

વિભાગના અધિકારી/કર્મચારીઓને માંદગીની રજા
અંગેની સૂચનાઓ બાબત.

ગુજરાત સરકાર
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ
ક્રમાંક: SJED/MSM/e-file/17/2022/0048/E Section
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા. /૦૫/૨૦૨૫

પરિપત્ર:-

ગુજરાત મુક્તી સેવા (રજા) નિયમો, ૨૦૦૨ અંતર્ગત સરકારી કર્મચારીઓને મળવાપાત્ર રજા તથા રજાના નિયમો વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવેલ છે. સરકારી કર્મચારી પોતાની માંદગીના કારણોસર ગુ.મુ.સે.(રજા) નિ. ૨૦૨૨ના નિયમ ૩૫ અંતર્ગત માંદગી સબબની રજાની મંજૂરી અંગેની જોગવાઈને આધીન નિયમ -૫૮ અંતર્ગત રૂપાંતરિત રજા મેળવી શકે છે. સરકારી કર્મચારીઓએ માંદગી સબબની રજા પર જતા પહેલા અને રજા પરથી પરત હાજર થયા બાદ નિયત નમૂનાના તબીબી પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહે છે પરંતુ અનુભવે જણાયું છે કે વિભાગના અધિકારી/કર્મચારીશ્રીઓ સક્ષમ અધિકારીઓની મંજૂરી મેળવ્યા વિના અને નિયત નમૂનાના તબીબી પ્રમાણપત્ર રજૂ કર્યા સિવાય અચોક્કસ મુદત માટે માંદગીની રજા પર જતા રહે છે જેનાથી વિભાગના વહીવટી કામકાજને અસર પહોંચે છે. આથી, વિભાગના તમામ અધિકારી/કર્મચારીઓને માંદગીની રજા બાબતે નીચે મુજબની સૂચનાઓનું પાલન કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

(૧) વિભાગના તમામ અધિકારી/કર્મચારીઓએ માંદગી સબબની રજા પર જતા પહેલા ગુ.મુ.સે.(રજા) નિ. ૨૦૨૨ના નિયમ ૩૫ મુજબ ગુજરાત રાજ્ય સેવા (તબીબી સારવાર) નિયમો, ૧૯૮૮ના નિયમ-૨ના પેટા નિયમ (૩)માં વ્યાખ્યાયિત કરેલ અધિકૃત તબીબી ચિકિત્સક દ્વારા અથવા સિવિલ સર્જન અથવા આર.એમ.પી. દ્વારા આપવામાં આવેલ નમૂના-૩ મુજબનું તબીબી પ્રમાણપત્ર સક્ષમ અધિકારીને રજૂ કરી તેમજ સક્ષમ અધિકારીને માંદગી અંગે જાણ કર્યા બાદ જ માંદગીની રજા પર જવા આથી સૂચના આપવામાં આવે છે.

(૨) તબીબી કારણોસર જે અધિકારી/કર્મચારીની રજા મંજૂર કરવામાં આવી હોય તેઓએ રજા પરથી ફરજ પર હાજર થયા બાદ ગુ.મુ.સે.(રજા) નિ. ૨૦૨૨ના નિયમ ૩૭(જ) મુજબ નમૂના-૪માં સ્વસ્થતા/યોગ્યતાનું તબીબી પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે.

(૩) માંદગી સબબની રજા અંગેની અરજીમાં માંદગી/બીમારીનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવાનો રહેશે તેમજ માંદગીના કારણોસર અંદાજિત કેટલા દિવસ ફરજ પર આવી નહિ શકાય તે અંગેનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવા સૂચન કરવામાં આવે છે.

(૪) કર્મચોગી એપ્લિકેશનમાં રજાની અરજી અવ્યયે સક્ષમ અધિકારીની મંજૂરી મેળ્યા બાદ જ રજા પર જવાનું રહેશે.

(૫) સંબંધિત સક્ષમ અધિકારીશ્રીઓએ તેઓના કર્મચોગી એપ્લિકેશન લોગીનમાં આવેલ રજાની અરજીનો નિયમાનુસાર સમયમર્યાદામાં નિકાલ કરવાનો રહેશે.

(ધર્મિષ્ઠા વસાવા)

ઉપ સચિવ

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

પ્રતિ,

- અગ્ર સચિવશ્રી (સા.ન્યા.)ના રહસ્ય સચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- વિભાગના સર્વે સંયુક્ત/નાયબ/ઉપ સચિવશ્રીઓ, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે સેક્શન અધિકારીશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર (આપની શાખાના નાયબ સેક્શન અધિકારીઓ/કારકૂન/ઓફિસ આસિસ્ટન્ટના ધ્યાને મૂકવાની વિનંતી સહ.)

File No: SJED/MSM/e-file/17/2022/0048/E Section

Approved By: Joint Secretary, E Section, SJED

Open the document in Adobe Acrobat DC to verify the E-sign



- રજીસ્ટ્રી ઇન્ચાર્જશ્રી/ સ્ટોર ઇન્ચાર્જશ્રી/ રોકડ શાખાના વડાશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- શાખા સિલેક્ટ ફાઇલ-૨૦૨૫.

