ક્રમાંક: મકવ/૪૯૦૧/મ.૧૦/૨૦૨૧/૩૭૫૭-૬૭

કમિશનર શાળાઓની કચેરી,
બ્લોક નં.૯/૧, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગાંધીનગર.
તા. ૨૫/૦૯/૨૦૨૧

પ્રતિ,

- સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામકશ્રી(મહેકમ), ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરની કચેરી, ગાંધીનગર. (આપની તેમજ તાબાની સરકારી કોલેજોની માહિતી એકત્રિત કરીને મોકલી આપવા સારૂ.)
- નાયબ નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર.
- નાયબ નિયામકશ્રી, ગુજરાત શૈક્ષણિક ટેકનોલોજી ભવન, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, જી.સી.ઇ.આર.ટી., ગાંધીનગર. (આપની તેમજ તાબાની કચેરીઓની માહિતી એકત્રિત કરીને મોકલી આપવા સારૂ.)
- મદદનીશ કમિશનરશ્રી, મ.ભો.યો.ની કચેરી, ગાંધીનગર.
- મદદનીશ નિયામકશ્રી, સાક્ષરતા અને નિરંતર શિક્ષણની કચેરી, ગાંધીનગર.
- જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી, જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી, તમામ.(આપની તેમજ તાબાની કચેરીઓની માહિતી એકત્રિત કરીને મોકલી આપવા સારૂ.)

વિષય:- જુનિયર કલાર્ક(વર્ગ-૩) સંવર્ગમાંથી સિનિયર કલાર્ક(વર્ગ-૩) સંવર્ગમાં બઢતી આપવા બાબત.

શ્રીમાન,

ઉપરોકત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે, આપની કચેરી તેમજ તાબાની કચેરીઓમાં ફરજ બજાવતા જુનિયર કલાર્ક(વર્ગ-૩) સંવર્ગના કર્મચારીઓની સિનિયર કલાર્ક(વર્ગ-૩) સંવર્ગમાં બઢતી આપવાની દરખાસ્ત નીચે મુજબની વિગતે મોકલી આપવા વિનંતી.

(૧) આ સાથે સામેલ ચેકલીસ્ટના તમામ કોલમોમાં વિગતો ભરીને માગ્યા મુજબના આધારો સામેલ રાખવા.

(૨) ખાતાના વડાઓની કચેરીઓએ તેમની કચેરી તેમજ તાબાની કચેરીઓની માહિતી એકત્રિત કરીને આ કચેરીને મોકલી આપવાની રહેશે.

(૩) દરખાસ્તમાં પ્રથમ ચેકલીસ્ટ, જન્મ તારીખનો આધાર, જાતિ અંગેના પ્રમાણપત્રની નકલ, પુરા પગારનો આદેશ, સી.સી.સી. પરીક્ષા પાસ કર્યાના આધારની નકલ, ગુજરાતી/હિન્દી મુક્તિના આધારની નકલ, તપાસ અંગેનું પ્રમાણપત્ર, લોઅર લેવલની ખાતાકીય પરીક્ષાનું પરીણામ, છેલ્લા પાંચ વર્ષના ખાનગી અહેવાલ સાથે મોકલી આપવું.

(૪) સદર માહિતી મોડામાં મોડી તા.૩૦/૦૯/૨૦૨૧ સુધીમાં મોકલી આપવી.

(વી.આર.ગોસાઇ)
નાયબ શિક્ષણ નિયામક,
(મહેકમ)
ગુ.રા., ગાંધીનગર.

બિડાણ:- પત્રકો.

–: પત્રક 'અ' :–

(૧)	કર્મચારીનું નામ તથા હોદ્દો :–					
(૨)	હાલની જગ્યાએ નિમણુંકની તારીખ					
(૩)	પ્રવરતા ક્રમાંક :–		જાતિ			
(૪)	જન્મ તારીખ :–		અ.જ.જા			
(૫)	ખાતાકીય તપાસ/કોર્ટ કેસ અન્વયે ચાર્જશીટ ઈશ્યુ થયેલ છે કે કેમ?					
	જો થયેલ હોય તો તેની તારીખઃ–					
(૬)	ખા.અ.માં વિરૂધ્ધ નોંધ છે કે કેમ?		વર્ષઃ–			
	અને તે કાયમી કરવામાં આવેલ છે ક કેમ?		વિરૂધ્ધ નોંધની જાણ કર્યા તારીખઃ–			
			સંબંધિત અધિ./કર્મ.ની રજુઆતની તારીખઃ–			
			વિરૂધ્ધ નોંધ અંગે લેવાયેલ નિર્ણય તારીખઃ–			
			વિરૂધ્ધ નોંધ કાયમી કરેલ છે કે રદ કરેલ છે ?			
(૭)	ભરતી નિયમો મુજબનો અનુભવ ધરાવે છે ?					
(૮)	મોટી શિક્ષા/નાની શિક્ષાનો અમલ ચાલુ છે કે કેમ?					
	જો હા, તો ક્યારે પુણૂ થાય છે તેની વિગતો પત્રકમાં સામેલ રાખવી..					
(૯)	ભરતી નિયમોની જોગવાઈ મુજબ બઢતી માટેની ખાતાકીય પરીક્ષા પાસ કરેલ છ ? હા/ના					
	તેમજ અન્ય તમામ લાયકાતો સંતોષે છે કે કેમ ?					
(૧૦)	ભરતી નિયમો મુજબ નિયત શૈક્ષણિક લાયકાત અને/અથવા અનુભવની લાયકાતો સંતોષે છે કે કેમ ?					
(૧૧)	સી.સી.સી.પ્લસ/ સી.સી.સી. પાસ કરેલ છે? પાસ કરેલ માસ અને વર્ષ તેમજ હિન્દી મુકિત અંગેનો આધાર સામેલ છે?					
(૧૨)	અધિકારી / કર્મચારીના છેલ્લા પાંચ/આઠ વર્ષના ખાનગી અહેવાલની વિગતો.					

ક્રમાંક	વર્ષ	સમયગાળો	અહેવાલ લખનાર અધિકારીનું મૂલ્યાંકન	સમીક્ષા અધિકારીનું મૂલ્યાંકન	વર્ષ દરમ્યાનનાં મોટા સમયગાળાનું મૂલ્યાંકન

પત્રક–બ

નામ– પ્રવરતા ક્રમ ખાતાકીય તપાસ/ક્રિમીનલ ચાર્જના પ્રોસીક્યુશન અંગેની વિગતો દર્શાવતું પત્રક

ક્રમાંક	ફાઈલ નંબર	તકેદારી આયોગનો અભિપ્રાય તથા તારીખ	ચાર્જસીટ ઈશ્યુ થયા તારીખ	ક્રિમીનલ ચાર્જના પડતર/ચાલુ પ્રોસીક્યુશન કેસ અંગેની વિગતો	આરોપોની વિગત ટુંકમાં	બચાવનામું રજુ કર્યા તારીખ	ખાતાકીય તપાસ અધિકારીને કેસ સોપ્યા તારીખ	ખાતાકીય તપાસમાં થયેલ પ્રગતિ અધતન પરિસ્થિતિ સાથે	ખા.ત.ની કાર્યવાહીમાં થયેલ વિલંબ અંગેના કારણો
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)	(૮)	(૯)	(૧૦)

નોકરીની વિગતો							
જે જગ્યા પર ફરજ બજાવેલ હોય તે જગ્યાનો હોદ્દો	કચેરીનું નામ	તારીખથી	તારીખ સુધી	ભોગવેલ રજાની વિગત			
				રજાનો પ્રકાર	તારીખથી	તારીખ સુધી	ભોગવેલ રજાના દિવસ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮

કચેરીના વડાની સહી