સરદાર પટેલ લોક પ્રશાસન સંસ્થા

ઈસરો સામે, સેટેલાઈટ રોડ, અમદાવાદ–૩૮૦૦૧૫ (ગુજરાત)

: (079) 26747612-36, Fax : (079) 26749048

e-mail : www.spipa@gujarat.gov.in

ક્રમાંક : પરક્ષ / ૨૦૧૩/વર્ગ–૪/બઢતી/ પ.પ્ર./ ૧૨૪ ૭૦૫ થી ૧૭ તા. ૧૫/૧૧ /૧૩

વિષય :– સચિવાલય સંવર્ગના વર્ગ–૪ ના કર્મચારીઓને કલાર્કની જગ્યાએ બઢતી માટેની ખાતાકીય પરીક્ષા

તા.૧૭/૧૨/૧૩ થી તા. ૧૮/૧૨/૧૩

: પરિપત્ર :

સરદાર પટેલ લોકપ્રશાસન સંસ્થા,અમદાવાદ ખાતે વર્ગ–૪ ના કર્મચારીઓને કલાર્કની જગ્યાએ બઢતી માટેની ખાતાકીય પરીક્ષા તા.૧૭/૧૨/૧૩ થી તા.૧૮/૧૨/૧૩ દરમ્યાન યોજવાનું નકકી કરવામાં આવેલ છે. આ સાથે પરીક્ષાનો **વિગતવાર કાર્યક્રમ સહ હાજરી પત્રકનો નમુનો પરિશિષ્ટ–'અ'** માં અને ઓળખપત્રનો નમુનો **પરિશિષ્ટ–' બ 'માં સામેલ છે.**

૧. સરદહુ પરીક્ષામાં બેસવા માટેની અરજી નિયત નમુનામાં સંપૂર્ણ વિગતો ભરીને સંબંધિત વિભાગ/ કચેરી મારફત **તા.૩૦/૧૧/૧૩** સુધીમાં સ્પીપાને મળી જાય તે રીતે મોકલવાની રહેશે. પરીક્ષામાં બેસવા માટેની અરજી પાછી ખેંચવાની **તા. ૦૮/૧૨/૧૩** નિયત કરવામાં આવે છે.નિયત સમય મર્યાદા બહાર મળેલ અરજી સ્વીકારવામાં આવશે નહી.

૨. અરજી પત્રકમાં સંપૂર્ણ વિગતો ભરીને સંબંધિત વિભાગ/કચેરીના મહેકમનો હવાલો ધરાવતા અધિકારીશ્રીએ તે સાચી હોવાનું યોગ્યતાનું પ્રમાણપત્ર અવશ્ય આપેલું હોવું જોઈશે. અનુભવે એવુ જણાયેલ છે કે કેટલાક અરજદારો તેમના અરજી પત્રકમાં અગાઉની પરીક્ષાની તારીખો સાથેની વિગતો, તકની સંખ્યા, મળેલ મુકિતની વિગતો સંપૂર્ણ અને સાચી જણાવતા નથી. આ પરિસ્થિતિમાં જે તે ઉમેદવારો દોષિત ઠરે છે અને તે અરજી પત્રક પ્રમાણિત કરનાર અધિકારીની પણ જવાબદારી ઉભી થાય છે. આ સ્થિતિ નિવારવા અરજદારો તેમના અરજીપત્રકમાં સંપૂર્ણ અને સાચી વિગતો ભરે તે જોવા મહેકમ અધિકારીશ્રીને વિનંતી કરવામાં આવે છે.અધુરી અને ખોટી વિગતોવાળી અરજીપત્રકોને કારણે પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત ન થવા દેવામાં આવે તો તે અંગેની સઘળી જવાબદારી સંબંધિત ઉમેદવાર અને સંબંધિત વિભાગના અરજી પત્રક પ્રમાણિત કરનાર અધિકારીશ્રીની રહેશે.

૩. નિયત તક કરતા વધુ તકથી ઉપસ્થિત થનાર કર્મચારીએ રૂા.૧૦૦/– (અંકે રૂપિયા એકસો પુરા) ચલણથી જમા કરાવી અસલ ચલણ અરજીપત્રક સાથે સામેલ કરવાનું રહેશે. ચલણ **"૦૦૭૦– બીજી વહીવટી સેવાઓ(અ) બીજી આવક (ક) ભાષા પરીક્ષા અને બીજી ફી"** ના સદરે ભરવાનું રહેશે. જે કિસ્સામાં ફી ભરીને પરીક્ષામાં બેસવાપાત્ર ઉમેદવારોના અરજીપત્રક સાથે જરૂરી ફી ભર્યાનું ચલણ સામેલ નહી હોય તો તેવા અરજી પત્રકો દફતરે કરવામાં આવશે. તેની ખાસ નોંધ લેવી.

૪. સંબંધિત કર્મચારીઓના વિભાગ/ખાતા/કચેરીઓના વડાઓને જણાવવામાં આવે છે કે તેમની કચેરીના તાબા હેઠળના સંબંધિત કર્મચારીઓની પરીક્ષાના કાર્યક્રમની સમયસર જાણ કરવી તેમજ

પરીક્ષાના દિવસો દરમ્યાન તેઓને ફરજ મુક્ત કરવા. પરીક્ષાર્થીઓએ નિયત નમુનામ (નકલ સામેલ છે) ફોટા સહિત હાજરીપત્રક સહ ઓળખપત્ર પરીક્ષા સમયે રજુ કરવાનું રહેશે.

સ્પીપા દ્વારા લેવાતી દરેક ખાતાકીય પરીક્ષા હેતુલક્ષી પ્રકારની રાખવાનું નક્કી થયેલ છે તદ્અનુસાર પ્રસ્તુત પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્રો પૈકી **પ્રશ્નપત્ર–૧ અને પ્રશ્નપત્ર–૨ હેતુલક્ષી પ્રકારના રહેશે જ્યારે પ્રશ્નપત્ર–૩ અને પ્રશ્નપત્ર–૪ વર્ણનાત્મક પ્રકારના રહેશે.**

હેતુલક્ષી પ્રશ્નપત્ર અંગેની ખાસ સૂચનાઓ:

(૧) પરીક્ષાનું પ્રશ્નપત્ર ૧૦૦ માર્કનું રહેશે અને પ્રશ્નો ચાર વિકલ્પો સાથેનાં હેતુલક્ષી પ્રકારના રહેશે.

(૨) પ્રશ્નોના જવાબો અલગ આપેલ ઉત્તરવહી OMR શીટમાં જ લખવાના રહેશે.

(૩) જવાબ Black/Blue બોલપેનથી ફક્ત (•) કરીને આપવાનો રહેશે.

(૪) ઉત્તરવહી પર નિયત જગ્યાએ તમારો બેઠક નંબર અવશ્ય લખવો.

(૫) ઉત્તરવહીની ઉપર પેપર નંબર તેમજ વિષય અવશ્ય લખવો.

(૬) આ પરીક્ષામાં નેગેટીવ માર્કિંગ ૦.૨૫ % છે.

૫. જે પ્રશ્નપત્રના જવાબ પુસ્તક સાથે રાખીને લખવાના હોય તેમાં પરીક્ષાના વિષયને લગતા સરકારી પ્રકાશનો તથા ફક્ત બેરટેક્ષ્ટનો જ ઉપયોગ કરવા દેવાની નોંધ પરીક્ષાર્થીઓને લેવડાવવી.

(દિનેશ પટેલ)IAS
નાયબ મહાનિર્દેશક
સ્પીપા, અમદાવાદ

નકલ રવાના :

- સબંધિત કર્મચારીઓ તરફ
- ઉપસચિવશ્રી, સચિવાલય તાલીમ કેન્દ્ર, ગાંધીનગર
- ઉપસચિવશ્રી, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, ક,ખ ૧, વસુતાપ્ર ૩ શાખા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ઉપસચિવશ્રી, કાયદા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- ઉપસચિવશ્રી, મહેસૂલ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- ઉપસચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- ઉપસચિવશ્રી, ઉધોગ અને ખાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- ઉપસચિવશ્રી, પંચાયત અને ગ્રામ ગૃહ અને ગ્રા.વિ. વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- ઉપસચિવશ્રી, મહિલા અને બાળ વિકાસ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- ઉપસચિવશ્રી, કૃષિ અને સહકાર વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- ઉપસચિવશ્રી, ઉર્જા અને પેટ્રોકેમીકલ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- ઉપસચિવશ્રી, અન્ન અને નાગરિક પુરવઠા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

By Sachivalay - 2014

પરિશિષ્ટ – 'અ'

પરીક્ષાનો કાર્યક્રમ સહ પરીક્ષાર્થીનું હાજરીપત્રક

ક્રમ	તારીખ	સમય	પ્રશ્નપત્રનો વિષય	જવાબપોથીનો નંબર	ઉમેદવારની સહી
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧	૧૭/૧૨/૧૩	૧૦–૦૦ થી ૧૩–૦૦	કચેરી કાર્યપધ્ધતિ (પુસ્તકો સાથે) (હેતુલક્ષી)		
૨	૧૭/૧૨/૧૩	૧૪–૦૦ થી ૧૭–૦૦	સામાન્ય વહીવટી જ્ઞાન (પુસ્તકો સાથે) (હેતુલક્ષી)		
૩	૧૮/૧૨/૧૩	૧૦–૦૦ થી ૧૩–૦૦	અંગ્રેજી (પુસ્તકો સિવાય)(વર્ણનાત્મક)		
૪	૧૮/૧૨/૧૩	૧૪–૦૦ થી ૧૭–૦૦	ગુજરાતી (પુસ્તકો સિવાય) (વર્ણનાત્મક)		

નોંધ :– (૧) જો કોઈ પ્રશ્નપત્રમાં ઉમેદવાર ગેરહાજર રહે તો નિરીક્ષકે કોલમ–૫ માં ગેરહાજર શબ્દ લખી કોલમ–૬ માં સહી કરવી.

(૨) પરીક્ષાર્થી એક કરતાં વધુ તકથી બેસતો હોય અને અગાઉની પરીક્ષામાં મુક્તિ મળેલ હોય તો કયા પ્રશ્નપત્રમાં કયારે મુક્તિ મળી તે અત્રે જણાવવું.

ક્રમ	મુક્તિ મળેલ પ્રશ્નપત્ર નંબર	પ્રશ્નપત્ર વિષય	મુક્તિ કયારે મળી જાહેરનામાની તારીખ અને નંબર

પરિશિષ્ટ—બ

પરીક્ષામાં બેસનાર ઉમેદવારનું ઓળખપત્ર

આ હાજરીપત્રક ઓળખપત્રક જરુરી વિગતો ભરીને પરીક્ષા સમયે અચૂક સાથે લાવવું અને પરીક્ષા ખંડમાં નિરીક્ષકને સોંપવું.

તમારો તાજેતરમાં પડાવેલ પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો અહીં ચોટાડીને તે ઉપર તમારી સહી કરવી.

૧. પરીક્ષા લેનાર સંસ્થા : સરદાર પટેલ લોકપ્રશાસન સંસ્થા, અમદાવાદ

૨. પરીક્ષાનું નામ તથા તારીખ : સચિવાલય સંવર્ગના વર્ગ–૪ ના કર્મચારીઓને કલાર્કની જગ્યાએ બઢતી માટેની ખાતાકીય પરીક્ષા
તા. ૧૭/૧૨/૧૩ થી તા.૧૮/૧૨/૧૩

૩. પરીક્ષાનું સ્થળ : સરદાર પટેલ લોકપ્રશાસન સંસ્થા, ઈસરો સામે, ભાવનિર્ઝર નજીક, સેટેલાઈટ રોડ, અમદાવાદ–૧૫.

૪. પરીક્ષાર્થીનો બેઠક નંબર :

૫. પરીક્ષાર્થીનું પુરું નામ અને હોદ્દો :

૬. પરીક્ષાર્થીની કચેરીનું નામ / સરનામું – ફોન નંબર :

૭. પરીક્ષાર્થીના ઘરનું સરનામું ફોન નંબર તથા મોબાઈલ નંબર :

૮. પરીક્ષાર્થી અનુસૂચિત જાતિ, જનજાતિ ઉમેદવાર છે કે કેમ ? :

૯. કેટલામી તકથી આ પરીક્ષામાં ઉપસ્થિત થયેલ છે. :

૧૦ મુકિત મળેલ હોય તો તેની વિગત :

ક્રમ	મુકિત મળેલ પ્રશ્નપત્ર નંબર	પ્રશ્નપત્ર વિષય	મુકિત કયારે મળી જાહેરનામાની તારીખ અને નંબર

કચેરીના વડાની સહી / સિકકો