

**जिल्हा परिषद शिक्षणाधिकारी(प्राथमिक) कार्यालय व महानगरपालिका शिक्षण
विभाग यांच्यासाठी, सर्व शिक्षा अभियानांतर्गत, पुरवठा करावयाच्या
पाठ्यपुस्तकांच्या, पाठ्यपुस्तक मंडळ (बालभारती) यांच्याकडे मागण्या
नोंदविण्याच्या कार्यपद्धती बाबतच्या सुचना.**

सर्व शिक्षा अभियानांतर्गत, महाराष्ट्र शासनातर्फे, जिल्हा परिषद शिक्षणाधिकारी(प्राथमिक) कार्यालय व महानगरपालिका शिक्षणविभाग यांच्या मार्फत, महाराष्ट्र राज्यातील सर्व मान्यताप्राप्त अनुदानित व अंशतः अनुदानित शाळेतील पहिली ते आठवीच्या विद्यार्थ्यांना पाठ्यपुस्तकांचा मोफत पुरवठा केला जातो. त्यासाठी जिल्हा परिषद शिक्षणाधिकारी(प्राथमिक) कार्यालय आपल्या जिल्ह्याच्या व महानगरपालिका शिक्षण विभाग आपल्या क्षेत्राच्या पाठ्यपुस्तकांच्या मागण्या(पुस्तकांची संख्या), पाठ्यपुस्तक मंडळ (बालभारती) यांच्या विभागीय पुरवठा केंद्र(डेपो) येथे नोंदवतात. या मागण्या सन २०१४ पर्यंत लेखी याद्यांच्या स्वरूपात नोंदवल्या जात होत्या. या मागण्या सुसंगत करण्यासाठी, सन २०१५ पासून, याच मागण्या इंटरनेटवरून ऑनलाईन पध्दतीने नोंदविण्याचा निर्णय पाठ्यपुस्तक मंडळाने घेतला आहे. यासाठी पाठ्यपुस्तक मंडळाने एक वेब-पोर्टल विकसित केले आहे. हे वेब-पोर्टल ebalbharati.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आलेले आहे.

वेब-पोर्टल प्रवेश (Login)

वेब-पोर्टल वर प्रवेश करण्यासाठी, जिल्हा परिषद शिक्षणाधिकारी(प्राथमिक) कार्यालय व महानगरपालिका शिक्षणविभाग यांना पाठ्यपुस्तक मंडळ (बालभारती) यांच्या विभागीय पुरवठा केंद्र(डेपो) येथे संपर्क साधून, UserId व Password प्राप्त करावा लागेल. जिल्हा व महानगरपालिका ला जोडलेल्या विभागीय पुरवठा केंद्र(डेपो) व त्यांची संपर्क माहिती ebalbharati.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे. UserId व Password प्राप्त करण्यासाठी, जिल्हा परिषद शिक्षणाधिकारी(प्राथमिक) कार्यालय व महानगरपालिका शिक्षणविभाग यांना त्यांच्या कार्यालयातील एका संपर्क प्रतिनिधी चे नाव, त्यांचा मोबाईल क्रमांक व ई-मेल आड्रेस पुरवावा लागेल. विभागीय पुरवठा केंद्र(डेपो) मधील संपर्क अधिकारी ही माहिती वेब-पोर्टल वर नोंदवून, UserId व Password संपर्क प्रतिनिधी यांच्या मोबाईल वर SMS द्वारे

पाठवतील. परिषद शिक्षणाधिकारी(प्राथमिक) कार्यालय व महानगरपालिका शिक्षण विभाग यांनी आपला Password त्यांच्या कार्यालयातील फक्त सर्व शिक्षा अभियान, पाठ्यपुस्तक पुरवठ्या मध्ये सहभागी असना-या कर्मचा-यांनाच पुरवावा.

वेब-पोर्टल वर प्रवेश करण्यासाठी <http://ssa.ebalbharati.in> हा आड्रेस कोणत्याही नवीनतम ब्राऊजर च्या आड्रेसबार मध्ये टाईप करावे. एंटर बटन प्रेस केल्यावर वेब-पोर्टल चे लॉग-इन पेज दिसेल. लॉग-इन पेज वर, विभागीय पुरवठा केंद्रा कडून SMS द्वारे प्राप्त झालेला UserId व Password त्या त्या चौकटीत टाईप करावे. Login बटण क्लिक केल्यावर, आपला UserId व Password तपासून, बरोबर असेल तर, वेब-पोर्टल वर प्रवेश मिळेल व होम पेज दिसेल.

होम पेज वर पोर्टल वर आपल्या साठी उपलब्ध पर्याय आपल्या डाव्या बाजूच्या मेनू मध्ये दिसतील.

ब्लॉक निहाय मागणी जिल्हा किंवा मनपा स्तरावर नोंदवणे

पाठ्यपुस्तकांचा पुरवठा ब्लॉक निहाय करावयाचा असल्या मुळे, मागण्याही ब्लॉक निहाय नोंदवणे आवश्यक आहे. परिषद शिक्षणाधिकारी(प्राथमिक) कार्यालय व महानगरपालिका शिक्षणविभाग यांना त्यांच्याकडील सर्व ब्लॉकच्या मागण्या जिल्हा किंवा मनपा स्तरावर नोंदवणे शक्य आहे. ब्लॉक निहाय मागण्या नोंदविण्यासाठी जिल्हा किंवा मनपा च्या होम पेज वरील 'Blockwise Demands' हा पर्यायावर क्लिक करावे. आपल्या जिल्हा किंवा मनपा क्षेत्रातील ब्लॉकची यादी दिसेल. यादीतील ज्या ब्लॉकची मागणी आपल्याला नोंदवायची आहे त्या ब्लॉकच्या नावा समोरील 'Demand' नावाचे बटन क्लिक करावे. त्या ब्लॉकच्या मागणीचे पेज दिसेल. मागणीच्या पेज वरील तक्त्या मध्ये पहिली ते आठवी च्या वर्गाचे स्तंभ व माध्यमांच्या पंक्ती दिसतील.

माध्यम निहाय, वर्ग निहाय आवश्यक पाठ्यपुस्तकांच्या संचांची संख्या त्यात्या माध्यमाच्या पंक्ती मधिल त्यात्या वर्गाच्या स्तंभा खालील चौकटीत टाईप करणे अपेक्षित आहे.

माध्यम निहाय वर्गवार पाठ्यपुस्तकांच्या संख्या पाहण्यासाठी माध्यमाच्या नावा समोरिल + चिन्हावर क्लिक करावे. माध्यम निहाय वर्गवार अनिवार्य असणा-या पाठ्यपुस्तकांच्या नावाच्या समोरिल चौकटीत संचांच्या संख्येप्रमाणे आवश्यक असणा-या पाठ्यपुस्तकांची संख्या दिसेल. अनिवार्य नसणा-या पाठ्यपुस्तकांच्या त्यांच्या नावासमोरील चौकटीत संख्या शून्या दिसेल. जिल्हा किंवा मनपा, अनिवार्य असणा-या व अनिवार्य नसणा-या संख्या मध्ये, त्यांच्या आवश्यकते नुसार बदल करू शकते.

टाईप केलेली मागणी नोंदविण्यासाठी 'Save' बटन क्लिक करावे. मागणी नोंद झाल्यावर 'Demand saved successfully' असा संदेश पेज वर दिसेल.

आपल्याला मिळालेल्या मुदतीत या मागण्यांमध्ये, कितीही वेळा बदल करता येईल. मागणीतील बदल करण्याची कार्यप्रणाली ही नवीन मागणी नोंदविण्यासारखीच आहे. फक्त ब्लॉकच्या मागणीचे पेज बदलण्यासाठी ओपेन केल्यास, जुनी नोंदवलेली मागणी दिसेल.

ब्लॉक यादीकडे परत जाणे

ब्लॉकच्या मागणीचे पेज वरून, परत ब्लॉक यादीच्या पेज वर जाण्यासाठी 'Block List' ही लिंक क्लिक करावी.

ब्लॉक निहाय मागणी ब्लॉक स्तरावर नोंदविण्यास सुपुर्द करणे.

परिषद शिक्षणाधिकारी(प्राथमिक) कार्यालयाला किंवा महानगरपालिका शिक्षणविभागाला ब्लॉक निहाय मागणी ब्लॉक स्तरावर नोंदवून घ्यायची असेल तर त्यांना ब्लॉक प्रतिनिधीचे नाव, त्यांचा मोबाईल क्रमांक व ई-मेल आड्रेस वेब-पोर्टलवर नोंदवावे लगेत.

ब्लॉक प्रतिनिधी नोंदविण्यासाठी, जिल्हा किंवा मनपा च्या होम पेज वरील 'Block Registration' या पर्यायावर क्लिक करावे. आपल्या जिल्हा किंवा मनपा क्षेत्रातील ब्लॉकची यादी दिसेल. ब्लॉक प्रतिनिधीचे नाव , मोबाईल क्रमांक व ई-मेल आड्रेस नोंदविण्यासाठी, ब्लॉकच्या नावा समोरील 'Edit' ही लिंक क्लिक करावी. ब्लॉकच्या नावासमोर तीन चौकटी दिसतील. User Name

स्तंभाखालील चौकाटीत नाव, Mobile No. स्तंभाखालील चौकाटीत मोबाईल क्रमांक व e-mail Id स्तंभाखालील चौकाटीत ई-मेल आड्रेस टाईप करावे. माहिती नोंदविण्यासाठी 'Save' लिंक क्लिक करावी. 'Updated Successfully' असा संदेश पेज वर दिसेल व ब्लॉकच्या नावासमोर 'select' स्तंभाखाली 'Send SMS' लिंक दिसेल. ब्लॉक प्रतिनिधीनां UserId व Password पाठविण्यासाठी 'Send SMS' लिंक क्लिक करावी.

जिल्हा परिषद किंवा मनपा तरतुद(Budget) नोंदवणे.

तरतुद नोंदविण्यासाठी, जिल्हा किंवा मनपा च्या होम पेज वरील 'Budget' ही लिंक क्लिक करावी. तक्त्या मध्ये 1ली ते 5वी व 6वी ते 8वी अश्या 2 पंक्ती दिसतील. 'Edit' लिंक क्लिक क्लिक केल्यावर Budget स्तंभा खाली एक चौकट दिसेल. या चौकटीत त्या वर्गाची तरतुद टाईप करावी व 'save' ही लिंक क्लिक करावी. तरतुदीची नोंद झाल्यावर 'Budget saved successfully' असा संदेश पेज वर दिसेल.

होम पेजला परत जाणे

होम पेज वगळता कोणत्याही पेज वरून, परत होम पेज वर जाण्यासाठी 'Home' ही लिंक क्लिक करावी.

वेब-पोर्टलमधुन बाहेर पडणे (Logout)

होम पेज वगळता कोणत्याही पेज वर आपण असाल तर, होम पेज वर परत यावे लागेल. होम पेज वरील 'Logout' ही लिंक क्लिक करावी लागेल.