

**ભરતી માટેની જાહેરાત**  
**મધ્યાહન ભોજન યોજના, કલેક્ટર કચેરી, પાટણ**  
**પાટણ જિલ્લામાં મધ્યાહન ભોજન યોજના હેઠળ ૧૧ માસની કરાર આધારીત જગ્યા**  
**ભરવાની જાહેરાત**

પાટણ જિલ્લામાં મધ્યાહન ભોજન યોજના હેઠળ જિલ્લા કક્ષાની તથા તાલુકા કક્ષાની કચેરીઓમાં ૧૧ માસના કરાર આધારીત ભરતી માટે નીચે મુજબની જગ્યાઓ માટે યોગ્ય લાયકાત અને પુરતો અનુભવ ધરાવતા ઉમેદવારો પાસેથી અરજીઓ મંગાવવામાં આવે છે.

ક્રમ	જગ્યાનું નામ	જગ્યાની સંખ્યા	માસિક મહેનતાણું
૧	જિલ્લા પ્રોજેક્ટ કો-ઓર્ડિનેટર	૧	રૂ..૧૦,૦૦૦/- ફીક્સ
૨	તાલુકા કક્ષાએ એમ.ડી.એમ. સુપરવાઈઝર	૭	રૂ.૧૫,૦૦૦/- ફીક્સ

અરજીફોર્મ, નિમણૂંક માટેની લાયકાત અને શરતો નાયબ કલેક્ટર, મ.ભો.યો., પાટણની કચેરીમાંથી તથા [patan.nic.in](http://patan.nic.in) પરથી મેળવી શકાશે.

રસ ધરાવનાર ઉમેદવારોએ નિયત નમૂનાની અરજી રજીસ્ટર પોસ્ટ એ.ડી./ સ્પીડ પોસ્ટથી નાયબ કલેક્ટર, મ.ભો.યો., જિલ્લા સેવા સદન, રાજમહેલ રોડ, મું.તા.જિ.પાટણને તા. ૨૮/૦૬/૨૦૨૦ના રોજ ૧૮-૧૦ કલાક સુધીમાં મળી રહે તે રીતે મોકલી આપવાની રહેશે. નિયત સમય બાદ મળેલ અરજીઓ માન્ય ગણાશે નહિ. અરજી કરતાં પહેલાં ઉમેદવારોએ આ જગ્યાઓ માટેની આવશ્યક લાયકાત, વય મર્યાદા, અનુભવ, નિમણૂંકનો પ્રકાર અને મહેનતાણા અંગેની સૂચનાઓ / માર્ગદર્શિકા વાંચી લેવી.

આ જગ્યાઓ અંગેની પસંદગી યાદી નાયબ કલેક્ટર, મ.ભો.યો.ની કચેરીના નોટીસ બોર્ડ ઉપર મુકવામાં આવશે. મેરીટમાં અગ્રતા મેળવેલ ઉમેદવારોના ઈન્ટરવ્યુ/ પ્રમાણપત્રોની ચકાસણી માટે નાયબ કલેક્ટર, મ.ભો.યો. ધ્વારા લેખિતમાં જણાવવામાં આવશે.

(sd/-)

(આનંદ પટેલ)

કલેક્ટર, પાટણ

## મ.ભો.યો.માં ૧૧ માસના કરાર આધારીત ભરતી માટેનું અરજી ફોર્મ

- અરજી કરેલ હોય તે જગ્યાનું નામ :-.....
- (૧) અરજદારનું પુરુપુરું નામ :-.....  
(પહેલાં અટક લખવી)
- (૨) પત્ર વ્યવહારનું સરનામું :-.....  
મોબાઈલ નંબર/ ઈ-મેઈલ આઈ.ડી :-.....
- (૩) જન્મ તારીખ :-.....
- (૪) જાતિ :-.....
- (૫) શૈક્ષણિક લાયકાત :-

ક્રમ	પદવી	પરીક્ષા પાસ કર્યાનું વર્ષ	કુલ ગુણ	મેળવેલ ગુણ	ટકાવારી

નોંધ :- સ્કુલ લીવીંગ સર્ટિફિકેટ તેમજ લાયકાત તેમજ સી.સી.સી. તેમજ અનુભવના પ્રમાણપત્રોની પ્રમાણિત નકલો સાથે બીડવાની રહેશે.

- (૬) સી.સી.સી. પરીક્ષાની વિગતો :-.....
- (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 કોઈ માહિતી ખોટી જણાશે તો કચેરી ધ્વારા મારી સામે જે કંઈ પગલાં કે કાર્યવાહી કરવામાં આવશે તે મને બંધનકર્તા રહેશે.

(ઉમેદવારની સહી)

## જિલ્લા પ્રોજેક્ટ કો-ઓર્ડિનેટરની ભરતી માટેની લાયકાત, અનુભવ અને વયમર્યાદા

### શૈક્ષણિક લાયકાત :-

- (૧) માન્ય યુનિવર્સિટીમાંથી ૫૦ % ગુણાંકન સાથેની સ્નાતકની પદવી.
- (૨) સરકાર માન્ય સંસ્થામાંથી સી.સી.સી.ની પરીક્ષા પાસ કરેલ હોવી જોઈએ તેમજ ઉમેદવારના કોમ્પ્યુટરના જ્ઞાનની ચકાસણી પ્રેક્ટીકલ ટેસ્ટ લઈને કરવામાં આવશે.
- (૩) માન્ય યુનિવર્સિટીમાંથી એમ.સી.એ.ની ડિગ્રીવાળાને અગ્રીમતા આપવામાં આવશે.

### અનુભવ :-

- (૧) ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર તરીકેનો ઓછામાં ઓછો ૨ વર્ષનો અનુભવ ફરજિયાત.
- (૨) ડી.ટી.પી. (ડેસ્કટોપ પબ્લિકેશન) ઓપરેટર તરીકેનો અનુભવ આદર્શ ગણાશે.
- (૩) આસિસ્ટન્ટ તરીકેનો વહીવટી અનુભવ ધરાવનારને અગ્રીમતા આપવામાં આવશે.
- (૪) મધ્યાહન ભોજન યોજનાના અનુભવને પ્રથમ અગ્રીમતા આપવામાં આવશે.

વયમર્યાદા :- અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખે ઉંમર ૧૮ વર્ષથી ઓછી કે ૩૫ વર્ષથી વધુ ન હોવી જોઈએ.

### ફરજ / બજાવવાની કામગીરી :-

- (૧) મધ્યાહન ભોજન યોજનાના સુચારુ સંચાલન માટેના રીપોર્ટ તૈયાર કરવા.
- (૨) તાલુકા કક્ષાએથી માહિતી મેળવવી, તેનું એકત્રીકરણ કરવું અને રાજ્ય કક્ષાએ રજુ કરવું.
- (૩) ક્વાર્ટલી પ્રોગ્રેસ રીપોર્ટ તૈયાર કરવા અને રાજ્ય કક્ષાએ રજુ કરવા.
- (૪) માસિક પત્રકો (લાભાર્થી, ખર્ચ, દૂધ, સુખડી, મહેકમના લગતા કેન્દ્ર કક્ષાના માનદવેતન ધારકો અંગેની માહિતી વિગેરે) તૈયાર કરવી.
- (૫) મધ્યાહન ભોજન યોજના અંગે સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી.
- (૬) નાયબ કલેક્ટર, મ.ભો.યો. ધ્વારા સોંપવામાં આવે તે મ.ભો.યો.ની તમામ કામગીરી.

તાલુકા એમ.ડી.એમ. સુપરવાઈઝરની ભરતી માટેની લાયકાત, અનુભવ અને વયમર્યાદા

શૈક્ષણિક લાયકાત :-

- (૧) માન્ય યુનિવર્સિટીમાંથી ગ્રેજ્યુએટ ઈન હોમ સાયન્સ અથવા ફૂડ એન્ડ ન્યુટ્રીશન અથવા સાયન્સની ડિગ્રી.
- (૨) ઉમેદવારના કોમ્પ્યુટરના જ્ઞાનની ચકાસણી પ્રેક્ટીકલ ટેસ્ટ લઈને કરવામાં આવશે.

અનુભવ :-

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

વયમર્યાદા :-

અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખે ઉંમર ૧૮ વર્ષથી ઓછી કે ૩૫ વર્ષથી વધુ ન હોવી જોઈએ.

ફરજ / બજાવવાની કામગીરી :-

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

૧૧ માસના સમય માટે કરારના ધોરણે અપાતી / માનદવેતનથી નિમણુંકો અંગેની બોલીઓ અને શરતો

- (૧) કરારના સમયગાળા દરમ્યાન માસિક ફીક્સ પગાર / માનદ વેતન મળશે. નિમણુંક કરારના ધોરણે ગણવામાં આવશે તથા કરારની મુદત ૧૧ માસની રહેશે.
- (૨) ઉભયપક્ષે એક માસની નોટીસ અથવા એક માસની ફીક્સ પગારની રકમ / માનદ વેતન સાથેનો નોટીસ પગાર આપીને કરારનો અંત લાવી શકાશે.
- (૩) નિયમિત ફીક્સ પગાર / માનદવેતન પર કોઈપણ જાતનાં ભથ્થા મળવાપાત્ર થશે નહિ.
- (૪) કરારના સમયગાળા દરમ્યાન આપને ફીક્સ પગાર / માનદ વેતનમાં કોઈપણ પ્રકારનો વધારો કે ઈજાફો મળવાપાત્ર થશે નહિ. મોંઘવારી ભથ્થું વચગાળાની રાહત અથવા પગારપંચના બીજા લાભો કે સેવા વિષયક અન્ય કોઈ 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 મેળવવાને પાત્ર ગણાશે નહીં.
- (૭) કરારના સમયગાળા દરમ્યાન કર્મચારીનું અવસાન થાય તો તેમણે બજાવેલી 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 નહિ.
- (૮) નિમણુંક પામનાર કર્મચારીએ સમાન સંવર્ગના અધિકારીએ જે ફરજો બજાવવાની થતી હોય તેવી ફરજો બજાવવાની રહેશે. તે માટે કચેરીમાં ફરજપાલનનો જે સમય નિયત કરેલ હોય તે સમય પ્રમાણે કચેરીમાં હાજરી આપવાની રહેશે. તેમજ પ્રાઈવેટ પ્રેક્ટીસ કે અન્યત્ર પાર્ટટાઈમ નોકરી કરી શકાશે નહીં. જાહેર રજાના દિવસોએ પણ સરકારી કામગીરીની જરૂરીયાતને અનુલક્ષીને ફરજ બજાવવા જણાવવામાં આવે તો તે મુજબ ફરજ બજાવવાની રહેશે. રાજકીય પ્રવૃત્તિમાં ભાગ લઈ શકાશે નહિ.
- (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 પ્રસુતિની રજાઓનું વેતન ચૂકવવામાં આવશે નહિ.
- (૧૦) કર્મચારીએ કાર્યમથક પર રહેઠાણે રહેવાનું ફરજિયાત 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 રૂ.૧૫/- અને ૧૨ કલાકથી વધુ સમય માટે રૂ.૩૦/- દૈનિક ભથ્થુ મળવાપાત્ર થશે તેમજ મુસાફરી ભાડા પેટે એસ.ટી. બસ / રેલ્વેનું બીજા વર્ગનું ભાડુ મળવાપાત્ર થશે.
- (૧૨) કરારના સમયગાળા દરમ્યાનની 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 બંધનકર્તા રહેશે.
- (૧૪) વ્યવસાય વેરાની કપાત નિયમાનુસાર ફીક્સ પગાર / માનદવેતનમાંથી કરી લેવાની રહેશે.
- (૧૫) નિમણુંકના 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 નિમણુંક પામેલ વ્યક્તિને સરકારી મહેકમ ઉપર સમાવિષ્ટ થવા માટેનો કોઈ હકક પ્રાપ્ત થશે નહીં.

- (૧૭) આ કરાર આધારીત ફરજ ઉપર જોડાતાં પહેલાં શારીરિક યોગ્યતા અંગેનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે.
- (૧૮) આ કરાર આધારીત ફરજ પર જોડાતા પહેલાં પર્સનલ એક્સીડન્ટ યોજના અંતર્ગત વીમો મેળવી લેવાનો, અધતન કરાવવાનો તથા તેના આધાર અત્રેની ક્યેરીએ રજૂ કરવાનો રહેશે. આ અંગેનો વીમાના પ્રિમિયમનો ખર્ચ ક્યેરી ધ્વારા ભોગવવામાં આવશે નહિ.
- (૧૯) ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ જો નિયમિત કર્મચારીની નિમણૂંક 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 આવશે તો આપોઆપ નિમણૂંક રદ થવાને પાત્ર ગણાશે.