તા.૨૩/૦૯/૨૦૨૬

પી.આર.ઓ./૭૧, તા.૧૧/૦૬/૨૦૨૬ અન્વયે એડમીનીસ્ટ્રેટીવ ઓફીસરની જગ્યા માટે લેખિત પરીક્ષાનો સિલેબસ

૧. એડમીનીસ્ટ્રેટીવ ઓફીસરની જગ્યા માટે પરીક્ષાનો સિલેબસ નીચે મુજબ રહેશે.

ક્રમ	વિગત	ગુણ	પરીક્ષાનો પ્રકાર
૧	બેઝિક લાયકાતને લગતા પ્રશ્નો :–		
	1. Gujarat Civil Services Rules	20	MCQ
	2. Labour Laws	5	
	3. The G.P.M.C. Act, 1949	10	
	4. Right to Information Act, 2005	5	
૨	સુરત મહાનગરપાલિકા વિષયક જાણકારીના પ્રશ્નો	5	
૩	સામાન્ય જ્ઞાન વિષયક	5	
૪	કોમ્પ્યુટરનું બેઝીક નોલેજ (CCC લેવલ)	5	
૫	કરન્ટ અફેર્સ	5	
૬	Logical and Analytical Reasoning	10	
૭	ગુજરાતી અને અંગ્રેજી ભાષા વિષયક	30	Descriptive
૮	બિનસચિવાલય કચેરી કાર્યપધ્ધતિ		
૯	સરકારી લેખન પધ્ધતિ		
	કુલ ગુણ :–	**100**	

૨. એડમીનીસ્ટ્રેટીવ ઓફીસરની જગ્યા માટે પસંદગીનો ભારાંક નીચે મુજબ રહેશે.

ભારાંક		
૧	લેખિત પરીક્ષામાં મેળવેલ ગુણના	૭૦ %
૨	મૌખિક ઈન્ટરવ્યુમાં મેળવેલ ગુણના	૩૦ %
	કુલ –	૧૦૦

૩. લેખિત પરીક્ષા પાર્સીંગ ધોરણ:

– બિન અનામત કેટેગરી(General) ૫૦%, અનામત કેટેગરી(જાહેરાત મુજબની), મહિલા ઉમેદવાર, સુરત મહાનગરપાલિકાના નિયમિત કર્મચારી અને કર્મચારીના આશ્રિત ઉમેદવારો માટે ૪૫% કે તેથી વધુ માર્કસ મેળવનાર ઉમેદવારોને સફળ ગણવામાં આવશે.

– લેખિત પરીક્ષામાં પાસ થનાર ઉમેદવારોમાંથી મેરીટમાં અગ્રતાક્રમે આવતા રોસ્ટરવાઈઝ ખાલી જગ્યાના પાંચ ગણા ઉમેદવારોને ડોકયુમેન્ટ વેરીફીકેશન માટે બોલાવવામાં આવશે.

– ડોકયુમેન્ટ વેરીફીકેશનમાં સફળ થનાર ઉમેદવારોના મૌખિક ઈન્ટરવ્યુ લેવામાં આવશે.

– લેખિત પરીક્ષા તેમજ મૌખિક ઈન્ટરવ્યુમાં મેળવેલ ગુણ મુજબ મેરીટમાં અગ્રતાક્રમે આવતા ઉમેદવારોમાંથી રોસ્ટર અને જાહેરાતમાં દર્શાવેલ ખાલી જગ્યા મુજબ પસંદગી કરવામાં આવશે.

૪. લેખિત પરીક્ષાનું માધ્યમ :

– લેખિત પરીક્ષાનું માધ્યમ ગુજરાતી અને અંગ્રેજી રહેશે. (Bilingual Format)

૫. લેખિત પરીક્ષાનો પ્રકાર :

– લેખિત પરીક્ષા ઓફલાઈન (ફીઝીકલ પેપર) MCQ તેમજ Descriptive પધ્ધતિથી લેવામાં આવશે.

FAQs :

❖ પરીક્ષાનો સમયગાળો

એડમીનીસ્ટ્રેટીવ ઓફીસરની જગ્યા માટેની લેખિત પરીક્ષાનો સમય ૦૩ કલાકનો રહેશે.

❖ પરીક્ષાનો પ્રકાર

એડમીનીસ્ટ્રેટીવ ઓફીસરની લેખિત પરીક્ષા ઓફલાઈન (ફીઝીકલ પેપર) માધ્યમ દ્વારા લેવામાં આવશે.

❖ કોલલેટર અંગેની સ્પષ્ટતા

સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા લેવામાં આવનાર લેખિત / મૌખિક / પ્રેકટીકલ પરીક્ષા સમયે અને ડોકયુમેન્ટ વેરીફીકેશન સમયે ઉમેદવારને પાઠવવામાં આવતા કોલલેટર સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ પર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવશે, તેમજ ઉમેદવારને SMS દ્વારા જાણ કરવામાં આવશે. જેથી ઉમેદવારને પોતાનો મોબાઈલ નંબર તથા ઈ–મેઈલ આઈ.ડી. જાળવી રાખવા જણાવવામાં આવે છે. અન્યથા મોબાઈલ નંબર બદલાયેથી ભવિષ્યમાં ઉમેદવાર પરીક્ષા / ડોકયુમેન્ટ વેરીફીકેશનથી વંચિત રહી જાય તો તે અંગેની જવાબદારી સુરત મહાનગરપાલિકાની રહેશે નહી.

❖ દિવ્યાંગ ઉમેદવારો માટે લહિયા(Scribe)ની સુવિધા

દિવ્યાંગ ઉમેદવારો કે જેઓ Blindness, Cerebral Palsy કે Locomotor Disabilities (affecting writing ability) ની ૪૦% કે તેથી વધુ દિવ્યાંગતા ધરાવતા હોય તેઓને લહિયા ની સુવિધા મળશે. લહિયા માટે ઉમેદવારે સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા વેબસાઈટ પર નોટીફીકેશન મુકયેથી નિયત સમયમર્યાદામાં લેખિત અરજી/ ઈ–મેઈલ મારફત જાણ કરવાની રહેશે. લહિયાની સુવિધા પરીક્ષા લેનાર સંસ્થા દ્વારા અથવા તો સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા પુરી પાડવામાં આવશે. લહિયા ઉમેદવારને સામાન્ય પરીક્ષાર્થી કરતા દર એક કલાક દીઠ ૨૦ મીનીટ વધારાની મળવાપાત્ર રહેશે.

❖ MCQ માટે વિકલ્પ તથા નેગેટીવ માર્કિંગની સ્પષ્ટતા

MCQ પધ્ધતિથી લેવામાં આવતી પરીક્ષામાં કુલ–૦૪ પ્રકારના વિકલ્પો રહેશે. જેમાં ખોટા જવાબ માટે નેગેટીવ માર્કસ ૧/૩ (૦.૩૩) ની કપાત કરવામાં આવશે. પરંતુ, જો કોઈ ઉમેદવાર દ્વારા કોઈ સવાલ માટે જવાબ આપવા માંગતા ન હોય તો તેવા સંજોગોમાં તેઓએ કોઈ પણ વિકલ્પની પસંદગી કરવાની રહેતી નથી. એક પણ વિકલ્પની પસંદગી ન કર્યેથી માર્કસની કપાત કરવામાં આવશે નહી.

❖ OMR Sheet અંગે સ્પષ્ટતા

લેખિત પરીક્ષા પૂર્ણ થયા બાદ ઉમેદવારની OMR Sheet સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ પર વ્યકિતગત રીતે પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવશે કે જેથી ઉમેદવાર ફકત પોતાની જ OMR Sheet જોઈ શકશે.

❖ Answer Key અંગે સ્પષ્ટતા

OMR Sheet પ્રસિધ્ધ કર્યા બાદ પ્રોવિઝનલ આન્સર કી સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ પર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવશે. જેના દ્વારા ઉમેદવાર પોતાની OMR Sheet સાથે સરખામણી કરી આન્સરની યોગ્ય ચકાસણી કરી શકશે. ત્યારબાદ, જો ઉમેદવારને કોઈ પ્રશ્ન અથવા જવાબમાં વિસંગતતા જણાય તો વેબસાઈટ પર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ નિયત ફોર્મેટમાં વાંધાઓ દિન–૫ માં ફકત ઈ–મેઈલ : recruitment@suratmunicipal.org મારફત રીક્રુટમેન્ટ વિભાગને રજુ કરી શકશે. ત્યારબાદ, સંકલિત થયેલ તમામ વાંધાઓનું નિરાકરણ થયેથી ફાઈનલ આન્સર કી વેબસાઈટ પર પ્રસિધ્ધ કરી ભરતી પ્રક્રિયા અંગેની આગળની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

❖ અનુભવ અંગેની પાત્રતા

ઉમેદવારે ડોકયુમેન્ટ વેરીફીકેશન સમયે રજુ કરવામાં આવતા અનુભવનું પ્રમાણપત્ર કેડરને અનુરૂપ અને / અથવા કેડરને લગતી કામગીરીને અનુરૂપ હોવું જરૂરી છે. અનુભવ કેડરને અનુરૂપ ન હોવાથી / વિસંગતતા જણાયેથી ઉમેદવારને ડોકયુમેન્ટ વેરીફીકેશનમાં અસફળ કરવામાં આવશે.

❖ કોમ્પ્યુટરની જાણકારી

ઉમેદવાર CCC કક્ષાની કોમ્પ્યુટરની જાણકારી ધરાવતા હોવા જોઈશે.

ઉપરાંત, ઉમેદવારે તેઓની નિમણુંક થયેથી ૧ (એક) વર્ષમાં વર્ગ–૧ અને ૨ માટે CCC+ પરીક્ષા તેમજ વર્ગ–૩ માટે CCC ની પરીક્ષા સુરત મહાનગરપાલિકાના સા.સ.ઠ.નં.૨૬૭/૨૦૦૮ તા.૨૪–૦૩–૨૦૦૮ થી નિયત કર્યા મુજબની / સરકારશ્રી દ્વારા વખતોવખત જાહેર કરવામાં આવેલ સંસ્થા મારફત તેઓની નિમણુંક થયેથી ૧ (એક) વર્ષમાં પાસ કરવાની રહેશે. જેઓએ અગાઉથી આ પરીક્ષા અથવા રાજય સરકારશ્રી દ્વારા CCC સમકક્ષ માન્ય કરાયેલ ડીગ્રી પાસ કરી હોય અથવા સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા આપવામાં આવેલ ટ્રેનીંગ લીધી હોય તેઓએ અરજી સાથે પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાનું રહેશે.