



ગુજરાત સરકાર
મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર,
તા.૦૫/૦૩/૨૦૧૯

//અધિસૂચના//

ક્રમાંક:મકમ/૩૧૨૦૧૮/૧૬૧૭/બ-૧

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ હેઠળ, ગુજરાત રાજ્યની સંકલિત બાળ વિકાસ સેવામાં, પ્રોગ્રામ અધિકારી વર્ગ-૧ની સીધી ભરતીમાં વિભાગ દ્વારા કુલ-૫ જગ્યાનું માંગણીપત્રક મોકલી આપવામાં આવેલ હતું. જેની ગુજરાત જાહેરાત સેવા આયોગ દ્વારા જાહેરાત ક્રમાંક:૫૩/૨૦૧૬-૧૭ અન્વયે લેવાયેલ પ્રોગ્રામ અધિકારી વર્ગ-૧ની જગ્યાઓ માટેની સીધી ભરતી માટેની સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષામાં કુલ-૫ ઉમેદવારોની ભલામણ કરવામાં આવેલ હતી. જેમાં એક અધિકારી હરજ ઉપર હાજર ન થતાં તેના આધારે વેઈટીંગલીસ્ટ ઓપરેટ કરવા વિભાગ દ્વારા ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગને વિનંતી કરવામાં આવતાં તેઓના તા.૨૨/૦૨/૨૦૧૯ના પત્રથી શ્રીમતી પૂર્વબેન કુંતલ પંચાલનુ નામ મોકલી આપવામાં આવેલ હતું.

શ્રીમતી પૂર્વબેન કે.પંચાલને જિલ્લા પ્રોગ્રામ અધિકારી વર્ગ-૧ તરીકે ભાવનગર અર્બન- ,ભાવનગર કોર્પોરેશન ખાતે ખાલી જગ્યાએ મૂકવામાં આવે છે.

આ હુકમથી નીચે દર્શાવેલ શરતોને આધીન શ્રીમતી પૂર્વબેન કે.પંચાલને તદ્દન હંગામી અને કામચલાઉ ધોરણે વિગતવાર નિમણૂક આપવામાં આવે છે.

શરતો:

(૧) આ ઉમેદવારોએ અધિસૂચનાની તારીખથી દિન-૧૫માં નિમણૂક જગ્યા ઉપર હાજર થવાનું રહેશે. નિયત સમય મર્યાદામાં હાજર નહીં થનારના હુકમો રદ થવાને પાત્ર બનશે. જિલ્લા પ્રોગ્રામ અધિકારી તરીકે હવાલો સંભાળવાની તારીખને નોકરીમાં બેડાયા તારીખ ગણવામાં આવશે.

(૨) આ ઉમેદવારોએ નિમણૂક વાળી જગ્યાએ હાજર થતાં પહેલાં આ અગાઉ સરકારી કે અર્ધસરકારી સેવા બજવી હોય તો અગાઉની નોકરી છોડીને તેમને સેવામાંથી ફરજ મુક્ત/છુટા કરવામાં આવ્યા છે તે મતલબનો હુકમ રજુ કરવાનો રહેશે.

(૩) તેઓએ વિગતવાર નિયુક્તિવાળી જગ્યા પર હાજર થતા પહેલા સચિવશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ સમક્ષ તાત્કાલિક સ્વખર્ચે હાજર થવાનું રહેશે. તેઓએ કચેરી ખાતે હાજર થયાની તારીખથી અજમાયશી ધોરણે ગુજરાત રાજ્યના પ્રોગ્રામ અધિકારી, વર્ગ-૧ તરીકે ફરજ બજવવાની રહેશે. તેઓને કચેરી ખાતે હાજર થયાની તારીખથી Pre Revised: Pay Band Rs.15600-39100+Rs.5400 Grade Pay, Revised: Level- 10 in Pay Matrix ની પગાર ધોરણમાં ન્યૂનતમ તબક્કે મળવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થાઓનો ખર્ચ નિમણૂકવાળી જગ્યાની કચેરીની ગ્રાન્ટમાંથી ઉધારવાનો રહેશે અને મેળવવાનો રહેશે.

(૪) તેઓએ વિગતવાર નિયુક્તિવાળી જગ્યા પર હાજર થતા પહેલા સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૦૩/૧૨/૧૯૮૬ના પરિપત્ર ક્રમાંક:સીડીઆર/૧૧૮૬/યુઓ/૨૨૪૪/ગ.૨ ઠરાવ્યા મુજબ સોગંદ લેવાના રહેશે.

(૫) તેઓની આ નિમણૂક સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૨/૦૧/૭૦ના પરિપત્ર ક્રમાંક:પીએસી/૧૦૬૮/૭, ની જોગવાઈ અનુસાર સંબંધિત સત્તાધિકારીઓ તરફથી મેળવવાના રહેતા પ્રમાણપત્રો જેવા કે ચારિત્ર્ય, વર્તણૂક અને પૂર્વવૃત્તાંત અંગેના પ્રમાણપત્રમાં કશું વિરૂદ્ધ નહીં હોવાની શરતોને આધીન રહેશે. તેઓએ સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૯/૦૯/૧૬ના પરિપત્ર ક્રમાંક:વીસીએ/૧૦૨૦૧૬૪૨૯૫૪૭/ગ.૨ તથા વખતો-વખતની અન્ય સૂચનાઓની જોગવાઈ અનુસાર સંબંધિત સત્તાધિકારીઓ પાસેથી મેળવવાના રહેતા ચારિત્ર્ય, વર્તણૂક અને પૂર્વવૃત્તાંત અંગેના પ્રમાણપત્ર નિયમાનુસાર રજુ કરવાના રહેશે. જેમાં કોઈ વિરૂદ્ધ બાબત ધ્યાને આવશે તો તેઓની આ અજમાયશી નિમણૂક કોઈ પણ પ્રકારની નોટીસ વગર સમાપ્ત કરવામાં આવશે.

(૬) તેઓની આ નિમણૂક તેમના શારીરિક યોગ્યતાના અંગે સ્થાયી તબીબી તપાસ પંચનું તબીબી પ્રમાણપત્ર મેળવવામાં આવનાર છે, તેને આધીન રહેશે. ગુજરાત મુલ્કી સેવા(નોકરીની સામાન્ય શરતો)નિયમો-૨૦૦૨ના નિયમ-૧૧ મુજબ શારીરિક યોગ્યતા અંગેનું તબીબી પ્રમાણપત્ર નિયમાનુસાર રજુ કરવાનું રહેશે. નિયત સમયમાં શારીરિક યોગ્યતા અંગેનું તબીબી પ્રમાણપત્ર રજુ નહીં કરે અથવા તબીબી તપાસમાં આ જગ્યાએ નિમણૂક માટે અનફીટ(Unfit) જાહેર થશે તો તે અજમાયશી સેવા સમાપ્ત કરવામાં આવશે.

(૭) આ ઉમેદવારોની અજમાયશી નિમણૂક તેઓએ ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગને સદર જગ્યા માટે કરેલ અરજીપત્રકમાં જણાવેલ શૈક્ષણિક લાયકાત, ઉંમર, જાતિ, અનામત, દિવ્યાંગ ઉમેદવારો અને ધર્મ તથા અન્ય વિગતોની ખરાઈ તેમના અસલ પ્રમાણપત્રોને આધારે કરવામાં આવેલ છે. તેમ છતાં તેઓએ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી, ભાવનગર સમક્ષ હાજર થતી વખતે જન્મ તારીખ, શૈક્ષણિક લાયકાત અને અનુસૂચિત જાતિ/ અનુસૂચિત જન જાતિ/સામાજિક અને

શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગ / દિવ્યાંગ/ માણ સૈનિક ઉમેદવારોના કિસ્સામાં તે અંગેના અસલ પ્રમાણપત્ર/પ્રમાણપત્રો રજુ કરવાના રહેશે અને તેની ચકાસણી અને ખાત્રી થયાની શરતને આધીન આ નિમણૂક રહેશે.

જરૂર જણાયે સંબંધિત નિયંત્રણ અધિકારીઓએ આ ઉમેદવારોના અસલ પ્રમાણપત્રોની જે તે યુનિવર્સિટી /સક્ષમ સત્તાધિકારી પાસે ચકાસણી કરી લેવાની રહેશે. ઉમેદવારોએ રજુ કરેલ પ્રમાણપત્રો સંપૂર્ણ હોવા અંગેના પ્રમાણપત્રો સાથે જે અજમાયશી મહિલા અને બાળ અધિકારીને અધિક કમિશ્નરશ્રીને મોકલવાના રહેશે. સંબંધિત નિયંત્રણ અધિકારીએ ઉમેદવાર હાજર થાય તેની તારીખ સાથેની વિગતો આ વિભાગને મોકલવાની રહેશે.

અજમાયશી મહિલા અને બાળ અધિકારી અરજીપત્રકમાંની ઉપલબ્ધ માહિતી અન્વયે સેવાપોથી તૈયાર કરી તેના પહેલા પાનાની પ્રમાણિત નકલ કમિશ્નરશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસને મોકલવાની રહેશે. જે તેઓ આ નિમણૂક પામતા પહેલા સરકારી નોકરી/અર્ધસરકારી સેવામાં હોય તો, તેમના કિસ્સામાં અરજી પત્રકો સાથે ચકાસણી કરી, તેમની અગાઉની સેવાપોથીના પ્રથમ પાનાની પ્રમાણિત નકલ સદર કરવાની મોકલી આપવાની રહેશે.

(૮) અજમાયશી નિમણૂકના સમય દરમિયાન તેઓને નિયત થયેલ તાલીમ કાર્યક્રમ મુજબ તેમજ સરકારશ્રી વખતો વખત ઠરાવે તે મુજબની તાલીમ લેવાની રહેશે અને તેવી હેસીયતથી ફરજ બજાવવાની રહેશે. તેમણે પૂર્વ સેવા તાલીમ પરીક્ષા નિયત કરેલ સમયમર્યાદામાં અને તકમાં ઉત્તિર્ણ કરવાની રહેશે. અજમાયશી/તાલીમની સમગ્ર મુદત દરમિયાન તેમને કોઈ ઇજાફો મળવાપાત્ર રહેશે નહીં. અજમાયશી મુદત સંતોષકારક રીતે પુરી થતે તેમને નિયમિત ધોરણે નિમણૂક અપાય ત્યાર બાદ જ સામાન્ય દરે ઇજાફો આપવામાં આવશે.

(૯) અજમાયશી મહિલા અને બાળ અધિકારી તેઓની વિગતવાર તાલીમનું આયોજન થાય ત્યાં સુધી વહીવટનું પ્રાથમિક/સામાન્ય જ્ઞાન મળી રહે તે હેતુથી અજમાયશી મહિલા અને બાળ અધિકારી માટે સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રીએ તેમની તાલીમ અંગેની વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. આ તાલીમ પૂર્ણ થયે સરદાર પટેલ લોક પ્રશાસન સંસ્થા, અમદાવાદ ખાતે નક્કી કરવામાં આવનાર તાલીમ કાર્યક્રમ મુજબ તાલીમ લેવાની રહેશે. તેવી જ રીતે ગુજરાત રાજ્ય કોમ્પ્યુટર કૌશલ્ય અને પરીક્ષા નિયમો-૨૦૦૬ની જોગવાઈ મુજબ અજમાયશી સમય દરમિયાન કોમ્પ્યુટર કૌશલ્યની સીસીસી પ્લસ તાલીમ મેળવી તાલીમાન્ત પરીક્ષા પણ પાસ કરી લેવાની રહેશે.

(૧૦) અજમાયશી ગાળા દરમિયાનની ઉમેદવારોની સેવા સક્ષમ અધિકારીને સંતોષકારક ન જણાય તો, કોઈપણ નોટીસ આપ્યા વગર તાત્કાલિક અસરથી આ ઉમેદવારોની આ ઉમેદવારની નિમણૂકનો અંત લાવવામાં આવશે. આમ, અજમાયશી સમય દરમિયાનની સેવાઓ તદ્દન હંગામી અને કામચલાઉ ધોરણની ગણાશે. જરૂર જણાયે અજમાયશી સમયની મુદત વધારવાના કિસ્સામાં અલગ હુકમો કરવામાં આવશે.

(૧૧) અજમાયશી સમયગાળા દરમિયાન નિયત થયેલો અભ્યાસક્રમ કે પરીક્ષાઓ સફળતાપૂર્વક પૂર્ણ કરેલ ન હોય તો, તેવા કિસ્સામાં અજમાયશી સમયગાળાની મુદત વધારી આપવાની સરકાર

વિચારણા કરશે. આવા અજમાયશી સમયગાળાની સમયમર્યાદાની મુદત વધારવાના કિસ્સામાં અલગ હુકમો કરવામાં આવશે.

(૧૨) અજમાયશી પ્રોગ્રામ અધિકારીએ પોતાના અજમાયશી મુદત દરમિયાન બિન રાજ્યપત્રિત અધિકારી પૂર્વ સેવા તાલીમ અને પરીક્ષા નિયમો, ૧૯૭૦ની બેગવાઇઓ અનુસાર પૂર્વ સેવા તાલીમ લેવાની રહેશે. અને તાલીમાન્ત પરીક્ષા પાસા કરવાની રહેશે.

(૧૩) અજમાયશી સમયગાળા દરમિયાન આ સંવર્ગની નિયત થયેલ પૂર્વ સેવા તાલીમ/ખાતાકીય તાલીમ સફળતાપૂર્વક પૂર્ણ થયા બાદની પૂર્વ સેવા તાલીમાન્ત પરીક્ષા તથા ખાતાકીય પરીક્ષા ઉત્તીર્ણ કર્યા બાદ જ પ્રોગ્રામ અધિકારી વર્ગ-૧ ની જગ્યા ઉપર લાંબાગાળાના ધોરણે નિયમિત નિમણૂક આપવા વિચારણા કરવામાં આવશે. નિયમિત નિમણૂક આપતા હુકમો થયેથી જ સેવાઓ નિયમિત થયેલી ગણાશે.

(૧૪) જે તેઓએ અગાઉ સરકારી નોકરી કરેલી હોય અને રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન સૂચનાઓ મુજબ જે નોકરીને ધ્યાનમાં લેતા અજમાયશી સમય ઘટાડવાને પાત્ર બનતો હોય તેવા કિસ્સામાં તેમણે ફરજ ઉપર હાજર થવાની તારીખથી એક માસમાં સક્ષમ સત્તા અધિકારી રામક્ષ રૂબરૂ જરૂરી આધાર પુરાવા સાથે લેખિત અરજી કરવાની રહેશે. સક્ષમ અધિકારીએ આવી અરજી આ વિભાગને વિના વિલંબે મોકલી આપવાની રહેશે.

(૧૫) અજમાયશી સમયગાળા દરમિયાન તેઓએ પ્રત્યક્ષ તાલીમ દરમિયાન કરેલ પ્રગતિ અંગેના વાર્ષિક મૂલ્યાંકન અહેવાલ (ઇવેલ્યુએશન રીપોર્ટ) તૈયાર કરી સક્ષમ સત્તાને રજુ કરવાના રહેશે. આ અહેવાલ સમય મર્યાદામાં રજુ કરવાની તેઓની અંગત જવાબદારી રહેશે.

(૧૬) તેઓએ સરકારશ્રીએ વખતો વખત નક્કી કરેલ હુકમો મુજબ ગુજરાતી અથવા હિન્દી અથવા બન્ને ભાષાઓની પરીક્ષાઓ આપવાની રહેશે અને પરીક્ષાઓમાં સફળ થવાનું રહેશે.

(૧૭) પ્રોગ્રામ અધિકારી વર્ગ-૧ની નિમણૂક સમગ્ર રાજ્યમાં બદલીપાત્ર રહેશે. રાજ્ય સરકારને જરૂર જણાય તે પ્રમાણે બદલી કરવામાં આવશે.

(૧૮) સરકારી સેવા માટે નિયત થયેલ સેવાની અન્ય શરતો (દા.ત. શિસ્ત, વર્તણૂક, પગાર ભથ્થા, પેશગીઓ વગેરે) સરારે વખતોવખત નક્કી કરેલ નિયમો મુજબ વિનિયમિત થશે.

(૧૯) કોઇ યોજના/કામો કચેરી બંધ થવાના કારણે જગ્યાઓ રદ થાય તેવા સંજોગોમાં રાજ્ય સરકાર જગ્યાના અભાવે સંબંધિત ઉમેદવારને ફાજલ/સરપ્લસ બહેર કરે તો તેમની નોકરીનો અંત આવશે. તેમ છતાં ગુજરાત મુલ્કી સેવા નિયમો મુજબ મળવાપાત્ર લાભો આપીને સરકાર તેમને છૂટા કરી શકશે અને તેવા સંજોગોમાં ઉમેદવાર નોકરીમાં ચાલુ રાખવાનો દાવો કરી શકાશે નહીં.

(૨૦) જે તેઓ નોકરીમાંથી રાજીનામું આપવા ઇચ્છે તો રાજીનામું આપતાં પહેલા ગુજરાત મુલ્કી સેવા (નોકરીની સામાન્ય શરતો) નિયમો, ૨૦૦૨ના નિયમ-૩૩-એ ની બેગવાઇ મુજબ એક માસ પહેલાં સરકારને તેઓએ તેમના રાજીનામા બાબતની નોટીસ આપવાની રહેશે.

(૨૧) તેઓએ આ સાથે બિડેલ નમૂના મુજબનું જમીનખત અને જમીનમાં કરાર કરવાનો રહેશે. આ જમીનખત તેઓએ તથા તેમના બે જમીનોને સંયુક્ત અને અલગ રીતે એમ બંને રીતે બંધનકર્તા રહેશે. તેઓએ પોતે રજુ કરેલા જમીનો રૂ.૫૦૦૦/- સુધીની રકમ માટે દાર અને હયાત છે તેવા સંબંધિત મામલતદારના પ્રાપ્તપત્ર સાથે સચિવશ્રી(મ.બા.વિ.)ને હાજર થતી વખતે અથવા હાજર થયાની તારીખથી એક મહિનાની અંદર આપવાના રહેશે. **જ્યાં સુધી આવું જમીનખત અને જમીન આપવામાં નહિ આવે ત્યાં સુધી ઉમેદવારને તેના પગાર અને ભથ્થા માટે અધિકૃત કરવામાં આવશે નહિ.**

(૨૨) આ અજમાયશી અધિકારીઓએ વિગતવાર નિમણૂકના રથને હાજર થતી વખતે શરત- (૨૧)માં દર્શાવ્યા મુજબનો કરાર/જમીનખત કરવાનો રહેશે. જે કરાર પ્રમાણે (ક) નિયત થયેલો તાલીમ અભ્યાસક્રમ પુરો ન કરી શકે અથવા (ખ) નિયત થયેલી સેવા પૂર્વેની પરીક્ષામાં બેસી ન શકે અથવા (ગ) સરકારને સંતોષ થાય તે રીતે અજમાયશી નિમણૂક અંગેના નિયમોની જોગવાઈ પૈકી કોઈ જોગવાઈ પુરી ન કરી શકે અથવા (ઘ) અજમાયશી મુદત સહિત મુળ નિમણૂકની તારીખથી ૩(ત્રણ) વર્ષની મુદત પુરી થયા પહેલાં સેવા છોડી દે તો સરકારે તેઓને આપેલી તાલીમના ખર્ચ ઉપરાંત અજમાયશી તરીકે તેમની નિમણૂક તાલીમ સહિત) દરમિયાન સરકારે ચુકવેલ પગાર અને ભથ્થાં પરત કરવા તેઓ અને તેમના જમીનદારો સંયુક્ત અને વ્યક્તિગત રીતે બંધાયેલા રહેશે અને પરત કરવામાં નહીં આવેલી રકમ જમીન મહેસૂલની બાકી તરીકે વસૂલ કરી શકાશે.

(૨૩) અજમાયશી અધિકારીઓએ વિગતવાર ગુજરાત રાજ્ય સેવા(વર્તણુક) નિયમો, ૧૯૭૧ના નિયમ-(૧૯) (ક)ની જોગવાઈ મુજબ રથાવર મિલકત અંગેનું પત્રક સંબંધિત નિયંત્રણ અધિકારી મારફત મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, ગાંધીનગરને તાત્કાલિક મોકલવાનું રહેશે.

(૨૪) ઉપર દર્શાવેલ શરતો ઉપરાંત તેઓની આ અજમાયશી નિમણૂક હવે પછી સરકારાશ્રી દ્વારા વખતો વખત જે શરતો લાગુ કરાય, તે શરતો પણ તેઓને બંધનકર્તા રહેશે.

ગુજરાત રાજ્યપલશ્રીના હુકમ અને તેમના નામે,

Archistia
(અંકિતા ક્રિશ્ચિયન)

ઉપસચિવ

મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ

બિડાણ: ઉપર મુજબ

પ્રતિ,
શ્રીમતી પૂર્વજિન કુંતલ પંચાલ,
જિલ્લા પ્રોગ્રામ અધિકારી વર્ગ-૧, (BY RPAD)
બી-૧૧, શાન્તમણી એપાર્ટમેન્ટ,
સત્યાગ્રહ છાવણીની પાછળ,
પ્રહલાદનગર રોડ, બોડકદેવ સેટેલાઈટ,
અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૧૫.

નકલ જણ તથા યોગ્ય કાર્યવાહી અર્થે રવાના:-

- (૧) માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના ખાસ હુરજ પરના અધિકારીશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- (૨) માન. રા.ક મંત્રીશ્રી (મ.બા.ક)ના અગંતસચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- (૩) માન.મંત્રીશ્રી (મ.બા.ક)ના અંગતા સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- (૪) કમિશ્નરશ્રી મહિલા અને બાળવિકાસની કચેરી, ૨૦-ડૉ.જીવરજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- (૫) નિયામકશ્રી(આઈસીડીએસ), કમિશ્નરશ્રી મહિલા અને બાળવિકાસની કચેરી, ૨૦-ડૉ.જીવરજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- (૬) મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી, મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી, જિ.ભાવનગર.
- (૭) જિલ્લા પ્રોગ્રામ અધિકારીશ્રી, વર્ગ-૧. જિ.ભાવનગર.
- (૮) સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર. (પત્ર દ્વારા)
- (૯) એકાઉન્ટ જનરલશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ/રાજકોટ.
- (૧૦) મહાનિર્દેશકશ્રી, સરદાર પટેલ લોકપ્રશાસન સંસ્થા (રૂપીપા), અમદાવાદ
- (૧૧) જિલ્લા તિબેરી અધિકારીશ્રી.ભાવનગર.
- (૧૨) પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
- (૧૩) નિવાસી લેખાધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર
- (૧૪) સીરટમ મેનેજર, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર વેબસાઇટ ઉપર મુકવા સારું.
- (૧૫) નાયબ સેક્શન અધિકારી સિલેક્ટ હાઇલ
- (૧૬) શાખા સિલેક્ટ હાઇલ.

(ગોપાલસિંહ યાદવ)
સેક્શન અધિકારી
મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ