

હેડ કલાર્ક સંવર્ગના ભરતી  
નિયમોના અમલીકરણ અંગેની  
સૂચનાઓ.

ગુજરાત સરકાર  
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ  
ઠરાવ ક્રમાંક:-સીઆરઆર-૧૦-૨૦૧૫-૨૭૮૯૮-ગ.પ  
સચિવાલય, ગાંધીનગર.  
તારીખ:-૧૨/૦૫/૨૦૧૭.

વંચાણમાં લીધા:-

- (૧) સા.વ.વિના જાહેરનામા ક્રમાંક:- જીએસ/ ૨૬/ ૨૦૧૫/સીઆરઆર / ૧૦/૨૦૧૫/ ૨૭૮૯૮/ગ.પ, તા.૧૫/૦૭/૨૦૧૫.
- (૨) સા.વ.વિના જાહેરનામા ક્રમાંક:- જીએસ/ ૨૬/ ૨૦૧૫/સીઆરઆર / ૧૦/૨૦૧૫/ ૨૭૮૯૮/ગ.પ, તા.૨૩/૦૩/૨૦૧૬.
- (૩) સા.વ.વિના જાહેરનામા ક્રમાંક:-સીઆરઆર/૧૦/૨૦૧૫/૨૭૮૯૮/ગ.પ તા.૦૧/૦૮/૨૦૧૫
- (૪) સા.વ.વિના જાહેરનામા ક્રમાંક:- જીએસ/ ૩૫ / ૨૦૧૫/સીઆરઆર / ૧૧/૨૦૧૫/ ૩૧૨૯૧૧/ગ.પ, તા.૨૩/૧૦/૨૦૧૫
- (૫) સા.વ.વિના ઠરાવ ક્રમાંક:- જીએસ/ ૩૫ / ૨૦૧૫/સીઆરઆર / ૧૧/૨૦૧૫/ ૩૧૨૯૧૧/ગ.પ, તા.૨૩/૧૦/૨૦૧૫
- (૬) નાણા વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક:- ખરચ/૨૦૦૨/૫૭/(પાર્ટ-૨)/ઝ.૧, તા.૨૦/૧૦/૨૦૧૫
- (૭) નાણા વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક:- ખરચ/૧૦/૨૦૧૬/યુ.ઓ.૭૮૬/ઝ.૧ તા.૧૨/૦૭/૨૦૧૬
- (૮) નાણા વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક:- ખરચ/૨૦૦૨/૫૭/(પાર્ટ-૨)/ઝ.૧, તા.૧૨/૦૭/૨૦૧૬
- (૯) નાણા વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક:- ખરચ/૨૦૦૨/૫૭/(પાર્ટ-૩)/ઝ.૧, તા.૨૮/૦૩/૨૦૧૬
- (૧૦) નાણા વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક:- ખરચ/૨૦૦૨/૫૭/(પાર્ટ-૨)/ઝ.૧, તા.૧૮/૦૧/૨૦૧૭

ઠરાવ:-

રાજ્ય સરકાર હેઠળના વિવિધ ખાતાના વડાના તાબાની કચેરીઓમાં હેડ ક્લાર્ક વર્ગ-૩ સંવર્ગની જગ્યાઓ આવેલી છે. આ જગ્યાઓ અંગેના ભરતી નિયમો દરેક ખાતાના વડા પ્રમાણે સચિવાલયના વિભાગો દ્વારા પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલા છે. હેડ ક્લાર્ક સંવર્ગ એ વહીવટી સંવર્ગ છે અને આ સંવર્ગના કોમન ભરતી નિયમો પ્રસિદ્ધ કરવાની બાબત રાજ્ય સરકારની વિચારણા હેઠળ હતી. આ અંગે કાળજીપૂર્વકની વિચારણાને અંતે નીચે જણાવેલ ખાતા / કચેરીઓ સિવાયના જુદા જુદા ખાતામાં હાલમાં અમલમાં હોય તેવા હેડક્લાર્કની જગ્યાના ભરતી નિયમો રદ કરીને વંચાણમાં લીધેલા તા.૧૫-૦૭-૨૦૧૫ના જાહેરનામાથી હેડક્લાર્ક સંવર્ગના કોમન ભરતી નિયમો પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ છે. આ ભરતી નિયમોના અમલીકરણ માટે તા.૦૧/૦૮/૨૦૧૫ના ઠરાવથી માર્ગદર્શન સૂચનાઓ પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ હતી. હેડક્લાર્કના તા.૧૫/૦૭/૨૦૧૫ના ભરતી નિયમમાં બઢતી અને ખાસ સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા દ્વારા બઢતીની જોગવાઈ નિયત કરવામાં આવી હતી. આ જોગવાઈમાં ફેરફાર કરીને તા.૨૩/૦૩/૨૦૧૬ના જાહેરનામાથી ફક્ત બઢતી અને સીધી ભરતીની જોગવાઈ દાખલ કરવામાં આવેલ છે. જે અન્વયે તા.૦૧/૦૮/૨૦૧૫થી પ્રસિદ્ધ કરાવેલ માર્ગદર્શક સૂચનાઓમાં પણ ફેરફાર કરવાનો શ્રાય છે. આથી કાળજીપૂર્વક વિચારણાને અંતે તા.૦૧/૦૮/૨૦૧૫ની સૂચનાઓ રદ કરીને નીચે મુજબની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવે છે.

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

- (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 Liason Officer, Bombay.

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

ઉપરોક્ત ક્રમાંક-૧માં દર્શાવેલ ખાતા / કચેરીઓ સિવાયની અન્ય તમામ ખાતા / કચેરીઓ કે જ્યાં હેડ ક્લાર્કની જગ્યાઓ આવેલી હોય અને તેની નીચેની જગ્યા સિનીયર ક્લાર્કની હોય તેવા તમામ ખાતા / કચેરીઓને વંચાણમાં લીધેલા તા.૧૫-૦૭-૨૦૧૫ના તથા તા.૨૩/૦૩/૨૦૧૬ના જાહેરનામાથી પ્રસિદ્ધ થયેલ ભરતી નિયમો લાગુ પડશે. જે ખાતા / કચેરીની હેડ ક્લાર્કની જગ્યાના ભરતી નિયમો કોઈ એક્ટની જોગવાઈ હેઠળ બનાવવામાં આવ્યા હોય તેવા ખાતા / કચેરીઓને આ કોમન ભરતી નિયમો લાગુ પડશે નહીં.

૩. આ સૂચનાઓ ક્યારથી અમલમાં આવશે?

આ કોમન ભરતી નિયમો પ્રસિદ્ધ થયા તારીખ ૧૫-૦૭-૨૦૧૫ થી અમલમાં આવે છે. આથી આ ભરતી નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ દરેક ખાતા / કચેરીઓએ આ તારીખથી હેડ ક્લાર્કની જગ્યા પર બઢતી તથા સીધી ભરતીથી નિમણૂંક આપવાની રહેશે.

૪. રેશીયોની જોગવાઈ બાબત:-

ઉપરોક્ત વંચાણમાં લીધેલા તા.૧૫-૦૭-૨૦૧૫ના જાહેરનામાથી પ્રસિદ્ધ થયેલ ભરતી નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ દરેક ખાતાના વડાના તાબામાં મંજૂર થયેલ હેડ ક્લાર્કની જગ્યાઓ ઉપર બઢતી તથા સીધી ભરતીથી ૧ : ૧ ના રેશીયોની જોગવાઈ મુજબ નિમણૂંકો કરવાની રહેશે.

૫. બઢતી આપવા બાબત:-

ઉપરોક્ત વંચાણમાં લીધેલા તા.૧૫-૦૭-૨૦૧૫ના જાહેરનામાથી પ્રસિદ્ધ થયેલ ભરતી નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ બઢતી અંગેની તમામ લાયકાતો સંતોષતા હોય તેવા સંબંધિત ખાતામાં ફરજ બજાવતા સિનીયર ક્લાર્કને ભરતી નિયમોમાં નિયત થયેલ રેશીયોની જોગવાઈ મુજબ બઢતીના ફાળે આવતી જગ્યા ઉપર હેડ ક્લાર્ક તરીકે બઢતી આપવા સંબંધિત ખાતાના વડા સક્ષમ સત્તા ગણાશે.

૬. હેડ ક્લાર્કની જગ્યા પર બઢતી માટેની ખાતાકીય પરીક્ષા બાબત:-

ઉપરોક્ત વંચાણમાં લીધેલા તા.૧૫-૦૭-૨૦૧૫ના જાહેરનામાંથી પ્રસિદ્ધ થયેલ ભરતી નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ સંબંધિત ખાતામાં ફરજ બજાવતા સિનીયર ક્લાર્ક હેડ ક્લાર્કની જગ્યા 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 જોગવાઈ

મુજબ સંબંધિત સિનિયર ક્લાર્ક દ્વારા ખાતાકીય પરીક્ષા પાસ કરવામાં આવે ત્યારબાદ તેમને બઢતી આપવા અંગે વિચારણા કરવાની રહેશે.

૭. કરાર આધારે ફીક્સ પગારે નિમણૂક આપવા બાબત:-

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

૮. કરાર આધારે ફીક્સ પગારે નિમણૂક મેળવનાર હેડ કલાર્કની કામગીરીના મૂલ્યાંકન બાબત:-

કરાર આધારે ફીક્સ પગારે નિમણૂક મેળવનાર હેડ 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 અવધિને બાધ આવ્યા સિવાય કરાર આધારે ફીક્સ પગારથી નિમણૂક મેળવનાર હેડ કલાર્ક સંબંધિત ઉપરી અધિકારીના તાબામાં જે સમયગાળા દરમ્યાન ફરજો બજાવી હોય તેને ધ્યાને લઇ મૂલ્યાંકન અહેવાલો લખવાના રહેશે અને તદાનુસાર તેની સમીક્ષા કરવાની રહેશે.

૯. કરાર આધારે ફીક્સ પગારે નિમણૂક મેળવનાર હેડ કલાર્કને પૂર્વ સેવા તાલીમ અને તાલીમાન્ત પરીક્ષા બાબત:-

ઉપરોક્ત વંચાણમાં લીધેલા તા.૧૫-૦૭-૨૦૧૫ના જાહેરનામાથી પ્રસિદ્ધ થયેલ ભરતી નિયમોની જોગવાઇઓ મુજબ સંબંધિત ખાતામાં સીધીભરતીથી નિમણૂક મેળવેલ હેડ કલાર્ક 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 હેડ ક્લાર્કે પૂર્વ સેવા તાલીમ અને તાલીમાન્ત પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે.

૧૦. કરાર આધારે ફીક્સ પગારે નિમણૂક મેળવનાર હેડ ક્લાર્કને પરીક્ષા પાસ કરવા બાબત:-

- (અ) પરિશિષ્ટ-૨ દફતરી હુકમમાં જણાવ્યા મુજબ કરાર આધારે ફીક્સ પગારે નિમણૂક મેળવનાર સંબંધિત હેડ ક્લાર્કે કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન ઉપરોક્ત ક્રમાંક-૯ની જોગવાઈને આધિન પૂર્વ સેવા તાલીમ અને તાલીમાન્ત પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે તથા કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન અથવા સંદર્ભ (૩)માં લીધેલ જાહેરનામાની જોગવાઈ મુજબ નિયમિત પગારઘોરણમાં નિમણૂક થયાની તારીખથી બે વર્ષની અંદર ગુજરાત મુલ્કી સેવા કોમ્પ્યુટર કૌશલ્ય તાલીમ અને પરીક્ષા નિયમો, ૨૦૦૬ની જોગવાઈઓ મુજબ કોમ્પ્યુટર જ્ઞાન અંગેની 'સીસીસી'ની પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે. જ્યારે ગુજરાતી / હિન્દી ભાષાની પરીક્ષા કરારીય સમયગાળો સમાપ્ત થયા બાદ નિયમિત નિમણૂક મળ્યેથી સંબંધિત નિયમોની જોગવાઈ 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 થઈ સંબંધિત ઉમેદવારે તાલીમ તથા પરીક્ષા આપવાની રહેશે અને ઉત્તિર્ણ થવાનું રહેશે. સંબંધિત ખાતાના વડા / કચેરીના વડાએ સંબંધિત ઉમેદવારને તાલીમ તથા પરીક્ષા માટે ફરજિયાત પણે ફરજ મુક્ત કરવાના રહેશે.
- (ક) અનિવાર્ય સંજોગો સિવાય કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન ઉપલબ્ધ તકોમાં ઉપસ્થિત થઈ જો સંબંધિત ઉમેદવાર પૂર્વ સેવા તાલીમ અને તાલીમાન્ત પરીક્ષા પાસ ન કરે તો તેવા સંજોગોમાં કરારીય સમયગાળો લંબાવવાનો રહેશે નહીં. પરંતુ સંબંધિત ઉમેદવારની સેવાનો અંત લાવવા અંગે વિચારણા કરવાની રહેશે.
- (ડ) કરાર આધારે ફીક્સ પગારે નિમણૂક 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 પગારઘોરણમાં નિમણૂક આપવાની રહેશે. આવા ઉમેદવારે નિયમિત પગાર ઘોરણમાં નિમણૂક થયાની તારીખથી બે વર્ષની અંદર કોમ્પ્યુટર જ્ઞાનની સી.સી.સી.ની પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે.

(ઘ) જે કર્મચારી કરારના સમયગાળા દરમિયાન સી.સી.સી.ની પરીક્ષા પાસ કરશે તેમને નિયમિત પગારઘોરણ અને મૂળ પ્રવરતાના લાભ મળવાપાત્ર થશે. પરંતુ જે કર્મચારીઓ નિયમિત નિમણૂકની 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 લઈ શકાશે

૧૧. વધારાની ફરજો તથા ખાસ પ્રકારની સેવા / કામગીરી બાબત:-

કરારીય સમયગાળા દરમિયાન સંબંધિત કર્મચારીને તાલીમમાં મોકલવામાં આવે અથવા કોઈ સરકારી કાર્યક્રમના ભાગરૂપે વધારાની ફરજો સોંપવામાં આવે અથવા તો ખાસ પ્રકારની કોઈ 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 દરમિયાન ગેરહાજર રહે તો તેવા સંજોગોમાં કુદરતી ન્યાયના સિદ્ધાંતોને અનુસરીને યોગ્ય તપાસના અંતે જો આવી ગેરહાજરી ગેરશિસ્ત ગણવા યોગ્ય જણાય તો સંદર્ભ (ડ)માં વંચાણે લીધેલા નાણા વિભાગના ઠરાવની સુચના મુજબ નિમણૂક સત્તાએ યોગ્ય નિર્ણય કરવાનો રહેશે.

૧૨. કરાર આધારે ફીક્સ પગારે નિમણૂક મેળવનાર હેડ ક્લાર્કને નિયમિત નિમણૂક આપવા બાબત:-

કરાર આધારે ફીક્સ પગારે નિમણૂક મેળવનાર હેડ ક્લાર્ક દ્વારા કરારીય સમયગાળા દરમિયાન 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. ઉપરોક્ત વિગતો ધ્યાને લઈ, કરારીય સમયગાળો સમાપ્ત કરવામાં આવે એટલે તેવા હેડ ક્લાર્કને હેડ ક્લાર્કની જગ્યાના નિયમિત પગાર ઘોરણમાં જગ્યાને લાગુ પડતા પે મેટ્રીક્ષના લેવલ-કના લઘુત્તમ પગાર


અથવા પ્રથમ સેલ મુજબ નિયમિત નિમણૂક આપવા વિચારણા કરવાની રહેશે. નિયમિત પગાર ધોરણમાં નિમણૂક આપવામાં આવે તે તારીખથી સંબંધિત હેડ કલાર્કને સરકારી કર્મચારીને મળવાપાત્ર હોય તેવા લાભી મળવાપાત્ર થશે નિયમિત નિમણૂક આપવા માટે ખાતાના વડા સક્ષમસત્તા ગણાશે.

૧૩. પ્રવરતા બાબત:-

કરાર આધારે ફીક્સ પગારે નિમણૂક મેળવનાર હેડ કલાર્કને નાણા વિભાગના તા.૧૮/૦૧/૨૦૧૭ના ઠરાવ મુજબ પ્રવરતા નક્કી કરતી વખતે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૨૨/૦૧/૨૦૦૯ અને વખતો વખતના ઠરાવથી પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ પ્રવરતા અંગેની સુચનાઓ ધ્યાને લઈને પ્રવરતા મળવાપાત્ર થશે.

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

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(એમ.એમ.પટેલ)

સેક્શન અધિકારી,

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

પ્રતિ,

- માન.રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી
- માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્રઅચિવશ્રી
- 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 ફીક્સ પગારથી નિમણુંક મેળવનાર હેડ ક્લાર્કની કામગીરીનું મુલ્યાંકન અહેવાલનું પત્રક

ભાગ-૧

મુલ્યાંકન અધિકારીની નોંધ

ખાતાનું નામ

અહેવાલનો સમયગાળો તારીખ..... થી .....

- ૧ કરાર આધારે ફીક્સ પગારથી નિમણુંક મેળવનાર હેડ :-  
ક્લાર્કનું નામ
- ૨ જન્મ તારીખ :-
- ૩ કરાર આધારે ફીક્સ પગારથી નિમણુંક મેળવનાર હેડ :-  
ક્લાર્કની હેડ ક્લાર્ક તરીકે પ્રથમ નિમણુંકની તારીખ
- ૪ કરાર આધારે ફીક્સ પગારથી નિમણુંક મેળવનાર હેડ :-  
ક્લાર્કની હેડ ક્લાર્ક 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 અભિવ્યક્તિના 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 પહેલવૃત્તિ, સુઝ અને જવાબદારી ઉપાડવાની તત્પરતા :-  
અંગેનું મુલ્યાંકન
- ૧૩ ઝડપી અને પકવ નિર્ણયો લેવાની શક્તિ 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 કર્યું 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 હેડ કલાર્ક વિરૂધ્ધ કોઈ લેખિત રજૂઆત / ફરિયાદ મળી હોય તો તેની વિગતો. :-
- ૨૧ અહેવાલના સમયગાળા દરમ્યાન કોઈ શિક્ષા થયેલ હોય તો તેની વિગતો :-
- ૨૨ ઉપરોક્ત 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 :-

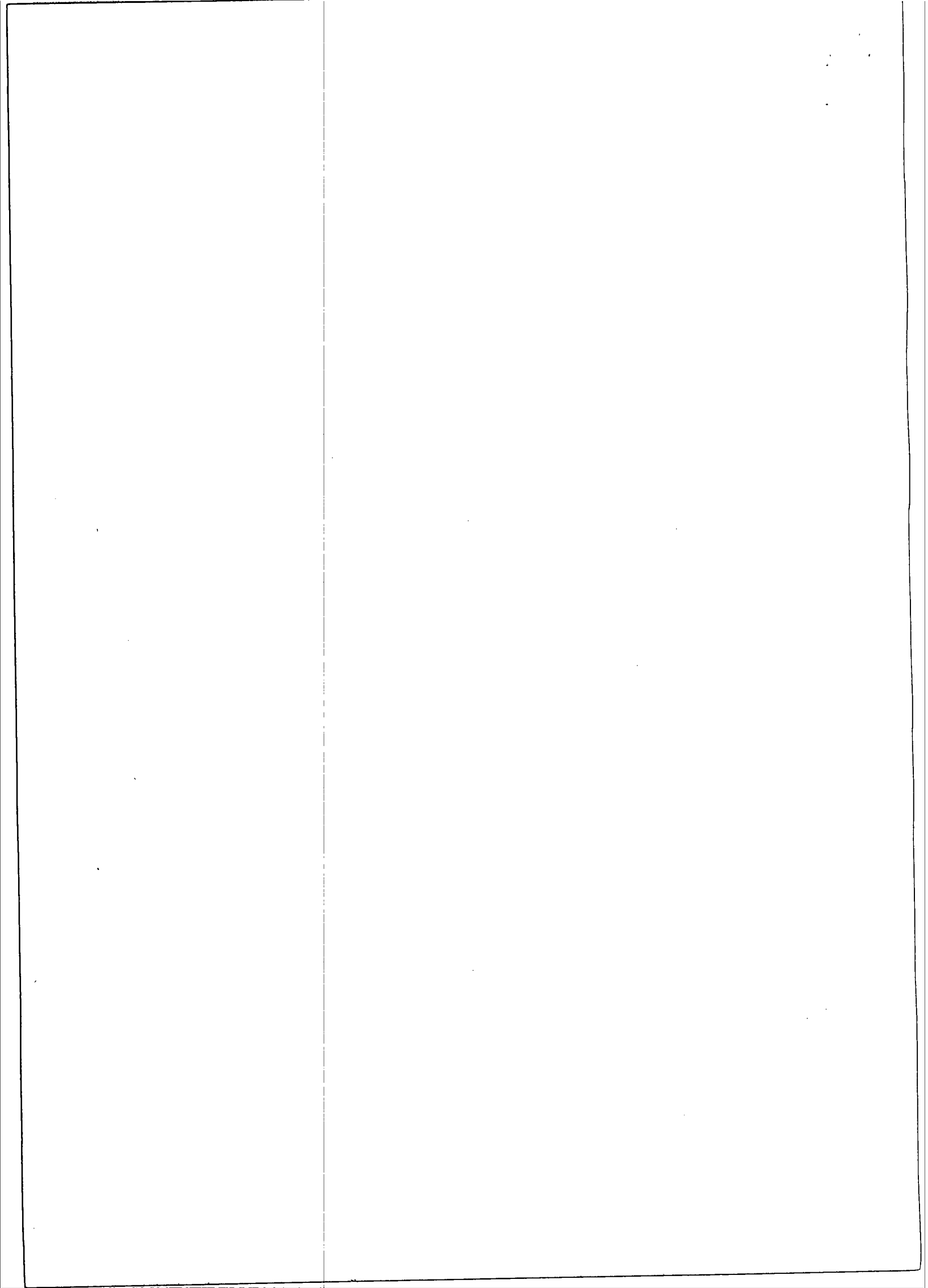
.....

તારીખ :-

સમીક્ષક અધિકારીની સહી

નામ (મોટા અક્ષરે).....

હોદ્દો .....



પરિશિષ્ટ-૨

૨જી.પો.એ.ડી.દ્વારા

ક્રમાંક:.....

..... વિભાગ/ખાતાનું નામ,

(સરનામું).....

તારીખ:- .....

દફતરી હુકમ ::

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

૨. ગુજરાત મુલ્કી સેવા વર્ગીકરણ અને ભરતી (સામાન્ય) નિયમો, ૧૯૬૭ની જોગવાઈ અનુસાર તથા નાણા વિભાગના તા.૨૮-૦૩-૨૦૧૬ના ઠરાવ ક્રમાંક:ખરચ-૨૦૦૨-૫૭(પાર્ટ-૩)- ૭.૧ તથા નાણા વિભાગના તા.૨૦/૧૦/૨૦૧૫ના ઠરાવ ક્રમાંક:ખરચ-૨૦૦૨-૫૭(પાર્ટ-૨)- ૭.૧ની જોગવાઈ અનુસાર, તેમને તેઓ હાજર થાય તે તારીખથી પાંચ વર્ષના સમયગાળા માટે હેડ કલાર્ક, વર્ગ-૩ તરીકે રૂ. ૩૧,૩૪૦/-ના માસિક ફીક્સ પગારથી કરાર આધારે નિમણૂક આપવામાં આવે 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. ઉક્ત કચેરીમાં નીચે જણાવ્યા મુજબના જરૂરી દસ્તાવેજો સાથે

હાજર થયા બાદ તેમને તેમના નિમણૂક અંગેના સ્થળ / તાબાની કચેરીની ફાઇલવણી અંગેનો હુકમ આપવામાં આવશે. આ હુકમ અન્વયે નિમણૂક સ્થળે હાજર થવા માટે જે કાંઈ 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 અપાવેલ 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 ઉચ્ચત વર્ગમાં સમાવેશ થતો ન હોય તેવું તા. પછીની તારીખનું પ્રમાણપત્ર.
- (૬) શારીરિક રીતે અશક્ત ઉમેદવારોને સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૧/૧૨/૨૦૦૮ના પરિપત્ર ક્રમાંક: પરચ/૧૦૨૦૦૮/૪૬૯૫૪૦/ગ.૨થી નિયત થયેલ સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટ/સિવિલ સર્જને આપેલ તબીબી પ્રમાણપત્ર.
- (૭) સરકારી નોકરીમાં હોય તેવા ઉમેદવારોને સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૮/૧૧/૧૯૯૯ના પરિપત્ર ક્રમાંક: 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/લઝ્ન નોંધણી પ્રમાણપત્રની નકલ.
- (૧૦) વિધવા ઉમેદવારના કિસ્સામાં પુનઃલઝ્ન કરેલ નથી તે અંગેની એફીડેવિટ.
- (૧૧) પોસ્ટ ઓફિસમાં ફી ભર્યા અંગેની પહોંચની નકલ.
- (૧૨) .....

(૧૩) .....

(૧૪) .....

(૧૫) .....

(અન્ય જરૂરી હોય તેવા દસ્તાવેજો / 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 સમય મર્યાદામાં હાજર થઇ શકાય તેમ ન હોય તો હાજર થવાની સમય મર્યાદા 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 પત્ર વ્યવહાર સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.

૪. શ્રી /શ્રીમતી / કુ. .... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)એ હાજર થતી વખતે, સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૩-૮-૨૦૦૮ના ઠરાવ ક્રમાંક:સીઆરઆર-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 નહીં આવે તો આ હુકમ રદ થયેલો ગણાશે.

૫. શ્રી /શ્રીમતી / કુ. .... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ની કરાર આધારે ફીક્સ પગારથી કરવામાં આવનાર આ નિમણૂકની સેવાની શરતો અને બોલીઓ નાણા વિભાગના 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 હેડ કલાર્ક, વર્ગ-૩ની જગ્યાના ભરતી નિયમો મુજબની શૈક્ષણિક લાયકાત, ઉંમર, નાગરિકત્વ, જાતિ વગેરે બાબતોની જોગવાઈ 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 પગાર ધોરણમાં નિમણુંક થયાની તારીખથી બે વર્ષના સમયગાળા દરમ્યાન ગુજરાત મુલકી સેવા કોમ્પ્યુટર કૌશલ્ય (તાલીમ અને પરીક્ષા) નિયમો, ૨૦૦૬ની જોગવાઈ મુજબ કોમ્પ્યુટર જ્ઞાનની પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે.

૯. શ્રી /શ્રીમતી / કુ. .... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું) એ પાંચ વર્ષના કરારીય સમયગાળા દરમ્યાનહેડ 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 સરનામું) .....

નકલ રવાના:-



કરાર આધારે ફીક્સ પગારથી હેડ કલાર્ક વર્ગ-૩ની જગ્યાએ નિમણૂક મેળવનાર કર્મચારીની  
સેવાની શરતો અને બોલીઓ:-

- (૧) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. .... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ને હેડ કલાર્ક, વર્ગ-૩ની જગ્યા ઉપર રૂ.૩૧,૩૪૦/-ના માસિક ફીક્સ પગારથી તેઓ હાજર થાય તે તારીખથી પાંચ વર્ષના સમયગાળા માટે કરાર આધારે નિમણૂક આપવામાં આવે છે. આ નિમણૂક નામદાર સુપ્રિમકોર્ટમાં નોંધવવામાં 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 કોઈ લાભો મળવાપાત્ર રહેશે નહીં કે તેઓ આવા લાભોની માગણી કરી શકશે નહીં.
- (૩) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. .... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ને કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન સરકારી કામકાજ અર્થે મુસાફરી કરવાના પ્રસંગો ઉપસ્થિત થાય ત્યારે તેમને નાણા વિભાગના તા.૨૦-૧૦-૨૦૧૫ના ઠરાવ ક્રમાંક:ખરચ/૨૦૦૨/૫૭/(પાર્ટ-૨)/ઝ.૧ની જોગવાઈ 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. તેમજ પછીના વર્ષમાં આગળ ખેંચી શકાશે પરંતુ આવી રજાઓ ૩૦ થી વધુ જમા થઈ શકશે નહીં. આ રજાઓ કોઈપણ હેતુ માટે વાપરી શકાશે. આ રજાઓ સક્ષમ અધિકારી પ્રાપ્ત રજાના નિયમ મુજબ મંજૂર 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 પ્રમાણપત્રના આધારે સંબંધિત વિભાગ મંજૂર કરી શકશે. અને આ રજાના સમયગાળા દરમ્યાનના નિયમાનુસાર પગાર-ભથ્થા મળવાપાત્ર થશે.

(૬) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. .... ને કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન ગુજરાત મુલ્કી સેવા નિયમો-૨૦૦૨ના નિયમોની જોગવાઓ 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 કરારીય 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 હેડ 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 રાજ્ય સેવા (વર્તણૂક) નિયમો, ૧૯૭૧થી વર્તણૂક 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 બાહેધરી આપવાની રહેશે.

(૧૨) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. .... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ને નીચેની બાબતો લક્ષમાં લઈ કરારના પાંચ વર્ષના સમયગાળા બાદ હેડ કલાર્કની જગ્યાને લાગુ પડતા પે મેટ્રીક્સ "લેવલ-૬ના લઘુત્તમ પગાર અથવા પ્રથમ સેલ મુજબ" ઉપર જગ્યા 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 હેડ કલાર્ક, વર્ગ-૩ની જગ્યાની નિયત પૂર્વ સેવા તાલીમ અને તાલીમાન્ત પરીક્ષા પાસ નહીં કરે તો તેમને હેડ 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 નિમણૂક તારીખથી બે વર્ષની અંદર કોમ્પ્યુટર કૌશલ્યની પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે અને તો જ તેઓ નિયમિત નિમણૂકની તારીખથી પ્રવરતા મેળવી શકશે. જે

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 ઉપરોક્ત ક્રમાંક:(૧૨)ની જોગવાઈ મુજબ કરારના સમયગાળા બાદ હેડ કલાર્ક, વર્ગ-૩ સંવર્ગની જગ્યાને લાગુ પડતા પે મેટ્રીક્ષમાં લેવલ-૬ના લઘુત્તમ પગાર અથવા પ્રથમ સેલ મુજબ નિમણૂક આપવામાં આવશે ત્યારે-

(અ) ગુજરાત રાજ્ય સેવા (પગાર સુધારણા) નિયમો, ૨૦૧૬ના નિયમ-૮ ની જોગવાઈ મુજબ, જગ્યાને લાગુ પડતા પે મેટ્રીક્ષના લેવલ-૬ના લઘુત્તમ પગાર અથવા પ્રથમ સેલ મુજબ તથા અન્ય નિયમોનુસારના ભથ્થાંઓ મળવાપાત્ર થશે.

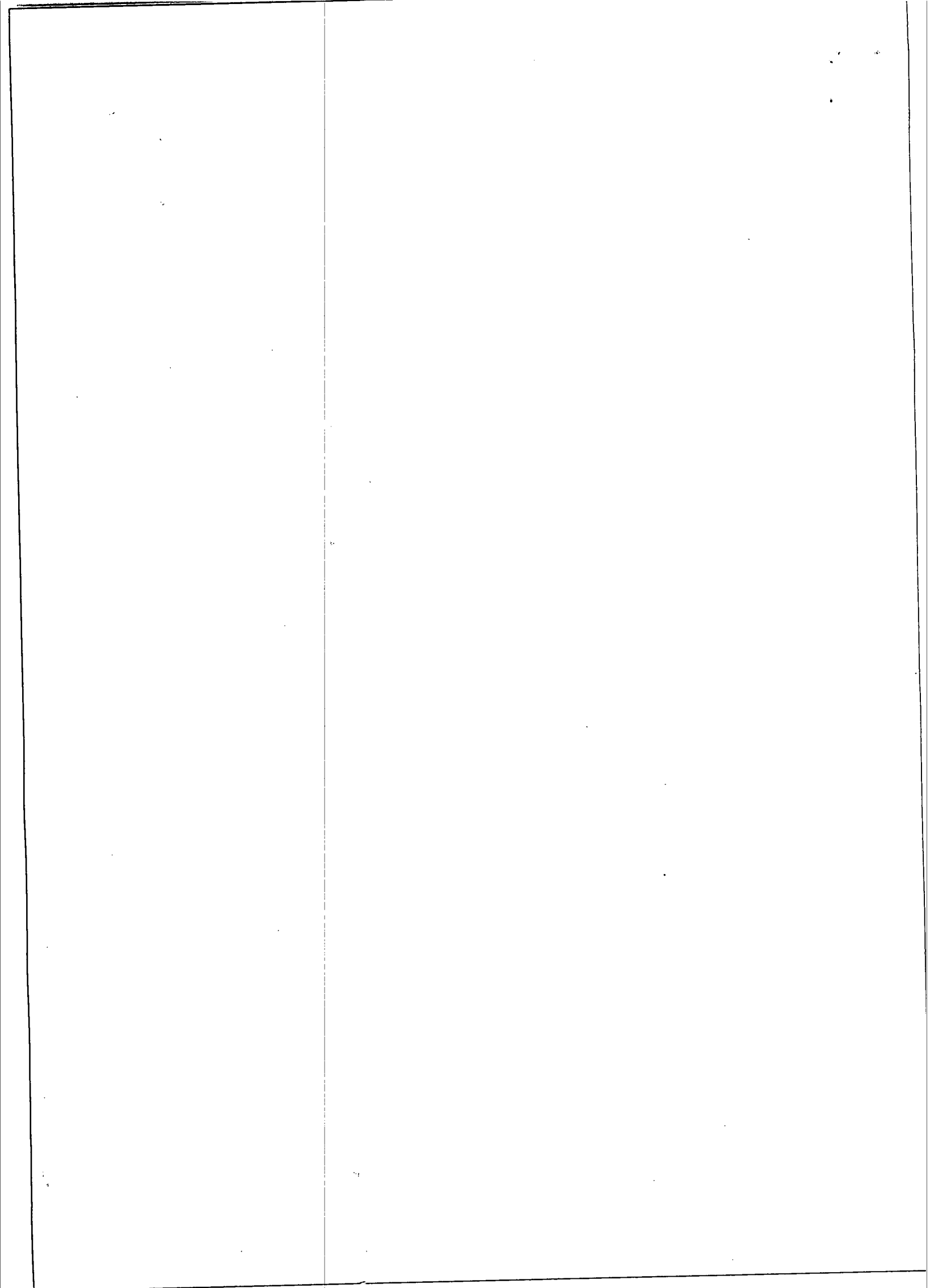
(બ) કરારના સમયગાળા બાદ જે તારીખે નિયમિત નિમણૂક આપવામાં આવે તે તારીખથી તેમને સરકારી કર્મચારીને મળવાપાત્ર હોય તેવા તમામ લાભો મળવાપાત્ર થશે તથા સરકારના સરકારી કર્મચારી અંગેના પ્રવર્તમાન તમામ નિયમો તેમને લાગુ પડશે.

(૧૪) (અ) જગ્યાના અભાવે કે સક્ષમ સત્તાધિકારી દ્વારા કુદરતી ન્યાયના સિદ્ધાંતો અનુસરી કરવામાં આવેલી તપાસના અંતે પ્રસ્થાપિત થતી ગેરવર્તણૂકના કારણોસર અથવા હેડ 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 ફીક્સ પગારનું ચૂકવણું કરી નોટીસ આપ્યા સિવાય તેમની સેવાનો અંત લાવી શકાશે. વ્યાજબી કારણો સિવાય સેવાનો અંત લાવવામાં આવે તો તેની સામે સંબંધિત વિભાગના સચિવશ્રીને રજૂઆત કરી શકાશે. આ બાબત તા.૦૧/૧૦/૨૦૧૫ પહેલાં નિમણૂક પામેલા દરેક ફીક્સ પગારના કર્મચારીઓને પણ લાગુ પડશે.

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

નામ દર્શાવવું) કરાર આધારે ફીક્સ પગારના કર્મચારી દ્વારા સ્વેચ્છાએ છૂટા થવાના કેસમાં કરારીય સમયગાળા દરમિયાન એક માસની નોટીસ અથવા રાજીનામું મંજૂર થયા બાદ છૂટા થઈ શકશે. પરંતુ પૂર્વ સેવા તાલીમ અન્વયે અથવા અન્ય વિગતે જો કોઈ બોન્ડ આપવામાં આવેલ હશે તો તેવા બોન્ડની રકમ પણ તેમણે ચૂકવવાની રહેશે.

- (૧૫) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. .... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ની આ પ્રમાણે કરાર આધારે ફીક્સ પગારથી નિમણૂક થયા બાદ આ નિયમોમાં કોઈપણ પ્રકારના સુધારા વધારા થાય તો તેઓને તેવા સુધારા લાગુ પડશે.
- (૧૬) શ્રી /શ્રીમતી / કુ. .... (ઉમેદવારનું નામ દર્શાવવું)ની નિમણૂક 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 નિમણૂક પૂર્વ ઇતિહાસ અને ચારિત્ર્ય અંગેના સંબંધિત પોલીસ અધિકારીના અહેવાલને આધિન રહેશે.



-:: બાહેધરી ::-

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 ફીક્સ  
 પગારથી હેડ કલાર્ક, વર્ગ-૩ની જગ્યાની સેવાની શરતો અને બોલીઓ મેં વંચાણે લીધેલ  
 છે અને આ શરતો અને બોલીઓ મને સંપૂર્ણપણે કબૂલ - મંજૂર છે. તથા આ શરતો  
 અને બોલીઓની નકલ પણ મને આપવામાં આવેલ છે. આ શરતો અને બોલીઓ મુજબ  
 નિમણુંક મેળવવા તથા હેડ કલાર્ક તરીકે ફરજો / જવાબદારી બજાવવા હું સંમત છું.  
 મારી કરાર આધારે ફીક્સ પગારથી હેડ કલાર્ક તરીકેની નિમણુંકના સમયગાળા દરમ્યાન  
 સરકારી કર્મચારીને મળવાપાત્ર હોય તેવા કોઈ લાભો મને મળવાપાત્ર થશે નહિં. તે  
 સાથે હું સંમત છું અને કરાર આધારે ફીક્સ પગારથી હેડ કલાર્ક તરીકેની નિમણુંકના  
 કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન સરકારી કર્મચારીને મળવાપાત્ર હોય તેવા કોઈ લાભોની  
 હું માંગણી કરીશ નહીં.

ઉપરોક્ત બાહેધરી હું કોઈપણ જાતના દાબ-દબાણ વિના અને સંપૂર્ણ સભાન  
 અવસ્થામાં શુદ્ધ બુદ્ધિથી કરું છું અને તે મને કબૂલ- મંજૂર છે અને તે બદલ આજરોજ  
 હું નીચે સહી કરી નિમણુંક સત્તાને સુપ્રત કરું છું.

સ્થળ :- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

તારીખ:- \_\_\_\_\_

નિમણુંક મેળવનાર ઉમેદવારની સહી

સ્થળ :- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

તારીખ:- \_\_\_\_\_

(કચેરીના વડા/મહેકમની કામગીરી  
 સંભાળતા અધિકારી (વર્ગ-૨ કે  
 તેથી ઉપરની કક્ષાના અધિકારી) ની સહી

સ્થળ :- \_\_\_\_\_

(૧) \_\_\_\_\_

તારીખ :- \_\_\_\_\_

(૨) \_\_\_\_\_

સાક્ષીની સહી

