



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ



પરિપત્ર નં. ૯૧ તા.૧૦-૧૨-૨૦૧૯

ફક્ત મ્યુનિ. શાળાઓ માટે જ :-

વિષય :- ઈનોવેશન રાઈટ-અપ વર્કશોપ બાબત.

સંદર્ભ :- જસભ/તાલીમ/૨૦૧૯/૪૭૭૦-૭૪ તા.૯-૧૨-૧૯નો પત્ર.

આથી તમામ મ્યુનિ. શાળાના મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓને ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ અન્વયે જણાવવાનું કે , જી.સી.ઈ.આર.ટી., ગાંધીનગરની સૂચના અને માર્ગદર્શન મુજબ જિલ્લા અને રાજ્ય કક્ષાના ઈનોવેશન ફેરનું આયોજન દર વર્ષે કરવામાં આવે છે. આ ઈનોવેશન ફેરમાં જિલ્લા કક્ષાએ શ્રેષ્ઠ કામગીરી કરતાં શિક્ષકોના ઈનોવેશન એકત્ર કરી જિલ્લા કક્ષાનું ઈનોવેશન ફેર યોજવામાં આવે છે.

આ ઈનોવેશન ફેર યોજતા પહેલાં શિક્ષકોના વિવિધ ઈનોવેશનને યોગ્ય લખાણ અને મોડલમાં ઢાળી શકાય તે હેતુથી આ સાથે બિડાણ યાદી મુજબના શિક્ષકોના ઈનોવેશન રાઈટ-અપ વર્કશોપનું આયોજન નીચેના સ્થળે, તારીખે અને સમયે રાખવામાં આવેલ છે. તો યાદી મુજબના શિક્ષકોને વર્કશોપમાં બિનચૂક મોકલવાના રહેશે. વર્કશોપમાં હાજર રહેલા આ શિક્ષકોની ઓનલાઈન હાજરીમાં ઓનડ્યુટી બતાવવાની રહેશે.

સ્થળ : જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન, અમદાવાદ શહેર, ગોતા

તારીખ : તા.૧૨-૧૨-૨૦૧૯ થી તા.૧૪-૧૨-૨૦૧૯

સમય : સવારે ૧૦-૩૦ થી ૧૭-૦૦ કલાક

નોંધ :- આ સાથે બિડાણ યાદી સિવાયના ઈનોવેટીવ એક્ટીવીટી કરતા શિક્ષકો જો આ વર્કશોપના જવા ઈચ્છુક હોય તો સુપરવાઈઝરશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી મેળવી તાલીમમાં મોકલવાના રહેશે.

બિડાણ :- ક્રમ નં. ૧ થી ૯૦ ઈનોવેટીવ શિક્ષકોની યાદી

તા. ૧૦-૧૨-૧૯

ડૉ. એલ.ડી.દેસાઈ
શાસનાધિકારી

5th innovation

NO	NAME	SCHOOL
1	પટેલ વર્ષાબેન લાલભાઈ	કાંઝ પ્રા.શાળા
2	શાહ પલક અશોકકુમાર	રામનગર પ્રા.શાળા
3	રાહોડ દીપિકાબેન આર.	એલીસબ્રીઝ 6
4	ત્રિવેદી બેલાબેન જે.	નવા વાડઝ 9
5	વાઘેલા હીરાબેન પી.	રાજપુર 11
6	માલકીયા દર્શનાબેન જે.	બહેરામપુરા 11
7	અન્સારી હુસ્નાબાનું એસ.	શાહપુર ઉદ્દે 4
8	મકવાણા અલ્પાબેન ડી.	હેબતપુર પ્રા.શાળા
9	શેખ આશીયાબાનું એ.	ઓઢવપુરા પ્રા.શાળા
10	સોલંકી દર્શનાબેન ડી.	વિઠલાપુર પે.શાળા
11	ગજજર રીટાબેન એચ.	રાજપુર ૧૭
12	પટેલ આનંદીબેન એમ.	સરસપુર 1
13	પટેલ ચેતનાબેન એન.	ઝાંઝરવા પ્રા.શાળા
14	પટેલ સોનલબેન એ.	કટોસણરોડ પ્રા.શાળા
15	ગાયકવાડ શોભનાબેન જે.	ગણેશનગર પીપળજ ગુજ.1
16	મકવાણા નીલેશકુમાર એમ.	ગણેશનગર પીપળજ ગુજ.1
17	શાહ નિકુંજભાઈ આર.	કાયલા પ્રા.શાળા
18	પંચાલ પૂર્વેશકુમારપી.	એસ.વિ.પી. શાળા સંકુલ
19	ચૌધરી બ્રિજેશકુમાર ડી.	ગોમતીપુર ગુજ.6
20	પટેલ અશોકભાઈ એન.	વડગાસ પ્રા.શાળા
21	ગોહિલ ગોવિંદભાઈ પી.	શાહપુર હાઈસ્કૂલ , વિરમગામ
22	દરજી અમિતકુમાર કે.	નદિયાણા પ્રા.શાળા
23	પરમાર રાજુભાઈ એ.	લીંબડ પ્રા.શાળા
24	પરમાર દિનેશભાઈ આર.	ખેગારીયા પ્રા.શાળા
25	કાહડોલીયા પ્રવીણભાઈ એચ.	તાલુકા શાળા માંડલ
26	જાદવ ભરતકુમાર આર.	રખીયાણા પ્રા.શાળા
27	પટેલ નરેશકુમાર એમ.	સ્વામિનારાયણ હાઈસ્કૂલ ટ્રેન્ટ
28	પ્રજાપતિ ભાવેશકુમાર એ.	સેજપુર ગુજ.1
29	ગોસ્વામી અજીતકુમાર ડી.	બાપુનગર હિન્દી 5
30	પટેલ હરેશકુમાર એન.	વિનોબાભાવે નગર ગુજ.1
31	લોરા અભિજિત એચ.	જશોદાનગર ગુજ.1
32	યાદવ અનિલકુમાર જી.	ઓઢવ હિન્દી શાળા 1
33	અજમેરી સાહિલ એમ.	દાણી ગુજ.1
34	ગોસ્વામી શ્યામયોગેન્દ્ર	કુબેરનગર હિન્દી 4
35	પાવરા સહદેવ વિ,	મ.ગા.વિદ્યાલય માંડલ
36	પટેલ રાજેશ્વરી બી.	ઇસનપુર 2
37	પટેલ મોનાબેન સી.	કમીજલા પ્રા.શાળા
38	પટેલ દીપ્તિ જે	અસારવા ગુજ.શા.નં.20
39	પટેલ દિવ્યાબેન જી.	ખાડિયા શાળા નં 2
40	રાજપૂત યજ્ઞેશ કુમાર કે	વટવા ગુજ 6
41	પરમાર પંકજકુમાર કે.	સરસપુર 7
42	શેખ મોહમ્મદ શફી એમ	જમાલપુર ગુ.શા.16
43	દડી રફીકુઅહમદ એ	વટવાહિન્દી 4
44	અન્સારી એહમદ હુસેન પી	ગોમતીપુર ઉદ્દે 1
45	પંડ્યા ધરા	રામપુરા પ્રા.શાળા દેત્રોજ

46	દોષી કોષા	જાદવપુર પ્રા.શાળા
47	શાહ હિતેશકુમાર	સરદારનગર ગુજ.શા.1
48	સોલંકી પંકજ	નોબલનગર 1
49	નૈનામી પ્રશાંત એમ.	છારાનગર ગુજ 1
50	પટેલ અરવિંદ જી.	ઉમેદપુરા પ્રા.શાળા
51	રાઠોડ હિમાંશુ બી.	મારુસણા પ્રા.શાળા
52	રાઠોડ દીપિકા આર.	એલીસબ્રીજ 6
53	નરેન્દ્ર એમ.	મેઘાણીનગર ગુજ.1
54	ગોસ્વામી અજીત ડી.	બાપુનગર હિન્દી 5
55	પંચાલ મિતેશ એ	થુલેટા પ્રા શાળા
56	વાઘેલા જશવંત	સી.આર.સી કો. સાબરમતી
57	ગરાસીયા સુરસીંગ ભાઈ પી	જી.આઈ.ડી.સી. ગુજ. 2
58	પ્રીતીબેન જે ઘોટેલા	મુઠીયા 1
59	પરમાર સ્નેહલબેન બી.	કુમારખાણ પ્રા.શાળા
60	ડામોર શારદા એસ.	ઝેઝરા પ્રા.શાળા
61	મોનિકા એસ.જેન	નારાણપુરા હિંદી 3
62	મિસ્ત્રી ધારા એચ.	કાલુપુર 19
63	દેસાઈ ચેતના કે	રાયખડ 8
64	ગોર અલ્પાબેન એ	કાંકરિયા 8
65	દત્ત અનીતા સી	અસારવા 18
66	શાહ પાયલ સી.	દરિયાપુર 16
67	પટેલ વર્ષાબેન પી.	સુરજગઢ પ્રા.શાળા
68	ચૌધરી વિનીકાબેન ડી	અસલગામ પ્રા.શાળા
69	સોલંકી રેખાબેન એન.	તાલુકા શાળા વિરમગામ
70	પટેલ રૂપલબેન સી.	ઓઢવ ગુજ.શા.3
71	પટેલ ડીમ્પલ બેન જે.	અમરાઈ વાડી 6
72	ટાંક અંકિતા જે.	અમરાઈવાડી 13
73	બારોટ મેઘા ડી	ખોખરા 12
74	અન્સારી ખુરાશીદાબનું એમ.	બાપુનગર 2
75	માસ્ટર હસીનાબાનું આઈ	દાણી ઉદું 1
76	કોકણી કૃપાલી વી	દાણી ગુજ.પ
77	મહેતા અમિતા એચ.	ઓગણ પ્રા. શાળા
78	રાવત મનીષા બી.	ભોજવા મોડલ સ્કૂલ
79	રાવલ દીપમાલા વી	વેકરીયા પ્રા.શાળા
80	વાઢીયા માનસીબેન એફ.	મણીનગર ગુજ 4
81	પટેલ પલ્લવી એમ	એલીસબ્રીજ 30
82	પરમાર અનીતાબેન પી.	બાપુનગર ગુજ 3
83	આચાર્ય ભાવનાબેન	નાનીકુમદ પ્રા.શાળા
84	પંચાલ સંજયકુમાર બી.	સાકરિયા પ્રા.શાળા
85	પટેલ શીવાનીબેન એમ.	પ્રીતમપુરા ગુ.શા. 1
86	પાઠક બલભદ્ર કે.	યુ.આર.સી.નોથ
87	પટેલ ઇલાબેન	નારાણપુરા 4
88	સ્નેહા પટેલ	તાલુકા શાળા, દેત્રોજ
89	ગોર કેતુલભાઈ	વિરમગામ
90	ભાવના નાયક	હાંસલપુર, વિરમગામ



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ



પરિપત્ર નં. ૯૧-A તા. ૧૦-૧૨-૨૦૧૯

ફક્ત મ્યુનિ. શાળાઓ માટે જ :-

વિષય :- શૈક્ષણિક પ્રવાસના આયોજન બાબત.

સંદર્ભ :- ૧. શિક્ષણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર પરિપત્ર ક્રમાંક : ૫૨૫-૧૨૨૦૧૯-૯૯-વ.૨ તા. ૫-૨-૧૯

૨. પ્રા.શિક્ષણ નિયામકશ્રીનો પત્ર ક્રમાંક:પ્રાશિનિ/છ-૨/સંકલન/૨૦૧૯/૬૮૧૫-૬૯૦૧ તા. ૯-૧૨-૧૯

આથી મ્યુનિ.શાળાના તમામ મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓને શૈક્ષણિક પ્રવાસના આયોજન બાબત જણાવવાનું કે વિદ્યાર્થીઓ અભ્યાસક્રમના ભાગરૂપે શાળામાંથી વિવિધ સ્થળે પર્યટન, સ્થળ મુલાકાત, વ્યક્તિ મુલાકાત, સંસ્થા મુલાકાત-મ્યુઝીયમ/ પ્રદર્શન મુલાકાત અને પ્રવાસ કરે તે જરૂરી છે. પરંતુ તે શૈક્ષણિક હેતુઓના અનુસંધાનમાં હોય તે અનિવાર્ય છે. આ માટે બાળકોને પ્રવાસમાં લઈ જવા ઈચ્છતી શાળાઓએ આ સાથે આપેલ નિયત નમૂનાનું શૈક્ષણિક પ્રવાસ મંજૂરી પત્રક રજૂ કરવાનું રહેશે.

તા. ૧૦-૧૨-૧૯ પછી શૈક્ષણિક પ્રવાસનું આયોજન કરવા માંગતી શાળાઓએ નીચે મુજબની સૂચનાઓનું ચુસ્ત પાલન કરવાનું રહેશે.

❖ શૈક્ષણિક પ્રવાસ માટે નીચેની શરતોનું બિનચૂક પાલન કરવાનું રહેશે.

૧. શાળાના અભ્યાસને વિક્ષેપ ન પહોંચે તે મુજબ આયોજન કરવું
૨. શાળાના પ્રવાસના આયોજન માટે શાળાના મુખ્ય શિક્ષકની અધ્યક્ષતામાં કમિટીની રચના કરવી તથા કમિટી દ્વારા પ્રવાસ માટેના સ્થળની પસંદગી કરવી તથા સ્થળો સંબંધી વ્યવસ્થા, રૂટ, પ્રવાસના લાભ-ગેરલાભ જોખમો વગેરે બાબતોની વિસ્તૃત ચર્ચા કર્યા પછી સ્થળોની પસંદગી કરવી. એક જવાબદાર અને અનુભવી વ્યક્તિની પ્રવાસના કન્વીનર તરીકે નિમણૂક કરવી તથા આયોજન મુજબ જ મુસાફરી થાય તે સુનિશ્ચિત કરવું.
૩. શક્ય હોય ત્યાં સુધી સુર્યાસ્ત બાદ અર્થાત રાત્રી મુસાફરી ન કરવી તથા તે મુજબનું જ આયોજન કરવું. પ્રવાસના કિ.મી.ની અને દિવસોની મર્યાદા નક્કી કરવી. પ્રાથમિક શાળાના વિદ્યાર્થીઓ હોય તો ૭.૦૦(૧૯.૦૦) કલાક સુધીમાં રોકાણના સ્થળે મોડામાં મોડા પહોંચી જવું.
૪. વિદ્યાર્થીઓની ઉંમરને ધ્યાને લઈ તે મુજબ પ્રવાસનું આયોજન કરવું. પ્રવાસ દરમ્યાન ઉપયોગમાં લેવાતા વાહનોનો RTO દ્વારા ઈશ્યુ કરવામાં આવેલ RC બુક, ડ્રાઈવરનું લાયસન્સ, વીમો વગેરેની નકલ પૂર્વેથી મેળવવી તથા તે અંગેની સંપૂર્ણ ચકાસણી કરવી.
૫. વાહનમાં ફાયર સેફ્ટીના સાધન, ફર્સ્ટ એઈડ કીટ પુરતા પ્રમાણમાં હોવી જરૂરી છે તથા તેના ઉપયોગની પૂરતી તાલીમ તથા જાણકારી તમામ સ્ટાફ તથા વિદ્યાર્થીઓને અગાઉ આપવી.
૬. જે વિદ્યાર્થીઓ સામેલ થવાના હોય તેમના વાલીઓની મીટીંગ કરવી. તેમને આયોજનથી અવગત કરાવવા તથા તેમની સંમતિ મેળવવી. જો વાલી કોઈ કારણસર આવેલ ન હોય ત્યારે વિદ્યાર્થી મારફત વાલીની સંમતિ મેળવવી, આવી સંમતિ લેખિત લેવી. સાથે વિદ્યાર્થીઓના મા-પિતા/વાલીના આઈ.ડી. પ્રુફ તથા મોબાઈલ નંબર મેળવવા તથા સંમતિ આપેલ હોવાની ખાતરી કરી લેવી.
૭. પ્રવાસ મરજીયાત રહેશે કોઈપણ વિદ્યાર્થી કે તેના વાલીને પ્રવાસ માટે ફરજ ન પાડવી.
૮. વાહનમાં GPS ટ્રેકીંગ સીસ્ટમ હોય તેવાં વાહન પસંદ કરવા તથા બસ ડ્રાઈવર તથા બસના સ્ટાફ કેફી પદાર્થોનું સેવન કરતા ન હોય તેની ખાતરી કરવી. જો દેખિતી રીતે ડ્રાઈવર વાહન બરાબર ચલાવતો ન હોય તો આગળ મુસાફરી ન કરવી. પ્રવાસના વાહનમાં આર.ટી.ઓ.ના પરમીટ મુજબની જ સંખ્યા પ્રમાણે પ્રવાસનું આયોજન કરવું. કોઈપણ સંજોગોમાં મંજૂરીથી વધારે સંખ્યામાં મુસાફરી ન થાય તે સુનિશ્ચિત કરવું.



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ



૯. વિદ્યાર્થીઓનાં રાત્રી રોકાણ માટે આરોગ્યપ્રદ, સ્વચ્છ અને સલામત સ્થાનની પસંદગી કરવી તથા ભોજનની ગુણવત્તાની ચકાસણી કરવી. જેથી કોઈ આકસ્મિક ઘટના નિવારી શકાય.
૧૦. વિદ્યાર્થીઓ સાથે પણ ચર્ચા, ગોષ્ઠી, મીટીંગ કરી, “શું કરવું, શું ન કરવું” તેનું સ્પષ્ટ માર્ગદર્શન આપવું તથા વિદ્યાર્થીઓ પણ દેખરેખની વ્યવસ્થા કરવી, ટૂંકમાં સલામતિનો સ્પષ્ટ પ્લાન તૈયાર કરવો
૧૧. પ્રવાસ સંપૂર્ણ સલામત રીતે થાય તથા વિદ્યાર્થીઓની સંપૂર્ણ સલામતિ જળવાય તે માટેની તમામ બાબતોની યોગ્ય ચકાસણી કરી યોગ્ય આયોજન કરવા તથા અનિચ્છનીયબનાવ ન બને તે અંગેની સંપૂર્ણ તકેદારી રાખવી.
૧૨. નાણાંકીય હિસાબ સ્પષ્ટ પારદર્શક રાખવા તથા વિદ્યાર્થીઓ અને તેના વાલીને અવગત કરવા.
૧૩. સરકારી શાળાના રાજ્ય બહારના પ્રવાસ માટે, અત્રેની કચેરી મારફતે નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ ગુજરાત રાજ્યની મંજૂરી મેળવવાની રહેશે.
૧૪. દેખિતા જ લાગે તેવા બિમાર વિદ્યાર્થીઓ, પ્રવાસ સહન ન કરી શકે તેવા, નબળા વિદ્યાર્થીઓ તથા પ્રવાસથી એલર્જી હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓનો પ્રવાસમાં સમાવેશ કરવો નહીં.
૧૫. પ્રવાસ દરમ્યાન રાજ્યમાં કે રાજ્ય બહાર આલ્કોહોલ, કેફી પ્રવાહી કે પદાર્થો લેવામાં ન આવે તેની સંપૂર્ણ ખાતરી કરી લેવાની તથા પ્રવાસ દરમ્યાન કાળજી રાખવાની રહેશે.
૧૬. જ્યાં છોકરા અને છોકરીઓનો સંયુક્ત પ્રવાસ હોય ત્યાં મહિલા કર્મચારી સામેલ કરવા તથા તેમના માટે સલામતીની પૂરતી કાળજી રાખવાની રહેશે.
૧૭. બસમાં મુસાફરી કરનાર તમામ જેમાં ડ્રાઈવર તથા તેના સહાયક સ્ટાફ, શાળા સ્ટાફ વિદ્યાર્થીઓ વગેરેના જરૂરી માહિતીની સાથેના ઓળખકાર્ડ બિનચૂક હોવા જોઈએ.
૧૮. પ્રવાસના આયોજની જાણ સ્થાનિક પ્રાદેશિક વાહન વ્યવહાર કચેરી તથા સ્થાનિક પોલીસ સ્ટેશને કરવી.
૧૯. પ્રવાસમાં જનાર બાળકોની યાદીમાં કુમાર, કન્યા અને કુલ સંખ્યા રજૂ કરવી.
૨૦. પ્રવાસમાં જનાર શિક્ષકોના નામ રજૂ કરવા.
૨૧. પ્રવાસમાં ન જોડાનાર બાળકો અને શિક્ષકોના નામ રજૂ કરવા.
૨૨. સરકારી ટ્રાન્સપોર્ટેશનને પ્રાથમિકતા આપવાની રહેશે.
૨૩. ટ્રાન્સપોર્ટેશન માટે આર.ટી.ઓ. (સરકાર) માન્ય સલામત મુસાફરી વાહનનો જ ઉપયોગ કરવો. આર.ટી.ઓ.ની સીટીંગ કેપેસિટીની માન્યતા ઉપર એકપણ પેસેન્જર (શિક્ષક તથા વિદ્યાર્થીની સંખ્યા સાથે) વધારે લઈ જઈ શકાશે નહીં.
૨૪. જે વાહનમાં પ્રવાસ કરવાનો છે તે વાહનમાં કેટલા બાળકો પ્રવાસ કરી શકે છે તે અંગેનો આર.ટી.ઓ. દ્વારા અપાયેલ લેખિત આધાર જોઈ તેટલા જ બાળકોને બેસાડવાના રહેશે. તેનાથી વધુ બાળકો બેસાડવામાં આવશે તો તે શાળાના મુખ્ય શિક્ષક તથા પ્રવાસમાં જોડાનાર તમામ શિક્ષકોની અંગત જવાબદારી રહેશે.
૨૫. શૈક્ષણિક પ્રવાસની મંજૂરી માટેનું નિયત આવેદન પત્ર પ્રવાસ શરૂ કરવાના ઓછામાં ઓછા ચાર દિવસ પહેલાં મુખ્ય ઓફિસ ખાતે રજૂ કરી માન્યતા મેળવવી. દરખાસ્તની મૂળ નકલ સાથે સંપૂર્ણ દરખાસ્ત તથા આધારોની એક ઝેરોક્ષ સેટ મુખ્ય ઓફિસે રજૂ કરવાનો રહેશે.
૨૬. રાત્રી સમયે કોઈપણ સંજોગોમાં પ્રવાસ કે મુસાફરી કરી શકાશે નહીં.
૨૭. ભયજનક- જોખમી સ્થળોએ કોઈપણ સંજોગોમાં જઈ શકાશે નહીં.
૨૮. પ્રવાસના શૈક્ષણિક હેતુઓ, સંભવિત સ્થળોની પસંદગી, રૂટ, સમયપત્રક, અંદાજિત ખર્ચ, સમયગાળો વગેરે નક્કી કરવા માટે બીટ સુપરવાઈઝરશ્રીના માર્ગદર્શનમાં એક સમિતિ બનાવવી, જેમાં એસ.એમ.સી. સભ્યોને પણ રાખવા.
૨૯. નિયત નમૂનામાં તમામ વિદ્યાર્થીઓના વાલી સંમતિપત્રક મેળવી લેવા. તમામ વિદ્યાર્થીઓના ઓળખકાર્ડ પ્રવાસ દરમ્યાન પ્રવાસમાં જોડાનાર વિદ્યાર્થીઓના તમામ વાલીના નામ, સરનામું, સંપર્ક નંબરની યાદી પ્રવાસ દરખાસ્તમાં રજૂ કરવી તથા પ્રવાસ વખતે સાથે રાખવાની રહેશે.



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ



૩૦. શૈક્ષણિક પ્રવાસ સંદર્ભે તમારી એસ.એમ.સી.માં ઠરાવ કરવો અને તેની ઝેરોક્ષ નકલ પ્રવાસ દરખાસ્ત સાથે જોડવાની રહેશે.
૩૧. કન્યાઓ માટે મહિલા શિક્ષિકાને માર્ગદર્શક શિક્ષક તરીકે પ્રવાસમાં ફરજિયાત સાથે રાખવા.
૩૨. દર ૨૦ વિદ્યાર્થીઓએ ૧ માર્ગદર્શક શિક્ષકે પ્રવાસમાં જવું. મુખ્ય ઓફિસમાં બાળકોના નામ, શિક્ષકોના નામો રજૂ કરેલ હશે અને મુખ્ય ઓફિસ દ્વારા મંજૂરી મેળવેલ હશે તે સિવાયના વધારાના બાળકો કે શિક્ષકોને પ્રવાસમાં લઈ જવા નહીં. અન્યથા આ માટે મુખ્ય શિક્ષકશ્રીની જવાબદારી રહેશે.
૩૩. પ્રાથમિક સારવારની પેટી, અગત્યના સંપર્ક નંબર, પૂર્વ મંજૂરીના પત્રો, વાલીઓના સંપર્ક નંબર, એટલાસ, હોકાયંત્ર તથા જરૂરી સંદર્ભ સાહિત્ય પ્રવાસમાં સાથે જ રાખવું.
૩૪. પ્રવાસ દરમિયાન શુધ્ધ પાણી અને યોગ્ય આહાર મળે તે સુનિશ્ચિત કરવું.
૩૫. પ્રવાસ પૂર્ણ થયે દિન-૭ માં પ્રવાસના હિસાબો તથા અહેવાલ બીટ સુપરવાઈઝરશ્રી સમક્ષ રજૂ કરવો.
૩૬. દર વર્ષે ડીસેમ્બર અને જાન્યુઆરી માસમાં ગુજરાતમાં એક દિવસનો પ્રવાસ કરી શકાશે.
૩૭. શાળાએ પ્રવાસ સંદર્ભની એક પ્રશ્નાવલી તૈયાર કરી તેને મંજૂરી આવેદન પત્રક સાથે જોડવી. જે માન્ય રહેથી પ્રવાસમાં જોડાનાર દરેક બાળકને પ્રવાસ શરૂ થાય ત્યારે વાહનમાં આપવી. પ્રવાસ પૂર્ણ થયે માર્ગદર્શક શિક્ષકશ્રીએ પરત લઈ લેવી. પ્રવાસ અનુકાર્ય સ્વરૂપે આ પ્રશ્નાવલી સાથે મારો યાદગાર પ્રવાસ શીર્ષક હેઠળ નિબંધ લખાવવો. પ્રશ્નાવલી અને લેખનકાર્યનું ગુણાંકન કરીને શાળા કક્ષાએ પ્રથમ ત્રણ વિદ્યાર્થીઓને પ્રોત્સાહિત કરવા.
૩૮. વિજેતા બાળકોની પ્રશ્નાવલી અને લેખનને શાળામાં ડિસ્પ્લેબોર્ડ પર મૂકવા.
૩૯. પ્રવાસમાં કરેલ અવલોકન આધારે ચિત્ર દોરાવવું.
૪૦. પ્રાર્થનામાં બે-ત્રણ વિદ્યાર્થીઓ પાસે પ્રવાસ વર્ણન કરાવવું.
૪૧. પ્રવાસ પૂર્વે તમામ વિદ્યાર્થીઓને સુચિત રૂટ, સમયપત્રક, જોવાલાયક સ્થળની ટૂંકી વિગત, સંપર્ક નંબર સહિતની પ્રવાસ માર્ગદર્શિકા આપવી. (એકથી બે પેજ)
૪૨. બાળકોની સલામતિના હેતુસર પ્રવાસના સંપૂર્ણ આયોજનની જાણ નજીકના પોલીસ સ્ટેશનને લેખિતમાં સમયસર કરવી અને પોલીસ સ્ટેશન દ્વારા ફાળવેલ પોલીસમેનને પ્રવાસમાં સાથે રાખવા.
૪૩. તા. ૧૦-૧૨-૨૦૧૯ પછી શૈક્ષણિક પ્રવાસ માત્ર એક દિવસનો જ કરવાનો રહેશે.
૪૪. ઉપરોક્ત તમામ સુચનાઓનું પાલન કરવાની જવાબદારી મુખ્ય શિક્ષક સાથે પ્રવાસમાં જનાર શિક્ષકોની પણ રહેશે.
૪૫. પ્રવાસમાં ઉપયોગમાં લેવાના વાહનનો બાહ્ય નંબર પ્લેટ સાથેનો ફોટો અને તેવી કોપી બસ ઉપડતી વખતે અંદર બહારની ફરજિયાત જે તે ઝોનના આસિ. એ.ઓ.ને મોકલવાના રહેશે.

બિડાણ :- સંદર્ભ દર્શિત પત્ર નં. ૧ અને ૨

તા. ૧૦-૧૨-૧૯

ડૉ. એલ.ડી.દેસાઈ
શાસનાધિકારી



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ



પ્રવાસમાં ન જનારની વિગત

ધોરણ	વિદ્યાર્થી			શિક્ષકો			શિક્ષકશ્રીનું નામ	સંપર્ક નંબર
	કુમાર	કન્યા	કુલ	પુરુષ	સ્ત્રી	કુલ		
૮								
૭								
૬								
૫								
૪								
૩								
૨								
૧								
કુલ								

વાહનની સંભવિત વિગત

વાહન ક્રમાંક	વાહનનો નંબર	સીટની સંખ્યા (કુલ કેપેસિટી)	પ્રવાસમાં જનાર વિદ્યાર્થીની સંખ્યા	પ્રવાસમાં જનાર શિક્ષકોની સંખ્યા	વાહનનું ફીટનેશ સર્ટી. મેળવેલ છે?	ટ્રાન્સપોર્ટરનું નામ	સંપર્ક નંબર

ઉપરોક્ત વિગતો અને પરિપત્ર નં. તા. - - ની શરતો પાલનની બાંહેધરી સાથે શૈક્ષણિક પ્રવાસ માટે મંજૂરી આપવા વિનંતી છે.

- બિડાણ :-
૧. પ્રવાસમાં જનાર વિદ્યાર્થી-શિક્ષકશ્રીની યાદી
 ૨. વિદ્યાર્થીઓના વાલીનું સંમતિપત્રક
 ૩. વિદ્યાર્થી પ્રશ્નાવલી- શૈક્ષણિક પ્રવાસ પ્રશ્નાવલી
 ૪. આર.ટી.ઓ. દ્વારા અપાયેલ જે તે વાહનની કેપેસિટીનો આધારપત્ર

મુખ્ય શિક્ષક
..... શાળા નં.....
તારીખ.....

પ્રતિ,
માન. શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, અમદાવાદ.

.....
.....

બીટ સુપરવાઈઝર

આસી.એ.ઓ.
.....ઓન

મંજૂર/ નામંજૂર
શાસનાધિકારી



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ




“ શૈક્ષણિક પ્રવાસ પ્રશ્નાવલી માર્ગદર્શિકા ”

શિક્ષકમિત્રો,

વિદ્યાર્થીઓ અત્યંત આનંદપૂર્વક પ્રવાસની મજા માણે તેનું ધ્યાન રાખીને આપ સૌએ તેને પ્રવાસ દરમ્યાન અવલોકન, તર્ક, ગોષ્ઠી, ચર્ચા, પૃષ્ઠા, સાઈન બોર્ડ-મેપ-વિજ્ઞાપિ, - માહિતી વાચનની તક મળે વિવિધ સંસાધનો (Resources) નો જાણી શકે તે માટે એક માર્ગદર્શક તરીકે મદદ કરવાની છે. આપે કોઈ પ્રશ્નોના સીધા ઉત્તર આપવાના નથી, માત્ર તેના જવાબ માટે રસ્તાઓ સૂચવવાના છે. જવાબના રીસોર્સીસ તરફ નિર્દેશ કરવાનો છે.

પ્રશ્નાવલી માટેની જાણકારી :-

- ❖ એક A-૪ સાઈઝનો કાગળ લઈ તેના પર હાથેથી સારા અક્ષરે લખીને અથવા ટાઈપ કરીને કોપી તૈયાર કરવી. જરૂરી સંખ્યામા ફોટોકોપી(ઝેરોક્ષ) કરાવવી.
- ❖ એક દિવસ માટે ૨૦ તથા બે દિવસ માટે ઓછામાં ઓછા ૪૦ પ્રશ્નો તૈયાર કરવા.
- ❖ પ્રશ્નની સાથે જ નીચે જ ઉત્તર લખવા જગ્યા આપવી.
- ❖ પ્રશ્નો ટૂંકા હોય, ઉત્તર ટૂંકા હોય તેમ કરવું
- ❖ સંભવિત રૂટના રેખાંકન માટે પ્રશ્નાવલીમાં જ એક રેખાંકિત નકશો મૂકી શકાય.

 <p>ઉત્તર</p>	<p>સંજ્ઞા- સૂચિ</p>
--	---------------------

- ❖ પ્રશ્નોના ઉત્તરનું ખાસ મહત્વ નથી પણ તે ઉત્તર માટે વિદ્યાર્થી જે પ્રક્રિયામાંથી પસાર થાય તે તેના માટે અધ્યયન (Learning) છે. માટે પ્રવાસ દરમ્યાન તેને ખૂબ જ અધ્યયન તકો પૂરી પાડીએ. આ માટે વિચારીને પ્રશ્નો બનાવવા.
- ❖ જે-તે પ્રશ્નના ઉત્તર માટે તમે તેને કઈ પ્રક્રિયામાંથી પસાર કરાવવા માંગો છો તે પહેલેથી પ્રશ્ન બનાવનાર માટે નક્કી હોવું જોઈએ.
- ❖ સારી પ્રશ્નાવલી વિદ્યાર્થીઓને પુષ્કળ માત્રામાં અવલોકન, પૂર્વાનુભવ, તર્ક, કાર્યકારણ સંબંધ, ચર્ચા, Peer Learning પ્રાશ્નિક, ગોષ્ઠી, વાચનની તકો પૂરી પાડશે.
- ❖ વિવિધ ધોરણ અને વિષયના શિક્ષકો પ્રવાસના આયોજન સંદર્ભે ચર્ચા કરો, વિદ્યાર્થીઓના Learning Exposer Point ને નક્કી કરો ત્યારબાદ સ્થળો નક્કી કરો.
- ❖ પ્રશ્નાવલીમાં ક્યાંક નકશો, એટલાસ, હોકાયંત્ર વાપરવાની જરૂર પડે તેનું આયોજન પણ કરી શકાય.
- ❖ વિદ્યાર્થીઓને આપવાની થતી પ્રવાસ માર્ગદર્શિકામાં રૂટ, સમયપત્રક, જોવાલાયક સ્થળ વિશેની બે-ત્રણ વાક્યમાં ટૂંકી વિગત-ફોટોગ્રાફ્સ(ચિત્ર) મૂકવાથી શૈક્ષણિક પ્રવાસને વધારે અસરકારક બનાવી શકાશે.
- ❖ વિદ્યાર્થીઓને પ્રશ્નાવલી વાહનમાં બેઠા પછી જ માર્ગદર્શક શિક્ષકે આપવી. પ્રવાસ પૂર્ણ થયા બાદ વાહનમાં જ પરત લઈ લેવી. તે જ પ્રશ્નાવલીમાં પ્રવાસ અનુકાર્ય સ્વરૂપે શાળામાં પ્રવાસ વર્ણન લખાવીને તેનું કુલ ગુણાંકન કરીને ‘સારા પ્રવાસ અધ્યેતા’ - વિદ્યાર્થીઓને પ્રથમ, દ્વિતીય અને તૃતીય જાહેર કરી સ્થાનિક કક્ષાએ પ્રોત્સાહિત કરી શકાય.

નમૂનાના પ્રશ્નો :-

૧. હાલ આપણી બસ અમદાવાદથી કઈ દિશામાં જઈ રહી છે ?
૨. હાલ આપણે કયા તાલુકા/જિલ્લામાં મુસાફરી કરી રહ્યા છીએ ?
૩. આપણી બસ કયા માર્ગ પર છે ? (રાષ્ટ્રીય ધોરીમાર્ગ NH / રાજ્ય માર્ગ SH / જિલ્લાના મુખ્ય માર્ગ DMR)
૪. થી નું અંતર કેટલું છે ?
૫. સ્થળ તેની કઈ વિશેષતા માટે જાણીતુ છે.
૬. સ્થળનું શું મહત્વ છે ? (ધાર્મિક/રાજકીય/ઐતિહાસિક/ભૌગોલિક)
૭. અહીંના લોકોની કોઈ એક વિશેષતા લખો.
૮. પ્રવાસ દરમ્યાન પ્રથમ વખત જોવા મળેલનું નામ લખો. (પક્ષી/વાહન/ફૂલછોડ/પ્રાણી/સ્થળ... વગેરે)

ક્રમાંક:પ્રાશિનિ/છ-૨/સંકલન/૨૦૧૯/૬૮૨૫-૬૯૦૨
પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી,
બ્લોક નં-૧૨/૧, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગુ. રા. ગાંધીનગર. તા. ૦૯/૧૨/૨૦૧૯

પ્રતિ,


- જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી, તમામ
- જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી, તમામ
- શાસનાધિકારીશ્રી, તમામ

વિષય:- રાજ્ય બહાર શૈક્ષણિક પ્રવાસ મંજૂરી બાબત.

સંદર્ભ:- શિક્ષણ વિભાગનો પરિપત્ર ક્રમાંક:- પરચ-૧૨૨૦૧૯-૯૯-વ-૨ તા. ૦૫/૦૨/૨૦૧૯

ઉપર્યુક્ત વિષય અને સંદર્ભ અન્વયે જણાવવાનું કે, રાજ્ય બહાર શૈક્ષણિક પ્રવાસ અંગેની મંજૂરી અત્રેની કચેરી દ્વારા મેળવવાની રહે છે. આ માટે આપની કક્ષાએથી પ્રવાસ મંજૂરી અંગેની ફાઈલની યોગ્ય ચકાસણી કરી અત્રેની કચેરીમાં રજૂ કરવાની રહેશે. આ સાથે સામેલ ચેકલીસ્ટના ચેક પોઈન્ટ મુજબ વિગતો ચકાસીને ચેકલીસ્ટમાં માહિતી આપવી. મંજૂરી માટે દરખાસ્ત ૧૫ દિવસ અગાઉ અત્રેની કચેરીને મોકલી આપવાની રહેશે.

અત્રેની કચેરીમાં આવતી દરખાસ્તોને ધ્યાને લેતા જણાય છે કે, આ બાબતે શાળા અને શિક્ષકો અજાણ છે. આથી આ સાથે સામેલ પ્રવાસ અંગેનો પરિપત્ર આપના તાબા હેઠળની તમામ પ્રાથમિક સરકારી અને ખાનગી શાળાઓ સુધી મોકલી આપવા આથી જણાવવામાં આવે છે.


નાયબ શિક્ષણ નિયામક વતી
પ્રાથમિક શિક્ષણ
ગુ. રા. ગાંધીનગર

બિડાણ:-

- (૧) પ્રવાસ મંજૂરી ચેકલીસ્ટ
- (૨) પ્રવાસ અંગેનો શિક્ષણ વિભાગનો તા. ૦૫/૦૨/૨૦૧૯ નો પરિપત્ર

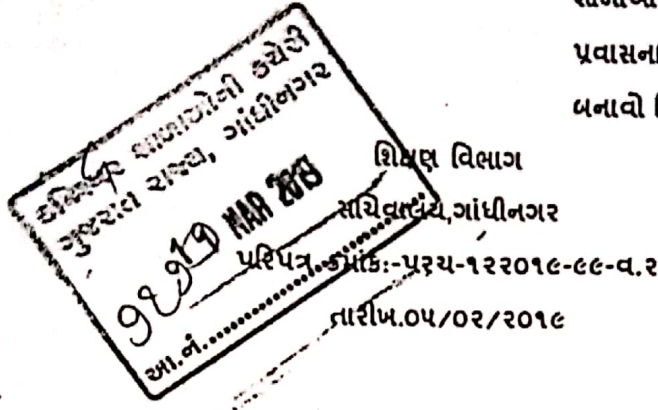
રાજ્ય બહાર શાળા પ્રવાસની મંજૂરી અંગેનું ચેકલીસ્ટ

ક્રમ	ચેક પોઈન્ટ	વિગત
૧	શાળાનું નામ	
૨	તાલુકો /જિલ્લો	
૩	પ્રવાસમાં જનાર વિદ્યાર્થીઓ/શિક્ષકોની સંખ્યા	
૪	પ્રવાસ આયોજન સમયપત્રક સામેલ છે ?	
૫	એસએમસી ઠરાવ કરેલ છે ?	
૬	તમામ વાલીના સંમતીપત્રક મેળવેલ છે ?	
૭	વાહનનો પ્રકાર (સરકારી બસ,રેલવે,વિમાન,ખાનગી)	
૮	ટ્રાવેલ્સ (ખાનગી) હોય તો આરટીઓ માન્યતા પત્ર અને ડ્રાઈવર લાયસન્સ સામેલ છે ?	
૯	પ્રવાસમાં શિક્ષક/વિદ્યાર્થી સંખ્યા રેશીઓ મુજબ છે ?	
૧૦	પ્રવાસમાં જનાર શિક્ષક/વિદ્યાર્થીની યાદી સામેલ છે ?	
૧૧	પ્રવાસમાં જનાર વિદ્યાર્થીઓના ઓળખ કાર્ડ મેળવેલ છે ?	
૧૨	તમામ વાલીના સંપર્ક નંબર મેળવેલ છે ?	
૧૩	સ્થાનિક પોલીસને જાણ કરેલ છે ?	
૧૪	પ્રવાસના વાહનમાં આરટીઓની મંજૂરી મુજબની જ સંખ્યા છે ?	
૧૫	તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીનો અભિપ્રાય	

આથી ઉપરોક્ત પ્રવાસ બાબતે પ્રમાણપત્ર આપમાં આવે છે કે, પ્રવાસ મંજૂરી અંગેની દરખાસ્તમાં ઉપરોક્ત જરૂરી આધારો સામેલ છે. જે ખરાઈ કરવામાં આવેલ છે. આથી પ્રવાસની મંજૂરી આપવા વિનંતી કરવામાં આવે છે.

જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી

શાળાઓ તથા કોલેજોના શૈક્ષણિક
પ્રવાસના આયોજનમાં અનિચ્છનીય
બનાવો નિવારવા બાબત.



પરિપત્ર:-

શાળાઓ તથા કોલેજોના વિદ્યાર્થીઓનાં વ્યક્તિત્વ ઘડતર, અવલોકન શક્તિ, નવું જાણવાની જીજ્ઞાસાના સંતોષ માટે તથા વિદ્યાર્થીઓ આનંદ સાથે અભ્યાસનો હેતુ સિદ્ધ થાય તે માટે સાંસ્કૃતિક, ધાર્મિક અને ઐતિહાસિક, વિકસિત સ્થળોના પ્રવાસનું આયોજન કરવામાં આવે છે, જે દરમિયાન પ્રવાસનો મૂળ હેતુ ફલિતાર્થ થાય તથા કોઇ આગ, અકસ્માત સહિત અનિચ્છનિય ઘટના ન બને અને વિદ્યાર્થીઓની સંપૂર્ણ સલામતી જળવાય તે માટે નીચેની સૂચનાઓનો ચુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

(૧) શાળા, કોલેજોના અભ્યાસને વિક્ષેપ ન પહોંચે તે મુજબ આયોજન કરવું

(૨) શાળા/કોલેજોના પ્રવાસના આયોજન માટે શાળાના આચાર્ય/કોલેજના પ્રિન્સીપાલની અધ્યક્ષતામાં કમિટીની રચના કરવી તથા કમિટી દ્વારા પ્રવાસ માટેના સ્થળની પસંદગી કરવી તથા સ્થળો સંબંધી વ્યવસ્થા, રૂટ, પ્રવાસના લાલ-ગેરલાલ જોખમો વગેરે બાબતોની વિસ્તૃત ચર્ચા કર્યા પછી સ્થળોની પસંદગી કરવી. એક જવાબદાર અને અનુભવી વ્યક્તિની પ્રવાસના કન્વીનર તરીકે નિમણૂક કરવી તથા આયોજન મુજબ જ મુસાફરી થાય તે સુનિશ્ચિત કરવું.

(૩) શક્ય હોય ત્યાં સુધી સુર્યાસ્ત બાદ અર્થાત રાત્રી મુસાફરી ન કરવી તથા તે મુજબનું જ આયોજન કરવું, પ્રવાસના કી.મીની અને દિવસોની મર્યાદા નક્કી કરવી.

પ્રાથમિક શાળાના વિદ્યાર્થીઓ હોય તો ૭.૦૦ (૧૯.૦૦) કલાક, માધ્યમિક શાળાના વિદ્યાર્થીઓ ૮.૦૦ (૨૦.૦૦) કલાક સુધીમાં તથા કોલેજના વિદ્યાર્થીઓ હોય તો ૧૦.૦૦ (૨૨.૦૦) કલાક સુધીમાં રોકાણના સ્થળે મોડામોડા પહોંચી જવું.

(૪) વિદ્યાર્થીઓની ઉંમરને ધ્યાને લઈ તે મુજબ પ્રવાસનું આયોજન કરવું. પ્રવાસ દરમિયાન ઉપયોગમાં લેવાતા વાહનનો RTO દ્વારા ઇશ્યુ કરવામાં આવેલ RC બુક, ફાઇવરનું લાયસન્સ, વીમો વગેરેની નકલો પૂર્વેથી મેળવવી તથા તે અંગેની સંપૂર્ણ ચકાસણી કરવી.

(૫) વાહનમાં ફાયર સેફ્ટીના સાધન, ફર્સ્ટ એઇડ કીટ પુરતા પ્રમાણમાં હોવી જરૂરી છે તથા તેના ઉપયોગની પુરતી તાલીમ તથા જાણકારી તમામ સ્ટાફ તથા વિદ્યાર્થીઓને અગાઉ આપવી.

(૬) જે વિદ્યાર્થીઓ સામેલ થવાના હોય તેમના વાલીઓની મીટીંગ કરવી, તેમને આયોજનથી અવગત કરાવવા તથા તેમની સંમતિ મેળવવી. જો વાલી કોઇ કારણસર આવેલ ન હોય ત્યારે વિદ્યાર્થી મારફત વાલીની સંમતિ મેળવવી, આવી સંમતિ લેખિત લેવી, સાથે વિદ્યાર્થીઓના મા-પિતા/વાલીના આઇ.ડી પુક તથા મોબાઇલ નંબર મેળવવા તથા સંમતિ આપેલ હોવાની ખાતરી કરી લેવી.

(૭) પ્રવાસ મરજીયાત રહેશે કોઇપણ વિદ્યાર્થી કે તેના વાલીને પ્રવાસ માટે ફરજ ન પાડવી.

(૮) વાહનમાં GPS ટ્રેકીંગ સીસ્ટમ હોય તેવાં વાહન પસંદ કરવાં તથા બસ ડ્રાઇવર તથા બસના સ્ટાફ કેફી પદાર્થનું સેવન કરતા ન હોય તેની ખાત્રી કરવી, જો દેખિતી રીતે ડ્રાઇવર વાહન બરાબર ચલાવતો ન હોય તો આગળ મુસાફરી ન કરવી. પ્રવાસના વાહનમાં આર.ટી.ઓના પરમીટ મુજબની જ સંખ્યા પ્રમાણે પ્રવાસનું આયોજન કરવું. કોઇપણ સંજોગોમાં મંજૂરીથી વધારે સંખ્યામાં મુસાફરી ન થાય તે સુનિશ્ચિત કરવું.

(૯) વિદ્યાર્થીઓના રાત્રી રોકાણ માટે આરોગ્યપ્રદ, સ્વચ્છ અને સલામત સ્થાનની પસંદગી કરવી તથા ભોજનની ગુણવત્તાની ચકાસણી કરવી. જેથી કોઇ આકસ્મિક ઘટના નિવારી શકાય.

(૧૦) વિદ્યાર્થીઓ સાથે પણ ચર્ચા, ગોષ્ઠી, મીટીંગ કરી, "શું કરવું, શું ન કરવું" તેનું સ્પષ્ટ માર્ગદર્શન આપવું તથા વિદ્યાર્થીઓ પર દેખરેખની વ્યવસ્થા કરવી, દેકમાં સલામતિ નો સ્પષ્ટ પ્લાન તૈયાર કરવો.

(૧૧) પ્રવાસ સંપૂર્ણ સલામત રીતે થાય તથા વિદ્યાર્થીઓની સંપૂર્ણ સલામતિ જળવાય તે માટેની તમામ બાબતોની યોગ્ય ચકાસણી કરી યોગ્ય આયોજન કરવા તથા અનિચ્છનીય બનાવ ન બને તે અંગેની સંપૂર્ણ તકેદારી રાખવી.

(૧૨) નાણાકીય હિસાબ સ્પષ્ટ પારદર્શક રાખવા તથા વિદ્યાર્થીઓ' અને તેના વાલીને અવગત કરવા.

(૧૩) પ્રવાસ કરવામાં આવે ત્યારે તેની આયોજનની વિગતો પ્રાથમિક શાળાઓએ જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી, માધ્યમિક શાળાઓએ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી અને કોલેજોએ સંબંધિત યુનિવર્સિટીને જાણ કરવી.

(૧૪) સરકારી શાળા/કોલેજો, અનુદાનીત શાળા/કોલેજો, ખાનગી શાળા/કોલેજો વગેરે શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ માટે. રાજ્યની અંદર પ્રવાસ માટે

ક્રમ	હોદ્દો	ક્ષેત્ર
૧	જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી	તાબાની હોય તે તમામ પ્રાથમિક શાળાઓ,
૨	જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી	તાબાની હોય તે તમામ માધ્યમિક શાળાઓ, તમામ પીટીસી કોલેજો,
૩	પ્રિન્સીપાલ ડાયટ	તાબાની તમામ કોલેજો, પી.ટી.સી. કોલેજો
૪	કોલેજના પ્રિન્સીપાલ	તાબાની તમામ કોલેજો તથા તાબા હેઠળની શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ .

(૧૫) સરકારી શાળા/કોલેજો, અનુદાનીત શાળા/કોલેજો; ખાનગી શાળા/કોલેજો વગેરે શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ માટે. રાજ્ય બહારના પ્રવાસ માટે,

ક્રમ	કચેરીનું નામ
૧	નિયામકશ્રી પ્રાથમિક શિક્ષણ કચેરી
૨	નિયામકશ્રી શાળાઓની કચેરી
૩	નિયામકશ્રી ગુજરાત શૈક્ષણિક અને સંસોધન તાલીમ પરિષદ
૪	નિયામક શ્રી સમગ્ર શિક્ષા અભિયાન
૫	જે તે યુનિવર્સિટીના રજીસ્ટ્રારશ્રી

વગેરે રાજ્ય કક્ષાની કચેરીઓ મંજૂરી આપશે.

(૧૬) શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા મંજૂરી આપવામાં આવતી નથી તેવી શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ, ખાનગી એકમો(સંસ્થાઓ) હોય તેને શિક્ષણ વિભાગની મંજૂરીનો પ્રશ્ન રહેશે નહીં તેઓ તેમની જવાબદારીએ પ્રવાસ કરતા હોય છે, અને તે તેમની જવાબદારી રહેશે.

(૧૭) દેખિતા જ લાગે તેવા બિમાર વિદ્યાર્થીઓ, પ્રવાસ સહન ન કરી શકે તેવા, નબળા વિદ્યાર્થીઓ તથા પ્રવાસથી એલર્જી હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓનો પ્રવાસમાં સમાવેશ કરવાનો રહેશે નહીં.

(૧૮) પ્રવાસ દરમિયાન રાજ્યમાં કે રાજ્ય બહાર આલ્કોહોલ, કેફી પ્રવાહી કે પદાર્થો લેવામાં ન આવે તેની સંપૂર્ણ ખાતરી કરી લેવાની તથા પ્રવાસ દરમિયાન કાળજી રાખવાની રહેશે.

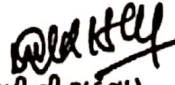
(૧૯) જ્યાં છોકરા અને છોકરીઓનો સંયુક્ત પ્રવાસ હોય ત્યાં મહિલા કર્મચારી સામેલ કરવા તથા તેમના માટે સલામતીની પૂરતી કાળજી રાખવાની રહેશે.

(૨૦) બસમાં મુસાફરી કરનાર તમામ જેમાં ડ્રાઇવર તથા તેના સહાયક સ્ટાફ, શાળા/કોલેજ સ્ટાફ વિદ્યાર્થીઓ વગેરેના જરૂરી માહિતીની સાથેના ઓળખકાર્ડ બિનચૂક હોવા જોઈએ.

(૨૧) પ્રવાસના આયોજનની જાણ સ્થાનિક પ્રાદેશિક વાહન વ્યવહાર કચેરી તથા સ્થાનિક પોલીસ સ્ટેશને કરવી.

(૨૨) ઉપર્યુક્ત સૂચના સરકારી, અનુદાનિત તથા ખાનગી તમામ પ્રકારની શાળા, કોલેજને લાગુ પડશે. જેથી ઉક્ત તમામ સૂચનાઓના અચૂક અમલ કરવાનો રહેશે.

આ પરિપત્ર સરકારશ્રીની તા.૨૮/૨/૨૦૧૯ની નોંધથી મળેલ અનુમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.


(બી.વી.રાઠવા)

ઉપ સચિવ
શિક્ષણ વિભાગ

પ્રતિ,

- (૧) કમિશ્નરશ્રી, શાળાઓની કચેરી, બ્લોક નં ૯, ડો.જીવરાજ મહેતા સવન, ગાંધીનગર
- (૨) કમિશ્નરશ્રી, ઉચ્ચ શિક્ષણની કચેરી, બ્લોક નં ૧૨, ડો.જીવરાજ મહેતા સવન, ગાંધીનગર
- (૩) કમિશ્નરશ્રી, ટેકનિકલ શિક્ષણની કચેરી, કર્મચોગી સવન, ગાંધીનગર
- (૪) નિયામકશ્રી, સાક્ષરતા અને નિરંતર શિક્ષણ, ડો.જીવરાજ મહેતા સવન, ગાંધીનગર
- (૫) સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટરશ્રી, સમગ્ર શિક્ષા અભિયાન, સેક્ટર નં ૧૭, ગાંધીનગર
- (૬) સચિવશ્રી, માધ્યમિક અને ઉચ્ચ માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ સેક્ટર નં ૧૦બી ગાંધીનગર
- (૭) સચિવશ્રી રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ, સેક્ટર-૨૧ ગાંધીનગર.
- (૮) નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણની કચેરી, બ્લોક નં ૧૨, ડો.જીવરાજ મહેતા સવન, ગાંધીનગર
- (૯) નિયામકશ્રી, ગુજરાત શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદ સેક્ટર નં ૧૨ ગાંધીનગર
- (૧૦) નિયામકશ્રી એન.સી.સી., અમદાવાદ
- (૧૧) વિભાગની સર્વે શાખાઓ
- (૧૨) સિલેક્ટ ક્ષેત્ર.

નકલ રવાના-

અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, ગૃહ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

અગ્ર સચિવશ્રી, બંદરો અને વાહન વ્યવહાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ



પરિપત્ર નં. ૯૧-B તા. ૧૦-૧૨-૨૦૧૯

ફક્ત મ્યુનિ. શાળાઓ માટે જ :-

વિષય :- નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ હસ્તકની શાળાના મુખ્ય શિક્ષકો(એચ.ટાટ)ની બદલીના નિયમો બાબત.

સંદર્ભ :-૧. ગુજરાત સરકાર શિક્ષણ વિભાગ ગાંધીનગર ક્રમાંક:પીઆરઈ/૧૧૧૨/૩૧૪૬૬૯/ક(પાર્ટ-૨)નો તા.૯-૧૦-૧૯નો ઠરાવ.

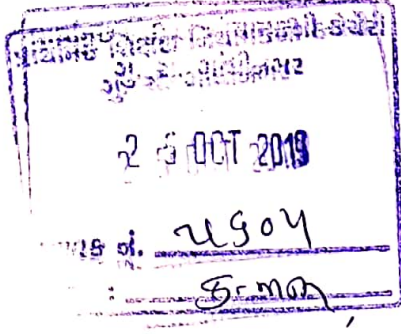
૨. પ્રાશિનિ/ક-નીતિ/૨૦૧૯/૭૦૦૬-૫૯ તા.૨૫-૧૦-૨૦૧૯નો પત્ર.

આથી તમામ મ્યુનિ. શાળાના મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓને ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ અન્વયે જણાવવાનું કે, શિક્ષણ વિભાગના તા.૯-૧૦-૨૦૧૯ના ઠરાવથી મુખ્ય શિક્ષકો (એચ.ટાટ.)ની બદલી અંગેના નિયમો આ સાથે બિડાણ પત્રમાં સામેલ છે. જેનો અમલ એચ.ટાટની બદલીઓમાં કરવામાં આવશે.

બિડાણ :- સંદર્ભિત પત્ર

તા. ૧૦-૧૨-૧૯

ડૉ. એલ.ડી.દેસાઈ
શાસનાધિકારી



જિલ્લા પંચાયત/નગર શિક્ષણ સમિતિ હરતકની પ્રાથમિક શાળાના મુખ્યશિક્ષકો (HTAT)ની બદલીના નિયમો બાબત.

ગુજરાત સરકાર

શિક્ષણ વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર

ક્રમાંક : પીઆરઈ/૧૧૧૨/૩૧૪૬૬૯/ક(પાર્ટ-૨)

તારીખ: ૦૯/૧૦/૨૦૧૯.

વંચાણે લીધા:-

- (૧) શિક્ષણ વિભાગનો તારીખ ૨૭/૦૮/૨૦૧૨ નો ઠરાવ ક્રમાંક: પીઆરઈ-૧૧-૨૦૧૨/૩૧૪૬૬૯/ક.
- (૨) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તારીખ ૨૫/૧૦/૨૦૦૦નો ઠરાવ ક્રમાંક : ટીઆરએફ-૧૦૯૮-૧૪૩૨-ગ.૨.
- (૩) નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણની કચેરીનો તારીખ ૧૮/૦૭/૨૦૧૮ નો પત્ર ક્રમાંક: પ્રાશિનિ/ગ/મુ.શિ.એચ.ટાટ/બદલી/૧૮/૪૬૬૩.
- (૪) નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણની કચેરીનો તારીખ ૨૦/૦૮/૨૦૧૮ નો પત્ર ક્રમાંક: પ્રાશિનિ/ગ-૧/ ખેડા/HTAT/બદલી/૧૮/૫૪૫૨-૫૩.

પ્રસ્તાવના

આ વિભાગના તારીખ ૨૭/૦૮/૨૦૧૨ ના સંદર્ભ(૧) હેઠળના ઠરાવથી મુખ્ય શિક્ષક (HTAT)ની નિમણૂક અંગેની બેગવાઈઓ કરવામાં આવેલ છે. આ બેગવાઈ પ્રસિદ્ધ થયા સમયે મુખ્ય શિક્ષક (HTAT)ની બદલી અંગે કોઈ બેગવાઈ અમલમાં ન હોવાના કારણે, ઉક્ત ઠરાવમાં તેઓની બદલી સંદર્ભે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તારીખ ૨૫/૧૦/૨૦૦૦ ના સંદર્ભ (૨) હેઠળના ઠરાવની બેગવાઈઓ લાગુ પડશે તેમ દર્શાવેલ હતું. ત્યારબાદ ઉક્ત સંવર્ગની બદલીના નિયમો બનાવવા અંગે વિવિધ રજૂઆતો મળેલ. જે અન્વયે મુખ્ય શિક્ષક (HTAT)ની બદલી અંગેની સૂચનાઓ બહાર પાડવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:

પુખ્ત વિચારણાને અંતે, આ વિભાગના તારીખ ૨૭/૦૮/૨૦૧૨ના સંદર્ભ (૧) હેઠળના ઠરાવના ક્રમાંક નં. (૪) ની બેગવાઈ આથી રદ કરવામાં આવે છે અને તેના સ્થાને પંચાયત / નગરપાલિકા / મહાનગરપાલિકા હરતકની સરકારી પ્રાથમિક શાળાના મુખ્ય શિક્ષકો (HTAT)ની બદલી માટે નીચે મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અમલમાં લાવવામાં આવે છે.

૧. વ્યાખ્યા	
(ક)	HTAT પાસ કરેલ મુખ્ય શિક્ષક
	જિલ્લા/નગર શિક્ષણ સમિતિ સંચાલિત પ્રાથમિક શાળાઓમાં ઘોરણ-૧થી ૮ની શાળામાં બઢતી કે સીધી ભરતીથી HTAT પરીક્ષા પાસ કરી જેઓને HTAT મુખ્ય શિક્ષક તરીકે નિમણૂક આપવામાં આવેલ છે તેવા મુખ્ય શિક્ષક.

	(ખ) વધ-ઘટ બદલી :-
	જે તે શાળામાં જે નિયત વિદ્યાર્થી સંખ્યા એટલે કે ઘો-૧ થી ૫ ધોરણ ધરાવતી શાળામાં ૧૫૦ કે તેથી વધુ અથવા ઘો-૬ થી ૮ ધરાવતી શાળામાં ૧૦૦ કે તેથી વધુ અથવા ઘો. ૧ થી ૮થી ધરાવતી શાળામાં ૨૫૦ કે તેથી વધુ વિદ્યાર્થી સંખ્યા ન જળવાતી હોય તેવા સંજોગોમાં નિયત થયેલ નોર્મ્સ મુજબ જે તે શાળામાં મંજૂર થયેલ મુખ્ય શિક્ષકના મહેકમના સંદર્ભમાં મુખ્ય શિક્ષકને વધ (Surplus-વધારાના) બહેર કરી કરવાની થતી બદલી.
	(ગ) આંતરીક બદલી :-
	જે તે જિલ્લા શિક્ષણ સમિતિ / નગર શિક્ષણ સમિતિમાં હરજ બખવતાં મુખ્ય શિક્ષક ઢ્વારા માંગણી મુજબ તે જ જિલ્લા શિક્ષણ સમિતિ / નગર શિક્ષણ સમિતિની પ્રાથમિક શાળામાં કરવામાં આવતી બદલી.
	(ઘ) જિલ્લાહૈર બદલી :-
	જે તે જિલ્લા શિક્ષણ સમિતિ / નગર શિક્ષણ સમિતિમાં હરજ બખવતાં મુખ્ય શિક્ષક ઢ્વારા માંગણી મુજબ અન્ય જિલ્લા શિક્ષણ સમિતિ/નગર શિક્ષણ સમિતિની પ્રાથમિક શાળામાં કરવામાં આવતીબદલી.
૨. બદલી કરવા અંગેની સામાન્ય ખેગવાઈઓ :-	
૨.૧	વધ-ઘટ બદલી :-
	<p>દર વર્ષે નોર્મ્સ મુજબ જે તે શાળામાં મંજૂર થયેલ મુખ્ય શિક્ષકના મહેકમ કરતાં જે નિયત વિદ્યાર્થી સંખ્યા ન જળવાતી હોય તેવા સંજોગોમાં મુખ્ય શિક્ષકને વધ (Surplus) બહેર કરી બદલી કરવાની રહેશે.</p> <p>મુખ્ય શિક્ષકની વધ માં (Surplus) બદલી કરવા માટે ખાલી જગ્યા નકડી કરતી વખતે શક્ય હોય ત્યાં સુધી આ રીતે નિયત થયેલ ખાલી જગ્યા પૈકી સૌપ્રથમ પગાર કેન્દ્રની શાળા ત્યારબાદ તાલુકાની શાળા અને તાલુકામાં ખાલી જગ્યા ન હોય તો તે જિલ્લામાં જ નજીકના તાલુકામાં મંજૂર થયેલ ખાલી જગ્યા ઉપર સમાવવાના રહેશે. આ સંબંધે વધુ વિદ્યાર્થી સંખ્યા ધરાવતી શાળાઓને મુખ્ય શિક્ષક મળી રહે અને તે શાળાનું વહીવટી સંચાલન વધુ સારું થઈ શકે તે ધ્યાને લઈ ઉપલબ્ધ મંજૂર ખાલી જગ્યાઓમાંથી કુલ વિદ્યાર્થી સંખ્યા ઊતરતા ક્રમમાં ગોઠવી જેટલા મુખ્ય શિક્ષક વધ (Surplus) પડતા હોય તેટલી જ ખાલી જગ્યાઓ દર્શાવવાની રહેશે. આ કામગીરી માટે પારદર્શક પદ્ધતિ અપનાવીને બહેર કેમ્પનુ આયોજન કરવાનું રહેશે. આ બાબતે હકરા ૨.૩થી નિયત કરવામાં આવેલ પદ્ધતિ મુજબ સિનિયોરિટીનું અનુસરણ પણ કરવાનું રહેશે. આ સમગ્ર કામગીરી બાબતનુ રોજકામ આ ઠરાવના હકરા નં. ૮.૪માં દર્શાવેલ સંબંધિત સમિતિએ કરવાનું રહેશે અને દક્ષતરે રાખવાનું રહેશે.</p>
૨.૨	વહીવટી બદલી :-
	<p>નૈતિક અઘ:પતન, શૈક્ષણિક કામગીરીની નબળી ગુણવત્તા, ખતીય સત્તામણી કે અણછાજતું ગેરવર્તન, શિક્ષકને ન છાજે તેવુ લાંછનરૂપ વર્તન, નાણાકીય ગેરરીતિ, રચાનિક વાલી/નાગરીકો/શાળા વ્યવસ્થાપન કમિટીની પુરાવા આધારિત ફરિયાદ, રાજકીય પ્રવૃત્તિનું આચરણ, કાયદા ઢ્વારા પ્રતિબંધિત હોય તેવુ બાળકો સાથેનું વર્તનના કારણોસર મુખ્ય શિક્ષકની વહીવટી બદલી કરી શકાશે. સાથે સાથે આવા તમામ કિસ્સાઓમાં જરૂરી તપાસ (શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી/ક્ષેત્રદારી કાર્યવાહી) તાત્કાલિક શરૂ કરી સમયમર્યાદામાં પુર્ણ કરવાની રહેશે જે કાર્યવાહી જિલ્લા પ્રાથમિક</p>

૨

	<p>શિક્ષણાધિકારીએ કરવાની રહેશે. આવી બદલી કર્યાના દિન- ૭માં સમગ્ર દરખાસ્ત પરિશિષ્ટ-૧ માં દર્શાવ્યા મુજબના ચેકલીસ્ટ તથા આધાર-પુરાવા સાથે શિક્ષણ વિભાગને મોકલી આપવાની રહેશે. નિયત સમયમર્યાદા બાદ દરખાસ્ત મોકલવામાં આવે તેવા કિસ્સામાં દરેક વિલંબના દિવસ અંગેના સ્પષ્ટ કારણો દર્શાવીને જ દરખાસ્ત કરવાની રહેશે અને તેમ કરવામાં નિષ્ફળ થયેથી જે કક્ષાએથી વિલંબ થયેલ હશે તે અધિકારી/કર્મચારીની જવાબદારી નક્કી કરી તેઓની સામે શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.</p> <p>શિક્ષણ વિભાગને દરખાસ્ત મળ્યેથી દિન-૬૦માં સદર બદલીને બહાલી આપવી કે કેમ તે અંગે નિર્ણય કરવાનો રહેશે. મુખ્ય શિક્ષકની આવી બદલીને શિક્ષણ વિભાગ ઢાંચા દિન-૬૦માં બહાલી આપવામાં ન આવે તો કોઈ પણ પ્રકારના વિલંબ વિના તે વહીવટી બદલી રદ કરી સંબંધિત મુખ્ય શિક્ષકને તેઓની જે શાળામાંથી બદલી કરવામાં આવેલ હોય તે શાળામાં પરત મુકવાનો હુકમ કરવાનો રહેશે અને તેની પણ શિક્ષણ વિભાગને કરવાની રહેશે તેમજ તેની નોંધણી (કારણ સહિત) બદલી રજીસ્ટરમાં અનિવાર્યપણે કરવાની રહેશે.</p> <p>આ કારણોસરની વહીવટી બદલીમાં મુખ્ય શિક્ષકને આડકતરો લાભ ન મળે તેની તકેદારી રાખી તેના વતન કે શહેરી વિસ્તારથી દૂર અંતરિયાળ ખાલી જગ્યા પર મુકવાના રહેશે જેની સંબંધિતોએ ખાસ નોંધ લેવી.</p>
૨.૩	માંગણી મુજબની બદલી:
	<p>મુખ્ય શિક્ષકની ફેરબદલી માટેની અરજી કરવા માટે દરેક અરજદારને પૂરતો સમય મળી રહે તે રીતે અરજી સ્વીકારવાનો સમય અગાઉથી નિર્ધારિત કરવાનો રહેશે. આવા બદલી કાર્યક્રમના સમયગાળાની વિગતોની પણ દરેક મુખ્ય શિક્ષકને થાય તે રીતે નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ, ગાંધીનગરની કચેરીએ દરેક બદલી પ્રસંગે સુચનાઓ પરિપત્રિત કરવાની રહેશે.</p> <p>માંગણી મુજબની બદલીના હેતુસર નીચેની બાબતો ધ્યાને લઈ અગ્રતાક્રમ નક્કી કરવાનો રહેશે.</p> <p>(૧) કોઈ બે અથવા તેથી વધારે મુખ્ય શિક્ષકની શાળામાં દાખલ તારીખ બે સમાન હોય તો ખાતામાં દાખલ તારીખ.</p> <p>(૨) જ્યાં બે કે તેથી વધુ મુખ્ય શિક્ષકની દાખલ તારીખ સમાન હોય તો કુદરતી ન્યાયના સિદ્ધાંતને અનુસરીને મુખ્ય શિક્ષકની જન્મ તારીખને ધ્યાને લેવાની રહેશે. (એટલે કે જન્મ તારીખ મુજબ જે મુખ્ય શિક્ષકની ઉંમર વધારે હશે તેઓને અગ્રતા આપી તે મુજબ સિનિયોરીટી નક્કી કરવાની રહેશે.)</p> <p>(૩) જ્યાં બે કે તેથી વધુ મુખ્ય શિક્ષકની જન્મ તારીખ પણ એકસરખી હોય ત્યારે નિમણૂંક સમયના નામની મુજબ કડાવારી મુજબ ઉતરતા ક્રમમાં અગ્રતાક્રમ નક્કી કરવાની રહેશે.</p> <p>માંગણી મુજબની તમામ બદલીઓ Online પદ્ધતિથી કરવાની રહેશે. તેમજ ઉક્ત બાબતે જિલ્લા ફેરબદલી કરવા માટેના રજિસ્ટર નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણની કચેરીએ નિભાવવાના રહેશે. જિલ્લા/તાલુકા ફેરબદલી માટેની અગ્રતા નક્કી કરવા માટે જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીની કચેરીએ ભૌતિક અરજીઓને ધ્યાને લેવાની રહેશે નહીં.</p>

૨

	<p>સામાન્ય રીતે અરજીઓ રવીકારવાની તારીખ દર વર્ષે ૧લી ડિસેમ્બર થી ૩૧મી ડીસેમ્બર રહેશે પરંતુ નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણની મંજૂરીથી યોગ્ય કારણોસર ઉક્ત સમયગાળામાં ફેરફાર થઇ શકશે જે બાબતે લેખિત કારણની નોંધ કરી લેવાની રહેશે. આ અરજીઓ, નિયત કરવામાં આવે તે વેબસાઇટ ઉપર માત્ર Online સ્વરૂપે રવીકારવાની રહેશે. આ અરજીઓ મંગાવવામાં આવે ત્યારે જિલ્લાવાર અને તાલુકાવાર ખાલી જગ્યાઓની સંખ્યા દર્શાવવાની રહેશે. ત્યારબાદ જે તે મુખ્ય શિક્ષકને પરસંદ કરેલ તાલુકામાં વધુ વિદ્યાર્થી સંખ્યાવાળી શાળામાં મુકવાના રહેશે.</p>
૨.૩.૧	<p>જિલ્લામાં આંતરિક બદલી :-</p> <p>મુખ્ય શિક્ષક જે જિલ્લા/નગર શિક્ષણ સમિતિમાં ફરજ બજાવતા હોય તે જિલ્લામાં આંતરિક બદલીની પાત્રતા માટે જે શાળામાંથી અરજી કરતા હોય તે શાળાની દાખલ તારીખથી Online બદલી કેમ્પમાં અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખ સુધીમાં, જે બિનપગારી રજા ભોગવેલ હશે તો તે બાદ કર્યા બાદ ચોખ્ખી ૩(ત્રણ) વર્ષની નોકરી પૂર્ણ કરેલ હોવી જોઈશે.</p>
૨.૩.૨	<p>જિલ્લાફેર એકતરફી બદલી :-</p> <p>મુખ્યશિક્ષક જે જિલ્લા/નગર શિક્ષણ સમિતિમાં ફરજ બજાવતા હોય તે જિલ્લામાંથી અન્ય જિલ્લામાં બદલીની પાત્રતા માટે જે તે જિલ્લામાં મુખ્ય શિક્ષક તરીકે શાળામાં દાખલ થયા તારીખથી Online બદલી કેમ્પમાં અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખ સુધીમાં, જે બિનપગારી રજા ભોગવેલ હશે તો તે બાદ કર્યા બાદ, ચોખ્ખી ૫(પાંચ) વર્ષની નોકરી પૂર્ણ કરેલ હોવી જોઈશે.</p> <p>એકતરફી જિલ્લાફેર બદલી Online સિસ્ટમથી કરવાની રહેશે. જિલ્લા ફેરબદલીનો કેમ્પ જાહેર થાય તે તારીખે પોતાના જિલ્લામાં ઉપલબ્ધ જિલ્લાની તમામ ખાલી જગ્યાઓની પુરતી ચકાસણી કરી જિલ્લાવાર ખાલી જગ્યાઓ મેળવીને તેને Online Upload કરવાની જવાબદારી જે તે જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીની રહેશે અને નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણની કચેરીએ તે વિગતોની ખરાઇ કરવાની રહેશે.</p> <p>શિક્ષણ વિભાગના તા.૧૨/૦૭/૨૦૧૭ ના ઠરાવ મુજબ દરેક જિલ્લામાં સીધી ભરતી અને બઢતીના મુખ્ય શિક્ષકોનું પ્રમાણ જાળવવાનું રહેશે.</p> <p>જિલ્લા ફેર માટે Online જગ્યા દર્શાવતી વખતે સંબંધિત જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ તે સમયે જિલ્લામાં ઉપલબ્ધ ખાલી જગ્યાની ૫૦% જગ્યાઓ Online દર્શાવવાની રહેશે. આ જગ્યાઓ નક્કી કરતી વખતે જે તે જિલ્લામાં ઉપલબ્ધ ખાલી જગ્યાઓની સંબંધિત શાળાની વિદ્યાર્થી સંખ્યાના ઉતરતા ક્રમમાં ગોઠવીને પ્રથમ ૫૦% ખાલી જગ્યાઓ Online દર્શાવવાની રહેશે.</p> <p>(આ રીતે ૫૦%ની ગણતરી કરતાં અપૂર્ણાંક સંખ્યા મળે તો તે સંખ્યા પછીની તરતની પૂર્ણ સંખ્યા દર્શાવવાની રહેશે. ઉદાહરણ : જે કોઈ જિલ્લામાં તે સમયે ઉપલબ્ધ ખાલી જગ્યા ધરાવતી શાળાઓની સંખ્યા ૬૭ની હોય તો તેની ૫૦% લેખે ૩૩.૫ જગ્યાઓ થાય. તેને સ્થાને તરતની પૂર્ણ સંખ્યા તરીકે ૩૪ ખાલી જગ્યા દર્શાવવાની રહેશે.)</p>
૨.૩.૩	<p>ઉપર્યુક્ત ૨.૩.૧ અને ૨.૩.૨ ના હેતુ માટે અગ્રતા નક્કી કરતી વખતે નીચેની બાબતો ધ્યાને લેવાની રહેશે.</p> <p>(૧) જે કોઈ મુખ્ય શિક્ષક વધ (Surplus) થવાને કારણે હયાત શાળામાં ફરજ બજાવતાં હોય તેવા કિસ્સામાં તેઓ છેલ્લે જે શાળામાંથી વધ (Surplus) થયેલ હોય તેવી</p>

	<p>અગાઉની શાળાની સિનિયોરિટી ગણવાની રહેશે.</p> <p>(૨) પરંતુ, માંગણીથી બદલીનો લાભ લઇ હયાત શાળામાં ફરજ બજાવતાં હોય તેવા ગુપ્ત શિક્ષકના કિસ્સામાં હયાત શાળાની સિનિયોરિટી ગણવાની રહેશે.</p>
૨.૪	<p>ખાસ કિસ્સામાં તબીબી કારણોસર બદલી :-</p> <p>તબીબી કારણોસર ખાસ કિસ્સામાં બદલી માટે રાજ્યના સરકારી પ્રાથમિક શિક્ષકો/વિદ્યાર્હાયકોને લાગુ પડતી જે તે સમયે પ્રવર્તમાન સમાન પ્રકારની તમામ બેગવાઇઓ ગુપ્ત શિક્ષકને લાગુ પડશે. આવી ખાસ કિસ્સામાં બદલીની સત્તા માત્ર સરકારશ્રી કક્ષાએ રહેશે.</p>
૩.	<p>ગુપ્ત શિક્ષક માટે એકતરફી જિલ્લા ફેર બદલીની સામાન્ય બેગવાઇઓ :-</p> <p>એકતરફી જિલ્લાફેર બદલી કરાવવા ઇચ્છતા ગુપ્ત શિક્ષક માટે Online અરજી કરવા માટેના કેમ્પની બહેરાત માટે બહોળો ફેલાવો ઘરાવતાં દૈનિકપત્રોમાં નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ ઢ્વારા બહેરાત આપવાની રહેશે.</p> <p>જે ગુપ્ત શિક્ષક એકતરફી જિલ્લાફેર બદલી કરાવવા ઇચ્છતા હોય તેઓએ સૂચવેલ વેબસાઇટ પર માંગવામાં આવેલ વિગતો ભરી Online અરજી સબમીટ કરી આવી અરજીની સુવાચ્ય પ્રિન્ટ સંબંધિત તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીની કચેરી ખાતે જરૂરી આધાર-પુરાવા બેડીને જમા કરાવવાની રહેશે.</p> <p>સંબંધિત તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ જરૂરી આધાર-પુરાવાની ચકાસણી કરી અરજી મળ્યા અંગેની પહોંચ સંબંધિત ગુપ્તશિક્ષકને આપવાની રહેશે. ત્યારબાદ જરૂરી રીમાર્ક્સ કરીને તમામ અરજીઓ જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીને મોકલી આપવાની રહેશે.</p> <p>સંબંધિત જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીએ અરજી બાબતે બે કોઇ વાંઘો રજુ થયેલ હોય તો તે અંગે નિયમોનુસાર નિર્ણય લઇ તેઓને જ્ઞાવવામાં આવેલ પોતાના જિલ્લાના Log-inમાં જઇ વાંઘાવાળી તથા બીજી આવેલ તમામ અરજીઓ અંગે ખરાઇ કરી આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.</p> <p>ઉપર ગુજબની કામગીરી પુર્ણ થયા બાદ કમ્પ્યુટર સોફ્ટવેર ઢ્વારા નિયમોનુસાર બદલીપાત્ર સંબંધિત ગુપ્ત શિક્ષકના બદલી ઓર્ડર તૈયાર થશે જેની પ્રિન્ટ મેળવી જે તે ગુપ્ત શિક્ષકે સંબંધિત જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી સમક્ષ હાજર થવાનું રહેશે. હાજર થવા આપનાર ગુપ્ત શિક્ષકના બદલીના હૂકમની યોગ્ય ખરાઇ કરી, તેઓને હાજર કરવાની કાર્યવાહી જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ કરવાની રહેશે.</p> <p>આ સમગ્ર પ્રક્રિયા માટે એક નિયત સમયગાળો નક્કી કરવા અંગેની સૂચના નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ ઢ્વારા બહાર પાડવાની રહેશે. આ સૂચનામાં દરેક જિલ્લામાંથી છૂટા થયેલ ગુપ્ત શિક્ષક, હાજર થયેલ ગુપ્ત શિક્ષક અને સમય મર્યાદામાં હાજર નહીં થયેલ ગુપ્ત શિક્ષકની વિગતોનું પરસ્પર તમામ જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓ મેળવણું કરીને સમયમર્યાદામાં દરેક ગુપ્ત શિક્ષકવાર હાજર રિપોર્ટની ગુપ્ત શિક્ષકના નામવાર સંકલિત વિગતો નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણને મોકલવાની રહેશે અને આવી વિગતો/રેકર્ડ નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણની કચેરીએ મેળવી અને બજાવી રાખવાની રહેશે.</p> <p>માંગણી ગુજબની બદલીનો હૂકમ રદ કરી શકાશે નહીં. પરંતુ, અસામાન્ય સંબેગો હોય તેવા કિસ્સામાં નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ ઢ્વારા શિક્ષણ વિભાગના પરામર્શમાં</p>

૨

	<p>નિર્ણય કરવાનો રહેશે. જિલ્લા ફેરબદલીનો લાભ સમગ્ર સેવાકાળ દરમ્યાન એક જ વખત મળવાપાત્ર થશે.</p> <p>મુખ્ય શિક્ષકની બદલી અંગેના રજૂ થયેલ દસ્તાવેજે કે બદલીનો હુકમ બનાવટી જણાય તો વિના-વિલંબે હોજદારી કાર્યવાહી હાથ ધરવાની જવાબદારી સંબંધિત જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીની રહેશે. આવી કાર્યવાહી હાથ ધર્યા અંગેનો અહેવાલ તુરંત જ નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણને રજૂ કરવાનો રહેશે. આવા પ્રસંગે જે કોઈ રાજ્યપત્રિત અધિકારી/કર્મચારીની સંડોવણી જણાય તો તેનો અહેવાલ તુરંત જ શિક્ષણ વિભાગને રજૂ કરવાનો રહેશે.</p> <p>Online બદલી પ્રક્રિયામાં કોઈપણ વહીવટી કે ટેકનિકલ ક્ષતિ ઊભી થાય તો તેનો નિર્ણય નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણએ લેવાનો રહેશે. અસામાન્ય સંભેગો જણાય તો વિભાગનો પરામર્શ કરવાનો રહેશે.</p> <p>રાજ્યની નગરપાલિકા/મહાનગર પાલિકા વિસ્તારની નગર શિક્ષણ સમિતિઓ માટે સંબંધિત શાસનાધિકારીશ્રીએ ઉપર મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.</p>
૪.	જિલ્લાની બદલીમાં અગ્રતા :-
	જિલ્લા આંતરીક બદલીમાં દર્શાવવામાં આવેલ અગ્રતાના સંદર્ભે નીચે મુજબ સ્પષ્ટતા કરવામાં આવે છે.:-
૪.૧	વિધવા :-
	વિધવા તરીકેની અગ્રતા મેળવવા માટે મુખ્ય શિક્ષિકાના કિસ્સામાં નોકરીમાં દાખલ થયા પહેલા કે પછી વિધવા થયેલ મહિલા કર્મચારીનો સમાવેશ થશે. આવા મુખ્ય શિક્ષિકાએ વિધવા હોવા અંગેનું સક્ષમ સત્તાધિકારીનું પ્રમાણપત્ર, પતિના મરણનો દાખલો અને પુનઃ લગ્ન કરેલ નથી તે મતલબનું નિયત રકમના રટેમ્પ પેપર ઉપર અધિકૃત સોગંદનામું રજૂ કરવાનું રહેશે. સદર પુરાવા Online અરજી કરતી વખતે Upload કરવાના રહેશે. અરજી કરવાની મુદત પૂર્ણ થયા બાદરજૂ કરવામાં આવેલ પુરાવાઓ ધ્યાને લેવાના રહેશે નહીં. સૂચવેલ પુરાવા રજૂ નહીં થયેથી અગ્રતાનો લાભ મળવાપાત્ર થશે નહીં.
૪.૨	દિવ્યાંગતા :-
	દિવ્યાંગતાની અગ્રતા મેળવવા માટે દિવ્યાંગ મુખ્ય શિક્ષકે એક વર્ષ કરતાં વધુ જૂનું ન હોય તેવું દિવ્યાંગતાની ટકાવારી દર્શાવતું સંબંધિત જિલ્લા સીવીલ સર્જનશ્રીનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે અને તે પ્રમાણપત્રમાં દર્શાવેલ દિવ્યાંગતાની ટકાવારી ધ્યાને લઈ અગ્રતા આપવામા આવશે. ૪૦% કરતાં ઓછી દિવ્યાંગતા ધરાવનાર મુખ્ય શિક્ષકને આ અગ્રતાનો લાભ મળશે નહીં. સદર પુરાવા Online અરજી કરતી વખતે Upload કરવાના રહેશે. અરજી કરવાની મુદત પૂર્ણ થયા બાદ રજૂ કરવામાં આવેલ પુરાવાઓ ધ્યાને લેવાના રહેશે નહીં. પુરાવા રજૂ નહીં થયેથી અગ્રતાનો લાભ મળવાપાત્ર થશે નહીં.
૪.૩	પ્રાથમિક શિક્ષક દંપતિ :-
	શિક્ષક દંપતિની અગ્રતા મેળવવા માટે જિલ્લા/નગર શિક્ષણસમિતિ સંચાલિત પ્રાથમિક શાળાઓમાં વિદ્યાર્થી/શિક્ષક/મુખ્યશિક્ષક તરીકે ફરજ બજાવતા પતિ/પત્નીએ પોતાના લગ્ન નોંધણી અંગેનું રજીસ્ટરશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ લગ્ન પ્રમાણપત્ર તથા પતિ/પત્ની જે શાળામાં નોકરી કરતાં હોય તે શાળાના મુખ્ય

	<p>શિક્ષકશ્રીએ નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ દ્વારા હવે પછી નિયત કરવામાં આવનાર પરિશિષ્ટમાં દર્શાવેલ નિયત નમુનાનું આપવામાં આવેલ પ્રમાણપત્ર પુરાવા તરીકે રજુ કરવાનું રહેશે. શિક્ષક દંપતિનો લાભ પતિ કે પત્ની બંનેમાંથી માત્ર એક ને જ મળવાપાત્ર થશે.</p> <p>દંપતી કેસની બદલીમાં જે દંપતિએ અગાઉ દંપતિ-કેસનો લાભ લીધેલ હોય તેવા દંપતિ (પતિ અથવા પત્ની) પૈકી કોઈને સદર અગ્રતાનો લાભ ફરીથી મળવાપાત્ર થશે નહીં. આ બાબતે અગાઉ દંપતિ-કેસનો લાભ લીધેલ નથી તે મતલબનું નિયત રકમનું રેટેમ્પ પેપર ઉપર અધિકૃત સોગંદનામું રજુ કરવાનું રહેશે. સદર પુરાવા Online અરજી કરતી વખતે Upload કરવાના રહેશે.</p> <p>અરજી કરવાની મુદત પૂર્ણ થયા બાદ રજૂ કરવામાં આવેલ પુરાવાઓ ધ્યાને લેવાના રહેશે નહીં. સૂચવેલ પુરાવા રજૂ નહીં થયેથી અગ્રતાનો લાભ મળવાપાત્ર થશે નહીં.</p>
૪.૪	<p>સરકારી નોકરી કરતાં દંપતી:</p> <p>રાજ્ય સરકારની કે પંચાયત સેવાની કે કેન્દ્ર સરકારની સેવાઓમાં હરજ બજવતાં હોય તથા માન્ય ભરતી પદધતિ અનુસાર જેમની નિમણૂક થયેલ હોય અને સંબંધિત સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂકની પાત્રતા ધરાવતા હોય અને જેમણે સંબંધિત કચેરીમાં ૨(બે) વર્ષની સળંગ નોકરી પૂર્ણ કરેલ હોય તેમના પતિ/પત્ની, જિલ્લા/નગર શિક્ષણ સમિતિની પ્રાથમિક શાળામાં મુખ્ય શિક્ષક તરીકે હરજ બજવતા હોય તેવા પતિ/પત્નીએ પોતાનું લગ્ન નોંધણી અંગે રજીસ્ટ્રારશ્રીએ ખરી કરેલ લગ્ન પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાનું રહેશે તથા અરજદારના પતિ/પત્ની જે કચેરીમાં નોકરી કરતાં હોય તે કચેરીના વડાનું આ સાથે પરિશિષ્ટ-૨માં દર્શાવેલ નિયત નમુનાનું આપવામાં આવેલ પ્રમાણપત્ર પુરાવા તરીકે રજુ કરવાનું રહેશે. આવી બદલી પતિ/પત્નિના નોકરી ખાતેના જિલ્લામાં જ કરવાની રહેશે. સદર પુરાવા Online અરજી કરતી વખતે Upload કરવાના રહેશે.</p> <p>અરજી કરવાની મુદત પૂર્ણ થયા બાદ રજૂ કરવામાં આવેલ પુરાવાઓ ધ્યાને લેવાના રહેશે નહીં. સૂચવેલ પુરાવા રજૂ નહીં થયેથી અગ્રતાનો લાભ મળવાપાત્ર થશે નહીં.</p>
૫.	<p>સામાન્ય રીતે એકતરફી જિલ્લાફેર બદલીમાં જે તે જિલ્લામાં મુખ્ય શિક્ષકની બદલી કરવાપાત્ર કુલ ખાલી જગાઓ પૈકી ૫૦% જગા ઉપર અગ્રતા ધરાવતા ઉમેદવારોની અને ૫૦% જગા ઉપર સિનિયોરીટીના આધારે બદલી કરવાની રહેશે. અગ્રતા ધરાવતા ઉમેદવારો પૈકી પ્રથમ વિધવા, બીજા ક્રમે દિવ્યાંગ, ત્રીજા ક્રમે પ્રાથમિક શિક્ષક/મુખ્ય શિક્ષક દંપતિ, ચોથા ક્રમે સરકારી દંપતિ અને રાજ્યના વડા મથકે હરજ બજવતા અધિકારી/કર્મચારીનો સમાવેશ કરવાનો રહેશે.</p> <p>અગ્રતા ધરાવતા ઉમેદવારો માટે બદલી કરવાપાત્ર ઉપલબ્ધ જગાઓ કરતાં ઓછી અરજીઓ પ્રાપ્ત થાય તેવા સંજોગોમાં ખાલી રહેતી બદલીપાત્ર જગાઓની સંખ્યા સામે સિનિયોરીટીના આધારે ઉપલબ્ધ મુખ્ય શિક્ષકોની અરજીઓની સંખ્યાને ધ્યાને લઈ બદલી કરવાની રહેશે.</p>
૬.	<p>રાષ્ટ્રીય સુરક્ષા સેવા :-</p> <p>રાષ્ટ્રીય સુરક્ષા સેવાની અગ્રતાનો લાભ મેળવવા માટે રાષ્ટ્રીય સુરક્ષા સેવા(કેન્દ્ર સરકાર કક્ષાએ લશ્કરી દળોમાં ભૂમિદળ, નૌકાદળ અને હવાઇદળ તથા અર્ધલશ્કરી દળોમાં કોરટગાર્ડ, ઇન્ડો ટિબેટન બોર્ડર પોલીસ(I.T.B.P.), કેન્દ્રીય અનામત પોલીસ દળ(C.R.P.F.), રેપીડ એક્શન ફોર્સ(R.A.F.), કમાન્ડો, મરીન કમાન્ડો, સીમા સુરક્ષા</p>

	<p>દળ(B.S.F.), કેન્દ્રીય ઔદ્યોગિક સુરક્ષા દળ(C.I.S.F.),તથા સશસ્ત્ર સીમા બળ(S.S.B.)પૈકી કોઈ પણ દળમાં ફરજ બજાવતાં કે ફરજ દરમિયાન શહીદ થયેલા રાષ્ટ્રીય સુરક્ષા સેવાના કર્મચારીના પતિ અથવા પત્ની અથવા માતા અથવા પિતા કે જેઓ જિલ્લા/નગર શિક્ષણ સમિતિની પ્રાથમિક શાળાઓમાં મુખ્ય શિક્ષક તરીકે ફરજ બજાવતા હોય તેઓને સમગ્ર નોકરી દરમિયાન એક વાર ઇચ્છિત જિલ્લામાં ઉપલબ્ધ જગ્યાએ બદલી કરવાની રહેશે. આવી બદલી કરવાની સત્તા નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણને રહેશે.</p> <p>આવા કિસ્સામાં પતિ/પત્નીએ પોતાનું લગ્ન નોંધણી અંગે રજીસ્ટ્રારશ્રીએ ખરી કરેલ લગ્ન પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાનું રહેશે તથા રાષ્ટ્રીય સુરક્ષા સેવામાં ફરજ બજાવતાં કર્મચારી જે કચેરીમાં નોકરી કરતાં હોય તે કચેરીના વડાએ નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ ઢાંચા આ હેતુ માટે નિયત કરવામાં આવનાર નિયત નમુનાનું આપેલ પ્રમાણપત્ર પુરાવા તરીકે રજુ કરવાનું રહેશે. જ્યારે, માતા/પિતાના કિસ્સામાં ઉપર દર્શાવેલ રાષ્ટ્રીય સુરક્ષા સેવામાં ફરજ બજાવતાં કર્મચારી સાથે તેઓનો સંબંધ પ્રસ્થાપિત કરતું નિયત રકમના રટેમ્પ પેપર ઉપરનું અધિકૃત સોગંદનામું રજુ કરવાનું રહેશે. સદર પુરાવાના અભાવે અગ્રતાનો લાભ મળવાપાત્ર થશે નહીં.</p>
૭.	<p>બિન-બદલીપાત્ર અધિકારી/કર્મચારી :-</p>
	<p>(અ) ગુજરાત સરકારની સચિવાલય સેવાઓ, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગુજરાત ખેતર સેવા આયોગ તથા નામ.ગુજરાત હાઇકોર્ટની સેવાઓમાં માન્ય ભરતી પદધતિ અનુસાર જેમની નિમણૂક થયેલ હોય અને હાલ ફરજ બજાવતા હોય તેવા કર્મચારી/અધિકારી કે જેમણે સંબંધિત કચેરીમાં ૩(ત્રણ) વર્ષની સળંગ નોકરી પૂર્ણ કરેલ હોય અને તેમના પતિ/પત્ની, જિલ્લા/નગર શિક્ષણ સમિતિ હસ્તકની પ્રાથમિક શાળામાં મુખ્ય શિક્ષક તરીકે ફરજ બજાવતા હોય તે મુખ્ય શિક્ષકની તેમના પતિ/પત્નીના બિન બદલીપાત્ર ફરજના સ્થળના જ જિલ્લામાં ઉપલબ્ધ ચોખ્ખી ખાલી જગ્યાને ધ્યાને લઈ બદલી કરી શકાશે.</p> <p>(બ) ગાંધીનગર ખાતે ખાતાના વડાની કચેરીની જે જગ્યાઓ માત્ર ગાંધીનગર ખાતે જ અસ્તિત્વ ધરાવે છે અને તે જગ્યા ઉપર કામ કરતાં અધિકારીની સેવાઓ ગાંધીનગર સિવાય રાજ્યમાં અન્યત્ર બદલીપાત્ર નથી તેમજ જેઓ ગાંધીનગર સિવાય રાજ્યમાં અન્યત્ર બદલીપાત્ર નથી તે અધિકારી/કર્મચારીના પતિ/પત્ની ઉપર ૭(અ)માં દર્શાવેલ સઘળી શરતો સંતોષતા હોય તેવા કિસ્સામાં પણ તેમની બિન બદલીપાત્ર ફરજના સ્થળના જ જિલ્લામાં ઉપલબ્ધ ચોખ્ખી ખાલી જગ્યાને ધ્યાને લઈ બદલી કરી શકાશે.</p> <p>એટલે કે ગાંધીનગરમાં ફરજ બજાવતા અધિકારીશ્રીના પતિ/પત્નીની બદલી ગાંધીનગર જિલ્લામાં અને નામ.ગુજરાત હાઇકોર્ટ ખાતે ફરજ બજાવતાં અધિકારી/કર્મચારીશ્રીના પતિ/પત્નીની બદલી અમદાવાદ જિલ્લામાં બદલી કરી શકાશે.</p> <p>ઉપર્યુક્ત પારા ૭ (અ) અને ૭ (બ) ના કિસ્સામાં સંબંધિત વહીવટી વિભાગના મહેકમનો હવાલો ધરાવતાં વર્ગ-૧ થી ઊતરતા ન હોય તેવા અધિકારીશ્રી ઢાંચા આ સાથે પરિશિષ્ટ:૩ માં દર્શાવેલ નિયત નમુનાનું આપવામાં આવેલ પ્રમાણપત્ર પુરાવા તરીકે અસલમાં રજુ કરવાનું રહેશે. જ્યારે નામ.ગુજરાત હાઇકોર્ટની સેવાઓના કિસ્સામાં રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટનું ઉપર મુજબનું પરિશિષ્ટ:૩ ના નમૂના મુજબનું પ્રમાણપત્ર પુરાવા તરીકે રજુ કરવાનું રહેશે.</p>


	<p>આ પારા-૭ માં દર્શાવેલ કોઇપણ કિસ્સામાં સંબંધિત અધિકારી/કર્મચારીની પ્રતિનિયુક્તિ દરમિયાનનું ક્ષતિનું સ્વયં ધ્યાને લેવાનું રહેશે નહીં. આવા તમામ કિસ્સામાં પતિ/પત્નીએ પોતાનું લગ્ન નોંધણી અંગે રજીસ્ટ્રારશ્રીએ ખરી કરેલ લગ્ન પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે. આવા તમામ કિસ્સામાં બદલી કરવાની સત્તા શિક્ષણ વિભાગને રહેશે. આવી દરખાસ્તો નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ મારફત રજૂ કરવાની રહેશે. આવી ફેરબદલી જિલ્લા ફેરબદલી તરીકે ગણાશે અને આ લાભ સમગ્ર સેવા દરમિયાન એક જ વખત મળવાપાત્ર થશે.</p> <p>આ પારા-૭ માં ઉદ્દેશિત પ્રકારની બદલીથી ભરવાની થતી જગ્યાઓ જે તે શૈક્ષણિક વર્ષ દરમિયાન જે તે જિલ્લાની કુલ ખાલી જગ્યાના ૨૦% થી વધે નહીં તે મર્યાદામાં ભરવાની રહેશે. આ ખાલી જગ્યાઓ જે તે શૈક્ષણિક વર્ષનું સેટ-અપ આખરી થયા બાદની સ્થિતિની ધ્યાને લેવાની રહેશે.</p> <p>આ પારામાં ઉદ્દેશિત બદલી કરતી વેળાએ અગ્રતા કમ નક્કી કરવા માટે આ ઠરાવના પારા નં.૩ માં દર્શાવ્યા મુજબનો મુખ્ય શિક્ષકનો જ અગ્રતાકમ ધ્યાને લેવાનો રહેશે.</p>
૮.	સામાન્ય સુચનાઓ:-
૮.૧	બદલી એ મુખ્ય શિક્ષકનો હક્ક નથી. આ ઠરાવમાં દર્શાવેલ બદલીના પ્રકારો પૈકી વહીવટી બદલી તથા તબીબી કારણસર ખાસ કિસ્સામાં બદલી કરવા સિવાયના બદલીના કેમ્પનું આયોજન કરવા અંગે રાજ્ય સરકાર વખતો વખત નિર્ણય કરશે.
૮.૨	જિલ્લામાં આંતરીક બદલી અને એકતરફી જિલ્લાફેર બદલી માત્ર Online પદ્ધતિથી કરવાની રહેશે.
૮.૩	વધ-ઘટની બદલી માત્ર જાહેર કેમ્પ ઢ્વારા પારદર્શક પદ્ધતિથી જ કરવાની રહેશે તથા તેનું સફળ વિકિયો રેકોર્ડિંગ કરીને આવા રેકોર્ડિંગની ખતમણી કરવાની રહેશે.
૮.૪	વધ-ઘટ બદલી કેમ્પ માટે જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવનના પ્રાચાર્યશ્રી, જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી અને જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીની કમિટી રહેશે. જે પૈકી ઓછામાં બે વ્યક્તિઓની હાજરીથી કોરમ થયેલ ગણાશે. આ કેમ્પની તારીખ નિયત કરવાના ઓછામાં ઓછા ૧૫ દિવસ પહેલા કમિટીના દરેક સભ્યને કાર્યક્રમની ખાસ કરવાની જવાબદારી સંબંધિત જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીની રહેશે. જે સભ્ય કેમ્પ સમયે હાજર ન રહી શકે તેણે પોતાની ગેરહાજરી અંગેના કારણની અગાઉથી જ લેખિતમાં નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણને ખાસ કરવાની રહેશે. આવા સંબેગોમાં કેમ્પમાં અધિકૃત રીતે કયા તટસ્થ અધિકારીને હાજર રાખવા તે અંગેની કાર્યવાહી નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ ઢ્વારા કરવાનો રહેશે.
૮.૫	એકતરફી જિલ્લા ફેરબદલી તેમજ આ ઠરાવમાં જણાવેલ અગ્રતા(વિધવા, દિવ્યાંગ, તમામ પ્રકારના દંપતિ કેસ અગ્રતાને તથા અસાધ્ય રોગના તબીબી કારણોસર અગ્રતા)નો લાભ સમગ્ર નોકરીના કાર્યકાળ દરમિયાન માત્ર એક જ વખત મળવાપાત્ર થશે.
	<p>પરંતુ આંતરીક બદલીમાં આવી અગ્રતાનો લાભ લીધેલ હોય તો જિલ્લાફેર બદલીમાં તે લાભ મળવાપાત્ર થશે અને જિલ્લાફેર બદલીમાં અગ્રતાનો લાભ લીધેલ હોય તો પણ આંતરીક બદલીમાં તે લાભ મળવાપાત્ર થશે. બે કે, અગાઉ દંપતિ કિસ્સામાં અગ્રતાનો લાભ લીધેલ હોય અને ત્યારબાદ મહિલા કર્મચારી સંબેગોવશાત વિધવા થાય તો તેણીને વિધવા તરીકેનો અગ્રતાનો લાભ આપી શકાશે.</p>

૮.૬	જિલ્લા વિભાજન એ વહીવટી પ્રક્રિયા હોઇ જિલ્લા વિભાજન હેઠળ બદલાયેલા મુખ્ય શિક્ષકની જિલ્લાફેર બદલી માટેની પાત્રતા યથાવત રહેશે. જિલ્લા વિભાજન વિકલ્પથી નવીન જિલ્લામાં ગયેલા મુખ્ય શિક્ષકની મૂળ જિલ્લા સિવાયના અન્ય જિલ્લામાં જિલ્લા ફેરબદલી માટે મૂળ જિલ્લાની દાખલ તારીખ ગણવામાં આવશે.
૮.૭	<p>જિલ્લા આંતરિક બદલી અને જિલ્લાફેર બદલીના સમર્થનમાં મુખ્ય શિક્ષકે રજુ કરેલ અગ્રતાના આધાર-પુરાવા સહિત તમામ પુરાવાઓની ખરાઇ કરવાની જવાબદારી તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીની રહેશે.</p> <p>તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીએ પોતાને જે પુરાવા શંકારૂપદ લાગતા હોય અથવા તે પુરાવાને માન્ય ગણવા અંગે પોતે સ્પષ્ટ ન હોય તેવા સંબંધોમાં સ્પષ્ટ કારણો સહિત જે તે મુખ્ય શિક્ષકોના નામ સામે Online Portal માં નોંધી તે અરજી જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીને ફોરવર્ડ કરવાની રહેશે.</p> <p>ફોરવર્ડ કરેલ અરજીના કિસ્સામાં આવી કોઇ પણ અરજી રદ બાતલ ગણવાની સત્તા તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીને રહેશે નહીં. તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીએ ફોરવર્ડ કરેલ તમામ અરજીઓ તેના પુરાવા સાથે તેઓને યોગ્ય ન જણાયેલ પુરાવા અંગેની સીમાર્કસના સર્વગ્રાહી અભ્યાસના અંતે જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી એ જાતે માન્ય કે અમાન્ય ઠેરવવાની રહેશે. જે અરજી અમાન્ય ઠેરવવામાં આવે તેના સચોટ કારણો Online Portalમાં જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીએ જાતે દર્શાવવાના રહેશે. નગર/મહાનગર શિક્ષણ સમિતિના કિસ્સામાં આ પ્રક્રિયા શાસનાધિકારીએ કરવાની રહેશે.</p>
૮.૮	વાંધા અરજી સંદર્ભે કે બદલીની પ્રક્રિયાના કોઇપણ તબક્કે મુખ્ય શિક્ષકને તેમના ઢાંચા રજીસ્ટર્ડ કરાવવામાં આવેલ મોબાઇલ નંબર પરના Short Message Service(SMS)કે રજીસ્ટર્ડ કરાવવામાં આવેલ E-Mail જેવા ઇલેક્ટ્રોનિક માધ્યમથી પહોંચાડવામાં આવેલ કોઇ પણ પ્રકારની સુચના, માહિતી, સંદેશ, હુકમ એ માન્ય પદ્ધતિથી કરવામાં આવેલ પત્રવ્યવહાર ગણવામાં આવશે. મુખ્ય શિક્ષકના પક્ષે ઇન્ટરનેટની ક્ષતિ અથવા કોઇ ટેકનિકલ કારણોસર મોકલેલ સંદેશો મોકલે પહોંચવા અંગેની રજૂઆતો કરી તેઓના કેસને પુનઃ વિચારણામાં લેવાની રજૂઆત ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવશે નહીં
૮.૯	આંતરિક Online બદલી કે જિલ્લાફેર Online બદલી સિનિયોરીટી મુજબ થતી હોવાથી અને એક વાર Online માંગણીથી સભાનપણે પરંદ કરેલ જિલ્લો/શાળાનો હુકમ કોઇ પણ સંબંધોમાં રદ થઇ શકશે નહીં.
૮.૧૦	<p>એક જ ગામ/નગરમાં એક કરતાં વધુ શાળાઓ આવેલ હોય અને તે શાળાઓ મર્જ કરવાની હોય તો તે સમયે એક શાળાને મર્જ કરીને જે શાળામાં સમાવેશ કરવાનો થતો હોય કે મર્જથી કોઇ એક જ શાળા નક્કી થતી હોય અને ત્યાં વિદ્યાર્થી સંખ્યાને ધ્યાને લેતા મુખ્ય શિક્ષક મળવાપાત્ર હોય અને તે શાળામાં મુખ્ય શિક્ષકની જગા ભરાયેલ ન હોય તેવા સંબંધોમાં મર્જ થતી શાળાના મુખ્ય શિક્ષકને જે શાળામાં તે મર્જ થાય છે તે શાળાના મુખ્ય શિક્ષક તરીકે નિમણૂંક આપી શકાશે. જે ત્યાં મુખ્ય શિક્ષકની જગા ભરાયેલ હોય તો તે શાળાના પગાર કેન્દ્ર અથવા તાલુકો અથવા તે જિલ્લાના અન્ય તાલુકામાં જ્યાં મુખ્ય શિક્ષકની જગા ઉપલબ્ધ હોય ત્યાં વહીવટી હુકમથી બદલી કરી શકાશે.</p> <p>જ્યારે કોઇ સંબંધોમાં શાળા બંધ કરવામાં આવે ત્યારે પણ ઉપર મુજબની પદ્ધતિ</p>

	અનુસરવાની રહેશે. ઉક્ત બંને કિસ્સામાં વહીવટી અનુકૂળતા ધ્યાને લઇને મુખ્ય શિક્ષકને બંધ/મર્જ થતી હયાત શાળાથી શક્ય હોય તેટલી નજીકની શાળા આપવાની રહેશે.
૮.૧૧	કોઇ પણ પ્રકારની બદલી માટે મુખ્ય શિક્ષક દ્વારા કોઇ પણ જાતના ખોટા આધાર-પુરાવા કે કોઇ પણ પ્રકારની ખોટી માહિતી આપવામાં આવશે તો તેવા મુખ્ય શિક્ષક વિરૂદ્ધ પોલીસ ફરિયાદ કરવાની રહેશે અને લાગુ પડતા સેવા-વર્તણૂક નિયમો તેમજ શિસ્ત અને અપીલના નિયમો અનુસાર શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી કરીને આ તપાસ વિના-વિલંબે પૂર્ણ કરવાની રહેશે. તેમજ આ અંગે દોષિત પુરવાર થયેલ મુખ્ય શિક્ષક સમગ્ર નોકરી દરમિયાન જિલ્લા આંતરીક કે જિલ્લાફેર બદલીના કેમ્પમાં ભાગ લઇ શકશે નહીં. આવા કેસમાં સમયસર કાર્યવાહી ન કરવા કે અપેક્ષિત કાર્યવાહી કરવામાં વિલંબ કરવા માટે સંબંધિત જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીને જવાબદાર ગણવામાં આવશે.
૮.૧૨	કોઇપણ જિલ્લા, તાલુકા અને/અથવા વિસ્તારમાં મુખ્ય શિક્ષકની ઘટની સંભાવના જણાય ત્યારે ઉપર દર્શાવેલ કોઇપણ બેગવાઇ/બેગવાઇઓમાં શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિ તથા વિદ્યાર્થીઓના હિતમાં સરકાર તત્કાલીન પરિબળો ધ્યાને લઇને કોઇપણ સમયે યથોચિત ફેરફાર કરી શકશે.
૮.૧૩	આ ઠરાવની કોઇપણ બેગવાઇના અર્થઘટનની જરૂરિયાત જણાય અથવા જે કોઇ બેગવાઇના અમલમાં મુશ્કેલી જણાય તો તે કિસ્સામાં નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ મારફત શિક્ષણ વિભાગને દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.

આ ઠરાવનો અમલ આ ઠરાવ પ્રસિદ્ધ થયાની તારીખથી જ કરવાનો રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,


(સુબોધ બેઠી)
ઉપ સચિવ
શિક્ષણ વિભાગ

પ્રતિ,

- માન.રાજ્યપાલશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર (પત્રથી)
- માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન.નાયબ મુખ્યમંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન.મંત્રીશ્રી(શિક્ષણ)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી(શિક્ષણ)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી(પ્રા.શિ. અને મા.શિ.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણની કચેરી, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- સર્વે જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓ તેમજ સર્વે જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓ (નિયામકશ્રી પ્રાથમિક શિક્ષણની કચેરી મારફત)
- કોમ્પ્યુટર સેલ, શિક્ષણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર (આ ઠરાવ વિભાગની વેબસાઇટ ઉપર Upload કરવાની વિનંતી સહ.)
- શાખા સિલેક્ટ હાઇલ.
- ના.સે.અ. સિલેક્ટ હાઇલ.

પરિશિષ્ટ - ૧ [વહીવટી બદલી, બેગવાઇ ર(ર.ર)]
મુખ્યશિક્ષકની વહીવટી બદલીની બહાલી અંગેનું ચેકલીસ્ટ

ક્રમ	વિગત	વિગત
૧	કર્મચારીનું નામ	
૨	ખાતામાં દાખલ તારીખ	
૩	નિવૃત્તિની તારીખ	
૪	હાલની શાળામાં દાખલ તારીખ	
૫	હાલની શાળાનું નામ અને સરનામું	
	કર્મચારીના વતનનું સરનામું (સેવાપોથી મુજબ)	
૬	વહીવટી બદલી કરેલ શાળાનું નામ, સરનામું, બદલી હુકમ નંબર અને તારીખ	
૭	બદલી હુકમનો અમલ કરીને મુખ્યશિક્ષકને છુટાકરેલ છે?	
૮	છુટા કર્યા બાદ મુખ્ય શિક્ષક બદલીવાળી શાળામાં હાજર થયાની સંપૂર્ણ વિગત	
૯	તાલુકા ફેરબદલી કરી છે?	
૧૦	વહીવટી બદલી કરેલ શાળાનું જૂની શાળાથી નજીકના શહેરનું નામ અને અંતર.	
૧૧	પતિ કે પત્ની નોકરી કરે છે ? જો હા તો તેની વિગત	નામ શાળાનું નામ તાલુકો
૧૨	શિક્ષક વિરુદ્ધની પ્રથમ રજૂઆત / ફરિયાદ કરનારનું નામ અને રજૂઆતની તારીખ	
૧૩	પ્રાથમિક તપાસ કરેલ છે?	
૧૪	પ્રાથમિક તપાસ કરનાર અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો	
૧૫	પ્રાથમિક તપાસના તારણો	
૧૬	જિ.પ્રા.શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ ખતતપાસ/રથળતપાસ કરી હોય તેની તારીખ	
૧૭	જિ.પ્રા.શિક્ષણાધિકારીશ્રીના ખતતપાસ/રથળ તપાસ અહેવાલની નકલ સામેલ કરી છે?	
૧૮	કર્મચારી પ્રથમ દર્શનિય રીતે દોષિત જણાય છે કે કેમ?	
૧૯	બદલી સિવાય અન્ય શિક્ષાત્મક પગલાં ભરવા માટે શુ કાર્યવાહી કરી છે ?	
	ફોજદારી ફરિયાદ દાખલ કરવાપાત્ર કેસ છે કે કેમ? જો હા, તો તે અંગે થયેલ કાર્યવાહીની વિગત.	
૨૦	શિસ્તભંગ અંગે લાગુ પડતા નિયમો મુજબ ચાર્જશીટ આપી શકાય તેમ છે?	
૨૧	આ શિક્ષકની અગાઉ વહીવટી બદલી થયેલ છે? જો હા તો તેના કારણો	
૨૨	શિક્ષકની બદલી કરવાથી વિદ્યાર્થીઓના શિક્ષણ પર વિપરીત અસર થાય તેમ છે? આ શિક્ષકની બદલી ન કરીએ તો શું ગુરુકેલી કે પ્રશ્નો આવે તેમ છે?	
૨૩	આ બદલી હુકમ અંગે કોઈ કોર્ટકેસ થયેલ છે કે કેમ? જો હોય તો નામ, કોર્ટના આદેશની અવગણના થાય છે કે કેમ? સંપૂર્ણ વિગત સામેલ છે?	
૨૪	ધ્યાને લેવાની અન્ય બાબતો.	
૨૫	જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી નો અભિપ્રાય	

સહી:-

નામ :

સિક્કો:-

પરિશિષ્ટ - ૨

સરકારી નોકરી કરતાં દંપતિ કિરસામાં ફેરબદલી માટે આપવાનું પ્રમાણપત્ર [બેગવાઇ ૪(૪.૪)].

ખ.નં. તારીખ:-

(૧) કર્મચારી/અધિકારીનું પુરૂ નામ:-

(૨) જન્મ તારીખ :-.....

(૩) હોદ્દો :-.....

(૪) ખાતામાં દાખલ તારીખ :-.....

(૫) હાલની કચેરી/સંસ્થામાં દાખલ તારીખ :-.....

(૬) કચેરીનું /સંસ્થાનું નામ :-.....

સરનામું :-.....

તાલુકો:- જિલ્લો:-..... ટેલીફોન નંબર:-.....

(૭) પગારની વિગત

(ક) પુરો પગાર:-.....

(ખ) પગાર ઘોરણ:-.....

(લ) નિવૃત્તિની તારીખ :-.....

ઉપરોક્ત પ્રમાણપત્ર શ્રી/શ્રીમતિની
અસલ સેવાપોથીની સાથે ખરાઇ કરીને તેમના પતિ/પત્ની શ્રી/શ્રીમતિ
.....હોદ્દો.....પ્રાથમિક શાળા..... તાલુકો.....
જિલ્લો.....ની બદલીની વિચારણાના હેતુસર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ:- કચેરી/સંસ્થાના વડાની સહી/સિક્કો અને નામ:-

તારીખ:-

કર્મચારીનો તાજેતરનો ફોટોગ્રાફ અને તેના પર

કચેરીનું સીલ/સિક્કો

૨

પરિશિષ્ટ-૩

બિન-બદલી પાત્ર અધિકારી/કર્મચારીના કિસ્સામાં અવધેનું પ્રમાણપત્ર (બેગવાઇ-૭)
(જે લાગુ ન પડે તે છેકી નાખવું)

પ્રમાણપત્ર

૧. આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, શ્રી/શ્રીમતી.....,ની કચેરી(કચેરીનું સંપૂર્ણ સરનામું અને ફોન નંબર) ખાતે..... હોદ્દો ધરાવે છે. તેમનો કચેરી ઓળખપત્ર નંબર..... છે.(પ્રમાણિત નકલ સામેલ છે.) તેઓની તારીખ.....ના રોજ ગુજરાત સરકારની સચિવાલય સેવાઓ/નામ.ગુજરાત હાઇકોર્ટની સેવાઓ/ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય/ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ/.....(ખાતાના વડા)ની કચેરી, ગાંધીનગર/અમદાવાદ ખાતે..... (કચેરીનું નામ, સરનામું અને ટેલિફોન નંબર)માં માસ્ય ભરતી/બઢતી પદધતિ અનુસાર નિમણૂક થયેલ છે અને આ સેવામાં તેમણે ૩(ત્રણ) વર્ષની સળંગ નોકરી પૂર્ણ કરેલ છે. નિમણૂક તારીખથી આજ દિન સુધી તેઓએ કુલ દિવસની બિન પગારી રજાઓ ભોગવેલ છે.
૨. આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, શ્રી/શ્રીમતી , હોદ્દો..... ની સેવાઓ માત્ર ગાંધીનગર/અમદાવાદ ખાતે જ અસ્તિત્વ ધરાવે છે અને તેઓ ગાંધીનગર/અમદાવાદ સિવાય રાજ્યમાં અન્યત્ર કોઈપણ સ્થળે બદલીપાત્ર નથી.
૩. આ કચેરી હસ્તક હુરજ બખવતાં શ્રી/શ્રીમતી..... હોદ્દો.....ના પતિ/પત્ની શ્રી/શ્રીમતી..... પ્રાથમિક શાળા, તાલુકો....., જિલ્લો ખાતે હાલમાં મુખ્ય શિક્ષક તરીકે હુરજ બખવે છે. આ પ્રમાણપત્ર ઉપર પારા -૧ માં દર્શાવેલ અધિકારીના પતિ/પત્નીના બદલીની વિચારણાના હેતુસર આપવામાં આવે છે.

કર્મચારી/અધિકારીનો
ફોટોગ્રાફ અને તેના
પર કચેરીનો ગોળ
સિલ્કો.

(સહી, નામ, હોદ્દો અને સિલ્કો.)

વર્ગ-૧ થી ઊતરતા ન હોય તેવા
મહેકમનો હવાલો ધરાવતાં
અધિકારીશ્રી / સહાયકશ્રી,
ગુજરાત હાઇકોર્ટ.


તારીખ :

સ્થળ:

	અનુસરવાની રહેશે. ઉક્ત બંને કિસ્સામાં વહીવટી અનુકુળતા ધ્યાને લઈને મુખ્ય શિક્ષકને બંધ/મજ થતી હયાત શાળાથી શક્ય હોય તેટલી નજીકની શાળા આપવાની રહેશે.
૮.૧૧	કોઈ પણ પ્રકારની બદલી માટે મુખ્ય શિક્ષક દ્વારા કોઈ પણ જાતના ખોટા આધાર-પુરાવા કે કોઈ પણ પ્રકારની ખોટી માહિતી આપવામાં આવશે તો તેવા મુખ્ય શિક્ષક વિરૂદ્ધ પોલીસ ફરિયાદ કરવાની રહેશે અને લાગુ પડતા સેવા-વર્તણૂક નિયમો તેમજ શિસ્ત અને અપીલના નિયમો અનુસાર શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી કરીને આ તપાસ વિના-વિલંબે પૂર્ણ કરવાની રહેશે. તેમજ આ અંગે દોષિત પુરવાર થયેલ મુખ્ય શિક્ષક સમગ્ર નોકરી દરમિયાન જિલ્લા આંતરીક કે જિલ્લાહૈર બદલીના કેમ્પમાં ભાગ લઈ શકશે નહીં. આવા કેસમાં સમયસર કાર્યવાહી ન કરવા કે અપેક્ષિત કાર્યવાહી કરવામાં વિલંબ કરવા માટે સંબંધિત જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીને જવાબદાર ગણવામાં આવશે.
૮.૧૨	કોઈપણ જિલ્લા, તાલુકા અને/અથવા વિસ્તારમાં મુખ્ય શિક્ષકની ઘટની સંભાવના જણાય ત્યારે ઉપર દર્શાવેલ કોઈપણ બેગવાઈ/બેગવાઈઓમાં શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિ તથા વિદ્યાર્થીઓના હિતમાં સરકાર તત્કાલીન પરિબળો ધ્યાને લઈને કોઈપણ સમયે યથોચિત ફેરફાર કરી શકશે.
૮.૧૩	આ ઠરાવની કોઈપણ બેગવાઈના અર્થઘટનની જરૂરિયાત જણાય અથવા જે કોઈ બેગવાઈના અમલમાં મુશ્કેલી જણાય તો તે કિસ્સામાં નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ મારહત શિક્ષણ વિભાગને દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.


આ ઠરાવનો અમલ આ ઠરાવ પ્રસિદ્ધ થયાની તારીખથી જ કરવાનો રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,


(અનંદ બેષી)
ઉપ સચિવ
શિક્ષણ વિભાગ

ક્રમાંક:પ્રાશિનિ/ક-નીતિ/૨૦૧૯/7006-59
પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી,
બ્લોકનં.૧૨/૧ ડો જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગુ.રા.ગાંધીનગર તા. ૨૫/૧૦/૨૦૧૯

શિક્ષણ વિભાગના તા.૦૯/૧૦/૨૦૧૯ ના ઠરાવનો અમલ કરવા સારૂ . . .


(એમ. કે. રાવલ)
નાયબ શિક્ષણ નિયામક
ગુ.રા. ગાંધીનગર

પ્રતિ,

- જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી, તમામ
- શાસનાધિકારીશ્રી, તમામ

નકલ રવાના:

- સંબંધિત શાખા, સદર કચેરી.
- શાખા સિલેક્ટ ફાઇલે