

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી,

.....જિલ્લા,

તા.

વંચાણે લીધા :

- (૧) ના.ગુજરાત સરકારશ્રીના શિક્ષણ વિભાગના તા.૦૨-૦૭-૧૯૯૯ના ઠરાવ ક્રમાંક બમશ-૧૧૯૯-૭૪૧-(૨) ગ. મુજબ
- (૨) આચાર્યશ્રી, પત્ર ક્રમાંક.....તા.....થી
- (૩) મંડળના ઠરાવ નંબર.....તા.....થી

કાર્યાલય આદેશ :

આમુખ-૧ ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ શ્રી.....શાળા
.....માં કર્મચારી શ્રી.....માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક
વિભાગમાં.....સહાયક તરીકે તા.....થી ફરજ બજાવે છે.

આમુખ-૧ ના ઠરાવની અને ત્યારબાદ વખતોવખતની થયેલ જોગવાઈ અનુસાર સંસ્થાએ.....
સહાયક તરીકે ફરજ બજાવતાં શ્રી.....એ પાંચ વર્ષની મુદત તા.....ના
રોજ પૂર્ણ કરતાં તેઓને મળવાપાત્ર પગારધોરણમાં શરૂઆતના તબક્કે મળવાપાત્ર તમામ લાભો સાથે.....
હોદ્દાના સંવર્ગમાં નિયમિત કરવાની દરખાસ્ત આમુખ-૨ મુજબ મંડળના ઠરાવ આમુખ-૩ અન્વયે કરી છે.

સદરહું શાળા / સંસ્થાએ કરેલ દરખાસ્ત મુજબ કર્મચારીશ્રી.....ને
.....સહાયકના હોદ્દા પરથી.....હોદ્દાના સંવર્ગમાં તા.....થી
તેઓને મળવાપાત્ર પગાર ધોરણમાં શરૂઆતના તબક્કે મળવાપાત્ર તમામ લાભો સાથે નિયમિત કરવાની મંજૂરી
ઓડિટને આધિન આપવાનો આથી આદેશ કરવામાં આવે છે.

તેઓશ્રીને નિયમિત સંવર્ગમાં મળવાપાત્ર થતું પગારધોરણ અને પગાર નક્કી કરી અત્રેની કચેરીએથી
મંજૂરી મેળવ્યા બાદ જ પગારબીલમાં આકારવાનો રહેશે અને તેઓને મળવાપાત્ર થતાં તમામ લાભો આપવાના
રહેશે. તેમજ આ અંગેની જરૂરી નોંધ સંબંધિત કર્મચારીની સેવાપોથીમાં કરવાની રહેશે.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી,

.....જિલ્લો,.....

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી,

.....શાળા,.....તા.....જિલ્લા.....

નકલ રવાના :

- (૧) પ્રમુખ /મંત્રીશ્રી.....કેળવણી મંડળ.....
- (૨) શ્રી.....તરફ આચાર્યશ્રી મારફત