

રોસ્ટર રજીસ્ટરો પ્રમાણિત કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર.

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ.

પરિપત્રક્રમાંક:પવટ/૩૧૦૦/૨૪૯/૨

સચિવાલય ગાંધીનગર.

તારીખ:- ૨૦/૬/૨૦૦૧

પરિપત્ર :-

સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૮/૩/૯૯ ના ઠરાવક્રમાંક: પવટ/૧૬૯૬/૮૭૮/ગ-૪ તથા તા.૩૧/૮/૯૯ ના પરિપત્રક્રમાંક: પવસ/૧૬૯૬/૮૭૮/ગ-૪ થી અનામત અને રોસ્ટર પ્રથા અંગેના શ્રી. આર.કે.સભરવાલ અને અન્ય વિરુદ્ધ પંજાબ સરકાર અને અન્યોના કેસમાં સર્વોચ્ચ અદાલતના ચુકાદા મુજબ " જગ્યા આધારિત " રોસ્ટર તૈયાર કરવા જણાવેલ છે. અનામતની ટકાવારીમાં ફેરફાર થતાં સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૫/૯/૨૦૦૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક: પવસ/૧૬૯૬/૮૭૮/ગ-૪ થી જગ્યા આધારિત રોસ્ટરોનાં નવા ક્રમાંક નક્કી કરવામાં આવેલ છે. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૩૧/૧૨/૯૯ ના પરિપત્ર ક્રમાંક: પવસ/૧૬૯૬/૮૭૮/ગ-૪ થી સંબંધિત સંવર્ગના રોસ્ટર રજીસ્ટરના પ્રથમ પાને નિયત કરેલ પત્રક મુજબની તમામ વિગતો ભરીને જગ્યા આધારિત રોસ્ટર રજીસ્ટરો આ વિભાગ પાસે પ્રમાણિત કરાવવા સંબંધિત સર્વેને સુચના આપેલ છે.

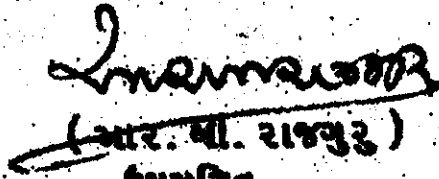
સામાન્ય વહીવટ વિભાગની ઉપર્યુક્ત સૂચનાનુસાર સચિવાલયના સર્વે વિભાગને તથા તેમના તાબા હેઠળની કચેરીઓ અને સરકારથી ના બોર્ડ / નિગમ કોર્પોરેશન, યુનિવર્સિટીઓ, મહાનગરપાલિકાઓ અને નગરપાલિકાઓ તથા સરકાર તરફથી સહાયક અનુદાન મેળવતી સંસ્થાઓ તરફથી જ્યારે આ વિભાગને રોસ્ટર રજીસ્ટરો પ્રમાણિત કરવાં મોકલવામાં આવે છે. ત્યારે તથા જ્યારે આ વિભાગની રોસ્ટર રજીસ્ટર નિરીક્ષણ ટીમ જે તે કચેરીમાં નિરીક્ષણ માટે જાય છે ત્યારે રજીસ્ટરો નિયત નમુનામાં તૈયાર કરેલાં હોતાં નથી. નવા રોસ્ટર ક્રમાંકો લખેલાં હોતાં નથી. જે તે કોલમમાં ભરતી નું વર્ષ દર્શાવેલ હોતું નથી, રજીસ્ટરમાં પેન્સીલથી વિગતો લખી હોય છે. આમ રોસ્ટર રજીસ્ટરો અધૂરી માહિતીવાળા તથા વ્યવસ્થિત હોતાં નથી. આ પરિસ્થિતિના નિરાકરણ માટે રોસ્ટર રજીસ્ટર તૈયાર કરવા બાબતે ધ્યાનમાં રાખવાના મુદ્દાઓ આ સાથેના પરિશિષ્ટ-૧ માં દર્શાવેલ છે જે રોસ્ટર રજીસ્ટર તૈયાર કરતી વખતે ધ્યાને લેવાના રહેશે.

વધુમાં રોસ્ટર રજીસ્ટરો પ્રમાણિત કરવા માટે દરખાસ્ત કરતી વખતે આ સાથે પરિશિષ્ટ-૨માં જણાવ્યા મુજબના ચેકલીસ્ટમાં જે તે સંવર્ગ અંગેની જરૂરી વિગતો સહિત દરખાસ્ત કરવાની રહેશે. ચેકલીસ્ટ સિવાયના રોસ્ટર રજીસ્ટરો પ્રમાણિત કરવા અંગેની દરખાસ્ત અત્રેથી પૂર્તતા માટે પરત કરવામાં આવશે. આ વિભાગ દ્વારા જે તે કચેરીના રોસ્ટર રજીસ્ટરોના નિરીક્ષણ માટે મુલાકાત લેવામાં આવે ત્યારે પણ સંવર્ષવાર ચેકલીસ્ટમાં માહિતી

આ ઉપરાંત રોસ્ટર રજીસ્ટર પ્રમાણિત કરાવવા મોકલતા પહેલાં આ સાથે પરિશિષ્ટ-૩ માં જણાવ્યા મુજબની " તારીજ " સભ્ય અધિકારીની સહી-ચિકકા સાથે રજીસ્ટરમાં જે તે સંવર્ગવાર તૈયાર કરી ચોટાડવાની રહેશે.

સચિવાલય ના સર્વે વિભાગો તેમના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડા, બોર્ડ, કોર્પોરેશન, જાહેર સાહસો વૈધાનિક સંસ્થાઓ, શાળા-મહાશાળાઓ, વિશ્વવિદ્યાલયો મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, મ્યુનિસિપાલિટીઓ તથા સરકારી તરફથી સહાયક અનુદાન મેળવતી સંસ્થાઓ ના ધ્યાન પર આ વિગતો લાવવા અને કાર્યવાહી કરવા જણાવવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.



(આર. ધી. રાજગુરુ)  
ઉપસચિવ  
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ.  
ગુજરાત સરકાર.

પ્રતિ,

- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો સચિવાલય, ગાંધીનગર. ( હસ નકલો સાથે ) તેમના વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના સર્વે ખાતાના વડાઓ, બોર્ડ, કોર્પોરેશન, મ્યુનિસિપલિટીઓ, મહાનગર પાલિકાઓ, અને નગરપાલિકાઓ તથા સરકારી અનુદાન મેળવતી સંસ્થાઓ ના ધ્યાન પર લાવવાની વિનંતી સાથે.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગોના રોસ્ટર સંપર્ક અધિકારી અને નાયબ સચિવ ( મોકલમ )
- સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓ.
- વિભાગના સર્વે ખાતાના વડાઓ/ બોર્ડ/ કોર્પોરેશન,
- સામાન્ય વહીવટ વિભાગ / ગ, ૪ શાખા
- સિલેક્ટ ફાઈલ.

**પરિશિષ્ટ-૧**

**રોસ્ટર રજીસ્ટર તૈયાર કરતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવાના મુદ્દાઓ.**

(૧)	સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૨૨/૪/૮૩ ના ઠરાવક્રમાંક:પવસ/૧૧૮૩/૮૨૫/૩-૩ ના પરિશિષ્ટ-૧માં જણાવ્યા મુજબ ના સીધી ભરતી અને બઢતી માટેના નમૂના પ્રમાણેના રોસ્ટર રજીસ્ટરો તૈયાર કરવાં.
(૨)	જ્યાં બઢતીમાં અનામત હાગુ પડે છે. ત્યાં સીધી ભરતી અને બઢતીની અલગ-અલગ રોસ્ટર રજીસ્ટરો બનાવવાનાં રહેશે.
(૩)	દરેક સંવર્ગવાર અલગ-અલગ રજીસ્ટરો બનાવવાં.
(૪)	નવા રજીસ્ટરના પ્રથમ પાને સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૩૧/૧૨/૯૯ ના પરિપત્રક્રમાંક: પવસ/૧૬૯૬/૮૭૮/બ-૪ ના ફકરા ૩ માં જણાવ્યા મુજબના પત્રકમાં તમામ વિગતો દરેક સંવર્ગવાર ભરી ચોટાકવું ( પત્રકની નકલ સામેલ છે.)
(૫)	રોસ્ટર રજીસ્ટરમાં ક્રમાંકો (Points) ની સંખ્યા સંવર્ગમાં જગ્યાઓને સંખ્યા જેટલી જ રાખવાની રહેશે એટલે કે મંજૂર થયેલ જગ્યા જેટલો ક્રમાંકોનું રજીસ્ટર બનાવવાનું રહેશે.
(૬)	સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૫/૯/૨૦૦૦ ના ઠરાવક્રમાંક: પવસ/૧૬૯૬/૮૭૮ / ભાગ -ગ૪ ના પરિશિષ્ટ રથી ૬ હેઠળ નિયત થયેલ નવા ક્રમાંકો મુજબ રોસ્ટર રજીસ્ટર તૈયાર કરવાનાં રહેશે.
(૭)	તા. ૧/૪/૭૮ પહેલા નિમાયેલ સા.અને શી.પ.વ. ઉમેદવારો બિન અનામત ગણવાના રહે છે. સાથે સાથે સા.અને શી.પ.વ. માં જાતિ નો સમાવેશ જે તારીખથી કરવામાં આવ્યો હોય ત્યારથી જે તે જાતિને અનામતમાં ગણવાની રહેશે.
(૮)	મંજૂર થયેલ જગ્યા જેટલું રજીસ્ટર પૂર્ણ થયા બાદ જે ક્રમાંકની જગ્યા ખાલી પડે તે ક્રમાંક પુનઃ વાપરવાની છે. આ માટે રજીસ્ટરમાં વિગત નોંધવા માટેની આદર્શ પદ્ધતિ દરેક નામ પછી ચાર લીટી જેટલી જગ્યા છોડવી અથવા રજીસ્ટરમાં મંજૂર થયેલ જગ્યા પછી ફરીથી પુનઃ વાપરેલ રોસ્ટર ક્રમાંક દર્શાવવો.
(૯)	કર્મચારીની બઢતી જિલ્લા ફેરબઢલી નિવૃત્તિ, રાજીનામું, મૃત્યુ જેવી વિગતો તારીખ સહ વિશેષ નોંધમાં બતાવવાની રહેશે.
(૧૦)	કોઈ સંવર્ગમાં બઢતીથી ખેંચાતી અનામત જગ્યા સીધી ભરતીથી ભરવામાં આવે ત્યારે તેનું નામ સીધી ભરતીના રજીસ્ટરમાં લખવું અને વિશેષ નોંધમાં બઢતીનાં અનામત ક્રમ સામે સરભર કરી છે. તેમ દર્શાવવું.
(૧૧)	સીધી ભરતીમાં ૨ પ્રસંગો થી તથા બઢતીમાં ૩ પ્રસંગો થી આમળ ખેંચાતી અનામત જગ્યા " બેકલોગ " તરીકે ગણવાની રહે અને ત્યાં સુધી તે જગ્યા ' ઘટ ' તરીકે ગણવાની રહેશે.
(૧૨)	(૧) જે વર્ષમાં ભરતી થયેલ ના હોય (૨) રહેમરાહે નિમણૂક થયેલ હોય (૩) જિલ્લા ફેરબઢલી થી નિમણૂક થયેલ હોય (૪) એક સંવર્ગમાંથી બીજા સંવર્ગમાં સમાવિષ્ટ કરેલ હોય તો તે બેકલોગની હેતુ માટે ભરતી પ્રસંગ ગણાશે નહિ.
(૧૩)	મંજૂર થયેલ મહેકમના ૨૦ % કાપ બાકની જગ્યા ધ્યાને લઈ બેકલોગની ગણતરી કરવાની રહે છે. જ્યાં ૨૦ % કાપની મુકિત મળેલ હોય તેવા કિસ્સામાં આ બાબત હાગુ પડશે નહિ.
(૧૪)	સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૫/૯/ ૨૦૦૦ ના ઠરાવક્રમાંક: પવસ/૧૬૯૬/ ૮૭૮/ભા.ગ,૨ . ગ,૪ થી ૧૯૯૧ ની વસ્તી ગણતરીના આધારે અનુસૂચિત જનજાતિ (ST) ની વસ્તીની ટકાવારી ધ્યાને લઈ સીધી ભરતી અને બઢતીની નિમણૂકમાં અનુસૂચિત જનજાતિ માટેની હાલની ૧૪ % ની અનામત ટકાવારીમાં ૧ % નો વધારો કરી ૧૫ % કરવામાં આવેલ છે. અનુસૂચિતજનજાતિ માટેની ટકાવારીના આ ફેરફારનો અમલ રાજ્યભરમાં ૨૦૦૧ ની વસ્તી ગણતરીના આધારે કરવામાં આવેલો છે.

(૧૫)	જિલ્લા કક્ષાએ વર્ગ.૩ તથા વર્ગ.૪ ની જગ્યામાં ટકાવારીનું ધોરણ જ્યાં અલગ અલગ હોય ત્યાં તે ધોરણ ધ્યાને લેવાનું રહેશે.
(૧૬)	જે તે સંવર્ગમાં મંજૂર થયેલ જગ્યા કરતાં વધુ જગ્યા હોય તો તેવી જગ્યાને સંખ્યાલિપિ જગ્યા તરીકે દર્શાવવી.
(૧૭)	રજીસ્ટરમાં તમામ કોલમોમાં વિગતો ભરવી., જેવી કે :- (૧) ભરતી પ્રસંગો દર્શાવવા-- ભરતીનું વર્ષ લખવું (૨) નિમણૂકની તારીખ ક્રમાનુસાર લખવી (૩) અનામત વર્ગની સરભર થયેલ જગ્યા બતાવવી (૪) અનામત વર્ગની શટ-બેકલોગ દર્શાવવી. (૫) અધિકારી/કર્મચારી સંવર્ગ કોઈ કાચ તેની તારીખ સંબંધિતની વિગતો વિશેષ નોંધમાં લખવી. (૬) અધિકારી / કર્મચારીની જાતિ દર્શાવવી.
(૧૮)	નાના સંવર્ગના કેસમાં (૧૪ જગ્યાઓ સુધી) સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. ૫/૯/૨૦૦૦ ના ઠરાવક્રમાંક:૫૫૨/૧૬૯૬/૮૭૮/ભાગ-૨/ગ,૪ ના પરિશિષ્ટ.૪ અને પરિશિષ્ટ.૬ માં જણાવ્યા મુજબના રોસ્ટર ક્રમાંકો અનુસરવા આ જગ્યાઓ સામે પ્રારંભિક ભરતી જે વર્ગ કે જેમના માટે જગ્યા અંકિત કરેલ હોય તે વર્ગથી ભરવાની રહેશે.
	રોસ્ટર રજિસ્ટરના અંતે નીચલું જોઈએ કે અનામત વર્ગો માટે અદાલતો ધ્વારા કરાયેલ ૫૦ X ની મર્યાદાનું ઉલ્લંઘન કર્યા સિવાય તેમના માટે અનામત રાખવાની જગ્યા સુધી મહોરવા આવશ્યક સંખ્યાલિપિ સમાવેશ નો નિગોડ (Squeezing) કરવામાં આવેલ છે.
(૨૦)	દરેક રજીસ્ટરમાં સંવર્ગના અંતે તારીખ કાઢવી તથા નિયત નમૂનામાં તારીખ લગાવવી. જેમાં સમમ અધિકારીની સહી સિક્કા કરાવવા અને કચેરીનો સિક્કો લગાવવો.
(૨૧)	કોઈ પણ સંવર્ગમાં ભરતી/ ભરતી પ્રસંગે રોસ્ટર રજીસ્ટર પ્રમાણિત કરાવવાનાં રહેશે.
(૨૨)	અનામત વર્ગના ઉમેદવારો સામાન્ય વર્ગના ઉમેદવારોને જે ધોરણ ઘણુ પાઠવામાં આવેલ હોય એ જ ધારેલે પંસહથી પામેલા હોય એવાજ ઉમેદવારોને મિનિમમનામત જગ્યા સામે ગણતરીમાં લેવા સામાન્ય વહીવટ વિભાગની તા.૨૧/૧/૨૦૦૦ ના પરિષ્ટક્રમાંક:૫૫૨/૧૦૯૯/મુખ/૧૩/ગ,૪ મુજબની સ્પષ્ટતા ધ્યાનમાં લેવાની રહે છે.
(૨૩)	સામાન્ય વહીવટ વિભાગની તા.૨૧/૧/૯૬ અને તા.૩૦/૯/૯૪ ના ઠરાવોથી નિયત થયેલ જીલ્લાકક્ષાની ટકાવારી હાલ પ્રવર્તમાન છે.
(૨૪)	સામાજિક સેવક પછાત વર્ગો માટે તા.૧/૫/૯૪ થી ૨૭ X જગ્યાઓ અનામત રાખવાની જોગવાઈ કરેલ હોવાથી આ વર્ગોની ટકાવારીમાં વધારો થયેલ છે. આજ તે સમય પછી ભરતી પ્રસંગ ઉદભવેલ ન હોવાથી વસતુપુરાણેથી જગ્યા બેકલોગ તરીકે નહીં પણ શટ તરીકે જ ગણવાની રહેશે.
(૨૫)	યુનિવર્સિટીઓ, નગર પાલીકાઓ, મહાનગર પાલીકાઓ તથા એક થી વધારે જીલ્લામાં જેનું કાર્યાલય વિસ્તરેલ છે તેવી રીજીઓનલ કચેરીઓમાં રાજ્યકક્ષાની અનામતની ટકાવારીની પ્રથા ચાલુ રહે છે.

सामान्य वकीलट विभागना ता.८/३/६६ना ठराव क्रमांक:पवस-१६६६-८७८-अ-४- अ-वये  
ज्यामो माधारोन ( Posts based ) रोस्टर रजिस्टर.  
.....

- X पातानु/उवेरोनु नाम :-
- X सचिव/अध्या विभाजुनु नाम :-
- X संवर्गनु नाम :- वर्ग :-
- X संवर्गनु पत्रार धोरण :-
- X संवर्गनु कुल संख्या पण :-

X.....विभागना ता.....ना जाहेरनामा  
क्रमांक:.....थी.....ज्यामो अरतीना  
नियमो प्रसिध्द थये छ, केना अमळनी तारीख.....छ.

- X अरती नियमो अनुसार ता.....थी सीधी अरती अने पदतीनु नियम थये  
प्रमाण ( Ratio ) .....छ.
- X अरती नियमोना वमतो वमत थये सुधारानी विगतो :-
- X सीधी अरती अने पदतीना नियम अरती प्रमाण मुज्य :-
- सीधी अरतीना हाणे जती कुल ज्यामोनी संख्या :-
- पदतीना हाणे जती कुल ज्यामोनी संख्या :-
- X सीधी अरतीना हाणे जती कुल ज्यामोना सा.व.वि.ना ता.८/३/६६ना ठराव  
नी जोखवाठमो मुज्य के ते जाति वर्गो माटे नियम थयेको टडावारी मुज्य प्रतिनि-  
धोत्व जाणवना माटे अरवा पात्र ज्यामोनी संख्या.  
अनुसूचित जाति :-  
अनुसूचित जम जाति :-  
सा. अने सी.प.वर्गो :-  
साररीको हातिवाळा :-  
पीन अनामत :-

कुल :-

- X पदतीना हाणे जती कुल ज्यामोना सा.व.वि.ना ता.८/३/६६ना ठरावनी  
जोखवाठमो मुज्य के ते जाति वर्गो माटे नियम थयेको टडावारी मुज्य प्रतिनिधोत्व  
जाणवना माटे अरवा पात्र ज्यामोनी संख्या.  
अनुसूचित जाति :-  
अनुसूचित जम जाति :-  
पीन अनामत :-

कुल :-

- X संवर्गनी ज्यामोना संख्यापणमा ता.८/३/६६ पाठ थये वधारो/घटाडो.

:- તારીજ :-

સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા:- ૮/૩/૯૯ ના ઠરાવ અન્વયે જગ્યા આધારિત તૈયાર કરવામાં આવેલ રોસ્ટર રજીસ્ટર પરથી તૈયાર કરવામાં આવેલ તારીજ (તા. ૨૦/૧૧/૯૯)

સંવર્ગ

- (૧) સંવર્ગમાં મંજૂર થયેલ જગ્યા
- (૨) ૨૦ ટકા કાપમાં રદ થતી જગ્યા
- (૩) ૨૦ ટકા કાપબાદ ભરવા પાત્ર જગ્યા :- સ્પેશિયલિસ્ટ વિદ્યાર્થી
- (૪) ખરેખર ભરાયેલ જગ્યા \_\_\_\_\_ પરથી નીચેના કોલમોમાં વિગતો ભરવી (ભરવા પાત્ર જગ્યાઓ કરતાં વધુ જગ્યાઓ તારીજ માટેની ગણતરીમાં લેવી નહીં.)

ક્રમ	વિગત	અનુ. જાતિ	અનુ. જન. જાતિ	સા. શૈ. પ. વર્ગ	શા. ખો. ખાં	બીન અનામત
૧	ભરવા પાત્ર જગ્યા					
૨	ભરાયેલ જગ્યા					
૩	તકાવત (વધ/પટ)					
૪	કોલમ નંબર-૩ પૈકી બેકલોગ					

સીધી ભરતીમાં ૨ પ્રસંગો તથા બઢતીમાં ૩ પ્રસંગો બાદ ન ભરાયેલ અને આગળ ખેંચાતી જગ્યાઓ ને બેકલોગ તરીકે દર્શાવી છે.

સહાય અધિકારીની સહી

રોસ્ટર રજીસ્ટર તપાસ્યા છે અને પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે.

સા.વ.વિ. ધ્વારા ૧૯૯૧ની વસ્તી ગણતરીના આધારે ફિલ્લા ક્ષાંના રોસ્ટર ક્રમાંક નક્કી કરવામાં આવે તે કેરફાર આધિન પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે.