

ફોન નં. ૨૩૧૦૫૮૨-૮૩-૮૪

ફેક્સ : ૨૩૩૭૯૧૮

ગુજરાત ઊર્જા વિકાસ નિગમ લી.,

સરદાર પટેલ વિદ્યુત ભવન, રેસકોર્સ,
વડોદરા-૩૯૦ ૦૦૭.



Phone: 2310582/83/84

Fax : 2337918

Gujarat Urja Vikas Nigam Ltd.

Sardar Patel Vidyut Bhuvan

Race Course, Vadodara 390 007.

પરિપત્ર :-

નં.જીયુવીએનએલ-ચેક ઓફ-૨૦૧૦- ૨૪૯૨

તા: ૨૯-૧૨-૨૦૦૯

વિષય : ચેક ઓફ પદ્ધતિ હેઠળ માન્ય યુનિયન / એસોસીએશનનું લવાજમ કાપવા બાબત.

સંદર્ભ : ગુજરાત ઊર્જા વિકાસ નિગમ લી. વડોદરાનો તા:૦૩.૦૧.૨૦૦૮ નો પરિપત્ર

નં.જીયુવીએનએલ-ચેક ઓફ-૨૦૦૮-૧૯૭

ગુજરાત ઊર્જા વિકાસ નિગમ લી.ના પરિપત્ર નં. જીયુવીએનએલ/ચેક ઓફ/૨૦૦૮/૧૯૭ તા:૦૩/૦૧/૦૮ અન્વયે જે તે માન્યતા પ્રાપ્ત ઠરેલ યુનિયન / એસોસીએશનને તા:૨/૫/૧૦ સુધીની માન્યતા જે તે કંપની દ્વારા આપવામાં આવેલ છે. આ અવધિ પૂરી થતાં નવી માન્યતા આપવા માટે નીચેની સૂચનાઓ જારી કરવામાં આવે છે જેનો ગુજરાત ઊર્જા વિકાસ નિગમ લી. તથા તેની તમામ સંલગ્ન કંપનીઓએ ચૂસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

૧. કંપનીના તમામ કર્મચારીઓ, ટ્રેડ યુનિયન એક્ટ ૧૯૨૬ની જોગવાઈ હેઠળ કોઈ પણ રજીસ્ટર્ડ યુનિયન / એસોસીએશનના સભ્ય થવા માટે સંમતિ આપી શકશે.
૨. તમામ કંપનીઓ ચેક ઓફ અંગેનો આ પરિપત્ર પોતાની વેબસાઈટ તેમજ નોટીસ બોર્ડ ઉપર પ્રસિદ્ધ કરશે.
૩. કર્મચારી / અધિકારીઓ જે યુનિયન / એસોસીએશનના સભ્ય થવા માટે સંમતિ આપશે તે આખરી ગણાશે. સદર સંમતિ પત્રકો જાતે અથવા રજીસ્ટર્ડ યુનિયન / એસોસીએશન મારફતે જે તે કચેરીના વડાને જે તે કચેરીમાં સુપ્રત કરશે અને તે કચેરીના રજીસ્ટ્રી સેક્શનના વડા તેમાં સહી સિક્કો અને તારીખ તેમજ સમયનો શેરો મારશે તથા તેની પહોંચ પાઠવશે. (પહોંચનો મુસદ્દો આ સાથે સામેલ છે.)
૪. ચેક ઓફ સિસ્ટમ માટે દરેક કંપની પોતાની વેબસાઈટ ઉપર અલાયદુ ફોલ્ડર બનાવશે અને તે વેબસાઈટ ઉપર મૂકશે અને ચેક ઓફ અંગેની તમામ સૂચનાઓ, પરિપત્રો તેમજ તેને સંલગ્ન કાર્યવાહી જે તે ફોલ્ડરમાં અન્વયે પ્રસિદ્ધ કરવાની રહેશે.
૫. જે કિસ્સામાં કર્મચારીઓએ યુનિયનમાં સભ્ય થવા માટેના ફોર્મ એક કરતાં વધારે યુનિયન / એસોસીએશન માટે ભર્યા હશે એટલે કે ફોર્મમાં ડુપ્લીકેશન થયું હશે તેવા કિસ્સામાં કર્મચારીની એક તરફી સ્પષ્ટતા મેળવવી અનિવાર્ય બની જાય છે આ સંજોગોમાં કોઈ દ્વિધા ન રહે તે હેતુથી નીચે જણાવેલ કાર્યપદ્ધતિ અપનાવવા જણાવવામાં આવે છે.

- (ક) દરેક કર્મચારી / અધિકારી કોઈપણ એક જ યુનીયન / એસોસીએશનમાં સભ્ય બની શકશે તેથી તેમના દ્વારા કોઈપણ એક યુનીયન / એસોસીએશનમાં સભ્ય બનવા માટેનું સંમતિપત્રક ભરેલું હોવું જોઈએ. કર્મચારી / અધિકારી આ અંગે દ્વિધામુક્ત નિર્ણય કરે તે અપેક્ષિત છે આ બાબત એક કરતાં વધુ સંમતી પત્રક ભરનાર કર્મચારી / અધિકારની અનિર્ણાયકતા વ્યક્ત કરે છે માટે આ બાબતની નોંધ તેઓના વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલમાં પણ લઈ શકાશે. એક થી વધુ યુનીયન / એસોસીએશનની તરફેણમાં ભરેલા સભ્યપદ માટેના સંમતિપત્રકો તમામ સંમતિઓને અમાન્ય બનાવશે. જેટલાં કર્મચારીઓના ફોર્મ બે કે તેથી વધુ યુનીયનના સભ્ય તરીકેની સંમતિ માટે ભરાઈને આવેલ હોય તેવા તમામ કર્મચારીઓની એક અલગથી યાદી બનાવી નોટીસ બોર્ડ ઉપર પ્રસિદ્ધ કરવાની રહેશે.
- (ખ) આ યાદીમાં એમ્પ્લોઈઝ નંબર, કર્મચારીનું નામ અને હોદ્દો જ લખવા તથા તેવા કર્મચારીઓને યાદી પ્રસિદ્ધ થયા બાદ પેરા (દ)માં દર્શાવેલ નિર્દિષ્ટ મુદ્દતમાં જે કચેરીએ ફોર્મ રજૂ કરેલ હોય તે કચેરીએ સંમતિ અંગેના સોગંદનામા રજૂ કરવા જણાવવું.
- (ગ) કાયદાની જોગવાઈ મુજબ રૂ.૧૦૦/- (રૂપિયા સો પૂરા) ના સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર સંમતી બાબતનું વ્યક્તિગત સોગંદનામું (એફીડેવીટ) સંબંધિત સર્કલ હેડ / પાવર સ્ટેશન હેડ ને આપવા જે તે કર્મચારીને જણાવવું. આ સોગંદનામું (એફીડેવીટ) આ સાથે સામેલ રાખેલ નમુના મુજબ જ હોવું જોઈએ જેથી એકરૂપતા જળવાઈ રહે અને ભવિષ્યમાં તે બાબતે કોઈ કાયદાકીય ગુંચ ઉભી થવાની સંભાવના ન રહે. આ સોગંદનામું જે તે કચેરીના વડાની ઉપસ્થિતિમાં જ રજૂ કરવું પરંતુ પ્રવાસ, કેજયુઅલ લીવ વિગેરે જેવી તેમની હંગામી અનુપસ્થિતિમાં તેમના તૂર્તના મદદનીશ અધિકારીની ઉપસ્થિતિમાં રજૂ કરવું. (સોગંદનામાનો નમુનો આ સાથે સામેલ છે.)
- (ઘ) જ્યાં સુધી સભ્યપદની સંમતિને લાગેવળગે છે ત્યાં સુધી કાયદાનીરૂએ સોગંદનામું કોઈ એક જ યુનીયન / એસોસીએશનની તરફેણમાં કરવું. જો એક થી વધારે યુનીયન / એસોસીએશનની તરફેણમાં સોગંદનામું રજૂ કરાયું હશે તો તેને કોઈપણ યુનીયન / એસોસીએશનની તરફેણમાં ન ગણતાં રદબાતલ ગણવામાં આવશે તથા તેવા કર્મચારી સામે કાયદેસર કાર્યવાહી કરવાની ફરજ પડશે અને તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી સંબંધિત કર્મચારીની રહેશે. આ બાબતની જાગૃતિ દરેક કર્મચારીમાં હોવી જ જોઈએ અને તે માટે તમામ કર્મચારીને જાગૃત રહેવા જાણ કરવી જેથી ભવિષ્યમાં બીન જરૂરી કાયદાકીય પ્રશ્નો ઉપસ્થિત ન થાય.
- દ. ચેક ઓફ સિસ્ટમ અન્વયે જે તે કર્મચારીઓના સંમતિ પત્રકો આપવા અંગે નીચે પ્રમાણેનો કાર્યક્રમ નક્કી કરવામાં આવેલ છે. જે મુજબ જ ચેક ઓફ પદ્ધતિ બાબતે કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે.

