



જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી, બનાસકાંઠા

કચેરી બ્લોક, જોરાવર પેલેસ, પાલનપુર, જિ.બનાસકાંઠા

(ISO 9001:2008 Certified)

Phone No.(02742) 257055

Email Id: bnsdeo@gmail.com

ક્રમાંક:-પ્રા.વિ.૨/મકમ/કચેરી આદેશ/૨૦૨૦/૨૦૧૨૧-૨૦૧૪૯

તા.૦૮/૦૮/૨૦૨૦

વંચાણે લીધા:-(૧) અત્રેની કચેરીના આદેશ ક્રમાંક:-પ્રા.વિ.૨/મકમ/કચેરી આદેશ/૨૦૧૮/૧૦૨૮૩-૩૧૫,
તા.૨૭/૦૪/૨૦૧૮.

(૨)નોંધ પર થયેલ આદેશ.

કચેરી આદેશ:-

આમુખ-૧માં વંચાણે લીધેલ આદેશથી આ કચેરી વિવિધ શાખામાં કામ કરતા કર્મચારીઓને કામગીરી ફાળવેલ હતી પરંતુ કામગીરીના ભારણને કારને ધ્યાને લઈ નિયત સમય મર્યાદામાં કામનો નિકાલ થાય તે હેતુથી કચેરીના વહીવટી સરળતા ખાતર અન્ય આદેશ ન થાય ત્યાં સુધી શાખાની કામગીરી વહેંચણી આદેશ કરવામાં આવે છે. નીચે દર્શાવેલ કામગીરીમાં કચેરીની તમામ નાણાંકીય બાબતો શ્રી આઈ.ડી.મોદી(હિસાબી અધિકારી વર્ગ-૨) મારફતે અને તમામ બિન નાણાંકીય બાબતો શ્રી કે.એ.સોલંકી (મુખ્ય કારકુન) મારફત રજુ કરવાની રહેશે.

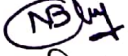
ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	ફાળવેલ શાખા	શાખાની કામગીરી
૧	શ્રી કે.એ.સોલંકી	મુ.કા.	-	કોર્ટેક્સ-ફરિયાદ-તપાસ-RTI કાર્યવાહી, બિન નાણાંકીય વહીવટી, સંકલન કામગીરી તેમજ તમામ શાખાઓની દૈનિક રાખવી.
૨	શ્રી એન.બી.વાઘેલા	સી.કા.	પ્રા.વિ-૧	ગ્રાન્ટેડ પ્રા.શાખા સંબંધિત કામગીરી
૩	શ્રી કે.આર.પટેલ	સી.કા.	હિસાબી-૨	ગ્રાન્ટ સંબંધિત કામગીરી
૪	શ્રી ડી.એન.મોઢ	સી.કા.	મા.વિ-૨	ગ્રાન્ટેડ માધ્યમિક & ઉ.મા. શાખા મહેકમ સંબંધિત કામગીરી
૫	કું.એમ.એસ.પરમાર	સી.કા.	મા.વિ-૧	નામ-અટક-જાતિ સૂધારણા કામગીરી, RTI સંબંધિત કામગીરી, આંકડાકીય માહિતી
૬	શ્રી એસ.એચ.જલોરી	સી.કા.	પ્રા.વિ-૩ અને મા.વિ-૨	કોર્ટેક્સ-ફરિયાદ-તપાસ સંબંધિત કામગીરી તથા મા.વિ-૨ શાખાના મદદનીશ તરીકેની વધારાની કામગીરી
૭	શ્રી એમ.કે.ઠાકોર	સી.કા.	હિસાબી-૪	સીધા પગાર યોજનાની કામગીરી
૮	શ્રી વી.જે.પરમાર	સી.કા.	હિસાબી-૩	પેન્શન, ફિક્સેશન
૯	શ્રી આર.બી.પટેલ	સી.કા.	હિસાબી-૩	

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	ફાળવેલ શાખા	શાખાની કામગીરી
૧૦	શ્રી એસ.એન.ચૌધરી	સી.કા.	પ્રા.વિ-૨	કચેરી તથા સરકારી અનેસરકારી અને RMSA મા. & ઉ.મા. શાખા સંબંધિત કામગીરી
૧૧	શ્રી કે.જે.ગોહિલ	સી.કા.	હિસાબી-૧	જી.પી.એફ તથા સી.પી.એફ સંબંધિત કામગીરી
૧૨	શ્રી આર.એન.પંડ્યા	સી.કા.	મા.વિ-૫/૬	સર્પાત્મક પરીક્ષા, ધોરણ-10 તથા 12 પરીક્ષા, ડીઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ
૧૩	શ્રી આર.સી.સોલંકી	જી.કા.	રજીસ્ટ્રી	આવક-જવક સંબંધિત કામગીરી
૧૪	શ્રીમતી એચ.કે.ગૌસ્વામી	જી.કા.	મા.વિ-૩/૪	શિષ્યવૃત્તિ, નોન-ગ્રાન્ટેડ શાખાઓ તથા અન્ય પરચૂરાણ
૧૫	શ્રી એમ.વી.જોષી	જી.કા.	હિસાબી-૧	સરકારી કર્મચારીઓના પગારબિલોની કામગીરી
૧૬	શ્રી વી.એ.ત્રિવેદી	જી.કા.	રેકર્ડ વર્ગીકરણ	રેકર્ડ વર્ગીકરણ તથા હિસાબી-૧ શાખાના મદદનીશ તરીકેની વધારાની કામગીરી

આ સાથે સામેલ શાખાની વિગતવાર કામગીરી છે તે મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે. આ ઉપરાંત શાખા સંબંધિત તમામ કામગીરી અને વડી કચેરી દ્વારા શાખા સંબંધિત માહિતી કે LAQ નો જવાબ માંગવામા આવે તો સમયસર મોકલી આપવાની રહેશે અને આપની શાખા સંબંધિત RTI ની માહિતી મા.વિ.-૧ શાખાને આપવાની રહેશે.

શાખા સંબંધિત વિવાદો/ફરિયાદો/તપાસ અન્વયે કે નામદાર શૈક્ષણિક ટ્રિબ્યુનલ કે નામદાર હાઈકોર્ટ કેસોમાં રીમાર્ક્સ આપવાના થાય તો સમયસર પ્રા.વિ.-૩ શાખાને આપવાનાં રહેશે. આ ઉપરાંત કચેરીના વડા દ્વારા સોંપવામાં આવતી કામગીરી કરવાની રહેશે.

ઉપરોક્ત કચેરી આદેશ પ્રમાણે તાત્કાલિક અસરથી હાલની ચાર્જ સોંપણી કરી નવી સોંપેલ કામગીરી સંભાળી કચેરીનાં વડાને જાણ કરવાની રહેશે.


 જીલ્લા શિક્ષણાધિકારી
 બનાસકાંઠા-પાલનપુર

નકલ રવાના:-

- ✓ સંબંધિત કર્મચારીઓ તમામ, સદર કચેરી
- ✓ હિસાબી અધિકારીશ્રી(વર્ગ-૨), સદર કચેરી
- ✓ શિક્ષણ નિરીક્ષકશ્રી તથા મદદ. શિક્ષણ નિરીક્ષક શ્રી તમામ સદર કચેરી
- ✓ મુખ્ય કારકુનશ્રી સદર કચેરી
- ✓ આચાર્યશ્રી સરકારી, ગ્રાન્ટેડ, નોન-ગ્રાન્ટેડ શાખાઓ તમામ. જિલ્લો- બનાસકાંઠા
- ✓ હુકમ ફાઈલે

નકલ સવિનય રવાના:

- ✓ મેં. નિયામકશ્રી શાખાઓની કચેરી, ગાંધીનગર