

सेवाखंड प्रस्ताव चेकलिस्ट

१. शिक्षणाधिकारी यांची स्पष्ट शिफारस.
२. प्रस्तावात पान क्र... ते... पाने असून त्याची मी खात्रीकेले असलेबाबतचे शिक्षणाधिकारी यांचे प्रमाणपत्र.
३. शासन निर्णय दि.२० एप्रिल २००७ मधिल परिशिष्ट एक मध्ये दिलेल्या विहित नमुन्यात प्रस्ताव सादर करावा.
 - अ. सादर करावयाची माहिती.
 १. कर्मचा-याचे पूर्ण नाव व पदनाम.
 २. कर्मचा-याची जन्मतारीख.
 ३. प्रथम नियुक्तीचा दिनांक.
 ४. सेवानिवृत्तीचा दिनांक.
 ५. प्रशिक्षित झाल्याबद्दल माहिती.
 - अ) डी.एड./बी.एड.
 - ब) प्रशिक्षण पूर्ण केल्याचा दिनांक.
 ६. सेवाविषयक व सेवाखंडाचा तपशील.

अ. क्र.	शाळेचे नाव	अनुदानित / विनाअनुदानित	सेवा कालावधी (पासून-पर्यंत) (वर्ष:महिने:दिवस)	सेवाखंड कालावधी	सेवाखंडाचे कारण
१			दि. / / ते दि. / / (: :)	दि. / / ते दि. / / (: :)	
२			दि. / / ते दि. / / (: :)	दि. / / ते दि. / / (: :)	
	एकूण कालावधी		(: :)	(: :)	

टीप :- प्रत्येक सेवाखंडाच्या अनुषंगाने सेवाखंडाचे कारण व त्यास संबंधित शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी स्वतः जबाबदार आहे किंवा कसे, तसेच राजीनाम्यामुळे सेवाखंड झालेला असल्यास, राजीनामा कोणत्या कारणास्तव दिला, याचा स्पष्ट उल्लेख करावा.

ब) जोडावयाची कागदपत्रे :-

१. सेवाकालावधीची विहित नमुन्यातील शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) यांनी साक्षांकित केलेली सेवाप्रमाणपत्रे. (सेवा प्रमाणपत्रावर सदर शाळा चालविणा-या संस्थेच्या / व्यवस्थापनाच्या नावाची मोहोर किंवा नाव, पत्ता असावा. तसेच एकाच संस्थेच्या अधिपत्याखालील विविध शाळांमध्ये बदलीने नियुक्ती केलेली असल्यास, त्याच्या सेवाप्रमाणपत्रामध्ये तसा स्पष्ट उल्लेख असावा.
२. सेवाखंड कालावधीत इतरत्र सेवा केली आहे किंवा कसे, याबाबत संबंधित कर्मचा-याने प्रतिज्ञापत्र सादर करावे.
३. संबंधित कर्मचा-याच्या सेवापुस्तकाचे प्रथम पृष्ठ आणि सेवातपशिल व खंडाबाबत नोंदी असणा-या पृष्ठांच्या संबंधित प्रती प्रस्तावासोबत जोडाव्यात. सदरहू प्रती ज्या अधिका-याच्या अधिनस्त सेवापुस्तक असेल त्या अधिका-याने साक्षांकित कराव्यात.
४. प्रस्तावातील आवश्यक त्यानोंदी मूळ सेवापुस्तकावरून करण्यात आल्याचे शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) यांचे प्रमाणपत्र.