



અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી ની સેન્ટ્રલ ઓફિસ
સરદાર પટેલ ભવન , દાણાપીઠ, અમદાવાદ - ૩૮૦૦૦૧
સરકયુલર નં. : ૫૬ તારીખ : ૨૫.૧૧.૨૦૧૬

રાજીનામા / સ્વૈ.નિવૃત્તિની અરજીની કાર્યવાહી કરવા બાબત

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના જુદા જુદા ખાતામા ફરજ બજાવતા વર્ગ 1 થી 4 ના કર્મચારીઓ દ્વારા જુદા જુદા કારણોસર રાજીનામા / સ્વૈ.નિવૃત્તિની અરજી તેઓના ખાતાના સંબંધિત વડા અધિકારીશ્રીને સંબોધીને કરવામા આવે છે. અનુભવે એવુ માલુમ પડેલ છે કે તેઓની અરજી અંગે જરૂરી ચકાસણી (જેવી કે નાણા ખાતાનો અભિપ્રાય, વેલ્ફેર , પી એફ લોન કે અન્ય મ્યુનિસિપલ બાકી લહેણાંની માહિતી તેમજ તે તેમને મળવા પાત્ર નિવૃત્તિના લાભોમાંથી વસૂલ કરી શકાશે કે કેમ તે અંગે) કર્યા વગર સંબંધિત કર્મચારીના ખાતાના અધિકારીશ્રી દ્વારા તેમના ખાતાના ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી મારફતે મે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર સાહેબની મંજૂરી અર્થે બારો બાર મુકવામા આવે છે. જેના કારણે વહીવટી ગૂંચ ઉભી થાય છે.

જેથી ખાતાના અધિકારીશ્રીએ તેમના ખાતાના ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી મારફતે બારોબાર મંજૂરી અર્થે ફાઈલ મે.મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની મંજૂરી અર્થે મુકવાની રહેશે નહીં.

આથી ઝોનલ ઓફિસ સહીત તમામ ખાતાના વડા અધિકારીશ્રીઓને જણાવવામા આવે છે કે આપના ખાતામા ફરજ બજાવતા વર્ગ 1 થી 4 (સો.વે મેને ખાતાના વર્ગ ૪ ના, મેનહોલ વિભાગના વર્ગ ૪ ના કર્મચારીઓ તથા એ.એમ.સી મેટ ના કર્મચારીઓ સિવાય) ના કર્મચારીઓ દ્વારા જુદા જુદા કારણોસર રાજીનામા / સ્વૈ.નિવૃત્તિની અરજી કરવામા આવે ત્યારે નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરવા આપના ખાતાના સંબંધિત કર્મચારીઓને નોંધ લેવડાવવા વિનંતી છે.

(1) તેઓની હાલની નિમણૂકની શરતોની સંપૂર્ણ વિગતો તથા નીચે જણાવેલ મુદા ન a અને b ની માહિતી સાથે કર્મચારીની આવેલ અરજીના અનુસંધાને સૌ પ્રથમ નાણાં ખાતાનો અભિપ્રાય મેળવવવાનો રહેશે.

a. પ્રવર્તમાન પગાર ધોરણમાં થયેલ નિમણૂક શરતો સાથે થયેલ હોય તો તેની વિગત (નિમણૂક તથા કાયમીના જી.ડી.ઈએસટી. ની નકલ સામેલ કરવી.)

- b. મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના ખર્ચે ઉચ્ચ અભ્યાસ કરેલ હોય અગર તાલીમ મેળવેલ હોય તો તેની વિગત, કોર્પોરેશનના સ્પોન્સરશીપ દ્વારા અભ્યાસ કરેલ હોય તો કોની મંજૂરીથી કરેલ છે શરતોને આધીન ક્યા ઠરાવથી તેની માહિતી તેમજ નિયમ મુજબ બોન્ડ કે બાંહેધરી આપેલ હોય તો તેની સાથે નાણાં ખાતાનો અભિપ્રાય લેવો તેમજ તેની નકલ
- (2) નાણા ખાતાના અભિપ્રાય મુજબ નોટીસ પે ભરવાનો થતો હોય તો તે નાણા ભરવા સંબંધિત કર્મચારીને જાણ કરી કર્મચારી પાસેથી રોકડા / ચેકથી ચીલનથી નાણા ખાતે જમા કરાવવાના રહેશે.
- (3) ત્યાર બાદ આ સાથે સામેલ ફોર્મમા જણાવેલ માહિતી ભરીને કર્મચારીની અરજી, નોટીસ પે ભરેલ હોય તો ચીલનની નકલ , છેલ્લા માસની પગાર સ્લીપની નકલ, સર્વિસબુક સાથે આગળની કાર્યવાહી અર્થે ખાતાના અધિકારીશ્રીની સહી સાથે સેન્ટ્રલ ઓફીસ ખાતે મોકલી આપવાની રહેશે.

આ સરક્યુલરનો યુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

સહી : આર્જવ જે શાહ

ડે.મ્યુનિસિપલ કમિશનર (વહીવટ)

સ્વૈ.નિવૃત્તિ / રાજીનામા માટેની અરજી અંગે કર્મચારીની કરેલ નોકરીની વિગત દર્શાવતુ પત્રક

એમ્પ્લોઇ નંબર

૧	કર્મચારીનું નામ	
૨	હોદ્દો	
૩	પગાર ગ્રેડ છઠ્ઠા પગારપંચ મુજબ સાતમા પગાર પંચ મુજબ
૪	ખાતાનું નામ	
	ફાળવણી થયેલ હોય તો ક્યા ખાતે ફાળવણીથી ફરજ બજાવે છે તે	
૫	નોકરીમા દાખલ થયા તારીખ (અ) રોજીંદા તરીકે દાખલ થયા તારીખ (બ) હંગામી તરીકે દાખલ થયા તારીખ (ક) એકટીંગ તરીકે દાખલ થયા તારીખ (ડ) ફીક્સ પગારમા (વર્ગ ૩ / ૪) મા નિમણૂક પામ્યા તારીખ (ઈ) ફીક્સ પગારમાંથી (વર્ગ ૩ / ૪) મા કાયમ થયા તારીખ	: : : : : :
૬	લીવ વીથ આઉટ પે (LWP) ની વિગત કઈ તારીખ થી કઈ તારીખ સુધી કેટલા દિવસ	
૭	હાલના હોદા ઉપરની નિમણૂકની શરતો અનુસાર કોઈ રકમ વસૂલ લેવાની થાય છે કે કેમ ?	
૮	સ્વૈ.નિવૃત્તિ / રાજીનામાની અરજી કર્યા તારીખ	
૯	સ્વૈ.નિવૃત્તિ / રાજીનામાની અમલ તારીખ ના ઓફીસ અવર્સ બાદ ના રોજથી

સ્વૈ.નિવૃત્તિ / રાજીનામા માટેની અરજી અંગે કર્મચારીની કરેલ નોકરીની વિગત દર્શાવતુ પત્રક

એમ્પ્લોઇ નંબર

૧૦	અભ્યાસ કરવાની પૂર્વ પરવાનગી મેળવ્યા બાદ સર્વિસબુકમા લાયકાત નોંધાયેલ હોય તે ઠરાવની નકલ	
૧૧	કોર્પોરેશનની સ્પોન્સરશીપથી ઓન ડ્યુટી ગણીને વધુ અભ્યાસ કરેલ હોય તો તે ઠરાવની નકલ	
૧૨	કાયમના ઠરાવની નકલ	
૧૩	હાલમા કર્મચારી ફરજ ઉપર હાજર છે કે કેમ	
૧૪	જો કર્મચારી હાજર ન હોય તો કઈ તારીખથી કયા કારણસર હાજર નથી તેની સંપૂર્ણ વિગતો	
૧૫	તેની રજા મંજૂર કરાવેલ હોય તો તેની સંપૂર્ણ વિગતો	
૧૬	કર્મચારીને આઇ.આર ખાતા દ્વારા ખાતાકીય તપાસને અંતે થયેલ શિક્ષાનો IREST NO & DATE	
૧૭	થયેલ શિક્ષાનો પૂર્ણ / અંશત: અમલ થયેલ છે તેની માહિતી (જે અન્વયે નાણા ખાતાનો લીધેલ અભિપ્રાય સાથે મુકવો)	
૧૮	કર્મચારી કઈ યોજનામા છે (1) પેન્શન યોજનામા (2) સી.પી.એફ યોજનામા (3) ન્યુ પેન્શન સ્કીમ યોજનામા	: :..... :.....
૨૦	કુલ કરેલ પેન્શનપાત્ર યોખમી કરેલ નોકરીનો સમય	વર્ષ..... મા..... દિ.....
૨૧	કર્મચારી પાસેથી કોઈ પણ પ્રકારનુ મ્યુ. લેણું બાકી નીકળે છે કે કેમ ? તેની વિગત	
૨૨	વેલ્ફેર લોનના બાકી હપ્તાની રકમ	
૨૩	પી.એફ લોનના બાકી હપ્તાની રકમ	

સ્વૈ.નિવૃત્તિ / રાજીનામા માટેની અરજી અંગે કર્મચારીની કરેલ નોકરીની વિગત દર્શાવતુ પત્રક

એમ્પ્લોઇ નંબર

૨૪	ચીલનથી જમા કરાવેલ લેણાંની વિગત તેમજ નાણા ખાતાના અભિપ્રાય અનુસાર નોટીસ પે ભરવાનો થતો હોય તો તે ભરેલ હોય તો તેની માહિતી			
	ચીલન ન	તારીખ	રકમ	વિગત
૨૫	કર્મચારી લાંબા સમયથી રજા ઉપર હોય અને ત્યાર બાદ ચાલુ તારીખથી સ્વૈ.નિવૃત્તિ / રાજીનામાની કરેલ હોય તો તે બાબત નાણાં ખાતાના ધ્યાને લાવી તેમનુ રાજીનામુ / સ્વૈ.નિવૃત્તિ કઈ તારીખથી મંજૂર કરી શકાય તે અંગે નાણાં ખાતાના અભિપ્રાયની નકલ			:
૨૬	કર્મચારીના બાકી લેણાંની રકમ તેમની સ્વૈ.નિવૃત્તિ / રાજીનામાની બાદ મળવાપાત્ર લાભો માંથી વસૂલ કરી શકાય તેમ છે કે કેમ? જો વસૂલ ન કરી શકાય તેમ હોય તો તે બાબત નાણાં ખાતાના ધ્યાને લાવી બાકી લેણા કઈ રીતે વસૂલ કરી શકાય તે અંગે નાણાં ખાતાના અભિપ્રાયની નકલ			:
૨૭	સ્વૈ.નિવૃત્તિ / રાજીનામુ મંજૂર કરવા અંગે નાણાં ખાતાનો અભિપ્રાય સામેલ કરેલ છે તથા સર્વિસબુક સામેલ કરેલ છે.			

બીલ કલાર્ક

એકાઉન્ટન્ટ /ઓ.એસ

ખાતાના અધિકારીની સહી

નામ

હોદ્દો

(ખાતાનો રબ્બર સ્ટેમ્પ સિક્કો લગાવવો)

સ્વૈ.નિવૃત્તિ / રાજીનામા માટેની અરજી અંગે કર્મચારીની કરેલ નોકરીની વિગત દર્શાવતુ પત્રક

એમ્પ્લોઇ નંબર

પ્રતિ,

આસી મેનેજર (સેન્ટ્રલ ઓફીસ)

..... ખાતે રૂ.

ની ગ્રેડમા તરીકે ફરજ બજાવતા શ્રી

..... એ તેમના

તા..... ના પત્રથી તા. ના રોજથી / ના ઓફીસ ઓફીસ અવર્સ બાદ

રાજીનામુ / સ્વૈ.નિવૃત્તિ મંજૂર કરવા અરજી કરેલ છે. સેન્ટ્રલ ઓફીસ પરિપત્ર ન

તા..... મા જણાવેલ ફોર્મ તથા તેમની સર્વિસ બુક નાણા ખાતાના અભિપ્રાય આ સાથે

સામેલ છે. જે ધ્યાને લઈ તેઓનુ રાજીનામુ /સ્વૈ.નિવૃત્તિ મંજૂર કરવા અંગેની આગળની કાર્યવાહી સેન્ટ્રલ

ઓફીસ ખાતેથી કરવા વિનંતી છે.

નોંધ : *

બીલ કલાર્ક

એકાઉન્ટન્ટ /ઓ.એસ

ખાતાના અધિકારીની સહી

નામ

હોદ્દો

(ખાતાનો રબ્બર સ્ટેમ્પ સિક્કો લગાવવો)

* આ સિવાય કર્મચારીની અરજીના અનુસંધાને અન્ય કોઈ ખાસ નોંધ હોય તો ખાતાના અધિકારીશ્રીએ નોંધમા જણાવવાની રહેશે.