સિનિયર ક્લાર્ક સંવર્ગના ભરતી નિયમોના અમલીકરણ અંગેની સૂચનાઓ.

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંકઃ-સીઆરઆર-૧૧-૨૦૧૫-૩૬૫૬૦-ગ.૫
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખઃ- ૧૨/૦૫/૨૦૧૭.

વંચાણમાં લીધાઃ-

(૧) સા.વ.વિના જાહેરનામા ક્રમાંકઃ- જીએસ/ ૨૭/ ૨૦૧૫/સીઆરઆર / ૧૧/૨૦૧૫/ ૩૬૫૬૦/ગ.૫, તા.૧૫-૦૭-૨૦૧૫.

(૨) સા.વ.વિના જાહેરનામા ક્રમાંકઃ- જીએસ/ ૫ / ૨૦૧૫/સીઆરઆર / ૧૧/૨૦૧૫/ ૩૬૫૬૦/ગ.૫, તા.૧૮/૦૧/૨૦૧૬

(૩) સા.વ.વિના જાહેરનામા ક્રમાંકઃ-જીએસ/ ૩૫ / ૨૦૧૫/સીઆરઆર / ૧૧/૨૦૧૫/ ૩૧૨૯૧૧/ગ.૫, તા.૨૩/૧૦/૨૦૧૫

(૪) સા.વ.વિના ઠરાવ ક્રમાંકઃ- જીએસ/ ૩૫ / ૨૦૧૫/સીઆરઆર / ૧૧/૨૦૧૫/ ૩૧૨૯૧૧/ગ.૫, તા.૨૩/૧૦/૨૦૧૫

(૫) નાણા વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંકઃ- ખરચ/૨૦૦૨/૫૭/(પાર્ટ-૨)/ઝ.૧, તા.૨૦/૧૦/૨૦૧૫

(૬) નાણા વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંકઃ- ખરચ/૧૦/૨૦૧૬/યુ.ઓ.૭૮૬/ઝ.૧ તા.૧૨/૦૭/૨૦૧૬

(૭) નાણા વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંકઃ- ખરચ/૨૦૦૨/૫૭/(પાર્ટ-૨)/ઝ.૧, તા.૧૨/૦૭/૨૦૧૬

(૮) નાણા વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંકઃ- ખરચ/૨૦૦૨/૫૭/(પાર્ટ-3)/ઝ.૧, તા.૨૮/03/૨૦૧૬

(૯) નાણા વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંકઃ- ખરચ/૨૦૦૨/૫૭/(પાર્ટ-૨)/ઝ.૧, તા.૧૮/૦૧/૨૦૧૭

ઠરાવઃ-

રાજય સરકાર હેઠળના વિવિધ ખાતાના વડાના તાબાની કચેરીઓમાં સિનિયર કલાર્કની જગ્યાઓ આવેલી છે. આ જગ્યાઓ અંગેના ભરતી નિયમો દરેક ખાતાના વડા પ્રમાણે સચિવાલયના વિભાગો દ્વારા પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલા છે. સિનિયર કલાર્ક સંવર્ગએ વહીવટી સંવર્ગ છે અને આ સંવર્ગના કોમન ભરતી નિયમો પ્રસિદ્ધ કરવાની બાબત રાજય સરકારની વિચારણા હેઠળ હતી. આ અંગે કાળજી પૂર્વકની વિચારણાને અંતે નીચે જણાવેલ ખાતા/ કચેરીઓ સિવાયના જુદા જુદા ખાતામાં હાલમાં અમલમાં હોય તેવા સિનિયર કલાર્કની જગ્યાના ભરતી નિયમો રદ કરીને વંચાણમાં લીધેલા તા.૧૫-૦૭-૨૦૧૫ના જાહેરનામાથી સિનિયર કલાર્ક સંવર્ગના કોમન ભરતી નિયમો પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ છે.

૧. આ કોમન ભરતી નિયમો નીચે જણાવેલ ખાતા / કચેરીઓને લાગુ પડશે નહી.

(i) The Department of Secretariat
(ii) The office of the Gujarat Public Service Commission
(iii) The office of the Vigilance Commission, Gujarat State
(iv) The office of the Gujarat Legislature Secretariat
(v) The Judicially Courts in the State of Gujarat.
(vi) The office of the Secretary to Governor of Gujarat
(vii) The office of the Comptroller of Household to the Governor of Gujarat. .
(viii) The office of the Director of Sainik Welfare and Resettlement.
(ix) The office of the Gujarat Subordinate Service Selection Board, Gandhinagar.
(x) The office of the Resident Commissioner, New Delhi.
(xi) The office of the Liaison Officer, Bombay.

૨. આ કોમન ભરતી નિયમો કયા ખાતા / કચેરીઓને લાગુ પડશે?

ઉપરોકત ક્રમાંક-૧માં દર્શાવેલ ખાતા / કચેરીઓ સિવાયની અન્ય તમામ ખાતા / કચેરીઓ કે જ્યાં સિનિયર કલાર્કની જગ્યાઓ આવેલી હોય અને તેની નીચેની જગ્યા કલાર્કની હોય તેવી તમામ ખાતા / કચેરીઓને વંચાણમાં લીધેલા તા.૧૫-૦૭-૨૦૧૫ના તથા તા.૧૮/૦૧/૨૦૧૬ના જાહેરનામાથી પ્રસિદ્ધ

થયેલ ભરતી નિયમો લાગુ પડશે. જે ખાતા / કચેરીની સિનિયર કલાર્કની જગ્યાના ભરતી નિયમો કોઇ એકટની જોગવાઇ હેઠળ બનાવવામાં આવ્યા હોય તેવા ખાતા / કચેરીઓને આ કોમન ભરતી નિયમો લાગુ પડશે નહી.

૩. આ સૂચનાઓ ક્યારથી અમલમાં આવશે?

સિનિયર કલાર્ક, વર્ગ-૩ સંવર્ગના કોમન ભરતી નિયમો પ્રસિદ્ધ થયા તા.૧૫-૦૭-૨૦૧૫ થી અમલમાં આવે છે. આથી આ ભરતી નિયમોની જોગવાઇઓ મુજબ દરેક ખાતા / કચેરીઓએ આ તારીખથી સિનિયર કલાર્કની જગ્યા પર બઢતીતથા સીધીભરતીથી નિમણૂક આપવાની રહેશે.

૪. રેશીયોની જોગવાઇ બાબતઃ-

ઉપરોક્ત વંચાણમાં લીધેલા તા.૧૫-૦૭-૨૦૧૫ના જાહેરનામાથી પ્રસિદ્ધ થયેલ ભરતી નિયમોની જોગવાઇઓ મુજબ દરેક ખાતાના વડાના તાબામાં મંજૂર થયેલ સિનિયર ક્લાર્કની જગાઓ ઉપર બઢતી તથા સીધી ભરતીથી ૧ : ૧ ના રેશીયોની જોગવાઇ મુજબ નિમણુંકો કરવાની રહેશે.

૫. બઢતી આપવા બાબતઃ-

ઉપરોકત વંચાણમાં લીધેલા તા.૧૫-૦૭-૨૦૧૫ના જાહેરનામાથી પ્રસિદ્ધ થયેલ ભરતી નિયમોની જોગવાઇઓ મુજબ બઢતી અંગેની તમામ લાયકાતો સંતોષતા હોય તેવા સંબંધિત ખાતામાં ફરજ બજાવતા ક્લાર્કને ભરતી નિયમોમાં નિયત થયેલ રેશીયોની જોગવાઇ મુજબ બઢતીના ફાળે આવતી જગા ઉપર સિનિયર ક્લાર્ક તરીકે બઢતી આપવા સંબંધિત ખાતાના વડા સક્ષમ સત્તા ગણાશે.

૬. સિનિયર કલાર્કની જગ્યા પર બઢતી માટેની ખાતાકીય પરીક્ષા બાબતઃ-

ઉપરોકત વંચાણમાં લીધેલા તા.૧૫-૦૭-૨૦૧૫ના જાહેરનામાથી પ્રસિદ્ધ થયેલ ભરતી નિયમોની જોગવાઇઓ મુજબ સંબંધિત ખાતામાં ફરજ બજાવતા કલાર્કે સિનિયર ક્લાર્કની જગા ઉપર બઢતી મેળવવા માટે નિયત કરવામાં આવેલ ખાતાકીય પરીક્ષા પાસ કરવાની રહે છે. આવી ખાતાકીય પરીક્ષા અંગેના કોમન નિયમો અલગથી પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ છે. આ નિયમોની જોગવાઇ મુજબ સંબંધિત ક્લાર્ક દ્વારા ખાતાકીય પરીક્ષા પાસ કરવામાં આવે ત્યારબાદ તેમને બઢતી આપવા અંગે વિચારણા કરવાની રહેશે.

૭. કરાર આધારે ફીકસ પગારે નિમણૂક આપવા બાબતઃ-

સીધી ભરતીની તમામ નિમણૂકો પ્રથમ પાંચ વર્ષ માટે કરાર આધારે ફિક્સ પગારે કરવાની રહેશે. પાંચ વર્ષ માટે કરાર આધારે ફીકસ પગારે નિમણૂક આપવા અંગેના દફતરી હુકમનો નમૂનો આ સાથે પરિશિષ્ટ-૨ તરીકે સામેલ કરેલ છે. કરાર આધારે ફિકસ પગારે નિમણૂક અંગેની શરતો અને બોલીઓ પત્રક-૧માં સામેલ કરેલ છે. જયારે કરાર આધારે ફીકસ પગારે નિમણૂક મેળવનાર સંબંધિત સિનિયર કલાર્ક પાસેથી પત્રક-૨ મુજબ બાંહેધરી મેળવવાની રહેશે. સંબંધિત ઉમેદવારોને નિમણુંક આપતા પહેલા સંબંધિત ખાતાના વડાએ જે તે ઉમેદવાર બાબતે નિયમોનુસાર પોલીસ તપાસ-પૂર્વ ઇતિહાસ મેળવી લેવાના રહેશે.

૮. **કરાર આધારે ફીકસ પગારે નિમણૂક મેળવનાર સિનિયર કલાર્કની કામગીરીના મૂલ્યાંકન બાબતઃ-**

કરાર આધારે ફીકસ પગારે નિમણૂક મેળવનાર સિનિયર કલાર્કની કામગીરીનું દરવર્ષે તુરંતના ઉપરી અધિકારીએ આ સાથેના સામેલ પરિશિષ્ટ-૧માં મૂલ્યાંકન કરવાનું રહેશે અને સંબંધિત સમીક્ષા કરનાર અધિકારીએ આવા મૂલ્યાંકનની સમીક્ષા કરવાની રહેશે. ફરજના સમયગાળાની કોઇપણ પ્રકારની અવધીને બાધ આવ્યા સિવાય કરાર આધારે ફીકસ પગારથી નિમણૂક મેળવનાર સિનિયર કલાર્કે સંબંધિત ઉપરી અધિકારીના તાબામાં જે સમયગાળા દરમ્યાન ફરજો બજાવી હોય તેને ધ્યાને લઇ મૂલ્યાંકન અહેવાલો લખવાના રહેશે અને તદ્દાનુસાર તેની સમીક્ષા કરવાની રહેશે.

૯. **કરાર આધારે ફીકસ પગારે નિમણૂક મેળવનાર સિનિયર કલાર્કને પૂર્વ સેવા તાલીમ અને તાલીમાન્ત પરીક્ષા બાબતઃ-**

ઉપરોકત વંચાણમાં લીધેલા તા.૧૫-૦૭-૨૦૧૫ના જાહેરનામાથી પ્રસિદ્ધ થયેલ ભરતી નિયમોની જોગવાઇઓ મુજબ સંબંધિત ખાતામાં સીધીભરતીથી નિમણુંક મેળવેલ સિનિયર કલાર્કે પૂર્વ સેવા તાલીમ અને તાલીમાન્ત પરીક્ષા પાસ કરવાની રહે છે. આવી પૂર્વ સેવા તાલીમ અને તાલીમાન્ત પરીક્ષા અંગેના કોમન નિયમો અલગથી પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ છે. આ નિયમોની જોગવાઇ મુજબ સંબંધિત સિનિયર ક્લાર્કે પૂર્વ સેવા તાલીમ અને તાલીમાન્ત પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે.

૧૦. કરાર આધારે ફીકસ પગારે નિમણૂક મેળવનાર સિનિયર કલાર્કને પરીક્ષા પાસ કરવા બાબતઃ-

(અ) પરિશિષ્ટ-૨ દફતરી હુકમમાં જણાવ્યા મુજબ કરાર આધારે ફીકસ પગારે નિમણૂક મેળવનાર સંબંધિત સિનિયર કલાર્કે કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન ઉપરોકત ક્રમાંક-૯ની જોગવાઇને આધિન પૂર્વ સેવા તાલીમ અને તાલીમાન્ત પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે તથા કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન અથવા સંદર્ભ (૩)માં લીધેલ જાહેરનામાની જોગવાઇ મુજબ નિયમિત પગારધોરણમાં નિમણુંક થયાની તારીખથી બે વર્ષની અંદર ગુજરાત મુલકી સેવા કોમ્પ્યુટર કૌશલ્ય તાલીમ અને પરીક્ષા નિયમો, ૨૦૦૬ની જોગવાઇઓ મુજબ કોમ્પ્યુટર જ્ઞાન અંગેની 'સીસીસી'ની પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે. જયારે ગુજરાતી / હિન્દી ભાષાની પરીક્ષા કરારીય સમયગાળો સમાપ્ત થયા બાદ નિયમિત નિમણૂક મળ્યેથી સંબંધિત નિયમોની જોગવાઇ મુજબ પાસ કરવાની રહેશે.

(બ) પાંચ વર્ષના કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન પૂર્વ સેવા તાલીમ અને તાલીમાન્ત પરીક્ષા પાસ કરવા માટે ઉમેદવારને જેટલી તકો ઉપલબ્ધ થાય તેવી તમામ તકોમાં ઉપસ્થિત થઇ સંબંધિત ઉમેદવારે તાલીમ તથા પરીક્ષા આપવાની રહેશે અને ઉત્તિર્ણ થવાનું રહેશે. સંબંધિત ખાતાના વડા / કચેરીના વડાએ સંબંધિત ઉમેદવારને તાલીમ તથા પરીક્ષા માટે ફરજિયાતપણે ફરજ મુક્ત કરવાના રહેશે.

(ક) અનિવાર્ય સંજોગો સિવાય કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન ઉપલબ્ધ તકોમાં ઉપસ્થિત થઇ જો સંબંધિત ઉમેદવાર પૂર્વ સેવા તાલીમ અને તાલીમાન્ત પરીક્ષા પાસ ન કરે તો તેવા સંજોગોમાં કરારીય સમયગાળો લંબાવવાનો રહેશે નહી. પરંતુ સંબંધિત ઉમેદવારની સેવાનો અંત લાવવા અંગે વિચારણા કરવાની રહેશે.

(ડ) કરાર આધારે ફીક્સ પગારે નિમણુંક મેળવેલ કર્મચારીએ કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન નિયત પૂર્વ સેવા તાલીમ અને તાલીમાન્ત પરીક્ષા પાસ કરેલ હોય અને અન્ય રીતે કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન સંતોષકારક કામગીરી બજાવેલ હોય તો તેવા સંજોગોમાં સંબંધિત કર્મચારી દ્વારા કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન જે ફરજ પરની ગેરહાજરી ભોગવવામાં આવી હોય તેવી ગેરહાજરીનો સમયગાળો ઉમેરી, તેઓને સી.સી.સી. પરીક્ષા પાસ ન કરી હોય તો પણ કરારીય સમયગાળો પૂર્ણ

કરી નિયમિત પગારધોરણમાં નિમણુંક આપવાનીરહેશે. આવા ઉમેદવારે નિયમિત પગાર ધોરણમાં નિમણૂંક થયાની તારીખથી બે વર્ષની અંદર કોમ્પ્યુટર જ્ઞાનની સી.સી.સી.ની પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે.

(ઈ) જે કર્મચારી કરારના સમયગાળા દરમિયાન સી.સી.સી.ની પરીક્ષા પાસ કરશે તેમને નિયમિત પગારધોરણ અને મૂળ પ્રવરતાના લાભ મળવાપાત્ર થશે. પરંતુ જે કર્મચારીઓ નિયમિત નિમણુંકની તારીખથી બે વર્ષના સમયગાળામાં સી.સી.સી.ની પરીક્ષા પાસ ન કરી શકે તો તેવા કર્મચારીઓને તાત્કાલિક અસરથી છુટા કરવાના રહેશે. અને આવા કર્મચારી સી.સી.સી. પરીક્ષા પાસ કરે ત્યારે તેમને પ્રવરતાના હક્કના રક્ષણ વિના સેવામાં પરત લઇ શકાશે

૧૧. **વધારાની ફરજો તથા ખાસ પ્રકારની સેવા / કામગીરી બાબતઃ-**

કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન સંબંધિત કર્મચારીને તાલીમમાં મોકલવામાં આવે અથવા કોઇ સરકારી કાર્યક્રમના ભાગરૂપે વધારાની ફરજો સોંપવામાં આવે અથવા તો ખાસ પ્રકારની કોઇ સેવા સોંપવામાં આવે તો તેવા સંજોગોમાં સંબંધિત કર્મચારીએ ફરજિયાત પણે તેવી તાલીમ, કામગીરી કે સેવા બજાવવાની રહેશે. જો સંબંધિત કર્મચારી આવી તાલીમ, કામગીરી કે સેવા દરમ્યાન ગેરહાજર રહે તો તેવા સંજોગોમાં કુદરતી ન્યાયના સિદ્ધાંતોને અનુસરીને યોગ્ય તપાસના અંતે જો આવી ગેરહાજરી ગેરશિસ્ત ગણવા યોગ્ય જણાય તો સંદર્ભ (૫)માં વંચાણે લીધેલા નાણા વિભાગના ઠરાવની સુચના મુજબ નિમણૂક સત્તાએ યોગ્ય નિર્ણય કરવાનો રહેશે.

૧૨. **કરાર આધારે ફીકસ પગારે નિમણૂક મેળવનાર સિનિયર કલાર્કને નિયમિત નિમણૂક આપવા બાબતઃ-**

કરાર આધારે ફીકસ પગારે નિમણૂક મેળવનાર સિનિયર કલાર્ક દ્વારા કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન જરૂરી હોય તેવી પરીક્ષાઓ પાસ કર્યા બાદ તથા કરારીય સમયગાળાના તેના મૂલ્યાંકન અહેવાલોને ધ્યાને લીધા બાદ કરારીય સમયગાળો સમાપ્ત કરવાની વિચારણા કરવાની રહેશે. કરારીય સમયગાળો સમાપ્ત કરતાં પહેલા કરારીય સમયગાળાની ફરજ પરની ગેરહાજરીની વિગતો પણ ધ્યાને લેવાની રહેશે. ઉપરોકત વિગતો ધ્યાને લઇ, કરારીય સમયગાળો સમાપ્ત કરવામાં આવે એટલે તેવા સિનિયર કલાર્કને સિનિયર કલાર્કની જગ્યાના નિયમિત પગાર ધોરણમાં (ગુજરાત રાજ્ય સેવા (પગાર સુધારણા) નિયમો, ૨૦૧૬ના નિયમ-૮ની જોગવાઇ મુજબ,પે મેટ્રીક્ષના લેવલ-૪ નીચે

દર્શાવેલ લઘુત્તમ પગાર અથવા પ્રથમસેલ) નિયમિત નિમણૂક આપવા વિચારણા કરવાની રહેશે. નિયમિત પગારધોરણમાં નિમણૂક આપવામાં આવે તે તારીખથી સંબંધિત સિનિયર ક્લાર્કને સરકારી કર્મચારીને મળવાપાત્ર હોય તેવા લાભો મળવાપાત્ર થશે નિયમિત નિમણૂક આપવા માટે ખાતાના વડા સક્ષમસત્તા ગણાશે.

૧૩. પ્રવરતા બાબતઃ-

કરાર આધારે ફીક્સ પગારે નિમણૂક મેળવનાર સિનીયર ક્લાર્કને નાણા વિભાગના તા.૧૮/૦૧/૨૦૧૭ના ઠરાવ મુજબ પ્રવરતા નક્કી કરતી વખતે સામાન્ય વહિવટ વિભાગના તા.૨૨/૦૧/૨૦૦૯ અને વખતો વખતના ઠરાવથી પ્રસિધ્ધ કરવામાંઆવેલ પ્રવરતા અંગેની સુચનાઓ ધ્યાને લઇને પ્રવરતા મળવાપાત્ર થશે.

આ ઠરાવ સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ ઉપર નાણા વિભાગની તા.૧૮/૦૩/૨૦૧૭ની નોંધથી મળેલ અનુમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(એમ.એમ.પટેલ)
સેકશન અધિકારી,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

પ્રતિ,

- માન.રાજયપાલશ્રીના સચિવશ્રી
- માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી
- સર્વે માન.મંત્રીશ્રીઓ / માન.રા.ક.મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાન સભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, સોલા, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત સીવીલ સર્વિસીસ ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.

- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- સચિવાલયના તમામ વિભાગો

  ખાતાના વડાને જરૂરી જાણ કરવાની વિનંતી સાથે.
- વેબ માસ્ટર

  સરકારની વેબસાઇટ / જી.આર.બુકમાં મુકવાની વિનંતી સાથે.
- વિભાગના તમામ અધિકારીઓ / શાખાઓ
- પસંદગી ફાઇલ ગ.પ-શાખા

---

- પત્ર દ્વારા

## પરિશિષ્ટ–૧

## કરાર આધારે ફીકસ પગારથી નિમણુંક મેળવનાર

## સિનિયર કલાર્કની કામગીરીનું મુલ્યાંકન અહેવાલનું પત્રક

### ભાગ–૧

### મુલ્યાંકન અધિકારીની નોંધ

**ખાતાનું નામ**

**અહેવાલનો સમયગાળો તારીખ............ થી .............**

| | | |
|---|---|---|
| ૧ | કરાર આધારે ફીકસ પગારથી નિમણુંક મેળવનાર સિનિયર કલાર્કનું નામ | :– |
| ૨ | જન્મ તારીખ | :– |
| ૩ | કરાર આધારે ફીકસ પગારથી નિમણુંક મેળવનાર સિનિયર કલાર્કની સિનિયર કલાર્ક તરીકે પ્રથમ નિમણુંકની તારીખ | :– |
| ૪ | કરાર આધારે ફીકસ પગારથી નિમણુંક મેળવનાર સિનિયર કલાર્કની સિનિયર કલાર્ક તરીકે હાલની જગ્યા પર નિમણુંકની તારીખ | :– |
| ૫ | ફરજ પરની ગેરહાજરીની મુદત | :– |
| ૬ | અહેવાલના સમયગાળા દરમ્યાન મેળવેલ તાલીમ અને પરીક્ષા પાસ કર્યાની વિગતો | :– |
| ૭ | અહેવાલના સમયગાળા દરમ્યાન કરેલ કામગીરીની ટુંકમાં વિગતો | :– |
| ૮ | લખાણમાં વિચારોની સ્પષ્ટતા અને અભિવ્યકિતના સામર્થ્ય અંગેનું મુલ્યાંકન. | :– |
| ૯ | ગુજરાતીમાં નોંધ અને મુસદ્દા લેખન બાબતેનું મુલ્યાંકન | :– |
| ૧૦ | અંગ્રેજી ભાષામાં કામગીરી કરી હોય તો અંગ્રેજી ભાષાની જાણકારીનું મુલ્યાંકન | :– |
| ૧૧ | સરકારના નીતિ નિયમો, કાયદાઓ તથા કોર્ટકેસોના ચુકાદાઓની જાણકારી મેળવવા બાબતેની અભિરૂચી | :– |
| ૧૨ | પહેલવૃતિ, સુઝ અને જવાબદારી ઉપાડવાની તત્પરતા અંગેનું મુલ્યાંકન | :– |
| ૧૩ | ઝડપી અને પકવ નિર્ણયો લેવાની શકિત અંગેનું મુલ્યાંકન | :– |
| ૧૪ | કોમ્પ્યુટર જ્ઞાન અંગેનું મૂલ્યાંકન તથા કોમ્પ્યુટર ઉપર કામગીરી કરેલ હોય તો તેનું મુલ્યાંકન. | :– |

૧૫ ખાતાની કામગીરી માટેની અભિરૂચી. :–

૧૬ સાથી કર્મચારીઓ / અધિકારીઓ અને જાહેર જનતા સાથેના સંબંધો સહિત ચારિત્ર અને સ્વભાવ અંગેનું મુલ્યાંકન :–

૧૭ પ્રમાણિકતા અંગેનું મુલ્યાંકન :–

૧૮ અહેવાલના સમયગાળા દરમ્યાન કોઈ વિશિષ્ટ કામ કર્યુ હોય તો તેની વિગતો અને તે બાબત અંગેનું મુલ્યાંકન :–

૧૯ અહેવાલના સમયગાળા દરમ્યાન કામગીરી સંદર્ભે, હાજરીની નિયમિતતા બાબતે, કચેરીની શિસ્ત બાબતે કે અન્ય કોઈ વિગતે ચેતવણી / સૂચનાઓ આપવામાં આવી હોય તો તેની વિગતો. :–

૨૦ અહેવાલના સમયગાળા દરમ્યાન જાહેર જનતા તરફથી સંબંધિત સિનિયર કલાર્ક વિરૂધ્ધ કોઈ લેખિત રજૂઆત / ફરિયાદ મળી હોય તો તેની વિગતો. :–

૨૧ અહેવાલના સમયગાળા દરમ્યાન કોઈ શિક્ષા થયેલ હોય તો તેની વિગતો :–

૨૨ ઉપરોકત તમામ મુદ્દાઓને લક્ષમાં લઈ એકંદર મુલ્યાંકન :–

સ્થળ :–

....................

તારીખ :–

અહેવાલ લખનાર અધિકારીની સહી

નામ (મોટા અક્ષરે) .......................

હોદ્દો .......................

## ભાગ–૨

## સમીક્ષક અધિકારીની નોંધ

૧. અહેવાલ લખનાર અધિકારીનું મુલ્યાંકન આપ સંપૂર્ણપણે સ્વીકારો છો? જો ન સ્વીકારતા હોય તો જે બાબતમાં આપ સંમત ન થતા હો તે બાબતમાં જે તે કોલમમાં આપનું મુલ્યાંકન દર્શાવો. :–

૨ પ્રમાણિકતા વિશેનું અહેવાલ લખનાર અધિકારીનું મુલ્યાંકન આપ સ્વીકારો છો? જો ના સ્વીકારતા હો તો આપનું મુલ્યાંકન દર્શાવો. :–

૩. એકંદર મુલ્યાંકન

સ્થળ :– ....................

તારીખ :– સમીક્ષક અધિકારીની સહી

નામ (મોટા અક્ષરે)........................

હોદ્દો ........................

પરિશિષ્ટ-૨

રજી.પો.એ.ડી.દ્વારા

ક્રમાંકઃ..........................................................

.................................... વિભાગ/ખાતાનું નામ,

(સરનામુ)..........................................................

તારીખઃ- ........................................

દફતરી હુકમ ::

સિનિયર કલાર્ક, વર્ગ-૩ની જગ્યા પર ભરતી કરવા માટે ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ દ્વારા આપવામાં આવેલ જાહેરાત ક્રમાંકઃ ................................ના અનુસંધાને લેવાયેલ સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષાના પરિણામના આધારે શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ...................................... (ઉમેદવારનું નામ) યોગ્યતા ક્રમાંકઃ .......................... નો સમાવેશ સિનિયર કલાર્ક, વર્ગ-૩ની સીધી ભરતીના ઉમેદવાર તરીકે નિમણૂક માટે પસંદગી પામેલ ઉમેદવારોના નામોની પસંદગી યાદીમાં કરવામાં આવેલ છે. અને કરાર આધારે ફીકસ પગારે નિમણૂક કરવા માટે તેમની ફાળવણી આ કચેરીને ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ દ્વારા કરવામાં આવેલ છે.

૨. ગુજરાત મુલ્કી સેવા વર્ગીકરણ અને ભરતી (સામાન્ય) નિયમો, ૧૯૬૭ની જોગવાઇ અનુસારનાણા વિભાગના તા.૨૮-૦૩-૧૬ના ઠરાવ ક્રમાંકઃખરચ-૨૦૦૨-૫૭(પાર્ટ-૩)-ઝ.૧ તથા તા.૨૦/૧૦/૨૦૧૫ના ઠરાવ ક્રમાંકઃ-ખરચ-૨૦૦૨-૫૭(પાર્ટ-૨)/ઝ-૧ની જોગવાઇ અનુસાર, તેમને તેઓ હાજર થાય તે તારીખથી પાંચ વર્ષના સમયગાળા માટે સિનિયર કલાર્ક, વર્ગ-૩ તરીકે ( રૂ.૧૯,૯૫૦/-ના માસિક ફીકસ પગાર)થી નિમણૂક આપવામાં આવેલ છે. આ નિમણૂક નામદાર સુપ્રિમકોર્ટમાં નોંધાવવામાં આવેલ એસ.એલ.પી. નં.૧૪૧૨૪-૧૪૧૨૫/૨૦૧૨ના આખરી ચુકાદાને આધિન રહેશે. આ હુકમ મળ્યા તારીખથી દિન-૩૦માં તેમને ................................... (ખાતા / કચેરીનું નામ દર્શાવવું)માં હાજર થવા આથી જણાવવામાં

આવે છે. ઉકત કચેરીમાં નીચે જણાવ્યા મુજબના જરૂરી દસ્તાવેજો સાથે હાજર થયા બાદ તેમને તેમના નિમણૂક અંગેના સ્થળ / તાબાની કચેરીની ફાળવણી અંગેનો હુકમ આપવામાં આવશે. આ હુકમ અન્વયે નિમણૂક સ્થળે હાજર થવા માટે જે કાંઇ મુસાફરી ખર્ચ થશે તે તેમણે ભોગવવાનું રહેશે.

(૧) એસ.એસ.સી. અથવા તેની સમકક્ષ પરીક્ષાનું પ્રમાણપત્ર કે જેમાં જન્મ તારીખ દર્શાવેલ હોય.(શાળા છોડ્યાનું પ્રમાણપત્ર માન્ય નથી.)

(૨) પદવીનું પ્રમાણપત્ર, એકથી વધુ પદવી હોય તો દરેક પદવીનું પ્રમાણપત્ર.

(૩) પદવીનું ગુણપત્રક કે પત્રકો(માર્કશીટસ).

(૪) અનામત જાતિ માટે સક્ષમ અધિકારી દ્વારા અપાયેલ જાતિ પ્રમાણપત્ર અને શાળા છોડ્યાનું પ્રમાણપત્ર.

(૫) સા.અને શૈ.પ. વર્ગના ઉમેદવારો માટે સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના તા.૦૬/૦૨/૧૯૯૬ ના ઠરાવથી નિયત થયેલ પરિશિષ્ટ-ક મુજબનું ઉન્નત વર્ગમાં સમાવેશ થતો ન હોય તેવું પ્રમાણપત્ર.

(૬) શારીરિક રીતે અશક્ત ઉમેદવારોને સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧/૧૨/૨૦૦૮ના પરિપત્ર ક્રમાંકઃ પરચ/૧૦૨૦૦૮/૪૬૯૫૪૦/ગ.૨થી નિયત થયેલ સુપ્રિન્ટેડન્ટ/સિવિલ સર્જને આપેલ તબીબી પ્રમાણપત્ર.

(૭) સરકારી નોકરીમાં હોય તેવા ઉમેદવારોને સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૮/૧૧/૧૯૮૯ના પરિપત્ર ક્રમાંકઃ એફઓએ/૧૦૮૮/૩૯૪૦/ગ.૨થી નિયત કરવામાં આવેલ નમૂનામાં સક્ષમ અધિકારી દ્વારા આપવામાં આવેલ "ના વાંધા પ્રમાણપત્ર"

(૮) માજી સૈનિક હોવા અંગે ડિસ્ચાર્જ બુકની નકલ.

(૯) નામમાં ફેરફાર કરાવેલ હોય તો ગેઝેટની/લગ્ન નોંધણી પ્રમાણપત્રની નકલ.

(૧૦) વિધવા ઉમેદવારના કિસ્સામાં પુનઃલગ્ન કરેલ નથી તે અંગેની એફીડેવીટ.

(૧૧) પોસ્ટ ઓફિસમાં ફી ભર્યા અંગેની પહોંચની નકલ.

(૧૨) ....................................

(૧૩) ......................................

(૧૪) ......................................

(૧૫) .........................................

(અન્ય જરૂરી હોય તેવા દરસ્તાવેજો / પ્રમાણપત્રોની વિગતો દર્શાવવી.)

૩. વધુમાં, તેમને જણાવવામાં આવે છે કે, આ હુકમ મળ્યા તારીખથી દિન-૩૦માં ઉપર દર્શાવેલ.................................................. (ખાતા / કચેરીનું નામ જણાવવું)માં હાજર થવામાં જો તેઓ નિષ્ફળ જશે તો, કોઇપણ જાતની સૂચના આપ્યા સિવાય તેમનું નામ પસંદગી યાદીમાંથી રદ કરવામાં આવશે. અનિવાર્ય કારણોસર નિયત સમયમર્યાદામાં હાજર થઇ શકાય તેમ ન હોય તો હાજર થવાની સમયમર્યાદા લંબાવવા બાબતે આ યાદી મળ્યા તારીખથી દિન-૧૫માં વિગતવાર કારણો સાથે રજૂઆત કરવાની રહેશે. નિમણૂક સત્તાધિકારી દ્વારા આ રજૂઆત અન્વયે જે હુકમો કરવામાં આવે તે મુજબ ફરજ ઉપર હાજર થવાનું રહેશે.

નિમણૂકના સ્થળમાં ફેરફાર કરવા માટેનો કોઇપણ જાતનો પત્રવ્યવહાર સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.

૪. શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ..................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)એ હાજર થતી વખતે, સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૩-૮-૨૦૦૮ના ઠરાવ ક્રમાંકઃસીઆરઆર-૧૦-૨૦૦૭-૧૨૦૩૨૦-ગ.પથી નિયત કરાયેલ અભ્યાસક્રમ મુજબનું કોમ્પ્યુટર અંગેનું બેઝિક નોલેજ ધરાવતાં હોવાનું પ્રમાણપત્ર અચૂકપણે રજૂ કરવાનું રહેશે. આવું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરાયેથી જ તેમને આ હુકમ અન્વયે હાજર કરવામાં આવશે તથા જે તે સ્થળની ફાળવણી અંગેના વિધિસરના હુકમો કરવામાં આવશે. જો હાજર થતી વેળાએ આ પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવામાં નહી આવે તો આ હુકમ રદ થયેલો ગણાશે.

૫. શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ..................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ની કરાર આધારે ફીકસ પગારથી કરવામાં આવનાર આ નિમણૂકની સેવાની શરતો અને બોલીઓ

નાણાવિભાગના તા.૨૮/૦૩/૨૦૧૬ના ઠરાવમાંની વિગતે આ સાથે બિડેલ પત્રક-૧માં જણાવ્યા પ્રમાણેની રહેશે.

૬. શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ..................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)એ હાજર થતી વખતે નાણા વિભાગના તા.૨૮-૦૩-૨૦૧૬ના ઠરાવમાંની વિગતે આ સાથે બિડેલ પત્રક-૨ મુજબની બાંહેધરી આપવાની રહેશે.

૭. શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ..................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું) એ હાજર થતી વેળાએ સિનિયર કલાર્ક, વર્ગ-૩ની જગ્યાના ભરતી નિયમો મુજબની શૈક્ષણિક લાયકાત, ઉંમર, નાગરિકત્વ, જાતિ વગેરે બાબતોની જોગવાઇ સંતોષે છે, તે અંગેના અસલ પ્રમાણપત્રો તથા સ્વયં પ્રમાણિત કરેલ પ્રમાણપત્રોની ઝેરોક્ષ નકલ સાથે હાજર થવાનું રહેશે. પ્રમાણપત્રોની પૂરતી ચકાસણી અને ખાતરી કર્યા બાદ આપને હાજર કરવામાં આવશે તથા ફાળવણી અંગેના હુકમો કરવામાં આવશે.

૮. શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ..................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું) એ પાંચ વર્ષના કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન અથવા નિયમિત પગારધોરણમાં નિમણુંક થયાની તારીખથી બે વર્ષના સમયગાળા દરમ્યાન ગુજરાત મુલકી સેવા કોમ્પ્યુટર કૌશલ્ય (તાલિમ અને પરિક્ષા) નિયમો, ૨૦૦૬ની જોગવાઇ મુજબ કોમ્પ્યુટર જ્ઞાનની પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે.

૯. શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ..................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું) એ પાંચ વર્ષના કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન સિનિયર કલાર્ક, વર્ગ-૩ની જગ્યાને સંબંધિત પૂર્વ સેવા તાલિમ અને તાલિમાન્ત પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે..

..................................... (અધિકારીનું નામ /હોદ્દો)

.....................................વિભાગ/ખાતુ /કચેરીનું નામ

પ્રતિ,

શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ..................................... (ઉમેદવારનું નામ)

(ઉમેદવારનું સરનામુ) .................................................................

..................................................................................

<u>નકલ રવાનાઃ-</u>

## પત્રકઃ૧

## કરાર આધારે ફીકસ પગારથી સિનિયર કલાર્ક વર્ગ-૩ની જગ્યાએ નિમણૂક મેળવનાર કર્મચારીની સેવાની શરતો અને બોલીઓઃ-

(૧) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ..................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ને સિનિયર કલાર્ક, વર્ગ-૩ની જગ્યા ઉપર (રૂ.૧૯,૯૫૦/-ના માસિક ફીકસ પગાર) તેઓ હાજર થાય તે તારીખથી પાંચ વર્ષના સમયગાળા માટે કરાર આધારે નિમણૂંક આપવામાં આવે છે. આ નિમણૂક નામદાર સુપ્રિમકોર્ટમાં નોંધવામાં આવેલ એસ.એલ.પી. નં.૧૪૧૨૪-૧૪૧૨૫/૨૦૧૨ના આખરી ચુકાદાને આધિન રહેશે.

(૨) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ..................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ને સરકારી કર્મચારી તરીકે મળતા લાભો પૈકીના કોઇ લાભો મળવાપાત્ર રહેશે નહીં કે તેઓ આવા લાભોની માગણી કરી શકશે નહીં.

(૩) શ્રી /શ્રીમતી / કુઃ ..................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ને કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન સરકારી કામકાજ અર્થે મુસાફરી કરવાના પ્રસંગો ઉપસ્થિત થાય ત્યારે તેમને નાણા વિભાગના તા.૨૦-૧૦-૨૦૧૫ના ઠરાવ ક્રમાંકઃખરચ/૨૦૦૨/૫૭/(પાર્ટ-૨)/ઝ.૧ની જોગવાઇ મુજબ મુસાફરી ભથ્થું તથા દૈનિક ભથ્થું મળવાપાત્ર રહેશે.

(૪) (અ) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ..................................... ને કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન વાર્ષિક ધોરણે ૧૨ પરચૂરણ રજાઓ મળવાપાત્ર થશે.

(બ) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ..................................... ને કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન વાર્ષિક ધોરણે આકસ્મિક સંજોગો માટે ૧૫ ખાસ રજાઓ મળવાપાત્ર થશે. જે પછીના વર્ષમાં આગળ ખેંચી શકાશે પરંતુ આવી રજાઓ ૩૦ થી વધુ જમા થઇ શકશે નહીં. આ રજાઓ કોઇપણ હેતુ માટે વાપરી શકાશે. આ રજાઓ સક્ષમ અધિકારી પ્રાપ્ત રજાના નિયમ મુજબ મંજુર કરી શકશે. આ રજાઓ કેલેન્ડર વર્ષ શરૂ થતાં જાન્યુઆરી માસમાં જમા થશે.

(ક) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ............................................................ ને કરારીય

સમયગાળા દરમ્યાન પોતાની ગંભીર બિમારી કે અકસ્માતના કારણે થયેલી ગંભીર ઇજાના સંજોગોમાં તેઓને ખાસ રજા તથા માંદગીના હેતુ માટે પુરા પગારમાં ૧૦ અથવા અડધા પગારમાં ૨૦ રજા મેડીકલ પ્રમાણપત્રતા આધારે સબંધિત વિભાગ મંજુર કરી શકશે. અને આ રજાના સમયગાળા દરમ્યાનના નિયમાનુસાર પગાર-ભથ્થા મળવાપાત્ર થશે.

(ડ) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ............................................................... ને કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન ગુજરાત મુલ્કી સેવા નિયમો-૨૦૦૨ના નિયમોની જોગવાઇઓ મુજબ પ્રસૂતિ રજાઓ/પિતૃત્વની રજાઓ મળવાપાત્ર થશે.

(૫) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ...............................................................ને કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન ઉપરોક્ત(૪) સિવાયની અન્ય કોઇ રજાઓ મળવાપાત્ર થશે નહીં. તે સિવાય ફરજ પરથી ગેરહાજરીના દિવસના વેતનની કપાત ફીક્સ પગારમાંથી કરી લેવામાં આવશે. તેમજ તેટલો કરારિય સમયગાળો લંબાવવામાં આવશે.

(૬) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ............................................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)નો આ કરારીય સેવાનો સમયગાળો બઢતી, પ્રવરતા, ઉચ્ચત્તર પગાર ધોરણ તેમજ નિવૃત્તિ વિષયક મળવાપાત્ર લાભો અંગે સેવા તરીકે ગણવાનો રહેશે.

(૭) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ..................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)એ શાખા / કચેરીના તુરંતના ઉપરી અધિકારી તથા ઉચ્ચ અધિકારીઓ દ્વારા સોંપવામાં આવે તેવી ફરજો અને જવાબદારીઓ નિભાવવાની રહેશે.

(૮) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ..................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ને સીનીયર ક્લાર્ક, વર્ગ-૩ની અથવા ઉપલી જગ્યાનો વધારાનો હવાલો સોંપવામાં આવે તો આ ફિક્સ પગારના કર્મચારીને મળવાપાત્ર મહેનતાણાના પાંચ ટકા/ દસ ટકા વધારાનું મહેનતાણું મળવાપાત્ર થશે.

(૯) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ........................................................ (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)એ સામાન્ય રીતે કચેરી સમય દરમ્યાન ફરજો બજાવવાની રહેશે. પરંતુ તેમ છતાં સંબંધિત ઉપરી અધિકારી દ્વારા સૂચના આપવામાં આવે ત્યારે તેમણે કચેરી સમય સિવાયના સમયે પણ ફરજો બજાવવાની રહેશે.

(૧૦) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ...................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું) પાસેથી કરારના નિમણૂકના સમયગાળા દરમ્યાન ગુજરાત રાજય સેવા (વર્તણૂંક) નિયમો, ૧૯૭૧થી વર્તણૂંક અંગેના જે નિયમો નિયત કરવામાં આવેલ છે તે મુજબ વર્તણૂક કરે તે અપેક્ષિત છે.

(૧૧) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. .................................................. (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)એ આ સાથે બિડેલ પત્રક-૨ પ્રમાણેની બાહેંધરી આપવાની રહેશે.

(૧૨) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ..................................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ને નીચેની બાબતો લક્ષમાં લઇ કરારના પાંચ વર્ષના સમયગાળા બાદ સિનિયર કલાર્કની જગ્યા ઉપર પે મેટ્રીક્ષના લેવલ-૪ના પ્રથમ લઘુત્તમ પગાર અથવા પ્રથમ સેલ તથા અન્ય મળવાપાત્ર ભથ્થામાં નિમણૂક આપવા બાબતે વિચારણા કરવામાં આવશે.

(અ) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ................................................ (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ના કરારના સમગ્ર સમયગાળાના મૂલ્યાંકન અહેવાલના આધારે નિયમિત પગાર ધોરણમાં નિમણૂક આપવા બાબતે વિચારણા કરવામાં આવશે.

(બ) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ..................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ના કરારના સમયગાળા દરમ્યાન સિનિયર કલાર્ક, વર્ગ-૩ની જગ્યાની નિયત પૂર્વ સેવા તાલીમ અને તાલીમાન્ત પરીક્ષા પાસ નહીં કરે તો તેમને સિનિયર કલાર્કની જગ્યા ઉપર નિયમિત પગાર ધોરણમાં નિમણૂક આપવામાં આવશે નહીં. અને તેમની સેવાનો અંત લાવવા અંગેની વિચારણા કરવામાં આવશે.

(ક) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ..................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ના કરારના સમયગાળા દરમ્યાન અથવા કરારના પાંચ વર્ષનો ગાળો પૂર્ણ થતાં તેઓને આપેલ શરતી નિયમિત પગાર ધોરણની નિમણુંક તારીખથી બે વર્ષની અંદર કોમ્પ્યુટર કૌશલ્યની પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે અને તો જ તેઓ નિયમિત નિમણુંકની તારીખથી પ્રવરતા મેળવી શકશે. જો તેઓ ઉપરોક્ત સમયગાળામાં પરીક્ષા પાસ ન કરી શકે તો તેમને તાત્કાલિક અસરથી છુટા કરવાના રહેશે. જ્યારે કોમ્પ્યુટર કૌશલ્યની પરીક્ષા પાસ કરે ત્યારે પ્રવરતા હક્કના રક્ષણ વિના સેવામાં પરત લેવામાં આવશે.

(૧૩) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ..................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ને ઉપરોકત ક્રમાંકઃ(૧૨)ની જોગવાઇ મુજબ કરારના સમયગાળા બાદ સિનિયર કલાર્ક, વર્ગ-૩ સંવર્ગના નિયમિત નિમણૂક આપવામાં આવશે ત્યારે-

(અ) ગુજરાત રાજ્ય સેવા (પગાર સુધારણા) નિયમો, ૨૦૧૬ના નિયમ-૮ ની જોગવાઇ મુજબ, પે મેટ્રીક્ષના લેવલ-૪ના લઘુત્તમ પગાર અથવા પ્રથમ સેલ મુજબ તથા અન્ય નિયમોનુસારના ભથ્થાંઓ મળવાપાત્ર થશે.

(બ) કરારના સમયગાળા બાદ જે તારીખે નિયમિત નિમણૂક આપવામાં આવે તે તારીખથી તેમને સરકારી કર્મચારીને મળવાપાત્ર હોય તેવા તમામ લાભો મળવાપાત્ર થશે તથા સરકારના સરકારી કર્મચારી અંગેના પ્રવર્તમાન તમામ નિયમો તેમને લાગું પડશે.

(૧૪) (અ) જગ્યાના અભાવે કે સક્ષમ સત્તાધિકારી દ્વારા કુદરતી ન્યાયના સિદ્ધાંતો અનુસરી કરવામાં આવેલી તપાસના અંતે પ્રસ્થાપિત થતી ગેરવર્તૂણૂકના કારણોસર અથવા સિનિયર કલાર્ક, વર્ગ-૩ની જગ્યાની ફરજો બજાવવા માટેની શ્રી / શ્રીમતી / કુ. ..................................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ની યોગ્યતા/ ક્ષમતાના અભાવે (કે જે વાર્ષિક મૂલ્યાંકન અહેવાલોના આધારે પ્રસ્થાપિત થતી હોય) તેમને એક માસની નોટીસ આપી અથવા એક માસનું ફીકસ પગારનું ચૂકવણું કરી નોટીસ આપ્યા સિવાય તેમની સેવાનો અંત લાવી શકાશે. વ્યાજબી કારણો સિવાય સેવાનો અંત લાવવામાં આવે તો તેની સામે સંબંધિત વિભાગના

સચિવશ્રીને રજુઆત કરી શકાશે.આ બાબત તા.૦૧/૧૦/૨૦૧૫ પહેલાં નિમણુંક પામેલા દરેક ફીક્સ પગારના કર્મચારીઓને પણ લાગુ પડશે.

(બ) શ્રી / શ્રીમતી / કુ. ........................................................ (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું) કરાર આધારે ફીક્સ પગારના કર્મચારી દ્વારા સ્વેચ્છાએ છુટા થવાના કેસમાં કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન એક માસની નોટીસ અથવા રાજીનામું મંજૂર થયા બાદ છૂટા થઇ શકશે. પરંતુ પૂર્વ સેવા તાલીમ અન્વયે અથવા અન્ય વિગતે જો કોઇ બોન્ડ આપવામાં આવેલ હશે તો તેવા બોન્ડની રકમ પણ તેમણે ચૂકવવાની રહેશે.

(૧૫) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ...................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ની આ પ્રમાણે કરાર આધારે ફીકસ પગારથી નિમણૂક થયા બાદ આ નિયમોમાં કોઇપણ પ્રકારના સુધારા વધારા થાય તો તેઓને તેવા સુધારા લાગુ પડશે.

(૧૬) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ...................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ની નિમણૂંક યોગ્યતા શારીરિક પ્રમાણપત્ર મેળવવા અંગેના સરકારશ્રીનાં પ્રવર્તમાન નિયમો અને સૂચનાઓ મુજબની તબીબી તપાસના અંતે અપાનાર શારીરિક યોગ્યતા પ્રમાણપત્રને આધિન રહેશે.

(૧૭) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. ...................................... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ની નિમણૂંક પૂર્વ ઇતિહાસ અને ચારિત્ર્ય અંગેના સંબધિત પોલીસ અધિકારીના અહેવાલને આધિન રહેશે.

પત્રક-૨

-:: બાહેંધરી ::-

આથી હું નીચે સહી કરનાર શ્રી/ શ્રીમતી / કુ. ........................... રહેવાસી ............................. જણાવું છું કે ................................................................ (વિભાગ / કચેરી / ખાતાનું નામ દર્શાવવું)નાતા. ......... ના દફતરી હુકમ ક્રમાંક................................... થી નિયત કરવામાં આવેલ કરાર આધારે ફીકસ પગારથીસિનિયર કલાર્ક, વર્ગ-૩નીજગ્યાની સેવાની શરતો અને બોલીઓ મેં વંચાણે લીધેલ છે અને આ શરતો અને બોલીઓ મને સંપૂર્ણપણે કબુલ – મંજુર છે. તથા આ શરતો અને બોલીઓની નકલ પણ મને આપવામાં આવેલ છે. આ શરતો અને બોલીઓ મુજબ નિમણુંક મેળવવા તથાસિનિયર કલાર્કતરીકે ફરજો / જવાબદારી બજાવવા હું સંમત છું. મારી કરાર આધારે ફીકસ પગારથીસિનિયર કલાર્ક તરીકેની નિમણુંક એ......................................(વિભાગ/ખાતુ/કચેરીનુ નામ દર્શાવવુ) નિયમિત સરકારી કર્મચારી તરીકેની નથી તે સાથે હું સંમત છું અને કરાર આધારે ફીકસ પગારથીસિનિયર કલાર્ક તરીકેની નિમણુંકના કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન સરકારી કર્મચારીને મળવાપાત્ર હોય તેવા કોઈ લાભો મને મળવાપાત્ર થશે નહીં તે સાથે હું સંમત છું. અને કરાર આધારે ફીકસ પગારથી સિનિયર કલાર્ક, વર્ગ-૩ તરીકેના નિમણૂકના કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન સરકારી કર્મચારીને મળવાપાત્ર હોય તેવા કોઇ લાભોની હું માંગણી કરીશ નહી.

ઉપરોકત બાહેંધરી હું કોઈપણ જાતના દાબ-દબાણ વિના અને સંપૂર્ણ સભાન અવસ્થામાં શુધ્ધ બુધ્ધિથી કરૂ છું અને તે મને કબુલ- મંજુર છે અને તે બદલ આજરોજ હું નીચે સહી કરી નિમણુંક સત્તાને સુપ્રત કરૂ છું.

સ્થળ :- ____________ ____________

તારીખ:- ____________ નિમણુંક મેળવનાર ઉમેદવારની સહી

સ્થળ :- ____________ ____________

તારીખ:- ____________ (સક્ષમ સત્તાધિકારીની સહી (વર્ગ-૨ કે તેથી ઉપરની કક્ષાના અધિકારી))

____________

(સક્ષમ સત્તાધિકારીનું નામ / હોદ્દો)

____________ (વિભાગ / ખાતુ/કચેરી)

સ્થળ :- ____________ (૧) ____________

તારીખ :- ____________ (૨) ____________

સાક્ષીની સહી