

પરિપત્ર

નં અપગ/૪૭ /૧૬-૧૭/ ૧૦૫૩
નિયામક સમાજ સુરક્ષા ખાતાની કચેરી,
ગુજરાત રાજ્ય, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન
બ્લોક નં. ૧૬, જુના સચિવાલય,
ગાંધીનગર. તા. ૨૭ /૧/૨૦૧૭.

વિષય :- નિમણૂક બહાલીના મુદત વધારા અંગે.

ઉપરોક્ત વિષય અંગે વિકલાંગ કલ્યાણ ક્ષેત્રે કાર્યરત ખાતા હસ્તકની ૧૦૦% ગ્રાન્ટ મેળવતી સર્વે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના માનદમંત્રીશ્રીઓને જણાવવાનું કે તેઓની સંસ્થાઓમાં ફરજો બજાવતા વર્ગ-૩,૪ ના કર્મચારીઓની સમય વધારાની મુદત પુર્ણ થયેથી અત્રેથી નિયમોનુસાર નિમણૂક બહાલીનો મુદત વધારો મેળવવાનો રહેતો હોય છે,

સંસ્થા તરફથી સમયવધારાની દરખાસ્ત અત્રે મળતા દરખાસ્તની ચકાસણી કરતા માલુમ પડેલ છે કે કેટલીક સંસ્થાઓમાં કર્મચારીઓને નિયમિત પગાર ધોરણમા નિમણૂક મળ્યા બાદ અત્રેથી નિયમિત નિમણૂક બહાલીનો મુદત વધારો મેળવેલ નથી અને જુની અસરથી સમય વધારાની માંગણી કરેલ હોય છે,

અત્રેથી કર્મચારીને સમય વધારો કર્મચારીએ સરકાર માન્ય સંસ્થામાથી પાસ કરેલ કોમ્પ્યુટર કૌશલ્યની સીસીસી / સીસીસી+ પરેક્ષા, કર્મચારીઓના મુલ્યાંકન અહેવાલ, સંસ્થાના માનદમંત્રીશ્રીએ સમયવધારા અંગે કરેલ ભલામણને અધારે આપવામાં આવે છે.

કર્મચારીઓને અત્રેથી સમયવધારો નાણાંકિય વર્ષના માર્ચ મહિના અંતિત આપવામા આવતો હોવાથી ડિ.પી સેલ શાખાએ એપ્રિલ / મે માસના પગારબિલ મંજુર કરતા સમયે કર્મચારીઓને સમયવધારો મળેલ છે કે નહી તેની ચકાસણી કરી પગારબિલ પાસ કરવાના રહે છે


જે કર્મચારીઓને અત્રેથી સમયવધારો આપવામાં આવેલ ન હોય અને તેઓના પગાર બિલ માનદમંત્રીશ્રી તૈયાર કરીને ડી. પી સેલ શાખામા રજુ કરશે અને ડી.પી બિલ શાખા આ

પ્રકારના કર્મચારીઓના પગારબિલ પાસ કરીને પગારની ચુકવણી કરશે અને કોઈ કાયદાકીય ગુંચવણો ઉભી થશે તો સંસ્થાના માનદમંત્રીશ્રી અને ડી.પી બિલ શાખાની જવાબદારી નક્કી કરવામાં આવશે.

કર્મચારીઓના સમય વધારાની દરખાસ્તમા સંસ્થાએ જે કર્મચારીઓના સમયવધારો મેળવવાનો છે તેવા નામોની યાદી પ્રથમ પેઝમાં બનાવીને ક્રમાનુસાર દરેક કર્મચારીના (૧) છેલ્લે મળેલ સમયવધારાના આદેશની પ્રમાણિત નકલ (૨) સમય વધારા અંગેનુ નિયત નમૂનાનું પત્રક (૩) પ્રથમ નિમણુંક મળેલ આદેશની પ્રમાણિત નકલ (૪) સમગ્ર વર્ષનો મુલ્યાંકન અહેવાલ (૫) પુરા પગાર ધોરણમાં નિમણુંક પામેલ હોય તો તેની પ્રમાણિત નકલ (૬) સીસીસી પરીક્ષા પાસ કર્યાના પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ ક્રમાનુસાર ગોઠવીને જિલ્લા સમાજ સુરક્ષા અધિકારી મારફતે દરખાસ્ત મોકલી આપવી.

બિડાણ : સમય વધારા અંગે નિયત નમૂનાનું પત્રક

સ્થળપ્રત ઉપર નિયામકશ્રીની સહી છે.


નિયામકશ્રી

સમાજ સુરક્ષા ખાતુ,
ગુજરાત રાજ્ય ગાંધીનગર

નકલ રવાના

- (૧) સર્વે જિલ્લા સમાજ સુરક્ષાઅધિકારીશ્રીઓ ને જાણ અર્થે
- (૨) વિકલાંગ કલ્યાણ ક્ષેત્રે કાર્યરત ૧૦૦% ગ્રાન્ટ મેળવતી સર્વે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના માનદમંત્રીશ્રીઓ
- (૩) હિસાબી અધિકારીશ્રી, ડિ.પી, સેલ શાખા

વડી કચેરીના પત્ર ક્રમાંક નં. અપગ/૪૭/બહાલી/૧૫-૧૬/૪૫૦૧, તા. ૯/૬/૨૦૧૫
કર્મચારીની નિમણૂક બહાલીની મુદત વધારવા અંગે સંસ્થાએ રજુ કરવાનું પત્રક

ક્રમ	વિગત	માહિતી
૧	સંસ્થાનું નામ, સરનામું, ટેલીફોન નંબર અને મોબાઇલ નંબરની વિગત	
૨	કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો	
૩	સંસ્થામાં કર્મચારીના પ્રથમ નિમણૂકના આદેશ નંબર/ તા. (નકલ બીડવી)	
૪	પગાર ધોરણ / ફિક્સ પગારની વિગત	
૫	કર્મચારી અગાઉ કોઈ સંસ્થામાં જોડાયેલ હોય તો તેના આદેશ નંબર તારીખ	
૬	અગાઉની સંસ્થા છોડ્યાના કારણો તે સંસ્થાનું નામ, સરનામું	
૭	છેલ્લે વધારેલી બહાલી આદેશ નં. તારીખ તથા કઈ તારીખથી કઈ તારીખ સુધી તેની વિગતો	
૮	મુદત વધારવાનો સમયગાળો	
૯	સી.સી.સી. પાસ છે કે કેમ? કઈ યુની/સંસ્થામાંથી પાસ કરેલ છે તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર સામેલ કરવું.	
૧૦	કર્મચારીની સંસ્થામાં કરેલ કામગીરીનું મૂલ્યાંકન અહેવાલ તા. ૪/૬/૨૦૦૯ના ઠરાવના નમુના મુજબનું સામેલ રાખવું.	
૧૧	સંસ્થાના વડાનો મુદત વધારવા માટેનો સ્પષ્ટ અભિપ્રાય.	
૧૨	જો સંસ્થાના વડા મુદત વધારવા નકારાત્મક અભિપ્રાય આપે તો તેના કારણો જણાવવા આધારો સાથે.	
૧૩	કર્મચારીને બહાલીની મુદત વધારી આપવા અંગે જિલ્લા સમાજ સુરક્ષા અધિકારીશ્રીનો સ્વયં સ્પષ્ટ અભિપ્રાય	
૧૪	નાયબ નિયામકશ્રી (અપગ..... શાખા)નો અભિપ્રાય	
૧૫	હિસાબી અધિકારીશ્રીનો અભિપ્રાય	

૧૬	કમ્પ્યુટરનો જરૂરી ઉપયોગ કરે છે ?	
૧૭	ઝડપી અને પરિપક્વ નિર્ણયો લેવાની શક્તિ અંગેનું મૂલ્યાંકન	
૧૮	સાથી કર્મચારીઓ/અધિકારીઓ અને જાહેર જનતા સાથેના સંબંધો/ સહીત ચરિત્ર સ્વભાવ અંગેનું મૂલ્યાંકન	
૧૯	પ્રમાણિકતા અંગેનું મૂલ્યાંકન	
૨૦	અહેવાલના સમયગાળા દરમ્યાન કોઈ વિશિષ્ટ કામ કર્યું હોય તો તેની વિગતો અને તે બાબત અંગેનું મૂલ્યાંકન	
૨૧	અહેવાલના સમયગાળા દરમ્યાન કોઈ શિક્ષા થયેલ હોય તો તેની વિગતો	
૨૨	ઉપરોક્ત તમામ મુદ્દાઓને લક્ષમાં લઈ એકંદરે મૂલ્યાંકન	

કચેરીનું રાઉન્ડ સીલ

સંસ્થાના વડાની સહી અને સિક્કો

સ્થળ :

તારીખ :

અહેવાલ લખનાર અધિકારીની સહી

નામ (મોટા અક્ષરે)

હોદ્દો

ભાગ- ૨

સમીક્ષક અધિકારીની નોંધ

૧. અહેવાલ લખનાર અધિકારનું મૂલ્યાંકન આપસંપૂર્ણપણે સ્વીકારો છો ? જો ન સ્વીકારતા હોય તો એ બાબતમાં આપ સંમત ન થતો હોય તે બાબતમાં જે તે કોલમમાં આપનું મૂલ્યાંકન દર્શાવો.
૨. પ્રમાણિકતા વિશેનું અહેવાલ લખનાર અધિકારીનું મૂલ્યાંકન આપ સ્વીકારો છો ? જો ના સ્વીકારતા હો તો આપનું મૂલ્યાંકન દર્શાવો.
૩. એકંકરે મૂલ્યાંકન તારીખ :

સમીક્ષક અધિકારીની સહી (જિ.સ.સુ.)

નામ (મોટા અક્ષરે)

હોદ્દો :