

સુશ્રી ઈલાબા આર. રાણા, નાયબ
નિયામક વર્ગ-૧ની સેવા સળંગ કરવા
બાબત

ગુજરાત સરકાર
મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ
આઈસીડી/૧૦૨૦૨૧/૩૮૮/બ.૧
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૨૬/૦૫/૨૦૨૧

વંચાણે લીધા:

- નિયામકશ્રી (આઈસીડીએસ) કચેરીનો તા.૦૫/૦૩/૨૦૨૧નો પત્ર ક્રમાંક: મકમ-૧/ICDS/ઈલાબા રાણા/સેવા સળંગ/૧૦૮૭૧-૭૨/૨૦૨૧

//હુકમ//

વંચાણે લીધા (૧) પરના પત્રથી સુશ્રી ઈલાબા આર. રાણા, નાયબ નિયામકશ્રીની અગાઉની બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી વર્ગ-૨ તરીકેની બઢતી સાથેની સેવા નાયબ નિયામક વર્ગ-૧ની સેવા સાથે પગાર, રજા અને પેન્શનના હેતુસર જોડી આપવા દરખાસ્ત કરેલ હતી.

સુશ્રી ઈલાબા આર. રાણા, નાયબ નિયામકશ્રીની નીચે દર્શાવેલ સમયગાળાની બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી, વર્ગ-૨ તરીકેની સીધી ભરતીની સેવા તેમજ પ્રોગ્રામ અધિકારી વર્ગ-૧ની બઢતીની સેવાને નાયબ નિયામક, વર્ગ-૧ની સીધી ભરતીની સેવા સાથે પગાર, રજા અને પેન્શનના હેતુસર જોડવાની આથી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

અધિકારીનું નામ	ફરજ બજાવેલ સેવાનો સંવર્ગ	સમયગાળો
સુશ્રી ઈલાબા આર. રાણા, નાયબ નિયામકશ્રી	બાળ વિકાસ યોજના અધિકારી વર્ગ-૨ (સીધી ભરતી)	૨૪/૦૪/૨૦૦૧ થી ૦૬/૦૫/૨૦૧૮
	પ્રોગ્રામ અધિકારી વર્ગ-૧ (બઢતી)	૦૭/૦૫/૨૦૧૮ થી ૦૩/૦૮/૨૦૧૮
	નાયબ નિયામક વર્ગ-૧ (સીધી ભરતી)	૦૪/૦૮/૨૦૧૮ થી હાલની સેવા.

આ હુકમ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર નાણા વિભાગની તા.૦૩/૦૫/૨૦૨૧ના રોજ નોંધ પર મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(ચૈતન્ય નિમાવત)

નાયબ સચિવ

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

પ્રતિ,

1. કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરી, ૨૦, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
2. નિયામકશ્રી (આઈસીડીએસ), કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરી, ૨૦, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર. (સેવાપોથીની નકલ સાથે)
3. સુશ્રી ઈલાબા આર. રાણા, નાયબ નિયામકશ્રી (યોજના), મહિલા અને બાળ વિકાસની કચેરી, ૨૦, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
4. સંયુક્ત નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી નિયામકશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર.
5. એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ.
6. શાખા સિલેક્ટ ફાઈલ.
7. નાયબ સેક્શન અધિકારી સિલેક્ટ ફાઈલ.

વિષયસૂચક	કેન્દ્રે નિર્દેશિત પદ્ધતિ અનુસાર	મુદત પૂરી પડે ત્યાં
અરજીપત્રો નિ અરજીપત્રો	૧ કેન્દ્રે નિર્દેશિત પદ્ધતિ અનુસાર (પી-૧૦ નિર્દેશ)	૩૦ દિવસ અથવા તેથી ઓછું
અરજીપત્રો નિ અરજીપત્રો	(પી-૧૦) ૧-૧૦ નિર્દેશિત પદ્ધતિ અનુસાર	૩૦ દિવસ અથવા તેથી ઓછું
અર્થ નિર્દેશ નિ અરજીપત્રો	(પી-૧૦ નિર્દેશ) ૧-૧૦ નિર્દેશિત પદ્ધતિ અનુસાર	૩૦ દિવસ અથવા તેથી ઓછું



(અધિકારીનું નામ)

અધિકારી

અધિકારી કચેરી, ગાંધીનગર