તાત્કાલિક/સમયમર્યાદા

ક્રમાંક/મકમ/મ-૧/ઉપધો/૨૦૨૩/૧૮૪૧ - ૯૩
કમિશ્નરશ્રી, શાળાઓની કચેરી,
બ્લોક નં.૯, ૧ લો માળ,
ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન,
તારીખ :૨૦ /૦૩/૨૦૨૩

પ્રતિ,

- સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામકશ્રી(મહેકમ), ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરની કચેરી,ગાંધીનગર (તાબાની તમામ સરકારી કોલેજોમાં જાણ કરવા સારૂ)
- નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ, ગુ.રા.ગાંધીનગર
- નિયામકશ્રી, સાક્ષરતા અને નિરંતર શિક્ષણ, ગુ.રા.ગાંધીનગર (તાબાની તમામ ના.જિ.શિ.કચેરીઓમાં જાણ કરવા સારૂ)
- નિયામકશ્રી,જી.સી.ઈ.આર.ટી.કચેરી,સેકટર-૧૨,ગાંધીનગર (તાબાની તમામ જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવનમાં જાણ કરવા સારૂ)
- નિયામકશ્રી, ગુજરાત શૈક્ષણિક ટેકનોલોજી ભવન,અમદાવાદ
- અધ્યક્ષશ્રી, રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ, સેકટર-૨૧,ગાંધીનગર
- મદદનીશ કમિશનરશ્રી, કમિશનરશ્રી મધ્યાહ્ન ભોજન યોજનાની કચેરી,ગાંધીનગર
- જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી, તમામ(તાબાની તમામ સરકારી કચેરીઓમાં જાણ કરવા સારૂ)
- ગ્રંથાલય નિયામકશ્રી, સેકટર-૧૭,ગાંધીનગર(આપના તાબાની સંસ્થાઓમાં જાણ કરવા સારૂ)
- શ્રેયાન અધિક્ષકશ્રી, તમામ, આ કચેરી(આપની શાખાના તમામ કર્મચારીઓને જાણ કરવા સારૂ)

વિષય : વહીવટી કર્મચારીઓની પ્રથમ અને દ્વિતિય ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની દરખાસ્ત મોકલવા બાબત

સંદર્ભ : (૧) ના.વિ.નો તા.૧૬/૦૮/૧૯૯૪ ઠરાવ ક્રમાંક:પગર-૧૧૯૪-૪૪-મ
(૨) ના.વિ.નો તા.૨/૦૭/૨૦૦૭ ઠરાવ ક્રમાંક:પગર/૧૦૨૦૦૭/૬૧૫/મ

શ્રીમાન,

ઉપરોકત વિષય અને સંદર્ભો પરત્વે જણાવવાનું કે, કમિશનર શાળાઓની કચેરી, ગુ.રા.ગાંધીનગર અને તેના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની સંલગ્ન કચેરીઓમાં વહીવટી કર્મચારીઓને લાગુ પડતા નાણા વિભાગના સંદર્ભ-૧ના ઠરાવ મુજબ સરકારી કર્મચારીઓને મોંઘવારી ભથ્થાના હપ્તા વચગાળાની રાહત અને બઢતીનો અભાવ અથવા બઢતીની મર્યાદિત તકોની પ્રશ્ન હાથ ધરવા માટે સુધારેલ ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની યોજના લાગુ કરેલ હતી અને સંદર્ભ-૨ના ઠરાવ મુજબ સરકારી કર્મચારીઓ માટે ૧૨ અને ૨૪ વર્ષે ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ આપવાની યોજના લાગુ કરેલ હતી. જે મુજબના ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ મંજુર કરવાના થાય છે. ઉક્ત ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ પાત્રતા ધરાવતા વહીવટી કર્મચારીઓની દરખાસ્તો રજુ થયેલ ન હોઈ તેમ જણાય છે (અવસાન/નિવૃત્ત કર્મચારી). જેથી બાકી રહેલા કર્મચારીઓની દરખાસ્તો નિયત સમય મર્યાદામાં રજુ કરવાની થાય છે.

આપની કચેરી અને આપના હસ્તકની સરકારી કચેરીઓમાં ફરજ બજાવતા વહીવટી કર્મચારીઓ ના.વિ.ના સંદર્ભ-૧ અને ૨ના ઠરાવ મુજબ નિયમાનુસાર કાર્યવાહી કરી સંદર્ભ-૧ થી જે તે કર્મચારીની સેવા સંળગ એક જ

સંવર્ગમાં અને પગાર ધોરણમાં ૦૯ વર્ષ પૂર્ણ કરતાં તથા સંદર્ભ-૨ થી જે તે કર્મચારીની સેવા સંળગ એક જ સંવર્ગમાં અને પગાર ધોરણમાં ૧૨/૨૪ વર્ષ પૂર્ણ કરતાં પ્રથમ/દ્વિતિય ઉ.પ.ધો. મળવાપાત્ર થતા હોય તેવા કર્મચારીઓની

દરખાસ્તો પુરતી ચકાસણી કરીને આ સાથે સામેલ નિયત પત્રકોમાં કર્મચારીઓની માહિતી લાગુ પડતા તમામ આધારો સહિત તા.૩૧/૦૩/૨૦૨૩ સુધીમાં શ્રેયાન અધિક્ષક(મહેકમ) શાખા આ કચેરીના નામ જોગ બિનચૂક મોકલી આપવાની રહેશે તથા અધુરી/આનુષાગિક આધારો વિનાની દરખાસ્ત વિચારણામાં લેવામાં આવશે નહી.

ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ મંજુર કરવાની કાર્યવાહી કરવામાં વહીવટી સરળતા રહે, એક્સુત્રતા જળવાય તે હેતુથી આપની કક્ષાએ વર્ગ-૨ની અધ્યક્ષતામાં કમીટી બનાવી કેમ્પના ધોરણે કોલેજના વહીવટી કર્મચારીઓની અને નિયંત્રણ હેઠળની કચેરીઓના વહીવટી કર્મચારીઓની આપની કક્ષાએથી ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ મંજુર કરવાની દરખાસ્તો મેળવી, તેની કમિટી દ્વારા પૂરતી ચકાસણી કરાવી, દરખાસ્તોની ફાઇલો (પાકા પૂંઠાની ફાઇલમાં), ચેકલીસ્ટ મુજબ જ પેજ નંબર સહીત, ફ્લેગ લગાવી, ક્ષતિરહીત હોય તેની ચકાસણી કરી અત્રે મોકલી આપવાની રહેશે.

ચેકલીસ્ટમાં દર્શાવેલ તમામ પ્રમાણપત્ર બિડાણ સાથે જોડેલ સોફ્ટ કોપીમાં દર્શાવેલ ફોર્મેટ પ્રમાણે જ બનાવીને મોકલી આપવાના રહેશે.

ઉકત વિગતે ચેકલીસ્ટમાં માગ્યા મુજબની વિગતો દરખાસ્તની સાથે રજુ કરવામાં નહી આવે તો દરખાસ્ત સ્વીકારવામાં આવશે નહી અને રજુ થયેલ દરખાસ્તમાં કોઇ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થશે તો તે અંગેની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે તે કચેરીની રહેશે.

(એચ. એચ. રાજ્યગુરુ)
નાયબ શિક્ષણ નિયામક(મહેકમ)
કમિશ્નર શાળાઓની કચેરી
ગુ.રા.ગાંધીનગર

બિડાણ : માહિતી પત્રક તથા સુચનાઓ.

નાણા વિભાગના તા.૧૬/૮/૯૪ અને તા.૨/૭/૦૭ ના ઠરાવ ક્રમાંક : પગર/૧૦૨૦૦૭/૬૧૫/મ મુજબ સરકારી કર્મચારીને નવ વર્ષે મળવાપાત્ર પ્રથમ ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ મંજુર કરવા માટે રજુ કરવાની માહિતીનું પત્રક :–

૧	કર્મચારીનું નામ		:	
૨	હાલનો હોદ્દો		:	
૩	ચાલુ સંવર્ગમાં (હાલના હોદ્દામાં) નિમણુંક તારીખ		:	
૪	હાલનું પગારધોરણ		:	
૫	હાલની કચેરીનું નામ		:	
૬	શિક્ષણ ખાતામાં નિમણુંક તારીખ		:	
૭	**ખાતાકીય પરીક્ષા :**			
	(૧)	જુનિયર કલાર્કની ખાતાકીય પરીક્ષાની વિગત	:	
	(૨)	સિનિયર કલાર્કની ખાતાકીય પરીક્ષાની વિગત (પ્રમાણિત નકલ બિડવી) **બિડાણ–૧**	:	
૮	કારકુન સંવર્ગની સિનિયોરીટી યાદીમાં ક્રમ અને શ્રેયાનતા તારીખ		:	
૯	શ્રે.કા.માં બઢતી મળેલ હોય તો હાજર તારીખ			
૧૦	શ્રે.કા નો સિનિયોરીટી ક્રમ અને શ્રેયાનતા તારીખ		:	
૧૧	મુ. કા.માં બઢતી મળેલ હોય તો હાજર તારીખ		:	
૧૨	મુ.કા નો સિનિયોરીટી ક્રમ અને શ્રેયાનતા તારીખ			
૧૩	શ્રે.કા/મુ.કા.સંવર્ગની આ અગાઉ મળેલ બઢતીનો અસ્વીકાર કરેલ હોય તો તેની સંપુર્ણ વિગતો.		:	
૧૪	મંજુર થયેલ પ્રથમ ઉપધોની પાત્રતા તારીખ અને પગારધોરણ (સેવાપાથોમાં થયેલ એલ એફ વેરીફિકેશનના સિકકાની પ્રમાણિત સુવાચ્ય નકલ સામેલ રાખવી) **બિડાણ–૮**		:	
૧૫	સરકારી કર્મચારી તરીકેની લાગુ પડતી હિન્દીની પરીક્ષા પાસ કરેલ હોય તો તેનો આધાર/ જો મુકિત મેળવેલ હોય તો મુકિતના સબંધિત કચેરીના આદેશની પ્રમાણિત નકલ/ સેવાપોથીમાં થયેલ નોધના પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી. **બિડાણ–૨**		:	

૧૬	સી સી સી સ્તરની પરીક્ષા પાસ કર્યાની વિગતો. (નકલ સામેલ રાખવી) **બિડાણ–૩**	:	
૧૭	ડીમ્ડડેઇટ મળેલ હોય તો તારીખ દર્શાવવી. (મંજુરી આદેશની તથા સબંધિત ઓડિટ કચેરીએ સેવાપોથીમાં કરેલ ચકાસણીના નોધની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી) **બિડાણ–૪**	:	
૧૮	૯ વર્ષ પુર્ણ કર્યા તારીખ .	:	
૧૯	ભોગવેલ બિનપગારી રજાનો સમયગાળો (તારીખ અને મુદત સાથે)	:	
૨૦	અટકાવેલ ઈજાફા/ મનસ્વી ગેરહાજરી/ સેવાતુટ/ બિન પગારી/અસાધારણ રજા/ અન અધિકૃત ગેરહાજરી/ ફરજ મોકુફી હેઠળની તારીખ/સમય વિનિયમિત કર્યાના આદેશ નં./તારીખ. (જરૂરી આધારો સામેલ રાખવા)	:	
૨૧	બિન પગારી રજા બાદ કરતા પ્રથમ ઉ.પ.ધો મંજુર કરવાની પાત્રતા તારીખ **બિડાણ–૯**	:	
૨૨	૯ વર્ષ પુર્ણ કરતા મળવાપાત્ર થતુ પ્રથમ ઉચ્ચતર પગારધોરણ	:	
૨૩	સિનિયર સ્કેલ / સિલેકશન ગ્રેડ મંજુર કર્યા તારીખ	:	
૨૪	સદર કર્મચારી ઉપધોની પાત્રતા તારીખે ફરજ મોકુફી હેઠળ અથવા શિસ્ત અને અપીલના નિયમોના નિયમ–૯ અથવા નિયમ–૧૦ હેઠળ આક્ષેપ પત્રક આપવામાં આવેલ છે કે કેમ? હા તો તેની વિગતો દર્શાવી આધારો રજુ કરવા.જો ના તો કચેરીના વડાનું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું **બિડાણ–૫**	:	
૨૫	ખાનગી અહેવાલની ફાઇલ(ઉપધોની પાત્રતા તારીખ અગાઉના પાંચ વર્ષના ખાનગી અહેવાલ સમીક્ષા પત્રક સાથે જયારે મંગાવવામાં આવે ત્યારે મોકલવી)	:	
૨૬	કર્મચારી સામે ખાતાકીય / ફોજદારી તપાસ કે કોર્ટકેસ ચાલુ કે પડતર છે કે કેમ?(જો 'ના' હોય તો કચેરીના વડાનું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવુ) **બિડાણ–૬**	:	
૨૭	નાણા વિભાગના તા.૧૬/૮/૯૪ અને તા.૨/૭/૦૭ ના ઠરાવોમાં નિયત કરેલ અનુસુચિઓમાં લાગુ પડતી બાંહેધરીઓની નકલો સામેલ રાખવી. **બિડાણ–૭**	:	

ઉપર મુજબની રજુ કરેલ તમામ માહિતી ....ની સેવાપોથી/અસલ પ્રમાણપત્રો/આધારો ચકાસીને તૈયાર કરવામાં આવેલ છે.જેની મે જાતે ખાતરી કરેલ છે.રજુ કરેલ માહિતીની અધિકૃતતા અંગે ભવિષ્યમાં જો કોઈ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થશે તો તે અંગેની સઘળી તમામ જવાબદારી માહિતી પુરી પાડનાર કર્મચારી/કચેરીના વડાની રહેશે જેની અમો આથી લેખિત ખાતરી આપીએ છીએ.

<u>તારીખ</u>:– / / **કર્મચારીની સહી.** **કચેરીના વડાની સહી**

અને સિકકો.

નાણા વિભાગનાં તારીખઃ–૨/૭/૨૦૦૭ ના ઠરાવ ક્રમાંક : પગર/૧૦૨૦૦૭/૬૧૫/મ અન્વયે સરકારી કર્મચારીને ૧૨ વર્ષે પ્રથમ/૨૪ વર્ષે દ્રિતિય ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ મંજુર કરવા માટે રજુ કરવા અંગેની માહિતી દર્શાવતું પત્રક :–

૧	કર્મચારીનું નામ.		:	
૨	હાલનો હોદ્રો.		:	
૩	હાલના હોદ્રાનો સીનીયોરીટી લીસ્ટનો નંબર અને શ્રેયાનતાની તારીખ.		:	
૪	હાલનું પગારધોરણ.		:	
૫	હાલની કચેરીનું નામ.		:	
૬	જન્મ તારીખ.		:	
૭	શૈક્ષણિક લાયકાત.		:	
૮	મુળ નિમણુકનો હોદ્રો.		:	
૯	મુળ નિમણુક તારીખ.		:	
૧૦	મુળ નિમણુકના હોદ્રાનુ હાલનુ પગાર ધોરણ		:	
૧૧	અન્ય ખાતામાંથી આવેલ હોય તો શિક્ષણ ખાતામાં નિમણુંક તારીખ.		:	
૧૨	પુર્વસેવા તાલીમ પાસ કર્યા તારીખ		:	
૧૩	<u>ખાતાકીય પરીક્ષાઓ પાસ કર્યાની વિગતઃ</u>			
	(૧)	જુનિ.કલાર્કની ખાતાકીય પરીક્ષાની વિગત. (માર્કશીટની પ્રમાણિત નકલ બિડવી)	:	
	(૨)	સિનિ.કલાર્કની ખાતાકીય પરીક્ષાની વિગત. (માર્કશીટની પ્રમાણિત નકલ બિડવી) **બિડાણ–૧**	:	
૧૪	જુ.કા.સંવર્ગમાં શ્રેયાનક્રમ અને શ્રેયાનતા તારીખ		:	
૧૫	શ્રે.કા.સંવર્ગમાં સિનિયોરીટી ક્રમ અને શ્રેયાનતા તારીખ (લાગુ પડતા કિસ્સામાં)		:	
૧૬	મુ.કા.સંવર્ગમાં સિનિયોરીટી ક્રમ અને શ્રેયાનતા તારીખ.(લાગુ પડતા કિસ્સામાં)		:	
૧૭	જો બઢતી મળેલ હોય તો બઢતીનો હોદ્રો.		:	

૧૮	બઢતીવાળી જગ્યાનુ પગારધોરણ.	:	
૧૯	બઢતીની હાજર તારીખ.	:	
૨૦	બઢતીવાળી જગ્યાએ પગાર નકકી કર્યા તારીખ અને નકકી કરેલ પગાર	:	
૨૧	બઢતીનો અસ્વીકાર કરેલ હોય તો તેની સંપુર્ણ વિગતો.	:	
૨૨	જો પ્રથમ ઉચ્ચતર પગારધોરણ મળેલ હોય તો મજુરી આદેશના નંબર/તારીખ.(આદેશની નકલ બીડવી)	:	
૨૩	કઈ તારીખની અસરથી પ્રથમ ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ મંજુર કરવામાં આવેલ છે?પગારધોરણ દર્શાવવુ.	:	
૨૪	મળેલ પ્રથમ ઉ. પ. ધોરણનુ હાલનુ પગાર ધોરણ	:	
૨૫	મળેલ પ્રથમ ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની ચકાસણી સબંધિત ઓડિટ/એલ એફ કચેરીએ કર્યા તારીખ(પગાર બાંધણી માન્ય કર્યાના સર્વિસબુકના પાનાની નકલ સામેલ રાખવી) **બિડાણ–૮**	:	
૨૬	નિયત કરેલ લાગુ પડતી સી સી સી પરીક્ષા પાસ કરેલ છે? નકલ સામેલ રાખવી. **બિડાણ–૩**	:	
૨૭	લાગુ પડતી હિન્દીની પરીક્ષા પાસ /મુકિત મળ્યાના આદેશની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી. **બિડાણ–૨**	:	
૨૮	ડીમ્ડડેઇટ મળેલ હોય તો તારીખ દર્શાવવી. (આદેશની નકલ સામેલ રાખવી) **બિડાણ–૪**	:	
૨૯	૧૨/૨૪ વર્ષ પુર્ણ કર્યા તારીખ .	:	
૩૦	ભોગવેલ બિનપગારી રજાનો સમયગાળો (તારીખ અને મુદત સાથે) **બિડાણ–૯**	:	
૩૧	બિન પગારી રજા બાદ કરતા પ્રથમ/દ્રિતિય ઉપધો મંજુર કરવાની પાત્રતા તારીખ	:	
૩૨	૧૨/૨૪ વર્ષ પુર્ણ કરતા મળવાપાત્ર દ્રિતિય ઉચ્ચતર પગારધોરણ	:	
૩૩	સિનિયર સ્કેલ / સિલેકશન ગ્રેડનો લાભ મળેલ હોય તો મંજુર કર્યા તારીખ.	:	
૩૪	અટકાવેલ ઈજાફા/ મનસ્વી ગેરહાજરી/ સેવાતુટ/ બિન પગારી/અસાધારણ રજા/ અન અધિકૃત ગેરહાજરી/ ફરજ મોકુફી હેઠળની તારીખ/સમય વિનિયમિત કર્યાના આદેશ નં./તારીખ.	:	

	(આધારો સામેલ રાખવા)		
૩૫	સદર કર્મચારી ઉપધોની પાત્રતા તારીખે ફરજ મોકુફી હેઠળ અથવા તેને શિસ્ત અને અપીલના નિયમોના નિયમ–૯ અથવા નિયમ–૧૦ હેઠળ આક્ષેપ પત્રક આપવામાં આવેલ છે કે કેમ? જો 'હા' તો તેની વિગતો દર્શાવવી અને 'ના' તો કચેરીના વડાનું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું. **બિડાણ–૫**	:	
૩૬	ઉ.પ.ધો.ની પાત્રતા તારીખ અગાઉના પાંચ વર્ષના ખાનગી અહેવાલ તથા સમીક્ષાપત્રક સહિત અલગ ફાઈલમાં મોકલવા	:	
૩૭	કર્મચારી સામે ખાતાકીય /ફોજદારી તપાસ કે કોઈ કોર્ટકેસ ચાલુ કે પડતર છે કે કેમ?(કચેરીના વડાનું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવુ) **બિડાણ–૬**	:	
૩૮	નાણા વિભાગના તા.૨/૭/૦૭ અને તા.૧૪/૯/૦૭ ઠરાવોમાં નિયત કરેલ અનુસુચિઓ/ બાંહેધરી પત્રકોની નકલ સામેલ રાખેલ છે કે કેમ? **બિડાણ–૭**	:	
૩૯	વિશેષ નોધ/ અભિપ્રાય.	:	

<u>તારીખ</u> :–

કર્મચારીની સહી

શ્રી............................ ની વિગતોની સેવાપોથી પરથી ચકાસણી કરેલ છે. જે બરાબર માલુમ પડેલ છે.

કચેરીના વડાની સહી / સિકકો

ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની દરખાસ્ત સાથે રજુ કરવાના બિડાણો

૧	બિડાણ-૧	સિનિયર કલાર્કની ખાતાકીય પરીક્ષાની વિગત (પ્રમાણિત નકલ બિડવી)
૨	બિડાણ-૨	સરકારી કર્મચારી તરીકેની લાગુ પડતી હિન્દીની પરીક્ષા પાસ કરેલ હોય તો તેનો આધાર/જો મુક્તિ મેળવેલ હોય તો મુક્તિના સંબંધિત કચેરીના આદેશની પ્રમાણિત નકલ/સેવાપોથીમાં થયેલ નોંધના પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.
૩	બિડાણ-૩	સી સી સી સ્તરની પરીક્ષા પાસ કર્યાની વિગતો અન્યથા ૫૦ વર્ષે મુક્તિ મેળવેલ હોઈ તો આદેશની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી
૪	બિડાણ-૪	ડીમ્ડ ડેઈટ મળેલ હોય તો તારીખ દર્શાવવી. (મંજુરી આદેશની તથા સંબંધિત ઓડિટ કચેરીએ સેવાપોથીમાં કરેલ ચકાસણીના નોંધની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી)
૫	બિડાણ-૫	સદર કર્મચારી ઉપધોની પાત્રતા તારીખે ફરજ મોકુફી હેઠળ અથવા શિસ્ત અને અપીલના નિયમોના નિયમ-૯ અથવા નિયમ-૧૦ હેઠળ આક્ષેપ પત્રક આપવામાં આવેલ છે કે કેમ? હા તો તેની વિગતો દર્શાવી આધારો રજુ કરવા. જો ના તો કચેરીના વડાનું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું.
૬	બિડાણ-૬	કર્મચારી સામે ખાતાકીય / ફોજદારી તપાસ કે કોર્ટકેસ ચાલુ કે પડતર છે કે કેમ? (જો 'ના' હોય તો કચેરીના વડાનું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવુ)
૭	બિડાણ-૭	નાણા વિભાગના તા.૧૬/૦૮/૧૯૯૪ તથા તા.૦૨/૭/૦૭ અને તા.૧૪/૦૯/૦૭ના ઠરાવોમાં નિયત કરેલ અનુસુચિઓમાં લાગુ પડતી બાંહેધરીઓની નકલો સામેલ રાખવી.
૮	બિડાણ-૮ સામેલ સુચનાઓની સુચના નં.૭ અન્વયે.(ફક્ત બીજા ઉ.પ.ધો. માટે જ)	પ્રથમ ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ મંજુરીના તથા પાત્રતા તારીખના આધાર માટે સંબંધિત ઓડીટ તંત્ર દ્વારા જે તે કર્મચારીની સેવાપોથીમાં થયેલ પ્રથમ ઉ.પ.ધો.ની ચકાસણીના સિક્કાની સુવાચ્ય પ્રમાણિત નકલ ફરજિયાત સામેલ રાખવાની રહેશે.
૯	બિડાણ-૯	ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની પાત્રતાની તારીખ સુધીમાં બિન પગારી રજા હોય કે ન હોઈ તે અંગેનું સેવાપોથી પરથી ચકાસણી કરી કચેરીના વડાનું પ્રમાણપત્ર અસલમાં રજુ કરવાનું રહેશે.

સૂચનાઓ :–

(૧) આ સાથે સામેલ માહિતી પત્રકના તમામ કોલમમાં સંર્પુણ વિગતો દર્શાવવાની રહેશે માહિતી પત્રકમાં દર્શાવેલ **બિડાણ–૧ થી ૭** રજુ કરવા ફરજિયાત છે જે ક્રમવાર માહિતી પત્રક સાથે સામેલ રાખવાના રહેશે.અધુરી તથા આનુષાગિક આધારો વિનાની દરખાસ્તો વિચારણામાં લેવામાં આવશે નહિ.

(૨) પ્રર્વતતાના હેતુ માટે ગણતરીમાં લેવાતી નિયમિત અને એકજ સંવર્ગ એકજ પગાર ધોરણમાં કરેલી સેવા ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ આપવાના હેતુ માટે ગણતરીમાં લેવાની રહેશે.

(૩) બઢતીના હેતુ માટેની જરૂરી ખાતાકીય પરીક્ષા એટલે કે સિનિ.કલાર્ક સંવર્ગની ખાતાકીય પરીક્ષા ફરજીયાત પાસ કરેલી હોવી જોઈએ જેના આધાર માટે ખાતાકીય પરીક્ષા પાસ કર્યાના ગુણપત્રકની સુવાચ્ય પ્રમાણિત નકલ અચૂક સામેલ રાખવાની રહેશે.

(૪) બિન પગારી રજાનો સમયગાળો ફજાફા પાત્ર ગણાતો ન હોવાથી ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની પાત્રતા તારીખમાં આવો સમયગાળો ગણતરીમાં લઈ શકાશે નહી. (અટકાવેલ ઈજાફા/મનસ્વી ગેરહાજરી/ સેવાતુટ/ બિન પગારી/અસાધારણ રજા/ અન અધિકૃત ગેરહાજરી/ફરજ મોકુફી હેઠળની તારીખ/સમય વિગેરે વિનિયમિત કર્યાના આદેશ નં./તારીખ.ના જરૂરી આધારો સામેલ રાખવાના રહેશે.)

(૫) તા.૫/૭/૯૧ પછી બઢતીનો અસ્વીકાર કરેલ કર્મચારીઓને ઉ. પ. ધો.નો લાભ મળવાપાત્ર થતો ન હોઈ જે કર્મચારીઓએ કોઈપણ કારણોસર બઢતીનો અસ્વીકાર કરેલ છે તેઓની દરખાસ્તો રજુ કરવાની રહેશે નહિં.

(૬) સા.વ.વિ.ના તા.૩૦/૦૯/૦૬ના ઠરાવ ક્રમાંકઃપરચ/૧૦૨૦૦૫/૧૫૩૨/ક અન્વયે વર્ગ–૩ના કર્મચારીઓને ઉ.પ.ધો.માટે "કોમ્પ્યુટર કૌશલ્ય પરીક્ષા "સીસીસી સ્તરની તાઃ–૧/૧૦/૦૬ થી ફરજીયાત લાગુ કરેલ છે જેથી ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની પાત્રતા માટેની જરૂરી સી.સી.સી.સ્તરની પરીક્ષા પાસ કરેલ કર્મચારીઓએ માર્કશીટ/આધારની સુવાચ્ય પ્રમાણિત નકલ ફરજિયાત રજુ કરવાની રહેશે.જે કર્મચારીઓએ પાસ કરેલ નથી તેઓએ ના.વિ.ના તા.૧૪/૯/૦૭ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ તા.૩૦/૬/૨૦૧૨ સુધીમાં પરીક્ષા પાસ કરી લેવાની અનુસૂચિ–૧ અને ૨ ના નિયત નમુનામાં બાંહેધરીઓ અલગથી રજુ કરવાની રહેશે.

(૭) જે કર્મચારીઓને પ્રથમ ઉચ્ચતર પગાર ધોરણનો લાભ મળી ચુકેલ હોય તેવા કર્મચારીઓને જ બીજુ ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ મળવાપાત્ર થતું હોઈ પ્રથમ ઉચ્ચતરપગાર ધોરણ મંજુરીના તથા પાત્રતા તારીખના આધાર માટે સંબંધિત ઓડીટ તંત્ર ધ્વારા જે તે કર્મચારીની સેવાપોથીમાં થયેલ ચકાસણીના સિકકાની સુવાચ્ય પ્રમાણિત નકલ ફરજિયાત સામેલ રાખવાની રહેશે.

(૮) ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની નકકી થતી પાત્રતા તારીખ અગાઉના પાંચ વર્ષના ખાનગી અહેવાલ ડી.પી.સી.સમક્ષ ચકાસણી માટે રજુ કરવા આવશ્યક છે જે અલગ પત્રથી જયારે મંગાવવામાં આવે ત્યારે રજુ કરવાના રહેશે દરખાસ્ત સાથે ખાનગી અહેવાલ રજુ કરવા નહી.જો ખાનગી અહેવાલ

અત્રના કચરામા જમા કરાવલ હાય તા અત્રથા કમચારાન ફાળવલ સા આર કાડ નબર દરખાસ્ત ફાઈલમાં અચુક દર્શાવવાનો રહેશે.

(૯) નાણા વિભાગના તા.૨/૭/૨૦૦૭ના ઠરાવ સાથે નિયત કરેલ અનુસૂચિ–૨ અને ૩ માં બાંહેધરી ફોર્મ જરૂરી સહી–સિકકા સાથેના દરખાસ્ત સાથે અચુક સામેલ રાખવાના રહેશે.

(૧૦) આપની કચેરીમાંથી નિવૃત્ત/અવસાન પામેલ કર્મચારીઓ પૈકી જે કર્મચારીઓ નિવૃત્તિ/ અવસાનની તારીખ પહેલાં બીજુ ઉચ્ચતરપગાર ધોરણ માટેની પાત્રતા ધરાવતા હોય તો આવા પાત્રતા ધરાવતા કર્મચારીઓની ખાતરી કરીને આવી દરખાસ્તો પણ અચુક રજુ કરવાની રહેશે.

(૧૧) **આ અગાઉ રજુ કરેલ જુની અધુરી દરખાસ્તો ઉપર કોઈ કાર્યવાહી કરવામાં આવશે નહિ.હાલની કચેરી મારફતે પુનઃ નવેસરથી દરખાસ્તો રજુ કરવાની રહેશે.**

(૧૨) કર્મચારી ઉપધોની પાત્રતા તારીખે ફરજ મોકુફી હેઠળ અથવા શિસ્ત અને અપીલના નિયમોના નિયમ –૯ અથવા નિયમ –૧૦ હેઠળ આક્ષેપ પત્રક આપવામાં આવેલ હોય તો તેનો આધારો તથા આખરી નિર્ણય થયાના આધારો દરખાસ્ત સાથે અચુક રજુ કરવાના રહેશે.

(૧૩) કર્મચારી સામે ખાતાકીય તપાસ છે કે કેમ? તે અંગેનુ કચેરીના વડાનું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવાનુ રહેશે.

(૧૪) દરખાસ્ત કર્મચારી વાર અલગ ફાઈલમાં તૈયાર કરવાની રહેશે.ફાઈલ ઉપર કર્મચારીનું નામ, હોદ્દો,શ્રેયાનક્રમ,સી આર કોડ નંબર,નવ વર્ષે મેળવેલ પ્રથમ ઉ.પ.ધો.ની પાત્રતા તારીખ,બીજા ઉ.પ.ધો.ની પાત્રતા તારીખ વિગેરે માહિતી અચુક દર્શાવવાની રહેશે.

(૧૫) તા.૩૦–૬–૨૦૧૨ સુધીની ઉ.પ.ધો.ની પાત્રતા તારીખ ધરાવતા કર્મચારીઓની દરખાસ્તો રજુ કરવાની રહેશે.

------oooooooooooooooooooooooooooo------

(બિડાણ-૫)

ફરજ મોકુફી અંગેનુ પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, શ્રી ______________________________, હોદ્દો - ______________ ને ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ પાત્રતા તારીખે ફરજ મોકુફી હેઠળ અથવા શિસ્ત અને અપીલના નિયમો હેઠળ કોઈ આક્ષેપ પત્રક આપવામાં આવેલ નથી.

સ્થળ:-

તારીખ:-

કચેરીના વડાની સહી/સિક્કો

(બિડાણ-૬)

ખાતાકીય/ફોજદારી તપાસ કે કોર્ટકેસ ચાલુ કે પડતર છે કે કેમ? તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, શ્રી ____________________________,
હોદ્દો - ____________________,તેમની સેવાપોથી કચેરીનું રેકર્ડ ચકાસતાં ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની પાત્રતા તારીખ સુધીમાં ખાતાકીય/ફોજદારી તપાસ કે કોર્ટકેસ સુચિત કે પડતર નથી. તેમજ તેમની સામે કોઈ પોલીસ ફરીયાદ નથી. જે બદલ આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ:-

તારીખ:-

કચેરીના વડાની સહી/સિક્કો

(બિડાણ-૯)

બિનપગારી રજા અંગેનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, શ્રી ______________________________,
હોદ્દો - ____________________,તેમની સેવાપોથી કચેરીનું રેકર્ડ ચકાસતાં ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની પાત્રતા તારીખ સુધીમાં બિનપગારી રાજાઓ ભોગવેલ નથી. જેની તેઓની સેવાપોથીની ચકાસણી કરીને આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે. જેની આ કચેરીની રેકર્ડ પરથી ખરાઈ કરીને આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે. જે બરાબર માલૂમ પડેલ છે.

સ્થળ:-

તારીખ:-

કચેરીના વડાની સહી/સિક્કો

અનુસૂચિ – ૨

બાંહેધરીનું ફોર્મ

[જુઓ યોજનાનો ફકરો - ૩(૨૦)]

પ્રતિ,

....

....

હું .... કચેરીમાં ખાતે......................................
તરીકે નોકરી કરુ છું.

મેં નાણા વિભાગના **તા.૧૬/૮/૧૯૯૪ ના** ઠરાવ ક્ર.પગર-૧૧૯૪-૪૪-મ ની જોગવાઇ વાંચી છે અને આથી હું તેમાં જણાવેલી શરતો સાથે સંમત થાઉ છું.વધુમાં આથી બાંહેધરી આપું છું કે, મને જેમ અને જયારે બઢતી મળવાપાત્ર થશે ત્યારે અસ્વીકાર કરીશ નહીં.મને જયારે બઢતી મળવાપાત્ર થાય ત્યારે કોઇ કારણસર તેનો અસ્વીકાર કરું તો "સુધારેલ ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની યોજના" હેઠળ મળતા લાભ જતા કરીશ અને મૂળ નીચલા પગાર ધોરણનો સ્વીકાર કરીશ તેમજ મને "સુધારેલ ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની યોજના" નો લાભ મળતો ન હોત તો મને મૂળ નીચલા પગાર ધોરણમાઁ જે પગાર મળતો હોત તે પગાર ધોરણમાં જે પગાર મળતો હોત તે પગાર ધોરણ મળવાપાત્ર થશે.

સ્થળ :-......................................

તારીખ :- ....

કર્મચારીની સહી......................................

કર્મચારીનું નામ-

કર્મચારીનો હોદો-

કચેરી-

<u>**ખાસ નોંધ**</u>:- આ ફોર્મમાં કોઇપણ ઉમેરો,ફેરફાર,ફેરબદલી કે રદ કરવાની કામગીરી કરી શકાશે નહીં.

બાહધરા ખત

(જુઓ યોજનાનો ફકરો – ૩ (૧૮))

આથી હું કબૂલ કરું છું કે, નાણા વિભાગના તા.૧૬/૮/૧૯૯૪ ના ઠરાવ ક્ર.પગર-૧૧૯૪-૪૪-મ અન્વયે " સુધારેલ ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની યોજના" હેઠળની પગાર બાંધણીથી મને ચૂકવવામાં આવેલ વધારાની રકમ સરકારમાં ચાલતી આવેલ પધ્ધતિ પ્રમાણે રાબેતા મુજબ વસુલ કરવાની રહેશે.

સ્થળ :-..................................

તારીખ :- .... કર્મચારીની સહી......................

કર્મચારીનું નામ-

કર્મચારીનો હોદો-

કચેરી-

<u>ખાસ નોંધ</u>:- આ ફોર્મમાં કોઇપણ ઉમેરો,ફેરફાર,ફેરબદલી કે રદ કરવાની કામગીરી કરી શકાશે નહીં.

બાહધરાનુ ફામ

[જુઓ યોજનાનો ફકરો - ૩(૧૯)]

પ્રતિ,

....

....

હું .... કચેરીમાં ખાતે................................... તરીકે નોકરી કરુ છું.

મેં મોંઘવારી ભથ્થાના દર, વચગાળાની રાહત અને સુધારેલ ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની યોજના અંગેના નાણા વિભાગના તારીખ:૧૬/૮/૧૯૯૪ના સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક:પગર-૧૧૯૪-૪૪-મ ની જોગવાઈ વાંચી છે અને આથી હું તેમાં જણાવેલી શરતો સાથે સંમત થાઉ છું.

સ્થળ :–.....................................

તારીખ :– .... કર્મચારીની સહી.......................

કર્મચારીનું નામ–

કર્મચારીનો હોદો–

કચેરી–

<u>ખાસ નોંધ</u>:– આ ફોર્મમાં કોઇપણ ઉમેરો,ફેરફાર,ફેરબદલી કે રદ કરવાની કામગીરી કરી શકાશે નહીં.

અનુસૂચ – ૨

બાંહેધરીનું ફોર્મ

(જુઓ યોજનાનો ફકરો 3(૪))

પ્રતિ,

....

....

હું .... કચેરીમાં ખાતે................................ તરીકે નોકરી કરુ છું.

મેં નાણા વિભાગના તા. ૨–૭–૨૦૦૭ ના ઠરાવ ક.પગર–૧૦૨૦૦૭ –૬૧૫–મ અન્વયે ૧૨ અને ૨૪ વર્ષે ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની યોજના ની જોગવાઇ વાંચી છે અને આથી હું તેમાં જણાવેલી શરતો સાથે સંમત થાઉ છું.વધુમાં આથી બાંહેધરી આપું છું કે, મને જેમ અને જયારે બઢતી મળવાપાત્ર થશે ત્યારે અસ્વીકાર કરીશ નહીં.મને જયારે બઢતી મળવાપત્ર થાય ત્યારે કોઇ કારણસર તેનો અસ્વીકાર કરું તો ૯ અને ૨૪ વર્ષે ઉચ્ચતર પગાર ધોરણાની યોજના હેઠળ મળતા લાભ જતા કરીશ અને મૂળ નીચલા પગાર ધોરણનો સ્વીકાર કરીશ તેમજ મને ૧૨ અને ૨૪ વર્ષે ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની યોજનાૅ નો લાભ મળતો ન હોત તો મને મૂળ નીચલા પગાર ધોરણમાઁ જે પગાર મળતો હોત તે પગાર ધોરણમાં જે પગાર મળતો હોત તે પગાર ધોરણ મળવાપાત્ર થશે.

સ્થળ :–.................................

તારીખ :– ....

કર્મચારીની સહી......................

કર્મચારીનું નામ–

કર્મચારીનો હોદો–

કચેરી–

<u>ખાસ નોંધ</u>:– આ ફોર્મમાં કોઇપણ ઉમેરો,ફેરફાર,ફેરબદલી કે રદ કરવાની કામગીરી કરી શકાશે નહીં.

અનુસૂચિ – ૩

બાંહેધરી ખત

(જુઓ યોજનાનો ફકરો – ૩ (૩))

આથી હું કબૂલ કરું છું કે, નાણા વિભાગના તા.૨–૭–૨૦૦૭ ના ઠરાવ ક.પગર–૧૦૨૦૦૭–૬૧૫–મ અન્વયે ૧૨ અને ૨૪ વર્ષે ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની યોજના હેઠળની પગાર બાંધણીથી મને ચૂકવવામાં આવેલ વધારાની રકમ સરકારમાં ચાલતી આવેલ પધ્ધતિ પ્રમાણે રાબેતા મુજબ વસુલ કરવાની રહેશે.

સ્થળ :–.................................

તારીખ :– ....કર્મચારીની સહી......................

કર્મચારીનું નામ–

કર્મચારીનો હોદો–

કચેરી–

<u>ખાસ નોંધ</u>:– આ ફોર્મમાં કોઇપણ ઉમેરો, ફેરફાર, ફેરબદલી કે રદ કરવાની કામગીરી કરી શકાશે નહીં.

નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક પગર /૧૦૨૦૦૭/૧૧૩/મ તા.૧૪– ૦૯ – ૦૭ અન્વય.

બાંહેધરી ફોર્મ

(જુઓ યોજનાનો ફકરો – ૧અને ૨ (૧))

પ્રતિ,

....

....

હું...કચેરી/
વિભાગમાં..................... ખાતે............................... તરીકે નોકરી કરુ છું.

મેં નાણા વિભાગના તા.૧૪–૯–૨૦૦૭ ના ઠરાવ ક.પગર–૧૦૨૦૦૭ –૧૧૩–મ અન્વયે ૧૨ અને ૨૪ વર્ષે ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ અંગેની જોગવાઇ વાંચી છે અને આથી અને આથી હું તેમાં જણાવેલી શરતો સાથે સંમત થાઉ છું.વધુમાં આથી બાંહેધરી આપું છું કે, મને કચેરી/ વિભાગ ધ્વારા યોજાનાર બઢતી માટેની ક્રમિક ખાતાકીય પરીક્ષા માટે મોકલવામાં આવશે ત્યારે અચૂકપણે ઉપસ્થિત રહી,ખાતાકીય પરીક્ષા નિયમોમાં નિર્દિષ્ટ કરેલ નિયત તકમાં પરીક્ષા પાસ કરીશ,વધુમાં મને લાગુ પડતી કોમ્પ્યુટર કેશલ્ય પરીક્ષા તા.૩૧/૧૨/૨૦૧૨ સુધીમાં પાસ કરીશ અને જો આવી પરીક્ષા હું પાસ નહી કરુંતો આ યોજના હેઠળ મને મંજુર કરવામાં આવેલ ૨૪ વર્ષના બીજા ઉચ્ચતર પગાર ધોરણનો લાભ જતો કરીશ અને મૂળ નીચલા પગાર ધોરણનો સ્વીકાર કરીશ તેમજ મને ૨૪ વર્ષે બીજા ઉચ્ચતર પગાર ધોરણનો લાભ મલ્યો ન હોત તો મને મૂળ નીચલા પગાર ધોરણમાં જે પગાર મળતો હોત તે પગાર ધોરણ મળવાપાત્ર થશે.

સ્થળ :–.................................

તારીખ :– ....

કર્મચારીની.સહી

કર્મચારીનું નામ

કર્મચારીનો હોદો

કચેરી

<u>ખાસ નોંધઃ</u>– આ ફોર્મમાં કોઇપણ ઉમેરો,ફેરફાર,ફેરબદલી કે રદ કરવાની કામગીરી કરી શકાશે નહીં.

બાહધરા ખત

(જુઓ યોજનાનો ફકરા–૨ (૨))

આથી હું કબૂલ કરું છું કે, નાણા વિભાગના તા.૧૪–૯–૨૦૦૭ ના ઠરાવ ક.પગર–૧૦૨૦૦૭–૧૧૫–મ અન્વયે ૨૪ વર્ષે બીજું ઉચ્ચાર પગાર ધોરણ આપવામાં આવે ત્યારે બઢતી માટેની ખાતાકીય પરીક્ષા તેમજ લાગુ પડતી કોમ્પ્યુટર કેશલ્યની પરીક્ષા પાસ કર્યા પહેલા સ્વૈચ્છિક નિવૃતિ મુકીશ નહીં અને આવી સ્વૈચ્છિક નિવૃતિ મૂકીશ તો મને મળેલ ઉચ્ચતર પગાર ધોરણનો લાભ જતો કરીશ તેમજ ૨૪ વર્ષે બીજા ઉચ્ચતર પગાર ધોરણનો લાભ મલ્યો ન હોત તો મને નીચલા પગાર ધોરણમાં જે પગાર મળતો હોત તે પગાર ધોરણમાં મૂકવા અને તે અન્વયે મળવાપાત્ર પગાર મેળવવા અંગેની સંમતિ આપું છુ.

સ્થળ :–..........................

તારીખ :– ....

કર્મચારીની......................

કર્મચારીનું નામ–

કર્મચારીનો હોદો–

કચેરી–

ખાસ નોંધઃ– આ ફોર્મમાં કોઇપણ ઉમેરો,ફેરફાર,ફેરબદલી કે રદ કરવાની કામગીરી કરી શકાશે નહીં.

નાણા વિભાગના તા.૧૬/૮/૧૯૯૪ ના ઠરાવાના જોગવાઇ મુજબ **ખાતાકીય તપાસ,ફરજ મોકુફી તેમજ ફોજદારી કેસ અંગેનુ પ્રમાણપત્ર**

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, શ્રી..હોદ્દો.............................તા. / / થી આ કચેરીમાં ફરજ બજાવે છે. શ્રી.......................ની પ્રથમ/દ્વિતીય ઉચ્ચતર પગાર ધોરણની પાત્રતા તારીખઃ– / / તથા ત્યારબાદ આજની તારીખે તેઓની સામે કોઈ પ્રાથમિક કે ખાતાકીય તપાસ ચાલુ,પડતર કે સુચિત નથી. તેમજ કોઈ ફોજદારી કેસ,તકેદારી પ્રકરણ ઉપસ્થિત થયેલ નથી.

સ્થળઃ–

કચેરીના વડાની સહી / સિક્કો તારીખઃ–