

નિયામક, શાળાઓની કચેરી,
૯/૧, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગુ.રા.,ગાંધીનગર.
તા.૨૩/૦૯/૨૦૧૬

પરિપત્ર:-

આથી પરિપત્ર કરવામાં આવે છે કે, રાજ્યની તમામ બિન સરકારી ગ્રાન્ટેડ શાળાઓના કર્મચારીઓની પ્રશ્નાદવર્તી અસરથી સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિની મંજૂરી મેળવવા અર્થે રજુ કરવામાં આવતી દરખાસ્તોમાં જરૂરી માહિતી અને દસ્તાવેજો રજુ થતા નથી આવી દરખાસ્તો પર વિચારણા કરવામાં ઘણો વિલંબ થાય છે. હવે નીચેની સુચનાઓ ધ્યાને લઈ દરખાસ્ત રજુ કરવા રાજ્યના તમામ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે. આ સાથે સામેલ રાખવામાં આવેલ નિયત નમુનાના ચેકલીસ્ટ પ્રમાણે કોઈપણ જાતનો ફેરફાર કયાં સિવાય તમામ રેકર્ડના આનુષંગિક આધારો, પ્રમાણપત્રો સહ બે નકલમાં અને અસલ સેવાપોથી સાથે દરખાસ્ત મોકલી આપવાની રહેશે.

અનુભવે જણાય છે કે, જિલ્લા કક્ષાએથી રજુ થતા આવાં સમાન પ્રકારના કેસોમાં અરજદારશ્રીની સેવાપોથીમાં બિન પગારી (LWP) રજાઓ ૪૦૦ કે તેથી વધારે સંયુક્ત રીતે ૫૪૦ થી વધતી હોય તો પ્રથમ આવી રજાઓને નાણા વિભાગના તા.૧૦/૧૦/૨૦૦૦ના પરીપત્રની સુચના અન્વયે મંજૂર કરાવવાની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે. અને રજાઓ મંજૂર થયા બાદ જ પ્રશ્નાદવર્તી અસરથી સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિની દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.

બીજી આ અંગે વધુમાં ખાસ જણાવવાનું કે, આવી દરખાસ્તો મોકલતા પૂર્વે તમામ જિલ્લા કક્ષાએથી પુરતી ચકાસણી કરવામાં આવતી નથી. કારણ કે, DPPF કચેરી, ગાંધીનગર ખાતેથી પેન્શનપાત્ર યોગ્ય નોકરીનું પેન્શન પાત્રતા પ્રમાણપત્ર મેળવ્યા સિવાય અત્રેની કચેરી ખાતે દરખાસ્ત રજુ થવાના કિસ્સામાં અરજદારશ્રીના કેસમાં આવા પ્રસંગો બનવાના કારણે કેસમાં વિલંબ થાય છે.

ખાસ નોંધ:-

નાણા વિભાગના તા.૧૭/૦૬/૨૦૦૪ના પરીપત્ર મુજબ પેન્શન પાત્રતા પ્રમાણપત્રની તારીખ સમયમર્યાદા બહારની હોય તો જ અત્રેની કચેરી ખાતે પ્રશ્નાદવર્તી અસરથી સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિની મંજૂરી અર્થે કેસ રજુ કરવાનો રહેશે. અન્યથા આપની કક્ષાએથી બારોબાર DPPF કચેરી ખાતેથી મંજૂરી મેળવવાની રહેશે.

આમ, પ્રથમ DPPF કચેરી, ગાંધીનગર ખાતેથી પેન્શન પાત્રતા પ્રમાણપત્ર મેળવ્યા બાદ જ અત્રેની કચેરી ખાતે પ્રશ્નાદવર્તી અસરથી સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિની દરખાસ્ત નિયત કરેલ ચેકલીસ્ટ પ્રમાણે રજુ થયેથી સરકારશ્રીના શિક્ષણ વિભાગમાં મંજૂરી અર્થે મોકલી શકાશે અને વિનાવિલંબે આવી મંજૂરી પણ સમયમર્યાદામાં મળી શકશે. તેવા હેતુસર તમામ સુચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

આ પરિપત્રની જાણ આપશ્રીના તાબા હેઠળની તમામ બિન સરકારી ગ્રાન્ટેડ શાળાઓને વિધિવત્ જાણ કરવાની રહેશે જેથી કરીને આ સાથે સામેલ નિયત નમુનાના ચેકલીસ્ટમાં શાળા કક્ષાએથી દરખાસ્ત આપની કચેરી ખાતે રજુ થયેથી ઝડપી આગળની કાર્યવાહી થઈ શકે.

ધો.૨૩
પરિપત્ર
૩૦-૯-૨૦૧૬

સંકલન:-નિયત નમુનાનું ચેકલીસ્ટ

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી, નવસારી જિલ્લો, નવસારી આવક નંબર... ૨૩૬૧ તારીખ... ૩૦.૯.૧૬	શાખા મા-૨ ૨૩ ૩૦.૯.૧૬
--	-------------------------------

(પી.એમ.જોષીવારા)
સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામક
માધ્યમિક
ગુ.રા.,ગાંધીનગર.

પ્રશ્નાદવર્તી અસરથી સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ પાત્રતા ધરાવે છે તે અંગેનું

ચેકલીસ્ટ મુજબની માહિતી દર્શાવતું પત્રક.

1.	જિલ્લાનું નામ	:					
2.	શાળાનું પુરું નામ અને સરનામું	:					
3.	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	:					
4.	કર્મચારીની જન્મ તારીખ (એલ.સી.ની નકલ સામેલ રાખવી)	:					
5.	નોકરીમાં દાખલ થયા તારીખ (નિમણુંકનો હુકમ સામેલ રાખવો)	:					
6.	અરજદાર દ્વારા ફૂલ કરેલ નોકરીનો સમયગાળો	:		વર્ષ		માસ	દિવસ
7.	અરજદારશ્રીએ સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ માગ્યા તારીખ (અસલ અરજી સામેલ રાખવી.)	:					
8.	જન્મતારીખ મુજબ ખરેખર નિવૃત્તિની તારીખ	:					
9.	સત્રાંત નિવૃત્તિની તારીખ	:					
10.	ક્રમ-૭ અન્વયે શાળામંડળ દ્વારા ઠરાવ પસાર કર્યા તારીખ (ઠરાવની નકલ સામેલ રાખવી)	:					
11.	શાળા દ્વારા જિ.શિ.અ.શ્રીની કચેરી ખાતે "પેન્શન પાત્રતા પ્રમાણપત્ર" મેળવવા અર્થે દરખાસ્ત કર્યા તારીખ (નકલ સામેલ રાખવી)	:					
12.	જિ.શિ.અ.શ્રીની કચેરી દ્વારા DPPF કચેરી, ગાંધીનગરની કચેરીને દરખાસ્ત મોકલ્યા તારીખ (નકલ સામેલ રાખવી)	:					
13.	DPPF કચેરી, ગાંધીનગર દ્વારા "પેન્શન પાત્રતા પ્રમાણપત્ર" મળ્યા તારીખ (નકલ સામેલ રાખવી)	:					
14.	જિ.શિ.અ.શ્રીની કચેરી દ્વારા શાળાને "પેન્શન પાત્રતા પ્રમાણપત્ર" મોકલ્યા તારીખ (પત્રની નકલ સામેલ રાખવી)	:					
15.	"પેન્શન પાત્રતા પ્રમાણપત્ર" ના આધારે અરજદારને ફરજમાંથી (શાળા કક્ષાએ) નિવૃત્ત કર્યા આદેશની તારીખ (જિ.શિ.અ.શ્રી કચેરી દ્વારા મુક્ત કર્યાના આદેશની નકલમાં કાઉન્ટર સહી અવશ્ય મેળવવી.)	:					

16.	કુલ નોકરીમાંથી બાદ કરવાનો સમયગાળો	:	
17.	સમગ્ર નોકરી દરમ્યાન લીધેલ તાલીમનો સમયગાળો	:	
18.	સમગ્ર નોકરી દરમ્યાન પડેલ બ્રેકનો સમયગાળો	:	
19.	બિન પગારી રજાઓનો સમયગાળો (LWP) (માસ/વર્ષવારનું પત્રક સ્વરૂપે સામેલ રાખવું.)	:	
20.	ચોખ્ખી પેન્શનપાત્ર નોકરીના વર્ષ	:	
21.	૨૦ વર્ષથી વધુ અને ૨૫ વર્ષથી ઓછી નોકરી થાય છે ? હા/ના સ્પષ્ટતા કરવી.	:	
22.	૨૫ વર્ષની નોકરી થાય છે કે વધારે નોકરી થાય છે ? હા/ના સ્પષ્ટતા કરવી.	:	
23.	સંસ્થાના ફાળાની વિગતો આપવી. (EPF યોજનામાં જોડાવાના કિસ્સામાં)	:	
24.	જી.પી.એફ. ખાતા નંબર (છેલ્લા વર્ષની સ્લીપ સામેલ રાખવી)	:	
25.	ગ્રાન્ટેડ શાળાના કર્મચારી છે કે કેમ ? જો હા તો આધાર રજુ કરવો. (ગ્રાન્ટેડ માન્ય શાળામાં નોકરી કર્યાનું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું)	:	
26.	નિયત કરવામાં આવેલ રેશિયા મુજબના કર્મચારી હતા. (પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું.)	:	
27.	સમગ્ર નોકરી દરમ્યાન બિન પગારી રજાઓ ભોગવવામાં આવેલ નથી. (પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું)	:	
28.	સરકારી અનુદાન (ગ્રાન્ટ)માંથી નિમણૂક તારીખથી સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ સુધીના સમયગાળામાં પગાર ભથ્થા ચુકવ્યા છે (પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું.)	:	
29.	રક્ષિત કર્મચારી હતા કે કેમ ? જો હા તો (પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું.)	:	
30.	૦૩(ત્રણ) માસનો નોટિસનો સમય પૂર્ણ થાય છે ? હા / ના, જો ના તો શાળા મંડળ દ્વારા નોટિસ પીરીયડ માફ કરવા માટે ઠરાવ પસાર કરેલ છે. (ઠરાવની નકલ સામેલ રાખવી.) શિ.વિ.ના તા.૦૫/૦૩/૨૦૧૬ના પરીપત્ર મુજબ તેમજ અત્રેના તા.૨૧/૦૪/૨૦૧૫ના પરીપત્ર મુજબ (પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું.)	:	

31.	સમગ્ર નોકરીનો વૃતાંત (સેવાપોથી મુજબ પત્રક સ્વરૂપે અલગથી સામેલ રાખવો.)	:	
32.	અસલ સેવાપોથી મોકલી આપેલ છે ? જો હા તો (દરખાસ્ત સાથે અવશ્ય રજુ કરવી.)	:	
33.	સેવાપોથીમાં તમામ સેવા વિષયક નોંધો ઠરાવો/પરીપત્રો મુજબની કરવામાં આવેલ છે ? (પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું)	:	
34.	ROP-87, ROP-98 અને ROP-2009નું અધિકૃત કરેલ અધિકારીશ્રી દ્વારા પગાર ફીકસેશન થયેલ છે ? જો હા તો (અલગથી એનેક્સર/આદેશની ઝેરોક્ષ નકલ અને પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું.)	:	
35.	જો પગાર ફીકસેશન થયેલ ન હોય તો તે ન થવાના કારણો જણાવવા. (પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું.)	:	
36.	પ્રાથમિક શાળામાં નોકરી કરેલ હોય તો જી.પી.એફ.ની રકમ જિશિઅશ્રી કચેરીમાં તબદીલ કરાવેલ છે જો હા તો (આદેશની નકલ તથા નોકરી જોડી આપવાના હુકમની નકલ સામેલ રાખવી.)	:	
37.	ખાતાકીય તપાસ સુચિત, પ્રાથમિક કે પડતર નથી. (પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું)	:	
38.	કોઈપણ પ્રકારનું સરકારી લેણું બાકીમાં નથી. (પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું.)	:	
39.	સેવાપોથીમાં સ્વૈ.નિવૃત્તિની નોંધ કરવામાં આવેલ છે કે કેમ ? (DPPF કચેરીના પ્રમાણપત્રમાં જે તારીખ હોય તે જ તારીખ દર્શાવવાની રહેશે.)	:	
40.	સ્વૈ.નિવૃત્તિની તારીખ બાદ પગાર ભથ્થાઓ ચુકવવામાં આવેલ છે કે કેમ ? જો ચુકવવામાં આવેલ હોય તો તેવી તમામ ઉગવેલ રકમની પ્રથમ રીકવરી કરી, ચલનના નંબર/તારીખ સાથેની નોંધ સેવાપોથીમાં કરવી. (ચલનની નકલ સામેલ રાખવી.) અથવા સરકારી લેણાની બાકી રકમનું કર્મચારીનું બાંહેધરીપત્રક આપેલ હોય તો તે અંગે બાંહેધરીપત્રકમાં જિશિઅશ્રીના પ્રતિહસ્તાક્ષર મેળવેલ છે કે કેમ ? (બાંહેધરીની નકલ સામેલ રાખવી.)	:	

41.	પેન્શનપાત્ર નોકરીના સમયગાળામાં બિન પગારી રજાઓ ૪૦૦ કે ૫૪૦ થી સંયુક્ત રીતે ઓછી થતી હોય તો નાણા વિભાગના તા.૧૦/૧૦/૨૦૦૦ ના પરિપત્ર મુજબ આપની કક્ષાએથી રજાઓ મંજૂર કરવી. (આદેશની નકલ સામેલ રાખવી.)	:	
42.	જો LWP રજાઓ ૪૦૦ કે સંયુક્ત રીતે ૫૪૦ કરતા વધારે હોય તો પ્રથમ રજા મંજૂર કરવાની દરખાસ્ત કરેલ છે કે કેમ ? (દરખાસ્ત કર્યાના આધારો સામેલ રાખવા)	:	

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે શાળાના કર્મચારી શ્રી/શ્રીમતી.....ની પ્રશ્નાદવર્તી અસરથી સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિની રજુ કરવામાં આવેલ માહિતી તમામ આનુષંગિક રેકર્ડ આધારે તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. અને જેઓની માંગણી મુજબની તથા DPPF કચેરી, ગાંધીનગરના તા.....ના પત્રમાં દર્શાવેલ તારીખ મુજબની પ્રશ્નાદવર્તી અસરથી સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિની પાત્રતા ધરાવે છે. જે બદલ આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

આચાર્યના
સહી સિક્કા

પ્રમુખ/ટ્રસ્ટીના
સહી સિક્કા

જિજિઅશ્રીના
સહી સિક્કા