



ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ

(ગુજરાત સરકારનું સાહસ)

!! છ !! રોડ, જલસેવા ભવન, એરફોર્સ કચેરીની સામે, સેક્ટર-૧૦-એ, ગાંધીનગર
પીએબીએકસ ફોન નં.૯૯૭૮૪૪૧૧૦૧ થી ૧૧૦૫ ફેક્સ નં.૦૨૭૧૨-૨૩૨૨૫૯૭૯

વેબસાઈટ : "www.gwssb.org" E-mail : mkm1gwssb@gmail.com

જા.નં.મહેકમ શાખા-૧/ઇસી-૧/૨૦૨૧/ ૧૧૫૦

તા.૦૮/૧૨/૨૦૨૨

પ્રતિ,

મુખ્ય ઇજનેરશ્રી,

ઝોન-૧/૨/૩/૪/૫/સુરત

વડોદરા/અમદાવાદ/રાજકોટ/કચ્છ ભૂજ/જૂનાગઢ/સુરત

નિયામકશ્રી, જી.જી.ટી.આઇ, ગાંધીનગર

ચીફ જનરલ મેનેજરશ્રી, જી.ડબલ્યુ.આઇ.એલ, ગાંધીનગર

વિષય :- એપ્રેન્ટીસ અધિનિયમ-૧૯૬૧ ની જોગવાઈ અનુસાર એપ્રેન્ટીસ ફાળવવા બાબત.
(વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩)

સંદર્ભ :- સરકારશ્રીના શ્રમ અને રોજગાર વિભાગના તા-૦૮/૦૭/૨૦૨૨ ના પત્ર ક્રમાંક-રોતાની/
એટીએસ/ઇ-૨/૨૦૨૨/૩૦૭

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ તળેના ઠરાવ અન્વયે જણાવવાનું કે, બોર્ડ કચેરી ધ્વારા એપ્રેન્ટીસ એક્ટ હેઠળ ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડની ભરાયેલ જગ્યાને ધ્યાને લઈ ૭૭૦ એપ્રેન્ટીસ તાલીમાર્થી લેવાનો નિર્ણય કરવામાં આવેલ છે.

બોર્ડ કચેરી તેમજ તેના હસ્તકની કચેરીઓમાં એપ્રેન્ટીસ તરીકે જોડાનાર ઉમેદવારોને કોલમ નં ૩ મુજબ સરકારશ્રી ધ્વારા મળવાપાત્ર કુલ રકમ તેમજ ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડ ધ્વારા નીચે દર્શાવેલ કોલમ નં ૪ મુજબ માસિક સ્ટાઇપેન્ડ ચૂકવવામાં આવશે.


ક્રમ	એપ્રેન્ટીસની કેટેગરી	સરકારશ્રી ધ્વારા નક્કી થયેલ ન્યૂનતમ દર	બોર્ડ ધ્વારા વર્ષ ૨૦૨૦-૨૧ માટે નિયત થયેલ માસિક સ્ટાઇપેન્ડ દર
૧	૨	૩	૪
૧	ગ્રેજ્યુએટ એન્જીનિયર	રૂ.૯૦૦૦/-	રૂ. ૧૫૦૦૦/-
૨	ડિપ્લોમા	રૂ. ૮૦૦૦/-	રૂ. ૧૨૦૦૦/-
૩	આઇ.ટી.આઇ.	રૂ. ૭૦૦૦/-	રૂ. ૯૦૦૦/-

ઉક્ત વિગતે બોર્ડની મુખ્ય કચેરીએથી ઝોન કચેરીને પરિશિષ્ટ-ક મુજબ એપ્રેન્ટીસની ફાળવણી કરવામાં આવે છે. ફાળવેલ લક્ષ્યાંક પ્રમાણે જે તે સંવર્ગમાં તા.૧૫/૧૨/૨૦૨૨ થી તા.૧૫/૦૨/૨૦૨૩ સુધીમાં
c:\users\lenovo\desktop\mkm\latter-22.docx

ઇન્ટરવ્યુ લેવાની તેમજ તાલીમાર્થીઓના આદેશ કરી તા.૨૫/૦૨/૨૦૨૩ સુધીમાં એપ્રેન્ટીસ હાજર થાય તે મુજબની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે. જેથી બોર્ડ કચેરી દ્વારા તા.૧૫/૦૩/૨૦૨૩ સુધીમાં કરાર અંગેની કામગીરી પુર્ણ કરી શકાય. કોઇપણ કિસ્સામાં સમયમર્યાદા બાદની રજુઆત ધ્યાને લેવામાં આવશે નહીં. એપ્રેન્ટીસશીપ હેઠળ ઉમેદવારોને લેવાની કામગીરી આ સાથે સામેલ પરિશિષ્ટ - (અ) મુજબ જણાવેલ છે. જે ધ્યાને લેવા વિનંતી છે. એપ્રેન્ટીસ તરીકે રોકવામાં આવેલ તાલીમાર્થીના કરાર બોર્ડની મુખ્ય કચેરીના કોમ્પ્યુટર સેલ ધ્વારા ફક્ત WS PORTAL માં કરેલ એન્ટ્રીને ધ્યાને રાખીને જ જનરેટ કરવામાં આવશે. ક્ષેત્રિય કચેરી ધ્વારા કોઇપણ સંજોગોમાં સ્થાનિક કક્ષાએથી કરાર જનરેટ કરવાની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે નહીં.

આપની કચેરીમાં એપ્રેન્ટીસ તાલીમાર્થી અંગે સંદર્ભમાં દર્શાવેલ ઠરાવો અન્વયે નિયમોનુસાર કાર્યવાહી કરી સંબંધિત એપ્રેન્ટીસની હાજરી અંગે જરૂરી તકેદારી રાખવાની રહેશે. આ રીતે નિમણૂક કરેલ એપ્રેન્ટીસના સ્ટાઇપેન્ડની ચૂકવણી અંગે તથા તેનું રીઇમ્બર્સમેન્ટ મેળવવા માટેની જરૂરી કાર્યવાહી બોર્ડની હિસાબી શાખા ધ્વારા હાથ ધરવાની રહેશે.

માન. સભ્ય સચિવશ્રીની મંજૂરીથી...


(બી.એસ.બારડ)

મુખ્ય વહીવટી અધિકારી

બિડાણ :- પરિશિષ્ટ - અ અને પરિશિષ્ટ - ક

નકલ જય ભારતસહ રવાના પ્રતિ, :-

- :- માન. અધ્યક્ષશ્રીના અંગત મદદનીશશ્રી, બોર્ડ કચેરી ગાંધીનગર
- :- માન. સભ્ય સચિવશ્રીના અંગત મદદનીશશ્રી, બોર્ડ કચેરી ગાંધીનગર
- :- માન. નાયબ સચિવશ્રી, નર્મદા જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ, ગાંધીનગર
- :- મુખ્ય ઇજનેરશ્રી, ઓપરેશન સેલ/ટેકનીકલ સેલ/અર્બન સેલ/યાંત્રિક સેલ/વાસમો, બોર્ડ કચેરી ગાંધીનગર
- :- મુખ્ય વહીવટી અધિકારીશ્રીના અંગત મદદનીશશ્રી, બોર્ડ કચેરી ગાંધીનગર
- :- નાણાં નિયંત્રકશ્રી, બોર્ડ કચેરી ગાંધીનગર

નકલ રવાના પ્રતિ:-

- :- સીનીયર મેનેજરશ્રી (ના/હિ) બોર્ડ કચેરી ગાંધીનગર
- :- સિસ્ટમ મેનેજરશ્રી, કોમ્પ્યુટર સેલ બોર્ડ કચેરી ગાંધીનગર તરફ જાણ તેમજ જરૂરી કાર્યવાહી સારૂ
- :- લાયઝનીંગ અધિકારી અને આચાર્યશ્રી, ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા ગાંધીનગર.(મહિલા)
- :- નાયબ મેનેજરશ્રી, મહેકમ શાખા- ૧/૨/તપાસ/લીગલસેલ/બોર્ડસેલ.
- :- માસ્ટર ફાઇલ

પરિશિષ્ટ -અ

એપ્રેન્ટીસશીપ હેઠળ ઉમેદવારો લેવાની કાર્યપદ્ધતિ.

એપ્રેન્ટીસશીપ હેઠળ તાલીમ માં જોડાવા માંગતા ઉમેદવાર **SKILL INDIA / MSDE** અથવા **MHRD** માં રજીસ્ટ્રેશન હોવું ફરજિયાત છે. **Registration** કરવા અંગેની જરૂરી સૂચનાઓ **GWSSB Website** ખાતે તેમજ **WS Portal** પર ઉપલબ્ધ છે.

- ક્ષેત્રીય કચેરી ધ્વારા રજીસ્ટર થયેલ ઉમેદવારના ડોક્યુમેન્ટની તપાસ કરી, ઉમેદવાર કેવા પ્રકારની કામગીરી કરી શકે છે તે અંગે પ્રાથમિક ચકાસણી કરી લેવી. જેનો મુખ્ય હેતુ ઉમેદવાર **Apprenticeship** હેઠળ **GWSSB**માં **Training** મેળવવા યોગ્ય છે કે નહી તે ચકાસવા અંગેનો છે.
- **Apprenticeship** કરાર અંગેની કામગીરી બોર્ડના કોમ્પ્યુટર સેલ ધ્વારા **WS PORTAL** માં કરેલ એન્ટ્રીને ધ્યાને રાખીને કરવામાં આવે છે. ગત વર્ષના પરિશિષ્ટ-બ મુજબની માહિતી ચાલુ વર્ષે ઇ-મેઇલ કરવાની રહેશે નહી.
- દરેક સંબંધિત વિભાગ/વર્તુળ/ઝોન કચેરી ધ્વારા પસંદગી માટે આવતા દરેક ઉમેદવારની કચેરીમાંની કામગીરીની તાલીમ માટેની યોગ્યતા બાબતે અધિકૃત ટેકનીકલ અધિકારીશ્રી ધ્વારા જરૂરી ચકાસણી કરી લેવાની રહેશે.
- બોર્ડના કોમ્પ્યુટર સેલને **WS PORTAL** માં મળેલ માહિતી મુજબ કોમ્પ્યુટર સેલ ધ્વારા આ બાબતે જરૂરી કાર્યવાહી કરી એપ્રેન્ટીશીપ અંગેનો કરાર ઇસ્યુ કરવામાં આવશે. એપ્રેન્ટીસના કરારની કાર્યવાહી નિયત સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ થયેલ છે કે કેમ? તેની તકેદારી સંબંધિત કચેરીના વડાએ રાખવાની રહેશે. અધુરી માહિતી/દસ્તાવેજો ના કારણે અથવા અન્ય કોઈ કારણસર કરાર જનરેટ ન થાય તો જે તે તાલીમાર્થીને તાત્કાલીક છુટા કરવાની જવાબદારી સંબંધિત કચેરીના વડાની રહેશે
- એપ્રેન્ટીસ તાલીમ પર હાજર થયેલ હોય તેવા તમામ એપ્રેન્ટીસની હાજરી અંગેની જરૂરી તકેદારી સંબંધિત કચેરીએ રાખવાની રહેશે. આ અંગેના જરૂરી દસ્તાવેજો વડી કચેરી ધ્વારા માંગવામાં આવે ત્યારે અને તે પ્રકારે પૂરા પાડવાના રહેશે.
- એપ્રેન્ટીસ તાલીમાર્થીના માસિક સ્ટાઇપેન્ડ ચૂકવણા બાબતે મોકલવાની થતી માહિતી જે તે કચેરીના વડાએ ખરાઇ - ચકાસણી બાદ મોકલવાની રહેશે. આ અંગે જો કોઈ પૃષ્ઠા કરવાની જરૂરીયાત જણાય તો બોર્ડ કચેરીની હિસાબીશાખાનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે.
- કરારની મુદત પૂર્ણ થયે સંબંધિત તાલીમાર્થી આપોઆપ છુટા થયેલા ગણાશે. તાલીમાર્થી છુટા થયેલ છે કે નહી તે જોવાની જવાબદારી જે તે કચેરીના વડાની રહેશે. જેની ખાસ નોંધ લેવી.