



Re-Accredited by NAAC with 'A' Grade

**VEER NARMAD SOUTH GUJARAT UNIVERSITY**

University Campus, Udhna-Magdalla Road, SURAT - 395 007, Gujarat, India.

**વીર નર્મદ દક્ષિણ ગુજરાત યુનિવર્સિટી**

યુનિવર્સિટી કેમ્પસ, ઉદ્ધના-મગદલ્લા રોડ, સુરત - ૩૯૫ ૦૦૭, ગુજરાત, ભારત.

Tel: +91 - 261 - 2227141 to 2227146, Toll Free: 1800 2333 011, Fax: +91 - 261 - 2227312

E-mail: info@vnsgu.ac.in, Website: www.vnsgu.ac.in

## : પરીપત્ર :

યુનિવર્સિટીના તમામ કાયમી શૈક્ષણિક તથા વહીવટી કર્મચારીઓને જણાવવાનું કે, યુનિવર્સિટીના કાયમી કર્મચારી વીર નર્મદ દક્ષિણ ગુજરાત યુનિવર્સિટીની સેવામાં જોડાયા તે પહેલાની તેઓની સરકારી કે સરકારી અનુદાનિત સંસ્થામાં અગાઉની બજાવેલ સેવાને હાલની સેવા સાથે પગાર રક્ષણ, પેન્શન તથા રજાના હેતુ માટે જોડવા નાણા વિભાગના તા. ૨૯-૦૮-૨૦૦૩, પત્રાંક : પરચ-૨૦૦૨-યુ.ઓ. ૧૦૦૭-પી તથા ઉચ્ચશિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરીના તા. ૨૦-૦૩-૨૦૧૭, પત્રાંક: OW/ISC/5/સે.નિ./૨૦૧૭/૬૧૬૮-૬૫૨૩ અંતર્ગત લેખિતમાં દિન-૧૪ માં અરજી કરવાની રહેશે. જેથી જે તે કર્મચારી તરફથી મળેલ અરજી સંદર્ભે ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરની કચેરીને દરખાસ્ત પાઠવી શકાય અને નિવૃત્તિ સમયે વિના વિલંબે નિવૃત્તિ અંગેના લાભો અંગેની કાર્યવાહી કરી શકાય.

ક્રમાંક : જન/એસ્ટા/સેવા જોડાણ/૫૨૦૦/૨૦૧૭  
તા. ૨૮/૦૩/૨૦૧૭

ઈ.ચા.કુલસચિવ

બિડાણ:

(૧) નાણાં વિભાગનો તા. ૨૯-૦૮-૨૦૦૩ નો પરિપત્ર ક્રમાંક: પરચ- ૨૦૦૨- યુ.ઓ. ૧૦૦૭-પી.

(૨) ઉચ્ચશિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરીનો તા. ૨૦-૦૩-૨૦૧૭નો પત્રાંક : OW/ISC/5/સે.નિ./૨૦૧૭/ ૬૧૬૮-૬૫૨૩.

(૩) અરજીનો નમૂનો.

નકલ સવિનય રવાના પ્રતિ,

યુનિવર્સિટીના તમામ અનુસ્નાતક વિભાગોના વડાશ્રીઓ તથા વહીવટી વિભાગોના વડાશ્રીઓ ...

....આપના વિભાગમાં કાર્યરત તમામ કાયમી કર્મચારીઓને જાણ તથા ઘટતુ થવા સારું.

સરકારી કર્મચારીઓ/અધિકારીઓ દ્વારા કેન્દ્ર કે રાજ્ય સરકારમાં કે તેની હસ્તકની કોષપણ કર્યેરીમાં તેઓએ અગાઉ બજાવેલ સેવાને વર્તમાન સેવા સાથે રજા અને પેન્શનના હેતુ માટે જોડવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,  
નાણા વિભાગ,

પરિપત્ર ક્રમાંક:- પરચ-૨૦૦૨-ચુ.ઓ.૧૦૦૭-પી,  
સચિવાલય, ગાંધીનગર,  
તારીખ:- ૨૯-૦૮-૨૦૦૩.

### વંચાણે લીધા:-

- (૧) નાણા વિભાગના તા.૦૧-૦૧-૮૩ના શેરા ક્રમાંક:- નવત/૧૦૮૩/૨૦/પી.
- (૨) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૨૪-૦૨-૯૩નો ઠરાવ ક્રમાંક:- એફઓએ/૧૦૯૨/ ચુઓ.૩૦૭/ગ.૨.
- (૩) નાણા વિભાગનો તા.૦૩-૦૭-૯૮નો ઠરાવ ક્રમાંક:- પરચ/૧૦૯૭/૮૩૦/પી.
- (૪) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૨૪-૦૨-૯૯નો પરિપત્ર ક્રમાંક:- એફઓએ/ ૧૦૯૨/ ચુઓ.૩૦૭/ગ.૨.
- (૫) નાણા વિભાગનો તા.૩૧-૧-૯૦નો ઠરાવ ક્રમાંક:- નવત/૧૧૮૯/૧૯૬૩/પી.૧.
- (૬) નાણા વિભાગનો તા.૨૮-૮-૯૦ નો ઠરાવ ક્રમાંક:- નવત/૧૧૮૯/૧૯૬૩/પી.૧.
- (૭) નાણા વિભાગનો તા. ૬-૯-૯૪નો ઠરાવ ક્રમાંક:- નવત/૧૧૮૯/૧૯૬૩/પી.૧.

### પ રિ પ ત્ર :-

સરકારી કર્મચારીઓ/અધિકારીઓ દ્વારા કેન્દ્ર કે રાજ્ય સરકારમાં કે તેની હસ્તકની કોષપણ કર્યેરીમાં તેઓએ અગાઉ બજાવેલ સેવાઓને તેમની હાલની રાજ્ય સેવા સાથે રજા અને પેન્શનના હેતુ માટે જોડવા માટે સરકારશ્રીના આમુખમાં દર્શાવ્યા મુજબના હુકમો છે. આ હુકમો અનુસાર કર્મચારી/અધિકારીશ્રીઓની વર્તમાન સેવા સાથે તેઓની અગાઉની સેવા જોડવા માટે નાણા વિભાગની સંમતિ મેળવવાની રહે છે. અને તેથી નાણા વિભાગની સંમતિ માટે અગ્રે દરખાસ્તો કરવામાં આવે છે.

૨. અનુભવે જણાયું છે કે, નાણા વિભાગને સંમતિ/મંજૂરી માટે રજુ કરાતી આવી દરખાસ્તો ફેટલીકવાર વિભાગ કક્ષાએ કાળજીપૂર્વક અને યોગ્ય રીતે ચકાસવામાં આવતી નથી અને ઉક્ત ઠરાવોની જોગવાઈ અનુસાર ન હોય તેવી દરખાસ્તો પણ નાણા વિભાગને રજુ કરવામાં આવે છે. આ સંજોગોમાં અધૂરાશ કે ખૂટતી વિગતોને કારણે દરખાસ્ત નિર્ણય માટે આખરી થતી નથી. અને પ્રકરણ વિલંબમાં પડે છે. આ પરિસ્થિતિ નિવારવા માટે આવા પ્રકારની દરખાસ્તો તૈયાર કરવામાં વિભાગને ઉપયોગી થઈ રહે તે હેતુથી નાણા વિભાગે એક ચેકલીસ્ટ તૈયાર કરેલ છે. જે આ સાથે સામેલ છે. સરકારી કર્મચારીની પૂર્વ સેવા, રજા અને પેન્શનના હેતુસર જોડવા માટેની દરખાસ્તો નાણા વિભાગને વિચારણા માટે રજુ થાય તે પહેલા વિભાગ કક્ષાએ તેને સંબંધિત તમામ

માહિતી આ સાથેના ચેકલીસ્ટ અનુસાર તૈયાર કર્યા પછી સચિવશ્રી કક્ષાએ મંજૂરી મેળવીને જ નાણા વિભાગને સંદર્ભ કરવામાં આવે તેની તકેદારી રાખવા આથી સૂચના આપવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

હરીશ ખન્ના  
સેક્શન અધિકારી,  
નાણા વિભાગ.

**નકલ રવાના:-**

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, ગાંધીનગર.
- તમામ મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, ગાંધીનગર.
- માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
- તમામ ખાતાના વડાઓ.
- સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ.
- સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલ (ઓડીટ-૧), ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલ (ઓડીટ-૨), ગુજરાત રાજ્ય, રાજકોટ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઇ), ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ/રાજકોટ.
- નિરીક્ષકશ્રી સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ, ગાંધીનગર.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારી, નર્મદા, વડોદરા/ગાંધીનગર
- સર્વે જિલ્લા તિબેરી અધિકારીશ્રીઓ/તમામ પેટા તિબેરી અધિકારીશ્રીઓ.
- તમામ બોર્ડ/કોર્પોરેશન/યુનિવર્સિટીઓ અને જાહેર સાહસો.
- નાણા વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ/નાણા સલાહકારશ્રીઓ તેમજ શાખાઓ.
- સર્વે માન્ય મંડળ (પંચાયત સેવાના એસોસીએશનો સહિત).
- નિયામકશ્રી હિસાબ અને તિબેરીની કચેરી, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી પેન્શન અને પ્રોવીડન્ટ ફંડ, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ધુના સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રી.
- પસંદગી ફાઇલ, પી-શાખા, નાણા વિભાગ.
- સીલેક્ટ ફાઇલ/મદદનીશ સીલેક્ટ ફાઇલ.
- પત્ર દ્વારા.

**પ રિ શ ઇ.**

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

- (૧) સરકારી કર્મચારી/અધિકારીની હાલની જગ્યાનું નામ :-
- (૨) હાલની જગ્યા/સંવર્ગમાં હાજર થયાની તારીખ :-
- (૩) સરકારી નિમણૂક ભરતી નિયમોનુસાર અને માન્ય પદ્ધતિ દ્વારા થયેલ છે ? :-
- (૪) હાલની જગ્યા પર નિમણૂક મેળવવા ખાતા માસફત અટકી કરવામાં આવી હતી કે કેમ? :-
- (૫) અગાઉની સેવામાંથી છૂટા કરવામાં આવેલ છે કે પછી ફરજ મુક્ત કરવામાં આવેલ. :-
- (નોંધ:- કર્મચારી અગાઉની સેવામાંથી રાજીનામું આપી છૂટા થયા હોય તો સેવા જોડવાનો પ્રશ્ન રહેતો નથી તે પણ ધ્યાને લેવા વિનંતી.) :-
- (૬) હાલની નિયમિત સેવા સાથે કયા સમયગાળાની 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 સેવાનો વચ્ચે કોઈ તૂટ છે કે કેમ? :-
- (૯)અ: પ્રસ્તુત કેસમાં સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો પરામર્શ જરૂરી છે કે કેમ? :-
- બ: જરૂરી છે તો તે કયેલ છે કે કેમ? :-
- ક: જરૂરી ન હોય તો તેની સ્પષ્ટતા. :-
- (૧૦) કેન્દ્ર સરકારમાં બંધાવેલ સેવાઓ જોડવા માટે નાણા વિભાગના તા.૦૧-૦૧-૮૩ના શેરોપત્રની શરતો સંતોષાય છે કે કેમ? :-
- (૧૧) જો એડહોક સેવાઓ જોડવાની હોય તો તે સેવાનો સંવર્ગ, સમયગાળો, નિમણૂક ની પદ્ધતિ વગેરે દર્શાવવા. :-
- (૧૨) કયા નિયમો અન્વયે પ્રશ્ન હેઠળની સેવા પગારના હેતુસર જોડવામાં આવી છે? :-
- (૧૩) કયા મુદ્દા માટે અને કયા કારણસર નાણા વિભાગની સંમતિ જરૂરી છે તેની સ્પષ્ટતા. :-
- (૧૪) પ્રસ્તુત દરખાસ્ત માટે વિભાગની સ્પષ્ટ ભલામણ :-
- (૧૫) દરખાસ્ત કરનાર વિભાગના સચિવશ્રીની સહી :-

MK/PGR

૯૫૬-૫-૫૩૦-૦૩-૦૫-૧૫૦૦-૩

ક્રમાંક: OW/ISC/5/સે.નિ./2017/6/68 - 6523

ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરી  
ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન બ્લોક નં: ૧૨/૨જુના  
સચિવાલય ગાંધીનગર,  
તા.૨૦/૦૩/૨૦૧૭

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી,

બિનસરકારી અનુદાનિત કોલેજો, તમામ.

વિષય:- રાજ્યની બિનસરકારી અનુદાનિત કોલેજોન શૈક્ષણિક/વહીવટી કર્મચારીઓની અગાઉની નોકરીને વર્તમાન નોકરી સાથે જોડી આપવા બાબત.

સંદર્ભ:- ૧. શિ.વિ.ના તા.૧૧/૧૨/૧૯૮૭ ના ઠરાવ ક્રમાંક:પરચ/૧૧૮૩/૨૨(૮૩) ખ.

૨. ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરના પત્ર ક્રમાંક:કવટ/વ.૩/ક/૨૦૦૦-૨૦૦૧/૨૨૪૩  
-૨૫૯૨ તા.૬/૧૧/૨૦૧૧ નો પરિપત્ર.

૩. નાણાં વિભાગના તા.૨૯/૮/૦૩ના પરિપત્ર ક્રમાંક:પરચ/૨૦૦૨/યુ.ઓ/૧૦૦૭/પી

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે, રાજ્યની બિનસરકારી અનુદાનિત કોલેજો તથા યુનિવર્સિટીઓનાં શૈક્ષણિક અને વહીવટી કર્મચારીઓની સેવા જોડાણ બાબતે સરકારશ્રી ધ્વારા વખતોવખત ઠરાવ કરવામાં આવેલ છે. જે અન્વયે આ કચેરીનાં સંદર્ભ:(૨) માં જણાવેલ પત્રથી આવા કેસો રજુ કરવા સમય-મર્યાદા નિયત કરવામાં આવેલ છે. તેમ છતાં, અનુભવે જણાઈ આવેલ છે કે, આવા મોટા ભાગનાં કેસો, કર્મચારી નવી જગ્યાએ સેવામાં જોડાયાનાં વધી બાદ અને સામાન્ય રીતે નિવૃત્તિ આવે ત્યારે સંબંધિત સંસ્થા ધ્વારા કર્મચારીની અગાઉની સેવા પેન્શન, રજા જેવા લાભો મેળવવાનાં હેતુથી હાલની સેવા સાથે જોડી આપવાની મંજૂરી અર્થે દરખાસ્ત કરવામાં આવે છે.

કોઈ કર્મચારીનું સેવા જોડાણ કરવાનું/કરાવવાનું થતું હોય તો, સામાન્ય રીતે કર્મચારીએ લેખિત અરજી કરવાની રહે. ત્યાંબાદ, સંબંધિત કર્મચારીની રજુઆત આધારે સેવા જોડાણ અંગેની આગળની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની હોય છે. તેમ છતાં, સમગ્ર સેવાકાળ દરમ્યાન સંબંધિત કર્મચારી ધ્વારા રજુઆત કરેલ હોતી નથી. પરંતુ, છેલ્લે નિવૃત્તિ સમયે રજુઆત કરાવવામાં આવતી હોવાનું, સેવા જોડાણની હાલ પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓ/સત્તાઓ મુજબ સરકારશ્રીનાં શિક્ષણ વિભાગને તથા કેટલાંક સંજોગોમાં નાણાં વિભાગની મંજૂરીની આવશ્યકતા બનતી હોવાથી સેવા જોડાણનો નિર્ણય આખરી થવામાં વણો વિલંબ થાય છે. બીજીબાજુ કર્મચારી વ્યવિવૃત્તિનાં કારણે નિવૃત્ત થઈ જાય છે. પરંતુ, સેવા જોડાણ બાકી હોવાનાં કારણે પેન્શન નક્કી થઈ શકતું નથી. આથી, કર્મચારી ધ્વારા નામ અદાલતનો સહારો લેવામાં આવે છે. પરિણામે, કોર્ટકેસોનું પ્રમાણ વધે છે ઉપરાંત નિવૃત્ત થયેલ કર્મચારી ધ્વારા તેઓએ જે તે સમયે સેવા જોડાણ માટે ક્યારેય રજુઆત કરેલ ન હોવા છતાં, સમગ્ર સેવાકાળ ધ્યાને લઈ પેન્શન નક્કી કરવાનો આગ્રહ રાખવામાં આવે છે/દાદ માંગવામાં આવે છે, બીજીબાજુ, નિવૃત્તિ અને પેન્શન કેસોની બાબતમાં નાણાં વિભાગની સ્થાયી સૂચનાઓ મુજબ નિવૃત્તિનાં ૨ (બે) વર્ષ પૂર્વે તેની યાદી/તૈયારી થવી જોઈએ તથા નિવૃત્તિનાં ૬ (છ) માસ પહેલાં પેન્શન કેસ તૈયાર કરવા જોઈએ. પરંતુ સંસ્થાઓ ધ્વારા આ બાબતનું પાલન કરવામાં આવતું નથી. તેમ છતાં, નામ અદાલતો ધ્વારા ઉપરોક્ત બાબતોને ધ્યાને લીધા સિવાય આવા નિવૃત્ત થયેલ

કર્મચારીઓને સેવા જોડાણ બાબતે બિનજરૂરી હેરાન કરવામાં આવી રહ્યાની નોંધ/ટીકા સાથે ચોક્કસ સમયમાં સેવા જોડાણ કરી આપી,વિલંબથી પેન્શન મંજૂર કરવા માટે દંડનીય વ્યાજ સાથે પેન્શનરી લાભો ચૂકવી આપવાનાં હુકમો કરવામાં આવ્યાની ઘટનાઓ પણ બનેલ/બને છે.આથી,આપની સંસ્થામાં ફરજ બજાવતાં તેમજ હવે પછી ફરજમાં જોડાય તે કર્મચારીઓનાં કિસ્સામાં સંબંધિત કર્મચારીએ અગાઉ,કોઈ સંસ્થા/કચેરીમાં ફરજ બજાવેલ હોય અને તે સેવા/ફરજને સરકારશ્રીનાં સેવા જોડાણ સંબંધી જોગવાઈ મુજબ પેન્શન,રજાં વિગેરેનાં હેતુ માટે હાલની સેવા સાથે સેવા જોડાણ કરવાનું થાય છે કે કેમ? તે બાબતે સંસ્થાનાં તમામ કર્મચારીઓ ને પરિપત્ર કરી આ સાથે સામેલ પત્રક મુજબની કર્મચારી આરક્તે વિગતો મેળવી સંસ્થાનાં રેકર્ડ ઉપર રાખવા,જેની ૧ (એક) નકલ આ કચેરીને મોકલી આપવાની રહેશે.વધુમાં આ સાથે સામેલ પત્રક મુજબની કર્મચારીઓએ પુરી-પાડેલ માહિતી ઉપરાંત, સંસ્થાનાં રેકર્ડ થી વખતોવખતનાં ઠરાવ/પરિપત્રોની જોગવાઈ મુજબ, નિયત નમુનાનાં પરિશિષ્ટમાં વિગતો તેમજ જરૂરી તમામ આધારપુરાવાની પ્રમાણિત નકલો સાથે નીચે જણાવેલ સમય-મર્યાદામાં દરખાસ્ત મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે.સાથોસાથ,જણાવેલ સમય-મર્યાદા બાદ,કોઈ સંસ્થા અગર તો કર્મચારી ધ્વારા સેવા જોડાણ બાબતે રજૂઆત કરવામાં આવશે તો, તેવી રજૂઆત/દરખાસ્ત દફતરે કરવામાં આવશે.વધુમાં,આ બાબતે ભવિષ્યમાં જે કંઈ પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થશે તે માટે સંબંધિત કર્મચારી/સંસ્થા જવાબદાર રહેશે. તેની અંગત નોંધ લેવા જણાવવામાં આવે છે.

(૧) હાલ ફરજમાં ચાલું હોય અને અગાઉ બજાવેલ સેવાનું સેવા જોડાણબાકી હોય તો, તેવા કેસોની દરખાસ્ત, આ પરિપત્ર રવાનાં કર્યાની તારીખથી ૩ (ત્રણ) માસમાં રજૂ કરવાની રહેશે.

(૨) હાલ ફરજમાં ચાલું હોય પરંતુ અજમાયશી સમય પૂર્ણ થયેલ ન હોય તેવા કેસો તેમજ હવે પછી ફરજમાં જોડાય તેવા કેસોમાં અજમાયશી સમય પૂર્ણ કર્યાનાં/થયેથી વધુમાં વધુ ૧ (એક) વર્ષમાં દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.

સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામક(કોલેજ)  
ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરની કચેરી  
ગુ.રા.ગાંધીનગર

સંસ્થામાં કરજ બજાવતી કર્મચારીઓની સેવા જોડાણની વિગત દર્શાવતું પત્રક:-

સંસ્થા/કોલેજનું નામ :-

સંસ્થા/કોલેજનું સરનામું :-

ક્રમ નંબર	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	હાલની જોડાણ તારીખ	હાલની સંસ્થામાં જોડાણ તે પૂર્વે કોઈ સંસ્થા/કચેરીમાં સેવા બજાવેલ હોય અને તે સેવા જે તે સમયે અમલી સરકાર શ્રીનાં નિયમો/જોગવાઈ મુજબ પેન્શન, રજા વિગેરે હેતુ માટે હાલની સેવા સાથે જોડવાની થતી હોય તો તેની વિગત				જો, સેવા જોડવાની થતી હોય તો, સંબંધિત કર્મચારી સંસ્થાએ	સંસ્થાએ કર્મચારીને કચેરીને રજુઆત માહિત્યાનાં પત્ર નંબર/તારીખ	સેવા જોડાણ બાબતે સરકાર શ્રીએ નિર્ણય કરેલ હોય તો સરકાર શ્રી તથા આ કચેરીનાં પત્ર નંબર/તારીખ	સંબંધિત કર્મચારી/સંસ્થાએ જે તે સમયે રજુઆત/કરખાસ્ત કરેલ ન હોય તો તેનાં કારણો	કર્મચારીની સહી
				સંસ્થાનું નામ	લોકો	કરજનો સમયગાળો	એ સેવાને હાલની જોડવાની થાય છે?					
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	

નોંધ:- (૧) પત્રકમાં કોલમ-૧ થી ૪ માં સંસ્થામાં કરજ બજાવતી તમામ કર્મચારીઓની વિગતો દર્શાવી, કોલેજ - ૧-૩ માં સંબંધિત કર્મચારીની સહી કરાવવાની રહેશે. (૨) પત્રકમાં કોલમ-૫ થી ૧૨ ની વિગતો લાગુ પડતા કર્મચારી નાં હિસ્સામાં દર્શાવવાની રહેશે.

પગલાણ પત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, (૧) પત્રકમાં આવરી લેવાયેલ કર્મચારીઓ સંસ્થાનાં રેકર્ડ મુજબ છે તથા સંસ્થાના રેકર્ડ મુજબનાં કોઈ કર્મચારી આ પત્રકમાં આવરી લેવાનાં બાકીમાં નથી (૨) સંસ્થાનાં કોઈ કર્મચારીની વિગતો પત્રકમાં દર્શાવવાની રહી ગયેલ હોય અને તેવા કર્મચારીઓનાં હિસ્સામાં ભવિષ્યમાં કોઈપણ પ્રકારે ઉપસ્થિત થશે તો તે અંગેની સંસ્થાનાં વડા તરીકે સંપૂર્ણ જવાબદારી અમો આચાર્યની રહેશે. અને (૩) સંબંધિત કર્મચારીનાં નામ સાથે કોલમ-૫ થી ૧૨ માં જણાવેલ વિગતો સંબંધિત કર્મચારીએ સંસ્થાને પુરી પાડેલ માહિતી તેમજ તે સંબંધી સંસ્થાનાં સાધનિક રેકર્ડની બંદોબસ્ત કરી ભરવામાં દર્શાવવામાં આવેલ છે.

તારીખ:- / ૩/૨૦૧૭  
સહી/ચિહ્નકોલેજનાં:-

સંસ્થાનાં આચાર્યની

## અરજીનો નમૂનો

પ્રેષક :

કર્મચારીનું નામ : \_\_\_\_\_

હોદ્દો : \_\_\_\_\_

વિભાગનું નામ : \_\_\_\_\_

વીર નર્મદ દક્ષિણ ગુજરાત યુનિવર્સિટી,

સુરત.

તા. \_\_\_\_\_

પ્રતિ,  
કુલસચિવશ્રી,  
વીર નર્મદ દક્ષિણ ગુજરાત યુનિવર્સિટી,  
સુરત.

વિષય : પગાર રક્ષણ / પેન્શન/ રજાના હેતુ માટે સેવા જોડાણ અંગે.

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે સવિનય જણાવવાનું કે, હું, \_\_\_\_\_,  
યુનિવર્સિટીના \_\_\_\_\_ વિભાગમાં \_\_\_\_\_ તરીકે તા. \_\_\_\_\_ થી  
ફરજ બજાઉ છું.

મે અગાઉ \_\_\_\_\_ સંસ્થામાં \_\_\_\_\_ તરીકે  
તા. \_\_\_\_\_ થી તા. \_\_\_\_\_ દરમિયાન ફરજ બજાવી હતી. મારી અગાઉની સદર સેવાને  
હાલની સેવા સાથે પગાર રક્ષણ/પેન્શન/રજાના હેતુ માટે જોડવા વિનંતી છે.

આભાર સહ,

આપનો વિશ્વાસુ

સહી

(નામ: \_\_\_\_\_ )

બિડાણ : (૧) નાણાં વિભાગના તા.૨૯/૮/૦૩ ના પરિપત્ર ક:પરચ/૨૦૦૨/ય.ઓ.૧૦૦૭/પી નું  
જોડાણ અંગે પરિશિષ્ટ.

(૨) ચેક-લીસ્ટમાં દર્શાવ્યા મુજબના દસ્તાવેજો.



પરિશિષ્ટ

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

૧	સરકારી કર્મચારી/ અધિકારીની હાલની જગ્યાનું નામ	
૨	હાલની જગ્યા/ સંવર્ગમાં હાજર થયાની તારીખ	
૩	સદરહુ નિમણૂક ભરતી નિયમોનુસાર અને માન્ય પદ્ધતિ દ્વારા થયેલ છે ?	
૪	હાલની જગ્યા પર નિમણૂક મેળવવા ખાતા મારફત અરજી કરવામાં આવી હતી કે કેમ ?	
૫	અગાઉની સેવામાંથી છૂટા કરવામાં આવેલ છે કે પછી ફરજ મુક્ત કરવામાં આવેલ. ( નોંધ:- કર્મચારીની અગાઉની સેવામાંથી રાજીનામું આપી છૂટા થયા હોય તો સેવા જોડવાનો પ્રશ્ન રહેતો નથી તે પણ ધ્યાને લેવા વિનંતી. )	
૬	હાલની નિયમિત સેવા સાથે કયા સમયગાળાની 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 સેવાનો 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 નાણા વિભાગના તા.૦૧-૦૧-૮૩ના શેરાપત્રની શરતો સંતોષાય છે કે કેમ ?	
૧૧	જો એડહોક સેવાઓ જોડવાની હોય તો તે સેવાનો સંવર્ગ, સમયગાળો, નિમણૂક ની પદ્ધતિ 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	

## વીર નર્મદ દક્ષિણ ગુજરાત યુનિવર્સિટી, સુરત

પુર્વે બજાવેલ સેવાને હાલની સેવા સાથે પગાર રક્ષણ / પેન્શન/ જોડી રજા અને પેન્શનના હેતુ માટે સબંગ ગણવામાટેની દરખાસ્ત સાથે રજૂ કરવાનું ચેકલીસ્ટ

(અ) અગાઉની સેવાની માહિતી (કર્મચારીએ આપવાની માહિતી)

- (૧) નિમણૂક પત્રની નકલ
- (૨) છૂટા/ફરજ મુક્ત અંગે સંસ્થાને પાઠવેલ પત્ર નકલ
- (૩) સંસ્થા દ્વારા છૂટા/ ફરજ મુક્ત કરવામાં આવેલ પત્ર નકલ
- (૪) એપેન્ડીક્ષ સી (અસલ)
- (૫) અસલ સેવાપોથી
- (૬) લાસ્ટ પે સર્ટીફિકેટ (અસલ)
- (૭) પ્રોવિડન્ટ ફંડ યુનિવર્સિટીમાં તબદીલ થયા અંગેની નકલ.

નોંધ : કર્મચારીએ અગાઉ એકથી વધુ સંસ્થામાં ફરજ બજાવી હોયતો તમામ સંસ્થામાં બજાવેલ સેવા અંગેની ઉપરોક્ત મુજબની માહિતી આપવાની રહેશે.

(બ) હાલ સેવાની માહિતી (કાર્યાલય દ્વારા તૈયાર કરવાની માહિતી)

- (૧) નિમણૂક અંગે રાજ્ય સરકારની મંજૂરી
- (૨) જાહેરાતની નકલ
- (૩) પસંદગી સમિતિની ભલામણ
- (૪) સિન્ડિકેટનો ઠરાવ
- (૫) નિમણૂક પત્ર
- (૬) સેવામાં જોડાયા અંગેનો પત્ર
- (૭) સેવા જોડાણ અંગે કુલસચિવશ્રીનો આદેશ/સિન્ડિકેટનો ઠરાવ
- (૮) પગાર રક્ષણ અંગેનો સિન્ડિકેટનો ઠરાવ

નાણા વિભાગના તા. ૨૯/૦૮/૨૦૦૩ ના પરિપત્ર ક : ૫૨૫/ ૨૦૦૨/ યુ.ઓ. ૧૦૦૭/પી નું જોડાણ