

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಶಿಅ/ಗು.ಮ/ಪುಸ್ತಕ ಖರೀದಿ/12-13

ದಿನಾಂಕ: 24.08.2012

### ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಮೇಳಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಶಿಅ/ಗುಣಮಟ್ಟ/ಗ್ರ.ಮ.ಖ/2010-11 ದಿನಾಂಕ:17-01-2011

\*\*\*\*

2012-13 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನದಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 14534 ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ (2011-12 ರಲ್ಲಿ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ, ರೂ 10000 ಮಂಜೂರಾಗಿರುತ್ತದೆ.) ತಲಾ ರೂ 3,000/- ರಂತೆ ಒಟ್ಟು 436.020 ಲಕ್ಷಗಳ ಅನುದಾನವು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಖರೀದಿಗಾಗಿ ಅನುಮೋದನೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಮೇಳಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕ ಮೇಳಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವ ಮುನ್ನ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಪಾಲಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

#### ಸೂಚನೆಗಳು:

1. ಉಲ್ಲೇಖ 01 ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ GROWBY ಮಾನದಂಡದ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಿದ 3973 ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು. ಇದರಲ್ಲಿ GRO ಹಂತದಲ್ಲಿನ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿವೆ. ಈ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
2. ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೇ ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮ್ಮ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವಂತಹ ಮಕ್ಕಳ ಜ್ಞಾನ; ಅಭಿರುಚಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಚಾಲನೆಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ತಮ್ಮ ಅನುಕೂಲಕ್ಕೆ ಬಿಡಲಾಗಿದೆ.
3. ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಪುಸ್ತಕಮೇಳಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. ಪುಸ್ತಕ ಮೇಳಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕಾಶಕರು ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಮೂಲಕ ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವುದು.
4. ತಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕ ಮೇಳಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವ ತಾರೀಖಿನಂದು ಬೇರೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಯಾ ತಾರೀಖುಗಳಲ್ಲಿ ಅಲ್ಲಿಯ ಡಿಡಿಪಿಐ ರವರಿಂದ ಪುಸ್ತಕ ಮೇಳಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿಲ್ಲವೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ತಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮೇಳವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕಾಶಕರಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ ಮೇಳದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
5. ಪುಸ್ತಕಗಳ ದರವನ್ನು ನಿಗದಿಮಾಡಲು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡಲಾದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಕೊಳ್ಳಲು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು.
6. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಪಯೋಜನಾ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಡಯಟ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ, ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ ಗಳ ಸಭೆ ಕರೆದು ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಖರೀದಿ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಅನಗತ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಬಾರದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಅಭ್ಯವಹಾರಗಳು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದು.
7. ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗುವ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಖರೀದಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
8. ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ: 20% ರಿಯಾಯಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು, ರಿಯಾಯಿತಿ ದರಕ್ಕೆ ಸಮನಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.
9. ರಿಯಾಯಿತಿ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಪುಸ್ತಕಗಳ ದರ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ (ಸುತ್ತೋಲೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ) ದರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿರಬಾರದು.
10. ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕ ಮೇಳಗಳನ್ನು ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2012 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ನವೆಂಬರ್ 2012 ರೊಳಗೆ ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು.
11. ಶಾಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಹತ್ತಿರದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಆಯೋಜಿಸುವ ಪುಸ್ತಕ ಮೇಳಗಳಲ್ಲಿ ಖರೀದಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಡೆಸುವುದು ಅಥವಾ ಕಳೆದ ವರ್ಷದ ಅನುಭವದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಳೆದ ಬಾರಿ ಪುಸ್ತಕ ಮೇಳದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕ ಪ್ರಕಾಶನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಉಪಯುಕ್ತವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿನ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಅನುಸರಿಸಿ ಖರೀದಿಸುವುದು. (ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದ ಶಾಲೆಗಳು ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಪುಸ್ತಕ ಮೇಳದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಆ ಜಿಲ್ಲೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ತಾರೀಖಿನಂದು ಖರೀದಿಸುವುದು. ಅದೇ ರೀತಿ ಮೈಸೂರು

7

ಹಲವು ಶಾಲೆಗಳು ಮಂಡ್ಯದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಶಾಲೆಗಳು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಖರೀದಿಸಬಹುದು).

12. ಅನುದಾನವನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಿಂದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
13. ಪುಸ್ತಕ ಮೇಳದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.
14. ಪುಸ್ತಕ ಮೇಳಕ್ಕೆ - ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಗತ್ಯಗಳಾದ ಸ್ಥಳ/ನೀರು/ಶೌಚಾಲಯಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಇಲಾಖೆ ವತಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
15. ಮಳಿಗೆಗಳ ಖರ್ಚನ್ನು ಪ್ರಕಾಶಕರು/ಸಂಸ್ಥೆ ಭರಿಸುವುದು.
16. ಈಗಾಗಲೇ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ, ಭಾಗವಹಿಸುವ ಪ್ರಕಾಶಕರೊಂದಿಗೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಿ, ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮೇಳ ನಡೆಸಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು.
17. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕಾಶಕರಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ, ಖರೀದಿಗಾಗಿ ಇಟ್ಟಿರುವ ಪುಸ್ತಕ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಹಾಗೂ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರವನ್ನು ಆಯಾ ಮಳಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
18. ಪ್ರಕಾಶಕರು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ವಿಷಯವಾರು/ಭಾಷಾವಾರು/ಮಕ್ಕಳ ಸಾಹಿತ್ಯ/ಆಕರ ಗ್ರಂಥಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದ ಸರಳ-ಸಂಕೀರ್ಣ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು.
19. ಪ್ರಕಾಶಕರೊಂದಿಗೆ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ರಿಯಾಯಿತಿ ಕೋರುವುದಾಗಿ ಅನಗತ್ಯ ಅನುಕೂಲಗಳನ್ನು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವುದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಉಡುಗೊರೆಯಾಗಲಿ ಪಡೆಯುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪ್ರಕಾಶಕರನ್ನು ಮೇಳಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನಿರಾಕರಿಸಲಾಗುವುದು. ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.
20. ಪುಸ್ತಕ ಮೇಳಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ಮುನ್ನ, ಪುಸ್ತಕ ಖರೀದಿಸುವ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಶಿಕ್ಷಕರು ಎಲ್ಲಾ ಮಳಿಗೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ, ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಾಮರ್ಶಿಸಿ ನಂತರ ಮಕ್ಕಳ ವಯಸ್ಸು, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಅಭಿರುಚಿ, ವಿಷಯವಾರು, ಭಾಷಾವಾರು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದು.
21. ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ/ಬೇಡಿಕೆ/ಅಗತ್ಯತೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದು.
22. ಪುಸ್ತಕ ಖರೀದಿ / ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಶಿಕ್ಷಕರು, ಮಕ್ಕಳಿಗೂ ಮತ್ತು ಎಸ್.ಡಿ.ಎಂ.ಸಿ ರವರಿಗೆ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
23. ಮೇಳ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳದ ಅತ್ಯಂತ ಸಮೀಪದ 1-2 ಶಾಲೆಗಳ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಪೋಷಕರಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.
24. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು, ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಗಳು ಇದರಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದು.
25. ಮಕ್ಕಳ ಸಾಹಿತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಇದೆಯೆ ಎನ್ನುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಿತ್ರಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
26. ಮೇಳದ ದಿನದಂದು ಬಿ.ಇ.ಒ/ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ ರವರು ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ನೀಡಿರುವ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೆ ಎನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
27. ಸದರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್‌ರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.
28. ಡಯಟ್ ವತಿಯಿಂದ ಒಬ್ಬ ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರನ್ನು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿ ಮೇಳ ನಡೆಯುವ ದಿನದಂದು ಹಾಜರಾಗಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಅನಾನುಕೂಲತೆಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶವಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸುವುದು. ಹಾಗೆಯೇ ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗುವ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಖರೀದಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.

### ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆಯ ಷರತ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳು

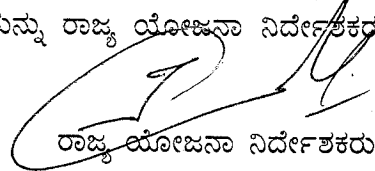
1. ಶಾಪ್ಲೆ ಎಸ್ಕಾಬ್ಲಿಷ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಾಯಿದೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ, ಕೇಂದ್ರ ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ ಪ್ರಕಾರ ಆಯಾ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಅಥವಾ ನವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಛಾಪಿಯನ್ನು ಬಿಲ್ ಜೊತೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
2. ಪ್ರಕಾಶನ/ಮಾರಾಟ/ವಿತರಣೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬಿಲ್ಯುಗಳು ಕ್ರ.ಸಂ ಹಾಕಿದ ಮುದ್ರಿತ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕು.
3. ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಈ ಕಚೇರಿಯ ಆದೇಶ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿರಬೇಕು. ಆದೇಶದ ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಬಿಲ್ಲಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
4. ಆದೇಶದ ಭಾಗಶಃ ಸರಬರಾಜುಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
5. ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಹಾಗೂ ರವಾನಿಸುವ, ಪುಸ್ತಕಗಳ ಡೈಮರೇಜ್ ಹಾಗೂ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸರಬರಾಜುದಾರರೇ ಭರಿಸಬೇಕು.

6. ಸರಬರಾಜಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಆಯ್ಕೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮಾದರಿ ಹಾಗೂ ಗುಣಮಟ್ಟದ್ದಾಗಿರಬೇಕು. ನ್ಯೂಸ್ ಪ್ರಿಂಟ್ ಅಥವಾ ಇತರೇ ಅಗ್ಗದ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿತವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
7. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವಾಗ ಖರೀದಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಕಾರ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿ ಅದೇ ಪ್ರಕಾರ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಖರೀದಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
8. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ: ಇಡಿ 170 ಎಲ್‌ಐಬಿ 2006, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 27.11.2006 ರಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಬೆಲೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ. ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಬಾರತೀಯ ಇತರ ಭಾಷೆ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಬೆಲೆಯನುಸಾರ ಬೆಲೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದೆ. ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತದ ಶೇ. — ಸೋಡಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
9. ಪುಸ್ತಕ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತ್ರಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿತ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗೆ ಕಚೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅವಧಿ ನಂತರ ಬಂದ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪುಸ್ತಕದ ಅಳತೆ	ಕಾಗದದ ಗುಣಮಟ್ಟ	ಒಂದು ಪುಟಕ್ಕೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಬೆಲೆ
1.	1/8 ಕ್ರೌನ್	ಸಾದಾ (ಬಿಳಿಹಾಳೆ) ಕಾಗದ	0.30 ಪೈಸೆ
2.	1/8 ಕ್ರೌನ್	ಉತ್ತಮ (ಮ್ಯಾಪ್ಲಿಟೋ) ಕಾಗದ	0.40 ಪೈಸೆ
3.	1/8 ಡಮ್ಮಿ	ಸಾದಾ (ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ) ಕಾಗದ	0.40 ಪೈಸೆ
4.	1/8 ಡಮ್ಮಿ	ಉತ್ತಮ (ಮ್ಯಾಪ್ಲಿಟೋ) ಕಾಗದ	0.50 ಪೈಸೆ
5.	1/4 ಕ್ರೌನ್	ಸಾದಾ (ಬಿಳಿಹಾಳೆ) ಕಾಗದ	0.60 ಪೈಸೆ
6.	1/4 ಕ್ರೌನ್	ಉತ್ತಮ (ಮ್ಯಾಪ್ಲಿಟೋ) ಕಾಗದ	0.80 ಪೈಸೆ
7.	1/4 ಡಮ್ಮಿ	ಸಾದಾ (ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ) ಕಾಗದ	0.80 ಪೈಸೆ
8.	1/4 ಡಮ್ಮಿ	ಉತ್ತಮ (ಮ್ಯಾಪ್ಲಿಟೋ) ಕಾಗದ	1.00 ಪೈಸೆ

1.	Crown 1/8	Art Paper 90 gsm & White Printing (ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ)	ರೂ, 0.70
2.	Crown 1/4	Art Paper 90 gsm & White Printing (ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ)	ರೂ, 1.20
3.	Crown 1/8	Art Paper 90 gsm & Colour Printing (ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ)	ರೂ, 1.40
4.	Crown 1/4	Art Paper 90 gsm & Colour Printing (ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ)	ರೂ, 2.50
5.	Demmy 1/8	Art Paper 90 gsm & White Printing (ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ)	ರೂ, 0.80
6.	Demmy 1/4	Art Paper 90 gsm & White Printing (ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ)	ರೂ, 1.40
7.	Demmy 1/8	Art Paper 90 gsm & Four Colour Printing (ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ)	ರೂ, 1.80
8.	Demmy 1/4	Art Paper 90 gsm & Four Colour Printing (ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ)	ರೂ, 2.75
9.		Case Binding Crown & Demmy 1/8	ರೂ, 20.00
		Case Binding Crown & Demmy 1/4	ರೂ, 25.00

ಒಟ್ಟಾರೆ, ಪುಸ್ತಕ ಮೇಳಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಿ, ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯಿಂದ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸುವುದು. ಮೇಳಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿದ ನಂತರ ವರದಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

  
 ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು  
 ಸರ್ವಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ

**ಇವರಿಗೆ,**

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) & ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಇವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪಯೋಜನಾ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ

**ಪ್ರತಿಯನ್ನು:**

1. ಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಇವರಿಗೆ ಗೌರವ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಕಚೇರಿ ಪ್ರತಿ,