



જિલ્લા શિક્ષણ અધિકારી કચેરી

બહુમાળી ભવન એ. વીંગ રૂમ નં. ૧૦૭ થી ૧૧૧ અમરેલી
ફોન અને ફેક્સ નં. (૦૨૭૯૨) ૨૨૨૯૩૬

E-mail: amreliedo@gmail.com Website: www.deoamreli.com



ક્રમાંક:માધ્ય/ફિક્સ પગાર/સેવા/૨૦૨૨-૨૩/૧૨-૧૬

તા.૦૪/૦૧/૨૦૨૩

વંચાણે લીધા:-

(૧) શિક્ષણ વિભાગ ઠરાવ ક્રમાંક:બમશ/૧૧૧૯/૧૩૪૬/ગ, તા.૦૭/૧૦/૨૦૨૨

(૨)કમિશ્નર શાળાઓની કચેરી, ગાંધીનગરના પત્ર ક્રમાંક: ઘ/માધ્ય/અનદ-૧/૨૦૨૨/૧૮૫૭૦-૬૦૬, તા.૦૭/૧૦/૨૦૨૨

પરિપત્ર :-

સરકારી તથા બિન સરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓમાં શિક્ષણ વિભાગના તા.૦૨/૦૭/૧૯૯૯ ના ઠરાવ બાદ નિમણુક પામેલ શિક્ષણ સહાયકો, વહીવટી સહાયકો અને સાથી સહાયકોની પાંચ વર્ષની ફિક્સ પગારની બજાવેલ સેવાઓને બઢતી, પ્રવરતા, ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ તેમજ નિવૃત્તિ વિષયક લાભો માટે સેવા તરીકે, વંચાણે લીધા-(૧) ના ઠરાવની શરતોને આધીન તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૯ ની અસરથી ગણવાની મંજૂરી આપેલ છે. વંચાણે લીધા-(૨) ના પત્રથી સદર ઠરાવ જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી સારું તમામ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરીઓને મોકલી આપવામાં આવેલ છે. જે અન્વયે શિક્ષણ વિભાગના તા.૦૨/૦૭/૧૯૯૯ ના ઠરાવ બાદ નિમણુક પામેલ અને હાલ ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓની શાળા કક્ષાએ સર્વિસબુકમાં સદર ઠરાવના લાભ આપવાની નોંધ કરવાની રહેશે. સદર નોંધમાં શિક્ષણ વિભાગના તા.૦૭/૧૦/૨૦૨૨ ના ઠરાવની શરતોને આધીન એવું સ્પષ્ટ લખવાનું રહેશે.

ખાસ નોંધ:

(૧) આ સાથે સર્વિસબુકમાં નોંધ કરવા બાબતે, એકસુત્રતા રહે તે હેતુથી નોંધનો નમુનો સામેલ છે. જે ફક્ત જાણ સારું આ સાથે સામેલ છે. સદર નોંધમાં પ્રત્યેક કર્મચારીને લાગુ પડતા કિસ્સાઓમાં, નોંધમાં જરૂરી સુધારા -વધારા કરી, જરૂરી વિગતો આવરી લેતી, નોંધ સર્વિસબુકમાં કરવાની રહેશે.

(૨) પાંચ વર્ષની ફિક્સ પગારી સેવા દરિમયાન ખાસ કિસ્સાઓ જેવા કે જો કોઈ કર્મચારીને વિનિયમિત કરેલ હોય, ફરજ મોકુફી કે અન્ય કારણે સેવા તૂટ હોય, પોલીસ કેસ થયેલ હોય, શાળા મંડળ દ્વારા કર્મચારી વિરુદ્ધ શિસ્તવિષયક કાર્યવાહીના હુકમ થયેલ હોય, કર્મચારીની નિમણુક/લાયકાત, પગારધોરણ બાબતે કોર્ટ/ટ્રીબ્યુનલ કેસ થયેલ હોય તેવા કેસોમાં, સર્વિસબુકમાં નોંધ કરતા પહેલા, અત્રેની કચેરીનું સમર્થન બિનચૂક મેળવવાનું રહેશે. ત્યારબાદ જ સર્વિસબુકમાં નોંધ કરવાની રહેશે. ફક્ત આવા ખાસ કિસ્સા ધરાવતા કર્મચારીઓની નિયમ નમૂનામાં દરખાસ્ત જરૂરી આધારો/પ્રમાણપત્રો સાથે રજૂ કરવાની રહેશે.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
અમરેલી

બિડાણ:

(૦૧) સર્વિસબુકમાં નોંધ કરવા બાબતનો નમુનો

(૦૨) ચેક લીસ્ટ અને દરખાસ્ત ફોર્મ (ખાસ કિસ્સાઓ માટે)

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી, સરકારી તથા બિન સરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉ. માધ્ય. શાળાઓ તમામ જિ. અમરેલી
નકલ સવિનય જાણ સારું :-

- ❖ સચુંકત શિક્ષણ નિયામકશ્રી (માધ્ય.), કમિશનર શાળાઓની કચેરી બ્લોક નં. ૯ ગાંધીનગર
- ❖ સચુંકત શિક્ષણ નિયામકશ્રી (૧૦+૨), કમિશનર શાળાઓની કચેરી બ્લોક નં. ૯ ગાંધીનગર
- ❖ માન. કમિશ્નર શ્રી, કમિશ્નર શાળાઓની કચેરી, બ્લોક નં. ૯ ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન ગાંધીનગર

-: શિક્ષણ સહાયક/વહીવટી સહાયક/સાથી સહાયકની ફિક્સ પગારની સેવાઓને બઢતી,પ્રવરતા,ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ તેમજ નિવૃત્તિ વિષયક લાભો માટે સેવા તરીકે

માન્ય ગણવાની નોંધ :-

શિક્ષણ વિભાગના તા.૦૨/૦૭/૧૯૯૯ ના ઠરાવ બાદ ,શ્રી
(કર્મચારીનું નામ) ,તેઓની પ્રથમ નિમણુક વાળી બિન સરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળા
..... મુ..... તા.....
૭ .અમરેલીના(માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક) વિભાગમાં
.....(શિક્ષણ સહાયક/વહીવટી સહાયક/સાથી સહાયક) તરીકે નિયમાનુસાર ભરતી
પદ્ધતિથી નિમણુક થતા,હાજર થયા તારીખ થી સહાયક સંવર્ગમાં કપાત પગારી રજાના
..... દિવસો બાદ કરતા ,તારીખ ના રોજ પાંચ વર્ષની સંતોષકારક નોકરી પૂર્ણ કરેલ
છે.જેથી તા..... થી મૂળ (મદદનીશ શિક્ષક ,જુનિયર/સીનીયર/હેડ
ક્લાર્ક,પટાવાળા)સંવર્ગમાં અને પુરા પગાર ધોરણમાં સમાવવામાં આવેલ છે.શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક:
બમશ/૧૧૧૯/૧૩૪૬/ગ, તા.૦૭/૧૦/૨૦૨૨ , કમિશ્નર શાળાઓની કચેરી ,ગાંધીનગરના પત્ર ક્રમાંક:
ઘ/માધ્ય/અનદ-૧/૨૦૨૨/૧૮૫૭૦-૬૦૬ , તા.૦૭/૧૦/૨૦૨૨ અને જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી
અમરેલીના પરિપત્ર ક્રમાંક ; માધ્ય/ફિક્સ પગાર/સેવા/૨૦૨૨-૨૩/ તા.૦૪/૦૧/૨૦૨૩
અન્વયે મજકુર કર્મચારીની હાજર થયા તારીખ થી કપાત પગારી રજા બાદ કરતા,પાંચ વર્ષ પુરા
થયા તા..... સુધીની ફિક્સ પગારની સેવાઓને બઢતી,પ્રવરતા,ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ તેમજ નિવૃત્તિ
સમયે નિવૃત્તિ વિષયક લાભો માટે,શિક્ષણ વિભાગના તા.૦૭/૧૦/૨૦૨૨ ના ઠરાવની શરતોને આધિન,સેવા તરીકે
ગણવાની મંજૂરી મળતા નોંધ કરવામાં આવી .

(જો કોઈ કર્મચારી પ્રથમ નિમણુક વાળી શાળામાંથી ફાજલ થઈ અન્ય શાળામાં હાલ ફરજ બજાવતા હોઈ અથવા બઢતી મેળવેલ હોય તો નીચેની વિગત ઉપરોક્ત નોંધમાં ઉમેરવી)

મજકુર કર્મચારીની હાલની બિન સરકારી શાળા
મુ..... તા..... ના (માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક)વિભાગમાં હાલના
..... હોદા પર હાજર થયા તા..... છે.

કર્મચારી સહી

આચાર્ય સહી સિક્કો

સંચાલક મંડળ સહી સિક્કો

તા.



(લાગુ પડતી વિગત રાખવી)

નોંધ: આચાર્યના કિસ્સામાં ફક્ત સંચાલક મંડળના સહી સિક્કો કરવા.અન્ય તમામ કિસ્સામાં બંનેના સહી સિક્કા કરવા

પાંચ વર્ષની ફિક્સ પગારની સેવા દરમ્યાન ખાસ કિસ્સાઓ જેવા કે વિનિયમિત કેસો, શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી, ફરજમોકુફી, સેવા તૂટ, પોલીસ કેસ, કોર્ટ/ટ્રિબ્યુનલ કેસ થયેલ હોય તેવા કર્મચારીની ફિક્સ પગારની સેવાઓને બઢતી, પ્રવરતા, ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ તેમજ નિવૃત્તિ સમયે નિવૃત્તિ વિષયક લાભો માટે સેવા તરીકે માન્ય ગણવાની દરખાસ્તનું ચેકલિસ્ટ

શાળાનું નામ-ગામ:

1 કર્મચારીનું નામ :-

ચેકલિસ્ટ

ક્રમ	વિગત	પાન નંબર/ લાગુ પડતુ નથી.
1	એન.ઓ.સી.ની પ્રમાણિત નકલ	
2	કામચલાઉ બહાલીની પ્રમાણિત નકલ / ભલામણ પત્ર	
3	નિમણુંક હુકમની પ્રમાણિત નકલ	
4	હાજર રીપોર્ટની પ્રમાણિત નકલ	
5	કાયમી બહાલીની પ્રમાણિત નકલ	
6	બિન પગારી રજા (L.W.P.) નું પ્રમાણપત્ર (નમુના મુજબ)	
7	પુરા પગારના આદેશની પ્રમાણિત નકલ	
8	સેવાપોથીના પ્રથમ પાનાની પ્રમાણિત નકલ	
9	ફિક્સ પગારની સેવા દરમ્યાન જો શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી/ફરજ મોકુફી/સેવા તૂટ/પોલીસ કેસ ન હોય તો પ્રમાણપત્ર, જો હોય તો તેના આધારો	
10	ફિક્સ પગારની સેવા દરમ્યાન ફરજ મોકુફી કરેલ હોય, સેવા તૂટ કે શિક્ષા કરેલ હોય તો તેનો આદેશ	
11	ફિક્સ પગારની સેવા દરમ્યાન ફરજ મોકુફીના સમયગાળાને વિનિયમિત કરવામાં આવેલ હોય તો તેનો હુકમ	
12	ફિક્સ પગારની સેવા દરમ્યાન જો નિમણુંક/લાયકાત/પગારધોરણ બાબતે કોર્ટ/ટ્રિબ્યુનલ કેસ થયેલ ન હોય તો પ્રમાણપત્ર	
13	ફિક્સ પગારની સેવા દરમ્યાન જો નિમણુંક/લાયકાત/પગારધોરણ બાબતે કોર્ટ/ટ્રિબ્યુનલ કેસ થયેલ હોય તો કેસની ટૂંકી વિગત, વચગાળાના આદેશો (જો હોય તો) અને કેસની છેલ્લી સ્થિતિની માહિતીના પ્રમાણિત આધારો	
14	જે કર્મચારીઓની સેવા વિનિયમિત થયેલ હોય તો તેના આધાર	

સ્થળ:-

આચાર્યની સહી/સિક્કો

તારીખ:-

પાંચ વર્ષની ફિક્સ પગારની સેવા દરમ્યાન ખાસ કિસ્સાઓ જેવા કે વિનિયમિત કેસો, શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી, ફરજમોકુફી, સેવા વૂટ, પોલિસ કેસ, કોર્ટ/ટ્રિબ્યુનલ કેસ થયેલ હોય તેવા કર્મચારીની ફિક્સ પગારની સેવાઓને બઢતી, પ્રવરતા, ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ તેમજ નિવૃત્તિ સમયે નિવૃત્તિ વિષયક લાભો માટે સેવા તરીકે માન્ય ગણવાની દરખાસ્તનું માહિતી પત્રક :-

શાળાનું નામ-ગામ:

*	ઉપરોક્ત કારણ પૈકી ક્યાં કારણ / કારણોથી આ દરખાસ્ત રજૂ કરવામાં આવેલ છે ?		
1	કર્મચારીનું નામ		
2	હોદ્દો		
3	વર્ગ		
4	વિભાગ (માધ્ય/ઉ.મા.)		
5	જન્મ તારીખ		
6	કોમ્પ્યુટર કોડ નંબર		
7	સી.પી.એફ.નંબર		
8	નિમણૂકની વિગત		
	8.1	પ્રથમ નિમણૂક વાળી શાળાનું નામ	
	8.2	નિમણૂક હુકમ નંબર અને તારીખ	
	8.3	હાજર થયા તારીખ	
	8.4	કર્મચારીની સેવાઓ વિનિયમિત કરેલ છે?	
	8.4-1	જો હા તો નીચેની વિગત રજૂ કરવી.	
	8.4-2	વિનિયમિત આદેશ નંબર અને તારીખ	
	8.4-3	કાયમી કર્યા તારીખ	
	8.4-4	પાયાનું વર્ષ	
9	પુરા પગારની વિગત		
	9.1	પુરા પગારમાં સમાવ્યા તારીખ	
	9.2	પુરા પગાર આદેશ નંબર અને તારીખ	
	9.3	પુરા પગારનું પગાર ધોરણ	
10	નિમણૂક તારીખ થી આજદિન સુધીમાં ભોગવેલ ક્ષપાત પગારની વિગત -		
	ક્રમ	કઈ તારીખથી કઈ તારીખ સુધી	કુલ દિવસ
			રજા ભોગવવાનું કારણ

11	નિમણૂક તારીખથી આજદિન સુધીમાં થયેલ શિક્ષા / સજાની વિગત	
	11	આદેશ નંબર
	11	તારીખ
	11	સજાની વિગત
12	નિમણૂક તારીખથી આજદિન સુધીમાં ફરજ મોકૂફ કરેલ હોય તો તેની વિગત -	
	12	આદેશ નંબર
	12	તારીખ
	12	પરત લીધા તારીખ
	12	આ સમયને વિનિયમિત કરવામાં આવેલ હોય તો તેનો આદેશ નંબર
<u>બાહેધરી</u>		
આથી બાહેધરી આપું છું કે હું _____ માં હાલ ફરજ બજાવું છું. ઉપર દર્શાવેલ વિગતો મારી જાણ મુજબ સાચી છે તેમજ મારી સેવા સળંગ ગણવાના કારણે મને ચૂકવાયેલ વધારાની રકમ, પગાર ધોરણની આખરી થયે મારી બાકી નીકળતી રકમ હોય તો તે, પરત કરવા બાહેધરી આપું છું.		
કર્મચારીની સહી		

--: પ્રમાણ પત્ર :-

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, ઉપરોક્ત દર્શાવેલ વિગતો શાળાના રેકર્ડ ઉપરથી રજૂ કરવામાં આવેલ છે. જેની મેં જાતે ખરાઈ કરેલ છે. જે ખાત્રી બદલ આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ:-		શાળાનો ગોળ સિક્કો	આચાર્યની સહી / સિક્કો
તારીખ:-			

--: બિન પગારી રજા (L.W.P.) બાબતનું પ્રમાણપત્ર :: -

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, અત્રેની શાળામાં ફરજ બજાવતા _____ તેમની પ્રથમ હાજર થયા તારીખ થી ફિક્સ પગારની સેવાના પાંચ વર્ષ પૂર્ણ કર્યા સુધીની નોકરી દરમિયાન કુલ _____ દિવસની બિન પગારી રજા લોગવેલ છે. તથા સદર દિવસો પૂરાપગારના સમયમાંથી બાદ કરેલ છે. જે બદલ આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ:-		શાળાનો ગોળ સિક્કો	આચાર્યની સહી / સિક્કો
તારીખ:-			

:: શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી / ફરજ મોકુફી / પોલીસ કેસ / કોર્ટ / ટ્રિબ્યુનલ કેસ પ્રમાણપત્ર ::

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, અત્રેની શાળામાં ફરજ બજાવતા _____ સામે પ્રથમ હાજર થયા તારીખ થી ફિક્સ પગારની સેવાના પાંચ વર્ષ પૂર્ણ કર્યા સુધીની નોકરી દરમ્યાન કોઈ શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી / ફરજ મોકુફી / સેવા તુટ / પોલીસ કેસ / કોર્ટ કેસ / ટ્રિબ્યુનલ કેસ થયેલ નથી, જે બદલ આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ:-

શાળાનો ગોળ સિક્કો

આચાર્યની સહી / સિક્કો

તારીખ:-

* જે કેસ લાગુ પડતો ન હોય, તે મુજબ ઉક્ત પ્રમાણપત્રમાં આનુસંગિક સુધારો કરવો અને જે કેસ લાગુ પડતા હોય તેના આધારો રજૂ કરવા.