જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી, સુરત.

બ્લોક-એ,ત્રીજો માળ, જિલ્લા સેવા સદન-૨ અઠવાલાઈન્સ સુરત. - ૩૯૫૦૦૧
ફ:- ૦૨૬૧-૨૬૬૨૯૦૨ :- suratdeo@gmail.com
web :- www.suratdeo.org

જા.નં./જૂની પે.યો./૨૦૨૫/10194-95

તા.20-૦૮-૨૦૨૫

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી,

ગ્રાન્ટેડ માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ, તમામ

સુરત.જિ.સુરત.

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

સંદર્ભ :- અત્રેની કચેરીના પત્ર ક્રમાંક : જીપીએફ/જૂની પે.યો./૨૦૨૫/૮૫૮૭ તા.૧૧-૦૭-૨૦૨૫

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભદર્શિત પત્ર અન્વયે જિલ્લાની બિન સરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓના શૈક્ષણિક તથા બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ પૈકી જુની પેન્શન યોજનાનો લાભ મેળવવા માટેની નિયમોનુસારની પાત્રતા ધરાવતાં કર્મચારીઓની દરખાસ્ત તૈયાર કરવા જણાવવામાં આવેલ. જે મુજબ લાઈઝન અધિકારી પાસે નીચે જણાવેલ તારીખ અને સમય મુજબ કેમ્પમાં ચકાસણી કરાવી કર્મચારી વાઈઝ ફાઈલ સોફ્ટ કોપી (પેનડ્રાઈવ) તેમજ હાર્ડકોપીમાં **દરખાસ્ત બે નકલ**માં જમા કરાવવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

સદર માહિતી સમયમર્યાદામાં વડી કચેરીને રજૂ કરવાની હોઈ કેમ્પના સ્થળે ફાળવેલ તારીખ મુજબ ફરજિયાત હાજર રહેવાનું રહેશે. કેમ્પમાં શાળાના આચાર્ય અને જાણકાર ક્લાર્કે ફરજિયાત હાજર રહેવાનું રહેશે.

સમયમર્યાદામાં માહિતી રજૂ ન કરવાના કિસ્સામાં ભવિષ્યમાં કોઈ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થશે તો તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી શાળાના લાભ મળવાપાત્ર કર્મચારી, આચાર્યશ્રી અને શાળા સંચાલક મંડળની રહેશે.

નોંધ :- આ સાથે સામેલ નમૂના મુજબનું શિર્ષકપેજ કર્મચારી વાઈઝ ફાઈલ ઉપર ચોંટાડીને જ દરખાસ્ત રજૂ કરવી.

ક્રમ	SVS	સમય	તારીખ અને વાર	સ્થળ
૧	૧ થી ૪	સવારે ૦૯.૦૦ થી ૧૨.૦૦	૨૧-૦૮-૨૦૨૫ ગુરૂવાર	કે.એન્ડ એમ.પી.પટેલ સાર્વજનિક વિદ્યાલય, અમરોલી, સુરત.
૨	૫ થી ૯	બપોરે ૦૨.૦૦ થી ૦૪.૦૦		
૩	૧૦ થી ૧૪	સવારે ૦૯.૦૦ થી ૦૪.૦૦	૨૨-૦૮-૨૦૨૫ શુક્રવાર	

(ડૉ.ભગીરથસિંહ એસ.પરમાર)
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
સુરત.જિ.સુરત.

નકલ રવાના જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે :-

- આ કચેરીના તમામ શિક્ષણ નિરીક્ષક, યાદી મુજબના આચાર્ય (વર્ગ-૨) તથા તમામ મ.શિ.નિ. તરફ સદર કેમ્પમાં હાજર રહી દરખાસ્તો ચકાસણી કરી દરખાસ્તો જમા લેવા અર્થે.

- શ્રી નિલેશભાઈ ગાંધી - આચાર્યશ્રી, સરકારી માધ્યમિક શાળા, નિઝર, તા.બારડોલી, જિ.સુરત.
- શ્રી રાકેશભાઈ કે.પટેલ - આચાર્યશ્રી, મોડેલ સ્કૂલ, આમલીદાભડા, તા.ઉમરપાડા, જિ.સુરત..
- શ્રી પ્રિતેશભાઈ મિસ્ત્રી – આચાર્યશ્રી, સરકારી માધ્યમિક શાળા, નવીપારડી, તા.કામરેજ, જિ.સુરત..
- શ્રી મીતાબેન જે.ગોસ્વામી - આચાર્યશ્રી, સરકારી માધ્યમિક શાળા, વેરાકુઈ, તા.માંગરોળ, જિ.સુરત.
- શ્રી કિરણભાઈ પટેલ – આચાર્યશ્રી, સરકારી માધ્યમિક શાળા, ગવાછી, તા.માંડવી, જિ.સુરત.
- શ્રી પ્રજ્ઞેશભાઈ પટેલ – આચાર્યશ્રી, સરકારી માધ્યમિક શાળા, રેગામા, તા.માંડવી, જિ.સુરત

પરિશિષ્ટ – ૧ નો ક્રમ :– ....

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી, સુરત.

(જૂની પેન્શન યોજના અંગેની દરખાસ્ત)

ચેકલીસ્ટ નંબર :- ....

કર્મચારીનું નામ :- ....

શાળાનું નામ :- ....

જન્મ તારીખ :- ....

ઈન્ટરવ્યુ રોજકામ તારીખ :- ....

નિમણૂક આદેશ તારીખ :- ....

હાજર તારીખ :- ....

કાયમી બહાલી તારીખ :- ....

સેવારત/નિવૃત/અવસાન/રાજીનામું :- ....

નિવૃત્તિ/અવસાન/રાજીનામા તારીખ :- ....

આચાર્યનું નામ અને સંપર્ક નંબર :- ....

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી, સુરત.

બ્લોક-એ,ત્રીજો માળ, જિલ્લા સેવા સદન-૨ અઠવાલાઈન્સ સુરત. - ૩૯૫૦૦૧

ફ:- ૦૨૬૧-૨૬૬૨૯૦૨ :- suratdeo@gmail.com

web :- www.suratdeo.org

જા.નં./જીપીએફ/જૂની પે.યો./૨૦૨૫/8587 તા.11-૦૭-૨૦૨૫

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી,

ગ્રાન્ટેડ માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ, તમામ

સુરત.જિ.સુરત.

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

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

(૨) નાણાં વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક : નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી તા.૧૬-૦૪-૨૦૨૫

(૩) નાયબ શિક્ષણ નિયામક (માધ્યમિક), ગાંધીનગરના પત્ર ક્રમાંક : COS/0444/06/2025 તા.૩૦-૦૬-૨૦૨૫

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભદર્શિત પત્રો અન્વયે સંદર્ભ-૧ અનેર મુજબના ઠરાવથી તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ કે તે પહેલા નિમણૂક પામેલ અધિકારી/કર્મચારીઓને જુની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા કરેલ જોગવાઈઓ અનુસાર સંદર્ભ-૩ના પત્રથી મળેલ સુચના મુજબ જિલ્લાની બિન સરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓના શૈક્ષણિક તથા બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ પૈકી જુની પેન્શન યોજનાનો લાભ મેળવવા માટેની નિયમોનુસારની પાત્રતા ધરાવતાં કર્મચારીઓની દરખાસ્ત આ સાથે સામેલ નિયત પત્રકો તથા નકકી કરેલ એસ.વી.એસ. મુજબ જે તે લાઈઝન અધિકારી પાસે આ કચેરી ખાતે રાખવામાં આવેલ કેમ્પની તારીખ અને સમય મુજબ ચકાસણી કરાવી કર્મચારી વાઈઝ ફાઈલ સોફ્ટ કોપી (પેનડ્રાઈવ) તેમજ હાર્ડકોપીમાં **દરખાસ્ત બે નકલ**માં જમા કરાવવા આથી જણાવવમાં આવે છે.

- કેમ્પમાં શાળાના જાણકાર કર્મચારી અને આચાર્યશ્રીએ ફરજિયાત હાજર રહેવાનું રહેશે.
- **કેમ્પ તા.૧૫-૦૭-૨૦૨૫ના રોજથી શરૂ થનાર હોય સ્થળ, તારીખ અને સમય હવે પછી જાહેર કરવામાં આવશે.**
- ઉક્ત માહિતી સમયમર્યાદામાં વડી કચેરીને રજૂ કરવાની હોઈ કેમ્પના સ્થળે ફાળવેલ તારીખ મુજબ ફરજિયાત હાજર રહેવાનું રહેશે. સમયમર્યાદામાં માહિતી રજૂ ન કરવાના કિસ્સામાં ભવિષ્યમાં કોઈ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થશે તો તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી શાળાના કર્મચારી, આચાર્યશ્રી અને શાળા સંચાલક મંડળની રહેશે.

બિડાણ : ઉક્ત સંદર્ભપત્રો તથા એનેક્ષરો

(ડૉ.ભગીરથસિંહ એસ.પરમાર)
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
સુરત.જિ.સુરત.

નકલ રવાના જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે

- આ કચેરીના તમામ શિક્ષણ નિરીક્ષક તથા મ.શિ.નિ. તરફ સદર કેમ્પમાં હાજર રહી આપના એસ.વી.એસ.ની દરખાસ્તો ચકાસણી કરી દરખાસ્તો જમા લેવા અર્થે.

No: COS/0444/06/2025 Approved Date: 30-06-2025

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 જુની 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, કર્મચારીવાઇઝ 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 પાત્રતાં 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

Signature valid
Signed by:Jayeshbhai Mohanbhai Patel
Deputy Director
Date: 2025.06.30 17:44:49 +05:30

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

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી, સુરત

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 શાળા દ્વારા તૈયાર કરવાની રહેશે.યાદીઓની સોફ્ટ કોપી (એક્સેલ શીટ ફોરમેટમાં) 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 આચાર્યશ્રીએ રાખવાની રહેશે.

3) યાદી તૈયાર થયા બાદ લાગુ પડતા કિસ્સાઓ મુજબના કેસોનું નિયત સમરીપત્રક તૈયાર કરવાનું રહેશે. (**પરિશિષ્ટ – ૨** મુજબ સમરીપત્રક)

4) દરેક શાળા 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)

5) બિન સરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓના કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનામાં સમાવવા માટે નાણાં વિભાગના તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવની જોગવાઇઓ ધ્યાને લઈ નીચે મુજબ લાગુ પડતા અલગ અલગ કિસ્સાઓમાં તેની સામે દર્શાવ્યા મુજબની વિગતે કર્મચારીવાઇઝ અલગ અલગ ચેકલિસ્ટ તૈયાર કરવાનું રહેશે તથા વિગતોના સમર્થનમાં નીચે મુજબની સૂચનાઓ મુજબના આધારોની સ્વચ્છ 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

6) કર્મચારીનું પૂરૂ નામ અને હોદ્દો સેવાપોથી મુજબ દર્શાવવાનું રહેશે તથા તેના સમર્થનમાં કર્મચારીના નામ અને હોદ્દાની વિગત દર્શાવતાં સેવાપોથીના પાનાની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી.

7) જૂની પેન્શન યોજનામાં જોડાવવા માટેની કર્મચારીની અરજી, નાણા વિભાગનાં તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ના ઠરાવથી નિયત થયેલ ફોર્મ– A મુજબ વિકલ્પ તથા વિકલ્પની સેવાપોથીમાં કરેલ નોંધની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી.

8) ચાલુ નોકરીના કિસ્સામાં કર્મચારીએ હાલની શાળા, નિવૃત થયેલ હોય તો જે શાળામાંથી નિવૃત થયેલ હોય તે શાળા, અવસાનના કિસ્સામાં કર્મચારીના કાયદેસરના વારસદારો દ્વારા અવસાન પામનાર કર્મચારી જે શાળામાં ફરજ બજાવતાં હતાં તે શાળા તથા જે કર્મચારી પ્રથમ નિમણૂંકની સેવા પરથી ફરજ મુક્ત/ટેકનિકલ કારણોથી રાજીનામુ આપી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂંક પામેલ હોય તો કર્મચારી હાલ જે શાળામાં ફરજ બજાવતાં હોય તે શાળા મારફત જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરીને કેસ રજૂ કરવાનો રહેશે.

9) કર્મચારીને ફાળવવામાં આવેલ એમ્પલોયમેન્ટ નંબરના પત્રની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી.

10) કર્મચારીના જન્મ તારીખની વિગત દર્શાવતાં સેવાપોથીના પેજની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી.

11) હાલની શાળાનું નામ અને સરનામાની વિગત દર્શાવતાં સેવાપોથીના પાનાની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી.

12) મૂળ/પ્રથમ શાળાનું નામ અને સરનામાની વિગત દર્શાવતાં સેવાપોથીના પાનાની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી.

13) 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.

14) કર્મચારીની ભરતી જાહેરાતના વર્તમાનપત્રની પ્રમાણિત નકલ રજુ 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.

15) પસંદગી સમિતી દ્વારા ઇન્ટરવ્યુ બાદ કરેલ રોજકામની પ્રમાણિત નકલ રજુ કરવી.

16) ભરતી પ્રક્રિયા તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલાં પૂર્ણ થયેલ હોય પરંતુ કર્મચારીની નિમણૂંક તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ બાદ થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં વહીવટી કારણોને લીધે નિમણૂંકમાં વિલંબ થયેલ હોય તો વહીવટી કારણોની વિગત અને જો કોર્ટ કેસ પડતર હોવાના કારણે નિમણૂંકમાં 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.

17) કર્મચારીની કામચલાઉ બહાલી અંગેના હુકમની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.
18) કર્મચારીની નિમણૂંક તારીખના સમર્થનમાં હાજર થયા અંગેની સેવાપોથીમાં કરેલ નોંધની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.
19) કર્મચારીની કાયમી બહાલીના હુકમની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.
20) જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરીના કર્મચારીને નિયમિત નિમણૂંક/પુરા પગારમાં સમાવ્યા અંગેના હુકમની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.
21) કર્મચારીને ફાળવવામાં આવેલ NPS PRAN NO.(12 Digit) તથા NPS PPAN NO.(16 Digit) ના આધારો સામેલ રાખવા.
22) **પ્રથમ સેવામાંથી ફરજ મુકત થઈ /ટેકનિકલ કારણોથી રાજીનામુ આપી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂંક 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.**
23) જો કર્મચારી વયનિવૃત થયેલ હોય તો તેની નિવૃતિ તારીખ, પી.પી.ઓ.ની પ્રમાણિત નકલ અને નાણાં વિભાગના તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ના ઠરાવથી નિયત કરેલ પત્રક – ગ (બાંહેધરી પત્રક – ૧) રજૂ કરવું.
24) જો કર્મચારીનું નિવૃતિ 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.
25) 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 રજુ કરવી. અને જો સમગ્ર સેવા દરમિયાન સેવાતૂટ થયેલ ન હોય તો ચેકલિસ્ટમાં સદર કોલમમાં "સેવાતૂટ થયેલ નથી" તેમ સ્પષ્ટપણે દર્શાવવાનું રહેશે.
26) અત્રેની કચેરી કક્ષાએ કેમ્પમાં રૂબરૂ ઉપસ્થિત રહેવાનું હોય તે પહેલાં ઉપર મુજબની માહિતી તથા તેના સાધનિક આધારો એકત્ર કરવા હેતુ શાળાઓએ પોતાની કક્ષાએ માહિતીની સંપૂર્ણપણે ચકાસણી તથા ખરાઈ કર્યા બાદ જ તમામ માહિતી કેમ્પમાં રજૂ કરવામાં આવે તે ઇચ્છનીય છે.
27) જે કેસોમાં વાંધાઓ જણાય અથવા સાધનિક કાગળો અપૂરતા જણાય તેવા કેસોમાં તાત્કાલિક કેમ્પમાં જ ચકાસણી કરી જરૂરી પૂર્તતા અર્થે પરત કરવા અને કેમ્પમાં રજૂ થઈ જાય તે જોવાનું રહેશે તથા વાંધાવાળા અથવા અપૂરતા સાધનિક કાગળો સાથેના કેસો કેમ્પમાં રજૂ ન થાય તેની ખાસ કાળજી આચાર્યશ્રીએ રાખવાની રહેશે.
28) કેમ્પ દરમિયાન જે કેસો વાંધા પૂર્તતા અર્થે પરત કરવામાં આવેલ હોય તો **પરિશિષ્ટ –૧** મુજબની યાદીમાં સંબંધિત કર્મચારીના નામની સામે રિમાર્કસ કોલમમાં કેસ વાંધા પૂર્તતા હેઠળ છે તેમ સ્પષ્ટપણે દર્શાવવાનું રહેશે તથા આવા કેસોને **પરિશિષ્ટ –૧** મુજબ યાદી (એક્સેલ શીટ) માં અંતમાં દર્શાવવાના રહેશે.
29) જો 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 શાળાના આચાર્યશ્રી અને શાળામંડળની રહેશે.
30) 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.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ ના ઠરાવ મુજબ જૂની પેન્શન યોજના માટેની પાત્રતા ધરાવતાં કર્મચારીઓની યાદી

જિ.શિ.અ. કચેરીનું નામ :

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

નોંધ ૧ : આંકડાકીય માહિતી અંગ્રેજીમાં ભરવી તથા બાકીની માહિતી ગુજરાતી શ્રૃતિ 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 પાત્રતાં 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 નિમણૂંક તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ના 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 નિમણૂંકની સેવા પરથી ફરજ મુક્ત/ટેકનિકલ કારણોથી રાજીનામુ આપી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂંક પામેલ હોય તો નાણાં વિભાગની સંમતીથી સેવા સળંગ ગણવાના આદેશ કરવામાં આવેલ હોય તેવા કર્મચારીઓની સંખ્યા	કર્મચારી પ્રથમ નિમણૂંકની સેવા પરથી ફરજ મુક્ત/ટેકનિકલ કારણોથી રાજીનામુ આપી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂંક 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 કર્મચારીઓની સંખ્યા	કોલમ ૫ પૈકી નિવૃત થયેલ કર્મચારીઓની સંખ્યા	કોલમ ૫ પૈકી આગામી ૧ વર્ષ (તા.૩૧/૦૫/૨૦૨૬ સુધીમાં નિવૃત 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 – 3

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)	(3) (૧) + (૨)

નોંધ : આંકડાકીય માહિતી અંગ્રેજીમાં ભરવી.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની સહી અને સિક્કો

<u>બિન સરકારી અનુદાનિત શાળાઓનાં કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનામાં સમાવવા માટેનું કર્મચારીવાઈઝ</u>

<u>ચેકલિસ્ટ - ૧</u>

(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 રજુ 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 રજુ કર્યા તારીખ		
૩	કર્મચારીનો એમ્પલોયમેન્ટ નંબર		
૪	જન્મ તારીખ		
૫	ખરેખર (મૂળ) નિવૃતિ તારીખ		
૬	સત્રાંત નિવૃતિ 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	નિમણૂંક તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછી થયેલ હોય તો તેના કારણો (વહીવટી કારણ/કોર્ટકેસ/અન્ય)		
૧૫	કામચલાઉ બહાલી આપ્યા તારીખ		
૧૬	નિમણૂંક તારીખ		
૧૭	કાયમી બહાલી મળ્યા તારીખ		
૧૮	નિયમિત નિમણૂંક/પુરા પગારમાં સમાવ્યા તારીખ		
૧૯	NPS PRAN NO.(12 Digit)		
૨૦	NPS PPAN NO.(16 Digit)		
૨૧	અવસાનના કિસ્સામાં અવસાન તારીખ		
૨૨	વયનિવૃતિના કિસ્સામાં વયનિવૃતિ તારીખ		
૨૩	સેવાકાળ દરમિયાન સેવતુટ થયેલ હોય તો સેવાતુટ જોડાણ કરાવ્યાના આદેશની નકલ		

<u>બાંહેધરી :</u> સદર કર્મચારીની પસંદગી તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલાં થયેલ હતી. પરંતુ વહીવટી કારણોસર (......... કારણની ટૂંકી વિગત લખવી) નિમણૂંક તા. .... ના રોજ થયેલ છે આથી સરકારશ્રીના તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ ના ઠરાવની જોગવાઈ ૧ (અ) / ૧ (બ) મુજબ જૂની પેન્શન યોજનામાં સમાવવા પાત્ર થાય 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)

પરિશિષ્ટ-૧ ની યાદી મુજબ ક્રમ નંબર : ....

જિ.શિ.અ. કચેરી : ....

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 રજુ કર્યા તારીખ		
૩	કર્મચારીનો એમ્પલોયમેન્ટ નંબર		
૪	જન્મ તારીખ		
૫	ખરેખર (મૂળ) નિવૃતિ તારીખ		
૬	સત્રાંત નિવૃતિ 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	નિમણૂંક તારીખ		
૧૩	કાયમી બહાલી મળ્યા તારીખ		
૧૪	નિયમિત નિમણૂંક/પુરા પગારમાં સમાવ્યા તારીખ		
૧૫	NPS PRAN NO.(12 Digit)		
૧૬	NPS PPAN NO.(16 Digit)		
૧૭	અવસાનના કિસ્સામાં અવસાન તારીખ		
૧૮	વયનિવૃતિના કિસ્સામાં વયનિવૃતિ તારીખ		
૧૯	સેવાકાળ દરમિયાન સેવતુટ થયેલ હોય તો સેવાતુટ જોડાણ કરાવ્યાના આદેશની નકલ		

<u>બાંહેધરી</u> : 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 જુની 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 રજુ કર્યા તારીખ		
૩	કર્મચારીનો એમ્પલોયમેન્ટ નંબર		
૪	જન્મ તારીખ		
૫	ખરેખર (મૂળ) નિવૃતિ તારીખ		
૬	સત્રાંત નિવૃતિ 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 નિમણૂંકની એન.ઓ.સી. આપ્યા તારીખ		
૧૨	પ્રથમ નિમણૂંકની કામચલાઉ બહાલી આપ્યા તારીખ		
૧૩	પ્રથમ નિમણૂંક તારીખ		
૧૪	કાયમી બહાલી મળ્યા તારીખ		
૧૫	નિયમિત નિમણૂંક/પુરા પગારમાં સમાવ્યા તારીખ		
૧૬	NPS PRAN NO.(12 Digit)		
૧૭	NPS PPAN NO.(16 Digit)		
૧૮	પ્રથમ સેવામાંથી ફરજ મુકત થઈ /ટેકનિકલ કારણોથી રાજીનામુ આપી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂંક પામેલ હોય તો તેઓની સેવાઓ નાણા વિભાગની સંમતિથી જોડવા અંગેના હુકમની વિગત		
૧૯	અવસાનના કિસ્સામાં અવસાન તારીખ		
૨૦	વયનિવૃતિના કિસ્સામાં વયનિવૃતિ તારીખ		
૨૧	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 જુની 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

અધિકારી/કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા અંગેની વિગતવાર સૂચનાઓ

ગુજરાત સરકાર
નાણા વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંકઃ નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫

વંચાણે લીધાઃ

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

આમુખઃ

વંચાણ હેઠળના ક્રમાંક (૧) મુજબ રાજયમાં 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 રાજયમાં 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 કાર્યપધ્ધતિ :-

૧. તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવ મુજબની પાત્રતા ધરાવતા અધિકારી/કર્મચારીઓએ જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ મેળવવા નીચે મુજબ આધાર પુરાવા સાથે ઠરાવ પ્રસિદ્ધ 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 નિમણૂંકની સેવા પરથી ફરજ મુક્ત થઇ/ટેકનીકલ કારણોથી રાજીનામું આપી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂંક 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, બાહેંધરી નમૂના (પત્રક–ગ), પ્રોવિડન્ટ ફંડમાં જોડાવા માટેની અરજીનો નમૂનો (પત્રક–ઘ) તેમજ સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ–૧ અરજી સાથે રજૂ કરવાનું રહેશે.

(બ) <u>વિભાગ /ખાતાના વડા કક્ષાએ અનુસરવાની કાર્યપધ્ધતિ</u> :-

૧. અધિકારી/કર્મચારીઓ તરફથી મળતા વિકલ્પના આધારે તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવ મુજબ પાત્રતા ધરાવતા અધિકારી/કર્મચારીઓની વિભાગો/ખાતાના વડાએ ઓળખ કરી યાદી 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 પેંશન 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 નિમણૂંકની સેવા પર જ કાર્યરત હોય તેવા કેસોમાં વહીવટી વિભાગ/ખાતાના વડાએ અધિકારી/કર્મચારીની પાત્રતા અંગે પૂરતી ચકાસણી કરી વિગતવાર હુકમો કરવાના રહેશે. જેની નોંધ સંબધિત અધિકારી/કર્મચારીની સેવાપોથીમાં અવશ્ય કરવાની રહેશે.

ખ. તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવના ફકરા-૧ ના મુદ્દા (ક) (૧) મુજબના જે અધિકારી/કર્મચારી પ્રથમ નિમણૂંકની સેવા પર જ કાર્યરત હોય તેવા કેસોમાં વહીવટી વિભાગ/ખાતાના વડાએ અધિકારી/કર્મચારીની પાત્રતા અંગે પૂરતી ચકાસણી કરી વિગતવાર હુકમો કરવાના રહેશે. જેની નોંધ સંબધિત 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 નિમણૂંકની સેવા પરથી ફરજ મુક્ત થઇ/ટેકનીકલ કારણોથી રાજીનામું આપી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂંક પામેલ હોઇ તેવા કેસોમાં સંબધિત કચેરીએ અધિકારી/કર્મચારીની સેવા સળંગ કરવા અને તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવના લાભો આપવા અંગેના કેસોમાં સંબધિત 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 ઉકત 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 પેંશનના 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.

૫. 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 જોઇએ.

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 ઉકત 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 સબંધિત ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારીની રહેશે.

(ક) <u>નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ અનુસરવાની કાર્યપધ્ધતિ :-</u>

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.

<u>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.</u>

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(આઈ. ડી. ચૌધરી)
નાયબ સચિવ
નાણા વિભાગ

<u>નકલ રવાના:-</u>

- 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/રાજય 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 હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.

તમામ કલેકટરશ્રીઓ, તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઇ) ગુજરાત રાજય, 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
આઇ.ટી. કો–ઓર્ડિનેટર, નાણા વિભાગ વેબસાઇટ પર પ્રસિધ્ધ કરવાની કાર્યવાહી માટે
સિલેકટ ફાઇલ પેન્શન સેલ શાખા

- પત્ર દ્વારા

પત્રક-૬ (નાણાકીય બાબતો અંગે સૂચનાઓ)

તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ ના ઠરાવ મુજબ પાત્રતા ધરાવતા હોય તેવા કર્મચારી માટે અનુસરવાની કાર્યપધ્ધતિ

A. ઠરાવ પ્રસિધ્ધ થયા અગાઉ જો કોઈ કર્મચારી/અધિકારી નિવૃત થઈ ગયેલ હોય અને તેઓના PRAN ખાતામાં જમા રકમનું આખરીકરણ ન થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં કરવાની થતી કાર્યવાહી

1. **નિવૃત થયેલ કર્મચારી હયાત હોય તેવા કિસ્સામાં :-**
   જે કિસ્સામાં કર્મચારી નિવૃત થઈ ગયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં કર્મચારીના PRAN ખાતામાં જમા રકમ પૈકી કર્મચારી ફાળાની રકમ તેમજ તેના પર મળેલ વળતરની રકમ નાણા વિભાગના તા.૦૩/૧૧/૨૦૨૩ના ઠરાવમાં જણાવ્યા મુજબની કાર્યપધ્ધતિ અનુસરી કર્મચારીને ઓથોરીટીથી ચૂકવવાની રહેશે જ્યારે સરકારશ્રીના ફાળાની રકમ "૦૦૭૧-૦૧-૧૦૧-૦૧" સદરે તેમજ સરકારશ્રીના ફાળા પર મળેલ વળતરની રકમ "૦૦૪૯-૦૪-૮૦૦-૦૧" સદરે પરત જમા લેવાનું રહેશે. ત્યારબાદ તેઓને તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ અને સદરહું ઠરાવને આધિન પેન્શનના લાભો ચુકવવાના રહેશે.
2. **નિવૃત થયેલ કર્મચારી હયાત ન હોય તેવા કિસ્સામાં :-**

   જે કિસ્સામાં કર્મચારી નિવૃત થઈ ગયેલ હોય અને ત્યારબાદ તે અવસાન પામેલ હોય તેવા કિસ્સામાં કર્મચારીના PRAN ખાતામાં જમા રકમ પૈકી કર્મચારીના ફાળાની રકમ તેમજ તેના પર મળેલ વળતરની રકમ નાણા વિભાગના તા.૦૩/૧૧/૨૦૨૩ના ઠરાવમાં જણાવ્યા મુજબની કાર્યપધ્ધતિ અનુસરી કર્મચારીના વારસદારને ઓથોરીટીથી ચૂકવવાની રહેશે જ્યારે સરકારશ્રીના ફાળાની રકમ "૦૦૭૧-૦૧-૧૦૧-૦૧" સદરે તેમજ સરકારશ્રીના ફાળા પર મળેલ વળતરની રકમ "૦૦૪૯-૦૪-૮૦૦-૦૧" સદરે પરત જમા લેવાનું રહેશે. ત્યારબાદ તેઓને તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ અને સદરહુ ઠરાવને આધિન પેન્શનના લાભો ચુકવવાના રહેશે.

B. ઠરાવ પ્રસિધ્ધ થયા અગાઉ જો કોઈ કર્મચારી/અધિકારી નિવૃત થઈ ગયેલ હોય અને તેઓના PRAN ખાતામાં જમા રકમ અંગે આખરીકરણ (ચૂકવણું) થઈ ગયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં કરવાની થતી કાર્યવાહી

1. **નિવૃત કર્મચારી હયાત હોય તેવા કિસ્સામાં :-**
   કર્મચારીને NPS અંતર્ગત ચુકવવામાં આવેલ સરકારશ્રીના ફાળા તથા તેના પર મળેલ વળતર તથા સરકારશ્રીના ફાળા પર મેળવેલ માસિક/અર્ધવાર્ષિક/વાર્ષિક એન્યુઇટીની પ્રમાણસર રકમ પરત કરવા અંગે બાહેંધરી પત્ર મેળવવાનું રહેશે.
2. **નિવૃત થયેલ અધિકારી/કર્મચારીનું નિવૃત્તિ પછી અવસાન થયેલ હોય તેવા કિસ્સામા :-**
   જે કિસ્સામાં અધિકારી/કર્મચારી નિવૃત થઇ ગયેલ હોય અને ત્યારબાદ તે અવસાન પામેલ હોય તેવા કિસ્સામાં તેના વારસદારો જૂની પેન્શન યોજનામાં જોડાવવા માંગતા હોય તો તેઓની પાસેથી જૂની પેન્શન યોજના પરત્વેનું વિકલ્પ મેળવી અધિકારી/કર્મચારીને/તેના વારસદારને NPS યોજના અંતર્ગત વસુલાત અંગેની કાર્યવાહી કરવી.

C. તા.૨૪/૦૯/૨૦૨૨ના ઠરાવ મુજબ કુટુંબ પેન્શનનો લાભ મેળવેલ હોય તેવા કિસ્સામા અધિકારી/કર્મચારીના વારસદારોને માત્ર ગ્રેજ્યુઈટી તફાવતની રકમ ચુકવવાની રહેશે.

D. જે કર્મચારીઓ નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના હેઠળ નિવૃત થઈ ગયેલા હોય તેમજ તેઓના PRAN ખાતામાં જમા રકમ અંગેનું આખરીકરણ થઈ ગયેલ હોય તેવા કર્મચારીઓની વસુલાતપાત્ર રકમ અંગે નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

1. વિભાગો/ખાતાના વડા દ્વારા તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવ મુજબ અધિકારી/કર્મચારીઓ તરફથી મળતા વિકલ્પના આધારે ઠરાવ મુજબ પાત્રતા ધરાવતા અધિકારી/કર્મચારીઓને ઠરાવનો લાભ આપવા અંગે કરેલ વિગતવાર હુકમોની નકલ તથા વિભાગ/કચેરી દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવેલ કુલ કેસોની એકત્રિત યાદી તૈયાર કરી ઉક્ત યાદી પણ નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીને મોકલી આપવાની રહેશે.
2. યાદીમાં સામેલ કર્મચારીઓ પૈકી જે કર્મચારીઓ નિવૃત થઈ ગયેલ હોય અને તેઓના PRAN ખાતામાં જમા રકમ અંગેનું ચૂકવણું થઈ ગયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં તેઓને કુલ (Lump Sum સ્વરૂપે અને Annuity સ્વરૂપે) ચૂકવાયેલ રકમ પૈકી સરકારશ્રીના હિસ્સાની પરત કરવાની થતી રકમ અંગે PRAN નંબર વાઈઝ વસૂલાતપાત્ર રકમની યાદી તૈયાર કરી નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ સંબધિત વિભાગને આપવાની રહેશે અને સંબધિત કચેરી/વિભાગે વસૂલાતપાત્ર રકમ સરકારશ્રીમાં પરત લેવા અંગેની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
3. ઉક્ત યાદીમાં સામેલ કર્મચારી દ્વારા એન.પી.એસ ફંડની રકમમાંથી ખરીદેલ એન્યુઈટીની પોલીસી અન્વયે મેળવેલ માસિક/અર્ધવાર્ષિક/વાર્ષિક એન્યુઈટીની રકમ પૈકી સરકારશ્રીના ફાળાના પ્રમાણમાં મળેલ એન્યુઈટીની રકમ વસૂલાતપાત્ર રકમ તરીકે ગણતરી તરીકે ધ્યાનમાં લેવાની રહેશે.

E. NPS અંતર્ગત ચુકવવામાં આવેલ રકમની વસુલાત નીચે મુજબ કરવાની રહેશે. ઉક્ત કર્મચારીઓના કિસ્સામાં નીચે મુજબ સરકારશ્રીના ફાળાની રકમ વસૂલાત પેટે લેવાની રહેશે.

i) સંબધિત કચેરી/HOD એ નિવૃત કર્મચારીઓના પેન્શન પેપર્સ તૈયાર કરતી વખતે નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીની વેબસાઈટ http:/dppf.gujarat.gov.in પરની યાદીની ચકાસણી કરી, આવા કેસમાં કર્મચારીને ચૂકવવામાં આવેલ રકમ પૈકીની સરકાર પક્ષે પરત લેવાપાત્ર સરકારશ્રીના ફાળાની રકમ "૦૦૭૧-૦૧-૧૦૧-૦૧" સદરે તેમજ સરકારશ્રીના ફાળા પર મળેલ વળતરની રકમ "૦૦૪૯-૦૪-૮૦૦-૦૧" સદરે પરત જમા કરાવી સરકારી સદરે પરત લેવાની રહેશે.

ii) જે કેસમાં કર્મચારીને ગ્રેજ્યુઈટી ચૂકવવામાં આવી ન હોય તે કેસમાં પરત લેવાપાત્ર રકમ ગ્રેજ્યુઈટીની ચુકવવાપાત્ર રકમમાંથી સરભર કરવાની રહેશે.

iii) કર્મચારીને મળવાપાત્ર પેન્શન એરીયર્સની રકમ સામે સરકાર પક્ષે પરત લેવાપાત્ર રકમ સરભર કરવાની રહેશે.

iv) ઉક્ત મુજબના વિકંલ્પ–(ii), (iii) પૈકીના એક અથવા એકથી વધુ વિકલ્પોનો ઉપયોગ કરી સરકારી હિસ્સાની રકમ પરત લઈ શકાશે.

v) ઉપરના તમામ વિકલ્પો-(ii),(iii),(iv) મુજબ કાર્યવાહી બાદ પણ જો સરકાર પક્ષે પરત લેવાપાત્ર રકમ બાકી રહે તો પેન્શન પર મળવાપાત્ર હંગામી વધારા (T.I) માંથી સરભર કરવાની રહેશે.

પત્રક–ખ (કર્મચારી ફાળાની રકમ તેમજ તેના પર મળેલ વળતરની રકમ જમા)

ક્રમ નં	કર્મચારીનો સંવર્ગ	GPF અંગેના હિસાબો નિભાવનાર સંસ્થા	Protean-CRA દ્વારા પરત મળેલ રકમ પૈકી કર્મચારી ફાળાની રકમ તેમજ તેના પર મળેલ વળતરની રકમ જમા કરાવવા અંગેનું સદર તેમજ તે અંગેની કાર્યવાહી
૧	વર્ગ–૧, ૨, ૩ના સરકારી કર્મચારીઓ	એકાઉન્ટન્ટ જનરલની કચેરી, રાજકોટ	સરકારશ્રીના મુખ્ય સદર "૮૦૦૯–૦૧–૧૦૧–૦૧" માં ચલણથી તબદીલ કરવાના રહેશે.
૨	વર્ગ–૪ ના કર્મચારીઓ	નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર	વર્ગ–૪ ના કિસ્સામાં સરકારશ્રીના મુખ્ય સદર "૮૦૦૯–૦૧–૧૦૧–૦૨"માં ચલણથી તબદીલ કરવાના રહેશે.
૩	પંચાયત/ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ સંસ્થાના કર્મચારીઓ	• પંચાયત • જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી • ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશ્નરની કચેરી • અન્ય સામાન્ય ભવિષ્યનીધિના હિસાબો નિભાવનાર સંસ્થા	નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી દ્વારા બેંક પાસેથી તબદીલ કરવાપાત્ર રકમનો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ મેળવી જે–તે સંસ્થાને મોકલી આપવાનો રહેશે ત્યારબાદ આ રકમ જે તે પંચાયત/સંબધિત કચેરી તેમના P.L.A. માં જમા કરાવી રકમ કર્મચારીના GPF ખાતામાં જમા કરાવવાની રહેશે.

પત્રક–ગ(બાહેધરીના નમૂના)

નાણા વિભાગ, ગુજરાત સરકારના ઠરાવ ક્રમાંક નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ–૬૪૦/પી, તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ અન્વયે જૂની પેન્શન યોજનાની પાત્રતા ધરાવતા કર્મચારીઓ માટે આપવાનું થતું બાહેધરી પત્રક

બાહેધરી પત્રક–૧

હું શ્રી/શ્રીમતિ...તા.................. ના રોજ વયનિવૃત થયેલ છુ તેમજ મને મારા PRAN.. ખાતામાં જમા રકમનું આખરી ચૂકવણું થયેલ છે. નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ–૬૪૦/પી તા. ૦૮/૧૧/૨૦૨૪ અન્વયે મારો સમાવેશ જૂની પેન્શન યોજના અંતર્ગત થયેલ હોઈ, મને NPS અંતર્ગત ચૂકવાયેલ રકમ પૈકી સરકારશ્રીનો ફાળો તેમજ તેના પરના વળતર તથા સરકારશ્રીના ફાળા પર મળેલ એન્યુઈટીની રકમ મને મળવાપાત્ર નિવૃત્તિ વિષયક લાભોમાંથી સરકારશ્રીમાં વસૂલાત તરીકે પરત લેવા બાહેધરી આપુ છું.

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

કર્મચારીનું પૂરુ નામ :–..............................

હોદ્દો:–..............................

પ્રમાણિત કર્યું ....

(ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારી/ખાતાના વડા)

નાણા વિભાગ, ગુજરાત સરકારના ઠરાવ ક્રમાંક નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી, તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ અન્વયે જૂની પેન્શન યોજનાની પાત્રતા ધરાવતા કર્મચારીઓ જે નિવૃતિ પછી અવસાન પામેલ હોય તેમના વારસદારોએ આપવાનું થતું બાહેધરી પત્રક

બાહેધરી પત્રક-૨

હું શ્રી/શ્રીમતિ...

મારા...................(પતિ/પત્ની/પુત્ર/પુત્રી/આશ્રિત માતા/પિતા) સ્વ.શ્રી...........................

....કે જેઓ તા...........................ના રોજ વયનિવૃત થયેલ હતાં, તેઓનું તા.........................ના રોજ અવસાન થયેલ છે.તેઓના એન.પી.એસ અંતર્ગત PRAN.......................................ખાતામાં જમા રકમનું આખરી ચૂકવણું થયેલ છે . નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી તા. ૦૮/૧૧/૨૦૨૪ અન્વયે સ્વ.શ્રી...નો સમાવેશ જૂની પેન્શન યોજના અંતર્ગત થયેલ છે જેથી સ્વ.શ્રી...............................ને અથવા તેઓના વારસદારને એન.પી.એસ અંતર્ગત ચૂકવાયેલ રકમ પૈકી સરકારશ્રીનો ફાળો તેમજ તેના પરના વળતરની રકમ તથા સરકારશ્રીના ફાળા પર મળેલ એન્યુઈટીની રકમ મને મળવાપાત્ર નિવૃત્તિ વિષયક લાભોમાંથી સરકારશ્રીમાં વસૂલાત તરીકે પરત લેવા બાહેધરી આપુ છું.

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

કર્મચારીનું પૂરુ નામ :-............................

હોદ્દો:-............................

પ્રમાણિત કર્યું ....

(ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારી/ખાતાના વડા)

પત્રક–ઘ

Gen. ૭૭ 8. & G. (Rev.
જી ૯૯ ઈ. અને ૭. (સુધારેલ)

to be submitted to duplicate
(બે નકલો મોકલવી)

Application for admission to the ______ provident Fund
______ પ્રોવિડન્ટ ફંડમાં જોડાવા માટેની અરજી

Name of Applicant અરજદારનું નામ	Official Designation હોદ્દો	Office to which attached If on duputationstate the parent Dept. Govt also કઈ કચેરીમાં છે ? ડેપ્યુટેશન પર હોય તે મૂળ ખાતા તેમજ સરકારની વિગત જણાવવી	Service to which the applicant belongs અરજદાર કઈ સેવામાં છે	whether applicants service is penetionable or not અરજદારની નોકરી પેન્શન પાત્ર છે કે કેમ	Whether the aplicant is permanent temporary or re-employed If temporary give the date of commencement or service અરજદાર કાયમી હંગામી કે ફરી નોકરીમાં લેવાયેલ છે ? હંગામી હોય તો નોકરી શરૂ કર્યાની તારીખ દર્શાવવી	Rate of emolument per mensem મહેતરની માસિક આવક	Rate of subscription per mensem ફાળાની માસિક આવક	If subscribe to any other fund the name of such fund બીજા કોઈ ફંડમાં ભરતદાર હોય તો તે ફંડનું નામ દર્શાવવું	whether the applicant has a family or not અરજદાર કુટુંબ ધરાવે છે કે કેમ	Account number to be alloted by the Accounts office હિસાબ અધિકારી તરફથી અપાનારો ખાતા નંબર	Remarks વિશેષ નોંધ
૧ 1	૨ 2	૩ 3	૪ 4	૫ 5	૬ 6	૭ 7	૮ 8	૯ 9	૧૦ 10	૧૧ 11	*૧૨ 12

A from of nomination in he prescribed form duly filled in is encloted

નિયત ફોર્મ મુજબ બરાબર ભરેલું નિયમ ફોર્મ આ સાથે સામેલ છે.

Statior ______
સ્થળ ______
Date ______
તારીખ ______
Enclosure ______
બિડાણ ______

Signature of Applicant
અરજદારની સહી

Signature of Head Office
કચેરીના વડાની સહી
(Designattion)
(હોદ્દો)

No. ______ Date ______ the ______
નં. ______ તારીખ ______ ૨૦૦ ______

Returned with account number allotted This number should be quoted in all correspondence connected there with
ખાતા નંબર આપીને પરત કર્યું તે અંગેના તમામ પત્ર વ્યવહારમાં આ નંબર ટાંકવો.

* Information regarding date of birth should be given in Column 12
* જન્મ તારીખને લગતી માહિતી ખાતા નં. ૧૨માં આપવી.

Signature (સહી)
Designattion (હોદ્દો)

(Enclosure to Finance Department Resolution No: NVP/10/2020/O-640/P, Date :16/04/2025)

Form-A

OPTION TO AVAIL BENEFITS OF PENSION SCHEME UNDER GUJARAT CIVIL SERVICES (PENSION) RULES 2002

- I, ..., hereby elect option to avail benefits of pension scheme under Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002 or in case of Non-Government Grant in aid institutions Pensionary benefits as applicable / Notified by various administrative departments with the approval of Finance Department.

Signature of Government/Non-Government servant/Subscriber
Name ....
Designation ....
Office in which employed................
Mobile No. ....

Place and date: ....
This option supersedes any other option made by me earlier.

(To be filled in by the Head of Office or authorized Gazetted Officer)
Received the option dated..............., under Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002 or in case of Non-Government Grant in aid institutions Pension benefits as decided by various administrative departments with the approval of Finance Department made by Shri/Smt./Kumari..,
Designation..............................Office...
.....
Entry of receipt of option has been made in page ....Volume...........of Service Book.

Signature,
Name and Designation of Head of Office or authorized Gazetted Officer with seal
Date of receipt.......................................
The receiving Officer will fill the above information and return a duly signed copy of the complete Form to the Government servant who should keep it in safe custody so that it may come into the possession of the beneficiaries in the event of his/her death/ invalidation.

સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ - ૧

(નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : ડીપીપી-૧૦૯૯-૪૯૬-૯૪૫ (૪)-પી, તા. ૨૩-૬-૨૦૦૦નો ફકરો-૩)

(કર્મચારીને કુટુંબ હોય ત્યારે આપવાનું)

આ ફોર્મનું પૃષ્ઠ - ૨ આ પૃષ્ઠની પાછળ જ છાપેલું હોવું જોઈએ

.... ની કચેરીમાં .... ના

.... આથી

હોદ્દા ઉપર કામ કરતો હું ....

નીચે દર્શાવેલી રકમ મને ચૂકવવાપાત્ર થાય તે પહેલાં અથવા ચૂકવવાપાત્ર થઈ હોય પણ ચૂકવવામાં આવી ન હોય અને મારું અવસાન થાય તે પ્રસંગે તે રકમ મારા કુટુંબના નીચેના સભ્યોને મળે તેવી નિયુક્તિ કરું છું :-

૧. સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ નિયમો હેઠળના મારા ભવિષ્ય નિધિ ખાતામાં જમા હોય તે રકમ

૨. જૂથ વિમા યોજના હેઠળ મળવાપાત્ર રકમ.

૩. સુધારેલા પેન્શનના નિયમો હેઠળ મળવાપાત્ર પેન્શન, ગ્રેચ્યુઈટી, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી અને કુટુંબ પેન્શનની રકમ

૪. અવસાન પ્રસંગે લેણી અને મળવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થાની રકમ

આ નિયુક્તિની તારીખ પહેલાં આપેલી નિયુક્તિ / નિયુક્તિઓ રદ ગણવા વિનંતી.

ક્રમ	નિયુક્તિ / નિયુક્તોનું નામ અને પૂરું સરનામું	બચતદાર સાથેનું સગપણ	નિયુક્તની ઉંમર અને જન્મ તારીખ	દરેક નિયુક્તને આપવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)	જે આકસ્મિક ઘટના બનતાં નિયુક્તિપત્ર અમાન્ય ઠરે તે આકસ્મિક ઘટના	બચતદારની પહેલાં નિયુક્તનું મૃત્યુ થાય તેવા પ્રસંગે નિયુક્તિનો હક્ક જે વ્યક્તિ / વ્યક્તિઓને મળે તેમના નામ, સરનામું અને સગપણ	દરેક નિયુક્તને મળવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧							
૨							
૩							
૪							
૫							
૬							

અનુસંધાન પાછળના પૃષ્ઠ ઉપર

સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ - ૧ (પૃષ્ઠ - ૨)

(કર્મચારીને કુટુંબ હોય ત્યારે આપવાનું)

ક્રમ	નિયુક્તિ /નિયુક્તોનું નામ અને પૂર્ણ સરનામું	બચતદાર સાથેનું સગપણ	નિયુક્તની ઉંમર અને જન્મ તારીખ	દરેક નિયુક્તને આપવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)	જે આકસ્મિક ઘટના બનતાં નિયુક્તિપત્ર અમાન્ય ઠરે તે આકસ્મિક ઘટના	બચતદારની પહેલા નિયુક્તનું મૃત્યુ થાય તેવા પ્રસંગે નિયુક્તિનો હક્ક જે વ્યક્તિ / વ્યક્તિઓને મળે તેમના નામ, સરનામું અને સગપણ	દરેક નિયુક્તને મળવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૭							
૮							
૯							
૧૦							

સન .... ના .... મહિનાની .... તારીખ

(૧) બચતદારની સહી

બે સાક્ષીઓની સહી

(૨) (મોટા અક્ષરોમાં નામ)

નામ સરનામું સહી

(૧)................................ (૧)................................ (૧)................................

(૨)................................ (૨)................................ (૨)................................

કચેરીના વડાની સહી અને હોદ્દો
કચેરીનો સિક્કો

નોંધ : કર્મચારીએ નોકરી દરમ્યાન જો નિયુક્તિમાં ફેરફાર કરી શકશે અને તે પ્રસંગે તેની નવી નિયુક્તિ આપવાની રહેશે. નવી નિયુક્તિ કચેરીમાં મળ્યા બાદ તેના ઉપર કચેરીના વડાની સહી થયે તે અમલમાં આવશે અને ત્યારબાદ તેને સર્વિસ બુકમાં ચોંટાડવાની રહેશે.

અધિકારી/કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન
યોજનાનો લાભ આપવા બાબત

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

વંચાણે લીધાઃ

(૧) નાણા વિભાગના તા.૧૫/૧૧/૨૦૦૨ ના જાહેરનામા ક્રમાંક:જીસીએસ-૧૦૨૦૦૧-૧૨૧૭-ચ
(૨) નાણા વિભાગનો તા.૧૮/૦૩/૨૦૦૫ નો ઠરાવ ક્રમાંકઃનપન/૨૦03/GOI/૧૦/પી
(3) નાણા વિભાગના તા.30/૦3/૨૦૧૦ના જાહેરનામા ક્રમાંક:નપન-૨૦૦3-જીઓઆઈ-૧૦-પી
(૪) નાણા વિભાગના તા.૧૫/૦૩/૨૦૨૪ના જાહેરનામા ક્રમાંક:NPY-102021-D-19-P (PENSION CELL)

આમુખઃ

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 (3) 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 જુની 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 પ્રકીયા પૂર્ણ થયેલ હોય અથવા રાજયમાં વિવિધ વિભાગોની ફિકસ 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 નિમણૂંક 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 નિમણૂંક 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 નહી.

૨.આ અંગેની વિગતવાર સૂચનાઓ હવે પછી પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવશે.

ગુજરાતના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(ભાવિતા રાઠોડ)
નાયબ સચિવ
નાણા વિભાગ

નકલ રવાના:-

- માન. રાજયપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
  માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
  માન. નાણા મંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
  માન. મંત્રીશ્રીઓ/રાજય 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 કલેકટરશ્રીઓ, તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ
  એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઈ) ગુજરાત રાજય, 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
આઇ.ટી. કો-ઓર્ડિનેટર, નાણા વિભાગ વેબસાઇટ પર પ્રસિધ્ધ કરવાની કાર્યવાહી માટે
સિલેકટ ફાઇલ પેન્શન સેલ શાખા

- પત્ર દ્વારા