

## ઓનલાઇન ટીચર ટ્રાન્સફર જિલ્લા આંતરિક કેમ્પની સમગ્ર પ્રક્રિયા અને સુચનાઓ

જિલ્લા ઓનલાઇન આંતરિક બદલી માટે અરજદાર શિક્ષક દ્વારા ફોર્મ ભરતા પહેલા શિક્ષણ વિભાગનો તારીખ ૧૧/૦૫/૨૦૨૩નો ઠરાવ અને ત્યારબાદ બહાર પાડવામાં આવેલ વખતો વખતના સુધારા ઠરાવોનો પુરતો અભ્યાસ કરી **Website : [WWW.dpegujarat.in](http://WWW.dpegujarat.in)** પરથી જ ફોર્મ ભરવાનું રહેશે.

### **વિશેષ નોંધ :-**

(૧)શિક્ષણ વિભાગના તારીખ- ૧૧/૦૫/૨૦૨૩ના ઠરાવના પ્રકરણ-૬ની જોગવાઈ-૧૩ અનુસાર ઓનલાઇન/ઓફલાઇન માંગણીથી પસંદ કરેલ શાળાનો હુકમ કોઈ પણ સંજોગોમાં રદ થઈ શકશે નહીં.તે ધ્યાને રાખી ખરેખર બદલી કરવા ઇચ્છતા હોય તો જ અરજી કરવાની રહેશે. વધુમાં કોઈ ચોક્કસ શાળામાં જ બદલી કરાવવા માંગતા હોયતો તે સિવાયની અન્ય શાળા પસંદ ન કરવા સલાહ આપવામાં આવે છે.

(૨)શિક્ષણ વિભાગના તારીખ- ૧૧/૦૫/૨૦૨૩ના ઠરાવના પ્રકરણ-૬ની જોગવાઈ-૨૮ અનુસાર જિલ્લા આંતરિક બદલીમાં દંપતીની અગ્રતાનો લાભ મેળવવાના કિસ્સામાં બદલી માંગનાર પતિ/પત્નીની કચેરી જે જિલ્લા/નગર સમિતિના હદના વિસ્તારમાં આવેલી હોય તે જ વિસ્તારની સંબંધિત જિલ્લા/ નગર શિક્ષણ સમિતિની શાળાઓમાં જ અગ્રતાનો લાભ મેળવી શકશે

(૩)સરકારી પ્રાથમિક શિક્ષક દંપતિ સિવાયના પતિ/પત્ની બંને એકજ તાલુકામાં ફરજો બજાવતા હોયતો તેઓ દંપતિ અગ્રતાના કિસ્સામાં તે જ તાલુકામાં બદલીની માંગણી કરી શકશે નહિ.

(૪)એક જ તાલુકામાં ફરજ બજાવતા પ્રાથમિક શિક્ષક દંપતિએ અગ્રતા ના કિસ્સાનો લાભ લેવા અરજી કરેલ હોય અને પતિ/પત્નીની શાળામાં જે વિભાગ/વિષય/માધ્યમની ખાલી જગ્યા હોય તો તેની પ્રથમ પસંદગી કરવાની રહેશે. અને જો શાળામાં ખાલી જગ્યા ન હોય તો તે જ શાળાના પગાર કેન્દ્રની શાળામાં તે વિભાગ/વિષય/માધ્યમની ઉપલબ્ધ ખાલી જગ્યાવાળી શાળાઓમાં પસંદગી કરવાની રહેશે.અને પગાર કેન્દ્રની શાળામાં પણ જગ્યા ખાલી ન હોય તો તે જ તાલુકાની અન્ય શાળામાં તે વિભાગ/વિષય/માધ્યમની ઉપલબ્ધ ખાલી જગ્યાવાળી શાળાની પસંદગી કરવાની રહેશે.અન્ય તાલુકાની ખાલી જગ્યા પસંદ કરી શકાશે નહિ.

## શિક્ષકે ઓનલાઇન અરજી કરતા પહેલા તૈયારી રાખવાની વિગતો

- શિક્ષકશ્રીએ જિલ્લા ઓનલાઇન આંતરીક બદલીના સમય પત્રકનો પુરતો અભ્યાસ કરવો
- શિક્ષકશ્રીએ તાજેતરનો પાસપોર્ટ સાઇઝ ફોટો JPG/JPEG/PNG ફોર્મેટમાં અપલોડ કરવાનો રહેશે, ફોટાનું માપ ૫ સેમી. લંબાઈ અને ૩.૬ સેમી પહોળાઈ નું માપ
- Signature ની Size 100 KB થી વધારે નહીં અને Signature નું માપ ૨.૫ સે.મી લંબાઈ અને ૭.૫ પહોળાઈનું હોવું જોઈએ.
- અગ્રતા બદલી માટેનો આધાર અગાઉથી 300 KB JPG માં સ્કેન કરી મોબાઇલ કે કોમ્પ્યુટરમાં સેવ કરવાનો રહેશે.
- ઓનલાઇન અરજી કરનાર શિક્ષકે પોતાની શાળાનો ડાયસકોડ, ડાયસ મુજબ શાળાનું નામ, પે સેન્ટર શાળાનો ડાયસકોડ, પે સેન્ટર શાળાના ડાયસ કોડ મુજબ નામ તેમજ શિક્ષકે પોતાનો પાનકાર્ડ નંબર અગાઉથી નોંધી લેવાનો રહેશે.
- આ ઉપરાંત તમારા જિલ્લામાં વિભાગવાર અને વિષયવાર પ્રતિનિયુક્તિ સહિતની બતાવેલી ખાલી જગ્યાઓની અગાઉથી પ્રિન્ટ પોર્ટલના હોમ પેજ પરથી ડાઉનલોડ કરી લેવી અને ખાલી જગ્યા મુજબની જે શાળામાં બદલીની માંગણી કરવાની હોય તે શાળા અને તેના પે.સે.નું નામ અને ડાયસકોડ મેળવી લેવાના રહેશે.તેમાંથી તમારી પસંદગીની શાળાઓને અગાઉથી પસંદ કરી અગ્રતા ક્રમમાં ગોઠવી દેવી.

## શિક્ષકે ઓનલાઇન અરજી કરવા માટે રજીસ્ટ્રેશન કેવી રીતે કરવું

- સૌ પ્રથમ શિક્ષક દ્વારા વેબસાઇટ/વેબપોર્ટલ ની આપેલ લિંક પર ક્લિક કરી ઓનલાઇન આંતરીક બદલી હોમ પેજ પર જવાનું રહેશે.ત્યારબાદ હોમ પેજ પર આવેલ **Teacher Login** માં જઈ રજીસ્ટ્રેશન માટે લોગીન થવાનું રહેશે.
- ઓનલાઇન જિલ્લા આંતરિક કેમ્પમાં ફોર્મ ભરતી વખતે સૌ પ્રથમ પાનકાર્ડ નંબર, ઇમેઇલ આઇ.ડી., અને મોબાઇલ નંબરથી રજીસ્ટ્રેશન કરવાનું રહેશે. જેના માટે ટીચર ટ્રાન્સફર પોર્ટલ પર નીચે દર્શાવેલ બટન પર ક્લિક કરવાનું રહેશે [Click Here For New Candidate Registration](#)
- ત્યારબાદ રજીસ્ટ્રેશન માટે અરજદારે પોતાનું નામ, માતા/પિતા/પતિનું નામ (જે લાગુ પડતું હોય તે) અને અટક લખવાની ત્યારબાદ ઇ-મેલ આઇ.ડી લખવાનું રહેશે., ત્યારબાદ તમને યાદ રહે તેવો તમે બનાવેલ લોગીન થવા માટેનો પાસવર્ડ લખવાનો રહેશે અને પાસવર્ડ કન્ફર્મ કરવાનો રહેશે. ત્યાર બાદ મોબાઇલ

નંબર, પાનકાર્ડ નંબર લખવાનો રહેશે. ત્યારબાદ હાલ જે જિલ્લામાં ફરજ બજવો છો તે જિલ્લા અથવા નગર શિક્ષણ સમિતિ પસંદ કરવાની રહેશે. અને કેપ્ચા કોડ લખવાનો રહેશે. ત્યારબાદ

GET OTP બટન પર ક્લિક કરતાં તમારા દ્વારા રજીસ્ટ્રેશન વખતે લખેલ મોબાઇલ નંબરમાં 5 અંકનો ઓ. ટી. પી .આવશે. સાચો ઓ. ટી. પી. એન્ટર કરી સબમીટ બટન પર ક્લિક કરતાં તમારું રજીસ્ટ્રેશન થઇ જશે.

### શિક્ષકે ઓનલાઇન પોર્ટલ પર રજીસ્ટ્રેશન થયા બાદ કરવાની કામગીરી

- હવે અરજદારશ્રીએ હોમ પેજ પર Login With Your Credentials માં રજીસ્ટ્રેશન કરેલ ઇ-મેલ આઇ.ડી. અને પાસવર્ડથી લોગીન થવાનું રહેશે. કેપ્ચા કોડ એન્ટર કરી લોગીન બટન પર ક્લિક કરતાં લોગીન થઇ જશે.
- જો લોગીન ન થવાય તો હોમ પેજ પર સૌથી નીચે Forgot Password ? પર ક્લિક કરતાં તમારા દ્વારા રજીસ્ટ્રેશન વખતે લખેલ તમારા મોબાઇલ નંબરમાં પાસવર્ડ આવી જશે.
- લોગીન થતાંની સાથે જ ઓનલાઇન ફોર્મ ભરતી વખતે રજીસ્ટ્રેશન સમયે એન્ટર કરેલ જે તે શિક્ષકની બેઝિક માહિતી ઓટોમેટિક Teacher Details માં આવી જશે.
- Teacher Details તમારા નામ સાથેનું પેજ ખુલી જશે. જેમાં તમારું પુરું નામ, મોબાઇલ નંબર અને ઇ-મેલ આઇ.ડી, પાનકાર્ડ નંબર આવી જશે જેની કાળજીપૂર્વક ચકાસણી કરી લેવાની રહેશે.ત્યાર બાદ બાકીની લાગુ પડતી વિગતો ડ્રોપ બોક્ષમાંથી પસંદ કરવાની રહેશે અને બાકીની વિગતો તમારે જાતે ભરવાની રહેશે.

### શિક્ષકે ઓનલાઇન પોર્ટલ પર અરજી કરતી વખતે ડ્રોપ બોક્ષમાંથી નીચે જણાવેલ વિગતો પસંદ કરવાની રહેશે.

- સૌ પ્રથમ શાળાનો પ્રકાર પસંદ કરવાનો રહેશે. જેમાં પ્રાથમિક શાળા કે ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળા બતાવશે, તેમાંથી તમારો સાચો પ્રકાર પસંદ કરવાનો રહેશે.
- ત્યારબાદ જો તમે પ્રાથમિક શાળા પસંદ કરેલ હશે તો બાજુમાં વિષયના ખાનામાં ધો. ૧ થી ૫ પસંદ કરવાનું રહેશે અને જો તમે ઉચ્ચતર પ્રાથમિક શાળા પસંદ કરેલ હશે તો બાજુમાં વિષયના ખાનામાં ભાષા કે ગણિત-વિજ્ઞાન કે સામાજિક વિજ્ઞાન માંથી તમારો લાગુ પડતો વિષય પસંદ કરવાનો રહેશે.
- જાતિ પુરૂષ કે સ્ત્રી પસંદ કરવાનું રહેશે.
- શૈક્ષણિક લાયકાતમાં તમારી શૈક્ષણિક લાયકાત જે હોય તે પસંદ કરવાની રહેશે.
- તાલીમી લાયકાતમાં તમારી તાલીમી લાયકાત જે હોય તે પસંદ કરવાની રહેશે.

- ત્યારબાદ તમારે જન્મ તારીખ લખવાની રહેશે.
- ત્યારબાદ માધ્યમ પસંદ કરવાનું રહેશે.
- ત્યારબાદ બદલી નિયમોની જોગવાઈ મુજબ લાગુ પડતી મૂળ/હાલની શાળાનો સાચો ડાયસકોડ એન્ટર કરવાથી શાળાનું નામ, પે સેન્ટર શાળાનું નામ, તાલુકો, જિલ્લો ઓટોમેટીક આવી જશે.

### શિક્ષકે ઓનલાઇન પોર્ટલ પર અરજી કરતી વખતે નીચેની વિગતો જાતે ભરવાની રહેશે

- તમે જે ગામની શાળામાં ફરજ બજવો છો તે ગામનું નામ લખવાનું રહેશે.
- બદલી નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ લાગુ પડતી ખાતામાં જોડાયાની તારીખ લખવાની રહેશે.
- ત્યારબાદ જિલ્લા ઓનલાઇન આંતરીક બદલીની સિનિયોરીટી માટે શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલ ૧૧/૦૫/૨૦૨૩નો ઠરાવ અને ત્યારબાદ બહાર પાડવામાં આવેલ વખતો વખતના સુધારા ઠરવોની જોગવાઈ મુજબ લાગુ પડતી તારીખ લખવાની રહેશે.
- ત્યારબાદ ભુતકાળમાં અગ્રતા બદલીનો લાભ લીધેલ હોય તો હા પસંદ કરી બાજુના અગ્રતા / બદલીના પ્રકારના ડ્રોપ બોક્ષમાંથી (૧) સિનિયોરીટી (૨) મુળ શાળા પરત જે લાગુ પડતુ હોય તે પસંદ કરવાનું રહેશે.
- ભુતકાળમાં અગ્રતા બદલીનો લાભ ના લીધેલ હોય તો ના પસંદ કરી બાજુમાં અગ્રતા/બદલીના પ્રકારના ડ્રોપ બોક્ષમાંથી (૧) વિધવા / વિધુર (૨) દિવ્યાંગતા (૩) પ્રાથમિક શિક્ષક દંપતિ (૪) સરકારી નોકરી કરતા દંપતિ (૫) શૈક્ષણિક અનુદાનિત સંસ્થામાં નોકરી કરતા કર્મચારીના વિધાસહાયક/શિક્ષક પતિ/પત્નિ (૬) વાલ્મિકી (૭) સિનિયોરીટી (૮) મુળ શાળા પરત જે લાગુ પડતુ હોય તે પસંદ કરી આગળની વિગતો ભરવાની રહેશે.
- જે શિક્ષકને અગ્રતા બદલીનો લાભ મળવાપાત્ર ના હોય ત્યારે સિનિયોરીટી પસંદ કરી અરજી કરવાની રહેશે.

- **Teacher Details** પેજમાં ભરેલી વિગતો save કરવા **Save & Next** બટન પર ક્લિક કરશો ત્યારબાદ **Attachment** મેનુ ઓપન થશે જેમાં

1. Photo સ્કેન કરીને JPG/JPEG/PNG ફોર્મેટ માં ૫ સે.મી લંબાઈ અને ૩.૬ પહોળાઈ ની માપ સાઈઝનો અપલોડ કરવાનો રહેશે.
2. Signature ની Size 100 KB થી વધારે નહી અને Signature નું માપ ૨.૫ સે.મી લંબાઈ અને ૭.૫ પહોળાઈની અપલોડ કરવાની રહેશે.

3. ત્યારબાદ શિક્ષકે ઓનલાઇન પોર્ટલ પર અરજી કરતી વખતે પસંદ કરેલ બદલીના પ્રકાર મુજબ લાગુ પડતા નીચે જણાવેલ દસ્તાવેજો 300 KB માં અપલોડ કરવાના રહેશે.
4. વિધવા/વિધુરના કિસ્સામાં, દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં, પ્રાથમિક શિક્ષક દંપતિ, સરકારી નોકરી કરતા દંપતિ ,શૈક્ષણિક અનુદાનિત સંસ્થામાં નોકરી કરતા કર્મચારીના વિધાસહાયક/શિક્ષક પતિ/પત્નિ તથા વાલ્મિકીના કિસ્સામાં કોઈ પણ પ્રકારની બદલીમાં અગ્રતાનો લાભ લીધેલ નથી તે મતલબનું સ્વ ઘોષણા ફોર્મ રજુ કરવાનું રહેશે.
5. વિધવા/વિધુરના કિસ્સામાં પુન લગ્ન કરેલ નથી તે મતલબનું પ્રમાણપત્ર , પતિ/પત્નિના મૃત્યુનો દાખલો અને વિધવા/વિધુર હોવા અંગેનું સક્ષમ સત્તાધિકારીનું પ્રમાણપત્ર
6. દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં ૪૦ % કે તેથી વધારે દિવ્યાંગતા હોવા અંગેનું સિવિલ સર્જનનું પ્રમાણપત્ર
7. દંપતિ માટે લગ્ન નોંધણી રજિસ્ટ્રારશ્રીનું પ્રમાણપત્ર,
8. વાલ્મિકી માટે વાલ્મિકી હોવા અંગેનું સક્ષમ સત્તાધિકારીનું પ્રમાણપત્ર

(Photo ,Signature અને દસ્તાવેજો અપલોડ થતાં પ્રિવ્યુ ગ્રીન કલરનું બતાવશે).

- Attachment મેનુમાં ભરેલી વિગતો save કરવા Save & Next બટન પર ક્લિક કરશો ત્યારબાદ School Priority મેનુ ઓપન થશે જેમાં
- School Priority મેનુ પર ક્લિક કરતાં ડાબી બાજુ School List(SchoolName - Taluka – Pay Center) માં તમારા વિભાગ / વિષય મુજબની ખાલી જગ્યાઓ બતાવશે, જેમાં શાળાનું નામ, તાલુકો અને પે સેન્ટર શાળાનું નામ બતાવશે. જેની પર ક્લિક કરતાં તે જમણી બાજુ Selected School List માં ઓટોમેટીક જતી રહેશે.
- Selected School List માં તમે શાળાઓના અગ્રતા ક્રમ બદલી શકશો. તમારી પસંદગી મુજબ શાળાઓને પહેલાં થી છેલ્લાં ક્રમમાં ગોઠવો.
- ત્યારબાદ Save & Next બટન પર ક્લિક કરતાં તમારી School Priority મેનુની માહિતી સેવ થઈ જશે.
- ત્યારબાદ  ઉપરોક્ત પસંદ કરેલ ખાલી જગ્યાઓ વાળી શાળાઓ પૈકી જે શાળા નો હુકમ મને મળશે તે કોઈ પણ કારણોસર રદ થશે નહિ જેની હું બાહેધરી આપું છું. તેની પર ક્લિક કરવાની રહેશે.

- ત્યારબાદ બાજુમાં **Application Preview** મેનુ પર ક્લિક કરતાં તમે કરેલી અરજીની તમામ વિગતો દર્શાવશે. જેની બરાબર ચકાસણી કરી લો કે તમામ વિગતો સાચી છે કે કેમ? જો ખોટી હોય કે સુધારવી હોય તો **Final Submit** પર ક્લિક કરવું નહીં અને આગળના જે તે મેનુમાં જઈ માહિતીમાં સુધારો કરવો.
- જો કોઈ સુધારો ન હોય તો **Final Submit** બટન પર ક્લિક કરતા પહેલાં **Application Preview** પર મારા દ્વારા ફોર્મમાં ભરેલી વિગતો ચેક કરી તેમાં કરવાના થતા જરૂરી સુધારાઓ કરી હું **Final Submit** કરું છું એકવાર **Final Submit** કર્યા પછી અરજી ફોર્મમાં કોઈ સુધારા કરી શકાતા નથી તેની મને જાણકારી છે તેવું લખાણ લખેલ ચેકબોક્સ  પર ક્લિક કરશો તો જ તમારું અરજી ફોર્મ **Final Submit** થઈ કન્ફર્મ થશે, ત્યારબાદ તમારી અરજી ફોર્મ ની pdf આવી જશે તે ડાઉનલોડ કરી તેની પ્રિન્ટ મેળવી શકશો અથવા બાજુમાં રહેલ સાઈડ મેનુમાં જઈ **Application Print** પર ક્લિક કરીને તમારા અરજી ફોર્મની પ્રિન્ટ મેળવી શકશો

### શિક્ષકે ઓનલાઇન પોર્ટલ પર બદલી અરજી કર્યા બાદ કરવાની કામગીરી

- ઓનલાઇન પોર્ટલ પર કરેલી અરજીની પ્રિન્ટ આઉટ બે નકલમાં કાઢી સંબંધિત તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીની કચેરીએ અરજી સાથે જરૂરી આધાર પુરાવા જોડી નિયત કરેલ સમય મર્યાદામાં જમા કરાવવાની રહેશે.

### સંબંધિત તાલુકા કક્ષાએ તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીએ અરજી મળ્યા બાદ કરવાની કામગીરી

- સંબંધિત તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી પોર્ટલ પર પોતાના Tpeo Login માં જઈ જરૂરી આધાર પુરાવાની ચકાસણી કરી અરજી સ્વીકાર્યા અંગેની પહોંચ સંબંધિત શિક્ષકને આપશે
- મળવાપાત્ર સિનિયોરિટી તારીખથી અરજી કર્યા તારીખ સુધીના સમયગાળામાં બિનપગારી(કપાતપગારી) ભોગવેલ રજાઓનું લાગુ પડતી શાળાના આચાર્યશ્રી દ્વારા આપેલ પ્રમાણપત્રના આધારે કપાત પગારી રજાઓ લખવાની રહેશે
- ત્યારબાદ આવેલ અરજીઓ પોર્ટલ પરના પોતાના લોગીનમાં જઈ બદલીઓના પ્રવર્તમાન નિયમો ને ધ્યાને રાખી માન્ય /અમાન્ય કરશે અને અમાન્ય અરજીઓના કારણોની નોંધ કરશે. જે મેસેજ દ્વારા અરજદારને જાણ થશે.
- અરજીકર્યાની તારીખથી દિન-૭ માં માન્ય/અમાન્ય અરજીઓની ઓનલાઇન તથા હાર્ડ કોપી સંબંધિત જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીને મોકલી આપશે.

## ઓનલાઇન પોર્ટલ અમાન્ય થયેલ અરજીનો મેસેજ આવ્યા બાદ શિક્ષકે કરવાની કામગીરી

- સંબંધિત શિક્ષકએ અમાન્ય થયેલ અરજી સામે વાંધો હોય તો તેણે મેસેજ મળ્યેથી દિન-૭ માં આધારપુરાવા સાથે જિલ્લા કક્ષાએ જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી ને રજૂ કરવાના રહેશે.

## જિલ્લા કક્ષાએ શિક્ષક દ્વારા અમાન્ય થયેલ અરજીનો સામે વાંધો આવ્યા બાદ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ કરવાની કામગીરી

- સંબંધિત જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીએ જે અરજી બાબતે વાંધો રજૂ થયેલ હોય તે અરજી સાથેના આધાર પુરાવાની નિયમોનુસાર ચકાસણી કરી જિલ્લાના લોગિનમાં જઈ વાંધાવાળી તથા બીજી આવેલ તમામ અરજીઓની ખરાઈ કરી માન્ય / અમાન્ય નો સ્પષ્ટ નિર્ણય કરવાનો રહેશે. અમાન્ય કરેલ અરજી બાબતે જે તે સંબંધિત શિક્ષકને જાણ કરવાની રહેશે.

## શિક્ષક કક્ષાએ કરવાની કામગીરી

- સમય પત્રક પર નિયત કરેલ તારીખે શિક્ષકોએ વેબસાઇટ/વેબપોર્ટલ પર જઈ લોગીન થઈ નિયામાનુસાર થયેલ બદલી હુકમની પ્રિન્ટ જાતે મેળવી લેવાની રહેશે.

## જિલ્લા કક્ષાએ કરવાની કામગીરી

- જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીએ જનરેટ થયેલ તમામ બદલી હુકમોની નકલો તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીને ઇ-મેઈલથી મોકલી આપવાની રહેશે અને ફાઇલે રાખવાની રહેશે તથા તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીએ ખરાઈ કરવાની રહેશે અને તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીએ તેની એક નકલ પોતાના તાલુકાની જે શાળામાં શિક્ષક બદલી થઈ ને આવતા હોય તે શાળાના મુખ્ય શિક્ષકને ત્રણ દિવસમાં આપવાની રહેશે

## મુખ્ય શિક્ષકે કરવાની કામગીરી

- મુખ્ય શિક્ષકે તે નકલ અને બદલાઈને આવનાર શિક્ષકે રજૂ કરેલ નકલની ખરાઈ કરી સંબંધિત શિક્ષકને હાજર/છુટા કરવાના રહેશે

નોંધ: ઓનલાઇન બદલીની પ્રક્રિયામાં કોઈપણ વહીવટી ક્ષતિ ઉભી થયે જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી નિર્ણય લેશે. અને ટેકનીકલ ક્ષતિ ઉભી થાય તો તેનો આખરી નિર્ણય પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકશ્રીએ લેવાનો રહેશે.

## અગ્રતાના કિસ્સામાં ઉપરના લાગુ પડતા દાખલા ઉપરાંત નીચેનામાંથી લાગુ પડતા આધારો અરજી સાથે

### જોડવાના રહેશે.

#### (૧) વિધવા/વિધુર

- વિધવા/વિધુર હોવા અંગેનું સક્ષમ અધિકારીનું પ્રમાણપત્ર
- પતિ/પત્નીનો મરણનો દાખલો
- રેશનકાર્ડ
- પુનઃલગ્ન કરેલ નથી તે મતલબનું સ્વઘોષણા ફોર્મ
- અગાઉ કોઈપણ અગ્રતાનો લાભ લીધેલ નથી તે મતલબનું સ્વઘોષણા ફોર્મ
- મુળ શાળામાં હાજર થવા કરાયેલ હુકમ
- અન્ય (ઉત્તરોત્તર વધ બદલી કે વિભાજનથી બદલી આવેલ હોય તે અંગેના હાજર-મુક્તના આધારો)
- મળવાપાત્ર સિનિયોરિટી તારીખથી અરજી કર્યા તારિખ સુધીના સમયગાળામાં બિનપગારી(ક્રપાતપગારી) ભોગવેલ રજાઓનું લાગુ પડતી શાળાના આચાર્યશ્રીનું પ્રમાણપત્ર

#### (૨) દિવ્યાંગતા

- દિવ્યાંગતાની ટકાવારી દર્શાવતું સીવીલ સર્જનનું પ્રમાણપત્ર
- અગાઉ કોઈપણ અગ્રતાનો લાભ લીધેલ નથી તે મતલબનું સ્વઘોષણા ફોર્મ
- મુળશાળામાં હાજર થવા કરાયેલ હુકમ
- અન્ય (ઉત્તરોત્તર વધ બદલી કે વિભાજન બદલીથી આવેલ હોય તે અંગેના હાજર-મુક્તના આધારો)
- મળવાપાત્ર સિનિયોરિટી તારીખથી અરજી કર્યા તારિખ સુધીના સમયગાળામાં બિનપગારી(ક્રપાતપગારી) ભોગવેલ રજાઓનું લાગુ પડતી શાળાના આચાર્યશ્રીનું પ્રમાણપત્ર

#### (૩) પ્રાથમિક શિક્ષક દંપતિ

- લગ્ન નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર
- પતિ/પત્ની જે શાળામાં નોકરી કરતાં હોય તેના મુ.શિ.એ આપેલ નિયત નમુનાનું પરિશિષ્ટ-૧
- અગાઉ કોઈપણ અગ્રતાનો લાભ લીધેલ નથી તે મતલબનું સ્વઘોષણા ફોર્મ
- મુળ શાળામાં હાજર થવા કરાયેલ હુકમ
- અન્ય (ઉત્તરોત્તર વધ બદલી કે વિભાજન બદલીથી આવેલ હોય તે અંગેના હાજર-મુક્તના આધારો)
- મળવાપાત્ર સિનિયોરિટી તારીખથી અરજી કર્યા તારિખ સુધીના સમયગાળામાં બિનપગારી(ક્રપાતપગારી) ભોગવેલ રજાઓનું લાગુ પડતી શાળાના આચાર્યશ્રીનું પ્રમાણપત્ર



#### (૪) સરકારી નોકરી કરતાં દંપતિ

- લગ્ન નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર
- પતિ/પત્ની જે કચેરીમાં નોકરી કરતાં હોય તે કચેરીના વડાએ આપેલ નિયત નમુનાનું પરિશિષ્ટ-૧
- પતિ/પત્ની જે કચેરીમાં નોકરી કરતાં હોય તે કચેરી કેન્દ્ર/રાજ્ય સરકાર સ્થાપિત/સંચાલિત હોવા અંગેનો આધાર/પ્રમાણપત્ર
- અગાઉ કોઇપણ અગ્રતાનો લાભ લીધેલ નથી તે મતલબનું સ્વઘોષણા ફોર્મ
- મુળ શાળામાં હાજર થવા કરાયેલ હુકમ
- અન્ય (ઉત્તરોત્તર વધ બદલી કે વિભાજન બદલીથી આવેલ હોય તે અંગેના હાજર-મુકતના આધારો)
- મળવાપાત્ર સિનિયોરિટી તારીખથી અરજી કર્યા તારિખ સુધીના સમયગાળામાં બિનપગારી(ક્રપાતપગારી) ભોગવેલ રજાઓનું લાગુ પડતી શાળાના આચાર્યશ્રીનું પ્રમાણપત્ર

#### (૫) અનુદાનિત શૈક્ષણિક સંસ્થામાં નોકરી કરતાં દંપતિ

- લગ્ન નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર
- પતિ/પત્ની જે અનુદાનિત શૈક્ષણિક સંસ્થામાં નોકરી કરતાં હોય તે સંસ્થાના વડાએ આપેલ નિયત નમુનાનું પરિશિષ્ટ-૧
- પતિ/પત્ની જે અનુદાનિત શૈક્ષણિક સંસ્થામાં નોકરી કરતાં હોય તે સંસ્થા સરકારના જે કાયદા /જાહેરનામાં/ ઠરાવ થી નક્કી કરવામાં આવેલ હોય તેનો આધાર/પ્રમાણપત્ર
- અગાઉ કોઇપણ અગ્રતાનો લાભ લીધેલ નથી તે મતલબનું સ્વઘોષણા ફોર્મ
- મુળ શાળામાં હાજર થવા કરાયેલ હુકમ
- અન્ય (ઉત્તરોત્તર વધ બદલી કે જિલ્લા વિભાજન બદલીથી આવેલ હોય તે અંગેના હાજર-મુકતના આધારો)
- મળવાપાત્ર સિનિયોરિટી તારિખથી અરજી કર્યા તારિખ સુધીના સમયગાળામાં બિનપગારી(ક્રપાતપગારી) ભોગવેલ રજાઓનું લાગુ પડતી શાળાના આચાર્યશ્રીનું પ્રમાણપત્ર

#### (૬) વાલ્મિકી

- વાલ્મિકી હોવા અંગેનું સક્ષમ સત્તાધિકારીનું પ્રમાણપત્ર
- અગાઉ કોઇપણ અગ્રતાનો લાભ લીધેલ નથી તે મતલબનું સ્વઘોષણા ફોર્મ
- મુળ શાળામાં હાજર થવા કરાયેલ હુકમ
- અન્ય (ઉત્તરોત્તર વધ બદલી કે જિલ્લા વિભાજન બદલીથી આવેલ હોય તે અંગેના હાજર-મુકતના આધારો)
- મળવાપાત્ર સિનિયોરિટી તારીખથી અરજી કર્યા તારિખ સુધીના સમયગાળામાં બિનપગારી(ક્રપાતપગારી) ભોગવેલ રજાઓનું લાગુ પડતી શાળાના આચાર્યશ્રીનું પ્રમાણપત્ર

#### (૭) સિનિયોરિટી/મુળ શાળા પરત

- મુળશાળામાં હાજર થવા કરાયેલ હુકમ
- અન્ય (ઉત્તરોત્તર વધ બદલી કે જિલ્લા વિભાજન બદલીથી આવેલ હોય તે અંગેના હાજર-મુકતના આધારો)
- મળવાપાત્ર સિનિયોરિટી તારીખથી અરજી કર્યા તારિખ સુધીના સમયગાળામાં બિનપગારી(ક્રપાતપગારી) ભોગવેલ રજાઓનું લાગુ પડતી શાળાના આચાર્યશ્રીનું પ્રમાણપત્ર