

ભરતી માટેની જાહેરાત

મધ્યાહન ભોજન યોજના, કલેક્ટર કચેરી, સુરેન્દ્રનગર
સુરેન્દ્રનગર જિલ્લામાં મધ્યાહન ભોજન યોજના હેઠળ ૧૧-માસની
કરાર આધારિત જગ્યા ભરવાની જાહેરાત

સુરેન્દ્રનગર જિલ્લામાં મધ્યાહન ભોજન યોજના હેઠળ તાલુકા કક્ષાની
કચેરીઓમાં ૧૧-માસના કરાર આધારિત ભરતી માટે નીચે મુજબની
જગ્યા ઓ માટે યોગ્ય લાયકાત અને પુરતો અનુભવ ધરાવતા
ઉમેદવારો પાસેથી અરજીઓ મંગાવવામાં આવે છે.

ક્રમ	જગ્યાનું નામ	જગ્યાની સંખ્યા	માસિક મહેનતાણું
૧	તાલુકા કક્ષાએ તાલુકા એમ.ડી.એમ. સુપરવાઇઝર	૯	રૂ.૧૫,૦૦૦/- ફીક્સ

અરજી ફોર્મ, નિમણુંક માટેની લાયકાત અને શરતો નાયબ કલેક્ટરશ્રી મધ્યાહન ભોજન યોજનાની કચેરી, સુરેન્દ્રનગર માંથી તથા <https://surendranagar.nic.in> પરથી મેળવી શકાશે. રસ ધરાવનાર ઉમેદવારએ નિયત નમુનાની અરજી રજીસ્ટર પોસ્ટ પોસ્ટ એ.ડી./સ્પીડ પોસ્ટથી નાયબ કલેક્ટર, મધ્યાહન ભોજન યોજના, જિલ્લા સેવા સદન, સુરેન્દ્રનગર ને તા.૧૩/૦૭/૨૦૨૦ ના રોજ ૧૮-૧૦ કલાક સુધીમાં મળી રહે તે રીતે મોકલી આપવાની રહેશે. નિયત સમય બાદ મળેલ અરજીઓ માન્ય ગણાશે નહિં. અરજી કરતા પહેલા ઉમેદવારે આ જગ્યાઓ માટેની આવશ્યક લાયકાત, વય મર્યાદા અનુભવ, નિમણુંકનો પ્રકાર અને મહેનતાણા અંગેની સુચનાઓ/માર્ગદર્શિકા પહેલા વાંચી લેવી. આ જગ્યાઓ અંગેની પસંદગી યાદી નાયબ કલેક્ટર, મ.ભો.યો., સુરેન્દ્રનગરની કચેરીના નોટીસ બોર્ડ ઉપર મુકવામાં આવશે. મેરીટમાં અગ્રતા મેળવેલ ઉમેદવારોના ઇન્ટરવ્યુ/પ્રમાણપત્રોની ચકાસણી માટે નાયબ કલેક્ટરશ્રી, મ.ભો.યો., સુરેન્દ્રનગર દ્વારા લેખિતમાં જણાવવામાં આવશે.

સહી/(કે.રાજેશ)IAS
કલેક્ટર, સુરેન્દ્રનગર

મ.ભો.યો.માં ૧૧ માસના કરાર આધારિત ભરતી માટેનું અરજી ફોર્મ જિલ્લો :- સુરેન્દ્રનગર



અરજી કરેલ હોય તે જગ્યાનું નામ

:- એમ.ડી.એમ.સુપરવાઇઝર

(૧) અરજદારનું પુરું પુરું નામ
પહેલા અટક લખવી.

:-

(૨) પત્ર વ્યવહારનું સરનામું
મોબાઇલ નંબર / ઇ-મેઇલ આઇ.ડી

:-

:-

(૩) જન્મ તારીખ

:-

(૪) જાતિ

:-

(૫) શૈક્ષણિક લાયકાત

:-

ક્રમ	પદવી	પરીક્ષા પાસ કર્યાનું વર્ષ	કુલ ગુણ	મેળવેલ ગુણ	ટકાવારી
૧					
૨					
૩					
૪					
૫					

નોંધ:-સ્કૂલ લિવીંગ સર્ટીફિકેટ તેમજ લાયકાત તેમજ સી.સી.સી. તેમજ અનુભવના પ્રમાણપત્રની નકલો સાથે બિડવાની રહેશે.

(૬) સી.સી.સી. પરીક્ષાની વિગત :-

(૭) અનુભવ :-

(૧) વહીવટી અનુભવ

વર્ષ :.....માસ :.....દિવસ :.....

(૨) મધ્યાહન ભોજન યોજનાની કામગીરીનો અનુભવ

વર્ષ :.....માસ :.....દિવસ :.....

(૮) કોમ્પ્યુટરની જાણકારી :-.....

.....

(૯) અન્ય :-

બાંહેધરીપત્ર

અરજીમાં દર્શાવેલ તમામ વિગતો સાચી અને ખરી છે. અને પાછળથી કોઇ માહિતી ખોટી જણાશે તો કચેરી ધ્વારા મારી સામે જે કાંઇ પગલાં કે કાર્યવાહી કરવામાં આવશે તે મને બંધનકર્તા રહેશે.

(ઉમેદવારની સહી)

∴ તાલુકા એમ.ડી.એમ.સુપરવાઇઝરની ભરતી માટેની લાયકાત અનુભવ અને વય મર્યાદા ∴-

❖ શૈક્ષણિક લાયકાત :-

- (૧) માન્ય યુનિવર્સિટીમાંથી ગ્રેજ્યુએટ ઇન હોમ સાયન્સ/કુડ એન્ડ ન્યુટ્રીશન / સાયન્સની ડીગ્રી
- (૨) ઉમેદવારના કોમ્પ્યુટરના જ્ઞાનની ચકાસણી પ્રેક્ટીકલ ટેસ્ટ લઇને કરવાની રહેશે.

❖ અનુભવ :-

- (૧) ૨ થી ૩ વર્ષનો વહીવટ કામગીરીનો અનુભવ.
- (૨) મધ્યાહન ભોજન યોજનાના અનુભવને પ્રથમ અગ્રીમતા આપવામાં આવશે.

❖ વયમર્યાદા :-

- (૧) અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખે ઉંમર ૧૮ વર્ષથી ઓછી કે ૩૫ વર્ષથી વધુ ન હોવી જોઇએ.

ફરજ / બજાવવાની કામગીરી :-

- (૧) નાયબ મામલતદાર/કેળવણી નિરીક્ષક(મ.ભો.યો.)ની તમામ કામગીરી બજાવવાની રહેશે.
- (૨) મધ્યાહન ભોજન યોજના,દુધસંજીવની યોજના,સુખડી,આદિજાતિ બાળાઓના વાલીઓને વિના મૂલ્યે અનાજ યોજના,યોજનાનું સુચારૂ સંચાલન/ નિયંત્રણ કરવું.
- (૩) મધ્યાહન ભોજન યોજનાના કેન્દ્રોની તપાસણી કરવી.
- (૪) મ.ભો.યો.ના રીપોર્ટ તૈયાર કરવી અને જિલ્લા કક્ષાએ રજૂ કરવા.
- (૫) માસિક પત્રકો (લાભાર્થી,ખર્ચ,દુધ,સુખડી,મહેકમના લગતા,કેન્દ્ર કક્ષાના માનદ્ વેતન ધારકો અંગેની માહિતી વિગેરે) તૈયાર કરવી.
- (૬) મધ્યાહન ભોજન યોજના અંગેની સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી.
- (૭) નાયબ કલેક્ટ,મ.ભો.યો.અને મામલતદાર ધ્વારા સોંપવામાં આવે તે મ.ભો.યો.ની તમામ કામગીરી.

૧૧-માસના સમય માટે કરારના ધોરણે અપાતી / માનદ વેતનથી

નિમણુંકો અંગેની બોલીઓ અને શરતો

૧. કરારના સમયગાળા દરમ્યાન માસિક ફીક્સ પગાર/માનદ વેતન મળશે. તેઓની નિમણુંક કરારના ધોરણે ગણવામાં આવશે તથા કરારની મુદત ૧૧ માસની રહેશે.
૨. ઉભય પક્ષે એક માસની નોટીસ અથવા એક માસની ફીક્સ પગારની રકમ / માનદ વેતન સાથેનો નોટીસ પગાર આપીને કરારનો અંત લાવી શકાશે.
૩. નિયત ફીક્સ પગાર / માનદ વેતન પર કોઈપણ જાતના ભથ્થાં મળવાપાત્ર થશે નહીં.
૪. કરારના સમયગાળા દરમ્યાન આપને ફીક્સ પગાર / માનદ વેતનમાં કોઈપણ પ્રકારનો વધારો કે ઈજાફો મળવાપાત્ર થશે નહીં. મોઘવારીભથ્થું, વચગાળાની રાહત અથવા પગાર પંચના બીજા લાભો કે સેવા વિષયક અન્ય લાભો મળવાપાત્ર થશે નહીં.
૫. કરારના સમયગાળા દરમ્યાન મેડીકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ મળવાપાત્ર થશે નહીં.
૬. કરારના સમયગાળા દરમ્યાન બજાવેલ સેવા / નોકરી પેન્શન, બોનસ, એલ.ટી.સી., એન્કેશમેન્ટ ઓફ લીવ, પેશગી કે તેવા અન્ય કોઈ નાણાકીય લાભો સરકારશ્રી પાસેથી મળવાને પાત્ર ગણાશે નહીં.
૭. કરારના સમયગાળા દરમ્યાન કર્મચારીનું અવસાન થાય તો તેમણે બજાવેલ ફરજના સમયગાળાની ફીક્સ પગાર / માનદ વેતનની લેણી રકમ કર્મચારીના કુટુંબીજનોને મળવાપાત્ર થશે. પરંતુ બીજા લાભ એક્સગ્રેસીયા લાભ કે રહેમરાહે નોકરી જેવા આનુષંગિક લાભ મળવાપાત્ર થશે નહીં.
૮. નિમણુંક પામના કર્મચારીને સમાન સંવર્ગના અધિકારીએ જે ફરજો બજાવવાની થતી હોય તેવી ફરજો બજાવવાની રહેશે. તે માટે કચેરીમાં ફરજ પાલનનો સમય નિયત કરેલ હોય તે સમય પ્રમાણે કચેરીમાં હાજરી આપવાની રહેશે. તેમજ પ્રાઈવેટ પ્રેક્ટીસ કે અન્ય પાર્ટ ટાઈમ નોકરી કરી શકશે નહીં. જાહેર રજાના દિવસોએ પણ સરકારીકામગીરીની જરૂરીયાતને અનુલક્ષીને ફરજ બજવવા જણાવવામાં આવે તો તે મુજબ ફરજ બજાવવાની રહેશે. રાજકીય પ્રવૃત્તિમાં ભાગ લઈ શકાશે નહીં.
૯. કરારના સમય દરમ્યાન વાર્ષિક ધોરણે ૧૧ પરચુરણ રજા મળવાપાત્ર થશે અન્ય કોઈ રજા મળવાપાત્ર થશે નહીં. તે સિવાયની રજા ભોગવશે તો તે રજાના દિવસના પગારની કપાત કરી લેવામાં આવશે. મહિલા કર્મચારીઓને રજાના નિયમો મુજબ પ્રસુતિ રજાઓ મળવાપાત્ર થશે.
૧૦. કર્મચારીએ એ કાર્યમથક પર રહેઠાણે રહેવાનું ફરજીયાત રહેશે અને અધિકૃત અધિકારીની પરવાનગી વગર મુખ્યમથક છોડી શકાશે નહીં.

૧૧. ફરજના ભાગ રૂપે મુખ્ય મથકથી આઠ કિ.મી. બહાર જવાનું થાય તો ૬ કલાકથી વધુ અને ૧૨ કલાક સુધીના રોકાણ માટે રૂા. ૧૫/- અને ૧૨ કલાકથી વધુ સમય માટે રૂા. ૩૦/- દૈનિક ભથ્થું મળવાપાત્ર થશે તેમજ મુસાફરી ભાડા પેટે એસ.ટી. બસ / રેલ્વેનું બીજા વર્ગનું ભાડુ મળવાપાત્ર થશે.
૧૨. કરારના સમયગાળા દરમ્યાન અસંતોષકારક કામગીરી કે અશિસ્ત બદલ કોઈપણ જાતની નોટીસ આપ્યા, સિવાય કોઈપણ સમયે નોકરી સમાપ્ત કરવામાં આવશે.
૧૩. સરકારશ્રી તરફથી વહીવટી હિતમાં બીજી કોઈ જરૂરી શરતો નક્કી થાય તે પણ બંધન કર્તા રહેશે.
૧૪. વ્યવસાય વેરાની કપાત નિયમોનુસાર ફીસક પગાર / માનદ વેતનમાંથી કરી લેવાની રહેશે.
૧૫. નિમણૂકના સમય દરમ્યાન તેમણે બજાવેલ સરકારી સેવાની બાબત અંગે કોઈપણ પ્રકારની ફોજદારી કે દિવાની કાર્યવાહી સબબ રાજ્ય સરકારની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં.
૧૬. કરાર આધારીત ઉચ્ચક વેતનથી / માનદ વેતનથી નિમણૂક પામેલ વ્યક્તિને સરકારી મહેકમ ઉપર સમાવિષ્ટ થવા માટેનો કોઈ હકક પ્રાપ્ત થશે નહીં.
૧૭. આ કરાર આધારીત ફરજ ઉપર જોડાતા પહેલાં શારીરિક યોગ્યતા અંગેનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે.
૧૮. આ કરાર આધારીત ફરજ પર જોડાતા પહેલા પર્સનલ એક્સીડન્ટ યોજના અંતર્ગત વીમો મેળવી લેવાનો, અદ્યતન કરાવવાનો તથા તેનો આધાર કચેરીમાં રજૂ કરવાનો રહેશે. આ અંગે વીમાના પ્રિમીયમનો ખર્ચ કચેરી દ્વારા ભોગવવામાં આવશે નહિં.
૧૯. ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ જો નિયમિત કર્મચારીની નિમણૂક કરવામાં આવશે તો તે જગ્યા રદ થશે અને કર્મચારીની નોકરીનો અંત થશે. તેમાં કોઈપણ પ્રકારની દિવાની કે કાયદાકીય કાર્યવાહી કરી શકાશે નહિ, તેમ છતાં આવી કાર્યવાહી કરવામાં આવેશે તો આપોઆપ નિમણૂક રદ થવાને પાત્ર ગણાશે.