<u>પરિપત્ર</u>

ક્રમાંકઃક-૨/માધ્ય/ચાર્જ.એલા./૨૦૨૧/ ૯૯૮-૧૨૨૫

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી,
બ્લોક નં.૨/૧, બહુમાળી ભવન,
સરદાર બાગ, જુનાગઢ.
Email:– junagadhdeo@gmail.com
ફોન નં.:– (૦૨૮૫) ૨૬૩૦૧૫૧

તા. ૦૩ /૦૨/૨૦૨૧

પ્રતિ,
આચાર્યશ્રી,
બિનસરકારી ગ્રાન્ટેડ માધ્યમિક તથા
ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળા તમામ,
જૂનાગઢ જિલ્લો, જુનાગઢ.

વિષય :– ચાર્જ એલાઉન્સ મંજુર કરવા બાબતની દરખાસ્ત મોકલવા બાબત.
સંદર્ભ :– (૧) શિક્ષણ વિભાગ–ગાંધીનગરના પત્રાંકઃબમશ/૧૨૨૦૨૦/૨૩૧/ગ–૨, તા.૦૪/૦૧/૨૦૨૧.
(૨) કમિશ્નરશ્રી, શાળાઓની કચેરી–ગાંધીનગરના પત્રાંકઃઘ–૨/ચાર્જ.એલા./માધ્ય/કેમ્પ/ ૨૦૨૧/૧૬૭૦–૩૪, તા.૨૦/૦૧/૨૦૨૧.

ઉપરોકત વિષય અને સંદર્ભ અન્વયે જણાવવાનું કે, બિનસરકારી ગ્રાન્ટેડ શાળાઓના વર્ગ–૩ ના કર્મચારીઓને ચાર્જ એલાઉન્સ મંજુર કરવા સબબની દરખાસ્ત અત્રેની કર્ચેરીને રજુ કરવામાં આવે છે. શિક્ષણ વિભાગ, ગાંધીનગરના સંદર્ભ–૧ ના પત્રથી ચાર્જ એલાઉન્સ મંજુર કરવાની દરખાસ્ત બાબતે નવું ચેકલીસ્ટ નિયત કરવામાં આવેલ છે. જે આ સાથે સામેલ છે. જેથી હવે પછીની તમામ દરખાસ્તો નવા ચેકલીસ્ટ મુજબ જ રજુ કરવા આથી જાણ કરવામાં આવે છે.

વધુમાં જુદી–જુદી શાળાઓ દ્વારા ચાર્જ એલાઉન્સ મંજુર કરવા અંગેની દરખાસ્ત અગાઉ આ કચેરીમાં રજુ કરેલ છે. તે તમામ દરખાસ્તો નવા ચેકલીસ્ટ મુજબ રજુ કરવા માટે આ કચેરીને સંદર્ભ–૨ ના પત્રથી પરત મળેલ છે. જે દરખાસ્ત જે તે સંબંધિત શાળાના આચાર્યશ્રીને હવે પછીથી મોકલવામાં આવશે. જેથી આવી દરખાસ્ત પણ નવા નિયત થયેલ ચેકલીસ્ટ મુજબ રજુ કરવાની રહેશે.

નોંધ :– ચાર્જ એલાઉન્સ મંજુર કરવાનો સમયગાળો એક વર્ષ કરતા વધુ હોય તો દરખાસ્ત ત્રણ નકલમાં આ કચેરીને રજુ કરવાની રહેશે તથા જો ચાર્જ એલાઉન્સ મંજુર કરવાનો સમયગાળો એક વર્ષ કરતા ઓછો હોય તો દરખાસ્ત બે નકલમાં આ કચેરીને રજુ કરવાની રહેશે.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
જૂનાગઢ જિલ્લો,
જૂનાગઢ

બિડાણ :– નવું નિયત નમુનાનું ચેકલીસ્ટ.

શિક્ષણ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક: બમશ/૧૨૨૦૨૦/૨૩૧/ગ.૨ ના તા: ૦૪/૦૧/૨૦૨૧ ના પત્ર સાથેનું

બિડાણ

ખાસ પગાર અંગેનું ચેકલીસ્ટ

ક્રમ	વિગત	
૧	ચાર્જ સંભાળનાર કર્મચારીશ્રી/અધિકારીશ્રીનું નામ, હોદ્દો અને સંસ્થાનું નામ, પ્રભાગ-માધ્ય/ઉ.માધ્ય	
૨	ચાર્જ સંભાળનાર કર્મચારીશ્રી/અધિકારીશ્રીને ચાર્જના સમયગાળા દરમિયાન મળતો પગાર અને પગાર ધોરણ (આધાર સામેલ રાખવા)	
૩	ચાર્જ સંભાળનાર કર્મચારીશ્રી/ અધિકારીશ્રીને ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણનો લાભ મળેલ હોય તો તેની વિગત(ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ હવાલો સંભાળ્યાના સમયગાળા પહેલા મળવાપાત્ર હોય પરંતુ મંજૂર થયેલ ન હોય તો તેની વિગત)(આધાર સામેલ રાખવા)	
૪	જે જગ્યાનો વધારાનો હવાલો સંભાળેલ છે, તે જગ્યા પર મૂળ કામ કરનાર કર્મચારી/ અધિકારીશ્રીનું નામ, હોદ્દો	
૫	જે જગ્યાનો વધારાનો હવાલો સંભાળેલ છે, તે જગ્યાનું પગાર ધોરણ	
૬	વધારાનો હવાલો સંભાળ્યાનો સમયગાળો	તા......થી.તા......

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી
જૂનાગઢ
જ.ઇ.નં. ૬૨૭
તારીખ 25/01/2021
શાખા મ-૨

મ-૨ 25-1-2021

શિક્ષણ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક: બમશ/૧૨૨૦૨૦/૨૩૧/ગ.૨ ના તા: ૦૪/૦૧/૨૦૨૧ના પત્ર સાથેનું

બિડાણ

ખાસ પગાર અંગેનું ચેકલીસ્ટ

<table>
<tr><td>૭</td><td>જે જગ્યાનો વધારાનો હવાલો સંભાળેલ છે, તે જગ્યા નો હોદ્દો, તે જગ્યા કાયમી છે કે હંગામી?</td><td></td></tr>
<tr><td>૮</td><td>જે જગ્યાનો હવાલો સંભાળેલ છે તે જગ્યા ક્યારથી ખાલી પડેલ છે?</td><td></td></tr>
<tr><td>૯</td><td>ખાલી જગ્યાનો ચાર્જ સંભાળવાનું કારણ</td><td></td></tr>
<tr><td>૧૦</td><td>વધારાનો હવાલો સંભાળ્યા દરમિયાન ભોગવેલ રજાઓ(આધાર સામેલ રાખવા)</td><td></td></tr>
<tr><td>૧૧</td><td>વધારાનો હવાલો સોંપવા અંગેના સંબંધિત સંસ્થાનો ઠરાવ</td><td></td></tr>
<tr><td>૧૨</td><td>વધારાનો હવાલામાંથી મુક્ત કરવા અંગેના સંબંધિત સંસ્થાનો ઠરાવ</td><td></td></tr>
<tr><td>૧૩</td><td>ખાલી જગ્યા નિયમિત નિમણૂકથી ભરાયા અંગેની વિગત (હુકમ/આદેશની નકલ સામેલ રાખવી)</td><td></td></tr>
<tr><td>૧૪</td><td>જે જગ્યાનો વધારાનો હવાલો સંભાળેલ છે, તે જગ્યા ખાલી પડેલ ત્યારથી છેલ્લે હવાલો સંભાળનાર કર્મચારી અથવા નિયમિત નિમણૂકથી જગ્યા ભરાય ત્યાં સુધીમાં કેટલા કર્મચારીઓએ કેટલા સમયગાળા દરમિયાન વધારાનો હવાલો સંભાળેલ છે, તેની વિગતો</td><td>
<table>
<tr><th>ક્રમ</th><th>કર્મચારીનું નામ</th><th>ચાર્જ સંભાળ્યાનો સમયગાળો</th><th>ચાર્જ એલાઉન્સ મેળવેલ હોય તો તેની વિગત</th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

શિક્ષણ વિભાગની ફાઇલ ક્રમાંક: બમશ/૧૨૨૦૨૦/૨૩૧/ગ.૨ ના તા: ૦૪/૦૧/૨૦૨૧ના પત્ર સાથેનું

બિડાણ

ખાસ પગાર અંગેનું ચેકલીસ્ટ

૧૫.	૧૨ માસથી વધુ સમય સુધી જગ્યા ખાલી રહેવા અંગેના ખાસ કારણો	
૧૬	૧૨ માસ કરતા વધારે સમય સુધી ખાલી રહેલ જગ્યાને નાણા વિભાગના તા.૦૮/૦૧/૨૦૦૧ના ઠરાવ મુજબ એબેયન્સમાંથી મુક્ત કર્યા અંગેની વિગત	
૧૭	ચાર્જ સંભાળનાર અધિકારી/કર્મચારીને કેટલા સમયગાળાનું કેટલા ટકા લેખે ખાસ પગાર મંજૂર કરવાપાત્ર થાય તે અંગે આપની કચેરીનો સ્પષ્ટ અભિપ્રાય	
૧૮.	અન્ય જરૂરી રિમાર્ક્સ	

- ઉક્ત તમામ વિગતોના આધાર સામેલ રાખવા.