ક્રમાંકઃધ/અ.૩/વશી-જનરલ/રહમ/ઉ.સ./પરિપત્ર/૨૦૧૬/ ૧૧૧૭૮ - ૨૧૦

નિયામક, શાળાઓની કચેરી,
૯/૧, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગુ.રા., ગાંધીનગર.
તા.૨૭ / ૦૯/૨૦૧૬

પરિપત્રઃ-

આથી રાજયના તમામ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે કે, ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામતા બિન સરકારી (ગ્રાન્ટેડ) માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાના વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ના શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓના આશ્રિત કુટુંબને ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવા બાબતે નીચે દર્શાવેલ લાગુ પડતા મુદ્દાઓને ધ્યાને લઇ રહેમરાહે ઉચ્ચક સહાયની દરખાસ્તો મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે.

1. શાળાનું નામ અને પ્રકાર જેવી કે, ગ્રાન્ટેડ કે નોન ગ્રાન્ટેડ હોવાની સ્પષ્ટતા કરવામાં આવેલ નથી. જેના આધાર તરીકે ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગરનો મંજુરીનો પત્ર, અત્રેની કચેરીનો વર્ગ વધારાની મંજુરીનો પત્ર, નિભાવ ગ્રાન્ટના આદેશની પ્રમાણિત ઝેરોક્ષ નકલ સામેલ રાખવાની રહે. (કોઇપણ એક)
2. જે હેતુ માટે સહાય મંજુર કરવાની થતી હોય તે હેતુ માટે અવસાનના આધાર તરીકે સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રી દ્વારા ઇસ્યુ કરવામાં આવેલ અવસાનનું પ્રમાણપત્ર અસલમાં રજુ કરવું.
3. રાજય સરકાર દ્વારા જિલ્લાના વિભાજનના કારણે રજુ કરવામાં આવેલ દરખાસ્તવાળી શાળાનો જો વિભાજનના કારણે નવરચિત જિલ્લામાં સમાવેશ થતો હોય તો જે તે સંબંધિત જિલ્લાને આપની કક્ષાએથી અસલ દરખાસ્ત સાધનિક રેકર્ડ સહ તબદીલ કરવી. અન્યથા જિલ્લા તિજોરી કચેરી ખાતેથી સદર સહાયના નાણા ઉગવી શકાશે નહીં. અને સુધારા આદેશ બહાર પાડવાના પ્રસંગો નિવારી શકાશે. (જિલ્લાના વિભાજનના કિસ્સામાં)
4. સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીના અવસાન બાદ આશ્રિત અરજદારની સહાય મેળવવા અંગેની રજુઆત સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન ઠરાવની જોગવાઇ મુજબ જે સમય મર્યાદા નિયત કરવામાં આવેલ છે. તે સમયમર્યાદા મુજબની મેળવવામાં આવેલ રજુઆતની અરજીની અસલ નકલ કેસ સાથે અવશ્ય સામેલ રાખવાની રહે.
5. સદર રજુ કરેલ દરખાસ્ત ગ્રાન્ટેડ શાળામાં ફરજ બજાવતા સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીના આશ્રિત કુટુંબના સભ્યની રજુ કરવામાં આવેલ છે. " નોન ગ્રાન્ટેડ શાળાના" કર્મચારીની રજુ કરવામાં આવેલ નથી. તે અંગેની મેં જાતે ખરાઇ તેમજ ચકાસણી કરેલ છે. તે મતલબનું જિશિઅ કચેરીનું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવાનું રહે. (એનેક્ષર-B મુજબ)
6. સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીની જન્મ તારીખના આધાર તરીકે લીવીંગ સર્ટીફીકેટ(એલ.સી.)ની પ્રમાણિત નકલ/ક્રેડિટ સર્ટીફીકેટ અથવા સેવાપોથીના પાનાની નકલ જેમાં જન્મતારીખ દર્શાવેલ હોય તેની નકલો રજુ કરવી.

7. સ્વર્ગસ્થ કર્મચારી નોકરીમાં જોડાયા તારીખ તેનો આધાર તરીકે બઢતીની નકલ અને સર્વિસબુકમાં કરવામાં આવેલ નિમણૂક તથા પગારધોરણની નોંધ સાથેની પ્રમાણિત નકલ આર.ઓ.પી. સહિતની રજુ કરવી. સંપૂર્ણ સેવાપોથીની ઝેરોક્ષ રજુ કરવાની થતી નથી.

8. સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીએ શાળામાં બજાવેલ નોકરીનો સમયગાળો તેમજ અવસાન બાદ બાકીમાં રહેતો નોકરીનો સમયગાળો અને તેમજ અવસાન બાદ કેટલી નોકરીનો સમયગાળો વર્ષ, માસ અને દિવસની ચોકકસ વર્ષની માહિતી દર્શાવતું નિયત ફોરમેટનું એનેક્ષર-A સામેલ રાખવાનું રહે. જેથી કરીને બાકી નોકરીનો સમયગાળો નિયત થયેથી તેને ધ્યાને લઇ ચુકવવાપાત્ર ચોકકસ રકમ નકકી કરી શકાય. આ અંગેના તમામ રેકર્ડમાં ચેકલીસ્ટ સહિતની ગણતરી એનેક્ષર-A મુજબ થવી જોઇએ. (એનેક્ષર-A મુજબ)

9. સદર કેસમાં નામ.શિક્ષણપંચ/નામ.વડી અદાલત ખાતે સ્વર્ગસ્થના આશ્રિત અરજદારશ્રીએ રહેમરાહે નિમણૂક મેળવવાના કિસ્સામાં દાદ માંગેલ હોય તો તે અંગેના તમામ આધારો જેવા કે, એફીડેવિટ, પીટીશન, રીમાર્કસ, સરકારી વકીલશ્રીનો અભિપ્રાય અને છેલ્લામાં છેલ્લી પરિસ્થિતિ જણાવવાની રહેશે.

10. જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી કચેરી તરફથી ફાળવવામાં આવતો સ્વર્ગસ્થશ્રીનો જી.પી.એફ.નંબર તથા એમ્પ્લોઇમેન્ટ નંબરના પત્ર/આદેશની નકલ સામેલ રાખવી. જી.પી.એફ.કપાતની અવસાન પૂર્વેની જિશિઅશ્રીની કચેરી દ્વારા ઇસ્યુ કરેલ છેલ્લી સ્લીપ અને ઇન્ડેક્ષ-બી તરફથી ઇસ્યુ કરવામાં આવતી જી.પી.એફ.કપાત સીડયુલની નકલ સામેલ રાખવાની રહે. (અવસાન થયાના મહિનાની કપાતનો સમાવેશ થતો હોય તેવી રીતે)

11. સ્વ.કર્મચારીના કુટુંબનું સરકારશ્રી દ્વારા નિયત કરેલ હોય તેવા સંબંધિત સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રી જેવા કે, તલાટી/મામલતદાર દ્વારા ઇસ્યુ કરવામાં આવેલ પેઢીનામું અસલમાં રજુ કરવું.

12. સા.વ.વિ.ના તા.૦૫/૦૭/૧૧ના ઠરાવની શરત નં.(3) મુજબ જો આશ્રિત દત્તક હોય તો હિન્દુ એડપ્શન એકટ-૧૯૫૬ હેઠળ દત્તક નિધાન કરી કાયદેસર દત્તક લીધેલ સંતાનના આધાર તરીકે નોટરી સમક્ષ કરેલ સોગંદનામું સામેલ રાખવું.(જો આશ્રિત પોતે જ અરજદાર હોય તો લાગુ પડતુ નથી કે રજુ કરવાનું થતુ નથી.) અન્યથા દત્તક લીધેલ હોય તો અવશ્ય રજુ કરવાનું રહેશે.

13. સા.વ.વિ.ના તા.૦૫/૦૭/૧૧ના ઠરાવની શરત નં.(૫) મુજબ સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીના પતિ/પત્નિ સરકારી કચેરીમાં, બિન સરકારી સંસ્થાઓમાં કે બોર્ડ નિગમ અથવા તો સરકારશ્રી તરફથી આપવામાં આવતા અનુદાન હેઠળની કઇ સંસ્થામાં ફરજ બજાવે છે ? જો ના તો તે મતલબનું નોટરી / મેજીસ્ટ્રેટ સમક્ષ કરેલ સોગંદનામું અસલમાં રજુ કરવાનું રહે. (સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીનું નામ/ શાળાનું નામ તેમજ અવસાનની તારીખનો અવશ્ય સમાવેશ કરવાનો રહેશે.)

14. સ્વર્ગસ્થના આશ્રિત કુટુંબના જે સભ્યએ સદર યોજના હેઠળ નાણાકીય સહાય મેળવવાની માંગણી કરેલ છે. તેઓને કટુંબ પેન્શન માટે પાત્ર ગણવામાં આવેલ હોય તેવા આધારો જેવા કે, હિસાબી અધિકારીશ્રી, ડી.પી.પી. કચેરી, ગાંધીનગર દ્વારા ઇસ્યુ કરવામાં આવેલ પી.પી.ઓ.નંબરની મંજૂરી આદેશ અને નાણા વિભાગના તા.૨૩/૦૬/૨૦૦૦ના ઠરાવ મુજબ જે તે સમયે રજુ કરેલ નોમીનેશનની નકલ સામેલ રાખવાની રહે. તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ના ઠરાવની શરત નં.૩(3) મુજબ જે આશ્રિતના નામે પેન્શન મંજુર થયેલ હોય તે આશ્રિતના નામની જ દરખાસ્ત રજુ કરવી.

15. આશ્રિત અરજદાર નિરક્ષર હોય તો તેમના (LHT) ને સંબંધિતો કક્ષાએથી અવશ્ય પ્રમાણિત કરવાનો રહેશે. (દા.ત., આ અંગુઠાનું નિશાન આશ્રિત અરજદારનું છે.)

16. આ દરખાસ્ત સા.વ.વિ.ના તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ના ઠરાવ બાદની કે પહેલાની છે તે અંગેનું આચાર્યશ્રીના પ્રમાણપત્રમાં જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીની સહી મેળવી તારીખ દર્શાવી રજુ કરવાનું રહે. (જો અવસાન ઠરાવ થયાની તારીખ બાદ થયેલ હોય તો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થતો નથી. અન્યથા ઠરાવ થયા પૂર્વે અવસાન થયેલ હોય તો તેની બિનચુક સ્પષ્ટતા કરવાની રહે.)

17. આ દરખાસ્ત ઉપર આશ્રિત અરજદારની સા.વ.વિ.ના તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ પહેલા અગાઉ રહેમરાહે નિમણૂક મેળવવા અંગે જિશિઅશ્રી કચેરી, ખાતાના વડા કે શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા નિર્ણય થયેલ નથી. તે અંગેનું જિશિઅશ્રીનું બાંહેધરી અંગેનું પ્રમાણપત્ર તારીખ દર્શાવી રજુ કરવાનું રહે. શાળા કક્ષાએથી રજુ કરવાનું થતું નથી. ફકત જિશિઅ કચેરી દ્વારા આપવું. (પત્ર વ્યવહારના રેકર્ડ સાથે) (એનેક્ષર-C મુજબ)

18. સમગ્ર દરખાસ્તને તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ના ઠરાવ મુજબ ચકાસણી કર્યા બાદ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીનો આશ્રિત અરજદારશ્રીને ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવા અંગેનો સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સાથે અને સહાયની રકમ ચુકવવાની ભલામણ અંગેનું તારીખ દર્શાવતું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું. (શાળા કક્ષા/ જિશિઅ કચેરી દ્વારા આપવું.) (એનેક્ષર-D અને D-1 મુજબ)

19. અરજદાર સિવાય સ્વ.ના અન્ય આશ્રિતોનું રૂ.૨૦/- ના સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર ઉચ્ચક નાણાકીય લાભો ચુકવવા કોઇ પણ જાતનો વાંધો નથી તે અંગેનું તમામ આશ્રિત વારસદારોનું નોટરી / મેજીસ્ટ્રેટ સમક્ષ કરવામાં આવેલ સોગદનામું અસલમાં રજુ કરવાનું રહે. (જે પેઢીનામા ઉપર સમાવેશ કરેલ હોય તેવા તમામ વારસદારોનો સમાવેશ થઇ જાય તેવી રીતે)

20. દરખાસ્તમાં શરૂઆતથી રજુ કરેલ તમામ રેકર્ડને સળંગ પાના નંબર આપવા તથા તે પાના નંબર ચેકલીસ્ટમાં લાગુ પડતા કોલમમાં અવશ્ય દર્શાવવાના રહે. જે અચુક દર્શાવવા. (દા.ત.,૧,૩,૫,)

21. આશ્રિત અરજદારનું પુરૂં નામ અને હાલનું પુરૂં રહેઠાણનું સરનામું સંસ્થાના લેટરપેડ ઉપર આપવું. જેથી કરીને સહાય મંજુર કર્યાની જાણ કરી શકાય. અન્યથા પી.પી.ઓ.નંબરમાં જે સરનામું દર્શાવેલ હશે. તે સરનામે મોકલવામાં આવશે.

22. સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીને એક પત્ની હોય અને પુનઃલગ્ન કરેલ હોય તેવા કિસ્સામાં પ્રથમ ધર્મપત્ની સાથે છૂટાછેડા લેવામાં આવેલ હોય તેના આધારો, જો છૂટાછેડા આપવામાં આવેલ ન હોય તો સદર સહાયની રકમ પુનઃલગ્ન કર્યા બાદની બીજા પત્નીને ચુકવવામાં આવે તો પ્રથમ નંબરના ધર્મપત્નીને કોઇપણ જાતનો વાંધો નથી તે મતલબનું બાંહેધરી પત્ર તથા નોટરી/મેજીસ્ટ્રેટ સમક્ષ કરવામાં આવેલ સોગંદનામું રજુ કરવાનું રહે.

23. સા.વ.વિ.ના તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ના ચેકલીસ્ટના રજુ કરેલ તમામ આનુષાંગિક રેકર્ડના આધારોમાં જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીની કાઉન્ટર સહી મેળવવી. અને ખરેખર મળવાપાત્ર સહાયની રકમ ક્રમ નંબર-૮ના એનેક્ષરની ગણતરી મુજબ દર્શાવવી. અને તમામ રેકર્ડ ઉપર વર્ષ, માસ અને દિવસ એક સમાન હોવા જોઇએ.

24. પતિ-પત્ની બંને સરકારી કર્મચારી હોય અને તે પૈકી કોઇપણ એક કર્મચારીનું ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન થયેલ હોઇ, સદર યોજના હેઠળની સહાયની રકમ સા.વ.વિ.ના તા.૦૫/૦૭/૧૧ના ઠરાવની શરત નં.(૪) મુજબ સહાયની રકમ મેળવવા અરજદાર હક્કદાર બનતા નથી. જેથી આવા કેસો રજુ કરવાના રહેશે નહીં. અને આપની કક્ષાએથી જે તે શાળાને પરત કરવાના રહે.

25. સા.વ.વિ.ના તા.૦૫/૦૭/૧૧ના ઠરાવની શરત નં.(૬) મુજબ ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામનાર સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીના આશ્રિત કુટુંબના સભ્યને રહેમરાહે નિમણૂક આપવા અંગેની સા.વ.વિ.ના તા.૦૫/૦૭/૧૧ના ઠરાવ અગાઉની યોજના અન્વયે જે કેસોનો જિશિઅ કચેરી, અત્રેની કચેરી કે સરકારશ્રીના શિક્ષણ વિભાગ કક્ષાએથી અસ્વીકાર કરવામાં આવેલ હોઇ, સદર રજુ થયેલ કેસમાં પુનઃવિચારણા કરવાની ન હોઇ, દરખાસ્ત ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવતી નથી. અને કેસ દફ્તરે કરવામાં આવે છે. જેની જાણ આપની કક્ષાએથી શાળા/અરજદારને કરવાની રહેશે.

26. કેસ જ્યારે પુનઃરજુ કરવાનો થાય ત્યારે અત્રેની કચેરીના માંગેલ પૂર્તતાના પત્રની નકલ અવશ્ય સામેલ રાખવાની રહેશે. જેથી કરીને નિર્ણય લેવામાં અનુકૂળતા રહે.

27. સ્વ.કર્મચારીના આશ્રિત અરજદારની રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય મંજુર કરવાની રજુઆત પ્રથમ વખત જ શાળા કક્ષાએથી રજુ થયેલ છે. જે અગાઉ મંજુર કરવામાં આવેલ નથી કે આવી સહાયના નાણાની ચુકવણી પણ કરવામાં આવેલ નથી જેની ચકાસણી / ખાતરી મેં જાતે સંબંધિત [illegible] નિભાવવામાં આવતા રજિસ્ટર તેમજ સીધા પગાર યોજના (ડી.પી.) શાખા ના બિલ/ચેક રજિસ્ટર ઉપરથી ખરાઇ કરવામાં આવેલ છે. જેથી મંજુર કરવા વાંધાજનક જણાતુ નથી. તે અંગેનું જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીનું પ્રમાણપત્ર રજુ કરવું. (શાળા કક્ષાએથી રજુ કરવાનું થતું નથી.) ફકત જિશિઅ કચેરી દ્વારા આપવું. (એનેક્ષર-E મુજબ)

28. દરખાસ્તની ચકાસણી કરતા તેમજ અવસાનની તારીખ જોતા સા.વ.વિ.ના તા.૦૫/૦૭/૧૧ના ઠરાવ પહેલાની હોય આ અંગે અગાઉની યોજના અન્વયે નિમણૂક મળવા બાબતે અત્રેની કચેરી કે સરકારશ્રીમાં રજુઆત કરેલ હોય અને જેનો નિર્ણય કરવામાં આવેલ હોય તો તે તમામ પત્ર વ્યવહારની નકલ સહ અહેવાલ રજુ કરવાનો રહે. (જે રજુ કર્યેથી ઝડપી નિર્ણય કરી શકાય)

29. ? નિશાની કરેલ રેકર્ડ ઉપર જે તે વિગતો કે અન્ય લાગુ પડતુ હોય તે જિશિઅશ્રીની સહી-સિકકા સહિત પૂર્ણ કરવાનું રહે.

30. સ્વ.કર્મચારીના અવસાન બાદ આશ્રિત અરજદારની અરજીની સમયમર્યાદા સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન ઠરાવોમાં નિયત કરેલી છે. જો સમયમર્યાદા બહારની સહાયની માંગણની અરજી કે રજુઆત હોય તો આવેલ અરજી / રજુઆતને સામાન્યતઃ ધ્યાને લેવાની રહેતી નથી. તેમ છતાં થયેલ વિલંબ સબબ સંતોષકારક કારણો મળ્યેથી સરકારશ્રી આ સમયમર્યાદામાં છુટછાટ આપી શકશે. તેવ જોગવાઇ અમલમાં છે.

31. ઉકત ક્રમ-30ને ધ્યાને લઇ જો સમયમર્યાદા બહારની અરજી કે રજુઆત માલુમ પડતી હોય ત પ્રથમ ઉચ્ચક સહાયની દરખાસ્ત રજુ કરતા પૂર્વે સરકારશ્રી કક્ષાએથી છુટછાટ મેળવવા મંજુરીની પ્રથમ કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહે.

32. રજુ કરવાના થતા તમામ સોગંદનામા માં સ્વ.કર્મચારીનું નામ જયાં છેલ્લે ફરજ બજાવેલ હોય તે શાળાનું નામ અને અવસાનની તારીખનો સમાવેશ થાય તે રીતે અવસાનના પ્રમાણપત્રની તારીખ મુજબ નોટરી/મેજીસ્ટ્રેટ સમક્ષ કરવાના રહે.

33. પેઢીનામામાં દર્શાવેલ તમામ વારસદારોનો સોગંદનામામાં સમાવેશ કરી તે તમામ વારસદારોના ફોટા સાથેનું નોટરી/મેજીસ્ટ્રેટ સમક્ષ કરવામાં આવેલ એફીડેવિટ રજુ કરવાનું રહે.

34. અવસાનનું પ્રમાણપત્ર / પેઢીનામું અને જિશિઅશ્રી કક્ષાએથી રજુ કરવાના થતા પ્રમાણપત્રો અસલમાં જ રજુ કરવા. અને ક્રમ-૨૭નું પ્રમાણપત્ર અવશ્ય રજુ કરવાનું રહે. જેથી કરીને સહાયનું ચુકવણું બેવડાય નહીં અને સરકારશ્રીની તિજોરીને નાણાનો વધારાનો બોજ ન પડે.

35. અવસાનની તારીખને ધ્યાને લેતાં આ અગાઉની યોજના અંતર્ગત રહેમરાહે નિમણૂક મેળવેલ હતી કે કેમ ? જો ના, તો ક્રમ-૨૮ પ્રમાણે આધારો સહ સ્પષ્ટતા કરવી. અને મળેલ હોય તો નિમણૂક આદેશની નકલ સામેલ રાખવી.

36. ચેકલીસ્ટના જે જે ક્રમમાં જયાં જયાં તારીખ અથવા તો આંકડાકીય માહિતી ભરવાની થતી હોય ત્યાં અવશ્ય દર્શાવવી. (સામેલ છે, તેમ દર્શાવવું નહીં.) જો આશ્રિત અરજદાર પુત્ર કે પુત્રી હોય તો તેના એલ.સી.ની નકલ તથા અપરણિત નથી તે સબબનું નોટરી સમક્ષ કરવામાં આવેલ સોગંદનામું રજુ કરવાનું રહે.

37. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃરહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ના ઠરાવની શરત નં.(૬) મુજબ કોઇપણ કક્ષાએથી નિર્ણય થયેલ નથી. અને શરત નં.(૫) મુજબ સ્વ.કર્મચારીના આશ્રિત કુટુંબના સભ્યને રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય મંજુર કરવા સબબ જોગવાઇ સંતોષાય છે. તે અંગેનું જિશિઅશ્રીની કચેરી દ્વારા ઇસ્યુ કરવામાં આવેલ પ્રમાણપત્ર અલગથી અવશ્ય રજુ કરવાનું રહે. (તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ પહેલાના મૃત્યુના કિસ્સામાં અને તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ પછી અવસાન થયેલ હોય તો રજુ કરવાનું રહેતુ નથી.) (એનેક્ષર-F મુજબ)

ઉકત વિગતે દરખાસ્તમાં સંપૂર્ણ રેકર્ડના આનુષાંગિક આધારો આ સાથેના ચેકલીસ્ટ તથા પ્રમાણપત્રોને ધ્યાને લઇ પુનઃરજુ કરવામાં આવશે. તો વિનાવિલંબે કેસનું આખરીકરણ કરવામાં અનુકૂળતા રહેશે. અને લાબા ગાળાના પડતર કેસોના નિકાલ થયેથી સમયમર્યાદામાં આશ્રિત અરજદારશ્રીને નાણાં મળી શકે તેવા હેતુસર સદર પરિપત્રની સુચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

આ અગાઉના ચેકલીસ્ટમાં તથા પ્રમાણપત્રોમાં સુધારો કરવાની આવશ્યકતાઓ જણાતા નવા ફેરફાર કરવામાં આવેલ ચેકલીસ્ટ, પ્રમાણપત્રો/એનેક્ષરો મુજબ જ દરખાસ્ત પુનઃ તથા નવીન કેસોમાં રજુ કરવાની રહેશે.

આ સાથે આપશ્રીના જિલ્લાના તાબા હેઠળની ગ્રાન્ટેડ શાળાના કર્મચારીઓની નીચે દર્શાવેલ વિગતેની અસલ દરખાસ્તો આનુષાંગિક રેકર્ડ સહ પરત કરવામાં આવે છે. કેસ જયારે પુનઃરજુ કરવાનો થાય ત્યારે ફાઇલ નંબર અવશ્ય દર્શાવવાનો રહેશે. જેથી કરીને ઝડપી નિર્ણય લઇ શકાય.

જો સદર પરત કરવામાં આવેલ કેસોમાં આપની કચેરીના દફતર દ્વારા નિભાવવામાં આવતા રજિસ્ટર તેમજ ડી.પી.શાખાના બિલ/ચેક રજિસ્ટર ઉપરથી રેકર્ડની ખરાઇ કરતા મંજુર થયેલ કેસો માલુમ પડે તો અત્રેની કચેરી ખાતે રજુ કરવાના રહેશે નહીં. અને આવા સમાન કેસોને આપની કક્ષાએથી અસલમાં શાળાને પરત કરી શાળા ઉપર જે નિયમાનુસારની કાર્યવાહી કરવાની થતી હોય તે મુજબ કરવાની રહેશે.

આપના જિલ્લાની શાળાના સ્વ.કર્મચારીઓના પરત કરવામાં આવેલ કેસોની યાદી

ક્રમ	ફાઇલ નંબર	શાળાનું નામ અને સરનામું	સ્વ.કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	આશ્રિતનું નામ અને સરનામું	રીમાર્કસ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7..					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

(ડૉ.એ.કે.રાઠોડ)
નાયબ શિક્ષણ નિયામક
માધ્યમિક
ગુ.રા.,ગાંધીનગર

બીડાણઃ-(૧) અસલ પરત.
(૨) એનેક્ષર- A to E (એનેક્ષ)

પ્રતિ,
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી,
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી
જિલ્લો.....

ક્રમાંક: માધ્ય/ધ.૨/૨૦૧૬/મુદ્દત્ત્વ૧૬૩૭
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી
રાજકોટ તા.૫/૧૦/૨૦૧૬

નકલ જાણ તથા અમલાર્થે-

પ્રતિ
આચાર્યશ્રી
તમામ ગ્રાન્ટેડ માધ્ય/ઉમા. શાળાઓ-
રાજકોટ જિલ્લો-

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી,
રાજકોટ જિલ્લો, રાજકોટ

નોંધ!- કોઈ કર્મચારી સ્વર્ગ સિધાવ્યાની કાર્યવાહી અટકેલ હોય તો સત્વરે અટકાવવામાં મદદ કરશો. તેની નોંધ લેશો

સુધારા-વધારા સાથેનું ૨૦૧૬થી અમલમાં આવેલ રહેમરાહે ઉચ્ચક સહાય મેળવવા અંગેનું નિયત નમુનાનું ચેકલીસ્ટ

1. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃરહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧
2. શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃબમશ/૧૦૧૧/૧૪૧૮/ગ, તા.૦૨/૦૧/૨૦૧૨
3. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃરહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૧૩/૧૦/૨૦૧૫

ક્રમ	વિગત	આધારો	પાના નં.
1.	શાળાનું નામ અને પુરૂં સરનામું		
2.	શાળા ગ્રાન્ટેડ છે તે સબબનો આધાર સામેલ છે. (પ્રમાણપત્ર/આદેશ કોઇપણ એક) (એનેક્ષર-બી મુજબ)		
3.	સ્વ.કર્મચારીનું નામ/હોદ્દો/વર્ગ		
4.	સ્વ.કર્મચારીની ખરેખર એલ.સી. મુજબ જન્મતારીખ એલ.સી.નં.....જી.આર.નં..... અભ્યાસ કરેલ શાળાનું નામઃ-.....		
5.	સ્વ.કર્મચારીની ભરતી માન્ય ભરતી પ્રક્રિયા મુજબ થયા અંગેનું જિશિઅશ્રીનું પ્રમાણપત્ર તથા અન્ય આધારો. (એનેક્ષર-ડી મુજબ)		
6.	નોકરીમાં મુળ નિમણુંકની તારીખ બહાલીના આધારે સંસ્થાનો તા.....નો નિમણૂક આદેશ.		
7.	સ્વ.કર્મચારીને પુરા પગારમાં નિમણૂક થયેલ છે. (પગાર ધોરણ સહિત)		
8.	સ્વ.કર્મચારીનો જિશિઅ કચેરી દ્વારા ફાળવેલ એપ્લોઇમેન્ટ નંબર (ઇન્ડેક્ષ-બી કચેરી દ્વારા પગારની કપાત કરેલ સીડયુલ મુજબ)		
9.	સ્વ.કર્મચારીનો જિશિઅશ્રીની કચેરી દ્વારા ફાળવેલ જી.પી.એફ. નંબરના આદેશ સહિત તથા (ઇન્ડેક્ષ-બી કચેરી, ગાંધીનગર દ્વારા જી.પી.એફ.કપાત કરેલ સીડયુલ મુજબ)		

ક્રમ	વિગત	આધારો			પાના નં.
10.	નિમણુંકની તારીખથી અવસાનની તારીખ સુધી બજાવેલ ફરજનો સમયગાળો	વર્ષ	માસ	દિવસ	
11.	અવસાન થયા બાદ બાકી રહેતો ફરજનો સમયગાળો (એનેક્ષર-એ મુજબ)	વર્ષ	માસ	દિવસ	
12.	મરણના પ્રમાણપત્ર મુજબ ખરેખર અવસાન થયાની તારીખ (ત.ક.મંત્રી/રજીસ્ટાર/ચીફ ઓફીસર દ્વારા ઇસ્યુ કરેલ.)				
13.	સ્વ.કર્મચારીના કુટુંબનું પેઢીનામું (ત.ક.મંત્રી/મામલતદાર/નોટરી દ્વારા ઇસ્યુ કરેલ.)				
14.	સા.વ.વિ.ના તા.૦૫/૦૭/૧૧ના ઠરાવની શરત નં.(3) મુજબ જો આશ્રિત દત્તક હોય તો હિન્દુ એડપ્શન એકટ-૧૯૫૬ હેઠળ દત્તક નિધાન કરી કાયદેસર દત્તક લીધેલ સંતાનના આધાર તરીકે નોટરી સમક્ષ કરેલ સોગંદનામું સામેલ રાખવું.(જો આશ્રિત પોતે જ અરજદાર હોય તો લાગુ પડતુ નથી કે રજુ કરવાનું થતુ નથી.) અન્યથા દત્તક લીધેલ હોય તો અવશ્ય રજુ કરવાનું રહેશે.				
15.	સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીના પતિ/પત્નિ કોઇપણ ભારત સરકાર, ગુજરાત સરકાર કે અર્ધ સરકારી સંસ્થાઓ અને કેન્દ્ર સરકારના અધિનિયમ હેઠળ રચાયેલ સંસ્થાઓમાં કોઇપણ કચેરીમાં નોકરી કરતા નથી તે અંગેનું નોટરી/મેજીસ્ટ્રેટ સમક્ષ કરવામાં આવેલ સ્ટેમ્પ પેપર નંબર અને તારીખ દર્શાવતું સોગંદનામું.				
16.	સ્વ.કર્મચારીના કુટુંબના જે સભ્ય દ્વારા સદર યોજના અંતર્ગત રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય મેળવવા માંગણી કરેલ છે. તે અરજી/રજુઆતની તારીખ સાથેની અસલ નકલ સામેલ રાખવી.				

ક્રમ	વિગત	આધારો	પાના નં.
17.	સ્વ.કર્મચારીના આશ્રિત અરજદારને ઉચ્ચક નાણાકીય સહાયના લાભો મેળવા અંગે બીજા અન્ય પેઢીનામા મુજબના વારસદારોને કોઇપણ જાતનો વાદ-વિવાદ કે વાંધો નથી તે મતલબનું નોટરી/મેજીસ્ટ્રેટ સમક્ષ કરવામાં આવેલ સ્ટેમ્પ પેપર નંબર અને તારીખ દર્શાવતું સોગંદનામું.		
18.	સ્વ.કર્મચારીની સેવાઓ પેન્શનપાત્ર ગણવામાં આવેલ છે. તે અંગે સ્વ.કર્મચારીના આશ્રિત અરજદારશ્રીના નામે કુટુંબ પેન્શન મંજુર થયાના આધારો. (ડી.પી.પી.એફ. કચેરી દ્વારા ફાળવવામાં આવેલ પી.પી.ઓ.નંબર સહિત)		
19.	સદર દરખાસ્તની માંગણી તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ પહેલાની છે કે ત્યારબાદની પડતર છે. જો પહેલાની પડતર હોય તો પડતર રહેવાના કારણો સાથેનું જિશિઅશ્રીનું પ્રમાણપત્ર અવસાન તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ બાદ થયેલ હોય તો લાગુ પડતુ નથી. પરંતુ તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ પૂર્વે અવસાન થયેલ હોય તો અવશ્ય રજુ કરવાનું રહે.		
20.	સદર દરખાસ્તની માંગણી તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ પહેલા જિશિઅશ્રીની કચેરી કે ખાતાના વડાની કચેરી અને શિ.વિ. કક્ષાએથી રહેમરાહે નોકરીની નિમણૂક અંગેનો નિર્ણય થયેલ નથી તે સબબનું સંસ્થા / જિશિઅશ્રી દ્વારા રજુ કરેલ બાહેધરીપત્ર. (એનેક્ષર-સી મુજબ)		
21.	સમગ્ર દરખાસ્તની તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ના ઠરાવમાં દર્શાવેલ તમામ શરતોનું પાલન થાય છે. તેની ચકાસણી કર્યા બાદનું, ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય મંજુર કરવા અંગેની જિશિઅશ્રીની કચેરી દ્વારા કરવામાં આવેલ ભલામણ તથા સ્પષ્ટ અભિપ્રાય દર્શાવતું પ્રમાણપત્ર. (એનેક્ષર-ડી-૧ મુજબ)		

ક્રમ	વિગત	આધારો	પાના નં.
22.	સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃરહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ના ઠરાવની શરત નં.(૬) મુજબ કોઇપણ કક્ષાએથી નિર્ણય થયેલ નથી. અને શરત નં.(૫) મુજબ સ્વ.કર્મચારીના આશ્રિત કુટુંબના સભ્યને રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય મંજુર કરવા સબબ જોગવાઇ સંતોષાય છે. તે અંગેનું જિશિઅશ્રીની કચેરી દ્વારા ઇસ્યુ કરવામાં આવેલ પ્રમાણપત્ર અલગથી અવશ્ય રજુ કરવાનું રહે. (તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ પહેલાના મૃત્યુના કિસ્સામાં અને તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ પછી અવસાન થયેલ હોય તો રજુ કરવાનું રહેતુ નથી.) (એનેક્ષર-એફ મુજબ)		
23.	સ્વ.કર્મચારીના આશ્રિત અરજદારની રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય મંજુર કરવાની રજુઆત પ્રથમ વખત જ શાળા કક્ષાએથી રજુ થયેલ છે. જે અગાઉ મંજુર કરવામાં આવેલ નથી કે આવી સહાયના નાણાની ચુકવણી પણ કરવામાં આવેલ નથી જેની ચકાસણી / ખાતરી મેં જાતે સંબંધિત દફતર દ્વારા નિભાવવામાં આવતા રજિસ્ટર તેમજ સીધા પગાર યોજના (ડી.પી.) શાખા ના બિલ/ચેક રજિસ્ટર ઉપરથી ખરાઇ કરવામાં આવેલ છે. જેથી મંજુર કરવા વાંધાજનક જણાતુ નથી. તે અંગેનું જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીનું પ્રમાણપત્ર રજુ કરવું. (શાળા કક્ષાએથી રજુ કરવાનું થતું નથી.) ફકત જિશિઅ કચેરી દ્વારા આપવું. (એનેક્ષર-ઇ મુજબ)		

સ્થળ :.....

તારીખ :.....

પ્રમુખ/મંત્રી

કેળવણી મંડળનું નામ પુરૂં સરનામું

આચાર્યના

સહી / સિકકા

સ્થળ :.....

તારીખ :.....

કચેરીનું

રાઉન્ડ સીલ'

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી

સહી તથા સિક્કો

એનેક્ષર-A

શાળાના કર્મચારીએ નોકરીમાં બજાવેલ ફરજનો સમયગાળો તેમજ બાકી રહેતી નોકરીના સમયગાળાની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

શાળાનું નામ : .....

સ્વ.કર્મચારીનું નામ : .....

(૧)	ચાલુ નોકરીમાં બજાવેલ ફરજનો સમયગાળો				
	વિગત	દિવસ	માસ	વર્ષ	
	હાજર તારીખ				
	અવસાન તારીખ				
	જે વધારે વર્ષમાંથી ઓછા વર્ષ બાદ કરતા				
		દિવસ	માસ	વર્ષ	
(૨)	અવસાન બાદ બાકી રહેતી નોકરીનો સમયગાળો				
(૧)	સત્રાંત તારીખ - જન્મ તારીખ + પુરી નોકરીના વર્ષ (વર્ગ-૩ માટે ૫૮ વર્ષ અને વર્ગ-૪ માટે ૬૦ વર્ષ)				
	વિગત	દિવસ	માસ	વર્ષ	(૫૮ કે ૬૦
	જન્મ તારીખ +(પુરી નોકરીના વર્ષ)				
	સત્રાંત નિવૃત્તિની તારીખ				
	જે વધારે વર્ષમાંથી ઓછા વર્ષ બાદ કરતા				
		દિવસ	માસ	વર્ષ	
	સત્ર નિવૃતિની તારીખ				
	અવસાનની તારીખ				
	બાકી રહેતી નોકરી				

સ્થળ :.....

તારીખ :.....

પ્રમુખ/મંત્રી

કેળવણી મંડળનું નામ પુરૂં સરનામું

આચાર્યના

સહી / સિક્કા

સ્થળ :.....

તારીખ :.....

કચેરીનું

રાઉન્ડ સીલ

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી

સહી તથા સિક્કો

એનેક્ષર-B

1. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃરહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧
2. શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃબમશ/૧૦૧૧/૧૪૧૮/ગ, તા.૦૨/૦૧/૨૦૧૨
3. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃરહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૧૩/૧૦/૨૦૧૫

ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામતા બિન સરકારી (ગ્રાન્ટેડ) માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાના વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ના બિન શૈક્ષણિક અને શૈક્ષણિક કર્મચારીઓના આશ્રિત કુટુંબને રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવા અંગે.

પ્ર મા ણ પ ત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, સ્વ.કર્મચારી.....ની ઉચ્ચક સહાય મેળવવાની રજુ કરેલ દરખાસ્ત ગ્રાન્ટેડ શાળામાં ફરજ બજાવતા સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીના આશ્રિત કુટુંબના સભ્ય શ્રી/શ્રીમતી.....ની રજુ કરવામાં આવેલ છે. " નોન ગ્રાન્ટેડ શાળાના" સ્વ.કર્મચારીની રજુ કરવામાં આવેલ નથી. તે અંગેની મેં જાતે આ અંગેના રેકર્ડની ખરાઇ તેમજ ચકાસણી કરેલ છે. જે બદલ આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :.....	પ્રમુખ/મંત્રી	આચાર્યના
તારીખ :.....	કેળવણી મંડળનું નામ પુરૂં સરનામું	સહી / સિકકા

સ્થળ :.....	કચેરીનું	જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
તારીખ :.....	રાઉન્ડ સીલ	સહી તથા સિક્કો

એનેક્ષર-C

1. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃરહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧
2. શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃબમશ/૧૦૧૧/૧૪૧૮/ગ, તા.૦૨/૦૧/૨૦૧૨
3. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃરહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૧૩/૧૦/૨૦૧૫

ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામતા બિન સરકારી (ગ્રાન્ટેડ) માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાના વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ના બિન શૈક્ષણિક અને શૈક્ષણિક કર્મચારીઓના આશ્રિત કુટુંબને રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવા અંગે.

પ્ર મા ણ પ ત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે આચાર્યશ્રી..... દ્વારા તેઓની શાળામાં ફરજ બજાવતા સ્વ.કર્મચારી..... હોદ્દોઃ-આચાર્ય/મ.શિ./ઓ.એસ./હેડકલાર્ક/સીનીયીરકલાર્ક/જુનીયરકલાર્ક/ગ્રંથપાલ/પટાવાળાનું ચાલુ નોકરી દરમ્યાન તા.....ના રોજ અવસાન થયેલ છે. જેમના આશ્રિત કુટુંબને ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવા અંગેના ઉકત ઠરાવોની જોગવાઇ સિવાયના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૫/૦૬/૨૦૦૪ના ઠરાવ મુજબ રહેમરાહે નોકરીની નિમણૂક આપવાની યોજનામાં સરકારશ્રીના શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા અને કમિશનરશ્રી, શાળાઓની કચેરી દ્વારા તેમજ સક્ષમ સત્તાધિકારશ્રી દ્વારા આ કેસમાં કોઇપણ જાતનો નિર્ણય કરવામાં આવેલ નથી. જે અંગેની બાબતનો સદર ગ્રાન્ટ લેતી સંસ્થાના રેકર્ડ સાથે તેમજ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીના રેકર્ડ સાથે ચકાસણી કરતા પ્રમાણપત્ર ઇસ્યુની તારીખ સુધી બરાબર માલુમ પડે છે. જે બદલ આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :.....

તારીખ :.....

કચેરીનું
રાઉન્ડ સીલ

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
સહી તથા સિક્કો

એનેક્ષર-D

1. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃરહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧
2. શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃબમશ/૧૦૧૧/૧૪૧૮/ગ, તા.૦૨/૦૧/૨૦૧૨
3. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃરહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૧૩/૧૦/૨૦૧૫

ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામતા બિન સરકારી (ગ્રાન્ટેડ) માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાના વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ના બિન શૈક્ષણિક અને શૈક્ષણિક કર્મચારીઓના આશ્રિત કુટુંબને રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવા અંગે.

-: ગ્રાન્ટેડ સંસ્થાએ આપવાનું બાંહેધરીનું પ્રમાણપત્ર :-

સંસ્થાનું નામ : .....

અરજદારનું નામ : .....

સ્વ.કર્મચારી.....સંસ્થામાં.....જગ્યા પર નિયમિત ધોરણે તમામ ભરતીની પ્રક્રિયા મુજબ નિમાયેલ હતા. તેમની જન્મ તા..... એલ.સી.નં..... જી.આર.નં.....સ્વ.કર્મચારીએ અભ્યાસ કરેલ શાળાનું નામ..... મુજબ છે. તેઓએ તા.....થી તા.....સુધી કુલ દિવસ..... માસ..... વર્ષ..... સુધી ફરજો બજાવેલ છે. જે સમયગાળા મુજબની છે. અને ચાલુ નોકરીએ તા.....ના રોજ અવસાન પામેલ છે તેમની દિવસ.....માસ..... વર્ષ.....ની કુલ નોકરી જન્મતારીખને ધ્યાને લઇ અવસાન બાદની નોકરી બાકી રહેવા પામેલ છે.

સ્વ.ના આશ્રિત વારસદાર શ્રી.....એ ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામનાર વર્ગ-..... ના કર્મચારીઓના આશ્રિત કુટુંબને ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવા અંગે ઉકત દર્શાવેલ ઠરાવ મુજબ તા.....ના રોજ સહાય મેળવવાની રજુઆત કરેલ છે. ઉપરોકત જોગવાઇ મુજબ આશ્રિતને રૂ.....(અંકે રૂપિયા.....પુરા)ની ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવા ભલામણ કરવામાં આવે છે.

સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ના ઠરાવના ફકરા-૩(૩) વિગતે સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીના આશ્રિત કુટુંબને પેન્શન મંજુર થવા પાત્ર છે જે અંગેની ડી.પી.પી.એફ.કચેરી, ગાંધીનગર દ્વારા પી.પી.ઓ.નંબરના આદેશના આધારે ખરાઇ કરેલ છે. જે બદલ આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :.....	પ્રમુખ/મંત્રી	આચાર્યના
તારીખ :.....	કેળવણી મંડળનું નામ પુરૂ સરનામું	સહી / સિક્કા
સ્થળ :.....	કચેરીનું રાઉન્ડ સીલ	જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
તારીખ :.....		સહી તથા સિક્કો

એનેક્ષર-D-1

1. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃરહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧
2. શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃબમશ/૧૦૧૧/૧૪૧૮/ગ, તા.૦૨/૦૧/૨૦૧૨
3. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃરહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૧૩/૧૦/૨૦૧૫

ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામતા બિન સરકારી (ગ્રાન્ટેડ) માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાના વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ના બિન શૈક્ષણિક અને શૈક્ષણિક કર્મચારીઓના આશ્રિત કુટુંબને રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવા અંગે.

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, ...શાળાના સ્વ.કર્મચારી .....નું ચાલુ નોકરી દરમ્યાન તા.....ના રોજ અવસાન થયેલ છે. સ્વ.કર્મચારીના આશ્રિત અરજદાર શ્રી/શ્રીમતી..... ની તા.....ની સહાય મેળવવાની રજુઆત ધ્યાને લઇ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃરહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ અન્વયે એનેક્ષર-A માં દર્શાવેલ વિગતેની બાકી રહેતા નોકરીના સમયગાળા મુજબ રૂ.....(અંકે રૂપિયા.....પુરા)ની ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવા આશ્રિત અરજદાર કક્ષાએથી પેઢીનામું તથા રજુ કરવાના થતા તમામ નોટરી સમક્ષ કરવામાં આવેલ સોગદનામા અને તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ના ઠરાવ મુજબ રહેમરાહે નોકરી મેળવવા અંગે શિક્ષણ વિભાગ, તથા ખાતાના વડા દ્વારા અસ્વીકાર કરવામાં આવેલ નથી. જેની રેકર્ડ ઉપરથી ખરાઇ કર્યા બાદ ભલામણ તેમજ અભિપ્રાય આપવામાં આવે છે. જે બદલ આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :.....	પ્રમુખ/મંત્રી	આચાર્યના
તારીખ :.....	કેળવણી મંડળનું નામ પુરૂં સરનામું	સહી / સિક્કા
સ્થળ :.....	કચેરીનું રાઉન્ડ સીલ	જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
તારીખ :.....		સહી તથા સિક્કો

એનેક્ષર-E

1. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃરહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧
2. શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃબમશ/૧૦૧૧/૧૪૧૮/ગ, તા.૦૨/૦૧/૨૦૧૨
3. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃરહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૧૩/૧૦/૨૦૧૫

ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામતા બિન સરકારી (ગ્રાન્ટેડ) માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાના વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ના બિન શૈક્ષણિક અને શૈક્ષણિક કર્મચારીઓના આશ્રિત કુટુંબને રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવા અંગે.

પ્ર મા ણ પ ત્ર

સ્વ.કર્મચારી.....નાં આશ્રિત અરજદાર શ્રી/શ્રીમતી.....

ની રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય મંજુર કરવાની રજુઆત પ્રથમ વખત જ શાળા કક્ષાએથી રજુ થયેલ છે. જે દરખાસ્તને અગાઉ અત્રેની કચેરી કે આપની કચેરી દ્વારા મંજુર કરવામાં આવેલ નથી કે આવી સહાયના નાણાની ચુકવણી પણ કરવામાં આવેલ નથી જેની ચકાસણી મેં જાતે સંબંધિત દફતર દ્વારા નિભાવવામાં આવતા રજિસ્ટર તેમજ સીધા પગાર યોજના (ડી.પી.) શાખા ના બિલ/ચેક રજિસ્ટર ઉપરથી ખરાઇ કરવામાં આવેલ છે. જેથી સદર સહાયની રકમ મંજુર કરવા વાંધાજનક જણાતુ નથી. જે બદલ આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :.....

તારીખ :.....

કચેરીનું
રાઉન્ડ સીલ

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
સહી તથા સિક્કો

એનેક્ષર-F

1. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃરહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧
2. શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃબમશ/૧૦૧૧/૧૪૧૮/ગ, તા.૦૨/૦૧/૨૦૧૨
3. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃરહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૧૩/૧૦/૨૦૧૫

ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામતા બિન સરકારી (ગ્રાન્ટેડ) માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાના વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ના બિન શૈક્ષણિક અને શૈક્ષણિક કર્મચારીઓના આશ્રિત કુટુંબને રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવા અંગે.

પ્ર મા ણ પ ત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, સ્વ.કર્મચારી.....ના કેસમાં સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રઃરહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ના ઠરાવની શરત નં.(૬) મુજબ કોઇપણ કક્ષાએથી નિર્ણય થયેલ નથી. જેની રેકર્ડ ઉપર ખરાઇ કરવામાં આવેલ છે. અને શરત નં.(૫) મુજબ સ્વ.કર્મચારીના આશ્રિત કુટુંબના સભ્યને રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય મંજુર કરવા સબબ જોગવાઇ સંતોષાય છે. જે બદલ આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે. (તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ પહેલાના અવસાનના કિસ્સામાં અને તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ બાદ અવસાન થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં રજુ કરવાનું રહેતુ નથી.)

સ્થળ :.....

તારીખ :.....

કચેરીનું
રાઉન્ડ સીલ

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
સહી તથા સિક્કો