



## નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ

પરિપત્ર નં. ૧૫ તા. ૩૧-૫-૧૭

ફક્ત મ્યુનિ. શાળાઓ માટે:-

વિષય :- સેવાકીય પ્રશ્નોની રજૂઆતની પદ્ધતિ નક્કી કરવા બાબત.

સંદર્ભ :- પરિપત્ર ક્રમાંક : પ્રાશિનિ/નિતિ/ક/૨૦૧૭/૩૪૦૫-૬૨ તા. ૨૪-૪-૧૭નો પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકશ્રીની પત્ર.

આથી તમામ મ્યુનિ.શાળાઓના મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓ, શિક્ષકો તથા અન્ય કર્મચારીગણને ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ પરત્વે જણાવવાનું કે પોતાના અંગત સેવાકીય પ્રશ્નો અંગે યોગ્ય સાંકળ મારફત રજૂઆત કરવાને બદલે ઉચ્ચ કક્ષાએ સીધી જ રજૂઆતો કરતા હોવાનું તેમજ સેવાકીય પ્રશ્નો તેમજ માંગણીઓ માટે અન્ય વ્યક્તિઓ મારફતે વગ ઉભી કરતા હોવાનું ધ્યાને આવેલ છે. વધુમાં આવી રજૂઆતો યોગ્ય સત્તાધિકારી સમક્ષ ન કરતાં ન્યાયાલયનો આશરો લેતા હોવાનું માલુમ પડેલ છે. શિક્ષકોના મોટા મહેકમને જોતા આવી સીધી રજૂઆતો ખુબ જ મોટા પ્રમાણમાં થતી હોવાનું જણાયેલ છે. જે ગંભીર ગેરશિસ્ત ગણાય જે ઈચ્છનીય બાબત નથી તેમજ આવી સીધી રજૂઆતો/માંગણીઓના કારણે રાજ્યકક્ષાએ ન્યાયાલયમાં કામગીરીનું ભારણ બીનજરૂરી રીતે વધી જાય છે. આથી પ્રાથમિક શાળાઓનાં શૈક્ષણિક કર્મચારીઓએ પોતાના પ્રશ્નો/માંગણીઓ અંગે યોગ્ય સાંકળ મારફતે રજૂઆત કરવાનો આદેશ કરવામાં આવે છે. જે અંગેનો સંદર્ભિત પત્ર આ સાથે સામેલ છે. જે મુજબ પદ્ધતિસર અમલવારી કરવાની રહેશે. અન્યથા પરિપત્રના અનાદર બદલ શિસ્તભંગનાં પગલા ભરવામાં આવશે અને રજૂઆતોને દફતરે કરવામાં આવશે જેની સ્ટાફના તમામ શિક્ષકશ્રીઓને નોંધ લેવડાવશો.

તા. ૩૧-૫-૧૭

ડૉ.એલ.ડી.દેસાઈ  
શાસનાધિકારી

સેવાકીય પ્રશ્નોની રજુઆતની  
પદ્ધતિ નક્કી કરવા બાબત.

પરિપત્ર ક્રમાંક:પ્રાશિનિ/નિતિ/ક/૨૦૧૭/૩૭૦૫-૬૨  
પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી

ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવનબ્લોક નં. ૧૨/૧, સેક્ટર-૧૦, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦

ફોન નં. ૦૭૯-૨૩૨૫૩૯૭૩-૭૮, ઇમેઇલ dpe.guj@gmail.com

તા. ૨૪/૪/૨૦૧૭

પરિપત્ર:

રાજ્યમાં મફત અને ફરજિયાત પ્રાથમિક શિક્ષણ પુરૂ પાડવા તથા રાઇટ ટુ એજ્યુકેશન એક્ટના અમલીકરણ માટે રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિભાવવામાં આવતી પ્રાથમિક શાળાઓ સંબંધિત જિલ્લા પંચાયતો તથા નગર શિક્ષણ સમિતિઓ દ્વારા નિભાવવામાં આવે છે. આવી શાળાઓમાં શૈક્ષણિક કાર્ય માટે શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ તરીકે વિદ્યાસહાયક, પ્રાથમિક શિક્ષક, ઉચ્ચ પ્રાથમિક શિક્ષક તથા મુખ્ય શિક્ષકની નિમણૂંકો કરવામાં આવેલ છે. શાળા સંચાલન માટે અને શાળાકીય સ્ટાફની સેવાકીય બાબતો અંગે મુંબઇ પ્રાથમિક શિક્ષણ અધિનિયમ ૧૯૪૭ અને મુંબઇ પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયમો ૧૯૫૦ તથા આનુષંગિક ઠરાવોથી જરૂરી નિયમો તથા જોગવાઈ કરવામાં આવેલી છે. શાળાકીય સ્ટાફના નિયંત્રણ માટે બીટ કક્ષાએ બીટ નિરીક્ષક, તાલુકા કક્ષાએ તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી, તથા જિલ્લા કક્ષાએ જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી એમ વહીવટી નિમણૂંક માટે માળખું ગોઠવેલ છે, પ્રાથમિક શિક્ષણ અને શાળાઓના વ્યાપ અનુસાર શાળાકીય સ્ટાફનું સંખ્યાબળ પણ ખુબ મોટા પ્રમાણમાં છે. આવા કર્મચારીઓ પોતાના અંગત સેવાકીય પ્રશ્નો અંગે યોગ્ય સાંકળ મારફત રજુઆત કરવાના બદલે ઉચ્ચ કક્ષાએ સીધી જ રજુઆતો કરતા હોવાનું તેમજ સેવાકીય પ્રશ્નો/માંગણીઓ માટે અન્ય વ્યક્તિઓ મારફતે વગ ઉભી કરવાનો પ્રયાસ કરતા હોવાનું ધ્યાને આવેલ છે. વધુમાં આવી રજુઆતો યોગ્ય સત્તાધિકારી સમક્ષ રજુઆત ન કરતા ન્યાયાલયનો આશરો લેતા હોવાનું માલુમ પડેલ છે. શિક્ષકોના મોટા મહેકમને જોતાં આવી સીધી રજુઆતો ખુબ મોટા પ્રમાણમાં થતી હોવાનું જણાયું છે. તે ગંભીર ગેરશિસ્ત ગણાય, જે ઇચ્છનીય બાબત નથી. તેમજ આવી સીધી રજુઆતો/માંગણીઓના કારણે રાજ્ય કક્ષાએ તથા ન્યાયાલયમાં કામગીરીનું ભારણ બિનજરૂરી રીતે વધી જાય છે. આથી આ કચેરીની સીંગલફાઇલ નં.૪ તા.૧૩-૨-૨૦૧૭ પર મળેલ સરકારશ્રીની મંજૂરી અન્વયે પ્રાથમિક શાળાઓના શૈક્ષણિક કર્મચારીઓએ પોતાના પ્રશ્નો/માંગણીઓ અંગે યોગ્ય સાંકળ મારફતે રજુઆત કરવા માટે નીચે પ્રમાણેની સૂચનો અનુસ્મરવા આથી આદેશ કરવામાં આવે છે.

(૧) વિદ્યાસહાયકો, શિક્ષકો, મુખ્ય શિક્ષકો તથા બી.આર.સી./સી.આર.સી. પોતાની બદલી માંગણી સહિતની કોઇ પણ સેવાકીય કે શૈક્ષણિક બાબતો અંગે પ્રથમ તાલુકા કક્ષાએ તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીને પોતાની રજુઆત, સમર્થન અંગેના જરૂરી આધારો સાથે લેખિતમાં રજુઆત કરવાની રહેશે. તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ રજુઆત મળ્યા તારીખથી ૨૦ દિવસમાં સંબંધિતને લેખિત પ્રત્યુત્તર સંબંધિત નિયમોની જોગવાઈ દર્શાવીને પાઠવવાનો રહેશે.

(૨) કમ-૧ મુજબ તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી કક્ષાએ પ્રશ્નો નિકાલ ન થઇ શક્યો હોય કે તે નિર્ણયથી અસંતોષ હોય તો જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી ને બીજી રજુઆત કરી શકશે તે માટે તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીના પ્રત્યુત્તરની નકલ સહિત લેખિત રજુઆત કરવાની રહેશે. જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ આ રજુઆત અંગે ૩૦ દિવસમાં નિર્ણય કરી સંબંધિત કર્મચારીને લેખિત પત્રથી સંબંધિત

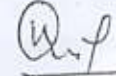
નિયમોની જોગવાઈ દર્શાવીને જાણ કરવાની રહેશે. તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીના જવાબ વગરની તથા સંપૂર્ણ વિગતો વિનાની રજુઆતો સીધી જ દફતરે કરવાની રહેશે. તે મુજબની જાણ અરજદારને કરવાની રહેશે. અરજદારની રજુઆત અંગેનું રજીસ્ટર તાલુકા/જિલ્લા કક્ષાએ નિભાવવાનું રહેશે. જેમાં નિકાલની તારીખ સહિતની વિગતો લખાવવી રહેશે. આ રજીસ્ટરની નકલ તાલુકા કક્ષાએથી જિલ્લા કક્ષાએ મોકલવાની રહેશે. જિલ્લા કક્ષાએ નિભાવવામાં આવેલ રજીસ્ટરની નકલ નિયામકની કચેરીમાં દર મહિને મોકલવાની રહેશે.

- (૩) જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી કક્ષાએથી મળેલ પ્રત્યુત્તરથી અસંતોષ જણાય તો પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકશ્રીને લેખિત રજુઆત કરવાની રહેશે, આવી રજુઆત સાથે મુળ રજુઆતની નકલ, તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીના જવાબની નકલ, જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીના જવાબની નકલ બિડાણ કરવાની રહેશે. પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામક કચેરી દ્વારા આવી રજુઆતો ૪૫ દિવસમાં નિકાલ કરી સંબંધિત નિયમોની જોગવાઈ દર્શાવીને જવાબ આપવાનો રહેશે. સંપૂર્ણ વિગતો વિનાની રજુઆતો સીધી જ દફતરે કરવાની રહેશે. તે મુજબની જાણ અરજદારને કરવાની રહેશે.
- (૪) પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકશ્રી દ્વારા મળેલ પ્રત્યુત્તરથી અસંતોષ જણાય તો નાયબ સચિવશ્રી, શિક્ષણ વિભાગ (પ્રા.શિ.) ને ઉપર ૧ થી ૩ મુજબ કરેલી રજુઆત અન્વયે મળેલ પ્રત્યુત્તરની નકલો તથા સંપૂર્ણ આધારો સાથે રજુઆત કરી શકશે. નાયબ સચિવશ્રી કક્ષાએથી આવી રજુઆતનો દિન-૬૦માં યોગ્ય નિકાલ કરી લેખિત પ્રત્યુત્તર પાઠવવાનો રહેશે. સૂચના મુજબના જરૂરી આધારો વગરની રજુઆતો સીધી દફતરે કરવામાં આવશે.
- (૫) ક્રમ ૧ થી ૪ સુધીની પ્રક્રિયા બાદ પણ થયેલ કામગીરી કે પ્રત્યુત્તરથી અસંતોષ રહેતો હોય તો અગ્ર સચિવશ્રી, શિક્ષણ વિભાગને ૧ થી ૪ મુજબ તમામ કક્ષાએથી મળેલા પ્રત્યુત્તરની નકલો સાથે રજુઆત કરી શકશે. સંપૂર્ણ વિગતો વિનાની રજુઆત સીધી દફતરે થયેલી ગણાશે.
- (૬) ગુજરાત રાજ્ય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો ૧૯૭૧ તથા ગુજરાત પંચાયત સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમોની જોગવાઈ અનુસાર કર્મચારીઓ દ્વારા પોતાની નોકરીને સ્પર્શતી કોઈ પણ બાબત અંગેની પોતાની ફરિયાદ/માંગણી ખાસ કરીને બદલી માટે બિન સરકારી વ્યક્તિ કે અન્ય કોઈ વ્યક્તિની વગનો ઉપયોગ કરવા અંગે કે ઉપયોગ કરવાનો પ્રયત્ન કરવા અંગે નિષેધ કરવામાં આવેલ છે. હવે પછી આવી રીતે વિદ્યાસહાયક, પ્રાથમિક શિક્ષક, મુખ્ય શિક્ષક, બી.આર.સી./સી.આર.સી દ્વારા પ્રયત્ન/રજુઆત કરવામાં આવશે તો તેને ગંભીર ગેરશિસ્ત ગણીને સેવા શિસ્ત નિયમોનો ભંગ ગણીને શિસ્ત વિષયક પગલાં ભરવાના રહેશે. તે માટે કારણદર્શક નોટીસ આપી આનુષંગિક કાર્યવાહી કરવી. ખાનગી અહેવાલમાં નોંધ કરવી, સેવાપોથીમાં નોંધ કરવી, જેવી કાર્યવાહી પોતાની સત્તા મર્યાદામાં સંબંધિત શિસ્ત સત્તાધિકારીએ કરવાની રહેશે. તેમજ આવા કિસ્સા ધ્યાને આવવા છતાં જે શિસ્ત અધિકારી પગલાં નહીં ભરે તો તેવા શિસ્ત અધિકારી વિરૂધ્ધ પણ ફરજમાં નિષ્ઠાનો અભાવ ગણીને પગલાં ભરવામાં આવશે. પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકે આવી બાબતો અગ્ર સચિવશ્રી સમક્ષ રજૂ કરવાની રહેશે. આ તમામ કાર્યવાહી છતાં જો કોઈ કર્મચારીને પોતાની રજુઆત અંગેના નિર્ણયથી અસંતોષ થાય તો ન્યાયાલયનો આશરો લઈ શકશે.
- (૭) આવી કાર્યવાહી સુચારૂ રીતે થઈ શકે તે માટે જે તાલુકામાં તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીને જગાનો યાજ્ઞ આપેલો ન હોય ત્યાં સક્ષમ અને યોગ્ય અધિકારી/કર્મચારીને તાત્કાલિક યાજ્ઞ સોંપવાની વ્યવસ્થા સંબંધિત જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ કરવાની રહેશે.
- (૮) પ્રાથમિક શિક્ષક સંઘ દ્વારા કર્મચારીઓના પ્રશ્નો અંગે યોગ્ય કક્ષાએ રજુઆતો થઈ શકે તે માટે નીચે પ્રમાણે વ્યવસ્થા અનુસરવાની રહેશે.
- (અ) તાલુકા પ્રાથમિક સંઘના હોદ્દાદારોએ શિક્ષકોના પ્રશ્નો અંગે માસના પ્રથમ શનિવારના રોજ (શાળા સમય બાદ) તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીની કચેરીની મુલાકાત લઈ રજુઆત કરી શકશે. તાલુકા કચેરીમાં આવી

મુલાકાત અંગે રજીસ્ટર નિભાવી તેમાં મુલાકાતમાં રજુ થયેલ પ્રશ્નો અને નિકાલની વિગતોની નોંધ રાખવાની રહેશે. તથા ઉપસ્થિત હોદ્દાઓની હાજરી અંગે સહી લેવાની રહેશે.

- (બ) જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષક સંઘના હોદ્દાઓએ જિલ્લાના શિક્ષકોના પ્રશ્નો અંગે રજુઆત કરવા માટે દર માસના પ્રથમ શનિવારના (શાળા સમય બાદ) જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીની મુલાકાત લઈ શકશે. મુલાકાતમાં રજુ થયેલ પ્રશ્નો અને નિકાલની ચર્ચા અંગેની કાર્યવાહી નોંધ તૈયાર કરીને તે પછીના કામકજના દિવસમાં રવાના કરવાની રહેશે.
- (ક) રાજ્ય પ્રાથમિક શિક્ષક સંઘ દ્વારા શિક્ષકોના સમાન અને નિતિ વિષયક પ્રશ્નો અંગે પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકશ્રીને રજુઆત કરવા મુલાકાત માટે અગાઉથી સમય/તારીખ મેળવીને તે મુજબ માંગણીઓ/પ્રશ્નો રજુ કરવાના રહેશે.
- (ડ) રાજ્ય કક્ષાએ નિતિ વિષયક બાબતે શિક્ષકોના પ્રશ્નો રજુ કરવા માટે રાજ્ય પ્રાથમિક શિક્ષક સંઘના પ્રત્યુત્તર/માંગણીઓ નાચબ સચિવશ્રી(પ્રાથમિક શિક્ષણ) ને રજુઆત કરીને અગ્ર સચિવશ્રી (પ્રાથમિક શિક્ષણ) ની મુલાકાત માટે સમય/તારીખ મેળવવાનો રહેશે. તથા રજુઆતના પ્રશ્નો અંગે અગાઉથી બ્રીફ આપવાની રહેશે.

ઉક્ત સૂચનાનો તમામ કક્ષાએ ચુસ્તપણે અમલ કરવા તથા તાબાના તમામ કર્મચારીઓને જાણ કરવા જણાવવામાં આવે છે.



(ડૉ. એમ.આઇ.જી.જી.)

પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામક

ગુ.રા.ગાંધીનગર

પ્રતિ,

- જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી,
- જિલ્લા શિક્ષણ સમિતિ,તમામ,
- શાસનાધિકારીશ્રી,
- નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ,તમામ.

નકલ સવિનય રવાના:

- મા.સચિવશ્રી,માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અંગત સચિવશ્રી,માન. નાચબ મુખ્ય મંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અંગત સચિવશ્રી, માન. શિક્ષણ મંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અંગત સચિવશ્રી,માન. રાજ્યકક્ષાના શિક્ષણ મંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય,સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, સચિવાલય,ગાંધીનગર
- અંગત સચિવશ્રી, માન અગ્ર સચિવશ્રી શિક્ષણ (પ્રા.શિ.) નું કાર્યાલય, બ્લોક નં.૫/૭મો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અંગત સચિવશ્રી, નાચબ સચિવશ્રી (પ્રા.શિ.) નું કાર્યાલય, બ્લોક નં.૫/ ૭મો માળ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર