



Phone-0771-2443596 Fax-0771-2443496 Website: [www.scert.cg.gov.in](http://www.scert.cg.gov.in) Email: [scertcg@gmail.com](mailto:scertcg@gmail.com)

क्रमांक/शिक्षक शिक्षा /डी.एड./दूरस्थ शिक्षा/30-2 /2012-13 4114 दिनांक 04.09.2012

प्रति,

समस्त अध्ययन केन्द्र प्रभारी (प्राचार्य)

दूरस्थ शिक्षा प्रशिक्षण कार्यक्रम केन्द्र क्रमांक .....

विषय :- दूरस्थ शिक्षा से अप्रशिक्षित प्राथमिक शिक्षकों के प्रशिक्षण हेतु वित्तीय निर्देश एवं  
आकस्मिक व्यय की अग्रिम राशि से व्यय के संबंध में निर्देश।

उपरोक्त विषयांतर्गत वित्तीय निर्देश एवं आकस्मिक व्यय की अग्रिम राशि से व्यय के संबंध में  
निर्देश निम्नानुसार दिए जा रहे हैं -

- प्रत्येक केन्द्र हेतु दो प्रकार की राशि बजट में प्रावधानित है (1) मानदेय राशि (2) आकस्मिक व्यय हेतु राशि।
- मानदेय राशि निम्नानुसार व्यक्तियों के लिए दिए गए दर अनुसार भुगतान करें -

	संख्या	प्रतिवर्ष दर प्रति दिवस	देय राशि
अध्ययन केन्द्र प्रभारी	01	375/-	वर्ष में अधिकतम 75 दिवस हेतु देय
अध्ययन केन्द्र समन्वयक	01	350/-	वर्ष में अधिकतम 75 दिवस हेतु देय
सहायक समन्वयक	01	300/-	वर्ष में अधिकतम 75 दिवस हेतु देय
स्रोत व्यक्ति (प्रत्येक विषय हेतु 02 व्यक्ति)	12	300/-	वर्ष में अधिकतम 75 दिवस हेतु देय
एकाउन्टेंट कम क्लर्क	01	250/-	वर्ष में अधिकतम 75 दिवस हेतु देय
डाटा एंट्री ऑपरेटर	01	250/-	वर्ष में अधिकतम 75 दिवस हेतु देय
भृत्य	01	173/-	वर्ष में अधिकतम 75 दिवस हेतु देय

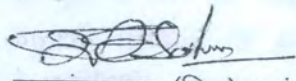
- दूरस्थ शिक्षा कार्यक्रम के लिए दी जाने वाली राशि के लिए पृथक से बैंक में एकाउंट खोले। यह अध्ययन केन्द्र प्रभारी व अध्ययन केन्द्र समन्वयक के नाम का संयुक्त खाता होगा। खाता "दूरस्थ शिक्षा प्रशिक्षण कार्यक्रम" के नाम से खुलवाएं।  
दूरस्थ शिक्षा कार्यक्रम से संबंधित कैशबुक, चेक रजिस्टर, व्हाऊचर आवश्यकता पड़ने पर स्टाक रजिस्टर संधारित किया जाना सुनिश्चित करें।

- प्रत्येक अध्ययन केन्द्र हेतु आकस्मिक व्यय के लिए प्रथम किश्त के रूप में राशि 10,000/- ( दस हजार रुपये ) मात्र अग्रिम राशि दी जा रही है। यह राशि केन्द्र प्रभारी अपने बैंक एकाउंट में जमा करें, राशि नगद अपने पास न रखें।
- आकस्मिक व्यय हेतु प्रति केन्द्र वर्ष में अधिकतम रू. 25000/- दिया जावेगा। वर्ष में 32 दिवस संपर्क कार्यक्रम के होंगे व लगभग 6 दिवस इसके अतिरिक्त एड्रूसेट से प्रसारण के दिवस हो सकते हैं। अतः प्रदायित राशि बैंक खाते में जमा कर वर्षभर के व्ययों का आकलन कर समानुपातिक रूप से आहरित कर व्यय करें। प्रथम संपर्क कार्यक्रम के लिए ही यह राशि नहीं दी जा रही है इस बात का ध्यान रहें।
- आकस्मिक व्यय की राशि का निम्नानुसार व्यय किया जाना है—

स्टेशनरी	रजिस्टर, कोरा कागज, चाक, डस्टर, पेन, पेंसिल, चार्टर्स, फाईल कवर, स्टेपलर, केलकुलेटर, रबर सील व स्टाप पैड	कुल राशि का 50 प्रतिशत तक अधिकतम
फोटोकापी	आवश्यकतानुसार	कुल राशि का 30 प्रतिशत तक अधिकतम
मजदूरी व्यय प्रसाधन के सफाई कार्य हेतु	आवश्यकतानुसार	कुल राशि का 10 प्रतिशत तक अधिकतम
अन्य आकस्मिक व्यय	आवश्यकतानुसार एवं केन्द्र प्रभारी के विवेकानुसार	कुल राशि का 10 प्रतिशत तक अधिकतम

- उपरोक्त मदों में व्यय छ.ग. शासन द्वारा समय-समय पर जारी मितव्ययिता निर्देशों का पालन करते हुए सौंपे गये राशि की सीमा में करें।
- कय एवं कय से संबंधित प्रकृति के व्ययों के भुगतान हेतु भंडार कय नियमों का पालन सुनिश्चित करें।
- केन्द्र को दी गई राशि से किसी भी स्रोत व्यक्ति व प्रतिभागी को TA/DA आवास, भोजन व्यवस्था व चाय नाश्ते की व्यवस्था में व्यय न किया जावें।
- मानदेय की राशि दो किश्तों में प्रदान की जाएगी। प्रथम किश्त की राशि अक्टूबर-नवंबर 2012 द्वितीय संपर्क कार्यक्रम के तुरंत बाद जारी की जाएगी। द्वितीय किश्त की राशि मई-जून 2013 में जारी की जाएगी। आकस्मिक व्यय की राशि से मानदेय नहीं दिया जाना है।
- प्रत्येक केन्द्र के लिए चिन्हित गोल सील बना लें जिसमें केन्द्र क्रमांक लिखा हो इसके अतिरिक्त निम्नानुसार सील बना लें जिनमें सभी में केन्द्र क्रमांक, अध्ययन केन्द्र, विकासखण्ड व जिले का नाम भी उल्लेखित हो -
- अध्ययन केन्द्र प्रभारी
- अध्ययन केन्द्र समन्वयक
- केन्द्र सहायक समन्वयक
- आवक-जावक पृथक-पृथक।

(संचालक महोदय द्वारा अनुमोदित)

  
 उपसंचालक (वित्त) एवं वित्ताधिकारी,  
 दूरस्थ शिक्षा, एस.सी.ई.आर.टी.रायपुर छ.ग.