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

7/7/2020

उप सचिव, शिक्षा विभाग

आपक - मा०शि०/सा०प्र०अधि०-प०-९९/९३ (खण्ड)-1020 पटना, दिनांक :- 07.07.2020

प्रतिलिपि - अधीक्षक राजकीय मुद्रणालय ई-गजट कोषांग वित्त विभाग, पटना सी०डी० के साथ बिहार गजट के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित। अनुरोध है प्रकाशित गजट की 1000 प्रतियाँ कार्यालय हेतु उपलब्ध करायी जाए।

7/7/2020

उप सचिव, शिक्षा विभाग



31 Bihar Madhyamik Shiksha Parishad

8th Floor, Bihar School Examination Board
(Sr.Section) Building, Buddha Marg, Patna

पत्रांक : BMSP/SMDC/589/16-326

दिनांक : 12 अप्रैल, 2017

प्रेषक :

के० सेंथिल कुमार (भा०प्र०से०)
राज्य परियोजना निदेशक,
बिहार माध्यमिक शिक्षा परिषद्, पटना।

सेवा में,

जिला शिक्षा पदाधिकारी/
जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (RMSA),
सभी जिले, बिहार।

विषय : राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के तहत राज्य के माध्यमिक विद्यालयों में विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति गठित करने के संबंध में।
महाशय,

उपरोक्त विषय के संबंध में सूचित करना है कि माध्यमिक शिक्षा के क्षेत्र में गुणवत्ता सुनिश्चित करने एवं राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान (RMSA) के विद्यालयस्तरीय गतिविधियाँ सुनिश्चित करने हेतु विद्यालयस्तर पर राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान मानदंडों के अनुरूप निदेशानुसार निम्न कमिटी का गठन करने हेतु इस कार्यालय के पूर्व में दिये गये निदेश को निम्न रूप से संशोधित किया जाता है।

(1) विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति SMDC

उप समिति –

(1) विद्यालय भवन समिति (School Building Committee)

(2) विद्यालय शैक्षणिक समिति (School Academic Committee)

राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के निहित प्रावधानों के अनुसार उक्त कमिटी की संरचना एवं कार्य निम्नवत् होंगे।

(1) विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति

संरचना –

क्र०सं०	सदस्य	पद
1	प्रधानाध्यापक	अध्यक्ष
2	सहायक शिक्षक, समाजिक विज्ञान	सदस्य
3	सहायक शिक्षक, विज्ञान	सदस्य
4	सहायक शिक्षक, गणित	सदस्य
5	क्रमांक 1 से 4 तक के सदस्यों द्वारा चयनित पुरुष अभिभावक (सुझाव-नवम वर्ग में अधिकतम अंक पाने वाले छात्र/छात्रा के पिता)	सदस्य
6	क्रमांक 1 से 4 तक के सदस्यों द्वारा चयनित महिला अभिभावक (सुझाव-नवम वर्ग में अधिकतम अंक पाने वाली छात्रा/CWSN छात्र/छात्रा की माता)	सदस्य
7	पंचायती राज संस्था दो प्रतिनिधि (पंचायती राज संस्था जिसमें विद्यालय अवस्थित हो के शिक्षा विकास समिति के सदस्य)	सदस्य
8	अनुसूचित जाति जनजाति के प्रतिनिधि (अभिभावक)	
9	शैक्षणिक रूप से पिछड़े/अल्प संख्यक समुदाय के प्रतिनिधि (यथासंभव अभिभावक)	सदस्य

10	महिला समूह की एक प्रतिनिधि (जीविका, महिला समूह की सदस्या)	सदस्य
11	ग्रामीण शिक्षा समिति के प्रतिनिधि (जिसमें विद्यालय अवस्थित हो)	सदस्य
12	विज्ञान, सामाजिक विज्ञान एवं आर्ट क्राफ्ट एवं संस्कृति पृष्ठभूमि के तीन स्थानीय व्यक्ति (जिला कार्यक्रम पदाधिकारी द्वारा नामित किये जायेंगे)	सदस्य
13	जिला कार्यक्रम पदाधिकारी द्वारा नामित शिक्षा विभाग के पदाधिकारी DPO/PO/BEEO – विशेष आमंत्रित सदस्य	सदस्य
14	लेखा एवं अंकेक्षण विभाग के एक प्रतिनिधि – विशेष आमंत्रित सदस्य	सदस्य
15	वरीय शिक्षक	सदस्य सचिव

उक्त सदस्यों में यदि किसी प्रतिनिधि/सदस्य का पद रिक्त हो तो भी समिति का गठन किया जा सकेगा तथा समिति कार्य करती रहेगी।

कार्य:-

- (1) विद्यालय से संबंधित सूचनाओं एवं आंकड़ों का DCF में संकलन सुनिश्चित करना एवं आंकड़ों के विश्लेषण के उपरांत विद्यालय के समुचित संचालन हेतु योजना का निर्माण
 - (2) विद्यालय दैनिक संचालन का सतत अनुश्रवण करना
 - (3) विद्यालय के शैक्षणिक गतिविधियों का नियमित संचालन सुनिश्चित करना तथा संचालन संबंधी समस्याओं को चिन्हित कर सुधारात्मक उपाय सुझावित करना एवं कार्यान्वयन का अनुश्रवण करना।
 - (4) विद्यालय की आधारभूत संरचना के विकास एवं रख-रखाव के संबंध में निर्णय लेना एवं विद्यालय भवन निर्माण समिति को अनुशंसा भेजना।
 - (5) विद्यालय के शैक्षणिक एवं सह शैक्षणिक कार्यकलापों के कार्यान्वयन में सकारात्मक भूमिका निभाना
 - (6) विद्यालय प्रबंध समिति की बैठकों में विद्यालय के सभी आवर्ती एवं गैर आवर्ती व्यय संबंधी अभिलेखों एवं अन्य कार्यकलापों के संबंध में सूचना देना एवं सहमति प्राप्त करना।
- विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति के अंतर्गत विद्यालय भवन समिति एवं विद्यालय शैक्षणिक समिति उप समिति के रूप में कार्य करेगी जिनकी संरचना एवं कार्य निम्न होंगे।

(1) विद्यालय भवन समिति (School Building Committee)

संरचना – इस कमीटी की संरचना निम्नवत होगी –

क्र०सं०	सदस्य	पद
1	विद्यालय के प्रधानाध्यापक	अध्यक्ष
2	पंचायती राज संस्था जिसमें विद्यालय अवस्थित है कि प्रतिनिधि	सदस्य
3	प्रधानाध्यापक द्वारा मनोनीत अभिभावक	सदस्य
4	असैनिक अभियंता/BSEIDC/PWD सर्व शिक्षा अभियान- परामर्शी सदस्य	सदस्य
5	लेखा और अंकेक्षण विभाग के प्रतिनिधि	सदस्य
6	वरीय शिक्षक	सदस्य सचिव

कार्य:- विद्यालय भवन समिति के निम्न कार्य होंगे –

- (1) विद्यालय में आवश्यक आधारभूत संरचना के विकास की योजना बनाना एवं इससे संबंधी प्राक्कलन निर्माण प्रबंधन, अनुश्रवण, पर्यवेक्षण एवं प्रतिवेदन तैयार करना।

- (2) असैनिक कार्यों के संबंध में लेखा का संधारण।
- (3) असैनिक कार्यों के संबंध में वित्तीय एवं भौतिक प्रतिवेदन तैयार करना।
- (4) विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति की बैठकों में विद्यालय में निर्माणाधीन असैनिक कार्य के संबंध में प्रतिवेदन स्थापित करना तथा विद्यालय में आवश्यक निर्माण नवीकरण, मरम्मत इत्यादि के संबंध में प्रस्ताव देना।

(2) विद्यालय शैक्षणिक समिति (School Academic Committee)

संरचना –

क्र०सं०	सदस्य	पद
1	प्रधानाध्यापक	अध्यक्ष
2	प्रधानाध्यापक द्वारा मनोनीत अभिभावक	सदस्य
3	विज्ञान अथवा गणित के एक शिक्षक (अध्यक्ष एवं सचिव द्वारा चयनित)	सदस्य
4	सामाजिक विज्ञान के सहायक शिक्षक	सदस्य
5	विद्यालय के प्रधानाध्यापक द्वारा चयनित नवम् वर्ग के एक छात्र एवं एक छात्रा	सदस्य
6	वरीय शिक्षक	सदस्य सचिव

विद्यालय शैक्षणिक समिति के कार्य-

- (1) विद्यालय में गुणवत्तापूर्ण शिक्षण सुनिश्चित करना इसके लिए कमिटी द्वारा शैक्षणिक योजना बनायी जायेगी, शैक्षणिक प्रबंधन, अनुश्रवण, पर्यवेक्षण, प्रतिवेदन एवं आंकड़ों के संग्रहण पर भी कार्य किया जायेगा तथा वार्षिक प्रतिवेदन तैयार किया जायेगा।
- (2) विद्यालय शैक्षणिक समिति यह भी सुनिश्चित करेगी की विद्यालय में शिक्षण प्रक्रिया समता मूलक (Equity based) हो तथा इसके अंतर्गत सामाजिक आर्थिक लिंग तथा निःशक्तता संबंधी अवरोधों को कम (minimise) किया जाय।
- (3) छात्र एवं शिक्षकों की उपस्थिति का अनुश्रवण भी इस समिति द्वारा किया जायेगा।
- (4) विद्यालयों के शिक्षकों के प्रशिक्षण की अनुशंसा की जायेगी।
- (5) छात्रों के लिए मार्गदर्शन एवं परामर्श (Guidance & Counselling) संबंधी गतिविधियों का संचालन किया जायेगा।
- (6) विद्यालय के छात्रों की उपलब्धियों (शैक्षणिक एवं सह शैक्षणिक) की समीक्षा की जायेगी तथा तदनुसार विद्यालय प्रशासन को दिया जायेगा।
- (7) विद्यालय शैक्षणिक समिति विद्यालय के छात्रों एवं शिक्षकों के व्यक्तित्व के समग्र विकास की योजना बनायेगी तथा इसके क्रियान्वयन के संबंध में अनुशंसा भी करेगी।

उक्त तीनों कमिटी के सदस्यों के स्थान्तरण/सेवा निवृत्त/विद्यालय में छात्रों के नामांकन में बदलाव/रिक्त हुए स्थान पर प्रधानाध्यापक प्रत्येक सत्र के प्रारंभ में कमिटी का सदस्यों के नाम के साथ पुनर्गठन कर लेंगे जो उस सत्र में कार्य करेंगी।



(7) विद्यालय शैक्षणिक समिति विद्यालय के छात्रों एवं शिक्षकों के व्यक्तित्व के समग्र विकास की योजना बनायेगी तथा इसके क्रियान्वयन के संबंध में अनुशंसा भी करेगी।

उक्त तीनों कमिटी के सदस्यों के स्थान्तरण/सेवा निवृत्त/विद्यालय में छात्रों के नामांकन में बदलाव/रिक्त हुए स्थान पर प्रधानाध्यापक प्रत्येक सत्र के प्रारंभ में कमिटी का सदस्यों के नाम के साथ पुनर्गठन कर लेंगे जो उस सत्र में कार्य करेंगी।

विद्यालय शैक्षणिक समिति की बैठक प्रत्येक माह आयोजित की जायेगी तथा बैठक की कार्यवाही संधारित करते हुए विद्यालय में अभिलेख संचित किया जायेगा।

विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति की बैठक प्रत्येक माह आयोजित की जाय तथा सभी उप कमिटी की बैठक प्रत्येक पन्द्रह माह पर आयोजित किया जाना अपेक्षित है। इस संबंध में इस कार्यालय के पत्रांक BMSP-03/2011-32 दिनांक 18.04.2011 के तहत राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान द्वारा विद्यालयस्तर पर गठित तदर्थ समिति रद्द एवं संशोधित की जाती है।

उक्त निदेश के आलोक में अपने जिले के राजकीय/राजकीयकृत/प्रोजेक्ट एवं उत्कर्मित माध्यमिक विद्यालयों में कमिटी का गठन दिनांक 15.04.2017 तक किया जाना सुनिश्चित करें तथा गठन संबंधी प्रतिवेदन बिहार माध्यमिक शिक्षा परिषद् को दिनांक 20.04.2017 तक आवश्यक रूप से प्रेषित करें ताकि SMDC के सदस्यों का प्रशिक्षण तथा राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान संबंधी विद्यालयस्तरीय गतिविधियाँ 2017-18 में सुगमतापूर्वक संचालित किया जा सके।

विश्वसभाजन

(के० सेंथिल कुमार)

राज्य परियोजना निदेशक

पटना, दिनांक :12..... अप्रैल 2017

ज्ञापांक B.M.SP/SM.D.C/589/16-326

प्रतिलिपि : जिला पदाधिकारी, सभी जिले, बिहार, को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

राज्य परियोजना निदेशक



35 Bihar Madhyamik Shiksha Parishad

8th Floor, Bihar School Examination Board
(Sr.Section) Building, Buddha Marg, Patna

पत्रांक : BMSP/SMDC/589/16-603

दिनांक 18 जुलाई, 2017

प्रेषक :

के० सेंथिल कुमार, (भा०प्र०से०)
राज्य परियोजना निदेशक

सेवा में,

जिला शिक्षा पदाधिकारी,
जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (RMSA),
सगी जिले, बिहार।

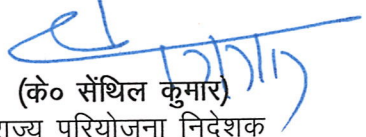
विषय : राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के तहत विद्यालयस्तरीय गठित विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति संबंधी खाता संचालन के संबंध में।

महाशय,

उपरोक्त विषय के संबंध में इस कार्यालय के राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के तहत विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति के गठन संबंधी पत्रांक SMDC/589/16-326 दिनांक 12 अप्रैल, 2017 के क्रम में सूचित करना है कि प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय में राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान संबंधी राशि के संधारण के लिए बैंक एवं अलग खाता रखना सुनिश्चित किया जाय। इस खाते का संचालन विद्यालय के प्रधानाध्यापक-सह-अध्यक्ष-विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति तथा वरीय शिक्षक-सह-सचिव- विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।

राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के लेखा का संधारण/कैश बुक की प्रविष्टि नियमित रूप से विद्यालय के लिपिक/लेखा संबंधी कार्य करने हेतु अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जायेगी। उक्त निदेश माध्यमिक विद्यालयों के प्रधानाध्यापक को प्रेषित करना सुनिश्चित करें। विद्यालय निरीक्षण के क्रम में राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान संबंधी खाते/कैशबुक का निरीक्षण आवश्यक रूप से किया जाय।

विश्वासभाजन


(के० सेंथिल कुमार)
राज्य परियोजना निदेशक

बिहार सरकार
शिक्षा विभाग।

॥ अधिसूचना ॥

संख्या :- 8/व 3-157/2003 अंश-I 13/8

पटना, दिनांक :- 16/9/13

चूंकि बिहार राज्यपाल को यह समाधान हो गया है कि ऐसी परिस्थितियों विद्यमान हैं जिनके कारण "बिहार राज्य बच्चों की मुफ्त एवं अनिवार्य शिक्षा नियमावली 2011" का संशोधन आगे दी गयी रीति से किया जाना आवश्यक हो गया है:

इसलिए अब "बच्चों की मुफ्त एवं अनिवार्य शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009" की धारा 38 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल उक्त नियमावली में संशोधन करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं।-

संक्षिप्त नियम, विस्तार एवं प्रारम्भ।- (1) यह नियमावली "बिहार राज्य बच्चों की मुफ्त एवं अनिवार्य शिक्षा (संशोधन) नियमावली 2013" कही जा सकेगी।

(2) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(3) यह अधिसूचना के निर्गमन की तिथि से प्रवृत्त होगी।

2 बिहार राज्य बच्चों की मुफ्त एवं अनिवार्य शिक्षा नियमावली 2011 का भाग 5, (नियम 13 से 72) का संशोधन।- उक्त नियमावली 2011 का भाग 5 (नियम 13 से 72) निम्नलिखित द्वारा प्रतिस्थापित किया जायेगा :-

"भाग- V"

विद्यालय शिक्षा समिति

अधिनियम की धारा 21 एवं 22 के प्रयोजनार्थ विद्यालय शिक्षा समिति का गठन एवं कार्य।

13. (1) समिति का गठन।- राज्य सरकार/स्थानीय प्राधिकार द्वारा स्थापित, नियंत्रित एवं धारित प्रत्येक प्रारंभिक विद्यालय के लिए एक विद्यालय शिक्षा समिति का गठन किया जायेगा जिसमें न्यूनतम 50 प्रतिशत मातायें होंगी।
- (2) समिति के सदस्यों की संख्या।- समिति के सदस्यों की कुल संख्या 17 होगी जिसमें निम्नवत् सदस्य होंगे :-
- (क) ग्राम पंचायत/नगर निगम के सम्यक्षित वार्ड के वार्ड सदस्य जिसमें विद्यालय अवस्थित है।
1 (एक)- पदेन अध्यक्ष;
- (ख) विद्यालय का प्रधानाध्यापक/प्रधान शिक्षक - 1 (एक)- सदस्य;
- (ग) छात्र-छात्राओं की माताएँ (चयनित) :- 09 (नौ) (चयनित) - सदस्य :- पिछड़ा वर्ग से दो, अत्यन्त पिछड़ा वर्ग से दो, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से दो, सामान्य जाति से दो तथा एक माता सदस्य निःशक्त बच्चों की माता होगी।
- (घ) जीविका के ग्राम संगठन एवं महिला सभाख्या के महिला समूह के अध्यक्ष/प्रधान - 2 (दो) सदस्य;

(ड०) छात्र प्रतिनिधि (चयनित) - 2 (दो)- सदस्य;

(एक छात्र प्रतिनिधि बाल संसद तथा एक छात्रा प्रतिनिधि मीना मंच की होगी। किन्तु उन्हें मत देने का अधिकार नहीं होगा।)

(च) विद्यालय के वरीयतम शिक्षक - 1 (एक)- सदस्य;

(छ) दाता, जो सरकार द्वारा निर्धारित मानकों के अनुसार अधिकतम भूमिदान किया हो अथवा विद्यालय निधि में 10 लाख रुपये अथवा दस लाख रुपये से अधिक राशि दिया हो तो उन्हें या उनके द्वारा नामित उनके परिवार के कोई सदस्य 1 (एक) सदस्य;

सम्बन्धित संकुल समन्वयक को विद्यालय शिक्षा समिति की बैठक में विशेष आमंत्रित सदस्य के रूप में आमंत्रित किया जाएगा।

(3) सदस्यता के लिए पात्रता।- विद्यालय के पूर्ववर्ती वर्गों में, जिन बच्चों की उपस्थिति 50 प्रतिशत से कम होगी वैसे बच्चों की मातायें समिति के सदस्य के रूप में चयनित नहीं किये जायेंगे, लेकिन वर्ग-1 के बच्चों की माताओं के मामले में यह लागू नहीं होगा।

(4) समिति के सदस्यों के चयन की प्रक्रिया।- विद्यालय के प्रधानाध्यापक द्वारा, सम्बन्धित संकुल समन्वयक की सहमति से, नियत तिथि को विद्यालय में नामांकित बच्चों के माता-पिता/अभिभावकों की एक आम सभा बुलाई जाएगी। इसके लिए सूचना पंजी के माध्यम से एक सूचना दी जाएगी। बैठक में संकुल समन्वयक की देख रेख में सार्वसम्यक से अथवा बहुमत से सदस्यों का चयन किया जाएगा।

(5) विद्यालय शिक्षा समिति का निबंधन।- समिति के गठन के उपरान्त, संकुल समन्वयक की अनुशंसा पर, प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी द्वारा समिति का निबंधन किया जाएगा।

(6) समिति के गठन के संबंध में अपील।- समिति के गठन के विरुद्ध शिकायत के संबंध में, जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्वशिक्षा अभियान) के पास, गठन की तिथि से 15 दिनों के भीतर, अपील दायर किया जा सकेगा। अपील का निष्पादन इसके दायर होने के 30 दिनों के भीतर किया जायेगा।

(7) समिति का अध्यक्ष।- सम्बन्धित वार्ड सदस्य समिति के पदेन अध्यक्ष होंगे।

(8) समिति का सचिव।- समिति के सचिव का चयन चयनित सदस्यों के द्वारा अपने में से बहुमत से किया जाएगा।

(9) समिति का कार्यकाल।- समिति का कार्यकाल निबंधन की तिथि से तीन वर्ष तक होगा। समिति का पुनर्गठन उसके कार्यकाल पूर्ण होने के पूर्व किया जायेगा।

(10) बैठक का कोरम ।- बैठक के कोरम के लिए दो-तिहाई सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी। कोरम के आभाव में, बैठक स्थगित कर दी जाएगी किन्तु जब उसी ऐजेण्डा के लिए पुनः बैठक बुलाई जाती है तो कोरम आवश्यक नहीं होगा।

(11) विद्यालय शिक्षा समिति की बैठक ।- समिति की बैठक प्रत्येक माह में एक बार आयोजित की जायेगी। अध्यक्ष की अनुमति से सचिव के द्वारा बैठक बुलाई जायेगी। यदि अध्यक्ष के द्वारा लगातार तीन माह तक बैठक बुलाने की अनुमति न दी जाय तो प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी को समिति के सचिव को बैठक बुलाने हेतु नोटिस जारी करने का अधिकार होगा। तदनुसार सचिव समिति की बैठक बुलायगा। यदि बैठक में अध्यक्ष भाग नहीं लेते हैं तो समिति के उपस्थित सदस्यों की सर्वसम्मति से अध्यक्ष का चयन उस बैठक के लिए किया जा सकेगा।

(12) विद्यालय शिक्षा समिति के सदस्यों का हटाया जाना ।- यदि विद्यालय शिक्षा समिति का कोई सदस्य, समिति की बैठक में, बिना सूचना के लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहें तो समिति के अन्य सदस्यों द्वारा, बैठक में प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी अथवा उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी/कर्मी की उपस्थिति में, प्रस्ताव पारित होने पर उसकी सदस्यता समाप्त की जा सकेगी। हटाये गए सदस्यों के स्थान पर नए सदस्य का चयन नियम 13 (4) के अनुसार शेष अवधि के लिए किया जा सकेगा।

(13) समिति के सदस्यों का त्याग-पत्र/हटाया जाना ।- समिति के सदस्य अपना त्याग पत्र समिति के अध्यक्ष को दे सकेंगे तथा इसकी एक प्रति संबंधित प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी को दी जायेगी। त्याग-पत्र का अधिप्रमाणन समिति के अध्यक्ष के द्वारा पत्र प्राप्ति के दो दिनों के भीतर कर ली जायेगी। त्याग-पत्र देने के पाँच दिनों के भीतर त्याग पत्र वापस लिया जा सकेगा। इसकी औपचारिक घोषणा अध्यक्ष के द्वारा की जायेगी।

जिला शिक्षा पदाधिकारी विद्यालय शिक्षा समिति के सचिव एवं अन्य सदस्यों के विरुद्ध प्राप्त शिकायतों की जाँच प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी से अन्वून पत्र के पदाधिकारी से करवा सकेंगे। यदि शिकायत सत्य पायी जायेगी तो जिला शिक्षा पदाधिकारी के आदेश से सदस्यों को समिति की बैठकों के लिए निलंबित किया जा सकेगा, चेतावनी दी जा सकेगी या समिति से हटाया जा सकेगा। कदाचार तथा समिति की निधि के विपथन एवं दुर्विनियोग के मामले में सचिव को हटाने सहित विधिक कार्रवाई भी की जा सकेगी। हटाये जाने के चलते उत्पन्न रिक्रियाँ विहित प्रक्रिया के अनुसार भरी जा सकेगी।

(14) विद्यालय शिक्षा समिति का विघटन ।- अगर सरकार का यह समाधान हो कि किसी विद्यालय की शिक्षा समिति, नियमावली के प्रावधानों के अनुसार, विद्यालय के हित में कार्य नहीं कर रही है तथा विद्यालय का विकास इस समिति से संभव नहीं है या समिति बच्चों के शिक्षा के अधिकार के दायित्वों का अनुपालन करने में असफल रही है अथवा सरकार द्वारा निदेशित कार्यों को पूरा करने में असफल रह रही है तो सरकार, वर्तमान समिति को विघटित करते हुए, नई समिति का गठन करने का विनिश्चय कर सकेगी। सरकार ऐसा विनिश्चय जिला शिक्षा पदाधिकारी/उप विकास आयुक्त/जिला पदाधिकारी एवं अन्य के प्रतिवेदन के आधार पर कर सकेगी।

(15) विद्यालय शिक्षा समिति की शक्तियाँ एवं कृत्य ।- विद्यालय शिक्षा समिति की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे :-

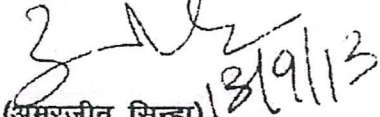
- (क) विद्यालय के संचालन का अनुभवण करना;
- (ख) विभिन्न स्रोतों से प्राप्त निधि का उचित उपयोग;
- (ग) विद्यालय के पोषक क्षेत्र के भीतर 6-14 आयुवर्ग के बच्चों का शत-प्रतिशत नामांकन सुनिश्चित करना तथा बच्चों की शिक्षा के अधिकार की पूर्ति में सहयोग करना;
- (घ) सरकार के नियमों के अनुसार, विद्यालय का भवन निर्माण, एवं भवन के रख-रखाव में जन अंशदान प्राप्त करना;
- (च) नियमानुसार मध्याह्न भोजन की व्यवस्था हेतु आवश्यक निर्णय लेना और उसका पर्यवेक्षण करना;
- (छ) यह ध्यान रखना कि शिक्षकों को गैर शैक्षणिक कार्यों में नहीं लगाया जाय;
- (ज) शिक्षकों के लगातार अथवा आदतन अनुपस्थिति, उनके द्वारा बच्चों की प्रताड़ना, अपमान अथवा भेदभाव करने के बारे में समिति द्वारा समुचित अनुसंधान के बाद सक्षम प्राधिकार को प्रतिवेदन देना;
- (झ) प्रत्येक विद्यालय शिक्षा समिति वित्तीय वर्ष के प्रारंभ होने के कम से कम 2 (दो) माह पूर्व विद्यालय विकास योजना तैयार करेगी। विद्यालय विकास योजना प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी के द्वारा दिये गए दिशा-निर्देश के आलोक में तैयार की जायेगी जिसमें विद्यालय के समग्र विकास के लिए कार्य योजना तथा विद्यालय को प्राप्त होने वाले विभिन्न अनुदानों के व्यय के भी प्रस्ताव का विवरण होगा। समिति द्वारा तैयार की गई विद्यालय विकास योजना को माता-पिता एवं अभिभावकों की सामान्य निकाय का अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा। अनुमोदित विद्यालय विकास योजना प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी के माध्यम से जिला कार्यालय को प्रेषित की जायेगी;
- (ट) समय-समय पर आवश्यकतानुसार समिति को अन्य कार्य भी सौंपे जा सकेंगे।

(16) विद्यालय शिक्षा विकास निधि । प्रत्येक विद्यालय में विद्यालय शिक्षा विकास निधि के नाम से एक निधि का सृजन किया जाएगा। विद्यालय विकास हेतु प्राप्त सभी राशि इस निधि के खाते में जमा की जाएगी। खाते का संचालन समिति के अध्यक्ष अथवा सचिव तथा विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधान शिक्षक के संयुक्त हस्ताक्षर से होगा। समिति को अधिकार होगा कि वह जनभागीदारी से विद्यालय के विकास हेतु नगद राशि, एवं सामग्री प्राप्त कर सके। जन अंशदान के माध्यम से प्राप्त राशि भी विद्यालय शिक्षा समिति के खाते में जमा की जाएगी, किन्तु इसके व्यय के लिए एक अलग पंजी संधारित की जाएगी। विद्यालय शिक्षा विकास निधि के अंकेक्षण कराने की व्यवस्था सरकार करेगी। जन अंशदान से प्राप्त राशि निम्नलिखित रूप में व्यय की जा सकेगी :-

- (क) कोष में दान स्वरूप प्राप्त राशि में से एक लाख रुपये से अधिक का व्यय विद्यालय शिक्षा समिति की अनुमति और जिला शिक्षा पदाधिकारी के अनुमोदन पर संबंधित समिति के द्वारा किया जा सकेगा। एक लाख रुपये तक का व्यय समिति के द्वारा की जा सकेगी।

- (ख) एक लाख रुपया या इससे अधिक किसी एक दानदाता से दान स्वरूप प्राप्त राशि का व्यय दाता की अनुशंसा के अनुरूप विद्यालय हित में किया जाएगा। उदाहरणस्वरूप, अगर दाता विद्यालय में चापाकल के स्थापना अथवा छात्राओं के लिए शौचालय के निर्माण के लिए अनुशंसा करते हैं तो तदनुसार राशि खर्च की जायगी। अगर दाता अपनी कोई इच्छा व्यक्त नहीं करते हैं तो दान स्वरूप प्राप्त राशि गूलतः विद्यालय की आधारभूत संरचना यथा-उपस्कर, ब्लैकबोर्ड, चापाकल-स्थापना, शौचालय का निर्माण, मरम्मत आदि पर व्यय की जा सकेगी।
- (ग) अगर किसी व्यक्ति द्वारा एक करोड़ या एक करोड़ रुपये से अधिक की नगद राशि विद्यालय निधि में दान की जाती है तो विद्यालय के मुख्य-द्वार पर उस व्यक्ति अथवा उसकी इच्छा के व्यक्ति का नाम लिखा जा सकेगा।
- (17) पंचायती राज संस्था/नगर निकायों के साथ समन्वय :- विद्यालय शिक्षा समिति पंचायती राज संस्थाओं/नगर निकायों की उप समिति के रूप में कार्य करेगी जैसा कि सम्बन्धित अधिनियम /नियमावली में विहित हो।

बिहार राज्यपाल के आदेश से



(अमरजीत सिन्हा) 13/9/13

सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापक :- 8/व 3-157/2003 अंश-1 /13/8

पटना, दिनांक :- 16/9/13

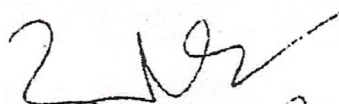
प्रतिलिपि :- प्रधान सचिव, पंचायती राज विभाग/नगर विकास विभाग/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/राज्य परियोजना निदेशक बिहार शिक्षा परियोजना परिषद, पटना/सभी निदेशक शिक्षा विभाग/सभी जिला पदाधिकारी/सभी क्षेत्रीय शिक्षा उप निदेशक/सभी उप विकास आयुक्त/सभी नगर आयुक्त नगर निगम/सभी जिला शिक्षा पदाधिकारी/सभी जिला कार्यक्रम पदाधिकारी/सभी कार्यपालक पदाधिकारी नगर निकाय/सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी एवं सभी प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।


सरकार के प्रधान सचिव।

ज्ञापक :- 8/व 3-157/2003 अंश-1 /13/8

पटना, दिनांक :- 16/9/13

प्रतिलिपि :- अधीक्षक राजकीय मुद्रणालय ई-गजट कोषांग वित्त विभाग, बिहार, पटना को सी० डी० के साथ बिहार गजट के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित। अनुरोध है कि प्रकाशित गजट की 1000 प्रतियाँ कार्यालय कार्य हेतु उपलब्ध करायी जाए।


सरकार के प्रधान सचिव।
13/9/13

अधिसूचना

पटना, दिनांक-03/03/2022

संचिका संख्या-मा0शि0/सा0प्र0अधि0-प0-99/93 (खण्ड) 389...../बिहार अराजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों (प्रबंध एवं नियंत्रण ग्रहण) अधिनियम 1981 की धारा-06 एवं संशोधित अधिनियम 1993 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य के प्रत्येक राजकीयकृत उच्च विद्यालयों में प्रबंध समिति के गठन हेतु पूर्व में आवश्यक प्रावधान विभागीय अधिसूचना संख्या-436 दिनांक-28.04.1988, 410 दिनांक-23.05.2001 एवं 259 दिनांक-22.02.2002 के द्वारा किया गया है।

पूर्व से निर्गत सभी अधिसूचनाओं को निरस्त करते हुए बिहार अराजकीय माध्यमिक विद्यालय (प्रबंध एवं नियंत्रण ग्रहण) अधिनियम 1981 की धारा-16 के अन्तर्गत, प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राजकीयकृत/परियोजना एवं उत्क्रमित माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में प्रबंध समिति का गठन निम्नांकित रूप से किया जाता है:-

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ:-

- (क) यह नियमावली बिहार राजकीयकृत माध्यमिक/ उच्च माध्यमिक विद्यालय प्रबंध समिति के गठन एवं संचालन नियमावली, 2022 कहा जा सकेगा।
- (ख) इसका विस्तार सम्पूर्ण राज्य में होगा।
- (ग) यह अधिसूचना निर्गत होने की तिथि से प्रवृत्त होगा।

2. परिभाषाएँ- जब तक कोई बात विषय या संदर्भ के विरुद्ध न हो, इस नियमावली में:-

- (क) "अधिनियम" से अभिप्रेत है बिहार राजकीयकृत माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों (प्रबंध एवं नियंत्रण ग्रहण) अधिनियम, 1981;
- (ख) 'उप-शिक्षा निदेशक' से अभिप्रेत है क्षेत्रीय उप-शिक्षा निदेशक;
- (ग) 'मान्यता प्राप्त विद्यालय' से अभिप्रेत है राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त राजकीयकृत माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय;
- (घ) 'प्रधानाध्यापक' से अभिप्रेत है सक्षम पदाधिकारी द्वारा विद्यालय के प्रधान के रूप में नियुक्त शिक्षक, चाहे उसका पदनाम जो भी हो;
- (ङ) 'शिक्षक' से अभिप्रेत है किसी राजकीयकृत माध्यमिक/ उच्च माध्यमिक विद्यालयों में शिक्षण कार्य के लिए नियुक्त व्यक्ति जिसमें प्रधानाध्यापक भी सम्मिलित हैं;
- (च) 'शिक्षकेत्तर कर्मचारी' से अभिप्रेत है शिक्षकों को छोड़कर विद्यालय के अन्य सभी पूर्णकालिक कर्मचारी;
- (छ) 'प्रबंध-समिति' से अभिप्रेत है इस अधिसूचना के अधीन गठित राजकीयकृत माध्यमिक/ उच्च माध्यमिक विद्यालयों की प्रबंध समिति;



- (ज) 'अध्यक्ष' से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा-06 (2) द्वारा मनोनीत अध्यक्ष ;
- (झ) 'सचिव' से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा-06 में निर्दिष्ट पदेन सदस्य सचिव।
3. (क) बिहार अराजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालय (प्रबंध एवं नियंत्रण-ग्रहण) अधिनियम, 1981 एवं संशोधित अधिनियम 1993 की धारा-03 के अन्तर्गत प्रबंध समिति के अध्यक्ष का मनोनयन राज्य सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी द्वारा किया जाएगा, जिसका कार्यकाल 05 वर्ष अथवा राज्य सरकार के प्रसाद पर्यन्त, जो भी पहले हो, होगा।

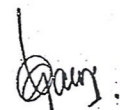
(ख) विभाग द्वारा जिन विद्यालयों में राज्य सभा सदस्य/लोक सभा सदस्य/विधान परिषद् के सदस्य को माध्यमिक/ उच्च माध्यमिक विद्यालय का प्रबंध समिति के अध्यक्ष के रूप में मनोनीत किया जाएगा, उन विद्यालयों को छोड़कर विधान सभा क्षेत्र के निर्वाचित सदस्य अपने क्षेत्राधीन सभी अन्य माध्यमिक/ उच्च माध्यमिक विद्यालय के प्रबंध समिति के पदेन अध्यक्ष होंगे।

मनोनीत होने के उपरान्त राज्य सभा सदस्य/लोक सभा सदस्य/विधान परिषद् के सदस्य पत्र निर्गत तिथि से संबंधित विद्यालय के प्रबंध समिति के अध्यक्ष माने जायेंगे। ऐसे विद्यालयों में पूर्व से पदेन अध्यक्ष के रूप में कार्य कर रहे माननीय विधान सभा सदस्य अधिसूचना निर्गत की तिथि से अध्यक्ष नहीं रहेंगे।

मनोनयन, माननीय राज्य सभा/लोक सभा सदस्य द्वारा अधीच्छा प्राप्त होने पर विभाग द्वारा किया जाएगा। माननीय सभापति बिहार विधान परिषद् से प्राप्त अनुशंसा/सहमति के आलोक में विधान परिषद् सदस्यों का मनोनयन किया जा सकेगा। यदि माननीय सदस्य बिहार विधान परिषद् के सभापति/बिहार विधान सभा के अध्यक्ष अथवा राज्य सरकार के मंत्री हों, तो वे अपना प्रतिनिधि मनोनीत कर सकेंगे एवं मनोनयन की सूचना एक पत्र द्वारा संबंधित विद्यालय के प्रबंध समिति के सचिव को देंगे। मनोनीत सदस्य पदेन अध्यक्ष नहीं होंगे, किन्तु सभी सदस्य बहुमत से अध्यक्ष का चयन कर लेंगे।

4. विद्यालय का प्रधानाध्यापक पदेन सदस्य सचिव
5. विद्यालय के शिक्षकों में से उक्त विद्यालय से सेवा अवधि को वरीयता क्रम में वार्षिक चक्रानुक्रम द्वारा एक शैक्षणिक सत्र के लिए प्रधानाध्यापक द्वारा मनोनीत एक शिक्षक प्रतिनिधि सदस्य
6. प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी अपने क्षेत्राधीन सभी माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों के प्रबंध समिति के पदेन सदस्य होंगे। जिस क्षेत्र में विद्यालय अवस्थित है उस क्षेत्र के एक सरकारी सेवक यथा नगर निकाय के कार्यपालक पदाधिकारी/प्रखंड विकास पदाधिकारी/अंचल पदाधिकारी या अन्य पर्यवेक्षकीय पदाधिकारी में से कोई एक अन्य पदाधिकारी सदस्य के रूप में रहेंगे। उक्त पदाधिकारी का मनोनयन अध्यक्ष एवं प्रधानाध्यापक की सहमति से होगा।
7. एक ऐसे व्यक्ति जिनके द्वारा विद्यालय की स्थापना हेतु चल/अचल संपत्ति दान स्वरूप दिया हो, अथवा एक ऐसे स्थानीय व्यक्ति जिन्होंने विद्यालय की स्थापना में महत्वपूर्ण योगदान दिया हो अथवा विद्यालय की विकास में अभिरूचि रखता हो सदस्य
8. एक शिक्षा प्रेमी सदस्य
9. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का एक सदस्य सदस्य

(ख) क्रमांक-08 एवं 09 का चयन क्रमांक-03, 04 एवं 06 के सदस्यों द्वारा किया जाएगा। चयन इस ढंग से किया जाए, ताकि क्रमांक-08 एवं 09 के सदस्यों में से कोई एक सदस्य महिला रहे।



(ग) क्रमांक-07 के सदस्य का चयन क्रमांक-03, 04, 06, 08 एवं 09 के सदस्यों द्वारा बैठक में रख कर किया जाएगा।

(घ) अन्त में क्रमांक-05 के सदस्य का चयन होगा, जो क्रमांक-03, 04, 06, 08 एवं 09 के सदस्यों द्वारा किया जाएगा। जिला शिक्षा पदाधिकारी वरीयता को सुनिश्चित करेंगे।

10. नाम निर्देशित/संबंधित सदस्यों की पदावधि नाम निर्देशन/संबंधन की तिथि से पाँच वर्षों की होगी। परन्तु ऐसे नाम निर्देशित सदस्य, जिनका नाम निर्देशन किसी क्षेत्र का प्रतिनिधित्व करने अथवा पद धारण करने के आधार पर किया गया है, वे प्रतिनिधित्व समाप्त होने पर अथवा पद से हटने के बाद समिति के सदस्य नहीं रह जाएँगे।

11. (क) प्रबंध समिति की बैठक सामान्यतः प्रतिमाह होगी। परन्तु कैलेंडर वर्ष में चार बैठकें अनिवार्य रूप से माह जनवरी, अप्रैल, जुलाई एवं अक्टूबर में होंगी। अध्यक्ष की अनुमति से बैठक की तिथि का निर्धारण कर प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक-सह-पदेन सदस्य सचिव सभी को संसूचित करेंगे। विशेष परिस्थिति में निर्धारित तिथि को यदि बैठक नहीं हो पाती है, तो प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक-सह-पदेन सदस्य सचिव अध्यक्ष की अनुमति से नई तिथि का निर्धारण कर सकेंगे।

(ख) अध्यक्ष, बैठक की अध्यक्षता करेंगे। यदि अध्यक्ष निर्धारित तिथि को किसी कारणवश बैठक में उपस्थित नहीं हो पाते हैं, तो वैसी स्थिति में बैठक की कार्यवाही पदेन सदस्य सचिव-सह-प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक की अध्यक्षता में निर्धारित कोरम एक तिहाई सदस्यों की उपस्थिति में सम्पादित की जायेगी।

12. विद्यालय प्रबंध समिति की शक्तियाँ एवं कृत्यः—

(1) प्रबंध समिति की शक्तियाँ एवं कृत्य निम्नलिखित होंगेः—

(क) प्रधानाध्यापक एवं शिक्षकों के कार्यकलापों पर निगरानी रखना एवं निम्नलिखित बातों का भी ध्यान रखना कि प्रधानाध्यापकः—

(i) विद्यालय में शैक्षणिक वातावरण में सुधार लायें;

(ii) विद्यालय में समुचित अनुशासन बनाये रखें;

(iii) शिक्षक एवं शिक्षकेत्तर कर्मचारियों पर समुचित नियंत्रण रखें;

(iv) शिक्षक एवं शिक्षकेत्तर कर्मचारियों को समयनिष्ठ बनायें;

(v) विद्यालय के उपस्कर एवं अन्य सामग्री का संरक्षण करें एवं उनका लेखा रखें;

(ख) विद्यालय के रिक्त पदों पर नियमानुसार नियुक्ति के लिए सक्षम प्राधिकार का ध्यान आकृष्ट कराना।

(ग) शिक्षकों के गहन प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।

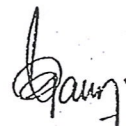
(घ) विद्यालय के संचालन में अभिभावकों एवं स्थानीय गणमान्य व्यक्तियों के सहयोग की व्यवस्था करना।

(ङ) विद्यालय भवन की मरम्मत एवं सफाई की व्यवस्था करना;

(च) विद्यालय के लिए विकास कार्यक्रमों की व्यवस्था करना;

(छ) विद्यालय के विकास के लिए सरकार से प्राप्त अनुदान राशि को समय पर उपयोग एवं समुचित लेखा संधारण की व्यवस्था सुनिश्चित कराना; और

(ज) विद्यालय के हित में अन्य आवश्यक कार्रवाई करना।



(झ) समिति के सभी निर्णय बहुमत द्वारा लिए जाएँगे।

13. प्रबंध समिति के पदेन सचिव (प्रधानाध्यापक) के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे:-

- (क) अध्यक्ष से अनुमति प्राप्त कर प्रबंध समिति की बैठक समय-समय पर बुलाना;
- (ख) बैठक की कार्यवाही तैयार करना और उसे समुचित ढंग से रखना;
- (ग) विद्यालय के शिक्षक एवं शिक्षकेत्तर कर्मचारियों पर पूर्ण नियंत्रण रखना;
- (घ) विद्यालय में समुचित अनुशासन बनाये रखना;
- (ङ) विद्यालय में शिक्षण की प्रगति पर ध्यान रखना;
- (च) पाठ्यक्रम के अनुसार शिक्षकों द्वारा दिए गए शिक्षण की प्रगति पर ध्यान रखना;
- (छ) विद्यालय, भवन, उपस्कर, पाठ्य सामग्री, कक्षाओं, प्रयोगशाला, पुस्तकालय आदि की समुचित सफाई एवं रख-रखाव पर ध्यान देना;
- (ज) विद्यालय की मासिक, त्रैमासिक, अर्द्धवार्षिक एवं वार्षिक परीक्षाओं का समय पर संचालन और पुस्तिकाओं के सही मूल्यांकन एवं समय पर परीक्षाफल के प्रकाशन पर नियंत्रण करना;
- (झ) विद्यालय संचालन के लिए सरकार से प्राप्त धनराशि तथा विद्यालय निधि का नियमानुसार एवं समुचित उपयोग करना एवं संबंधित लेखा का संतोषप्रद संधारण करना;
- (ञ) विद्यालय लेखा का समय-समय पर अंकेक्षण कराना तथा अंकेक्षण आपत्तियों का निराकरण करना;
- (ट) विद्यालय में शिक्षा के साथ-साथ खेल-कूद, वाद-विवाद प्रतियोगिता अन्य बाल विकासोपयोगी कार्यक्रम की व्यवस्था करना;
- (ठ) शिक्षकों के परामर्श से शैक्षणिक तथा अन्य उपयोगी कार्यक्रमों का निर्धारण तथा स्कूल कैलेंडर लागू करने की व्यवस्था करना; और
- (ड) विद्यालय का चतुर्दिक विकास करना। साथ ही सौहार्दपूर्ण शैक्षणिक वातावरण बनाये रखने की दिशा में अभिभावक-शिक्षक एसोसिएशन गठित कराकर इनकी बैठकें समय-समय पर आयोजित करना। अभिभावकों की बैठक प्रतिवर्ष दम-से-कम दो बार अवश्य बुलायी जाएगी।

14. कोरम के लिए कम-से-कम तीन सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी। किन्तु इन तीन सदस्यों में कम-से-कम दाता सदस्य/शिक्षा प्रेमी सदस्य/अनुसूचित जाति/जनजाति सदस्यों में से एक की उपस्थिति अनिवार्य होगी।

15. राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा प्रबंध समिति का अवक्रमण कर सकेगी अथवा उसे स्थगित/निलम्बित कर सकेगी। किन्तु यह अवक्रमण/स्थगन/निलम्बन संबंधित जिला के जिला पदाधिकारी के प्रतिवेदन पर ही किया जा सकेगा।

16. (क) विद्यालय के विकास कोष/छात्र कोष एवं अन्य राशि का व्यय निर्गत विभागीय पत्र/परिपत्र एवं निदेश के आलोक में किया जाएगा।

(ख) विद्यालय के विकास कार्य योजना/मद/कार्य के लिए समिति ही स्वीकृति प्रदान करेगी। योजना/मद/कार्य को सम्पन्न कराने हेतु राशि को भी स्वीकृति समिति ही प्रदान करेगी। तदनुसार राशि की निकासी की जा सकेगी। विकास निधि विद्यालय के प्रधानाध्यापक (पदेन सचिव होंगे) तथा (शिक्षक प्रतिनिधि को छोड़कर) किसी भी एक



शिक्षक जिसे प्रबंध समिति नामित करेगी, के संयुक्त नाम से खोले गए बचत खाता में राशि जमा की जाएगी तथा इनके संयुक्त हस्ताक्षर से राशि की निकासी की जाएगी।

17. समिति का अवक्रमण/स्थगन/निलम्बन हो जाता है, तो प्रधानाध्यापक तथा जिस प्रखण्ड में विद्यालय अवस्थित है, उस प्रखण्ड के प्रखण्ड विकास पदाधिकारी और राज्य सरकार द्वारा मनोनीत एक व्यक्ति, जो यथा निर्देशित अधिसूचित होगी, की एक उप समिति, कार्यकारी प्रबंध समिति के रूप में प्रबंध समिति के कर्तव्यों एवं दायित्वों का, निर्वहन कर सकेगी। किन्तु यह व्यवस्था अधिकतम मात्र तीन माह के लिए चालू रहेगी। इस अवधि के अन्तर्गत नियमित प्रबंध समिति को पुनर्जीवित करने की कार्यवाई करेगी।
18. जिला शिक्षा पदाधिकारी विद्यालय के प्रबंध समिति के गठन एवं बैठक के अनुश्रवण हेतु उत्तरदायी होंगे।

बिहार राज्यपाल के आदेश से

ह0/-

(मनोज कुमार)

विशेष सचिव-सह-निदेशक (मा0शि0),
शिक्षा विभाग, बिहार, पटना।

ज्ञापांक- मा0शि0/सा0प्र0अधि0-प0-99/93 (खण्ड) 389

पटना, दिनांक-03/03/2022

प्रतिलिपि:- प्रधान सचिव, पंचायती राज विभाग/प्रधान सचिव, नगर विकास विभाग/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/राज्य परियोजना निदेशक, बिहार शिक्षा परियोजना परिषद, पटना/सभी निदेशक, शिक्षा विभाग/सभी जिला पदाधिकारी/सभी क्षेत्रीय शिक्षा उप निदेशक/सभी उप विकास आयुक्त/सभी नगर आयुक्त, नगर निगम/सभी जिला शिक्षा पदाधिकारी/सभी जिला कार्यक्रम पदाधिकारी/सभी कार्यपालक पदाधिकारी, नगर निकाय/सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी एवं सभी प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

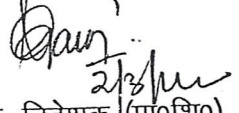
ह0/-

विशेष सचिव-सह-निदेशक (मा0शि0),
शिक्षा विभाग, बिहार, पटना।

पटना, दिनांक-03/03/2022

ज्ञापांक- मा0शि0/सा0प्र0अधि0-प0-99/93 (खण्ड) 389

प्रतिलिपि:- अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय ई-गजट कोषांग, वित्त विभाग, पटना को सी0ई0 के साथ बिहार गजट के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित। अनुरोध है कि प्रकाशित गजट की 1000 प्रतियाँ कार्यालय हेतु उपलब्ध करायी जाय।


विशेष सचिव-सह-निदेशक (मा0शि0),
शिक्षा विभाग, बिहार, पटना।

बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्
शिक्षा भवन, राष्ट्रभाषा परिषद् परिसर,
सैदपुर, राजेन्द्र नगर, पटना - 800 004



Bihar Education Project Council,
Shiksha Bhawan, Rashtra Bhasha Parishad Campus
Saidpur, Rajendra Nagar, Patna - 800 004

पत्रांक :- Acctts/87/2012-13/Part-IV/258

दिनांक :- 14/01/2022

सेवा में,

जिला कार्यक्रम पदाधिकारी,
(प्रा०शि० एवं सर्व शिक्षा अभियान),
बिहार शिक्षा परियोजना,
सभी जिले।

विषय :- विद्यालय शिक्षा समिति/विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति में समग्र शिक्षा कार्यक्रम हेतु बैंक खाता संचालन के संबंध में।

प्रसंग :- कार्यालय पत्रांक Acctts/87/2012-13/Part-III/6584, दिनांक 23.12.2020।

महाशया/महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र का सन्दर्भ लें, जिसके माध्यम से समग्र शिक्षा कार्यक्रम के बैंक खाता का संचालन हेतु निदेश दिया गया है। इस पत्र की कंडिका 3 (उत्क्रमित उच्च माध्यमिक विद्यालय में कार्य करने वाले प्रबंधन समिति) एवं कंडिका 4 (उच्च माध्यमिक विद्यालय विहिन पंचायतों में चिन्हित मध्य विद्यालयों में कार्य करने वाले प्रबंधन समिति) में कक्षा - 9 से 12 तक के लिए समग्र शिक्षा के तहत विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति के गठन एवं बैंक खाता का संचालन बिहार माध्यमिक शिक्षा परिषद् (विघटित) के पत्रांक BMSP/SMDC/589/16-326, दिनांक 12.04.2017 एवं पत्रांक BMSP/SMDC/589/16-603, दिनांक 18.07.2017 के आलोक में किया जायेगा।

सन्दर्भित पत्र में अंकित शेष निर्देश यथावत रहेंगे।

विश्वासभाजन

(श्रीकान्त शास्त्री)

राज्य परियोजना निदेशक

ज्ञापांक :- Acctts/87/2012-13/Part-IV/258

दिनांक :- 14/01/2022

प्रतिलिपि :- जिला शिक्षा पदाधिकारी/लेखा पदाधिकारी/लेखापाल, सभी जिले/
प्रशासी पदाधिकारी/सभी राज्य कार्यक्रम पदाधिकारी/असैनिक कार्य
प्रबंधक (प्रभारी), राज्य स्तरीय कार्यालय को सूचनार्थ प्रेषित।

राज्य परियोजना निदेशक



कार्यालय आदेश

शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली के D.O. No. 4-4/2021-IS-2, दिनांक 24.05.2021 द्वारा केन्द्र प्रायोजित योजना यथा समग्र शिक्षा हेतु राशि विमुक्ति एवं व्यय की निगरानी के लिए संशोधित प्रक्रिया किया गया है, जिसका उद्देश्य प्रभावी नगद प्रबंधन सुनिश्चित करना और सार्वजनिक व्यय प्रबंधन में पारदर्शिता में सुधार करना है। अंकनीय है कि संशोधित प्रक्रिया माह जुलाई, 2021 से प्रभावी है, जिसके तहत सभी क्रियान्वयन एजेन्सी (IAs) लोक वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (PFMS) के Web - Portal पर पंजीकृत एवं Mapped होंगे, तत्पश्चात् सभी तरह के भुगतान लोक वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (PFMS) के माध्यम से किया जाना अनिवार्य होगा।

लोक वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (PFMS) के Web - Portal क्रियान्वयन हेतु तीन प्रकार के Agency Users यथा Agency Data Administrator, Agency Data Approver और Agency Data Operator होते हैं, जिनका अलग-अलग कार्य क्षेत्र होता है। सुलभ प्रसंग हेतु PFMS के User Manual के आधार पर संक्षिप्त कार्य क्षेत्र तैयार किया गया, जो अनुलग्नक - I के रूप में संलग्न है। बिहार शिक्षा परियोजना परिषद् के अंतर्गत क्रियान्वित कार्यक्रम के लिए विभिन्न स्तर हेतु Agency Users निम्नवत नामित किया जाता है :-

(1) AGENCY USER		
1.1 - Agency Data Administrator		
स्तर	कार्यालय का नाम	पदाधिकारी/कर्मि
राज्य स्तरीय कार्यालय	राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद्	निदेशक
जिला स्तरीय कार्यालय	बिहार शिक्षा परियोजना	जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रा०शि० एवं सर्व शिक्षा अभियान)
	DIET	प्राचार्य
प्रखण्ड स्तरीय कार्यालय	प्रखण्ड संसाधन केन्द्र	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी
	कस्तुरबा गाँधी बालिका विद्यालय	संबद्ध विद्यालय के प्रधानाध्यापक
VSS/SMDC	विद्यालय शिक्षा समिति	संचालन समिति के अध्यक्ष अथवा सचिव
	विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति	विद्यालय के प्रधानाध्यापक-सह-अध्यक्ष
1.2 - Agency Data Approver		
स्तर	कार्यालय का नाम	पदाधिकारी/कर्मि
राज्य स्तरीय कार्यालय	राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद्	निदेशक



जिला स्तरीय कार्यालय	बिहार शिक्षा परियोजना	जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रा०शि० एवं सर्व शिक्षा अभियान)
	DIET	प्राचार्य
प्रखण्ड स्तरीय कार्यालय	प्रखण्ड संसाधन केन्द्र	प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी
	कस्तुरबा गाँधी बालिका विद्यालय	संबद्ध विद्यालय के प्रधानाध्यापक
VSS/SMDC	विद्यालय शिक्षा समिति	संचालन समिति के अध्यक्ष अथवा सचिव
	विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति	विद्यालय के प्रधानाध्यापक-सह-अध्यक्ष
1.3 - Agency Data Operator		
स्तर	कार्यालय का नाम	पदाधिकारी/कर्मी
राज्य स्तरीय कार्यालय	राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद्	लेखा पदाधिकारी
जिला स्तरीय कार्यालय	बिहार शिक्षा परियोजना	लेखा पदाधिकारी/लेखापाल
	DIET	वरीय व्याख्यता
प्रखण्ड स्तरीय कार्यालय	प्रखण्ड संसाधन केन्द्र	लेखा सहायक-सह-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर *
	कस्तुरबा गाँधी बालिका विद्यालय	लेखापाल **
VSS/SMDC	विद्यालय शिक्षा समिति	विद्यालय के प्रधानाध्यापक
	विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति	वरीय शिक्षक-सह-सचिव

* प्रखण्ड संसाधन केन्द्र में लेखा सहायक-सह-डाटा इन्ट्री ऑपरेटर का पद रिक्त होने की स्थिति में नामित लेखा कर्मी।
** कस्तुरबा गाँधी बालिका विद्यालय में लेखापाल का पद रिक्त होने की स्थिति में नामित लेखा कर्मी।

उपरोक्त के आलोक में विभिन्न स्तरों पर निम्न कार्रवाई अपेक्षित है :-

1. प्रत्येक स्तर पर उपरोक्त नामित Agency User को PFMS के Web - Portal पर Create करना सुनिश्चित किया जाय। तत्पश्चात् Agency User द्वारा अनुलग्नक -I के रूप में अंकित कार्यों को संपादित किया जायेगा।
2. PFMS के Web - Portal से निर्गत E-Payment Print Advice के माध्यम से ही Vendor/Beneficiary को भुगतान किया जाय एवं किसी भी परिस्थिति में अन्य Banking Instruments से भुगतान नहीं किया जाय।
3. वैधानिक कटौतियाँ यथा TDS (As per Income Tax), TDS (As per GST Rule), Royalty, Labour Cess etc. का भुगतान Cheque / Demand Draft अथवा RTGS के द्वारा किया जा सकता है।
4. राज्य स्तरीय कार्यालय के मार्गदर्शन के आलोक में ही व्यय किया जायेगा।



5. PFMS के Web - Portal से वित्तीय कार्य संपादित किया जाना है, इसलिए प्रत्येक Agency User Password की गोपनीयता रखेंगे। वित्तीय अनियमितता होने की स्थिति में संबंधित क्रियान्वयन एजेंसी के पदाधिकारी/कर्मि दोषी माने जायेंगे।

अनुलग्नक :- यथोक्त।

(श्रीकान्त शास्त्री)

राज्य परियोजना निदेशक

ज्ञापांक :- Acctts/272/2016-17/Part-III/6861

दिनांक :- 3 /11/2021

प्रतिलिपि :-

1. जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (प्रा०शि० एवं सर्व शिक्षा अभियान), सभी जिले को क्षेत्राधीन सभी कार्यालयों में उपरोक्त आदेश अनुपालन कराने हेतु प्रेषित।
2. जिला शिक्षा पदाधिकारी, सभी जिले को अनुपालनार्थ प्रेषित।
3. निदेशक, राज्य शिक्षा शोध एवं प्रशिक्षण परिषद्, पटना को उपरोक्त आदेश अनुपालन हेतु प्रेषित।
4. सभी संभाग प्रभारी, राज्य स्तरीय कार्यालय, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।
5. राज्य कार्यक्रम पदाधिकारी, MIS, राज्य स्तरीय कार्यालय, पटना को BEPC के Web - Portal पर अपलोड हेतु प्रेषित।

राज्य परियोजना निदेशक

PFMS Web - Portal पर Agency User का कार्यक्षेत्र

क्र० सं०	Agency User Type	कार्य क्षेत्र
1	Agency Administrator	<ul style="list-style-type: none"> i. Creation of Users (Agency Data Approver and Agency Data Operator ii. Editing the Existing Users iii. Editing Admin User Profile iv. Registering New Scheme v. Manage Other Agency vi. Add New Scheme for Child vii. Child Agency Registration viii. Adding more Bank Accounts ix. De-Activation of Scheme/Bank Accounts x. Bank Account Activation for E-Payment xi. Drawing Limit send to Child Agencies
2	Agency Data Approver	<ul style="list-style-type: none"> i. Data Operator के किये गये कार्यों को सत्यापन, Rejecting एवं अनुमोदित करना। ii. Beneficiary/Vender Details का प्रविष्ट आँकड़ों को अनुमोदित करना। iii. व्यय की प्रविष्ट राशि को अनुमोदित करना।
3	Agency Data Operator	<ul style="list-style-type: none"> i. Beneficiary/Vendor के विवरणी को प्रविष्ट करना। ii. वैध आय-व्यय को प्रविष्ट करना। iii. प्रविष्ट किये गये Beneficiary/Vender के विवरणी में बदलाव। iv. Bulk Customization v. अग्रिम भुगतान एवं समायोजन का प्रविष्टि। vi. Beneficiary/Vendor को Mapping करना।

29/10/2017

Ram
29.10.17

बिहार सरकार
वित्त विभाग

अ धि सू च ना

7-12-16

पटना दिनांक-

सं० एम-4-12/2015(खंड).....⁹³³¹ वि०, भारतीय संविधान के अनुच्छेद 283(2) के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्यपाल बिहार वित्त नियमावली, 1950 (समय-समय पर यथा संशोधित) के नियम-131ग एवं 131घ में संशोधन करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ-

- (1) यह नियमावली बिहार वित्त (संशोधन) नियमावली, 2016 कही जा सकेगी।
- (2) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा।
- (3) यह तुरत प्रवृत्त होगी।

2. बिहार वित्त नियमावली, 1950 के नियम-131ग के प्रावधान में प्रयुक्त अंक, कोष्टक एवं शब्द "₹15,000/- (पन्द्रह हजार रुपये) मात्र" को अंक, कोष्टक एवं शब्द "₹50,000/- (पचास हजार रुपये) मात्र" द्वारा तथा नियम-131घ के प्रावधान में प्रयुक्त अंक, कोष्टक एवं शब्द "प्रत्येक अवसर पर ₹15,000/- (पन्द्रह हजार रुपये) मात्र से अधिक तथा ₹2,00,000/- (दो लाख रुपये) मात्र तक" को अंक, कोष्टक एवं शब्द "प्रत्येक अवसर पर ₹50,000/- (पचास हजार रुपये) मात्र से अधिक तथा ₹5,00,000/- (पाँच लाख रुपये) मात्र तक" द्वारा प्रतिस्थापित किया जाएगा।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(राहुल सिंह)
सचिव (व्यय)

पटना, दिनांक 7-12-16

ज्ञापांक:-एम-4-12/2015(खंड).....⁹³³¹ वि०

प्रतिलिपि:-महालेखाकार (ले० एवं ह०), बिहार, महालेखाकार कार्यालय, वीरचन्द्र पटेल पथ, पटना-800001 को सूचनार्थ एवं आवश्यक क्रियार्थ प्रेषित।

सचिव (व्यय)

पटना, दिनांक 7-12-16

ज्ञापांक:-एम-4-12/2015(खंड).....⁹³³¹ वि०

प्रतिलिपि:-सभी विभाग/विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी एवं सभी कोषागार पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक क्रियार्थ प्रेषित।

सचिव (व्यय)

पटना, दिनांक 7-12-16

ज्ञापांक:-एम-4-12/2015(खंड).....⁹³³¹ वि०

प्रतिलिपि:-ई-गजट प्रशाखा, वित्त विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक क्रियार्थ प्रेषित।

सचिव (व्यय)

है, यदि वे पंजीकरण की शर्तों एवं प्रतिबंधों को पूरा करने में असफल रहते हैं अथवा समय पर सामग्रियों की आपूर्ति नहीं करते हैं अथवा गैर मानक वस्तुओं की आपूर्ति करते हैं अथवा किसी सरकारी एजेन्सी को झुठी घोषणा करते हैं अथवा कोई दूसरे आधार पर जो सरकार की राय में लोकहित में नहीं है।

नियम 131 क – भारतीय एजेन्टों का सूचीकरण :- भारत सरकार वित्त मंत्रालय व्यय विभाग की अनिवार्य सूचीकरण योजना के अनुसार भारतीय एजेन्टों, जो अपने विदेशी प्रधानों (मालिकों) की तरफ से सीधे दर सूची दाखिल करने की इच्छा रखते हैं, का अपने को केन्द्रीय क्रय संगठन (डी0 जी0 एस0 एण्ड डी0) के साथ सूचीकृत कराना अनिवार्य है। ऐसे भारतीय एजेन्टों को राज्य क्रय संगठन में अपने को पंजीकृत कराना होगा। हांलाकि ऐसा सूचीकरण उपरोक्त नियम 131 के अन्तर्गत वर्णित आपूर्तिकर्ता के समकक्ष नहीं है।

नियम 131 ख— सार्वजनिक क्षेत्र एवं राज्य आपूर्तिकर्ताओं के लिए मूल्य अधिमानता एवं अन्य छूट :- राज्य में पंजीकृत वृहत् एवं मध्यम उद्योगों (जिसमें सार्वजनिक क्षेत्र के प्रतिष्ठान शामिल हैं) के द्वारा उत्पादित सामग्रियों को बिहार राज्य के बाहर अवस्थित वृहत् एवं मध्यम उद्योगों द्वारा उत्पादित मालों पर अधिकतम 2 प्रतिशत की अधिमान्यता दी जायेगी। उसी तरह बिहार राज्य में अवस्थित तथा स्थाई रूप से पंजीकृत लघु उद्योग ईकाईयों द्वारा उत्पादित सामग्रियों पर राज्य के बाहर अवस्थित लघु/मध्यम/वृहत् उद्योगों द्वारा उत्पादित माल पर 7 प्रतिशत की अधिमान्यता दी जायेगी। मूल्यों में अधिमान्यता देने में गुणवत्ता एवं विशिष्टियों की शर्तों में कोई छूट नहीं दी जायेगी। बिहार राज्य में अवस्थित लघु स्तर ईकाई पर अर्नेस्टमनी जमा करने का दायित्व नहीं होगा उन्हें सिर्फ सामान्य सुरक्षा राशि का 20 प्रतिशत जमा करना होगा। हांलाकि क्रयादेश प्राप्त करने के बाद वे बिना किसी समुचित कारण के सामग्रियों की आपूर्ति में असफल रहते हैं तो यथा विहित प्रक्रिया के अनुसार उन्हें काली सूची में डाल दिया जायेगा।

नियम 131 ग— बिना कोटेशन के सामग्रियों का क्रय :- प्रत्येक अवसर पर 15,000.00 (पन्द्रह हजार रू0) मात्र तक की खरीद सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्न प्रारूप में अभीलिखित प्रमाण पत्र के आधार पर बिना कोटेशन या बोली आमंत्रित किये की जा सकती है—

“मैं,, व्यक्तिगत रूप से संतुष्ट हूँ कि खरीदी गई ये वस्तुएं वांछित गुणवत्ता एवं विशिष्टियों की है और विश्वसनीय आपूर्तिकर्ता से उचित कीमत पर खरीदी गई है।”

नियम 131 घ – क्रय समिति द्वारा वस्तुओं की खरीद :- प्रत्येक अवसर पर 15,000.00 (पन्द्रह हजार रू0) मात्र से अधिक तथा 1,00,000.00 रू0 (एक लाख रूपये) मात्र तक की खरीदगी विभागाध्यक्ष के निर्णयानुसार समुचित स्तर पर गठित तीन सदस्यों वाली स्थानीय क्रय समिति की अनुशंसा पर की जायेगी। समिति दर, गुणवत्ता एवं विशिष्टियों की युक्तिसंगतता निश्चित करने तथा सही आपूर्तिकर्ता की पहचान करने के लिए बाजार का सर्वेक्षण करेगी। क्रयादेश देने हेतु अनुशंसा करने के पहले समिति के सदस्य सामूहिक रूप से निम्नवत् एक प्रमाण पत्र अभिलिखित करेंगे –

“प्रमाणित किया जाता है कि हमलोग,....., क्रय समिति के सदस्यगण सामूहिक एवं व्यक्तिगत रूप से संतुष्ट है कि क्रय हेतु अनुशंसित सामग्रियाँ निर्धारित विशिष्टियों एवं गुणवत्ता की है तथा वर्तमान बाजार दर पर मूल्यांकित है और अनुशंसित आपूर्तिकर्ता विश्वासी है एवं संबंधित सामग्रियों की आपूर्ति हेतु सक्षम है।”

नियम 131 ड. – दर संविदा के अन्तर्गत वस्तुओं की सीधी खरीद :- (1) जहां विभाग केन्द्रीय क्रय संगठन (डी0 जी0 एस0 एण्ड डी0)/ राज्य क्रय संगठन द्वारा संवेदित दर की वस्तुएं आपूर्तिकर्ता से सीधी अभिप्राप्ति करती है तो वैसी वस्तुओं का भुगतान मूल्य संविदा दर में नियत मूल्य से अधिक नहीं होगा तथा क्रय की अन्य शर्तें तथा प्रतिबंध संविदा दर में विहित विशिष्टियों के अनुरूप होनी चाहिए। जहाँ आवश्यक हो विभाग ऐसे वस्तुओं का निरीक्षण एवं परीक्षण के लिए अपना खुद का इन्तजाम करेगा।

(2) राज्य क्रय संगठन अपनी वेब साइट पर विभिन्न संबंधित दरों वाले आईटमों की विशिष्टियों, मूल्यों तथा अन्य प्रमुख विशेषताओं को अद्यतन करते हुए अभिप्राप्ति वाले विभागों द्वारा उपयोग के लिए दर्शायेगा।

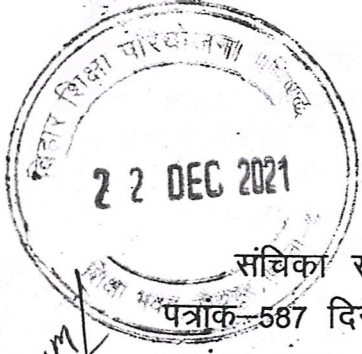
नियम 131 च – कुल माँगों के आकलित मूल्य के संदर्भ में आवश्यक उच्चतर पदाधिकारियों की स्वीकृति प्राप्त करने की अनिवार्यता से बचने हेतु वस्तुओं के लिए माँग को छोटे टुकड़ों में बाँट कर खरीदगी नहीं करनी चाहिए।

नियम 131 छ – प्रस्ताव (बोली) आमंत्रित कर वस्तुओं की खरीद— विभाग नियम 131 ग, 131 घ, 131 ड. (1) के अन्तर्गत आच्छादित मामलों को छोड़कर नियम 128 में वर्णित शक्ति के अधीन मानक तरिके से प्रस्ताव आमंत्रित कर वस्तुओं की अभिप्राप्ति निम्नवत् करेगा :-

- (i) विज्ञापित निविदा पूछताछ;
- (ii) सीमित निविदा पूछताछ;
- (iii) एकल निविदा पूछताछ

बिहार सरकार
शिक्षा विभाग, बिहार, पटना।

आदेश



संचिका संख्या : 09/विविध (शुल्क)-41/2021/राज्य सरकार शिक्षा विभाग के पत्रांक-587 दिनांक 28.09.2000, 1721 दिनांक 23.12.2002, 2012 दिनांक 02.11.2003 एवं आदेश ज्ञापांक-1027 दिनांक 09.07.2013 द्वारा राजकीय/राजकीयकृत (प्रोजेक्ट एवं उत्क्रमित सहित)/मान्यता प्राप्त अल्पसंख्यक माध्यमिक विद्यालय तथा आदेश ज्ञापांक-831 दिनांक 03.08.2011 एवं तत्संबंधी शुद्धि पत्र द्वारा राजकीय/राजकीयकृत (प्रोजेक्ट एवं उत्क्रमित सहित)/मान्यता प्राप्त अल्पसंख्यक उच्च माध्यमिक विद्यालय के भवन के रख-रखाव, रंग-रोगन, विद्यालय परिसर, शौचालय आदि की सफाई एवं पेयजल सुविधा के लिए विकास कोष में रक्षित राशि से भवन मरम्मत/भवन निर्माण एवं अन्य मदों में व्यय हेतु शक्तियों का प्रत्यायोजन किया गया है।

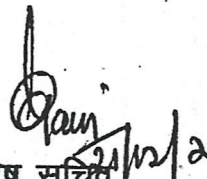
सम्यक विचारोपरान्त उक्त कोटि के माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों के विकास कोष में संचित राशि से भवन मरम्मत/भवन निर्माण एवं अन्य मदों में व्यय हेतु शक्तियों के प्रत्यायोजन से संबंधित पूर्व निर्गत सभी विभागीय निदेशों/आदेशों को अवक्रमित करते हुए विकास कोष में संचित राशि से भवन मरम्मत/भवन निर्माण एवं अन्य मदों में व्यय हेतु शक्तियों का प्रत्यायोजन निम्नवत् किया जाता है :-

क्र०	व्यय की अनुमति देने वाला प्राधिकार	पूर्व में प्रत्यायोजित शक्ति (वार्षिक व्यय)	संशोधित प्रत्यायोजित शक्ति (वार्षिक व्यय)
1.	प्राचार्य/प्रधानाध्यापक	<p>राशि छात्र/छात्रा सं०</p> <p>50,000/- 500 तक</p> <p>75,000/- 500 से 750 तक</p> <p>1,00,000/- 750 से उपर</p> <p>उपर्युक्त राशि प्राचार्य/प्रधानाध्यापक विद्यालय भवन के रख-रखाव, विद्यालय परिसर, शौचालय आदि की सफाई एवं पेयजल सुविधा हेतु व्यय नियमानुसार किया जायेगा।</p> <p>प्राचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा उपर्युक्त मद में व्यय की गयी राशि का विद्यालय प्रबंध समिति की शैक्षिक सत्र के अंतिम बैठक में संपुष्टि हेतु उपस्थापित किया जायेगा।</p>	<p>राशि छात्र/छात्रा सं०</p> <p>1,50,000/- 500 तक</p> <p>2,00,000/- 501 से 750 तक</p> <p>2,50,000/- 750 से उपर</p> <p>उपर्युक्त राशि प्राचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा विद्यालय भवन के लघु (Minor) रख-रखाव यथा, खिड़की, दरवाजा, फर्श आदि की मरम्मती, पेयजल की सुविधा, विद्यालय के उपकरणों की मरम्मती, उपस्करों की मरम्मती एवं बागवानी पर नियमानुसार व्यय किया जायेगा।</p> <p>प्राचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा उपर्युक्त मदों में प्रतिमाह छात्र संख्या के आधार विद्यालय के लिए आकलित राशि यथा 500 छात्र संख्या वाले विद्यालय में प्रतिमाह 12,500/- 501 से 750 तक छात्र संख्या वाले विद्यालय में प्रतिमाह 16,666/- तथा 750 से उपर छात्र संख्या वाले विद्यालय में प्रतिमाह 20,833/- व्यय कर सकते हैं। किसी</p>

(Signature)

			<p>माह में कम व्यय तथा किसी अधिक व्यय हो सकेगा। लेकिन वित्तीय वर्ष में आकलित राशि से व्यय नहीं होगा। किसी भी परिस्थिति में वित्तीय वर्ष में एक मुश्त राशि व्यय की जायेगी।</p> <p>उक्त व्यय बिहार वित्त नियमावली एवं सरकार/विभाग द्वारा समय-समय पर निर्गत एतद संबंधी आदेश/संकल्प/अधिसूचना का अनुपालन करते हुए किया जायेगा। व्यय किये गये राशि से संबंधित अभिश्रवों को अंकेक्षण के लिए सुरक्षित रखा जायेगा। इसकी जवाबदेही विद्यालय के प्राचार्य/प्रधानाध्यापक की होगी।</p> <p>प्राचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा विकास कोष से व्यय हेतु निर्धारित मदों में व्यय छात्र संख्या के आधार पर विद्यालय के लिए आकलित राशि का व्यय विवरण विद्यालय प्रबंध समिति की बैठक में अवलोकनार्थ उपस्थापित किया जायेगा।</p>
2.	विद्यालय प्रबंध समिति	1,00,000 (एक लाख रूपया) से अधिक राशि का व्यय विद्यालय प्रबंध समिति के बैठक की अनुशंसा के आलोक में।	कंडिका-1 में अंकित राशि से अधिक एवं 5,00,000 (पांच लाख रूपया) तक की राशि का व्यय विद्यालय प्रबंध समिति के बैठक की अनुशंसा के आलोक में किया जायेगा। 5,00,000 (पांच लाख रूपया) से अधिक का कार्य विद्यालय प्रबंध समिति की अनुशंसा पर बिहार राज्य शैक्षणिक आधारभूत संरचना विकास निगम लि०, पटना से प्राक्कलन तैयार कराकर बिहार राज्य शैक्षणिक आधारभूत संरचना विकास निगम लि०, पटना के माध्यम से कराया जायेगा।

- विद्यालय के प्राचार्य/प्रधानाध्यापक को प्रत्यायोजित शक्तियों का उपयोग प्रभा प्राचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा भी किया जा सकेगा।
- छात्र संख्या के आधार पर प्रावधानित राशि विद्यालय के माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक दो प्रभागों के विकास कोष में संचित राशि को सम्मिलित करते हुए व्यय की जायेगी।
- उक्त आदेश निर्गत तिथि से प्रभावी होंगे।
- उपर्युक्त पर माननीय मंत्री, शिक्षा विभाग का अनुमोदन प्राप्त है।


 विशेष सचिव
 शिक्षा विभाग, बिहार, पटना।

ज्ञापांक : 09/विविध (शुल्क)-41/2021-721

पटना, दिनांक 21-12-2021

प्रतिलिपि : सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी/राज्य परियोजना निदेशक, बिहार शिक्षा परियोजना परिषद, पटना/सचिव, बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना/सभी क्षेत्रीय शिक्षा उपनिदेशक/सभी जिला शिक्षा पदाधिकारी/सभी जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (माध्यमिक)/सभी जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (स्थापना)/माननीय मंत्री, शिक्षा विभाग के आप्त सचिव/अपर मुख्य सचिव, शिक्षा विभाग के प्रधान आप्त सचिव को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

2. सभी जिला शिक्षा पदाधिकारी को निदेशित किया जाता है कि अपने जिला अंतर्गत अवस्थित माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों में इस आशय से संबंधित सूचना उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

Dr. Anurag
21/12/21

विशेष सचिव,
शिक्षा विभाग, बिहार, पटना।

बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्

शिक्षा भवन, राष्ट्रभाषा परिषद् परिसर,
सैदपुर, राजेन्द्रनगर, पटना-800004



Bihar Education Project Council

Shiksha Bhawan, Rashtrabhasha Parishad Campus
Saidpur, Rajendra Nagar, Patna-800004

पत्रांक:-

CWM/Composite Grant/12/18-19/ 256

दिनांक:- 10/01/2019

सेवा में,

जिला कार्यक्रम पदाधिकारी,
प्रारम्भिक शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान,
सभी जिला।

विषय:-

समग्र विद्यालय अनुदान (Composite School Grant) के संबंध में।

महाशय,

आप अवगत हैं कि वित्तीय वर्ष 2018-19 से भारत सरकार द्वारा तीन कार्यक्रमों यथा- सर्व शिक्षा अभियान (SSA), राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान (RMSA) एवं शिक्षक शिक्षा (TE) का विलयन कर समग्र शिक्षा के नाम से कार्यक्रम प्रारंभ किया गया है। इस कार्यक्रम के तहत वित्तीय वर्ष 2018-19 के लिए भारत सरकार के प्रोजेक्ट अप्रूवल बोर्ड (PAB) के द्वारा अनुमोदित वार्षिक कार्य योजना एवं बजट की प्रति आपको उपलब्ध कराई जा चुकी है। समग्र शिक्षा कार्यक्रम का Frame Work For Implementation तथा Manual of Financial Management & Procurement की प्रति भी आपको उपलब्ध कराई जा चुकी है, जिनमें समग्र शिक्षा की गतिविधियों के क्रियान्वयन हेतु मूल मार्गदर्शक मानदंड (norms) उल्लिखित है। आशा है कि स्वीकृत गतिविधियों के क्रियान्वयन पर आपके स्तर से प्रयास किया जा रहा होगा। समग्र विद्यालय अनुदान भी उन्हीं स्वीकृत गतिविधियों में से एक महत्वपूर्ण गतिविधि है, जिसका क्रियान्वयन आपके स्तर से अविलंब प्रारंभ किया जाना है।

उक्त के आलोक में समग्र विद्यालय अनुदान के संबंध में मार्गदर्शन एवं निदेश निम्नवत् है:-

1. यह एक आवर्ती अनुदान है, जिसे प्रतिवर्ष प्रत्येक सरकारी विद्यालय (अधिकतम कक्षा VIII तक के विद्यालय तथा अधिकतम कक्षा X अथवा XII तक के विद्यालय) को उपलब्ध कराया जाना है।
2. इस अनुदान की राशि का व्यय प्रारम्भिक विद्यालयों में विद्यालय शिक्षा समितियों (VSS) के द्वारा तथा माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC)/ विद्यालय प्रबंधन एवं विकास समिति (SMDC) द्वारा किया जाना है। VSS/ SMC/ SMDC के स्तर पर व्यय का लेखा-जोखा संधारित किया जायेगा तथा मूल अभिश्रवों सहित सभी अभिलेख अंकक्षण हेतु विद्यालय स्तर पर ही सुरक्षित रखे जायेंगे। अभिलेखों के संधारण का दायित्व संबंधित प्रधानाध्यापकों का होगा।
3. अनुदान की राशि कुल नामांकन के आधार पर निम्न रूप से निर्धारित है:-

Kumar.

E: Shabina Folder/ Letter -Composite Grant
website: www.bepcssa.in, e.mail: ssabihar@gmail.com



Telephone no. 0612-2667168
Fax: 0612- 2667190

बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्

शिक्षा भवन, राष्ट्रभाषा परिषद् परिसर,
साइदपुर, राजेन्द्रनगर, पटना-800004



Bihar Education Project Council

Shiksha Bhawan, Rashtrabhasha Parishad Campus
Saidpur, Rajendra Nagar, Patna-800004

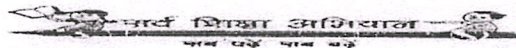
क्रमांक	विद्यालय का कुल नामांकन	समग्र विद्यालय अनुदान की प्रति विद्यालय स्वीकृत राशि
1	01 से लेकर 15 तक	12,500/- रुपये । (स्वच्छता कार्ययोजना हेतु कम-से-कम 1250/- की प्रावधानित राशि को मिलाकर)।
2	16 से लेकर 100 तक	25000/- रुपये । (स्वच्छता कार्ययोजना हेतु कम-से-कम 2500/- की प्रावधानित राशि को मिलाकर)।
3	101 से लेकर 250 तक	50,000/- रुपये । (स्वच्छता कार्ययोजना हेतु कम-से-कम 5000/- की प्रावधानित राशि को मिलाकर)।
4	251 से लेकर 1000 तक	75,000/- रुपये । (स्वच्छता कार्ययोजना हेतु कम-से-कम 7500/- की प्रावधानित राशि को मिलाकर)।
5	1000 से ऊपर	1,00,000/- रुपये । (स्वच्छता कार्ययोजना हेतु कम-से-कम 10,000/- की प्रावधानित राशि को मिलाकर)।

4. वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट में समग्र विद्यालय अनुदान की स्वीकृति गतिविधि संख्या-75 में अधिकतम 8वीं कक्षा तक के विद्यालयों हेतु एवं गतिविधि संख्या-76 में अधिकतम 10वीं अथवा 12वीं कक्षा तक के विद्यालयों हेतु दी गई है। वित्तीय वर्ष 2018-19 के लिए जिलावार स्वीकृत राशि की विवरणी क्रमशः अनुलग्नक-I एवं II पर संलग्न है। यह स्वीकृति U-DISE 2016-17 के नामांकन के आँकड़ों के आधार पर दी गई है। स्पष्टतः U-DISE 2016-17 के नामांकन के आधार पर ही राशि निर्गत की जानी है।

5. समग्र विद्यालय अनुदान का उपयोग VSS/SMC/ SMDC द्वारा निम्न मर्दों हेतु किया जायेगा:--

- अक्रियाशील विद्यालय उपकरणों का प्रतिस्थापन।
- अन्य आवर्ती खर्चों यथा शिक्षण द्वारा उपभोग की सामग्री, खेल की सामग्रियाँ, खेलों का उपकरण, प्रयोगशालायें, बिजली शुल्क, इंटरनेट, जल, शिक्षण में सहायक सामग्रियाँ इत्यादि

Rumar



E: Shabina Folder/ Letter -Composite Grant
website: www.bepessa.in, e.mail: ssabihar@gmail.com

Telephone no. 0612-2667168
Fax: 0612- 2667190



हेतु।

- (iii) भौतिक संरचना को अच्छी स्थिति में रखने के उद्देश्य से विद्यालय भवनों का वार्षिक मरम्मत एवं रख-रखाव, शौचालयों एवं अन्य आवश्यक सुविधाओं हेतु।
- (iv) स्वच्छ भारत अभियान को बढ़ावा देने हेतु।

6. समग्र विद्यालय अनुदान में समुदाय के योगदान के तत्वों का भी समावेश होना चाहिए।

7. समग्र विद्यालय अनुदान का न्यूनतम 10% के व्यय के प्रावधान से गणना की गई राशि का उपयोग Swachhta Action Plan (SAP) से संबंधित गतिविधियों यथा विद्यालय में शौचालयों सहित उपलब्ध सुविधाओं के रख-रखाव, सुरक्षित पेयजल तथा पानी, सफाई व्यवस्था एवं स्वच्छता (Water, Sanitation & Hygiene i.e. WASH) की भौतिक संरचनाओं की स्थिति में सुधार हेतु, साबुन से हाथ धुलाई, संचालन और रख-रखाव, व्यवहार परिवर्तन की गतिविधियों एवं क्षमतावर्द्धन इत्यादि के लिए किया जायेगा।

8. विद्यालय का Swachhta Action Plan (SAP) वर्तमान स्थिति के विश्वसनीय विश्लेषण, कमियों का आकलन एवं बेहतर परिणामों हेतु हस्तक्षेप के प्राथमिकताओं पर आधारित होना चाहिए। स्वच्छ विद्यालय पुरस्कार (SVP) कार्यक्रम SAP तैयार करने का आधार हो सकता है। स्वच्छ विद्यालय पुरस्कार (SVP) Score के आधार पर प्राथमिकता वाली हस्तक्षेपों की पहचान की जानी चाहिए एवं संसाधनों का उपयोग कमियों को पूरा करने में लगाया जाना चाहिए जिससे कि स्वच्छ विद्यालय पुरस्कार कार्यक्रम में भाग लेनेवाले विद्यालयों को स्वच्छ विद्यालय पुरस्कार के संकेतकों के अनुसार 5 star (*****) रेटिंग प्राप्त हो सके।
9. प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अंत में उस वर्ष हेतु निर्गत राशि का उपयोग कर प्रमाण-पत्र विद्यालयों से निर्धारित प्रपत्र में प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा। सभी उपयोगिता प्रमाण-पत्र जिला स्तर पर अगले वित्तीय वर्ष के 30 अप्रैल तक प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा, जिसके आधार पर समग्र विद्यालय अनुदान हेतु निर्गत अग्रिम राशि का समायोजन किया जायेगा।
10. जिला स्तर पर समग्र विद्यालय अनुदान गतिविधि का क्रियान्वयन एवं पर्यवेक्षण असैनिक कार्य संभाग द्वारा किया जायेगा।
11. समग्र विद्यालय अनुदान की राशि की उपयोगिता का अनुश्रवण कनीय अभियंताओं/सहायक अभियंताओं/प्रखंड साधन सेवियों/संकुल संसाधन समन्वयकों/प्रखंड शिक्षा पदाधिकारियों/जिला कार्यक्रम पदाधिकारियों/जिला शिक्षा पदाधिकारियों द्वारा किया जायेगा।

अतः निदेश है कि इस हेतु निर्धारित मानदंड के आधार पर अविलंब योग्य सरकारी विद्यालयों

Return



बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्

शिक्षा भवन, राष्ट्रभाषा परिषद् परिसर,
सैदपुर, राजेन्द्रनगर, पटना-800004



Bihar Education Project Council
Shiksha Bhawan, Rashtrabhasha Parishad Campus
Saidpur, Rajendra Nagar, Patna-800004

को समग्र विद्यालय अनुदान की राशि निर्गत की जाय एवं स्वच्छता संबंधी गतिविधियों को सर्वोच्च प्राथमिकता देते हुए निर्धारित समय-सीमा में इसका उपयोग सुनिश्चित कराया जाय। साथ ही ससमय उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्राप्त कर इस हेतु निर्गत राशि का समायोजन सुनिश्चित कराया जाय।

विश्वासभाजन,

(संजय सिंह)

अनुसूचक: अर्थात्

राज्य परियोजना निदेशक

ज्ञापांक:- CWM/Composite Grant/12/18-19/ 252 दिनांक: 10/01/2019

- प्रतिलिपि:-
1. मुख्य लेखा पदाधिकारी, राज्य स्तरीय कार्यालय, बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।
 2. जिला शिक्षा पदाधिकारी, सभी जिला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।
 3. जिला पदाधिकारी-सह-अध्यक्ष, जिला कार्यकारिणी, बिहार शिक्षा परियोजना, सर्व शिक्षा अभियान, सभी जिला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।
 4. सभी प्रमंडलीय आयुक्तों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

राज्य परियोजना निदेशक

Kumar
E.E

श्री

बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्

शिक्षा भवन, राष्ट्रभाषा परिषद् परिसर,
सैदपुर, राजेन्द्रनगर, पटना-800004

Bihar Education Project Council

Shiksha Bhawan, Rashtrabhasha Parishad Campus
Saidpur, Rajendra Nagar, Patna-800004पत्रांक:-
सेवा में,

CWM/Composite Grant/18-19/12/ 3112

दिनांक:- 30/6/2020

जिला कार्यक्रम पदाधिकारी,
प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान,
सभी जिला।विषय:- वित्तीय वर्ष 2020-21 में स्वीकृत समग्र विद्यालय अनुदान (Composite School Grant) की राशि निर्गत करने के संबंध में।

महाशय,

समग्र शिक्षा के अंतर्गत समग्र विद्यालय अनुदान के संबंध में विस्तृत मार्गदर्शन इस कार्यालय के पत्रांक CWM/Composite Grant/12/18-19/256 दिनांक 10.01.2019 एवं पत्रांक CWM/Composite Grant/12/18-19/5277 दिनांक 01.08.2019 पूर्व से प्रेषित है। उक्त मार्गदर्शन के अनुरूप वार्षिक कार्य योजना एवं बजट 2020-21 में समग्र शिक्षा के अंतर्गत भारत सरकार द्वारा स्वीकृत समग्र विद्यालय अनुदान की राशि निर्गत करने हेतु निम्नांकित निदेश दिये जाते हैं:-

1. वित्तीय वर्ष 2020-21 के लिए समग्र विद्यालय अनुदान की राशि की स्वीकृति UDISE 2018-19 के नामांकन के आँकड़ों के आधार पर दी गयी है। स्पष्टतः UDISE 2018-19 के नामांकन के आधार पर ही राशि निर्गत की जानी है। जिलावार भौतिक एवं वित्तीय स्वीकृति का विवरण अधिकतम वर्ग-VIII तक के विद्यालयों के लिए एवं वर्ग वर्ग-X अथवा वर्ग-XII तक के विद्यालयों के लिए इस पत्र के साथ क्रमशः अनुलग्नक-1 एवं II के रूप में संलग्न है। इस हेतु आपको राशि उपलब्ध करा दी जायेगी।
2. वित्तीय वर्ष 2018-19 एवं 2019-20 में निर्गत राशि का उपयोगिता प्रमाण-पत्र पूर्व से प्रेषित प्रपत्र में प्राप्त कर समायोजन के उपरांत वित्तीय वर्ष 2020-21 का समग्र विद्यालय अनुदान की राशि निर्गत की जाय। यदि वित्तीय वर्ष 2018-19 एवं 2019-20 में निर्गत राशि में से कुछ राशि अव्यवहृत रह गई हो, तो उसे संबंधित विद्यालय शिक्षा समिति/विद्यालय प्रबंधन समिति के लिए वित्तीय वर्ष 2020-21 का अग्रिम माना जायेगा। स्पष्टतः वित्तीय वर्ष 2020-21 के लिए निर्गत राशि का उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्राप्त करते समय गत वित्तीय वर्ष की शेष राशि का उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्राप्त किया जाना अनिवार्य होगा। कृपया इस संबंध में विद्यालयवार अभिलेख संधारित करने की सुदृढ व्यवस्था सुनिश्चित की जाय।
3. चूंकि यह राशि पूरे वर्ष के लिए है, अतः इस क्रम में कहना है कि निर्गत राशि की उपयोगिता सुनिश्चित करने हेतु राशि निर्गत करने की तिथि से कम-से-कम नौ माह के बाद ही उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्राप्त किया जाय।
4. गत वर्ष की निर्गत राशि का उपयोगिता प्रमाण-पत्र/समायोजन किये बिना वित्तीय वर्ष 2020-21 की राशि निर्गत नहीं किया जाय।
5. उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्राप्त कर इसके समायोजन से संबंधित अनुश्रवण विद्यालयवार साप्ताहिक किया जाय।
6. वित्तीय वर्ष 2018-19 की निर्गत राशि का शत प्रतिशत समायोजन एवं तदनुसार उन विद्यालयों को

बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्

शिक्षा भवन, राष्ट्रभाषा परिषद् परिसर,
सैदपुर, राजेन्द्रनगर, पटना-800004



Bihar Education Project Council

Shiksha Bhawan, Rashtrabhasha Parishad Campus
Saidpur, Rajendra Nagar, Patna-800004

वित्तीय वर्ष 2020-21 की राशि का दिनांक 15.08.2020 तक निर्गत किया जाना तथा वित्तीय वर्ष 2019-20 की निर्गत राशि का शत प्रतिशत समायोजन एवं तदनुसार उन विद्यालयों को 2020-21 के लिए स्वीकृत राशि का दिनांक 31.10.2020 तक शत प्रतिशत निर्गत किया जाना सुनिश्चित किया जाय।

7. उक्त के अलावा पत्रांक CWM/Composite Grant/12/18-19/256 दिनांक 10.01.2019 के द्वारा दिये गये अन्य निदेश यथावत रहेंगे। उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्राप्त करने हेतु राज्य स्तरीय कार्यालय का पत्रांक Acccts/130/2013-14/Part-I/2995 दिनांक 25.06.2020 का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।
8. वित्तीय वर्ष 2019-20 में समग्र शिक्षा के अंतर्गत उपलब्ध सामान्य मद की राशि से वित्तीय वर्ष 2020-21 में स्वीकृत विद्यालयों के लिए राशि व्यय किया जाय।
9. निर्णयानुसार Covid-19 को ध्यान में रखते हुए समग्र विद्यालय अनुदान का न्यूनतम 10% की सीमा को बढ़ाकर न्यूनतम 25% के व्यय के प्रावधान से वास्तविक आवश्यकता के अनुरूप गणना की गई राशि का उपयोग Swachhta Action Plan एवं Covid-19 से संबंधित गतिविधियों पर किया जाय। राज्य स्तरीय कार्यालय द्वारा निर्गत पत्रांक CWM/Composite Grant/18-19/12/ 2834 दिनांक 19.06.2020 को इस हद तक संशोधित माना जाय।

अतः निदेश है कि उक्त के अनुरूप अविलम्ब समग्र विद्यालय अनुदान की राशि इस स्तर से प्राप्त होने के उपरांत निर्गत कर स्वच्छता संबंधी गतिविधियों को सर्वोच्च प्राथमिकता देते हुए निर्धारित समय-सीमा में इसका उपयोग सुनिश्चित कराया जाय। साथ ही ससमय उपयोगिता प्रमाण प्राप्त कर इस हेतु निर्गत राशि का समायोजन सुनिश्चित कराया जाय।

विश्वासभाजन,

(संजय सिंह)

राज्य परियोजना निदेशक

ज्ञापांक:- CWM/Composite Grant/18-19/12/ 3112

दिनांक:- 30/6/2020

प्रतिलिपि:- जिला शिक्षा पदाधिकारी, सभी जिला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

राज्य परियोजना निदेशक

ज्ञापांक:- CWM/Composite Grant/18-19/12/ 3112

दिनांक:- 30/6/2020

प्रतिलिपि:- जिला पदाधिकारी, -सह- अध्यक्ष जिला कार्यकारिणी समिति, सभी जिला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

राज्य परियोजना निदेशक

बिहार शिक्षा परियोजना परिषद्

शिक्षा भवन, राष्ट्रभाषा परिषद् परिसर,
साँदपुर, राजेन्द्रनगर, पटना-800004



Bihar Education Project Council
Shiksha Bhawan, Rashtrabhasha Parishad Campus
Saidpur, Rajendra Nagar, Patna-800004

पत्रांक:

CWM/Composite Grant/12/18-19/3658

दिनांक: 14/06/19

सेवा में,

जिला कार्यक्रम पदाधिकारी,
प्रारंभिक शिक्षा एवं सर्व शिक्षा अभियान,
सभी जिला, बिहार।

विषय:-

समग्र विद्यालय अनुदान (Composite School Grant) का उपयोगिता प्रमाण-पत्र
संबंधी प्रपत्र के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि समग्र शिक्षा के तहत वित्तीय वर्ष 2018-19 के लिए समग्र विद्यालय अनुदान की राशि उपलब्ध कराई जा चुकी है। राज्य स्तरीय कार्यालय का पत्रांक 256 दिनांक 10.01.2019 के निदेश के आलोक में निर्धारित मानदंड के आधार पर योग्य सरकारी विद्यालयों को समग्र विद्यालय अनुदान की राशि उपलब्ध कराई जा चुकी होगी। निर्गत राशि का उपयोग कर उपयोगिता प्रमाण-पत्र विद्यालयों से निर्धारित प्रपत्र में जिला स्तर पर प्राप्त किया जाना है। प्रपत्र संलग्न किया जा रहा है।

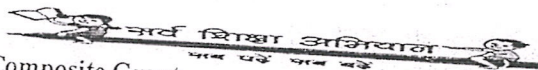
अतः समग्र विद्यालय अनुदान हेतु निर्गत राशि का समायोजन निर्धारित प्रपत्र के आधार पर अविलंब कराया जाय।

अनुलग्नक: यथोक्त।

विश्वासभाजन,

(संजय सिंह)

राज्य परियोजना निदेशक



बिहार शिक्षा परियोजना परिषद् पटना

जिला स्तरीय कार्यालय.....

समग्र विद्यालय अनुदान का उपयोगिता प्रमाण-पत्र

विद्यालय का नाम:-..... वित्तीय वर्ष:-.....

U-DISE Code:- प्रखण्ड:-..... जिला:-.....

खाता संख्या:-.....

बैंक का नाम:-..... शाखा:-..... IFS Code:-.....

बिहार शिक्षा परियोजना परिषद् से प्राप्त समग्र विद्यालय अनुदान की राशि का विवरण:-

(1) वित्तीय वर्ष..... में प्राप्त राशि:-.....

(शब्दों में):-.....

(2) प्राप्त राशि की तिथि:-.....

(3) उपरोक्त अनुदान की राशि विद्यालय के विकास में निम्न मदों के अनुसार व्यय की गयी:-

(क) मदवार व्यय का विवरण:-

क्रम. सं.	मद (विवरणी सहित अभिश्रव के अनुसार)	व्यय (रु० में)	अभिश्रव संख्या एवं तिथि	अभियुक्ति
	कुल व्यय राशि			

(ख) विद्यालय के swachhta Action Plan (SAP) पर व्यय का विवरण:-

क्रम. सं.	विवरणी	व्यय (रु० में)	अभिश्रव सं. एवं तिथि	अभियुक्ति
	कुल व्यय राशि			

कुल व्यय राशि (क) एवं (ख):-.....

शब्दों में:-.....

(4) वर्तमान में बैंक खाता में शेष राशि:-

(5) यदि व्यय उपलब्ध अनुदान की राशि से अधिक हो, तो शेष राशि कहाँ से प्राप्त की गयी (विवरणी दें)

(6) प्रमाणित किया जाता है कि उक्त व्यय नियमावली/निदेश में किए गए उपबंध के अनुसार किया गया है।

अध्यक्ष
VSS/SMC/SMDC

सचिव
VSS/SMC/SMDC

प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक
प्रा./म./उ. वि.....

उपरोक्त वर्णित मदों में व्यय VSS/SMC/SMDC के निर्णयानुसार किया गया है तथा सभी प्रकार के भुगतान के प्राप्त रसीद/अभिश्रव इत्यादि की मूल प्रति विद्यालय में अधोहस्ताक्षरी के संरक्षण में सुरक्षित है, जिसे अंकेक्षण इत्यादि के लिए उपलब्ध कराया जा सकेगा। प्राप्त अग्रिम राशि के विरुद्ध व्यय राशि का समायोजन करने हेतु उपयोगिता प्रमाण-पत्र जिला स्तरीय कार्यालय में समर्पित किया जा रहा है।

प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक
प्रा./म./उ. वि.....