

ફિક્સ-પે કર્મચારીઓની મેડીકલ
રજા મંજૂર કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

પરિપત્ર ક્રમાંક: LED/LEV/e-file/11/2023/0996/R1

તા.૧૨/૦૬/૨૦૨૩

વંચાણે લીધા:

1. નાણા વિભાગનો તા.૧૨/૦૭/૨૦૧૬ નો ઠરાવ ક્રમાંક: ખરચ/૨૦૦૨/૫૭/(પાર્ટ-૨)/ઝ.૧

પરિપત્ર:

સરકારી ફિક્સ પગારના કર્મચારીઓને વર્ષ દરમિયાન માંદગીના હેતુ માટેની રજાઓ માટે ઉક્ત વંચાણે લીધેલ ક્રમ - ૧ ના નાણા વિભાગના ઠરાવથી જરૂરી જોગવાઈઓ કરવામાં આવેલ છે. જે અનુસાર ફિક્સ પગારના કર્મચારીઓને વર્ષ દરમિયાન માંદગીના હેતુ માટેની રજાઓ, પૂરા પગારમાં દસ અને અડધા પગારમાં ૨૦ રજા નિયમ મુજબ મેડિકલ પ્રમાણપત્રના આધારે મળી શકશે તેમજ આ રજાઓ એકઠી થઈ શકશે. આ રજાઓ સંબંધિત વહીવટી વિભાગના સચિવશ્રી આ રજાઓ મંજૂર કરી શકશે.

ફિક્સ-પેના કર્મચારીઓને જ્યાં સુધી તેઓની માંદગીના હેતુ માટેની રજાઓ મંજૂર ન થાય ત્યાં સુધી તેઓના કાયમી નિમણૂકના હુકમ કરવામાં આવતા નથી. આ ઉપરાંત વિભાગ ખાતે દરખાસ્ત મોકલવામાં થતાં વિલંબના કારણે આ દરખાસ્તોની મંજૂરીનો સમયગાળો ઘણા કિસ્સાઓમાં એક વર્ષ કરતા વધુ થઈ જવા પામે છે. વધુમાં એક જ દરખાસ્તમાં એક કરતા વધુ કર્મચારીઓની દરખાસ્ત મોકલવામાં આવતાં રજા મંજૂરીનાં આદેશમાં સરતચૂકથી રજા મંજૂરીનો પ્રકાર તેમજ રજાના સમયગાળાની વિગતોમાં ત્રુટી સર્જાય છે. જે યોગ્ય નથી. આથી, આ બાબતે જરૂરી સુચના પ્રસિદ્ધ કરવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

આથી, પ્રસ્તુત બાબતે કાળજીપૂર્વકની વિચારણાને અંતે નીચે મુજબની સુચના પરિપત્રિત કરવામાં આવે છે.

- (૧) સરકારી ફિક્સ પગારના કર્મચારીઓને વર્ષ દરમિયાન માંદગીના હેતુ માટેની રજાઓ મંજૂરી માટેની દરખાસ્તમાં રજાનો પ્રકાર (પૂરા પગારની કે અર્ધ પગારની રજાઓ) તેમજ રજાનો સમયગાળો સ્પષ્ટ દર્શાવવાનો રહેશે. જે સક્ષમ અધિકારીશ્રી દ્વારા સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.
- (૨) એક સાથે એક કરતા વધુ કર્મચારીઓની રજા અંગેની દરખાસ્તમાં રજાઓ ચકાસણી/મંજૂરીમાં ક્યારેક ચૂક થતી હોય છે, તે નિવારવા માટે સરકારી ફિક્સ પગારના કર્મચારીઓને વર્ષ દરમિયાન માંદગીના હેતુ માટેની રજાઓ મંજૂરી માટેની દરખાસ્ત દરેક કર્મચારીવાઈઝ રજા મંજૂરીની દરખાસ્ત વિભાગ ખાતે કરવાની રહેશે. એક કરતા વધુ કર્મચારીઓની સંયુક્ત દરખાસ્ત કરવાનું ટાળવું.
- (૩) સરકારી ફિક્સ પગારના કર્મચારીઓએ વર્ષ દરમિયાન માંદગીના હેતુ માટેની રજાઓ મંજૂરીની દરખાસ્ત તુર્તજ કરવાની રહેશે તેમજ સદર દરખાસ્ત ૩૦ દિવસમાં વિભાગ ખાતે પહોંચે તે તાબાની કચેરીઓએ સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.
- (૪) રજા મંજૂરીની દરખાસ્ત સમયે રજૂ કરવાની થતી સેવાપોથીની સ્પષ્ટ/સુવાચ્ય નકલ મોકલવાની થશે.
- (૫) આ સુચનાનું ચૂસ્તપણે પાલન થાય તે જોવા આથી સર્વે તાબાની કચેરીઓને તેમજ સક્ષમ સતાધિકારીને જણાવવામાં આવે છે.

ગુજરાતનાં રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

Kansay. V.
(યતીન કંસારા)

સેક્શન અધિકારી

શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગ

પ્રતિ,

1. નિયામકશ્રી, રોજગાર અને તાલીમની કચેરી, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
2. સર્વે તાબાની કચેરીઓ (નિયામકશ્રી રોજગાર અને તાલીમની કચેરી મારફત)
3. સેક્શન અધિકારીશ્રી (ઝ.૧ શાખા), નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
4. ટેકનિકલ અધિકારીશ્રી (IT Cell), શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગની વેબસાઇટ પર પ્રસિદ્ધ કરવા સારૂ.
5. સિલેક્ટ ફાઈલ - શાખા / નાયબ સેક્શન અધિકારી - ૨૦૨૩.