જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી, સુરત

એ-૩, જિલ્લા સેવાસદન-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત

Phone No: (0261)2662903, Fax No: 2662902, Email:suratdeo@gmail.com

જા.નં.મા-૪/રહેઉસ/પરિપત્ર/૨૦૨૫/૫૮૫૭ તા.૨૦/૦૫/૨૦૨૫

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી,

બિન સરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને

ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ તમામ,

જિ.સુરત.

<u>**વિષય:-**</u> ચાલું નોકરીએ અવસાન પામેલ કર્મચારીના આશ્રિતની ઉચ્ચક નાણાંકીય સહાયની દરખાસ્ત નવા ચેકલિસ્ટ અને પ્રમાણપત્ર મુજબ રજૂ કરવા બાબત.

<u>**સંદર્ભ:-**</u> ૧.કમિશ્નર શાળાઓની કચેરીના પત્ર ક્રમાંક: ઘ/અનદ-૩/પરિપત્ર/ઉ.ના.સ./૨૦૨૨/૨૪૦૫૩-૯૦, તા.૦૪/૧૨/૨૦૨૨.

૨. અત્રેની કચેરીનો પરિપત્ર ક્રમાંક: મા-૪/રહેઉસ/પરિપત્ર/૨૦૨૨-૨૩/૮૮૫, તા.૨૪/૦૧/૨૦૨૩

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભપત્ર અન્વયે જણાવવાનું કે રાજ્ય સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટી વિભાગના તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ ના ઠરાવથી ચાલુ ફરજ દરમ્યાન અવસાન પામનાર વર્ગ- ૩ અને વર્ગ- ૪ નાં કર્માચારીઓના કિસ્સામાં રહેમરાહે નિમણૂકને બદલે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચૂકવવાની યોજના અમલમાં આવેલ છે. સદર યોજના અન્વયે સંદર્ભ(૧)થી ઉચ્ચક નાણાકીય સહાયના ધોરણમા સુધારો થયેલ છે જે મુજબ સહાય રમક રૂ.૧૪,૦૦,૦૦૦/- (અંકે રૂપિયા ચૌદ લાખ પૂરા) મળવાપાત્ર છે.

સદર બાબતે ઉક્ત સંદર્ભ(૨)થી ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય મેળવવા માટે દરખાસ્ત કરવા બાબતનો પરિપત્ર અત્રેથી કરવામાં આવેલ છે. પરિપત્રમાં દર્શાવ્યા અનુસાર ચાલુ ફરજ દરમિયાન મૃત્યુના કિસ્સામાં ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય મેળવવા અંગેની દરખાસ્ત એક(૧) વર્ષમાં અત્રે રજૂ કરવાની રહે છે. પરંતુ કેટલીક શાળાઓ દ્વારા દરખાસ્ત નિયત સમયમર્યાદામાં રજૂ કરવામાં ચૂક થાય છે. જેથી લાભાર્થીઓને લાભ મળવામાં વિલંબ થાય છે જે અયોગ્ય છે. સદર બાબતે વિલંબથી રજૂ થયેલ દરખાસ્ત અન્વયે જો કોઈપણ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થશે તો તે અંગેની જવાબદારી નક્કી કરી નિયમાનુસારની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. જેની ગંભીર નોંધ લેશો. તેમજ ચાલુ નોકરીએ અવસાન પામેલ કર્મચારીના આશ્રિતની ઉચ્ચક નાણાંકીય સહાયની દરખાસ્ત જો રજૂ કરવાની બાકી હોય અથવા રજૂ કરેલ હોય અને આજદિન સુધી મંજુર થયેલ ન હોય તેવા કિસ્સામાં સત્વરે આચાર્યશ્રીએ રૂબરૂ જરૂરી આધારો સાથે અત્રેની કચેરીનો સંપર્ક કરવા જણાવવામાં આવે છે.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
સુરત, જિ.સુરત

<u>**બિડાણ:-**</u>

- **સંદર્ભપત્રોની નકલ**
- **નવું સુધારેલ ચેકલીસ્ટ, ત્રણ પ્રમાણપત્રો, એનેક્ષર- A થી D**
- **ફાઈલો પર ચોંટાડવાના કવર પેઈજનો નમુનો**
- **બે સોગંધનામાના નમુના**

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી, સુરત

એ-૩, જિલ્લા સેવાસદન-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત

Phone No: (0261)2662903, Fax No: 2662902, Email:suratdeo@gmail.com

જા.નં.મા-૪/રહેઉસ/પરિપત્ર/૨૦૨૨-૨૩/885

તા.24/૦૧/૨૦૨૩

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી,

બિન સરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને

ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ તમામ,

જિ.સુરત.

વિષય:- ચાલુ નોકરીએ અવસાન પામેલ કર્મચારીના આશ્રિતની ઉચ્ચક નાણાંકીય સહાયની દરખાસ્ત નવા ચેકલિસ્ટ અને પ્રમાણપત્ર મુજબ રજૂ કરવા બાબત.

સંદર્ભ:- ૧.સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ-૧૦૨૦૦૯-૧૬૫૧-પ, તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧.

૨.શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: બમશ-૧૦૧૧-૧૪૧૮-ગ, તા.૦૨/૦૧/૨૦૧૨.

૩.સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ-૧૦૨૦૦૯-૧૬૫૧-પ, તા.૧૩/૧૦/૨૦૧૫.

૪.સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ-૧૦૨૦૦૯-૧૬૫૧-પ, તા.૦૭/૦૪/૨૦૧૬.

૫.સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ-૧૦૨૦૧૭-યુઓ-૧૦૬ (૧૮૦૯૯૫)-ક, તા.૨૦/૦૭/૨૦૧૭.

૬.શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: બમશ-૧૦૧૧-૧૪૧૮-ગ, તા.૦૪/૦/૨૦૧૮.

૭.સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ-૧૦૨૦૦૯-૧૬૫૧-પાર્ટ-૧-ક, તા.૨૫/૦૬/૨૦૧૯.

૮.કમિશ્નર શાળાઓની કચેરીના પત્ર ક્રમાંક: ઘ/અનદ-૩/પરિપત્ર/ઉ.ના.સ./૨૦૧૯/૧૧૪૬૧-૯૫, તા.૩૦/૦૬/૨૦૨૦.

૯.સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ-૧૦૨૦૦૯-૧૬૫૧-પ, તા.૨૭/૦૭/૨૦૨૦.

૧૦.સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૨૪/૦૯/૨૦૨૨.

૧૧.સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ/૧૦૨૦૧૭/યુ.ઓ./૧૦૬(૧૮૦૯૯૫)/ક, તા.૨૯/૧૦/૨૦૨૨.

૧૨.કમિશ્નર શાળાઓની કચેરીના પત્ર ક્રમાંક: ઘ/અનદ-૩/પરિપત્ર/ઉ.ના.સ./૨૦૨૨/૨૪૦૫૩-૯૦, તા.૦૪/૧૨/૨૦૨૨.

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભપત્ર અન્વયે જણાવવાનું કે, રાજ્ય સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટી વિભાગના તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ ના ઠરાવથી ચાલુ ફરજ દરમ્યાન અવસાન પામનાર વર્ગ- ૩ અને વર્ગ- ૪ નાં કર્માચારીઓના કિસ્સામાં રહેમરાહે નિમણુંક ને બદલે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવાની યોજના અમલમાં આવેલ છે અને ત્યારબાદ સામાન્ય વહીવટી વિભાગ દ્વારા વખતોવખત ઠરાવો કરી સુધારા પણ બહાર પાડેલ છે.

ઉચ્ચક નાંણાકીય સહાય દરખાસ્તની મંજુરી માટે કમિશનર શાળાઓની કચેરી દ્વારા અગાઉ બહાર પાડવામાં આવેલ ચેકલીસ્ટ, પ્રમાણપત્રો અને એનેક્ષર મુજબ દરખાસ્ત રજૂ કરવામાં, શાળા તથા જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીની

કચેરીઓને મુંજવણ અનુભવાતી હોવાનું જણાય આવતા, આ કામગીરીને વધુ સરળ બનાવવા તથા આશ્રિત અરજદારને સરકારશ્રીની રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય સમયમર્યાદામાં ચૂકવાઇ જાય તેવા ઉમદા આશયથી, અગાઉના તમામ ચેકલીસ્ટ, પ્રમાણપત્રો અને એનેક્ષર રદ્ કરવામાં આવેલ છે, તથા હવે પછીના રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણકીય સહાય મંજુર કરવાના થતા કેસોમાં આ સાથે સામેલ નવા ચેકલીસ્ટ, પ્રમાણપત્રો અને એનેક્ષર મુજબ દરખાસ્તો રજૂ કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૨૪/૦૯/૨૦૨૨ ના સંદર્ભ (૧૦) દર્શિત ઠરાવથી નિયમિત ધોરણે નિયમિત ભરતી પ્રક્રિયા દ્વારા નિમણુક પામેલા વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓના તા.૨૪/૦૯/૨૦૨૨ કે ત્યારબાદ ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાનના સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીના આશ્રિત કુટુંબને રૂ.૧૪,૦૦,૦૦૦/- (અંકે રૂપિયા ચૌદ લાખ પુરા) ની ઉચ્ચક નાણાંકીય સહાય મંજૂર કરવા સુધારો બહાર પાડવામાં આવેલ છે. તેમજ સામાન્ય વહીવટી વિભાગના તા.૨૯/૧૦/૨૦૨૨ નાં સંદર્ભ (૧૧) દર્શિત ઠરાવથી ફિક્સ પગારની નીતિ અન્વયે કરારીય ધોરણે નિમણુક પામેલ વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓની ફિક્સ પગારની સેવા દરમ્યાન તા.૨૯/૧૦/૨૦૨૨ કે ત્યારબાદ થયેલ અવસાનના કિસ્સામાં રૂ.૭,૦૦,૦૦૦/- (અંકે રૂપિયા સાત લાખ પુરા) ની ઉચ્ચક નાણાંકીય સહાય મંજૂર કરવા સુધારા ઠરાવ બહાર પાડવામાં આવેલ છે. જેથી કમિશનર શાળાઓની કચેરીના સંદર્ભ (૧૨) દર્શિત પરિપત્રથી ચેકલીસ્ટ અને એનેક્ષર-D માં આનુસંગિક ફેરફાર કરવામાં આવેલ છે.

જેથી હવે પછીના રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાંકીય સહાય મંજૂર કરવાના થતા કેસોમાં આ સાથે સામેલ નવા ચેકલીસ્ટ, પ્રમાણપત્ર અને એનેક્ષર મુજબ દરખાસ્તો રજૂ કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

સદરહુ દરખાસ્ત રજૂ કરતી વખતે સંદર્ભ દર્શિત ઠરાવો / પરિપત્રોની સૂચનાઓ નીચે જણાવેલ સૂચનાઓ ધ્યાને લઇ દરખાસ્ત સમયમર્યાદામાં રજૂ કરવાની રહેશે :

1. સ્વ.કર્માચારીના નામ અને હોદ્દોના આધાર તરીકે જિ.શિ.અ કચેરી દ્વારા ઇસ્યુ કરવામાં આવતા કોમ્પ્યુટર કોડ નંબર દર્શાવતું ઓળખકાર્ડ/આદેશની નકલ પૈકી કોઈ એક આધાર રજૂ કરવો.
2. ગ્રાન્ટેડ શાળાના આધાર તરીકે ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગરનો મંજૂરી પત્ર, કમિશ્નર શાળાઓની કચેરીનો વર્ગ વધારાની મંજુરીનો પત્ર, નિભાવ ગ્રાન્ટના આદેશની પ્રમાણિત ઝેરોક્ષ નકલ વગેરે પૈકી કોઈ પણ એક આધાર રજૂ કરવો. **(એનેક્ષર-B મુજબ)**
3. સ્વ.કર્મચારીના જન્મ તારીખના આધાર તરીકે લીવીંગ સર્ટીફીકેટ (એલ.સી.)ની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.
4. સ્વ.કર્મચારીની નોકરીમાં નિમણુંક તારીખના આધાર તરીકે નિમણુંક આદેશની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.
5. માત્ર ફિક્સ પગારમાં નિમણુક પામેલ કર્મચારીના અવસાનના કિસ્સામાં, સ્વ.કર્માચારીના પાંચ વર્ષ પુરા કાર્યાના આદેશની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.
6. સ્વ.કર્મચારીની નિમણુક માન્ય ભરતી પધ્ધતિથી થયેલ છે તે માટે બહાલીની નકલ અને સર્વિસબુકમાં કરવામાં આવેલ નિમણુકની નોંધ તથા પગારધોરણની નોંધ સાથેની પ્રમાણિત નકલ આર.ઓ.પી. સહિતની રજૂ કરવી. <u>સંપૂર્ણ સેવાપોથીની ઝેરોક્ષ નકલો રજુ કરવાની થતી નથી.</u>
7. સ્વ.કર્મચારીના જી.પી.એફ./ સી.પી.એફ. નંબર અને તેના આધારો. (ફિક્સ પગારના કર્માચારીના અવસાનના કિસ્સામાં PRAN નંબરના આધાર સામેલ રાખવા.) જી.પી.એફ. કપાતની અવસાન પૂર્વેની જિ.શિ.અ.શ્રીની કચેરી દ્વારા ઇસ્યુ કરેલ છેલ્લી સ્લીપ અને ઇન્ડેક્ષ-બી તરફથી ઇસ્યુ કરવામાં આવતી જી.પી.એફ. કપાત સીડ્યુલની નકલ સામેલ રાખવાની રહે. (અવસાન થયાના મહિનાની કપાતનો સામાવેશ થતો હોય તેવી રીતે)
8. સ્વ.કર્મચારીના અવસાનના આધાર તરીકે સક્ષમ અધિકારીશ્રી દ્વારા ઇસ્યુ કરવામાં આવેલ મરણનું પ્રમાણપત્ર **<u>અસલમાં</u>** રજૂ કરવું.

9. સ્વ.કર્મચારીના અવસાન બાદ આશ્રિત દ્વારા રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાયની શાળાને આપવામાં આવેલ અરજીના, શાળામાં સમયમર્યાદામાં ઈનવર્ડ થયાના આધાર સામેલ રાખવા. શાળાએ અરજી સ્વીકારી તેના પર શાળાનો ઈનવર્ડ નંબર અને તારીખ બિનચૂક લખી, **અસલ અરજી** સામેલ રાખવી.

10. હિસાબી અધિકારીશ્રી ડી.પી.પી.એફ. કચેરી, ગાંધીનગર દ્વારા ઈસ્યુ કરેલ કુટુંબ પેન્શન/ મૃત્યુ સહ ગ્રેજ્યુઈટી મંજુર થયેલ હોય અને તેની ચુકવણી આશ્રિતને કરવામાં આવેલ હોય તેના આધારો સામેલ રાખવા. તેમજ નાંણા વિભાગના તા.૨૩/૦૬/૨૦૦૦ નાં ઠરાવ મુજબ જે તે સમયે રજુ કરેલ સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મની પ્રમાણિત નકલ સામેર રાખવાની રહેશે. સા.વ.વિ.ના તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ નાં ઠરાવની શરત નં.૩(૩) મુજબ જે આશ્રિતના નામે પેન્શન મંજુર થયેલ હોય તે આશ્રિતના નામની જ દરખાસ્ત રજૂ કરવી.

11. સા.વ.વિ.ના તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ નાં ઠરાવની શરત નં.૩(૫) મુજબ આશ્રિત ભારત સરકાર, ગુજરાત સરકાર કે અન્ય રાજ્ય સરકાર, અર્ધ સરકારી સંસ્થા, રાજ્ય/કેન્દ્ર સરકાર હસ્તકના બોર્ડ/કોર્પોરેશન, ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ સંસ્થાઓ, સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓ, તાલુકા/જિલ્લા પંચાયત, રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકો, સહકારી સંસ્થાઓ (દા.ત. નાગરિક સહાયક બેંકો, જિલ્લા દૂધ ઉત્પાદક સંઘો, ગુજકોમાસેલ, રાજ્યની ખેત ઉત્પાદક બજાર સમિતિઓ, જિલ્લા મધ્યસ્થ બેંકો વગેરે) તથા રાજ્ય સરકાર કે કેન્દ્ર સરકારના અધિનિયમ હેઠળ રચાયેલ સંસ્થાઓ પૈકી કોઈ કચેરી/ સંસ્થામાં ફરજ બજાવતા નથી કે પેન્શનર નથી, તેવું નોટરી સમક્ષ કરવામાં આવેલ સોગંધનામુ રૂ.૫૦ ના સ્ટેમ્પ પેપર પર રજુ કરવું. (સોગંધનામાનો નિયત નમુનો આ સહ સામેલ છે તે નમૂનામાં જ ફરજીયાત રજૂ કરવાનું રહેશે.)

12. સ્વ.કર્મચારીના કુટુંબના તમામ આશ્રિતોની સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રી/ નોટરી/ તલાટી કમ મંત્રીશ્રી દ્વારા ઈશ્યુ કરેલ **અસલ પેઢીનામું** સામેલ રાખવું.(નોટરી દ્વારા રજૂ થયેલ સોગંધનામું રૂ.૫૦/- સ્ટેમ્પ પર કરાવી રજૂ કરવું.)

13. મૂળ આશ્રિત અરજદારને સહાયના નાણા ચુકવવામાં આવે તો પેઢીનામાં ઉપર ઉલ્લેખ કર્યા મુજબના બીજા અન્ય આશ્રિતોને કોઈપણ પ્રકારનો વાંધો કે તકરાર નથી તે બદલના નોટરી સમક્ષ કરવામાં આવેલ અસલ સોગંધનામું રૂ.૫૦ ના સ્ટેમ્પ પેપર પર રજૂ કરવું.(સોગંધનામાનો નિયત નમૂનો આ સહ સામેલ છે તે નમૂનામાં જ ફરજીયાત રજુ કરવાનું રહેશે.)

14. સા.વ.વિ.ના તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ નાં ઠરાવની શરત નં.(૩) મુજબ જો આશ્રિત દત્તક હોય તો હિન્દુ એડપ્શન એક્ટ-૧૯૫૬ હેઠળ દત્તક વિધાન કરી કાયદેસર દત્તક લીધેલ સંતાનના આધાર તરીકે નોટરી સમક્ષ કરેલ સોગંધનામું સામેલ રાખવું. (જો આશ્રિત પોતે જ અરજદાર હોય તો લાગુ પડતું નથી કે રજુ કરવાનું થતું નથી.) અન્યથા દત્તક લીધેલ હોય તો અવશ્ય રજૂ કરવાનું રહેશે.(સોગંધનામું રૂ.૫૦/- સ્ટેમ્પ પર કરાવી રજૂ કરવું.)

15. સ્વ.કર્માચારીએ શાળામાં બજાવેલ નોકરીનો સમયગાળો તેમજ અવસાન બાદ બાકી રહેતો નોકરીનો સમયગાળો, **સત્રાંત નિવૃત્તિના સમયગાળાને ધ્યાને લીધા સિવાય** અને જન્મતારીખ મુજબ આવાસન બાદ કેટલી નોકરીનો સમયગાળો વર્ષ, માસ અને દિવસની ચોક્કસ વર્ષની માહિતી દર્શાવતું નિયત **એનેક્ષર-A** સામેલ રાખવું. (એનેક્ષર-A ની ગણતરીમાં **સંત્રાત નિવૃત્તિનો સમયગાળો ધ્યાને લેવાનો રહેતો નથી** જેથી જન્મ તારીખમાં **વર્ગ-૩ ના કિસ્સામાં ૫૮ વર્ષ** અને **વર્ગ-૪ ના કિસ્સામાં ૬૦ વર્ષ** ઉમેરો કરીને તે મુજબ નિવૃત્તિની તારીખ દર્શાવવી.)

16. પ્રસ્તુત કેસમાં ઉચ્ચક નાણાકીય સહાયના નાણાકીય ચુકવણી કરવામાં આવેલ નથી જેની ચકાસણી સંબધિત દફતર દ્વારા નિભાવવામાં આવતા રજીસ્ટર અને સીધા પગાર યોજના (ડી.પી.)ના બીલ /ચેક રજીસ્ટર ઉપરથી ખરાઈ કરવામાં આવેલ છે. જેથી સદર સહાય મંજુર કરવામાં વાંધા જનક જણાતું નથી. જે બદલ એનેક્ષર-C મુજબનું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું.

17. સા.વ.વિ.ના તા.૦૭/૦૪/૨૦૧૬ નાં ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૬ કે ત્યારબાદ થયેલ અવસાનના કેસોમાં ફિક્સ કરવામાં આવેલ રૂ.૮,૦૦,૦૦૦/- ની રકમ અથવા સા.વ.વિભાગના ઠરાવ: રહમ-૧૦૨૦૧૭-યુઓ-૧૦૬(૧૮૦૯૯૫)-ક, તા.૨૦/૦૭/૨૦૧૭ અનુસાર ફિક્સ પગારના કર્માચારીના અવસાનના કિસ્સામાં તેઓએ બજાવેલ પાંચ વર્ષની ફરજ અને એક વર્ષની નિયમિત નિમાણુકના સમયગાળા દરમ્યાન અવસાનના કિસ્સામાં ફિક્સ કરવામાં આવેલ રૂ.૪,૦૦,૦૦૦/- ની રકમ અથવા સા.વ.વિ.ના

તા.૨૪/૦૯/૨૦૨૨ નાં ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ તા.૨૪/૦૯/૨૦૨૨ કે ત્યારબાદ થયેલ અવસાનનાં કેસોમાં ફિક્સ કરવામાં આવેલ રૂ.૧૪,૦૦,૦૦૦/-ની રકમ અથવા સા.વ.વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ-૧૦૨૦૧૭-યુઓ-૧૦૬ (૧૮૦૯૯૫)-ક, તા.૨૯/૧૦/૨૦૨૨ અનુસાર ફિક્સ પગારના કર્મચારીના અવસાનના કિસ્સામાં તેઓએ બજાવેલ પાંચ વર્ષની ફરજ અને એક વર્ષની નિયમિત નિમણુકના સમયગાળા દરમ્યાન અવસાનનાં કિસ્સામાં ફિક્સ કરવામાં આવેલ ૭,૦૦,૦૦૦/- ની રકમની વિગત દર્શાવતું નિયત **એનેક્ષર-D** સામેલ રાખવું.

18. સ્વ.કર્માચારીના અવસાન બાદ વધુ ચૂકવાયેલ પગારભથ્થાની રકમ સરકારશ્રીમાં પરત ભર્યા અંગેનું જિ.શિ.અ.શ્રીનું પ્રમાણપત્ર અને ચલનની નકલ સામેલ રાખવી.
19. સ્વ.કર્માચારીના આશ્રિત ધર્મપત્નીનું પણ અવસાન થાય તેવા કિસ્સામાં અરજદારના પુત્ર કે પુત્રી હોય તો તેમના નામે સહાય મંજુર કરવાની દરખાસ્ત કરતા સમયે પ્રથમ તેમના નામે પેન્શન/મૃત્યુ સહ ગ્રેજ્યુઈટી મંજુર થયેલ હોવું જોઈએ અને તેવા પુત્ર કે પુત્રી અપરણિત છે તે અંગેનું નોટરી/મેજીસ્ટ્રેટ સમક્ષ કરેલ હોય તે સોગંધનામું સામેલ રાખવું.
20. સ્વ.કર્માચારીને એક પત્ની હોય અને પુનઃલગ્ન કરેલ હોય તેવા કિસ્સામાં પ્રથમ ધર્મપત્ની સાથે છૂટાછેડા લેવામાં આવેલ હોય તેના આધારો, જો છૂટાછેડા આપવામાં આવેલ ન હોય તો સદર સહાયની રકમ પુનઃલગ્ન કર્યા બાદની બીજા પત્નીને ચુકવવામાં આવે તો પ્રથમ નંબર ધર્મપત્નીને કોઈ પણ જાતનો વાંધો નથી તે મતલબનું બાહેંધરી પત્ર તથા નોટરી/મેજીસ્ટ્રેટ સમક્ષ કરવામાં આવેલ અસલ સોગંધનામુ રૂ.૫૦/- ના સ્ટેમ્પ પર રજૂ કરવાનું રહેશે.
21. ચાલુ ફરજ દરમ્યાન અવસાન પામનાર શાળાના કર્માચારીના આશ્રિતને સામાન્ય વહીવટી વિભાગના તા.૨૭/૦૭/૨૦૨૦ ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ સ્વ.કર્મચારીની અવસાનની તારીખથી **<u>એક વર્ષની મુદત</u>** દરમ્યાન આશ્રિત કુટુંબના લાયક સભ્યને નિયમાનુસારની ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય મેળવવાની અરજી કરવાની રહેશે. પરંતુ આ **<u>સમયમર્યાદાએ મહત્તમ</u>** મર્યાદા છે.

કેટલાક કિસ્સાઓમાં શાળાઓ દ્વારા સદરહુ દરખાસ્ત એક વર્ષની સમયમર્યાદાના અંતિમ માસમાં રજુ કરવામાં આવે છે. જેથી દરખાસ્તની મંજુરી મેળવવામાં વિલંબ થાય છે. ઉચ્ચક નાણકીય સહાયની યોજનાનો મૂળ હેતુ સ્વ.કર્માચારીશ્રીના આશ્રિતને નાણાકીય ભીંસમાં રાહત આપવાનો અને આવી પડેલ આકસ્મિક કટોકટીમાં પહોંચી વળવા માટે મદદરૂપ થવાનો છે, જે શુભ આશય ખરા અર્થમાં ફળીભૂત થતો નથી.

અમુક કિસ્સાઓમાં દરખાસ્ત વિલંબથી રજૂ કરવા બાબતે શાળાઓ પાસેથી ખુલાસો પુછતા, આશ્રિત અભણ છે, શોક મગ્ન હતા, ડીપ્રેશનમાં હતા, સામાજિક રીત રીવાજો પુરા કરવામાં તથા આધાર પુરા પાડવામાં વિલંબ થયેલ છે તેવા પ્રત્યુત્તર અત્રેની કચેરીને પાઠવી આપે છે જે વ્યાજબી ગણાય નહી.

આમ, શાળાના આચાર્યશ્રીએ સંબંધિત કર્મચારીનું અવસાન થતાની સાથે તેઓના આશ્રિત કુટુંબના લાયક સભ્યની ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય મેળવવા અંગેની અરજી સત્વરે મેળવી લેવાની રહેશે તેમજ આશ્રિત અરજદારે રજૂ કરવાના થતા આધારો જેવા કે મરણનું પ્રમાણપત્ર, પેઢીનામું, સોગંધનામા, વગેરે જેવા ખૂટતા આધારો રજૂ કરવા માહિતગાર કરવા તેમજ આધારો સમયસર રજૂ કરવા બાબતે સમયાંતરે આશ્રિત અરજદારને પત્ર/ સ્મૃતિપત્રો પાઠવવાની જવાબદારી આચાર્યશ્રીની રહેશે.

આશ્રિત અરજદાર દ્વારા નિયત સમયમર્યાદામાં અરજી કરવામાં આવેલ હશે પરંતુ શાળા દ્વારા લાંબા સમય સુધી કોઈ કાર્યવાહી ન કરી બેદરકારી દાખવેલ હોવાનું ધ્યાને આવશે તો શાળાના આચાર્યશ્રી સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરવાની ફરજ પડશે. જેની નોંધ લેવી.

22. દરખાસ્તમાં શરૂઆતથી રજૂ કરેલ તમામ રેકર્ડને પેન્સિલથી સળંગ પાના નંબર (૧,૨,૩,૪,.....) આપવા તથા તે પાના નંબર ચેકલીસ્ટમાં લાગુ પડતા કોલમમાં અવશ્ય દર્શાવવાના રહેશે.
23. દરખાસ્તમાં કોઈ પણ જાતના સહી-સિક્કા, તારીખ, પત્ર ક્રમાંક, આવક નં., જાવક નં. લખવાના બાકી નથી અને કોઈ પણ આધાર બીડાણ કરવાના બાકી નથી તેની ખાતરી કર્યા બાદ જ દરખાસ્ત રજૂ કરવાની રહેશે.

24. ઉચ્ચક નાણાકીય સહાયની દરખાસ્તની ફાઈલ બે નકલ (COS કોપી અને DEO કોપી) તૈયાર કરવાની રહેશે. બંને ફાઈલો પર આ સાથે સામેલ નમૂનાનું કવર પેઈજ ચોંટાડવાનું રહેશે.

25. સદરહું દરખાસ્તો કમિશ્નર શાળાઓની કચેરી દ્વારા ઈ-સરકાર પોર્ટલ પર PDF ફાઈલમાં નિયત સાઈઝ લિમિટ (MB) માં અપલોડ કરવાની થતી હોવાથી, ઉપર જણાવ્યા મુજબના આધારો સિવાય વધારાના આધારો દરખાસ્તમાં સામેલ રાખવાના રહેશે નહિ. વધુમાં ઉપર જણાવ્યા મુજબ દરખાસ્તની હાર્ડકોપી સાથે દરખાસ્તની સુવાચ્ય રીતે SCAN કરેલ PDF ફાઈલ (સોફ્ટ કોપી) પણ રજૂ કરવાની રહેશે.

26. સદરહુ દરખાસ્તો ચેકચાક રહિત તૈયાર કરવાની રહેશે.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
સુરત, જિ.સુરત

<u>બિડાણ:-</u>

- **નવું સુધારેલ ચેકલીસ્ટ, ત્રણ પ્રમાણપત્રો, એનેક્ષર- A થી D**
- **ફાઈલો પર ચોંટાડવાના કવર પેઇજનો નમુનો**
- **બે સોગંધનામાના નમુના**

સુધારા-વધારા સાથેનું રહેમરાહે ઉચ્ચક સહાય મેળવવા અંગેનું નિયત નમુનાનું ચેકલીસ્ટ

1. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧
2. શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: બમશ/૧૦૧૧/૧૪૧૮/ગ, તા.૦૨/૦૧/૨૦૧૨
3. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૧૩/૧૦/૨૦૧૫
4. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા. ૦૭/૦૪/૨૦૧૬.
5. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ-૧૦૨૦૧૭-યુઓ-૧૦૬(૧૮૦૯૯૫)-ક,તા.૨૦/૦૭/૨૦૧૭
6. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા. ૨૭/૦૭/૨૦૨૦
7. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા. ૨૪/૦૯/૨૦૨૨.
8. સા. વ. વિ.ના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ/૧૦૨૦૧૭/યુ.ઓ./૧૦૬(૧૮૦૯૯૫)/ક, તા.૨૯/૧૦/૨૦૨૨.

ક્રમ	વિગત	આધારો (ટાઇપ કરીને જ રજૂ કરવું.)	પાનાં નં.
1	સ્વ. કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો		
2	શાળાનું નામ અને સરનામું તથા શાળા ગ્રાન્ટેડ છે તેનો આધાર સામેલ રાખવા (એનેક્ષર-બી મુજબ)		
3	સ્વ. કર્મચારીની એલ.સી.મુજબની જન્મ તારીખ (એલ.સી. ની નકલ સામેલ રાખવી.)		
4	સ્વ. કર્મચારીના નિમણૂંક આદેશ મુજબ નિમણુંક તારીખ (નિમણૂક આદેશની નકલ સામેલ રાખવી.)		
5	સ્વ. કર્મચારીના પાંચ વર્ષ પૂરા કર્યાની તારીખ (આદેશની નકલ સામેલ રાખવી) (માત્ર ફિક્સ પગારમાં નિમણૂંક પામેલ કર્મચારીના અવસાનના કિસ્સામાં)		
6	સ્વ. કર્મચારીની નિમણૂંક માન્ય ભરતી પધ્ધત્તિ થી થયેલ છે તે અંગેનું જિ.શિ.અ.શ્રી નું પ્રમાણપત્ર અથવા બહાલીની નકલ		
7	સ્વ. કર્મચારીના જી.પી.એફ/ સી.પી.એફ. નંબર અને તેના આધારો (ફિક્સ પગારના કર્મચારીના અવસાનના કિસ્સામાં PRAN નંબરના આધાર સામેલ રાખવા.)		
8	મરણના પ્રમાણપત્ર મુજબ અવસાન થયાની તારીખ		
9	જન્મતારીખને ધ્યાને લઇ ખરેખર નિવૃત્તિની તારીખ		
10	સ્વ.કર્મચારીના અવસાન બાદ આશ્રિત દ્વારા રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાયની શાળાને આપવામાં આવેલ અરજી મુજબ આશ્રિતનું નામ અને અરજીની તારીખ (શાળામાં ઈનવર્ડ થયાના આધાર સામેલ રાખવા)		
11	હિસાબી અધિકારીશ્રી ડી.પી.પી.એફ. કચેરી, ગાંધીનગર દ્વારા ઇસ્યુ કરેલ કુટુંબ પેન્શન/મૃત્યુ સહ ગ્રેજ્યુઈટી મંજુર થયેલ હોય અને તેની ચૂકવણી આશ્રિતને કરવામાં આવેલ હોય તેના આધારો મુજબ આશ્રિત અરજદારનું પુરૂ નામ અને સરનામું		
12	સા.વ.વિ.ના તા. 5/7/11ના ઠરાવની શરત નં. 3(5) મુજબ અરજદારશ્રી કોઇપણ કચેરી/સંસ્થા બોર્ડ નિગમ કે સહકારી મંડળી જેવી અન્ય સંસ્થાઓમાં ફરજો બજાવતા નથી તેવું નોટરી સમક્ષ કરવામાં આવેલ સોગંદનામુ સ્ટેમ્પ નંબર અને તારીખ સહિત (રૂ.૫૦/- ના સ્ટેમ્પ પર સોંગદનામું કરાવી રજૂ કરવું.)		
13	સ્વ. કર્મચારીના કુટુંબના તમામ આશ્રિતોની સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રી/નોટરી/તલાટી કમ મંત્રીશ્રી દ્વારા ઇશ્યુ કરેલ પેઢીનામુ અને તારીખ (નોટરી દ્વારા રજૂ થયેલ સોંગધનામું રૂ.૫૦/-સ્ટેમ્પ પર કરાવી રજૂ કરવું.)		

<table>
<tr><td>14</td><td>મૂળ આશ્રિત અરજદારને સહાયના નાણાં ચૂકવવામાં આવે તો પેઢીનામા ઉપર ઉલ્લેખ કર્યા મુજબના બીજા અન્ય આશ્રિતોને કોઈપણ પ્રકારનો વાંધો કે તકરાર નથી તે બદલના નોટરી સમક્ષ કરવામાં આવેલ સોગંદનામા સ્ટેમ્પ નંબર અને તારીખ
(રૂ.૫૦/- ના સ્ટેમ્પ પર સોંગદનામું કરાવી રજૂ કરવું.)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>15</td><td>સા.વ.વિ.ના તા.૦૫/૦૭/૧૧ના ઠરાવની શરત નં.(૩) મુજબ જો આશ્રિત દત્તક હોય તો હિન્દુ એડપ્શન એક્ટ-૧૯૫૬ હેઠળ દત્તક વિધાન કરી કાયદેસર દત્તક લીધેલ સંતાનના આધાર તરીકે નોટરી સમક્ષ કરેલ સોગંદનામું સામેલ રાખવું.
(જો આશ્રિત પોતે જ અરજદાર હોય તો લાગુ પડતુ નથી કે રજૂ કરવાનું થતુ નથી.)
અન્યથા દત્તક લીધેલ હોય તો અવશ્ય રજૂ કરવાનું રહેશે. (રૂ.૫૦/- ના સ્ટેમ્પ પર સોંગદનામું કરાવી રજૂ કરવું.)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>16</td><td>સ્વ.કર્મચારીએ બજાવેલ સેવાનો સમયગાળો (એનેક્ષર - એ)</td><td><table><tr><td>વર્ષ</td><td>માસ</td><td>દિવસ</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>17</td><td>અવસાન બાદ બાકી રહેતી સેવાનો સમયગાળો (એનેક્ષર - એ)</td><td><table><tr><td>વર્ષ</td><td>માસ</td><td>દિવસ</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>18</td><td>પ્રસ્તુત કેસમાં ઉચ્ચક નાણાંકિય સહાયના નાણાની ચૂકવણી કરવામાં આવેલ નથી જેની ચકાસણી સંબંધિત દફતર દ્વારા નિભાવવામાં આવતા રજીસ્ટર અને સીધા પગાર યોજના(ડી.પી.)ના બિલ/ચેક રજીસ્ટર ઉપરથી ખરાઈ કરવામાં આવેલ છે. જેથી સદર સહાય મંજૂર કરવામાં વાંધા જનક જણાતું નથી. જે બદલ એનેક્ષર-C મુજબનું પ્રમાણપત્ર</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>19</td><td>સા.વ.વિ.ના તા.૦૭/૦૪/૨૦૧૬ ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૬ બાદ થયેલ અવસાનના કેસોમાં ફિક્સ કરવામાં આવેલ રૂ.૦૮,૦૦,૦૦૦/-ની રકમ .
(એનેક્ષર-D મુજબ)
<u>અથવા</u>
સા.વ.વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંકઃ રહમ-૧૦૨૦૧૭-યુઓ-૧૦૬ (૧૮૦૯૯૫)-ક, તા. ૨૦/૦૭/૨૦૧૭ અનુસાર ફિક્સ પગારના કર્મચારીના અવસાનના કિસ્સામાં તેઓએ બજાવેલ પાંચ વર્ષની ફરજ અને એક વર્ષની નિયમિત નિમણૂંકના સમયગાળા દરમ્યાન અવસાનના કિસ્સામાં ફિક્સ કરવામાં આવેલ રૂ.૪,૦૦,૦૦૦/-ની રકમ. (એનેક્ષર-D મુજબ)
<u>અથવા</u>
સા.વ.વિ.ના તા.૨૪/૦૯/૨૦૨૨ ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ તા.૨૪/૦૯/૨૦૨૨ કે ત્યારબાદ થયેલ અવસાનના કેસોમાં ફિક્સ કરવામાં આવેલ રૂ.૧૪,૦૦,૦૦૦/-ની રકમ.
<u>અથવા</u>
સા.વ.વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંકઃ રહમ-૧૦૨૦૧૭-યુઓ-૧૦૬ (૧૮૦૯૯૫)-ક, તા. ૨૯/૧૦/૨૦૨૨ અનુસાર ફિક્સ પગારના કર્મચારીના અવસાનના કિસ્સામાં તેઓએ બજાવેલ પાંચ વર્ષની ફરજ અને એક વર્ષની નિયમિત નિમણૂંકના સમયગાળા દરમ્યાન અવસાનના કિસ્સામાં ફિક્સ કરવામાં આવેલ રૂ.૭,૦૦,૦૦૦/-ની રકમ</td><td></td><td></td></tr>
</table>

20	સ્વ. કર્મચારીના અવસાન બાદ વધુ ચૂકવાયેલ પગારભથ્થાની રકમ સરકારશ્રીમાં પરત ભર્યા અંગેનું જિ.શિ.અ.શ્રીનું પ્રમાણપત્ર અને ચલણની નકલ સામેલ રાખવી.		

શાળામાં આ કામગીરી સંભાળનારનું નામ અને હોદ્દો: .... મોબાઈલ નંબર : ....

સ્થળ : ....
તારીખ : ....

પ્રમુખ/મંત્રી
શાળામંડળના સહિ/સિક્કા

આચાર્યના
સહિ/સિક્કા

સ્થળ : ....
તારીખ : ....

કચેરીનું
રાઉન્ડ સીલ

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
સહિ તથા સિક્કા

એનેક્ષર-A

શાળાના કર્મચારીએ નોકરીમાં બજાવેલ ફરજનો સમયગાળો તેમજ બાકી રહેતી નોકરીના સમયગાળાની માહિતી દર્શાવતું પત્રક

શાળાનું નામ : ....

સ્વ.કર્મચારીનું નામ : ....

(૧)	ચાલુ નોકરીમાં બજાવેલ ફરજનો સમયગાળો			
	વિગત	દિવસ	માસ	વર્ષ
	અવસાન તારીખ			
	નિમણૂંક તારીખ			
	કુલ નોકરીમાં ફરજ બજાવેલ સમયગાળો			
(૨)	જે વધારે વર્ષમાંથી ઓછા વર્ષ બાદ કરતા			
	વિગત	દિવસ	માસ	વર્ષ
	જ.તા. મુજબ ખરેખર નિવૃત્તિની તારીખ			
	અવસાનની તારીખ			
	બાકી રહેતી નોકરી			

પ્રમુખ/મંત્રી
કેળવણી મંડળનું નામ પુરૂં સરનામું

આચાર્યના
સહી / સિક્કા

સ્થળ :.............................

તારીખ :.............................

કચેરીનું
રાઉન્ડ સીલ

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
સહી તથા સિક્કો

એનેક્ષર-B

1. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક:રહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧
2. શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક:બમશ/૧૦૧૧/૧૪૧૮/ગ, તા.૦૨/૦૧/૨૦૧૨
3. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક:રહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૧૩/૧૦/૨૦૧૫
4. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ-૧૦૨૦૧૭-યુઓ-૧૦૬(૧૮૦૯૯૫)-ક, તા. 20/072017
5. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક:રહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૨૭/૦૭/૨૦૨૦

ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામતા બિન સરકારી (ગ્રાન્ટેડ) માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાના વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ના બિન શૈક્ષણિક અને શૈક્ષણિક કર્મચારીઓના આશ્રિત કુટુંબને રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવા અંગે.

પ્ર મા ણ પ ત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, સ્વ.કર્મચારીશ્રી..ની ઉચ્ચક સહાય મેળવવાની રજુ કરેલ દરખાસ્ત ગ્રાન્ટેડ શાળામાં ફરજ બજાવતા સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીના આશ્રિત કુટુંબના સભ્ય શ્રી/શ્રીમતી..ની રજુ કરવામાં આવેલ છે. સ્વ. કર્મચારી "નોન ગ્રાન્ટેડ શાળા" ના કર્મચારી નથી. તે અંગેની મેં જાતે આ અંગેના રેકર્ડની ખરાઇ તેમજ ચકાસણી કરેલ છે. જે બદલ આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

પ્રમુખ/મંત્રી
કેળવણી મંડળનું નામ પુરૂં સરનામું

આચાર્યના
સહી / સિકકા

સ્થળ :............................
તારીખ :............................

કચેરીનું
રાઉન્ડ સીલ

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
સહી તથા સિક્કો

એનેક્ષર-C

1. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્ર:રહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧
2. શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્ર:બમશ/૧૦૧૧/૧૪૧૮/ગ, તા.૦૨/૦૧/૨૦૧૨
3. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્ર:રહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૧૩/૧૦/૨૦૧૫
4. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ-૧૦૨૦૧૭-યુઓ-૧૦૬(૧૮૦૯૯૫)-ક, તા.20/07/2017
5. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્ર:રહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૨૭/૦૭/૨૦૨૦

ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામતા બિન સરકારી (ગ્રાન્ટેડ) માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાના વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ના બિન શૈક્ષણિક અને શૈક્ષણિક કર્મચારીઓના આશ્રિત કુટુંબને રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવા અંગે.

પ્ર મા ણ પ ત્ર

સ્વ.કર્મચારીશ્રી..ના આશ્રિત અરજદાર શ્રી.. ની રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય મંજુર કરવાની રજુઆત પ્રથમ વખત જ શાળા કક્ષાએથી રજુ થયેલ છે. જે દરખાસ્તને અગાઉ અત્રેની કચેરી કે આપની કચેરી દ્વારા મંજુર કરવામાં આવેલ નથી કે આવી સહાયના નાણાની ચુકવણી પણ કરવામાં આવેલ નથી જેની ચકાસણી મેં જાતે સંબંધિત દફતર દ્વારા નિભાવવામાં આવતા રજિસ્ટર તેમજ સીધા પગાર યોજના (ડી.પી.) શાખા ના બિલ/ચેક રજિસ્ટર ઉપરથી ખરાઇ કરવામાં આવેલ છે. જેથી સદર સહાયની રકમ મંજુર કરવા વાંધાજનક જણાતુ નથી. જે બદલ આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :............................

તારીખ :............................

કચેરીનું
રાઉન્ડ સીલ

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
સહી તથા સિક્કો

એનેક્ષર-D

1. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્ર:રહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧
2. શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવ ક્ર:બમશ/૧૦૧૧/૧૪૧૮/ગ, તા.૦૨/૦૧/૨૦૧૨
3. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્ર:રહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૧૩/૧૦/૨૦૧૫
4. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્ર:રહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૦૭/૦૪/૨૦૧૬
5. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ-૧૦૨૦૧૭-યુઓ-૧૦૬(૧૮૦૯૯૫)-ક, તા.૨૦/૦૭/૨૦૧૭
6. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્ર:રહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા.૨૭/૦૭/૨૦૨૦
7. **સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્ર: રહમ/૧૦૨૦૦૯/૧૬૫૧/ક, તા. ૨૪/૦૯/૨૦૨૨**
8. **સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવ ક્ર: રહમ/૧૦૨૦૧૭/યુ.ઓ./૧૦૬(૧૮૦૯૯૫)/ક, તા. ૨૯/૧૦/૨૦૨૨**

ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામતા બિન સરકારી (ગ્રાન્ટેડ) માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળાના વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ના બિન શૈક્ષણિક અને શૈક્ષણિક કર્મચારીઓના આશ્રિત કુટુંબને રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવા અંગે.

-: જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ આપવાનું પ્રમાણપત્ર :-

સંસ્થાનું નામ : ....

અરજદારનું નામ : ....

સ્વ.કર્મચારીશ્રી..હોદ્દો..............................જગ્યા પર નિયમિત ધોરણે ભરતીની તમામ પ્રક્રિયા મુજબ નિમાયેલ હતા. સ્વ.કર્મચારીના આશ્રિત વારસદાર શ્રી..એ ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામનાર વર્ગ-......... ના કર્મચારીના આશ્રિત કુટુંબને ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવા અંગે તા................................ના રોજ સહાય મેળવવાની રજુઆત કરેલ છે. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.................. ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ નીચે દર્શાવેલ જોગવાઇના ક્રમ નં........... મુજબ આશ્રિતને રૂા...................................... (અંકે રૂપિયા..............................પુરા)ની ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવા ભલામણ સહ આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

ક્રમ	નીચે દર્શાવેલ લાગુ પડતી જોગવાઈ મુજબ રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાંકીય સહાય મંજુર કરવાપાત્ર થાય છે તો સામેના ખાનામાં " જે જોગવાઈ લાગુ પડતી હોય તેની સામે 'હા' દર્શાવવું ".	હા/ના
૧	સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૫/૦૭/૨૦૧૧ના ઠરાવના ફકરા-૩(૩) વિગતે સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીના આશ્રિત કુટુંબને પેન્શન મંજુર થવા પાત્ર છે જે અંગેની ડી.પી.પી.એફ.કચેરી, ગાંધીનગર દ્વારા પી.પી.ઓ.નંબરના આદેશના આધારે ખરાઇ કરેલ છે. (આધાર રજુ કરવા)	
૨	ફિક્સ પગારમાં નિમણૂંક પામેલ કર્મચારી કે જેઓ પૂરા પગારમાં આવ્યા બાદ ૦૬ વર્ષ કે તેથી વધુ સમયની નોકરી બજાવેલ હોય તેમના અવસાનના કિસ્સામાં આશ્રિત અરજદારને સ્વ. કર્મચારીના અવસાન બાદ મૃત્યુ સહ ગ્રેજ્યુઈટી મંજુર થયેલ છે અને તેની ચૂકવણી આશ્રિત અરજદારને કરવામાં આવેલ છે. તેની ખરાઈ કરેલ છે. (આધાર રજુ કરવા)	
૩	સા.વ.વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ-૧૦૨૦૧૭-યુઓ-૧૦૬(૧૮૦૯૯૫)-ક, તા. ૨૦/૦૭/૨૦૧૭ અને તા. ૨૯/૧૦/૨૦૨૨ની જોગવાઈઓ અનુસાર ફિક્સ પગારના કર્મચારીના અવસાનના કિસ્સામાં તેઓએ બજાવેલ પાંચ વર્ષની ફરજ અને એક વર્ષની નિયમિત નિમણૂંકના સમયગાળા દરમ્યાન અવસાનના કિસ્સાની ખરાઈ કરેલ છે. (આધાર રજુ કરવા)	

સ્થળ :............................

પ્રમુખ/મંત્રી
કેળવણી મંડળનું નામ પુરૂં સરનામું

આચાર્યના
સહી / સિક્કો

કચેરીનું
રાઉન્ડ સીલ

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
સહી / સિક્કો

<u>શાળાના આચાર્યશ્રીનું પ્રમાણપત્ર</u>

ઉક્ત ચેકલીસ્ટમાં દર્શાવ્યા મુજબ, મેં જાતે સદર કેસની ચકાસણી કરેલ છે અને તમામ વિગતો ક્રમમાં પાના નં સહિત લાગુ પડતા તમામ આધારો સામેલ રાખેલ છે. અને ક્યાંય પણ કોઈપણ જાતના સહી-સિક્કા, તારીખ નં., આવક નં., જાવક નં સિવાયના આધારો સામેલ રાખેલ નથી જેની મેં જાતે ચકાસણી કરેલ છે. તથા આ સિવાય કોઈ આધારો બિડાણ કરવાના બાકી રહેતા નથી તે સબબનું આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે. સરકારશ્રીની જોગવાઈ મુજબ સ્વ. કર્મચારી શ્રી .... ના આશ્રિત અરજદાર શ્રી/શ્રીમતી.. ને રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાંકીય સહાય રૂ. .... મંજુર કરવા આથી ભલામણ કરવામાં આવે છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

સ્થળ :............................

તારીખ :............................

શાળાના આચાર્ય/પ્રમુખ/મંત્રી

સહી/સિક્કા

સંસ્થાનું નામ

<u>નોંધ:- શાળાના આચાર્યશ્રીના અવસાનના કિસ્સામાં શાળાના સંચાલક મંડળના પ્રમુખશ્રી/મંત્રીશ્રી ની સહી કરાવી સદર પ્રમાણપત્ર રજુ કરવું.</u>

પ્રમાણપત્ર

ઉક્ત ચેકલીસ્ટમાં દર્શાવ્યા મુજબ, મેં જાતે સદર કેસની ચકાસણી કરેલ છે અને તમામ વિગતો ક્રમમાં પાના નં સહિત લાગુ પડતા તમામ આધારો સામેલ રાખેલ છે. અને ક્યાંય પણ કોઈપણ જાતના સહી-સિક્કા, તારીખ નં., આવક નં., જાવક નં સિવાયના આધારો સામેલ રાખેલ નથી જેની મેં જાતે ચકાસણી કરેલ છે. તથા આ સિવાય કોઈ આધારો બિડાણ કરવાના બાકી રહેતા નથી તે સબબનું આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે. સરકારશ્રીની જોગવાઈ મુજબ સ્વ. કર્મચારી શ્રી .... ના આશ્રિત અરજદાર શ્રી/શ્રીમતી.. ને રહેમરાહે ઉચ્ચક નાણાંકીય સહાય રૂ. .... મંજુર કરવા આથી ભલામણ કરવામાં આવે છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

કચેરીનું રાઉન્ડ સીલ

સ્થળ :...........................

તારીખ :...........................

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી,
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી

પ્રમાણપત્ર

સ્વ. કર્મચારીશ્રી.. નું ચાલુ ફરજ દરમ્યાન તા............................. ના રોજ અવસાન થયેલ છે. તેઓના અવસાન બાદ વધુ ચૂકવાયેલ પગારભથ્થાની રકમ રૂ......................... (અંકે.......................................) સરકારશ્રીમાં ચલણથી પરત ભરેલ છે. (ચલણના આધાર સામેલ રાખવા) જે બદલ આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

કચેરીનું રાઉન્ડ સીલ

સ્થળ :...........................

તારીખ :...........................

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી,
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી

ઉચ્ચક નાણાકીય સહાય ચુકવવા અંગેના તા.૫/૭/૨૦૧૧ના ઠરાવ મુજબના નિયત સોંગદનામાનો નમુનો

આથી સોંગદનામું કરવામાં આવે છે કે, સ્વ. શ્રી .... ના વારસદાર પતિ/પત્ની નામે શ્રી.. ઉંમર......... ધંધો...............રહે........... તા........... જિ................. આશ્રીત વારસદાર તે મારા ધર્મના સોંગદ ઉપર જાહેર કરીએ છીએ કે અમો નામે શ્રી...................... .... ભારત સરકાર, ગુજરાત સરકાર કે અન્ય રાજય સરકાર, અર્ધ સરકારી સંસ્થા, રાજય/કેન્દ્ર સરકાર હસ્તકના બોર્ડ/કોર્પોરેશન, ગ્રાન્ટ ઇન એઇડ સંસ્થાઓ, સ્થાનિક સ્વરાજયની સંસ્થાઓ, તાલુકા/જિલ્લા પંચાયત, રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકો, સહકારી સંસ્થાઓ (દા.ત.નાગરિક બેંકો, જિલ્લા સહકારી દુધ ઉત્પાદકો, સંઘો, ગુજકોમાસોલ, રાજયની ખેત ઉત્પાદક બજાર સમિતિઓ, જિલ્લા મધ્યસ્થ બેંકો વગેરે) તથા રાજ્ય સરકાર કેન્દ્ર સરકારના અધિનિયમ હેઠળ રચાયેલ સંસ્થાઓ પૈકી કોઇ કચેરી/સંસ્થામાં ફરજ બજાવતા નથી કે પેન્શનર નથી.

ઉપરોકત માહિતી મારી જાણ અને માન્યતા મુજબ સાચી અને ખરી છે. ખોટુ સોંગંદનામુ કરવુ એ ફોજદારી ગુન્હો છે. જેની મને જાણ છે.

સ્થળ : ....

તારીખ : ....

સહિ ....

મૂળ આશ્રિત અરજદારને સહાયના નાણાં ચૂકવવામાં આવે તો પેઢીનામા ઉપર ઉલ્લેખ કર્યા મુજબના બીજા અન્ય આશ્રિતોને કોઈપણ પ્રકારનો વાંધો કે તકરાર નથી તે બાબતના સોંગદનામાનો નમુનો

આથી હું નીચે સહિ કરનાર (આશ્રિત અરજદાર સિવાયના તમામ વારસદારો) .... ઉ.વ. .... ધર્મે .... ધંધો .... સરનામું .... આથી મારા ધર્મના સોગંદનામાં ઉપર જાહેર કરું છું કે, હું સ્વ.શ્રી .... ના વારસ પુત્ર/પુત્રી છું.

મારા પિતા/માતા સ્વ.શ્રી .... મુકામે .... શાળામાં .... તરીકે ફરજ બજાવતા હતા. તેઓનું તા.......................... ના રોજ ચાલુ ફરજ દરમ્યાન અવસાન થયેલ છે. સરકારશ્રીની જોગવાઈ મુજબ મારા પિતા/માતાના અવસાન બાદ મળવાપાત્ર ઉચ્ચક નાણાકીય સહાયની રકમ મારા માતા/પિતાશ્રીને મળે તે અંગે મારે કોઈ વાંધો કે તકરાર નથી અને ભવિષ્યમાં હું આ બાબતે કોઈ વાંધો કે તકરાર લઈશ નહિ.

સદરહું સોગંદનામું સરકારી કચેરીમાં રજૂ કરવાનું હોઈ હું આ સોગંદનામું કરૂ છું. હું જાણું છું કે, સોગંદનામામાં ખોટી હકીકત જાહેર કરવાથી સજા પાત્ર ગુન્હો બને છે.

ઉપરની હકીકત અને વિગતો ખરી અને સત્ય છે જે મારા ધર્મના સોગંદ ઉપર સત્ય પ્રતિજ્ઞા પૂર્વક જાહેર કરું છું.

સ્થળ : ....

તારીખ : .... સહિ ....

(ફક્ત ફાઈલના પૂંઠા ઉપર ચોંટાડવા માટે)

સ્વ. કર્મચારીઓના જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીની કચેરી કક્ષાએથી સંપૂર્ણ તૈયાર થયેલ તમામ કેસોની ઉચ્ચક નાણાકીય સહાયની ફાઇલ ઉપર ચીપકાવવાનું /ચોંટાડવાનું નિયત નમુનાનું પત્રક :

જિલ્લા નું નામ : .... જિલ્લાની કચેરીનો રજી. ક્રમ નંબર : ....

જિલ્લાની કચેરીનો ફાઇલ નંબર : ....

નિયામકશ્રી શાળાઓની કચેરી, ૯/૧, ડૉ. જી.મ.ભ., ગુ.રા., ગાંધીનગર (માધ્યમિક શાખા)

રજી. નંબર : .... અનદ— ૩ ફાઈલ નંબર ....

શાળાનું નામ અને પૂરૂં સરનામુ (પીન કોડ સાથેનું)	:	
સ્વ. કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	:	
જી.પી.એફ. વાળા છે કે સી.પી.એફ. વાળા છે ?	:	
એલ.સી.મુજબ જન્મ તારીખ	:	
પ્રથમ નિમણૂક તારીખ	:	
પાંચ વર્ષ પૂરા કર્યાની તારીખ (ફિક્સ પગારમાં નિમણૂક પામેલ કર્મચારીઓના અવસાન કિસ્સામાં.	:	
મરણના પ્રમાણપત્ર મુજબ અવસાનની તારીખ	:	
જન્મ તારીખને ધ્યાને લઇ વયનિવૃતિ તારીખ	:	
પ્રથમ નિમણૂકથી બજાવેલ ફરજનો સમયગાળો	:	વર્ષ – માસ– દિવસ–
બાકી રહેતી નોકરીનો સમયગાળો	:	વર્ષ – માસ– દિવસ–
મળવાપાત્ર રકમ રૂ.	:	
અવસાનાની તારીખ સુધી સ્વ.કર્મચારીનોજે બેંકમાં પગાર જમા થતો હતો તે બેંકનું પૂરૂ નામ અને સરનામું ખાતા નંબર સાથે	:	બેંકનું નામ :.. ખાતા નંબર : ....
સ્વ.કર્મચારીના આશ્રિતનું નામ અને હાલનું પૂરૂ કાયમી સરનામું (સહાયની અરજી/સોંગધનામા મુજબનું અવશ્ય દર્શાવવું.)	:	નામ : .... સરનામું : .... પીન કોડ નં. .... મોબાઇલ નં. ....
આશ્રિત પૈકી પતિ/પત્ની/પુત્ર/પુત્રી કે દત્તક લેવામાં આવેલ આશ્રિતનું નામ	:	