

महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक निर्मिती व अभ्यासक्रम संशोधन मंडळ,
'बालभारती', सेनापती बापट मार्ग, पुणे ४११ ००४.

दूरध्वनी क्रमांक : ०२०-२५७९६-३५०

वेब-मेल : www.balbharati.in

सुधारित नियमावली : १ एप्रिल २०१९

नियम, अटी व शर्ती

पाठ्यपुस्तक मंडळाची पाठ्यपुस्तके व इतर प्रकाशने विकण्यासाठी अधिकृत विक्रेते म्हणून नोंदणी करण्याकरता व्यक्ती, संस्था, मंडळ, कंपनी अथवा शैक्षणिक संस्था, सहकारी संस्था तसेच सोसायटीज रजिस्ट्रेशन अॅक्टखाली नोंदणी केलेल्या संस्था यांना लागू असलेले नियम, अटी व शर्ती :

- (१) पुस्तक विक्रेत्यांची नोंदणी पाच वर्षांच्या संयुक्त कालावधीसाठी करण्यात येईल. हा कालावधी दिनांक १.४.२०१९ ते ३१.३.२०२४ असा राहिल.
- (२) वितरणाच्या व्यवहारासाठी १ एप्रिल ते ३१ मार्च असे आर्थिक वर्ष राहिल.
- (३) सर्व भांडारांसाठी १ मार्च ते ३१ जुलै हा कालावधी विक्री हंगाम म्हणून समजण्यात येईल.
- (४) मंडळ म्हणजे महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक निर्मिती व अभ्यासक्रम संशोधन मंडळ, सेनापती बापट मार्ग, पुणे ४११००४ व **भांडार म्हणजे** मंडळाचे परिशिष्ट 'अ' मध्ये उल्लेख केलेली पुणे, गोरेगाव (मुंबई), औरंगाबाद, नागपूर, कोल्हापूर, नाशिक, पनवेल, लातूर व अमरावती ही भांडारे समजण्यात यावीत.
- (५) नोंदणीसाठी करावयाचा अर्ज विहित नमुन्यात किंवा ऑनलाईन स्वीकारण्यात येईल. नोंदणीसाठी अर्जासोबत पुढील कागदपत्र जोडणे किंवा अपलोड करणे बंधनकारक आहे.

(अ) अधिकृत पुस्तक विक्रेते

१. विहित नमुन्यात किंवा ऑनलाईन अर्ज स्वीकारण्यात येईल.
२. नोंदणीशुल्क रक्कम **रुपये १,०००/-** ची दर्शनी हुंडी (राष्ट्रीयकृत बँकेची)/रोख रक्कम किंवा ऑनलाईन रक्कम स्वीकारण्यात येईल.
३. अनामत रक्कम **रुपये ५,०००/-** ची दर्शनी हुंडी (राष्ट्रीयकृत बँकेची)/रोख रक्कम अथवा ऑनलाईन रक्कम स्वीकारण्यात येईल.
४. संस्थेच्या नावाने असलेल्या बँक खात्याची व रद्द धनादेशाची छायांकित प्रत.
५. शॉप अँड एस्टॅब्लिशमेंट अॅक्टच्या नोंदणी प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत (नुतनीकरणासह)

६. नोंदणी अर्जातील माहिती व नियमावली मान्य असल्याचा **रुपये १००/-** च्या जनरल स्टॅम्प पेपर किंवा **रुपये १००/-** च्या फ्रँकिंगवर नोटराईज्ड करारनामा करून द्यावा लागेल.
७. भागीदारी संस्था असल्यास भागीदारीच्या करारनाम्याची छायांकित प्रत.
८. आधार कार्डची छायांकित प्रत
९. पॅनकार्डची छायांकित प्रत
१०. जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत

(ब) शैक्षणिक संस्था

१. शासनमान्य निर्णयाची छायांकित प्रत.
२. विश्वस्त संस्था असल्यास नोंदणीच्या प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत.
- (६) भांडार व्यवस्थापकांकडे अर्जाचे विहित नमुने **(दोन प्रतीत)** मिळू शकतील. त्यासाठी त्यांच्याकडे रुपये ६०/- (अर्जाची किंमत रु. ५१/- अधिक १८% जीएसटी रु. ९/-) **(ना परतावा)** रोखीने अथवा दर्शनीहुंडी **(डिमांड ड्राफ्ट)** द्वारे अगोदर भरावे.
- (७) अर्जाचे विहित नमुने वेबसाईटवर ऑनलाईन उपलब्ध आहेत.
- (८) नोंदणीसाठी करावयाचा अर्ज विहित नमुन्यात किंवा ऑनलाईन अपलोड करावा लागेल.
- (९) नोंदणीसाठी रुपये १०००/- शुल्क **(ना परतावा (Non Refundable))** पाच वर्षांच्या संयुक्त कालावधीसाठी आकारण्यात येईल. ही रक्कम संबंधित भांडार व्यवस्थापकांकडे रोखीने किंवा आरटीजीएसद्वारे भरावी. नोंदणी अर्जाबरोबरच ही रक्कम भरणे आवश्यक आहे. अन्यथा अर्ज स्वीकारले जाणार नाहीत. नोंदणी करते वेळी वरील सर्व मूळ कागदपत्र संबंधित भांडारास दाखवणे बंधनकारक राहिल. पाच वर्षांपेक्षा कमी कालावधीसाठी ही नोंदणी करता येईल. त्यासाठी दरवर्षी **(अथवा त्यापेक्षा कमी कालावधीसाठी)** रुपये २००/- प्रमाणे नोंदणी शुल्क भरावे लागेल. हे नोंदणी शुल्क रोखीने किंवा आरटीजीएसद्वारे जमा करणे आवश्यक आहे.
- (१०) सर्व दृष्टीने परिपूर्ण असलेले नोंदणीचे अर्ज **(दोन प्रतीत)** वर्षातील फक्त १ सप्टेंबर ते ३१ मार्च या मुदतीतच भांडार व्यवस्थापकांकडे कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत स्वीकारले जातील. मात्र शैक्षणिक व अन्य शैक्षणिक उद्देश असलेल्या संस्थांना वर्षभरात केव्हाही नोंदणी करता येईल.

- (११) नोंदणीचे अर्ज (विहित नमुना) मिळवणे व ते नोंदणी शुल्क आणि अनामत रक्कम यांसह सादर करणे, तसेच नोंदणीचा क्रमांक पुस्तक विक्रेत्यांना देणे ही कामे परिशिष्ट 'अ' मध्ये दर्शवल्याप्रमाणे पुस्तक विक्रेत्यांचा जिल्हा ज्या भांडार व्यवस्थापकांच्या कक्षेत येईल, त्या भांडार व्यवस्थापकांकडे होतील.
- (१२) नोंदणीचा कालावधी (म्हणजे पाच वर्षे किंवा त्यापेक्षा कमी) संपल्यावर सहा महिन्यांनी अनामत रक्कम परत करण्यात येईल. मात्र मंडळाच्या भांडारांशी झालेल्या व्यवहाराच्या हिशोबाची पूर्तता झाल्यावरच ही रक्कम धनादेश/आरटीजीएसद्वारे परत केली जाईल व त्यासाठी पुस्तक विक्रेत्याने त्याचे संपूर्ण तपशीलासह हिशोब सादर करणे आवश्यक आहे.
- (१३) एकदा केलेली नोंदणी कोणतेही कारण न देता कोणत्याही वेळी रद्द करण्याचा अधिकार संचालक, पाठ्यपुस्तक निर्मिती मंडळ, पुणे यांना राहिल. पुस्तक विक्रेत्यासही स्वइच्छेने आपली नोंदणी रद्द करून घेता येईल. नोंदणी रद्द केल्याच्या तारखेपासून सहा महिन्यांनी अनामत रक्कम परत करण्यात येईल. मात्र मंडळाशी झालेल्या व्यवहारांच्या हिशोबाची पूर्तता झाल्यावरच ही रक्कम धनादेश/आरटीजीएसद्वारे परत केली जाईल.
- (१४) नोंदणी केलेल्या कालावधीत नोंदणी रद्द झाल्यास/केल्यास अशा पुस्तक विक्रेत्यांना पुन्हा नोंदणी करायची असल्यास त्यांनी (किंवा नव्याने नोंदणी हवी असलेल्या पुस्तक विक्रेत्यांनी) वर दिलेल्या विहित कार्यपद्धतीनुसार नोंदणीसाठी अर्ज करावा. या नोंदणीचा कालावधी ग्राहकांना नोंदणी केलेल्या कालावधीपुरता मर्यादित राहिल. मात्र तो ३१ मार्च २०२४ पर्यंतच असेल.
- (१५) नोंदणीसाठी वरील सर्व दृष्टींनी परिपूर्ण असा अर्ज सादर केल्यावर आणि मंडळाशी करावयाच्या व्यवहाराबाबत या अटी व शर्ती स्वीकारण्यासंबंधी पुस्तक विक्रेत्यांनी त्यांच्या संस्थेच्या सही-शिक्क्यानिशी नियमावली मान्य असल्यास रुपये १००/- च्या स्टॅम्पवरील करारनामा नोटलाईज्ड करून (विहित नमुना सोबत जोडला आहे) नोंदणीसाठी सर्व दृष्टीने परिपूर्ण असा अर्ज सादर केल्यावर नोंदणीचे प्रमाणपत्र देण्याचे अधिकार संबंधित भांडार व्यवस्थापक यांना राहतील.

या प्रमाणपत्राचा विशिष्ट क्रमांक (कोड नंबर) भांडाराच्या सांकेतिक अक्षराने सुरू होऊन त्यानंतर जिल्हा, तालुका व शेवटी पुस्तक विक्रेत्याचा एकाच मालिकेतील अनुक्रमांक असा राहिल. पुस्तक विक्रेते व शैक्षणिक संस्था यांना स्वतंत्र संख्यात्मक मालिकेतील

अनुक्रमांक देण्यात येतील व या विशिष्ट नोंदणी क्रमांकाचा उल्लेख मंडळाशी पत्रव्यवहार करताना करावा.

(१६) परिशिष्ट 'अ' मध्ये दर्शवल्याप्रमाणे संबंधित भांडाराच्या कार्यक्षेत्रातील एखादी पुस्तक वितरण संस्था यांच्यापुरतीच नोंदणी मर्यादित राहिल. मात्र संबंधित भांडार वा वितरण संस्था यांच्याकडे पुस्तक विक्रेत्यास हवे असणारे पुस्तक लेखी मागणी केलेल्या तारखेपासून एक आठवड्यात उपलब्ध न झाल्यास व लेखी प्रमाणपत्र भांडार वा वितरण संस्थेने दिल्यास अन्य ठिकाणांहून पुस्तक विक्रेत्यास पुस्तके खरेदी करता येतील. मात्र असे लेखी प्रमाणपत्र नसल्यास अन्य ठिकाणाहून त्यांना पुस्तके घेता येणार नाहीत व अशा अन्य ठिकाणांहून पुस्तके खरेदी केल्यास संबंधित पुस्तक विक्रेत्यास **'नोंदणी न केलेला विक्रेता'** असे समजण्यात येऊन खरेदीवर नियमाप्रमाणे कोणताही वटाव दिला जाणार नाही.

(१७) पुस्तक पुरवठ्याची मागणी करणे, त्याची किंमत अदा करणे, प्रत्यक्ष पुरवठा करणे, पुस्तक परत करणे व रक्कम परत करणे इत्यादी बाबी खालीलप्रमाणे विनियमित केल्या जातील.

(१) पाठ्यपुस्तके व इतर प्रकाशनांची रक्कम अगोदर जमा केल्यावर, यूटीआर क्रमांकासह / गेट-वे पेमेंट रिसीट मूळ पावती भांडारास सादर केल्यानंतरच पुरवठा केला जाईल. उधारीने पुरवठा केला जाणार नाही. शिवाय पुस्तके व इतर प्रकाशने खरेदी केल्यावर ती अन्य कोणत्याही कारणास्तव परत घेतली जाणार नाहीत.

(२) पुस्तकांची परिपूर्ण मागणी मंडळाच्या विहित नमुन्यामध्ये विक्रेत्यांच्या/संस्थेच्या नोंदणी क्रमांक/सही-शिक्क्यासह अथवा ऑनलाईन स्वीकारण्यात येईल. एकदा मागणी केलेल्या प्रतींच्या संख्येत बदल करणे किंवा मागणीप्रमाणे प्रतींची पूर्तता करणे बंधनकारक राहणार नाही.

(३) पुस्तकांच्या मागणीनुसार पुस्तकांची निव्वळ रक्कम **'संचालक, पाठ्यपुस्तक मंडळ'** या नावाने काढलेल्या मंडळाच्या खात्यात रोख रक्कम भरून पे-इन-स्लिप भांडारास जमा करणे किंवा पुस्तकाची निव्वळ रक्कम ऑनलाईन भरणे व गेट-वे पेमेंट रिसीट किंवा त्या बँकेच्या यूटीआर क्रमांक त्वरित संबंधित भांडारास देणे बंधनकारक राहिल. **दर्शनी हुंडी जमा करण्यास बँकेने कमिशन**

आकारणी केल्यास सदरची रक्कम पुस्तक विक्रेत्यास भरावी लागेल अथवा त्यांचे खात्यावर कमिशनची रक्कम नावे टाकली जाईल. (दर्शनी हुंडी (राष्ट्रीयकृत / शेड्यूल बँकेची) बरोबर असल्याची खातरजमा भांडार स्तरावर करूनच मंडळाच्या खात्यात दर्शनी हुंडी भरण्यात यावी.)

- (अ) मागणी केलेल्या पुस्तकांची निव्वळ किंमत मंडळाच्या संचालक यांच्या बँक खात्यामध्ये जमा करण्यात यावी.
- (ब) अधिक दर्शनी किमतीच्या तीन टक्के रक्कम कागदी आवेष्टनासाठी अथवा चार टक्के गोणपाट आवेष्टनासाठी द्यावी लागेल.
- (क) अधिक रेल्वे अथवा वाहतूक संस्थेच्या ठिकाणापासून विक्रेत्याने निर्देशित केलेल्या ठिकाणापर्यंतचा पार्सल वाहतूक खर्च (फ्रेट चार्जेस)
- (ड) भांडार ज्या ठिकाणी आहे तेथील स्थानिक विक्रेते सोडून इतरांच्या बाबतीत पार्सलद्वारा पुस्तके मागवणाऱ्यांना वरील क्रमांक (ब) व (क) मध्ये नमूद केलेला खर्च द्यावा लागेल.
- (इ) नियमानुसार पुस्तकांच्या दर्शनी किंमतीवर अनुज्ञेय असणारा व मान्य करण्यात आलेला वटाव वजा करावा.
- (४) कामकाजाच्या दिवशी एका विशिष्ट पुस्तकाची मागणी किंवा सर्व पुस्तकांची पूर्ण मागणी दिवसातून एकदाच स्वीकारली जाईल. अपवादात्मक परिस्थितीत दुसऱ्यांदा मागणी स्वीकारण्याचा अधिकार भांडार व्यवस्थापक यांना राहिल.
- (५) मंडळाच्या सोईनुसार प्रत्येक पुस्तकाच्या विशिष्ट प्रतींच्या बिट्ट्या तयार केलेल्या आहेत. विक्रेत्यास हंगाम व बिगर हंगामात खाली दिलेल्या किमान संख्या किंवा त्यांच्या पटीतच प्रती घ्याव्या लागतील. बिट्टी फोडून विषम संख्येच्या प्रती देता येणार नाहीत. तसेच शासनाची 'समग्र शिक्षा योजना' चालू असेपर्यंत मंडळाच्या वितरण नियमावलीतील या नियमामध्ये हंगाम कालावधीत असलेली पुस्तके खरेदीची मर्यादा शिथिल करून बिगर हंगाम कालावधीत असलेल्या पुस्तक खरेदीच्या मर्यादेनुसार हंगाम कालावधीत पुस्तके खरेदी करण्यास पुस्तक विक्रेत्यांना सवलत राहिल.

क्र.	माध्यम	हंगाम		बिगर हंगाम		शेवटचे वर्ष असणाऱ्या पुस्तकांसाठी हंगामाच्या कालावधीत
		इ. १ ली ते ८ वी	इ. ९ वी ते १२ वी	इ. १ ली ते ८ वी	इ. ९ वी ते १२ वी	
१.	मराठी	१००	५०	५०	२५	२५ किंवा २५ च्या पटीत
२.	इंग्रजी, हिंदी गुजराती, उर्दू	५०	२५	२५	२५	१५ किंवा १५ च्या पटीत
३.	इतर माध्यम कन्नड, सिंधी (अरे), (देव)	२५	१५	१०	१०	
४.	संस्कृत	-	१५	-	१०	१० किंवा १० च्या पटीत
५.	तेलुगु	१०	१०	५	५	
६.	मराठी (निम्नस्तर)	५०	-	२५	-	
७.	इंग्रजी, उर्दू (निम्नस्तर)	२५	-	१५	-	

वर नमूद केल्याव्यतिरिक्त जी पुस्तके मंजूर यादीवरील शेवटच्या वर्षासाठी असतील, ती बिगर हंगामात पुढीलप्रमाणे खरेदी करता येतील.

मराठी माध्यम	इ. १ ली ते १२ वी	१० प्रती
इंग्रजी, हिंदी, गुजराती, उर्दू	इ. १ ली ते १२ वी	५ प्रती
कन्नड, सिंधी (अरे), (देव)	इ. १ ली ते १२ वी	१ प्रत
संस्कृत, तेलुगु	इ. ८ वी ते १२ वी	१ प्रत

ज्या वेळी पुस्तकांचा पुरवठा कमी प्रमाणात असेल त्या वेळी शक्यतो सर्व पुस्तक विक्रेत्यांना पुस्तके उपलब्ध होतील अशारितीने त्या पुस्तकांचा पुरवठा केला जाईल.

(६) पुस्तकांच्या मागणीप्रमाणे प्रत्येक पुस्तकाचे नाव, इयत्ता, माध्यम, दर्शनी किंमत, त्या माध्यमातील पुस्तकांची संख्या आणि देय असलेली निव्वळ रक्कम इत्यादी बाबींचा स्पष्ट उल्लेख असावा. प्रत्येक प्रमाणित विक्रेत्यास मागणी नोंदवल्यानंतर पावती क्रमांकाच्या अनुक्रमाने पुस्तकांचा पुरवठा करण्यात येईल. वितरण एजन्सी व ग्रामीण भागातील पुस्तक विक्रेते यांना त्यांच्या मागणीप्रमाणे पुस्तकांचा पुरवठा शक्य तो पुस्तकांची मागणी नोंदवलेल्या दिवशीच अथवा दुसऱ्या दिवशी करण्याचा प्रयत्न केला जाईल.

मात्र स्थानिक विक्रेत्यांना मागणी नोंदवल्यानंतर कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी अथवा दुसऱ्या दिवशी पुस्तकांचा पुरवठा करण्याचा प्रयत्न केला जाईल. याबाबत भांडार व्यवस्थापकांना प्रसंगानुरूप बदल करण्याचे अधिकार दिलेले आहेत. पुस्तकांची पुरवठा स्वतः पुस्तक विक्रेता स्वीकारणार नसल्यास त्याच्या अधिकृत प्रतिनिधींना तसे लेखी अधिकारपत्र (Authority Letter) देणे आवश्यक आहे. तसे लेखी अधिकारपत्र (Authority Letter) नसल्यास अन्य प्रतिनिधीस पुस्तकांची डिलिव्हरी दिली जाणार नाही.

- (७) अधिकृत पुस्तक विक्रेत्यांच्या सूचनेनुसार भांडारातून बाहेरगावी पुस्तकांचा पुरवठा नियम क्रमांक १७ (६) मध्ये नमूद केलेल्या विहित पद्धतीनुसार करण्यात येईल. असा पुस्तकांचा पुरवठा करतेवेळी पुस्तकांचे गठ्ठे रेल्वे/एस.टी./वाहतूक संस्था/खाजगी संस्था यांच्या ताब्यात दिल्यावर मंडळाची जबाबदारी संपेल. त्यानंतर वाहतुकीत पुस्तकांचे नुकसान झाले, पुस्तके अन्य ठिकाणी रवाना केली गेली, वाहतुकीस विलंब झाला, पुस्तकांच्या संख्येत घट झाली अथवा अन्य तऱ्हेने कोणत्याही प्रकाराने नुकसान झाले, तर अशा गोष्टींना मंडळ जबाबदार राहणार नाही.
- (८) कामकाजाच्या दिवशी भांडाराच्या कामाच्या वेळा सर्वसाधारणपणे पुढीलप्रमाणे राहतील.
- (अ) पुस्तकांची मागणी व पैसे स्वीकारण्याची वेळ : सकाळी १०.३० ते दुपारी २.००
- (ब) पुस्तकांचा पुरवठा करण्याची वेळ सकाळी : ११.०० ते दुपारी ४.००
भांडार व्यवस्थापकांना त्यांच्या कामकाजाच्या सोईनुसार वरील वेळेत परिपत्रकाद्वारे बदल करण्याचा अधिकार राहिल व तसे परिपत्रक भांडारात सूचनाफलकावर लावले जाईल.
- (९) (अ) चुकीच्या पुस्तकांच्या पुरवठ्याबाबत तक्रारी, पुरवठा केलेल्या दिनांकापासून २१ दिवसांत स्वीकारण्यात येतील. १ एप्रिल ते ३१ मार्च या कालावधीत विकलेल्या काही प्रतींमध्ये जर मुद्रणदोष/बांधणीदोष/कमी पाने/उलटी पाने अथवा निर्मितीविषयक अन्य तांत्रिक दोष आढळून आल्यास अशा सदोष प्रती अधिकृत पुस्तक विक्रेते / शैक्षणिक संस्था / पालक व विद्यार्थी यांना कामकाजाच्या दिवशी

कार्यालयीन वेळेत मंडळाच्या भांडारातून बदलून दिल्या जातील. तसेच पाल्य/पालक/शैक्षणिक संस्था यांना अशा प्रकारची पुस्तके बदलून पाहिजे असल्यास ती त्यांना मंडळाच्या अधिकृत विक्रेत्यांनी बदलून देणे बंधनकारक राहिल. अशा पुस्तकांवर विद्यार्थ्यांनी आपले नाव व स्वाक्षरी केली असल्यास अशी पुस्तकेही बदलून देणे पुस्तक विक्रेत्यांवर/भांडारांवर बंधनकारक राहिल. दोष असलेल्या प्रती ज्या माध्यमातील व ज्या इयत्तेच्या असतील त्याऐवजी त्याच माध्यमाच्या व इयत्तेच्या चांगल्या प्रती उपलब्ध असल्यास बदलून देण्यात येतील किंवा बदलून द्यायच्या खराब प्रतींच्या दर्शनी किंमतीची मालावक पावती तयार करून विक्रेत्यांच्या खाती निव्वळ रक्कम जमा करण्यात येईल.

- (ब) “१ एप्रिल ते ३१ मार्च या कालावधीत विकलेल्या परंतु पुढील शैक्षणिक वर्षापासून बदलणाऱ्या पाठ्यपुस्तकांपैकी काही प्रतींमध्ये जर मुद्रण दोष/बांधणीदोष/कमी पाने/उलटी पाने अथवा निर्मितीविषयक अन्य तांत्रिक दोष आढळून आल्यास अशा सदोष प्रती अधिकृत पुस्तक विक्रेते/शैक्षणिक संस्था, पालक व विद्यार्थी यांना त्याच आर्थिक वर्षामध्ये व तसेच दिनांक १ ऑगस्टनंतर पुस्तके खरेदी केल्यास खरेदी दिनांकापासून पुढे दोन महिन्यांपर्यंत स्वीकारून तो बदलून देण्यात येतील.”
- (क) महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक मंडळाने प्रकाशित केलेली व अभ्यासक्रमानुसार लागू असलेली पाठ्यपुस्तके ग्राहकास सदोष छपाई/बांधणीची पुस्तके प्राप्त झाल्यास ती विनामूल्य बदलून देण्यात येतील.
- (ड) खाजगी प्रकाशकांनी पाठ्यपुस्तकांवर आधारित शैक्षणिक साहित्य तयार करण्यापूर्वी पाठ्यपुस्तक मंडळाची परवानगी घेणे बंधनकारक केले आहे. त्यामुळे खाजगी प्रकाशकांचे शैक्षणिक साहित्य विकण्यापूर्वी सदर प्रकाशकाने मंडळाची परवानगी घेतली असल्याची खातर जमा करावी. मंडळाची परवानगी घेतली नसल्यास सदर शैक्षणिक साहित्याची विक्री करण्यापूर्वी त्याबाबतची माहिती पुस्तक विक्रेत्यांनी मंडळास कळविणे बंधनकारक राहिल. अधिकृत पुस्तक विक्रेत्यांनी / शैक्षणिक संस्थांनी मंडळाच्या पुस्तकावर आधारित शैक्षणिक व इतर साहित्य तयार करून

विकण्यासाठी कॉपीराईट अॅक्टनुसार मंडळाची पूर्व परवानगी घेणे आवश्यक आहे. पूर्व परवानगी न घेता मंडळाच्या पुस्तकावर आधारित शैक्षणिक व इतर साहित्य तयार केल्यास / विक्री केल्याचे निदर्शनास आल्यास अधिकृत पुस्तके / शैक्षणिक संस्था यांची नोंदणी तात्काळ रद्द करण्यात येईल.

- (१०) भांडारातून मागणीप्रमाणे पुस्तकांचा पुरवठा अधिकृत पुस्तक विक्रेत्यांना केल्यानंतर सर्व मागणीपत्रके (इ. १ ली ते ५ वी, इ. ६ वी ते ८ वी, इ. ९ वी ते १० वी, इ. ११ व १२ वीची) एकत्रित करून त्यावर मंडळाने विहित केलेल्या मागणी पुरवठा तपशीलदर्शक पावत्या (Indent-Cum-Issue Voucher) दोन प्रतींमध्ये तयार करून त्याची एक प्रत ग्राहकाला पुरवठा पावतीबरोबर देण्यात येईल. त्यामध्ये अधिकृत पुस्तक विक्रेत्याने भरलेली रक्कम व विभागीय भांडारांनी पुरवठा केलेल्या पुस्तकांची दर्शनी किंमत वजा वटाव जाता निव्वळ रक्कम याचा तपशील दिला जाईल. अधिकृत पुस्तक विक्रेत्याने ही तपशीलदर्शक पावती मिळाल्याची पोच देणे बंधनकारक आहे.

विक्रेत्याने दरवर्षी ३१ मार्च अखेरच्या कालावधीचे खालील दोन हिशोब भांडार व्यवस्थापक यांना दिनांक ३० एप्रिलपूर्वी पोहोचतील अशा बेताने पाठवावेत. हे हिशोब पाठवण्याबाबत भांडार व्यवस्थापक यांच्या स्मरणपत्राची वाट पाहू नये.

- (अ) प्रत्येक तारखेला विक्रेत्याने भांडारात भरलेली रक्कम, खराब म्हणून परत केलेल्या परंतु त्याऐवजी बदलून न मिळालेल्या पुस्तकांची दर्शनी किंमत, प्रत्येक तारखेला विक्रेत्याला झालेल्या पुरवठ्याची दर्शनी किंमत, वटाव, निव्वळ रक्कम, केलेला प्रासंगिक खर्च आणि ३१ मार्च रोजी मंडळाकडून येणे-देणे असलेली रक्कम संबंधित भांडारात ३१ मार्च पूर्वी भरावी व येणे असलेली रक्कम संबंधित भांडारातून धनादेशाद्वारे अथवा आरटीजीएसद्वारे विक्रेत्याच्या खात्यावर जमा केली जाईल. दिलेल्या मुदतीत व्यवहार पूर्ण करणे त्यांच्यावर बंधनकारक राहिल अन्यथा पुढील वर्षी पुस्तके खरेदीचा व्यवहार थांबवण्यात येईल.

- (ब) ज्या पुस्तक विक्रेत्यांनी वर्षाला १ लाख किंवा त्यापेक्षा जास्त दर्शनी किंमतीची पुस्तके विकत घेतलेली असतील त्यांनी ३१ डिसेंबर अखेर विक्री न झालेल्या पुस्तकांबाबत पुस्तकाचे नाव, इयत्ता, माध्यम, पुस्तकांची संख्या आणि त्यांची दर्शनी किंमत ही माहिती दर्शवणारा तक्ता पाठवावा. यापेक्षा कमी रकमेची पुस्तके खरेदी करणाऱ्या पुस्तक विक्रेत्यांनी असा तक्ता पाठवण्याची आवश्यकता नाही.
- (११) मंडळाकडे जर पुस्तक विक्रेत्यांच्या विरुद्ध कोणत्याही प्रकारची सकृतदर्शनी गंभीर स्वरूपाची तक्रार आढळून आल्यास त्यासंदर्भात कोणत्याही दिवशी, कोणत्याही वेळी भांडार व्यवस्थापकद्वारा अशा पुस्तक विक्रेत्यांच्या व्यवहाराच्या ठिकाणी जाऊन भेट देणे अथवा मंडळाच्या पुस्तकांच्या साठ्याची तपासणी करणे याबाबतचा अधिकार मंडळास राहिल. वस्तुस्थितीची खात्री करून घेणे आणि वितरण योजना योग्य तऱ्हेने कार्यवाहीत आणली जात आहे की नाही हे पाहणे हा वरील कार्यवाहीमागील उद्देश राहिल.
- (१८) मंडळाकडे नोंदणी केलेल्या विक्रेत्यांवर खालील आचारसंहिता पाळण्याचे बंधन राहिल.
- (१) कोणतेही क्रमिक पुस्तक विकण्याचे नाकारू नये. पाठ्यपुस्तकांबरोबर मार्गदर्शक पुस्तिका (गाईड वगैरे) अथवा स्टेशनरी वा अन्य साहित्य खरेदी करण्याची ग्राहकांवर सक्ती करू नये.
- (२) पुस्तकावर छापलेल्या, प्रचलित दर्शवलेल्या दर्शनी किंमतीपेक्षा जादा किमतीस पुस्तके विकू नयेत.
- (३) स्वतः गरजेपेक्षा जास्त अथवा नेहमीच्या विक्रीपेक्षा जास्त रकमेचा पुस्तकांचा साठा करता कामा नये. तसेच साठेबाजीस प्रोत्साहन मिळेल अशी कोणतीही कार्यवाही करू नये.
- (४) मागणी केल्यास ग्राहकांना पाठ्यपुस्तक मंडळाने तयार केलेले **समग्र दरपत्रक दाखवण्यास नाकारू नये**. तसेच मंडळाचे विहित पुस्तकांच्या किमतीचे दरपत्रक दुकानातील दर्शनी ठिकाणी लावण्यात यावे.
- (५) अधिकृत पुस्तक विक्रेत्यांनी क्रमिक पुस्तकांची विक्री महाराष्ट्राबाहेरील कोणत्याही व्यापाऱ्यास, ग्राहकास अथवा शिक्षण संस्थेला करू नये. तसेच त्यांच्याकडे पाठ्यपुस्तक मंडळाच्या क्रमिक पुस्तकांची परराज्यातून अथवा

परदेशातून मागणी आल्यास त्याचा पुरवठा त्यांनी संचालक, पाठ्यपुस्तक मंडळ, पुणे यांची पूर्वपरवानगी घेऊन नंतरच करावा. कोणत्याही परिस्थितीमध्ये पुस्तकांचा पुरवठा परस्पर संबंधित शिक्षण संस्थेस, ग्राहकास अथवा पुस्तक विक्रेत्यास करण्यात येऊ नये.

(६) वरील आचारसंहितेच्या अधीन राहून अधिकृत पुस्तक विक्रेत्याने पाठ्यपुस्तकांच्या खरेदी व विक्रीचे व्यवहार करावेत. मंडळाच्या हितास बाधा येईल अशा प्रकारचे व्यवहार केल्याचे आढळून आल्यास आवश्यक ती कारवाई **नियम क्रमांक २२ अन्वये** करण्यात येईल.

(७) अनधिकृतरीत्या तयार केलेली पुस्तके विक्री केल्याचे आढळल्यास नोंदणी रद्द करून अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.

(१९) वरील सर्व अटी विचारात घेऊन दिनांक १.४.२०१९ पासून प्रत्येक वेळेस पाच वर्षांच्या संयुक्त कालावधीसाठी मंडळाने विकलेल्या पाठ्यपुस्तकांच्या दर्शनी किमतीवर नोंदणीकृत पुस्तक विक्रेते व शासकीय तसेच शैक्षणिक संस्थांना १५ टक्के वटाव देण्यात येईल. मात्र पाठ्यपुस्तकांखेरीज मंडळाकडे विक्रीस असलेल्या अन्य प्रकाशनांवर खालीलप्रमाणे वटाव देण्यात येईल.

(२०) पुस्तक वितरणाबाबत मंडळाच्या वटावाच्या दरासह निश्चित केलेल्या उपरीनिर्दिष्ट नियम, अटी व शर्तीमध्ये कोणत्याही वेळी कोणतेही कारण नमूद न करता आवश्यक व योग्य ते बदल करण्याचा पूर्ण अधिकार मंडळास राहिल व हे बदल नोंदणी केलेल्या पुस्तक विक्रेत्यांवर बंधनकारक राहतील. मात्र असे बदल करण्यापूर्वी शक्यतो पुस्तक विक्रेत्यांच्या संघटनांचे अभिप्राय मागवण्यात येतील. मात्र असे अभिप्राय व प्रतिक्रिया मागवण्याचे कायदेशीर बंधन मंडळावर बंधनकारक राहणार नाही.

- | | |
|-----------------------------|--|
| १. पाठ्येतर व अन्य प्रकाशने | किमान १० व त्यापेक्षा अधिक प्रती.
- ३० टक्के वटाव
किरकोळ प्रती म्हणजे १० पेक्षा कमी
- २० टक्के वटाव
(नोंदणीकृत व इतर अन्य) |
| २. विश्वकोश खंड | एक व त्यापेक्षा अधिक प्रती. |

- ४० टक्के वटाव
(नोंदणीकृत ग्राहक व शासनाचे नोंदणीकृत सभासद)
- ३० टक्के वटाव
(शैक्षणिक व इतर संस्था आणि अप्रमाणित ग्राहक)

- (२१) मंडळातर्फे निश्चित केलेल्या नियमावलीतील नियम, अटी व शर्तीनुसार क्रमिक पुस्तकांच्या व अन्य साहित्याच्या विक्री व्यवहाराच्या संदर्भात मंडळ व पुस्तक विक्रेते यांच्यात काही वादग्रस्त प्रश्न निर्माण झाल्यास विक्रेत्यांचे म्हणणे ऐकून घेतल्यावर असे प्रश्न मंडळाचे संचालक अथवा त्यांनी प्राधिकृत केलेले प्रतिनिधी मिटवतील. व्यवहारासंबंधीचा त्यांचा निर्णय अंतिम मानला जाईल व तो निर्णय विक्रेत्यांवर बंधनकारक राहिल. त्यानंतरही जर काही वादग्रस्त प्रश्न शिल्लक राहिले व तत्संबंधीची न्यायालयीन कामे उद्भवली तर अशा सर्व दाव्यांची कामे फक्त पुणे येथील सक्षम न्यायालयातच चालतील.
- (२२) नोंदणी केलेल्या कोणत्याही पुस्तक विक्रेत्याने **नियम क्रमांक १७ (३), १८ (१) ते ६)** मध्ये नमूद केलेल्या आचारसंहितेचे पालन न केल्याचे आढळून आल्यास अशा पुस्तक विक्रेत्यांची नोंदणी रद्द किंवा खंडित करणे, पुस्तकांचा पुरवठा रोखून धरणे अथवा त्यांना मंडळाकडून खरेदी केलेल्या मालाच्या खरेदीवर वटाव देण्यास अपात्र समजणे, दंड आकारणे इत्यादी कार्यवाही करण्याचा अधिकार मंडळाच्या संचालकांना राहिल. त्याबाबतचा संचालकांचा निर्णय अंतिम राहिल व तो विक्रेत्यांवर बंधनकारक राहिल.
- (२३) शैक्षणिक संस्था (म्हणजे शाळा, शिक्षक, विद्यार्थी यांची सहकारी भांडारे व शैक्षणिक उद्देश असलेले आणि पब्लिक ट्रस्ट अॅक्टखाली नोंदणी केलेले ट्रस्ट किंवा मंडळे, शासकीय शैक्षणिक संस्था म्हणजे जिल्हा परिषदा, महानगरपालिका, नगरपालिका, नगरपरिषदा, अथवा त्यांची शिक्षण मंडळे, शासकीय आश्रमशाळा व वसतिगृहे, आदिवासी विकास प्रकल्प व ग्रामपंचायती जर पुस्तकांचे मोफत वितरण करणार असतील तर) यांना नोंदणी शुल्क **₹.१,०००/-**(जीएसटी सह) प्रमाणे राहिल व अनामत रक्कम भरण्यापासून सूट देण्यात येईल. तथापि प्रमाणित विक्रेता म्हणून त्यांनी नोंदणी करून घेणे आवश्यक आहे. या शर्ती व अटीनुसार शैक्षणिक संस्थांनी एका वेळी किमान रु. १००/- दर्शनी किमतीची किंवा त्यापेक्षा जास्त

किंमतीची पुस्तके खरेदी केल्यास त्यांना नियमानुसार विहित केलेला वटाव मिळू शकेल. पुस्तक विक्रेत्यांप्रमाणे त्यांना प्रत्येक पुस्तकाच्या ठराविक प्रती अथवा किमान प्रती घेण्याचे बंधन राहणार नाही. जर एखाद्या पुस्तकाची टंचाई निर्माण झाली, तर त्या पुस्तकाचे वितरण करताना नेहमीची प्रथा सोडून नोंदणीकृत विक्रेत्यांपेक्षा शैक्षणिक संस्थांना प्राधान्य व अग्रक्रम दिला जाईल. शैक्षणिक संस्थांनी मागणी केलेल्या पुस्तकांची पूर्ण दर्शनी किंमत अदा करणे आवश्यक आहे. शैक्षणिक संस्थांनी खरेदी केलेल्या पुस्तकांवरील त्यांना देय असलेली वटावाची रक्कम पुरवठा झाल्यानंतर भांडारांकडून रेखांकित धनादेशाद्वारे दिनांक १५ ऑक्टोबर ते ३१ जानेवारी अखेरपर्यंतच्या कालावधीत अदा करण्याऐवजी शैक्षणिक संस्थांना त्यांनी मागणी केल्यानंतर त्यांच्याकडून पुस्तकांची दर्शनी किंमत न घेता त्यांना वरील कालावधीऐवजी पुस्तके खरेदी करतेवेळी दर्शनी किंमतीवर वटाव देण्यात यावा. मात्र ही रक्कम अदा करण्यापूर्वी भांडार व्यवस्थापक यांनी संबंधित शैक्षणिक संस्थेच्या अधिकृत प्रतिनिधींकडून 'ज्या शैक्षणिक उद्दिष्टांसाठी पुस्तके खरेदी केली आहेत त्या उद्दिष्टांसाठीच त्यांचा उपयोग करण्यात आलेला आहे', अशा आशयाचे प्रमाणपत्र सही शिक्क्यासह घेणे अत्यावश्यक आहे. यासाठी शैक्षणिक संस्थांनी खाते उतारा देण्याची आवश्यकता नाही.

- (२४) मंडळाने नेमलेल्या पुस्तक वितरण संस्था या अटी व शर्तीनुसारच विहित केलेल्या वटावानेच (म्हणजे १५ टक्के) विक्रेत्यांना पुस्तकांचे वितरण करतील. मात्र वर दिलेल्या कार्यपद्धतीत अशा संस्था आपापल्या सोईनुसार भांडार व्यवस्थापकांच्या लेखी पूर्वपरवानगीने बदल करू शकतील. अशा वितरण संस्थांकडून पुस्तकांची खरेदी करण्यापूर्वी योग्य रकमेचा भरणा मंडळाच्या भांडारांकडे न करता पुस्तक वितरण संस्थांकडे करावा.

मंडळाची विभागीय भांडारे व त्यांच्या कक्षेत येणारे जिल्हे

- पुणे भांडार** : (१) पुणे (२) सोलापूर (३) अहमदनगर
(४) सातारा जिल्ह्यातील उत्तरेकडील भाग (उदा. खंडाळा, शिरवळ)
- कोल्हापूर भांडार** : (१) कोल्हापूर (२) सातारा जिल्ह्यातील दक्षिणेकडील भाग (सातारा शहर/तालुका, कऱ्हाड) (३) सांगली
(४) सिंधुदुर्ग (काही भाग) (५) रत्नागिरी जिल्ह्यातील दक्षिणेकडील भाग
- गोरेगाव भांडार** : (१) बृहन्मुंबई (२) ठाणे (३) मुंबई (उपनगर)
- पनवेल भांडार** : (१) पनवेल (नवी मुंबई) (२) ठाणे जिल्ह्याचा काही भाग
(३) रायगड (४) रत्नागिरी जिल्ह्याचा उत्तरेकडील भाग.
- नाशिक भांडार** : (१) नाशिक (२) धुळे (३) जळगाव
(४) अहमदनगर जिल्ह्याच्या सीमेवरील काही भाग
(५) ठाणे जिल्ह्याचा पूर्वेकडील भाग (६) नंदुरबार
- औरंगाबाद भांडार** : (१) औरंगाबाद (२) परभणी जिल्ह्यातील काही भाग
(३) जालना (४) बीड (५) जळगाव जिल्ह्यातील काही भाग
(६) अहमदनगर जिल्ह्याच्या सीमेवरील काही भाग
(७) हिंगोली (काही भाग)
- लातूर भांडार** : (१) लातूर (२) नांदेड (३) उस्मानाबाद (४) परभणी
(५) सोलापूर जिल्ह्याचा काही भाग (६) बीड जिल्ह्याच्या सीमेवरील काही भाग.
- नागपूर भांडार** : (१) नागपूर (२) वर्धा (३) भंडारा (४) चंद्रपूर (५) गडचिरोली
(६) गोंदिया.
- अमरावती भांडार** : (१) अमरावती (२) अकोला (३) यवतमाळ (४) बुलढाणा
(५) परभणी जिल्ह्याच्या सीमेवरील काही भाग (६) वाशिम
(७) हिंगोली (काही भाग)

महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक निर्मिती व अभ्यासक्रम संशोधन मंडळ,
'बालभारती', सेनापती बापट मार्ग, पुणे ४११ ००४.

परिशिष्ट 'अ'

मंडळाचे मुख्यालय, मंडळाची विभागीय भांडारे, वितरण संस्था, त्यांचे पत्ते, दूरध्वनी क्रमांक, ई-मेल व त्यांच्या कक्षेत येणारे जिल्हे, जिल्ह्याचा कोड क्रमांक इत्यादींची माहिती दर्शवणारा तक्ता

वितरण विभाग (मध्यवर्ती कार्यालय), व्यवस्थापक, साठा व वितरण,
'बालभारती', पुणे-४११ ००४.

दूरध्वनी - ०२०-२५७१६३५०

वेबमेल - www.balbhharati.in

विभागीय भांडाराचे नाव व पत्ता दूरध्वनी क्रमांक/भ्रमणध्वनी/ई-मेल	भांडाराच्या कक्षेत येणारे जिल्हे	जिल्ह्यांचा कोड क्रमांक
(१) महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक भांडार व वितरण केंद्र, 'बालभारती', सेनापती बापट मार्ग, पुणे ४११ ००४. (दूरध्वनी - ०२०-२५६५९४६५) विस्तारित क्रमांक : ०२०-२५७१६३०७ भ्रमणध्वनी-९४२३००५०७०/ मेल-dm_pune@balbhharati.in	पुणे सोलापूर अहमदनगर सातारा (उत्तरेकडील काही भाग) (खंडाळा, शिरवळ)	पी एल एस एच ए एच एस ए टी
(२) महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक भांडार व वितरण केंद्र, 'बालभारती', पी-४१, औद्योगिक वसाहत, मुंबई-बंगलोर महामार्ग, 'सकाळ' कार्यालयासमोर, कोल्हापूर ४१६१२२ (दूरध्वनी-०२३०-२४६८५७६) भ्रमणध्वनी-९४२३००५०७६/ मेल-dm_kolhapur@balbhharati.in	कोल्हापूर सांगली सातारा (दक्षिणेकडील काही भाग) सिंधुदुर्ग (काही भाग) रत्नागिरी (दक्षिणेकडील काही भाग)	के एल एस ए एल एस ए टी एस आय डी आर एन
(३) महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक भांडार व वितरण केंद्र, 'बालभारती', १०, उद्योगनगर, एस. व्ही. रोड, गोरेगाव (पश्चिम), मुंबई ४०० ०६२. (दूरध्वनी - ०२२-२८७७१८४२) भ्रमणध्वनी-९४२३००५०७१/ मेल-dm_goregaon@balbhharati.in	बृहन्मुंबई मुंबई (उपनगर) ठाणे रायगड (काही भाग) सिंधुदुर्ग (काही भाग) रत्नागिरी (काही भाग)	जी बी एम यू एम टी

वितरक

मे. सुपारीबाग मध्यवर्ती सहकारी ग्राहक संघ मर्यादित, गोरेगाव, मुंबई भांडाराच्या कक्षमधील
चाधा बिल्डिंग, डॉ. आंबेडकर रोड, ग्राहक
परेल, मुंबई ४०० ०१२. (दूरध्वनी - ०२२-२४१३५३४९)

भ्रमणध्वनी-९८७०००७२०२/मेल-superbazarcoop@yahoo.in

- (४) महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक भांडार व वितरण केंद्र, पनवेल पी एल
'बालभारती', सिडको, प्लॉट क्रमांक १४, नवी मुंबई एन एम
डब्ल्यू सेक्टर १२, वावंजा रोड, न्यू पनवेल, ठाणे (काही भाग) टी
जि. रायगड, पनवेल ४१० २०६ रायगड आर
(फोन - ०२२-२७४६२६४५) रत्नागिरी (काही भाग) आर एन
भ्रमणध्वनी-९४२३००५०७८/मेल-dm_panvel@balbharati.in

वितरक

मे. समर्थ को.ऑप. कंन्झ्युमर्स सेंट्रल स्टोअर्स (लि.), पनवेल भांडार, ठाणे व रायगड
सहकार मंदिर, वीर सावरकर रस्ता, जिल्ह्यांतील ग्राहक
ठाणे ४०० ६०१.

मुख्य कार्यालय : दूरध्वनी क्रमांक : ०२२-२५३४१७८८

भ्रमणध्वनी क्रमांक : ८३५५८०९९६३/८७६७४३६३७३

समर्थ भांडार : दूरध्वनी क्रमांक : ०२२-२५८३४१७८८

मेल-samarthbhandar47@gmail.in

- (५) महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक भांडार व वितरण केंद्र, नाशिक एन एस
'बालभारती', प्लॉट क्र. २४, 'माघ सेक्टर', धुळे डी
लेखानगरजवळ, सिडको, नवीन मुंबई-आग्रा रोड, जळगाव (काही भाग) जे
नाशिक ४२२ ००९ (दूरध्वनी - ०२५३-२३९१५११) अहमदनगर ए एच
भ्रमणध्वनी-९४२३००५०७४/ (सीमेवरील काही भाग)
मेल-dm_nasik@balbharati.in नंदुरबार एन ए एन
ठाणे (पूर्वेकडील टी
काही भाग)
- (६) महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक भांडार व वितरण केंद्र, औरंगाबाद ए
'बालभारती', एम. आय. डी. सी. हिंगोली (काही भाग) एच आय एन
शेड क्र. २ व ३, रेल्वे स्टेशनजवळ, बीड बी
औरंगाबाद ४३१ ००१. (दूरध्वनी-०२४०-२३३२१७१) जालना जे ए एल
भ्रमणध्वनी-९४२३००५०७३/
मेल-dm_aurangabad@balbharati.in जळगाव (काही भाग) जे
अहमदनगर (काही भाग) ए एच

	परभणी (काही भाग)	पी आर
(७) महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक भांडार व वितरण केंद्र, 'बालभारती', प्लॉट क्र. एफ ९१/१५५, एम. आय. डी. सी. लातूर ४१३ ५३१. (दूरध्वनी - ०२३८२-२२०९३०) भ्रमणध्वनी-९४२३००५०७५/ मेल-dm_latur@balbharati.in	लातूर नांदेड उस्मानाबाद सोलापूर (काही भाग) बीड (काही भाग) परभणी	एल एन डी ओ एस एल बी पी आर
(८) महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक भांडार व वितरण केंद्र, 'बालभारती', रवींद्रनाथ टागोर रोड, सायन्स कॉलेजसमोर, महाराजा बागेजवळ, नागपूर ४४० ०१२ (दूरध्वनी - ०७१२-२५४७७१६) भ्रमणध्वनी-९४२३००५०७२/ मेल-dm_nagpur@balbharati.in	नागपूर वर्धा भंडारा चंद्रपूर गडचिरोली गोंदिया	एन जी डब्ल्यू बी आर सी जी जी ओ एन
(९) महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक भांडार व वितरण केंद्र, 'बालभारती', शाकुंतल कॉलनी, मस्जिद रोड, व्ही. एम. व्ही. कॉलेजच्या मागे, अमरावती ४४४ ६०४ (दूरध्वनी-०७२१-२५३०९६५) भ्रमणध्वनी-९४२३००५०७७/ मेल-dm_amaravati@balbharati.in	अमरावती अकोला यवतमाळ बुलढाणा परभणी (सीमेवरील काही भाग) वाशिम हिंगोली (काही भाग)	ए एम ए एल वाय बी यू पी आर डब्ल्यू ए एस एच आय एन

(रु.१००/- च्या जनरल स्टॅम्प पेपरवर
नोटराईज्ड करारनामा)

करारनामा

लिहून घेणार: संचालक, महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक निर्मिती व अभ्यासक्रम संशोधन मंडळ, 'बालभारती', सेनापती बापट मार्ग, पुणे ४.

लिहून देणार: _____

मी/आम्ही

मंडळाचा अधिकृत पुस्तक विक्रेता म्हणून लिहून देतो, की मंडळाची सुधारित वितरण नियमावली १ एप्रिल २०१९ मधील नियम, अटी व शर्ती वाचल्या असून त्या मला/आम्हांला समजल्या आहेत आणि मान्य आहेत. अधिकृत पुस्तक विक्रेता म्हणून मंडळाशी केलेला प्रत्येक व्यवहार माझ्यावर/आमच्यावर बंधनकारक राहिल/राहतील. सुधारित वितरण नियमावली २०१९ मधील नियम, अटी व शर्तीचे माझ्याकडून/आम्हांकडून कटाक्षाने पालन केले जाईल असे मी/आम्ही स्वशुखीने लिहून देत आहे/आहोत. हा करार दिनांक रोजी करण्यात आला.

स्थळ :

स्वाक्षरी

दिनांक :

(लिहून देणार)

शिकका

साक्षीदार

नाव व संपूर्ण पत्ता

सही

१.

२.

