

નિર્ણય પ્રક્રિયાની કાર્યપદ્ધતિ

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરીમા જુદી જુદી શાખાઓ પોતાની ફરજો અને સત્તાના આધારે કાર્ય કરે છે. કચેરીમા આવતી ટપાલની નોંધ જે તે શાખાને આપવામાં આવે છે. શાખા નોંધ મૂકી યોગ્ય નિર્ણય અર્થે જે તે અધિકારીને રજૂ કરે છે. અધિકારીશ્રીના નિર્ણયની જાણ જે તે અરજદારને અને શાખાઓને કરવામા આવે છે. સમગ્ર કચેરીના વડા જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી હોય છે. જે ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ કોડ, સેકડરી એજ્યુકેશન એક્ટ, સેકડરી એજ્યુકેશનલ રેગ્યુલેશન, જી.સી.એસ.આર., નાણાકીય નિયમો, શિસ્ત સેવા (વર્તણૂક અપીલ) નિયમો, ટ્રેઝરી નિયમો વગેરેને ધ્યાને રાખી નિર્ણય આપતા હોય છે.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારની કચેરીમાં અરજીઓના ઝડપી નિકાલ કરવા માટેની સમય મર્યાદા દર્શાવતું પત્રક: શાખાઓના કામોનો નિકાલ :				
અ. નં.	વિગત	નિકાલ કરવા માટેનો આપેલ સમય શાખાની કક્ષાએ	જિ.શિ. અ. ની કચેરીની કક્ષાએ	ઉ. શિ. ક. ની કક્ષાએ
૧.	નવી શાખાની નોંધણીની અરજી	નક્કી કરેલ સમય મર્યાદા	૨૦ દિવસ	—
૨.	ક્રમિક લર્ગ/લર્ગ વધારાની દરખાસ્તો	નક્કી કરેલ સમય મર્યાદા	૧૫ દિવસ	૨૦ દિવસ
૩.	વર્ગ ઘટાડા અગેની દરખાસ્તો	૩૧ મી જુલાઈ પહેલા	૨૦ દિવસ	—
૪.	ટ્યુશન ફી વધારા અગેની અરજીઓ (ખાનગી પ્રા. શાખાઓ)	સત્ર શરૂ થવાના ત્રણ માસ પહેલા	૨૦ દિવસ	—
૫.	ના-વાધા પ્રમાણપત્ર	ખાલી જગ્યા પડે કે તુરતજ	૧૫ દિવસ	—
૬.	ભરતીની મજૂરી (બહાલી)	ઈન્ટરવ્યુ પૂર્ણ થયે દિન - ૫ માં	૧૫ દિવસ	—
૭.	સીધા પગાર યોજનામા ઠાકાલ કરવા અગેની અરજીઓ	સમય મર્યાદા પૂર્ણ થયે દિન-૧૫ માં	૩૦ દિવસ	—
૮.	સરાસરી હાજરીની તૂટ દૂર કરવાની દરખાસ્તો	૩૧ મે સુધી	૨૦ દિવસમાં	૨૦ દિવસમાં
૯.	શાખાઓની ગ્રાન્ટને લગતી માગણીઓ (ગ્રાન્ટની ફાળવણી માટે)	૩૦ દિવસ	૩૦ દિવસ	—
૧૦	ઉ.શિ.ક. કચેરી દ્વારા થયેલ શાખાઓની ખાતાકીય ઓડિટ વાધાઓ અગે શાખાઓની રજૂઆતો અભિપ્રાય સહ ઉ.શિ.ક કચેરીને મોકલવી	૩૦ દિવસ	૩૦ દિવસ	૪૫ દિવસ

બ : શાળાના કર્મચારીઓના કામોનો નિકાલ

અ. નં.	વિગત	નિકાલ કરવા માટેનો આપેલ સમય શાળાની કક્ષાએ	જિ.શિ.અ. ની કચેરીની કક્ષાએ	ઉ.શિ.ક.ની કક્ષાએ
૧.	નોકરી જોડી આપવાના કેસો	દિવસ-૧૫	દિવસ-૧૫	દિવસ-૨૦
૨.	જી.પી.એફ. પેશગી/અશત: ઉપાડ/આખરી ઉપાડની અરજીઓ	દિન-૩	દિન-૧૦	-
૩.	સંસ્થાઓ અગેની ફરિયાદો	દિન - ૭	દિન - ૨૦	-
૪.	રહેમરાહે નિમણૂકની દરખાસ્ત	દિન - ૩૦	દિન - ૨૦	દિન-૨૦
૫.	પગાર નિર્ધારણના કેસો	દિન - ૧૫	દિન - ૨૦	દિન-૩૦
૬.	જૂથ વીમાના દાવાઓનો નિકાલ	દિન - ૭	દિન - ૧૫	-
૭.	કર્મચારીઓના પગાર સિવાય અન્ય બીલો જેવા કે મેડિકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ, રજાઓનું રોકડમા રૂપાતર, એરિયર્સ બીલો, પેશગીઓ અને અન્ય	દિન - ૭	દિન - ૩૦	-
૮.	સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ અગેની અરજીઓ	દિન - ૭	દિન - ૭	-
૯.	જન્મ તારીખો સુધારવા અગેની દરખાસ્તો	દિન - ૭	દિન - ૨૦	દિન-૨૦
૧૦.	પેન્શન કેસો	મૃત્યુ કિસ્સામાં ૧ માસની અદર નિવૃત્તિની તારીખથી એક વર્ષ બાકી હોય ત્યારે	દિવસ - ૧૫	દિવસ-૧૫

બ : શાળાના કુર્મચારીઓના કામોનો નિકાલ

અ. નં.	વિગત	નિકાલ કરવા માટેનો આપેલ સમય શાળાની કક્ષાએ	જિ.શિ.અ. ની કચેરીની કક્ષાએ	ઉ.શિ.ક.ની કક્ષાએ
૧.	પ્રવેશ અગે અરજીઓ	૭ દિવસ	૭ દિવસ	—
૨.	શાળાના રજીસ્ટરોમા વિદ્યાર્થીઓના નામ, જન્મતારીખ અટક વગેરેમા ફેરફાર કરવાની અરજીઓ	૭ દિવસ	૨૦ દિવસ	—
૩.	શાળાઓના વિરૂદ્ધની નાગરિકોની અરજીઓ	—	૩૦ દિવસ	૩૦ દિવસ
૪.	ઉ.મા. શાળાઓના વિદ્યાર્થીઓના માર્ઈગ્રેશન સર્ટી. આપવા/પ્રોવિઝનલ પ્રવેશ અગેની અરજીઓ	૩ — દિવસ	૭ — દિવસ	—