

પરિશિષ્ટ-અ

(ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ દરખાસ્ત તૈયાર કરવા અંગેની સુચનાઓ)

- 1) ઉ.પ.ધો. દરખાસ્ત દરેક કર્મચારી દીઠ ૩ (ત્રણ) નકલમાં ઉ.પ.ધો. સેટ તૈયાર કરવાના રહેશે જે પૈકી
(૧) એક ફાઇલમાં સેટની ૨ (બે) નકલ, તમામ સાધનિક આધારોની એક પ્રમાણિત નકલ અને અસલ સેવાપોથી મુકવી અને
(૨) બીજી ફાઇલ માં શાળાના **ફોર્વર્ડિંગ લેટર** સાથે સાધનિક આધારો સાથેની એક સેટની નકલ મુકવી એમ કુલ ૨ ફાઇલો રજુ કરવાની રહેશે. તેમજ ઉપરોક્ત બન્ને ફાઇલ પર કર્મચારીની પરિશિષ્ટ-બ મુજબની વિગતો બિનચૂક દર્શાવવાની રહેશે.
- 2) પગાર ચકાસણી એકમ દ્વારા ઇસ્યુ કરેલ સાતમા પગારપંચના સ્ટીકરની નકલ તથા આ કચેરી દ્વારા ઇસ્યુ કરેલ છઠ્ઠા તથા સાતમા પગારપંચ મુજબના ઓનલાઇન ઓર્ડરની નકલ કર્મચારીની દરખાસ્ત સાથે જોડવાની રહેશે. સ્થાનિક ભંડોળ/પગાર ચકાસણી એકમ દ્વારા અગાઉ મંજૂર થયેલ તમામ ઉ.પ.ધો તથા અન્ય દરેક પગારબાંધણીના સિક્કા સાથેના સેવાપોથીના પેજની પ્રમાણિત નકલ સામેલ કરવાની રહેશે.
- 3) શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ માટે નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્ર: પગર-૧૧૯૪-૪૫-મ તા.૧૬-૦૮-૧૯૯૪ મુજબ તથા બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ માટે ના.વિ.ના. ઠરાવ ક્ર:પગર-૧૦૨૦૦૭-૬૧૫-મ, તા.૦૨-૦૭-૨૦૦૭ મુજબ નક્કી થતી પાત્રતા તારીખ મુજબ જ કેસ રજુ કરવો. બિન પગારી રજા / અસાધારણ રજા / ફાજલ /કોર્ટ કેસ વિગત ની તમામ નોંધ સેવાપોથી માં કરવાની રહેશે તેમજ તેની સ્પષ્ટતાના આધારો/સક્ષમ સત્તાના આખરી આદેશો/પત્રોની પ્રમાણિત નકલ દરેક સેટ સાથે સામેલ રાખી તે મુજબ ઉ.પ.ધો.ની પાત્રતા નક્કી કરવાની રહેશે. તેમજ લઘુ લાયકાત વાળા કિસ્સામાં પણ સરકારશ્રીની વખતો વખતની જોગવાઈઓ ધ્યાનમાં રાખી ઉ.પ.ધો. માટેની પાત્રતા નક્કી કરવાની રહેશે.
- 4) શિક્ષણ વિભાગના તા.૧૭-૦૧-૧૯૯૫ ના ઠરાવમાં જણાવ્યા મુજબ બઢતી સમિતિના નિયત સભ્યો સહ આ કચેરીના શિ.નિ.શ્રી ની સહી અત્રે કેસ રજુ કર્યા પુર્વે/કેમ્પ દરમ્યાન મેળવી લેવાની રહેશે. તેમજ બ.સ.ના ઠરાવમાં લાગુ પડતી તમામ વિગતો જેવી કે પગાર ધોરણ, પાત્રતા તારીખ વિ. ચોક્કસાઇથી ભરવાની રહેશે.**(ઠરાવ દરેક સેટ દીઠ અસલમાં સામેલ કરવાનો રહેશે.)**
- 5) જે-તે કર્મચારીએ સરકારશ્રીની પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓ અનુસાર સી.સી.સી. પરીક્ષામાંથી મુક્તિ/સી.સી.સી. પાસ/ લાગુ પડતી હિન્દી, ગુજરાતી પરીક્ષા પાસ કર્યાના આધારોની પ્રમાણિત નકલ સામેલ કરવાની રહેશે તેમજ તે આધારોની ચકાસણી કર્યા બાબતની સેવાપોથીમાં નોંધ કરવાની રહેશે જે તમામ પાનાની પ્રમાણિત નકલ તેમજ તેને લગત મંડળના ઠરાવોની પ્રમાણિત નકલ દરેક સેટ સાથે સામેલ રાખવી. (છલ્લે શિ.વિ.ની તા.૧૬-૦૮-૨૦૨૦ ની જોગવાઈની જાણ આ કચેરીના તા.૨૫-૦૮-૨૦૨૦ ના પત્રથી કરેલ છે.)
- 6) બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ (પટાવાળા,ગ્રંથપાલ સિવાય) ને ખાતાકીય પરીક્ષા પાસ કરવા અંગેની જોગવાઈ ગુ.સ.ના શિક્ષણ વિભાગના ના તા.૦૧-૦૮-૨૦૨૦ ના ઠરાવથી થયેલ છે. વધુમાં શિક્ષણ વિભાગ ના પત્ર ક્રમાંક:બમશ/૧૧૨૦૨૦/૪૭૮/ગ, તા.૧૪-૦૬-૨૦૨૧ થી થયેલ જોગવાઈ અંગે કચેરી દ્વારા તા.૦૫-૦૮-૨૦૨૧ ના પત્રથી જાણ કરેલ છે. જે સુચનાઓ આખરી ગણીને બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ (પટાવાળા સિવાય) અંગે પાત્રતા નક્કી કરવાની રહેશે. તેમજ દ્વિતીય ઉ.પ.ધો. મળવાપાત્ર કર્મચારીએ નાણા વિભાગના તા.૧૨-૦૮-૨૦૦૯ ના ઠરાવ ક્રમાંક:પગર-૧૦૦૯-૮૦-મ ની જોગવાઈ મુજબ બાંહેધરી સાથે શરતી મંજૂર કરી શકાશે. જે ધ્યાને લેવું. વધુમાં મજકુરે આચાર્યની રૂબરૂમાં આ સાથે આપેલ પરિશિષ્ટ-ક મુજબની બાંહેધરી દરેક સેટ સાથે અસલમાં સામેલ કરવાની રહેશે.
- 7) તમામ કર્મચારીઓના કિસ્સામાં ના.વિ.ના તા.૧૬-૦૮-૧૯૯૪ ના ઠરાવ તથા ત્યારબાદ વખતો વખત થયેલ ઠરાવો/પરિપત્રો અન્વયેની બાંહેધરીઓ સામેલ કરવાની રહેશે.
- 8) **બીડાણોનો ક્રમ આ મુજબ જ રાખવો :- (૧)ઓડીટ વેરિફિકેશન ચેકલીસ્ટ (૨)પત્રક ૩/૪ (૩)આદેશ (૪)બઢતી સમિતિનો ઠરાવ (૫)ફિક્સેશન ફોર્મ (૬)નોકરીની હકીકત દર્શાવતું પત્રક (૭)વિકલ્પ ફોર્મ (૮)સંબંધિત કર્મચારીને લગત બાંહેધરી પત્રકી (૯)ઉપર મુજબના અન્ય આધારો.**
- 9) અવસાન/કોર્ટ કેસ/કન્ટેમ્પ મેટર વિ. ના કેસો આધારો સહ અગ્રતાના ધોરણે રજુ કરવાના રહેશે.
- 10) ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પગાર) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૧૨ અનુસાર વિકલ્પનું ફોર્મ દરેક કર્મચારીના કિસ્સામાં સામેલ રાખવાનું રહેશે. જો કોઈ કર્મચારીએ અગાઉ ઉ.પ.ધો./બઢતી સમયે વિકલ્પ આપેલ હશે ત્યારે નાણા વિભાગના તા.૧૬-૦૮-૧૯૯૪ ના શૈક્ષણિક તથા બિનશૈક્ષણિક કર્મચારીઓ માટેના ઠરાવોના ફકરા નં. અનુક્રમે ૩(૨૬) તથા ૩(૨૨) મુજબ કાર્યવાહી કરી ઉ.પ.ધો. કેસ રજુ કરવો.

- 11) શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક:મશબ/૧૨૧૯/૯૧૪/૯, તા.૨૪-૦૫-૨૦૨૧ ની જોગવાઈ મુજબ જે કર્મચારીઓની માતૃભાષા ગુજરાતી ન હોય તેવા તમામ શૈક્ષણિક તથા બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓએ બઢતી/ઉ.પ.ધો. યોજના માટે રાજ્ય સરકારના ધારાધોરણો મુજબ ગુજરાતી ભાષાની પરીક્ષા પાસ કર્યાના આધારો દરેક સેટ સાથે સામેલ કરવાના રહેશે.
- 11) LWP ભોગવેલ હોય તેવા કિસ્સામાં ભોગવેલ LWP નું તારીખ-દીવસો સહિતનું સ્પષ્ટ તેવું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવાનું રહેશે. નીલ વિગત હોય તો પણ નીલ મુજબનું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવાનું રહેશે.
- 12) ઉપરોક્ત સુચનાઓને સંલગ્ન ન હોય તેવા આધારો જેમ કે, ખાનગી અહેવાલ કે અન્ય બિન જરૂરી કાગળો સામેલ રાખવા નહી. તેમજ સેવાપોથી સુવ્યવસ્થિત રહે તે રીતે ફાઇલ સાથે અલગથી બાંધવાની/સામેલ કરવાની રહેશે.
- 13) દરખાસ્ત સાથે રજુ થનાર તમામ ફોર્મ્સ-આદેશો-આધારો વિ. માં લાગુ પડતી તમામ વિગતો ચોક્કસાઇપુર્વક ભરી તેની પૂરતી ચકાસણી ઉપરોક્ત સુચનાઓ મુજબ કરી જાણકાર કર્મચારી મારફત જ દરખાસ્ત રજુ કરવાની રહેશે.

પરિશિષ્ટ-બ

કર્મચારીનું નામ	
હોદ્દો	
શાળાનું નામ , તાલુકો	
જન્મ તારીખ	
નિમણુંક તારીખ	
વય નિવૃત્તિ /સ્વે.નિવૃત્તિ/અવસાન તારીખ (સત્રાંતે નિવૃત્તિ તા. દર્શાવવી નહીં)	
૯ / ૨૦ / ૩૧ , ૧૨ / ૨૪ વર્ષ પુર્ણ કર્યા તારીખ	
ઉ.પ.ધો. મળવાપાત્ર તારીખ	
મળવાપાત્ર ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ (ROP-09/ROP-16 પ્રમાણે દર્શાવવું)	
જીપીએફ / એનપીએસ પીપીએ નંબર	
સીસીસી પાસ કર્યાની / મુક્તિ અંગેની વિગત (મુક્તિ હોય તો તે અંગેનો મંડળનો ઠરાવ સામેલ કરવો)	
હિન્દી / ગુજરાતી પરીક્ષા પાસ/મુક્તિ ની વિગત (સંસ્થા, પાસ/મુક્તિ તારીખ વિગતો સાથે)	
આચાર્યશ્રી / તૈયાર કરનાર કર્મચારીશ્રી નો સંપર્ક નંબર :-	

આચાર્ય / શાળા મંડળના સહી સિક્કા

(નોંધ:- ઉપરોક્ત તમામ વિગતો ફરજિયાત દર્શાવવાની રહેશે.)

પરિશિષ્ટ-ક

શિક્ષણ વિભાગના તા.૦૧-૦૯-૨૦૨૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક:મશબ/૧૨૧૯/૯૧૪/છ તથા શિક્ષણ વિભાગના પત્ર ક્રમાંક:બમશ/૧૧૨૦૨૦/૪૭૮/ગ તા.૧૪-૦૬-૨૦૨૧ ની જોગવાઈ મુજબ શરતી ઉ.પ.ધો. મંજુર કરાવવા અર્થે રજુ કરવાની

-:: બાંહેધરી ::-

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી/સંચાલકશ્રી,

.....
.....

હું કચેરી / વિભાગમાં ખાતે
.....તરીકે નોકરી કરું છું. અને બાંહેધરી આપું છું કે,

મેં શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક:મશબ/૧૨૧૯/૯૧૪/છ, તા.૦૧-૦૯-૨૦૨૦, શિક્ષણ વિભાગના પત્ર ક્રમાંક: બમશ/૧૧૨૦૨૦/૪૭૮/ગ,તા.૧૪-૦૬-૨૦૨૧ માં આપેલ બિનસરકારી અનુદાનીત માધ્યમિક તથા ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીએ ખાતાકીય પરિક્ષા પાસ કરવા અંગેની જોગવાઈ વાંચી છે અને આથી હું તેમા જણાવેલી શરતો સાથે સંમત થાઉં છું. વધુમાં નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક:પગર-૧૦૦૯-૮૦-મ, તા.૧૨-૦૮-૨૦૦૯ તથા નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક:પગર/૧૦૨૦૦૭/૧૧૩/મ, તા.૧૪-૦૯-૨૦૦૭ થી થયેલ ખાતાકીય પરીક્ષા પાસ કરવા અંગેની જોગવાઈઓ અનુસાર આ સાથે સામેલ નિયત નમૂનાની બાંહેધરીઓ અન્વયે મારું ૨૪ વર્ષનું બીજું ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ શરતી મંજુર થયા બાદ સરકારશ્રી દ્વારા સદર ઠરાવોથી થયેલ જોગવાઈઓ ન સંતોષવાના કિસ્સામાં પગાર અને પગાર ધોરણો સક્ષમ અધિકારીશ્રી દ્વારા આખરી ચકાસણી કરતાં સરકારશ્રીના નિયમોનુસાર કોઈ રકમ પરત ભરવાની થશે તો તે સરકારશ્રીમાં ચાલી આવતી પધ્ધતી પ્રમાણે પરત ભરી આપીશ તેમજ મને ૨૪ વર્ષે બીજા ઉચ્ચતર પગાર ધોરણનો લાભ ન મળ્યો હોત તો મને મૂળ નીચલા પગાર ધોરણમાં જે પગાર મળતો હોત તે પગાર ધોરણ મળવાપાત્ર થશે. બિનસરકારી અનુદાનીત માધ્યમિક તથા ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીએ ખાતાકીય પરિક્ષા પાસ કરવા અંગેની જોગવાઈ અંગે સરકારશ્રી દ્વારા વખતોવખત થયેલ જોગવાઈઓ મને બંધનકર્તા રહેશે.

સ્થળ :-

તારીખ :-

કર્મચારીની સહી :-

કર્મચારીનું નામ :-.....

હોદ્દો :-.....

કચેરી/શાળા :-.....

મારી રુબરુ
(આચાર્યશ્રીના સહી સિક્કા)

તારીખ :-.....