



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ

પરિપત્ર નં. ૧૩૦ તા. ૨૦-૦૩-૨૦૨૩

ફક્ત મ્યુનિ. શાળાઓ માટે જ :-

વિષય :- શાળાઓમાં પરચૂરણ રજાઓ તથા વળતર રજાઓ મંજૂર કરવા બાબત.

આથી તમામ મ્યુનિ. શાળાના મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓને ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે, શિક્ષકો અને મુખ્ય શિક્ષકોની પ્રાસંગિક રજાઓ અને વળતર રજા મંજૂર કરવા નીચેની બાબતો ધ્યાને લેશો.

પ્રાસંગિક રજા :-

ન.પ્રા.શિ.સમિતિ હસ્તકની શાળાના મુખ્ય શિક્ષક અને શિક્ષકો વાર્ષિક વધુમાં વધુ ૧૨ પ્રાસંગિક રજાઓ અને ૨ મરજીયાત રજા મંજૂર કરવા પાત્ર છે. આ રજા મંજૂર કરવા માટે નીચે મુજબની કાર્યવાહી નિયત કરવામાં આવે છે.

- શિક્ષકોના કિસ્સામાં વધુમાં વધુ પાંચ પ્રાસંગિક રજા મુખ્ય શિક્ષક મંજૂર કરી શકશે. મુખ્ય શિક્ષકના કિસ્સામાં સપ્રમાણ રજા સુપરવાઈઝર મંજૂર કરી શકશે. ૫ થી વધારે અને ૭ સુધીની સળંગ પ્રાસંગિક રજા મદદનીશ શાસનાધિકારી મંજૂર કરી શકશે. તેનાથી વધારે સળંગ પ્રાસંગિક રજા શાસનાધિકારી પાસે મંજૂર કરાવવાની રહેશે.
- પ્રાસંગિક રજા મંજૂર કરવા બાબતે સી.એલ. કાર્ડની નિભાવણી કરવાની રહેશે. સી.એલ.કાર્ડને શૈક્ષણિક વર્ષ શરૂ થતાં પહેલાં જોનના મદદનીશ શાસનાધિકારી પાસે પ્રમાણિત કરાવવાના રહેશે. પ્રમાણિત કર્યા સિવાયના સીએલ કાર્ડ પર મંજૂર કરેલી સીએલ માન્ય ગણાશે નહિ. પ્રાસંગિક રજા અગાઉથી મંજૂર કરાવ્યા બાદ જ રજા પર રહી શકાશે. આકસ્મિક રજા પર રહેવાનું થાય તો ડિઝીટલ માધ્યમ દ્વારા મંજૂર કરાવવાની રહેશે.

વળતર રજા :-

અત્રેની કચેરીથી મંજૂર કરવામાં આવે તે વળતર રજા મ્યુનિ. શાળાના શિક્ષકો અને મુ.શિને મળવાપાત્ર થશે. વળતર રજા મંજૂર કરવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ.

- વળતર રજા નિયમિત રજાઓ (અર્ધ પગારી રજા, રૂપાંતરિત રજા, પરચૂરણ (કેજયુઅલ) કે અન્ય જાહેર તહેવારોની રજાઓ સાથે આગળ-પાછળ (જાહેર રજાના નિયમો-૨૦૦૨ના નિયમ-૪૧) મુજબ જોડી શકાશે.
- એક સાથે માત્ર એક જ વળતર રજા આખા દિવસની મંજૂર કરી શકાશે.
- વળતર રજા જે શૈક્ષણિક વર્ષ માટે મંજૂર કરવામાં આવે તે જ વર્ષમાં ભોગવી શકાશે. ત્યારબાદ બાકી રહેલ વળતર રજાઓ આપોઆપ રદ થશે.

રજા મંજૂર કરવા અંગેની કચેરી કાર્યપદ્ધતિ :-

- શાળાના મુખ્ય શિક્ષક / શિક્ષકની રજા મંજૂર કરવા અંગેની કોઈ પણ અરજી કે સી.એલ.કાર્ડ જોન કચેરી / મુખ્ય કચેરી ખાતેના ટપાલ બોક્ષમાં મૂકવી. રજા મંજૂર/ના મંજૂર થયા અંગેની જાણ જોન કચેરી / મુખ્ય કચેરી દ્વારા મુખ્ય શિક્ષક / શિક્ષકને કરવામાં આવશે.
- શિક્ષક-મુ.શિ દ્વારા લાંબી રજાઓ મંજૂર કરવા અંગેની અરજી આકસ્મિક સંજોગો સિવાય ઓછામાં ઓછા ત્રણ ચાલુ દિવસ અગાઉ લાગુ પડતાં જોન કે મુખ્ય કચેરીને મોકલવાની રહેશે.

તા. ૨૦-૦૩-૨૦૨૩

ડૉ. એલ. ડી. દેસાઈ
શાસનાધિકારી