

વંચ પ્રદીપાંદું : -

જુલાઈ ૧૯૭૨ ના (કૃ)

૧૧

૧. સરકારશીના સમાજ કલ્યાણ અને આર્થિક તિવિયોગ, વિભાગ,  
સાધિત લાય, ગાંધી નગરના કરાવ ક્રમાંક મુખ્યમાં ૧૦૮૧૨૬૮૮૬૭,  
તા. ૨૪-૩-૮૫.

૨. નાણાં વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક-સંસપા ૧૦૭લાયો ૧૪૩૫૦, તારીખ  
૧૧-૧૨-૭૬.

૩. મકમાજનરલાડ. ઓં. ૫૮૨ ૧૪૪૬૫૭ અમદાવાદ, તા. જુલાય-૧

અ. ૧૯૮૦

સરકારશીના ઉપરોક્ત વંચ લા-૧ છેઠળના ઠરાવથી ગાંધીનાન

ખર્તિબંધક અધિકારી-કુ-નિલાલ સમાજ સુરક્ષા અધિકારીને વહીવટી,  
નાણાં કીય અને અન્ય સંગ્રહો. અને ફરજો રોંપણ કું ઠરાવથી આપેલ  
છે તથા ઉપરોક્ત વંચ લા-૨ છેઠળ નાણાં કીય સંગ્રહોની રોંપણ ના  
નિયમો અનુશાસ નિયમકાશી, સમાજ સુરક્ષા બાટું થું ૨૧૦ અમદાવાદ.  
ખર્તિબંધક અધિકારી-કુ-નિલાલ સમાજ સુરક્ષા અધિકારીઓને  
નોખન વહીવટી તૈમન નાણાં કીય સંગ્રહોની ફેર રોંપણ કરવાં  
નાથ મુજબના આદેશ કરમાંક હો.

૪. વહીવટી સરસ્વો : -

૧. નિલાલ કલ્યાણે સરકારી તૈમન કલેજ ચિછા રાંધ્રા ઓના સંકલનની  
સંપૂર્ણ જદુલાએ સરના.

૨. કંકલા સરકારી રાંધ્રા ૧ કશેરી સાથે ૧૧ કલેજ કુન્ઝ ટ્રસ્ટની કલેજાંથી  
સમિતિના અધ્યક્ષ, તરીકે રહેશે. તૈમના ઉપર તિ. જે તૈ. સંસ્થાના.  
વડી અને પણજી ઔદ્યોગની યરં અધિકારી સાફચ, તરીકે રહેશે અને  
લીધેલ પગલાંની ખાતેને જાણું કરશે. આડ અંગે જી નિયમો હોય  
તે મુમાણી કર્યાંછી કરવાની રહેશે.

૩. તૈમના ઉસ્તુકના નિલાલની સરકારી રાંધ્રા ઓના મુલાકાત હાઈ  
અંતરીક પ્રસાર અંગે સંગંપિત રાંધ્રાના વડીને સાથે રણી  
નિયમી કરશે.

- અન્દા કક્ષાની કુમળીરી દરમયાન જે સંસ્થા । ક્યેરો ની  
કુમળીરી માટે જે તે સંગ્રહિત સંસ્થા । ક્યેરો ના કટાકણી  
સૈંચાઓ લેવો । સંસ્થા । ક્યેરો ખાત્રી એવી કુમળીરી  
પુટે કરવો । એવી કુમળીરી માટે જુદી જુદી સંસ્થાઓ  
ખાતેથી કોઈ સ્ટેટ્સ પેપરો અલગ ક્યેરો અને મહેકમ ઉછુ કરવાની  
જરૂર યાત નથી ।
૫. સરકારી સંસ્થા । ક્યેરો ઓના કર્મચારીઓની સૈંચાપોથી ઓ ।  
એ સર્વિસ રોલ તથા રજાના હિસાબ્ય બરાબર સમાવેશ રેના  
ઉત્તર નિયબણ રાખશે ।
૬. રંધ્યા । ક્યેરો ઓના વાધ્યકુ સ્ટેશનરો । ફોર્મ્સ ગેનવેલાસ  
ઓ મેડીકલ ઇન્ફોર્મેશન । મુલેન્ડર ડેસ્ક ડાયરી વિગેરેન્ડ  
ઓન્ડો કાઉન્ટર સાઇન કરી બારોબાર મોકલશે ।
૭. રંધ્યા ક્યેરો ના ચોટ્ટા વર્ગના કર્મચારી રજા । પર જતાં  
એની અપેક્ષામાં નિયત પોરથી રોજમદાર કર્મચારીની નિમણુકની  
જરૂર નિયમોનુસાર આપશે ।
૮. કાલાની સંસ્થા । ક્યેરો ઓમાર્સ એલ્લી પદતી જગ્યાઓ  
જે કંપની કે શિક્ષકો, કાલેટ ટેચરો, પરાવાયા, ગાડી, ...  
ઓ, નોંધ, રસોયા, માટી, કુપાઉનર, સફેદ કુમણાર વિગેરે  
લાઘાની કર્યેવાળો નિયમોનુસાર અને નિયત પ્રધાન અનુસાર  
કાલાની રાષ્ટ્રો પરાંદગી રામિતિ માટે મુશ્યા રાષ્ટ્રો ।
૯. બાળલભન ફર્તિર્ધક અધિકારી અનુમાનિક લાલ । આ દિક્કાન  
સમાજ મુરક્કા અધિકારી ।
૧૦. સંગ્રહિત સંસ્થા । ક્યેરો ના વડોદા સંસ્થા । ક્યેરો ના  
નાન્ય ક્રોછ પણ મૌલ જ્યુક સંસ્થા । ક્યેરો ના । સાધ્યા  
સો ની ચર અધિકારી ।
૧૧. ક્લાન્ડ । રાંસથા । ક્યેરો ઓના વીજું તથા ગોંધ વર્ગના  
કર્મચારીઓના વાધ્યકુ ઇજાફાઓ મંજુર કરવા તૈમજ લાયકી  
અનુભૂતિ નાની । ના તેરોને નિયમોનુસાર મંજુર કરવાની  
જરૂર રહેશે ।

- १०८ નિલાના ક્રમાંકો ઓ તરફથી આપણી કરી ચાંડો અંગે  
જુદી વાતાવર કરી રૈમજ જુદી જાણાય લયું ગુલાસ અને  
પુરાધ્વા નોંધો કરી શુંબિસ્તર અહેંદાં પોતાના અભિપ્રાય  
સાથે આંદોની કુચેરીને મોકુલી આપવો.
- ૧૦૯ દરેક નિલાનાની સરકારી રૈમજ દરે ચિછક રૂઘણ ઓનાં  
વડાનોની દર છ નાની બીજીં ગોલાબી વહોવટી રામસુખાંનોની  
થારી હરી તેનો નિલાના કરવો, જુદાએ હેવો, માયરો  
માટેની કાર્યવાહી નોંધ લાયે મોકુલી વડી કુચેરીનું  
દ્વારા દોરાવું.
- ૧૧૦ નિલાના રાસ્થાના વર્ગાંક ના અધિકારીઓ સિવિયના  
નેમના નાનાના બિન-૨ જાયપટ્રિલ અધિકારી ઓ રૈમજ  
ક્રમાંકની હો નાની રૈલી ખાસ આશીર્વાદ  
અંગેની રજાઓ સિવિયની રજાઓ મંજુર કરી રાખો.

નાનાના ક રાસ્થાના : →

૧. નાનાના નિલાના ઉપરોક્ત વંચાધૂંક પરના ઠરાય  
આખુસરાની નિલા અધિકારી તરફાં ગુપ્ત થયેલ નાણુંભી ચ  
સાંસ્કૃતિક અમલ હૈનો કરશો.
૨. કે રૈન્ચાના ; કુચેરી પદ જાયપટ્રિલ અધિકારીની જગત છે તે  
ચાંદી ના કર્માંકાં કર્માંકાં ઓનાં ૮૦ એંબિલ તથા ૫૭૨ કલ  
બાંલ તે નિલાના ડાઉનટર રાઝીત કરશે અને તે સિવિયની  
સંસ્કૃત કુચેરીના બિન-૨ જાયપટ્રિલ કર્માંકાં ઓનાં ૮૦ એંબ  
બાંલ નાની ૫૭૨ કલ એંબિલ તેઓ કાઉન્ટર સાઇન કરશો.
૩. સરકારી કોટી પણ યોજનાના અમલ કરશું અંગેની તેઓ  
દૈખાય ક રાખશો.
૪. હરારી રાસ્થાનાની બિન-૨ જાયપટ્રિલ, કર્માંકાં ઓનાં  
ખોલ્દિંડ કંડમાંથી કામયાલાં ઉપાડું ; નિયમ-૧૪-સુ સિવિયાં  
કરાયાનું કરારાનું ! ઉપાડું તંગો, નિયમોનું પરાદાન  
રાખું મંજુર કરશો.

૫. રામાંજ સુરક્ષાની ઘર્યત્વમાન યોજનાઓ હેઠળ શાહીય વિભ. ની

ગુચ્છાણ જે હાલ થી એટીસર, પિ. ઓ. એક્સ્પ્રેસ માર્કેટ  
કરવામાં આવે છે તે હવેથી આ અધિકારોઓ કરશે।

૬. સંસ્થા : કરેરીની જરરી યાતના કુડાદોક તૈમણ અન્ય કાંઈ નથી  
વસ્તુઓની જરરી યાત માટે રૂ. ૫૦૦/- ની માર્ગદરો  
મંજુરી આપી શકો.

૭. સંસ્થા : કરેરીના કલોધીંગ ગૈડેગ તૈમણ કુડાદોક જે  
બિન-ઉપયોગી હોય તૈની યકૃતાણી કરો રક્ખાના આપેશ  
આપશો.

૮. રહેણુંકી ચ સંસ્થાઓના આંશિક સ્થાનોની કલોધીંગ ગૈડેગ  
વિ. ની વાર્ષિક જરરી યાત આ માટે નિયત રક્ખાના મુજબ  
ચકાણ મંજુર કરશો. આ બરી દી જયદર બાધી પર વળતર  
મળો છે તથારે જ કરવાની રૂઢ છે.

૯. ધારાતના વડા તરફથી જે જી રહેણુંકી ચ સરાઓ તૈમણ વહી વિધી  
શરાઓ જુદી જુદી આપેશો હેઠળ વિધાન ફરજિયલ.

અધિકારી અને થીએ એટીસર, પિ. ઓ. એક્સ્પ્રેસને આપાયેલ છે.  
સર્વ આ અધિકારો પાસે રહેશો.

૧૦. હાલ જી જી આયોજન મંડળ ધરી પોત્સાંક રૂ. ૫૦૫૫૫૫૫  
સ્વેચ્છા સંસ્થાઓને તૈમણ સરકારી સંસ્થાઓને જે સહકારની  
પોત્સાંક જોગપણે હેઠળની મંજુરી ગેરીની તાંત્રિક મંજુરી ની  
સરા છે જે થીએ એટીસર, પિ. ઓ. એક્સ્પ્રેસને આપાયેલું આવેલી  
કાતી તે ૨૪ કરો આ અધિકારી પાસે રહેશો.

૧૧. વંચ પ્લા-૧ હેઠળ દર્શાવેલ ઠરાય નિયે કાંચદા હેઠળની સરાઓ  
અને કરજોનો ઉલ્લેખ કરેલ છે તમામ શરાઓ આને કરાઓ  
ખાંચ ૧૫શો.

१२. नांदिक अंद्रेज प्रभु आकाशन नांदिक शुद्ध विल अंद्रेज प्रभु  
नम दर भासे भौतिक वाता पांसिक खीं पञ्चों से स्था।  
उग्रोना वडा अने इला क्षेत्रक छात्र रहे। परंतु नियमित भौतिक वाता  
ल वनों लडाको राखवनो ज्वायदारी तेगोशीनो रहे।  
पुरोक्त नांदिकोय अस्ताओं के से स्था। उग्रोना राजस्थान  
वर्मा नो जगाओं छि ल्या वायु पठारो नको।

नियमितो तरिको नियमानुसारे हरजो राहेव माँ  
आवे तेनो अमल करो।

सहृ. प. म. भट्ट.

नियमित,  
समाज सुरक्षा बाहु,  
जूरात राजस, अमृदलै।

प्र,

१. नांदिक वाता प्रतिविधि अंद्रेज को क्षेत्र राजस  
दुर्दान अंद्रेज।

२. वाता उस्तको जर्व राजस को सेवक चैंपियन रहे।  
वाकाओं तरह।

३. जर्व तिजोरो अंद्रेज को अस्ताओं तरह।

४. जर्व डेंड्रेटरशीओ तरह।

५. वडो उग्रोनो जर्व राखाओं तरह जाए अर्ही।

६. आनन्द दरेक वडो विद्वान् ऐन्शन राखा।

७. सचिवालयो समाज क्षेत्र अने आंद्रेज तिजोरो  
तिजोर, सचिवालय, गोदानगरो जाए अर्ही।