

# ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા (ગા.મ.ન.પા.)

## ગાંધીનગર

જાહેરાત ક્રમાંક: ૦૭ થી ૧૬/૨૦૧૭-૧૮ અંગેની વિગતવાર સુચનાઓ

(વેબસાઇટ એડ્રેસ <https://ojas.gujarat.gov.in> )

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા (ગા.મ.ન.પા.) કચેરીની વિવિધ જગ્યાઓ (નીચે પત્રકમાં દર્શાવેલ છે.) પર યોગ્ય ઉમેદવાર પસંદ કરવા માટે ઓનલાઇન અરજી પત્રકો મંગાવવામાં આવે છે. આ માટે ઉમેદવારે <https://ojas.gujarat.gov.in> વેબસાઇટ પરથી તા.૨૭/૦૩/૨૦૧૮ (બપોરના ૧૪:૦૦ કલાક) થી તા.૧૦/૦૪/૨૦૧૮ (સમય રાત્રિના ૧૧:૫૯ કલાક સુધી) દરમિયાન અરજી કરવાની રહેશે. અરજી કરવા અંગેની વિગતવાર સુચનાઓ આગળ ફકરા નંબર ૧૨ માં દર્શાવેલ છે.

અ.નં.	જગ્યાનું નામ	પગાર ધોરણ	માસિક ફીક્સ પગાર	જગ્યાની સંખ્યા	વય મર્યાદા	પસંદગીની પદ્ધતિ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭			
૭	કલાર્ક	૧૯,૯૦૦ - ૬૩,૨૦૦	૧૯૯૫૦	૫૦	૩૩ વર્ષ	સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા અને Computer Proficiency Test.			
<u>કેટેગરી વાઇઝ જગ્યા</u>									
૮									
બિન અનામત	અનુ. જાતિ	અનુ. જન જાતિ	સા. શૈ. પછાત વર્ગ	મહિલા બિન અનામત	મહિલા અનુ. જાતિ	મહિલા અનુ. જન જાતિ	મહિલા સા. શૈ. પછાત વર્ગ	માજી સૈનિક અનામત	વિકલાંગ અનામત
૧૮	૦૨	૦૫	૦૮	૦૯	૦૧	૦૨	૦૫	૦૫	૦૧

અ.નં.	જગ્યાનું નામ	પગાર ધોરણ	માસિક ફીક્સ પગાર	જગ્યાની સંખ્યા	વય મર્યાદા	પસંદગીની પદ્ધતિ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭			
૮	સેનેટરી સબ ઇન્સ્પેક્ટર	૨૯,૨૦૦ - ૯૨,૩૦૦	૩૧૩૪૦	૧૬	૩૭ વર્ષ	સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા			
<u>કેટેગરી વાઇઝ જગ્યા</u>									
૮									
બિન અનામત	અનુ. જાતિ	અનુ. જન જાતિ	સા. શૈ. પછાત વર્ગ	મહિલા બિન અનામત	મહિલા અનુ. જાતિ	મહિલા અનુ. જન જાતિ	મહિલા સા. શૈ. પછાત વર્ગ	માજી સૈનિક અનામત	વિકલાંગ અનામત
૦૬	૦૧	૦૧	૦૩	૦૩	---	૦૧	૦૧	૦૨	---

અ.નં.	જગ્યાનું નામ	પગાર ધોરણ	માસિક ફીક્સ પગાર	જગ્યાની સંખ્યા	વય મર્યાદા	પસંદગીની પદ્ધતિ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭			
૯	સેનેટરી ઇન્સ્પેક્ટર	૩૯,૯૦૦ - ૧,૨૬,૬૦૦	૩૮૦૯૦	૦૯	૩૯ વર્ષ	સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા			
<u>કેટેગરી વાઇઝ જગ્યા</u>									
૮									
બિન અનામત	અનુ. જાતિ	અનુ. જન જાતિ	સા. શૈ. પછાત વર્ગ	મહિલા બિન અનામત	મહિલા અનુ. જાતિ	મહિલા અનુ. જન જાતિ	મહિલા સા. શૈ. પછાત વર્ગ	માજી સૈનિક અનામત	વિકલાંગ અનામત
૦૩	---	૦૧	૦૨	૦૨	---	---	૦૧	૦૧	---

અ.નં.	જગ્યાનું નામ	પગાર ધોરણ	માસિક ફીક્સ પગાર	જગ્યાની સંખ્યા	વય મર્યાદા	પસંદગીની પદ્ધતિ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭			
૧૦	સીનીયર ક્લાર્ક	૨૫,૫૦૦ - ૮૧,૧૦૦	૧૯૯૫૦	૧૦	૩૫ વર્ષ	સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા અને Computer Proficiency Test.			
<u>કેટેગરી વાઇઝ જગ્યા</u>									
૮									
બિન અનામત	અનુ. જાતિ	અનુ. જન જાતિ	સા. શૈ. પછાત વર્ગ	મહિલા બિન અનામત	મહિલા અનુ. જાતિ	મહિલા અનુ. જન જાતિ	મહિલા સા. શૈ. પછાત વર્ગ	માજી સૈનિક અનામત	વિકલાંગ અનામત
૦૫	---	૦૧	૦૧	૦૨	---	---	૦૧	૦૧	---

અ.નં.	જગ્યાનું નામ	પગાર ધોરણ	માસિક ફીક્સ પગાર	જગ્યાની સંખ્યા	વય મર્યાદા	પસંદગીની પદ્ધતિ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭			
૧૧	ટેક્ષ ઇન્સ્પેક્ટર	૩૯,૯૦૦ - ૧,૨૬,૬૦૦	૩૮૦૯૦	૦૭	૩૭ વર્ષ	સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા અને Computer Proficiency Test.			
<u>કેટેગરી વાઇઝ જગ્યા</u>									
૮									
બિન અનામત	અનુ. જાતિ	અનુ. જન જાતિ	સા. શૈ. પછાત વર્ગ	મહિલા બિન અનામત	મહિલા અનુ. જાતિ	મહિલા અનુ. જન જાતિ	મહિલા સા. શૈ. પછાત વર્ગ	માજી સૈનિક અનામત	વિકલાંગ અનામત
૦૩	---	૦૧	૦૧	૦૧	---	---	૦૧	---	---

અ.નં.	જગ્યાનું નામ	પગાર ધોરણ	માસિક ફીક્સ પગાર	જગ્યાની સંખ્યા	વય મર્યાદા	પસંદગીની પદ્ધતિ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭			
૧૨	સબ ઓડીટર / સબ એકાઉન્ટન્ટ	૨૯,૨૦૦ - ૯૨,૩૦૦	૩૧,૩૪૦	૧૦	૪૦ વર્ષ	સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા અને Computer Proficiency Test.			
<u>કેટેગરી વાઇઝ જગ્યા</u>									
૮									
બિન અનામત	અનુ. જાતિ	અનુ. જન જાતિ	સા. શૈ. પછાત વર્ગ	મહિલા બિન અનામત	મહિલા અનુ. જાતિ	મહિલા અનુ. જન જાતિ	મહિલા સા. શૈ. પછાત વર્ગ	માજી સૈનિક અનામત	વિકલાંગ અનામત
૦૫	---	૦૧	૦૧	૦૨	---	---	૦૧	૦૧	---

અ.નં.	જગ્યાનું નામ	પગાર ધોરણ	માસિક ફીક્સ પગાર	જગ્યાની સંખ્યા	વય મર્યાદા	પસંદગીની પદ્ધતિ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭			
૧૩	સર્વેયર / ડ્રાફ્ટમેન	૨૫,૫૦૦ - ૮૧,૧૦૦	૧૯,૯૫૦	૦૫	૩૫ વર્ષ	સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા			
<u>કેટેગરી વાઇઝ જગ્યા</u>									
૮									
બિન અનામત	અનુ. જાતિ	અનુ. જન જાતિ	સા. શૈ. પછાત વર્ગ	મહિલા બિન અનામત	મહિલા અનુ. જાતિ	મહિલા અનુ. જન જાતિ	મહિલા સા. શૈ. પછાત વર્ગ	માજી સૈનિક અનામત	વિકલાંગ અનામત
૦૩	---	---	૦૧	૦૧	---	---	---	---	---

અ.નં.	જગ્યાનું નામ	પગાર ધોરણ	માસિક ફીક્સ પગાર	જગ્યાની સંખ્યા	વય મર્યાદા	પસંદગીની પદ્ધતિ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭			
૧૪	પ્લાનીંગ આસીસ્ટન્ટ	૩૯,૯૦૦ - ૧,૨૬,૬૦૦	૩૮,૦૯૦	૦૪	૩૭ વર્ષ	સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા			
<u>કેટેગરી વાઇઝ જગ્યા</u>									
૮									
બિન અનામત	અનુ. જાતિ	અનુ. જન જાતિ	સા. શૈ. પછાત વર્ગ	મહિલા બિન અનામત	મહિલા અનુ. જાતિ	મહિલા અનુ. જન જાતિ	મહિલા સા. શૈ. પછાત વર્ગ	માજી સૈનિક અનામત	વિકલાંગ અનામત
૦૨	---	---	૦૧	૦૧	---	---	---	---	---

અ.નં.	જગ્યાનું નામ	પગાર ધોરણ	માસિક ફીક્સ પગાર	જગ્યાની સંખ્યા	વય મર્યાદા	પસંદગીની પદ્ધતિ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭			
૧૫	ઇલેક્ટ્રોનિક ડેટા પ્રોસેસીંગ મેનેજર	૩૯,૯૦૦ - ૧,૨૬,૬૦૦	૩૮,૦૯૦	૦૧	૩૬ વર્ષ	સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા અને Computer Proficiency Test.			
<u>કેટેગરી વાઇઝ જગ્યા</u>									
૮									
બિન અનામત	અનુ. જાતિ	અનુ. જન જાતિ	સા. શૈ. પછાત વર્ગ	મહિલા બિન અનામત	મહિલા અનુ. જાતિ	મહિલા અનુ. જન જાતિ	મહિલા સા. શૈ. પછાત વર્ગ	માજી સૈનિક અનામત	વિકલાંગ અનામત
૦૧	---	---	---	---	---	---	---	---	---

અ.નં.	જગ્યાનું નામ	પગાર ધોરણ	માસિક ફીક્સ પગાર	જગ્યાની સંખ્યા	વય મર્યાદા	પસંદગીની પદ્ધતિ			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭			
૧૬	સીસ્ટમ એનાલીસ્ટ / સીનીયર પ્રોગ્રામર	૩૯,૯૦૦ - ૧,૨૬,૬૦૦	૩૮,૦૯૦	૦૧	૩૬ વર્ષ	સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા અને Computer Proficiency Test.			
<u>કેટેગરી વાઇઝ જગ્યા</u>									
૮									
બિન અનામત	અનુ. જાતિ	અનુ. જન જાતિ	સા. શૈ. પછાત વર્ગ	મહિલા બિન અનામત	મહિલા અનુ. જાતિ	મહિલા અનુ. જન જાતિ	મહિલા સા. શૈ. પછાત વર્ગ	માજી સૈનિક અનામત	વિકલાંગ અનામત
૦૧	---	---	---	---	---	---	---	---	---

### ૩. શૈક્ષણિક લાયકાત તથા અનુભવ:-

અ.નં.	જગ્યાનું નામ	શૈક્ષણિક લાયકાત તથા અનુભવ
૧	૨	૩
૭	કલાર્ક	<p><u>શૈક્ષણિક લાયકાત:-</u></p> <p>(૧) માધ્યમિક અને/અથવા ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડમાંથી ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળા પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા પાસ કરેલ હોવી જોઈશે અથવા સરકારે તે તરીકે માન્ય કરેલ સમકક્ષ લાયકાત ધરાવતો હોવો જોઈશે, અને</p> <p>(૨) અંગ્રેજી અને ગુજરાતીમાં ડેટા એન્ટ્રી વર્ક માટે એક કલાકમાં ચોકસાઈ પૂર્વક ઓછામાં ઓછા ૫૦૦૦ અક્ષર કળ દબાણ (Key depressions) ની ઝડપ ધરાવતો હોવો જોઈશે,</p>

૮	સેનેટરી સબ ઇન્સ્પેક્ટર	<p><u>શૈક્ષણિક લાયકાત:-</u></p> <p>(૧) ભારતમાં કેન્દ્રીય અથવા રાજ્ય અધિનિયમથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલી અથવા સંસ્થાપિત યુનિવર્સિટીઓ પૈકીની કોઇપણ યુનિવર્સિટીની અથવા તે તરીકે માન્ય થયેલી અથવા યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટ્સ કમિશન અધિનિયમ, ૧૯૫૬ની કલમ ૩ હેઠળ ડીઝ યુનિવર્સિટી તરીકે જાહેર થયેલી બીજી કોઇપણ શૈક્ષણિક સંસ્થાની સ્નાતકની પદવી ધરાવતો હોવો જોઇશે; અને</p> <p>(૨) સરકારે માન્ય કરેલ સંસ્થામાંથી સ્વચ્છતા નિરીક્ષક (સેનેટરી ઇન્સ્પેક્ટર) અભ્યાસક્રમનું પ્રમાણપત્ર ધરાવતો હોવો જોઇશે,</p>
૯	સેનેટરી ઇન્સ્પેક્ટર	<p><u>શૈક્ષણિક લાયકાત:-</u></p> <p>(૧) ભારતમાં કેન્દ્રીય અથવા રાજ્ય અધિનિયમથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલી અથવા સંસ્થાપિત યુનિવર્સિટીઓ પૈકીની કોઇપણ યુનિવર્સિટીની અથવા તે તરીકે માન્ય થયેલી અથવા યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટ્સ કમિશન અધિનિયમ, ૧૯૫૬ની કલમ ૩ હેઠળ ડીઝ યુનિવર્સિટી તરીકે જાહેર થયેલી બીજી કોઇપણ શૈક્ષણિક સંસ્થાની સ્નાતકની પદવી ધરાવતો હોવો જોઇશે; અને</p> <p>(૨) સરકારે માન્ય કરેલ સંસ્થામાંથી સ્વચ્છતા નિરીક્ષક (સેનેટરી ઇન્સ્પેક્ટર) અભ્યાસક્રમનો ડિપ્લોમા ધરાવતો હોવો જોઇશે,</p> <p><u>અનુભવ:-</u></p> <p>(૧) ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં સ્વચ્છતા ઉપ-નિરીક્ષક (સેનેટરી સબ ઇન્સ્પેક્ટર) ની જગા ઉપર ઓછામાં ઓછો બે વર્ષનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઇશે, અથવા</p> <p>(૨) ઉપરોક્ત શૈક્ષણિક લાયકાતો મેળવ્યા પછી, ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં સ્વચ્છતા ઉપ-નિરીક્ષક (સેનેટરી સબ ઇન્સ્પેક્ટર)ના દરજ્જાથી ઊતરતા દરજ્જાની ન હોય તેવી જગાને સમકક્ષ ગણી શકાય તેવી જગા ઉપર, સરકારમાં અથવા સ્થાનિક મંડળો અથવા સરકાર હસ્તક બોર્ડ અથવા કોર્પોરેશન અથવા કંપની અધિનિયમ, ૨૦૧૩ હેઠળ સ્થપાયેલી લિમિટેડ કંપનીમાં સ્વચ્છતા અથવા જાહેર આરોગ્યના ક્ષેત્રમાં ઓછામાં ઓછો બે વર્ષનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઇશે.</p>
૧૦	સીનીયર કલાર્ક	<p><u>શૈક્ષણિક લાયકાત:-</u></p> <p>ભારતમાં કેન્દ્રીય અથવા રાજ્ય અધિનિયમથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલી અથવા સંસ્થાપિત યુનિવર્સિટીઓ પૈકીની કોઇપણ યુનિવર્સિટીની અથવા તે તરીકે માન્ય થયેલી અથવા યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટ્સ કમિશન અધિનિયમ, ૧૯૫૬ની કલમ ૩ હેઠળ ડીઝ યુનિવર્સિટી તરીકે જાહેર થયેલી બીજી</p>

		કોઇપણ શૈક્ષણિક સંસ્થામાંથી મેળવેલી સ્નાતકની પદવી ધરાવતો હોવો જોઇશે અથવા સરકારે માન્ય કરેલી તેને સમકક્ષ લાયકાત ધરાવતો હોવો જોઇશે.
૧૧	ટેક્ષ ઇન્સ્પેક્ટર	<p><u>શૈક્ષણિક લાયકાત:-</u></p> <p>ભારતમાં કેન્દ્રીય અથવા રાજ્ય અધિનિયમથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલી અથવા સંસ્થાપિત યુનિવર્સિટીઓ પૈકીની કોઇપણ યુનિવર્સિટીની અથવા તે તરીકે માન્ય થયેલી અથવા યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટ્સ કમિશન અધિનિયમ, ૧૯૫૬ની કલમ ૩ હેઠળ ડીઝ યુનિવર્સિટી તરીકે જાહેર થયેલી બીજી કોઇપણ શૈક્ષણિક સંસ્થામાંથી મેળવેલી બી.બી.એ. (ફાઇનાન્સ) અથવા બી.કોમ (એકાઉન્ટન્સી / અર્થશાસ્ત્ર / આંકડાશાસ્ત્ર) અથવા બી.એ. (અર્થશાસ્ત્ર / ગણિતશાસ્ત્ર / આંકડાશાસ્ત્ર) અથવા બી.સી.એ.ની પદવી ધરાવતો હોવો જોઇશે.</p> <p><u>અનુભવ:-</u></p> <p>(૧) અગાઉ નોટિફાઇડ એરિયાની કચેરી, ગાંધીનગરમાં કામ કરતાં હોય અને ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં સમાવેશ કરવામાં આવ્યો હોય તેવા અથવા ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં, દુકાન નિરીક્ષકની જગ્યા પરનો ઓછામાં ઓછો બે વર્ષનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઇશે.</p> <p>અથવા</p> <p>(૨) ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં, દુકાન નિરીક્ષકના દરજ્જાથી ઉતરતા દરજ્જાની ન હોય તેવી જગ્યાને સમકક્ષ જગ્યા ગણી શકાય તેવી જગ્યા પરનો, સરકાર અથવા સ્થાનિક મંડળો અથવા સરકાર હસ્તક બોર્ડ અથવા કોર્પોરેશન અથવા યુનિવર્સિટી અથવા કંપની અધિનિયમ, ૨૦૧૩ હેઠળ સ્થપાયેલી લિમિટેડ કંપની અથવા બેંકીંગ સંસ્થા અથવા ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટની પેઢીમાં હિસાબ વિષયક કામગીરી અને / અથવા ઓડિટની કામગીરીનો ઓછામાં ઓછો બે વર્ષનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઇશે.</p>
૧૨	સબ ઓડીટર / સબ એકાઉન્ટન્ટ	<p><u>શૈક્ષણિક લાયકાત અને અનુભવ:-</u></p> <p>(૧) ભારતમાં કેન્દ્રીય અથવા રાજ્ય અધિનિયમથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલી અથવા સંસ્થાપિત યુનિવર્સિટીઓ પૈકીની કોઇપણ યુનિવર્સિટીની અથવા તે તરીકે માન્ય થયેલી અથવા યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટ્સ કમિશન અધિનિયમ, ૧૯૫૬ની કલમ ૩ હેઠળ ડીઝ યુનિવર્સિટી તરીકે જાહેર થયેલી બીજી કોઇપણ શૈક્ષણિક સંસ્થાની બિઝનેસ એડમિનિસ્ટ્રેશન (નાણા-વ્યવસ્થા) અથવા એમ.કોમ. (હિસાબ-પદ્ધતિ/ અર્થશાસ્ત્ર/આંકડાશાસ્ત્ર) અથવા એમ.એ. (અર્થશાસ્ત્ર /ગણિતશાસ્ત્ર/ આંકડાશાસ્ત્ર)માં અનુસ્નાતકની પદવી ધરાવતો હોવો જોઇશે, અથવા</p>

		<p>(૨) ભારતમાં કેન્દ્રીય અથવા રાજ્ય અધિનિયમથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલી અથવા સંસ્થાપિત યુનિવર્સિટીઓ પૈકીની કોઇપણ યુનિવર્સિટીની અથવા તે તરીકે માન્ય થયેલી અથવા યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટ્સ કમિશન અધિનિયમ, ૧૯૫૬ની કલમ ૩ હેઠળ ડીઝ યુનિવર્સિટી તરીકે જાહેર થયેલી બીજી કોઇપણ શૈક્ષણિક સંસ્થાની બી.બી.એ. (નાણા-વ્યવસ્થા) અથવા બી.કોમ. (હિસાબ-પદ્ધતિ/અર્થશાસ્ત્ર/આંકડાશાસ્ત્ર) અથવા બી.એ. (અર્થશાસ્ત્ર/ ગણિતશાસ્ત્ર/આંકડાશાસ્ત્ર)માં પદવી ધરાવતો હોવો જોઇશે, અને</p> <p>(૧) ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં કારકુન, વર્ગ ૩ના દરજ્જાથી ઊતરતા દરજ્જાની ન હોય તેવી જગા ઉપરનો ઓછામાં ઓછો બેવર્ષનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઇશે,</p> <p>અથવા</p> <p>(૨) ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં કારકુન, વર્ગ ૩ના દરજ્જાથી ઊતરતા દરજ્જાની ન હોય તેવી જગાને સમકક્ષ ગણી શકાય તેવી જગા ઉપર, સરકારમાં અથવા સ્થાનિક મંડળો અથવા સરકાર હસ્તક બોર્ડ અથવા કોર્પોરેશન અથવા યુનિવર્સિટી અથવા કંપની અધિનિયમ, ૨૦૧૩ હેઠળ સ્થપાયેલી લિમિટેડ કંપનીમાં અથવા બેન્કિંગ ઓર્ગેનાઇઝેશનમાં અથવા ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટની પેઢીમાં હિસાબ અને/અથવા ઓડિટ કામકાજ સંબંધી ઓછામાં ઓછો બે વર્ષનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઇશે.</p>
૧૩	સર્વેયર / ડ્રાફ્ટમેન	<p><u>શૈક્ષણિક લાયકાત અને અનુભવ:-</u></p> <p>(૧) ભારતમાં કેન્દ્રીય અથવા રાજ્ય અધિનિયમથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલી અથવા સંસ્થાપિત યુનિવર્સિટીઓ પૈકીની કોઇપણ યુનિવર્સિટી અથવા તે તરીકે માન્ય થયેલી અથવા યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટ્સ કમિશન અધિનિયમ, ૧૯૫૬ની કલમ ૩ હેઠળ ડીઝ યુનિવર્સિટી તરીકે જાહેર થયેલી બીજી કોઇપણ શૈક્ષણિક સંસ્થા અથવા ટેકનિકલ શિક્ષણ બોર્ડમાંથી મેળવેલો સિવિલ એન્જિનીયરીંગમાં ડિપ્લોમા ધરાવતો હોવો જોઇશે તથા સરકારમાં અથવા સ્થાનિક મંડળો અથવા સરકાર હસ્તક બોર્ડ અથવા કોર્પોરેશન અથવા કંપની અધિનિયમ, ૨૦૧૩ હેઠળ સ્થપાયેલી લિમિટેડ કંપનીમાં સિવિલ એન્જિનીયરીંગ અથવા સરવેની કામગીરીના ક્ષેત્રમાં ઓછામાં ઓછો બે વર્ષનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઇશે,</p> <p>અથવા</p> <p>(૨) સરકારી ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા (આઇ.ટી.આઇ.) અથવા સરકાર માન્ય ઔદ્યોગિક તાલીમ સંસ્થા (આઇ.ટી.આઇ.)નું સર્વેયર અથવા ડ્રાફ્ટમેન ટ્રેડ પ્રમાણપત્ર ધરાવતો હોવો જોઇશે તથા સરકારમાં અથવા સ્થાનિક</p>

		મંડળો અથવા સરકાર હસ્તક બોર્ડ અથવા કોર્પોરેશન અથવા કંપની અધિનિયમ ૨૦૧૩ હેઠળ સ્થપાયેલી લિમિટેડ કંપનીમાં સિવિલ એન્જિનીયરીંગ અથવા સરવેની કામગીરીના ક્ષેત્રમાં ઓછામાં ઓછો ચાર વર્ષનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઈશે.
૧૪	પ્લાનીંગ આસીસ્ટન્ટ	<p><u>શૈક્ષણિક લાયકાત:-</u></p> <p>(૧) ભારતમાં કેન્દ્રીય અથવા રાજ્ય અધિનિયમથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલી અથવા સંસ્થાપિત યુનિવર્સિટીઓ પૈકીની કોઇપણ યુનિવર્સિટીની અથવા તે તરીકે માન્ય થયેલી અથવા યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટ્સ કમિશન અધિનિયમ, ૧૯૫૬ની કલમ ૩ હેઠળ ડીમ્ડ યુનિવર્સિટી તરીકે જાહેર થયેલી બીજી કોઇપણ શૈક્ષણિક સંસ્થાના આર્કિટેક્ચર અથવા સિવિલ એન્જિનીયરીંગમાં સ્નાતકની પદવી ધરાવતો હોવો જોઈશે;</p> <p>અને</p> <p>(૨) ભારતમાં કેન્દ્રીય અથવા રાજ્ય અધિનિયમથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલી અથવા સંસ્થાપિત યુનિવર્સિટીઓ પૈકીની કોઇપણ યુનિવર્સિટીના અથવા તે તરીકે માન્ય થયેલી અથવા યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટ્સ કમિશન અધિનિયમ, ૧૯૫૬ની કલમ ૩ હેઠળ ડીમ્ડ યુનિવર્સિટી તરીકે જાહેર થયેલી બીજી કોઇપણ શૈક્ષણિક સંસ્થાની શહેર આયોજન અથવા નગર આયોજન અથવા ટ્રાફિક અથવા વાહનવ્યવહાર આયોજન અથવા પ્રાદેશિક આયોજન અથવા શહેરી ડિઝાઇનમાં ડિપ્લોમા અથવા ઇન્સ્ટીટ્યૂટ ઓફ ટાઉન પ્લાનર્સ ઓફ ઇન્ડિયાની પરીક્ષા દ્વારા મેળવેલું સભ્યપદ ધરાવતો હોવો જોઈશે,</p>
૧૫	ઇલેક્ટ્રોનિક ડેટા પ્રોસેસીંગ મેનેજર	<p><u>શૈક્ષણિક લાયકાત:-</u></p> <p>(૧) ભારતમાં કેન્દ્રીય અથવા રાજ્ય અધિનિયમથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલી અથવા સંસ્થાપિત યુનિવર્સિટીઓ પૈકીની કોઇપણ યુનિવર્સિટીની અથવા તે તરીકે માન્ય થયેલી અથવા યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટ્સ કમિશન અધિનિયમ, ૧૯૫૬ની કલમ ૩ હેઠળ ડીમ્ડ યુનિવર્સિટી તરીકે જાહેર થયેલી બીજી કોઇપણ શૈક્ષણિક સંસ્થાની કોમ્પ્યુટર એન્જિનિયરીંગ અથવા કોમ્પ્યુટર ટેકનોલોજી અથવા કોમ્પ્યુટર સાયન્સ અથવા કોમ્પ્યુટર એપ્લીકેશનમાં સ્નાતકની પદવી ધરાવતો હોવો જોઈશે.</p> <p><u>અનુભવ:-</u></p> <p>(૧) સરકારમાં અથવા સ્થાનિક મંડળો અથવા સરકાર હસ્તક બોર્ડ અથવા કોર્પોરેશન અથવા યુનિવર્સિટી અથવા કંપની અધિનિયમ, ૨૦૧૩ હેઠળ સ્થપાયેલી લિમિટેડ કંપનીમાં ઇલેક્ટ્રોનિક ડેટા પ્રોસેસીંગના ક્ષેત્રમાં ઓછામાં ઓછો એક વર્ષનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઈશે.</p>



૧૬	સીસ્ટમ એનાલીસ્ટ / સીનીયર પ્રોગ્રામર	<p><u>શૈક્ષણિક લાયકાત:-</u></p> <p>(૧) ભારતમાં કેન્દ્રીય અથવા રાજ્ય અધિનિયમથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલી અથવા સંસ્થાપિત યુનિવર્સિટીઓ પૈકીની કોઇપણ યુનિવર્સિટીની અથવા તે તરીકે માન્ય થયેલી અથવા યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટ્સ કમિશન અધિનિયમ, ૧૯૫૬ની કલમ ૩ હેઠળ ડીઝ યુનિવર્સિટી તરીકે જાહેર થયેલી બીજી કોઇપણ શૈક્ષણિક સંસ્થાની કોમ્પ્યુટર એન્જિનિયરીંગ અથવા કોમ્પ્યુટર ટેકનોલોજી અથવા કોમ્પ્યુટર સાયન્સ અથવા કોમ્પ્યુટર એપ્લીકેશનમાં સ્નાતકની પદવી ધરાવતો હોવો જોઇશે,</p> <p><u>અનુભવ:-</u></p> <p>(૨) સરકારમાં અથવા સ્થાનિક મંડળો અથવા સરકાર હસ્તક બોર્ડ અથવા કોર્પોરેશન અથવા યુનિવર્સિટી અથવા કંપની અધિનિયમ, ૨૦૧૩ હેઠળ સ્થપાયેલી લિમિટેડ કંપનીમાં સિસ્ટમ એનાલિસ્ટ તરીકે ઓછામાં ઓછો એક વર્ષનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઇશે</p>
----	--	--

➤ ઉપરોક્ત શૈક્ષણિક લાયકાત પરિપૂર્ણ કરવા માટે જે ઉમેદવારોએ જે તે ડીગ્રીની છેલ્લા વર્ષની પરીક્ષા આપી હોય પરંતુ પરિણામ આવેલ ન હોય તેવા ઉમેદવારો જો તેઓ નિયત વય મર્યાદા ધરાવતાં હોય તો ઉમેદવારી કરવા માટે પાત્ર બની શકશે. પરંતુ જો તેમનો સમાવેશ પસંદગી યાદીમાં થાય તો નિમણુંક સમયે આવા ઉમેદવારોએ ડીગ્રી પરીક્ષા પાસ કર્યા હોવાનો આધાર, માર્કશીટ અથવા ડીગ્રી પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે. આવી આધાર રજૂ ન કરનાર ઉમેદવારને નિમણુંક મળશે નહીં અને આવા ઉમેદવારનું નામ પસંદગી યાદીમાંથી રદ કરવામાં આવશે.

#### ૪. કોમ્પ્યુટર જ્ઞાન અંગેની લાયકાત:-

ઉમેદવાર રાજ્ય સરકારના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૩/૦૮/૨૦૦૮ના સરકારી ઠરાવ નંબર – સીઆરઆર/૧૦-૨૦૦૭/૧૨૦૩૨૦/ગ.પ થી નક્કી કરેલ અભ્યાસક્રમ મુજબ કોમ્પ્યુટર અંગેનું પ્રાથમિક જ્ઞાન (બેઝિક નોલેજ) ધરાવતા હોવા અંગેનું કોઇપણ તાલીમી સંસ્થાનું પ્રમાણપત્ર / માર્કશીટ ધરાવતા હોવા જોઇશે અથવા સરકાર માન્ય યુનિવર્સિટી અથવા સંસ્થામાં કોમ્પ્યુટર જ્ઞાન અંગેના કોઇપણ ડીગ્રી અથવા ડીપ્લોમા અભ્યાસક્રમમાં કોમ્પ્યુટર એક વિષયક તરીકે હોય તેના પ્રમાણપત્રો અથવા ધોરણ ૧૦ અને ધોરણ ૧૨ ની પરીક્ષા કોમ્પ્યુટરના વિષય સાથે પસાર કરેલ હોય તેના પ્રમાણપત્રો ધરાવતા હોવા જોઇશે. આ તબક્કે આવું પ્રમાણપત્ર ન ધરાવતા ઉમેદવારો પણ અરજી કરી શકશે, પરંતુ નિમણુંક મેળવતા પહેલાં આવું પ્રમાણપત્ર અચૂક રજૂ કરવાનું રહેશે, અન્યથા નિમણુંક મેળવવાને પાત્ર ઠરશે નહીં.

૫. હિન્દી અને ગુજરાતી ભાષાનું પુરતું જ્ઞાન અને ગુજરાતી ભાષા પર પ્રભુત્વ હોવું જોઇશે.

#### ૬. રાષ્ટ્રીયતા – ઉમેદવાર

- (ક) ભારતનો નાગરિક હોય, અથવા
- (ખ) નેપાળનો પ્રજાજન હોય, અથવા
- (ગ) ભૂતાનનો પ્રજાજન હોય, અથવા
- (ઘ) તિબેટનો નિર્વાસિત હોય, જે ભારતમાં કાયમી વસવાટ કરવાના ઇરાદાથી સન ૧૯૬૨ના જાન્યુઆરી મહિનાની ૧ લી તારીખ પહેલાં ભારતમાં આવ્યો હોય, અથવા
- (ચ) મુળ ભારતની વ્યક્તિ હોય, અને ભારતમાં કાયમી વસવાટ કરવાના ઇરાદાથી પાકિસ્તાન, બર્મા, શ્રીલંકા, કેન્યા, યુગાન્ડા, ટાન્ઝાનીયાનું સંયુક્ત પ્રજાસત્તાક (અગાઉના ટાન્ઝાનિકા અને ઝાંઝીબાર), ઝામ્બીઆ, મલાવી, ઝૈર, ઇથિયોપિયા જેવા પૂર્વ આફ્રિકાના દેશો અને વિયેટનામમાંથી સ્થળાંતર કરીને આવી હોય:

પરંતુ (ખ), (ગ), (ઘ) અને (ચ) વર્ગ હેઠળ આવતા ઉમેદવાર, જેની તરફેણમાં રાજ્ય સરકારે લાયકાતનું પ્રમાણપત્ર આપ્યું હોય તેવી વ્યક્તિ હોવી જોઈશે.

#### ૭. વયમર્યાદા:-

- ઉમેદવારની વય ૧૮ વર્ષથી ઓછી હોવી જોઈશે નહીં અને વધુમાં વધુ વય ઉપર પત્રકમાં દર્શાવેલ વિગતે જે તે જગ્યા માટે હોવી જોઈશે.
- તમામ ઉમેદવારોને ઉપલી વયમર્યાદામાં મળવાપાત્ર છુટછાટ સાથેની ઉંમર નિયત તારીખે કોઇપણ સંજોગોમાં ૪૫ વર્ષ કરતાં વધવી જોઈશે નહીં.
- તમામ જગ્યાના ઉમેદવારોને નીચેની વિગતે વય મર્યાદામાં છુટછાટ મળવાપાત્ર થશે.  
અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતી, સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગના ઉમેદવારો, શારીરિક ખોડખાંપણ ધરાવતાં ઉમેદવારો, મહિલા ઉમેદવારો અને એક્ષ સર્વિસમેન માટે ઉપલી વયમર્યાદામાં પાંચ વર્ષની છુટછાટ મળવાપાત્ર થશે.

વધુમાં, નિર્દિષ્ટ વિસ્તાર કચેરી, ગાંધીનગરમાં અગાઉ કામ કરતાં હોય અને ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં સમાવેશ કર્યો હોય તેવા અથવા અગાઉથી ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની સેવામાં કાયમી અથવા હંગામી હોય અને નિયમિત પગારધોરણમાં નિમણુંક થયેલ હોય તથા ૬ માસ તથા તેથી વધુ સમયથી સેવામાં હોય તેવા ઉમેદવારને ઉપલી વયમર્યાદા લાગુ પડશે નહીં.

વધુમાં સીધી પસંદગી માટે ઉમેદવાર તેની અરજી કરતી વખતે ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં કરાર આધારે ઓછામાં ઓછા ૬ માસથી ઓછો નહીં તેટલા સમયગાળા માટે કામ કરતો હોય અને જગ્યા ઉપર તેની પસંદગી થાય, ત્યારે જગ્યા ઉપર નિમણુંક મળ્યાની તારીખે તે ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનમાં નોકરી કરતો હોય તો તેવા ઉમેદવારની તરફેણમાં તેણે

જેટલા મહિના નોકરી કરી હોય તેટલા મહિના વયમર્યાદા હળવી કરી શકાશે. આઉટસોર્સથી (Out Source) ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકામાં ફરજ બજાવતાં કર્મચારીઓને આ જોગવાઈ લાગું પડશે નહીં.

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકામાં ફરજ બજાવતાં ઉમેદવારોએ વય-મર્યાદામાં છુટછાટ મેળવવા માટે નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનર (વહીવટ), ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા પાસેથી પ્રમાણપત્ર મેળવવાનું રહેશે. આવું પ્રમાણપત્ર ધરાવનાર ઉમેદવારને જ વય-મર્યાદામાં છુટછાટ મળવાપાત્ર થશે.

૮. વયમર્યાદા માટે નિર્ધારિત તારીખ:- તમામ ઉમેદવારના કિસ્સામાં વયમર્યાદા માટે અરજી કરવાની અંતિમ તારીખને ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે. તમામ બાબતો માટે તા. ૧૦/૦૪/૨૦૧૮ CUT OFF DATE ગણવાની રહેશે.

૯. પસંદગી પામેલ લાયક ઉમેદવારને પ્રથમ પાંચ વર્ષ માટે કરાર આધારે માસિક ફીક્સ પગારથી નિમણુંક આપવામાં આવશે. જે તે જગ્યાના માસિક ફીક્સ પગારની વિગતો ઉપર પત્રકમાં દર્શાવેલ છે. પાંચ વર્ષની સેવા સંતોષકારક રીતે પુર્ણ કરનાર ઉમેદવારને જે તે જગ્યા ઉપર નિયમિત નિમણુંક આપવા અંગે વિચારણા કરવામાં આવશે. જે તે જગ્યાના નિયમિત નિમણુંકના પગારઘોરણની વિગતો ઉપરોક્ત પત્રકમાં દર્શાવેલ છે.

૧૦. પસંદગી પ્રક્રિયા:-

જાહેરાતની જગ્યાઓ ઉપર પસંદગી પામવાના હેતુસર ઉમેદવારે ઉપર પત્રકમાં દર્શાવેલ વિગતે સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા અથવા સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા અને Computer Proficiency Testની પ્રક્રિયામાંથી પસાર થવાનું રહેશે. પરંતુ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાને યોગ્ય અને જરૂરી લાગશે તો તેમાં જરૂરી ફેરફાર કરી શકશે. જે તે જગ્યા માટેનો સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા તથા Computer Proficiency Test માટેનો અભ્યાસક્રમ આ સાથે સામેલ પત્રક ૭ થી ૧૫ મુજબનો રહેશે.

જાહેરાત હેઠળની જગ્યાની સંખ્યા પાંચ સુધીની છે ત્યાં Computer Proficiency Test માટે જાહેરાત હેઠળની જગ્યાના પ્રમાણમાં પાંચ ગણા ઉમેદવારોને અને જાહેરાત હેઠળની જગ્યાની સંખ્યા પાંચથી વધુ છે ત્યાં Computer Proficiency Test માટે જાહેરાત હેઠળની જગ્યાના પ્રમાણમાં ત્રણ ગણા ઉમેદવારોને બોલાવવામાં આવશે.

(ક) લઘુત્તમ લાયકી ધોરણ:-

સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા માટે તથા Computer Proficiency Test માટે ક્વોલીફાઇંગ સ્ટાન્ડર્ડ (Qualifying Standard) ૫૦% નું રહેશે. જે તે જગ્યા માટે પસંદગી યાદી તૈયાર કરવા માટે જાહેરાતમાં દર્શાવેલ જગ્યાની સંખ્યાને લક્ષમાં લઈ પસંદગી માટેનું લાયકી ધોરણ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા નક્કી કરશે.

- (ખ) જે તે જગ્યા માટેની પસંદગી યાદી (મેરીટ લીસ્ટ) સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષામાં મેળવેલ ગુણ અને જ્યાં Computer Proficiency Test ની જોગવાઈ છે ત્યાં સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષામાં મેળવેલ ગુણ અને Computer Proficiency Testમાં મેળવેલ ગુણના કુલ ગુણના આધારે તૈયાર કરવામાં આવશે.
- (ગ) Computer Proficiency Test માટે નિયત સમયે અને સ્થળે હાજર ન રહેનાર ઉમેદવાર પસંદગીને પાત્ર બની શકશે નહીં.
- (ઘ) કમિશનર, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા કેટલી સંખ્યાની પ્રતિક્ષાયાદી બનાવવી તે અંગેનો નિર્ણય કરવામાં આવશે. પરંતુ જાહેરાતમાં દર્શાવેલ જગ્યાઓ જેટલા ઉમેદવારો અને વધુમાં વધુ ૧૦ જેટલા ઉમેદવારોની લાયકાતના ક્રમમાં લાયક ઉમેદવારોના નામ દર્શાવતી પ્રતિક્ષાયાદી પણ તૈયાર કરવામાં આવશે. પ્રતિક્ષાયાદી એ પસંદગી યાદી નથી. જે બાબત ઉમેદવારોએ લક્ષમાં લેવાની રહેશે.

#### ૧૧. પરીક્ષા ફી:-

- ફોર્મ ભરતી વખતે કેટેગરી સિલેક્ટ કરી ઉમેદવારોએ પરીક્ષા ફી ભરવાની રહેશે.
- અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ, એક્ષ સર્વિસમેન, શારીરિક ખોડખાંપણ ધરાવતા ઉમેદવારોએ પરીક્ષા ફી ૫૦% ભરવાની રહેશે.
- જ્યારે ઉમેદવારો OJAS વેબસાઇટ પર પોતાની અરજી મોકલે (સબમિટ) કરે ત્યારે તેઓને અરજી ફી ભરવા માટે ઓન લાઇન ઉપલબ્ધ ચલણની ૩ નકલોની એક પાના ઉપર પ્રિન્ટ મેળવવાની સુચના મળશે. ઉમેદવારોએ આ પાનાની પણ પ્રિન્ટ મેળવી લેવાની રહેશે. ઉમેદવારોએ ચલણ સાથે કોઇપણ કોમ્પ્યુટરાઇઝડ પોસ્ટ ઓફિસમાં જઇને, પરીક્ષા ફી પેટે સામાન્ય કક્ષાના ઉમેદવારોએ રૂ. ૨૦૦ (અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ, એક્ષસર્વિસ મેન, શારીરિક ખોડખાંપણ ધરાવતા ઉમેદવારો માટે રૂ. ૧૦૦) + રૂ. ૧૨ પોસ્ટલ ચાર્જીસ ભરી દેવાના રહેશે. ચલણની એક નકલ પોસ્ટ ઓફિસ રાખી લેશે અને બે નકલ ઉમેદવારને સિક્કા / સ્ટીકર સાથે પાછી આપશે. આ નકલ ઉમેદવારે સાચવી રાખવાની રહેશે અને પરીક્ષા સમયે કોલ લેટર સાથે અચુક લાવવાની રહેશે. ઉમેદવાર ફી ભર્યાની નકલ સાથે નહીં લાવે તેવા ઉમેદવારોને પરીક્ષામાં પ્રવેશ આપવામાં આવશે નહીં.
- પરીક્ષાની અરજી ફી ઓનલાઇન જમા કરાવવા માટે “Print Challan” ઉપર ક્લિક કરવું અને વિગતો ભરવી અને ત્યાં “Online Payment of Fee” ઉપર ક્લિક કરવું. ત્યારબાદ આપેલ વિકલ્પોમાં “Net Banking of fee” અથવા “Other Payment Mode” ના વિકલ્પોમાંથી યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરવો એ આગળની વિગતો ભરવી. ફી જમા થયા બાદ આપને આપની ફી જમા થઇ ગઇ છે તેવું સ્ક્રીન પર લખાયેલું આવશે અને e-receipt મળશે જેની Print કાઢી લેવી. જો પ્રક્રિયામાં કોઇ ખામી હશે તો સ્ક્રીન (Screen) પર આપની ફી ભરાયેલ નથી તેમ જોવા મળશે

સંલગ્ન બેંક ચાર્જિસ ઉમેદવારે ભરવાના રહેશે. જો કોઈ ઉમેદવાર એક કરતાં વધુ અરજી કરશે તો કરેલ અરજી માટે ભરેલ ફી પરત કરવામાં આવશે નહીં.

આ ચલણ / e-receipt તથા Confirm થયેલ અરજી પત્રક ઉમેદવારે પોતાની પાસે સાચવીને રાખવાના રહેશે અને ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા મંગાવવામાં આવે, ત્યારે જ અરજી પત્રક બિડાણો સહિત તથા ફી ભરેલા ચલણની નકલ સાથે આર.પી.એ.ડી. / સ્પીડ પોસ્ટથી મોકલવાના રહેશે અથવા ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની કચેરીમાં રૂબરૂ આપી જવાના રહેશે.

- અન્ય કોઈ રીતે ફી સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
- પોસ્ટ ઓફીસમાં ફી ભરવાની છેલ્લી તા.૧૧/૦૪/૨૦૧૮ (કચેરીના સમય સુધી)ની રહેશે.
- ફી ભરપાઈ કર્યા બાદ, કોઈપણ સંજોગોમાં ફી પરત મળવાપાત્ર થશે નહીં અથવા બીજી પરીક્ષા માટે આવી ફીને ધ્યાને લઈ શકાશે નહીં.
- એક વખત અરજી કર્યા પછી અરજી પરત ખેંચવાની કે રદ કરવાની વિનંતી કોઈપણ સંજોગોમાં સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.

#### ૧૨. અરજી કરવાની રીત:-

આ જાહેરાતના સંદર્ભમાં માત્ર ઓન લાઇન જ અરજી સ્વીકારવામાં આવશે. ઉમેદવારે જાહેરાતમાં દર્શાવ્યા તા.૨૭/૦૩/૨૦૧૮ (બપોરના ૧૪:૦૦ કલાક) થી તા.૧૦/૦૪/૨૦૧૮ (સમય રાત્રિના ૧૧:૫૯ કલાક સુધી) દરમિયાન <https://ojas.gujarat.gov.in> પર અરજીપત્રક ભરી શકશે. ઉમેદવારે (૧) સૌ પ્રથમ <https://ojas.gujarat.gov.in> પર જવું. હવે (૨) “Apply Online” Click કરવું. (૩) પસંદગીની જગ્યા પર Click કરવાથી જગ્યાની વિગતો મળશે. (૪) તેની નીચે “Apply Now” પર Click કરવાથી Application Format ખુલશે જેમાં સૌ પ્રથમ “Personal Details” ઉમેદવારે ભરવી. અહીં લાલ કુંદડી (\*) નિશાની હોય તેની વિગતો ફરજિયાત ભરવાની રહેશે. (૫) “Personal Details” ભરાયા બાદ “Educational Details” ભરવા માટે “Educational Qualifications” પર Click કરવું. (૬) તેની નીચે “Self Declaration” પર Click કરવું. ત્યાર બાદ (૭) ઉપરની શરતો સ્વીકારવા માટે “Yes” પર Click કરવું. હવે અરજી પુર્ણ રીતે ભરાઈ ગયેલ છે. (૮) હવે “Save” પર Click કરવાથી તમારી અરજી ઓનલાઇન સ્વીકાર થશે. (૯) અરજી કર્યા બાદ ઉમેદવારનો “Application Number” Generate થશે. જે ઉમેદવારે સાચવીને રાખવાનો રહેશે. (૧૦) હવે “Upload Photograph” પર Click કરો. અહીં તમારો “Application Number” ટાઇપ કરો અને તમારી Birth date type કરો, ત્યાર બાદ OK પર Click કરવું. અહીં Photo અને Signature Upload કરવાના છે. (Photo નું માપ ૫ સે.મી. ઉંચાઈ અને ૩.૬ સે.મી. પહોળાઈ અને Signature નું માપ ૨.૫ સે.મી. લંબાઈ અને ૭.૫ સે.મી. પહોળાઈ રાખવી) (Photo અને Signature Upload કરવા સૌ પ્રથમ તમારો Photo અને Signature jpg formatમાં (૧૫ કે.બી.) સાઇઝથી વધારે નહીં તે રીતે સ્કેન કરી કોમ્પ્યુટરમાં સેવ કરેલા હોવા જોઈએ.) “Browse” Button ની

બાજુમાં “Upload” Button પર Click કરો. હવે Choose file ના સ્ક્રીનમાંથી જે ફાઇલમાં .jpg format માં તમારો Photo store થયેલ છે, તે ફાઇલને select કરો અને “Open Button” ને Click કરો. હવે “Browse” Button ની બાજુમાં “Upload” Button પર click કરો. હવે તમારો Photo દેખાશે. હવે આજ રીતે Signature પણ upload કરવાની રહેશે. (૧૧) હવે પેજના ઉપરના ભાગમાં “Confirm Application” તથા Birthdate type કર્યાબાદ OK પર click કરવાથી ૩ બટન (૧) OK (૨) Show Application Preview અને (૩) Confirm Application દેખાશે. ઉમેદવારે Show Application preview પર Click કરી પોતાની અરજી જોઈ લેવી. અરજીમાં સુધારો કરવાનો જણાય તો edit કરી લેવું. તે કન્ફર્મ કર્યા પછી કોઈપણ પ્રકારનો સુધારો શક્ય બનશે નહીં. સંપૂર્ણ ચકાસણી બાદ જો અરજી સુધારવાની જરૂર ન જણાય તો જ Confirm Application પર Click કરવું. તેથી ઉમેદવારની અરજીનો ઓનલાઇન સ્વીકાર થઈ જશે. અહીં Confirm number generate થશે. જે હવે પછીને બધી જ કાર્યવાહી માટે જરૂરી હોઈ, ઉમેદવારે સાચવવાનો રહેશે. (૧૨) હવે Print Application પર Click કરી અરજીની નકલ કાઢી સાચવી રાખવી. (૧૩) અરજી કન્ફર્મ થઈ ગયા બાદ આગળના ફકરા ૧૧ માં આપેલ સુચનાઓ અનુસાર ફી ઓનલાઇન જમા કરાવવી અથવા પોસ્ટ ઓફીસ ખાતે રોકડમાં પરીક્ષા ફી રૂ. ૨૦૦/- (અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ, એક્સસર્વિસમેન, શારીરિક ખોડખાપણ ધરાવતાં ઉમેદવારોમાટે રૂ. ૧૦૦) તથા રૂ. ૧૨ પોસ્ટલચાર્જીસ ચલણથી ભરવાના રહેશે. ચલણ પણ OJAS વેબસાઇટ ઉપરથી જ ડાઉનલોડ કરવાનું રહેશે. અરજી કન્ફર્મ કર્યાબાદ ફી ન ભરનાર ઉમેદવારની ઉમેદવારી રદ ગણાશે.

### ૧૩. સામાન્ય શરતો:-

- (૧) ઉમેદવાર જાહેરાતમાં દર્શાવેલ સંવર્ગ પૈકી એક અથવા એકથી વધારે સંવર્ગ માટે અરજી કરી શકશે અને તેઓએ એક સંવર્ગ માટે એક જ વખત અરજી કરવાની રહેશે. દરેક સંવર્ગ માટે અલગ અલગ અરજી કરવાની રહેશે.
- (૨) જાહેરાતમાં દર્શાવેલ જગ્યાઓ અને તેની સંખ્યામાં વધ - ઘટ થવાની શક્યતા છે.
- (૩) કોઈ પણ ઉમેદવાર જો એક જ સંવર્ગ માટે એક થી વધુ અરજી કરશે તો તેમની અરજી રદ કરવા અંગે નિર્ણય કરવાની સત્તા ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની રહેશે.
- (૪) જાહેરાતમાં અનામત વર્ગો ના ઉમેદવારોને જ ઉપલી વયમર્યાદામાં સરકારશ્રીના નિયમોનુસાર છુટછાટ મળશે. બધી જ મળવાપાત્ર છુટછાટ ગણતરીમાં લીધા બાદ વધુમાં વધુ ૪૫ વર્ષની ઉંમર સુધી જ ઉપલી વયમર્યાદામાં છુટછાટ મળશે.
- (૫) વિકલાંગ (સમાન તકો, અધિકારોનું રક્ષણ અને પુર્ણભાગીદારી) ધારો, ૧૯૯૫ હેઠળ અનામતનો લાભ / છુટછાટ મેળવવા વિકલાંગતાની ઓછામાં ઓછી માત્રા ૪૦% નક્કી કરવામાં આવી છે. આથી ૪૦% કે તેથી વધુ માત્રામાં વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિને અનામતનો લાભ કે છુટછાટ મળવાપાત્ર થશે.

શારીરિક ક્ષતિને નીચે મુજબની કેટેગરીમાં વહેંચવામાં આવે છે.

- (ક) અંધત્વ અથવા ઓછી દ્રષ્ટિ (Blindness or Low Vision)
- (ખ) શ્રવણની ખામી (Hearing Impairment)

- (ગ) હલનચલન વિકલાંગતા અથવા મગજનો લકવા (Locomotor Disability or Cerebral Palsy)
- (૬) સા. અને શૈ. પ. વર્ગના ઉમેદવારોએ ઉન્નત વર્ગમાં સમાવેશ ન થતો હોવા અંગેનું નિયત નમુનામાં તા.૩૧/૦૩/૨૦૧૭ ના રોજ પુરા થયેલ નાણાકીય વર્ષ ૨૦૧૬-૨૦૧૭ માટેનું અસલ પ્રમાણપત્રનો નંબર અને તારીખ ઓનલાઇન અરજી કરતી વખતે દર્શાવવાના રહેશે. જો આવું પ્રમાણપત્ર ત્રણ વર્ષ માટેનું મેળવેલ હોય તો તેમાં નાણાકીય વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭નો સમાવેશ થતો હોવો જોઈશે. સક્ષમ અધિકારી દ્વારા અપાયેલ આવું પ્રમાણપત્ર રજુ ન કરી શકતા ઉમેદવારો સામાન્ય ઉમેદવારો માટે નક્કી થયેલ વયમર્યાદામાં આવતાં નહીં હોય તો તેઓની ઉમેદવારી રદ થશે.
- (૭) સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગના પરિણીત મહિલા ઉમેદવાર આવું નોન કિમિલેયર પ્રમાણપત્ર તેમના પિતાની આવકના સંદર્ભમાં ધરાવતાં હોવા જોઈએ. જો આવા ઉમેદવાર તેમના પતિની આવકના સંદર્ભમાં આવું પ્રમાણપત્ર ધરાવતા હશે તો ધ્યાને લેવામાં આવશે નહીં.
- (૮) સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૨૨/૦૫/૧૯૯૭ના ઠરાવ ક્રમાંક: સીઆરઆર/૧૦૯૬/૨૨૧૩/ગ(૨) માં નિર્દેશિત પ્રવર્તમાન નિયમો અનુસાર વિધવા મહિલા ઉમેદવારો માટે પસંદગીમાં અગ્રતા આપવા માટે તેમને મળેલ કુલ ગુણના ૫% ગુણ ઉમેરી આપવામાં આવશે. પરંતુ તેઓએ ભરતી તથા નિમણૂક સમયે પુનઃ લગ્ન કરેલ ન હોવા જોઈએ. ઉપરાંત, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા માંગે ત્યારે તેના તમામ પુરાવા ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકામાં અસલમાં રજુ કરવાના રહેશે.
- (૯) એથેલેટીક (ટ્રેક અને ફીલ્ડ રમતો સહીત) બેડમિન્ટન, બાસ્કેટબોલ, ક્રિકેટ, કુટબોલ, હોકી, સ્વીમીંગ, ટેબલ ટેનિસ, વોલીબોલ, ટેનિસ, વેઇટલીફ્ટીંગ, રેસલિંગ, બોક્સિંગ, સાઇકલીંગ, જીમ્નેસ્ટીક, જુડો, રાઇફલશુટીંગ, કબડી, ખોખો, તીરંદાજી, ઘોડેસવારી, ગોળાફેંક, નૌકાસ્પર્ધા, શતરંજ, હેન્ડ બોલની રમતો-ખેલક્રુદમાં રાષ્ટ્રીય / આંતરરાષ્ટ્રીય અથવા આંતર યુનિવર્સિટી અથવા અખિલ ભારતશાળા સંઘ દ્વારા યોજાતી સ્પર્ધામાં માત્ર પ્રતિનિધિત્વ કરેલ હોય તેવા ઉમેદવારોને પસંદગીમાં અગ્રતા માટે તેમને મેળવેલ કુલ ગુણના ૫ (પાંચ) ટકા ગુણ ઉમેરી આપવામાં આવશે. આ માટે ઉમેદવારે સરકારે તા.૨૫/૦૨/૧૯૮૦ના ઠરાવ ક્રમાંક: સીઆરઆર/૧૦૭૭/૨૬૬૦/ગ૨ તથા તા.૦૧/૦૮/૧૯૯૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક: સીઆરઆર/૧૧૮૮/૩૬૪૪/ગ૨ માં નિયત કર્યા મુજબના સત્તાધિકારી પાસેથી નિયત નમુનામાં મેળવેલ જરૂરી પ્રમાણપત્ર ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા માંગે ત્યારે રજુ કરવાનું રહેશે. આવું પ્રમાણપત્ર ધરાવનાર ઉમેદવાર જ રમતના ગુણ માટે હક્કદાર થશે.
- (૧૦) સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષામાં તથા Computer Proficiency Testના સ્થળે ઉમેદવારે પોતાના ખર્ચે હાજર થવાનું રહેશે.
- (૧૧) સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા તથા Computer Proficiency Test માટેનું સ્થળ, સમય અને તારીખ કમિશનર, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા નિયત કરવામાં આવશે.

- (૧૨) અરજદારે ઓન લાઇન અરજી કરવાની રહેશે. ઓન લાઇન અરજી સાથે કોઈ પ્રમાણપત્રો કે દસ્તાવેજ સામેલ કરવાના રહેશે નહીં.
- (૧૩) પસંદગી યાદીમાં સમાવિષ્ટ અને નિમણુંકને પાત્ર હોય તેવા ઉમેદવારો કમિશનર, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા ઠરાવવામાં આવે તેવી શારીરિક યોગ્યતાની તબીબી તપાસ પસાર કરવાની રહેશે. આવી શારીરિક યોગ્યતાની તબીબી તપાસ પસાર ન કરનાર ઉમેદવાર નિમણુંકને પાત્ર બની શકશે નહીં. આવા ઉમેદવારનું નામ પસંદગી યાદીમાંથી રદ કરવામાં આવશે.
- (૧૪) પસંદગી યાદીમાં સમાવિષ્ટ અને નિમણુંકને પાત્ર હોય તેવા ઉમેદવારે કમિશનર, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા ઠરાવે તેવા નમુનામાં અને તેમની સૂચના મુજબ સારા ચારિત્ર અંગેના પુરાવા રજૂ કરવાના રહેશે. આવા પુરાવા રજૂ ન કરનાર ઉમેદવાર નિમણુંકને પાત્ર બનશે નહીં અને આવા ઉમેદવારનું નામ પસંદગી યાદીમાંથી રદ કરવામાં આવશે.
- (૧૫) કમિશનર, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાને સંતોષ થાય કે સંબંધિત ઉમેદવાર ફી સહિતની તમામ આવશ્યક જરૂરીયાત સંતોષે છે. તો જ તેવા ઉમેદવારને સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા અને / અથવા Computer Proficiency Testમાં પ્રવેશ આપવામાં આવશે.

#### ૧૪. સામાન્ય સૂચનાઓ:-

- (૧) ઉમેદવારે અરજી પત્રકમાં ભરેલ વિગતો સમગ્ર ભરતી પ્રક્રિયા માટે આખરી ગણવામાં આવશે અને આ વિગતોના આધારે સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષામાં તથા Computer Proficiency Testમાં પ્રવેશ આપવામાં આવશે. અરજીમાં દર્શાવેલ વિગતોના પુરાવાઓ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા માંગે ત્યારે અસલમાં રજૂ કરવાના રહેશે. અન્યથા અરજી પત્રક જે તે તબક્કે “રદ” ગણવામાં આવશે.
- (૨) અરજદારે અરજી પત્રકમાં દર્શાવેલ કેટેગરી (જાતિ) માં પાછળ થી કેટેગરી બદલવાની રજુઆત ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવશે નહીં.
- (૩) ઉમેદવાર અરજી પત્રકમાં જે ફોટો UPLOAD કરે છે. તેની પાસપોર્ટ સાઇઝના ફોટાની એક કરતા વધુ કોપીઓ પોતાની પાસે રાખવી અને પરીક્ષા સમયે હાજરી પત્રકમાં લગાવવાના રહેશે. તેમજ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા માંગે ત્યારે તેવો જ ફોટો રજૂ કરવાનો રહેશે.
- (૪) ઉમેદવાર અરજી પત્રક ભરતી વખતે જે મોબાઇલ નંબર દર્શાવે છે તે નંબર ચાલુ જ રાખવો. ભવિષ્યમાં આ પરીક્ષાને સંબંધિત પરીક્ષાલક્ષી સૂચનાઓ ઉમેદવારને આ દર્શાવેલ નંબરના મોબાઇલ પર SMS થી મોકલવામાં આવશે. તેથી દર્શાવેલ મોબાઇલ નંબર બદલવો નહીં.
- (૫) લાયક ઉમેદવારને પ્રથમ પાંચ વર્ષ માટે કરાર આધારિત ફીક્સ પગારે નિમણુંક આપવામાં આવશે. જે તે જગ્યાના ફીક્સ પગારની વિગતો ઉપર પત્રકમાં દર્શાવેલ છે. પાંચ વર્ષના કરારીય સમયગાળા દરમ્યાન સંબંધિત ઉમેદવારે જે તે જગ્યાના ભરતી નિયમો મુજબ ખાતાકીય પરીક્ષા નિયમો, કોમ્પ્યુટર કૌશલ્ય પરીક્ષા નિયમો ૨૦૦૬ અથવા ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા ઠરાવે



તેવી કોમ્પ્યુટર કૌશલ્ય પરીક્ષા તથા પુર્વ સેવા તાલીમ અને તાલીમાન્ત પરીક્ષાના નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબ નિયત પરીક્ષાઓ પાસ કરવાની રહેશે.

- (૬) આખરી પસંદગી પામેલ ઉમેદવાર નિમણુંક સત્તાધિકારી ઠરાવે તે શરતોને આધીન નિમણુંક મેળવવાને પાત્ર ઠરશે.
- (૭) ઉમેદવાર પોતે કોઈપણ સંવર્ગની આખરી પસંદગી યાદીમાં સમાવિષ્ટ થવા માત્રથી સંબંધિત જગ્યા ઉપર નિમણુંક કરવાનો દાવો કરવાને હક્કદાર થશે નહીં. નિમણુંક કરનાર સત્તાધિકારીને પોતાને એવી ખાતરી થાય કે મહાનગરપાલિકાની સેવા સારૂ તે ધી ગુજરાત પ્રોવિન્સિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન એક્ટ, ૧૯૪૯ / ગુજરાત મુલ્કી સેવા વર્ગીકરણ અને ભરતી (સામાન્ય) નિયમો, ૧૯૬૭ થી ઠરાવેલ નિયમોનુસાર યોગ્ય જણાતો નથી. તો જે તે તબક્કે આવા ઉમેદવારને તેની નિમણુંક 'રદ' કરીને પડતો મુકી શકાશે. નિમણુંક બાબતે તેઓનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.
- (૮) આ ભરતી પ્રક્રિયા સંપૂર્ણપણે જે તે સંવર્ગના પ્રવર્તમાન ભરતી નિયમોને આધીન રહેશે.
- (૯) આ જાહેરાત કોઈપણ કારણોસર રદ કરવાની કે તેમાં ફેરફાર કરવાની આવશ્યકતા ઉભી થશે તો તેમ કરવાનો ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાને સંપૂર્ણ હક્ક / અધિકાર રહેશે અને આ માટે કારણો આપવા બંધાયેલ રહેશે નહીં. તેમજ તેવા સંજોગોમાં ભરેલ અરજી અને પરીક્ષા ફી પરત મળવાપાત્ર થશે નહીં.
- (૧૦) વેબસાઇટ નિયમિતપણે જોતા રહેવા ઉમેદવારોને ખાસ ભલામણ છે.
- (૧૧) આ જાહેરાત અન્વયે સંભવતઃ એપ્રિલ થી જુલાઇ ૨૦૧૮ માં પરીક્ષાનું આયોજન કરવામાં આવશે, તે ધ્યાને લઇ ઉમેદવારોએ પરીક્ષાલક્ષી તૈયારી કરવી.
- (૧૨) ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા જે કોઈ ઉમેદવારને (૧) તેને ઉમેદવારી માટે કોઈપણ પ્રકારે ટેકો મેળવવા માટે એટલે કે અધ્યક્ષ, સભ્ય, પદાધિકારી અથવા કોઈ અધિકારી પર પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ લાગવગ લગાડવાનો પ્રયાસ કરવા માટે, (૨) બીજાનું નામ ધારણ કરવા માટે (૩) બીજા પાસે પોતાનું નામ ધારણ કરવા માટે, (૪) બનાવટી ખોટા દસ્તાવેજો અથવા જેની સાથે ચેડા કરવામાં આવ્યા હોય તેવા દસ્તાવેજો સાદર કરવા અથવા ગેરરીતિ આચરવા માટે, (૫) યથાર્થ અથવા ખોટા અથવા મહત્વની માહિતી છુપાવતા હોય તેવા નિવેદનો કરવા માટે (૬) પરીક્ષા માટે તેની ઉમેદવારીના સંબંધમાં અન્ય કોઈ અનિયમિત અથવા અયોગ્ય સાધનોને આશ્રય લેવા માટે (૭) પરીક્ષા દરમિયાન ગેરવ્યાજબી સાધનોનો ઉપયોગ કરવા માટે એટલે કે અન્ય ઉમેદવારોની ઉત્તરવહીમાંથી નકલ કરવા, પુસ્તક, ગાઇડ, કાપલી કે તેવા છાપેલા કે હસ્તલિખિત સાહિત્યની મદદથી અથવા વાતચીત દ્વારા નકલ કરવા કે ઉમેદવારને નકલ કરવાની ગેરરીતિઓ પૈકી કોઈપણ ગેરરીતિ આચરવા માટે, (૮) લખાણોમાં અશ્લીલ ભાષા અથવા બિભત્સ બાબત સહીતની અપ્રસ્તુત બાબત લખવા માટે, (૯) પરીક્ષા ખંડમાં અન્ય કોઈ રીતે ગેરવર્તણુંક કરવા માટે, (૧૦) પરીક્ષાના સંચાલન કરવા માટે ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાએ રોકેલા સ્ટાફને સીધી કે આડકતરી રીતે હેરાન કરવા અથવા શારીરિક રીતે ઇજા કરવા માટે, (૧૧) પુર્વવર્તી ખંડોમાં નિર્દિષ્ટ કરેલા તમામ અથવા કોઈપણ કૃત્ય કરવાનો

પ્રયત્ન કરવા માટે અથવા આવા પ્રસંગે મદદગારી અથવા (૧૨) પરીક્ષા માટે તેને પરવાનગી આપતા તેના પ્રવેશ પત્રોમાં આપવામાં આવેલી કોઈપણ સુચનાનો ભંગ કરવા માટે દોષિત ઠર્યા હોય તો અથવા દોષિત હોવાનું જાહેર કર્યું હોય તો ફોજદારી કાર્યવાહીને પાત્ર થવા ઉપરાંત (ક) ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા તે જે પરીક્ષાનો ઉમેદવાર હોય તો તે પરીક્ષામાંથી ગેરલાયક ઠરાવી શકશે અથવા (ખ) (૧) ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા સીધી પસંદગી માટે લેવાની કોઈપણ પરીક્ષામાં બેસવામાંથી અથવા કોઈપણ રૂબરૂ મુલાકાત થી અથવા (૨) રાજ્ય સરકાર પોતાના હેઠળની કોઈપણ નોકરીમાંથી કાયમી રીતે અથવા નિર્દિષ્ટ મુદત માટે ગેરલાયક / બાકાત કરી શકશે.

તારીખ:- ૨૭/૦૩/૨૦૧૮

સ્થળ:- ગાંધીનગર.

નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનર  
ગાંધીનગર મહાનગર સેવાસદન  
ગાંધીનગર.

# Syllabus for Clerk

## Part I

### Syllabus for written test

**Duration 1 hour 30 Minutes**

**100 Marks**

1.	History and Culture of Gujarat.
2.	Gujarati Grammar.
3.	English Grammar.
4.	Current Affairs of India and Gujarat, General Science, Aptitude Quantitative.
5	Computer Theory in reference to the basis knowledge of computer applications as prescribed in Appendix – E.
6	Public Administration and Constitution of India.

The Standard and the course content of the syllabus shall be of a 12<sup>th</sup> Standard level.

#### **Note:**

- 1) The objective type written test shall consists of Multiple Choice Question (MCQ) and O.M.R. (Optical Mark Reader) system.
- 2) Every question shall be of one mark.
- 3) The candidate shall have to attempt all questions.
- 4) Every attempted question with incorrect answer shall carry a negative mark of 0.25.
- 5) In every question there shall be one option as “Not attempted”. If the candidate does not intend to answer the question, he/she may select this option. If the candidate selects this option, the negative marks shall not be given.
- 6) If the candidate has not selected any of the option given in the question, then it shall carry a negative mark of 0.25.

**Part II**  
**Syllabus for Computer Proficiency test**

**Duration 1.30 hours**

1.	Gujarati Typing Test	20 Marks
2.	English Typing Test	20 Marks
3.	Computer practical test in reference to the basic knowledge of computer applications as prescribed in Appendix - F	60 Marks
	<b>Total</b>	<b>100 Marks</b>

**Note:-** The speed of typing shall not be less than 5000 key depressions with accuracy per hour.

## **APPENDIX 'E'**

### **(1) Operating System and office Productivity Tools**

- (i) Microsoft Windows.
- (ii) MS Word including Advanced Features
- (iii) MS Outlook
- (iv) File and Folder Management
- (v) Internet Familiarity, Usages and E-mail
- (vi) Understanding Wide Area Network, Wireless LAN and connecting LAN to WAN.
- (vii) Information on Internet explorer usages and various options / settings available
- (viii) Overview & usages of PDF
- (ix) Microsoft Office

### **(2) Microsoft Office Indic (Gujarati)**

- (i) Introduction about MS Office Indic
- (ii) Introduction about Desktop, Mouse, Keyboard, etc.
- (iii) How to start Word? Methods of starting Word
- (iv) How to change Language English to Gujarati
- (v) Introduction about the Gujarati Keyboards
- (vi) Introduction about the Gujarati IME. Difference between Remington and Transliteration K/B
- (vii) How to operate the K/B. What is Transliteration K/B.
- (viii) How to type different Characters and Words from transliteration K/B.
- (ix) How to use IME help? How to use spelling grammars check in Gujarati?
- (x) What is smart Tag? What is thesaurus?
- (xi) How to change the menu from English to Gujarati

(xii) Convert the ASCII font to Unicode from TBIL converter.

**(3) Troubleshooting, Installation and Best practices**

- (i) Understanding Storage devices
- (ii) How to use a DVD / CD / ROM and floppy
- (iii) Burning DVD /CD
- (iv) Taking data on and from a flash drive, pen drive
- (v) Using data and resources from a Local Area Network
- (vi) Using FTP for uploading and downloading of Data from the Internet
- (vii) Information on Scanner and Scanner Software usage / configuration

**(4) Installations :**

- (i) Installing basic software's like MS Office, etc.
- (ii) CD Burning Software (Nero etc.)
- (iii) Installing or adding printers
- (iv) Installing or adding Fonts
- (v) Installing sound drivers
- (vi) Installing drivers for any new hardware
- (vii) Installing new software and removing them using the control panel

**(5) Best Practices.**

- (i) General Security concepts (Covering orientation on the criticality of the password protection, guidelines on forming new passwords, guidelines on protection, of the assigned accounts)
- (ii) Disk Cleanup
- (iii) Regular updating of anti-virus software
- (iv) Scandisk
- (v) Backups in detail including the following:
  - (a) Backup through Application
  - (b) Backup through Utilities and Tools

(c) Record Retention

**(6) Troubleshooting:**

- (i) Troubleshooting Tools
- (ii) Troubleshooting Viruses
- (iii) Troubleshooting Fundamentals
- (iv) Problems that keep a computer from starting
- (v) Troubleshooting OS, Network
- (vi) Problems after a Computer Boots

**APPENDIX 'F'**

**Practical Test**

(i)	Preparing a tender notice in word file	30 Marks
(ii)	Preparing a slide for presentation based on data provided	10 Marks
(iii)	Preparing an excel spreadsheet and answering an arithmetic problem	10 Marks
(iv)	Error check and spelling correction in given word document and other functions. - Comment remove - Spelling check - Bold - Remove (Rewriting of paragraph), etc.,	10 Marks

૫૨૬ -૯

# Syllabus for Sanitary Sub-Inspector

## Syllabus for written test

**Duration 1 hour 30 Minutes**

**100 Marks**

1.	Syllabus of Sanitary Inspector Certificate Course
2.	History and Culture of Gujarat
3.	General Economics, Public Administration and Government Business
4.	Current Affairs of India and Gujarat
5	Geography, Science and Technology
6	Gujarat Provincial Municipal Corporation Act, 1949

The standard and the course content of the syllabus shall be of a 12<sup>th</sup> Standard level.

### Note:

- 1) The objective type written test shall consists of Multiple Choice Question (MCQ) and O.M.R. (Optical Mark Reader) system.
- 2) Every question shall be of one mark.
- 3) The candidate shall have to attempt all questions.
- 4) Every attempted question with incorrect answer shall carry a negative mark of 0.25.
- 5) In every question there shall be one option as “Not attempted”. If the candidate does not intend to answer the question, he/she may select this option. If the candidate selects this option, the negative marks shall not be given.
- 6) If the candidate has not selected any of the option given in the question, then it shall carry a negative mark of 0.25.



૫૨૪ -૯

# Syllabus for Sanitary Inspector

## Syllabus for written test

**Duration 1 hour 30 Minutes**

**100 Marks**

1.	Syllabus of Sanitary Inspector Certificate Course
2.	History and Culture of Gujarat
3.	General Economics, Public Administration and Government Business
4.	Current Affairs of India and Gujarat
5	Geography, Science and Technology
6	Gujarat Provincial Municipal Corporation Act, 1949

The standard and the course content of the syllabus shall be of a 12<sup>th</sup> Standard level.

### Note:

- 7) The objective type written test shall consists of Multiple Choice Question (MCQ) and O.M.R. (Optical Mark Reader) system.
- 8) Every question shall be of one mark.
- 9) The candidate shall have to attempt all questions.
- 10) Every attempted question with incorrect answer shall carry a negative mark of 0.25.
- 11) In every question there shall be one option as “Not attempted”. If the candidate does not intend to answer the question, he/she may select this option. If the candidate selects this option, the negative marks shall not be given.
- 12) If the candidate has not selected any of the option given in the question, then it shall carry a negative mark of 0.25.

૫૨૬ -૧૦

## Syllabus for Senior Clerk

### Part I

### Syllabus for written test

**Duration 1 hour 30 Minutes**

**100 Marks**

1.	General Knowledge : History of Gujarat, Geography of Gujarat, Art and Culture, Constitution of India, General Science, Current Affairs of India and Gujarat, Computer theory in reference to the basic knowledge of Computer Applications as prescribed in Appendix 'E', Environment, Public Administration and Disaster Management.
2.	Gujarati Grammar and Literature
3.	English Grammar.
4.	Quantitative Aptitude and Test of Reasoning

The standard and the course content of the syllabus shall be of a degree level.

#### **Note:**

- 1) The objective type written test shall consists of Multiple Choice Question (MCQ) and O.M.R. (Optical Mark Reader) system.
- 2) Every question shall be of one mark.
- 3) The candidate shall have to attempt all questions.
- 4) Every attempted question with incorrect answer shall carry a negative mark of 0.25.
- 5) In every question there shall be one option as "Not attempted". If the candidate does not intend to answer the question, he/she may select this option. If the candidate selects this option, the negative marks shall not be given.
- 6) If the candidate has not selected any of the option given in the question, then it shall carry a negative mark of 0.25.

**Part II**  
**Syllabus for Computer Proficiency test**

**Duration 1 hour 30 Minutes**

1.	Gujarati Typing Test	30 Marks
2.	English Typing Test	20 Marks
3.	Computer practical test in reference to the basic knowledge of computer applications as prescribed in Appendix - G	50 Marks
	<b>Total</b>	<b>100 Marks</b>

**Note:-** The speed of typing shall not be less than 5000 key depressions with accuracy per hour.

## **APPENDIX 'E'**

### **(1) Operating System and office Productivity Tools**

- (i) Microsoft Windows.
- (ii) MS Word including Advanced Features
- (iii) MS Outlook
- (iv) File and Folder Management
- (v) Internet Familiarity, Usages and E-mail
- (vi) Understanding Wide Area Network, Wireless LAN and connecting LAN to WAN.
- (vii) Information on Internet explorer usages and various options / settings available
- (viii) Overview & usages of PDF
- (ix) Microsoft Office

### **(2) Microsoft Office Indic (Gujarati)**

- (i) Introduction about MS Office Indic
- (ii) Introduction about Desktop, Mouse, Keyboard, etc.
- (iii) How to start Word? Methods of starting Word
- (iv) How to change Language English to Gujarati
- (v) Introduction about the Gujarati Keyboards
- (vi) Introduction about the Gujarati IME. Difference between Remington and Transliteration K/B
- (vii) How to operate the K/B. What is Transliteration K/B.
- (viii) How to type different Characters and Words from transliteration K/B.
- (ix) How to use IME help? How to use spelling grammars check in Gujarati?
- (x) What is smart Tag? What is thesaurus?
- (xi) How to change the menu from English to Gujarati

(xii) Convert the ASCII font to Unicode from TBIL converter.

**(3) Troubleshooting, Installation and Best practices**

- (i) Understanding Storage devices
- (ii) How to use a DVD / CD / ROM and floppy
- (iii) Burning DVD /CD
- (iv) Taking data on and from a flash drive, pen drive
- (v) Using data and resources from a Local Area Network
- (vi) Using FTP for uploading and downloading of Data from the Internet
- (vii) Information on Scanner and Scanner Software usage / configuration

**(4) Installations :**

- (i) Installing basic software's like MS Office, etc.
- (ii) CD Burning Software (Nero etc.)
- (iii) Installing or adding printers
- (iv) Installing or adding Fonts
- (v) Installing sound drivers
- (vi) Installing drivers for any new hardware
- (vii) Installing new software and removing them using the control panel

**(5) Best Practices.**

- (i) General Security concepts (Covering orientation on the criticality of the password protection, guidelines on forming new passwords, guidelines on protection, of the assigned accounts)
- (ii) Disk Cleanup
- (iii) Regular updating of anti-virus software
- (iv) Scandisk
- (v) Backups in detail including the following:
  - (a) Backup through Application
  - (b) Backup through Utilities and Tools

(c) Record Retention

**(6) Troubleshooting:**

- (i) Troubleshooting Tools
- (ii) Troubleshooting Viruses
- (iii) Troubleshooting Fundamentals
- (iv) Problems that keep a computer from starting
- (v) Troubleshooting OS, Network
- (vi) Problems after a Computer Boots

**Appendix 'G'**

**Practical Test**

(i)	Preparing a note in word file.	10 Marks
(ii)	Preparing a Power Point slide for presentation based on data provided	15 Marks
(iii)	Preparing an excel spreadsheet and answering an arithmetic problem	15 Marks
(iv)	E-mail (With attachment)	10 Marks

૫૨૬ -૧૧

## Syllabus for Tax Inspector

### Part I

### Syllabus for written test

**Duration 1 hour 30 Minutes**

**100 Marks**

1.	Accountancy, Statistics, Commerce and Audit
2.	Public Administration and Constitution of India
3.	Current Affairs of India and Gujarat, General Science, Aptitude Quantitative.
4.	Gujarat Provincial Municipal Corporation Act, 1949
5.	Computer Theory in reference to the basic knowledge of computer application as prescribed in Appendix 'E'

The standard and course content of the syllabus shall be of a degree level.

#### **Note:**

- 1) The objective type written test shall consists of Multiple Choice Question (MCQ) and O.M.R. (Optical Mark Reader) system.
- 2) Every question shall be of one mark.
- 3) The candidate shall have to attempt all questions.
- 4) Every attempted question with incorrect answer shall carry a negative mark of 0.25.
- 5) In every question there shall be one option as "Not attempted". If the candidate does not intend to answer the question, he/she may select this option. If the candidate selects this option, the negative marks shall not be given.
- 6) If the candidate has not selected any of the option given in the question, then it shall carry a negative mark of 0.25.

**Part II**  
**Syllabus for Computer Proficiency test**

**Duration 1 hour 30 Minutes**

1.	Gujarati Typing Test	30 Marks
2.	English Typing Test	20 Marks
3.	Computer practical test in reference to the basic knowledge of computer applications as prescribed in Appendix - G	50 Marks
	<b>Total</b>	<b>100 Marks</b>

**Note:-** The speed of typing shall not be less than 5000 key depressions with accuracy per hour.



## APPENDIX 'E'

### **(1) Operating System and office Productivity Tools**

- (i) Microsoft Windows.
- (ii) MS Word including Advanced Features
- (iii) MS Outlook
- (iv) File and Folder Management
- (v) Internet Familiarity, Usages and E-mail
- (vi) Understanding Wide Area Network, Wireless LAN and connecting LAN to WAN.
- (vii) Information on Internet explorer usages and various options / settings available
- (viii) Overview & usages of PDF
- (ix) Microsoft Office

### **(2) Microsoft Office Indic (Gujarati)**

- (i) Introduction about MS OfficeIndic
- (ii) Introduction about Desktop, Mouse, Keyboard, etc.
- (iii) How to start Word? Methods of starting Word
- (iv) How to change Language English to Gujarati
- (v) Introduction about the Gujarati Keyboards
- (vi) Introduction about the Gujarati IME. Difference between Remington and Transliteration K/B
- (vii) How to operate the K/B. What is Transliteration K/B.
- (viii) How to type different Characters and Words from transliteration K/B.
- (ix) How to use IME help? How to use spelling grammars check in Gujarati?
- (x) What is smart Tag? What is thesaurus?
- (xi) How to change the menu from English to Gujarati
- (xii) Convert the ASCII font to Unicode from TBIL converter.

### **(3) Troubleshooting, Installation and Best practices**

- (i) Understanding Storage devices
- (ii) How to use a DVD / CD / ROM and floppy
- (iii) Burning DVD /CD
- (iv) Taking data on and from a flash drive, pen drive
- (v) Using data and resources from a Local Area Network
- (vi) Using FTP for uploading and downloading of Data from the Internet
- (vii) Information on Scanner and Scanner Software usage / configuration

### **(4) Installations :**

- (i) Installing basic software's like MS Office, etc.
- (ii) CD Burning Software (Nero etc.)
- (iii) Installing or adding printers
- (iv) Installing or adding Fonts
- (v) Installing sound drivers
- (vi) Installing drivers for any new hardware
- (vii) Installing new software and removing them using the control panel

### **(5) Best Practices.**

- (i) General Security concepts (Covering orientation on the criticality of the password protection, guidelines on forming new passwords, guidelines on protection, of the assigned accounts)
- (ii) Disk Cleanup
- (iii) Regular updating of anti-virus software
- (iv) Scandisk
- (v) Backups in detail including the following:
  - (a) Backup through Application
  - (b) Backup through Utilities and Tools
  - (c) Record Retention

**(6) Troubleshooting:**

- (i) Troubleshooting Tools
- (ii) Troubleshooting Viruses
- (iii) Troubleshooting Fundamentals
- (iv) Problems that keep a computer from starting
- (v) Troubleshooting OS, Network
- (vi) Problems after a Computer Boots

**Appendix 'G'**

**Practical Test**

(i)	Preparing a note in word file.	10 Marks
(ii)	Preparing a Power Point slide for presentation based on data provided	15 Marks
(iii)	Preparing an excel spreadsheet and answering an arithmetic problem	15 Marks
(iv)	E-mail (With attachment)	10 Marks

૫૨૪ -૧૨

# Syllabus for Sub Auditor / Sub Accountant

## Part I Syllabus for written test

**Duration 1 hour 30 Minutes**

**100 Marks**

1.	Accountancy, Statistics, Commerce and Audit
2.	History and Culture of Gujarat
3.	Gujarati Grammar.
4.	English Grammar.
5	Current Affairs of India and Gujarat, General Science, Aptitude Quantitative
6	Computer Theory in reference to the basis knowledge of computer applications as prescribed in Appendix – E
7.	Public Administration and Constitution of India

The Standard and the course content of the syllabus shall be of a degree level.

### **Note:**

- 1) The objective type written test shall consists of Multiple Choice Question (MCQ) and O.M.R. (Optical Mark Reader) system.
- 2) Every question shall be of one mark.
- 3) The candidate shall have to attempt all questions.
- 4) Every attempted question with incorrect answer shall carry a negative mark of 0.25.
- 5) In every question there shall be one option as “Not attempted”. If the candidate does not intend to answer the question, he/she may select this option. If the candidate selects this option, the negative marks shall not be given.
- 6) If the candidate has not selected any of the option given in the question, then it shall carry a negative mark of 0.25.

**Part II**  
**Syllabus for Computer Proficiency test**

**Duration 1 hour 30 Minutes**

1.	Gujarati Typing Test	20 Marks
2.	English Typing Test	20 Marks
3.	Computer practical test in reference to the basic knowledge of computer applications as prescribed in Appendix - F	60 Marks
	<b>Total</b>	<b>100 Marks</b>

**Note:-** The speed of typing shall not be less than 5000 key depressions with accuracy per hour.

## **APPENDIX 'E'**

### **(1) Operating System and office Productivity Tools**

- (i) Microsoft Windows.
- (ii) MS Word including Advanced Features
- (iii) MS Outlook
- (iv) File and Folder Management
- (v) Internet Familiarity, Usages and E-mail
- (vi) Understanding Wide Area Network, Wireless LAN and connecting LAN to WAN.
- (vii) Information on Internet explorer usages and various options / settings available
- (viii) Overview & usages of PDF
- (ix) Microsoft Office

### **(2) Microsoft Office Indic (Gujarati)**

- (i) Introduction about MS OfficeIndic
- (ii) Introduction about Desktop, Mouse, Keyboard, etc.
- (iii) How to start Word? Methods of starting Word
- (iv) How to change Language English to Gujarati
- (v) Introduction about the Gujarati Keyboards
- (vi) Introduction about the Gujarati IME. Difference between Remington and Transliteration K/B
- (vii) How to operate the K/B. What is Transliteration K/B.
- (viii) How to type different Characters and Words from transliteration K/B.
- (ix) How to use IME help? How to use spelling grammars check in Gujarati?
- (x) What is smart Tag? What is thesaurus?
- (xi) How to change the menu from English to Gujarati

(xii) Convert the ASCII font to Unicode from TBIL converter.

**(3) Troubleshooting, Installation and Best practices**

- (i) Understanding Storage devices
- (ii) How to use a DVD / CD / ROM and floppy
- (iii) Burning DVD /CD
- (iv) Taking data on and from a flash drive, pen drive
- (v) Using data and resources from a Local Area Network
- (vi) Using FTP for uploading and downloading of Data from the Internet
- (vii) Information on Scanner and Scanner Software usage / configuration

**(4) Installations :**

- (i) Installing basic software's like MS Office, etc.
- (ii) CD Burning Software (Nero etc.)
- (iii) Installing or adding printers
- (iv) Installing or adding Fonts
- (v) Installing sound drivers
- (vi) Installing drivers for any new hardware
- (vii) Installing new software and removing them using the control panel

**(5) Best Practices.**

- (i) General Security concepts (Covering orientation on the criticality of the password protection, guidelines on forming new passwords, guidelines on protection, of the assigned accounts)
- (ii) Disk Cleanup
- (iii) Regular updating of anti-virus software
- (iv) Scandisk
- (v) Backups in detail including the following:
  - (a) Backup through Application
  - (b) Backup through Utilities and Tools

(c) Record Retention

**(6) Troubleshooting:**

- (i) Troubleshooting Tools
- (ii) Troubleshooting Viruses
- (iii) Troubleshooting Fundamentals
- (iv) Problems that keep a computer from starting
- (v) Troubleshooting OS, Network
- (vi) Problems after a Computer Boots

**Appendix 'F'**  
**Practical Test**

(i)	Preparing a note in word file	10 Marks
(ii)	Preparing a Power Point slide for presentation based on data provided	15 Marks
(iii)	Preparing an excel spreadsheet and answering an arithmetic problem	15 Marks
(iv)	Error check and spelling correction in given word document - Comment remove - Spelling check - Bold - Remove (Rewriting of paragraph)	10 Marks
(v)	E-mail (with attachment)	10 Marks
	<b>Total</b>	<b>60 Marks</b>



૫૨૬ -૧૩

# Syllabus for Surveyor

## Syllabus for written test

**Duration 1 hour 30 Minutes**

**100 Marks**

1.	Civil Engineering and Survey
	a. Construction Technology b. Material Technology c. Surveying d. Surveying Practices e. Quantity Survey and Costing (QSC) f. Quantity Survey and Costing Practices g. Soil Engineering h. Transportation Engineering i. Construction Works Management j. Quantity Survey and Valuation Practice k. Quantity Survey and Valuation l. Water Resources Management Practice m. Water Supply and Sanitary Engineering n. Environmental Engineering o. Advanced Transportation Engineering p. Hydrology and Watershed Management q. Computer Aided structural Analysis Design and Drafting r. Computer Aided Drafting and Programming Technologies.
2.	Gujarat Provincial Municipal Corporation Act, 1949
3.	Quantitative Aptitude and Test of Reasoning
4.	Public Administration and Constitution of India

The Standard and the course content of the syllabus shall be of a 12<sup>th</sup> Standard level.

### Note:

- 1) The objective type written test shall consists of Multiple Choice Question (MCQ) and O.M.R. (Optical Mark Reader) system.
- 2) Every question shall be of one mark.
- 3) The candidate shall have to attempt all questions.
- 4) Every attempted question with incorrect answer shall carry a negative mark of 0.25.
- 5) In every question there shall be one option as “Not attempted”. If the candidate does not intend to answer the question, he/she may select this option. If the candidate selects this option, the negative marks shall not be given.

- 6) If the candidate has not selected any of the option given in the question, then it shall carry a negative mark of 0.25.

૫૨૬ -૧૪

# Syllabus for Planning Assistant

## Syllabus for written test

**Duration 1 hour 30 Minutes**

**100 Marks**

1.	Architect and Civil Engineering
	s. Architecture Design t. T.R.D. & Sketching u. Building Construction v. Humanities w. Architectural Communication Skills x. History of Architecture y. Environmental Science z. Surveying and Leveling aa. Building and Town Planning bb. Advanced Surveying cc. Engineering Geology dd. Disaster Assessment Using Geospatial Techniques ee. Environmental Engineering ff. Geotechnical Engineering gg. Highway Engineering hh. Civil Engineering ii. Earthquake Engineering jj. Railway, Bridge and Tunnel Engineering kk. Water and Wastewater Engineering ll. Application of Geoinformatics in Civil Engineering mm. Urban Transportation System nn. Air Pollution Control oo. Design of Hydraulic Structures pp. Dock, Harbour & Airport Engineering qq. Professional Practice & Valuation rr. Repairs and Rehabilitation of Structures
2.	Gujarat Provincial Municipal Corporation Act, 1949
3.	Quantitative Aptitude and Test of Reasoning
4.	Current Affairs of India and Gujarat
5.	Public Administration and Constitution of India

The standard and course content of the syllabus shall be of a degree level.

**Note:**

- 1) The objective type written test shall consist of Multiple Choice Question (MCQ) and O.M.R. (Optical Mark Reader) system.
- 2) Every question shall be of one mark.
- 3) The candidate shall have to attempt all questions.
- 4) Every attempted question with incorrect answer shall carry a negative mark of 0.25.
- 5) In every question there shall be one option as "Not attempted". If the candidate does not intend to answer the question, he/she may select this option. If the candidate selects this option, the negative marks shall not be given.
- 6) If the candidate has not selected any of the options given in the question, then it shall carry a negative mark of 0.25.

૫૨૬ - ૧૫

# Syllabus for EDP Manager / System Analyst

## Syllabus for written test

**Duration 1 hour 30 Minutes**

**100 Marks**

1.	General Knowledge, Mathematics, Logical Reasoning, English
2.	Operating System (Basic Concept)
3.	Computer Network (Basic Concept)
4.	Computer Hardware (Basic Concept)
5.	Computer Software (Basic Concept)
6.	Current Trade and Recent Advancement in the IT field. Government IT Policies and IT Project
7.	Current affairs of India and Gujarat
8.	Public Administration and Constitution of India

The Standard and the course content of the syllabus shall be of a degree level.

### Note:

- 1) The objective type written test shall consists of Multiple Choice Question (MCQ) and O.M.R. (Optical Mark Reader) system.
- 2) Every question shall be of one mark.
- 3) The candidate shall have to attempt all questions.
- 4) Every attempted question with incorrect answer shall carry a negative mark of 0.25.
- 5) In every question there shall be one option as "Not attempted". If the candidate does not intend to answer the question, he/she may select this option. If the candidate selects this option, the negative marks shall not be given.
- 6) If the candidate has not selected any of the option given in the question, then it shall carry a negative mark of 0.25.

## Part II

### Computer Proficiency test

**100 Marks**

**Duration 2 hours**