ગુજરાત સરકારના વેકેશન ખાતાનાં અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીશ્રીઓ તથા જાહેર રજાના દિવસે કાર્યરત અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીશ્રીઓની રજા(Leave),રજા પ્રવાસ રાહત (LTC) તેમજ LTC સાથે સંકળાયેલ પેશગી (LTC Advance) તેમજ રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર(Leave Encashment)ની અરજીઓ અરજીઓ "કર્મયોગી" ઍપ્લિકેશનમાં ઓનલાઇન કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

પરિપત્ર ક્રમાંક: GAD/HRM/e-file/1/2024/1857/HRMS Section

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.***e-Sign*** મુજબ.

<u>**વંચાણે લીધા:**</u>

(૧) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૨૫-૧૦-૨૦૨૪ ના પરિપત્ર ક્ર. GAD/HRM/e-file/1/2024/1067/HRMS Section

(૨) સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૩૦-૦૪-૨૦૨૫ ના પરિપત્ર ક્ર. GAD/HRM/e-file/1/2024/1857/HRMS Section

<u>**પ્રસ્તાવના:**</u>

ઉપરોક્ત વંચાણે લીધેલ ક્રમ:(૧) પરના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના પરિપત્રથી ગુજરાત સરકારના તમામ વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ ના અધિકારીશ્રીઓ તથા વર્ગ- ૩ અને વર્ગ-૪ ના કર્મચારીશ્રીઓ દ્વારા ફરજીયાતપણે તેઓની રજા(Leave), રજા પ્રવાસ રાહત (LTC), LTC સાથે સંકળાયેલ પેશગી (LTC Advance) તેમજ રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર (Leave Encashment)ને લગતી અરજીઓ “કર્મયોગી” ઍપ્લિકેશનમાં જ કરવા અંગેની સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવેલ છે.

વંચાણે લીધેલ ક્રમ:(૨) પરના પરિપત્રથી “કર્મયોગી” ઍપ્લિકેશનમાં સમાવિષ્ટ ગુજરાત સરકારના વેકેશન ખાતાનાં અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીશ્રીઓ તથા જાહેર રજા(બીજો/ચોથો શનિવાર, રવિવાર તેમજ જાહેર રજા)ના દિવસે ફરજ બજાવતા અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીશ્રીઓને લાગુ પડતા કેલેન્ડરને “કર્મયોગી” ઍપ્લિકેશનમાં તત્કાલિન સમયે ઉપલબ્ધ ન હોવાથી, આ કેલેન્ડરને “કર્મયોગી” ઍપ્લિકેશનમાં ઉપલબ્ધ થાય અથવા અત્રેથી અન્ય સુચના પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે ત્યાં સુધી આ સમયગાળાઓ માટે સંબંધિત અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીશ્રીઓની રજા (Leave), રજા પ્રવાસ રાહત (LTC) તેમજ LTC સાથે સંકળાયેલ પેશગી (LTC Advance) તેમજ રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર (Leave Encashment)ની અરજીઓ ઓફલાઇન કરવા તથા મંજુરકર્તા અધિકારીશ્રી દ્વારા અરજીઓની યોગ્યતા પ્રમાણપત્ર/મંજુરી મળ્યેથી, ઓફલાઇન મંજુર થયેલ અરજીઓ સ્વીકારવા તમામ તિજોરી અધિકારીશ્રીઓને જણાવવામાં આવેલ. આ સુચનાઓમાં સુધારો કરીને સુચનાઓ પરિપત્રિત કરવામાં આવે છે.

<u>**પરિપત્ર:**</u>

“કર્મયોગી” ઍપ્લિકેશનમાં વેકેશન તથા જાહેર રજા(બીજો/ચોથો શનિવાર, રવિવાર તેમજ જાહેર રજા)ના દિવસોએ ફરજ બજાવતા અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીશ્રીઓને લાગુ પડતા કેલેન્ડરને “કર્મયોગી” ઍપ્લિકેશનમાં અમલી કરવામાં આવેલ છે. વેકેશન ખાતાના તેમજ જાહેર રજા(બીજો/ચોથો શનિવાર, રવિવાર તેમજ જાહેર રજા)ના દિવસોએ ફરજ બજાવતા અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીશ્રીઓની રજા(Leave), રજા પ્રવાસ રાહત (LTC) અરજી તેમજ LTC સાથે સંકળાયેલ પેશગી (LTC Advance) તેમજ રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર (Leave Encashment)ની અરજીઓ “કર્મયોગી” ઍપ્લિકેશનમાં જ કરવાની રહેશે.

રજા(Leave), રજા પ્રવાસ રાહત (LTC)અરજી તેમજ LTC સાથે સંકળાયેલ પેશગી (LTC Advance) તેમજ રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર (Leave

Encashment) અંગેની કાર્યવાહી માટે નાણા વિભાગ દ્વારા બહાર પાડેલ નિયમો/ઠરાવો/પરિપત્રો અને વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવેલ અન્ય સૂચનાઓ ધ્યાને રાખીને કરવાની રહેશે.

આ પરિપત્રની તારીખ પહેલાં સંબંધિત સક્ષમ અધિકારી દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવેલી ઓફલાઈન અરજીઓને તિજોરી કચેરીએ ગ્રાહ્ય રાખવાની રહેશે. પરંતુ હવે પછીની તમામ નવી અરજીઓ ફરજિયાત ઓનલાઈન જ કરવાની રહેશે. “કર્મયોગી” માં આવરી લીધેલ હોય એવા કોઇ પણ અધિકારીશ્રીઓ/કર્મચારીશ્રીઓની આ હેતુની કોઈ પણ ઓફલાઈન અરજી સ્વીકારવામાં આવશે નહી. તથા તમામ તિજોરી અધિકારીશ્રીઓએ ફરજીયાત “કર્મયોગી” ઍપ્લિકેશનમાં મંજૂર થયેલ અરજીઓ જ સ્વીકારવાની રહેશે.

"કર્મયોગી” ઍપ્લિકેશનના ઉપયોગ દરમ્યાન કોઈ ટેક્નિકલ સમસ્યા જણાય તો ઓફલાઈન અરજી કરવાને બદલે સંબંધિત વિભાગના IT નોડલ અધિકારી/કર્મયોગી હેલ્પડેસ્કના ઇ મેલ:karmyogi-support@gujarat.gov.in અને હેલ્પડેસ્ક નંબર: ૦૭૯-૨૩૨-૫૮૫૭૫/૫૮૫૭૬ સંપર્ક કરી, સિસ્ટમ મારફતે જ અરજી કરવાની રહેશે.

આ પરિપત્ર વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ ઉપર નાણા વિભાગની તા.૦૧/૦૬/૨૦૨૬ની નોંધ ઉપર મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

e-Sign

(એ.જી.ચૌધરી)

નાયબ સચિવ(HRMS)

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ.

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અધિક અગ્ર સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ - ૧, સચિવાલય ગાંધીનગર.
- માન. નાણાંમંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ -૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય સચિવશ્રીના અધિક સચિવશ્રી, બ્લોક-૧/૫, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી (ક.ગ)ના રહસ્ય સચિવશ્રી, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી(નાણા)ના રહસ્ય સચિવશ્રી, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવાલયના તમામ વિભાગોની તમામ શાખાઓ (સંબંધિત અધિકારીઓ /કર્મચારીઓ તથા વિભાગો હેઠળની કચેરીઓના ધ્યાને મૂકવા સારુ)
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર,
- જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રીની કચેરી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર.
- સિલેક્ટ ફાઈલ (HRMS Cell).

Signature Not Verified

Signed by:Alkesh Chaudhari
Deputy Secretary
Date:2026.06.15
16:59:22 +5:30

Open the document in Adobe Acrobat DC to verify the E-sign