

તાલકાલેક/સમયમયોદા

ક્રમાંક:

કમિશ્નર, શાળાઓની કચેરી,
વિદ્યા સમિક્ષા કેન્દ્ર, બીજો માળ,
સેક્ટર-૧૯, ગાંધીનગર.

પ્રતિ,

- સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામકશ્રી(મહેકમ), ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરની કચેરી,ગાંધીનગર (તાબાની તમામ સરકારી કોલેજોમાં જાણ કરવા સાડ)
- નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ, ગુ.રા.ગાંધીનગર
- નિયામકશ્રી, સાક્ષરતા અને નિરંતર શિક્ષણ, ગુ.રા.ગાંધીનગર (તાબાની તમામ ના.જિ.શિ.કચેરીઓમાં જાણ કરવા સાડ)
- નિયામકશ્રી,જી.સી.ઈ.આર.ટી.કચેરી,સેક્ટર-૧૨,ગાંધીનગર (તાબાની તમામ જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવનમાં જાણ કરવા સાડ)
- નિયામકશ્રી, ગુજરાત શૈક્ષણિક ટેકનોલોજી ભવન,અમદાવાદ
- અધ્યક્ષશ્રી, રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ, સેક્ટર-૨૧,ગાંધીનગર
- મદદનીશ કમિશનરશ્રી, કમિશનરશ્રી મધ્યાહન ભોજન યોજનાની કચેરી,ગાંધીનગર
- જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી, તમામ(તાબાની તમામ સરકારી કચેરીઓમાં જાણ કરવા સાડ)
- ગ્રંથાલય નિયામકશ્રી, સેક્ટર-૧૭,ગાંધીનગર(આપના તાબાની સંસ્થાઓમાં જાણ કરવા સાડ)
- શ્રેયાન અધિક્ષકશ્રી, તમામ, આ કચેરી(આપની શાખાના તમામ કર્મચારીઓને જાણ કરવા સાડ)

વિષય : વહીવટી કર્મચારીઓને ૧૦,૨૦,૩૦ વર્ષે પ્રથમ, દ્વિતિય, તૃતિય ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની દરખાસ્ત મોકલવા બાબત.

સંદર્ભ : ના.વિ.નો તા.૧૯/૧૦/૨૦૨૨ હરાવ ક્રમાંક:પગર/૧૦૨૦૨૨/૧/મ.

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ પરત્વે જણાવવાનું કે કમિશનર શાળાઓની કચેરી, ગુ.રા.ગાંધીનગર અને તેના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની સંલગ્ન કચેરીઓમાં વહીવટી કર્મચારીઓને નાણા વિભાગના સંદર્ભદર્શિત હરાવથી સરકારી કર્મચારીઓ માટે ૧૦, ૨૦ અને ૩૦ વર્ષે ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ આપવાની યોજના લાગુ કરેલ છે તે મુજબના ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ મંજૂર કરવાના થાય છે. ઉક્ત હરાવની જોગવાઈ મુજબ પાત્રતા ધરાવતા વહીવટી કર્મચારીઓની દરખાસ્તો નિયત સમય મર્યાદામાં રજૂ કરવાની થાય છે.

આપની કચેરી અને આપના હસ્તકની સરકારી કચેરીઓમાં ફરજ બજાવતા વહીવટી કર્મચારીઓને ના.વિ.ના હરાવ મુજબ સંગળ એક જ સંવર્ગમાં અને પગાર ધોરણમાં ૧૦,૨૦ અને ૩૦ વર્ષ પૂર્ણ કરતાં પ્રથમ/દ્વિતિય/તૃતિય ઉ.પ.ધો. મળવાપાત્ર થતા હોય તેવા કર્મચારીઓની દરખાસ્તો પુરતી ચકાસણી કરીને આ સાથે સામેલ નિયત પત્રકમાં કર્મચારીઓની માહિતી લાગુ પડતા તમામ આધારો સહિત નીચેની સુચનાઓ ધ્યાને લઈ તા.૩૧/૦૮/૨૦૨૪ સુધીમાં શ્રેયાન અધિક્ષક(મહેકમ) શાખા આ કચેરીના નામ જોગ બિનચૂક મોકલી આપવાની રહેશે

સુચનાઓ

- ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ મંજૂર કરવાની કાર્યવાહી કરવામાં વહીવટી સરળતા રહે એકસુત્રતા જળવાય તે હેતુથી આપની કક્ષાએ કેમ્પના ધોરણે આપની નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓના વહીવટી કર્મચારીઓની આપની કક્ષાએથી ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ મંજૂર કરવાની દરખાસ્તો મેળવી, તેની પુરતી ચકાસણી કરાવી, દરખાસ્તોની ફાઈલો (પાકા પુંઠાની ફાઈલમાં), ચેકલીસ્ટ મુજબ જ પેજ નંબર સહીત ફેલેગ લગાવી, ક્ષતિરહીત હોય તેની ચકાસણી કરી ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ મળવાપાત્ર છે કે કેમ? તે અંગેના સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સાથે અત્રે મોકલી આપવાની રહેશે.
- દરખાસ્ત કર્મચારી વાર અલગ ફાઈલમાં તૈયાર કરવાની રહેશે. ફાઈલ ઉપર કર્મચારીનું નામ હોલ્દો, શ્રેયાનક્રમ, સી આર કોડ નંબર,કચુ ઉ.પ.ધો. મળવાપાત્ર છે, મળવાપાત્ર ઉ.પ.ધો.ની તારીખની માહિતી અચૂક દર્શાવવાની રહેશે.
- ચેકલીસ્ટમાં દર્શાવેલ તમામ પ્રમાણપત્ર આ સાથેના બિડાણમાં દર્શાવેલ ફોર્મેટ પ્રમાણે રજૂ કરવાના રહેશે.
- ખાતાકીય/ફોજદારી તપાસ,કોર્ટેક્સના પ્રમાણપત્રમાં (બિડાણ-૧૨)માં ખાતાના વડાના પ્રતિહસ્તાક્ષર કરી રજૂ કરવાના રહેશે.
- તાબાની સંસ્થાઓમાંથી તમામ દરખાસ્તો આવી ગયા બાદ તમામ દરખાસ્તો એકત્રીકરણ કરી સંકલિત માહિતી પત્રક-અ મુજબની યાદી સાથે અત્રે રજૂ કરવાની રહેશે તેમજ હવે આપની અને આપના તાબા હેઠળની કચેરીઓના કર્મચારીઓના ઉ.પ.ધો.ની દરખાસ્ત રજૂ કરવાનું બાર્કી નથી તે મુજબનું પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે. (અલગ-અલગ ફાઈલો રજૂ ન કરવા વિનંતિ)
- આપની તાબાની સંસ્થાઓના કર્મચારીઓની દરખાસ્ત સીધી આ કચેરી ખાતે રજૂ થયેલ હશે તો તે ધ્યાને લેવામા આવશે નહી જે અંગેની આપની તાબાની સંસ્થાઓને જાણ કરશો
- ચેકલીસ્ટમાં માગ્યા મુજબની વિગતો દરખાસ્તની સાથે રજૂ કરવામાં નહી આવે એટલે કે અધુરી/આનુષાગિક આધારો વિનાની દરખાસ્ત ધ્યાને લેવામાં આવશે નહી અને રજૂ થયેલ દરખાસ્તમાં કોઈ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થશે તો તે અંગેની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે તે કચેરીની રહેશે.
- આ અગાઉ ઉ.પ.ધો.ની અત્રેની કચેરી ખાતે રજૂ થયેલ દરખાસ્તો દફતરે કરવામાં આવેલ છે જે ધ્યાને લઈ આવા કર્મચારીઓની નવી દરખાસ્ત તૈયાર કરીને પુનઃ રજૂ કરવાની રહેશે.

બિડાણ : માહિતી પત્રક, બિડાણોની યાદી, પ્રમાણપત્ર તથા પત્રક-અ

(કે.એફ.વસાવા)

નાયબ શિક્ષણ નિયામક

(મહેકમ)

કમિશ્નર શાળાઓની કચેરી



