

શાળાએ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીને મોકલવાની દરખાસ્તનો નમુનો

શાળાનું નામ : _____

તા. _____

પતિ

શ્રી શિક્ષણાધિકારીશ્રી _____

_____ જીલ્લો : _____

વિષય : માધ્યમિક/ઉ.મા. માં ફરજ બજાવતા _____ સહાયકના પાંચ વર્ષ પુર્ણ કરતા મળવાપાત્ર પગાર ધોરણમાં નિયમિત કરવા બાબત.

- સંદર્ભ :
- ૧) _____ સહાયકની તા. _____ ની અરજી.
 - ૨) શાળા/સંસ્થાના નિમણુંક પત્ર ક્રમાંક _____ તા. _____
 - ૩) કમિ. મ.ભો. અને શાળાઓની કચેરી ગુ.રા. ગાંધીનગર ના ઓફિટના હેતુસર પ્રમાણિત બહાલી પત્રકમાંક _____ અને તા. _____

જ્ય ભારત સાથે ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ પરત્વે જણાવવાનું કે સંદર્ભમાં જણાવેલ વિગતો મુજબ શિ.વિ.ના ઠરાવ ક્રમાંક:બમશ/૧૧૪૯/૭૪૧/(૨) ગ. તા. ૨/૭/૯૯ ઠરાવની જોગવાઈ અનુસાર _____ સહાયકના હોદ્દા ઉપર તા. _____ થી ફરજ બજાવે છે, તેમના તા. _____ ના રોજ પાંચ વર્ષ પુરા થતાં રૂા. _____ મળવાપાત્ર પગારધોરણ ધોરણના શરૂઆતના તબક્કે નિયમોનુસાર મળવાપાત્ર લાભો સાથે નિયમિત કરવા અંગેના સાધનીક આધારો સામેલ રાખી મોકલવામાં આવે છે. તો ઉપરોક્ત વિગતોને ધ્યાને લઈ મંજૂરી આપવા ભલામણ કરવામાં આવે છે.

શ્રી _____ એ _____ સહાયકમાં _____ નિમણુંક થયા તારીખથી આજ દિન સુધી તેઓને સોંપવામાં આવેલ ફરજો નિષ્ઠાપૂર્વક અને સંતોષકારક બજાવેલ છે.

ઉપરોક્ત વિગતોને ધ્યાનમાં લઈ જરૂરી મંજૂરી આપવાની આગળની કાર્યવાહી થવા વિનંતી છે.

બિડાણ :-

શાળા સંચાલક મંડળ/આચાર્ય

શાળાનું નામ : _____

(શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : બસક-૧૧૯૯-૭૪૧(૨)-ન, તા. ૨-૭-૯૯ : શિક્ષણ વિભાગના
પરિપત્ર ક્રમાંક : બસક ૧૧૯૯/૯૯ (૨૦૦૦)-ન, તા. ૧૭-૧-૨૦૦૦ તથા કમિશનરશ્રી, સ.જી.
અને શાળાઓની કચેરીના પત્રાંક : ૬/અડટ/નિમણુંક/૦૪/૫૮૦૦/૫૮૨૪/તા. ૨૨-૧૨-૨૦૦૪
મુજબ કર્મચારીને સહાયકના સંવર્ગમાંથી તેના મૂળ સંવર્ગમાં નિયમિત કરવા અંગે)

દરખાસ્ત પત્રક

૧. શાળાનું નામ : _____
અને સરનામું : _____
૨. શાળાનો કોમ્પ્યુટર કોડ નંબર : _____
૩. કર્મચારીનું નામ : _____
૪. શૈક્ષણિક લાયકાત (વિષય સાથે) : _____
૫. આ શાળામાં હાખલ તારીખ : _____
૬. હાલની જગ્યા (POST) નું નામ : _____ સહાયક (માધ્યમિક/ઉ.મા. વિભાગ)
૭. હાલની જગ્યા (POST) પર હાજર થવાની તારીખ : _____
અને નિમણુંક હુકમના નંબર / તારીખ : _____
૮. માસિક ઉચ્ચક માનક વેતનની રકમ : _____
૯. કર્મચારીના કોમ્પ્યુટર કોડ નંબર : _____
૧૦. કર્મચારીએ ભોગવેલ L.W.P. ની વિગત :- કમ _____ તારીખ _____ થી _____ તારીખ _____ દિવસ
૧૧. ઉક્ત સહાયકના સંવર્ગમાં પાંચ વર્ષની મુદત પુરી કર્યાની તારીખ : _____
૧૨. ઉક્ત સહાયકના સંવર્ગમાં પાંચ વર્ષની મુદત સુધી સંતોષકારક કામગીરી બજાવેલ છે કે કેમ ? _____
૧૩. મૂળ સંવર્ગની જગ્યા (POST) નું નામ : _____
૧૪. કઈ તારીખથી મૂળ સંવર્ગમાં નિયમિત કરવાપાત્ર થાય છે ? : _____
૧૫. આ અંગે સંચાલક મંડળે કરેલ ઠરાવ નંબર / તારીખ : _____
૧૬. મૂળ સંવર્ગમાં મળવાપાત્ર પગાર ધોરણ : _____
૧૭. રિમાર્કસ :- _____

શાળાના આચાર્યની

સહી :

સિલ્લો :

મેનેજમેન્ટ

સહી/સિલ્લો

વિ.શ્રિ.અ.

સહી/સિલ્લો

બિડાણ :-

- (૧) સહાયક સંવર્ગમાં બહાલીની ગકલ
- (૨) સહાયક સંવર્ગમાં મેળવેલ નિમણુંક હુકમની ગકલ
- (૩) સહાયક સંવર્ગમાં હાજર રિપોર્ટની ગકલ
- (૪) કાયમી બહાલી મેળવી હોય તો તેની ગકલ
- (૫) ટ્રસ્ટ / મંડળના ઠરાવની ગકલ

કર્મચારીની અરજી

કર્મચારીનું નામ :

હાલનો હોદ્દો : _____ સહાયક.

હાલની ઠાણાનું નામ :

અને સરનામું :

તારીખ :

પ્રતિ,

મેનેજમેન્ટ

બાબત :

_____ સહાયકના સંવર્ગમાંથી મૂળ સંવર્ગ એટલે કે
હોદ્દો _____ તરીકે નિયમિત કરવા અંગે

સવિનય જણાવવાનું કે હું (નામ) _____

માધ્યમિક / ઉ.મા. વિભાગમાં તા. _____ થી _____ સહાયકની
જગ્યા (Post) ઉપર રૂા. _____ ના માસિક ઉચ્ચક માનક વેતનમાં ફરજ બજાવું છું.
નીચેની વિગતે મેં ભોગવેલ કુલ _____ કયાત પગારી રજા (L.W.P.) ને ધ્યાનમાં લેતા આ સંવર્ગમાં
મારી પાંચ વર્ષની સંતોષકારક સેવાની મુદત તા. _____ ના રોજ પૂરી થાય છે.

શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : બમણ - ૧૧૯૯ - ૭૪૧ (૨) - ગ, તા. ૨-૭-૯૯; શિક્ષણ વિભાગના
પરિપત્ર ક્રમાંક : બમણ - ૧૧૯૯/૯૯ (૨૦૦૦) - ગ, તા. ૧૭-૧-૨૦૦૦ તથા કમિશ્નર શ્રી, મ.ભો. અને
ઠાણાઓની કચેરીના પત્રાંક : હ / અડટ / નિમણુંક / ૦૪ / ૫૮૦૦ / ૫૮૨૪ / તા. ૨૨-૧૧-૨૦૦૪ ની
જોગવાઈ મુજબ ઉક્ત સંવર્ગમાં મેં પાંચ વર્ષની મુદત પૂરી કર્યા પછીની તા. _____ થી મને
મારા મૂળ સંવર્ગમાં એટલે કે (હોદ્દો) _____ તરીકે મળવાયાત્ર નિયમિત પગારધોરણ
રૂા. _____ માં પ્રારંભિક તબક્કે મળવાયાત્ર તમામ
લાભો સાથે નિયમિત કરી આપવા વિનંતી સહ,

-: ભોગવેલ L.W.P. ની વિગત :-

ક્રમ તારીખ થી તારીખ દિવસ

આપનો વિશ્વાસુ,

કર્મચારીની સહી :

અરજી મળેલ છે.

સહી :

(તારીખ સાથે)

આચાર્ય /

મેનેજમેન્ટ

ટ્રસ્ટ / મંડળનો ઠરાવ

શ્રી _____ ટ્રસ્ટના

બેઠક નં. _____ ઠરાવ નં. _____ તારીખ _____ ની બઠલ

આ ટ્રસ્ટ સંચાલિત શ્રી _____ શાળાના

માધ્યમિક / ઉ.મા. વિભાગના કર્મચારી શ્રી _____

હોદ્દો _____ સહાયક તરફથી તેમના મૂળ સંવર્ગમાં એટલે કે (હોદ્દો) _____

તરીકે નિયમિત કરવા અંગે મળેલ તેમની તા. _____ ની અરજી અસ્વયે, શિક્ષણ વિભાગના

ઠરાવ ક્રમાંક : બમણ - ૧૧૯૯ - ૭૪૧ (૨) - ગ, તા. ૨-૭-૯૯ : શિક્ષણ વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક : બમણ-

૧૧૯૯/૯૯ (૨૦૦૦)-ગ, તા. ૧૭-૧-૨૦૦૦ તથા કમિશ્નરશ્રી મ.ભો. અને શાળાઓની કચેરીના પત્રાંક :

હ/અડટ/નિમણુંક/૦૪/૫૮૦૦/૫૮૨૪/તા.૨૨-૧૨-૨૦૦૪ મુજબ તેમની માધ્ય./ઉ.મા. વિભાગમાં

_____ સહાયક તરીકે, તેમણે ભોગવેલ ફુલ _____ L.W.P. રજા બાદ કર્યા

પછીની, તેમની હાજર તા. _____ થી તા. _____ સુધીની જે તે

સહાયકના સંવર્ગમાં પાંચ વર્ષની સંતોષકારક સેવાને ધ્યાનમાં લેતા, ઉક્ત સહાયકના સંવર્ગના પાંચ વર્ષની મુદત

પુરી કર્યા પછીની તા. _____ થી તેઓશ્રીને રૂા. _____

ના માસિક ઉચ્ચક માનદ વેતનવાળી _____ સહાયકની જગ્યા (POST) માંથી મળવાપાત્ર

રૂા. _____ ના નિયમિત પગારધોરણવાળી

મૂળ સંવર્ગ એટલે કે (હોદ્દો) _____ ની જગ્યા (POST) ઉપર, પ્રારંભિક તબક્કે મળવાપાત્ર

તમામ લાભો સાથે, નિયમિત કરવાનું તથા શાળાના આચાર્ય શ્રી એ આ અંગેની મંજુરી મેળવવાની કાર્યવાહી કરવાનું

તેમજ મંજુરી મળ્યેથી મૂળ સંવર્ગની જગ્યાના પગારધોરણમાં પગાર બાંધણી કરાવી લેવાનું ઠરાવવામાં આવ્યું.

રજૂ કરનાર :-

ટેકો આપનાર :-

સહી :

સંસ્થાનું નામ :

અને સરનામું :

ક્રમાંક : ૬-૫/ફિક્ષેશન/નિ.પ.ધો./
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી,
૨/૧, બહુમાળી ભવન, સરદારબાગ
જૂનાગઢ. તા.....

જા.નં. : _____ તારીખ : _____

વિષય : સહાયકના સંવર્ગમાંથી મૂળ સંવર્ગની જગ્યાના પગારધોરણમાં પગાર શક્તિ થવા અંગે.

સંદર્ભ : જિ.શિ. કચેરી - _____ નો મૂળ સંવર્ગમાં નિયમિત કરી આપવા અંગેનો
કચેરી આદેશ નં. _____ તા. _____

આદેશ

શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : બમણ - ૧૧૯૯ - ૭૪૧ (૨) - ગ, તા. ૨-૭-૯૯; શિક્ષણ વિભાગના
પરિપત્ર ક્રમાંક : બમણ - ૧૧૯૯ / ૯૯ (૨૦૦૦) - ગ, તા. ૧૭-૧-૨૦૦૦ તથા કમિશ્નરશ્રી, મ.ભો. અને
શાળાઓની કચેરીના પત્રાંક : ૬ / અડટ / નિમણૂક / ૦૪ / ૮૫૦૦ / ૫૮૨૪ / તા. ૨૨-૧૨-૨૦૦૪ અન્વયે
જિ.શિ. કચેરી - _____ ના સંદર્ભિત નંબર, તારીખવાળા કચેરી આદેશથી
શ્રી _____ શાળાના

કર્મચારી શ્રી/શ્રીમતિ/દુ. _____ ને
માધ્યમિક/ઉ.મા. વિભાગના _____ સહાયકના સંવર્ગમાંથી તેના મૂળ સંવર્ગમાં એટલે કે
(હોદ્દો) _____ ની જગ્યા (POST) ઉપર તા. _____ થી નિયમિત કરવાની
દરખાસ્ત બહાલ રાખવામાં આવતા મજદુર કર્મચારીની આ સાથે સામેલ “પે ફીક્ષેશન ફોર્મ” માં દર્શાવેલ વિગત મૂળ
સંવર્ગની જગ્યાના નિયમિત પગાર ધોરણ _____ માં,
મૂળ સંવર્ગમાં નિયમિત કરવાની તા. _____ થી મૂળ પગાર રૂા. _____
ઓડીટ માન્ય રહેવાની શરતે આથી મંજૂર કરવામાં આવે છે. પછીના ઈજ્જાની તા. _____ રહેશે.

અને ત્યાર પછીના ઈજ્જા આ નીચેની વિગતે નિયમિત કરવામાં આવે છે.

કમ તારીખથી મૂળ પગાર રૂા. નોંધ

આ અંગેની જરૂરી નોંધ સંબંધિત કર્મચારીની સેવાયોધી / સેવા પત્રકમાં કરવાની રહેશે.

શાળાના

સહી :

વડાની સહી :

સિક્કો :

જિ.શિ.અ. :

નકલ રવાના :-

(૧) સંબંધિત કર્મચારી શ્રી _____

(૨)

(૩)

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી એ શાળાને મંજૂરી આપવાનો કચેરી આદેશનો નમુનો

ક્રમાંક : ભરતી/મંજૂરી/૨૦૦૫
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીની કચેરી
મુ. જિ.
તારીખ : / / ૨૦૦

વંચાણે લીધા :-

૧. શિ.વિ. ના તા. ૨-૭-૯૯ ના ઠ.ક.:બમશ:-૧૧૯૯-૭૪૧/(૨) / ગ.
૨. શિ.વિ. ના તા. ૧૭-૧-૨૦૦૦ ના પ.ક.:બમશ:-૧૧૯૯૫૯-૨૦૦૦-ગ.
૩. કમિ.શ્રીની કચેરીના તા. ૨૦-૧૧-૨૦૦૦ ના પ.ક.: અનદ/માધ્ય/ધ-૧/૯૭૪-૯૫
૪. કમિ.શ્રી મ.ભો.યો. અને શાળાઓની કચેરીના પ.ક.:હ/અડટ/૨૦૦૫/૧૪૬૪-૧૫૦૨ તા. ૧૦/૧/૦૬
૫. _____ હાઈસ્કુલની તા. _____ જા.નં. _____ ની દરખાસ્ત.

કાર્યાલય આદેશ :-

વંચાણે લીધેલા સરકારશ્રીના ઠરાવ અને સંદર્ભ નં. પ વાળી સંસ્થાની દરખાસ્ત અન્વયે _____
_____ હાઈસ્કુલ _____ શાળાના શિક્ષણ સહાયક/વહીવટી સહાયક/સાથી સહાયકની
નિમણુંકની તારીખથી પાંચ વર્ષની નોકરી સંતોષકારક પુર્ણ કરતા નીચે પ્રમાણેના આદેશો કરવામાં આવે છે.

ક્રમ	વિગત	
૧	કર્મચારીનું નામ	
૨	હોદ્દો	
૩	શિક્ષણ સહાયક/વહીવટી સહાયક/સાથી સહાયક	
	તરીકે પ્રથમ નિમણુંક તારીખ	
૪	ફિક્સ પગારની રકમ	
૫	સંસ્થામાં હાજર થયા તારીખ	
૬	પાંચ વર્ષની સંતોષકારક નોકરી પુર્ણ કર્યા તારીખ	
૭	મળવાપાત્ર પગારઘોરણ અને મૂળપગાર	
૮	હવે પછીના ઈન્ક્રીમાં તારીખ	

ઉપરોક્ત વિગતે સરકારશ્રીના તા. ૨-૭-૯૯ ના ઠરાવની શરતો અને બોલીઓને ધ્યાનમાં રાખી શ્રી _____
એ સંતોષકારક કામગીરી બજાવ્યા અંગેના શાળાના પ્રમાણપત્રને આધિન આ આદેશ કરવામાં આવે છે. આ અંગેની નોંધ મજકુરની
સેવાપોથીમાં કરવાની રહેશે. શિ.વિ. ના તા. ૨-૭-૯૯ ના ઠરાવની જોગવાઈઓ તથા વખતોવખત થયેલ સુચનાઓ અને જોગવાઈઓ
બંધનકર્તા રહેશે.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી,
જિલ્લો :

નકલ રવાના :-

૧. આચાર્યશ્રી હાઈસ્કુલ

શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : બનશ - ૧૧૯૯-૭૪૧(૨)-ગ, તા. ૨-૭-૯૯ શિક્ષણ વિભાગના પરિપત્ર
ક્રમાંક : બનશ ૧૧૯૯/૯૯(૨૦૦૦)-ગ, તા. ૧૭-૧-૨૦૦૦ તથા કમિશ્નરશ્રી, મ.ભો. અને શાળાઓની
કચેરીના પત્રાંક : ૬/અડટ/નિમણુંક/૦૪/૫૮૦૦/૫૮૨૪/ તા. ૨૨-૧૨-૨૦૦૪ની જોગવાઈ મુજબ.

(સહાયકના સંવર્ગમાંથી મૂળ સંવર્ગમાં નિયમિત થતા તે અન્યથે)

પગાર ફીક્સેશન ફોર્મ

નોંધ :- આ પત્રક ૪ નકલમાં ભરીને સંબંધિત કર્મચારીની સેવાપોથી સાથે મોકલવું.

૧.	(A) કર્મચારીનું નામ	
	(B) લાયકાત (વિષય અને વર્ષ સાથે)	
૨.	(A) હાલની શાળા	
	(B) હાલની જગ્યા (POST) નામ સહાયક. માધ્ય. / ઉ.મા.વિભાગ.
	(C) હાલની જગ્યા પર હાજર થવાની તારીખ	
	(D) આ જગ્યા પર મેળવતા હોય તે માસિક ઉચ્ચક માનક વેતનની રકમ	
૩.	(A) જે તારીખથી મૂળ સંવર્ગની જગ્યા ઉપર નિયમિત કરવા મંજૂરી છે તે તારીખ	
	(B) મૂળ સંવર્ગની જે જગ્યા (POST) ઉપર નિયમિત કરવા મંજૂરી મળેલ છે તે જગ્યાનું નામ (જિ.શિ. કચેરીના આ અંગેના આદેશની નકલ સામેલ રાખવી.)	
	(C) મૂળ સંવર્ગની જગ્યા (POST) નું પગારધોરણ	
૪.	મૂળ સંવર્ગની જગ્યાના પગારધોરણમાં પ્રારંભિક તબક્કે ગણી થતો મુળ પગાર.	
૫.	પછીના ઈજ્જાની તારીખ	
૬.	રિમાર્કસ	

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે મજકુર કર્મચારીની ગોકરી અને પગાર અંગે આપવામાં આવેલ
તમામ વિગતો તેની સેવાપોથી સાથે મેળવેલ છે, અને તે બરાબર માલુમ પડેલ છે.

સ્થળ :
તારીખ :

કર્મચારીની સહી :
હોદ્દો :

સહી :
આચાર્ય /
મેનેજમેન્ટ

સિલ્લો :

જિ.શિ.અ.