

જાયાનું નામ: વહીવટી અધિકારી , સામાન્ય રાજ્ય સેવા,વર્ગ-૨, (જ.ક.૭૦/૨૦૨૪-૨૫)

ભાગ-૧ અને ભાગ-૨ ના ૧૮૦ મિનિટના સંયુક્ત પ્રશ્નપત્રની પ્રાથમિક કસોટીનો અભ્યાસક્રમ

સીધી પસંદગીથી ભરતીની પ્રાથમિક કસોટીનો અભ્યાસક્રમ ભાગ-૧ (સામાન્ય અભ્યાસ)		
માધ્યમ: ગુજરાતી		કુલ ગુણ : ૧૦૦
મુદ્દા	વિષય	ગુણ
૧	ભારતની ભૂગોળ- ભૌગોલિક, આર્થિક, સામાજિક, કુદરતી સંસાધન અને વસ્તી અંગેની બાબતો- ગુજરાતના ખાસ સંદર્ભ સાથે	30
૨	ભારતનો સાંસ્કૃતિક વારસો- સાહિત્ય, કલા, ધર્મ અને રચાપત્યો- ગુજરાતના ખાસ સંદર્ભ સાથે	
૩	ભારતનો ઇતિહાસ- ગુજરાતના ખાસ સંદર્ભ સાથે	
૪	ભારતની અર્થવ્યવસ્થા અને આયોજન	
૫	ભારતીય રાજનીતિ અને ભારતનું બંધારણ: (૧) આમુખ (૨) મૂળભૂત અધિકારો અને હુકમો (૩) રાજ્યનીતિના માર્ગદર્શક સિદ્ધાંતો (૪) સંસદની રચના (૫) રાષ્ટ્રપતિની સત્તા (૬) રાજ્યપાલની સત્તા (૭) ન્યાયતંત્ર (૮) અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ અને સમાજના પછાત વર્ગો માટેની જોગવાઈઓ (૯) નીતિ આયોગ (૧૦) બંધારણીય તથા વૈદ્યાનિક સંસ્થાઓ- ભારતનું ચૂંટણી પંચ, કોમ્પ્યુટર એન્ડ ઓર્ડિનેટર જનરલ, માહિતી આયોગ	
૬	સામાન્ય વિજ્ઞાન, પર્યાવરણ અને ઇન્ફર્મેશન એન્ડ કોમ્યુનિકેશન ટેકનોલોજી	૧૦
૭	ખેલ જગત સહિત રોજબરોજના પ્રાદેશિક, રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય મહત્વના બનાવો	૧૦
૮	સામાન્ય બૌદ્ધિક ક્ષમતા કસોટી (૧) તાર્કિક અને વિશ્લેષણાત્મક ક્ષમતા (૨) સંખ્યાઓની શ્રેણી સંકેત અને તેનો ઉકેલ. (૩) સંબંધ વિષયક પ્રશ્નો. (૪) આકૃતિઓ અને તેના પેટા વિભાગ, વેન આકૃતિઓ (૫) ઘડીયાળ, કેલેન્ડર અને ઉમર સંબંધિત પ્રશ્નો. (૬) સંખ્યા વ્યવસ્થા અને તેના માનક્રમ. (૭) શૈક્ષિક સમીકરણ (એક કે બે ચલમાં) (૮) પ્રમાણ, હિસ્સો અને ચલ. (૯) સરેરાશ યા મધ્યક, મધ્યસ્થ અને બહુલક, ભારિત સરેરાશ. .	30

	<p>(૧૦) ઘાત અને ઘાતાંક, વર્ગ, વર્ગમૂળ, ઘનમૂળ, ગુ.સા.અ. અને લ.સા.અ</p> <p>(૧૧) ટકા, સાદુ અને ચક્રવૃદ્ધિ વ્યાજ, નહો અને નુકશાન.</p> <p>(૧૨) સમય અને કાર્ય, સમય અને અંતર, ઝડપ અને અંતર.</p> <p>(૧૩) સરળ ભૌતિક આકૃતિઓના ક્ષેત્રફળ અને પરિમિતિ, જથ્થો અને સપાટીનો વિસ્તાર (છ સમાંતર બાજુ ધરાવતો ઘન, ઘન, સિલિન્ડર, શંકુ આકાર, ગોળાકાર).</p> <p>(૧૪) રેખા, ખૂણા અને સામાન્ય ભૌમિતિક આકૃતિઓ-સાદી કે ત્રાંસી સમાંતર રેખાઓના ગુણધર્મો, ત્રિકોણની સાપેક્ષ બાજુઓના માપનના ગુણધર્મો, પાચથાગોરસનો પ્રમેય, ચતુર્ભૂજ, લંબગોળ, સમાંતર બાજુ ચતુષ્કોણ, સમભૂજ ચતુષ્કોણ.</p> <p>(૧૫) બીજગણિતનો પરિચય-BODMAS-કાનાભાગુવઓ-વિચિત્ર પ્રતિકોની સરળ સમજૂતિ.</p> <p>(૧૬) માહિતીનું અર્થઘટન, માહિતીનું વિશ્લેષણ, માહિતીની પર્યાપ્તતા, સંભાવના</p>	
૯	<p>ગુજરાતી વ્યાકરણ</p> <p>(૧) જોડણી</p> <p>(૨) સમાનાર્થી-વિરુદ્ધાર્થી શબ્દો</p> <p>(૩) રૂઢિપ્રયોગો અને કહેવતો</p> <p>(૪) સમાસ</p> <p>(૫) સંધિ</p> <p>(૬) અલંકાર</p> <p>(૭) છંદ</p>	૧૦
૧૦	<p>English Grammar</p> <p>(1) Articles, Pronouns, Adjectives, Prepositions, Conjunctions and Question tag.</p> <p>(2) Verb and Tense, Agreement between subject and verb, Gerund, Participles.</p> <p>(3) Modal auxiliaries. Usage of can, may, could, should, etc.</p> <p>(4) Use of some, many, any, few, a little, Since and for.</p> <p>(5) Active and passive voice</p> <p>(6) Degrees of adjectives.</p> <p>(7) Common errors of usage.</p>	૧૦

❖ મુદ્દા ક્રમાંક ૮ થી ૧૦ માટેનો અભ્યાસક્રમ ધોરણ ૧૨ સમકક્ષ રહેશે.

વહીવટી અધિકારી, વર્ગ-૨ ની ભરતી માટેની પ્રાથમિક કસોટીનો અભ્યાસક્રમ

આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ (તબીબી શિક્ષણ)

ભાગ-૨

કુલ ગુણ- ૨૦૦

કુલ પ્રશ્નો- ૨૦૦

માધ્યમ- ગુજરાતી

૧. ગુજરાત મુલકી સેવા વર્ગીકરણ અને ભરતી (સામાન્ય), નિયમો, ૧૯૬૭
૨. ગુજરાત મુલકી સેવા (પગાર આધારિત ભથ્થા) નિયમો, ૨૦૦૨
૩. ગુજરાત મુલકી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨
૪. ગુજરાત મુલકી સેવા (નોકરીની સામાન્ય શરતો) નિયમો, ૨૦૦૨
૫. ગુજરાત મુલકી સેવા (ફરજ પર જોડાવાના સમય, રાજ્યતેર સેવા, ભારત બહાર પ્રતિનિયુક્ત, ફરજમોઢૂફી, બરતરફી અને રૂખસદ) નિયમો, ૨૦૦૨
૬. ગુજરાત મુલકી સેવા (પગાર) નિયમો, ૨૦૦૨
૭. ગુજરાત મુલકી સેવા (રજા) નિયમો, ૨૦૦૨
૮. ગુજરાત મુલકી સેવા (રહેણાંકના મકાનોમાં વસવાટ) નિયમો, ૨૦૦૨
૯. ગુજરાત મુલકી સેવા (મુસાફરી ભથ્થા) નિયમો, ૨૦૦૨
૧૦. કચેરી કાર્યપદ્ધતિ (બિન સચિવાલય માટે)
૧૧. ગુજરાત મુલકી સેવા (વર્તણૂંક) નિયમો, ૧૯૭૧
૧૨. ગુજરાત મુલકી સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧
૧૩. ગુજરાત નાણાંકીય સત્તા નિયમો, ૧૯૭૧
૧૪. ગુજરાત નાણાંકીય સત્તા(સોંપણી) નિયમો, ૧૯૯૮
૧૫. મુંબઈ આંકસ્મિક ખર્ચ નિયમો, ૧૯૫૯

૨૦૨૦
૨૦૨૦/૨૦૨૦

૧૬. ગુજરાત અંદાજપત્ર નિયમસંગ્રહ, ભાગ-૧ (નીચે દર્શાવેલ પ્રકરણો)
- પ્રકરણ: ૦૧ પ્રસ્તાવિક
 - પ્રકરણ: ૦૨ વ્યાખ્યાઓ
 - પ્રકરણ: ૦૩ ખાતાકીય અંદાજો તૈયાર કરવા અને રજૂ કરવા
 - પ્રકરણ: ૦૮ નવું ખર્ચ
 - પ્રકરણ: ૧૦ અંદાજપત્ર પ્રકાશનો
 - પ્રકરણ: ૧૧ વિધાનમંડળ સમક્ષ અંદાજપત્ર રજૂ કરવું
 - પ્રકરણ: ૧૨ ગ્રાન્ટની જાણ અને વહેંચણી
 - પ્રકરણ: ૧૫ ગ્રાન્ટમાં બચત અથવા વધારાનું ખર્ચ
 - પ્રકરણ: ૧૬ સુધારેલા અંદાજ
 - પ્રકરણ: ૧૭ આકસ્મિક ફંડ
 - પ્રકરણ: ૧૯ અંદાજપત્રીય અનિયમિતતાઓ
 - પ્રકરણ: ૨૦ કામગીરી અંદાજપત્ર
૧૭. રાજ્ય સરકારની પ્રવર્તમાન ખરીદ નીતિ
૧૮. જાહેર સેવાઓ અંગેનો નાગરિકોનો અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૧૩ અને વખતો વખતની જોગવાઈઓ
૧૯. માહિતી અધિકાર અધિનિયમ, ૨૦૦૫
૨૦. લોક પ્રશાસન(જાહેર વહીવટ) નો અર્થ, પ્રકૃતિ તથા કાર્યક્ષેત્ર
૨૧. લોક પ્રશાસનમાં પારદર્શિતા અને ઉત્તરદાયિત્વ
૨૨. જાહેર વહીવટમાં તાલીમનું મહત્વ અને જાહેર વહીવટમાં સુધારણા માટેના ઉપાયો
૨૩. વૈધાનિક, નિયમનકારી અને અર્ધન્યાયિક સંસ્થાઓ
૨૪. ભાવનાત્મક બુધ્ધિમત્તા, ખ્યાલ, વહીવટ અને શાસનમાં તેની ઉપયોગીતા
૨૫. નીતિશાસ્ત્ર સંબંધિત મુદ્દાઓ અને પડકારો- ભ્રષ્ટાચાર, લોકપાલ, લોકાયુક્ત
૨૬. સરકારી વહીવટ ક્ષેત્રમાં સાંપ્રત પ્રવાહો અને તાજેતરની પ્રગતિ


 (Prasun Patel)
 DEPUTY SECRETARY
 GUJARAT PUBLIC SERVICE COMMISSION