

સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૨૫/૧૧/૨૦૦૫ ના ઠરાવ ક્રમાંક :ટીઆરએફ/૧૦૯૮/૧૪૩૨/ગ.૨ સાથેનું બિડાણ :-

પરિશિષ્ટ :-૨

સરકારી અધિકારીઓ/કર્મચારીઓની બઢતીઓ/બઢલીઓથી નિયુક્તિઓની ઢરખાસ્તો સાથે રજુ કરવાની વિગતો ઢર્શાવતું પત્રક :-

૧) નામ :-

૨) જન્મ તારીખ :-

૩) હોદ્દો :-

૪) (અ) વતનનું સ્થળ :-

- ગામ :-

- તાલુકો :-

- જિલ્લો :-

(બ) કર્મચારી/અધિકારી વતનના
જીલ્લા સિવાય અન્ય કોઈ સ્થળે
કુટુંબના સભ્યો સાથે આપી હોય
તો તેની વિગતો અને સરનામુ.

૫) હાલની જગ્યાનું નામ અને સ્થળ :-

૬) હાલની જગ્યા અને સ્થળે જે તારીખ :-
થી કામ કરતાં હોય તે તારીખ

૭) હાલની જગ્યા અને સ્થળ પહેલાં જે જગ્યાએ :-
અને સ્થળે કામ કરતાં હતા તે જગ્યાઓ
અને સ્થળોના નામ,ઢરેકના સમયગાળા સાથે

૮) બઢલી/બઢતીથી સૂચિત નિયુક્તિની જગ્યાનું :-
નામ,સ્થળ (આજ હેસિયતથી આજ જગ્યા પર
અગાઉ બજાવેલ કામગીરીના સમયગાળા સાથે)

૯) બઢલી/બઢતીથી સૂચિત નિયુક્તિના કારણો :-
જાહેરહિતમાં કે સ્વેચ્છાએ

૧૦) જાહેરહિતના કારણો હોય તો તેની અનિવાર્યતા :-
સુસ્પષ્ટ અને સબળ કારણો(માત્ર જાહેરહિત
કહેવાનું પર્યાપ્ત ગણાશે નહિ)

જો સ્વેચ્છાએ/અંગત કારણોસર હોય તો તેની :-
અને તે સ્વીકારવાની સબળતાની વિગતો

કૌટુંબિક વિગતો

:-

પરણિત કે અપરણિત પતિ કે પત્નિ સરકારી
સેવામાં હોય તો તેમના નામ, હાલ ધારણ કરેલ
જગ્યાનું નામ, સ્થળ અને સમયગાળો સંતાનોની વિગતો
ઉંમર અને અભ્યાસના વર્ષ

માતા/પિતાની ઉંમર વગેરેની વિગતો :-

જો કોઈ સંતાનના અભ્યાસના કારણો હોય તો
જે પુત્ર/પુત્રીઓના અભ્યાસ માટે માંગણી કરી
હોય તો તે પુત્રો/પુત્રીઓના નામ, ઉંમર અને
અભ્યાસનું વર્ષ

૧૧) બઢતીઓ/બદલીઓ/નિયુક્તિઓના માર્ગદર્શક :-

સિધ્ધાંતોમાં કોઈ છુટછાટ મુકવાની દરખાસ્ત
હોય તો તેની વિગતો

હાલની જગ્યા પર ત્રણ વર્ષ થયા ન હોવા છતાં :-

કરવામાં આવેલી દરખાસ્તના જાહેરહિતના
ખાસ અનિવાર્ય કારણો

વતનના જિલ્લા/તાલુકામાં મુકવાની દરખાસ્ત હોય :-

તો તે માટેના કારણો

વતનના જિલ્લા/તાલુકા સિવાયના અધિકારીઓ/ :-

કર્મચારીઓ ઉપલબ્ધ હોવા છતાં વતનના જિલ્લા/
તાલુકામાં મુકવાની દરખાસ્ત હોય તો તે માટેના
જાહેરહિતના ખાસ અનિવાર્ય કારણો

૧૨) અધિકારી/કર્મચારી જે જગ્યાએ/સ્થળે નિયુક્તિ માટે :-

તૈયારી દર્શાવી હોય તે જગ્યા/સ્થળના પસંદગીના
ક્રમનુસાર તેમના ત્રણ વિકલ્પો પ્રમાણેની
જગ્યા/સ્થળના નામો

૧૩) ઉપર કોલમ : ૧૨ બાબતમાં જે અધિકારીઓ/કર્મચારીની :-

ફરજ પ્રત્યેની નિષ્ઠા અને જગ્યાની સંવેદનશીલતા વગેરેના
સંદર્ભમાં નિયુક્તિ માટેની તેની યોગ્યતા અંગેનો સક્ષમ સત્તા/
વિભાગના વડાને સ્પષ્ટ અભિપ્રાય

પ્રમાણપત્ર

ઉપર દર્શાવેલ વિગતો રેકર્ડના આધારે મે જોઈ છે અને સાચી હોવાનું જણાયેલ છે.

સહી/

ના.સ./સં.સ./અધિક સચિવ

સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૨૫/૧૧/૨૦૦૫ ના ઠરાવ ક્રમાંક :ટીઆરએફ/૧૦૯૮/૧૪૩૨/ગ.૨ સાથેનું બિડાણ :-

પરિશિષ્ટ :-૩

સંબંધિત અધિકારીઓ/કર્મચારીએ બદલી/બઢતી/નિયુક્તિ માટે કરવાની અરજીનો નમુનો :

૧) નામ :-

૨) જન્મ તારીખ :-

૩) હોદ્દો :-

૪) (અ) વતનનું સ્થળ :-

- ગામ :-

- તાલુકો :-

- જિલ્લો :-

(બ) કર્મચારી/અધિકારી વતનના

જીલ્લા સિવાય અન્ય કોઈ સ્થળે

કુટુંબના સભ્યો સાથે આપી હોય

તો તેની વિગતો અને સરનામું.

૫) હાલની જગ્યાનું નામ, પ.ધો. અને સ્થળ :-

૬) હાલની જગ્યા અને સ્થળે જે તારીખ :-

થી કામ કરતાં હોય તે તારીખ

૭) હાલની જગ્યા અને સ્થળ પહેલાં જે જગ્યાએ :-

અને સ્થળે કામ કરતાં હતા તે જગ્યાઓ

અને સ્થળોના નામ,દરેકના સમયગાળા સાથે

૮) બદલી/બઢતીથી /નિયુક્તિની માંગણીવાળી :-

જગ્યાનું નામ,સ્થળ (આજ હેસિયતથી આ જ

જગ્યા પર અગાઉ બજાવેલ કામગીરીના

સમયગાળા સાથે)

૯) માંગણીવાળી જગ્યાએ બદલી/બઢતી નિયુક્તિ

મેળવવાના કારણો :-

કૌટુંબિક વિગતો :-

પરણિત કે અપરણિત પતિ કે પત્ની સરકારી

સેવામાં હોય તો તેમના નામ, હાલ ધારણ કરેલ

જગ્યાનું નામ,સ્થળ અને સમયગાળો સંતાનોની વિગતો

ઉંમર અને અભ્યાસના વર્ષ

માતા/પિતાની ઉંમર વગેરેની વિગતો :-

જો કોઈ સંતાનના અભ્યાસના કારણો હોય તો

જે પુત્ર/પુત્રીઓના અભ્યાસ માટે માંગણી કરી

હોય તો તે પુત્રો/પુત્રીઓના નામ,ઉંમર અને

- ૧૦) અધિકારી/કર્મચારી જે જગ્યાએ/સ્થળે નિયુક્તિ માટે :-
તૈયાર હોય તે જગ્યા/સ્થળના પસંદગીના
ક્રમનુસાર તેમના ત્રણ વિકલ્પો પ્રમાણેની
જગ્યા.
- ૧૧) અત્યાર સુધીમાં બજાવેલ સેવાનો કુલ સમયગાળો :-
- ૧૨) ઉપરના સમયગાળા દરમિયાન બદલીઓ સિવાય
થયેલ કુલ બદલીઓની સંખ્યા.
૧. સ્વવિનંતીથી થયેલ બદલીઓની સંખ્યા :
 ૨. જાહેર હિતમાં થયેલ બદલીઓની સંખ્યા :
 ૩. કોઈની ભલામણથી કરવામાં આવેલી બદલીઓની
સંખ્યા ભલામણ કરનારનું નામ.

આથી હું પ્રતિજ્ઞાપૂર્વક જાહેર કરું કે, ઉપર પ્રમાણે મેં જે વિગતો જણાવી છે તે બિલકુલ સાચી છે અને તેમાં કોઈ વિગતો છુપાવી નથી કે છુપાવવા પ્રયત્નો કરેલ નથી. સાચી માહિતી છુપાવવાનું કે, તે ખોટી હોવાનું સાબિત થાય તો મારી સામે શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી કરવાનું હું કબુલું છું.

કર્મચારી/અધિકારીની સહી

આ વિભાગ ધ્વારા જેનું સંચાલન થાય છે તેસેવાની..... જગ્યા બઢતીથી ભરવા માટે પસંદગી યાદી તેષાર કરવાની દરખાસ્ત નીચેની વિગતે અનુચિતિ માટે રજુ કરવામાં આવે છે:-

- (૧) જે જગ્યા / સેવામાં બઢતી આપવાની થતી હોય તે જગ્યા / સેવાનું નામ / વર્ગ / પગાર ધોરણ :-
- (૨) જે જગ્યા / સેવામાંથી બઢતી આપવાની થતી હોય (Feeder cader) તેનું નામ / વર્ગ / પગાર-ધોરણ :-
- (૩) બઢતી પ્રીન્સીપાલ ઓફ સીલેક્ટીવીટીના સિધ્ધાંતને આધારે થાય છે ? :- હા ના
- (૪) જગ્યાના ભરતી નિયમોની નકલ રજુ કરી બઢતી માટેની આવશ્યકતા / જોગવાઈઓ દર્શાવવી, પ્રવરતા યાદીની નકલ રજુ કરવી :-
- (૫) ભરતી નિયમો મુજબ કેટલી જગ્યા બઢતીથી ભરવાની થાય છે ? :- સંખ્યા
- (૬) ભરતી નિયમો મુજબ જેટલી જગ્યા બઢતીથી ભરવાની થતી હોય તે કરતાં વધુ કે ઓછી જગ્યા બઢતીથી ભરવાની વિચારણા છે? જોહા, તો તેના કારણો. :- હા ના
- (૭) બઢતી માટેની પસંદગી સમિતિની બેઠકની કાર્યનોંધ નિયત નમૂનામાં તેમજ ખાનગી અહેવાલો / ખાતાકીય તપાસોની વિગતો નિયત પત્રકોમાં રજુ કરેલ છે તેમજ માર્કીંગ કરેલ છે ? :- હા ના
- (૮) પસંદગી સમિતિએ બઢતી માટે યોગ્ય ઠરાવેલ અધિકારીઓનાં નામ (નામ સાથે કોસમાં પ્રવરતા ક્રમાંક બતાવવો) :- ૧. ૨. ૩.
- (૯) સીનીયર હોવા છતાં જેમના નામોની વિચારણા ન કરાઈ હોય તેવા કોઈ કેસ છે ? જો હા, તો તેના કારણો :- હા ના
- (૧૦) પસંદગી સમિતિએ બઢતી માટે 'અયોગ્ય' ઠરાવેલ હોય તેવા અધિકારીઓનાં નામ (કોસમાં પ્રવરતાક્રમ દર્શાવવો) :- ૧. ૨. ૩.
- (૧૧) જે અધિકારીઓના બઢતીના કેસો "મહોરબંધ" પરબીડિયામાં રાખવામાં આવેલ હોય તેમનાં નામો (કોસમાં પ્રવરતા ક્રમ બતાવવો) :- ૧. ૨. ૩.
- (૧૨) એડહોક બઢતી:- સા.વ.વિ.નાં તા.૨-૪-૮૩ અને તા.૩૦-૧૦-૯૩ના ઠરાવો મુજબ જે કિસ્સામાં બે વર્ષ થયેલ હોય તેવા કિસ્સાની સમીક્ષા કરેલ છે ? જો હા, તો તે અંગેની સમિતિની ભલામણો. :- હા ના
- (૧૩) પડતર ખાતાકીય તપાસ હોવા છતાં એડહોક બઢતી આપવા સમિતિએ ભલામણ કરી હોય તેવા અધિકારીનાં નામો (કોસમાં પ્રવરતા ક્રમ બતાવવો) ભલામણ માર્કીંગ કરી બતાવવી.)

(૧૪) અનામત અંગેની પ્રવર્તમાન સૂચનાઓ મુજબ અનુ.જાતિ/જનજાતિનું પ્રતિનિધિત્વ જાળવવાનું હોય તો કેટલી જગ્યા આ કેટેગરીઝ માટે બઢતીથી ભરવાની છે

અનુસૂચિત જાતિ

અનુસૂચિત જનજાતિ

(૧૫) પ્રવરતા મુજબ મેરીટના ધોરણે અનામત વર્ગના કોઈ કર્મચારી વિચારણામાં આવે છે ? જો હા, તો તેની વિગતો.

:- હા

ના

(૧૬) અન્ય કોઈ વિગત વિભાગ રજુ કરવાનું યોગ્ય જણાય તો તેની વિગતો

:-

ઉપર પ્રમાણેની બઢતી માટેની પસંદગીયાદી તૈયાર કરવા માટેની સમિતિની ભલામણો વિભાગમાં સ્વીકારી સરકારની સ્વીકૃતિ અર્થે રજુ.

સહી/-

સે.અ.શ્રી

ઉ.સ.શ્રી

ના.સ./સં.સ./અ.સ.શ્રી

સચિવશ્રી

સા.વ.વિ.(ક.ગ.)