



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ

પરિપત્ર નં. ૮૨ તા.૬-૧૦-૧૫

ફક્ત મ્યુનિ. શાળાઓ માટે જ :-

વિષય :- વાલી સંમેલનનું આયોજન કરવા બાબત.

આથી મ્યુનિ. શાળાઓનાં મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે કે નાગરિકો, કેળવણીકારો અને શાળામાં ભણતા બાળકોના વાલીઓ જેટલા જાગૃત હશે, શાળાના વિકાસમાં જેટલો રસ લેતા થશે તેટલી શાળા જીવંત તથા સમૃદ્ધ બનશે. ઉપરાંત તેઓ તેમના બાળકોને શાળામાં શિક્ષણ માટે નિયમિત મોકલશે અને શિક્ષણની અનિવાર્યતા સમજશે. પરિણામે શાળા દ્વારા સારા નાગરિકોનું ઘડતર થશે. તે હેતુથી તા.૧૨-૧૦-૧૫ ના રોજ વાલી સંમેલનનું આયોજન કરવાનું નક્કી કરવામાં આવેલ છે. વાલી સંમેલન માટે નીચે મુજબની સૂચનાઓનું પાલન કરશો.

- ૧ શાળાના તમામ વિદ્યાર્થીઓના વાલીઓને શાળામાં ઉપસ્થિત રહેવા સમયસર અગાઉથી જણાવવું.
- ૨ આ કાર્યક્રમમાં માન.ધારાસભ્યશ્રીઓ, વોર્ડના કાઉન્સિલરશ્રીઓ,સ્કૂલ બોર્ડ સભ્યશ્રીઓને અગાઉથી સમયસર લેખિતમાં આમંત્રણ આપવું. તે ઉપરાંત શાળામાં અભ્યાસ કરીને હાલ ઉચ્ચ હોદ્દા પર હોય કે ઉચ્ચ હોદ્દા પરથી નિવૃત્ત થયેલ હોય તેવા શાળાના ભૂતપૂર્વ વિદ્યાર્થીઓ, વાલી મંડળના પ્રતિનિધિઓ, સમાજસેવકો, દાતાઓને પણ સમયસર લેખિતમાં આમંત્રણ આપવું.
- ૩ આ દિવસે શાળાને આસોપાલવના તોરણથી શણગારવી.
- ૪ આ દિવસે શાળામાં વિવિધ પ્રકારના સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમોનું આયોજન કરી વધુને વધુ બાળકો ભાગ લે તેમ કરવું.
- ૫ તમારી શાળાના દરેક વિદ્યાર્થીના વાલીને પોતાના પાલ્યના શિક્ષણ તેમજ અન્ય પાસાઓના વિકાસથી વાકેફ કરવા.
- ૬ કાર્યક્રમમાં સ્કૂલમાં ચાલતી વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ, પ્રોજેક્ટો, સ્પર્ધાઓ વિશે વાલીઓને માહિતી આપવી.
- ૭ એક બિલ્ડીંગમાં એકથી વધુ શાળાઓ બેસતી હોય તો સવારપાળીનાં મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓએ સાથે બેસીને આયોજન કરવું અને કાર્યક્રમ એક સાથે જ સવારના ૧૧-૦૦ થી ૧૨-૩૦ દરમ્યાન યોજવો. તેવી જ રીતે બપોરપાળીનાં મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓએ સાથે બેસીને આયોજન કરવું અને કાર્યક્રમ એક સાથે જ બપોરના ૪-૦૦ થી ૫-૩૦ દરમ્યાન યોજવો.
- ૮ વિદ્યાર્થીઓના અભ્યાસ તેમજ તેમની નિયમિતતા અંગે વાલીઓ સાથે વ્યક્તિગત રીતે ચર્ચા કરવી.
- ૯ વાલીઓ સાથેનું વાતાવરણ સુમેળ અને સહકારભર્યું રાખવું.
- ૧૦ શાળાના સમગ્ર સ્ટાફે આ કાર્યક્રમમાં પોતાનો સહયોગ આપવો.
- ૧૧ મુખ્ય શિક્ષકશ્રીએ સ્ટાફના તમામ શિક્ષકોને આ કાર્યક્રમ અંગેના કામની વહેંચણી કરવી તેમજ આ દિવસે કોઈ શિક્ષક રજા પર રહે નહીં તે ખાસ જોવું.
- ૧૨ વાલી સંમેલન/ સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમના સ્થળે અગાઉ બનાવેલ બેનરનો ઉપયોગ કરવો.
- ૧૩ વાલી મીટીંગ બાદ એસએમસીના સભ્યોની મીટીંગ ગોઠવવી અને તેમાં એસએમસીના સભ્યદીઠ રૂા.૧૫/- લેખે ઓગષ્ટમાં ફાળવેલ ગ્રાન્ટનો ઉપયોગ કરવો.
- ૧૪ કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયા બાદ તે અંગેનો વિગતવાર અહેવાલ ઉપસ્થિત મહેમાનોના નામોલ્લેખ તથા ફોટોગ્રાફ સાથે સુપરવાઈઝરશ્રીને સુપ્રત કરવો.

તા. ૬-૧૦-૧૫

ડૉ. એલ.ડી.દેસાઈ
શાસનાધિકારી



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ

પરિપત્ર નં. ૮૩ તા.૬-૧૦-૧૫

ફક્ત મ્યુનિ. શાળાઓ માટે જ :-

વિષય : ગુજરાત સરકારના વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬ આયોજન હેઠળ નવી બાબત અન્વયે પ્રાથમિક શાળાઓમાં વર્ગ સજ્જતા અંતર્ગત એસએમસી કક્ષાએથી દળદાર શેતરંજીની ખરીદ પ્રક્રીયા હાથધરવા અંગે.

આથી મ્યુનિ. શાળાના તમામ મુખ્ય શિક્ષકશ્રીને જણાવવાનું કે, પ્રાથમિક શાળામાં અભ્યાસ કરતાં બાળકો અને શિક્ષકો ભારતીય બેઠકમાં ભોંયતળીયે આરામદાયક રીતે બેસીને અભ્યાસકાર્ય કરી શકે તે હેતુસર વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬ના આયોજન હેઠળ નવી બાબત અન્વયે દળદાર શેતરંજી માટે દરખાસ્ત મંજૂર થયેલ છે.

મંજૂર થયેલ દરખાસ્ત અન્વયે જે-તે પ્રાથમિક શાળા સંબંધિત SMC ધ્વારા ધો.૧-૫ના ઓરડાઓ/વર્ગો માટે ઓરડા દીઠ રૂ.૩૫૦૦/-ની મર્યાદામાં દળદાર શેતરંજી ખરીદવાની પ્રક્રીયા હાથધરવાની થાય છે.

જે-તે પ્રાથમિક શાળા સંબંધિત SMC ધ્વારા દળદાર શેતરંજી ખરીદપ્રક્રીયા માટે નીચે મુજબના સ્પેશીફિકેશનને અનુસરીને નાણાકીય અને આનુસંગિક બાબતોના નિયમોને આધિન ખરીદપ્રક્રીયા હાથ ધરી ધો.૧-૫ના વર્ગ માટે દળદાર શેતરંજી ખરીદવાની રહેશે.

SMC ધ્વારા ખરીદપ્રક્રીયા સમયે શિક્ષણ વિભાગના સંદર્ભ દર્શિત ઠરાવમાં આપેલ નાણાકીય શરતો જે અત્રેની કચેરીના હિસાબી શાખા ધ્વારા થનાર ગ્રાન્ટ ફાળવણી આદેશમાં સમાવિષ્ટ બાબતોનો ચૂસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

SMC કક્ષાએથી દળદાર શેતરંજીની ખરીદપ્રક્રીયા માટે નીચે મુજબના માપદંડ/નોર્મ્સને અનુસરવાના રહેશે.

A. દળદાર શેતરંજીના સ્પેશીફિકેશન :

1. પ્રતિ ચોરસફૂટ ઓછામાં ઓછું ૪૦ ગ્રામ વજન હોય તેવી દળદાર શેતરંજી
2. ઓરડામાં શેતરંજી પાથરતા ઓરડાના કુલ ક્ષેત્રફળની ઓછામાં ઓછી ૭૦% જેટલી જગ્યામાં શેતરંજી પથરાય તે મુજબ નાનામાં નાની ૬ ફૂટ × ૪ ફૂટ (૧૨ નંગ) અને મોટામાં મોટી ૬ ફૂટ × ૯ ફૂટ (૬ નંગ) સાઈઝ કે તે વચ્ચેની સાઈઝ
3. પ્લાસ્ટિક અને નાયલોન બનાવટ સિવાયની જ બનાવટની ગુણવત્તાયુક્ત અને ટકાઉ દળદાર શેતરંજી ખરીદ કરવી.

B. એસએમસી કક્ષાએથી દળદાર શેતરંજી ખરીદ કરવા સંબંધિત આવશ્યક બાબતો :

1. કોર્પોરેશનની એસએસએ કચેરી તરફથી અત્રેની કચેરીને મળેલ નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ સંચાલિત પ્રાથમિક શાળાના ધો.૧-૫ના અભ્યાસકાર્ય માટે વપરાતા ઓરડાની કુલ સંખ્યાને ધ્યાને લઈ અત્રેની કચેરી ધ્વારા ઓરડાદીઠ રૂ.૩૫૦૦/- લેખે કુલ ગ્રાન્ટ ફાળવવામાં આવશે.
2. SMC માં ગ્રાન્ટ જમા થયેથી મહત્તમ ૧૫ દિવસમાં SMC બેઠક બોલાવીને, તેમાં દરેક નિયત કેટેગરીના ૮૦ ટકા સભ્યોની ફરજિયાત હાજરીમાં શાળાના ઓરડાના સાઈઝ/ક્ષેત્રફળને ધ્યાનમાં લઈને શેતરંજીની સાઈઝ, વજન, સંખ્યા વગેરે માટે ઉપસ્થિત તમામની સંમતિથી ખરીદ પ્રક્રીયા માટે ઠરાવ કરવાનો રહેશે.
3. SMC ધ્વારા નાણાકીય ઔચિત્યના સિધ્ધાંતોને ધ્યાને લઈ ઉક્ત (એ)ના નોર્મ્સ/માપદંડોને અનુસરીને પારદર્શકરીતે ખરીદપ્રક્રીયા હાથધરવી તથા ખરીદપ્રક્રીયા સમયે કોઈ ખાસ ઉત્પાદક કે વિક્રેતાનો ઉલ્લેખ કે આગ્રહ કરી શકશે નહીં તેની અંગત તકેદારી રાખવાની રહેશે.
4. SMC ધ્વારા રાજ્યકક્ષાના પરિપત્રોની માર્ગદર્શક સુચનાઓને અનુસરીને દળદાર શેતરંજીની ખરીદી પ્રક્રીયા મોડામાં મોડી ફેબ્રુઆરી-૧૬ સુધીમાં પૂર્ણ કરવી.તથા SMC સભ્યોની બેઠક બોલાવીને, તેમની હાજરીમાં જે તે ધોરણ/ઓરડાના શિક્ષકોને ઉપયોગ હેતુ શેતરંજીની સોંપણી કરવી.SMC કાર્યવાહીમાં આ પ્રક્રીયાની નોંધ રાખવી.
5. તે અંગેનો ખર્ચ ઉધારી તેના ખર્ચ વપરાશ અંગેના UTC તા.૧૦.૩.૧૬ સુધીમાં સીઆરસી કો.ઓર્ડિનેટરને, સીઆરસી કો.ઓર્ડિનેટર ધ્વારા તેની એકંદરી કરી, તા.૨૦.૩.૧૬ સુધીમાં યુઆરસી કક્ષાએ તથા યુઆરસી કો.ઓર્ડિનેટર ધ્વારા તેની કલસ્ટરવાર એકંદરી કરી તેની યાદી તા.૨૫.૩.૧૬ સુધીમાં કોર્પોરેશન કક્ષાએ બિનચુક મોકલી આપવા આપની કક્ષાએથી સુચના આપવાની રહેશે. આ સમયમર્યાદા બાદ થયેલ કોઈપણ કાર્યવાહી સબબ સંબંધિતોની જવાબદારી નક્કી કરી તેની સામે નિયમાનુસારના પગલા લેવા અંગેની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ

6. સદર ગ્રાન્ટ વપરાશ અંગેના UTC ની વિગતો જે તે શાળા તરફથી સંબંધિત સીઆરસીકો.ઓર્ડિનેટરે નીચેના પત્રક-૧ મુજબ મેળવવાની રહેશે અને તે કલસ્ટર કક્ષાએ જમા રાખવાનું રહેશે. તેની એકંદરી પત્રક-૨ માં કરીને માત્ર પત્રક-૨ જ સીઆરસી ધ્વારા યુઆરસી કો.ઓર્ડિનેટર ને તથા યુઆરસી કો.ઓર્ડિનેટરે તેની એકંદરી કરી જિલ્લા કક્ષાએ સમયમર્યાદામાં મોકલી આપવાની રહેશે.

પત્રક-૧

દળદાર શેતરંજી ગ્રાન્ટ ઉપયોગિતા/વપરાશ પ્રમાણપત્ર (વર્ષ : ૨૦૧૫-૧૬)

ક્રમ	ખરીદપ્રક્રિયા માટે થયેલ બેઠકની તારીખ	ખરીદીની તારીખ	ઉત્પાદક/વિક્રેતાનું નામ	ખરીદેલ શેતરંજીની સાઈઝ	ખરીદેલ પ્રતિ શેતરંજીનું વજન	ખરીદેલ શેતરંજીની કુલ સંખ્યા	શેતરંજી ની મૂળ કિંમત	વળતર/કમિશન	પડતર કિંમત	ડેડસ્ટોક રજિસ્ટરમાં નોંધેલ પેજ નંબર અને તારીખ	નોંધ

શાળાનું નામ :

મુખ્ય શિક્ષકની સહી/સિકકો તારીખ:

પત્રક:૨

દળદાર શેતરંજી ગ્રાન્ટ ઉપયોગિતા/વપરાશ પ્રમાણપત્ર (વર્ષ : ૨૦૧૫-૧૬)

ક્રમ	કલસ્ટરમાં સમાવિષ્ટ શાળાની સંખ્યા	ગ્રાન્ટ ફાળવેલ શાળાની સંખ્યા	ગ્રાન્ટ ફાળવેલ કુલ ઓરડાની સંખ્યા	ખરીદ પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરેલ શાળાની સંખ્યા	આ સંદર્ભે સીઆરસીસીએ ચકાસણી કરેલ શાળાની સંખ્યા	સમયમર્યાદામાં કાર્યવાહી પૂર્ણ કરેલ શાળાની સંખ્યા	કાર્યવાહી બાકી હોય તેવી શાળાની સંખ્યા	કાર્યવાહી બાકી હોવાના કારણો

જિલ્લો :

સીઆરસી/યુઆરસી/એડીપીસીની સહી/સિકકો

C. અન્ય આવશ્યક સૂચનાઓ :

- કોર્પોરેશનની તમામ શાળાએ ખરીદેલ દળદાર શેતરંજીની રેન્ડમલી ચકાસણી કરાવવી જેમાં સીઆરસી કો.ઓર્ડિનેટરે તેના હસ્તકની તમામ શાળાઓ, બીઆરપી અને બીઆરસી કો.ઓર્ડિનેટરે તેમના હસ્તકના તમામ સીઆરસીની ૧-૧ શાળા તથા જિલ્લા ઓઆઈસી-ટીટીએ પ્રત્યેક તાલુકાની કુલ શાળાઓ પૈકી ૧૦ ટકા શાળાઓની ચકાસણી કરવી.
- શાળાને આપવામાં આવેલ ગ્રાન્ટમાંથી દળદાર શેતરંજીની ખરીદી શાળા વ્યવસ્થાપન સમિતિ(SMC) ધ્વારા કરવાની થતી હોઈ, તેને ધ્યાનમાં રાખતાં, એક કરતાં વધારે શાળાઓ કે કલસ્ટર કે બ્લોક કે જિલ્લાકક્ષાએથી એક જ સરખી સામૂહિક ખરીદી કોઈપણ સંજોગોમાં ન કરવા તાકીદ સાથે અંગત તકેદારી રાખવા જિલ્લા પ્રોજેક્ટ કો.ઓર્ડિનેટર ધ્વારા સંબંધિત તમામને સૂચના પાઠવવા જણાવવામાં આવે છે. તેમ છતાં જો આ પ્રકારે ખરીદી થયેલ માલૂમ પડશે તો જે તે શાળાના મુખ્યશિક્ષક અને સીઆરસીકો.ઓર્ડિનેટર તથા જવાબદારો તમામ સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવામાં આવશે જેની ગંભીર નોંધ લેશે.
- ઉક્ત તમામ પ્રક્રિયા સંપૂર્ણ પારદર્શક રીતે થાય તે અંગે ડીપીસીના માર્ગદર્શન હેઠળ તમામ યુઆરસી/સીઆરસી અને બીઆરપી ધ્વારા ફરજીયાત મોનીટરીંગ સીસ્ટમ ગોઠવવાની રહેશે. જેથી કોઈપણ તબક્કે નાણાકીય ગેરરીતિ કે અન્ય પ્રલોભનો અંગેની ફરિયાદ/રજુઆત ન આવે અને પ્રોજેક્ટ કચેરીને બિન જરૂરી વહીવટી પ્રક્રિયામાં જોડાવું ન પડે અને પ્રોજેક્ટના સુચારૂ અમલીકરણમાં કોઈ વિક્ષેપ પેદા ન થાય તેની અંગત કાળજી તમામ તબક્કે રાખવાની રહેશે.
- આ બાબતે ચૂક થયેથી જે તે તબક્કે કાર્યરત સંબંધિતની જવાબદારી નક્કી કરી, તે આધારે નિયમાનુસારની કાર્યવાહી કરવાની ફરજ પડશે જેની અંગત નોંધ લેશે.