

સરકારી અધિકારી/કર્મચારીની અસલ
સેવાપોથી (Original Service Book)ની
કાળીપૂર્વકની નિલાવડી કરવાં બંધન.

ગુજરાત સરકાર,

નાણા વિભાગ,

કચ્છ પ્રમોડ : એસડીજી/૧૦૯૭/૯૦૭/૫,

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.૦૩/૦૩/૧૯૯૯.

ઠ રા વ :-

મુખ્ય મુકદ્દી સેવા નિયમોદ, ૧૯૬૯ના પ્રકરણ-૧૦ માં Maintenance of Records of Services માં સરકારી અધિકારી/કર્મચારીની સેવા વિષયક બાબતોની નોંધ તેની સેવાપોથીમાં સાપવા, વર્ક-બુક કર્મચારીઓના કિસ્સામાં "ડુપ્લીકેટ" સેવાપોથી તૈયાર કરી જે તે કર્મચારીને સાપવા, વર્કબુક એક વખત અસલ સેવાપોથી કર્મચારીને તેની સેવા વિષયક બાબતોની નોંધના સંદર્ભમાં પતાવીને સંપૂર્ણ કર્મચારીની સહી લેવા એક વિસ્તૃત જોગવાઈ કરવામાં આવેલી છે. કર્મચારી/અધિકારીની અસલ સેવાપોથી જોવાઈ જવાની અથવા તો જાણી પુકીને ખોઈ નાખવાની અને ત્વારપાઈ અધિકારી/કર્મચારીની ડુપ્લીકેટ સેવાપોથીને અસલ સેવાપોથી તરીકે અધિકૃત ગણવાની એક દરખાસ્તો નાણા વિભાગ સમક્ષ અવાર-અવાર જુદા જુદા વિભાગો / ડેવેરીઓ ધ્વારા રજુ કરવામાં આવતી હોવાનું અનુભવે જણાવ્યું છે. પરિણામે જે તે સંબંધિત અધિકારી / કર્મચારીને તો મુશ્કેલીઓ અનુભવવા પ્રકે છે. પરંતુ આ પ્રકારની દરખાસ્તને પરિણામે વહીવટી કામગીરીમાં પ્રજ્ઞ વધારો થતો હોવાનું જણાવ્યું છે.

૨. સરકારી અધિકારી / કર્મચારીની અસલ સેવાપોથી એ તેની જન્મ તારીખથી શરૂ કરી તેમની સરકારી સેવાને લગતી બધી જ મહત્વની બાબતોનો પુણજીવ મતિ મહત્વનો દસ્તાવેજ છે. તેમાં અધિકારી / કર્મચારીનો ખંડાર, રજાઓ, ઉચ્ચતર ખંડાર ધોરણની નોંધ, હાથકીઆડ, સજા કરવામાં આવેલ હોય તો તે સંદર્ભમાં ઉજાડાના ચર્કાવાની માહિતી, ગદચ્યુતિ કિોરે મહત્વની બાબતોની નોંધો કરવામાં આવેલી હોય છે તેમજ ઉક્ત સમગ્ર બાબતોને માધારે જ અધિકારી / કર્મચારીનું પેન્શન નક્કી કરવાનો સમયે અસલ સેવાપોથી અગત્યનો દસ્તાવેજ બની રહે છે. આ કાચમી પ્રકારનો અગત્યનો દસ્તાવેજ

पोवार्ल न जीव / कुल न धर्त जाव ते माटे काष्ठीपुवकिनी विचाररुधाने भदे नीवेनी
जावतो को सुनामो मापवानु माधी सरकार करावे छे :-

- (1) विभाज / कचेरीना तमाम अधिकारी / कर्मचारीयोनी सख सेवापोधी
केसा का-ना अधिकारीधी नीवेनी कराना नकी तेवा अधिकारीनी
custody मां न राखवानी रहेवे.
- (2) अधिकारी / कर्मचारीनी पदवी / पदवीना समवे डे म-य कोठ कास्तकर
मुज कचेरीमाधी म-य कचेरीमां सख सेवापोधी कां खवानी जाय तो तेवे
प्रकी संरक्षित कर्मचारीने सेवापोधी रुपतु कां जवा माटे ना मापवा जे
अधिकारीनी custody मां सख सेवापोधी साखववानी जवापदारी
नकी करतमां जावेक जोय ते अधिकारीना काय नीवेना जवापदार
कर्मचारी द्वारा रुपतुमां भोडवाववी सखवा तो जो दयाव द्वारा
भोडववानी जोय तो सख सेवापोधी ११ B. P. A. D. द्वारा
भोडवाववी. रुपतु सेवापोधी भोडवववानी प्रकीनां जवापदार कर्मचारीवे
सख सेवापोधी / सेवापोधीयो (जो डेड करतं वहु सेवापोधी जावववामां
भावेक जोय तो ते फल) साधे न मजवानी पकीय रुपतुमां न भेजववी.
- (3) विभाज / कचेरीना हरेक हरेक वर्ग-उ ना कर्मचारीनी कुष्कीडेड सेवापोधी
निष्किल रीते निभाववामां जावे ते जोवानी जवापदारी पत विभाज /
कचेरीना पदानी रहेवे मने ना प्रकारनी कुष्कीडेड सेवापोधीने वपतोवपत
वपमां मेक वपत कर्मचारी पासेधी मजावीने, तजालीने नीदोनी सराळ
कडीने अधिकृत कथानी सही, तारीख तथा वर्ग साधे करवानी रहेवे.
- (4) जी. सी. सेल. नार. ना प्रकर-१० मां दयाविली जोतवाज्जोतो स युस्तपणे
समव करवानो रहेवे.
- (5) सख सेवापोधी ११ नी करुडी धरावदार अधिकारी जो उपर मुजववी
सुवनामोनी समव करवामां निष्कल जहे / वप करवे तो ते अधिकारी सामे
करव प्रत्येनी निष्कलना समाव सख संरक्षित अधिकारी सामे सुकरात
राज्य सेवा (सिस्त बदे मधील) नियमो केठल माताडीक तपासनी कार्यवाही
काय करवामां जाववे.

સર્વે વહીવટી વિભાગોને તેમના તાબા હેઠળના માતાના વડાઓ કચેરીઓને પણ
મા બાબતે જરૂરી સુચના આપવા વિનંતી છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

ચેત.ટી.જોષી,
નાયબ સચિવ,
નાણા વિભાગ.

પ્રતિ,

- X રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજ્યભવન, ગાંધીનગર.
મુખ્ય મંત્રીશ્રીના શ્રી સચિવશ્રી,
મંત્રીશ્રીઓ / રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓ / સંસદીય સચિવશ્રી / વિરોધ પક્ષના
નેતાશ્રીના ચેત્ર સચિવશ્રી.
- X સચિવશ્રી, ગુજરાત તહેવારી માયોગ, ગાંધીનગર.
- X સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- X રજિસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટના અમદાવાદ.
- X સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલકી સેવા ડીપ્યુટી, ગાંધીનગર.
- X સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા સંસ્થા, અમદાવાદ.
- X સચિવશ્રી, ગુજરાત ગ્રાંથ સેવા પસંદગી વેબ, ગાંધીનગર.
મેકાઉન્ટ-ન્ટ જનરલશ્રી; ગુજરાત(૧), ચોડીટ, ગુજરાત, અમદાવાદ.
મેકાઉન્ટ-ન્ટ જનરલશ્રી, ગુજરાત(૨), મેકાઉન્ટ-ન્ટ મેન્ડ મે-ટાઉન્ટમેન્ટ, રાજકોટ.
મેકાઉન્ટ-ન્ટ જનરલશ્રી (મેકાઉન્ટ-ન્ટ મેન્ડ મે-ટાઉન્ટમેન્ટ) મે.વી.
(મે.મેન્ડ) ની કચેરી, અમદાવાદ.
સીનીયર મેકાઉન્ટ-ન્ટ જનરલશ્રી, (ચોડીટ) રાજકોટ.
સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
સર્વે માતાના વડાઓ / કલેક્ટરશ્રીઓ / જિલ્લા વિહાર સચિવાલયશ્રીઓ.
પગાર અને હિસાબી સચિવાલયશ્રી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર.
નાણા વિભાગના સર્વે સચિવાલયશ્રીઓ / સર્વે માપાઓ.
પસંદગી કાઉન્ટ, નાણા વિભાગ, ૧૧૧ શાખા.

સરકારી અધિકારી/કર્મચારીની સર્વિસ બુક ખોવાય જવી/
ગુમ થવી/ચોરી થઈ જવી કે નાશ પામવાના પ્રસંગોએ
ડુપ્લીકેટ સર્વિસ બુક બનાવવા તથા તેને પ્રમાણિત કરવા
બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક: એસડીજી/૧૦૨૦૦૨/૧૯૦૬/ચ.
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ:- ૧૭-૧૨-૨૦૦૨.

વંચાણે લીધા:- નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: એસડીજી/૧૦૯૭/૮૦૭/ચ, તા. ૦૩-૦૩-૧૯૯૮.

પરિપત્ર:

નાણા વિભાગના વંચાણે લીધેલ તા.૦૩-૦૩-૯૮ના ઠરાવ ક્રમાંક: એસડીજી/૧૦૯૭/૮૦૭/ચ અન્વયે સરકારી અધિકારી/કર્મચારીની અસલ સેવાપોથીની કાળજીપૂર્વક નિભાવણી કરવા બાબતે સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે. વર્ગ-૩ના કર્મચારીના કિસ્સામાં ડુપ્લીકેટ સેવાપોથી સંપૂર્ણપણે તૈયાર કરી જે તે કર્મચારીને આપવામાં આવે છે. વર્ષમાં એક વખત આ ડુપ્લીકેટ સેવાપોથી કર્મચારી પાસેથી મંગાવી તપાસીને નોંધોની ખરાઈ કરીને અધિકૃત કર્યાની સહી, તારીખ તથા વર્ષ સાથે કરવાની રહે છે તેવી પણ સૂચનાઓ અમલમાં છે.

૨. સચિવાલયના વિભાગો તથા વિભાગો હસ્તકના ખાતાના વડા/કચેરીના વડાની કચેરીઓના કર્મચારી/અધિકારીઓની અસલ સેવાપોથી ખોવાઈ જવાના, ગુમ થવાના, ચોરાઈ જવાના કે નાશ પામવાના પ્રસંગો બનવા પામે છે. તે સંજોગોમાં આવા કેસોમાં અધિકારી/કર્મચારીની ડુપ્લીકેટ સેવાપોથી તૈયાર કરીને તેને અસલ સેવાપોથી તરીકે અધિકૃત ગણવાની દરખાસ્તો સચિવાલયના વિભાગો દ્વારા નાણા વિભાગ સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે. આ પ્રકારની જે રજૂઆતો અત્રે મળે છે તેની ચકાસણી કરી જે જે માહિતી/વિગતોની અત્રેથી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે તે અંગે સૂચનાઓ (ચેકલીસ્ટ સ્વરૂપે) બહાર પાડવાની બાબત વિચારણા હેઠળ હતી. આ અંગે પુખ્ત વિચારણાને અંતે હવેથી સચિવાલયના દરેક વિભાગો દ્વારા આ પ્રકારની ડુપ્લીકેટ સેવાપોથી બનાવવાની દરખાસ્તો, આ સાથેના ચેકલીસ્ટ મુજબની તમામ માહિતી સાથે તથા વિભાગના સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સહિત નાણા વિભાગને રજૂ કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

વહીવટી વિભાગો તરફથી રજૂ થતી દરખાસ્તોની ચકાસણીમાં સરળતા રહે તે હેતુ અર્થે આ ચેકલીસ્ટ પરિપત્રિત કરવામાં આવે છે. પરંતુ સાથોસાથ સંબંધિત સર્વના ધ્યાને એ બાબત મૂકવાની કે સર્વિસબુક ગુમ થાય, ચોરાઈ જાય અથવા નાશ પામે તેવા બનાવને અત્યંત ગંભીર ગણવામાં આવશે અને જેમની કસ્ટડીમાં સર્વિસ બુક રહેતી હોય તેમની અંગત જવાબદારી ગંભીર જવાબદાર સામે ગંભીર પગલાં લેવામાં આવશે. જેથી સર્વિસ બુક ગુમ