

ગુજરાત વહીવટી સેવા(જુનીયર સ્કેલ),વર્ગ-૧ ના નાયબ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીઓના કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ (Performance Appraisal Report)ની પ્રક્રિયા "ઓફલાઇન"ને બદલે "સાથી" એપ્લિકેશન પર " ઓનલાઇન " હાથ ધરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

પરિપત્ર ક્રમાંક:પીએઆર-૧૦-૨૦૧૭-૧૪૫૨૦૮-ઝ
પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તારીખ: **25 APR 2017.**

વંચાણે લીધા:-

૧. સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૦૪/૦૩/૨૦૧૪નો ઠરાવ ક્રમાંક:ખહલ/૧૦૨૦૧૩/૫૬૨૨૯૪/ક
૨. સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૧૯/૦૩/૨૦૧૬નો પત્ર ક્રમાંક:એચઆરએમએસ/૧૦૨૦૧૬/૩૦૨
૩. સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો તા.૧૯/૦૪/૨૦૧૬નો ઠરાવ ક્રમાંક:ખહલ/૧૦૨૦૧૬/૪૨૯/ક

પરિપત્ર:

સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સંદર્ભ-(૧) માં દર્શાવેલ ઠરાવથી ગુજરાત સરકારના વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ ના અધિકારીઓના વાર્ષિક કામગીરી મૂલ્યાંકન માટે ખાનગી અહેવાલને બદલે કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ (PAR) દાખલ કરવામાં આવેલ છે. સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સંદર્ભ-(૨) માં દર્શાવેલ તા.૧૯/૪/૨૦૧૬ ના ઠરાવથી કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલની કામગીરી ફરજિયાત રીતે "સાથી" એપ્લિકેશન પર ઓનલાઇન હાથ ધરવાનો નિર્ણય કરવામાં આવેલ હોય, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ હસ્તકના ગુજરાત વહીવટી સેવા(જુનીયર સ્કેલ),વર્ગ-૧ના અધિકારી માટે આ અંગે નીચે મુજબની સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરવામાં આવે છે.

(૧) ગુજરાત વહીવટી સેવા(જુનીયર સ્કેલ), વર્ગ-૧ ના સર્વે અધિકારીઓના કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ "સાથી" એપ્લિકેશન પર ઓનલાઇન રજૂ કરવાના હોય, વહીવટી શાખા તરફથી કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ માટે કોરાં ફોર્મ અધિકારીઓને મોકલવામાં આવશે નહીં.

(૨) વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭ માટે આ અધિકારીઓના કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલની પ્રક્રિયા ઓનલાઇન કરવાની રહેશે. અહેવાલ લેખન અંગ્રેજી ફોન્ટમાં અથવા ગુજરાતી ઇન્ડીક 'શ્રુતિ' ફોન્ટમાં કરવાનું રહેશે.

ઉક્ત પૈકીના "સાથી" આઇ.ડી. ઉપલબ્ધ હોય તેવા તમામ અધિકારીઓને PAR ના ફોર્મ ઓનલાઇન મોકલી આપવામાં આવેલ છે. જેમાં કોઇ હકીકત દોષ હોય તો, સેક્શન અધિકારીશ્રી(ઝ-શાખા), પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગને ફક્ત ઇમેઇલ-થી [so-z-panchayat@gujarat.gov.in] રજૂઆત કર્યા બાદ, તેની જાણ ઝ-શાખાના ટેલિફોન નંબર ૦૭૯-૨૩૨-૫૧૧૩૮ પર કરવાની રહેશે.

(૩) જે અધિકારીઓને "સાથી" યુઝર આઇ.ડી. ફાળવવામાં આવેલ નથી અથવા અહેવાલ લખનાર/ સમીક્ષા કરનાર અધિકારી વચનિવૃત્ત થયેલ હોય ફક્ત તેવા જ કિસ્સામાં અહેવાલ લેખનની કામગીરી પેપર આધારિત કરી શકાશે.

(૪) સામાન્ય વહીવટ વિભાગના સંદર્ભ-(૧) માં દર્શાવેલ ઠરાવથી નિયત કરવામાં આવેલ સમયમર્યાદામાં સ્વમૂલ્યાંકન/અહેવાલ લેખન/ સમીક્ષા કરવામાં નહિ આવે તો તે અહેવાલ આપોઆપ ઉપરી અધિકારીને સ્થાનાંતરિત થશે જે બાબતની ખાસ નોંધ લેવા સર્વે અધિકારીશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે.

(૫) સાથી" એપ્લીકેશન પર ઓનલાઇન PAR રજૂ કરવા અંગેની વિગતવાર સમજૂતી દર્શાવતી માહિતી અને વિડિયો માર્ગદર્શિકા 'સાથી' વેબપોર્ટલ <https://sathi.gujarat.gov.in> પર ઉપલબ્ધ છે. જે GSWANથી જોડાયેલ નેટવર્કમાં જોઇ શકાશે. ઓનલાઇન અહેવાલ રજૂ કરવા બાબતે કોઇ મુશ્કેલી હોય તો 'સાથી' હેલ્પડેસ્ક નંબર ૦૭૯-૨૩૨-૫૫૮૨૭ પર સંપર્ક કરી જરૂરી માર્ગદર્શન મેળવી શકાશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(વનરાજ પઢારીયા)

નાયબ સચિવ

પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ
ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

- માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી(પંચાયત)ના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- Additional Private Secretary to Hon. Minister of State for Road and Transport & Highways, Shipping, Chemical & Fertilizer, Delhi.
- અગ્ર સચિવશ્રી(ક.ગ.), સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રી, પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, ગુજરાત અર્બન ડેવલપમેન્ટ મિશન, ગાંધીનગર.
- વિકાસ કમિશનરશ્રી, બ્લોક નં. ૧૬/૨, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- કમિશનરશ્રી(ગ્રામ વિકાસ), બ્લોક નં. ૧૬/૩, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ.
- સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ.
- મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, મહાનગરપાલિકા, જુનાગઢ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, અમદાવાદ.
- નિયામકશ્રી, રાજ્ય ગ્રામ વિકાસ અને પંચાયતી રાજ સંસ્થા, "શશીકુંજ", જુનાગઢ.
- આ વિભાગ હસ્તકના ગુજરાત વહીવટી સેવા(જુનીયર સ્કેલ),વર્ગ-૧ સર્વે અધિકારીશ્રીઓ.(આ વિભાગની વેબસાઇટ પર પ્રસિધ્ધ કરીને)
- ઉપ સચિવશ્રી(HRMS Cell), સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સિલેક્ટ ફાઇલ(શાખા/નાયબ સેક્શન અધિકારી)

કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ પૂર્ણ કરવા માટેનું સમયપત્રક :

અહેવાલનું વર્ષ (Reporting Year) :- નાણાંકીય વર્ષ (Financial Year)

| No. ક્રમ | Activity પ્રવૃત્તિઓ | Cut off Dates તારીખ કે તે પહેલાં કામગીરી પૂર્ણ કરવી. |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1 | Blank PAR form to be given to the officer reported upon by the Administration Division જેનો અહેવાલ લખવાનો છે તે સંબંધિત અધિકારીને ખાલી/કોરો કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ મહેકમ શાખાએ આપવો. | 15 th April |
| 2 | Self appraisal for current year ચાલુ વર્ષનું સ્વમૂલ્યાંકન | 15 th May |
| 3 | Appraisal by reporting authority અહેવાલ લખનાર સત્તાધિકારી દ્વારા મૂલ્યાંકન | 15 th June |
| 4 | Appraisal by reviewing authority સમીક્ષક સત્તાધિકારી દ્વારા મૂલ્યાંકન | 7 th July |
| 5 | Disclosure of PAR to the officer reported upon સંબંધિત અધિકારીને કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલની નકલ આપવી | 7 th August |
| 6 | Comments of the officer reported upon, if any જો સંબંધિત અધિકારીની અહેવાલ સંબંધિત રજુઆત હોય તો મેળવવી | 30 th August |
| 7 | Forwarding of comments of the officer reported upon to the reporting authority/reviewing authority as the case may be. સંબંધિત અધિકારીની રીમાર્ક્સ લાગુ પડતા અહેવાલ લખનાર અધિકારી/સમીક્ષક સત્તાધિકારીને મોકલી આપવી. | 15 th September |
| 8 | Comments of reporting officer / reviewing authority on Re-consideration plea and disclosure of decision to the officer reported. સંબંધિત અધિકારીની રજુઆત પર અહેવાલ લખનાર/સમીક્ષા કરનાર અધિકારીએ રીમાર્ક્સ આપવી અને સંબંધિત અધિકારીને નિર્ણયની સ્પષ્ટ જાણ કરવી | 15 th October |
| 9 | Representation to the Referral Board by the officer reported upon. સંબંધિત અધિકારીએ રેફરલ બોર્ડ સમક્ષ રજુઆત કરવી | 15 th November |
| 10 | Conveying of representation to the Referral Board along with the comments of reporting authority/reviewing authority. સંબંધિત અધિકારીની રજુઆત અહેવાલ લખનાર/રીવ્યું કરનાર અધિકારીની રીમાર્ક્સ સહીત રેફરલ બોર્ડને મોકલી આપવી. | 15 th December |
| 11 | Disclosure to the officer reported upon and end of entire PAR Process. સંબંધિત અધિકારીને રેફરલ બોર્ડના નિર્ણયની જાણ કરવી અને કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલની પ્રક્રિયાનો અંત | 31 st January |