

opportunity and have their services regularized.

The receipt of this order should be acknowledged.

(By order and in the name of the Governor of A.P.)

C.Srinivasa Sastry,  
Joint Secretary to Government.

**GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH**  
**EDUCATION DEPARTMENT**

Memo.No. 4583-G2/69-30, Edn.

Dt.20-5-74.

**Sub:** Verification of character and antecedents of teachers working under Z.Ps. and Municipalities - Instructions - Regarding.

- Ref:** 1. Govt. Memo.No. 5352-G2/68-5, Edn., dt. 4-6-69.  
2. Govt. Memo. 4583-G2/69-15, Edn., dt. 11-5-72.  
3. From the Inspector General of Police, Hyderabad Lr.S.B. No.6646/FS/2/72, dt. 24-8-72.  
4. From the Deputy Inspector General of Police, Intelligence (SB) No. 1047/1070/FS/2/72, dt. 5-6-73.  
5. From the DPL, A.P., Hyderabad Lr. L.Dis. No.4056-G4/73, dt. 30-10-73.

It has been brought to the notice of Government that for want of reports from the Police authorities regarding the verification of antecedents of teachers appointed by the Z.Ps. the declaration of probation of teachers etc., is being held up causing much inconvenience to the teachers. The Deputy Inspector General of Police, Hyderabad in his letter 4th cited has reported that the Z.P. Authorities are calling for reports of the verification of character and antecedents of the selected candidates at the time of regularization of their service and not before their appointment. He has requested to issue instructions to avoid such irregularities which may create an embarrassing situation. In the Zonal conference on education held at Kumool during May, 1972, recommended that for the receipt of police reports in respect of candidates selected by the DSCs a time limit of 6 weeks may be prescribed and if the reports are not received within that time, action to regularize the services of teachers may be taken by the local bodies.

2. The matter has been examined in consultation with the DPI, Hyderabad According to rule 1, 2 (3) (ii) of the Rules relating to the establishment under P.Samithis and Z.Ps. issued in G.O.Ms.No. 936, Planning and Local Administration, dt. 17-7-62 the verification of antecedents of teachers is necessary for the regularization of services of the incumbents employed in P.Samithis and Z.Ps. Similarly, according to rule 9 (3) (ii) of the rules relating to the establishment under Municipal councils issued in G.O.Ms.No.2342, LSG, dt. 2-6-36 of the Madras composite state, the verification of antecedents of the incumbents employed in Municipal councils is necessary. According to the instructions issued in para 4 (a) (iii) of Government Memo. No. 3588/SC-A/69-14 General Administration (SC-A) Department, dt. 17-5-73, regarding the verification of character and antecedents of candidates for employment in public services, the police authorities should complete the verification of antecedents of the candidates selected for employment in public services within fortnight and if no report regarding the verification of antecedents is received from the police within the given time of fortnight, and if no intimation regarding extension of required time for completing the verification is received from the police authorities it has to be assumed that there is nothing adverse against the candidate and action taken to appoint him on that assumption after verifying from the police authorities that no adverse report has been sent. The Inspector General of Police, Hyderabad is requested to follow the instructions issued in Government Memo.No. 3588/SC.A/69-14, General Administration (Sc.A) Department dt. 17-5-73 for verification of the antecedents of teachers working under Z.Ps. and Municipalities also.

Sd/-  
Secretary to Government.

**APSSR-1996**

**18. DECLARATION OF PROBATION:**

(a) At the end of the prescribed or extended period of probation, as the case may be, the appointing authority shall consider whether the probationer should be considered to have satisfactorily completed his period of probation and after taking a decision in this regard, he shall issue an order declaring the probationer to have satisfactorily completed his probation.

(b) (i) The decision whether the probationer has satisfactorily completed his probation or whether his probation should be extended, shall be taken soon after the expiry of the prescribed period of probation. If any lapses are noticed during the period of probation by the appointing authority or a higher authority, such lapses should be communicated to the probationer to rectify such lapses. A decision whether a probationer could be considered to have satisfactorily completed his probation or his probation should be extended or discharged or suspended shall be taken within a period of 8 weeks after the expiry of the prescribed period of probations.

(ii) If no order as referred to in sub-rule (a) is issued within one year from the date of expiry of the prescribed or extended period of probation, the probationer shall, subject to other provisions of these rules, be deemed to have completed satisfactorily his probation with retrospective effect from the date of expiry of the prescribed or extended period of probation and a formal order to that effect may be issued for purpose of record.

=====

APFR

(FR 31-A(2)(i)(a)).

- 1) When the period of probation is two years and when increment is annual, the probationer is entitled to draw the first increment after commencement of probation; his second increment will have to be drawn only w.e.f. the date following the date of declaration of probation but the period of service from the date of the first increment shall count for subsequent increments.

**GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH  
FINANCE (HR.IV-FR&LR) DEPARTMENT**

U.O.Note.No.566593/HR.IV-FR&LR/49/2021, Dated.20.10.2021

Sub:Public services-Request not to extend the probation period in respect of Women employees who availed maternity leave during their probation -Reminder- Reg.

Ref: 1.Note No15/Add/SectoCM/2021,dated 22.07.2021.  
2. UO Note No 566593/HR.IV-FR&LR/49/2021,Dated.23.04.2021.  
3. CMP No.1661/Addl.Secy/2020,Dated.18.08.2020.  
4.Rep.of A.P.JAC Amaravati Date.10.02.2020.

\*\*\*\*

Kind attention is invited to the reference 1st cited above,it is inform that, the subject matter in the reference 1<sup>st</sup> cited to extend the probation period of women employees who have availed the maternity leave benefit during their probation is comes under GAD and there are clear instructions in this regard vide G.M.No. 16888/64-2, GAD dt. 4-7-1964 stating that "any leave other than optional holidays and casual leave availed during probation do not count for probation. Public holidays and optional holidays prefixed or suffixed to such leave also do not count as duty for probation.

2. In view of the above, earlier the Finance Department had transferred the request of the CMO to GAD vide reference 2<sup>nd</sup> cited for further course of action

**SHASHI BHUSHAN KUMAR  
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT(HR)**

To

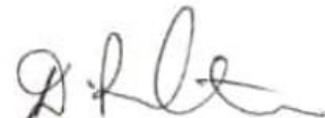
The Addl. Secretary to Chief Minister.

Copy to:

P.S to Addl.Secy.to C.M.

SF/SC's.

//FORWARDED::BY ORDER//

  
**SECTION OFFICER**

## SERVICE REGULARISATION & PROBATION DECLARE

"Regularisation of service" of a temporary employee is nothing but an appointment of that employee in accordance with rules regular appointment of that employee by the competent authority"

(Govt. Memo No. 1596/ 92 / 70-5 Edn. Dt : 12-2-1971.

ఒక తాత్కాలిక ఉద్యోగి యొక్క సేవలను "క్రమబద్ధీకరణ" చేయుట అనగా సంబంధిత అధికారిచే నిబంధనల మేరకు ఉద్యోగిని రెగ్యులర్ నియామకం చేయుట. సదరు విధముగా క్రమబద్ధీకరణ చేయబడిన ఉద్యోగి సేవలను "ప్రోబేషన్ పై" ఉంచబడును.

తాత్కాలికంగా నియమించబడిన ఉద్యోగి తన ప్రవర్తన ద్వారా సదరు పోస్టు నందలి నియామకమునకు అర్హత, సమర్థతలను రుజువు పరచుకొను సేవా కాలము "ప్రోబేషన్ పీరియడ్"గా పిలువబడును.

DSC లేదా APPSC లచే ఎంపికయి నియమించబడిన ఉపాధ్యాయులు మొదటి మూడు సం॥లలో రెండు సం॥లు అవిచ్ఛిన్నమైన సంతృప్తికరమైన సర్వీసు పూర్తి చేసినపుడు వారి సేవలు "క్రమబద్ధీకరించబడును". ఆ పోస్టుకు సంబంధించిన పూర్తి అర్హతలు పొందినపుడు మాత్రమే క్రమబద్ధీకరణ ఆ పోస్టు నందు జరుగును. సాధారణంగా నియామకాల్లో 3 సం॥ల సేవా కాలంలో రెండు సం॥ల కాలాన్ని ప్రోబేషన్ పీరియడ్ గా పరిగణించబడును. క్రమబద్ధీకరణ తేది నుండి మాత్రమే "ప్రోబేషన్ పీరియడ్" ప్రారంభమగును. అన్ ట్రైన్డ్ ఉపాధ్యాయుల క్రమబద్ధీకరణ పూర్తి అర్హతలు పొందిన తేది నుండి మాత్రమే చేయబడును. అదే విధంగా పదోన్నతి సందర్భంలో అయితే రెండు సం॥ల అవిచ్ఛిన్న సేవలలో ఒక సం॥ము కాలాన్ని ప్రోబేషన్ పీరియడ్ గా లెక్కించబడును.

ఉద్యోగి సర్వీసులో చేరిన తేది నుండి 3 సం॥లలో రెండు సం॥లు ప్రోబేషన్ గా ఉంటారు. ఈ మూడు సం॥లు దాటినచో "అప్రూవ్డ్ ప్రోబేషన్"గా ప్రకటించాలి. ప్రోబేషన్ డిక్లెర్ జరగని ఉద్యోగిని తాత్కాలిక ఉద్యోగిగా పరిగణించబడును. ప్రోబేషన్ పీరియడ్ లో ఎంత కాలము అర్హత గల సెలవులు (క్యాజువల్ సెలవులు మినహాయించి, EL/HPL/Paternity Leave వగైరాలు) వినియోగించుకుంటే అంతకాలం Probation Period పొడిగించబడును. కాని U.O.Note No.566593/HR.IV-FR&LR/49/2021, Dt : 20/10/2021 of Finance Dept. ఉత్తర్వులు ప్రకారంగా Maternity Leave వినియోగించుకొన్న కాలము Probation Period Extend కాదని జారీ చేయబడినవి.

GOMS No. 538 Edn., Dt : 20-11-1998 మరియు RC No. 2844/C2-1/99, Dt : 3-8-2000 of CSEAP ప్రకారంగా పంచాయితీరాజ్ మరియు ప్రభుత్వ ఉపాధ్యాయుల ప్రమోషన్లు, సర్వీసు రెగ్యులరైజేషన్, ప్రోబేషన్ డిక్లెర్ చేయుటకు జిల్లా విద్యాశాఖాధికారి వారికి అధికారం ఇవ్వడమైంది. నియామకం అయిన ప్రతి ఉద్యోగి విధిగా రెగ్యులరైజేషన్, ప్రోబేషన్ డిక్లెర్ కొరకు రివైజ్ చేయబడిన అటెన్డెడ్ ఫారము (Cir. Memo No. 132/BC-B/A/1/2012-1, Dt : 15-11-2012) ద్వారా నియామక అధికారి (DEO) వారికి పంపుకొని వారి ద్వారా పోలీసు డిపార్టుమెంటు వారి నుండి "యాంటిసిడెంట్ రిపోర్టు" ముందుగా పొందియుండవలెను. నియమిత కాలం తదుపరి Rc.No. 2265/D2-1/2010, Dt : 2-9-2010 of CSEAP ప్రకారంగా రివైజ్ చేయబడిన "సర్వీసు రెగ్యులరైజేషన్ & ప్రోబేషన్ డిక్లెర్" ఫారం నందు సమాచారం నందు, యాంటిసిడెంట్ రిపోర్టును జత చేసి DEO గారికి ప్రతిపాదనలు తగు చర్య నిమిత్తం DDO గారి ద్వారా సమర్పించాలి. ఈ ప్రతిపాదనలు పరిశీలించి DEO గారు ఉత్తర్వులు ఇవ్వబడును. దీనిని సంబంధిత ఉద్యోగి యొక్క సేవా పుస్తకం నందు నమోదు చేయవలయును.

క్రమబద్ధీకరణను మొదటి నియామక తేదీని (Date of First Appointment) పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి. (Proceedings of the DSE in LMS No. 3353-C2-1/75 Dd : 3-9-1975). ఈ రెగ్యులరైజేషన్ తేది నుండి మాత్రమే ప్రమోషన్ సీనియారిటీని లెక్కిస్తారు. DSC లచే నియమించబడిన ఉపాధ్యాయుల యొక్క క్రమబద్ధీకరణ DSCలు సూచించిన క్రమంలోనే జరగాలి. ఆయా విభాగాల్లో (కేటగిరీస్) క్రిందటి డివీజన్ నియామకాల్లో చివరి అభ్యర్థి క్రమబద్ధీకరణ తర్వాత తేది నుండి గాని (Whichever is Later) నియామకపు తేది నుండి గాని ఏ తేది చివరి తేది అయితే ఆ తేది నుండి మాత్రమే క్రమబద్ధీకరణ చేయాలి. పదోన్నతి పొందిన ఉపాధ్యాయులు పోలీసు వారి యొక్క యాంటిసిడెంట్ రిపోర్టులు లేకుండానే తిరిగి ఆయా కేడరు నందు "సర్వీసు రెగ్యులరైజేషన్ మరియు ప్రోబేషన్ డిక్లెర్" తప్పనిసరిగా చేయించుకొనాలి. (GOMS No.1051 Edn; Dt : 9-6-1967)

అఫీషియల్ డిలే కారణంగా అనగా పోలీసు డిపార్టుమెంట్ వారి నుండి యాంటిసిడెంట్ రిపోర్టు రాకపోయినా, అభ్యంతరకరమైన రిపోర్టులు లేవని నిర్ధారించుకొని, ధృవీకరించి నియామకాధికారి క్రమబద్ధీకరణ చేయాలి. పోలీసు వారి యాంటిసిడెంట్ రిపోర్టు తప్పనిసరి అని గమనించాలి. స్టై ఫండరీ ఉపాధ్యాయుల సర్వీసు అబ్జార్వ్ రెగ్యులరైజేషన్ కొరకు స్పష్టమైన విధి విధానాలు GOMS No. 112 Edn; Dt : 23-9-1997 ద్వారా రూపొందించబడినవి. రెగ్యులరైజేషన్ కాబడిన వారికి మాత్రమే పూర్తి సంపాదిత సెలవులు, అర్హ జీతపు సెలవులు లభించును.

ఏ కారణం చేతనైనా ప్రోబేషన్ కాలాన్ని మరొక సం॥ము పొడిగించవచ్చు. GOMS No. 278 EDn; Dt : 20-6-1983 & FR-24 ప్రకారంగా 3 సం॥ల సర్వీసు పూర్తి అయిన వెంటనే తప్పనిసరిగా ప్రోబేషన్ డిక్లెర్ చేయబడినట్లుగా పరిగణించబడును. GOMS NO. 238 EDn; Dt : 28-7-1994 ప్రకారంగా 2 సం॥ల అప్రంటీస్ పీరియడ్ ను ప్రోబేషన్ కాలంగా పరిగణించబడును. ప్రోబేషన్ కాలంలో ఏవైనా టెస్టులు ఉన్న యెడల (లాంగ్వేజీ టెస్టులు, డిపార్టుమెంటు టెస్టులు వగైరా) పూర్తి చేసుకొనవలసియున్నది. ప్రోబేషన్ డిక్లెర్ కాగానే ఉద్యోగి పోస్టుపై పూర్తి హక్కు ఏర్పడుతుంది. మరొక పోస్టుకు ఎంపికైనపుడు పాత పోస్టుపై హక్కు ఉంచుకుంటూ లీన్ పై రిలీవ్ అయి కొత్త పోస్టులో చేరవచ్చు. 3 సం॥ములలో కొత్త పోస్టులో ప్రోబేషన్ డిక్లెర్ పొందాలి. లేదా తిరిగి వచ్చి పాతపోస్టులో చేరవచ్చు. లేనిచో 3 సం॥లు దాటగానే వారు రాజీనామా చేసినట్లుగా భావించి పాత పోస్టుపై హక్కును కోల్పోతారు.

## సర్వీస్ రెగ్యులరైజేషన్

"Regularisation of service of a temporary employee is nothing but an appointment of that employee in accordance with rules (i.e) regular appointment of that employees by the competent authority"

Govt. Memo. 1596/92/70-5 Edn. Dt.12-2-1971.1

1. డి.ఎస్.సి లేక ఏపిపియస్సీచే ఎంపికై నియమించబడిన ఉపాధ్యాయులు మొదటి మూడేళ్ళలో రెండేళ్ళు ఆవిచ్చిస్తున్నారని, సంతృప్తికరమైన సర్వీసు పూర్తిచేసి నపుడు వారి సేవలు క్రమబద్ధీకరించబడును.
2. ఆపోస్టుకు సంబంధించిన పూర్తిఅర్హతలుపొందివుండాలి.
3. ఆటెస్టేషను ఫారాలు పంపుకొని పోలీసు డిపార్టుమెంటు నుండి యాంటీసిడెంట్ రిపోర్టులు పొందాలి.
4. క్రమబద్ధీకరణకు మొదట నియామకపు తేదీని (Date of first appointment) పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి. (Proceeding of the D.S.E. in L.M.S.No. 3353-C2-1/75 Dt. 3-9-75)
5. డి.యస్.సిలచే నియమించబడని సర్వీస్లో ఉన్న ఉపాధ్యాయులు క్రమబద్ధీకరణ డి.ఎస్.సిలు సూచించిన క్రమంలో జరగాలి. ఆయా విభాగాల్లో (కేటగిరీస్) క్రిందటి డి.యస్.సి నియామకాలలో చివరి అభ్యర్థి క్రమబద్ధీకరణ తరువాత తేదీనుండిగాని(Whichever is later) నియామకపు తేదీ నుండి గాని ఏతేదీ చివరి తేదీ అయితే ఆ తేదీనుండి క్రమబద్ధం చేయాలి.
6. జి.వో. ఎం.ఎస్.సెం. 238 విద్య తేదీ 28-7-94 ప్రకారం 2సం॥లు అప్రెంటీస్ పీరియడ్ ప్రొబేషన్ కు పరిగణించబడుతుంది.
7. జిల్లాలో కేటగిరీ 2 మరియు 3 ఉపాధ్యాయుల సర్వీసు రెగ్యులరైజేషన్, ప్రొబేషన్ డిక్లరేషన్ జిల్లా విద్యాశాఖాధికారి చేయాలి. ఆర్.సి.సెం. 2844/సి2-1/99 C&DSE తేదీ 3-8-2000.
8. స్థానిక సంస్థల ఉద్యోగులకు AP Public Service Commission లేదా DSC ద్వారా ప్రభుత్వ సర్వీసుకు ఎంపిక కాబడిన వారికి వేతన రక్షణ (Pay Protection) యివ్వబడినది. G.O.M.S. 105 fin dt. 2/6/11.
9. సర్క్యులర్ మె.సెం.132/BC-B/A1/A1, 2012-1, తేదీ 15-11-2012 ద్వారా రెగ్యులరైజేషన్ కొరకు దరఖాస్తు చేసుకొనే ఎటెస్టేషన్ ఫారం కొత్త నమూనా బహుదం జరిగింది.
10. ప్రమోషన్ పొందినపుడు ప్రతి కేడరులోను సర్వీస్ క్రమబద్ధీకరణ జరగాలి. దీనికి అటెస్టేషన్ ఫారాలు పంపుకొని యాంటీసిడెంట్ రిపోర్టుల పొందనవసరం లేదు. ఒక సంవత్సరం ఆవిచ్చిన్న సర్వీసు పూర్తయిన అనంతరం ఆకేడరులో సర్వీసుక్రమబద్ధీకరణచేస్తారు.

## ప్రొబేషన్

1. ప్రొబేషన్ అంటే ఏమిటి? ప్రొబేషన్ ఎవరు ?

ఏదైనా ఒక ఉద్యోగానికి తాత్కాలికంగా నియమించబడిన ఉద్యోగి తన ప్రవర్తనద్వారా ఆ ఉద్యోగానికి అర్హునిగా గుర్తింపు పొందేందుకు నిర్ణయించబడిన సేవా కాలాన్ని ప్రొబేషన్ అంటారు. ఆ నిర్దేశ కాలంలో ఉద్యోగంలో తాత్కాలికంగా పనిచేస్తున్న ఉద్యోగినే ప్రొబేషన్ అంటారు.

2. అప్రూవ్డ్ ప్రొబేషన్ అంటే ఏమిటి ?

ఏదైనా ఒక ఉద్యోగంలో సంతృప్తికరంగా ప్రొబేషన్ కాలం గడిచి, పూర్తి కాలపు ఉద్యోగిగా నియమించబడడానికి వేచియుండే ఉద్యోగినే అప్రూవ్డ్ ప్రొబేషన్ అంటారు. మొదటి నియామకపు ఉద్యోగానికి మొదటి మూడేండ్లలో రెండేండ్ల కాలం ప్రొబేషన్ కాలంగా పరిగణించబడుతుంది.

(Rule-16 C-1 of A.P. State and Subordinate Service Rules 1996)

ప్రమోషన్ ద్వారా నియామకం పొందిన ఉద్యోగి రెండేళ్ళ సర్వీసు కాలంలో ఒక ఏడాది ప్రొబేషన్ గా నిర్ణయించబడింది.

(Rule-II C of Rule 16 of A.P. State and Subordinate Service Rules 1996)

సూల్ అసిస్టెంట్స్ H.M.'s Gr.II గా ప్రమోషన్ కావడానికి ముందే టెస్టులలో ఉత్తీర్ణత పొందాలి. లేదా ఆ టెస్టుల నుండి మినహాయింపు పొందాలి.

నియమిత కాలంలో ప్రొబేషన్ యొక్క సేవలను అనుమతించకపోతే (అప్రూవ్డ్ ప్రొబేషన్ గా ఆమోదింపకపోతే) డైరెక్టు రిక్రూటీని ఒకనెల ముందు నోటీసు జారీచేసి కాని, ఒకనెలజీతం చెల్లించిగాని ఉద్యోగం నుండి తొలగిస్తారు.

(Rule-II of 17 of A.P. State and Subordinate Service Rules 1996)

టెర్మినేట్ చేయబడ్డ ఉద్యోగి 30 దినములలోగా అప్పీల్ చేసుకొనే అవకాశం ఉంటుంది.

(Rule-E of 17 of A.P. State and Subordinate Service Rules 1996)

ప్రొబేషన్ సందర్భంలో అతని సేవలు సంతృప్తికరంగా లేనియెడల క్రిందిపోస్టుకు తగ్గిస్తారు. (Reverse చేస్తారు)

ఒక పోస్టులో ప్రొబేషన్ కాలం ముగిసిన తరువాత సంవత్సరంలోగా నియామకపు అధికారులుఎట్టి ఉత్తర్వులు పంపకపోతే ఆ పదవిలో ప్రొబేషన్ కాలంసంతృప్తికరంగా ముగించబడినట్లు భావించబడుతుంది.

(Memo. No. 2786/62-2 GAD, Dt. 7-9-1962)

Rule 18 (B) (2) II మేరకు ఉద్యోగి ప్రొబేషన్ పాత తేదీనుండి డిక్లరే చేయబడినట్లు భావింపబడుచున్నది.

be deemed to have completed satisfactorily his probation with retrospective effect from the date of expire of the prescribed or extend period of probation and formal order to that effect may be issued for the purpose of record.

అర్హత నిర్ణయ పరివీక్ష/ప్రొబేషన్ (Probation) అంటే ఏమిటి? |

ప్రభుత్వ కార్యాలయాలలో పని చేయుచున్న ఉద్యోగస్తుల గురించి వివరకు తెలుసుకొనే సందర్భంలో సాధారణంగా మూడు రకాల పదాలు ఉపయోగించటం జరుగుతుంది. 1. ప్రొబేషన్ (Probation), 2. ప్రొబేషనరు (Probationer), 3. అప్రూవుడు ప్రొబేషనరు (Approved Probationer) అని మూడు రకాలుగా పరిగణిస్తూ ఉంటారు.

ఉద్యోగుల సర్వీసులో ఈ మూడు పదాలకు అత్యంత ప్రాధాన్యత వుంది. వాటిని గురించి, వాటి విషయమై పాటించవలసిన విధి,విధానాల గురించి, రాష్ట్ర ఉద్యోగ శ్రేణి మరియు క్రింది స్థాయి ఉద్యోగ శ్రేణి సేవలు-(A.P. State and Subordinate Service Rules, 1996) లోని నియమాలు(Rules) 16,17,18,19 మరియు 20 యందు వాటి విభిన్న అంశాలు,సమస్యలు తదితరముల గురించి వివరించడం జరిగింది. ఇటువంటి నియమ నిబంధనల గురించి ప్రతి ఉద్యోగి సరియైన అవగాహన కలిగియుండటం అవసరము.

ప్రొబేషన్ అంటే ఏమిటి?

ఒక వ్యక్తి తనకున్నటువంటి విద్యార్హతలు,నిర్దేశిత వయస్సు, తదితర నిర్దేశిత అర్హతలు కలిగి ఉన్నప్పుడు, ప్రభుత్వం గాని, ప్రభుత్వ ఆధారిత సంస్థలు గాని విభిన్న పద్ధతుల ద్వారా, ఉద్యోగాలకు వారి సామర్థ్యం ఆధారంగా ఎంపిక చేసి,ఆ ఉద్యోగాల్లో నియమిస్తూ వుంటారు.

వారిని ఆ ఉద్యోగాలలో నియమించేటప్పుడు, వారు ఎంపిక కాబడినటువంటి ఉద్యోగానికి, సంపూర్ణమైన, సమర్థనీయమైన, సంతృప్తికరమైన సేవలు అందిస్తారనే భావంతోనే వారిని ఉద్యోగానికి ఎంపిక చేసి నియమించటం జరుగుతుంది.

ఉద్యోగంలో నియమించబడినటువంటి వ్యక్తి, తన ఉద్యోగ విధులను శక్తి సామర్థ్యాలు కలిగి సంపూర్ణమైన, సంతృప్తికరమైన సేవలు అందిస్తున్నాడా, లేక తద్విరుద్ధంగా అసమర్థుడుగా వ్యవహరిస్తున్నాడా అనే విషయం తెలుసుకొనుటకు బంధిత అధికారులు నియమ నిబంధనల మేరకు ఆ ఉద్యోగికి కొంతకాల వ్యవధినిని నిర్ణయించి ఆ విధంగా నిర్ణయించిన కాల వ్యవధిలోపల ఆ ఉద్యోగం తాను పొందిన ఉద్యోగానికి సంపూర్ణత కలిగించే వ్యక్తిగా పనిచేశాడనే గుర్తింపు సంబంధిత అధికారిచే నిర్ధారించబడుతుంది.

అంటే ఆ ఉద్యోగి ఆ ఉద్యోగంలో కొనసాగుటకు అర్హత కలిగిన వ్యక్తిగా నిర్ధారించుటకు ఆ ఉద్యోగానికి ఆ ఉద్యోగి తగిన వాడా అను అర్హత నిర్ణయ 'పరివీక్ష' విధానాన్నే మనం ప్రొబేషన్ పేర్కొంటారు.

నియమ నిబంధనలో విధించిన కాల పరిమితినే ప్రొబేషన్ కాల వ్యవధి గా(Probationary Period) గుర్తించడం జరుగుతుంది.

ప్రొబేషనరీ (Probationer) అంటే..?

ఒక ఉద్యోగానికి ఎంపిక కాబడి అట్టి ఉద్యోగంలో నియమించబడిన వ్యక్తి,ఉద్యోగానికి తగినవాడా, కావాల్సిన అన్ని నిర్దేశిత అర్హతలు పొందాడా లేదా అనువిషయ తెలుసుకొనుటకు నిర్ణయించిన ఈ

కాల వ్యవధిలో తన అర్హతలను (Qureshi info) నిరూపించుకొనుటకు, ఉద్యోగ ప్రయత్నం, అంటే

శాఖ పరీక్షలలో ఉత్తీర్ణత సాధించటం, తదితర అంశాలపై సంతృప్తికరమైన సేవలు

(Satisfactory Service) అందించుటకు ప్రయత్నం చేస్తున్న వ్యక్తిని 'ప్రొబేషనరు' (Probationer) గా పరిగణించటం

జరుగుతుంది.అంటే పొజిషన్ పూర్తి

చేయనటువంటి ప్రొబేషనరుగా పరిగణిస్తారు. (Rule 2 (24) of A.P.State and Subordinate Service Rules, 1996 ను

అనుసరించి).

ఆమోదిత ప్రొబేషనరీ (Approved Probationer) అంటే...

ఒక ఉద్యోగానికి ఎంపికైన తర్వాత, ఆ ఉద్యోగంలో నియమించబడిన వ్యక్తి ఆ ఉద్యోగ విధినిర్వహణకు కావలసిన అన్ని శక్తి సామర్థ్యాలు సాధించి నియమ నిబంధనల మేరకు సకాలంలో సంతృప్తికరమైన సేవలు (Satisfactory Service) కలిగియుండి, ఆ ఉద్యోగానికి తగిన వ్యక్తిగా నిర్ధారించిన వ్యక్తిని ఆమోదిత ప్రొబేషనరీ (Approved Probationer) గా పరిగణింపటం జరుగుతుంది.

ప్రాబేషన్ కాల పరిమితి ఎంత?

విభిన్న సర్వీసులకు, అదే విధంగా విభిన్న ప్రభుత్వ శాఖలకు, విభిన్న కాల ప్రత్యేక నియమ నిబంధనలు (Special Rules) కలిగి ఉంటాయి అన్న విషయం విదితమే. వాటిని ప్రత్యేక నిబంధనల (Special Rules) గా పరిగణించటం (Qureshi info) జరుగుతుంది. ఎక్కడైతే ప్రత్యేక నియమ నిబంధనలు వుంటాయో, అట్టి ప్రత్యేక నియమ నిబంధనల (Special Rules) లో ప్రొబేషన్ కాల పరిమితి నిర్దేశించబడినట్లు అట్టి నియమాలు మాత్రమే వర్తిస్తాయి. ఒకవేళ అట్టి ప్రత్యేక నియమ నిబంధనల (Special Rules) లో ప్రొబేషన్ కాల పరిమితి ప్రస్తావించక/నిర్ణయించక పోయియున్నట్లయితే, అట్టి సందర్భాలలో ప్రధాన/సాధారణ (General Rules) అంటే రాష్ట్ర ఉద్యోగ శ్రేణి సేవలు మరియు క్రింది స్థాయి ఉద్యోగ శ్రేణి (A.P. State and Subordinate Service Rules, 1996) లోని నియమ నిబంధనలే వర్తిస్తాయి.

ఏదైనా ఒక సర్వీసుకు ప్రభుత్వం ప్రత్యేకంగా రూపొందించిన స్పెషల్ నియమ నిబంధనల (Special Rules) కు, ప్రధాన సాధారణ (General Rules) అంటే రాష్ట్ర ఉద్యోగ శ్రేణి మరియు క్రింది స్థాయి ఉద్యోగ శ్రేణి (A.P. State and Subordinate Service Rules, 1996) కి భిన్నంగా కాని లేక తద్విరుద్ధంగాగాని ఉండే సందర్భాలలో, ప్రత్యేక నియమ నిబంధనల (Special Rules) లో నిర్దేశించిన విధంగానే అట్టి సర్వీసులకు చెల్లుబాటు అవుతాయి. (Rule I(d) of A.P. State and Subordinate Service Rules, 1996).

ప్రధాన/సాధారణ (General Rules) SP State and Subordinate Service Rules, 1996 ను అనుసరించి..

1) ఉద్యోగాలు నేరుగా నియమించబడిన టువంటి (Direct Recruitment) వ్యక్తి ప్రొబేషన్ మొదలైన తేదీ (Commencement of Probation) నుంచి మూడు

సంవత్సరాల ఏకధాటి (Continuous) సర్వీసులో రెండు సంవత్సరాలు విధుల (Duty) లో వుండటం ప్రొబేషన్ కాల పరిమితిగా నిర్దేశించబడింది. (Rule 16 (c) (i) of A.P. State and Subordinate Service Rules, 1996).

2) పదోన్నతి పొందిన వ్యక్తి (Promotion or Appointment by Transfer) అట్టి ఉద్యోగంలో ప్రొబేషన్ మొదలైన తేదీ నుంచి (Commencement of Probation) ఏకధాటి (Continuous) రెండు సంవత్సరాల కాల వ్యవధిలో ఒక సంవత్సరం విధుల (Duty) లో ఉండటం ప్రొబేషన్ కాల పరిమితిగా నిర్దేశించబడియున్నది. (Rule 16 (c) (i) Of AP State Subordinate Service Rules, 1996).

3) ఒక వర్గం (Category) తరగతి (Class) లేక సర్వీసు (Service) లో ఉన్న ఉద్యోగి, మరే తరగతి వర్గం, తరగతి లేక సర్వీసులోగాని, లేక అదే సర్వీసులోగాని పదవ తరగతిలో చేసినా సర్వీసు వెనుక సర్వీసు లోని కాలానికి. (Qureshi info) పరిగణించబడుతుంది (Rule 16(C) (iii) Of AP State and Subordinate Service Rules 1996)

4. ఒకవేళ ఏ ఉద్యోగి అయినా పై తరగతికి పదోన్నతి పొందినా, లేక సర్వీస్ బదిలీ (Appointment by Transfer) పై పదోన్నతి పొందినా అట్టి పదోన్నతి పొందిన ఉద్యోగాని (post) కి (Probationary Period) నిర్దేశించకయున్న యెడల అట్టి

వారిని ప్రొబేషనరీ (Person officiating) గా, ప్రకటించాలి  
(Rule 16(d) of AP State Subordinate Service Rules, 1996)