

સરકારી કર્મચારીઓ/અધિકારીઓ દ્વારા કેન્દ્ર કે રાજ્ય સરકારમાં કે, તેની હસ્તકની કોઈપણ કચેરીમાં તેઓએ અગાઉ બજાવેલ સેવાને વર્તમાન સેવા સાથે રજા અને પેન્શનના હેતુ માટે જોડવા બાબતનું ચેકલીસ્ટ (નિયત પરિશિષ્ટ)
(સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગના પરિપત્ર કર્યાના અત્રેની કચેરીના શેરા ક્રમાંક: જીઈસી/સ.સૈ./૨૦૦૩/ઘ.૨/ ૪૮૧૩૮ ના તા.૩/૧૧/૨૦૦૩)
નાણાં વિભાગના તા.૨૯/૮/૦૩ના પરિપત્ર ક્ર: ૫૨૫/૨૦૦૨/યુ.ઓ.૧૦૦૭/પી નું જોડાણ.

—: પરિશિષ્ટ :—

પૂર્વે બજાવેલ સેવાને હાલની સેવા સાથે જોડી રજા અને પેન્શનના હેતુ માટે સળંગ ગણવા માટેની દરખાસ્ત સાથે રજુ કરવાનું ચેકલીસ્ટ.

૧.	સરકારી કર્મચારી/અધિકારીની હાલની જગ્યાનું નામ	::	
૨.	હાલની જગા / સંવર્ગમાં હાજર થયા તારીખ :	::	
૩.	સદરહુ નિમણુંક ભરતી નિયમોનુસાર અને માન્ય પધ્ધતિ દ્વારા થયેલ છે ?	::	
૪.	હાલની જગ્યા પર નિમણુંક મેળવવા ખાતા મારફત અરજી કરવામાં આવી હતી કે કેમ ?	::	
૫.	અગાઉની સેવામાંથી છૂટા કરવામાં આવેલ છે કે પછી ફરજ મુક્ત કરવામાં આવેલ. (નોંધ : કર્મચારી અગાઉની સેવામાંથી રાજીનામુ આપી છૂટા થયા હોય તો સેવા જોડવાનો પ્રશ્ન રહેતો નથી તે પણ ધ્યાને લેવા વિનંતી.)	::	
૬.	હાલની નિયમિત સેવા સાથે કયા સમયગાળા ની સેવા સળંગ ગણવાની છે. (સમયગાળો/ સેવા/જગ્યાનું નામ વર્ગ દર્શાવવા.)	::	
૭.	હાલની નિયમિત સેવામાં અજમાયશી સમય સંતોષકારક પૂર્ણ કરવામાં આવેલ છે કે કેમ?	::	
૮.	બંને સેવાની વચ્ચે કોઈ તૂટ છે કે કેમ?	::	
૯.	અ: પ્રસ્તુત કેસમાં સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો પરામર્શ જરૂરી છે કે કેમ ? બ: જરૂરી છે તો તે કરેલ છે કે કેમ ? ક: જરૂરી ન હોય તો તેની સ્પષ્ટતા.		
૧૦	કેન્દ્ર સરકારમાં બજાવેલ સેવાઓ જોડવા માટે નાણાં વિભાગના તા.૦૧/૦૧/૮૩ના શેરાપત્ર ની શરતો સંતોષાય છે કે કેમ ?	::	
૧૧	જો એડહોક સેવાઓ જોડવાની હોય તો તે સેવાનો સંવર્ગ, સમયગાળો, નિમણુંકની પધ્ધતિ વગેરે દર્શાવવા.	::	
૧૨	કયા નિયમો અન્વયે પ્રશ્ન હેઠળની સેવા પગારના હેતુસર જોડવામાં આવી છે ?	::	
૧૩	કયા મુદ્દા માટે અને કયા કારણસર નાણાં વિભાગની સંમતિ જરૂરી છે તેની સ્પષ્ટતા.	::	
૧૪	પ્રસ્તુત દરખાસ્ત માટે વિભાગની સ્પષ્ટ ભલામણ.	::	
૧૫	દરખાસ્ત કરનાર વિભાગના સચિવશ્રીની સહી	::	

એપેન્ડીક્સ-સી.

સંસ્થાનું નામ :-

૧. કર્મચારીનું નામ :-

(અટક, નામ)

૨. સ્ત્રી-પુરુષ :-

૩. જન્મ તારીખ :-

૪. સંસ્થામાં જોડાયાની તારીખ :-

અ. કાયમી, હંગામી, એફિસિયેટીંગ સબ્સ્ટેન્ટીવ :

(પેરા- ૫/૬ પ્રમાણે)

૫. સંસ્થામાં આપેલી સેવાઓની વિગતો (ખંડ સમયની અને પૂર્ણ સમયની સેવાઓનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવો.)

હોદ્દો	પગાર ધોરણ	મુદ્દત કંઈ તારીખથી કંઈ તારીખ સુધી.

૫. અ. સેવાઓ દરમ્યાન વખતો વખત પગાર ધોરણમાં થયેલ સુધારા વધારા તે પરિણામે નિર્ધારિત થયેલ માસિક મુળ પગારની વિગતો .:

હોદ્દો તથા પગાર ધોરણ	પગાર ધોરણમાં મુકાયાની તારીખ.	નિર્ધારિત થયેલ મુળ પગાર (ઈજાફા તારીખ સાથે.)

૬. સંસ્થાની સેવાઓ દરમ્યાન કેજ્યુઅલ રજાઓ (સિવાયની ભોગવેલ અન્ય પ્રકારની રજાઓની વિગત.

રજાની મુદ્દત કંઈ તારીખ થી કંઈ તારીખ સુધી.	રજાનો પ્રકાર (પૂરા પગારની, અર્ધા પગાર, વગર પગારની માંદગીની, હકકની)

૭. સંસ્થાની સેવામાંથી છુટા થયાં તારીખ :

૮. સંસ્થાઓની સેવાઓમાંથી છુટા થવાનું કારણ :-

(રાજીનામું /છુટા કર્યા/ડીસમીસ કર્યા)

૯. છુટા થતી વખતે ચૂકવવામાં આવેલ પો.ફંડની વ્યક્તિનો ફાળો રૂા.....
 રકમની વિગતો જો હોય તો ? વ્યક્તિના ફાળા.
 ઉપર વ્યાજ રૂા.....
- (એક સંસ્થામાંથી બીજી સંસ્થામાં ટ્રાન્સફર— સંસ્થાનો ફાળો રૂા.....
 કરેલ હોય તો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવો.) સંસ્થાના ફાળા ઉપર.
 વ્યાજ રૂા.....
 કુલ રૂા.....
૧૦. છુટા થતી વખતે ચૂકવવામાં આવેલ ગ્રેજ્યુઈટી— ચૂકવણીની તારીખ.....
 ની રકમની વિગત) જો હોય તો) ૧. ચૂકવવામાં આવેલ રકમ રૂા.....
 ૨. ચૂકવણીની તારીખ.....
 રૂા.....

—: પ્ર મા ણ પ ત્ર :-

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, આ પત્રકમાં ઉપર દર્શાવેલ વિગતો મારી કોલેજના રેકર્ડ ઉપર નોંધાયેલી છે અને તે સાચી છે.

વધુમાં આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે,

શ્રી.....જે સમયગાળા દરમ્યાન સંસ્થામાં સેવાઓ આપતાં હતાં તે સમયગાળા દરમ્યાન અમારી સંસ્થા સરકારી ગાંન્ટ મેળવવાપાત્ર હતી અને મેળવતી હતી.

સ્થળ :

આચાર્ય

તારીખ:

હોદ્દાના સિકકા સાથે.

હાલની નોકરીમાં દાખલ થયાં તે પહેલાની નોકરી પેન્શનપાત્ર ગણવા બાબતે ચકાસણી પત્રક.

૧. કર્મચારીનું નામ :-
૨. કર્મચારીનો હોદ્દો :-
૩. કર્મચારીની જન્મ તારીખ :-
૪. પ્રથમ નિમણૂકની તારીખ :-
૫. વય નિવૃત્તિની તારીખ :-
૬. અત્યારે ફરજમાં છે કે : ફરજમાં છે / નિવૃત્ત થયાં છે.
૭. નિવૃત્તિની તારીખે કુલ : વર્ષ માસ દિવસ.
નોકરીનો સમગાળો.
૮. પેન્શનપાત્ર ગણવાની સેવા બાબતની ચકાસણી :-
 ૧. અગાઉની સેવા પેન્શનપાત્ર હતી ?
 ૨. અગાઉની સેવા સરકારી સંસ્થા / કચેરીની છે ?
 ૩. અગાઉની સેવા અનુદાન મેળવતી સંસ્થાની હોય તો એપેન્ડીક્ષ- 'સી' આવ્યું છે ?
 ૪. અગાઉની સેવાઓમાં કોઈ ગાળા માટે સ્ટાઈપેન્ડ મેળવ્યું હતું ?
 ૫. એક નોકરીમાંથી બીજી નોકરીમાં જોડાવા માટેના કારણો :
 - (અ) રાજીનામું .
 - (બ) જગાના અભાવે છુટા કર્યા.
 - (ક) જગા નાબુદ થવાને કારણે છુટા કર્યા.
 - (ડ) રુખસદ/રીમુવ કરવામાં આવ્યા.
 - (ઈ) વહીવટી કારણસર છુટા કર્યા.

૯. પૂર્વની સેવાની વિગતો : ક્યાંથી ક્યાં સુધી વ.મા. દિ. તૂટનો સમય

વ. મા. દિ

- (અ) રાજ્ય સરકારની
- (બ) કેન્દ્ર સરકારની
- (ક) રાજ્ય સરકારના કોઈ નિગમ કે ટેન્ડર ટેકનીંગની.
- (ડ) રાજ્યની બિન સરકારી ગ્રાન્ટ મેળવતી સંસ્થાની.
- (ઈ) કેન્દ્ર સરકારની બિન સરકારી ગ્રાન્ટ મેળવતી સંસ્થાની

૧૦. પૂર્વની સેવા છોડીને નવી સેવામાં જોડાયા ત્યારે

૧. જો રાજીનામું આપીને છુટા થયા હોય તો તમોએ નવી નિમણૂક માટે કરેલી અરજી સંબંધિત ખાતા મારફત કરી હતી તેવું પ્રમાણપત્ર રજુ કર્યું છે ?
૨. સરકારી નોકરીમાં દાખલ થતી વખતે "ના વાંધા પ્રમાણપત્ર " મેળવી રજુ કર્યું છે ?

ટિપ્પણી.

(૧) બીન સરકારી ગ્રાન્ટ મેળવતી સંસ્થાના કર્મચારીની બાબતમાં સરકારી સંસ્થા/કચેરીની સેવા પેન્શનના હેતુ માટે જોડી આપી શકાય નહીં. (શિ.વિ.ના તા.૧૭/૧૨/૮૭ના ઠરાવ ક્રમાંક: ટીઈએમ/૧૦૮૭/૬૧૦/એસ, ફકરા નં.૮)

(૨) રાજ્ય સરકારની અને કેન્દ્ર સરકારની સેવાઓ પરસ્પર જોડી શકાય છે. (ના.વિ.નો. તા.૧૧/૧૨/૮૨નો ઠરાવ ક્રમાંક: એમવીએન./૧૦૭૨/જીસીઆઈ/પર/જે, તથા ભારત સરારના ગૃહ વિભાગના તા.૩૧/૩/૮૨નો પત્ર)

(૩) કેન્દ્ર સરકારમાંથી કે , કેન્દ્ર સરકારની સ્વાયત્ત સંસ્થાઓ તથા વૈધાનિક સંસ્થાઓમાંથી રાજ્ય સરકારમાં આવેલાં કર્મચારીઓની સેવા પરસ્પર જોડી શકાય છે. (ના.વિ.ના તા.૧૩/૮/૮૦ ના ઠ.ક: એનવીએન/૧૦૮૪/જીઓઆઈ/પ.)

આચાર્ય

ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ ધ્વારા / કેન્દ્રીય ભરતી
યોજના / માન્ય પદ્ધતિ ધ્વારા પસંદ કરાયેલા
ઉમેદવારોને પૂર્વે કરેલ સેવાનો લાભ આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક: એફઓએ-૧૦૯૨-યુઓ-૩૦૭-ગ.૨,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ : ૨૪/૨/૧૯૯૯

વંચાણે લીધો :- સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૨૪/૨/૯૩નો ઠરાવ ક્રમાંક:
એફઓએ-૧૦૯૨-યુઓ-૩૦૭-ગ.૨.

.....

પ રિ પ ત્ર

સરકારી કર્મચારીઓ હાલમાં જે સેવા / સંવર્ગ / જગા પર હોય તે અગાઉ રાજ્યની કોઈપણ ખાતાની કચેરીનીનીચે કોઈપણ સેવા / સંવર્ગ / જગા પર હોય ત્યારે અગાઉ બજાવેલ સેવાને હાલનીસેવા સથે જોડી આપવની જોગવાઈ આમુખમાં દર્શાવેલઠરાવથી કરવામાં આવી છે. સેવાસળંગ ગણવાની દરખાસ્તની ચકાસણી દરમ્યાન એવું જોવામાં આવ્યું છે કે, વિભાગો તરફથી તે દરખાસ્ત આમુખમાં દર્શાવેલ ઠાવથી નિયત થયેલ શરતોના પરિપ્રેક્ષ્યમાં ચકાસીને રજુ કરવામાં આવતી નથી. આવી અધુરી વિગતવાળી દરખાસ્તની ખૂટતી વિગતો મેળવવા માટે ફાઈલો વારંવાર વિભાગોને પરત કરવાની ફરજ પડે છે પરિણામે દરખાસ્તને આખરી કરવામાં ટાળી શકાય એવો વિલંબ થવા પામેલ છે.

૨. સેવા સળંગ ગણવાની દરખાસ્ત વધુ ચોકસાઈથી અને સંવર્ગની વિચારણા બાદ રજુ કરવાની જવાબદારી વિભાગો સારી રીતે અદા કરી શકે અને અવાર-નવાર ફાઈલો વિભાગોને પરત કરવાનું ટાળી શકાય તે હેતુથી "સેવા સળંગ ગણવાની દરખાસ્ત" માટેનું 'ચેકલીસ્ટ' બહાર પાડવાની જરૂરિયાત વર્તાતી હતી, તે અંગેની પુખ્ત વિચારણાને અંતે આ સાથેના પરિશિષ્ટ-૧ પ્રમાણેનું ચેકલીસ્ટ રાખવાનું નક્કી કરવામાં આવે છે.

૩. સચિવાલયના સર્વે વિભાગોને વિનંતી કરવામાં આવે છે કે, "સેવા સળંગ ગણવાની દરખાસ્તો" હવેથી 'પરિશિષ્ટ-૧' માં દર્શાવેલ 'ચેકલીસ્ટ' માં જરૂરી વિગતો ભરીને જ રજુ કરવામાં આવે.

ઉપરોક્ત સુચનાઓને પુખ્તપણે અમલ કરવા સર્વે વિભાગોને જણાવવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથીઅને તેમના નામે,

સહી/-

(કે.ડી. સુથાર)

સેક્શન અધિકારી,

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,

ગુજરાત સરકાર.

બિડાણ... પરિશિષ્ટ-૧

