

**રજા મંજૂર કરવાની સત્તા સોંપણી બાબત.
કાર્યપદ્ધતિના અમલ અંગે.**

ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ,

પરિપત્ર ક્રમાંક : રજઅ-૨૦૦૦-૩૯૪૬-પી,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ : ૧૦/૧૦/૨૦૦૦.

વંચાણમાં લીધા ::-

- (૧) નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : આરબીએસ-૧૦૬૪-૧૯૨-(જે-ચ) તા.૮-૬-૬૬.
- (૨) નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : રજઅ-૨૧૮૭-૨૧૨૯-પી, તા.૨૧-૬-૮૮.
- (૩) નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : નવત-૧૨૯૧-૫૧૧-પી, તા.૨૧-૪-૯૨.
- (૪) નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : પીઈએન-૧૦૬૬-યુઓ-૨૬૩૧-જે, તા.૩૦-૪-૭૦.
- (૫) નાણા વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક : રજઅ-૧૦૯૬-૧૧૯૧-પ, તા.૭-૮-૯૭.

પ રિ પ ત્ર.

નાણા વિભાગના આમુખમાં દર્શાવેલ વિવિધ ઠરાવો / પરિપત્રથી ખાસ અશક્તતા રજાઓ સિવાયની રજાઓ મંજૂર કરવાની સત્તા સોંપણી કરવામાં આવેલ છે. તા.૭-૮-૯૭ ના પરિપત્રથી સ્પષ્ટ સૂચનાઓ આપવામાં આવી છે કે સરકારશ્રીએ નિયત કરેલ સત્તા મર્યાદાથી રજાઓ વધતી હોય તેવા સંજોગોમાં વિભાગે મંજૂર કરેલ રજાઓની મંજૂરીના હુકમો રદ કરીને નાણા વિભાગ સમક્ષ સંયુક્ત દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.

૨. આ બાબતે સરકારશ્રીના ધ્યાન પર આવેલ છે કે કેટલાંક વહીવટી વિભાગો તરફથી રજા મંજૂરીની સત્તાઓના અમલ બાબતે તેમજ રજા મંજૂરીની દરખાસ્તો રજૂ કરતી વખતે ઉપર્યુક્ત સૂચનાઓ પરત્વે પુરતું ધ્યાન આપવામાં આવતું નથી. તેમજ તે મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અપનાવવામાં આવતી નથી. પરિણામે નાણા વિભાગ સમક્ષ રજા મંજૂરીની દરખાસ્તોનું પ્રમાણ સતત વધતું રહેવા પામ્યું છે.

૩. આથી સરકારશ્રી હવે પછી વિભાગ / ખાતા / કચેરીના વડાની હાલની રજા મંજૂરીની સત્તા મર્યાદામાં વધારો કરી નીચે દર્શાવ્યા પ્રમાણેની કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવાનું ઠરાવે છે.

- (૧) ખાસ અશક્તતા રજા / હોસ્પિટલ રજાની નાણા વિભાગ પાસે જ મંજૂરી મેળવવાની રહેશે.
- (૨) પ્રાપ્ત રજા / અર્ધપગારી રજા / રૂપાંતરિત રજાઓ / બધી મળીને કુલ-૨૪૦ દિવસની સત્તા મર્યાદા સુધી વિભાગ / ખાતા / કચેરીના વડા મંજૂર કરી શકશે.
- (૩) અસાધારણ રજાઓ ૫૪૦ દિવસ સુધીની વિભાગ / ખાતા / કચેરીના વડા મંજૂર કરી શકશે.
- (૪) જ્યારે ઉપરના ક્રમ(૨) અને (૩) હેઠળની રજાઓની સંયુક્ત રીતે મંજૂર કરવાની વિચારણા કરવાની હોય ત્યારે જો કુલ રજાઓ ૪૦૦ (ચારસો) થી વધતી હોય ત્યારે નાણા વિભાગની મંજૂરી મેળવવાની રહેશે.

સરકારશ્રીએ નિયત કરેલ સત્તા મર્યાદાથી રજાઓ વધતી હોય તેવા સંજોગોમાં વિભાગ / ખાતા / કચેરીના વડાએ મંજૂર કરેલ રજાઓની મંજૂરીના હુકમો રદ કરીને નાણા વિભાગ સમક્ષ સંયુક્ત દરખાસ્ત કરવાની રહેશે. વધુમાં આમુખમાં દર્શાવેલ ઠરાવો / પરિપત્રની અન્ય જોગવાઈઓ પણ અમલમાં રહે છે. આ સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન થાય તે જોવાની તમામ વહીવટી વિભાગોની

જવાબદારી રહેશે. આ અંગે તમામ વહીવટી વિભાગોએ તેમના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાઓ / કચેરીઓના વડાઓનું પણ ધ્યાન દોરવા આથી અનુરોધ કરવામાં આવે છે.

આ હુકમોનો અમલ પરિપત્ર પ્રસિધ્ધ થયાની તારીખથી કરવાનો રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

શામજી પટેલ

સંયુક્ત સચિવ,

નાણા વિભાગ.

નકલ રવાના :-

- ★ માનનીય રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
માનનીય મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, ગાંધીનગર.
માનનીય મંત્રીશ્રીઓ / રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓ/નાયબ મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ.
માનનીય વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
સચિવાલયના તમામ વિભાગો.
સર્વે કલેટકરશ્રીઓ.
સર્વે જીલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ.
સર્વે જીલ્લા તિબેરી અધિકારીશ્રીઓ / સર્વે પેટા તિબેરી અધિકારીશ્રીઓ.
- ★ સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ★ રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ.
સરકાર માન્ય તમામ સરકારી કર્મચારી મંડળો.
- ★ સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
- ★ સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- ★ અધ્યક્ષશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- ★ સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
તમામ નિગમો / બોર્ડ / કોર્પોરેશન/યુનિવર્સિટીઓ.
તમામ માન્ય પંચાયત સેવા કર્મચારી મંડળો.
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, (ઓડીટ) ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ.
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, (એ.એન્ડ ઇ.) ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ / રાજકોટ.
નિવાસી હિસાબી અધિકારી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર.
પગાર અને હિસાબ અધિકારી, અમદાવાદ/ ગાંધીનગર.
નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રો.ફંડ, ખાનપુર, લાલાકાકા એસ્ટેટ, ઉષાકિરણ બિલ્ડીંગ સામે,
અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૧.
નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ, અમદાવાદ.
નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિબેરી, અમદાવાદ.
સર્વે જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રી,
નાણા વિભાગની તમામ શાખાઓ (નાણા શાખાઓ સહિત)
સિલેક્ટ ફાઇલ.
નાયબ સેક્શન અધિકારી સિલેક્ટ ફાઇલ.
★પત્રધવારા.