



## સુરત મહાનગરપાલિકા

### પરિપત્ર



સુરત મહાનગરપાલિકાની સામાન્ય સભાનાં ઠરાવ નં.૧૦૨/૨૦૨૬, તા.૧૦/૦૩/૨૦૨૬ થી ચીફ સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટરની લાયકાત/અનુભવ તથા ભરતીના પ્રકારમાં સુધારો કરી સુરત મહાનગરપાલિકામાં ફરજ બજાવતા નીચે મુજબ લાયકાત ધરાવતા કર્મચારીઓમાંથી ૫૦% ખાતાકીય પરીપત્રથી ભરતી કરવાનું ઠરાવવામાં આવેલ છે.

હોદ્દો	(૪૩૬) ચીફ સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર
લાયકાત	<b>૫૦% ખાતાકીય પરીપત્રથી</b> સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર તરીકેનો પાંચ વર્ષનો અનુભવ અથવા સેનેટરી સબ ઈન્સ્પેક્ટર તરીકેનો ૭ વર્ષનો અનુભવ <b>૫૦% બઢતી :</b> સુરત મહાનગરપાલિકામાં સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર કેડરમાં ૫(પાંચ) વર્ષની ફરજ બજાવેલ હોય તેવા કર્મચારીઓમાંથી સીનીયોરીટી ક્રમ રોસ્ટરના ધોરણે બઢતીથી.
વયમર્યાદા	—
પગારધોરણ	રૂ. ૬૫૦૦—૧૦૫૦૦/— ૮પે બેન્ડ : ૯૩૦૦—૩૪૮૦૦, ગ્રેડ પે : ૪૬૦૦ (લેવલ-૮)(પે મેટ્રીક્સ : ૪૪૮૦૦—૧૪૨૪૦૦)
ભરતીનો પ્રકાર	૫૦% ખાતાકીય પરીપત્રથી ૫૦% બઢતીથી

આથી સુરત મહાનગરપાલિકામાં ફરજ બજાવતા સેનેટરી સબ ઈન્સ્પેક્ટર/સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર કે જેઓએ ઉક્ત પત્રકમાં જણાવેલ અનુભવ ધરાવતાં હોય તેવા અને રોસ્ટર અનુસાર નીચે જણાવેલ કર્મચારીઓ પાસેથી ચીફ સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટરની જગ્યાઓ પુરવા માટે પ્રતિક્ષાયાદી બનાવવાના હેતુસર નિયત લાયકાત ધરાવનાર યોગ્ય ઉમેદવારો પાસે ઓનલાઈન અરજીઓ મંગાવવામાં આવે છે. સુરત મહાનગરપાલિકાની <https://www.suratmunicipal.gov.in> ની વેબસાઈટ પર તા.૨૨/૦૬/૨૦૨૬(સમય સવારે ૧૧:૦૦ કલાક) થી તા.૦૬/૦૭/૨૦૨૬ (સમય રાત્રે ૧૧:૦૦ કલાક) સુધીમાં ઓનલાઈન અરજી કરવાની રહેશે. તેઓએ આવી અરજી જરૂરી પુરાવા સહિત તેઓના વિભાગીય વડાની ભલામણ સહિત ફક્ત ખાતા મારફત એડમીનીસ્ટ્રેટીવ ઓફિસરશ્રી(રીક્રુટમેન્ટ વિભાગ)ને અચુક તા.૧૩/૦૭/૨૦૨૬ સુધીમાં પહોંચે તે રીતે મોકલવાની રહેશે. આ તારીખ પછી રીક્રુટમેન્ટ વિભાગમાં મળેલી કોઈપણ અરજી કોઈપણ સંજોગોમાં ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવશે નહી તેની ખાસ નોંધ લેશો.

#### હાલ ૧૨ ખાલી જગ્યાઓ માટે જરૂરી રોસ્ટરની વિગત

એસ.સી.	એસ.ટી.	સા.શૈ.પ.વ.	બિન અનામત	આ.ન.વ.	કુલ
—	—	૦૩	૦૭	૦૨	૧૨

- (૧) આખરી પસંદગી યાદીમાંથી સરકારશ્રીની રોસ્ટર અંગેની જોગવાઈઓ ધ્યાને લઈ ચીફ સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર કેડરમાં ૫૦% ખાતાકીય પરિપત્રથી સીધી ભરતીથી ખાલી પડતી જગ્યાઓ ઉપર નિમણુંક આપવામાં આવશે.

આથી તમામ સંબંધિત વિભાગીય વડાશ્રીઓ, ખાતાધિકારીશ્રીઓ, સેક્શન ઓફિસરશ્રીઓ વિગેરેએ તેઓનાં તાબા હેઠળનાં વિભાગમાં કામ કરતાં લાગત કર્મચારીઓને આ પરિપત્રની જાણ તુર્ત જ કરવી અને ઉપર જણાવેલ તારીખ સુધીમાં અચુક આ મુજબની અરજીઓ ખાતાકીય ભલામણ સાથે ફક્ત ખાતા મારફત રીક્રુટમેન્ટ વિભાગમાં મળી જાય તેવો પ્રબંધ કરવાનો રહેશે. જો તેમ નહીં થશે તો આ અંગેની ઉપસ્થિત થતી તમામ જવાબદારી સંબંધિત વિભાગના જવાબદાર અધિકારીની રહેશે.

નં.જીએડી/ઈએસટી/૧૩૮૨  
તા.૧૧/૦૬/૨૦૨૬

સહી/—  
ડેપ્યુટી મ્યુનિસિપલ કમિશનર(ડી.),  
સુરત મહાનગરપાલિકા.

- ન.સા.૨. : માન.મ્યુનિ.કમિશનરશ્રી પ્રતિ,...જાણ સારૂ.  
ન.સ.૨. : ડીનશ્રી(સ્મીમેર)/ તમામ વિભાગીય વડાઓશ્રીઓ પ્રતિ, ...જાણ સારૂ.  
ન.રવાના : તમામ એડમીનીસ્ટ્રેટીવ ઓફિસરશ્રીઓ/ખાતાધિકારીશ્રીઓ/સેક્શન ઓફિસરશ્રીઓ પ્રતિ...જાણ તથા તાબા હેઠળના લાગત કર્મચારીઓને તુર્ત જ સમયસર જાણ કરવા તથા ઘટિત અમલ કરવા સારૂ.



**સુરત મહાનગરપાલિકા**  
તાપીભવન, તાપીપુરા, ગોરધનદાસ ચોખાવાલા માર્ગ, સુરત  
(વેબસાઈટ : <https://www.suratmunicipal.gov.in>)  
પરિપત્ર



પરિપત્ર ક્રમાંક: જીએડી/ઈએસટી/૧૩૮૨, તા.૧૧/૦૬/૨૦૨૬ થી સુરત મહાનગરપાલિકાની ચીફ સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટરની મંજૂર થયેલ જગ્યા પૈકી ૫૦% જગ્યા પર પસંદગી યાદીમાં ક્રમાનુસાર આવતા સેનેટરી સબ ઈન્સ્પેક્ટર/સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર કેડરના કર્મચારીઓમાંથી નિમણૂક કરવા પ્રતિશ્ચાયાદી બનાવવાનાં હેતુસર ઓનલાઈન અરજીઓ મંગાવવામાં આવે છે. સંબંધિત જગ્યાના ભરતી નિયમો અને પરીક્ષા નિયમોની પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓ મુજબ લાયકાત પરિપુર્ણ કરતા અને ઈચ્છા ધરાવતા સુરત મહાનગરપાલિકામાં સેનેટરી સબ ઈન્સ્પેક્ટર/સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર કેડરમાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓએ તા.૨૨/૦૬/૨૦૨૬ (સમય : સવારે ૧૧:૦૦ કલાક) થી તા.૦૬/૦૭/૨૦૨૬ (સમય : રાત્રીના ૧૧:૦૦ કલાક) દરમિયાન <https://www.suratmunicipal.gov.in> પર ઓનલાઈન અરજી કરવાની રહેશે. કર્મચારીઓએ ઓનલાઈન અરજી કરતા પહેલા નીચે જણાવેલ ભરતીને લગતી માહિતી અને સુચનાઓનો કાળજીપૂર્વક અભ્યાસ કરી ઓનલાઈન અરજી ફોર્મ ભરવાનું રહેશે.

ચીફ સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર કેડરની કુલ મંજૂર ૫૩ જગ્યાઓ પૈકી કુલ-૪૧ જગ્યા બઢતીથી ભરાયેલ હોય, જેથી ૫૦% ખાતાકીય સીધી ભરતીથી ભરવાની રહેતી બાકી કુલ-૧૨ જગ્યાઓ રોસ્ટરની વિગતે ખાતાકીય સીધી ભરતીથી સુરત મહાનગરપાલિકાનાં સેનેટરી સબ ઈન્સ્પેક્ટર/સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર કેડરમાં ફરજ બજાવતાં કર્મચારીઓમાંથી ભરવા અંગેની રોસ્ટરની વિગત નીચે મુજબ છે:

રોસ્ટરની વિગત	અ.જા.	અ.જ.જા.	સા.શૈ.પ.વ.	આ.ન.વ.	જનરલ
કુલ-૧૨ ખાલી જગ્યાઓની રોસ્ટરની વિગત	-	-	૦૩	૦૨	૦૭

—:: સામાન્ય સુચનાઓ ::—

1. ચીફ સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટરની જગ્યાઓ માટે અપોઈન્ટમેન્ટ ઓથોરિટી ને યોગ્ય જણાય તેવા માપદંડના આધારે આખરી પ્રતિક્ષાયાદી તૈયાર કરવામાં આવશે. જેના દ્વારા જે તે જગ્યાની બેઝીક લાયકાત અને/અથવા અનુભવ ધ્યાને લઈ રીટર્ન ટેસ્ટ/ મૌખિક ઈન્ટરવ્યુ લેવા અંગેના માપદંડ નક્કી કરાશે અને તે અંગેની જાણ માન્ય થયેલ અરજીના ઉમેદવારોને વેબસાઈટ ઉપર કોલલેટર પ્રસિધ્ધ કર્યેથી જણાવવામાં આવશે અથવા તેઓએ અરજી ફોર્મમાં દર્શાવેલ મોબાઈલ નંબર ઉપર મેસેજ દ્વારા જાણ કરવામાં આવશે.
2. આ પરીપત્ર કોઈપણ કારણસર પુરેપુરો અથવા કોઈ કેડર માટેની અરજી રદ કરવાની કે તેમાં ફેરફાર કરવાની આવશ્યકતા ઉભી થશે તો તેમ કરવાનો સુરત મહાનગરપાલિકાની અપોઈન્ટમેન્ટ ઓથોરિટીને સંપૂર્ણ હકક/ અધિકાર રહેશે અને આ માટે કોઈ કારણો આપવા બંધાયેલ રહેશે નહીં.
3. પરીપત્રમાં દર્શાવેલ જગ્યાઓની સંખ્યામાં વધઘટ થવાની શક્યતા રહેશે.
4. ઉપરોક્ત જગ્યાઓ માટેના કર્મચારીઓએ નિયત કરવામાં આવે તે પરીક્ષા માટે જે જગ્યા સૂચવવામાં આવે તે જગ્યાએ સ્વખર્ચે પહોંચવાનું રહેશે. જે અંગે સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા કોઈ પણ પ્રકારનું ભથ્થું ચુકવવામાં આવશે નહીં.
5. આ પરીપત્ર માટે જરૂર પડયેથી ડોક્યુમેન્ટ વેરિફિકેશન માટેની તારીખ તથા જરૂરી સુચનાઓ જે તે સમયે સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ ઉપર મુકવામાં આવશે તથા મોબાઈલ નંબર અથવા ઈ-મેઈલ ઉપર મેસેજ દ્વારા જાણ કરવામાં આવશે. જેથી ઓનલાઈન અરજી કરતાં સમયે જે મોબાઈલ નંબર તથા ઈ-મેઈલ એડ્રેસ દર્શાવેલ હોય તે ભરતીની પ્રક્રિયા પૂર્ણ થાય ત્યાં સુધી જાળવી રાખવો, જે આપના હિતમાં રહેશે. ઈ-મેઈલ કે ફોન નંબર બદલવાથી ભવિષ્યમાં ઉપસ્થિત થનાર પરિસ્થિતિ માટે સુરત મહાનગરપાલિકા જવાબદાર રહેશે નહીં.
6. અરજી કરનાર કર્મચારીએ તેઓની નિમણૂક થયેથી ૧(એક) વર્ષમાં CCC પરીક્ષા માસિક સાધારણ સભા ઠરાવ નં.૨૬૭/૨૦૦૮ તા.૨૪-૦૩-૨૦૦૮ થી નિયત કર્યા મુજબની / સરકારશ્રી દ્વારા વખતોવખત જાહેર કરવામાં આવેલ સંસ્થા મારફત પાસ કરવાની રહેશે. જેઓએ અગાઉથી આ પરીક્ષા અથવા રાજ્ય સરકારશ્રી દ્વારા CCC / CCC+ સમકક્ષ માન્ય કરાયેલ ડીગ્રી પાસ કરી હોય અથવા સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા આપવામાં આવેલ ટ્રેનીંગ લીધી હોય તેઓએ અરજી સાથે પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે.
7. અનુસુચિત જાતિ, અનુસુચિત જન જાતિ, સામાજીક અને શૈક્ષણિક પછાત વર્ગ તથા આર્થિક નબળા વર્ગની અનામત જગ્યાઓ ફક્ત મૂળ ગુજરાત રાજ્યના જે તે અનામત કેટેગરીના ઉમેદવારો માટે જ અનામત ગણાશે.
8. અનામત કેટેગરીના ઉમેદવારો બિનઅનામત જગ્યા માટે અરજી કરી શકશે પરંતુ તેમની પસંદગી માટેના ધોરણો બિનઅનામત કેટેગરીના જ લાગુ પડશે.
9. પરીપત્રમાં દર્શાવેલ જે તે કેટેગરીમાં કુલ જગ્યાઓ પૈકી મહિલા ઉમેદવારો માટે ૩૩% અનામત હોય ત્યારે મહિલા ઉમેદવારોની અનામત જગ્યાઓ સિવાય બાકી રહેતી જગ્યાઓ ફક્ત પુરૂષ ઉમેદવારો માટે અનામત છે તેમ ગણવાનું નથી. આ જગ્યાઓ ઉપર પુરૂષ તેમજ મહિલા ઉમેદવારોની પસંદગી મેરીટના ધોરણે કરવામાં આવશે. દા.ત. કુલ ૧૦ જગ્યાઓ પૈકી ૦૩ જગ્યા મહિલા ઉમેદવાર માટે અનામત છે, પરંતુ બાકી રહેતી ૦૭ જગ્યા મહિલા તેમજ પુરૂષ ઉમેદવારોથી મેરીટના ધોરણે ભરવામાં આવશે.  
મહિલાઓની અનામત જગ્યાઓ માટે લાયક મહિલા ઉમેદવાર ઉપલબ્ધ નહિ થાય તો તે જગ્યા સંબંધિત કેટેગરી (બિનઅનામત [GENERAL], અ.જા. [S.C], અ.જ.જા. [S.T], સા.શૈ.પ.વ. [S.E.B.C], આ.ન.વ.

[E.W.S]) ના પુરૂષ ઉમેદવારોથી ભરવામાં આવશે.

10. ઉમેદવારે ઓનલાઈન અરજી કરતાં સમયે જણાવેલ ડોક્યુમેન્ટ સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા જ્યારે રીટર્ન ટેસ્ટ / મૌખિક ઈન્ટરવ્યુ લેવામાં આવે ત્યારબાદ અગર તો કોઈપણ તબક્કે સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા માંગણી કર્યેથી ઉમેદવારે જે ડોક્યુમેન્ટના આધારે વિગત ભરેલ હોય તે તમામ ડોક્યુમેન્ટ વેરીફિકેશન સમયે ઓરીજીનલ તથા તેની એક પ્રમાણિત નકલ તથા નીચે જણાવેલ પુરાવાઓ રજૂ કરવાના રહેશે તેમજ વેરીફિકેશન સમયે રજૂ કરેલ પુરાવાઓમાં વિસંગતતા જણાયેથી પ્રતિક્ષાયાદીમાંથી નામ રદ કરવાની સુરત મહાનગરપાલિકાને સત્તા રહેશે.
  - (૧) ઉમરના પુરાવા માટે જન્મનો દાખલો, શાળા છોડ્યાનું પ્રમાણપત્ર અથવા માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ દ્વારા અપાયેલ પ્રમાણપત્ર. (કોઈ પણ એક)
  - (૨) શૈક્ષણિક લાયકાત માટે માર્કશીટ, પ્રમાણપત્ર, ડીગ્રી સર્ટીફિકેટ, એટેમ્પ સર્ટીફિકેટ, રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ
  - (૩) અનામત જાતિના ઉમેદવારે અરજી સાથે ઉમેદવારની જાતિ અંગેનું(અ.જા., અ.જ.જા., સા.શૈ.પ.વ, તથા આ.ન.વ.) અંગેનું ગુજરાત સરકારશ્રીના સક્ષમ અધિકારી દ્વારા આપવામાં આવેલ પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે.
  - (૪) ઉમેદવાર સા.શૈ.પછાત વર્ગના હોય તો ઉન્નત વર્ગમાં સમાવિષ્ટ ન હોવા અંગેનું તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૩ ના રોજ કે ત્યારપછી મેળવેલ હોય તેવું સક્ષમ અધિકારીનું પરિશિષ્ટ-૪ (ગુજરાતી)નાં નમુનામાં પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે. Annexure-A (English) માન્ય ગણાશે નહીં.
  - (૫) આર્થિક નબળા વર્ગ (આ.ન.વ.) ના ઉમેદવાર હોય તો સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના તા.૨૫/૦૧/૨૦૧૯ ના ઠરાવ ક્રમાંક: ઈ.ડબલ્યુ.એસ./૧૨૨૦૧૯/૪૫૯૦૩/અ, ની જોગવાઈ મુજબથી નિયત થયેલ નમુનામાં સક્ષમ અધિકારી દ્વારા અપાયેલ "આર્થિક રીતે નબળા વર્ગો માટે પાત્રતા પ્રમાણપત્ર" રજૂ કરવાનું રહેશે. જે પ્રમાણપત્ર અરજી કર્યાની તારીખ પહેલા ઈશ્યુ થયેલ હોવું જોઈશે. તથા ગુજરાતી નમુનાનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે. અંગ્રેજી પ્રમાણપત્ર માન્ય ગણાશે નહીં.
  - (૬) ઉમેદવાર જો દિવ્યાંગ હોય તો તે અંગેનું સિવિલ સર્જનશ્રીનું પ્રમાણપત્ર તથા UDID CARD અને દિવ્યાંગતા અંગેનું ડિજીટલ સર્ટીફિકેટ રજૂ કરવાનું રહેશે.
  - (૭) સુરત મહાનગરપાલિકામાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓએ અનુભવ અંગે ઓનલાઈન અરજી ફોર્મમાં Experience Details માં સંપૂર્ણ માહિતી ભરવાની રહેશે.
  - (૮) જો કર્મચારીએ સુરત મહાનગરપાલિકાની નોકરીમાં દાખલ થયા પછી વધુ અભ્યાસ કરી જે કોઈ પરીક્ષા પાસ કરી હોય તો તે પરવાનગી હુકમની નકલ રજૂ કરવાની રહેશે. જો પરવાનગી મેળવેલ ન હોય તો લાયકાત માન્ય ગણાશે નહીં.
  - (૯) સુરત મહાનગરપાલિકાના સેનેટરી સબ ઈન્સ્પેક્ટર/સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર કેડરના કર્મચારીઓએ ઓનલાઈન અરજી કર્યા બાદ તેની હાર્ડકોપી તમામ પુરાવા તથા છેવટની પગારસ્લીપની નકલ સાથે પોતાના વિભાગ / ખાતા / ઝોનના સક્ષમ અધિકારીની મંજૂરી મેળવી શુ પ્રોપર ચેનલ, તેઓના ખાતા મારફત સંપૂર્ણ ચકાસણી કર્યા બાદ મધ્યસ્થ મહેકમ (રીક્રુટમેન્ટ) વિભાગને અરજી કરવાની આખરી તારીખ પછીના ૭ (સાત) દિવસ સુધીમાં ઓફીસ સમય દરમ્યાન (રજાના દિવસો સિવાય) મોકલી આપવાની રહેશે. નિયત કરેલ સમયગાળામાં અરજી ન મળ્યેથી ઉમેદવારની અરજી રદ થવાને પાત્ર ગણાશે.
  - (૧૦) EPIC કાર્ડ, પાન કાર્ડ તથા આધારકાર્ડની નકલ.

11. સામાજીક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના તા.૨૬/૦૪/૨૦૧૬ ના ઠરાવ ક્રમાંક: સશપ/૧૨૨૦૧૫/૪૫૫૨૪૬/ અ થી બિન ઉન્નતવર્ગના (Non Creamy Layer) પ્રમાણપત્રની અવધિ (Validity) આવુ પ્રમાણપત્ર જે નાણાંકીય વર્ષમાં મેળવ્યુ હોય તે સહિત ત્રણ નાણાંકીય વર્ષ સુધીમાં માન્ય ગણાશે તેવી જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. જે મુજબ તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૪ પહેલાની ઈસ્યુ તારીખ ધરાવતા તેમજ આ પરીપત્રની આખરી તારીખ બાદ ઈસ્યુ થયેલ નોનક્રીમીલેયર સર્ટીફિકેટ આ પરીપત્રના હેતુ માટે માન્ય ગણાશે નહીં. ઉમેદવારોએ ઉન્નત વર્ગમાં સમાવેશ ન થતો હોવા અંગેનું પરિશિષ્ટ (ક)/ પરિશિષ્ટ-૪ (ગુજરાતીમાં) નાં નમુનામાં પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાનું રહેશે. Annexure-A (English) માન્ય ગણાશે નહીં. કર્મચારીએ (Non Creamy Layer) પ્રમાણપત્ર નંબર અને ઈસ્યુ તારીખ ઓનલાઈન અરજી કરતી વખતે ફરજીયાત પણે દર્શાવવાના રહેશે.
12. ઉમેદવાર આર્થિક નબળા વર્ગ (આ.ન.વ.) ના હોય તો સામાજીક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના તા.૨૫/૦૧/૨૦૧૯ ના ઠરાવ ક્રમાંક:ઈ.૩બલ્યુ.એસ./૧૨૨૦૧૯/૪૫૯૦૩/અ ની જોગવાઈ મુજબથી નિયત થયેલ પરિશિષ્ટ-૩ (આર્થિક રીતે નબળા વર્ગો માટે પાત્રતા પ્રમાણપત્ર) ગુજરાતી નમૂનામાં અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખ સુધી મેળવેલ પ્રમાણપત્ર આ પરીપત્ર માટે માન્ય ગણવામાં આવશે. સામાજીક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના તા.૧૩/૦૯/૨૦૧૯ ના સરખા ક્રમાંકના ઠરાવ મુજબ પ્રમાણપત્ર ઈશ્યુ થયા તારીખથી ત્રણ વર્ષ સુધી માન્ય ગણવામાં આવેલ હોય, અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખ સુધીમાં સર્ટીફિકેટ ઈશ્યુ કરાયેલ હોવું જોઈએ. અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખ બાદ ઈશ્યુ થયેલ સર્ટીફિકેટ આ પરીપત્ર માટે માન્ય ગણાશે નહીં. ઉમેદવારે પ્રમાણપત્ર નંબર અને ઈસ્યુ તારીખ ઓનલાઈન અરજી કરતી વખતે ફરજીયાતપણે દર્શાવવાના રહેશે.
13. માર્કશીટ, ડીગ્રી સર્ટીફિકેટ માં ગ્રેડ દર્શાવેલ હોય તો તેનું સમકક્ષ ટકામાં માન્ય યુનિવર્સિટીનું કન્વર્ઝન રજુ કરવાનું રહેશે.
14. મહિલા ઉમેદવાર જો અરજી કરતા સમયે પરણિત હોય તો અરજી સાથે મેરેજ રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ અથવા ગર્વમેન્ટ ગેઝેટ રજુ કરી પોતાના પતિના નામ સાથે અરજી કરી શકશે. મહિલા ઉમેદવાર પરણિત હોય પરંતુ મેરેજ સર્ટીફિકેટ / ગર્વમેન્ટ ગેઝેટ રજુ ન કરી શકે તેવા ઉમેદવાર તથા અપરણિત મહિલા ઉમેદવારે પિતાના નામ સાથેની અરજી કરવાની રહેશે.
15. બનાવટી ખોટા દસ્તાવેજો અથવા જેની સાથે ચેડા કરવામાં આવ્યા હોય તેવા દસ્તાવેજો રજુ કરાયેલ હોવાનું માલમ પડશે તો તેવી અરજી રદ થવાને પાત્ર રહેશે તેમજ આવા પુરાવા થકી નિમણુંક મેળવવામાં આવી હશે તો તે કોઈ પણ સમયે / તબક્કે તાકીદની અસરથી નિમણુંક રદ કરવામાં આવશે.

**--: શૈક્ષણિક લાયકાત, વયમર્યાદા તેમજ પગારધોરણની વિગત ::--**

જગ્યાનું નામ	લાયકાત	વયમર્યાદા	પગારધોરણ
(૪૩૬) ચીફ સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર	લાયકાત :- - સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર તરીકેનો પાંચ વર્ષનો અનુભવ અથવા સેનેટરી સબ ઈન્સ્પેક્ટર તરીકેનો ૦૭ વર્ષનો અનુભવ	-	રૂ.૬૫૦૦-૧૦૫૦૦/- પે બેન્ડ : ૯૩૦૦-૩૪૮૦૦/- ગ્રેડ પે : ૪૬૦૦/- (લેવલ-૮) પે મેટ્રીક્સ :૪૪૯૦૦-૧૪૨૪૦૦/-

**નોંધ :-** સામાન્ય સભા ઠરાવ નં.૫૮૯/૨૦૧૨ અંતર્ગત શરતો અને બોલીઓ ૧૯(એ) અન્વયે સુરત મહાનગરપાલિકાના રેગ્યુલર પગારધોરણમાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીની અન્ય જગ્યાના તાલીમાર્થી તરીકે પસંદગી થઈ હશે તો તેઓએ ઉચ્ચક તાલીમાર્થી ભથ્થુ ન મેળવતા તેઓ પસંદગી પામ્યા પહેલા જે પગારધોરણમાં પગાર મેળવતા હતા તે જ પગાર મેળવશે. ત્રણ વર્ષના તાલીમના સમયગાળા દરમ્યાન જુની જગ્યાનું લાગુ પગારધોરણ વાર્ષિક ઈજાફા સાથે નિયમ અનુસાર મળવાપાત્ર રહેશે.

## --:: અરજી કરવાની રીત ::--

આ પરિપત્રના સંદર્ભમાં સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ ઉપરથી ઓનલાઈન કરેલી અરજી જ સ્વીકારવામાં આવશે. અરજદારે પરીપત્રમાં દર્શાવ્યા તા.૨૨/૦૬/૨૦૨૬ (સમય : સવારે ૧૧:૦૦ કલાક) થી તા.૦૬/૦૭/૨૦૨૬ (સમય : રાત્રીના ૧૧:૦૦ કલાક) દરમ્યાન <https://www.suratmunicipal.gov.in> વેબસાઈટ ઉપર જઈ ઓનલાઈન અરજી કરવાની રહેશે.

### USER REGISTRATION

User Registration એ સુરત મહાનગરપાલિકામાં ઓનલાઈન અરજી કરવા માટેનું એક સહાયક મોડ્યુલ છે. આ રજીસ્ટ્રેશન કરવા માત્રથી અરજદારની અરજી કન્ફર્મ થયેલી ગણવામાં આવશે નહિ. (અગાઉ રજીસ્ટ્રેશન કરેલ હોય તો ફરીવાર રજીસ્ટ્રેશન કરવાનું રહેશે નહીં.)

### :: USER REGISTRATION કરવાની રીત ::

- Step:1** User Login Details  
અરજદારે ઓનલાઈન અરજી કરતાં પહેલાં યુઝર રજીસ્ટ્રેશન કરવું ફરજિયાત હોય, યુઝર લોગીનમાં દર્શાવેલ માહિતી જેવી કે E-Mail Address, Mobile Number તેમજ દર્શાવેલ Captcha એન્ટર કરી Next બટન ઉપર ક્લિક કરી Step-2 ની વિન્ડો ખુલશે.
- Step:2** Verify Mobile Number  
અરજદારે User Login Details માં દર્શાવેલ મોબાઈલ નંબર ઉપર OTP નો મેસેજ આવશે. જે OTP Enter કરી Verify OTP બટન ઉપર ક્લિક કરી Step-3 ની વિન્ડો ખુલશે.
- Step:3** Account Completion  
અરજદારે Account Completion માં First Name, Last Name અને Create a password, Confirm your password ના ડેટા એન્ટ્રી કરી SUBMIT બટન ઉપર ક્લિક કરતાં Signup થયા અંગેનો મેસેજ આવી જશે.
- નોંધ :** યુઝર રજીસ્ટ્રેશનનું Signup Successfully થઈ ગયા બાદ અરજદાર દ્વારા Step-1 માં દર્શાવેલ ઈ-મેઈલ એડ્રેસ ઉપર આવેલ મેસેજને વેરિફાઇ કરવા માટે Click here to verify your Email Address ઉપર ક્લિક કરતાં ઈ-મેઈલ એડ્રેસ Verify Successfully નો મેસેજ આવશે. ત્યારબાદ LOGIN ઉપર ક્લિક કરવાનું રહેશે.

### LOGIN

User Registration ના મોડ્યુલ મારફત રજીસ્ટ્રેશન કરાવેલ ઈ-મેઈલ એડ્રેસ / મોબાઈલ નંબર તેમજ ક્રિએટ કરવામાં આવેલ પાસવર્ડ ના ડેટા એન્ટર LOGIN બટન ઉપર ક્લિક કરતાં User Profile ની વિન્ડો ખુલી જશે.

### USER PROFILE

User Profile માં અરજદારે Personal Details જેવી કે નામ, જન્મ તારીખ, આધાર કાર્ડ નંબરની માહિતી માન્ય પુરાવાના આધારે ડેટા એન્ટર કરવાના રહેશે. દા.ત. અરજદારનું નામ અને જન્મ તારીખ શાળા છોડ્યાના પ્રમાણપત્ર મુજબ લખવી. ત્યારબાદ હાલનું સરનામું, કાયમી સરનામાંની વિગત નાખવી તથા અરજદારે Language Known દર્શાવેલ English / Hindi / Gujarati ભાષા વાંચી, લખી તથા બોલી શકતા હોય તો તે મુજબની ટીકમાર્ક કરવાની રહેશે તથા જો સદર ભાષાઓની અન્ય કોઈ પરીક્ષા પાસ કરેલ હોય તો તેની વિગત દર્શાવી UPDATE PROFILE ક્લિક કરી માહિતી સેવ કરવી.

## HOME

User Profile ની માહિતી સેવ કર્યાબાદ હોમ(HOME) બટન પર ક્લિક કરતાં જે કેડરમાં અરજી કરવા માંગતાં હોય, તે કેડર સામે આપેલ Apply Now પર ક્લિક કરવું.

### • Apply Now

જે કેડર માટે અરજદારે અરજી કરવાની હોય, સૌપ્રથમ તેની સામે એટેચ કરેલ પરિપત્રની પી.ડી.એફ. ફાઈલનો અભ્યાસ અરજદારે ધ્યાનપૂર્વક કરવો અને ત્યારબાદ Apply Now પર ક્લિક કરવું. Apply Now પર ક્લિક કરતાં એપ્લિકેશન ફોર્મ ખુલશે. જેમાં માંગેલ જરૂરી માહિતી ભરવાની રહેશે. લાલ ફુંદડી(\*) નિશાની હોય તેની વિગતો ફરજીયાત ભરવાની રહેશે.

### (1) Personal Details

1. Personal Details માં આપેલ માહિતી (જ્યાં લાલ ફુંદડી (\*) દર્શાવેલ છે તેવી માહિતી ફરજીયાત ભરવાની રહેશે.) ઉમેદવારે તેને સંબંધિત પુરાવાને આધારે ભરવાની રહેશે. જેવી કે અરજદારનું નામ, સરનામું, મોબાઈલ નંબર, ઈ-મેઈલ, આધારકાર્ડ નંબર, એડ્રેસ વિગેરે.....
2. અરજદારે પોતાનો મોબાઈલ નંબર અરજી ફોર્મમાં બને ત્યાં સુધી તે જ એન્ટર કરવો કે જે નિમણૂક સુધીની પ્રક્રિયા દરમિયાન છેવટ સુધી જળવાઈ રહે, ભરતી અંગેના તમામ આનુસંગિક મેસેજ સદર મોબાઈલ નંબર ઉપર અત્રેથી મોકલવામાં આવશે.
3. **If applicant is SMC employee / trainee:** સદર પરિપત્રથી ભરવામાં આવનાર જગ્યા ફક્ત સુરત મહાનગરપાલિકામાં રેગ્યુલર પગાર ધોરણમાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓથી ભરવામાં આવનાર હોય આ ફિલ્ડ ઉપર હાલનો રેગ્યુલર કર્મચારી નંબર ફરજીયાત લખવાનો રહેશે.
4. **Language Known:** અરજદારે દર્શાવેલ English / Hindi / Gujarati ભાષા વાંચી, લખી તથા બોલી શકતા હોય તો તે મુજબની ટીકમાર્ક કરવાની રહેશે તથા જો સદર ભાષાઓને લગતી અન્ય કોઈ પરીક્ષા પાસ કરેલ હોય તો તેની વિગત દર્શાવવાની રહેશે.
5. ત્યાર બાદ SAVE AS DRAFT બટન ઉપર ક્લિક કરતાં શૈક્ષણિક લાયકાતની માહિતી દર્શાવવાની વિન્ડો ઓપન થશે.

### (2) Educational Qualification

1. જે ડિગ્રી માટે એપ્લાય કરવા માંગતા હોય તે ડિગ્રી On which degree you want to apply માંથી સીલેક્ટ કરવાની રહેશે.
2. ત્યારબાદ Examination Passed ના વિકલ્પમાં આપેલ તમામ લાયકાતના ડેટા ફરજીયાત પછે નાખવાના રહેશે. Examination Passed ના વિકલ્પમાં આપેલ તમામ લાયકાત એક પછી એક સીલેક્ટ કરી Actual Degree માં આપેલ યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરવાનો રહેશે. વધુમાં Examination Passed માં જણાવેલ ડિગ્રીને સમકક્ષ કોઈ અન્ય ડિગ્રી કરેલ હોય તો Actual Degree માં Other સીલેક્ટ કરતા બાજુમાં ઓપન થયેલ Other Actual Degree માં તે ડિગ્રીનું નામ જણાવવાનું રહેશે. ત્યારબાદ લાયકાતને લગતી અન્ય માહિતી જે તે સંબંધિત ફિલ્ડમાં જણાવવાની રહેશે.
3. Score Type ના વિકલ્પમાંથી જો Grade / GPA / CPI માંથી જો કોઈપણ વિકલ્પ પસંદ કરેલ હશે તો તેને ટકાવારીમાં રૂપાંતર કરવાની ફોર્મ્યુલા Remarks ની ફિલ્ડમાં જણાવવાની રહેશે. સદર ફોર્મ્યુલા યુનિવર્સિટીના Conversation Certificate મુજબ જણાવવાની રહેશે. ત્યારબાદ Add Qualification પર ક્લિક કરી એન્ટ્રી સેવ કરવાની રહેશે. આજ રીતે બીજી અન્ય લાયકાતના ડેટા એન્ટર કરવાના રહેશે.
4. જો કોઈ કેડરની પરીપત્રમાં વધારાની એટલે કે એડીશનલ ડિગ્રી માંગેલ હોય અને અરજદાર જો તેમાંથી કોઈપણ ડિગ્રી ધરાવતા હોય તો, ADD ADDITIONAL DEGREE બટન પર ક્લિક કરતાં બાજુમાં ખુલેલ ટેકસ્ટ બોક્સમાં દર્શાવેલ ડિગ્રીમાંથી અરજદાર જે ડિગ્રી ધરાવતાં હોય તેની માહિતી દર્શાવવાની રહેશે.

5. જો કોઈ કેડરની પરીપત્રમાં વધારાની એટલે કે એડીશનલ ડીગ્રી માંગેલ હોય, ત્યારે સૌ પ્રથમ અરજદારે On which degree you want to apply માં દર્શાવેલ લાયકાતની માહિતીના ડેટા એન્ટર કરેલ કરવાના રહેશે. ત્યારબાદ જ ADD ADDITIONAL DEGREE માં જણાવેલ લાયકાતની માહિતી દર્શાવવાની રહેશે.
6. જો કોઈ અરજદારે On which degree you want to apply માં દર્શાવેલ લાયકાતની માહિતીના ડેટા એન્ટર કરેલ ન હોય અને ફક્ત ADD ADDITIONAL DEGREE માં જણાવેલ લાયકાતની માહિતી જ દર્શાવેલ હોય, તેવી અરજી (Submit) સબમીટ કરી શકાશે નહીં.
7. EDUCATIONAL QUALIFICATION ની તમામ માહિતી SAVE AS DRAFT બટન ઉપર ક્લિક કરતા અનુભવની માહિતી દર્શાવવા માટેની વિન્ડો ખુલશે.

### (3) Experience Details

1. Name of Institution માં સુરત મહાનગરપાલિકા દર્શાવવાનું રહેશે.
2. From Date તથા To Date માં સુરત મહાનગરપાલિકામાં તાલીમાર્થી સમયનો સમયગાળો તથા રેગ્યુલર પગારધોરણનો સમયગાળો દર્શાવવાનો રહેશે.
3. Designation & Nature of Work માં જે સંસ્થામાં જે હોદ્દા ઉપર ફરજ બજાવતા હોય તે હોદ્દો તેમજ કામગીરીની વિગતો દર્શાવવાનો રહેશે.
4. Monthly Salary માં સંસ્થા દ્વારા આપવામાં આવતો માસિક પગાર દર્શાવવાનો રહેશે. ત્યારબાદ Add Experience પર ક્લિક કરી એન્ટ્રી સેવ કરવાની રહેશે.
5. Experience Details ની તમામ માહિતી એન્ટર કરી SAVE AS DRAFT બટન ઉપર ક્લિક કરતા ડોક્યુમેન્ટ ડીટેઈલ્સની માહિતી દર્શાવવા માટેની વિન્ડો ખુલશે.

### (4) Documents Details

ઓનલાઈન અરજી કરતી વેળાએ જે ડોક્યુમેન્ટસના આધારે ડેટા એન્ટર કર્યો હોય, તે તમામ તથા જે તે કેડરની લાયકાતને અનુરૂપ માંગવામાં આવેલ ડોક્યુમેન્ટસ ઉપર ફરજીયાત ટીક માર્ક કરવાની રહેશે અને આવા ટીક માર્કસ કરેલ તમામ ડોક્યુમેન્ટસ ઓરીજીનલ તથા એક પ્રમાણિત કરેલ નકલ ડોક્યુમેન્ટ વેરીફિકેશન સમયે રજૂ કરવાના રહેશે.

### (5) Enter Text

સીસ્ટમ દ્વારા ઓટો જનરેટ થયેલ કોડ દાખલ કરવાનો રહેશે.

### (6) Declaration

1. ઓનલાઈન અરજી કરનાર ઉમેદવારે આપેલ બાંહેધરી વાંચ્યા બાદ જ Yes / No પર ટીકમાર્ક કરી Submit Application પર ક્લિક કરવાનું રહેશે.
2. Submit Application પર ક્લિક કર્યા બાદ ફોટો અને સહી અપલોડ કરવા અંગેની વિન્ડો ઓપન થશે.

## (7) Upload Photo And Signature

1. Photograph અને Signature Upload કરવા માટેની અગત્યની સુચનાઓ :
  - Photo અને Signature સ્કેન કરીને JPG/JPEG or PNG ફોર્મેટમાં અપલોડ કરવો.
  - Photo ની Size 150 KB અને Signature ની Size 50kb થી વધારે રાખવી નહિં.
  - જો Photo અને Signature ની Size માંગેલ Size થી વધી જાય તો Scanner ના DPI Resolution ના સેટીંગ બદલીને ફરીથી સ્કેન કરવું.
  - Photo નું માપ 5 સે.મી. ઉંચાઈ અને 3.6 સે.મી. પહોળાઈનું હોવું જોઈએ.
  - Signature નું માપ 2.5 સે.મી. ઉંચાઈ અને 7.5 સે.મી. પહોળાઈનું હોવું જોઈએ.
  - Signature માટે સફેદ કાગળ ઉપર કાળા / બ્લ્યુ કલરમાં સહી કરીને તેને સ્કેન કરીને JPG/JPEG or PNG ફોર્મેટમાં અપલોડ કરો.
2. Photograph અને Signature Upload કર્યા બાદ Application Form નું પ્રિવ્યુ દેખાશે, જેને ડાઉનલોડ કરી પ્રિન્ટઆઉટ મેળવી લેવાની રહેશે. ફોર્મમાં ભરેલ તમામ વિગતો ચેક કર્યા બાદ જ Confirm & Pay બટન ઉપર ક્લિક કરવી.
3. ફોર્મ ચકાસણી દરમ્યાન જો કોઈ ભુલ / સુધારો જણાય તો પ્રથમ Home ટેબ પર ક્લિક કરી My Application(s) ની વિન્ડો ખુલશે. તેમાં જે કેડરમાં એપ્લાય કરી હોય તેના Actions બટન ઉપર ક્લિક કરતા આવેલ જુદા જુદા ઓપ્શન જેવા કે (1) Edit Application (2) Upload Photo And Signature (3) View & Confirm Application આ પૈકી લાગત ઓપ્શન સીલેક્ટ કરી જે તે સુધારા-વધારા કર્યા બાદ Confirm બટન ઉપર ક્લિક કરવી.
4. Confirm બટન ઉપર ક્લિક કરતા Confirm Application ની વિન્ડો ખુલશે.

## (8) Confirm Application

1. સદર જગ્યા સુરત મહાનગરપાલિકામાં રેગ્યુલર પગારધોરણમાં ફરજ બજાવતાં વર્ગ-૪ નાં કર્મચારીઓથી ભરવાની રહેતી હોય કોઈપણ પ્રકારની ફી વસુલ કરવાની રહેતી નથી.

**નોંધ :-** એક વખત ઓનલાઈન અરજી ફોર્મ ભરી આખરી સબમિટ થઈ ગયા બાદ, ઉમેદવારને તેમની અરજીમાં કોઈ ફેરફાર કરવાની જરૂર જણાય અને ફરીથી ઉમેદવારી નોંધવા માંગે તો, તેવા સંજોગોમાં ફરી લોગ-ઈન કરી, અગાઉ સબમિટ કરેલ અરજીની સામે દર્શાવેલ રી-એપ્લાય પર ક્લિક કરી, ફરીથી નવું ફોર્મ ભરી શકશે. જે માટે અરજદારે ઉક્ત જણાવેલ તમામ પ્રક્રિયા નવેસરથી કરવાની રહેશે. પરંતુ નવેસરથી ફોર્મ ભરતા અગાઉનું ભરેલ ફોર્મ કેન્સલ થઈ જશે, જેની નોંધ લેવી.

## (9) Print Call Letter

1. સુરત મહાનગરપાલિકા તરફથી ઓનલાઈન અરજી કરેલ અરજદારની લેખિત / મૌખિક / પ્રેક્ટીકલ પરીક્ષા લેવા અંગેની આગળની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે. સદર પરીક્ષા અંગેના કોલ લેટર પ્રિન્ટ કરવા અંગેનો મેસેજ રજીસ્ટર મોબાઈલ તેમજ ઈ-મેઈલ એડ્રેસ ઉપર પાઠવવામાં આવશે.
2. ત્યારબાદ ઉમેદવારે જે તે પરિક્ષાના કોલલેટર ડાઉનલોડ કરવા પોતાની પ્રોફાઈલમાં E-mail Address અગર તો મોબાઈલ નંબર અને password થી લોગીન કરી, પોતાની અરજીની વિગતની સામે Action(s) ની નીચે Print માં એક્ટીવેટ થયેલ પોતાનો જે તે પરીક્ષા અંગેનો કોલ લેટર ડાઉનલોડ કરી તેની પ્રિન્ટ મેળવવાની રહેશે.
3. કોલ લેટરમાં પરિક્ષા અંગેની તારીખ, સ્થળ તથા સમય દર્શાવેલ હશે તથા કોલ લેટરમાં દર્શાવેલ સુચનાઓનું ધ્યાન પૂર્વક અભ્યાસ કરી તેનું પાલન થાય તેની ખાસ કાળજી રાખવાની રહેશે.

## (10) અગત્યની સુચનાઓ

1. અરજદાર દ્વારા ઓનલાઈન અરજી કરતા સમયે કન્ફર્મ થયેલી અરજીપત્રકની વિગતો કે તેમાં ઉમેદવારે આપવામાં આવેલ માહિતીમાં ક્ષતિ કે ચુક બાબતે પાછળથી કોઈ સુધારો— વધારો કરવાની રજૂઆત / વિનંતી ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવશે નહીં.
2. એક ઉમેદવાર એક કેડર માટે એક જ અરજી કરી શકશે. એક કેડર માટે એક થી વધુ અરજીનાં કિસ્સામાં છેલ્લી ઓનલાઈન કન્ફર્મ થયેલ અરજી જ માન્ય રહેશે. બાકીની અરજી રદ કરવા અંગે નિર્ણય કરવાની સત્તા સમિતિની રહેશે અને તે ઉપરાંત ભરેલ ફી ના નાણાં પરત મળવાપાત્ર રહેશે નહીં.
3. જે તે જગ્યા માટે ઉમેદવારોએ એપોઈન્ટમેન્ટ ઓથોરીટી નક્કી કરે તે મુજબની શારિરીક ક્ષમતાની, પ્રેક્ટીકલ, લેખિત, મૌખિક પરીક્ષાઓ પૈકી જે પરીક્ષા માટે એપોઈન્ટમેન્ટ ઓથોરીટી જે સ્થળ સૂચવે તે સ્થળે પોતાના ખર્ચે (સ્વખર્ચે) પહોંચવાનું રહેશે.
4. સુરત મહાનગરપાલિકાના કર્મચારીની શિષ્ટ અને વર્તણુંક અંગેની વિગતો મધ્યસ્થ મહેકમ (રીક્રુટમેન્ટ) વિભાગે મેળવવાની રહેશે.
5. આ પરીપત્ર કોઈપણ કારણસર રદ કરવાની કે તેમાં ફેરફાર કરવાની આવશ્યકતા ઉભી થશે તો તેમ કરવાનો સુરત મહાનગરપાલિકાની એપોઈન્ટમેન્ટ ઓથોરીટીને સંપૂર્ણ હકક/અધિકાર રહેશે અને આ માટે કોઈ કારણો આપવામાં આવશે નહીં.
6. શૈક્ષણિક લાયકાત કામચલાઉ ધોરણે માન્ય રાખવી તેવો ઉમેદવારનો હકક દાવો સ્વીકારવામાં આવશે નહિ.
7. પરીપત્રમાં દર્શાવેલ લાયકાતની સમકક્ષ લાયકાત ઉમેદવાર ધરાવે છે તેવો તેમનો હકક દાવો હોય તો આવા ઉમેદવારે સમકક્ષતા પ્રસ્થાપિત કરતા આદેશો / અધિકૃતતાની વિગતો અરજી સાથે આપવાની રહેશે.
8. માર્કશીટ, ડીગ્રી સર્ટીફિકેટમાં ગ્રેડ દર્શાવેલ હોય તો તેનું સમકક્ષ ટકામાં માન્ય યુનિવર્સિટીનું કન્વર્ઝન રજૂ કરવાનું રહેશે.
9. શૈક્ષણિક લાયકાત, કોમ્પ્યુટરની જાણકારી, ઉંમર, જાતિ તથા અન્ય બાબતોના ઉમેદવાર પાસેના અસલ પ્રમાણપત્રોને આધારે ઓનલાઈન અરજીમાં ભરેલ વિગતો સમગ્ર ભરતી પ્રક્રિયા માટે આખરી ગણવામાં આવશે. ઓનલાઈન અરજીમાં દર્શાવેલ વિગતોના સમર્થનમાં પ્રમાણપત્રો અને પુરાવાઓ જે કોઈપણ તબક્કે મંગાવવામાં આવે ત્યારે ઉમેદવારે અસલમાં (પ્રમાણિત ઝેરોક્ષ નકલો સહિત) રજૂ કરવાના રહેશે. એવા પુરાવા રજૂ નહીં કરી શકનાર ઉમેદવારનું અરજીપત્રક જે તે તબક્કેથી "રદ" કરવા પાત્ર થશે. તેમજ તેવા સંજોગોમાં ઉમેદવારની પસંદગી થયેલ હશે તો તે ઉમેદવારની પસંદગી રદ કરવામાં આવશે.
10. સદર કેડરની ભરતીની પ્રક્રિયાની કાર્યવાહી અંગેની જરૂરી માહિતી સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ <https://www.suratmunicipal.gov.in> ઉપર મુકવામાં આવશે તેમજ ઉમેદવારે અરજી પત્રકમાં રજૂ કરેલ મોબાઈલ નંબર તથા ઈ-મેઈલ એડ્રેસ ઉપર મેસેજ દ્વારા જાણ કરવામાં આવશે. જેથી ઓનલાઈન અરજી કરતાં સમયે દર્શાવવામાં આવેલ ઈ-મેઈલ એડ્રેસ તથા મોબાઈલ નંબર છેવટ સુધી જળવાઈ રહે તેવો જ દર્શાવવો અને ભરતી પ્રક્રિયા પૂર્ણ થાય ત્યાં સુધી તે જ ઈ-મેઈલ એડ્રેસ તથા મોબાઈલ નંબર જાળવી રાખવો. ઈ-મેઈલ એડ્રેસ તથા મોબાઈલ નંબર બદલવા અથવા બંધ થઈ જવાના કારણે ઉમેદવારને SMS કે ઈ-મેઈલથી સુચના ન મળે તો તેની જવાબદારી જે તે ઉમેદવારની રહેશે. જે તે જગ્યાની પરીક્ષા માટેના પ્રવેશપત્ર/કોલ લેટરનો મેસેજ મળ્યેથી સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ પરથી ઉપર પ્રિન્ટ કોલ લેટરની સૂચનામાં જણાવ્યા મુજબની કાર્યવાહી કરી અરજદારે ડાઉનલોડ કરવાના રહેશે.
11. અરજદારને સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ નિયમિતપણે જોતા રહેવા ખાસ સુચના આપવામાં આવે છે.

12. સ્ટાફ સિલેક્શન સમિતિ દ્વારા કેડર મુજબ નિયત કરવામાં આવેલ રીક્રુટમેન્ટ રૂલ્સના આધારે નક્કી કરવામાં આવેલ નિર્ણયો મુજબ આખરી પસંદગીયાદી/પ્રતિક્ષાયાદી તૈયાર કરવામાં આવશે.
13. વધુ વિગત માટે મધ્યસ્થ મહેકમ (રીક્રુટમેન્ટ) વિભાગનો ફોન નં.૦૨૬૧-૨૪૨૩૭૫૧-૫૬ એક્સ-૨૩૧ અથવા એક્સ-૨૮૮ ઉપર સંપર્ક કરવો.

સહી/-  
ડેપ્યુટી મ્યુનિ.કમિશનર(ડી.),  
સુરત મહાનગરપાલિકા.