



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ

પરિપત્ર નં. ૫૨ તા.૨૯-૭-૧૭

ફક્ત મ્યુનિ.શાળાઓ માટે :-

વિષય :- મ્યુનિ. શાળાઓમાં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીઓનો આધારકાર્ડ કઢાવવા બાબત.

- સંદર્ભ :- ૧. પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી ક્રમાંક : પ્રાશિનિ/સંકલન/વિડીયો કોન્ફરન્સ/
૨૦૧૭/ ૩૯૧૧-૪૦૦ તા.૧૯-૬-૧૭નોપત્ર
૨. ઓફિસ આદેશ નં.૧૮ તા.૨૮-૭-૧૭
૩. જા.નં.૯૮૦ તા.૨૮-૭-૧૭થી આપેલ નાયબ શાસનાધિકારીનો પત્ર.

આથી તમામ મ્યુનિ. શાળાઓના મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓને જણાવવાનું કે, નગર પ્રા.શિ. સમિતિ, અમદાવાદની શાળાઓમાં અભ્યાસ કરતાં ધો.૧ થી ૮ના વિદ્યાર્થીઓનાં આધારકાર્ડ કઢાવવાની કામગીરી ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભમાં જણાવેલ આદેશ અનુસાર કરવાની થાય છે. આ અંગેની જાણ તમામ આસિ.એ.ઓ.શ્રી અને બીટ નિરીક્ષકશ્રીઓને કરવામાં આવેલ છે. આ કામગીરી તા.૩૧-૭-૧૭થી આધારકાર્ડના ઓપરેટરના શિક્ષણ વિભાગમાંથી આવેલ કેડેન્શીયલ પ્રમાણે શરૂ કરવામાં આવનાર છે.

શાળાકક્ષાએ આધારકાર્ડ કઢાવવા માટેનાં બાકી રહેતા વિદ્યાર્થીઓની વિગતો શાળાના મુખ્ય શિક્ષક પાસે તૈયાર હોવી જરૂરી છે. તેની માહિતી તમારા બીટ નીરીક્ષકશ્રીને આપવાની રહેશે.

આ કામગીરીને અગ્રિમતાના ધોરણે વ્યવસ્થિત કરવા માટે નીચેની સૂચનાઓનું પાલન કરશો.

૧. શાળામાં આવેલ આધારકાર્ડ અને ઓપરેટરને એક રૂમ અને અન્ય જરૂરી સગવડ જેમ કે ખુરશી, ટેબલ ઈલેક્ટ્રીસીટી તેમજ બાળકોના બોનાફાઈડ સર્ટી., ફોર્મ અને આધારકાર્ડની સ્લીપ કઢાવવા માટે કાગળ પુરા પાડવાના રહેશે.
૨. આધારકાર્ડ અને ઓપરેટરે શાળામાં કામગીરી શરૂ કરે ત્યારથી આધારકાર્ડ કઢાવવા ધો.૧ના બાળકો અને ધો.૨ થી ૮ના બાળકોના આધારકાર્ડ નિકળ્યા પછી ની વિગતો ચોપડામાં નોંધી ઓપરેટર પાસેથી ખરાઈ કરી રોજ સાંજે ૫-૦૦ વાગ્યા પહેલાં બીટ નિરીક્ષકને આપવાનું અનિવાર્ય છે. આ વિગતો દરરોજ શિક્ષણ વિભાગ, ગાંધીનગરમાં મોકલવાની હોવાથી સમય મર્યાદામાં પૂર્ણ કરવામાં આવે તેની તકેદારી રાખવાની રહેશે(જેટલા દિવસ કીટ કાર્યરત રહે તે તમામ દિવસ)
૩. શાળા મકાનમાં બેસતી તમામ શાળાઓના વિદ્યાર્થીઓના આધારકાર્ડ કઢાવવા પછીજ આધારકાર્ડ અને ઓપરેટર અન્ય શાળા મકાનમાં આસિ.એ.ઓ.શ્રી/ બીટનિરીક્ષકશ્રીની સૂચના પ્રમાણે મોકલવાના રહેશે.
૪. આ કામગીરીમાં કોઈ ટેકનિકલ ખામી આવે તો તેની નોંધ ઓપરેટર પાસેથી મેળવી બીટનિરીક્ષકશ્રીને જાણ કરવાની રહેશે.
૫. દરેક આધારકાર્ડમાં દરરોજ ૩૫ થી ૪૦ ઓછામાં ઓછા આધારકાર્ડ નિકળવા જરૂરી છે.
૬. વ્યવસ્થાલક્ષી બાબતો માટે જાણકાર શિક્ષકો, કર્મચારીની મદદ ઓપરેટરને અવશ્ય પૂરી પાડવી. તેમજ બીટનિરીક્ષકશ્રીનો સંપર્ક કરવો.

આ અંગે મહત્વની અન્ય સૂચનાઓ વખતો વખત આપવામાં આવશે.

તા.૨૯-૭-૧૭

ડૉ. એલ.ડી.દેસાઈ
શાસનાધિકારી