નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

એરૂ ચાર રસ્તા,નવસારી

વંચાણમાં:–મા.કુલપતિશ્રીની કચેરીના અંગ્રેજી નોંધક્રમાંક:એનએયુ/પીએસવીસી/નોટ/એફ.એન.૫૧–ઈ/૧૯૧–૨૫૦/૨૦૧૨, તા.૧૪/૦૩/૨૦૧૨

–:: પરિપત્ર ::–

આથી યુનિટ / સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, હાલ સરકારશ્રી તરફથી છઠ્ઠા પગાર પંચની અમલીકરણ વખતે વહીવટી સંવર્ગની અને તાંત્રિક સંવર્ગની જગ્યા રદ કરવામાં આવેલી છે. જેથી આ પાયાની જગ્યાઓમાં મહેકમ ઘણાં અપુરતો છે.

જેથી ઉપરોકત વંચાણમાં લીધેલ મા.કુલપતિશ્રીએ પરિપત્રીત કરેલ નોંધ મુજબ આપની કચેરીના નિયત્રંણ હેઠળના કર્મચારીઓ પાસેથી તે મુજબ કામગીરી કરાવવી અને તે મુજબ જરૂરી અમલવારી કરવા અને કરાવવા સારૂ ફરીથી નીચેની વિગતે જણાવવામાં આવે છે.

અ.નં.	સંવર્ગનું નામ	નોર્મ્સ મુજબ કરવાની થતી દૈનિક કામગીરી (કેશોની સંખ્યા)
૦૧	કચેરી અધિક્ષક	નિકાલ કરવાના ૧૯ કેશ દૈનિક
૦૨	હેડ કલાર્ક	નિકાલ કરવાના ૧૯ કેશ દૈનિક
૦૩	સીનીયર કલાર્ક	નિકાલ કરવાના ૧૮.૬ કેશ દૈનિક
૦૪	જુનીયર કલાર્ક	નિકાલ કરવાના ૮.૬ કેશ દૈનિક
૦૫	ઈનવર્ડ કલાર્ક	ઈનવર્ડ કરવાના ૪૬૮ ટપાલ દૈનિક
૦૬	ડીસપેચ કલાર્ક	આઉટવર્ડ કરવના ૨૯૪ ટપાલ દૈનિક
૦૭	જુનીયર કલાર્ક ટાઈપીસ્ટ	અંગ્રેજી ટાઈપ ૯૯૬૦ શબ્દ એક દિવસમાં ગુજરાતી ટાઈપ ૫૩૧૦ શબ્દ એક દિવસમાં **(સ્પેશલ પે સિવાય)**
૦૮	જુનીયર કલાર્ક ટાઈપીસ્ટ	અંગ્રેજી ટાઈપ ૧૧૧૬૦ શબ્દ એક દિવસમાં ગુજરાતી ટાઈપ ૬૯૬૦ શબ્દ એક દિવસમાં **(સ્પેશલ પે સાથે)**

ગુજરાત કૃષિ યુનિવર્સિટીના એકટ–૨૦૦૪ ના નોર્મ્સ અન્વયે ઉકત મુજબની કામગીરી ઓફીસ સમય દરમ્યાન કરવાની રહેશે અને તે મુજબ કામગીરી કરાવવાની યુનિટ વડાની જવાબદારી રહેશે. અને જે–તે યુનિટ વડાએ તેમના નિયંત્રણ હેઠળ કર્મચારીઓએ કરેલ કામગીરીની સમીક્ષા કરી દર માસના અંતે તેની તારીજ અત્રે મોકલી આપવાની રહેશે. તેમજ જયારે કલેરીકલ શ્રમયોગી રોકવામાં આવે ત્યારે આ તારીજને ઘ્યાને લઈને જ મંજુરી આપવી.

આ પરિપત્રનો તાત્કાલિક ચુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

કુલસચિવ

જા.નં.ન.કૃ.યુ/રજી/એડીએમ–૩–૩/ ૮૩૯૪–૪૪૪ /૨૦૧૩
નવસારી **તા. ૦૪/૦૭/૨૦૧૩**

નકલ સવિનય રવાના:–

(૧) માન.કુલપતિશ્રીના રહસ્યસચિવશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી તરફ મા.કુલપતિશ્રીને ઘ્યાને લાવવા સારૂ.

(૨) નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારીના તમામ યુનિટ/ સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ અમલ થવા સારૂ.