

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક: સીડીઆર-૧૦-૨૦૧૨-૭૭૦-ત.એ.
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તારીખ: ૨૪-૧૦-૨૦૨૪

વંચાણે લીધા:

- (૧) સા.વ.વિ.ના તા.૨૩-૦૩-૨૦૦૫ ના ઠરાવ ક્રમાંક: ૫૨૫-૧૦૯૧-૭૪૦-ત.એ.
- (૨) સા.વ.વિ.ના તા. ૨૦-૦૭-૨૦૦૭ ના ઠરાવ ક્રમાંક: સીવીઓ-૧૨૨૦૦૫-૧૦૭૭-ત.એ.
- (૩) સા.વ.વિ ના તા. ૧૩-૮-૨૦૧૪ ના ઠરાવ ક્રમાંક: સીડીઆર-૧૦-૨૦૧૨-૭૭૦-ત.એ.
- (૪) સા.વ.વિ ના તા. ૦૬-૮-૨૦૦૮ ના જાહેરનામા ક્રમાંક:જીએસ-૨૦૦૮-(૧૦)સીવીઓ-૧૨૨૦૦૫-૧૦૭૭-ત.એ
- (૫) ગુજરાત રાજ્ય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો,૧૯૭૧ નો નિયમ-૫

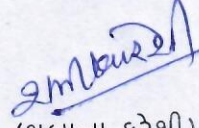
પરિપત્ર:

ગુજરાત રાજ્ય સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧ ના નિયમ-૫ માં થયેલ જોગવાઈ અનુસાર, નિયમ-૫ ના પેટા નિયમો અનુક્રમે ૫(૧)(ક) અને ૫(૧)(ખ) મુજબ સરકારી કર્મચારીને ફરજમોફફડી હેઠળ મૂકેલ હોય તેવા સરકારી કર્મચારીના ફરજમોફફડીના હુકમના ૯૦(નેવું) દિવસમાં સમીક્ષા કરી સક્ષમ સત્તાધિકારી દ્વારા ફરજમોફફડી રદ કરતા કે લંબાવતા હુકમ કરવામાં ન આવે કે આવી ફરજમોફફડીની સમીક્ષા બાદ લંબાવેલ સમયગાળો પૂર્ણ થતા પહેલાં સમીક્ષા હાથ ધરી ફરજમોફફડી રદ કરતા કે લંબાવતા હુકમ કરવામાં ન આવે તો ૯૦ દિવસ પૂર્ણ થયેથી કે લંબાવેલ સમયગાળો પૂર્ણ થયેથી ફરજમોફફડીનો અંત આવે છે અને ઉક્ત સમયગાળો પૂર્ણ થયા બાદ કરવામાં આવેલ ફરજમોફફડીની સમીક્ષા બાદનો ફરજમોફફડીનો હુકમ યથાર્થ (Valid) રહેતો નથી.

તેમજ નિયમ-૫ ના પેટા નિયમો ૫(૨)(ક) અને ૫(૨)(ખ) મુજબ સરકારી કર્મચારીને ફરજમોફફડી હેઠળ મૂક્યો હોવાનું ગણવામાં આવેલ હોય એટલે કે માની લેવાયેલ ફરજમોફફડી (ડીઝ સસ્પેન્શન) હેઠળ હોય ત્યારે ફરજમોફફડીના નેવું દિવસ પૂરા થયે, સરકારી કર્મચારી ફરજમોફફડી હેઠળ ચાલુ રહે તો, પેટા-નિયમ-૫(૨) હેઠળ ગણવામાં આવેલ ફરજમોફફડીના કિસ્સામાં, ફરજમોફફડીની આવી સમીક્ષા જરૂરી રહેશે નહિ અને આવા કિસ્સામાં નેવું દિવસની મુદત, કસ્ટડીમાં અટકાયતમાં રાખેલા સરકારી કર્મચારીને અટકાયતમાંથી મુક્ત કરવામાં આવ્યો હોય તે તારીખ અથવા તેને અટકાયતમાંથી મુક્ત કરવામાં આવ્યો હોવાની હકીકતની તેના નિમણૂક સત્તાધિકારીને જાણ કરવામાં આવી હોય તે તારીખ, એ બન્નેમાંથી જે મોડું હોય, ત્યારથી ગણવામાં આવશે. ઉપરોક્ત વંચાણે લીધા ક્રમાંક(૧), (૨) અને (૩) ના ઠરાવોથી પણ ફરજમોફફડી અને ગણી લેવાયેલ ફરજમોફફડીની સમીક્ષા અન્વયે જરૂરી સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે. વિભાગો અને તેમના નિયંત્રણ હેઠળના શિસ્ત અધિકારીઓ દ્વારા ફરજમોફફડીની સમીક્ષા અંગે સદરહુ સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહે છે.

ફરજમોફફીની સમીક્ષા પશ્ચાદવર્તી અસરથી કરવી યથાર્થ ન હોઇ ઉપરોક્ત વંચારો લીધા ક્રમાંક: (૨) ના તા.૨૦-૦૭-૨૦૦૭ ના ઠરાવથી આપેલ સૂચના મુજબ ફરજમોફફી કેસ રજીસ્ટરની યોગ્ય નિભાવણી કરવા અને ફરજમોફફીના કેસોનું સમયાંતરે નિરીક્ષણ કરી, સક્ષમ સત્તાધિકારી કક્ષાએ નિયત સમયમર્યાદામાં ફરજમોફફીના કેસોની સમીક્ષા થાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સચિવાલયના સર્વે વહીવટી વિભાગો અને તેમના નિયંત્રણ હેઠળના શિસ્ત અધિકારીઓને જણાવવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,


(શબાના કુરેશી)

સંયુક્ત સચિવ

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

પ્રતિ,

- *- માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
 - માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અ.મુ. સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
 - સર્વે માન. કેબિનેટ મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
 - મુખ્ય સચિવશ્રીના અધિક સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
 - *- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
 - *- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
 - *- રજિસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ.
 - *- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર.
 - *- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલકી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
 - *- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
 - *- સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
 - *- સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ, ગાંધીનગર.
 - સચિવાલયના સર્વે વિભાગો, તેઓ હસ્તકના સર્વે ખાતાના વડાઓ/કચેરીના વડાઓને જાણ અને જરૂરી કાર્યવાહી કરવા સારુ.
 - સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સર્વે અધિકારીઓ/શાખાઓ
 - સી.આઇ.ઓ.શ્રી, સા.વ.વિ., સચિવાલય, ગાંધીનગર પરિપત્રની નકલ વેબસાઇટ પર ઉપલબ્ધ કરવાની વિનંતી સહ.
 - સિલેક્ટ ફાઇલ-૨૦૨૪
- * પત્ર દ્વારા.