നം. എ2/39/2021/റ്റിബിഒ

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
(പാഠപുസ്തക വിഭാഗം)
പത്മവിലാസം റോഡ്, ഫോർട്ട്. പി.ഒ,
തിരുവനന്തപുരം-23, തീയതി : 08/02/2022
ഫോൺ നം. 0471 2450027
tbo.dge@kerala.gov.in

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം -പാഠപുസ്തക വിതരണം 2022-23 സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:-
1. 15.10.2021 തീയതിയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാ) നം. 4622/2021/പൊ.വി.വ.
2. 27.10.2021 തീയതിയിലെ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ എ2/1186/2021/ടി.ബി.ഒ നമ്പർ കത്ത്.
3. 28.01.2022 തീയതിയിലെ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ നടപടി ഉത്തരവ്.

******

സൂചന (1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 2022-23 അധ്യയന വർഷത്തെ പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ ഒന്നാം വാല്യം പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ വിതരണം **2022 മാർച്ച് 2** ന് ആരംഭിക്കുന്നതാണ്. ആയതിലേക്കായി ചുവടെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർമാർ നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

പാഠപുസ്തക ആഫീസ് തലം

സൂചന (1) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 2022-23 വർഷത്തെ പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ വിതരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാന തല നിയന്ത്രണവും ഏകോപനവും സംസ്ഥാന പാഠപുസ്തക ഓഫീസറുടെ നിയന്ത്രണത്തിലാണ് നടത്തേണ്ടത്. കൂടാതെ സംസ്ഥാനതല ഏകോപനത്തിനും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കുമായി പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർമാർ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ എന്നിവരെ സൂചന (3) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുമുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ തുടർച്ചയെന്നോണം വിവിധ ജില്ലാ ഹബ്ബുകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുമായി സംസ്ഥാന പാഠപുസ്തക ആഫീസ്, വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ ആഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരെ കൂടി നിയമിച്ച് പിന്നാലെ ഉത്തരവാകുന്നതാണ്. അവശ്യ ഘട്ടങ്ങളിൽ പ്രസ്തുത ജീവനക്കാർ ജില്ലാ തലത്തിലും ഉപജില്ലാതലത്തിലും വിതരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഇടപെടുകയും കെ.ബി.പി.എസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഹബ്ബുകളിൽ എത്തുന്ന പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെയും വിതരണത്തിന്റെയും സ്ഥിതിഗതികൾ യഥാസമയം പാഠപുസ്തക ഓഫീസറെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

വിതരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പാഠപുസ്തക ഓഫീസിന് ലഭ്യമാകുന്ന പരാതികൾക്ക് പ്രത്യേക പരിഗണന നല്കി അവ പരിഹരിക്കുന്നതിന് സംവിധാനം ഒരുക്കേണ്ടതും

വിതരണം സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ യഥാസമയം സർക്കാരിലേക്കും പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കും നല്കേണ്ടതുമാണ്.

കെ.ബി.പി.എസ്. തലം

2022-23 അദ്ധ്യയന വർഷത്തെ ഒന്നാം വാല്യം സ്കൂൾ സൊസൈറ്റികളിലേക്കുള്ള പാഠപുസ്തക വിതരണം 2022 മാർച്ച് 2 ന് തന്നെ ആരംഭിക്കേണ്ടതും. ആയതിലേക്ക് 2022 ഫെബ്രുവരി 25 ന് മുമ്പായി പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ഹബ്ബുകളിൽ എത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്. സൂചന (1) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 2022-23 അധ്യയന വർഷത്തെ പാഠപുസ്തക വിതരണം കെ.ബി.പി.എസിനെ ഏല്പിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ അച്ചടിച്ച പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ഹബ്ബുകളിൽ എത്തിക്കുന്നവയുടെ എണ്ണം, അവിടുത്തെ സ്കൂൾ സൊസൈറ്റികളിലേക്ക് വിതരണം നടത്തുന്നവയുടെ കണക്ക് എന്നിവ ഓരോ ദിവസവും പാഠപുസ്തക ഓഫീസിന് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ കൈമാറേണ്ടതാണ്. എസ്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷ നടക്കുന്ന സ്കൂളുകളിൽ പരീക്ഷാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ രഹസ്യാത്മക സ്വഭാവം കാത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും നടത്തിപ്പിന് തടസ്സം വരാത്ത വിധവും പരീക്ഷക്ക് മുമ്പായും മറ്റ് സ്കൂൾ സൊസൈറ്റികളിൽ മുഴുവൻ പ്രവർത്തി സമയവും വിതരണത്തിനായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. വിതരണം നടത്തുന്ന സമയം പാഠപുസ്തക ഇൻഡന്റുമായി ഒത്തുനോക്കി ഡെലിവറി ചെലാൻ ഒപ്പിട്ട് നൽകുന്നതിന് സൊസൈറ്റികൾക്ക് സമയം അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. (കുറഞ്ഞത് 15 മിനിട്ട്). ഡെലിവറി ചെലാനിൽ നിർബന്ധമായും ഓഫീസിന്റെ സീൽ പതിച്ചിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. വിതരണം മുൻകൂട്ടി സൊസൈറ്റി ചാർജുള്ള അധ്യാപകനെ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. വിതരണത്തിന് എന്തെങ്കിലും ബുദ്ധിമുട്ടുകളോ സംശയമോ നേരിടുകയാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസ് തലത്തിലും ജില്ലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന war room സജ്ജീകരണവുമായോ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്. 2021-22 അദ്ധ്യയന വർഷം പുതുതായി പ്രവേശനം നേടിയ കുട്ടികൾക്കായി വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ മുഖേന വിതരണം നടത്തിയ പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ ജില്ലകളിലെ നീക്കിയിരിപ്പുകൂടി കണക്കിലെടുത്താണ് 2022-23 അദ്ധ്യയന വർഷം അച്ചടി ഉത്തരവ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ആയതിനാൽ ടി ബാലൻസുകൂടി ചേർത്താകണം വിതരണം നടത്തേണ്ടത്. ആയതിന്റെ ഭാഗമായി പ്രസ്തുത നീക്കിയിരിപ്പ് പുസ്തകങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഹബ്ബുകളിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് ഇതിനകം തന്നെ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ടി പുസ്തകങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഹബ്ബുകൾ സ്വീകരിച്ച് വിതരണ സോഫ്റ്റ് വെയറിലെ എണ്ണത്തിൽ

ഉൾപ്പെടുത്തി കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത പുസ്തകങ്ങൾകൂടി ചേർത്ത് വിതരണം നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

<u>വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ തലം</u>

എല്ലാ ജില്ലകളിലും പാഠപുസ്തക വിതരണ മേൽനോട്ടത്തിനായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ, സൂപ്രണ്ട് എന്നിവർ ജില്ലകളിലെ ഹബ്ബുകളിലെത്തി വിതരണം നേരിട്ട് വിലയിരുത്തേണ്ടതും ആവശ്യമായ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത ജീവനക്കാർ തങ്ങളുടെ ജില്ലകൾക്ക് കീഴിലുള്ള ഉപജില്ലാ തലങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട് വിതരണം സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തേണ്ടതും ഹബ്ബുകളിലെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ട് പാഠപുസ്തക ഓഫീസർക്ക് ഇ-മെയിൽ (tbo.dge@kerala.gov.in) മുഖാന്തിരം നൽകേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാരും പാഠപുസ്തക വിതരണം പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ സംശയ ദൂരീകരണത്തിനായി എല്ലാ സമയങ്ങളിലും പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിധം ഒരു war room സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതും ഒരു ജീവനക്കാരനെ അതിലേക്ക് നിയോഗിക്കുകയും ഫോൺ നമ്പർ, ഇ-മെയിൽ എന്നിവ ഉപജില്ലാ ഓഫീസുകൾ/സൊസൈറ്റി/സ്കൂളുകൾ എന്നിവർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത war room നമ്പർ മെയിൽ ഐഡി എന്നിവ പാഠപുസ്തക ആഫീസറെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. അവശ്യ സമയങ്ങളിൽ കെ.ബി.പി.എസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഹബ്ബുകളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഹബ്ബുകളിലെ പ്രവർത്തനം കോവിഡ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. 2021-22 അദ്ധ്യയന വർഷം പുതുതായി പ്രവേശനം നേടിയ കുട്ടികൾക്കായി വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ മുഖേന വിതരണം നടത്തിയ പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ ജില്ലകളിലെ നീക്കിയിരിപ്പുകൂടി കണക്കിലെടുത്താണ് 2022-23 അദ്ധ്യയന വർഷം അച്ചടി ഉത്തരവ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ആയതിനാൽ ഇവ വിതരണത്തിനായി ജില്ലാ ഹബ്ബുകളിൽ എത്തിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസ് തലങ്ങളിൽ പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ വിതരണത്തിന് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകളെ ചുമതലപ്പെടുത്തി നടപടി ഉത്തരവ് നൽകി വിവരം പാഠപുസ്തക ആഫീസറെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും കുട്ടികൾക്ക് വിതരണം നടത്തിയ പുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണം നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കി യഥാസമയം പാഠപുസ്തക ആഫീസർക്ക് ക്രോഡീകരിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഉപജില്ലാതലം

വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ രൂപീകരിക്കുന്ന ഉപജില്ലാതലത്തിലെ പാഠപുസ്തക വിതരണ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ തങ്ങൾക്ക് കീഴിലെ സൊസൈറ്റികൾ സ്കൂളുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ പാഠപുസ്തകം എത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. സ്കൂളുകളിൽ എത്തുന്ന പാഠപുസ്തകങ്ങൾ രക്ഷിതാക്കൾ കോവിഡ് മാനദണ്ഡം പാലിച്ച് വിതരണം നടത്തുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉപജില്ലാതലത്തിൽ വിലയിരുത്തി വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്ക് ദൈനംദിന റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്. സ്കൂൾ/ സൊസൈറ്റികളിൽ എത്തുന്ന പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ഇൻഡന്റ് പ്രകാരം പരിശോധിച്ച് കൈറ്റിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമായ Text Book Monitoring System (TBMS) പോർട്ടലിൽ ചുമതലയുള്ള അധ്യാപകർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.. ഇപ്രകാരം ലഭിച്ച പാഠപുസ്തകങ്ങൾ TBMS ൽ രേഖപ്പെടുത്താത്ത സൊസൈറ്റി/സ്കൂൾ എന്നിവർക്ക് നോട്ടീസ് നൽകുകയും വിവരം പാഠപുസ്തക ഓഫീസറെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. പാഠപുസ്തക വിതരണം സംബന്ധിച്ച സംശയ ദൂരീകരണത്തിന് ജില്ലാതലത്തിലെ war room പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കെ.ബി.പി.എസ്. അറിയിക്കുന്ന പ്രകാരം മുൻകൂട്ടി പാഠപുസ്തക വിതരണ സമയം സ്കൂൾ സൊസൈറ്റികളെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും കുട്ടികൾക്ക് വിതരണം നടത്തിയ പുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണം നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കി യഥാസമയം വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സൊസൈറ്റി/സ്കൂൾ തലം

വിതരണത്തിനായി സ്കൂളുകളിൽ/സൊസൈറ്റികളിൽ എത്തുന്ന പാഠപുസ്തകങ്ങൾ എത്രയും വേഗം എണ്ണി തിട്ടപ്പെടുത്തുകയും ഇൻഡന്റ് പ്രകാരമുളളവ ലഭ്യമായെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി ഡെലിവറി ചെലാൻ ഒപ്പുവച്ച് ഓഫീസ് സീൽ പതിച്ച് നല്കേണ്ടതാണ്. എത്തുന്ന പാഠപുസ്തകങ്ങളിൽ കുറവോ ഡാമേജോ ഉള്ള പക്ഷം അവ തിരികെ നല്കി വേറേ പുസ്തകം വാങ്ങേണ്ടതാണ്. പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ലഭ്യമായാൽ ഉടൻ തന്നെ കൈറ്റ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിച്ച് Text Book Monitoring System (TBMS) പോർട്ടലിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

കോവിഡ് മാനദണ്ഡം പാലിച്ചുകൊണ്ടാകണം പാഠപുസ്തകങ്ങൾ രക്ഷിതാക്കൾക്ക് വിതരണം നടത്തേണ്ടത്. ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ പാഠപുസ്തകം വാങ്ങുന്നതിന് സ്കൂളിൽ എത്താൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യം രക്ഷിതാക്കൾക്ക് ഉണ്ടെന്ന്

ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ പ്രസ്തുത വിവരം എസ്.എസ്.കെ. യെ (സർവ്വ ശിക്ഷാ കേരള) അറിയിക്കേണ്ടതും പി.ടി.എ. സഹായത്തോടെ വീട്ടിലെത്തിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്. പാഠപുസ്തകം സ്കൂളുകളിൽ ലഭ്യമായാൽ ഒരു ആഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ തന്നെ എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ലഭിച്ചെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. എസ്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷാ ദിവസങ്ങളിൽ പരീക്ഷാ സമയത്തിനു മുമ്പേ പാഠപുസ്തകങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രവർത്തി സമയത്തിന് പുറമേ പാഠപുസ്തകങ്ങൾ എത്തുന്ന സമയം മുൻക്കൂട്ടി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് സൊസൈറ്റി ചാർജ്ജിലുള്ള അധ്യാപകൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ***പാഠപുസ്തകം യഥാസമയം കുട്ടികളുടെ കൈകളിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് എടുക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും താഴെതട്ടിലെ ഏകോപനം നടക്കുന്നത് സ്കൂൾ തലങ്ങളിലാണ് പലപ്പോഴും ഇപ്രകാരം സ്കൂൾ കുട്ടികൾ കൈപ്പറ്റിയ പാഠ പുസ്തകങ്ങളുടെ കണക്ക് വകുപ്പിന് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന്റെ കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് കഴിയാത്ത സാഹചര്യം നിലനിൽക്കുന്നതിനാൽ 2022-23 അദ്ധ്യയന വർഷം പാഠപുസ്തകം വിതരണം നടത്തുമ്പോൾ Text Book Monitoring System (TBMS) പോർട്ടലിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനൊപ്പം ഒരു വിതരണ രജിസ്റ്റർ കൂടി അനുബന്ധമായി പറയുന്ന പ്രകാരം എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാരുടെ പരിശോധനകൾക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതും യഥാസമയം വിവരം ഉപജില്ല ആഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.***

പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ സമയബന്ധിതവും സുഗമവുമായ വിതരണത്തിന് എല്ലാ ജീവനക്കാരും മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

1. പാഠപുസ്തക ആഫീസർ
2. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കെ.ബി.പി.എസ്. എറണാകുളം.
3. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
4. എല്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർമാർക്കും (ഡി.ഡി.ഇ. മുഖേന)
5. എല്ലാ പ്രഥമാദ്ധ്യാപകർക്കും (എ.ഇ.ഒ. മുഖേന)
6. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പാഠപുസ്തക വിതരണ രജിസ്റ്റർ

സ്കൂളിന്റെ പേര്:.. സ്കൂൾ കോഡ്:..............................

ഉപജില്ല:..വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ല:..............................

റെവന്യൂ ജില്ല:..

ക്രമ നമ്പർ	അഡ്മിഷൻ നമ്പർ	പേര്	ക്ലാസ്സ്	ഡിവിഷൻ	മീഡിയം	വിതരണം ചെയ്ത പുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണം	തീയതി	രക്ഷിതാവിന്റെ ഒപ്പ്	വിദ്യാർത്ഥിയുടെ ഒപ്പ്	ക്ലാസ്സ് ടീച്ചറുടെ ഒപ്പ്

പ്രഥമാധ്യാപകന്റെ ഒപ്പ്