/

ત્રિસ્તરીય પંચાયતોના વર્ગ-૩ ના કર્મચારીઓને વર્ગ-૨, વર્ગ-૧ ના ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ મંજુર કરવાની સત્તા જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓને સુપ્રત કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ,
ઠરાવ ક્રમાંક: ઉપધ/૧૦૨૦૧૬/૧૦૦૮/ડ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૦૮/૦૭/૨૦૧૬.

<u>વંચાણે લીધા:-</u>

(૧) નાણા વિભાગનો તા.૦૫.૦૭.૧૯૯૧નો ઠરાવ ક્રમાંક:એઓપી/૧૦૯૧/૩/મ.
(૨) નાણા વિભાગનો તા.૧૧.૧૦.૧૯૯૧નો ઠરાવ ક્રમાંક:એઓપી/૧૦૯૧/૨૦/મ.
(૩) નાણા વિભાગનો તા.૦૬.૦૫.૧૯૯૨નો ઠરાવ ક્રમાંક:પગર/૧૧૯૨/૧૦/મ.

<u>ઠરાવ:-</u>

સરકારી કર્મચારીઓને તેમની નોકરી દરમિયાન બઢતીની કોઇ તકો ન હોય અથવા તો બઢતીની મર્યાદિત તકો હોવાના કારણે નાણાં વિભાગે તેઓના સંદર્ભ-૧ ના ઠરાવથી સરકારી કર્મચારીઓ માટે ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણની યોજના અમલમાં મુકવામાં આવેલ છે.

ત્રિસ્તરીય પંચાયતોના વર્ગ-૩ ના કર્મચારીઓની નિમણુંક સત્તાધિકારી જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી હોય તથા કર્મચારીઓની તમામ સેવાકીય વિગતો તેઓશ્રી પાસે રહેતી હોય પંચાયત સેવાના વર્ગ-૩ના કર્મચારીઓને વર્ગ-૨, વર્ગ-૧ નું ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ સમય-મર્યાદામાં મંજુર કરી શકાય અને વહીવટી પ્રક્રિયા વધુ સરળ બની રહે તે હેતુસર ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ મંજુર કરવાની સત્તાઓ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓને સુપ્રત કરવાની બાબત વિચારણા હેઠળ હતી.

કાળજી પૂર્વકની પુખ્ત વિચારણાના અને પંચાયતસેવાના વર્ગ-૩ ના કર્મચારીઓને વર્ગ-૨, વર્ગ-૧ના ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ મંજુર કરવા અંગેની સત્તા સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓને આથી સુપ્રત કરવામાં આવે છે.

પંચાયત સેવાના વર્ગ-૩ના કર્મચારીઓને વર્ગ-૨, વર્ગ-૧ નું ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ મંજુર કરવા બાબતે નીચે દર્શાવેલ માર્ગદર્શક સુચનાઓ મુજબ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

(૧) ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ આપવા અંગે જિલ્લા કક્ષાના ત્રણ સભ્યોની સમિતિની રચના કરવાની રહેશે. જેમાં નીચે જણાવેલ સભ્યોનો સમાવેશ કરવાનો રહેશે.

૧. જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી
૨. નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી
૩. નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી (મહેકમ)

(૨) પંચાયત સેવાના વર્ગ-૩ના કર્મચારીઓને વર્ગ-૨, વર્ગ-૧ નું ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ મંજુર કરવા અંગેના કિસ્સામાં આપેલ સુચના મુજબ રચાયેલ સમિતિ સમક્ષ આવા કેસો સમિતિની ભલામણ માટે મુકવાના રહેશે.

(૩) નાણા વિભાગના તા.૧૬.૦૮.૧૯૯૪, તા.૦૨.૦૭.૨૦૦૭ ના ઠરાવો તથા વખતો-વખત ના સુધારાઓ ધ્યાને લઈ તેમાં જણાવેલ જોગવાઈ મુજબ તથા નિર્દેશ કરેલ પધ્ધતિ અનુસાર કામગીરી કરવાની રહેશે. સદરહુ ઠરાવમાં જે જે સ્પષ્ટતાઓ બહાર પાડવામાં આવેલ તે તે સ્પષ્ટતાઓ પણ ધ્યાને લેવાની રહેશે.

(૪) ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ મંજુર કરવા અંગે ખાતાકિય પરીક્ષાઓ તથા અન્ય સેવાકીય વિગતો અંગેના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઠરાવો, જોગવાઈઓ, નીતિઓ / સ્થાયી સુચનાઓ પણ ધ્યાને લઈ નિયમોનુસાર કામગીરી કરવાની રહેશે.

(૫) સંબધિત કર્મચારીઓના ખાનગી અહેવાલોની ફાઈલ સંપૂર્ણ હોવી જોઈએ. કોઈપણ સમય-ગાળાના ખાનગી અહેવાલ ખુટતા ન હોવા જોઈએ. તેમજ ટુંકાગાળાના પ્રમાણપત્ર આપવાના થતાં હોય તે આપીને સામેલ કરેલ હોવા જોઈએ. ખાનગી અહેવાલમાં કોઇ પ્રતિકુળ નોંધ હોય તો તે અંગે આગળ હાથ ધરાવેલ સંપૂર્ણ કાર્યવાહીની નકલો હોવી જોઈએ અને તે સંદર્ભમાં લેવાયેલ આખરી નિર્ણય કે નિર્ણય પડતર હોય તો કયા કારણોસર પડતર છે? તેની સંપૂર્ણ વિગતો જણાવવાની રહેશે. વિચારણા હેઠળના તમામ કેસોમાં છેલ્લા પાંચ વર્ષના (સંબધિત સમયગાળાના) ખાનગી અહેવાલો વિચારણામાં લેવામાં આવે તથા છેલ્લા ત્રણ વર્ષના ખાનગી અહેવાલો પર વધુ ભાર મુકવામાં આવે એટલે કે, જે તારીખે ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ મળવાપાત્ર થતું હોય તે તારીખથી પહેલાના વર્ષોના ખાનગી અહેવાલ વિચારણામાં લેવાના રહેશે. ખાનગી અહેવાલના આધારે સમીક્ષા કરી જે તે કર્મચારી ઉપલા વર્ગ માટે બઢતી માટે ઠરાવેલ " સિધ્ધ ગુણવત્તા અને કાર્યક્ષમતા " સંતોષે છે કે કેમ? તે ચકાસણી કરવાની રહેશે.

(૬) કોઇ કર્મચારી સામે ખાતાકિય તપાસ ચાલુ / અથવા કરવા માટે નિર્ણય લેવાયેલ હોય તો તે અંગેની સપૂર્ણ વિગતો અને અદ્યતન પરિસ્થિતિ જણાવવાની રહેશે. આવા કિસ્સામાં આરોપનામાની નકલ લેવાયેલ આખરી નિર્ણયની નકલ ખાનગી અહેવાલમાં કરેલ હોવી જોઈએ.

(૭) ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ અંગેના હુકમો કર્યા બાદ હુકમોની નકલ સંપૂર્ણ વિગતો સાથે સરકારશ્રીને મોકલવાની રહેશે. સરકારશ્રી તે અંગે કોઇ નિયમોનુસાર સુચના આપશે તો તેની પૂર્તતા કે સ્પષ્ટતાઓ કરવાની રહેશે.

(૮) સંબધિત કર્મચારીઓની વિગતો સેવાપોથીને આધારે ચકાસીને દર્શાવવાની રહેશે. આ માહિતી સાચી અને ચોકસાઈ વાળી હોવી જોઈએ અને સંબધિત અધિકારીએ જાતે સેવાપોથી ચકાસી સાચી માહિતી રજુ થાય તેની કાળજી રાખવાની રહેશે અને સેવાપોથી ચકાસણી કર્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે. જો કોઈ કર્મચારીની માહિતી પાછળથી ખોટી માલુમ પડશે તો તે અંગેની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે તે અધિકારીની રહેશે અને ગંભીર ભુલ હશે તો શિસ્ત વિષયક કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે.

આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર નાણા વિભાગની તા.૨૦.૦૫.૨૦૧૬ની નોંધથી મળેલ અનુમતિ અન્વયે આ હુકમો રવાના કરવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(સી.ટી.પટેલ)
ઉપ સચિવ
પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ

નકલ રવાના:-

- માન. રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રી (પંચાયત), ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ
- વિકાસ કમિશ્નરશ્રી, વિકાસ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી, બ્લોક નં:૧૬/૨, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- કમિશ્નરશ્રી-વ-સચિવશ્રી, ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી (નાણાં)નું કાર્યાલય, બ્લોક નં:૪, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સિસ્ટમ મેનેજર, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર ...... વિભાગની વેબસાઈટ પર મુકવા સારૂ,
- ના.સે.અ. સિલેકટ ફાઈલ.
- સિલેકટ ફાઈલ