

ગુજરાત સરકારના તમામ વિભાગો હેઠળની
તમામ કચેરીઓના તમામ
અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ દ્વારા "કર્મયોગી"
એપ્લિકેશનમાં રજા પ્રવાસ રાહત (LTC)
મોડ્યુલના ઉપયોગ બાબત.

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક : GAD/HRM/e-file/1/2025/1857/HRMS Section
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા. ૯-સાઈનની તારીખ મુજબ

વંચાણે લીધા :

- (૧) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા. ૨૧.૦૩.૨૦૨૪નો પરિપત્ર ક્રમાંક : GAD/HRM/e-file/1/2024 /1067/HRMS Section
- (૨) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા. ૩૧.૦૭.૨૦૨૪નો પરિપત્ર ક્રમાંક : GAD/HRM/e-file/1/2024 /1067/HRMS Section
- (૩) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા. ૨૫.૧૦.૨૦૨૪નો પરિપત્ર ક્રમાંક : GAD/HRM/e-file/1/2024 /1067/HRMS Section

પરિપત્ર :

ઉપરોક્ત વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૧) પરના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના પરિપત્રથી ગુજરાત સરકારના તમામ વિભાગો તથા તમામ કચેરીઓના "સાથી" એપ્લિકેશનમાં સમાવિષ્ટ તમામ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ દ્વારા "કર્મયોગી" એપ્લિકેશનમાં ઓનલાઈન Leave/LTC/PARની અરજી કરવા બાબત અમલમાં મૂકવામાં આવેલ છે. આ ઉપરાંત ઉક્ત વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૨) પરના પરિપત્રથી ગુજરાત સરકારના તમામ વિભાગો હેઠળની તમામ કચેરીઓના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓનું રજિસ્ટ્રેશન "કર્મયોગી" પોર્ટલમાં કરવા અંગેની સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવેલ છે. વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૩) પરના પરિપત્રથી ગુજરાત સરકારના તમામ વિભાગો હેઠળની તમામ કચેરીઓના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓએ ફરજિયાતપણે તેઓની રજા(Leave), રજા પ્રવાસ રાહત (LTC), LTC સાથે સંકળાયેલ પેશગી (LTC Advance) તેમજ રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર (Leave Encashment)ને લગતી અરજીઓ "કર્મયોગી" એપ્લિકેશનમાં જ કરવા અને તમામ તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ દ્વારા LTC તથા LTC સંબંધિત રજાના રોકડમાં રૂપાંતર તેમજ પેશગી અંગેની અરજીઓ અંતર્ગત કરવાનું થતું ચુકવણું ફરજિયાતપણે "કર્મયોગી" પોર્ટલ પર મંજૂર થયેલ અરજીઓ પરત્વે જ કરવા અંગેની સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવેલ હોવા છતાં અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ દ્વારા LTC અને LTC રજા અંગેની અરજીઓ ઓફલાઈન કરેલ છે. જેને સંલગ્ન કચેરીના વડા દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવેલ છે. જે પરત્વે અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ દ્વારા LTC પ્રવાસ પૂર્ણ કરવામાં આવેલ છે પરંતુ કર્મયોગી એપ્લિકેશનમાં ઓનલાઈન અરજી કરેલ ન હોવાથી તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ દ્વારા વાંધા સાથે તેઓના બિલ પરત કરેલ છે. આ અનુસંધાને રાજ્યના તમામ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓની રજા તેમજ રજા પ્રવાસ રાહત અંગેની અરજીઓ પરત્વે નીચે મુજબની સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરવામાં આવે છે.

File No: GAD/HRM/e-file/1/2025/1857/HRMS Section

Approved By: Additional Chief Secretary,GAD

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



૨. પ્રસ્તુત સૂચનાઓ જે અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ દ્વારા રજા પ્રવાસ રાહતના બ્લોક વર્ષ ૨૦૨૦-૨૦૨૩ (ડિસેમ્બર-૨૦૨૪ સુધી લંબાવેલ) માટે તા.૩૧/૧૨/૨૦૨૪ સુધીમાં અરજી કરવામાં આવેલ હોય તેમને લાગુ પડશે.

(૧) જે અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ દ્વારા "કર્મયોગી" પોર્ટલ પર ઓનલાઇન અરજી કરી શકેલ નથી પરંતુ તે માટે ઓફલાઇન મંજૂરી લઈ પ્રવાસ પૂર્ણ કરેલ છે તેમના રજા(Leave), રજા પ્રવાસ રાહત (LTC), LTC સાથે સંકળાયેલ પેશગી (LTC Advance) તેમજ રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર (Leave Encashment)ને લગતા ઓફલાઇન ઓર્ડર માન્ય રાખવાના રહેશે.

(૨) જે અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ દ્વારા "કર્મયોગી" પોર્ટલ પર ઓનલાઇન અરજી કરેલ છે પરંતુ તે અરજીમાં પ્રવાસનું સ્થળ, પ્રવાસની તારીખ અને સમય, LTC પ્રકાર, કુટુંબના સભ્યોના નામ કે અન્ય કોઈ બાબતે ઓનલાઇન અરજીમાં ક્ષતિ રહી ગઈ હોય તેવા કિસ્સામાં અધિકારીઓ/કર્મચારી દ્વારા ઓફલાઇન અરજી કરવાની રહેશે તેમજ સક્ષમ સત્તાધિકારી દ્વારા સ્વવિવેક અનુસાર તે અંગે ઓફલાઇન ઓર્ડર કરવાનો રહેશે.

(૩) ઉક્ત મુદ્દા(૧) અને (૨) મુજબ ઓફલાઇન ઓર્ડર કર્યેથી અધિકારીઓ/કર્મચારીઓના "કર્મયોગી" એપ્લિકેશનના એકાઉન્ટમાંથી Leave Balance Deduct કરવાની જવાબદારી કચેરીના વડાની રહેશે.

(૪) ગુજરાત સરકારના તમામ વિભાગો હેઠળની તમામ કચેરીઓના અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ દ્વારા તા. ૦૧/૦૧/૨૦૨૫ તેમજ ત્યારબાદ રજા પ્રવાસ રાહતની અરજી કરવા માટે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૨૫/૧૦/૨૦૨૪ ના પરિપત્ર ક્રમાંક GAD/HRM/e-file/1/2024/1067/HRMS Sectionની તમામ સૂચનાઓનું ફરજિયાતપણે પાલન કરવાનું રહેશે. તા. ૦૧/૦૧/૨૦૨૫ તેમજ ત્યારબાદ કોઈ પણ અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ માટે રજા પ્રવાસ રાહતની અરજીનો ઓફલાઇન ઓર્ડર કરવામાં આવે તો તે મંજૂર કરનાર અધિકારી સામે શિસ્તવિષયક પગલાં લેવાની જવાબદારી સંલગ્ન વિભાગની રહેશે.

૩. "કર્મયોગી" એપ્લિકેશનના ઉપયોગ સંબંધમાં કોઈ માર્ગદર્શનની જરૂરિયાત ઉભી થાય તો હેલ્પલાઇન નંબર ૦૭૯-૨૩૨-૫૮૫૭૬ તથા karmyogi-support@gujarat.gov.in પર સંપર્ક કરી શકાશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(રોનક મહેતા)
સંયુક્ત સચિવ (HRMS Cell)
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ – ૧. સચિવાલય ગાંધીનગર.

File No: GAD/HRM/e-file/1/2025/1857/HRMS Section
Approved By: Additional Chief Secretary,GAD

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



- માન. નાણામંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ -૧/૨, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય સચિવશ્રીના અધિક સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી (ક.ગ)ના રહસ્ય સચિવશ્રી, સા.વ.વિ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્રસચિવશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવાલયના તમામ વિભાગોની તમામ શાખાઓ (સંબંધિત અધિકારીઓ /કર્મચારીઓ તથા વિભાગો હેઠળની કચેરીઓના ધ્યાને મૂકવા સારુ)
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર.
- જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રીની કચેરી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર.
- સિલેક્ટ ફાઈલ (HRMS Cell).
- સિસ્ટમ મેનેજરશ્રી, સા.વ.વિ (સા.વ.વિ.ની વેબસાઈટ પર અપલોડ કરવા સારુ)
- જનરલ સિલેક્ટ ફાઈલ

