

કમિશનર શાળાઓની કચેરી
બ્લોક નં- ૯/૧, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન
ગુ.રા, ગાંધીનગર
તા.૦૬/૦૯/૨૦૨૨
૧૦

વંચાણે લીધા:

- (૧) નાણાં વિભાગના તા.૨૦/૧૦/૨૦૧૫ના ઠરાવ ક્રમાંક:ખરચ /૨૦૦૨/૫૭/(પાર્ટ-૨) ઝ.
- (૨) નાણાં વિભાગના તા.૦૧/૦૧/૨૦૧૬ ઠરાવ ક્રમાંક :ખરચ/૨૦૦૨/૫૭/(પાર્ટ-૨) ઝ.૧
- (૩) નાણાં વિભાગના તા.૧૨/૭/૨૦૧૬ના ઠરાવ ક્રમાંક:ખરચ/૨૦૦૨/૫૭/(પાર્ટ-૨) ઝ.૧

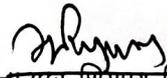
પરિપત્ર :

રાજ્ય સરકારના વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ના તમામ સંવર્ગો પરની જગ્યાઓ ઉપર સીધી ભરતીથી નિમણૂકોનો ફીક્સ પગાર પર " ખાસ ભથ્થું " આપવા તેમજ તેમની સેવાની શરતોમાં સુધારો કરવા તેમજ ફીક્સ પગારના કર્મચારીઓ માટે સૂચિત વધારાની " ખાસ રજાઓ " મંજૂર કરવા બાબતે નાણાં વિભાગના આમુખ- (૧ થી ૩)માં જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. આપના તાબા હેઠળની તમામ સરકારી માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળા/સરકારી R.M.S.A શાળા/સરકારી મોડેલ સ્કુલમાં ફરજ બજાવતા શિક્ષણ સહાયકોને વર્ષ દરમિયાન માંદગીના હેતુ માટે રજાઓ , પૂરા પગારમાં ૧૦ અથવા અડધા પગારમાં ૨૦ રજા નિયમ મુજબ મેડીકલ પ્રમાણપત્રને આધારે મળી શકે છે. આ રજાઓ મંજૂર કરવાની સત્તા શિક્ષણ વિભાગના સચિવશ્રીની હોદ્દા તે અત્રેની કચેરીની મારફત શિક્ષણ વિભાગને મંજૂરી અર્થે દરખાસ્ત કરવાની હોય છે.

ગુજરાત મુલ્કી સેવા (રજા)નિયમો,૨૦૦૨ની જોગવાઈ મુજબ કર્મચારીએ માંદગી સબબની રજા મેળવવા માટે નિયત નમૂનામાં રજા માટેની અરજી સક્ષમ સત્તાધિકારીને કરવાની હોય છે. તેમ છતાં અનુભવે જણાયું છે કે, જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓ દ્વારા કર્મચારીની માંદગી સબબની રજાઓ કર્મચારીએ રજા ભોગવી લીધા બાદ લગભગ ૧- ૨ વર્ષ બાદ કર્મચારીની નિયત નમૂનામાં કોલમ નં -૧૨માં નિયંત્રણ અધિકારીનો સ્પષ્ટ અભિપ્રાય/ભલામણ વગરની અરજી તથા આ અંગેના આધારો(મેડીકલ સર્ટી વિગેરે) સેવાપોથીના રજા હિસાબની પ્રમાણિત નકલ વગરની દરખાસ્ત મંજૂરી અર્થે અત્રેની કચેરીમાં મોકલી આપવામાં આવે છે. જે વહીવટી દ્રષ્ટિએ તદ્દન ઉચિત નથી.

શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા પ્રસ્તુત બાબતે કર્મચારી દ્વારા રજા ભોગવતા પહેલા જરૂરી આધારો સાથે સંબંધિત શાળાને અરજી કરવામાં આવે તથા સંબંધિત શાળા દ્વારા પૂરતા આધારો સાથે યોગ્ય ચેનલ મારફતે દિન-૩૦માં વિભાગને દરખાસ્ત મળી જાય તે અંગે તમામ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓને સૂચના આપવા તા.૦૧/૦૯/૨૦૨૨ ના પત્રથી અત્રે જણાવેલ છે.

રજા મંજૂર કરવાની સત્તા સોંપણી બાબતની કાર્યપદ્ધતિના અમલ અંગે આપેલ જરૂરી માર્ગદર્શન મુજબ સરકારશ્રીમાં તેમજ વહીવટી વિભાગમાં રજા મંજૂરીની દરખાસ્તનું પ્રમાણ ઘટાડી શકાય તે આશયથી આ સાથે નિયત થયેલ ચેકલીસ્ટ તેમજ ચેકલીસ્ટ મુજબના પ્રમાણિત આધારો સહિત જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીના સ્વયં સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સહિત ચકાસણી કરી બે નકલમાં દરખાસ્ત અત્રે રજૂ કરવા સર્વે જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓને ખાસ નોંધ લેવા આથી જણાવવામાં આવે છે.


નાયબ શિક્ષણ નિયામક

(મહેકમ)

ગુ.રા.ગાંધીનગર

બિડાણ :- ઉપર મુજબ

પ્રતિ ,

➤ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી, તમામ , ગુ.રા

(તાબા હેઠળની તમામ સરકારી માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળા/ સરકારી R.M.S.A શાળા / સરકારી મોડેલ સ્કુલના અધિકારીઓના ધ્યાને મુકવા સારું :)

➤ હુકમ ફાઇલે

નકલ સવિનય રવાના જાણ સારુ:-,

➤ સેક્શન અધિકારીશ્રી, (" ગ-૧" શાખા), શિક્ષણ વિભાગ, ગાંધીનગર

માંદગી રજાની દરખાસ્તમાં સામેલ કરવાનું ચેકલીસ્ટ

(૧)	કર્મચારીનું નામ / હોદ્દો(માધ્યમિક વિભાગ કે ઉ.મા. વિભાગ)	
(૨)	શાળાનું નામ/કચેરીનું નામ(સરકારી શાળા/ગ્રાન્ટેડ શાળા)	
(૩)	નિમણૂક તારીખ	
(૪)	માંદગીની રજા માટેની અરજી	
(૫)	માંદગીની રજાનો સમયગાળો	
(૬)	અડધા પગારે કે પૂરા પગારે આકારવાની છે ? તેની વિગતો	
(૭)	જે તે કર્મચારીના ખાતામાં કેટલી માંદગી રજાઓ જમા છે ? તેની આધાર સહ વિગતો	
(૮)	રજા મંજૂર કરવા સંદર્ભે આપની કચેરીનો સ્પષ્ટ અભિપ્રાય	