સુરત મહાનગરપાલિકા

ગોરધનદાસ ચોખાવાલા માર્ગ, મુગલીસરા, સુરત

(વેબસાઈટ : https://www.suratmunicipal.gov.in)

જા હે રા ત

જાહેરાત ક્રમાંક : પી.આર.ઓ./૪૦૧, તા.૦૯/૧૦/૨૦૨૫ થી સુરત મહાનગરપાલિકાની નીચે દર્શાવેલ કેડરોની હાલમાં ખાલી તેમજ ભવિષ્યમાં ખાલી પડનાર કાયમી જગ્યાઓ સીધી ભરતીથી ભરવા માટે પ્રતિક્ષાયાદી બનાવવાના હેતુસર ઓનલાઈન અરજીઓ મંગાવવામાં આવે છે. સંબંધિત જગ્યાના ભરતી નિયમો અને પરીક્ષા નિયમોની પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓ મુજબ લાયકાત પરિપુર્ણ કરતા અને ઈચ્છા ધરાવતા ઉમેદવારોએ તા.૧૦/૧૦/૨૦૨૫ (સમય : સવારે ૧૧:૦૦ કલાક) થી તા.૨૪/૧૦/૨૦૨૫(સમય : રાત્રીના ૧૧:૦૦ કલાક) દરમ્યાન https://www.suratmunicipal.gov.in પર ઓનલાઈન અરજી કરવાની રહેશે. ઉમેદવારે ઓનલાઈન અરજી કરતા પહેલા નીચે જણાવેલ ભરતીને લગતી માહિતી અને સુચનાઓનો કાળજીપૂર્વક અભ્યાસ કરી ઓનલાઈન અરજી ફોર્મ ભરવાનું રહેશે.

ક્રમ	(કોડ નં.) જગ્યાનું નામ		કુલ જગ્યા	અનુ. જાતિ		અનુ. જન જાતિ		સા.શૈ.પ.વ.		આ.ન.વ.		બિન અનામત	
				અનુ. જાતિ	મહિલા	અનુ. જન જાતિ	મહિલા	સા.શૈ.પ.વ.	મહિલા	આ.ન.વ.	મહિલા	બિન અનામત	મહિલા
૧	(૪૨૧)	ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ (પ.હે.લે.)	૦૪	–	–	૦૧	–	૦૨	–	–	–	૦૧	–
૨	(૬૨૨)	લેબોરેટરી આસીસ્ટન્ટ (પ.હે.લે.)	૦૧	–	–	–	–	–	–	–	–	૦૧	–
૩		લેબોરેટરી આસીસ્ટન્ટ (પ.હે.લે.) (ભવિષ્યમાં ખાલી પડનાર)	૦૧	–	–	–	–	૦૧	–	–	–	–	–

–:: સામાન્ય સુચનાઓ ::–

૧. ઉપરોકત કેડરો માટે એપોઈન્ટમેન્ટ 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/ પ્રેકટીકલ ટેસ્ટ/મૌખિક ઈન્ટરવ્યુ લેવા અંગેના માપદંડ નકકી કરાશે અને તે અંગેની જાણ માન્ય થયેલ અરજીના ઉમેદવારોને વેબસાઈટ ઉપર કોલલેટર પ્રસિધ્ધ કર્યેથી તેઓને અરજી ફોર્મમાં દર્શાવેલ મોબાઈલ નંબર ઉપર મેસેજ દ્વારા જાણ કરવામાં આવશે.

૨. આ જાહેરાત કોઈપણ કારણસર પુરેપુરી અથવા કોઈ કેડર માટેની અરજી રદ કરવાની કે તેમાં ફેરફાર કરવાની આવશ્યકતા ઉભી થશે તો તેમ કરવાનો સુરત મહાનગરપાલિકાની એપોઈન્ટમેન્ટ ઓથોરીટીને સંપુર્ણ હકક/ અધિકાર રહેશે અને આ માટે કોઈ કારણો આપવા બંધાયેલ રહેશે નહીં.

૩. જાહેરાતમાં દર્શાવેલ જગ્યાઓની સંખ્યામાં પસંદગીયાદી/પ્રતિક્ષાયાદી તૈયાર કરતી વખતે વધઘટ થવાની શકયતા રહેશે તેમજ ભરતી પ્રક્રિયા જે–તે સમયના રોસ્ટર નિયમોને આધિન કરવામાં આવશે.

૪. જાહેરાત મુજબ મળેલ અરજીઓની સંખ્યાને ધ્યાને લઈ, તમામ ઉમેદવારોને ભરતી પ્રક્રિયાના ભાગરૂપે લેખિત પરીક્ષા / પ્રેકટીકલ પરીક્ષા / મૌખિક ઈન્ટરવ્યુ માટે વિચારણામાં લેવા અંગેનો નિર્ણય માન.મ્યુનિ.કમિશનરશ્રીનો આખરી ગણાશે.

૫. ઉપરોકત જગ્યાઓ માટેના ઉમેદવારોએ ડોકયુમેન્ટ વેરીફીકેશન/લેખિત/પ્રેકટીકલ/મૌખિક પરીક્ષા માટે જે જગ્યા સૂચવવામાં આવે તે જગ્યાએ સ્વખર્ચે પહોંચવાનું રહેશે. જે અંગે સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા કોઈ પણ પ્રકારનું ભથ્થું ચુકવવામાં આવશે નહી.

૬. આ જાહેરાત માટે જરૂર પડયેથી ડોકયુમેન્ટ વેરિફીકેશન માટેની તારીખ તથા જરૂરી સુચનાઓ જે તે સમયે સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ ઉપર મુકવામાં આવશે તથા મોબાઈલ નંબર 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 નહી.

૭. અરજી કરનાર ઉમેદવારે તેઓની નિમણુંક 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 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.

૮. અનુસુચિત જાતિ, અનુસુચિત જન જાતિ, સામાજીક અને શૈક્ષણિક પછાત વર્ગ તથા આર્થિક નબળા વર્ગની અનામત જગ્યાઓ ફકત મૂળ ગુજરાત રાજયના જે તે અનામત કેટેગરીના ઉમેદવારો માટે જ અનામત ગણાશે.

૯. અનામત કેટેગરીના ઉમેદવારો બિનઅનામત જગ્યા માટે અરજી કરી શકશે પરંતુ તેમની પસંદગી માટેના ધોરણો બિનઅનામત કેટેગરીના જ લાગુ પડશે.

૧૦. ઉમેદવારે ઓનલાઈન અરજી કરતાં સમયે જણાવેલ ડોકયુમેન્ટ સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા જયારે પ્રેકટીકલ / લેખિત પરીક્ષા લેવામાં આવે ત્યારબાદ અગર તો કોઈપણ તબકકે સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા માંગણી કર્યેથી ઉમેદવારે જે ડોકયુમેન્ટના આધારે વિગત ભરેલ હોય તે તમામ ડોકયુમેન્ટ વેરીફિકેશન સમયે ઓરીજીનલ તથા તેની એક પ્રમાણિત નકલ તથા નીચે જણાવેલ પુરાવાઓ રજુ કરવાના રહેશે તેમજ વેરીફીકેશન સમયે રજુ કરેલ પુરાવાઓમાં વિસંગતતા જણાયેથી પ્રતિક્ષાયાદીમાંથી નામ રદ કરવાની સુરત મહાનગરપાલિકાને સત્તા રહેશે.

(૧) ઉંમરના પુરાવા માટે જન્મનો દાખલો, શાળા છોડયાનું પ્રમાણપત્ર અથવા માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ દ્વારા અપાયેલ પ્રમાણપત્ર. (કોઈ પણ એક)

(૨) શૈક્ષણિક લાયકાત માટે માર્કશીટ, પ્રમાણપત્ર, ડીગ્રી સર્ટીફીકેટ, એટેમ્પ સર્ટીફીકેટ, રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફીકેટ

(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 રજુ 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 રજુ કરવાનું રહેશે. Annexure-A (English) માન્ય ગણાશે નહી.

(૫) આર્થિક નબળા વર્ગ (આ.ન.વ.) ના ઉમેદવાર હોય તો સામાજીક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના તા.૨૫/૦૧/૨૦૧૯ ના ઠરાવ ક્રમાંકઃ 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 જોઈએ તથા ગુજરાતી નમુનાનું પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાનું રહેશે. અંગ્રેજી પ્રમાણપત્ર માન્ય ગણાશે નહીં.

(૬) ઉમેદવાર જો દિવ્યાંગ હોય તો તે અંગેનું સક્ષમ સત્તાધિકારી દ્વારા આપવામાં આવેલું દિવ્યાંગતાનું પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાનું રહેશે.

(૭) ઉમેદવારે અરજીમાં જે અનુભવ દર્શાવેલ હોય તેના સમર્થનમાં અનુભવનો સમયગાળો (દિવસ,માસ,વર્ષ),મૂળ પગાર અને કુલ પગારની વિગતો તથા બજાવેલ ફરજોનો પ્રકાર/મેળવેલ અનુભવની વિગતો સાથેનું સ્વયંસ્પષ્ટ પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાનું રહેશે. આવું પ્રમાણપત્ર સંસ્થાના લેટરપેડ પર સક્ષમ સત્તાધિકારીની સહી અને તારીખ સાથેનું રજુ કરવાનું રહેશે. ઉમેદવારે આપેલ Self-Declaration અને Affidavite પર રજુ કરેલ પ્રમાણપત્ર માન્ય ગણવામાં આવશે નહિ.

(૮) જાહેરાતમાં માંગ્યા મુજબનો અનુભવ ઉમેદવારે શૈક્ષણિક લાયકાત/ડીગ્રી મેળવ્યા બાદનો જ માન્ય ગણવામાં આવશે. તે પહેલાનો અનુભવ કોઈપણ સંજોગોમાં માન્ય ગણવામાં આવશે નહિ. અનુભવના પુરાવા તરીકે ઓફર લેટર કે એપોઈન્ટમેન્ટ લેટર માન્ય ગણાશે નહિ. પરંતુ જો તેની સાથે વખતોવખત સંસ્થા ધ્વારા અપાયેલ ઈજાફા કે પ્રમોશનના હુકમ પગાર સંબંધિત પુરાવા કે અન્ય આધારભૂત ગણી શકાય તેવા પુરાવા રજુ કર્યેથી તેની પૂરતી ચકાસણી કર્યા બાદ યોગ્ય જણાયેથી આવો અનુભવ માન્ય ગણવા અંગે સક્ષમ અધિકારીશ્રીનો નિર્ણય આખરી રહેશે.

(૯) જો ઉમેદવાર સુરત મહાનગરપાલિકા કે સરકારી/અર્ધસરકારી સંસ્થાનો કર્મચારી હોય અને નોકરીમાં દાખલ થયા પછી વધુ અભ્યાસ કરી જે કોઈ પરીક્ષા પાસ કરી હોય તો તે પરવાનગી હુકમની નકલ રજુ કરવાની રહેશે. જો પરવાનગી મેળવેલ ન હશે તો લાયકાત માન્ય ગણાશે નહીં.

(૧૦) સુરત મહાનગરપાલિકાના તાલીમાર્થી તથા કાયમી / રેગ્યુલર કર્મચારીઓએ પણ ઓનલાઈન અરજી કરવાની રહેશે અને અરજી કર્યા બાદ તેની હાર્ડકોપી છેવટની પગારસ્લીપની નકલ સાથે તેઓની ઉમેદવારી અરજી ઉમેદવારે પોતાના વિભાગ / ખાતા / ઝોનના સક્ષમ અધિકારીની મંજુરી મેળવી થ્રુ પ્રોપર ચેનલ, તેઓના ખાતા મારફત સંપુર્ણ ચકાસણી કર્યા બાદ મધ્યસ્થ મહેકમ (રીક્રુટમેન્ટ) વિભાગને અરજી કરવાની આખરી તારીખ પછીના ૦૭ દિવસ સુધીમાં ઓફીસ સમય દરમ્યાન (રજાના દિવસો સિવાય) મોકલી આપવાની રહેશે. નિયત કરેલ સમયગાળામાં અરજી ન મળ્યેથી ઉમેદવારની અરજી રદ થવાને પાત્ર ગણાશે.

(૧૧) EPIC કાર્ડ, પાન કાર્ડ તથા આધારકાર્ડની નકલ.

૧૧. સામાજીક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના તા.૨૬/૦૪/૨૦૧૬ ના ઠરાવ ક્રમાંકઃ 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.૦૧/૦૪/૨૦૨૩ પહેલાની ઈસ્યુ તારીખ ધરાવતા તેમજ આ જાહેરાતની આખરી તારીખ બાદ ઈસ્યુ થયેલ નોનક્રિમીલેયર સર્ટીફીકેટ આ જાહેરાતના 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 નહી. ઉમેદવારે (Non Creamy Layer) પ્રમાણપત્ર નંબર અને ઈસ્યુ તારીખ ઓનલાઈન અરજી કરતી વખતે ફરજીયાત પણે દર્શાવવાના રહેશે.

૧૨. ઉમેદવાર આર્થિક નબળા વર્ગ (આ.ન.વ.) ના હોય તો સામાજીક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના તા.૨૫/૦૧/૨૦૧૯ ના ઠરાવ ક્રમાંકઃઈ.ડબલ્યુ.એસ./૧૨૨૦૧૯/૪૫૯૦૩/અ ની જોગવાઈ મુજબથી નિયત થયેલ પરિશિષ્ટ–ગ (આર્થિક રીતે નબળા વર્ગો માટે પાત્રતા પ્રમાણપત્ર) ગુજરાતી નમૂનામાં અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખ સુધી મેળવેલ પ્રમાણપત્ર આ જાહેરાત 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 સર્ટીફીકેટ ઈશ્યુ કરાયેલ હોવું જોઈએ. અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખ બાદ ઈશ્યુ થયેલ સર્ટીફીકેટ આ જાહેરાત માટે માન્ય ગણાશે નહીં. ઉમેદવારે પ્રમાણપત્ર નંબર અને ઈસ્યુ તારીખ ઓનલાઈન અરજી કરતી વખતે ફરજીયાતપણે દર્શાવવાના રહેશે.

૧૩. જે કેડરમાં રજીસ્ટ્રેશન / લાયસન્સ / પ્રમાણપત્ર ફરજીયાત હોય, તે કેડર માટે અરજી કરનાર ઉમેદવારે અરજી કર્યાની તારીખે નિયત સંસ્થાનું માન્ય રજીસ્ટ્રેશન / લાયસન્સ / પ્રમાણપત્રની વેલીડીટી ધરાવતો હોવો જોઈએ. આવુ રજીસ્ટ્રેશન / લાયસન્સ / પ્રમાણપત્ર સર્ટીફીકેટ ઉમેદવાર પાસે જયારે માંગણી કરવામાં આવે ત્યારે અચૂક રજૂ કરવાનું રહેશે.

૧૪. સુરત મહાનગરપાલિકા સિવાયના સરકારી, અર્ધસરકારી સંસ્થામાં ફરજ બજાવતા ઉમેદવારોએ સંબંધિત સંસ્થાના સક્ષમ અધિકારી / સત્તા દ્વારા આપવામાં આવેલ ન વાંધા પ્રમાણપત્ર ફરજીયાત રજુ કરવાનું રહેશે તેમજ જો આવા ઉમેદવારો સુરત મહાનગરપાલિકાની નોકરીમાં નિમણૂંક પામે તો પ્રવર્તમાન નોકરીદાતા સંસ્થા ખાતેથી રીલીવીંગ ઓર્ડર કે તે સબબનું પ્રમાણપત્ર સુરત મહાનગરપાલિકાની ફરજ ઉપર હાજર થતા સમયે રજુ કરવાનું રહેશે.

સુરત મહાનગરપાલિકા સિવાયના સરકારી, અર્ધસરકારી સંસ્થામાં ફરજ બજાવતા ઉમેદવારોએ ઓનલાઈન અરજી કર્યા બાદ, અરજીની હાર્ડકોપી તેમના ખાતા મારફતે (થ્રુ પ્રોપર ચેનલ) રીક્રુટમેન્ટ વિભાગ, સુરત મહાનગરપાલિકાને અરજી કરવાની આખરી તારીખ પછીના ૦૭ દિવસ સુધીમાં ઓફીસ સમય દરમ્યાન (રજાના દિવસો સિવાય) મોકલવાની રહેશે. નિયત કરેલ સમયગાળામાં અરજી ન મળ્યેથી ઉમેદવારની અરજી રદ થવાને પાત્ર ગણાશે.

૧૫. સુરત મહાનગરપાલિકામાં તાલીમાર્થી તરીકે ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓ જો આ જગ્યા માટે ઉમેદવારી નોંધાવે અને પસંદગી પામે તો તેઓની સદંતર નવી નિમણુંક ગણાશે.

૧૬. માર્કશીટ, ડીગ્રી સર્ટીફીકેટ માં ગ્રેડ દર્શાવેલ હોય તો તેનું સમકક્ષ ટકામાં માન્ય યુનિવર્સીટીનું કન્વર્ઝન રજુ કરવાનું રહેશે.

૧૭. મહિલા ઉમેદવાર જો અરજી કરતા સમયે પરણિત હોય તો અરજી સાથે મેરેજ રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફીકેટ અથવા ગર્વમેન્ટ ગેઝેટ રજુ કરી પોતાના પતિના નામ સાથે અરજી કરી શકશે. મહિલા ઉમેદવાર પરણિત હોય પરંતુ મેરેજ સર્ટીફીકેટ / ગર્વમેન્ટ ગેઝેટ રજુ ન કરી શકે તેવા ઉમેદવાર તથા અપરણિત મહિલા ઉમેદવારે પિતાના નામ સાથેની અરજી કરવાની રહેશે. મહિલા ઉમેદવારને સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમોનુસાર વયમર્યાદામાં છુટછાટ મળવાને પાત્ર રહેશે.

૧૮. 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 / તબકકે તાકીદની અસરથી નિમણૂંક રદ કરવામાં આવશે.

<u>દિવ્યાંગ વ્યકિતઓ માટે અગત્યની સુચના :</u>

૧. દિવ્યાંગ ઉમેદવારોએ ઓનલાઈન અરજી કરતી વખતે તેમની દિવ્યાંગતા સંબંધે સ્પષ્ટ વિગતો (જેવી કે, દિવ્યાંગતાના પ્રમાણપત્ર નંબર અને તારીખ) દર્શાવવાની રહેશે.

૨. સા.વ.વિ.ના તા.૧૭/૦૯/૨૦૨૧ ના ઠરાવ ક્રમાંક : સીઆરઆર–૧૦૨૦૧૭–૧૨૨૬૩૯–ગ.૨, ની જોગવાઈ મુજબ દિવ્યાંગતા ૪૦% કે તેથી વધુ હોય તેવા ઉમેદવારને જ દિવ્યાંગજન તરીકે અરજી કરવા અંગેનો લાભ મળવાપાત્ર રહેશે. દિવ્યાંગ ઉમેદવારે ઓનલાઈન અરજી કરતી વખતે નીચે દર્શાવેલ ખંડ (૧) થી (૫) પૈકી કઈ દિવ્યાંગતા છે તે દર્શાવવાનું રહેશે.

(૧) અંધત્વ અથવા ઓછી દ્રષ્ટિ,
(૨) બધિર અને ઓછું સાંભળનાર,
(૩) મગજના લકવા સહિતની હલનચલનની દિવ્યાંગતા, રકતપિત્તમાંથી સાજા થયેલ, વામનતા, એસિડ એટેકની ભોગ બનેલ અને નબળા સ્નાયુઓ,
(૪) સ્વલીનતા, બૌધ્ધિક દિવ્યાંગતા, ખાસ વિષય શીખવાની અક્ષમતા અને માનસિક બિમારી,
(૫) બહેરાશ–અંધત્વ સહિતની ખંડ (૧) થી (૪) હેઠળની એક કરતા વધારે પ્રકારની દિવ્યાંગતા ધરાવતી વ્યકિત.

૩. જાહેરાતમાં દર્શાવેલ પત્રકનાં ક્રમ નં.૧ અને ૨ માં દર્શાવેલ કેડરોની જગ્યા માટે દિવ્યાંગ ઉમેદવારો માટે અનામત જગ્યા દર્શાવેલ ન હોય, પરંતુ જગ્યાની ફરજોને અનુરૂપ જે પ્રકારની દિવ્યાંગતા ધરાવતા ઉમેદવારોને પાત્ર ગણેલ હોય તેઓ તે જાહેરાત માટે અરજી કરી શકશે. આવા પ્રસંગે ઉંમરમાં છૂટછાટ મળશે.

૪. દિવ્યાંગ ઉમેદવારે ભારત સરકારશ્રીના અસાધારણ ગેઝેટ નં. CG-DC-E-0552021-226842 તા.૦૫/૦૫/૨૦૨૧ થી પ્રસિધ્ધ થયા મુજબ સરકારશ્રીના પોર્ટલ પરથી ઉપલબ્ધ દિવ્યાંગતાનું પ્રમાણપત્ર અને UDID (Unique Disability Identity Card) માન્ય રાખવામાં આવેલ હોય, સક્ષમ સત્તા દ્વારા સદર પ્રમાણપત્ર અને UDID મંગાવવામાં આવે ત્યારે અચુક રજુ કરવાનું રહેશે.

ઉકત જગ્યાઓ પૈકી નીચે દર્શાવેલ જે તે જગ્યાઓની સામે દર્શાવ્યા મુજબની શારીરિક અશકતતા ધરાવતા ઉમેદવારો જ અરજી કરવા પાત્ર છે.

ક્રમ	જગ્યાનું નામ	દિવ્યાંગો માટે અનામત	દિવ્યાંગતાનો પ્રકાર	
૧	ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ (પ.હે.લે.)	–	(a)	-
			(b)	D, HH
			(c)	OL, CP, LC, Dw, AAV, OA, BA, BL, SD, SI
			(d)	ASD(M), SLD, MI
			(e)	MD involving (b) to (d) above
૨	લેબોરેટરી આસીસ્ટન્ટ (પ.હે.લે.)	–	(a)	-
			(b)	D, HH
			(c)	OL, BL, Dw, AAV, OA, BA, SD, SI
			(d)	ASD (M), SLD, MI
			(e)	MD involving (b) to (d) above

Category Abbreviations Used : D=Deaf, HH= Hard of Hearing, OL=One Leg, CP=Cerebral Palsy, LC=Leprosy Cured, Dw=Dwarfism, AAV=Acid Attack Victims, OA= One Arm, BA=Both Arms, BL=Both Legs, SD=Spinal Deformity, SI= Spinal Injury, ASD(M)= Autism Spectrum Disorder (M=Mild), SLD=Specific Learning Disability, MI=Mental Illness, MD=Multiple Disabilities

–:: શૈક્ષણિક લાયકાત, વયમર્યાદા તેમજ પગારધોરણની વિગત ::–

જગ્યાનું નામ	લાયકાત	વયમર્યાદા	પગારધોરણ
(૪૨૧) ટેકનીકલ આસીસ્ટન્ટ (પ.હે.લે.)	Holds a Master's degree in Chemistry or Biochemistry or microbiology or Dairy Chemistry or Food Technology, Food and Nutrition or holds Bachelor of Technology in Dairy / Oil or holds degree in Veterinary Sciences from a University established in India by Law or is an associate of the Institution of Chemists (India) by examination in the section of Food Analysis conducted by the Institution of Chemists (India) or any other equivalent qualification recognized and notified by the Central Government for such purposes. A person appointed as Technical Assistant shall undergo all specialized training programmers specified by the Food authority periodically	Not more than 35 years. This age limit is not applicable for S.M.C. Employee.	તાલીમ ભથ્થુ : પ્રથમ ત્રણ વર્ષ ફીકસ માસિક વેતન : ૧૮૫૦૦/– રૂા.૬૫૦૦–૧૦૫૦૦/– પે બેન્ડ : ૯૩૦૦–૩૪૮૦૦, ગ્રેડ પે : ૪૬૦૦/– પે મેટ્રીક્ષ : ૪૪૯૦૦–૧૪૨૪૦૦
(૬૨૨) લેબોરેટરી આસીસ્ટન્ટ (પ.હે.લે.)	બી.એસસી. કેમેસ્ટ્રી લેબોરેટરી આસીસ્ટન્ટ તરીકેના કામના અનુભવીને પ્રથમ પસંદગી	૩૫ વર્ષથી વધુ નહી. સુરત મહાનગરપાલિકામાં કામ કરતા કર્મચારી માટે વયમર્યાદાના નિયમો લાગુ પડશે નહી.	તાલીમ ભથ્થુ : પ્રથમ ત્રણ વર્ષ ફીકસ માસિક વેતન : ૧૭૫૦૦/– રૂા.૪૫૦૦–૭૦૦૦/– પે બેન્ડ : ૫૨૦૦–૨૦૨૦૦ ગ્રેડ પે : ૨૮૦૦/– પે મેટ્રીક્ષ : ૨૯૨૦૦–૯૨૩૦૦

–:: વયમર્યાદા ::–

(૧) વયમર્યાદા ઓનલાઈન અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખ : ૨૪/૧૦/૨૦૨૫ ના રોજ ગણવામાં આવશે.

(૨) આ જાહેરાતમાં જે કેટેગરીના અનામત વર્ગો માટે જગ્યાઓ અનામત રાખવામાં આવી છે તે કેટેગરીના મૂળ ગુજરાતનાં હોય તેવા અનામત કેટેગરીના ઉમેદવારો માટે સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમોનુસાર ઉપલી વયમર્યાદામાં સરકારશ્રીના વખતોવખતની જોગવાઈઓને આધિન છુટછાટ મળવાપાત્ર રહેશે. પરંતુ આ વયમર્યાદા ૪૫ વર્ષ કરતા વધવી જોઈએ નહી.

(૩) સુરત મહાનગરપાલિકામાં માસિક ફીકસ તાલીમ ભથ્થાથી નિમણુંક પામેલ એટલે કે તાલીમાર્થી તરીકે ફરજ બજાવતા તાલીમાર્થીઓને આ વયમર્યાદાના નિયમો લાગુ પડશે પરંતુ સુરત મહાનગરપાલિકામાં રેગ્યુલર પગારધોરણમાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીઓને આ વયમર્યાદાના નિયમો લાગુ પડશે નહીં.

–:: અરજી કરવાની રીત ::–

આ જાહેરાતના સંદર્ભમાં સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ ઉપરથી ઓનલાઈન કરેલી અરજી જ સ્વીકારવામાં આવશે. અરજદારે જાહેરાતમાં દર્શાવ્યા તા.૧૦/૧૦/૨૦૨૫ (સમય : સવારે ૧૧:૦૦ કલાક) થી તા.૨૪/૧૦/૨૦૨૫ (સમય : રાત્રીના ૧૧:૦૦) 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 મોડયુલ છે. આ રજીસ્ટ્રેશન કરવા માત્રથી અરજદારની અરજી કન્ફર્મ થયેલી ગણવામાં આવશે નહિ. **(અગાઉ રજીસ્ટ્રેશન કરેલ હોય તો ફરીવાર રજીસ્ટ્રેશન કરવાનું રહેશે નહી.)**

:: USER REGISTRATION કરવાની રીત ::

Step:1 User Login Details
અરજદારે ઓનલાઈન અરજી કરતાં પહેલા યુઝર રજીસ્ટ્રેશન કરવું ફરજિયાત હોય, યુઝર લોગીનમાં દર્શાવેલ માહિતી જેવી કે E-Mail Address, Mobile Number તેમજ દર્શાવેલ Captcha એન્ટર કરી Next બટન ઉપર કિલક 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 કિલક 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 કિલક 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 વેરિફાય કરવા માટે Click here to verify your Email Address ઉપર કિલક કરતાં ઈ–મેઈલ એડ્રેસ Verify Successfully નો મેસેજ આવશે. ત્યારબાદ LOGIN ઉપર કિલક કરવાનું રહેશે.

LOGIN

User Registration ના મોડયુલ મારફત રજીસ્ટ કરાવેલ ઈ–મેઈલ એડ્રેસ / મોબાઈલ નંબર તેમજ ક્રિએટ કરવામાં આવેલ પાસવર્ડ ના ડેટા એન્ટર LOGIN બટન ઉપર કિલક 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. અરજદારનુ નામ અને જન્મ તારીખ શાળા છોડયાના 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 કિલક કરી માહિતી સેવ કરવી.

HOME

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

- **Apply Now**

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

(1) Personal Details

૧. Personal Details માં આપેલ માહિતી (જયાં લાલ ફુંદડી (*) દર્શાવેલ છે તેવી માહિતી ફરજીયાત ભરવાની રહેશે.) ઉમેદવારે તેને સંબંધિત પુરાવાને આધારે ભરવાની રહેશે. જેવી કે અરજદારનુ નામ, સરનામુ, મોબાઈલ નંબર, ઈ–મેઈલ, આધારકાર્ડ નંબર, એડ્રેસ વિગેરે.......

૨. અરજદારે પોતાનો મોબાઈલ નંબર અરજી ફોર્મમાં બને ત્યાં સુધી તે જ એન્ટર કરવો કે જે નિમણૂંક સુધીની પ્રક્રિયા દરમ્યાન છેવટ સુધી જળવાઈ રહે, ભરતી અંગેના તમામ આનુસાંગિક મેસેજ સદર મોબાઈલ નંબર ઉપર અત્રેથી મોકલવામાં આવશે.

૩. **If applicant is dependent of municipal employee, give the following details:** જો અરજદાર સુરત મહાનગરપાલિકામાં રેગ્યુલર પગારધોરણમાં ફરજ બજાવતા કર્મચારીના આશ્રિતની વ્યાખ્યામાં આવતા હોય તેવા જ અરજદારે કર્મચારી નંબર તથા અરજદાર સાથેનો સંબંધ સિલેકટ કરવાનો રહેશે. (દા.ત. સીધી લીટીના વારસદાર–જેમ કે, પિતા– માતા,પુત્ર,પુત્રી,પત્ની)

૪. **If applicant is SMC employee / trainee:** જો અરજદાર પોતે સુરત મહાનગરપાલિકામાં ફરજ બજાવતા હોય તો તેઓનો કર્મચારી નંબરની વિગત ફરજીયાત લખવી.

૫. **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.

૬. ત્યાર બાદ SAVE AS DRAFT બટન ઉપર ક્લિક કરતાં શૈક્ષણિક લાયકાતની માહિતી દર્શાવવાની વિન્ડો ઓપન થશે.

(2) Educational Qualification

૧. જે ડીગ્રી માટે એપ્લાય કરવા માંગતા હોય તે ડીગ્રી On which degree you want to apply માંથી સીલેકટ કરવાની રહેશે.

૨. ત્યારબાદ Examination Passed ના વિકલ્પમાં આપેલ તમામ લાયકાતના ડેટા ફરજીયાત પણે નાખવાના રહેશે. Examination Passed ના વિકલ્પમાં આપેલ તમામ લાયકાત એક પછી એક સીલેકટ કરી Actual Degree માં આપેલ યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરવાનો રહેશે. વધુમાં Examination Passed માં જણાવેલ ડીગ્રીને સમકક્ષ કોઈ અન્ય ડીગ્રી કરેલ હોય તો Actual Degree માં Other સીલેકટ કરતા બાજુમાં ઓપન થયેલ Other Actual Degree માં તે ડીગ્રીનું નામ જણાવવાનું રહેશે. ત્યારબાદ લાયકાતને લગતી અન્ય માહિતી જે તે સંબંધિત ફીલ્ડમાં જણાવવાની રહેશે.

૩. Score Type ના વિકલ્પમાંથી જો Grade / GPA / CPI માંથી જો કોઈપણ વિકલ્પ પસંદ કરેલ હશે તો તેને ટકાવારીમાં રૂપાંતર કરવાની ફોર્મ્યુલા Remarks ની ફીલ્ડમાં જણાવવાની રહેશે. સદર ફોર્મ્યુલા યુનિર્વસીટીના Conversation Certificate મુજબ જણાવવાની રહેશે. ત્યારબાદ Add Qualification પર કલીક કરી એન્ટ્રી સેવ કરવાની રહેશે. આજ રીતે બીજી અન્ય લાયકાતના ડેટા એન્ટર કરવાના રહેશે.

૪. જો કોઈ કેડરની જાહેરાતમાં વધારાની એટલે કે એડીશનલ ડીગ્રી માંગેલ હોય અને અરજદાર જો તેમાંથી કોઈપણ ડીગ્રી ધરાવતા હોય તો, ADD ADDITIONAL DEGREE બટન પર કલીક કરતાં બાજુમાં ખુલેલ ટેક્સ્ટ બોકસમાં દર્શાવેલ ડીગ્રીમાંથી અરજદાર જે ડીગ્રી ધરાવતાં હોય તેની માહિતી દર્શાવવાની રહેશે.

૫. જો કોઈ કેડરની જાહેરાતમાં 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.
૬. જો કોઈ અરજદારે On which degree you want to apply માં દર્શાવેલ લાયકાતની માહિતીના ડેટા એન્ટર કરેલ ન હોય અને ફકત ADD ADDITIONAL DEGREE માં જણાવેલ લાયકાતની માહિતી જ દર્શાવેલ હોય, તેવી અરજી (Submit) સબમીટ કરી શકાશે નહીં.
૭. EDUCATIONAL QUALIFICATION ની તમામ માહિતી SAVE AS DRAFT બટન ઉપર ક્લિક કરતા અનુભવની માહિતી દર્શાવવા માટેની વિન્ડો ખુલશે.

(3) Experience Details

૧. Name of Institution માં જે સંસ્થામાં ફરજ બજાવતા હોય તે સંસ્થાનું પૂર્ણ નામ દર્શાવવાનું રહેશે.
૨. From Date તથા To Date માં જે સંસ્થામાં જેટલા સમયગાળા દરમ્યાન ફરજ બજાવેલ હોય તેનો ઉલ્લેખ સંબંધિત સંસ્થા દ્વારા આપવામાં આવેલ અનુભવ સર્ટીફીકેટના આધારે માહિતી દર્શાવવાની રહેશે. જો કોઈ ઉમેદવારો ઓનલાઈન અરજી કર્યા સમયે પણ જે તે સંસ્થામાં ફરજ બજાવતા હોય તો ઓનલાઈન અરજી કર્યા દિનની તારીખ દર્શાવવાની રહેશે.
૩. Designation & Nature of Work માં જે સંસ્થામાં જે હોદ્દા ઉપર ફરજ બજાવતા હોય તે હોદ્દો તેમજ કામગીરીની વિગતો દર્શાવવાનો રહેશે.
૪. Monthly Salary માં સંસ્થા દ્વારા આપવામાં આવતો માસિક પગાર દર્શાવવાનો રહેશે. ત્યારબાદ Add Experience પર કલીક કરી એન્ટ્રી સેવ કરવાની રહેશે. આજ રીતે બીજી અન્ય સંસ્થાનો અનુભવ હોય તો ઉકત દર્શાવ્યા મુજબ ડેટા એન્ટર કરવાના રહેશે.
૫. Experience Details ની તમામ માહિતી એન્ટર કરી SAVE AS DRAFT બટન ઉપર ક્લિક કરતા ડોકયુમેન્ટ ડીટેઈલ્સની માહિતી દર્શાવવા માટેની વિન્ડો ખુલશે.

(4) Documents Details

ઓનલાઈન અરજી કરતી વેળાએ જે ડોકયુમેન્ટસના આધારે ડેટા એન્ટર કર્યો હોય, તે તમામ તથા જે તે કેડરની લાયકાતને અનુરૂપ માંગવામાં આવેલ ડોકયુમેન્ટસ ઉપર ફરજીયાત ટીક માર્ક કરવાની રહેશે અને આવા ટીકમાર્કસ કરેલ તમામ ડોકયુમેન્ટસ ઓરીજીનલ તથા એક પ્રમાણિત કરેલ નકલ ડોકયુમેન્ટ વેરીફિકેશન સમયે રજુ કરવાના રહેશે.

(5) Enter Text

સીસ્ટમ દ્વારા ઓટો જનરેટ થયેલ કોડ દાખલ કરવાનો રહેશે.

(6) Declaration

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

(7) Upload Photo And Signature

૧. 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 કરવુ.
- Photo નું માપ 5 સે.મી. ઉંચાઈ અને 3.6 સે.મી. પહોળાઈનું હોવુ જોઈએ.
- Signature નું માપ 2.5 સે.મી. ઉંચાઈ અને 7.5 સે.મી. પહોળાઈનું હોવુ જોઈએ.
- Signature માટે સફેદ કાગળ ઉપર કાળા / બ્લ્યુ કલરમાં સહી કરીને તેને સ્કેન કરીને JPG/JPEG or PNG ફોર્મેટમાં અપલોડ કરો.

૨. 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 કલીક કરવી.

૩. ફોર્મ ચકાસણી દરમ્યાન જો કોઈ ભુલ / સુધારો જણાય તો પ્રથમ Home ટેબ પર કલીક કરી My Application(s) ની વિન્ડો ખુલશે. તેમાં જે કેડરમાં એપ્લાય કરી હોય તેના Actions બટન ઉપર કલીક કરતા આવેલ જુદા જુદા ઓપ્શન જેવા કે (1) Edit Application (2) Upload Photo And Signature (3) View & Confirm Application આ પૈકી લાગત ઓપ્શન સીલેકટ કરી જે તે સુધારા–વધારા કર્યા બાદ Confirm & Pay બટન ઉપર કલીક કરવી.

૪. Confirm & Pay બટન ઉપર કલીક કરતા Confirm & Pay Application ની વિન્ડો ખુલશે.

(8) Confirm & Pay Application

૧. Confirm & Pay Application ની વિન્ડોમાં નીચે આવેલ Confirm & Pay બટન ઉપર કલીક કરતા ખુલેલ Confirm Detail વિન્ડોમાં એપ્લીકેશન ડીટેઈલની ચકાસણી કરી Proceed to Pay બટન ઉપર કલીક કરવી.

૨. સ્ક્રીન ઉપર આવેલ ઓનલાઈન પેમેન્ટના યોગ્ય માધ્યમ પસંદ કરી તેમાં માંગેલ જરૂરી વિગતો દાખલ કરી ઓનલાઈન ફી ચુકવવા માટે MAKE PAYMENT બટન પર કલીક કરી અરજી ફી ભરવા અંગેની વિગત આવશે. (ક્રમ નં.૧ અને ૨ માટે રૂ.૫૦/–)
ઓનલાઈન પેમેન્ટ કર્યા બાદ ફી ભર્યા અંગેની ટ્રાન્ઝેકશન ડીઈટેલ્સ આવશે. ત્યારબાદ Print Receipt બટન ઉપર કલીક કરી Print Payment Receipt ની વિન્ડો ખુલશે. ત્યારબાદ ફી પેમેન્ટ રસીદ ડાઉનલોડ કરી પ્રિન્ટ મેળવી લેવાની રહેશે.

ફી ભર્યા અંગેની રસીદ અરજદાર દ્વારા આપવામાં આવેલ ઈ–મેઈલ એડ્રેસ ઉપર પણ મોકલવામાં આવશે.

૩. ઓનલાઈન અરજી કન્ફર્મ તેમજ ઓનલાઈન પેમેન્ટ થયા અંગેનો મેસેજ રજીસ્ટર્ડ મોબાઈલ નંબર ઉપર પાઠવવામાં આવશે. ઓનલાઈન અરજી કન્ફર્મ કર્યા બાદ તેમાં કોઈપણ પ્રકારના સુધારા – વધારા કે ફોટો / સહી બદલી શકાશે નહીં.

૪. ઓનલાઈન અરજી ફી ભર્યા બાદ રીફંડ મળવાપાત્ર નથી.

૫. ઓનલાઈન અરજી ફી ડેબીટ કાર્ડ / ક્રેડીટ કાર્ડ / ઓનલાઈન બેન્કીંગના અન્ય દર્શાવેલ માધ્યમ દ્વારા જ સ્વીકારવામાં આવશે

૬. રોકડમાં, ડીમાન્ડ ડ્રાફટથી, ભારતીય પોસ્ટલ ઓર્ડર કે પે ઓર્ડરના સ્વરૂપમાં આ ફી સ્વીકારવામાં આવશે નહી, જેની અરજદારોએ ખાસ નોંધ લેવી.

૭. બેંક મારફત વસુલાત કરવામાં આવતા અન્ય ચાર્જીસ અરજદારે ભોગવવાના રહેશે.

નોંધ :– એક વખત ઓનલાઈન અરજી ફોર્મ ભરી આખરી સબમિટ થઈ ગયા બાદ, ઉમેદવારને તેમની અરજીમાં કોઈ ફેરફાર કરવાની જરૂર જણાય અને ફરીથી ઉમેદવારી નોંધાવા માંગે તો, તેવા સંજોગોમાં ફરી લોગ–ઈન કરી, અગાઉ સબમીટ કરેલ અરજીની સામે દર્શાવેલ રી–એપ્લાઈ પર કિલક કરી, ફરીથી નવુ ફોર્મ ભરી શકશે. જે માટે અરજદારે ઉકત જણાવેલ તમામ પ્રક્રિયા નવેસરથી કરવાની રહેશે. પરંતુ નવેસરથી ફોર્મ ભરતા અગાઉનું ભરેલ ફોર્મ કેન્સલ થઈ જશે તથા ભરેલ ફી રીફન્ડ મળવાપાત્ર રહેશે નહી, જેની નોંધ લેવી.

(9) Print Call Letter

૧. સુરત મહાનગરપાલિકા તરફથી ઓનલાઈન અરજી કરેલ અરજદારની લેખિત / મૌખિક / પ્રેકટીકલ 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.

૨. 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 એકટીવેટ થયેલ પોતાનો જે તે પરીક્ષા અંગેનો કોલ લેટર ડાઉનલોડ કરી તેની પ્રિન્ટ મેળવવાની રહેશે.

૩. 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

૧. 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 રજુઆત / વિનંતી ગ્રાહય રાખવામાં આવશે નહી.

૨. 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.

૩. જે તે જગ્યા માટે ઉમેદવારોએ એપોઈન્ટમેન્ટ ઓથોરીટી નકકી કરે તે મુજબની શારિરીક ક્ષમતાની, પ્રેકટીકલ, લેખિત, મૌખિક પરીક્ષાઓ પૈકી જે પરીક્ષા માટે એપોઈન્ટમેન્ટ ઓથોરીટી જે સ્થળ સૂચવે તે સ્થળે પોતાના ખર્ચે (સ્વખર્ચે)પહોંચવાનું રહેશે.

૪. સરકારી/અર્ધસરકારી/કંપનીઓમાં સેવા બજાવતા અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ સુરત મહાનગરપાલિકાની જાહેરાતના સંદર્ભમાં ઓનલાઈન અરજી કરી શકશે અને તેવા ઉમેદવારે પોતાના વિભાગ/ખાતા/ કચેરીના નિમણૂંક અધિકારીનું "ન વાંધા પ્રમાણપત્ર" (નો ઓબ્જેકશન સર્ટીફીકેટ) ડોકયુમેન્ટ વેરીફીકેશન સમયે રજૂ કરવાનું રહેશે.

૫. સુરત મહાનગરપાલિકા સિવાયના સરકારી / અર્ધ સરકારી સંસ્થામાં ફરજ બજાવતા ઉમેદવારોએ ખાતાના વડા/વિભાગ દ્વારા તેઓની છેલ્લા પાંચ વર્ષની કામગીરીનો તથા વર્તણુંક અંગેનો અહેવાલ, કોઈ શિક્ષાત્મક પગલા લેવામાં આવેલ હોય તો તેની વિગત ડોકયુમેન્ટ વેરીફીકેશન સમયે રજુ કરવાની રહેશે. જયારે સુરત મહાનગરપાલિકાના કર્મચારીઓની વિગત મધ્યસ્થ મહેકમ (રીક્રુટમેન્ટ) વિભાગે મેળવવાની રહેશે.

૬. આ જાહેરાત કોઈપણ કારણસર રદ કરવાની કે તેમાં ફેરફાર કરવાની આવશ્યકતા ઉભી થશે તો તેમ કરવાનો સુરત મહાનગરપાલિકાની એપોઈન્ટમેન્ટ ઓથોરીટીને સંપુર્ણ હકક/અધિકાર રહેશે અને આ માટે કોઈ કારણો આપવામાં આવશે નહી.

૭. શૈક્ષણિક લાયકાત કામચલાઉ ધોરણે માન્ય રાખવી તેવો ઉમેદવારનો હકક દાવો સ્વીકારવામાં આવશે નહિ.

૮. જાહેરાતમાં 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.

૯. માર્કશીટ, ડીગ્રી સર્ટીફીકેટમાં ગ્રેડ દર્શાવેલ હોય તો તેનું સમકક્ષ ટકામાં માન્ય યુનિવર્સીટીનું કન્વર્ઝન રજુ કરવાનું રહેશે.

૧૦. જો એક કરતા વધુ ઉમેદવારોએ એક સમાન ગુણ મેળવેલ હોય તો, તેવા ઉમેદવારોમાંથી જન્મ તારીખ મુજબ વધુ ઉંમર ધરાવતાને મેરીટ ક્રમમાં અગ્રિમતા આપવામાં આવશે. પરંતુ, જો કોઈ ઉમેદવારોના ગુણ અને જન્મ તારીખ બંને સમાન હોય તો શૈક્ષણિક લાયકાતના મેરીટ મુજબ અગ્રિમતા આપવામાં આવશે.

૧૧. અગાઉ ઉમેદવારને સરકારી સેવા / સરકાર હસ્તકની કંપની કે બોર્ડ / કોર્પોરેશનમાંથી કયારેય પણ ફરજીયાત નિવૃત્તિ, રૂખસદ કે બરતરફ કરવામાં આવેલ હોય તો અરજીપત્રકમાં તેની વિગત આપવાની રહેશે. નિમણુંક મળ્યા બાદ આ બાબત ધ્યાન પર આવશે તો ઉમેદવારની નિમણુંક રદ કરવામાં આવશે.

૧૨. મહિલા ઉમેદવાર જો અરજી કરતા સમયે પરણિત હોય તો અરજી સાથે મેરેજ રજીસ્ટ્રેશન સર્ટી અથવા ગર્વમેન્ટ ગેઝેટ રજુ કરી પોતાના પતિના નામ સાથે અરજી કરી શકશે, મહિલા ઉમેદવાર પરણિત હોય પરંતુ મેરેજ સર્ટી., ગર્વમેન્ટ ગેઝેટ રજુ ન કરી શકે તેવા ઉમેદવાર તથા અપરણિત મહિલા ઉમેદવારે પિતાના નામ સાથેની અરજી કરવાની રહેશે. મહિલા ઉમેદવારને સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમોનુસાર વયમર્યાદામાં છુટછાટ મળવાને પાત્ર રહેશે.

૧૩. 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 તબકકે મંગાવવામાં આવે ત્યારે ઉમેદવારે અસલમાં (પ્રમાણિત ઝેરોક્ષ નકલો સહિત) રજુ કરવાના રહેશે. એવા પુરાવા રજુ નહી કરી શકનાર ઉમેદવારનું અરજીપત્રક જે તે તબકકેથી "રદ" કરવા પાત્ર થશે. તેમજ તેવા સંજોગોમાં ઉમેદવારની પસંદગી થયેલ હશે તો તે ઉમેદવારની પસંદગી રદ કરવામાં આવશે.

૧૪. શારિરીક ક્ષમતા, પ્રેકટીકલ, લેખિત, મૌખિક પરીક્ષા માટેની જરૂરી માહિતી સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ https://www.suratmunicipal.gov.in ઉપર મુકવામાં આવશે તેમજ ઉમેદવારે અરજી પત્રકમાં રજુ 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.

૧૫. અરજદારને સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ નિયમિતપણે જોતા રહેવા ખાસ સુચના આપવામાં આવે છે.

૧૬. સ્ટાફ સિલેકશન સમિતિ દ્વારા કેડર મુજબ નિયત કરવામાં આવેલ રીક્રુટમેન્ટ રૂલ્સના આધારે નકકી કરવામાં આવેલ નિર્ણયો મુજબ આખરી પસંદગીયાદી/પ્રતિક્ષાયાદી તૈયાર કરવામાં આવશે.

૧૭. વધુ વિગત માટે મધ્યસ્થ મહેકમ (રીક્રુટમેન્ટ) વિભાગનો ફોન નં.૦૨૬૧–૨૪૨૩૭૫૧–૫૬ એકસ–૨૩૧/૨૯૯ ઉપર સંપર્ક કરવો.

સહી/–

ડે.મ્યુનિ.કમિશનર(ડી.)

સુરત મહાનગરપાલિકા.