

WDM S No. 239355/2016
2016

ક્રમાંક/રોતાનિ/વહટ/મ-૧/ ૧૩૬/૨૦૧૬
રોજગાર અને તાલીમ નિયામકની કચેરી,
બ્લોક નં. ૧/૮, ત્રીજા માળે,
ડી.જી.વરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
તા.૧૬/૦૪/૨૦૧૬

- વંચાણે લીધા:- (૧) સામાન્ય વહીવટ વિભાગ સચિવાલય ગાંધીનગરનો તા.૧૦/૦૩/૨૦૧૬ નો પત્ર ક્રમાંક:નઅપ-
૧૦૨૦૧૩/૮૧૭/વસુતાપ્ર-૪
(૨) શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ સચિવાલય ગાંધીનગરનો તા.૨૨/૦૩/૨૦૧૬ નો પત્ર ક્રમાંક:પરચ- ૧૨૨૦૧૩-
૬૭૦ (૧૨૮/૧૫)પાર્ટ/સંકલન

કચેરી આદેશ:-

ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર) અધિનિયમ ૨૦૧૩ ની કલમ-૪ અંતર્ગત સેવાઓ તથા તેની સમયમર્યાદા નક્કી કરવા તથા આનુષંગિક કાર્યવાહી કરવા બાબતે શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ સચિવાલય ગાંધીનગરના તા.૨૧/૦૩/૨૦૧૬ના જાહેરનામાંથી કલમ-૪ હેઠળ જાહેર કરેલી સેવાઓ પૈકી અનુક્રમ નંબર ૧ થી ૪ સેવાઓ નીચેની વિગતે રોજગાર કચેરીઓને લાગુ પડે છે.

ક્રમ	સેવાનું નામ	સમયમર્યાદા
૧	રજીસ્ટ્રેશન, લાયકાતમાં અપડેશન, લાયકાતમાં ઉમેરો કરવો	૦૩ દિવસ
૨	રીન્યુઅલ-વ્યક્તિગત રીન્યુઅલ-ટપાલથી	૦૨ દિવસ ૦૭ દિવસ
૩	ઉમેદવારોના રજીસ્ટ્રેશન કાર્ડની બીજા જીલ્લા/રોજગાર કચેરીમાં માં તબદીલી કરવી	૨૦ દિવસ
૪	રોજગાર માટે નોંધાયેલ ઉમેદવારોની યાદી નોકરીદાતાઓને આપવી	૦૭ દિવસ

ઉપરોક્ત કામગીરી નિયત સમય-મર્યાદામાંજ પુરી કરવાની રહેશે. આ અધિનિયમની કલમ ૮(૨) મુજબ ઉપરોક્ત ૦૧ થી ૦૪ સેવાઓ માટે મુકરર અધિકારી (Designated Officer) ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી (Grievance Redressal Officer) અને મુકરર સત્તાધિકારી (Designated Authority) ની નિમણૂક આ સાથે સામેલ પરિશિષ્ટ-એ પ્રમાણે નિમણૂક કરવા નક્કી કરવામાં આવે છે.

જે અન્વયે રોજગાર કચેરીઓના વડાઓએ ગુજરાત (જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર)નિયમો ૨૦૧૪ ના નિયમ-૪ અંતર્ગત નમુનો-૩ મુજબ સેવાઓની યાદી, દસ્તાવેજોની યાદી, સેવા પૂરી પાડનાર અધિકારીનું નામ, સમયમર્યાદા, ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીનું નામ, સરનામું, અરજના નિરાકરણની સમયમર્યાદા, મુકરર સત્તા અધિકારી એટલે કે પ્રથમ એપેલેટ ઓથોરિટીનું સરનામું અને તેમના ધ્વારા અપીલના નિકાલની સમય મર્યાદા e-mail ID, સંપર્ક નંબર સહિતની માહિતી નોટિસ બોર્ડ ઉપર મુકવાની રહેશે.

મુકરર અધિકારીએ નમુનો-૨-૧ મુજબ અને ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીએ નમુનો-૨ મુજબ તેમજ મુકરર સત્તાધિકારીએ નમુનો-૨-૩ મુજબ રજીસ્ટરો નિભાવવાનાં રહેશે.

આ અધિનિયમ હેઠળ રાજ્ય અપીલ સત્તા મંડળની રચના સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર દ્વારા કરવામાં આવશે. જેની રચના થયા બાદ અત્રેથી જાણ કરવામાં આવશે.

બિડાણ:-ઉપર મુજબ

નિયામક

રોજગાર અને તાલીમ
ગાંધીનગર

નકલ સવિનય રવાના:- માન.અગ્ર સચિવશ્રી, શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરને જાણ થવા વિનંતી.

પ્રતિ,
અધિક નિયામકશ્રી, રોજગાર અને તાલીમ ગાંધીનગર,
નાયબ નિયામકશ્રી (રોજગાર), પ્રાદેશિક કચેરી (રોજગાર), અમદાવાદ, વડોદરા, રાજકોટ, સુરત,
તમામ મદદનીશ નિયામકશ્રી (રોજગાર), મદદનીશ નિયામક (રોજગાર)ની કચેરીઓ,
પેટા પ્રાદેશિક રોજગાર કચેરી, નડીયાદ,
તમામ રોજગાર અધિકારીશ્રી(જીલ્લા રોજગાર કચેરીઓ/ નગર રોજગાર કચેરીઓ/મખારો સહીત),
તમામ નાયબ વડાઓ,
યુનિવર્સિટી રોજગાર માહિતી અને માર્ગદર્શન કેન્દ્રો,
ગુજરાત રાજ્ય.

