



## નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ

પરિપત્ર નં. ૧૪૫ તા. ૨૩-૧-૧૭

ફક્ત મ્યુનિ. શાળાઓ માટે જ :-

**વિષય:-** સોફ્ટવેર મોડ્યુલની કામગીરી બાબત વર્ગ- ૧ થી ૩નાં દરેક કર્મચારીએ પોતાના પાસવર્ડથી લોગ-ઈન થવા EMPLOYEE DATA VALIDATION(EDV) બાબત.

**સંદર્ભ:-** અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, સેન્ટ્રલ ઓફિસ પરિપત્ર નં. ૬૯ તા. ૨-૧-૧૭

આથી તમામ મ્યુનિ.શાળાનાં મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓને ઉપરોક્ત જણાવવાનું કે, અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન તરફથી સેન્ટ્રલ ઓફિસ પરિપત્ર નં.૬૯/તા.૨-૧-૧૭ના અનુસંધાને દરેક કર્મચારીઓની માહિતી ડેટા એન્ટ્રી કરવાની થાય છે. તેના અનુસંધાને સેન્ટ્રલ ઓફિસનાં પરિપત્રમાં જણાવ્યા મુજબ પુરાવા સ્કેન કરી એટેચ કરી માહિતી ભરવાની થાય છે. તો પરિપત્રમાં આપેલ પુરાવાની ઝેરોક્ષ તમારા ઝોન ઓફિસનાં પગાર બિલ કલાર્કશ્રીને દિન :૫ માં મોકલી આપવી. ઝેરોક્ષમાં આપની સહી કરી ખરી નકલ પ્રમાણિત કરવાની રહેશે. આ કામગીરી સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કરવાની હોવાથી આ માહિતી બનતી ત્વરાએ ઝોન ઓફિસમાં પહોંચાડવાની રહેશે.

આ સાથે અભ્યાસ માટે તેમજ માર્ગદર્શન માટે પરિપત્ર નં.૬૯/તા.૨-૧-૧૭, અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીનાં સેન્ટ્રલ ઓફિસનો પત્ર સામેલ છે.

USER GUIDE LINE - [www.ahmedabadcity.gov.in](http://www.ahmedabadcity.gov.in)

તા. ૨૩-૧-૧૭

ડૉ. એલ.ડી.દેસાઈ  
શાસનાધિકારી



**અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન**  
**મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી ની સેન્ટ્રલ ઓફિસ**  
**સરદાર પટેલ ભવન , દાણાપીઠ, અમદાવાદ - ૩૮૦૦૦૧**  
**પરિપત્ર નં: ૬૯ તા. ૦૨.૦૧.૨૦૧૭**

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના ઈ-ગવર્નન્સ પ્રોજેક્ટનું અમલી કરણ M/S. TATA CONSULTANCY SERVICES LIMITED (TCS) દ્વારા પ્રગતિમાં છે. પ્રોજેક્ટ હેઠળ વિવિધ ખાતાઓમાં ઓનલાઇન પ્રણાલી મુજબ કોમ્યુટરાઇઝેશન અમલીકૃત કરવામાં આવશે. પ્રોજેક્ટના DPR અંતર્ગત વિવિધ ખાતાઓના સોફ્ટવેર મોડ્યુલ્સની કામગીરી પ્રગતિમાં છે. જેનું એક્સેસ <http://192.168.2.7:9081/DIGIGOV/login.jsp> છે.

જેમાં વર્ગ ૧ થી ૩ ના દરેક કર્મચારીએ પોતાના પાસવર્ડથી લોગાઇન થવાનું રહેશે. જેમાં EMPLOYEE DATA VALIDATION (EDV) મોડ્યુલ મુકેલ છે. જેમાં તમામ કર્મચારીઓની તેમા જણાવેલ માહિતીની ડેટા એન્ટ્રી કરવાની થાય છે તથા તેના સંબંધિત નીચે જણાવેલ પુરાવા સ્કેન કરી એટેચ કરી માહિતી ભરવાની થાય છે. જે અંગેની USER GUIDE LINE આ સાથે સામેલ છે

- જન્મ તારીખનો પુરવો ( સ્કૂલ લિવીંગ સર્ટિફિકેટ અથવા જન્મનો દાખલો અથવા ડ્રાઇવિંગ લાયન્સ)
- પાસપોર્ટ સાઇઝનો ફોટો
- આધાર કાર્ડ
- ઈલેકશન કાર્ડ
- પાનકાર્ડ

જે ધ્યાને લઈ તમામ ખાતામાં ફરજ બજાવતા વર્ગ ૧ થી ૩ ના તમામ કર્મચારીઓએ તેઓનું EMPLOYEE DATA VALIDATION (EDV) તા.૧૫.૦૧.૨૦૧૭ સુધીમાં (USER GUIDE LINE પાના ન ૧ થી ૨૬ ) પૂર્ણ કરવાનું રહેશે. જે અંગે તમામ ખાતાના અધિકારીશ્રીએ તેમના ખાતાના તમામ કર્મચારીઓની નોંધ લેવડાવવાની રહેશે અને ખાતાના વડા અધિકારીશ્રીએ તેમજ બિલ કલાર્કશ્રીએ તેમના ખાતાના કર્મચારીઓ સમય મર્યાદામાં (EDV) પૂર્ણ કરવા ખાસ સૂચના આપવાની રહેશે.

તમામ ખાતાના બીલ કલાર્કશ્રીએ તેમના પે બીલના કર્મચારીઓએ (USER GUIDE LINE પાના ન ૨૭ થી ૩૦) EDV ની (૧) બેઝીક માહિતી, (૨) પરચુરણ માહિતી તથા (૩) ઉપરી અધિકારીશ્રી કોણ ની ભરીને ઓનલાઇન મોકલેલ માહિતીની ફાઇલ તેમના લોગઇનમાં ઈનબોક્સમાં જોઈને સર્વિસબુક્ની તથા જોડેલ પુરાવા સાથે ચેક કરીને તા.૨૫.૦૧.૨૦૧૭ સુધીમાં ખાતાના એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ અધિકારીશ્રીને ફોરવર્ડ કરવાની રહેશે. માહિતી અધૂરી હોય તો ફાઇલ રીજેક્ટ કરવાની રહેશે અને રીજેક્ટ કરેલ ફાઇલની માહિતી ફરીથી ભરાવીને નવેસરથી કાર્યવાહી કરી કામગીરી પૂર્ણ કરાવવાની રહેશે.

બીલ કલાર્કશ્રી દ્વારા ફોરવર્ડ કરેલ ફાઇલ ખાતાના એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ અધિકારીશ્રીએ (USER GUIDE LINE પાના ન ૩૧ થી ૩૫) તેમના ઈન બોક્સમાં જોઈને માહિતી ચકાસીને એપ્રૂવ / રીજેક્ટ કરવાની કાર્યવાહી તા.૩૧.૦૧.૨૦૧૭ સુધીમાં પૂર્ણ કરવાની રહેશે. તેમજ રીજેક્ટ કરેલ ફાઇલની માહિતી ફરીથી ભરાવીને નવેસરથી કાર્યવાહી કરી કામગીરી સમય મર્યાદામાં પૂર્ણ કરાવવાની રહેશે.

આ સરકયુલરનો યુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

**સહી : સી.આર.ખરસાણ**  
**ડે. મ્યુનિસિપલ કમિશનર(વહીવટ)**

નોંધ :

(૧) વર્ગ ૧ થી ૩ ના કર્મચારીઓએ તેમના લોગઇન માટે તેમનો એમ્પલોઈ નંબર તથા પાસવર્ડ માટેની નીચે જણાવેલ ટી.સી.એસ ના નોડલ ઓફીસરનો અથવા ટી.સી.એસ હેલ્પ ડેસ્ક ઉપર સંપર્ક કરી લેવાનો રહેશે

	NODAL OFFICER NAME	MOBILE NO	EMAIL ID
	TCS Help Desk	079 27556183 079 27556184 079 27556187	amcegovhelp@gmail.com