

ગુજરાત રાજ્ય નગરપાલિકાના મુખ્ય અધિકારીઓની સેવા (ભરતી, સમાવેશ અને નોકરીની શરતો) નિયમો-૧૯૯૬ હેઠળ નગરપાલિકાઓમાં નીમાયેલ મુખ્ય અધિકારી વર્ગ-૨ અને વર્ગ-૩ ના પેન્શન પેપર્સ તૈયાર કરવા તથા નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડને મોકલવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક:પીએનએસ/૧૦૨૦૦૪/૫૩૦૭/આર,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૧/૬/૨૦૦૫.

વંચાણે લીધા:-

- (૧) નાણાં વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક:ડીપીપી/૧૦૯૯/૪૯૬/ડી/૧૩૧(૧૦)/પી, તા.૨૩/૬/૨૦૦૦.
- (૨) નાણાં વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક:નવત/૨૦૦૨/૧૬૫૮/પી, તા.૧૫/૧૧/૨૦૦૨.

પરિપત્ર :-

નાણાં વિભાગના ઉપરોક્ત આમુખ (૨) રાગળ દર્શાવેલ તા.૧૫/૧૧/૨૦૦૨ ના પરિપત્રથી નિવૃત્ત થતાં કર્મચારીઓ/ અધિકારીઓના પેન્શન પેપર્સ તૈયાર કરવા તથા નિયામકશ્રી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડને મોકલવા માટે પરિપત્રમાં સામેલ પત્રક મુજબ કાર્યવાહી કરવા સૂચવવામાં આવેલ છે.

ગુજરાત રાજ્ય નગરપાલિકાના મુખ્ય અધિકારીઓની સેવા (ભરતી, સમાવેશ અને નોકરીની શરતો) નિયમો, ૧૯૯૬ હેઠળ નગરપાલિકાઓમાં નીમાયેલા નગરપાલિકાના મુખ્ય અધિકારી વર્ગ-૨ અને મુખ્ય અધિકારી વર્ગ-૩ કે જેઓ સરકારી કર્મચારીઓ છે અને નગરપાલિકાઓમાં પ્રતિનિયુક્તિના ધોરણે મુખ્ય અધિકારી તરીકે ફરજ બજાવે છે, તેમના પેન્શન પેપર્સ કઈ કક્ષાએ તૈયાર કરવા તથા પ્રમાણિત કરવા તે અંગે સ્પષ્ટ માર્ગદર્શક સૂચનાઓ ન હતી. મુખ્ય અધિકારીઓએ જુદી જુદી નગરપાલિકાઓમાં ફરજ બજાવવાની થતી હોવાથી તેમના પેન્શન પેપર્સમાં આપવાના થતાં પ્રમાણપત્રો ખાતાના વડા દ્વારા અપાય તે જરૂરી છે. આ કાર્યવાહી સમયસર થાય તે માટે નીચે મુજબની સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવે છે:-

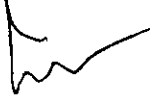
(૧) નગરપાલિકાઓમાં નીમાયેલા મુખ્ય અધિકારી વર્ગ-૨ અને વર્ગ-૩ નિયમોનુસાર પેન્શનપાત્ર નોકરી પુરી કર્યા બાદ વય-નિવૃત્તિ થતા હોય ત્યારે નાણા વિભાગના તા.૧૫/૧૧/૨૦૦૨ ના પત્રકમાં દર્શાવ્યા મુજબ પેન્શન પેપર્સ તૈયાર કરવા તથા નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડને સમયસર સંપૂર્ણ વિગતો સાથે મોકલવાની જવાબદારી નિયામકશ્રી, નગરપાલિકાઓ, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર અને પ્રાદેશિક નિયામકશ્રી, નગરપાલિકાઓ, ગુજરાત રાજ્ય, રાજકોટની રહેશે.

(૨) પેન્શનપેપર્સ તૈયાર કરતી વખતે પેન્શન અરજીના ભાગ-૧ ના ક્રમાંક:૨૬-૨ “બાકી લેણાં નહી હોવા અંગે”ના પ્રમાણપત્ર તથા ક્રમાંક:૨૬-૩ “ખાતાકીય તપાસ પ્રમાણપત્ર” “ના-બનાવ પ્રમાણપત્ર” માં નગરપાલિકા નિયામકશ્રીએ સહી કરી પ્રમાણિત કરીને પેન્શન પેપર્સ શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગને મોકલવાના રહેશે. મુખ્ય અધિકારીના નિમણૂક/શિસ્ત અધિકારી, શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ હોવાથી વિભાગના સંબંધિત નાયબ સચિવશ્રીને પ્રતિસહી માટે વિભાગને મોકલવાના રહેશે, ત્યારબાદ પેન્શન પેપર્સ નિયામકશ્રી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડને મોકલવાના રહેશે.

(૩) પેન્શન, કુટુંબ પેન્શન-ગ્રેજ્યુટી-મૃત્યુસહ નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુટીની રકમની કામચલાઉ ચૂકવણીના સંજોગોમાં નાણાં વિભાગના ઉપર આમુખ આગળ દર્શાવેલ ક્રમાંક:(૧) ના તા.૨૩/૬/૨૦૦૦ ના ઠરાવની જોગવાઈઓ હેઠળની કાર્યવાહી તથા તે અંગેના જરૂરી હુકમો નિયામકશ્રી, નગરપાલિકાઓ, તથા પ્રાદેશિક નગરપાલિકા નિયામકશ્રીએ કરવાની રહેશે.

નાણાં વિભાગના તા.૧૫/૧૧/૨૦૦૨ ના પરિપત્ર સાથેની પત્રકમાં સૂચવ્યા મુજબની તથા આ પરિપત્ર મુજબની કાર્યવાહી ચોકસપણે સમયસર થાય તે ખાતાના વડા તરીકે નિયામકશ્રી નગરપાલિકાએ જોવાનું રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,


(સી.એમ.ગોહિલ)

નાયબ સચિવ,

શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહનિર્માણ વિભાગ.

નકલ રવાના:-

- માન.રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, ગાંધીનગર.
- માન.મંત્રીશ્રી(શ.વિ) ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન.વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, નગરપાલિકાઓ, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
- પ્રાદેશિક નગરપાલિકા, ગુજરાત રાજ્ય, રાજકોટ.
- સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ,
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી(ઓડીટ-૧) ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી(ઓડીટ-૨) ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી(એ એન્ડ ઈ) ગુજરાત રાજ્ય, રાજકોટ.
- નિવાસી તપાસણી અધિકારી, અમદાવાદ-ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી કચેરી, ગાંધીનગર.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારી, અમદાવાદ-ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ડૉ. જીવરાંજ મહેતા, જૂના સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ/ પેટા તિજોરી અધિકારીઓ,
- સર્વે જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રી,
- નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- પ્રમુખશ્રી/ ગ્રીફ ઓફિસરશ્રી, સર્વે નગરપાલિકાઓ,

પસંદગી ફાઈલ.