હસબ/પાઠ્યપુસ્તક/૨૦૨૧/ ૬૨૦-૨૧
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી,
એ-૩, જિલ્લા સેવા સદન-૨,
અઠવાલાઈન્સ, સુરત.
તા.૧૦/૦૧/૨૦૨૨

ઉક્ત પત્રની જાણ તથા અમલવારી કરવા સારું.

(એચ.એચ. રાજ્યગુરૂ)
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી,
સુરત, જિ. સુરત.

પ્રતિ,
-આચાર્યશ્રી,
સુરત શહેર અને જીલ્લાની તમામ સરકારી અને ગ્રાન્ટેડ માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ
-એસ.વી.એસ. કન્વીનરશ્રી, તમામ, સુરત.

ક્રમાંક: ધ/મા-૧/પાઠ્ય પુસ્તક /પસ્તી /૨૦૨૧-૨૨ |૨૨૦૪૭-૨૨૦૮૦

કમિશનર શાળાઓની કચેરી,
૯/૧ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગુ.રા.. ગાંધીનગર.
તા.૨૭/૧૨/૨૦૨૧

પ્રતિ,
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી,
તમામ

વિષય:મુખ્યમંત્રીશ્રી યુવા સ્વાવલંબન યોજના અંતર્ગત ધો-૯ થી૧૨ બદલાયેલ અભ્યાસક્રમ વાળા બિન જરુરી પાઠય પુસ્તકોના પસ્તીમાં નિકાલ કરવા બાબત

ઉપરોક્ત વિષય મુખ્યમંત્રી યુવા સ્વાવલંબન યોજના અંતર્ગત રાજયની સરકારી અને બિન સરકારી ગ્રાંટેડ માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓમાં અભ્યાસ કરતા ધો-૯થી ૧૨ તમામ વિધાર્થીઓને રાજય સરકારશ્રી તરફથી મફત પાઠયપુસ્કો આપવામાં આવે છે.તેનું વિતરણ રાજય પાઠય પુસ્તક મંડળ તરફથી કરવામાં આવે તેની ખર્ચની રકમ અત્રેથી પાઠય પુસ્તક મંડળને આપવામાં આવે છે.

પુસ્તકોના અભ્યાસ ક્રમોમા સમયાંતરે બદલાવ થતો રહે છે. આવા બદલાયેલ અભ્યાસક્રમ વાળા પુસ્તકોનો કોઇ ઉપયોગ થતો નથી અને બિન જરુરી પડી રહે છે.જેથી આવા પુસ્તકોનો ભરાવો થાય છે, અને જગ્યા રોકાય છે.જેથી જે વિષયના અભ્યાસ ક્રમ બદલાઇ ગયેલ છે તેવા બિન જરુરી પુસ્તકોનો નિકાલ કરવા અંગે અવારનવાર શાળાઓ તથા જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી કચેરી તરફથી રજુઆત મળતી રહે છે. સબબ આવા બિનઉપયોગી પાઠયપુસ્તકોના નિકાલ માટે એક પધ્ધતિ બનાવવી જરુરી જણાય છે.

જે બાબતને ધ્યાનમાં રાખી આવા બિનજરુરી બિન ઉપયોગી પાઠયપુસ્તકોના નિકાલની કામગીરી નીચેની સુચના અનુસાર કરવાની રહેશે.

કામગીરી નીચેની સુચના અનુસાર કરવાની રહેશે.

(૧) આવા બિનજરુરી પાઠયપુસ્તકોનો નિકાલ માટે નીચે મુજબની એક સમિતિ બનાવવાની રહેશે.

-આવા પાઠયપુસ્તકો જે SVS માં હોય તે SVS ના શિક્ષક નિરીક્ષક અથવા ઇન્ચાર્જ શિક્ષક નિરીક્ષક (અધ્યક્ષ)

- જે તે SVS ના કન્વીનર આચાર્ય અથવા ઇન્ચાર્જ કન્વીનર આચાર્ય
- જે તે SVSની અન્ય કોઇ એક શાળાના આચાર્ય
- કચેરીના કોઇ પણ એક વહીવટી કર્મચારી

(૮૦)

- SVS તથા ગ્રાંટેડ શાળાને પરિપત્ર કરી જાણ કરો

૫/૧૨

કિરણ

૬-૧-૨૨

(૨) જિલ્લા કલેકટરશ્રી તરફથી જે પસ્તી વેચાણ અંગે ઇજારદારનું ટેન્ડર મંજુર થયેલ હોય તેવા ઇજારો રાખનાર ઇજારદારને આવા બિન ઉપયોગી પુસ્તકો પસ્તીમાં વેંચાણ કરવાનું રહેશે. અને પસ્તી વેંચાણથી ઉપજતી રકમ સરકારશ્રી હેડે ચલણથી જમા કરાવવાની રહેશે.

(૩) આવા બિન જરુરી દુરપયોગ ન થાય તે હેતુથી પાઠયપુસ્તકોનો પાને-પાના ફાડીને ટુકડા કરીનેજ વેંચાણ થાય તે જોવાની કાળજી લેવા જણાવવામાં આવે છે.

(૪) પસ્તી વેંચાણમાં અભ્યાસ ક્રમ ચાલુ હોય તેવા પુસ્તકોનું વેંચાણ ન થઇ જાય તેની તકેદારી જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ રાખવાની રહેશે.

(પ) જો કોઇ SVSમાં એક કરતા વધારે શાળામાં આવા બિનઉપયોગી પુસ્તકો હોયતો સૌથી વધુ જથ્થો જે શાળામાં હોયતે શાળા ખાતે અન્ય જગ્યાના બિન ઉપયોગી પુસ્તકો ભેગા કરીને નિકાલની કામગીરી હાથ ધરવી.

(૬) જો કોઇ જિલ્લામાં કલેકટરશ્રી દ્વારા પસ્તી વેંચાણ અંગે આવા ભાવ મંજુર ન કરેલા હોય તો પડોશના જિલ્લામાં મંજુર થયેલા ભાવો મંગાવી તે ટાંકી જે જિલ્લાના ઇજારદાર આ બિન ઉપયોગી પુસ્તકો લેવા તૈયાર થાય તેને આવા પુસ્તકોનું વેંચાણ કરવું એકથી વધુ ઇજારદાર લેવા તૈયાર થાય તેવા કિસ્સામાં જેના ભાવ સૌથી વધુ હોય તેને આવા બિન ઉપયોગી પુસ્તકોનું વેંચાણ કરવું

નોંધ પર માનનીય નિયામકશ્રીના આદેશ અન્વયે.

(એમ.એન.ચાવડા)
સંયુકત શિક્ષણ નિયામક
માધ્યમિક
ગુ.રા.ગાંધીનગર