

વર્ષ-૨૦૧૬-૧૭ ના કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલની
કામગીરી " સાથી " સોફ્ટવેર અંતર્ગત ઓન લાઇન
ભરવાની સમય મર્યાદા અંગે.

ગુજરાત સરકાર,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક: ખહલ-૧૦૨૦૧૬-૪૨૯-ક
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તારીખ.૧૦.૦૭.૨૦૧૭

વંચાણે લીધા: - (૧) સા.વ.વિભાગના તા. ૪.૩.૨૦૧૪ નો ઠરાવ.ક. ખહલ-૧૦૨૦૧૩-૫૬૨૨૯૪-ક
(૨) સા.વ.વિભાગના તા. ૧૯.૪.૨૦૧૬ નો ઠરાવ.ક. ખહલ-૧૦૨૦૧૬-૪૨૯-ક
(૩) સા.વ.વિભાગના તા. ૨૭.૨.૨૦૧૭ નો પરિપત્ર ક્ર: ખહલ-૧૦૨૦૧૬-૪૨૯-ક
(૪) સા.વ.વિભાગના તા. ૦૫.૦૫.૨૦૧૭ નો પરિપત્ર ક્ર: ખહલ-૧૦૨૦૧૬-૪૨૯-ક

પ રિ પ ત્ર:

રાજ્ય સરકાર હેઠળના અધિકારી/કર્મચારીઓની વાર્ષિક કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલની કામગીરી તબક્કાવાર "સાથી" સોફ્ટવેર અંતર્ગત ઇલેક્ટ્રોનિક ફોર્મમાં ઓન લાઇન હાથ ધરવાનું સૈધ્ધાતિક રીતે ઠરાવવામાં આવેલ છે.

સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સંદર્ભ: (૧) સામે દર્શાવેલ ઠરાવથી ગુજરાત સરકારના વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ના અધિકારીઓના વાર્ષિક કામગીરી મૂલ્યાંકન માટે ખાનગી અહેવાલને બદલે કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ દાખલ કરવામાં આવેલ છે. સદરહું ઠરાવના પરિશિષ્ટ-૨ માં કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલની વિવિધ તબક્કાની કામગીરી પૂર્ણ કરવા માટેનું સમય પત્રક નિયત કરવામાં આવેલ છે. છેલ્લે સંદર્ભ (૪) સામે દર્શાવેલ પરિપત્રથી તેની સાથે સામેલ પરિશિષ્ટમાં વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭ના વાર્ષિક કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલના વિવિધ તબક્કા માટેની સમયમર્યાદા નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

" સાથી " સોફ્ટવેર અંતર્ગત ઇલેક્ટ્રોનિક ફોર્મમાં ' વાર્ષિક કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ ' ઓન લાઇન હાથ ધરવાની આ નવી પદ્ધતિ વર્ષ-૨૦૧૫-૧૬ના વર્ષથી શરૂ થયેલ હોઇ કોમ્પ્યુટરમાં વાર્ષિક મૂલ્યાંકન અહેવાલના ફોર્મેટ બાબતે નીચે મુજબની વધુ સ્પષ્ટતા કરવામાં આવે છે.

(૧) જે કીસ્સાઓમાં સ્વમૂલ્યાંકન, અહેવાલ લેખન અને સમીક્ષા જેવી તમામ કાર્યવાહી થયેલ ન હોય અર્થાત કે સમગ્ર ફોર્મ કોરૂ હોય તેવા કીસ્સાઓમાં No Report Certificate (NRC) આપી શકાશે નહીં.પરંતુ સંબંધિત અધિકારી આવા કીસ્સામાં પોતાની કામગીરીના મૂલ્યાંકન અંગે કોઇ રજૂઆત કરવા માંગતા હોય તો આ સાથે સામેલ પરીશિષ્ટના ક્રમાંક-૫ ની સમયમર્યાદામાં રહીને ઓન લાઇન પોતાની રજૂઆત કરી શકશે. જેના ઉપર અહેવાલ લખનાર તથા સમીક્ષક અધિકારીએ પોતાના રીમાર્ક્સ આપવાના રહેશે અને મળેલ રજૂઆત તથા રીમાર્ક્સના આધારે સંવર્ગ સંચાલકશ્રી (CCA) ધ્વારા નિર્ણય કરી તેની જાણ સંબંધિત અધિકારીને કરવાની રહેશે


(૨) જે કીસ્સાઓમાં સ્વમૂલ્યાંકન ભરાયેલ હશે પરંતુ અહેવાલ લેખન અને સમીક્ષાની કાર્યવાહી થયેલ ન હોય તેવા કીસ્સાઓમાં No Report Certificate (NRC) આપી શકાશે નહીં. પરંતુ સંબંધિત અધિકારી ધ્વારા આવા કીસ્સામાં પોતાની કામગીરીના મૂલ્યાંકન ન થવા સંદર્ભે કોઇ રજૂઆત કરવા માંગતા હોય તો આ સાથે સામેલ પરીશિષ્ટના ક્રમાંક-૫ ની

સમયમર્યાદામાં રહીને ઓન લાઇન પોતાની રજૂઆત કરી શકશે. જેના ઉપર અહેવાલ લખનાર તથા સમીક્ષક અધિકારીએ પોતાના રીમાર્કસ આપવાના રહેશે અને મળેલ રજૂઆત તથા રીમાર્કસના આધારે સંવર્ગ સંચાલકશ્રી (CCA) ધ્વારા નિર્ણય કરી તેની જાણ સંબંધિત અધિકારીને કરવાની રહેશે

(૩) જે કીસ્સામાં સ્વમૂલ્યાંકન અહેવાલ ભરાયેલ હશે અને અહેવાલ લેખન અને સમીક્ષાની કામગીરી થયેલ નહીં હોય, તેવા કીસ્સાઓમાં તથા ઉપર દર્શાવેલ મુદા નંબર (૧) અથવા (૨) અન્વયે રજૂઆત કરવામાં આવી હોય અને આવી રજૂઆત ઉપર અહેવાલ લખનાર તથા સમીક્ષક અધિકારીએ પોતાના રીમાર્કસ આપેલ નહીં હોય તેવા કીસ્સાઓમાં પણ સંબંધિત અધિકારીના સંવર્ગ સંચાલક (CCA) ધ્વારા આપમેળે (suo motu) સા.વ.વિના તા. ૪/૩/૨૦૧૪ના ઠરાવની માર્ગદર્શક સૂચનાઓની સૂચના ક્રમાંક (૯) હેઠળની કામગીરી હાથ ધરવાની રહેશે

આ ફેરફાર ફક્ત વર્ષ-૨૦૧૬-૧૭ ની વાર્ષિક કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ પુરતો મર્યાદિત રહેશે. જ્યારે અન્ય તમામ જોગવાઈઓ યથાવત રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે .


(એ.એચ.મનસુરી)
નાયબ સચિવ(ક.ગ.)
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

પ્રતિ ,

નામદાર રાજ્યપાલશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી , રાજભવન, ગાંધીનગર.

માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, મુખ્યમંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય , સચિવાલય, ગાંધીનગર.

સર્વે મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી .

ગુજરાત વિધાનસભાના વિરોધ પક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી.

મુખ્ય સચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર .

- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ .
- સચિવશ્રી , ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રિબ્યુનલ, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી , ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન , ગાંધીનગર .
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ .

ખાસ ફરજ પરના અધિકારીશ્રી HRMS સેલ, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ .

એડીશનલ એકાઉન્ટન્ટ જનરલ શ્રી , અમદાવાદ/ ગાંધીનગર.

પગાર અને હિસાબી અધિકારી શ્રી, અમદાવાદ/ ગાંધીનગર.

નિવાસી ઓડિટ અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.

ડાયરેક્ટર જનરલ શ્રી, સરદાર પટેલ લોક પ્રશાસન સંસ્થા, અમદાવાદ.

સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓ.

સચિવાલય ના સર્વે વિભાગો. (સર્વે ખાતાના વડાઓ/ખાતાના નિયંત્રણ હેઠળની સર્વે

કચેરીઓને ધ્યાને લાવવાની સૂચના સહ)

સામાન્ય વહીવટ વિભાગની સર્વે શાખાઓ / અધિકારીશ્રીઓ..

વિશિષ્ટ ક્ષણ.

- પત્ર દ્વારા

परिशिष्ट

No.	Activity	Cut off Dates	Process
1	Bank PAR form to be given online to the officer reported upon by the Administration Department	15 th May	On line
2	Self appraisal for current year	31 st May	On line
3	Appraisal by reporting authority	20 th June	On line
4	Appraisal by reviewing authority and disclosure to the officer Reported upon	10 th July	On line
5	Representation, if any, of the officer reported upon to Reporting/Reviewing authority	31 st July	On line
6	Comments by Reporting authority	16 th August	On line
7	Comments of Reviewing authority on Representation	31 st August	On line
8	Disclosure of decision of CCA to the officer reported upon	30 th September	Off line
9	Representation to the Referral Board by the officer reported upon through CCA	20 th October	Off line
10	Conveying of representation by CCA to the Referral Board along with the comments of Reporting authority/Reviewing authority.	15 th November	Off line
11	Disclosure of decision of Referral Board to the officer reported upon and end of entire PAR Process.	31 st December	Off line