

સરકારી કર્મચારીઓ/અધિકારીઓના
ખાનગી અહેવાલ લખવા અને સાચવવા
તથા તેમાં કરાયેલ વિરૂધ્ધ નોંધ અંગે
કરવાની કાર્યવાહી અંગેની સૂચનાઓ

ગુજરાત સરકાર,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
ક્રમાંક:ખહલ-૧૦૨૦૦૪-૧૧૬૬-ક,
સચિવાલય, ગાંધીનગર,
તા.૨/૨/૨૦૦૫

વંચાણે લીધો :- સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૩૧/૩/૮૯નો ઠરાવ ક્રમાંક:ખહલ-૧૧૮૯-ક,

ઠરાવ

સરકારી અધિકારીઓ/કર્મચારીઓના વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ લખવા તથા સમીક્ષા કરવા અંગેની સામાન્ય સૂચનાઓ આ વિભાગના ઉપર વંચાણે લીધેલ તા.૩૧/૩/૮૯ના એકત્રિત ઠરાવથી બહાર પાડવામાં આવેલ છે. આ ઠરાવના ફકરા-૬માં ખાનગી અહેવાલ લખવાની પદ્ધતિ દર્શાવી છે તેમાં સ્પષ્ટ કરાયું છે કે, ચીલાચાલુ શબ્દસંજ્ઞા જેવી કે "ઠીક", "સાધારણ", "સરેરાશ", "સામાન્ય", "નિભાવી શકાય તેવા" ઈત્યાદીનો ગુણકક્ષા તરીકે અહેવાલમાં ઉપયોગ કરવાનો નથી તેમ છતાં ઉપરોક્ત શબ્દસંજ્ઞા પૈકી કોઈપણ શબ્દસંજ્ઞાનો ઉપયોગ ગુણકક્ષા તરીકે કરાયેલ હોય તો તે વિરૂધ્ધ નોંધ તરીકે ગણવાની થતી નથી. જોકે વર્ગ-૧ના અધિકારીઓ કે જે કક્ષાએ વિદેયાત્મક ગુણવત્તાની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે. એમના કિસ્સાઓમાં સ્પષ્ટ રીતે વિરૂધ્ધ ન ગણાતી હોય તેવી માત્ર સાધારણ કક્ષાની કામગીરી એમના ધ્યાન પર લાવવી જરૂરી છે. જેથી એમની કાર્યક્ષમતા સુધારવામાં તે ઉપયોગી થાય. તેથી વર્ગ-૧ના અધિકારીઓના ખાનગી અહેવાલમાં ઉપર્યુક્ત ચાર સંજ્ઞા પૈકી કોઈનો પ્રયોગ કરવામાં આવ્યો હોય તો તેની જાણ કરવાની સૂચનાઓ છે. સાથે જ એ સ્પષ્ટ કરાયું છે કે આવી નોંધ વિરૂધ્ધ અભિપ્રાય તરીકે ગણાશે નહીં. પરંતુ તેઓ વધુ સારી કામગીરી કરે એ માટે સંબંધિતના ધ્યાન ઉપર લાવવામાં આવે છે.

૨. ઉક્ત સૂચનામાં જે સંજ્ઞાઓનો ઉલ્લેખ છે તે સંજ્ઞાઓ સંબંધિત અધિકારી કે કર્મચારીમાં વિધાયક પરિમાણ કે નિ:શક ગુણવત્તા દર્શાવતા નથી. ઉલટાનું કર્મચારી/અધિકારીઓ અપેક્ષિત કાર્યદક્ષતામાં ઉણા ઉતરતા હોય તેમ સૂચવે છે. પ્રવરતા-સહ-ગુણવત્તાના માપદંડમાં ગુણવત્તાનું અર્થઘટન જાહેર સેવામાં ઉચ્ચ જવાબદારી નિભાવવાની ક્ષમતા પ્રદર્શિત કરતી વિધાયક ગુણવત્તા ગણાય. આથી "ઠીક", "સાધારણ", "સરેરાશ", "સામાન્ય", "નિભાવી લઈ શકાય તેવા" પ્રકારની ગુણકક્ષા મેળવનારા સંબંધિત કર્મચારી/અધિકારીનું ગંભીરતાથી ધ્યાન દોરવું આવશ્યક જણાય છે. જેથી એમની કાર્યક્ષમતામાં ચોક્કસપણે સુધારો લાવી શકાય આથી કાળજીપૂર્વકની વિચારણાના અંતે સરકાર તા.૩૧/૩/૮૯ના ઠરાવના ફકરા (૬)માં ઉલ્લેખિત સૂચના રદ કરી તેની જગ્યાએ નીચે મુજબની જોગવાઈ રાખવાનું આથી ઠરાવે છે :-

"(૬) ખાનગી અહેવાલ લખવાની પદ્ધતિ"

ખાનગી અહેવાલ લખનાર અધિકારીએ જે અભિપ્રાય આપેલ હોય તે અભિપ્રાયના આધારે એકંદર મૂલ્યાંકન કરવાનું રહે છે. એકંદર મૂલ્યાંકનમાં ગુણકક્ષા દર્શાવવા સરકારના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૬/૩/૨૦૦૪ના પરિપત્રમાં 'ઉત્તમ', 'ઘણા સારા', 'સારા', અને 'અયોગ્ય' એમ ચાર વિકલ્પ નિશ્ચિત કરાયા છે. તેમજ આ સિવાયની ગુણકક્ષાનો ઉપયોગ નહીં કરવા પણ સૂચના અપાયેલી છે. આથી "ઠીક", "સાધારણ", "સરેરાશ", "સામાન્ય", "નિભાવી શકાય તેવા" વિગેરે પ્રકારની

ગુણકક્ષાનો અહેવાલમાં ઉપયોગ કરવાનો નથી તેમ છતાં જો કોઈ અધિકારી/કર્મચારીના ખાનગી અહેવાલમાં "ઠીક", "સાધારણ", "સરેરાશ", "સામાન્ય", "નિભાવી શકાય તેવા" પ્રકારની ગુણકક્ષા જેવા કોઈ શબ્દોનો ખાનગી અહેવાલ લખવામાં ઉપયોગ કરે તો તેને સ્પષ્ટપણે વિરુદ્ધ નોંધ ગણવાની રહેશે. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૦/૨/૭૮ના પરિપત્રથી નિયત કરાયેલ નમૂનામાં નિશ્ચિત સમય મર્યાદામાં આ બાબતની સંબંધિત અધિકારી/કર્મચારીને અચૂકપણે જાણ કરવાની રહેશે, અને આવી વિરુદ્ધ નોંધના કિસ્સામાં પણ પ્રવર્તમાન સૂચનાઓ મુજબની જ કાર્યવાહી ક્રમશઃ હાથ ધરવાની રહેશે.

અહેવાલ લખનાર અધિકારી અથવા સમીક્ષક અધિકારી ધ્વારા ખાનગી અહેવાલના કોઈપણ કોલમમાં નોંધ લખતી વેળા ઉપર્યુક્ત ગુણકક્ષા સિવાયની અન્ય કોઈ અસ્પષ્ટ સંદિગ્ધ કે ચીલાચાલુ શબ્દસંજ્ઞા દર્શાવી હોય અને જો તે અધિકારીનો હેતુ તે નોંધને વિરુદ્ધ નોંધ ગણવાનો હોય તો તે કોલમમાં તે નોંધ સામે તે અધિકારીએ સ્પષ્ટપણે એવી નોંધ લખવાની રહેશે કે આ નોંધને વિરુદ્ધ નોંધ ગણવાની છે, પરંતુ તે નોંધને વિરુદ્ધ નોંધ ગણવી કે ન ગણવી તે અંગે સરકારનો નિર્ણય છેવટનો રહેશે."

૩. આ હુકમોનો અમલ વર્ષ ૨૦૦૪-૨૦૦૫ના ખાનગી અહેવાલ લખવા અંગેની કાર્યવાહી શરૂ થાય ત્યારથી એટલે કે એપ્રિલ-૨૦૦૫થી કરવાનો રહેશે અને તે પહેલાંના વર્ષોના ખાનગી અહેવાલ માટે તા.૩૧/૩/૮૯ના ઠરાવમાં કરવામાં આવેલ હાલની સૂચનાઓ જ ધ્યાને લેવાની રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(મનોજ ઓઝા)

ઉપ સચિવ

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

ગુજરાત સરકાર.

પ્રતિ,

રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર,
મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી,
સર્વે મંત્રીશ્રીઓ/ રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ,
× રજિસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, સોલા, અમદાવાદ,
× સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર,
× સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ
× સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી પંચ, ગાંધીનગર,
× સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર,
× સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલકી સેવા ટ્રિબ્યુનલ, ગાંધીનગર,
સચિવાલયના તમામ વિભાગો,
નાણા વિભાગ (મ) શાખા, સચિવાલય, ગાંધીનગર,
સર્વે ખાતાના વડાઓ,
નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરીની કચેરી, ગાંધીનગર,
નિયામકશ્રી, પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગની તમામ શાખાઓ,
સીલેક્ટ ફાઈલ.
× પત્ર ધ્વારા