



સત્યમેવ જયતે

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી, બનાસકાંઠા

કિચન બ્લોક, જોરાવર પેલેસ, પાલનપુર, જિ.બનાસકાંઠા

(ISO 9001:2008 Certified)

Phone No.(02742) 257055

Email Id: bnsdeo@gmail.com

ક્રમાંક:- પેન્શન/જૂ.પે.ચો./૨૬૧૦-૦૧-૦૭/૨૦૨૫-૨૬/૧૨૪૫૭-૬૨

તા. :- ૦૭/૦૭/૨૦૨૫

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી,

બિન સરકારી અનુદાનિત મા. અને ઉ.મા. શાળાઓ,

જિ.બનાસકાંઠા

વિષય:- અધિકારી/કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા બાબત.

સંદર્ભ:- (૧) નાણા વિભાગના તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવ ક્રમાંક:નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી

(૨) નાણા વિભાગના તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ના ઠરાવ ક્રમાંક:નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી

(૩) નાયબ શિક્ષણ નિયામકશ્રી(માધ્યમિક), કમિશનર શાળાઓની કચેરી, ગાંધીનગરના પત્ર નં.COS/0444 /06/2025 તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૫

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે, સંદર્ભદર્શિત ઠરાવ-૧ અને ૨ની જોગવાઈ ધ્યાને લઈ જે અધિકારી/કર્મચારી જૂની પેન્શન યોજનામાં પાત્રતા ધરાવતા હોય તેવા અધિકારી/કર્મચારીની માહિતી નીચે મુજબના આધાર પુરાવા સહ રૂબરૂ કેમ્પના સ્થળે હાર્ડકોપી તેમજ સોફ્ટકોપીમાં રજૂ કરવાના રહેશે.

ક્રમ	તાલુકાનું નામ	તારીખ	સમય	સ્થળ
૧	થરાદ, વાવ, સૂઈગામ	૦૮/૦૭/૨૦૨૫ થી ૧૦/૦૭/૨૦૨૫	૧૧:૦૦ થી ૦૪:૦૦	ગાયત્રી વિદ્યાલય, થરાદ
૨	લાખણી, ડીસા, ધાનેરા	૧૧/૦૭/૨૦૨૫ થી ૧૨/૦૭/૨૦૨૫		પંચશીલ વિદ્યાલય, ડીસા
૩	દિયોદર, ભાભર, કાંકરેજ	૧૫/૦૭/૨૦૨૫ થી ૧૬/૦૭/૨૦૨૫		આદર્શ હાઈસ્કૂલ, દિયોદર
૪	વડગામ, દાંતા	૧૭/૦૭/૨૦૨૫ થી ૧૮/૦૭/૨૦૨૫		શ્રી જી.જે.પટેલ વિદ્યાલય, જલોત્રા
૫	દાંતીવાડા, અમીરગઢ, પાલનપુર	૨૨/૦૭/૨૦૨૫ થી ૨૩/૦૭/૨૦૨૫		કે.કે.ગોઠી હાઈસ્કૂલ, પાલનપુર

- ઉક્ત સંદર્ભદર્શિત પત્ર-૩ ની સૂચનાઓ ધ્યાને લઈ તેમાં જણાવેલ મુદ્દાવાર આધાર પુરાવા પ્રમાણિત કરી કર્મચારી વાઇઝ બે નકલમાં તૈયાર કરી જણાવેલ કેમ્પના પ્રથમ દિવસે ફરજિયાત હાજર રહેવાનું રહેશે.
- ઉપરોક્ત માહિતી સમય મર્યાદા વાળી હોઈ કેમ્પના સ્થળે ફાળવેલ તારીખે રજૂ કરવાની રહેશે. માહિતી રજૂ ન કરવાના કિસ્સામાં ભવિષ્યમાં કોઈ પણ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થશે તો તે અંગેની તમામ જવાબદારી કર્મચારીશ્રી, આચાર્યશ્રી અને શાળા સંચાલક મંડળની અંગત રહેશે. જેની ખાસ નોંધ લેવી.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી,
પાલનપુર, જિ.બનાસકાંઠા

બિડાણ:-સંદર્ભપત્ર ૧-૩

નકલ રવાના જાણ તથા ઉપરોક્ત તારીખોએ જરૂરી વ્યવસ્થા કરવા સારૂ

- આચાર્યશ્રી, સંબંધિત શાળાઓ

અધિકારી/કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન
યોજનાનો લાભ આપવા બાબત

ગુજરાત સરકાર
નાણા વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક:નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪

વંચાણે લીધા:

- (૧) નાણા વિભાગના તા.૧૫/૧૧/૨૦૦૨ ના જાહેરનામા ક્રમાંક:જીસીએસ-૧૦૨૦૦૧-૧૨૧૭-૪
- (૨) નાણા વિભાગનો તા.૧૮/૦૩/૨૦૦૫ નો ઠરાવ ક્રમાંક:નવપ/૨૦૦૩/GOI/૧૦/પી
- (૩) નાણા વિભાગના તા.૩૦/૦૩/૨૦૧૦ના જાહેરનામા ક્રમાંક:નવપ-૨૦૦૩-જીઓઆઈ-૧૦-પી
- (૪) નાણા વિભાગના તા.૧૫/૦૩/૨૦૨૪ના જાહેરનામા ક્રમાંક:NPY-102021-D-19-P (PENSION CELL)

આમુખ:

વંચાણ હેઠળના ક્રમાંક (૧) પરના જાહેરનામા દ્વારા ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ લાગુ કરવામાં આવેલ છે. વંચાણ હેઠળના ક્રમાંક (૨) પરના તા.૧૮/૦૩/૨૦૦૫ના ઠરાવથી તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ કે ત્યારબાદ નિયમિત નિમણૂક પામેલ અધિકારી/કર્મચારીઓને નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના (એન.પી.એસ.) હેઠળ આવરી લેવામાં આવેલ છે. વંચાણ હેઠળના ક્રમાંક (૩) પરના જાહેરનામાથી ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ની પાત્રતા બાબતે સ્પષ્ટતા કરવામાં આવેલ છે. વંચાણ હેઠળના ક્રમાંક (૪) પરના તા.૧૫/૦૩/૨૦૨૪ના જાહેરનામાથી નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના (એન.પી.એસ.) હેઠળના કર્મચારીઓ માટે ગુજરાત મુલ્કી સેવા (નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના) નિયમો, ૨૦૨૪ લાગુ કરવામાં આવેલ છે.

રાજ્ય સરકારમાં વિવિધ સંવર્ગના જે અધિકારી/કર્મચારીઓની તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા ફિક્સ પગારમાં નિમણૂક કરવામાં આવેલ હોય અને તેમની નિયમિત નિમણૂક તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછી થઈ હોય અથવા તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા ભરતી પ્રક્રિયા પૂર્ણ થઈ ગયેલ હોય પરંતુ વહીવટી કારણોસર તેમની નિમણૂક તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછીની હોય તેઓને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી. પુખ્ત વિચારણાને અંતે આથી નીચે મુજબ ઠરાવવામાં આવે છે.

ઠરાવ:

૧.માન્ય ભરતી બોર્ડ મારફત સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા પદ્ધતિ દ્વારા (લેખિત પરીક્ષા, ઈન્ટરવ્યુ અને પરિણામની જાહેરાત) પસંદગી પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયેલ હોય અથવા રાજ્યમાં વિવિધ વિભાગોની ફિક્સ પગારની નીતિ હેઠળ સરકારી તેમજ માન્યતા પ્રાપ્ત બિન-સરકારી અનુદાનિત સંસ્થાઓમાં સક્ષમ કક્ષાએથી મંજૂર થયેલ

જગ્યાઓ પર માન્ય ભરતી પ્રક્રિયા મારફતે તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા પસંદગીની પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયેલ હોય, તેવા નીચે મુજબના કેસોમાં જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ મળવાપાત્ર થશે.

(અ)સંબંધિત સંવર્ગની ભરતી અંગેનું પરિણામ તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા જાહેર થયેલ હોય પરંતુ વહીવટી કારણોસર અથવા કોર્ટ કેસ પડતર હોવાના કારણે નિમણૂક તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ના રોજ કે ત્યારબાદ આપવામાં આવેલ હોય,

(બ)સંબંધિત સંવર્ગની ભરતી અંગેનું પરિણામ તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા જાહેર થયેલ હોય પરંતુ વહીવટી કારણોસર અથવા કોર્ટ કેસ પડતર હોવાના કારણે ફિક્સ પગારમાં નિમણૂક તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ના રોજ કે ત્યારબાદ આપવામાં આવેલ હોય તેમજ ફિક્સ પગારનો નિયત સમયગાળો સંતોષકારક રીતે પૂર્ણ કરી નિયમિત નિમણૂક પામેલ હોય,

(ક)(૧)તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા ફિક્સ પગારમાં નોકરીમાં જોડાયા હોય અને તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછી ફિક્સ પગારનો નિયત સમયગાળો સંતોષકારક રીતે પૂર્ણ કરી નિયમિત નિમણૂક પામેલ હોય,

(૨)તેમજ ઉક્ત(૧)માં સૂચવેલ કર્મચારીઓ પૈકી જેઓ સીધી ભરતીથી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂક પામેલ હોય અને જેઓની સેવાઓ નાણા વિભાગની સંમતિથી જોડવામાં આવેલ હોય.

આ ઠરાવની જોગવાઈઓ જે કચેરીઓમાં તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા રાજ્ય સરકારની જૂની પેન્શન યોજના લાગુ પડતી હોય તેવી કચેરીઓને જ લાગુ પડશે. તે સિવાયની અન્ય કોઈ કચેરીઓને લાગુ પડશે નહીં.
૨.આ અંગેની વિગતવાર સૂચનાઓ હવે પછી પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,


(ભાવિતા રાહોડ)
નાયબ સચિવ
નાણા વિભાગ

નકલ રવાના:-

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
માન. નાણા મંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
માન. મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ
સચિવાલયના સર્વે વિભાગો/તમામ ખાતાના વડાઓ/તમામ કચેરીના વડાઓ
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
તમામ કલેક્ટરશ્રીઓ, તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઇ) ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ/રાજકોટ
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડિટ-૧, ૨), અમદાવાદ/રાજકોટ

નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી કચેરી, ગાંધીનગર.

નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ગાંધીનગર.

નિરિક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબની કચેરી, ગાંધીનગર.

સર્વે જિલ્લા સહાયક નિરિક્ષકશ્રીઓ

તમામ તિજોરી અધિકારીઓ/તમામ પેટા તિજોરી અધિકારીઓ

પગાર અને હિસાબી અધિકારીઓ, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.

સ્થાનિક ઓડિટ અધિકારી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.

તમામ બોર્ડ/કોર્પોરેશન/નિગમો

નાણા વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ

નાણા વિભાગની તમામ શાખાઓ

આઈ.ટી. કો-ઓર્ડિનેટર, નાણા વિભાગ વેબસાઈટ પર પ્રસિધ્ધ કરવાની કાર્યવાહી માટે

સિલેક્ટ ફાઈલ પેન્શન સેલ શાખા

- પત્ર દ્વારા

અધિકારી/કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન
યોજનાનો લાભ આપવા અંગેની
વિગતવાર સૂચનાઓ

ગુજરાત સરકાર

નાણા વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક: નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫

વંચાણે લીધા:

(૧) નાણા વિભાગનો તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ નો ઠરાવ ક્રમાંક: નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી

આમુખ:

વંચાણ હેઠળના ક્રમાંક (૧) મુજબ રાજ્યમાં તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા માન્ય ભરતી બોર્ડ દ્વારા સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા પદ્ધતિ મારફત કોઈ સંવર્ગમાં ભરતી પ્રક્રિયા પૂર્ણ થઈ હોય પરંતુ તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછી નિમણૂક પામેલ હોય તેવા તેમજ તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા રાજ્યમાં વિવિધ વિભાગોની ફિક્સ પગારની નીતિ હેઠળ નિમણૂક પામી તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા નોકરીમાં જોડાયા હોય અને તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછી ફિક્સ પગારનો નિયત સમયગાળો પૂર્ણ કરી નિયમિત નિમણૂક પામેલ હોય તેવા કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવામાં આવેલ છે આ અંગેની વિગતવાર સૂચનાઓ બહાર પાડવાની બાબત વિચારણા હેઠળ હતી. પુખ્ત વિચારણાના અંતે તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવની વિગતવાર સૂચનાઓ આ સાથે પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે.

ઠરાવ:

(અ) અધિકારી/કર્મચારીઓ દ્વારા અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ :-

૧. તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવ મુજબની પાત્રતા ધરાવતા અધિકારી/કર્મચારીઓએ જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ મેળવવા નીચે મુજબ આધાર પુરાવા સાથે ઠરાવ પ્રસિધ્ધ થયા તારીખથી ૩(ત્રણ) માસમાં અરજી કરવાની રહેશે.

(ક) ચાલુ નોકરીના કિસ્સામાં અધિકારી/કર્મચારી હાલ જે વિભાગ/કચેરીમાં ફરજ બજાવતા હોય તે વિભાગ/કચેરી ખાતે અરજી કરવાની રહેશે.



(ખ) નિવૃત્ત થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં અધિકારી/કર્મચારી જે વિભાગ/કચેરીમાંથી નિવૃત્ત થયેલ હોય તે વિભાગ/કચેરી ખાતે અરજી કરવાની રહેશે.

(ગ) અધિકારી/ કર્મચારીઓના અવસાનના કિસ્સામાં તેઓના કાયદેસરના વારસદારો દ્વારા, અવસાન પામનાર અધિકારી / કર્મચારી જે વિભાગ/કચેરી ખાતે ફરજ બજાવતા હતાં તે વિભાગ/કચેરી ખાતે આધાર પુરાવા સાથે અરજી કરવાની રહેશે.

(ઘ) જે અધિકારી/કર્મચારી પ્રથમ નિમણૂકની સેવા પરથી ફરજ મુક્ત થઈ/ટેકનીકલ કારણોથી રાજીનામું આપી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂક પામેલ હોય તો, તેઓ હાલ જે વિભાગ/કચેરીમાં ફરજ બજાવતા હોય તે વિભાગ/કચેરી ખાતે અરજી કરવાની રહેશે.

૨. તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવનો લાભ મેળવવા માંગતા તેમજ પાત્રતા ધરાવતા અધિકારી/કર્મચારીઓએ તેઓની હાલની કચેરી ખાતે ઠરાવ પ્રસિધ્ધ થયા તારીખથી ૩(ત્રણ) માસમાં વિકલ્પ આપવાનો રહેશે અન્યથા તેઓને નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનામાં ચાલુ રાખવામાં આવશે. અધિકારી/કર્મચારી એક વખત આપેલ વિકલ્પને આખરી ગણવાનો રહેશે. ઉક્ત વિકલ્પની સેવાપોથીમાં અવશ્ય નોંધ કરવાની રહેશે. (Form-A અનુસાર)

૩. અધિકારી/કર્મચારીઓએ આ સાથે સામેલ વિકલ્પ ફોર્મ - A, બાંહેધરી નમૂના (પત્રક-ગ), પ્રોવિડન્ટ ફંડમાં જોડાવા માટેની અરજીનો નમૂનો (પત્રક-ઘ) તેમજ સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ-૧ અરજી સાથે રજૂ કરવાનું રહેશે.

(બ) વિભાગ /ખાતાના વડા કક્ષાએ અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ :-

૧. અધિકારી/કર્મચારીઓ તરફથી મળતા વિકલ્પના આધારે તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવ મુજબ પાત્રતા ધરાવતા અધિકારી/કર્મચારીઓની વિભાગો/ખાતાના વડાએ ઓળખ કરી ચાદી બનાવવાની રહેશે.

૨. તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવ મુજબ લાભાર્થી તરીકે પાત્રતા ધરાવતા હોય ઉક્ત કેસો પૈકી અવસાન પામેલ, નિવૃત્ત થયેલ અને એક વર્ષમાં નિવૃત્ત થનાર હોય તેવા કેસોને વિભાગે અગ્રતા આપવાની રહેશે. ઉક્ત કેસોમાં વિભાગો દ્વારા પેન્શન કેસ/ પેપર પણ તૈયાર કરી અગ્રતાના ધોરણે નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીને રજૂ કરવાનાં રહેશે.

૩. તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવ મુજબ પાત્રતા ધરાવતા કેસોમાં ઠરાવ મુજબના લાભો મેળવવા માટે નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

ક. તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવના ફકરા-૧ ના મુદ્દા (અ) અને (બ) મુજબના જે અધિકારી/કર્મચારી પ્રથમ નિમણૂકની સેવા પર જ કાર્યરત હોય તેવા કેસોમાં વહીવટી વિભાગ/ખાતાના વડાએ અધિકારી/કર્મચારીની પાત્રતા અંગે પૂરતી ચકાસણી કરી વિગતવાર હુકમો કરવાના રહેશે. જેની નોંધ સંબંધિત અધિકારી/કર્મચારીની સેવાપોથીમાં અવશ્ય કરવાની રહેશે.

ખ. તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવના ફકરા-૧ ના મુદ્દા (ક) (૧) મુજબના જે અધિકારી/કર્મચારી પ્રથમ નિમણૂકની સેવા પર જ કાર્યરત હોય તેવા કેસોમાં વહીવટી વિભાગ/ખાતાના વડાએ અધિકારી/કર્મચારીની પાત્રતા અંગે પૂરતી ચકાસણી કરી વિગતવાર હુકમો કરવાના રહેશે. જેની નોંધ સંબંધિત અધિકારી/કર્મચારીની સેવાપોથીમાં અવશ્ય કરવાની રહેશે.

ગ. તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવના ફકરા-૧ ના મુદ્દા (અ), (બ) અને (ક) (૧) મુજબના જે અધિકારી/કર્મચારી પ્રથમ નિમણૂકની સેવા પરથી ફરજ મુક્ત થઈ/ટેકનીકલ કારણોથી રાજીનામું આપી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂક પામેલ હોઈ તેવા કેસોમાં સંબંધિત કચેરીએ અધિકારી/કર્મચારીની સેવા સળંગ કરવા અને તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવના લાભો આપવા અંગેના કેસોમાં સંબંધિત વિભાગ મારફત વિભાગના વડા કક્ષાએ અધિકારી/કર્મચારીની પાત્રતા અંગે પૂરતી ચકાસણી કર્યા બાદ જ નાણા વિભાગને દરખાસ્ત કરવાની રહેશે. નાણા વિભાગ દ્વારા સેવા સળંગ અને જૂની પેન્શન યોજનામાં જોડાવાની મંજૂરી આપ્યા બાદ વહીવટી વિભાગ દ્વારા વિગતવાર હુકમ કરવાના રહેશે તેમા ઉક્ત હુકમ નાણા વિભાગની મંજૂરીથી કરવામાં આવેલ છે તેનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવાનો રહેશે. આ બાબતની નોંધ સેવાપોથીમાં અવશ્ય કરવાની રહેશે.

૪. ત્યારબાદ, સંબંધિત વિભાગ/કચેરીઓ દ્વારા કર્મચારીઓના સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) ખાતા ખોલાવવા પત્રક-ખ અનુસાર, સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) ના હિસાબો નિભાવનાર સંબંધિત સંસ્થાને નિયત નમૂનામાં દરખાસ્ત કરવાની રહેશે. આ દરખાસ્ત વિભાગ દ્વારા અધિકારી/કર્મચારીને જૂની પેન્શનના લાભો આપવા કરેલ હુકમની તારીખથી એક માસની અંદર કરવાની રહેશે. સંબંધિત સંસ્થા દ્વારા ફાળવાયેલ સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) ખાતા નંબરની સેવાપોથીમાં અવશ્ય નોંધ કરવાની રહેશે અને નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીને તેની જાણ કરવાની રહેશે.

સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) ખાતા ખોલાવ્યા બાદ NPS ખાતા બંધ કરાવવા નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીને દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.

પ. સંબંધિત વિભાગ/કચેરીઓએ અધિકારી/કર્મચારીના NPS ખાતામાં જમા રકમ સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) ખાતામાં તબદીલ કરવા માટે નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીને વિગતવાર દરખાસ્ત નીચે મુજબના દસ્તાવેજો સહ કરવાની રહેશે.

ક. વિભાગ/કચેરીનો NPS માંથી GPF ફંડ ટ્રાન્સફર કરવા અંગેનો ફોરવર્ડીંગ લેટર જેમાં PRAN/PPAN નંબર અચૂક દર્શાવેલા હોવા જોઈએ.

ખ. વિભાગ દ્વારા નાણા વિભાગની મંજૂરી મળેવી જૂની પેન્શન/ સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) માં સમાવેશ કર્યા અંગેનો હુકમ

ગ. સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) નંબર ફાળવ્યા અંગેનો હુકમ

૬. સંબંધિત કચેરીઓએ ઉક્ત બાબતે નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીને જે તારીખે દરખાસ્ત કરવામાં આવે અથવા સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) ખાતું ખોલવામાં આવે ત્યારપછીના



સમયગાળામાં બનનાર પગારબીલમાં તે કર્મચારીના NPS શિડ્યુલમાં કપાત ન થાય તેની ચકાસણી કરવાની જવાબદારી સંબંધિત ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારીની રહેશે.

(ક) નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ :-

૧. નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ NPS ખાતા બંધ કરવા માટે PROTEAN-CRA (formerly known as NSDL)ના પરામર્શમાં જરૂરી કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૨. PROTEAN-CRA તરફથી મળેલ રકમ પૈકી કર્મચારી ફાળો અને તેના પર મળેલ વળતર તેમજ સરકારી ફાળો અને તેના પર મળેલ વળતરની રકમ "પત્રક-ખ" માં દર્શાવ્યા મુજબ વિવિધ બજેટ સદર હેઠળ જમા લેવાની રહેશે અને તે બાબતની સેવાપોથીમાં અવશ્ય નોંધ કરવાની રહેશે.

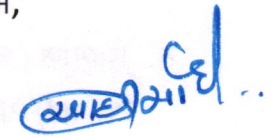
- કર્મચારીનો ફાળો તેમજ તેના પર મળેલ વળતરની રકમ:
 - સરકારશ્રીના મુખ્ય સદર "૮૦૦૯" માં(પત્રક-ખ અનુસાર)
- સરકારશ્રીનો ફાળો તેમજ તેના પર મળેલ વળતરની રકમ:
 - ફાળો મુખ્ય સદર "૦૦૭૧-૦૧-૧૦૧-૦૧" માં
 - વળતર મુખ્ય સદર "૦૦૪૯-૦૪-૮૦૦-૦૧" માં

૩. નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ કર્મચારીનો ફાળો અને તેના પર મળેલ વળતરને, સંબંધિત સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) ખાતામાં જમા કરવાની કાર્યવાહી PROTEAN-CRA તરફથી રકમ પરત મળ્યા તારીખથી એક માસમાં પૂર્ણ કરવાની રહેશે.

૪. નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ કર્મચારીનો ફાળો અને તેના પર મળેલ વળતરને જમા કરાવ્યા અંગેના ચલણની નકલ એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રીની કચેરી રાજકોટને મોકલવાની રહેશે.

આ સાથે નાણાકીય બાબતો અંગે સૂચનાઓ પત્રક-ક, કર્મચારી ફાળાની રકમ તેમજ તેના પર મળેલ વળતરની રકમ વિવિધ બજેટ સદર હેઠળ જમા લેવાની સૂચનાઓ પત્રક-ખ, આ સાથે સામેલ નમૂના મુજબ નિયત કરવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(આઈ. ડી. ચૌધરી)

નાયબ સચિવ

નાણા વિભાગ

નકલ રવાના:-

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. નાણા મંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

માન. મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ
સચિવાલયના સર્વે વિભાગો/તમામ ખાતાના વડાઓ/તમામ કચેરીના વડાઓ

- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.

તમામ કલેક્ટરશ્રીઓ, તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ

એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઈ) ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ/રાજકોટ

એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડિટ-૧, ૨), અમદાવાદ/રાજકોટ

નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી કચેરી, ગાંધીનગર.

નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ગાંધીનગર.

નિરિક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબની કચેરી, ગાંધીનગર.

સર્વે જિલ્લા સહાયક નિરિક્ષકશ્રીઓ

તમામ તિજોરી અધિકારીઓ/તમામ પેટા તિજોરી અધિકારીઓ

પગાર અને હિસાબી અધિકારીઓ, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.

સ્થાનિક ઓડિટ અધિકારી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.

તમામ બોર્ડ/કોર્પોરેશન/નિગમો

નાણા વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ

નાણા વિભાગની તમામ શાખાઓ

આઈ.ટી. કો-ઓર્ડિનેટર, નાણા વિભાગ વેબસાઈટ પર પ્રસિધ્ધ કરવાની કાર્યવાહી માટે

સિલેક્ટ ફાઈલ પેન્શન સેલ શાખા

- પત્ર દ્વારા

અમદાવાદ

BY E-mail :

ખૂબ જ અગત્યનું/તાત્કાલીક

FILE NO : COS/MIS/e-file/276/2025/1164/SECONDARY

કમિશનર શાળાઓની કચેરી
વિદ્યા સમીક્ષા કેન્દ્ર, બીજો માળ,
સેક્ટર-૧૯, ગુ.રા.ગાંધીનગર.

પ્રતિ,
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી,
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી તમામ.

વિષય : બિન સરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓનાં જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ મેળવવા માટેની નિયમોનુસારની પાત્રતા ધરાવતાં કર્મચારીઓની દરખાસ્તો તૈયાર કરવા બાબત

- સંદર્ભ :** ૧) નાણાં વિભાગ, ગાંધીનગરનાં ઠરાવ ક્રમાંક : નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી, તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪
૨) નાણાં વિભાગ, ગાંધીનગરનાં ઠરાવ ક્રમાંક : નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી, તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫
૩) અત્રેની કચેરીનો પત્રાંક : COS/0309/06/2025, તા.૨૦/૦૬/૨૦૨૫
૪) શિક્ષણ વિભાગ, ગાંધીનગરનાં પત્રાંક : ED/0153/06/2025, તા.૦૬/૦૬/૨૦૨૫

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ પરત્વે જણાવવાનું કે, સરકારશ્રીનાં નાણાં વિભાગ, ગાંધીનગરનાં સંદર્ભ-(૧) દર્શિત ઠરાવથી અધિકારી/કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા બાબતે ઠરાવેલ છે. ત્યારબાદ નાણાં વિભાગ દ્વારા સંદર્ભ-(૨) દર્શિત ઠરાવથી અધિકારી/કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા અંગેની વિગતવાર સૂચનાઓ બહાર પાડેલ છે. જે ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ વહીવટી વિભાગ/ખાતાના વડાએ અધિકારી/કર્મચારીની પાત્રતા અંગે પુરતી ચકાસણી કરી જૂની પેન્શન યોજનામાં સમાવવા અંગેનાં વિગતવાર હુકમો કરવાના રહેશે તેમ ઠરાવેલ છે. અત્રેની કચેરી દ્વારા સંદર્ભ-(૩) દર્શિત પત્રથી તમામ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરીઓને તેમના તાબા હેઠળની તમામ બિન સરકારી અનુદાનિત શાળાઓનાં કર્મચારીઓના વિકલ્પ અંગેની કાર્યવાહી સમયમર્યાદામાં કરવા બાબતે જરૂરી સૂચના પણ આપવામાં આવેલ છે.

શિક્ષણ વિભાગ, ગાંધીનગર દ્વારા સંદર્ભ-(૪) દર્શિત પત્રથી રાજ્યની બિનસરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓનાં કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા બાબતે ખાતાના વડા કક્ષાએ જિલ્લાનુસાર કેમ્પનું આયોજન કરી જૂની પેન્શન યોજનામાં સમાવવા અંગેના હુકમો કરવા અત્રેની કચેરીને જણાવેલ છે. જે મુજબ જૂની પેન્શન યોજના માટેની નિયમોનુસારની પાત્રતા ધરાવતાં હોય અને નિયત સમયમર્યાદામાં વિકલ્પ (ફોર્મ-A) રજુ કરેલ હોય તેવાં બિન સરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓનાં કર્મચારીઓની પાત્રતાની ચકાસણી કરી જૂની પેન્શન યોજનામાં સમાવવા અંગેના વિગતવાર હુકમો કરવાની કામગીરી હેતુ અત્રેની કચેરી દ્વારા આગામી સમયમાં જિલ્લાનુસાર કેમ્પનું આયોજન થનાર છે.

જેથી કેમ્પ દરમિયાન રજુ કરવાની થતી દરખાસ્તો તૈયાર કરવા અંગેની જરૂરી સૂચનાઓ, કર્મચારીવાઈઝ દરખાસ્ત તૈયાર કરવા માટેના ચેકલીસ્ટના નમુના, સમગ્ર જિલ્લાની સંકલિત યાદીનો નમુનો તથા સમરીપત્રકનો નમુનો આ સાથે બિડાણમાં સામેલ છે. જે ધ્યાને લઈ આપની કક્ષાએથી નિયમોનુસાર પાત્રતા ધરાવતાં કર્મચારીઓની તમામ વિગતોની આપની કક્ષાએથી સંપૂર્ણ ચકાસણી કરી દરખાસ્તો તૈયાર રાખવા આથી આપને જણાવવામાં આવે છે તથા અત્રેથી સૂચના મળ્યેથી સંપૂર્ણ વિગતો સાથેની દરખાસ્તો જરૂરી સાધનિક આધારોસહ રજુ કરવાની રહેશે. જે ધ્યાને લેશો.

નોંધ પર માન.નિયામકશ્રીના આદેશાનુસાર

બિડાણ : ઉપર મુજબ

નાયબ શિક્ષણ નિયામક
માધ્યમિક
ગુ.રા.ગાંધીનગર

File No: COS/MIS/e-file/276/2025/1164/SECONDARY

Approved By: Deputy Director, SECONDARY, COS

Open the document in Adobe Acrobat DC to verify the E-sign



કમિશનર શાળાઓની કચેરી, (માધ્યમિક શાખા), ગુ.રા.ગાંધીનગર

બિન સરકારી અનુદાનિત મા.અને ઉ.મા. શાળાઓનાં કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનામાં સમાવવા માટે રૂબરૂ કેમ્પમાં રજૂ કરવાની થતી દરખાસ્તો તૈયાર કરવા અંગેની સૂચનાઓ

- 1) સમગ્ર જિલ્લામાં સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગનાં તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ તથા તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ મુજબ નિયમોનુસારની પાત્રતા ધરાવતાં તમામ કર્મચારીઓની એક સંકલિત યાદી જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી દ્વારા તૈયાર કરવાની રહેશે. આ સંકલિત યાદીની હાર્ડ કોપીમાં તમામ પેજ પર જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની સહી તથા સિક્કા સાથે તથા યાદીઓની સોફ્ટ કોપી (એક્સેલ શીટ ફોર્મેટમાં) રૂબરૂ કેમ્પમાં રજૂ કરવાની રહેશે. (પરિશિષ્ટ - ૧ મુજબ યાદી તૈયાર કરવી.)
- 2) યાદી તૈયાર કરતી વખતે એક જ કર્મચારીના નામનું યાદીમાં પુનરાવર્તન (ડુપ્લીકેશન) ન થાય તે અંગેની ખાસ તકેદારી જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી દ્વારા કરવાની રહેશે.
- 3) યાદી (એક્સેલ શીટ)માં સંબંધિત કર્મચારીનો જે ક્રમ હોય તે ક્રમનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કર્મચારીવાઈઝ તૈયાર કરેલ ચેકલિસ્ટમાં કરવાનો રહેશે.
- 4) યાદી તૈયાર થયા બાદ લાગુ પડતા કિસ્સાઓ મુજબના કેસોનું નિયત સમરીપત્રક તૈયાર કરવાનું રહેશે. (પરિશિષ્ટ - ૨ મુજબ સમરીપત્રક)
- 5) દરેક જિલ્લા દ્વારા યાદી પૈકીના કેમ્પમાં રજુ થયેલ કેસો, જિલ્લા કક્ષાએથી વાંધામાં પરત કરેલ હોય તેવા કેસો તથા કુલ કેસોનું સમરીપત્રક તૈયાર કરવાનું રહેશે. (પરિશિષ્ટ - ૩ મુજબ)
- 6) બિન સરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓના કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનામાં સમાવવા માટે નાણાં વિભાગના તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવની જોગવાઈઓ ધ્યાને લઈ નીચે મુજબ લાગુ પડતા અલગ અલગ કિસ્સાઓમાં તેની સામે દર્શાવ્યા મુજબની વિગતે કર્મચારીવાઈઝ અલગ અલગ ચેકલિસ્ટ તૈયાર કરવાનું રહેશે તથા વિગતોના સમર્થનમાં નીચે મુજબની સૂચનાઓ મુજબના આધારોની સ્વરૂપ અને પ્રમાણિત નકલ તથા પેજ નંબર આપવાના રહેશે.

ક્રમ	લાગુ પડતી જોગવાઈ	લાગુ પડતું ચેકલિસ્ટ
૧	જોગવાઈ ૧(અ) અથવા ૧(બ)	ચેકલિસ્ટ-૧
૨	જોગવાઈ ૧(ક)(૧)	ચેકલિસ્ટ-૨
૩	જોગવાઈ ૧(ક)(૨)	ચેકલિસ્ટ-૩

- 7) કર્મચારીનું પૂરું નામ અને હોદ્દો સેવાપોથી મુજબ દર્શાવવાનું રહેશે તથા તેના સમર્થનમાં કર્મચારીના નામ અને હોદ્દાની વિગત દર્શાવતાં સેવાપોથીના પાનાની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી.
- 8) જૂની પેન્શન યોજનામાં જોડાવવા માટેની કર્મચારીની અરજી, નાણાં વિભાગનાં તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ના ઠરાવથી નિયત થયેલ ફોર્મ- A મુજબ વિકલ્પ તથા વિકલ્પની સેવાપોથીમાં કરેલ નોંધની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી.
- 9) ચાલુ નોકરીના કિસ્સામાં કર્મચારીએ હાલની શાળા, નિવૃત્ત થયેલ હોય તો જે શાળામાંથી નિવૃત્ત થયેલ હોય તે શાળા, અવસાનના કિસ્સામાં કર્મચારીના કાયદેસરના વારસદારો દ્વારા અવસાન પામનાર કર્મચારી જે શાળામાં ફરજ બજાવતાં હતાં તે શાળા તથા જે કર્મચારી પ્રથમ નિમણૂકની સેવા પરથી ફરજ મુક્ત/ટેકનિકલ કારણોથી રાજીનામું આપી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂક પામેલ

હોય તો કર્મચારી હાલ જે શાળામાં ફરજ બજાવતાં હોય તે શાળા મારફત જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરીને કેસ રજૂ કરવાનો રહેશે.

- 10) કર્મચારીને ફાળવવામાં આવેલ એમ્પલોયમેન્ટ નંબરના પત્રની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી.
- 11) કર્મચારીના જન્મ તારીખની વિગત દર્શાવતાં સેવાપોથીના પેજની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી.
- 12) હાલની શાળાનું નામ અને સરનામાની વિગત દર્શાવતાં સેવાપોથીના પાનાની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી.
- 13) મૂળ/પ્રથમ શાળાનું નામ અને સરનામાની વિગત દર્શાવતાં સેવાપોથીના પાનાની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી.
- 14) જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી દ્વારા આપવામાં આવેલ એન.ઓ.સી.ની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી. તથા જો એક કરતાં વધુ જગ્યાની એન.ઓ.સી. હોય તો જે તે કર્મચારીને લાગુ પડતી જગ્યાને એન.ઓ.સી. માં સ્પષ્ટ રીતે માર્ક કરવાની રહેશે.
- 15) કર્મચારીની ભરતી જાહેરાતના વર્તમાનપત્રની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી. તથા વર્તમાનપત્રની નકલ ઉપર જાહેરાત તારીખનો ખાસ ઉલ્લેખ કરવાનો રહેશે. જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી દ્વારા જાહેરાત તારીખની સાતત્યતાની પોતાની કક્ષાએથી પુરતી ચકાસણી કર્યા બાદ વર્તમાનપત્રની નકલમાં જાહેરાત તારીખને પ્રમાણિત કરવી.
- 16) પસંદગી સમિતી દ્વારા ઈન્ટરવ્યુ બાદ કરેલ રોજકામની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી.
- 17) ભરતી પ્રક્રિયા તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલાં પૂર્ણ થયેલ હોય પરંતુ કર્મચારીની નિમણૂક તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ બાદ થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં વહીવટી કારણોને લીધે નિમણૂકમાં વિલંબ થયેલ હોય તો વહીવટી કારણોની વિગત અને જો કોર્ટ કેસ પડતર હોવાના કારણે નિમણૂકમાં વિલંબ થયેલ હોય તો કોર્ટકેસ નંબર, કોર્ટકેસની ટૂંકી વિગત, કેસનો આખરી ચુકાદો આવેલ હોય તો તેની ટૂંકી વિગત, ચુકાદાની નકલ તથા ચુકાદા બાબતે વિભાગનું સમર્થન મેળવેલ હોય તો તેના આધાર પુરાવા રજૂ કરવા.
- 18) કર્મચારીની કામચલાઉ બહાલી અંગેના હુકમની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.
- 19) કર્મચારીની નિમણૂક તારીખના સમર્થનમાં હાજર થયા અંગેની સેવાપોથીમાં કરેલ નોંધની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.
- 20) કર્મચારીની કાયમી બહાલીના હુકમની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.
- 21) જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરીના કર્મચારીને નિયમિત નિમણૂક/પુરા પગારમાં સમાવ્યા અંગેના હુકમની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.
- 22) કર્મચારીને ફાળવવામાં આવેલ NPS PRAN NO.(12 Digit) તથા NPS PPAN NO.(16 Digit) ના આધારો સામેલ રાખવા.
- 23) પ્રથમ સેવામાંથી ફરજ મુક્ત થઈ /ટેકનિકલ કારણોથી રાજીનામું આપી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂક પામેલ હોય તો તેઓની સેવાઓ નાણા વિભાગની સંમતિથી જોડવા અંગેના હુકમની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવાની રહેશે. તથા જો નાણાં વિભાગની સંમતિથી સેવા જોડાણ થયેલ ન હોય તો સૌપ્રથમ નાણા વિભાગની સંમતિથી સેવા જોડાણ કરાવવાનું રહેશે અને નાણાં વિભાગની સંમતિથી સેવા જોડાણ અંગેના વિધિસર હુકમ થયા બાદ જ જૂની પેન્શન યોજનામાં સમાવવાની દરખાસ્ત રજૂ કરવાની રહેશે.
- 24) જો કર્મચારી વયનિવૃત્ત થયેલ હોય તો તેની નિવૃત્તિ તારીખ, પી.પી.ઓ. ની પ્રમાણિત નકલ અને નાણાં વિભાગના તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ના ઠરાવથી નિયત કરેલ પત્રક - ગ (બાહેધરી પત્રક - ૧) રજૂ કરવું.

- 25) જો કર્મચારીનું નિવૃત્તિ બાદ અવસાન થયેલ હોય તો અવસાન તારીખ, અવસાન પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ અને નાણાં વિભાગના તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ના ઠરાવથી નિયત કરેલ પત્રક - ગ (બાંહેધરી પત્રક - ૨) રજૂ કરવું.
- 26) જો કર્મચારીની સમગ્ર સેવાકાળ દરમિયાન કોઈપણ કારણોસર (ફાજલ કે અન્ય કોઈ કારણોસર) સેવાતુટ થયેલ હોય તો સદર સેવાતુટ જોડાણ કરાવ્યાના સક્ષમ સત્તાધિકારીના આદેશની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી. અને જો સમગ્ર સેવા દરમિયાન સેવાતૂટ થયેલ ન હોય તો ચેકલિસ્ટમાં સદર કોલમમાં "સેવાતૂટ થયેલ નથી" તેમ સ્પષ્ટપણે દર્શાવવાનું રહેશે.
- 27) અત્રેની કચેરી કક્ષાએ કેમ્પમાં રૂબરૂ ઉપસ્થિત રહેવાનું હોય તે પહેલાં ઉપર મુજબની માહિતી તથા તેના સાધનિક આધારો એકત્ર કરવા હેતુ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરીઓ પોતાની કક્ષાએ રૂબરૂ કેમ્પનું આયોજન કરે તથા કેમ્પમાં રજૂ થતી માહિતીની સંપૂર્ણપણે ચકાસણી તથા ખરાઈ કર્યા બાદ જ તમામ માહિતી જિલ્લા કક્ષાએથી અત્રેની કચેરી દ્વારા આગામી સમયમાં આયોજિત થનાર કેમ્પમાં રજૂ કરવામાં આવે તે ઇચ્છનીય છે.
- 28) જે કેસોમાં જિલ્લા કક્ષાએથી વાંધાઓ જણાય અથવા સાધનિક કાગળો અપૂરતા જણાય તેવા કેસોમાં જિલ્લા કક્ષાએથી જ ચકાસણી કરી જરૂરી પૂર્તતા અર્થે પરત કરવા તથા વાંધાવાળા અથવા અપૂરતા સાધનિક કાગળો સાથેના કેસો કેમ્પમાં રજૂ ન થાય તેની ખાસ કાળજી જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ રાખવાની રહેશે.
- 29) કેમ્પ દરમિયાન જિલ્લા દ્વારા જે કેસો વાંધા પૂર્તતા અર્થે પરત કરવામાં આવેલ હોય તો **પરિશિષ્ટ - ૧** મુજબની યાદીમાં સંબંધિત કર્મચારીના નામની સામે રિમાર્ક્સ કોલમમાં કેસ વાંધા પૂર્તતા હેઠળ છે તેમ સ્પષ્ટપણે દર્શાવવાનું રહેશે તથા આવા કેસોને **પરિશિષ્ટ - ૧** મુજબ યાદી (એક્સેલ શીટ) માં અંતમાં દર્શાવવાના રહેશે.
- 30) જો જિલ્લા કક્ષાએથી પુરતી ચકાસણી કર્યા વિના કોઈ કર્મચારીની વિસંગતતા/ભૂલ ભરેલ માહિતી/ ખોટી માહિતી કે ખોટા આધારો રજૂ થવાના કારણે આ બાબતે ભવિષ્યમાં કોઈપણ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થશે તો તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે તે વિસંગતતા/ભૂલ ભરેલ/ ખોટી માહિતી/આધારો રજૂ કરનાર જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરીની રહેશે.
- 31) જે તે જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી દ્વારા ઉક્ત કેમ્પની સમગ્ર કામગીરી હેતુ પોતાની કચેરીના પ્રતિનિધિ તરીકે સદરહું બાબતના જાણકાર હોય તેવાં વર્ગ-૨ કક્ષાના ૦૧ (એક) અધિકારી અને વર્ગ-૩ કક્ષાના ૦૨ (બે) કર્મચારીઓની નિયુક્તિ કરવાની રહેશે. સદરહું કામગીરી માટે ઉક્ત અધિકારી તથા કર્મચારીની નિયુક્તિના લેખિત આદેશ કરી તેની જાણ અત્રેની કચેરીને કરવાની રહેશે. આવા જિલ્લા કચેરીના નિયુક્તિ કરવામાં આવેલ વર્ગ-૨ ના અધિકારી તથા વર્ગ-૩ ના કર્મચારીઓએ તેઓના જિલ્લાના કેમ્પ દરમિયાન અત્રેની કચેરી ખાતે રૂબરૂ ઉપસ્થિત રહી જરૂરી રેકર્ડ ઉપલબ્ધ કરાવી કેમ્પ દરમિયાન જરૂરી કામગીરી કરવાની રહેશે.
- 32) નિયત ચેકલીસ્ટ મુજબની દરખાસ્તો તૈયાર કરતી વખતે ઉક્ત સૂચનાઓ પૈકી લાગુ પડતી તમામ સૂચનાઓનો ચુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

પરિશિષ્ટ – ૧

નાણાંવિભાગનાં તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ તથા તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ના ઠરાવ મુજબ જૂની પેન્શન યોજના માટેની પાત્રતા ધરાવતાં કર્મચારીઓની યાદી

જિ.શિ.અ. કચેરીનું નામ :

મૂળ ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	હાલની શાળા	મૂળ નિમણૂક તારીખ	હાલની સેવામાં નિમણૂક તારીખ	પ્રથમ સેવામાંથી ફરજ મુક્ત થઈ/ ટેકનિકલ રાજીનામું આપી અન્ય સેવામાં નિયમિત નિમણૂક થયેલ હોય તો નાણાં વિભાગની સંમતિથી સેવા જોડાણ થયેલ છે ? (હા/ના)	NPS PRAN NO. (12 Digit)	NPS PPAN NO. (16 Digit)	તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ ના ઠરાવની કઈ જોગવાઈ મુજબ લાભ મળવાપાત્ર થાય છે ? ૧(અ)/૧(બ)/૧(ક)(૧)/ ૧(ક)(૨)	નિમણૂક બાબતે કોઈ કોર્ટ કેસ ચાલુ/ પડતર હોય તો તેની વિગત	રિમાર્ક્સ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

નોંધ ૧ : આંકડાકીય માહિતી અંગ્રેજીમાં ભરવી તથા બાકીની માહિતી ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં ભરવી.

નોંધ ૨ : તમામ તારીખોનું ફોર્મેટ DD/MM/YYYY અંગ્રેજીમાં રાખવું.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની સહી અને સિક્કો

: યાદીના અંતમાં આપવાનું થતું પ્રમાણપત્ર :

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા બાબતનાં સરકારશ્રીનાં નાણાંવિભાગના તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ તથા તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ ના ઠરાવ ક્રમાંક : નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી મુજબ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી, ના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળની તમામ બિનસરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓનાં નિયમોનુસારની પાત્રતા ધરાવતાં તમામ કર્મચારીઓની વિગત ઉક્ત પરિશિષ્ટ-૧ મુજબની યાદી માં ક્રમ નં. ૦૧ થી ઉપર દર્શાવેલ છે જે મુજબ જૂની પેન્શન યોજના માટેની નિયત પાત્રતા ધરાવતાં કર્મચારીઓની કુલ સંખ્યા છે. આ સિવાય નિયમોનુસારની પાત્રતા ધરાવતાં એકપણ કર્મચારીની વિગત ઉક્ત પરિશિષ્ટ-૧ મુજબની યાદીમાં રજૂ કરવાની બાકી રહેતી નથી. જેની જાતે ખરાઈ કરેલ છે.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની સહી અને સિક્કો

પરિશિષ્ટ - ૨

નાણાંવિભાગનાં તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ તથા તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ના ઠરાવ મુજબ જૂની પેન્શન યોજના માટેની પાત્રતા ધરાવતાં કર્મચારીઓનું સમરીપત્રક - ૧

જિ.શિ.અ. કચેરીનું નામ :

ભરતી અંગેનું પરિણામ તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા જાહેર થયેલ હોય પરંતુ વહીવટી કારણોસર અથવા કોર્ટ કેસ પડતર હોવાના કારણે નિમણૂક તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ ના રોજ કે ત્યારબાદ આપવામાં આવેલ હોય તેવા કર્મચારીઓની સંખ્યા	તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા ફિક્સ પગારમાં નોકરીમાં જોડાયા હોય અને તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછી ફિક્સ પગારનો નિયત સમયગાળો સંતોષકારક રીતે પૂર્ણ કરી નિયમિત નિમણૂક પામેલ હોય તેવા કર્મચારીઓની સંખ્યા	કર્મચારી પ્રથમ નિમણૂકની સેવા પરથી ફરજ મુક્ત/ટેકનિકલ કારણોથી રાજીનામું આપી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂક પામેલ હોય તો નાણાં વિભાગની સંમતીથી સેવા સળંગ ગણવાના આદેશ કરવામાં આવેલ હોય તેવા કર્મચારીઓની સંખ્યા	કર્મચારી પ્રથમ નિમણૂકની સેવા પરથી ફરજ મુક્ત/ટેકનિકલ કારણોથી રાજીનામું આપી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂક પામેલ હોય તો નાણાં વિભાગની સંમતીથી સેવા સળંગ ગણવાના આદેશ બાકી હોય તેવા કર્મચારીઓની સંખ્યા	કુલ સંખ્યા (૧+૨+૩+૪)	કોલમ ૫ પૈકી અવસાન પામેલ કર્મચારી ઓની સંખ્યા	કોલમ ૫ પૈકી નિવૃત્ત થયેલ કર્મચારી ઓની સંખ્યા	કોલમ ૫ પૈકી આગામી ૧ વર્ષ (તા.૩૧/૦૫/૨૦ ૨૬ સુધીમાં નિવૃત્ત થનાર કર્મચારીઓની સંખ્યા	કુલ સંખ્યા (૬+૭+૮)
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)	(૮)	(૯)

નોંધ : આંકડાકીય માહિતી અંગ્રેજીમાં ભરવી.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની સહી અને સિક્કો

પરિશિષ્ટ – ૩

યાદી પૈકીના કેમ્પમાં રજુ થયેલ કેસો, વાંધામાં પરત કરેલ હોય તેવા કેસો તથા કુલ કેસોનું સમરીપત્રક- ૨

જિલ્લાનું નામ :		
કમિશનર શાળાઓની કચેરી ખાતે કેમ્પમાં રજુ થયેલ હોય તેવા કેસોની કુલ સંખ્યા	જિલ્લા કક્ષાએથી વાંધામાં પરત આપેલ કેસોની કુલ સંખ્યા	પાત્રતા ધરાવતાં કર્મચારીઓની કુલ સંખ્યા
(૧)	(૨)	(૩) (૧) + (૨)

નોંધ : આંકડાકીય માહિતી અંગ્રેજીમાં ભરવી.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની સહી અને સિક્કો

બિન સરકારી અનુદાનિત શાળાઓનાં કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનામાં સમાવવા માટેનું

કર્મચારીવાઈઝ ચેકલિસ્ટ - ૧

(નાણાં વિભાગનાં તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ ના ઠરાવની જોગવાઈ ૧ (અ) અથવા ૧ (બ) લાગુ પડતી હોય માત્ર તેવા કિસ્સા માટે)

જિ.શિ.અ. કચેરી :

પરિશિષ્ટ-૧ ની યાદી મુજબ ક્રમ નંબર :

ક્રમ	જિલ્લાએ રજૂ કરવાની થતી માહિતી	માહિતીની વિગત	પેજ નંબર
૧	કર્મચારીનું પુરૂ નામ અને હોદ્દો		
૨	કર્મચારી દ્વારા નિયત સમયમર્યાદામાં જૂની પેન્શન યોજનામાં જોડાવા માટેનો વિકલ્પ રજૂ કરેલ છે કે કેમ ? (હા/ના) જો 'હા' તો વિકલ્પ રજૂ કર્યા તારીખ		
૩	કર્મચારીનો એમ્પલોયમેન્ટ નંબર		
૪	જન્મ તારીખ		
૫	ખરેખર (મૂળ) નિવૃત્તિ તારીખ		
૬	સત્રાંત નિવૃત્તિ તારીખ		
૭	શાળાનું નામ અને સરનામું		
૮	શાળાનો વિભાગ (માધ્યમિક/ઉ.મા.)		
૯	શાળાનો ડી.પી. કોડ નંબર		
૧૦	એન.ઓ.સી. આપ્યા તારીખ		
૧૧	ભરતી જાહેરાત આપ્યા તારીખ		
૧૨	ઈન્ટરવ્યુ તારીખ		
૧૩	પસંદગી સમિતી દ્વારા ઈન્ટરવ્યુ બાદ કરેલ રોજકામની તારીખ		
૧૪	નિમાણુંક તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછી થયેલ હોય તો તેના કારણો (વહીવટી કારણ/કોર્ટેક્સ/અન્ય)		
૧૫	કામચલાઉ બહાલી આપ્યા તારીખ		
૧૬	નિમાણુંક તારીખ		
૧૭	કાયમી બહાલી મળ્યા તારીખ		
૧૮	નિયમિત નિમાણુંક/પુરા પગારમાં સમાવ્યા તારીખ		
૧૯	NPS PRAN NO.(12 Digit)		
૨૦	NPS PPAN NO.(16 Digit)		
૨૧	અવસાનના કિસ્સામાં અવસાન તારીખ		
૨૨	વયનિવૃત્તિના કિસ્સામાં વયનિવૃત્તિ તારીખ		
૨૩	સેવાકાળ દરમિયાન સેવતુટ થયેલ હોય તો સેવાતુટ જોડાણ કરાવ્યાના આદેશની નકલ		
બાંહેધરી : સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગનાં તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ તથા તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ થી નિયત કરવામાં આવેલ જોગવાઈ મુજબ સદર કર્મચારીને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા અંગેની માહિતી રેકર્ડ પરથી ખરાઈ કરેલ છે જે સાચી અને બરાબર માલૂમ પડેલ છે. મજકુર કર્મચારી જૂની પેન્શન યોજનામાં સમાવેશ કરવા માટેની નિયમોનુસારની પાત્રતા ધરાવે છે. જેની જાતે ખરાઈ કરેલ છે. ઉક્ત ચેકલિસ્ટ મુજબના ક્રમાંક : ૦૧ થી ૨૩ મુદ્દા પૈકી લાગુ પડતા મુદ્દાઓના તમામ આધાર પુરાવા સામેલ રાખેલ છે. જે પ્રમાણિત કરવામાં આવેલ છે.			

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની સહી અને સિક્કો

બિન સરકારી અનુદાનિત શાળાઓનાં કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનામાં સમાવવા માટેનું કર્મચારીવાઈઝ

ચેકલિસ્ટ-૨

(નાણાં વિભાગનાં તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ ના ઠરાવની જોગવાઈ ૧(ક)(૧) લાગુ પડતી હોય માત્ર તેવા કિસ્સા માટે)

જિ.શિ.અ. કચેરી :

પરિશિષ્ટ-૧ ની યાદી મુજબ ક્રમ નંબર :

ક્રમ	વિગત	જવાબ	પેજ નંબર
૧	કર્મચારીનું પુરૂ નામ અને હોદ્દો		
૨	કર્મચારી દ્વારા નિયત સમયમર્યાદામાં જૂની પેન્શન યોજનામાં જોડાવા માટેનો વિકલ્પ રજૂ કરેલ છે કે કેમ ? (હા/ના) જો 'હા' તો વિકલ્પ રજૂ કર્યા તારીખ		
૩	કર્મચારીનો એમ્પલોયમેન્ટ નંબર		
૪	જન્મ તારીખ		
૫	ખરેખર (મૂળ) નિવૃત્તિ તારીખ		
૬	સત્રાંત નિવૃત્તિ તારીખ		
૭	શાળાનું નામ અને સરનામું		
૮	શાળાનો વિભાગ (માધ્યમિક/ઉ.મા.)		
૯	શાળાનો ડી.પી. કોડ નંબર		
૧૦	એન.ઓ.સી. આપ્યા તારીખ		
૧૧	કામચલાઉ બહાલી આપ્યા તારીખ		
૧૨	નિમાણુંક તારીખ		
૧૩	કાયમી બહાલી મળ્યા તારીખ		
૧૪	નિયમિત નિમાણુંક/પુરા પગારમાં સમાવ્યા તારીખ		
૧૫	NPS PRAN NO.(12 Digit)		
૧૬	NPS PPAN NO.(16 Digit)		
૧૭	અવસાનના કિસ્સામાં અવસાન તારીખ		
૧૮	વયનિવૃત્તિના કિસ્સામાં વયનિવૃત્તિ તારીખ		
૧૯	સેવાકાળ દરમિયાન સેવતુટ થયેલ હોય તો સેવાતુટ જોડાણ કરાવ્યાના આદેશની નકલ		
બાંહેધરી : સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગનાં તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ તથા તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ થી નિયત કરવામાં આવેલ જોગવાઈ મુજબ સદર કર્મચારીને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા અંગેની માહિતી રેકૉર્ડ પરથી ખરાઈ કરેલ છે જે સાચી અને બરાબર માલૂમ પડેલ છે. મજકુર કર્મચારી જૂની પેન્શન યોજનામાં સમાવેશ કરવા માટેની નિયમોનુસારની પાત્રતા ધરાવે છે. જેની જાતે ખરાઈ કરેલ છે.			
ઉક્ત ચેકલિસ્ટ મુજબના ક્રમાંક : ૦૧ થી ૧૯ મુદ્દા પૈકી લાગુ પડતા મુદ્દાઓના તમામ આધાર પુરાવા સામેલ રાખેલ છે. જે પ્રમાણિત કરવામાં આવેલ છે.			

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની સહી અને સિક્કો

બિન સરકારી અનુદાનિત શાળાઓનાં કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનામાં સમાવવા માટેનું કર્મચારીવાઈઝ

ચેકલિસ્ટ-૩

(નાણાં વિભાગનાં તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ ના ઠરાવની જોગવાઈ ૧(ક)(૨) લાગુ પડતી હોય માત્ર તેવા કિસ્સા માટે)

જિ.શિ.અ. કચેરી :

પરિશિષ્ટ-૧ ની યાદી મુજબ ક્રમ નંબર :

ક્રમ	વિગત	જવાબ	પેજ નંબર
૧	કર્મચારીનું પુરૂ નામ અને હોદ્દો		
૨	કર્મચારી દ્વારા નિયત સમયમર્યાદામાં જૂની પેન્શન યોજનામાં જોડાવા માટેનો વિકલ્પ રજૂ કરેલ છે કે કેમ ? (હા/ના) જો 'હા' તો વિકલ્પ રજૂ કર્યા તારીખ		
૩	કર્મચારીનો એમ્પલોયમેન્ટ નંબર		
૪	જન્મ તારીખ		
૫	ખરેખર (મૂળ) નિવૃત્તિ તારીખ		
૬	સત્રાંત નિવૃત્તિ તારીખ		
૭	હાલની શાળાનું નામ અને સરનામું		
૮	હાલની શાળાનો વિભાગ (માધ્યમિક/ઉ.મા.)		
૯	હાલની શાળાનો ડી.પી. કોડ નંબર		
૧૦	મૂળ/પ્રથમ શાળાનું નામ અને સરનામું		
૧૧	પ્રથમ નિમાણુંકની એન.ઓ.સી. આપ્યા તારીખ		
૧૨	પ્રથમ નિમાણુંકની કામચલાઉ બહાલી આપ્યા તારીખ		
૧૩	પ્રથમ નિમાણુંક તારીખ		
૧૪	કાયમી બહાલી મળ્યા તારીખ		
૧૫	નિયમિત નિમાણુંક/પુરા પગારમાં સમાવ્યા તારીખ		
૧૬	NPS PRAN NO.(12 Digit)		
૧૭	NPS PPAN NO.(16 Digit)		
૧૮	પ્રથમ સેવામાંથી ફરજ મુક્ત થઈ /ટેકનિકલ કારણોથી રાજીનામું આપી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમાણુંક પામેલ હોય તો તેઓની સેવાઓ નાણા વિભાગની સંમતિથી જોડવા અંગેના હુકમની વિગત		
૧૯	અવસાનના કિસ્સામાં અવસાન તારીખ		
૨૦	વયનિવૃત્તિના કિસ્સામાં વયનિવૃત્તિ તારીખ		
૨૧	સેવાકાળ દરમિયાન સેવાતુટ થયેલ હોય તો સેવાતુટ જોડાણ કરાવ્યાના આદેશની નકલ		

બાંહેધરી : સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગનાં તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ તથા તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ થી નિયત કરવામાં આવેલ જોગવાઈ મુજબ સદર કર્મચારીને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા અંગેની માહિતી રેકર્ડ પરથી ખરાઈ કરેલ છે જે સાચી અને બરાબર માલૂમ પડેલ છે. મજકુર કર્મચારી જૂની પેન્શન યોજનામાં સમાવેશ કરવા માટેની નિયમોનુસારની પાત્રતા ધરાવે છે. જેની જાતે ખરાઈ કરેલ છે.

ઉક્ત ચેકલિસ્ટ મુજબના ક્રમાંક : ૦૧ થી ૨૧ મુદ્દા પૈકી લાગુ પડતા મુદ્દાઓના તમામ આધાર પુરાવા સામેલ રાખેલ છે. જે પ્રમાણિત કરવામાં આવેલ છે.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની સહી અને સિક્કો