

અજમાયશી ધોરણે નિયુક્ત થયેલ
અધિકારી/કર્મચારીઓના અજમાયશી
સમય સમાપ્ત કરવા/લંબાવવા અંગેના
માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતો બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક: GAD/PRP/e-file/1/2024/3607/G.2

સરદાર ભવન, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. ૨૫-૧૦-૨૦૨૪

વંચાણમાં લીધા:

- (૧) સા.વ.વિ.ના તા.૩૦-૩-૧૯૮૯ના પરિપત્ર ક્રમાંક : પીઆરઓ-૧૦૮૮-૧૭૦૯-ગ-૨
- (૨) સા.વ.વિ.ના તા.૦૯-૬-૧૯૮૯ના પરિપત્ર ક્રમાંક : પીઆરઓ-૧૦૮૬-૫૦૬૮-ગ-૨
- (૩) સા.વ.વિ.ના તા.૨૩-૦૭-૧૯૯૦ના પરિપત્ર ક્રમાંક: સીઆરઆર-૧૦૯૦-૧૫૧૫- ગ.૨
- (૪) સા.વ.વિ.ના તા.૯-૧૦-૧૯૯૦ના પરિપત્ર ક્રમાંક : પીઆરઓ-૧૦૮૬-૫૦૬૮-ગ-૨

પ્રસ્તાવના :

સામાન્ય વહીવટ વિભાગના ઉપર વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક: (૧) થી (૪) પરના પરિપત્રોથી અજમાયશી ધોરણે નિયુક્ત કર્મચારી/અધિકારીઓનો અજમાયશી સમય પૂર્ણ કરવા/લંબાવવા અંગેના માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતો પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ છે. જેમાં, વંચાણે લીધેલ ક્ર: (૨) પરના પરિપત્રથી અજમાયશી સેવા દરમિયાન મૂલ્યાંકન અહેવાલ લખવા અંગેની સૂચનાઓ પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ છે, જે કર્મચારી/અધિકારી પાસેથી અપેક્ષિત સંતોષકારક કામગીરી દર્શાવે છે. સા.વ.વિ.ના વંચાણે લીધેલ ક્ર: (૧) પરના પરિપત્રથી અજમાયશીની સેવાઓ સંતોષકારક નહીં જણાતા નોકરીનો અંત લાવવાની સૂચનાઓ પણ આપવામાં આવી છે. આથી, પ્રથમ દર્શનીય રીતે અજમાયશી સમય સંતોષકારક ગણી ન શકાય તેવા અધિકારી/કર્મચારીઓની અજમાયશી સેવાઓ સંબંધે જરૂરી સ્પષ્ટતાઓ સહ સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરવા અંગેની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

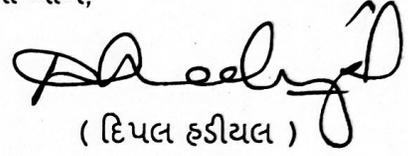
પરિપત્ર

અજમાયશી સેવાઓ સંતોષકારક ગણવા માટે અજમાયશી સમયગાળા દરમિયાન અધિકારી/કર્મચારી પાસેથી તત્પરતા અને જવાબદારી, પ્રામાણિકતા, નિર્ણય શક્તિ, આજ્ઞાકિતતા, નિષ્ઠા જેવા ગુણો અપેક્ષિત છે. સાથે-સાથે કામગીરીમાં ગંભીર ક્ષતિઓ, ગેરરીતિઓ, અપ્રમાણિકતા, નિષ્ઠાનો અભાવ, કામગીરી પ્રત્યે ઉદાસીનતા, જાહેર જીવન અને કામકાજના સ્થળે ગેરવર્તણૂક કરનાર અધિકારી/કર્મચારીનો અજમાયશી સમયગાળો સંતોષકારક ગણી શકાય નહીં.

આમ, કર્મચારી/અધિકારીના અજમાયશી સમયગાળા દરમિયાન ઉક્ત તમામ બાબતોનું સમગ્રતયા આકલન કરીને તેઓનો અજમાયશી સમયગાળો સંતોષકારક ગણવા બાબતે સક્ષમ કક્ષાએ વિચારણા/નિર્ણય કરવાનો રહે છે. આથી, ઉક્ત બાબતો ધ્યાને લેતાં જો, પ્રથમ દર્શનીય (Prima Facie) રીતે અજમાયશી સમયગાળો સંતોષકારક નથી તેમ જણાય તો, આવા અધિકારી/કર્મચારીની અજમાયશી સેવાનો તાત્કાલિક અસરથી અંત લાવવાનો રહેશે.

અજમાયશી અધિકારી/કર્મચારીનો અજમાયશી સમયગાળો પૂર્ણ કરી લાંબાગાળાના હુકમો કરતાં પહેલાં આ સૂચનાઓ પરત્વે તેની પુરતી ચકાસણી કરી લેવાની રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(દિપલ હડીયલ)

નાયબ સચિવ(ક.ગ.),

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,

ગુજરાત સરકાર.

પ્રતિ,

માન.રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.

માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

સર્વે મંત્રીશ્રી/રા.ક.મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.

માનનીય અધ્યક્ષશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભાના અંગત સચિવશ્રી, ગાંધીનગર.

• સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.

• સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર.

• સચિવશ્રી ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.

• સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રિબ્યુનલ, ગાંધીનગર.

• રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ.

• સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.

• સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.

• સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય માહિતી આયોગ, ગાંધીનગર.

સચિવાલાયના તમામ વિભાગો. (તેમના તાબાના ખાતાના વડાઓ/કચેરીનાવડાઓને યોગ્ય સૂચના આપવાની વિનંતી સહ.)

સામાન્ય વહીવટ વિભાગની તમામ શાખાઓ/અધિકારીઓ પસંદગી ફાઇલ

• પત્ર દ્વારા