

દિવસમાં અરજી કરવાની પરવાનગી નહીં આપવાની જાણ કરવામાં આવશે તો તેઓની અરજી નામંજૂર કરી ઉમેદવારી રદ કરવામાં આવશે. (૨) કેન્દ્ર સરકારની અથવા અન્ય કોઈપણ રાજ્ય સરકારની નોકરીમાં હોય તેવા ઉમેદવારે આ અરજી સાથે નિમણૂક અધિકારીનું ના વાંધા પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે.

**૧૩. ગેરલાયક ઉમેદવાર :-**

ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ કે અન્ય જાહેર સેવા આયોગ અથવા અન્ય સરકારી / અર્ધ સરકારી / સરકાર હસ્તકની સંસ્થાઓ દ્વારા ઉમેદવાર ક્યારેય પણ ગેરલાયક ઠરાવેલ હોય તો તેની વિગત અરજીપત્રકમાં આપવાની રહેશે. બે ઉમેદવારનો ગેરલાયક ઠરાવ્યાનો સમય સાતુ હશે તો આવા ઉમેદવારની અરજી રદ થવાને પાત્ર બનશે.

**૧૪. કોમ્પ્યુટરનું જ્ઞાન :**

ગુજરાત મુલકી સેવા વર્ગીકરણ અને ભરતી (સામાન્ય) નિયમો, ૧૯૬૭માં ઠરાવ્યા પ્રમાણે કોમ્પ્યુટરના ઉપયોગ અંગેની પાયાની જાણકારી ધરાવતા હોવા જોઈએ. આ પ્રકારની લાયકાત નહિ ધરાવનાર ઉમેદવાર નિમણૂકને પાત્ર બનશે નહિ.

**૧૫. સામાન્ય શરતો :-** (૧) અનામત વર્ગનો લાભ મૂળ ગુજરાતના અનુચિત જાતિ, અનુચિત જનજાતિ, સ્ત્રી અને શૈ.પ.વર્ગ અને આર્થિક રીતે નબળા વર્ગનાં ઉમેદવારોને જ મળશે. (૨) અરજી કર્યા બાદ પરત ખેંચી શકાશે નહિ. (૩) ઉમેદવારે અરજીપત્રકમાં કોઈપણ વિગત ખોટી બતાવેલ હશે તો તેનું અરજીપત્રક કોઈપણ તબક્કે રદ કરવામાં આવશે તથા તેણે લાયકી ધોરણ (Passing Standard) મેળવેલ હશે કે ઉમેદવાર પસંદગી પામેલ હશે તો પણ તેની ઉમેદવારી રદ ગણાશે. આથી અરજીપત્રકમાં ખૂબ ચીવટપૂર્વક વિગતો ભરવી. (૪) ફી ભર્યા બાદ રીફંડ મળવાપાત્ર નથી. (૫) ગુજરાત સરકારના કર્મચારી આયોગની જાહેરાત સંદર્ભમાં બારોબાર અરજી કરી શકાશે. પરંતુ તેની જાણ ઉમેદવારે પોતાના વિભાગ/ખાતા/કચેરીને દિન-૭ માં અચૂક કરવાની રહેશે. બે ઉમેદવારના વિભાગ / ખાતા / કચેરી તરફથી અરજી મોકલવાની છેલ્લી તારીખ બાદ ૩૦ દિવસમાં અરજી કરવાની પરવાનગી નહિ આપવાની આયોગને જાણ કરવામાં આવશે તો તેઓની અરજી નામંજૂર કરી ઉમેદવારી રદ કરવામાં આવશે.

**૧૬. પરીક્ષાની રૂપરેખા તથા અભ્યાસક્રમ :-** (૧) પરીક્ષાની રૂપરેખા : સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા ક્રમાનુસાર ત્રણ તબક્કામાં યોજવામાં આવશે.

(એ) પ્રિલિમિનરી પરીક્ષા : મુખ્ય પરીક્ષા માટેના ઉમેદવારો પસંદ કરવા;

(બી) મુખ્ય પરીક્ષા (લેખિત અને રૂબરૂ મુલાકાત) : નિશ્ચિત જગ્યાઓ માટે આખરી પસંદગી માટે ઉમેદવારો પસંદ કરવા. ઉમેદવારોની આખરી પસંદગી મુખ્ય પરીક્ષામાં મેળવેલ ગુણ (મુખ્ય લેખિત પરીક્ષામાં મેળવેલ ગુણ વત્તા રૂબરૂ મુલાકાતમાં મેળવેલ ગુણ) ના આધારે કરવામાં આવશે.

**૧૬. (૨) પ્રિલિમિનરી પરીક્ષા (objective type) :**

ક્રમ	વિષય	કુલ ગુણ	સમય
પ્રશ્ન પત્ર-૧	<b>General Studies-I</b>	<b>200 Marks</b>	<b>3 hours</b>
પ્રશ્ન પત્ર-૨	<b>General Studies-II</b>	<b>200 Marks</b>	<b>3 hours</b>

નોંધ:- (૧) પ્રશ્નપત્ર-૧ અને ૨ વૈકલ્પિક પ્રકારનું અને તેનું સ્તર (standard) અને અભ્યાસક્રમ સ્નાતક કક્ષાનો રહેશે.

(૨) પ્રશ્નપત્ર-૧ અને ૨ નું માધ્યમ ગુજરાતી અને અંગ્રેજી રહેશે.

**૧૬. (૩) મુખ્ય પરીક્ષા (લેખિત) (conventional type) :**

ક્રમ	વિષય	કુલ ગુણ	સમય
પ્રશ્ન પત્ર-૧	<b>Gujarati</b>	<b>150 Marks</b>	<b>3 hours</b>
પ્રશ્ન પત્ર-૨	<b>English</b>	<b>150 Marks</b>	<b>3 hours</b>
પ્રશ્ન પત્ર-૩	<b>General Studies-I</b>	<b>150 Marks</b>	<b>3 hours</b>
પ્રશ્ન પત્ર-૪	<b>General Studies-II</b>	<b>150 Marks</b>	<b>3 hours</b>
પ્રશ્ન પત્ર-૫	<b>General Studies-III</b>	<b>150 Marks</b>	<b>3 hours</b>
	<b>Total</b>	<b>750 Marks</b>	

**૧૬. (૪) રૂબરૂ મુલાકાત : 100 Marks**

(૫) અભ્યાસક્રમ : (એ) પ્રિલિમિનરી પરીક્ષા (objective type) અને મુખ્ય પરીક્ષા (લેખિત)નો વિષયવાર અભ્યાસક્રમ (syllabus) આયોગની વેબસાઈટ પર મૂકવામાં આવેલ છે.

(૬) ગુજરાતી પેપરનું સ્તર (standard) ગુજરાત ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડના ધોરણ-૧૨ ના ગુજરાતી વિષય (ઉચ્ચ કક્ષા) જેટલું રહેશે.

(૭) અંગ્રેજી પેપરનું સ્તર (standard) ગુજરાત ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડના ધોરણ-૧૨ ના અંગ્રેજી વિષય (નિમ્ન કક્ષા) જેટલું રહેશે.

## PAPER-2: ENGLISH (Descriptive)

Marks - 150

Medium-English

Time-3 HOURS

Serial No.	TYPE OF QUESTION	Marks to be allotted
01	<b>ESSAY</b> (A minimum of 250 words and a maximum of 300 words): Choose any one topic from a list of five. (Descriptive/ analytical/ philosophical/based on Current Affairs)	20
02	<b>LETTER WRITING</b> (in about 150 words): A formal letter expressing one's opinion about an issue. The issues can deal with daily office matters/ a problem that has occurred in the office/ an opinion in response to one sought by a ranked officer etc.	10
03	<b>PRESS RELEASE/ APPEAL</b> (in about 150 words): The PR or appeal should be on an issue pertaining to a recent concern/ problem/ disaster/ rumours etc.	10
04	<b>REPORT WRITING</b> (in about 150 words): A report on an official function/event/field trip/survey etc.	15
05	<b>WRITING ON VISUAL INFORMATION</b> (in about 150 words): A Report on a graph/ image/ flow chart/ table of comparison/ simple statistical data etc.	15
06	<b>FORMAL SPEECH</b> (in about 150 words): A speech (in a formal style) that is to be read out in a formal function. This could be an inauguration speech, an educational seminar/ conference, a formal ceremony of importance etc.	15

07	<b>PRECIS WRITING:</b>	15
	A precis in about 100 words for a 300-word passage.	
08	<b>READING COMPREHENSION:</b>	15
	A reading passage of about 250 words to be given followed by short-answer type questions.	
09	<b>ENGLISH GRAMMAR:</b>	20
	a. Tenses	
	b. Voice	
	c. Narration (Direct-Indirect)	
	d. Transformation of sentences	
	e. Use of Articles and Determiners	
	f. Use of Prepositions	
	g. Use of Phrasal verbs	
	h. Use of idiomatic expressions	
	i. Administrative Glossary	
	j. Synonyms/Antonyms	
	k. One-word substitution	
	l. Cohesive devices/Connectives/Linkers	
	m. Affixes	
	n. Words that cause confusion like homonyms/ homophones.	
10	<b>TRANSLATION:</b>	15
	Translation of a short passage (of about 150 words) from Gujarati to English.	