

બીજા સરકારી માધ્યમિક શાળાના સ્ટાફને  
 પેન્શનના લાભો આપવા સુધ્ધમાં અદ્યતન  
 સેવાપોથી તથા જરૂરી રેકર્ડ ઢોવાની  
 આવશ્યકતા.....

ગુજરાત સરકાર,  
 શિક્ષણ વિભાગ,  
 પરિપત્ર નં. અસ.અસ.નં-૧૧૭૮-૧૪૩૮-ગ,  
 સચિવાલય, ગાંધી નગર,  
 તા. ૧૦-૧-૧૯૭૯.

- નોંધણીમાં લીધા :-
૧. શિક્ષણ અને મજૂર વિભાગનો તા. ૨૧-૧૨-૭૮ની સરકારી ઠરાવ નં. એલ.એલ.નં-૩૪૭૦-૪૧૮૨૫-ગ,
  ૨. શિક્ષણ અને મજૂર વિભાગનું તા. ૧૬-૩-૭૪ નું જાહેરનામું નં. એસ.એસ.એ-એલ.ઇ.એ-૧૦૭૩-૧૧.૬૬૬
  ૩. શિક્ષણ અને મજૂર વિભાગનું તા. ૨૨-૪-૬૪નું જાહેરનામું નં. એસ.એ-૧૦૩૪-જ

પરિપત્ર નં. -

બીજા સરકારી માધ્યમિક શાળાના માન્ય સ્ટાફના સભ્યોમાં ઉપરોક્ત તા. ૨૧-૧૨-૭૧ ના ઠરાવથી મજૂર કરેલ અને વખતો વખત સુધારેલ પેન્શન યોજના પ્રમાણે જેઓને પેન્શન, ગ્રેન્ડીનું લાભો મળવા શરૂ થયું છે તેમના કેટલાક કોમ્પ્લાઇન્સ ઉપરથી એક એવી બાબત સરકારના ધ્યાન ઉપર આવી છે કે કમ્પ્લાયન્સોના સેવાકાળ દરમિયાન નોકરીને લગતી બાબતોમાં વખતો વખતની પરિસ્થિતિ પ્રમાણે નિયમોમાં જે જે સુધારા બદલાના ફેરફાર થયેલ હતા, તે પેકીના કેટલાક અગત્યની બાબતને લગતી નોંધો તેમની સેવાપોથીમાં જે તે સમયે ફાઇલ કરવામાં આવ્યા હતા, આની ખુટતી નોંધવાળી-અધૂરી સેવાપોથીમાં આધારે કમ્પ્લાયન્સના પેન્શન પેપર્સ તૈયાર કરવામાં મુશ્કેલી પડવાને કારણે વિલંબ થવાથી નિવૃત્તિની તારીખ પણ સમય પહેલા વીતી ગઈ હોવા છતાં તેમને મળવું પામતું પેન્શન: ગ્રેન્ડીનું રકમ નક્કી થઈ શકી ન હતી. સરકારે આ બાબતને ખુબ ગંભીર લેખી છે અને પેન્શનના લાભો આપવાની નાણાકીય જવાબદારી ન્યારે સરકારે પોતાને શીરે ઉપાડી લીધી છે ત્યારે જ આ બાબત તથા ગંભીર ગણવી શ્રેષ્ઠ યથેચ્છે એમ નહીં, પણ કમ્પ્લાયન્સોની સેવાપોથી રાખવી, તેને જાળવવી, તેને અધૂરું રાખવી અને તેની વખતો વખતે તપાસણી-ચકાસણી કરવી ઇત્યાદી બાબતોની આવશ્યકતા એ કાંઈ નહીં બાબત નથી પણ સર્વોચ્ચ અંતે ઇન એઈડ હોવાના સંદર્ભમાં હતી અને ઉપરોક્ત પેન્શન યોજના તથા માધ્યમિક શિક્ષણ વિભાગના સંદર્ભમાં તે હજી અમલમાં છે અને રહેશે આમ છતાં આવી પરિસ્થિતિ સર્જવા પામી છે એથી તેને તથા ગંભીર લેખવાની યથેચ્છે, સવખ આ બાબતે પરિસ્થિતિ કરીથી ઉભી થવા ન પામે તેમ જોવા માટે આ અગત્યની બાબત સાથે પ્રત્યક્ષ યા પરોક્ષ રીતે સંકળાયેલ તમામ એટલે કે શાળાના આચાર્યો અને બીજા શિક્ષક સ્ટાફના સભ્યો, શાળાનું સચાલક મંડળ અને જે તે જિલ્લાના શિક્ષણ નિરીક્ષક તથા જિલ્લા શિક્ષણ ધિક્ષારીઓનું ધ્યાન આ પરિપત્ર સાથે જોડેલ બી ડાહ્યામાં દર્શાવેલ જોગવાઈઓ તરફ દોરવામાં આવે છે અને અક્ષરશઃ પાલન મુસ્તપ્તિ થાય તે માટે ધિક્ષણ પ્રબંધ કરવા આગળ પુસ્તક ત્રિનંતી કરવામાં આવે છે.

૨. ઉપરોક્ત જોગવાઈઓ ઉપરથી એટલું બો થોડકા સ્પષ્ટ થઈ શકે કોણે કોણે ક્યારે કઈ કેટલી કાર્યવાહી કરવાની છે અને કોણ કેટલે અંશે માધ્યમિક કે આંતમ રીતે જવાબદારી ઉપાડવાની છે વધુમાં સ્ટાફના

આ બાબતમાં અંગત રીતે ચિંતા અને વ્યાજન રાખીને સ્વયંભુ કે માંગણી થયેથી પોતાનાથી બનતો સાથ: સહકાર આપવાની તત્પરતા દાખવે તો પણ સરળતા થાય તેમ છે.

૩: આથી તમામ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીઓને વિનંતી કરવામાં આવે છે કે તેમના તાબા હેઠળની તમામ બીન-સરકારી માધ્યમિક શાળાઓને માન્ય સ્ટાફની સભ્યો માટે સેવાપોથી શરૂ કરી છે કે નહિ, તેમાં વખતો વખત જરૂરી નોંધો દાખલ કરવાની શાળાના સંચાલકે વિનમય નં. ૨૩ પ્રમાણે કાર્યવાહી કરી છે કે નહિ, ઇલ્યાદિ બાબતે ખાતરી કરી લેવા માટે આ પરિપત્ર મળ્યાની તારીખથી એ માસમાં પ્રત્યેક શાળાના આચાર્ય અને સંચાલકની સંયુક્ત સહીવાળો લેખિતમાં જવાબ મેળવી લેવો જ્યારે જ્યાં જ્યાં શાળાની તપાસણી કરવાનો કે બીજો પ્રસંગ મળે ત્યારે તેની ચકાસણી-તપાસણી કરી લેવામાં આવે. જો કોઈ પણ શાળા આ જોગવાઈઓનો અમલ કરવામાં ચુક કરતી માલુમ પડે તો તેને તુરત જ કારણદર્શક નોટીસ આપીને ચોક્કસ સમય મર્યાદામાં ખુલાસો કરવા જણાવવું અને તેથી ખુલાસો સંતોષકારક નથી એમ લાગે કે નિયત સમય મર્યાદામાં ખુલાસો ન મોકલે તો કા સ્ટંડર્ડ શંક નોટીસમાં જણાવ્યા પ્રમાણે શાળાને મળવાપાત્ર ગ્રાન્ટમાં શ પગાર ગ્રાન્ટ સિવાયનો કોઈપણ મુકવાની કે શાળાના આચાર્યના ઇન્કા કાયમની અસરથી કે અમુક સમય માટે રોકાણ કે બીજા કોઈ યોગ્ય શિક્ષા કરવા શાળાના સંચાલક મંડળને સુચના આપવા અને તેવી સુચના પ્રમાણે અમલ કરવામાં તે ચુક કરે તો અગાઉ આપેલ ગ્રાન્ટ કોઈપણ શરૂ કરે તે પહેલાં કે બીજા ગ્રાન્ટ કોપના પગાર ભરવાની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવે.

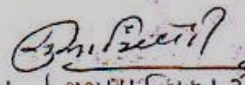
૪. આ પરિપત્ર મળ્યાની પહોંચ તા. ૨૮-૨-૭૯ સુધીમાં આ વિભાગમાં મોકલી આપવા તમામ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીઓને વિનંતી કરવામાં આવે છે. તે જ પ્રમાણે તેમણે પણ આ પરિપત્ર તેમના તાબા હેઠળની તમામ શાળાઓના આચાર્યો: સંચાલક મંડળોને મોકલીને તેમની પાસેથી પરિપત્ર મળ્યાની, પહોંચ ચોક્કસ મદદતમાં મોકલવાનું જણાવી મેળવી લેવી. ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

વી. આર. રાણા,  
સેકશન અધિકારી, શિક્ષણ વિભાગ.

ક્રમાંક: અ. પેન. સેવા પોથી: ૭૮-૭૯: ૨૦૦૨  
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી,  
રાજકોટ, તા. ૨૧-૨-૭૯

નકલ જાણ તથા અમલ થવા રવાના :-

- આચાર્યશ્રી,
- તમામ બીનસરકારી માધ્યમિક શાળાઓ,
- જ્યારે ત સાથ સહરહુ પરિપત્રમાં જણાવેલ સુચનાઓનો તા લાલક અમલ કરી જે તે કચેરીઓની સેવાપોથીઓ સંપૂર્ણ કયા બદલનું આપવું તથા મંડળો: મેનેજમેન્ટ: ના સંચાલકની સંયુક્ત સહીવાળું પ્રમાણપત્ર મેંત્રે એ નકલમાં સમય મર્યાદામાં મોકલી આપવા આજ્ઞા છે.
- સહરહુ પરિપત્ર મળ્યાની પહોંચ વળતી ટપાલે મોકલી આપવા વિનંતી છે.

  
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી,  
રાજકોટ.

શિક્ષણ વિભાગના તા. ૧૦-૧-૭૯ના પરિપત્ર નંબર: એલએસએમ: ૧૧૭૮-  
૧૪૬૮-ગ. નું વિગતો.

ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ અધિનિયમ-૧૯૭૪ માં કરેલ જોગવાઈઓ.

૧: વિનિયમ નંબર-૯ : ૭ : ૯ અને ૧૦:

માધ્યમિક શાળાના નિયંત્રી  
જરૂરી ચાલના સંતોષી ન હોય તો,  
બાંહે તેને રજીસ્ટર કરી શકશે નહિ.  
અગત્ય તેને રજીસ્ટર્ડ કયાનું ચાલુ  
રહી શકશે નહિ.

: ગ્રાન્ટ ઇન એઈડ  
કોડમાં આવેલ જ  
પ્રકારની જોગવાઈ  
નિયમ નંબર-૮૨  
માં છે :

૯: શાળા બાંહે ઠરાવેલા  
રજીસ્ટરો અને રેકર્ડો  
સંતોષકારક રીતે હોય છે.

૧૦: શાળા અથવા સંચાલકો  
તરફથી અપાતા રેકર્ડો,  
આક્રમણકો અને પ્રમાણપત્રો  
વિશ્વાસનીય છે.

૨: વિનિયમ નં. ૨૩: ૧: અને ૨:

૧. રજીસ્ટર્ડ થયેલી શાળાના દરેક  
કર્મચારી માટે શાળાના  
સંચાલકોએ તેની નિમણૂકથી તણ  
મહીનાની અંદર નમુના પ મુજબ  
સર્વિસ બુક શરૂ કરવી જોઈશે અને  
સંચાલકોએ તે ચાલુ રાખવી જોઈશે.

:: ઉપર મુજબ ::

૨. રજીસ્ટર્ડ થયેલી શાળાના સંચાલકોએ  
મુખ્ય રેકર્ડો અથવા સંચાલક પ્રસંગ,  
પ્રમાણપત્રો સાથે સર્વિસબુકની  
નોંધોથી ખરાઈ કરવી જોઈશે  
અને સંચાલકોએ ખરાઈ કર્યાના  
પ્રતિક રૂપે બુકમાં વિશેષ નોંધ  
રાખવી કે નોંધો મુખ્ય રેકર્ડો અને  
પ્રમાણપત્રો અનુસાર છે.

ઉપર મુજબ ::

૩ વિનિયમ નં. ૩૧ : ૪:

દરેક કર્મચારીની રજનો હિસાબ  
નમુના-૬ મુજબ રાખવામાં આવશે

ઉપર મુજબ ::

૪ વિનિયમ નં. ૩૫:-

છૂટા થવા માટેનું પ્રમાણપત્ર

૧. જે શિક્ષક વ્યાજબી નોટીસ  
આપ્યા પછી નોકરી છોડી  
અથવા જેની નોકરી સંચાલકોએ  
સમાપ્ત કરી હોય તે શિક્ષક છૂટા  
થવા માટેના પ્રમાણપત્ર માટે  
વિનંતી કરે ત્યારે સંચાલકો આવા  
શિક્ષકને આવી વિનંતી કર્યાના  
અંક અઠવાડિયાના અંદર નમુના ૭  
મુજબ છૂટા થવા માટેનું પ્રમાણપત્ર  
આપશે.

: ગ્રાન્ટ ઇન એઈડ  
કોડમાં નિયમ ૮૩માં  
આવા પ્રકારની  
જોગવાઈ છે.

૫: વિનિમય નં. ૩૬ : ૧:

રેકર્ડ અને રજીસ્ટરો

દરેક રજીસ્ટર્ડ થયેલી શાળાએ જ નીચેના રેકર્ડો અને રજીસ્ટરો રાખવા જોઈશે અને નિરીક્ષણ માટે રજુ કરવા જોઈશે.

શાળાના ઇન એન્ટ કોડમ આજ પકડારની જોગવાઈ વિનયમ ૭૭ માં છે.

: ખ: સ્ટાફને લગતા: -

૧. શાળાના કમચારીઓની સર્વિસબુક
૨. કમચારીઓની હાજરી અને રબનુ રજીસ્ટર.
૩. શાળામાં રાખેલા શિક્ષકો પાસેથી મળેલા છુટા થવા વ્યાવતના પમાણપત્રો.

૬: વિનિમય નં. ૩૭ : ૧:

શાળાઓ અને હોસ્ટેલો નિરીક્ષણ માટે ખુલ્લા રહેશે : ૧: શાળા ચાલુ હોય ત્યારે વિભાગના અધિકારીઓ અને બોર્ડે રજીસ્ટર્ડ થયેલી શાળા ચાલુ હોય ત્યારે શાળાનું નિરીક્ષણ કરી શકશે શાળાના સંચાલકોને નોટીસ આપીને અથવા આજ્ઞા વગર મુદ્દત મુદ્દતે તેવું નિરીક્ષણ કરવામાં આવશે નિરીક્ષણ કરનાર અધિકારીએ ખાતરી કરવી જોઈશે કે શાળાની હાલત સંતોષકારક છે. આ વિનિમયો પમાણે વખતો વખત ઠરાવવામાં આવે તે જરૂરીયાતનું તે પાલન કરે છે.

૭: સરકારી ઠરાવ ક્રમ નં: ૩૪ એસ.એસ.એન: ૩૪ ૪૧૮૪ પુ:ગ, તા. ૨૧-૧૨-૭૧ થી મંજૂર થયેલ પેન્શન સ્કીમના કકરા નંબર ૧૦ નું અવતરણ.

"લાગતી વળગતી શાળાના સ્ટાફના પેન્શન અને એન્ડ્યુઈટીના કાગળો જેને જીલ્લાના શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ શાળાને તૈયાર કરેલ રેકર્ડની નોંધ અને રજીસ્ટર ઉપરથી તૈયાર કરવામાં રહેશે. શાળાના કમચારીઓની સર્વિસબુકમાં જે તે શાળાના સંચાલકે થયા પ્રસંગ નોંધ કરવાની રહેશે અને તે બુકની સાથે સાચવીને રાખવાની રહેશે આવી નોંધો જે તે જીલ્લાના શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ વાર્ષિક નિરીક્ષણ વખતે સર્વિસબુકની નોંધોની ખરાઈ કરવી જોઈશે અને ખરાઈ અંગેના પ્રતિક રૂપે સર્વિસબુકમાં નોંધ કરવાની રહેશે."