ક્રમાંક: મકવ/૪૯૦૧/મ.૧૦/૨૦૨૪/ 614-655

કમિશનર શાળાઓની કચેરી,
બીજો માળ, વિદ્યા સમીક્ષા કેન્દ્ર,
સેક્ટર – ૧૯, ગાંધીનગર.
તા.૨૮/૦૫/૨૦૨૫

વંચાણે લીધા

- નાણાં વિભાગનો તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪નો ઠરાવ ક્રમાંક : નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી
- નાણાં વિભાગનો તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫નો ઠરાવ ક્રમાંક : નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી

પરિપત્ર.

ઉક્ત વંચાણે લીધેલ નાણા વિભાગના તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવ મુજબ જુની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા બાબતે પાત્રતા ધરાવતા વર્ગ-03 અને વર્ગ-04ના સરકારી સંસ્થાઓના વહીવટી કર્મચારીઓએ નાણાં વિભાગના તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ના ઠરાવથી બહાર પાડેલ વિગતવાર સુચનાઓ મુજબની કાર્યપધ્ધતિ અનુસરવાની રહેશે. પાત્રતા ધરાવતા વર્ગ-03 અને વર્ગ-04ના સરકારી સંસ્થાઓના વહીવટી કર્મચારીઓએ તેઓની હાલની કચેરી ખાતે ઠરાવ પ્રસિધ્ધ થયાની તારીખથી 03(ત્રણ) માસમાં વિકલ્પ આપવાનો રહે છે. અન્યથા તેઓને નવવર્ધિત પેન્શન યોજનામાં ચાલુ રાખવામાં આવશે.

- વર્ગ-03 અને વર્ગ-04ના સરકારી સંસ્થાઓના વહીવટી કર્મચારીની નિયત અરજી અન્વયે નાણા વિભાગના ઠરાવ સાથેના બિડાણમાંના FORM – A મુજબ વિકલ્પ અનુસાર સબંધિત કચેરીએ ઉક્ત વિકલ્પની સેવાપોથીમાં અવશ્ય નોંધ કરવાની રહેશે.
- વર્ગ-03 અને વર્ગ-04ના સરકારી સંસ્થાઓના વહીવટી કર્મચારી તરફથી મળતા વિકલ્પના આધારે તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવ મુજબ પાત્રતા ધરાવતા કર્મચારીઓની ખાતાના વડા/કચેરીના વડાએ ઓળખ કરી પરીશિષ્ટ – ૧ મુજબ આધારો સહ દરખાસ્ત તેઓના ખાતાના વડાને મોકલી આપવાની રહેશે.
- ખાતાના વડાની કચેરીઓએ કચેરીઓ/સંસ્થાઓ દ્વારા મળેલ તમામ દરખાસ્તોની પાત્રતાની ચકાસણી કરવાની રહેશે.
- કચેરીઓ/સંસ્થાઓ દ્વારા મળેલ દરખાસ્તો સાથેના આધારોની પુરતી ચકાસણિ કરી તેને પ્રમાણિત કરી ખાતાના વડાની કચેરીના પ્રમાણપત્ર તથા સાધનિક કાગળો સહ તમામ દરખાસ્તો એક સાથે અત્રેની કચેરીને મોકલી આપવાની રહેશે.
- ખાતાના વડાની કચેરીઓએ તથા જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીની કચેરીઓએ તેઓના દ્વારા મોકલવામાં આવતી દરખાસ્તો આ સાથેના પરીશિષ્ટ-૨ મુજબ યાદી તૈયાર કરી તા.૧૫-૦૬-૨૦૨૫ સુધીમાં અત્રેની કચેરીને મોકલી આપવાની રહેશે. નિયત સમય મર્યાદા બાદ રજુ થયેલ દરખાસ્તો અંગે કોઇ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થયેથી સબંધિત કચેરીની જવાબદારી રહેશે.
- અત્રેની કચેરીને કર્મચારીઓની યાદી તથા દરખાસ્તો મોકલતી વખતે ખાતાના વડાની કચેરીઓએ સદર યાદી સિવાયના કોઇ કર્મચારી આ યોજનામાં સમાવવાના બાકી નથી તે મુજબનું પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે.ત્યારબાદ યાદી સિવાયના કર્મચારીઓની દરખાસ્તો ધ્યાને લેવામાં આવશે નહિ.
- અવસાન પામેલ, નિવૃત થયેલ અને એક વર્ષમાં નિવૃત થનાર હોય તેવા પાત્રતા ધરાવતા કેસોને અગ્રતા આપવાની રહેશે.

નાયબ શિક્ષણ નિયામક,
(મહેકમ)
ગુ.રા., ગાંધીનગર.

પ્રતિ,

- સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામકશ્રી(મહેકમ), ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરની કચેરી, ગાંધીનગર.
  (આપની તેમજ કચેરીઓ/સંસ્થાઓની માહિતી એકત્રિત કરીને મોકલી આપવા સારૂ.)
- નાયબ નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર.
- નાયબ નિયામકશ્રી, ગુજરાત શૈક્ષણિક ટેકનોલોજી ભવન, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, જી.સી.ઇ.આર.ટી., ગાંધીનગર. (આપની તેમજ તાબાની કચેરીઓ/સંસ્થાઓની માહિતી એકત્રિત કરીને મોકલી આપવા સારૂ.)
- મદદનીશ કમિશનરશ્રી, મ.ભો.યો.ની કચેરી, ગાંધીનગર.
- મદદનીશ નિયામકશ્રી, સાક્ષરતા અને નિરંતર શિક્ષણની કચેરી, ગાંધીનગર.
- જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી, જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી, તમામ.
  (આપની તેમજ તાબાની કચેરીઓની માહિતી એકત્રિત કરીને મોકલી આપવા સારૂ.)

પરિશિષ્ટ – ૧

જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવાની દરખાસ્ત અત્રે રજુ કરવાના આધારોનું ચેકલિસ્ટ

1. કચેરીના વડાની દરખાસ્ત
2. કર્મચારીની પાત્રતા અંગે કચેરીના વડા/ખાતાના વડાનું પ્રમાણપત્ર.
3. કર્મચારીની અરજી
4. વિકલ્પ ફોર્મ – A
5. કર્મચારીના વિકલ્પ અંગેની સેવાપોથીમાં નોંધની પ્રમાણિત નકલ
6. નોકરીમાં નિમણૂંક અંગેના માન્ય ભરતી બોર્ડના હુકમની નકલ
7. માન્ય ભરતી બોર્ડના હુકમના આધારે પ્રથમ નિમણૂંક હુકમની નકલ
8. પ્રથમ નિમણૂંક હુકમ અન્વયે કચેરી દ્વારા હાજર કરવા અંગેના હુકમની નકલ
9. પુરા પગારના આદેશની નકલ
10. હાલની કચેરીમાં નિમણૂંકનો આદેશ
11. PRAN/PPAN ખાતાની વિગત.
12. અવસાનના કિસ્સામાં અવસાનના પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ
13. નિવૃત્તિના કિસ્સામાં નિવૃત્તિના આદેશની નકલ / PPO નંબરની નકલ
14. અવસાન/નિવૃતિના કિસ્સામાં નાણાં વિભાગના તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ના ઠરાવ મુજબનું બાહેધરી પત્રક·– ગ

પરિશિષ્ટ – ૨

પાત્રતા ધરાવતા યાદી માટેનું ફોર્મેટ

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	સંવર્ગ વર્ગ–૩/વર્ગ–૪	હાલની કચેરીનું નામ	માન્ય ભરતી સંસ્થાના નિમણૂંક આદેશની નકલ	માન્ય ભરતી સંસ્થાનું નામ	સંસ્થાના નિમણૂંક આદેશની નકલ	પ્રથમ નિમણૂંકની કચેરીનું નામ	કચેરીના નિમણૂંક આદેશની તારીખ	પુરા પગારના આદેશની તારીખ	PRAN/ PPAN નંબર	કર્મચારી હાલ ફરજ બજાવે છે? / અવસાન થયેલ છે? / નિવૃત થયેલ છે?	અવસાન થયેલ હોય તો અવસાનની તારીખ	નિવૃત થયેલ હોય તો નિવૃત્તિની તારીખ

સહિ/-