

ગુજરાત સરકાર,
સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ.
પરિપત્ર ક્રમાંક:પવટ/૩૧૨૦૧૭/૧/રોસ્ટર સેલ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.03/12/2018

પરિપત્ર :-

શ્રી આર. કે. સભરવાલ અને અન્ય વિરુદ્ધ પંજાબ સરકાર અને અન્ય કેસમાં નામદાર સર્વોચ્ચ અદાલતે આપેલ ચુકાદાના અમલીકરણ માટે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.08/03/1999ના ઠરાવ ક્રમાંક: પવસ/1696/878/ગ4 થી ખાલી જગ્યા આધારિત (Vacancy Based) રોસ્ટરોના સ્થાને જગ્યા આધારિત (Post Based) રોસ્ટરો અમલમાં મુકવામાં આવેલ છે. સામાન્ય વહીવટ વિભાગે નિર્ધારિત કરેલી અનામત નીતિ અનુસાર રોસ્ટર નીતિનું અમલીકરણ તથા જે તે નિમણૂક અધિકારીએ તૈયાર કરેલ રોસ્ટર રજીસ્ટરોમાં અનામત વર્ગોનું પ્રતિનિધિત્વ યકાસી તેને પ્રમાણિત કરવાની કામગીરી આ વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવે છે.

સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.22/04/1983ના ઠરાવ ક્રમાંક: પવસ/1183/825/ગ3 મુજબ અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ, સામાજિક અને શૈક્ષણિક પછાત વર્ગ અને શારીરિક ખોડખાંપણવાળા ઉમેદવારોના પ્રતિનિધિત્વને લગતી બાબતો અંગે વિભાગમાં અને વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની સેવામાં રોસ્ટર અંગેના હુકમ તથા તે અંગેની સૂચનાઓનું સર્વે નિમણૂક કરતા તાબાના અધિકારીઓ વિધિસર પાલન કરે તેની કાળજી રાખવા માટે સંપર્ક અધિકારીની નિમણૂક કરવામાં આવે છે. નિમણૂક કરતા અધિકારીએ અથવા ભરતી અંગેની વ્યવસ્થા સંભાળતી કચેરીએ રાખવાના રોસ્ટર રજીસ્ટરોની વાર્ષિક તપાસણી કરવાની ફરજ રોસ્ટર સંપર્ક અધિકારીની છે. પ્રવર્તમાન અનામતની નીતિ મુજબ અનામતના પ્રતિનિધિત્વની યોગ્ય જાળવણી કરી શકાય તે માટે વિભાગ/ખાતા કક્ષાએ વર્ગ-1, વર્ગ-2, વર્ગ-3 તથા વર્ગ-4ના સંવર્ગોમાં ભરતી/બઢતી આપવાના પ્રસંગે સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ પાસે પ્રમાણિત કરાવેલ રોસ્ટર રજીસ્ટરના આધારે જગ્યાઓ ભરવા વિચારણા કરવા સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.31/12/1999 ના પરિપત્ર ક્રમાંક પવસ/1696/878/ગ4 થી સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે.

ઉપર્યુક્ત સૂચનાઓ હોવા છતાં સરકારના ધ્યાને આવેલ છે કે વિભાગના અને વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની સેવામાં રોસ્ટર રજીસ્ટરોની વાર્ષિક તપાસણી, વિભાગના રોસ્ટર સંપર્ક અધિકારીઓ દ્વારા કરવામાં આવતી નથી.

ભરતી કરવાનો પ્રસંગ ઉપસ્થિત થાય ત્યારે મોટા ભાગના વિભાગો દ્વારા તાત્કાલિક રોસ્ટર કેમ્પનું આયોજન કરીને તરત જ રોસ્ટર રજીસ્ટરો પ્રમાણિત કરી આપવા આ વિભાગને દરખાસ્ત કરવામાં આવે છે. રોસ્ટર કેમ્પમાં પ્રમાણિત કરવાના રોસ્ટર રજીસ્ટરો અદ્યતન હોતા નથી તથા પત્રક ક, ખ, ગ અને નિયત પરિશિષ્ટોમાં વિગતો તૈયાર કરેલી હોતી નથી. બઢતી માટે ડીપીસીની તારીખના એક કે બે દિવસ પહેલા જ રોસ્ટર રજીસ્ટર આ વિભાગને રજૂ કરીને તાત્કાલિક રજીસ્ટરો પ્રમાણિત કરી આપવા ઉચ્ચકક્ષાએથી દબાણ ઉભુ કરવામાં આવે છે. આ વિભાગ દ્વારા સચિવાલયના તમામ વિભાગો અને તેમના નિયંત્રણ હેઠળના બોર્ડ/ કોર્પોરેશનો/ જાહેર સાહસો/

વૈધાનિક સંસ્થાઓ/ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનો/ નગરપાલિકાઓ/ પંચાયતો/ વિશ્વ વિદ્યાલયો જેવી સ્વાયત સંસ્થાઓ/ અનુદાનિત (Grant-in-aid) સંસ્થાઓ વગેરેના રોસ્ટર રજિસ્ટરો પ્રમાણિત કરવાના હોય છે. તેથી પૂરતા સમયના અભાવે નિયમાનુસાર રજીસ્ટરોની ચકાસણી કરવામાં ખૂબ જ મુશ્કેલી ઉપસ્થિત થાય છે.

આ વિભાગને પ્રમાણિત અર્થે રજી થતા રોસ્ટર રજીસ્ટરો નિયત નમૂનામાં હોતા નથી, પત્રક ક, ખ, ગ અને નિયત પરિશિષ્ટોમાં આપેલી વિગતો અને રોસ્ટર રજીસ્ટર મુજબની વિગતોમાં વિસંગતતા હોય છે. રોસ્ટર રજીસ્ટરોમાં યોગ્ય રોસ્ટર ક્રમાંક લખેલા હોતા નથી, જે તે કોલમમાં ભરતીનું વર્ષ દર્શાવેલું હોતું નથી, પેન્સિલથી વિગતો નોંધેલી હોય છે, સંવર્ગ છોડ્યાનું કારણ અને તારીખ નોંધેલી હોતી નથી, રજીસ્ટરો ફાટેલી અને જર્જરીત હાલતમાં હોય છે, ઘણી જગ્યાએ છેકછાક થયેલી હોય છે તેને નિમણુક સત્તાધિકારીએ અધિકૃત કરેલી હોતી નથી, રજીસ્ટરોને યોગ્ય પાના નંબર આપેલા નથી હોતા, રજીસ્ટરો રોસ્ટર સંપર્ક અધિકારીએ પ્રમાણિત કરેલા હોતા નથી, પ્રમાણિત કરવાની તારીખે રજીસ્ટરો અદ્યતન હોતા નથી, વિકલાંગ વ્યક્તિઓ માટેનું રોસ્ટર રજીસ્ટર સામેલ હોતું નથી, મેરીટથી નિમાયેલ અનામત વર્ગના ઉમેદવારોની રજીસ્ટરમાં સ્પષ્ટ નોંધ હોતી નથી, અનામત વર્ગોની બેકલોગની વિગતો નોંધેલ હોતી નથી વગેરે ક્ષતિઓ સાથે રોસ્ટર રજીસ્ટરો આ વિભાગને પ્રમાણિત કરવા મોકલવામાં આવે છે. પરીણામે ક્ષતિ પુર્તતા અર્થે રજીસ્ટરો પરત કરવા પડે છે અને રોસ્ટર રજીસ્ટરો પ્રમાણિત કરવામાં બિનજરૂરી વિલંબ થાય છે અને કામગીરી બેવડાય છે.

આથી સર્વે રોસ્ટર સંપર્ક અધિકારીઓને નીચે મુજબની સુચનાઓ આપવામાં આવે છે.

1. ઉપર જણાવેલ ક્ષતિઓ અને અન્ય જે કોઈ ક્ષતિ હોય તે નિવારીને, સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.08/03/1999ના ઠરાવ અને વખતોવખતની સુચનાઓ તથા સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના તા.10/06/2002ના પરિપત્ર ક્રમાંક:પવટ/3100/249/ર અને વખતોવખતની સુચનાઓ મુજબના ક્ષતિ રહિત, અદ્યતન રોસ્ટર રજીસ્ટરો જ પ્રમાણિત કરવા આ વિભાગને મોકલવામાં આવે તેની પુરતી કાળજી અને તકેદારી રાખવી.
2. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તારીખ 22/04/1983ના ઠરાવ ક્રમાંક: પવસ/1183/825/ગ3 મુજબ અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ, સામાજિક અને શૈક્ષણિક પછાત વર્ગ અને શારીરિક ખોડખાંપણવાળા ઉમેદવારોના પ્રતિનિધિત્વને લગતી બાબતો અંગે વિભાગમાં અને વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળની સેવામાં રોસ્ટર અંગેના હુકમ તથા તે અંગેની સૂચનાઓનું સર્વે નિમણુક કરતા તાબાના અધિકારીઓ વિધિસર પાલન કરે તેની કાળજી અને તકેદારી રાખવી.
3. સામાન્ય વહીવટ વિભાગની ઉપર્યુક્ત અને વખતોવખતની સુચનાઓ મુજબ વિભાગ તથા વિભાગની નિયંત્રણ હેઠળની સેવાઓમાં નિયમ અનુસાર રાખવાના થતા રોસ્ટર રજીસ્ટરોની તપાસણી, વિભાગના રોસ્ટર સંપર્ક અધિકારીએ દર વર્ષે અચુક કરવી.
4. વિભાગ/ખાતા કક્ષાએ વર્ગ-1, વર્ગ-2, વર્ગ-3 તથા વર્ગ-4 ના સંવર્ગોમાં ભરતી/બઢતી આપવાના પ્રસંગે આ વિભાગ પાસે પ્રમાણિત કરાવેલ રોસ્ટર રજીસ્ટરના આધારે જગ્યાઓ ભરવા વિચારણા કરવાની સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.31/12/1999 ના પરિપત્ર ક્રમાંક પવસ/1696/878/ગ4ની સુચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવું.

5. વિભાગના રોસ્ટર સંપર્ક અધિકારીએ રોસ્ટર રજીસ્ટરો પ્રમાણિત કરીને જ આ વિભાગને મોકલવામાં આવે તેની કાળજી અને તકેદારી રાખવી.
6. રોસ્ટર કેમ્પ માટેની દરખાસ્ત સૂચિત કેમ્પની તારીખના ઓછામાં ઓછા ડોઢ-બે માસ પહેલાં કરવી તથા રોસ્ટર કેમ્પની દરખાસ્ત કરતાં પહેલાં વિભાગના રોસ્ટર સંપર્ક અધિકારીએ પ્રથમ તેમની કક્ષાએથી રોસ્ટર રજીસ્ટરો પ્રમાણિત કરીને કેમ્પમાં કઈ કચેરીના, કયા-કયા સંવર્ગનાં, કેટલા રોસ્ટર રજીસ્ટરો પ્રમાણિત કરવાના છે તેની ચોક્કસ વિગતો સાથે જ રોસ્ટર કેમ્પ માટેની દરખાસ્ત કરવી.
7. બઢતી માટે પ્રમાણિત કરવાના રોસ્ટર રજીસ્ટરો, ડીપીસીની સૂચિત તારીખના ઓછામાં ઓછા એક-ડોઢ માસ પહેલાં આ વિભાગને મોકલવા.
8. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તારીખ 29/01/2000ના ઠરાવ ક્રમાંક:પવસ/1099/મુમ-13/ગ-4 મુજબ સામાન્ય વર્ગના ઉમેદવારોને જે ધોરણ લાગુ પાડવામાં આવેલ હોય એ જ ધોરણે પસંદગી પામેલા હોય એવા અનુસૂચિત જાતિઓ/ અનુસૂચિત જનજાતિઓ/ સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગના ઉમેદવારોને તેમની અનામતની નહીં પરંતુ બિનઅનામતની જગ્યાઓ સામે ગણતરીમાં લેવાના રહે છે/સરભર કરવાના રહે છે. આથી આ રીતે મેરીટ મુજબ નિમાયેલા અનામત વર્ગના ઉમેદવારો સામે “સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તારીખ 29/01/2000ના ઠરાવ ક્રમાંક:પવસ/1099/મુમ-13/ગ-4 મુજબ મેરિટથી નિમાયેલા” તેવી સ્પષ્ટ નોંધ રોસ્ટર રજીસ્ટરમાં કરવાની રહેશે.
9. સામાન્ય વહીવટ વિભાગની વખતોવખતની સુચનાઓ મુજબ અનામત વર્ગોની બેકલોગની ગણતરી કરીને તેની વિગતો રોસ્ટર રજીસ્ટર અને નિયત પત્રક-ખ/ પેરિશિષ્ટ-2માં સંબંધિત જગ્યાએ અવશ્ય દર્શાવવી.
10. વિકલાંગ વ્યક્તિઓની અનામત લાગુ પડતી હોય તેવા સંવર્ગોમાં આ વિભાગના તા.18/06/2012ના પરિપત્ર મુજબનું વિકલાંગ વ્યક્તિઓ માટેનું રોસ્ટર રજીસ્ટર અવશ્ય સામેલ કરવું.
11. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તારીખ 22/04/1983ના ઠરાવ ક્રમાંક: પવસ/1183/825/ગ3ના ફકરા 23માં જણાવેલ સુચનાઓનું ચુસ્તપણે અચુક પાલન કરવું.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

Mahesh Patel

(મહેશ પટેલ)

ઉપ સચિવ

સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ

નકલ રવાના:-

- + મહામહિમ રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન.મુખ્ય મંત્રીશ્રીના સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

- માન. મંત્રીશ્રી (સા.ન્યા.)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. રા.ક. મંત્રીશ્રી (સા.ન્યા.)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. વિરોધ પક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રી (સા.ન્યા.)ના અંગત સચિવશ્રી, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- + સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, સેક્ટર-૧૦/એ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, વસ્ત્રાપુર, અમદાવાદ.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
- રોસ્ટર સંપર્ક અધિકારીશ્રી, સર્વે વિભાગો.
- વિકલાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કમિશ્નરશ્રી, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- અધિક સચિવશ્રી (વિ.જા.ક.), સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સંયુક્ત સચિવશ્રી (મહેકમ) સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાયબ સચિવશ્રી (સમાજ સુરક્ષા) સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાયબ સચિવશ્રી (રોસ્ટર) સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાયબ સચિવશ્રી (અ.જા.ક.) સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, સમાજ સુરક્ષા, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, વિકસતી જાતિ કલ્યાણ, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- વિભાગના તમામ અધિકારીઓ/શાખાઓ
- ✓ સેક્શન અધિકારીશ્રી, કોમ્પ્યુટર સેલ, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
વિભાગની વેબસાઈટ ઉપર અપલોડ કરવા સારૂ.
- સિલેક્ટ ફાઇલ.

+ પત્ર દ્વારા