

સેવા/મહેકમ વિષયક બાબતોમાં કેસો માર્ક કરવાનો રાહ
(Channel of Submission) નક્કી કરવા અંગે.

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક : સીઓએસ/૧૦૮૬/૧૬૬૬/ગ.૨
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ : ૩૦/૦૫/૨૦૦૩

વંચાણે લીધા :	(૧)	સા.વ.વિ.નો તા. ૦૬-૧૧-૧૯૯૮ નો ઠરાવ ક્રમાંક સીઓએસ/૧૦૮૬/૧૬૬૬/ગ.૨
	(૨)	સા.વ.વિ.નો તા. ૧૩-૧૧-૧૯૯૮ નો ઠરાવ ક્રમાંક સીઓએસ/૧૦૮૬/૧૬૬૬/ગ.૨
	(૩)	સા.વ.વિ.નો તા. ૧૯-૦૫-૨૦૦૧ નો ઠરાવ ક્રમાંક સીઓએસ/૧૦૮૬/૧૬૬૬/ગ.૨
	(૪)	સા.વ.વિ.નો તા. ૨૧-૦૫-૨૦૦૧ નો ઠરાવ ક્રમાંક સીઓએસ/૧૦૮૬/૧૬૬૬/ગ.૨

ઠરાવ

રાજ્ય સરકારના વર્ગ-૧ ના તમામ અધિકારીઓના સેવા/મહેકમ વિષયક કેસોનો રજૂઆતનો રાહ (Channel of Submission) વંચાણ હેઠળના ઠરાવો અન્વયે નક્કી કરવામાં આવેલ છે. તદનુસાર ચેનલ ઓફ સબમીશનની પ્રવર્તમાન જોગવાઈ અનુસાર રૂ. ૧૨૦૦૦-૧૬૫૦૦ કે તેથી ઉંચા પગારધોરણમાં પગાર મેળવતાં તમામ અધિકારીઓના ઉક્ત ઠરાવમાં દર્શાવેલ સેવા વિષયક બાબત પૂરતાં કેસો સામાન્ય વહીવટ વિભાગ મારફત મુખ્ય સચિવશ્રી, સંબંધિત મંત્રીશ્રી અને માન. મુખ્યમંત્રીશ્રી સમક્ષ રજૂ કરવાના રહે છે. આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ હેઠળના તબીબી શિક્ષણ અને શિક્ષણ વિભાગ હેઠળના ઈજનેરી શિક્ષણ સેવાના પ્રાધ્યાપક અને અન્ય શૈક્ષણિક અધિકારીઓની બદલી, બઢતી, નિમણૂક અને અન્ય સેવા વિષયક બાબતોના કેસો રજૂ કરવાના રાહમાં ફેરફાર કરવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

૨. સરકારની કાળજીપૂર્વકની વિચારણાના અંતે હાલના પ્રવર્તમાન નિયમો અનુસાર રૂ. ૧૨૦૦૦-૧૬૫૦૦ કે તેથી ઉંચા પગારધોરણમાં પગાર મેળવતાં આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ હેઠળના તબીબી શિક્ષણ સેવાના પ્રાધ્યાપકો/અન્ય શૈક્ષણિક અધિકારીઓ તેમજ શિક્ષણ વિભાગ હેઠળના ઈજનેરી શિક્ષણના પ્રાધ્યાપકો/અન્ય શૈક્ષણિક અધિકારીઓની બદલી, બઢતી, નિમણૂક અને અન્ય સેવા વિષયક બાબતોના એવા કેસો કે જે હાલ સામાન્ય વહીવટ વિભાગ મારફત મુખ્ય સચિવશ્રી, સંબંધિત મંત્રીશ્રી તેમજ માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીને રજૂ કરવામાં આવે છે તે રજૂઆતના રાહમાં ફેરફાર કરી આવા કેસો હવે

પછી મુખ્ય સચિવશ્રી અને માન. મુખ્યમંત્રીશ્રી કક્ષાએ રજૂ નહીં કરતાં સામાન્ય વહીવટ વિભાગ મારફત સંબંધિત મંત્રીશ્રીને રજૂ કરવાનું આથી ઠરાવવામાં આવે છે.

આ હુકમો નીચે દર્શાવેલ સેવા વિષયક બાબતોમાં લાગુ પડશે નહિ.

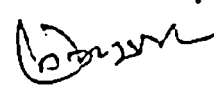
(૧) ભરતી નિયમો ઘડવા

(૨) જાહેર સેવા આયોગ/સંયુક્ત પસંદગી સમિતિની ભલામણના અસ્વીકારના કેસો

(૩) ૫૦/૫૫ વર્ષ સમીક્ષાના અંતે અપરિપક્વ નિવૃત્તિ/ચાલુ રાખવાના કેસો.

૩. ઉપર મુજબ માન. મંત્રીશ્રી સમક્ષ રજૂ થનાર કેસોમાં જો સામાન્ય વહીવટ વિભાગની અનુમતિ/સલાહની ઉપરવટ જઈ હુકમો કરવાના થતાં હોય તો તેવા કિસ્સામાં સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૧૯-૫-૨૦૦૧ ના ઠરાવ ક્રમાંક સીઓએસ-૧૦૬૬-૧૬૬૬-ગ.૨ ની જાગવાઈ અને કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવાની રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને નેમના નામે.



(હેમેન્દ્ર શાહ)

સંયુક્ત સચિવ (ક.ગ.)
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
ગુજરાત સરકાર.

પતિ,

રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી,

મુખ્યમંત્રીશ્રીના સચિવશ્રી

સર્વે મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રી/નાયબ મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ,

સચિવાલયના સર્વે વિભાગો (૫ - નકલો)

સામાન્ય વહીવટ વિભાગની બધી શાખાઓ/અધિકારીઓ

પસંદગી કાઠેલ.



સત્યમેવ જયતે

મુખ્ય સચિવ

ગુજરાત સરકાર

સરદાર ભવન, બ્લોક નં. ૧/૩, સચિવાલય,
ગાંધીનગર -૩૮૨ ૦૧૦.

ફોન : (૦૭૯) ૩૨૨૦૩૭૨, ૩૨૨૧૧૦૫, ૩૨૫૦૩૦૧
ફેક્સ : (૦૭૯) ૩૨૨૦૦૫૨, ૩૨૨૨૧૦૩

તા. ૨૬/૫/૨૦૦૩

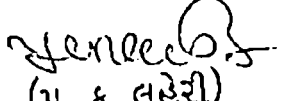
તાજેતરની મંત્રી મંડળની બેઠકમાં માન. મુખ્યમંત્રીશ્રી ધ્વારા એ વાત ઉપર ધ્યાન દોરવામાં આવ્યું હતું કે, રાજ્યમાં કામ કરતા અધિકારીઓ / કર્મચારીઓ ને ૫૦-૫૫ વર્ષની વય ઉમરે પહોંચ્યા બાદ ' અપરિપક્વ નિવૃત્તિ ' અંગે જે સમીક્ષા કરવાની થાય છે, તે બાબત ચીલાચાલુ કામગીરી કરવામાં આવે છે. આ બાબતે જે નિયમો છે, તેની જોગવાઈ મુજબ કામગીરી થાય તે જરૂરી છે.

આ સાથે ૫૦-૫૫ વર્ષે કરવાની થતી કામગીરીના નિયમો, પ્રક્રિયા અને સૂચનો અંગે એક ટૂંકી નોંધ સામેલ રાખેલ છે, જે જોઈ જવા વિનંતી છે.

આ ઉપરાંત રાજ્ય સરકાર ધ્વારા આ બાબતે તા. ૨૮-૭-૮૭, તા. ૨૧-૭-૯૮ અને તા. ૧૨-૧-૯૯ ધ્વારા જે સૂચનાઓ આપવામાં આવી છે, તે પણ આપના ધ્યાને લાવુ છું. આ ઉપરાંત આ અંગે નિયમોની છણાવટ કરતાં અંગ્રેજી સ્ટેટમેન્ટની એક નકલ સામેલ છે તે પણ જોઈ જવા વિનંતી છે.

આવા તમામ કિસ્સામાં સમીક્ષા સમિતિ તરફથી મોકલવામાં આવેલ અહેવાલ આ જોગવાઈઓ સાથે સુસંગત ન હોય તો તેવી ફાઈલો અંગે પુનઃવિચારણા કરવાનો નિર્ણય કરવામાં આવ્યો છે.

૫૦-૫૫ વર્ષની વયે ' અપરિપક્વ નિવૃત્તિ ' ની આપના વિભાગી ફાઈલ ઉપરોક્ત સૂચના અનુસાર ચકાસણી કરી રજૂ કરવા મારી આપને વિનંતી છે.


(મ. ક. લહેરી)
મુખ્ય સચિવ
તા. ૨૬/૫/૨૦૦૩

પ્રતિ,
સર્વે અગ્ર સચિવશ્રીઓ / સચિવશ્રીઓ.

.....વિભાગ.

૫૦/૫૫ વર્ષ સમીક્ષા અંગેની નોંધ.

- ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ ૧૦(૪)ની જોગવાઈ મુજબ સરકારી અધિકારી/કર્મચારીને ૫૦/૫૫ વર્ષની વયે પહોંચ્યા બાદ સમીક્ષાના અંતે "અપરિપકવ નિવૃત્ત" કરવાની સત્તા નિમણૂકી સત્તા ધરાવે છે.
- નિયમ-૧૦(૪) ની જોગવાઈ અનુસાર સરકારી નોકરીમાં દાખલ થતી વખતની જે રાજ્યપત્રિત અધિકારીની ઉંમર ૩૫ વર્ષ કરતાં ઓછી હોય તેઓના કિસ્સામાં ૫૦ વર્ષની વય બાદ નિમણૂકી સત્તા સમીક્ષાના અંતે અપરિપકવ નિવૃત્ત કરી શકે છે.
- જે રાજ્યપત્રિત અધિકારીની સરકારી સેવામાં દાખલ થતી વખતની ઉંમર ૩૫ વર્ષ કરતાં વધારે હોય તેઓના કિસ્સામાં ૫૫ વર્ષની વય બાદ નિમણૂકી સત્તા સમીક્ષાના અંતે "અપરિપકવ નિવૃત્ત" કરી શકે છે.
- અન્ય સરકારી કર્મચારીઓના કિસ્સામાં ૫૫ વર્ષની વય બાદ સમીક્ષાના અંતે નિમણૂકી સત્તા અપરિપકવ નિવૃત્ત કરવાની સત્તા ધરાવે છે.
- ૫૦/૫૫ વર્ષ સમીક્ષા હાથ ધરવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ અને માપદંડો સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૨૮-૭-૧૯૮૭ ના ઠરાવથી નિયત કરવામાં આવેલ છે.
- સરકારી અધિકારી/કર્મચારી ૫૦/૫૫ વર્ષની વયે પહોંચે ત્યાર પહેલાં ૭ માસ અગાઉ તેઓના કેસની સમીક્ષાની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહે છે.
- આવી સમીક્ષા સંબંધિત સંવર્ગમાં બઢતી આપવા માટે જે માતાક્રીય બઢતી સમિતિ નિયત થયેલ હોય તે જ સમિતિ દ્વારા હાથ ધરવાની રહે છે.
- ૫૦/૫૫ વર્ષ સમીક્ષામાં સરકારી સેવામાં ચાલુ રહેવા માટે છેલ્લા દશ વર્ષના ખાનગી અહેવાલ "સારી" ગુણકક્ષાના હોવા જરૂરી છે. આ ધોરણ સંતોષતા ન હોય તેવા અધિકારી/કર્મચારીઓને તેઓને પાઠવવામાં આવેલ વિરૂપ્પ નોંધની ગંભીરતા ધ્યાને લઈ અપરિપકવ નિવૃત્તિ માટે વિચારી શકાય છે.
- ૫૦/૫૫ વર્ષ સમીક્ષાના અંતે સરકારી સેવામાં ચાલુ રહેવા માટે સરકારી અધિકારી/કર્મચારીની પ્રમાણિકતા શંકાથી પર હોવી જોઈએ. આ માટે તેઓના ખાનગી અહેવાલની નોંધો ધ્યાને લેવાના રહે છે. ખાનગી અહેવાલમાંની પ્રમાણિકતા અંગેની નોંધ પરથી એવું પ્રચાપિત થતું હોય કે તેઓની પ્રમાણિકતા શંકાથી પર નથી તો તેમને અપરિપકવ નિવૃત્તિ માટે વિચારી શકાય છે.

➤ સરકારી અધિકારી/કર્મચારીની શારીરિક અને માનસિક સ્થિતિ સારી હોવી જોઈએ. આ માટે મેડિકલ સર્ટિફિકેટની જરૂરિયાત નથી. પરંતુ ખાનગી અહેવાલ, તેઓએ માંદગી સબબ ભોગવેલ રજાઓ વિગેરે ધ્યાને લઈ નિર્ણય લેવાનો રહે છે.

➤ નામદાર સર્વોચ્ચ અદાલતના વિવિધ ચુકાદાઓ મુજબ પડતર ખાતાકીય તપાસના વિકલ્પે તે ખાતાકીય તપાસની વિગતોના આધારે તરીકે સરકારી કર્મચારી/અધિકારીને "અપરિપક્વ નિવૃત્ત" કરી શકાય નહિ.

➤ સરકારી કર્મચારી/અધિકારી સામેની પૂર્ણ થયેલ ખાતાકીય તપાસની વિગતોને સમીક્ષા માટે વિચારણાના મુદ્દા તરીકે ધ્યાને લઈ શકાશે તેવી જોગવાઈ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૧૨-૧-૧૯૯૯ ના ઠરાવથી કરવામાં આવેલ છે.

➤ જો સરકારી કર્મચારી/અધિકારીનો ૫૦/૫૫ વર્ષ સમીક્ષાનો કેસ ખાતાકીય તપાસ કે અન્ય કારણોસર પડતર રાખેલ હોય તો ૫૦ કે ૫૫ વર્ષની વય પૂરી થયા બાદ ગમે તે સમયે સમીક્ષા કરી અપરિપક્વ નિવૃત્ત કરી શકાય છે.

➤ વયનિવૃત્તિને એક વર્ષ બાકી હોય તેવા સરકારી કર્મચારી/અધિકારીઓને "બિન અસરકારક" કામગીરીના સંદર્ભમાં અપરિપક્વ નિવૃત્ત કરી શકાતા નથી.

➤ આ જોગવાઈઓ ભારત સરકારની આ અંગેની જોગવાઈ સાથે સુસંગત છે.

➤ ભારત તકેદારી આયોગે ૫૦/૫૫ વર્ષે અપરિપક્વ નિવૃત્ત કરવાની હાલની જોગવાઈ સંદર્ભે કેટલાંક સૂચનો કરેલ છે.

(૧) સંબંધિત અધિકારી/કર્મચારીના છેલ્લા ૧૦ વર્ષની સેવા દરમિયાન ખાતાકીય તપાસને અંતે એકથી વધુ વખત ઠપકા સિવાયની કોઈપણ શિક્ષા ફરમાવવામાં આવી હોય તો તેવા અધિકારી/કર્મચારીને તેના ખાનગી અહેવાલો સારા હોય તો પણ, તેને શંકાસ્પદ પ્રમાણિકતા અથવા બિનકાર્યક્ષમતાના મુદ્દે ૫૦/૫૫ વર્ષની વય બાદ સરકારી સેવામાં ચાલુ નહીં રાખતાં જાહેર હિતમાં ફરજિયાત નિવૃત્ત કરી દેવો જોઈએ.

(૨) જો કોઈ અધિકારી/કર્મચારીને તેના છેલ્લા પાંચ વર્ષના ફરજગાળા દરમિયાન ખાતાકીય તપાસને અંતે "ઠપકો" સિવાયની કોઈ શિક્ષા માત્ર એકવાર પણ ફરમાવવામાં આવી હોય તો તેવા કર્મચારીને પણ ૫૦/૫૫ વર્ષની વય બાદ સેવામાં ચાલુ નહીં રાખતાં ફરજિયાત નિવૃત્ત કરી દેવા જોઈએ.

➤ તકેદારી આયોગના સૂચન મુજબ માત્ર થયેલ શિક્ષાની સંખ્યા ધ્યાને લઈને અપરિપક્વ નિવૃત્ત કરવાની બાબત કાયદાની દ્રષ્ટિએ ટકી શકે નહીં. પરંતુ આવી શિક્ષા થયેલ હોય તે તપાસ કેસોની વિગતો સમીક્ષા માટેના મુદ્દા તરીકે લઈ શકાય છે. જેની જોગવાઈ ઉપર જાણવા તા. ૧૨-૧-૧૯૯૯ ના ઠરાવથી થયેલ જ છે.

STATEMENT

Sr. No.	Item	State Govt. Provision	Remarks
1.	2	3	4
1.	<p>Rules Position (A) Rule 10(4) of Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002.</p>	<p>(1) An appointing Authority, if it is of the opinion that it is in the public interest so to do, by giving him three months' pay and allowance, have the absolute right to retire-</p> <p>(a) any gazetted Government employee working under the State Government:-</p> <p>(i) if he had entered government service before attaining the age of thirty-five years, after he has attained the age of fifty years, and</p> <p>(ii) in any other case, after he has attained the age of fifty-five years,</p> <p>(b) any Government employee who holds a post in any other service of the state either pensionable or non-pensionable, after he has attained the age of fifty-five years;</p> <p>Note: For the purpose of sub-clause(a) of sub-rule (4), the age of entry into Government service or recruitment in Govt. service shall be the age at which a government employee was appointed to a full time post and not to a part-time or honorary post.</p>	
	(B) Reciprocal provision.	Rule (10) (5): Any Government employee may, by giving notice of not less than three months in writing to the appropriate authority, retire in case of a Govt. employee:-	

	<p>(i) referred to in sub-rule (4)(a) (i) after he has attained the age of fifty years.</p> <p>(ii) referred to in sub rule (4)(a)(ii) and 4(b) after he has attained the age of fifty-five years.</p>	
II.	<p>Criteria and Procedure and Guideline.</p> <p>(i) In the case of gazetted officers including officers drawing pay scale of Rs. 4100-5300 (Now.....) or above and Heads of Departments, the review should be done <u>Six months</u> before the officers attain the age of 50 years or 55 years as the case may be.</p> <p>(ii) In the case of Non-gazetted employees, the review should be done <u>Six Months Before</u> the Government servant attains the age of 55 years.</p> <p>(iii) In the case of non-gazetted Government servants, review at the age of 50 years is not necessary. The case of non-gazetted government servants for retention/ premature retirement at the age of 55 years, the appointing Authority has to review and take a decision in their case.</p>	
III.	<p><u>Criteria to be followed:-</u></p> <p>(1) While reviewing the cases of officers attaining the age of <u>FIFTY</u> or Fifty five years, the following points should be taken into consideration.</p> <p>(i) Whether any disciplinary proceedings are pending or contemplated against the officer?</p> <p>In case of a Government servant whose integrity is in doubt,</p>	<p>The criteria to be followed by the Committees:-</p>

it would be appropriate to consider him or her (premature retirement) irrespective of the assessment of his ability of efficiency in work. In other words, even if an officer's performance is good, he is efficient and physically and mentally fit, he can be prematurely retired, if Competent Authority comes to conclusion that his integrity is doubtful.

(ii) Whether the officer is physically as well as mentally fit for retention in service.

(iii) Whether the last ten years service record of the officer is atleast good. If an officer is physically and mentally fit and has earned Good confidential reports, he should not be prematurely retired.

(2) The physical and mental condition of officer could be known from the Confidential Reports of concerned officer. The competent authority may call for a special report on this point from the officer under whom he was working at that time. It is not necessary to refer to concerned officer for medical examination for this purpose.

However, where the officer may be known or reported to be suffering from any serious disability, infirmity or diseases which makes it desirable to have a medical opinion, the competent authority may use its discretion to refer such officer for medical examination.

(4) Government servants (irrespective of class) who are officiating in higher posts and are substantive in lower posts should be given an option to avail of reversion to a lower post as an alternative to his impending premature retirement. Government servants who are substantive in the higher posts should be given an option for retention in lower post, provided they had been promoted there to from the lower post.

(5) No government servant should be retired prematurely on

	<p>the ground of ineffectiveness if he is due to superannuate within a period of <u>one year</u> from the date of consideration of his case.</p> <p>(6) If in any case the review is not done at the age of 50/55 years, it can be done even after that age (i.e. at the age of 51, 52 years and so on) and in such cases as well as in a case where the review is done but a decision is kept pending in view of a departmental enquiry, a government servant can be retired any time after his attaining the age of 50/55 years.</p>	
	<p>(7) As per the various verdict of the Hon. Supreme Court, the order of compulsory (Premature) retirement shall not be passed as a short cut to avoid departmental inquiry when such course is more desirable. In view of this the State Govt. have revised the instruction dated 28.7.87 and provided that the details of the charges proved in the completed departmental enquiry can be taken into consideration at the time of reviewing the case for 50/55 years vide GAD, GR dated 12.1.99.</p>	

પાસપોર્ટ કઢાવવાના હેતુ માટે સરકારી
કર્મચારીઓને ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર
આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
ઠરાવ ક્રમાંક:-એનઓસી-૧૦૮૩-૧૨૧૩-ગ.૨,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ:-૫/૬/૨૦૦૩.

વંચાણે લીધા:-

- (૧) સા.વ.વિ.નો તા.૨૧-૧-૮૬નો પરિપત્ર ક્રમાંક:- એનઓસી-૧૦૮૩-૧૨૧૩-ગ.૨,
- (૨) સા.વ.વિ.નો તા.૧૭-૯-૮૭ નો પરિપત્ર ક્રમાંક:- એનઓસી-૧૦૮૭-૨૦૮૨-ગ.૨,
- (૩) સા.વ.વિ.નો તા.૨૫-૬-૯૯નો ઠરાવ ક્રમાંક:- એનઓસી-૧૦૮૩-૧૨૧૩-ગ.૨.

ઠ રા વ :-

સરકારી કર્મચારીઓ/અધિકારીઓને પાસપોર્ટ કઢાવવાના હેતુ માટે "ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર" આપવા અંગે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સંદર્ભ (૧) અને (૨) હેઠળનાં અનુક્રમે તા.૨૧-૧-૮૬ તથા તા.૧૭-૯-૮૭ ના પરિપત્રથી જરૂરી સુચનાઓ પ્રસિધ્ધ કરાયેલ છે. જ્યારે સરકારી કર્મચારી/અધિકારીઓ સામે સરકારી સલામતી રેકર્ડ પર પ્રતિકુળ રીતે ઉપસી આવે તેવું માનવાને કારણ મળતું ન હોવા અંગે કે તેઓ કોઈ ગુનાઈત પ્રવૃત્તિમાં સંકળાયેલા ન હોવા અંગે જો સંબંધિત વિભાગ કે ખાતાના વડા પ્રમાણપત્ર/ખાત્રી આપતા હોય તો પોલીસ રીપોર્ટ મેળવ્યા સિવાય પણ વિદેશ જવાના હેતુસર પાસપોર્ટ માટેનું "ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર" સક્ષમ સત્તા આપી શકશે તેવી જોગવાઈ સંદર્ભ (૩) હેઠળના તા.૨૫-૬-૯૯ના ઠરાવથી કરવામાં આવેલ છે. આવું પ્રમાણપત્ર કયા નમુનામાં આપવું તે અંગે કોઈ સ્પષ્ટતા ઉક્ત ઠરાવમાં કરવામાં આવેલ નથી. આથી "ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર" આપવા અંગે અનુસરવાની કાર્યવાહીમાં એકસૂત્રતા જળવાતી નથી અને પરિણામે કાર્યવાહી વિલંબમાં પડે છે.

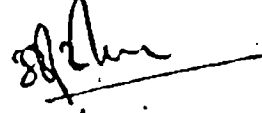
૨. આથી હવે પછી પાસપોર્ટ માટે "ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર" મેળવવા અંગેના તમામ કેસોમાં સરકારી કર્મચારીઓ/અધિકારીઓ સામે સલામતી રેકર્ડ પર પ્રતિકુળ રીતે ઉપસી આવે તેવું માનવાને કોઈ કારણ મળતું નથી કે તેઓ ગુનાઈત પ્રવૃત્તિમાં સંકળાયેલ ન હોવા અંગે આ સાથે સામેલ નમુનામાં જ પ્રમાણપત્ર આપવા સચિવાલયના તમામ

P.T.O.

-1-

વહીવટી વિભાગો, ખાતાના વડાઓ તથા જિલ્લા પોલીસ વડાઓને આથી સૂચના આપવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(કે.ડી.સુથાર)

સેક્શન અધિકારી,

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,

ગુજરાત સરકાર.

ભિડાણ:- પ્રમાણપત્રનો નમૂનો.

પતિ,

રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, ગાંધીનગર.

મુખ્યમંત્રીશ્રીના સચિવશ્રી, ગાંધીનગર.

વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગાંધીનગર.

સર્વે મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ, ગાંધીનગર.

x રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.

x સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.

x સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.

x સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.

x સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌસ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.

x સચિવશ્રી, ગુજરાત સીવીલ સર્વિસીઝ ટીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.

સચિવાલયના તમામ વિભાગો (પાંચ નક્કો),

તમામ ખાતાના વડાની કચેરી,

સામાન્ય વહીવટ વિભાગની તમામ શાખાઓ/અધિકારીઓ,

સિલેક્ટ ફાઈલ/ગર શાખા.

x પત્ર ધારા.

સા.વ.વિ.ના તા.પ-૬-૨૦૦૩ ના પરિષ્ત્ર ક્રમાંક: એનઓસી-૧૦૮૩-
૧૨૧૩-ગ૨ નું બિડાણ:-

પ્ર માણ પત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે
કે.....વિભાગ/કચેરીમાં.....
ના હોદ્દા ઉપર.....વર્ગની સેવા/જગ્યામાં હાલ ફરજ બજાવતા
શ્રી/શ્રીમતિ.....સાથે સરકારી સલામતી
રેકર્ડ પર પ્રતિકૂળ રીતે ઉપસી આવે તેવું માનવાને કોઈ કારણ મળતું નથી કે તેઓ
કોઈ ગુનાઈત પ્રવૃત્તિમાં સંકળાયેલ નથી. આ પ્રમાણપત્ર
શ્રી/શ્રીમતિ.....ને પાસપોર્ટ મેળવવાના
હેતુસર નાવાંધા પ્રમાણપત્ર મેળવવાના સંદર્ભે આપવામાં આવે છે.

સહી:-
તારીખ:-
નામ:-
હોદ્દો:-
વિભાગ/કચેરી
(સરનામા સાથે)

માજી સૈનિકો માટે નોકરીમાં
જગ્યાઓ અનામત રાખવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક:-આરઈએસ-૧૦૨૦૦૩-૬૮૭-ગ.૨,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ:- ૭/૭/૦૩.

- વંચાણે લીધા:- ૧. સા.વ.વિ.નાં તા.૪-૩-૧૯૭૫ નાં જાહેરનામા ક્રમાંક:-
જીએસ/૭૫-૬-આરઈએસ-૧૦૭૫-૧૦૬૦-ગ,
૨. સા.વ.વિ.ના તા.૬-૪-૮૧નાં જાહેરનામા ક્રમાંક:-
આરઈએસ/૧૦૭૫-૧૦૬૦-ગ.૨,
૩. સા.વ.વિ.નો તા.૨૨-૭-૮૨નો ઠરાવ ક્રમાંક:-
આરઈએસ-૧૦૮૧-જીઓઆઈ-૫૮-ગ.૨,
૪. સા.વ.વિ.નો તા.૧૦-૨-૮૮ નો પરિપત્ર ક્રમાંક:-
પીએસસી-૧૦૮૪-૨૫૬-ગ.૨,
૫. સા.વ.વિ.નો તા.૨૦-૨-૦૧ નો ઠરાવ ક્રમાંક:-
આરઈએસ-૧૦૨૦૦૦-યુઓ-૯૫૭-ગ.૨.

પરિપત્ર :-

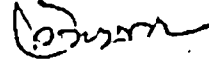
રાજ્ય સરકારની જગ્યાઓમાં/સેવાઓમાં ભરતી સમયે માજી સૈનિકો માટે અનામત જગ્યાઓ રાખવા અંગે સંદર્ભ(૧) હેઠળના સરકારના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૪-૩-૭૫ ના જાહેરનામાથી ગુજરાત રાજ્ય સેવા(વર્ગ-૩ અને ૪ ની જગ્યાઓ અને સેવામાં માજી સૈનિકો માટેની અનામત) નિયમો, ૧૯૭૫ ઘડવામાં આવેલ છે. આ નિયમોમાં રાજ્ય સરકારની સીધી ભરતીથી ભરવાની વર્ગ-૩ની જગ્યાઓ અને સેવાઓમાં ૧૦ % જગ્યાઓ અને વર્ગ-૪ ની જગ્યાઓમાં ૨૦ % જગ્યાઓ માજી સૈનિકો માટે અનામત રાખવાની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. જ્યારે સંદર્ભ(૩) હેઠળના તા.૨૨-૭-૮૨ના ઠરાવથી રાજ્ય સરકારની વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ ની જગ્યામાં તેમજ સંદર્ભ(૫) હેઠળના તા.૨૦-૨-૦૧ ના ઠરાવથી વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ ની જગ્યામાં માજી સૈનિકો માટે ઉપલી વયમર્યાદામાં છૂટછાટ આપવાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે. સંદર્ભ(૪) હેઠળના તા.૧૦-૨-૮૮ ના પરિપત્રથી સીધી ભરતીથી ભરવાની થતી જગ્યાનું માંગણીપત્રક ભરતી એજન્સીને મોકલવાના નિયત નમુનામાં પણ ઉક્ત નિયમો હેઠળ માજી સૈનિક માટે કેટલી જગ્યા અનામત રાખવાની છે, તેની ચોકકસ વિગતો નિયત કોલમમાં દર્શાવવાની હોય છે. આમ છતાં, નિમણૂકી સત્તા ધ્વારા ભરતી એજન્સીને મોકલવામાં આવતાં માંગણીપત્રકોમાં માજી સૈનિકો માટે કેટલી જગ્યાઓ અનામત રાખવાની છે તેની વિગતોનો ઉલ્લેખ થતો નથી.

P.T.O.

પરિણામે ભરતી અંગેની જાહેરાતમાં માજી સૈનિકો માટે કોઈ જગ્યા અનામત હોવાનો ઉલ્લેખ જોવા મળતો નથી, અને પરિણામે આ વર્ગના ઉમેદવારો અનામતનો લાભ મેળવવાથી વંચિત રહેતા હોવાની બાબત સરકારશ્રીના ધ્યાન પર આવેલ છે.

૨. આથી રાજ્ય સરકાર/પંચાયત સેવાની વર્ગ-૩ અને ૪ ની જગ્યાઓ ભરવા માટે ભરતી પ્રક્રિયા હાથ ધરવામાં આવે ત્યારે સા.વ.વિ.ના તા.૪-૩-૭૫ ના જાહેરનામાંથી નિયત થયેલ ટકાવારી મુજબની જગ્યાઓ અનામત રાખવાની જોગવાઈનું અને તા.૧૦-૨-૯૮, તા.૨૨-૭-૮૨ તથા તા.૨૦-૨-૦૧ ના ઠરાવ/પરિપત્ર મુજબ વર્ગ-૧, ૨, ૩ અને ૪ ની જગ્યાઓમાં માજી સૈનિક ઉમેદવારોને ઉંમરમાં મળવાપાત્ર છૂટછાટનો લાભ આપવા અંગેની જોગવાઈનું ચૂસ્તપણે પાલન કરવા તમામ નિમણૂકી સત્તાને સૂચના આપવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(હેમેન્દ શાહ)

સંયુક્ત સચિવ,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
ગુજરાત સરકાર.

પ્રતિ,

રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી,
મુખ્યમંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી,
વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી,
તમામ મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી,
x સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
x સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
x સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
x રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
x સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રિબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
x સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
x સચિવશ્રી, પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, અમદાવાદ.
સચિવાલયના સર્વે વિભાગો (૧૦ નક્કો સારે)
સર્વે ખાતાના વડા/કચેરીના વડા
સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સર્વે શાખાઓ
તમામ માન્ય મંડળો
સીલેક્ટ ઠાઈલ.

પત્ર નંબર

Rehabilitation of Emergency
Commissioned Officers on their
Release from the Armed Forces-

Government of Gujarat,
General Administration Department,
Resolution No. RES-1182-2146-G2,
Sachivalaya, Gandhinagar,
Dated the 21-07-2003,

READ : (1) G.R., GAD No. REO-1065-G dated 3.8.1966.

AIS-2765-G

(2) G.R., GAD No. REO-1065-G dated 4.8.1971.

AIS-2765-G

With a view to rehabilitating the released Emergency Commissioned Officers and short Services Regular Commissioned Officers, Govt. has granted to them certain concessions under GR, GAD, No. REO-1065-G dated

AIS-2765-G

3.8.1966. These orders remained operative upto 31.3.1974. Para 6 of the said GR read as under :-

Seniority and Pay

Seniority and pay of those candidates who are appointed against reserved vacancies in State Service/ should be determined on the assumption that they entered service/post at the first opportunity they had after joining for pre-commissioned training/and on the following principles :-

- (a) For the purpose of fixation of pay and seniority a candidate appointed to a service/post recruitment to which is normally made by competitive examination shall be treated as belonging to the year in which he would have been appointed to that service/post at his first possible attempt after the date of joining pre-commissioned training.
- (b) For the purpose of fixation of pay and seniority a candidate appointed to a service/post recruitment to which is normally made otherwise than by competitive examination, shall be treated as belonging to the year in which he would have been appointed after the date of his joining commissioned service.
- (c) Seniority Interse of such persons allotted to a particular year shall be determined according to merit the merit list being prepared on the basis of their academic and service records.
- (d) All such persons shall rank below the successful competition, candidates or candidates selected by the Gujarat Public Service Commission of the year to which they are allotted.
- (e) The particular date on which a candidate should be deemed to have been appointed to the service/post concerned, shall be decided by the Administrative Departments concerned.

The benefit of these orders was given to the eligible released ECO/SSC officers; among them certain officers had been appointed in the State Police Service. There upon

certain officers of the Gujarat police Service (who were not released EC/SSC officers) challenged the contents of para 6 of the said G.R. which provided for benefit to the EC/SSC officers in the matter of fixation of seniority in the State service in the Gujarat High Court in SCA No. 1511/79, and 2579/79. The High Court has declared the provision contained in para-6 of the GR, GAD dated 3.8.1966 as bad in law and void as it is violative of Article 14 and 16 of the Constitution of India. The Order of the Hon. High Court was challenged by way of L.P.A. No. 332/86 in the High Court. The L.P.A. was disposed off as 'dismissed'. Therefore, the question of giving effect of the said judgment was under consideration of the Government.

RESOLUTION


After careful consideration, the Government resolves that the para-6 of G.R., GAD No. RED-1065-G, dated 3.8.1966 shall be cancelled ab-initio.

AIS-2765-G

The seniority of ECO/SSRCOs appointed to State Services/posts shall be fixed with reference to their dates of joining the services/posts. The promotion/s given to officers by virtue of benefit of seniority as per Govt. Resolution dated 3.8.1966, shall be treated as purely ad-hoc promotion/s and such promotion/s shall be regulated in promotional cadres only on the basis of revised seniority on the line as if the para-6 of the Govt. Resolution dated 3.8.1966 was not in existence at all. The pay fixation of the concerned employee made by virtue of benefit of provisions of para-6 of the GR, GAD dated 3.8.1966 shall be retained. The undecided pay fixation cases of the beneficiaries entitled under the provision of the para-6 of the said G.R. (which was operative upto 31.3.1974) shall also be decided as per the provision of para-6 of the GR dated 3.8.66 as if it is not deleted.

This is issued with the concurrence of the Finance Department obtained on this department's file of even number dated 9.7.2003.

By order and in the name of the Governor of Gujarat,


(Hemendra Shah)
Joint Secretary to Government,
General Administration Department.

To

The Principal Secretary to the Governor of Gujarat, Raj Bhavan, Gandhinagar
The Principal Secretary to the Chief Minister.
The P.S. to all Ministers/M.O.Ss.

- * The Secy., Gujarat Public Service Commission, Ahmedabad.
- * The Secy., Gujarat Legislative Assembly, Gandhinagar.
- * The Secy. to the Leader of Opposition, G.L.A., Gandhinagar.
- * Registrar, Gujarat High Court, Ahmedabad.
- * The Secy., Gujarat Civil Services Tribunal, Gandhinagar.

All Secretariat Departments.

All Branches/Officers in the General Administration Deptt.

The Accountant General, Ahmedabad/Rajkot.

The Pay and Accounts Officer, Ahmedabad/Gandhinagar.

All Heads of Departments/ Offices.

* By letter

GCPG-U-373-03-04-5000. 2

રાજ્ય સરકારના ઇ-ગવર્નન્સની નીતિ અંગે વર્ગ-૧ થી વર્ગ-૩ ના સીધી ભરતી, તેમજ બઢતીમાં કોમ્પ્યુટરની જાણકારી હોવાનું ફરજિયાત બનાવવા અંગે

ગુજરાત સરકાર.

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

પરિપત્ર ક્રમાંક : પરચ-૧૦૨૦૦૩-૬૭૨(૧)-ગ-૨

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તારીખ : ૧૧-૮-૨૦૦૩

પરિપત્ર :

રાજ્ય સરકારના ઇ-ગવર્નન્સની નીતિ અંગે વર્ગ-૧ થી વર્ગ-૩ ના સીધી ભરતી, તેમજ બઢતીમાં કોમ્પ્યુટરની જાણકારી હોવાનું ફરજિયાત બનાવવા અંગે આ વિભાગના સરખા ક્રમાંકના તા. ૧૧-૮-૨૦૦૩ ના પત્રથી દરેક વિભાગને જણાવવામાં આવેલ છે. આ સંબંધમાં નીચે મુજબની કાર્યપદ્ધતિ આથી નક્કી કરવામાં આવે છે.

સીધી ભરતી.

(૧) સીધી ભરતીના કિસ્સામાં નિયત શૈક્ષણિક લાયકાત ઉપરાંત કોમ્પ્યુટરની જાણકારી Department of Electronics Accreditation (DOEACC) Society ના Course on Computer Concepts (CCC) કક્ષાની અથવા રાજ્ય સરકાર વખતોવખત નક્કી કરે તે કક્ષાની રહેશે.

(૨) ઉમેદવારની સીધી ભરતીથી પસંદગી પામવા માટેની કોમ્પ્યુટરની જાણકારી માટે રાજ્ય સરકારની નિયત કરવામાં આવેલ ઉપર ક્રમાંક-(૧) માં જણાવેલ કક્ષાની પરીક્ષા ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા/સ્પીષા અથવા રાજ્ય સરકાર દ્વારા નિયત કરવામાં આવે તેવી સંસ્થામાં પાસ કરવાની રહેશે.

(૩) આ પરીક્ષા લેખિત તેમજ પ્રાયોગિક એમ બે ભાગમાં લેવાની રહેશે. લેખિત પરીક્ષા ઓનલાઇન લઇ શકાશે. લેખિત પરીક્ષા ઓનલાઇન લેવા અંગે તેમજ પ્રાયોગિક પરીક્ષા અંગે દરેક જિલ્લા મથકની ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા ખાતે જરૂરી માળખાકીય સવલતો ઉપલબ્ધ છે.

(૪) આ લેખિત અને પ્રાયોગિક બંને પરીક્ષા ૫૦-૫૦ ગુણની રહેશે અને ઉત્તીર્ણ થવા માટે પ્રત્યેકમાં ઓછામાં ઓછા ૩૦-૩૦ ગુણ મેળવવાના રહેશે.

બઢતી માટે

૧) રાજ્ય સરકારની સેવામાં ચાલુ હોય તેવા અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને બઢતી મેળવવા માટે Department of Electronics Accreditation (DOEACC) Society ના Course on Computer Concepts (CCC) કક્ષાની અથવા રાજ્ય સરકાર વખતોવખત નક્કી કરે તે મુજબની પરીક્ષા ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા, સ્પીષા કે રાજ્ય સરકાર નક્કી કરે તેવી સંસ્થાઓ મારફતે પાસ કરવાની રહેશે. બઢતી પુર્વે આવી પરીક્ષા પાસ કરેલ હોવી જોઈએ તે મુજબની જોગવાઈ બે વર્ષ ભાદ એટલે કે તા. ૧-૭-૨૦૦૫ થી લાગુ કરવાની રહેશે.

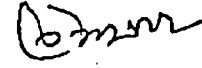
૨) વર્ગ-૪ માંથી વર્ગ-૩ સંવર્ગમાં બઢતી મેળવવા સંબંધિત કર્મચારીએ આ પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે.

૩) ઉચ્ચતર પગારધોરણની યોજના અન્વયે ઉચ્ચતર પગારધોરણ મેળવવા પણ સંબંધિત અધિકારીઓ/કર્મચારીઓએ આ પ્રકારની પરીક્ષા પાસ કરેલ હોવી જોઈશે. આ જોગવાઈ પણ તા. ૧-૭-૨૦૦૫ થી લાગુ કરવાની રહેશે.

૪) જે અધિકારીઓ/કર્મચારીઓએ તા. ૧-૭-૨૦૦૫ ના રોજ ૪૫ વર્ષની વયમર્યાદા વટાવી ચૂક્યા હોય તેઓને બદલી/ઉચ્ચતર પગારધોરણ માટે કોમ્પ્યુટરની ઉપરોક્ત પરીક્ષા પાસ કરવાની જોગવાઈમાંથી મુક્તિ આપવામાં આવે છે. જેથી તેઓએ આવી પરીક્ષા આપવાની રહેશે નહિ.

ઉપર જણાવ્યા મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવા માટે સચિવાલયના તમામ વિભાગો તથા ખાતાના વડાઓને આથી જણાવવામાં આવે છે. આ કાર્યવાહી (નિયમોની સુધારણાની) તા. ૩૧-૩-૨૦૦૪ પહેલાં પૂર્ણ કરવાની રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.



(હેમેન્દ્ર શાહ)

સંયુક્ત સચિવ (ક.ગ.)
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી,

મુખ્યમંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી,

વિશેષપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી,

તમામ મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી,

- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ,
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર,
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર,
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ,
- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર,
- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર,
- સચિવશ્રી, પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, અમદાવાદ.

સચિવાલયના સર્વે વિભાગો / ખાતાના વડા / કચેરીના વડા.

સર્વે ખાતાના વડા/ કચેરીના વડા,

સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સર્વે શાખાઓ/ અધિકારીઓ.

નીલેકટ ફાઈલ

➤ પત્ર ધારા.

GCP 11-398-03-04-1000-10

બઢતી માટે પસંદગી યાદીની દરખાસ્ત
ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગને રજૂ
કરતી વેળા નિયત 'ચેકલિસ્ટ' માં
માહિતી પૂરી પાડવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક:-એસએલટી-૧૦૮૮-૩૩૬૭-ગ.૨,
૭, સરદાર ભવન, ત્રીજો માળ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ:-૨૫/૮/૦૩.

- વંચાણે લીધો:- ૧. ગુજરાત સરકારના તા.૪-૧-૮૮ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-
એસએલટી-૧૦૮૮-૩૩૬૭-ગ.૨,
૨. ગુજરાત સરકારના તા.૧૧-૧૧-૮૨ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-
એસએલટી-૧૦૮૮-૩૩૬૭-ગ.૨,
૩. ગુજરાત સરકારના તા.૧૮-૩-૮૫ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:-
એસએલટી-૧૦૮૮-૩૩૬૭-ગ.૨,

પ રિ પ ત્ર

નીચલી જગ્યાઓમાંથી ઉપરની જગ્યાઓ ઉપર બઢતી માટેની પસંદગી યાદીઓ તૈયાર કરતી વેળા જે જગ્યાઓ ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગના ક્ષેત્રાધિકારમાં આવે છે, તે અંગે આયોગનો પરામર્શ કરીને પસંદગી યાદીઓ તૈયાર કરવાની રહે છે. સરકારના જુદા જુદા વિભાગો તરફથી પસંદગી યાદીઓની જે દરખાસ્તો આયોગને મોકલવામાં આવે છે, તેની સાથે રજૂ કરવાનું ચેકલિસ્ટ વંચાણે લેવામાં આવેલ ક્રમાંક(૧) સામેના તા.૪-૧-૮૮ ના પરિપત્રથી નિયત કરવામાં આવેલ છે. સદરહુ ચેકલિસ્ટને સુધારા આમેજ કરીને અઘતન સ્વરૂપે તૈયાર કરી પુનઃ બહાર પાડવા બાબતે કાળજીપૂર્વકની વિચારણાને અંતે આ સાથેના નમૂના મુજબનું ચેકલિસ્ટ તૈયાર કરી આયોગને મોકલવા આથી સચિવાલયના સર્વે વિભાગોને જણાવવામાં આવે છે. ચેકલિસ્ટ સાથેના ચાર પત્રકોમાં ખાનગી અહેવાલો/ખાતાકીય તપાસો વગેરેને લગતી વિગતો પણ રજૂ કરવાની રહેશે. બઢતીની પસંદગી યાદીઓ મંજૂરી અર્થે સા.વ.વિભાગ(ક.ગ.)ને રજૂ કરવામાં આવે તેવા કેસોમાં પણ ખાતાકીય તપાસ/ખાનગી અહેવાલોની જરૂરી માહિતી આ સાથે સામેલ ચાર પત્રકોમાં રજૂ કરવા પણ આથી તમામ વહીવટી વિભાગોને જણાવવામાં આવે છે. આ સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન

કરવાનું રહેશે અને તદઅનુસારની દરખાસ્તો જાહેર સેવા આયોગ અને સામાન્ય વહીવટ વિભાગને રજૂ કરવામાં આવે તે જોવા પણ આથી જણાવવામાં આવે છે.
ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(કે.ડી. સુધાર)
સેક્શન ઓફિસર,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
ગુજરાત સરકાર.

પ્રતિ,

- ❖ રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- ❖ મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ❖ વિરોધ પક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ❖ તમામ મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી.
- × સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
- × સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- × સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી યંત્ર, ગાંધીનગર.
- × રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
- × સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રિબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- × સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- ❖ સચિવાલયના સર્વે વિભાગો(૧૦ નકલો સાથે)
- ❖ સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સર્વે શાખાઓ અને સર્વે અધિકારીઓ.
- ❖ વિશિષ્ટ ફાઈલ.

× પત્ર ધારા.

સા.વ.વિ.ના તા.૨૫-૮-૦૩ પરિપત્ર ક્રમાંક:-એસએલટી-૧૦૮૮-૩૩૬૭-૧૨ નું બિડાજ.
સરકાર ધ્વારા આયોગના પરામર્શ માટે મોકલવામાં આવતી બઠતી માટેની પુસ્તકો માટેની
દરખાસ્ત સાથે મોકલવાનું ચેકલીસ્ટ:-

૧. વિભાગનું નામ:-

૨. જે જગ્યા પર બઠતી આપવાની છે તેનું નામ:-

(૧) સંવર્ગ :

(૨) પગાર ધોરણ :

૩. જે જગ્યામાંથી(ફીડર કેડર) બઠતી આપવાની છે તેની વિગત:-

(અ) જગ્યાનું નામ:-

(બ) સંવર્ગ:-

(ક) પગાર ધોરણ:-

૪. મુદ્દા ક: ૩ માં દર્શાવેલ સંવર્ગની આખરી પવરતા યાદીના

(અ)ક:.....તી.....થી
પ્રસિધ્ધ થઈ. (નકલ બીડવી)

(બ) ઉક્ત પવરતા યાદી આખરી છે ? હા કે ના:-

(ક) ઉક્ત(બ) નો જવાબ ના હોય તો કારણો દર્શાવવાં.

૫. બઠતીથી ભરવાની જગ્યાના ભરતી નિયમોની વિગત:-

(અ) પવર્તમાન ભરતી નિયમોના હુકમ નંબર.....તારીખ.....

(નકલ બીડવી)

(બ) ભરતીનું નિયત થયેલ પ્રમાણ:-

(૧)..... ટકા સીધી ભરતી

(૨)..... ટકા બઠતી

(૩)..... ટકા બદલી/પ્રતિનિયુક્તિ

(ક) બઠતી માટે કરાવેલી લાયકાત

(૧) શૈક્ષણિક :-

(૨) ખાતાકીય પરીક્ષા:-

(૩) અનુભવ :-

(૪) સિધ્ધ ગુણવત્તા અને કાર્યક્ષમતાનું ધોરણ રખાયેલ હોય તો તે ખાતગી અહેવાલના આધારે ગ્રાવી લાયકાત ધરાવે છે કે કેમ ?

(૫) અન્ય

કરવાનું રહેશે અને તદ્દનુસારની દરખાસ્તો જાહેર સેવા આયોગ અને સામાન્ય વહીવટ વિભાગને રજૂ કરવામાં આવે તે જોવા પણ આથી જણાવવામાં આવે છે.
ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(કે.ડી. સુધાર)
સેક્શન અધિકારી,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
ગુજરાત સરકાર.

પ્રતિ,

- ❖ રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- ❖ મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ❖ વિરોધ પક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાતવિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ❖ તમામ મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી.
- × સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
- × સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- × સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી પંચ, ગાંધીનગર.
- × રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
- × સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રિબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- × સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- ❖ સચિવાલયના સર્વે વિભાગો(૧૦ નકલો સાથે)
- ❖ સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સર્વે શાખાઓ અને સર્વે અધિકારીઓ.
- ❖ વિશિષ્ટ ફાઈલ.

× પત્ર ધારા.

સા.વ.વિ.ના તા.૨૫-૮-૦૩ પરિપત્ર ક્રમાંક:-એસએલટી-૧૦૮૮-૩૩૬૭-૧૧.૨ નું બિડાણ.
સરકાર ધ્વારા આયોગના પરામર્શ માટે મોકલવામાં આવતી બઠતી માટેની પ્રશ્નો માટેની
દરખાસ્ત સાથે મોકલવાનું ચેકલીસ્ટ:-

૧. વિભાગનું નામ:-

૨. જે જગ્યા પર બઠતી આપવાની છે તેનું નામ:-

(૧) સંવર્ગ :

(૨) પગાર ધોરણ :

૩. જે જગ્યામાંથી(ફીડર કેડર) બઠતી આપવાની છે તેની વિગત:-

(અ) જગ્યાનું નામ:-

(બ) સંવર્ગ:-

(ક) પગાર ધોરણ:-

૪. મુદ્દા ક: ૩ માં દર્શાવેલ સંવર્ગની આખરી પ્રવરતા યાદીના

(અ)ક:.....તી.....થી
પ્રસિધ્ધ થઈ. (નકલ બીડવી)

(બ) ઉક્ત પ્રવરતા યાદી આખરી છે ? હા કે ના:-

(ક) ઉક્ત(બ) નો જવાબ ના હોય તો કારણો દર્શાવવાં.

૫. બઠતીથી ભરવાની જગ્યાના ભરતી નિયમોની વિગત:-

(અ) પર્વતમાન ભરતી નિયમોના હુકમ નંબર.....તારીખ.....

(નકલ બીડવી)

(બ) ભરતીનું નિયત થયેલ પ્રમાણ:-

(૧)..... ટકા સીધી ભરતી

(૨)..... ટકા બઠતી

(૩)..... ટકા બદલી/પ્રતિનિયુક્તિ

(ક) બઠતી માટે કરાવેલી લાયકાત

(૧) શૈક્ષણિક :-

(૨) ખાતાકીય પરીક્ષા:-

(૩) અનુભવ :-

(૪) સિધ્ધ ગુણવત્તા અને કાર્યક્ષમતાનું ધોરણ રખાયેલ હોય તો તે ખાતગી અહેવાલના આધારે આવી લાયકાત પરાવે છે કે કેમ ?

(૫) અન્ય

૬. (અ) હાલની જગ્યાઓની સંખ્યા

૧. બિનઅનામત.....

અગાઉના અને આ બંદતી પસંગો સાથે.

— અનુ. જાતિ માટે અનામત.....

— અનુ. જ. જા. માટે અનામત.....

કુલ:—.....

(બ) ભરતી નિયમો પમાલે નિયત કરાયેલ બંદતીના પમાલ (ratio) અનુસારની જગ્યાઓ પડેલ છે કે કેમ ?

૭. આયોગે અગાઉ આવેલ અભિપ્રાય મુજબ પડતા મુકવામાં આવેલ અધિકારીઓની વિચારણા કરીને પ્રસ્તુત પસંદગી યાદીમાં સમાવેશ કરેલ હોય તો તેની વિગત:—

૮. ખાતાકીય પસંદગી સમિતિની અગાઉની બેઠક વખતે કોઈ અધિકારી સામે ખાતાકીય તપાસ પડતર હોવાને કારણે સદરહુ અધિકારી વિશેની ભલામણ બંધ ક્વરમાં રાખી હોય તેવા કેસની સમીક્ષા પ્રસ્તુત પસંદગી યાદી સમયે ખાતાકીય પસંદગી યાદી સમયે ખાતાકીય પસંદગી સમિતિએ કરેલ હોય તો તેની વિગત:—

૯. દરખાસ્તમાં સમાવિષ્ટ અધિકારીઓના છેલ્લા પાંચ વર્ષના ખાનગી અહેવાલની કાઈલો મોકલેલ છે કે કેમ ?

(અ) જે અધિકારીઓના ખાનગી અહેવાલની વિરુદ્ધ નોંધ હોય તેની તેઓને જાણ કરવામાં આવેલ છે કે કેમ ?

(બ) એવા કેટલા અધિકારીઓ છે કે જેઓના ખાનગી અહેવાલમાંની વિરુદ્ધ નોંધની જાણ કરવામાં આવેલ નથી ? જો આ નોંધની જાણ કરેલ ન હોય તો ક્યા નિયમો હેઠળ કરેલ નથી ?

(ક) સમાવિષ્ટ અધિકારીઓ પૈકી કોઈની પ્રતિકુળ નોંધ સામેની રજૂઆત પરત્વેનો નિર્ણય લેવાનો બાકીમાં છે ?

(વિગત સાથેના પત્રક-૪ માં આપવી.)

(ડ) "ખાતાકીય બંદતી સમિતિએ પસંદગી યાદીઓ તૈયાર કરતી વખતે સમિતિ ધ્વારા વિચારાયેલા અધિકારીઓ/કર્મચારીઓના છેલ્લા જે વર્ષના ખાનગી અહેવાલો વિચારણામાં લેવામાં આવેલ હોય તે અહેવાલોના વર્ષો/સમયની ક્રમવાર વિગતો(છેલ્લા જે જે વર્ષો/સમયના અહેવાલો વિચારણામાં લીધેલા હોય તે વર્ષો/સમય ક્રમાનુસાર જણાવવાં.)"

(વિગત સાથેના પત્રક-૪ માં આપવી.)

૧૦. દરખાસ્તમાં સમાવિષ્ટ બધાં જ અધિકારીઓ મુદ્દા ક્ર:૫(ક)માં દર્શાવેલ બધી લાયકાતો ધરાવે છે ?

(અ) જો ના, તો તેવા અધિકારીઓનાં નામ અને લાયકાત ધરાવતાં નથી તેની વિગતો:-

૧૧. જગ્યાના ભરતી નિયમોમાં લઘુત્તમ અનુભવની જોગવાઈ હોય અને તેમાં છૂટછાટ મુકવાની ભલામણ હોય તો :-

(અ) ભરતી નિયમોમાં અનુભવની જોગવાઈમાં છૂટછાટ આપવાની જોગવાઈ છે ?

(બ) છૂટછાટ કોની-કોની બાબતમાં મુકવાની છે ?
અધિકારીઓનાં નામ :-

(ક) કેટલી છૂટછાટ મુકવાની છે ?

(ડ) છૂટછાટ મુકવાનું કારણ:-

૧૨. ભરતી નિયમોમાં લઘુત્તમ અનુભવની જોગવાઈ નહિ હોવાની સા.વ.વિ.ની તા.૬-૧૨-૮૫ની અધિસૂચનાથી જોગવાઈ લાગુ પડતી હોય તો તેના પરંતુક હેઠળ છૂટછાટ આપવાની ભલામણ હોય તો તેનાં કારણો દર્શાવવા તથા કોને કોને છૂટછાટ આપવાની છે તેમનાં નામ દર્શાવવા.

૧૩. દરખાસ્ત હેઠળના અધિકારીઓ સામે ખાતાકીય તપાસ ચાલુ સૂચિત કે પડતર છે કે કેમ ? હોય તો તેની વિગતો.
(સાથેના પત્રક-૧, ૨ અને ૩ માં વિગતો આપવી.)

૧૪. નિયમો હેઠળ જે તે અધિકારી સામે ખાતાકીય તપાસ/આક્ષેપ તથા અન્ય કાર્યવાહીના કિસ્સામાં સા.વ.વિ.ના તા.૨૩-૯-૮૧ના ઠરાવ ક્રમાંક:- એસએલટી-૧૦૮૦-૮૮૫-ગ.૨/ અનુસારની કાર્યવાહી કરવામાં આવી છે કે કેમ ?

૧૫. જે અધિકારીઓના કેસો સા.વ.વિ.ના તા.૨૩-૯-૮૧ના ઠ.ક:એસએલટી-૧૦૮૦-૮૮૫-ગ.૨, પ્રમાણે અગાઉ સીલબંધ ક્વરમાં રાખવામાં આવેલ છે, તેમના કિસ્સામાં સા.વ.વિ.ના તા.૨-૪-૮૩ના ઠ.ક:એસએલટી-૧૦૮૦-૮૮૫-ગ.૨ના ઠરાવ પ્રમાણે ચકાસણી કરવામાં આવી છે ?

૧૮. જ્યાં બઢતીની અનામત જગ્યાઓનો બેકલોગ રહેતો હોય કે ચાલુ જગ્યાઓ (current vacancies)માં જગ્યાની સંખ્યા જેટલી અનામત કલાના ઉમેદવારો ઉપલબ્ધ ન હોય ત્યાં અનુ.જલ/અનુ.જ.જા.ના કર્મચારી/અધિકારીઓના કિસ્સામાં શિક્ષણ અને મજૂર વિભાગના તા.૨૪-૧૨-૭૧ના ઠ.કઃ બીસીઈ-૩૪૭૧-૪(સેલ)૫૦૨૩-૨ી ની જોગવાઈ પ્રમાણે ઉદાર વલણ દાખવીને ચકાસણી કરવામાં આવી છે ?

૧૭. સમિતિનો નિર્ણય

(અ) યોગ્ય ઠરાવ્યા:-

(બ) અયોગ્ય ઠરાવ્યા:-

(ક) ભલામણ બંધ કવરમાં રાખી :-

વિભાગના વડાની સહી

પ ળ ક - ૧

સારે ભુતકાળમાં થયેલ ખાતાકીય તપાસની વિગત ધ્યાનમાં લેવા.

ક્રમાંક	કાર્ડ નંબર	ચાર્જીટ આપ્યા તારીખ	આરોપેની વિગત ટૂંકમાં	જવાબમાં રજૂ કર્યા તારીખ	ખાતાકીય તપાસ અધિકારીને તપાસ સીધા તારીખ	ખાતાનું પરિણામ અથવા ઉચ્છેદ સિથિતિ	કોલમ (૩) તથા કોલમ(૭) ની નકલો ખા.અ. કાર્ડમાં રાખી છે ?
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)	(૮)

સંબંધિત વર્ગ-૧ ના અધિકારીની સહ વિભાગ

શી... .. સામેની ખાતાકીય તપાસ અંગેની વિગત દર્શાવતું પત્રક.

ક્રમાંક	કાર્ડનું નંબર	તકેદારી આયોગનો અભિપ્રાય તથા તારીખ	ચાર્જશીટ આપ્યા તારીખ	આમેષોની વિગત રૂંપમાં	બચાવનારું રજૂ કર્યું તારીખ	ખાતા અધિકારીને કેસ સોંપ્યા તારીખ	ખાતામાં થયેલ પ્રગતિ અથવા પરિસ્થિતિ સાથે	ખાતાની કાર્યવાહીમાં થયેલ વિલંબ અંગેના કારણો	નો ચાર્જ શીટ આપવામાં આવેલું ન હોય તો ચાર્જશીટ આપવા/તપાસ કરવા સહમત કરવાને વિલંબ થાયો છે ? નો હા તો ઉભા વિલંબની તારીખ
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)	(૮)	(૯)	(૧૦)

સંબંધિત વર્ગ-૧ અધિકારીની સહી.....વિભાગ.

475-3

સાચી જાણવા માટે આ પત્રિકાને સાચી જાણવા માટે આ પત્રિકાને સાચી જાણવા માટે આ પત્રિકાને

(5)	(4)	(3)	(2)	(1)

સાચી જાણવા માટે આ પત્રિકાને સાચી જાણવા માટે આ પત્રિકાને

પત્રક - ૪.

શ્રી..... અધિકારીના ખાનગી અહેવાલોની ગુણવત્તા, પ્રમાણિકતા તથા વિરૂધ્ધ નોંધો/સુધારાત્મક નોંધો અંગેની વિગત ધર્શાવતું

પત્રક.

ક્રમિક	ખાનગી અહેવાલનો સુમત્ર	ગુણવત્તા	પ્રમાણિકતા અંગેનો અભિપ્રાય	વિરૂધ્ધ નોંધ, સુધારાત્મક નોંધ હોય તો તેની વિગત	વિરૂધ્ધ નોંધની અધિકારીને જાણ કર્યા તારીખ	તે સામે અધિકારીએ રજૂઆત કરી હોય તો તેની તારીખ	રજૂઆત અંગે કરેલ નિર્ણય વિરૂધ્ધ નોંધ દૂર કરી કે કાયમ રાખી
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)	(૮)

સંબંધિત વર્ગ-૧ ના અધિકારીની
સહી.....વિભાગ

કાર્યાલય/સેવા વિભાગ, ગુજરાત સરકાર,

સિવિલ/સેવા વિભાગ દરમ્યાનની
નીચેના સેવા સંબંધિત રજા
કરવા બાબત.

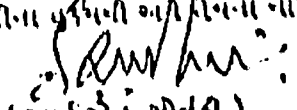
ગુજરાત સરકાર,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક:પરત-૧૦૨૦૦૩-૧૯૯૨-ગ.૨,
સચિવાલય, ગાંધી-નગર,
તારીખ:- ૧૯/૧૨/૨૦૦૩

પરિપત્ર

ગુજરાત સરકારના કામકાજના વિભાગો માટેની બહાર પાડવામાં આવેલ મહેકમ / સેવા વિભાગ દરમ્યાનની જે દરમ્યાનની બીજા કોઈ સંબંધિતના કુલ મુજબ સામાન્ય વહીવટ વિભાગ(ક.ભ.) ને વિભાગો ખાસ રજા કરવામાં આવે છે, તેમાં આવકવેક વિભાગ ન હોવાના કારણોસર સંબંધિત દરમ્યાન પસંદ કરી રજાવા / પૂરાના કરવાના પદોનો અને છે, તેના પરિણામે આવા કેસોના નિરાકરણ વિલંબ થઈ શકે છે, આથી વિભાગોની વિલંબ વિવાદી કામ અને કેસોના નિરાકરણ પ્રક્રિયા ઝડપી તથા સરળ બનાવવા બંનેની બાબત સરકારની વિચારણા હેઠળ હતી.

(૧) આવી કામગીરી/કેસો વિગતરજાને બંને સચિવાલયના તમામ વહીવટી વિભાગોને સૂચના આપવામાં આવે છે કે, સચિવાલયના વહીવટી વિભાગોએ સામાન્ય વહીવટ વિભાગ (કર્મચરીગણ પંચાયત)ને સિવિલ / સેવા વિભાગ જે જે દરમ્યાનની અનુમતિ માટે રજા કરવાની છે, તે પેકી બદલી / સીની બદલીની સિવિલ / પ્રતિનિયુક્તિઓ / બદલીની પસંદગી પાલીકો બનાવવી / બેઝીક સિવિલ / સરકાર આધારિત સિવિલ / અનુમતિના આધારે કરવી / પાસપોર્ટ માટે ના-વંચા પ્રવાસન આપણ / અભિવૃદ્ધિ / સીવિલ સિવિલ મંજૂર કરવી / રાષ્ટ્રીય મંજૂર કરવું... વગેરેની બાબતે તમામ દરમ્યાનને જે નીચેના સૂચી સામાન્ય વહીવટ વિભાગને રજા કરવામાં આવે તે તમામ નીચેની બાબતો આ બાબતોના પરિણામોની વિગત કરાવેલ સેવા સંબંધિત સૂચીની નીચેના જ રજા કરવામાં આવે. આ સંબંધિત સૂચીની નીચેના જે જે વિભાગોની ઉલ્લેખ કરવા તેના આધાર / પૂરાના કારણે રજા કરવાના રહેશે અને પૂરાકરણ કરી, અગ્ર બનાવવી સા.વ.વિભાગને દરમ્યાનની રજા કરવાની રહેશે. જો બંને પાસે સચિવાલયના વિભાગો ખાસ વિગત પરિણામ મુજબ મંજૂર વિભાગે દર્શાવ્યા તબા દરમ્યાન સામાન્ય વહીવટ વિભાગને મંજૂરી/પરામર્શ માટે રજા કરવામાં આવે તો તેની દરમ્યાન પસંદગી કરી તબા અભિવકાર કરવામાં આવશે.

(૨) કાર્યપદોમાં કામ આપવા માટે સરળીકરણ બંનેની ઉભા સૂચનાઓ/ સૂચનાઓ પાલન કરવા અભિવકારના તમામ વિભાગોને આથી આજ્ઞાપૂર્વક સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના પુત્રીની બાબતમાં,

(આઈ.એ.સી. બોલકા)
સામાન્ય સચિવ(ક.ભ.)
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
ગુજરાત સરકાર.

- પત્રો,
- રાજ્યપાલશ્રીના અમ સચિવશ્રી, રાજ્યપાલ, ગાંધી-નગર.
 - મુખ્યમંત્રીશ્રીના અમ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધી-નગર.
 - સર્વે ઓફીસી / રાજ્યકક્ષાના ઓફીસીઓના અમ સચિવો, સચિવાલય, ગાંધી-નગર.
 - મુખ્ય સચિવશ્રીના અમ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધી-નગર.
 - સર્વે વિભાગોના સચિવશ્રીઓ, સચિવાલય, ગાંધી-નગર.
 - સર્વે વિભાગો(દર નવલકો માટે) સચિવાલય, ગાંધી-નગર.
 - સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સર્વે સચિવશ્રીઓ, સચિવાલય, ગાંધી-નગર.
 - સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સર્વે કામગીરી, સચિવાલય, ગાંધી-નગર.
 - મુદતકોની કાર્યવાહી.

પરિચિ ૪-૧

(પાસપોર્ટ માટે ના વાંધા પ્રમાણપત્ર આપવા બાબત.)

વિભાગ/શાખા

૨જી, નીચે દર્શાવેલા વર્ગ-૧ ના અધિકારીને વિદેશ જવાના હેતુસર પાસપોર્ટ માટે ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર આપવાની દરખાસ્ત રજૂ કરવામાં આવે છે.

(૧) ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર માંગનાર અધિકારીનું નામ :-

(૨) અધિકારીની સેવા/જગ્યાનું નામ અને વર્ગ :-

(૩) અધિકારીની જન્મ તારીખ અને નિવૃત્તિ તારીખ :- જ.તા.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

નિ.તા.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(૪) સેવા/જગ્યાનું પગાર ધોરણ :-

(૫) સેવા/જગ્યાવાળી કચેરીનું સરનામું :-

(૬) સા.વ.વિભાગના તા.૫-૬-૨૦૦૩ ના ઠરાવ ક્રમાંક:એનઓસી/૧૦૮૩/૧૨૧૩/ગ.૨ મુજબનું ખાતાના વડા/પોલીસ વડાનું પ્રમાણપત્ર યોગ્ય રીતે રજૂ કરવામાં આવેલ છે ? :-

હા ના

(૭) અધિકારી સામે કોઈ ખાતાકીય તપાસ ચાલુ છે ? :-

હા ના

(૮) જો ક્રમ-(૬) નો જવાબ 'હા' હોય તો વિગતો આપવી :-

- આરોપો કેવા છે (આરોપનામાની નકલ બીડવી), આરોપનામું ન બજાવ્યું હોય તો આરોપો કેવા થઈ શકે તેમ છે ? જો આરોપો સાબિત થાય તો કેવા પ્રકારની શિક્ષા થવાની સંભાવના છે ? :-

- આરોપમાં નાણાકીય વસુલાત કે નાણાકીય બાબત સંકળાયેલ છે ? વિગતો આપવી. :-

- આરોપ સાબિત રહે તો નાણાકીય વસુલાત/ જવાબદારીમાંથી છટકી જઈ વિદેશમાં અધિકારી વસી જાય તેવી સહેજ પણ સંભાવના છે ? આ અંગે વિભાગનો સ્પષ્ટ અભિપ્રાય શું છે ? :-

- વિગતો રજૂ કરવું. :-

(૯) અધિકારી પાસે કોઈ બાકી લેણું છે ? હા તો કેટલી રકમ. કયા હેતુસર લેણી છે ? લેણી રકમ વસુલ કરવા શું કાર્યવાહી કરવામાં આવશે ? :-

હા ના

(૧૦) વધારાની કોઈ વિગતો છે ? :-

હા ના

હા, તો વિગતો:-

ઉપરની વિગતો શ્રી/શ્રીમતી/કુ.....ને પાસપોર્ટ માટે ના-વાંધા પ્રમાણપત્ર આપવાની દરખાસ્ત અનુમતિ માટે સામાન્ય વહીવટ વિભાગને રજૂ કરીએ.

સહી/-

સે.અ.શ્રી

ઉ.સ.શ્રી

ના.સ./સં.સ./અ.સ.શ્રી

સચિવશ્રી

પરિશિષ્ટ - ૨

(બદલી બાબત)

વિભાગ/શાખા.

૨જી,

નીચે દર્શાવેલા વર્ગ-૧ ના અધિકારીઓની બદલીની દરખાસ્ત સામાન્ય વહીવટ વિભાગ મારફત સરકારશ્રીની અનુમતિ માટે રજૂ કરવામાં આવે છે:-

- (૧) અધિકારીની જગ્યા/સેવાનું નામ અને વર્ગ
 (૨) અધિકારીની જન્મ તારીખ અને નિવૃત્તિ તારીખ
 (૩) અધિકારીની જગ્યા/સેવાનું પગાર ધોરણ
 (૪) અધિકારીની સેવા/જગ્યાનું કાર્યક્ષેત્ર

:- જ.તા.

નિ.તા.

:- રાજ્યકક્ષાનું

પ્રાદેશિક કક્ષાનું

જિલ્લા કક્ષાનું

(૫)

અધિકારીનું નામ/હોદ્દો/જન્મતારીખ (સરનામું/હાલની જગ્યા પર ક્યારથી છે?)	સૂચિત બદલીની જગ્યા/સરનામું	વતનનો જિલ્લો	બદલી કરવાનું કારણ

- (૬) જે અધિકારીશ્રીની બદલી સૂચવવામાં આવેલ છે, તેઓ સાથે કોઈ ખાતાકીય તપાસ છે? હાલની જગ્યા પર તેઓને કોઈ ખાતાકીય તપાસના કારણોસર મુકવામાં આવેલ છે કે કેમ? (બંને કિસ્સામાં વિગતો રજૂ કરવી):

હા ના

:- હા ના

હા ના

- (૭) બદલીની દરખાસ્ત હેઠળના અધિકારીઓની સેવા વિષયક વિગતો સા.વ. વિભાગના તા.૨૫-૧૦-૨૦૦૦ તથા તા.૩૦-૧૦-૨૦૦૧ ના ઠરાવ સાથેના પરિશિષ્ટમાં રજૂ કરવામાં આવી છે?-(માર્ક કરવા)

હા ના

- (૮) સા.વ.વિ.ના તા.૨૫-૧૦-૨૦૦૦ ના ઠરાવ અન્વયેના બદલીના સામાન્ય સિધ્ધાંતો સાથે દરખાસ્ત સુસંગત છે?:-

- (૯) કમ-૬ નો જવાબ 'ના' હોય તો કયા સિધ્ધાંત સાથે સુસંગત નથી :-

- (૧૦) કમ-૭ ની પરિસ્થિતિ હોવા છતાં અધિકારીઓ- ની બદલી કરવા માટેની શું આવશ્યકતા/અનિવાર્યતા છે તેની પૂરી વિગતો :- (અધિકારીના નામ વાર અલગ

અલગ વિગતો આપવી.)

(૧૧) અધિકારીએ બદલી માટે કોઈ રાજકીય વગ
વાપરેલ છે ?
જો હા તો તેની વિગતો. આ અંગે લીધેલ પગલાં/
લેવા ધારેલ પગલાંની વિગતો :-

હા

ના

ઉપર પ્રમાણેની બદલીની દરખાસ્ત વિચારણા / અનુમતિ માટે રજુ કરીએ.

સહી/-

સે.અ.શ્રી
ઉ.સ.શ્રી
ના.સ./સં.સ./અ.સ.શ્રી
સચિવશ્રી
સા.વ.વિ.(ક.ગ.)

પરિષ્કૃત - ૩
(સીધી ભરતીથી નિમણૂકો)

વિભાગ/શાખા

આ વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળની સેવા વર્ગ.....ની..... જગ્યા/સેવામાં સીધી ભરતીથી નિમણૂકો આપવાની નીચે પ્રમાણેની દરખાસ્ત સા.વ.વિ.(ક.ગ.) ભારત સરકારશ્રીની અનુમતિ માટે રજૂ કરવામાં આવે છે.

(૧) જે જગ્યામાં નિમણૂક આપવાની છે તે જગ્યાનું નામ / વર્ગ / પગાર ધોરણ :-

(૨) અધિકારીની જન્મ તારીખ અને નિવૃત્તિ તારીખ :- જ.તા. [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
નિ.તા. [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

(૩) જગ્યાઓ ભરવા મોકલવામાં આવેલ માંગણી-પત્રકની નકલ સામેલ છે ?
(આ નકલ રજૂ કરી ચાકી ગ કરવું.) :-

(૪) સંબંધિત જગ્યાના ભરતી નિયમોની નકલ સામેલ રાખી, ઉમેદવારો ભરતી નિયમોની જરૂરિયાતો સંતોષે છે ?
જો ના, તો વિગતો રજૂ કરવી :-

હા ના

(૫) જગ્યા માટે પસંદગી / પસંદગીયાદીની વિગત. (જાહેર સેવા આયોગ કે પસંદગી કરનાર સત્તાએ તૈયાર કરેલ ભલામણ કે પસંદગી-યાદી દર્શાવવી.) :-

(૬) ઉમેદવારોના ચારિત્ર્ય / પૂર્વ ઇતિહાસની ચકાસણી કરવામાં આવી છે ?
તેમાં કશું વાંધાજનક હોય તો તેની પુર્ણ વિગત :-

હા ના

(૭) ઉમેદવારોના તબીબી પ્રમાણપત્રો મુજબ ઉમેદવારો તબીબી દૃષ્ટિએ યોગ્ય છે ? :-

હા ના

(૮) જો પસંદગી પામેલ ઉમેદવાર સરકારી સેવામાં હોય તો સા.વ.વિ.ના તા.૧-૩-૭૨ ના પરિપત્ર મુજબ તબીબી તપાસમાંથી મુક્તિપાત્ર છે કે કેમ ? :-

હા ના

(૯) જો તબીબી પ્રમાણપત્રો મેળવેલ ન હોય તો તેના કારણો અને હાલ બાબત ક્યા તબક્કે છે ? :-

(૧૦) ઉમેદવારના શૈક્ષિક લાયકાત / અનુભવ / અન્ય જરૂરિયાતોના પ્રમાણપત્રો ચકાસેલ છે ?
જો, હા તો કશું ખૂટવું હોય તો તેની વિગત ? :-

હા ના

(૧૧)

અ.નં.	ઉમેદવારનું નામ	વતનનો જિલ્લો	સૂચિત નિમણૂકની જગ્યા અને સ્થળ, સરનામા સહિત

(૧૨) સંબંધિત જગ્યાનું કાર્યક્ષેત્ર :-

રાજ્યકક્ષાનું
પ્રાદેશિક કક્ષાનું
જિલ્લા કક્ષાનું

(૧૩) અન્ય કોઈ વિગત વિભાગને જરૂરી જણાય તો તે

વિગતો

ઉપર મુજબની દરખાસ્ત અનુમતિ માટે રજુ કરીએ.

સહી/-

સે.અ.શ્રી

ઉ.સ.શ્રી

ના.સ/સં.સ./અ.સ.શ્રી

સચિવશ્રી

સા.વ.વિ.(ક.ગ.)

(બઢતીની પસંદગીયાદી તેયાર કરવી)

વિભાગ/શાખા

આ વિભાગ ધ્વારા જેનું સંચાલન થાય છે તે સેવાની..... જગ્યા બઢતીથી ભરવા માટે પસંદગી યાદી તેયાર કરવાની દરખાસ્ત નીચેની વિગતે અનુગતિ માટે રજૂ કરવામાં આવે છે:-

- (૧) જે જગ્યા / સેવામાં બઢતી આપવાની થતી હોય તે જગ્યા / સેવાનું નામ / વર્ગ / પગાર ધોરણ :-
- (૨) જે જગ્યા / સેવામાંથી બઢતી આપવાની થતી હોય (Feeder cader) તેનું નામ / વર્ગ / પગાર-ધોરણ :-
- (૩) બઢતી પીન્સીપલ ઓફ સીલેક્ટીવીટીના સિધ્ધાંતને આધારે થાય છે ? :- હા ના
- (૪) જગ્યાના ભરતી નિયમોની નકલ રજૂ કરી બઢતી માટેની આવશ્યકતા / જોગવાઈઓ દર્શાવવી, પ્રવરતા યાદીની નકલ રજૂ કરવી :-
- (૫) ભરતી નિયમો મુજબ કેટલી જગ્યા બઢતીથી ભરવાની થાય છે ? :- સંખ્યા
- (૬) ભરતી નિયમો મુજબ જેટલી જગ્યા બઢતીથી ભરવાની થતી હોય તે કરતાં વધુ કે ઓછી જગ્યા બઢતીથી ભરવાની વિચારણા છે? જો હા, તો તેના કારણો. :- હા ના
- (૭) બઢતી માટેની પસંદગી સમિતિની બેઠકની કાર્યનોંધ નિયત નમૂનામાં તેમજ ખાનગી અહેવાલો / ખાતાકીય તપાસોની વિગતો નિયત પત્રકોમાં રજૂ કરેલ છે તેમજ માર્કીંગ કરેલ છે ? :- હા ના
- (૮) પસંદગી સમિતિએ બઢતી માટે યોગ્ય ઠરાવેલ અધિકારીઓનાં નામ (નામ સામે કોંસમાં પ્રવરતા ક્રમાંક બતાવવો) :- ૧
૨
૩.
- (૯) સીનીયર હોવા છતાં જેમના નામોની વિચારણા ન કરાઈ હોય તેવા કોઈ કેસ છે ? જો હા, તો તેના કારણો :- હા ના
- (૧૦) પસંદગી સમિતિએ બઢતી માટે 'અયોગ્ય' ઠેરવેલ હોય તેવા અધિકારીઓના નામ (કોંસમાં પ્રવરતાક્રમ દર્શાવવો) :- ૧
૨
૩.
- (૧૧) જે અધિકારીઓના બઢતીના કેસો "મહોરબંધ" પરબીરિયામાં રાખવામાં આવેલ હોય તેમનાં નામો (કોંસમાં પ્રવરતા ક્રમ બતાવવો) :- ૧.
૨.
૩.
- (૧૨) એડહોક બઢતી:- સા.વ.વિ.ના તા.૨-૪-૮૩ અને તા.૩૦-૧૦-૮૩ના ઠરાવો મુજબ જે કિસ્સામાં બે વર્ષ થયેલ હોય તેવા કિસ્સાની સમીક્ષા કરેલ છે ? જો હા, તો તે અંગેની સમિતિની ભલામણો. :- હા ના
- (૧૩) પડતર ખાતાકીય તપાસ હોવા છતાં એડહોક બઢતી આપવા સમિતિએ ભલામણ કરી હોય તેવા અધિકારીનાં નામો (કોંસમાં પ્રવરતા ક્રમ બતાવવો) ભલામણ માર્કીંગ કરી બતાવવી.)

(૧૪) અનામત અંગેની પવર્તમાન સૂચનાઓ મુજબ અનુ.જાતિ/જનજાતિનું પ્રતિનિધિત્વ જાળવવાનું હોય તો કેટલી જગ્યા આ કેટેગરીઝ માટે બદલીથી ભરવાની છે :-

અનુસૂચિત જાતિ

અનુસૂચિત જનજાતિ

(૧૫) પવરતા મુજબ મેરીટના ધોરણે અનામત વર્ગના કોઈ કર્મચારી વિચારણામાં આવે છે ? જો હા, તો તેની વિગતો :-

હા

ના

(૧૬) અન્ય કોઈ વિગત વિભાગ રજુ કરવાનું યોગ્ય જણાય તો તેની વિગતો :-

:-

ઉપર પ્રમાણેની બદલી માટેની પસંદગીયાદી તૈયાર કરવા માટેની સમિતિની ભલામણો વિભાગમાં સ્વીકારી સરકારની સ્વીકૃતિ અર્થે રજુ.

સહી/-

સે.અ.શ્રી

ઉ.સ.શ્રી

ના.સ./સં.સ./અ.સ.શ્રી

સચિવશ્રી

સા.વ.વિ.(ક.ગ.)

પરિશિષ્ટ - ૫

(એડહોક નિમણૂકો)

વિભાગ/ચાખા

આ વિભાગ હેઠળનાસેવા વર્ગ-૧ ના શ્રી.....ની એડહોક નિમણૂકને મંજૂરી આપવાની/એડહોક સેવાની મુદત લંબાવવાની/એડહોક સેવા સમાપ્ત કરવાની દરખાસ્ત રજૂ કરવામાં આવે છે:-

(૧) જે જગ્યા / સેવામાં એડહોક નિમણૂક આપવાની છે / લંબાવવાની છે / સમાપ્ત કરવાની છે તેનું નામ / વર્ગ / પગાર પોરણ :-

(૨) જેમને એડહોક નિમણૂક આપવાની છે / એડહોક સેવા લંબાવવાની / સમાપ્ત કરવાની છે તે અધિકારીનું નામ, અને હાલની ફરજમોકુફીનું સરનામું :-

(૩) અધિકારીની જન્મ તારીખ અને નિવૃત્તિ તારીખ :- જ. તા.

--	--	--	--	--	--	--	--

 નિ. તા.

--	--	--	--	--	--	--	--

(૪) અધિકારીના વતનનો જિલ્લો :-

(૫) જગ્યાનું કાર્યક્ષેત્ર:-
રાજ્યકક્ષાનું
પ્રાદેશિક કક્ષાનું
જિલ્લા કક્ષાનું

(૬) સંબંધિત ઉમેદવાર / અધિકારી ભરતી નિયમો મુજબની બધી લાયકાતો પરાવે છે ? (જો ના, તો વિગતો આપવી.) :- હા ના

(૭) ભરતી નિયમો પ્રમાણેની નિયમિત નિમણૂકો માટે કરેલ કાર્યવાહી :- સીધી ભરતી માટે માંજણીપત્રક મોકલેલ છે ? ક્યારે ? ન મોકલેલ હોય તો ક્યારે મોકલાશે ? બદલી આપવાની હોય તો કરેલ કાર્યવાહીની વિગતો :-

(૮) એડહોક નિમણૂક આપ્યા બાદ દરખાસ્ત રજૂ થયેલ હોય તો એડહોક નિમણૂકના હુકમની તારીખ અધિકારીની સેવામાં હાજર થયા તારીખ :-

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

(૯) એડહોક સેવા લંબાવવાની દરખાસ્ત હોય તો કઈ તારીખ સુધી તે લંબાવવાની છે તે તારીખ :-

--	--	--	--	--	--	--	--

(૧૦) અગાઉની સેવા લંબાવવા અંગે જાહેર સેવા આયોગની મંજૂરી મેળવેલ છે કે કેમ ? જો હા, તો તેની વિગતો. (ગુ.જા.સે.આ.ના પત્ર સાથે) હા ના

(૧૧) એડહોક નિમણૂકની દરખાસ્ત સમય-મર્યાદામાં રજૂ કરેલ છે ? ના, તો કારણો આપવાં :- હા ના

(૧૨) એડહોક સેવા સમાપ્ત કરવાની હોય તો કારણો-
- સરકારી લેણું બાકી હોય તો તેની વિગતો / વસુલ લેવાની કાર્યવાહીની વિગતો:-

— ખાતાકીય તથા સ ચાલુ / સૂચિત / પડતર
હોય તો સંપૂર્ણ વિગતો આપવી :-

ઉપર પ્રમાણેની ઓડિટ નિમણૂક આપવાની/સંભાવવાની/સમાપ્ત કરવાની દરખાસ્ત અનુમતિ માટે રજુ કરીએ.

સહી-

સે.અ.શ્રી

ઉ.સ.શ્રી

ના.સ./સિં.સ./અ.સ.શ્રી

સચિવશ્રી

સા.પ.વિ.(ક.ગ.)

પરિશિષ્ટ-૬
(અજમાયશી સમય પૂર્ણ કરવા બાબત)

વિભાગ/શાખા

નીચે દર્શાવેલા અધિકારીની સીધી ભરતીથી કરવામાં આવેલ નિમણૂકના સંદર્ભમાં અજમાયશી સમય પૂર્ણ કરી લાંબાગાળાના ધોરણે નિમણૂક આપવાની દરખાસ્ત રજૂ કરવામાં આવે છે.

- (૧) અજમાયશી અધિકારીનું નામ/હોદ્દો/વર્ગ/પગારધોરણ :-
- (૨) અધિકારીની તારીખ જન્મતારીખ/નિવૃત્તિ તારીખ :- જ. તા.
નિ. તા.
- (૩) હાલની જગ્યાનું સ્થળ/સરનામું :-
- (૪) અજમાયશી નિમણૂકના હુકમની નંબર, તારીખ :-
- (૫) નિમણૂકવાળી જગ્યાએ હાજર થયાની તારીખ :-
- (૬) અજમાયશી સમય દરમિયાનના મૂલ્યાંકન અહેવાલો સંતોષકારક કે તેનાથી ઉચી કક્ષાના છે? જો, ના તો વિગતો આપવી :- હા ના
- (૭) અધિકારી સામે ખાતાકીય તપાસ ચાલુ/પડતર/સૂચિત છે? અથવા ફોજદારી કેસ થયેલ છે? જો હા, તો તેની સંપૂર્ણ વિગતો અદ્યતન પરિસ્થિતિ સાથે આપવી :- હા ના
- (૮) ખાતાકીય તપાસ, ફોજદારી કેસમાં આરોપોની ગંભીરતા અને પુરવાર ક્ષમતા કેટલી અને કેવી છે? આ બાબત નજીકના કેટલા સમયમાં આખરી થાય તેમ છે? :-
- (૯) અજમાયશી સમય દરમિયાન ભરતી નિયમ/પરીક્ષા નિયમો મુજબ કોઈ તાલીમ/તાલીમાંત પરીક્ષા પસાર કરવાની છે? જો હા, તો અધિકારીએ તે પાસ કરી છે? ક્યારે? :- હા ના
- (૧૦) અન્ય કોઈ નિમણૂકની ચરત હોય તો તે પરિપૂર્ણ થાય છે? :-
- (૧૧) અજમાયશી સમય ઘટાડવામાં આવેલ હોય તો તેની સંપૂર્ણ વિગતો (ચોકકસ માસ, વર્ષ સાથે) :-
- (૧૨) અજમાયશી સમય દરમિયાન તાલીમ લીધી હોય/ રજા લીધી હોય તો તેનો સમયગાળો
- (૧૩) ક્રમ (૧૧)માં દર્શાવેલ સમયગાળો બાદ કરી કુલ બે વર્ષનો અજમાયશી સમય કઈ તારીખે પૂરો થશે ?
- (૧૪) લાંબાગાળાના ધોરણે કઈ તારીખથી નિમણૂક આપવાની છે? કઈ જગ્યાએ/સ્થળે નિમણૂક આપવાની થશે?
- (૧૫) અધિકારીના વતનનો જિલ્લો :-
- (૧૬) જગ્યાનું કાર્યક્ષેત્ર કઈ કક્ષાનું છે? :- રાજ્ય કક્ષા
ગ્રાદેશિક કક્ષા
જિલ્લા કક્ષા
- (૧૭) અન્ય કોઈ વિગતો વિભાગ રજૂ કરવા માંગે તેની વિગત. ઉપર પ્રમાણેની દરખાસ્ત અનુમતિ માટે રજૂ કરીશે. :-

સે. અ. શ્રી

મળી/-

ઉ.સ.શ્રી

ના.સ.શ્રી/સં.સ.શ્રી

સચિવશ્રી

પરિશિષ્ટ-૭

(નિવૃત્તોની કરાર આધારિત નિમણૂકો બાબત)

વિભાગ/શાખા

આ વિભાગ હેઠળની _____ જગ્યાએથી નિવૃત્ત અધિકારીને વયનિવૃત્તિ બાદ કરાર આધારિત નિમણૂક આપવા માટે નીચે પ્રમાણેની દરખાસ્ત રજૂ કરવામાં આવે છે.

- (૧) જે નિવૃત્ત અધિકારીને કરાર આધારિત નિમણૂક આપવાની હોય તેનું નામ/સરનામું :-
- (૨) નિવૃત્ત અધિકારીનો નિવૃત્તિ સમયનો હોદ્દો/વર્ગ/પગારધોરણ :-
- (૩) નિવૃત્ત અધિકારીએ નિવૃત્તિના છેલ્લા માસમાં મેળવેલ મૂળ પગાર, કુલ પગાર તથા પગારધોરણ (ઉ.પ.ધો. હોય તો તે દર્શાવવું) :-
- (૪) જન્મતારીખ અને વય નિવૃત્તિની તારીખ :- જ.તા.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

નિ.તા.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- (૫) નિવૃત્ત અધિકારીનું મૂળ પેન્શન :-
- (૬) જે જગ્યા પર કરાર આધારિત નિમણૂક આપવાની છે તે જગ્યાનું નામ/વર્ગ/પગારધોરણ/સરનામું :-
- (૭) કરાર આધારિત નિમણૂક કેટલા સમય માટે આપવી છે ? :-
- (૮) સરકારની છેલ્લી પ્રવર્તમાન શરતો મુજબના લાભો મેળવવા અધિકારીએ લેખિત તૈયારી બતાવી છે? હા ના
- જો હા, તો તેની નકલ રજૂ કરવી :-
- (૯) ભરતી નિયમો મુજબ જગ્યા ભરવાને બદલે કરાર આધારિત નિમણૂકથી જગ્યા ભરવાનું કારણ શું છે? :-
- (૧૦) નિવૃત્ત અધિકારીની સેવા દરમિયાનની કામગીરી કેવી હતી? છેલ્લા દશ વર્ષના ખાનગી અહેવાલોનું મૂલ્યાંકન અલગ પત્રકમાં રજૂ કરવું. :-
- (૧૧) નિવૃત્ત અધિકારી સામે નિવૃત્તિ સમયે કોઈ ખાતાકીય તપાસ ચાલુ પાતર કે સૂચિત હતી કે કેમ? હા ના
- જો હા, તો તેની સંપૂર્ણ વિગતો :-
- (૧૨) અધિકારી કરાર આધારિત જગ્યાની ફરજો/જવાબદારી બજાવવાની શારીરિક/માનસિક લપતા પસંદ છે? હા ના
- વિગતો આપવી. :-
- (૧૩) અન્ય કોઈ વિગતો વિભાગ રજૂ કરવા માંગે છે તો તેની વિગતો :-

ઉપર પ્રમાણેની દરખાસ્ત અનુમતિ માટે રજૂ કરીએ.

સે. અ. શ્રી

ઉ.સ.શ્રી

પ.સ.શ્રી/સં.સ.શ્રી/અગ્રસચિવશ્રી

સચિવશ્રી

ગ.વ.વિ./ક.ગ.

પરિશિષ્ટ-૯
(પ્રતિનિયુક્તિ ભાજત)

વિભાગ/શાખા

આ વિભાગ હેઠળના શ્રી _____ ને પ્રતિનિયુક્તિથી અન્યત્ર નિમણૂક આપવાની દરખાસ્ત નીચે પ્રમાણે રજૂ કરવામાં આવે છે.

- (૧) જે અધિકારીને પ્રતિનિયુક્તિ પર નિમવાના છે તેનું નામ/હાલનો હોદ્દો/વર્ગ/પગારધોરણ/સરનામું કચેરી/બોર્ડ/નિગમ :-
- (૨) અધિકારીનો હાલનો મૂળ પગાર :-
- (૩) અધિકારીની જન્મતારીખ અને નિવૃત્તિની તારીખ :- જ.તી.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 નિ.તા.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- (૪) હાલની જગ્યામાં ક્યારથી નિમાયેલા છે? હાલની નિમણૂક નિયમિત કરવામાં આવી છે? :-
- (૫) જે જગ્યા પર પ્રતિનિયુક્તિથી નિમણૂક આપવાની છે તે જગ્યાનું નામ/હોદ્દો/વર્ગ/પગારધોરણ અને સરનામું :-
- (૬) હાલની જગ્યાની જવાબદારી/કરજો :-
- (૭) જે જગ્યા પર પ્રતિનિયુક્તિથી નિમવાના છે તેની જવાબદારી/કરજો :-
- (૮) કેટલી મુદત માટે પ્રતિનિયુક્તિથી નીમવાના છે પ્રતિનિયુક્તિથી નિમણૂક માટે સંબંધિત અધિકારી પોતે, તેની સેવા આપનાર સત્તા તથા તેની સેવા લેનાર સત્તા - એ ત્રણેય સંમત છે? જો હાં, તો તેવો લેખિત આધાર રજૂ કરવો. :-
- (૯) જે જગ્યામાં પ્રતિનિયુક્તિથી નિમવાના છે તે જગ્યાના ભરતી નિયમો મુજબ નિમણૂકને બદલે પ્રતિનિયુક્તિથી જ શા માટે નિમણૂક કરવાની વિચારણા કરાઈ છે? વાજબી કારણો રજૂ કરવાં :-
- (૧૦) અન્ય કોઈ વિગત વિભાગે રજૂ કરવા જેવી લાગે તો તેની વિગતો :-

ઉપર પ્રમાણેની પ્રતિનિયુક્તિથી નિમણૂક આપવાની દરખાસ્ત અનુમતિ માટે રજૂ કરીએ.

સે.અ.શ્રી

ઉ.સ.શ્રી

ના.સ. /સં.સ. /અધિક સ.શ્રી

સચિવશ્રી

સા.વ.વિ. /ક.ગ.

પરિશિષ્ટ-૯
(સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ/વયનિવૃત્તિ બાબત)

વિભાગ/શાખા

વર્ગ-૧ ના નીચે દર્શાવેલા અધિકારીને વયનિવૃત્તિ/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્ત ધવાની પરવાનગી આપવાની દરખાસ્ત અનુમતિ માટે રજૂ કરવામાં આવે છે.

- (૧) વયનિવૃત્તિ/સ્વૈ.નિવૃત્ત ધનાર અધિકારીનું નામ :-
નામ/હોદ્દો/પગારધોરણ/સરનામું
- (૨) અધિકારીની જન્મતારીખ :-
- (૩) કઈ તારીખે વયનિવૃત્તિ/સ્વૈ.નિવૃત્ત ધનાર છે ? :-
- (૪) ખાતાકીય તપાસ ચાલુ/સૂચિત/પડતર છે? સંપૂર્ણ વિગતો રજૂ કરવી. :-
- (૫) સરકારી લેણું બાકી છે કે કેમ? જો હા, તો તેની સંપૂર્ણ વિગતો આપવી. વસુલાત કઈ રીતે કરાશે તેની સ્પષ્ટતા નોંધવી. વસુલાત માટે અધિકારીની લેખિત બાંહેધરી રજૂ કરવી :-
હા ના
- (૬) સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ માટેની પાત્રતા અંગેનું પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામક કચેરીનું પ્રમાણપત્ર બિડેલ છે ? જો હા, તો અધિકારી સ્વૈ.નિવૃત્તિની પાત્રતા ધરાવે છે ? :-
હા ના
હા ના
- (૭) ખાતાકીય તપાસ ચાલુ, પડતર કે સૂચિત હોય તો સ્વૈચ્છિક નિવૃત્ત કરી શકાશે કે કેમ તે અંગે નાણા વિભાગની સૂચનાઓ સંદર્ભે, વિભાગે વિગતો ચકાસીને સ્પષ્ટ અભિપ્રાય નોંધવો :-
- (૮) સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ માટે ૯૦ દિવસ કરતાં ઓછા સમયની નોટિસ આપી હોય તો, ખૂટતો સમયગાળો માફ કરવાનો છે કે કેમ ? હા, કેટલા દિવસ ? :-
હા ના
- (૯) અન્ય વિગત નોંધવા જેવી ઘાગે તો તે આપવી. :-

ઉપર પ્રમાણેની દરખાસ્ત સામાન્ય વહીવટ વિભાગની અનુમતિ માટે રજૂ કરીએ.

સે.અ.શ્રી

ઉ.સ.શ્રી

ના.સ./સં.સ. /અધિક સ.શ્રી

સચિવશ્રી

સા.વ.વિ. /ક.ગ.

વર્ગ-૧ ના નીચે દર્શાવેલા અધિકારીને રાજીનામું મંજૂર કરવાની દરખાસ્ત અનુમતિ માટે રજૂ કરવામાં આવે છે.

- (૧) જે અધિકારીનું રાજીનામું મંજૂર કરવાનું છે તેમનું નામ/હોદ્દો/સરનામું અને પગારખોરણ :-
- (૨) નોકરીમાં જોડાવાની તારીખ અને કુલ સેવા પૂરી થઈ હોય તેનો સમયગાળો :-
- (૩) અધિકારીની સેવાનો ઇતિહાસ (ક્યાંથી ક્યાં સુધી કઈ જગ્યાએ સેવા બજાવી છે તે વિગતો) :-
- (૪) કઈ તારીખથી રાજીનામું મંજૂર કરવાનું છે. :-
- (૫) રાજીનામું આપવાનું કારણ :-
- (૬) અધિકારી સામે ખાતાકીય તપાસ ચાલુ, પડતર કે સૂચિત છે? સંપૂર્ણ વિગતો આપવી. :- હા ના
- (૭) અધિકારી સામે સરકારી લેણું બાકી છે? વિગતો આપવી, કઈ રીતે વસુલ લેવાશે તેની વિગતો નોંધવી, વસુલાત માટે અધિકારીની લેખિત બાંહેધરી :- હા ના
- (૮) દરખાસ્ત પત્રાદ્યવર્તી અસરથી રાજીનામું મંજૂર કરવાની હોય તો વિલંબના કારણો :-
- (૯) અન્ય કોઈ વિગત નોંધવા જેવી લાગે તે :-

ઉપર પ્રમાણેની રાજીનામું મંજૂર કરવાની દરખાસ્ત અનુમતિ માટે રજૂ કરીએ.

સે.અ.શ્રી

ઉ.સ.શ્રી

ના.સ./સં.સ. /અધિક સ.શ્રી

સચિવશ્રી

સા.વ.વિ. /ક.ગ.

બદતી અને તેના માટેની પસંદગી
યાદીઓ સમયસર બનાવવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક : એસએલટી-૧૦૮૯-૮૯૪-ગ૨
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ : ૨૪-૧૨-૨૦૦૩.

વંચાણે લીધાં :-

- (૧) સા.વ.વિ.નો તા. ૨૭-૧-૧૯૭૮ નો પરિપત્ર ક્રમાંક બીએસી-૧૫૬૬-ક
- (૨) સા.વ.વિ.નો તા. ૪-૧૨-૧૯૮૬ નો ઠરાવ ક્રમાંક એસ.એન.આર-૧૧૮૩-૧૨૨૨-ગ૨
- (૩) સા.વ.વિ.નો તા. ૧૦-૮-૧૯૯૩ નો ઠરાવ એસએલટી-૧૦૮૯-૮૯૪-ગ૨.
- (૪) સા.વ.વિ.નો તા. ૭-૨-૧૯૯૫ નો ઠરાવ એસએલટી-૧૦૮૯-૮૯૪-ગ૨.
- (૫) સા.વ.વિ.નો તા. ૧-૧૦-૧૯૯૭ નો ઠરાવ એસએલટી-૧૦૮૯-૮૯૪-ગ૨.

પરિપત્ર

સરકારી સેવાની જગ્યાઓમાં કર્મચારીઓ/અધિકારીઓને બદતી આપવા અંગે અને બદતીની પસંદગી યાદી બનાવવા માટેની સૂચનાઓ, વંચાણે લીધેલ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના જુદા જુદા પરિપત્ર/ઠરાવો દ્વારા પરિપત્રિત કરવામાં આવી છે. સચિવાલયના વિભાગોના સંદર્ભો તથા અનુભવોને આધારે જોવા મળ્યું છે કે, સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઉપર નિર્દિષ્ટ હુકમોનું નિયમિત રીતે પાલન કરવામાં આવતું નથી અને સરકારની પ્રવર્તમાન સૂચનાઓનો ચુસ્તપણે અમલ નહિ થવાથી હુકમોનો હેતુ સચવાતો નથી. પરિણામ સ્વરૂપ, અધિકારીઓ/કર્મચારીઓની બદતી/બદલીના નિવાર્ય વહીવટી પ્રશ્નો અને ક્યારેક કાનૂની પરિસ્થિતિ ઉભી થાય છે. આ બરાબર નથી. સામાન્ય વહીવટ વિભાગની પ્રવર્તમાન સૂચનાઓનો હેતુ જાળવવા તેનું ચુસ્ત અને નિયમિત અમલીકરણ આવશ્યક છે.

૨ સરકારી સેવા જગ્યાઓમાં સીધી ભરતી અને બદતીઓ માટેની જરૂરી કાર્યવાહી કરવામાં પ્રવર્તમાન સૂચનાઓનો અમલ કરવા માટે સહેજપણ કચાશ કે ઢીલાશ ચલાવી લઈ શકાય નહિ. નાણાકીય વર્ષ પ્રમાણે ખાલી પડનાર અપેક્ષિત જગ્યાઓ જે તે નિમણૂક સ્રોત દ્વારા ભરવા માટેની કાર્યવાહી જે તે નાણાકીય વર્ષની શરૂઆત થાય તે પહેલાંથી જ સમયસર હાથ ધરવામાં આવે અને નિમણૂકની કાર્યવાહી સમયસર પૂર્ણ કરવામાં આવે તે જોવા તમામ વિભાગો/કચેરીઓને આથી પુનઃ સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે. કેટલાક વિભાગો બદતી માટેની પસંદગી યાદીઓ જુલાઈ/સપ્ટેમ્બરમાં તૈયાર કરવાને બદલે સંવર્ગમાં ખાલી જગ્યાઓ પરે ત્યારે જ પસંદગી યાદી બનાવવાની કાર્યવાહી હાથ ધરે છે, તે બરાબર નથી. માટે પ્રતિવર્ષ કર્મચારી/અધિકારીઓના અદ્યતન ખાનગી ગહેવાલો મેળવીને, બદતી માટેની પસંદગી સમિતિની ભેઠક બોલાવવાની કામગીરી જે તે નાણાકીય વર્ષની શરૂઆત પૂર્વે જુલાઈ થી સપ્ટેમ્બર મારાના ગાળામાં જ પૂર્ણ કરવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવે, તે જોવા આથી સર્વે વિભાગો/કચેરીઓને પુનઃ ભારપૂર્વક સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે

(આઈ.એન.સોલંકી)
નામબ સચિવ
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
ગુજરાત સરકાર.

પ્રતિ,

રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી

માન. ગુપ્તમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

સર્વે મંત્રીશ્રીઓ, રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.

સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.

- સચિવશ્રી ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- રજિસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
- ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.

સચિવાલયના સર્વે વિભાગો

સર્વે ખાતા વડાઓ

એકાઉન્ટ જનરલશ્રી, (૧) ઓફિસ-૧, ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ.

એકાઉન્ટ જનરલશ્રી, (૨) ઓફિસ - , ગુજરાત રાજ્ય, રાજકોટ