



જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી, બનાસકાંઠા

કચેરી બ્લોક, જોરાવર પેલેસ, પાલનપુર, જિ.બનાસકાંઠા

(ISO 9001:2008 Certified)

Phone No.(02742) 257055

Email Id: bnsdeo@gmail.com

ક્રમાંક:પ્રા.વિ.૨/મકમ/૨૦૨૦/૨૧૫૧૩

તા.૨૪/૦૮/૨૦૨૦

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી સરકારી મા. અને ઉ.મા. શાળા તમામ
બનાસકાંઠા જિલ્લો

વિષય:-સરકારી માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓમાં નિમાણુંક પામેલ શિક્ષણ સહાયકોની
પાંચ વર્ષની સેવાઓને બઢતી, પ્રવરતા, ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ ના લાભો માન્ય ગણવા બ્રાબત.
સંદર્ભ:-કમિશનર શાળાઓની કચેરી, ગાંધીનગર ના પત્ર ક્રમાંક નં. ૪૮/મકમ/મ-૮/૨૦૨૦/૮૪૨૬-૫૮
તા.૨૩/૦૮/૨૦૨૦.

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ પરત્વે જણાવવાનું કે, રાજ્યની સરકારી માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક
શાળાઓમાં શિક્ષણ સહાયકની ફિક્સ પગારથી ભરતી કરવાની યોજનાનો અમલ કરવામાં આવેલ છે. રાજ્યની
સરકારી માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓમાં નિમાણુંક પામેલ શિક્ષણ સહાયકોની પાંચ વર્ષની સેવાઓને
બઢતી અને પ્રવરતાના લાભ આપવાની રાજ્ય સરકાર ઉપર પડનાર નાણાકીય ભારણની આધાર સહિતની વિગતો
માટે ફિક્સ પગારના કર્મચારીઓની આ ૦૫ વર્ષની સેવાઓને બઢતી, પ્રવરતા, ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ સમયે
મળવાપાત્ર લાભો અંગે સેવા તરીક ગણવા અંગે કેટલું નાણાકીય ભારણ થાય તેમ છે તો આ સાથે સામેલ પત્રક
મુજબ માધ્યમિક વિભાગ, ઉચ્ચતર માધ્યમિક વિભાગ તથા બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીના અલગ-અલગ પત્રકમાં દિન-૨
માં હાર્ડકોપી અત્રેની કચેરીએ મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે તથા સોફ્ટ કોપી ઈ-મેઈલ
mahekambk@gmail.com પર મોકલી આપવી.

(NB) Jy.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
બનાસકાંઠા-પાલનપુર

બિડાણ:-નિયત પત્રક.

તા.૦૨/૦૭/૧૯૯૮ બાદ નિમણૂક પામેલ શિક્ષણ સહાયક, વહીવટી સહાયકની માહિતી(માધ્યમિક/ઉ.મા./વહીવટી સહાયક અલગ-અલગ પત્રક બનાવવું)

શાળાનું નામ:-

શાળાનો પ્રકાર: સરકારી/RMSA/મોડેલ

વિભાગ:-માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક/બિન શૈક્ષણિક

૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
અ.નં.	કર્મચારીનું નામ	તા.૦૨/૦૭/૧૯૯૮ બાદ નિમણૂક પામેલ કર્મચારીની નિમણૂક તારીખ	કોલન(૩) પૈકી તા.૩૧/૦૮/૨૦૨૦ ના રોજ ફરજ બજાવે છે? હા/ના	તા.૩૧/૦૮/૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ ફિક્સ પગારને ધ્યાનમાં લેતાં થતો હાલનો પગાર	તા.૩૧/૦૮/૨૦૨૦ ના રોજ પાંચ ઈજકા છોડવાથી થતો પગાર	તા.૩૧/૦૮/૨૦૨૦ ની સ્થિતિએ કર્મચારીને ફિક્સ પગાર નોકરીનો સમયગાળો ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ ને ધ્યાને લેતાં પગારની વિગત
કુલ						

નોંધ:- (૧) કર્મચારીના છોડવાપાત્ર ઈજકાઓ જે તે પગારપંચ મુજબ ગણતરી કરવાની રહેશે.

(૨) કર્મચારીની જે શાળામાં(મૂળ શાળા) નિમણૂક થયેલ હોય તે શાળામાં જ માહિતી લખવી.

(૩) માધ્યમિક/ઉ.મા./વહીવટી સહાયક અલગ-અલગ પત્રક બનાવવું.

(૪) કરાર આધારિત સ્ટાફની માહિતી આપવાની નથી.

આચાર્યશ્રી સહી/સિક્કો