सत्यमेव जयते

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી, બનાસકાંઠા

કિચન બ્લોક, જોરાવર પેલેસ, પાલનપુર, જિ.બનાસકાંઠા

(ISO 9001:2008 Certified)

Phone No.(02742) 257055 **Email Id: bnsdeo@gmail.com**

ક્રમાંક : ઉપધો/કેમ્પ/૩-ઉપધો/૨૦૨૬/૨૨૮૭ તા.૧૩/૦૨/૨૦૨૬

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી,

બિન સરકારી ગ્રાન્ટેડ માધ્યમિક અને ઉ.મા.શાળાઓ,

તમામ, **જિલ્લો: બનાસકાંઠા**

વિષય :- **પ્રથમ** ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની દરખાસ્તો મોકલી આપવા બાબત...

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે, તમારી શાળામાં ફરજ બજાવતાં જે કર્મચારીઓના સળંગ નોકરીના આદેશ થયેલ હોય તેવા કર્મચારીઓના **પ્રથમ** ઉચ્ચતર પગાર ધોરણના કેસો માટે કેમ્પનું આયોજન કરેલ છે. કેમ્પના સ્થળે નિયત કરેલ તારીખે તાલુકા વાઇઝ તમારી શાળાના જાણકાર અને જવાબદાર એક કર્મચારી સાથે સાધનિક કાગળો સહીતની દરખાસ્તો સાથે હાજર રહેવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

ખાસ નોંધ :- ઉ.પ.ધો દરખાસ્ત બે અલગ- અલગ ફાઇલમાં તેમજ બંન્ને ફાઇલમાં આદેશની નકલ, પત્રક-૩/૪ની નકલ, બઢતી સમિતિના ઠરાવની નકલના દરેક પેજ ઉપર સ્ટેપલપીન થી ફ્લેગ અવશ્ય ચોંટાડવાના રહેશે.

- **તા. ૩૧/૧૨/૨૦૨૬ સુધીમાં નિવૃત થનાર કર્મચારીઓ જેઓ ઉ.પ.ધો.ની પાત્રતા ધરાવતા હોય અને** અવસાન પામેલ કર્મચારીઓના ઉચ્ચતર પગાર ધોરણના કેસો અગ્રીમતા આપી રજુ કરવાના રહેશે.
- દરખાસ્તમાં બઢતી સમિતિના ઠરાવમાં સબંધિત ઇ.આઇ. શ્રીની સહી અવશ્ય મેળવ્યા બાદ જ દરખાસ્ત રજુ કરવાની રહેશે.

જે કર્મચારીઓને ઉપર દર્શાવેલ વિગતે ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ મળવાપાત્ર હોય તેવા તમામ કર્મચારીઓની સેવાપોથીઓ સહિત નીચે દર્શાવેલ પત્રકમાં જણાવ્યા પ્રમાણે ક્રમ મુજબ જ **બે પાકા પુઠાની ફાઇલોમાં** તમામ સાધનિક કાગળો સાથે **શાળાના જવાબદાર વહીવટી કર્મચારીએ જ હાજર રહેવાનું રહેશે. ઉ.પ.ધો પાત્રતા ધરાવતા જે તે સબંધિત કર્મચારીએ કેમ્પના સ્થળે હાજર રહેવુ નહી** આ ઉપરાંત ઉપર દર્શાવેલ વિગતે ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ મળવાપાત્ર ના હોય તો તેવી શાળાઓના કર્મચારીએ હાજર રહેવાનું રહેશે નહિ અન્યથા તેમની વિરુધ્ધ શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવા સંબંધિત સંચાલક મંડળને જાણ કરવાની ફરજ પડશે.

ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની દરખાસ્તને નીચે દર્શાવેલ ક્રમ મુજબ તમામ આધારો સાથે **બે ફાઇલમાં** દરખાસ્ત તૈયાર કરી શાળાના જાણકાર કર્મચારી સાથે કેમ્પમાં રજુ કરવાની રહેશે:

ક્રમ નંબર	**ઓફિસ કોપીમાં રજુ કરવા અંગેના આધારો**	**DAT કચેરીએ મોકલવાના થતા આધારો**
૧	શાળાનો ફોરવર્ડીંગ પત્ર	-
૨	ઉ.પ.ધો. માટેનું ચેકલીસ્ટની એક નકલ	ઉ.પ.ધો. માટેનું ચેકલીસ્ટની એક નકલ
3	આદેશની એક નકલ **(ફ્લેગ ચોટાડવી)**	આદેશની **બે નકલ ફ્લેગ ચોંટાડી સ્ટેપલરપીન મારી**
૪	પત્રક-3/૪ની એક નકલ **(ફ્લેગ ચોટાડવી)**	પત્રક-3/૪ ની **બે નકલ ફ્લેગ ચોંટાડી સ્ટેપલરપીન મારી**
૫	ઉ.પ.ધો. મળવાપાત્ર થાય તેવા કર્મચારીની વિગત દર્શાવતું પત્રક	ઉ.પ.ધો. મળવાપાત્ર થાય તેવા કર્મચારીની વિગત દર્શાવતું પત્રક
૬	અનુસુચિઓ ૨ થી ૬ ની એક નકલ	અનુસુચિઓ ૨ થી ૬ ની એક એક નકલ
૭	નાણા વિભાગના તા. ૦૧/૦૧/૨૦૧૯ ના ઠરાવ સાથેનું બાહેધરી પત્રક ની એક નકલ	નાણા વિભાગના તા. ૦૧/૦૧/૨૦૧૯ ના ઠરાવ સાથેનું બાહેધરી પત્રક ની એક નકલ
૮	વિકલ્પનું ફોર્મ ની એક નકલ (વિકલ્પ મળવાપાત્ર હોય માત્ર તેવા કેસોને લાગુ પડશે.)	વિકલ્પનું ફોર્મ ની એક નકલ (વિકલ્પ મળવાપાત્ર હોય માત્ર તેવા કેસોને લાગુ પડશે.)
૯	હાયર સ્કેલનું પત્રક	હાયર સ્કેલનું પત્રક એક એક નકલમાં
૧૦	બઢતી સમિતિના ઠરાવની એક નકલ **(ફ્લેગ ચોટાડવી)**	બઢતી સમિતિના ઠરાવની **બે નકલ ફ્લેગ ચોંટાડી સ્ટેપલરપીન મારી**
૧૧	સીસીસી પરીક્ષા પાસ કરેલ પરિણામની પ્રમાણીત નક્લ તેમજ સી.સી.સી. ખરાઇ પ્રમાણપત્ર	સીસીસી પરીક્ષા પાસ કરેલ પરિણામની પ્રમાણીત નક્લ તેમજ સી.સી.સી. ખરાઇ પ્રમાણપત્ર
૧૨	હિન્દી પરીક્ષા પાસ કર્યા અંગેનું પ્રમાણપત્રની એક પ્રમાણિત નકલ	હિન્દી પરીક્ષા પાસ કર્યા અંગેનું પ્રમાણપત્રની એક પ્રમાણિત નકલ
૧૩	છેલ્લા પાચ વર્ષના ખાનગી અહેવાલની પ્રમાણિત નકલ	છેલ્લા પાચ વર્ષના ખાનગી અહેવાલની પ્રમાણિત નકલ
૧૪	છેલ્લા પાંચ વર્ષનું કર્મચારીએ ધોરણ ૧૦/૧૨ માં લીધેલ વિષયનું તથા શાળા અને બોર્ડના પરીણામની વિગત	છેલ્લા પાંચ વર્ષનું કર્મચારીએ ધોરણ ૧૦/૧૨ માં લીધેલ વિષયનું તથા શાળા અને બોર્ડના પરીણામની વિગત
૧૫	અન્ય જરૂરી આધારો(ખાતાકીય પરીક્ષા પાસ કર્યાની માર્કશીટની પ્રમાણીત નકલ (ક્લાર્ક માટે)	અન્ય જરૂરી આધારો(ખાતાકીય પરીક્ષા પાસ કર્યાની માર્કશીટની પ્રમાણીત નકલ (ક્લાર્ક માટે)
૧૬	સેવાસળંગના આદેશની પ્રમાણિત નકલ.	સેવાસળંગના આદેશની પ્રમાણિત નકલ.
૧૭	સેવાપોથીમાં પગાર ફિક્સેશનની લેખિત નોધ કરી આચાર્યશ્રીનો સહી/સિક્કો કરાવો. **(ફ્લેગ ચોટાડવી)**	

<u>દરખાસ્ત અંગે ધ્યાનમાં રાખવાના અન્ય જરૂરી મુદ્દાઓ:</u>

- પટાવાળાના ઉચ્ચતર પગાર ધોરણના કેસોમાં ક્રમ નં. ૧૧ લાગુ પડશે નહિ.
- ક્રમ નં. ૧૨ માં પટાવાળાના ઉચ્ચતર પગાર ધોરણના કેસોમાં ધોરણ ૭ કે તેની સમકક્ષ હિન્દી પાસ કર્યાના પ્રમાણપત્રની નકલ સામેલ રાખવાની રહેશે.
- સી.સી.સી. પરીક્ષા અને હિન્દીની પરીક્ષા પાસ કર્યા અંગેની અથવા મુક્તિ મળ્યા અંગેની સેવાપોથીમાં નોંધ કરેલ હોવી જોઇએ. સીસીસી પરીક્ષા બે પ્રયત્ને પાસ કરેલ હોય તો બંને પરિણામની પ્રમાણીત નકલ તેમજ સેવાપોથીમાં બંને પ્રયત્નોની નોંધ કરેલ હોવી જોઇએ.
- સેવાપોથીમાં પ્રથમ નિમણૂંક અંગેની અધિકૃત નોંધ થયેલ હોવી જોઇએ.
- સેવાપોથીમાં કર્મચારીની જન્મ તારીખ આચાર્ય દ્વારા સહી સિક્કો કરી પ્રમાણિત કરેલ હોવી જોઇએ.
- તા. ૦૧/૦૭/૨૦૨૫ સુધીના વર્ષવાઇઝ મંજુર કરેલ ઇજાફાની નોંધ સેવાપોથીમાં કરેલ હોવી જોઇએ.
- સેવાપોથીમાં આચાર્ય દ્વારા ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ અંગેની પગાર બાંધણી સહી અને સિક્કા સાથે કરવાની રહેશે.
- ફાજલનું રક્ષણ મળેલ હોય તો તે અંગેની વિગતવાર નોંધ સેવાપોથીમાં કરવાની રહેશે અને તે અંગેના આધારો દરખાસ્તમાં સામેલ રાખવાના રહેશે.
- ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની દરખાસ્તના કચેરી આદેશમાં જાવક નંબર અને તારીખ તથા પત્રક-3/૪ની દરેક કોલમની વિગત ભરવાની રહેશે.
- બિનપગારી રજા ભોગવેલ હોય તો તે સમયગાળાનું વિગતવાર પત્રક દરખાસ્ત સાથે સામેલ રાખવું અને જે તારીખની બિનપગારી રજા ભોગવેલ હોય તે અંગેની સેવાપોથીમાં સંપુર્ણ નોંધ થયેલ હોવી જોઇએ.
- <u>બઢતી સમિતિના ઠરાવમાં શિક્ષણ વિભાગના તા. ૧૭/૦૧/૧૯૯૫ ના ઠરાવ મુજબ નિયત થયેલ ચાર હોદ્દેદારની સહી મેળવ્યા બાદ દરખાસ્ત રજુ કરવાની રહેશે અન્યથા દરખાસ્ત સ્વીકારવામાં આવશે નહિ.</u>
- ઉક્ત સમયગાળાના કર્મચારીઓની ઉ.પ.ધો.ની દરખાસ્તોની કામગીરી પૂર્ણ થયેથી તે પછીના સમયગાળાની ઉ.પ.ધો.ની દરખાસ્તો આગામી સમયમાં રજુ કરવા જણાવવામાં આવશે.
- **<u>છઠ્ઠા /સાતમા પગારપંચ મુજબ નિયત નમુનામાં વર્ષ વાઇઝ ઇજાફા છોડાવાનાં રહેશે. બધાજ ઇજાફા એક સાથે છોડવાના રહેશે નહી.</u>**
- **<u>છુટા થયા તેમજ હાજર થવાના કિસ્સામાં નોંધ અવશ્ય કરવી.</u>**
- **<u>નિવૃત તેમજ અવસાનના કિસ્સામાં નોંધ અવશ્ય કરવી.</u>**
- **<u>ઉ.પ.ધો. ના કચેરી આદેશમાં શાળાનો જાવક નંબર અને તારીખ અવશ્ય લખવી. તેમજ બઢતી સમિતીના ઠરાવમાં પણ તારીખ અવશ્ય લખવી. વધુમાં ઠરાવની તારીખ બાદ ની તારીખમાં આદેશ થયેલ હોવો જોઇએ જેની ખાસ નોંધ લેવી.</u>**
- **<u>ઉ.પ.ધો. ચકાસણી પત્રક -3/૪ માં કર્મચારીના પગાર બાંધણી માટે ઘણાં કિસ્સાઓમાં પગાર બાંધણી માટેના વિકલ્પમાં "લાગુ પડતુ નથી" અથવા " ---" તેમ દર્શાવેલ છે.જ્યાં ખરેખર વિકલ્પ આપેલ હોય તો સ્પષ્ટ "હા" કે "ના" દર્શાવવુ તથા જો વિકલ્પ આપેલ હોય ("હા" દર્શાવેલ હોય) તો કઇ તારીખે પગાર બાંધણી વિકલ્પ આપેલ છે. તે તારીખ સ્પષ્ટ દર્શાવવાની રહેશે.</u>**
- **<u>જે કર્મચારીઓ ૧૦,૨૦ અને 30 મુજબ ઉ.પ.ધો. રજુ કરતા હોય તેમને તા:૧૯/૧૦/૨૦૨૨ ના ઠરાવના નિયમ ૧૩(૪) નો કચેરી આદેશમાં ઉલ્લેખ કરવાનો રહેશે.</u>**

- **ખાસ નોંધ :-**

(૧) હવે પછી દરેક ઉ.પ.ધો.ની દરખાસ્ત કેમ્પમાં જ રજુ કરવાની રહેશે. કોઇ દરખાસ્ત કેમ્પમાં પુર્તતામાં પરત કરેલ હોય તો અત્રેની કચેરીની રજીસ્ટ્રી શાખામાં રજુ ન કરતા ઉપધો શાખામાં જ રજુ કરવી.

(૨) ઉપર જણાવેલ સુચના મુજબની સંપૂર્ણ વિગતોની ચકાસણી કર્યા બાદ જ સંબંધિત સંસ્થાના આચાર્યશ્રીએ ઉ.પ.ધો.ની ફાઇલ રજુ કરવાની રહેશે. અધુરી દરખાસ્ત હશે તો તેવી દરખાસ્તો સ્વીકારવામાં આવશે નહિ અને દરખાસ્ત અંગે વિલંબ થશે તે અંગેની સંપૂર્ણ જવાબદારી શાળાની રહેશે.

ઉ.પ.ધો દરખાસ્તમાં બઢતી સમિતિના ઠરાવની તારીખ અને સ્થળ ~~અવશ્ય~~ અવશ્ય દર્શાવવાના રહેશે.

કેમ્પનું સ્થળ અને તારીખ:

ક્રમ	તારીખ	દરખાસ્ત રજુ કરવાનો સમય	તાલુકો	સ્થળનું નામ
૧	**૨૩/૦૨/૨૦૨૬**	સવારે ૧૦:.૩૦ થી ૧:૩૦	પાલનપુર, દાંતીવાડા , ધાનેરા, વડગામ	**નાયબ જિલ્લા નિરંતર શિક્ષણાધિકારીની કચેરી, જોરાવર પેલેસ, પાલનપુર**
૨	**૨૪/૦૨/૨૦૨૬**	સવારે ૧૦.૩૦ થી ૧:૩૦	ડીસા, લાખણી, થરાદ ,દાંતા, અમીરગઢ	**નાયબ જિલ્લા નિરંતર શિક્ષણાધિકારીની કચેરી, જોરાવર પેલેસ, પાલનપુર**
૩	**૨૫/૦૨/૨૦૨૬**	સવારે ૧૦:.૩૦ થી ૧:૩૦	દિયોદર ભાભર,વાવ, સુઇગામ, કાંકરેજ	**નાયબ જિલ્લા નિરંતર શિક્ષણાધિકારીની કચેરી, જોરાવર પેલેસ, પાલનપુર**

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
બનાસકાંઠા જિલ્લો પાલનપુર

નકલ રવાના જાણ અને અમલ સારૂ :-

- હિસાબી અધિકારીશ્રી (વર્ગ-૨) , કચેરી અધિક્ષક તેમજ શિક્ષણ નિરીક્ષકશ્રીઓ તમામ (વર્ગ-૨) સદર કચેરી...