

અરજી મોકલવાનું સરનામું :-
ઓફિસ સુપ્રિ.શ્રી (મધ્યસ્થ કચેરી)
રૂમ નં. ૭૫,
સુરત મહાનગરપાલિકા
મુગલીસરા, સુરત-૩.



ફોર્મ નં.....

ઓફિસ ઉપયોગ માટે

અરજી નં. _____

હોદ્દાનો કોડ _____

સુરત મહાનગરપાલિકા

મુગલીસરા, સુરત.

તાજેતરનો
પાસપોર્ટ
સાઈઝનો
ઉમેદવારની
સહી કરેલ ફોટો

જે જગ્યા માટે અરજી કરી હોય તેનું નામ _____
(સુવાચ્ય અક્ષરમાં કાળી બોલપેનથી ફોર્મ ભરવું)

અ. નં. વિગત

૧. પ્રથમ નામ :

૨. બીજું નામ :

૩. અટક :

૪. સરનામું :

૫. પીન કોડ નં.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

૬. રહેઠાણનો ફોન નં.
(એસટીડી સહિત)

એસટીડી કોડ	રહેઠાણનો ફોન નં.

૭. મોબાઈલ નં.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

૮. ઈ-મેઈલ આઈ. ડી.

૯. લીંગ (Sex) (લાગુ પડતું હોય ત્યાં (✓) ની નિશાની કરો) : ૧. પુરૂષ () ૨. સ્ત્રી ()

૧૦. જન્મ તારીખ : દિવસ માસ વર્ષ

૧૧. જાતિ (લાગુ પડતું હોય ત્યાં (✓) ની નિશાની કરો) :

૧. અ.જા. () ૨. અ. જ. જા. () ૩. સા. શૈ. પ. વ. () ૪. સામાન્ય ()

૫. શા. ખો. ખાં. () ૬. માજી. સૈનિક ()

૧૨. વૈવાહિક દરજ્જો (લાગુ પડતું હોય ત્યાં (✓) ની નિશાની કરો) :

૧. પરણિત () ૨. અપરણિત () ૩. છૂટાછેડા () ૪. વિધુર/વિધવા ()

૧૩. બ્લડ ગ્રુપ (લાગુ પડતું હોય ત્યાં (✓) ની નિશાની કરો) :

૧. એ+ () ૨. એ- () ૩. બી+ () ૪. બી- () ૫. એબી+ ()

૬. એબી- () ૭. ઓ+ () ૮. ઓ- ()

૧૪. અ. ડ્રાઈવીંગ લાઈસન્સ નં.

બ. ડ્રાઈવીંગ લાઈસન્સનો પ્રકાર :

ક. લાયસન્સ ઈસ્યુ કરનાર રાજ્ય :

ડ. લાયસન્સ રીન્યુ કરવાની તારીખ :

૧૫. પાન કાર્ડ નં.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

૧૬. જો અરજદાર સુ.મ.પા.ના કર્મચારીના આશ્રિત હોય તો નીચે મુજબની માહિતી આપવી.

અ. કર્મચારીનું નામ _____ બ. કર્મચારી નંબર _____

ક. હોદ્દો _____ ડ. અરજદારનો કર્મચારી સાથેનો સંબંધ _____

૧૭. જો અરજદાર સુ.મ.પા.ના કર્મચારી / તાલીમાર્થી હોય તો કર્મચારી નંબર _____

અરજદારની માતૃભાષા _____

૧૮. જો અન્ય ભાષાનું જ્ઞાન ધરાવતા હોય તો નીચે મુજબની માહિતી આપવી.

ભાષાનું નામ	જો કોઈ પરીક્ષા પાસ કરી હોય તો	યોગ્ય ખાનામાં <input type="checkbox"/>	અથવા <input type="checkbox"/>	નિશાની કરવી.
		લખી શકું	વાંચી શકું	બોલી શકું

૧૯. શૈક્ષણિક લાયકાત

સંસ્થાનું નામ / બોર્ડ / યુનિવર્સિટી	પાસ કરેલ પરીક્ષા	પરીક્ષા પાસ કર્યાનું વર્ષ અને માસ	મુખ્ય વિષય	મેળવેલ ટકાવારી	પ્રયત્ન

૨૦. અનુભવની વિગત

સંસ્થાનું નામ	તારીખ		હોદ્દો અને કામનો પ્રકાર	મેળવેલ પગાર	અનુભવ	
	કઈ તારીખથી	કઈ તારીખ સુધી			વર્ષ	માસ

બિડાણ કરેલ કાગળો :- (તમામ પ્રમાણ પત્રોની ફક્ત પ્રમાણિત નકલો જ સામેલ કરવી.)

(જે પુરાવા અરજી સાથે સામેલ કર્યા હોય તેની સામે જ (✓) ની નિશાની કરો)

૧.	જન્મ દાખલો ()	૨.	શાળા છોડ્યાનું પ્રમાણપત્ર ()
૩.	ડીપ્લોમાં માર્કશીટ () ડીપ્લોમાં પ્રમાણપત્ર ()	૪.	સ્નાતકની માર્કશીટ () સ્નાતકનું પ્રમાણપત્ર ()
૫.	અનુસ્નાતકની માર્કશીટ () અનુસ્નાતકનું પ્રમાણપત્ર ()	૬.	જાતિનું પ્રમાણપત્ર ()
૭.	અનુભવનું પ્રમાણપત્ર ફક્ત સંસ્થાના લેટર પેડ ઉપર ()	૮.	શારિરિક ખોડખાંપણ અંગેનું પ્રમાણપત્ર ()
૯.	માજી સૈનિક અંગેનું પ્રમાણપત્ર ()	૧૦.	CCC () CCC+ () અન્ય કોમ્પ્યુટર વિષયક પરીક્ષા પાસ કર્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર ()
૧૧.	ક્રિમીલેયર પ્રમાણ પત્ર ()	૧૨.	એસ.એસ.સી. માર્કશીટ () એસ.એસ.સી. પ્રમાણપત્ર ()
૧૩.	એચ.એસ.સી. માર્કશીટ () એચ.એસ.સી. પ્રમાણપત્ર ()	૧૪.	હાલના નોકરીદાતાનું ન વાંધા પ્રમાણપત્ર ()
૧૫.	કેટલા પ્રયત્ને પરીક્ષા પાસ કરેલ છે તેનું પ્રમાણપત્ર ()	૧૬.	હાલના નોકરીદાતા/યુનિવર્સિટી/કોલેજ પૈકી લાગુ પડતી સંસ્થાના સંદર્ભપત્રો (રેકૉર્ડ્સ) સામેલ કરવા
૧૭.	અન્ય		

કબુલાત નામું

આથી હું નીચે સહી કરનાર જણાવુ છું કે અરજીમાં જણાવેલ તમામ વિગતો સંપૂર્ણપણે સાચી છે, અને આ અંગે કોઈ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તો મારી ઉમેદવારી ગેરલાયક થશે અને જો નિમણુંક પામેલ હોઈશ તો તે રદ થવાને પાત્ર રહેશે.

સ્થળ :-

તારીખ :-

અરજી કરનારની સહી

※ ઉમેદવારો માટે અગત્યની સૂચના ※

(ઉમેદવારે અરજીપત્રક ભરતા પહેલાં નીચે જણાવેલ સૂચનાઓ ધ્યાને લેવી.)

૧. અરજદારે અરજી પોતાના હસ્તાક્ષરમાં કરવી.
૨. અરજીપત્રક સાથે માંગ્યા મુજબના તમામ પુરાવા રજૂ કરેલ નહિ હશે કે પુરેપુરી માહિતી પુરી પાડેલ નહિ હશે તો અરજી ધ્યાને લેવામાં આવશે નહિ.
૩. અરજદાર જો જાણીબુઝીને અથવા ઈરાદાપૂર્વક કોઈ ખોટી માહિતી પુરી પાડશે અથવા ખોટા પુરાવા રજૂ કરશે તો તે ઉમેદવારી માટે ગેરલાયક ઠરશે અને જો નિમણુંક પામેલ હશે તો તે રદ થવાને પાત્ર ઠરશે.
૪. જો અરજદાર સરકારી, અર્ધસરકારી કે મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન અગર કોઈ જાહેર સંસ્થામાં નોકરી કરતા હોય તો તેમણે તેમની અરજી જે તે સંસ્થાના ઉપરી અધિકારી મારફતે રવાના કરવાની રહેશે.
૫. અરજદારે અરજીપત્રકની જમણી બાજુએ દર્શાવેલ ખાનામાં પોતાનો તાજેતરનો પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો સહી કરી ચોંટાડવાનો રહેશે, જો આવો સહી કરેલો ફોટો ચોંટાડેલ નહિ હશે તો અરજી ગણતરીમાં લેવામાં આવશે નહિ.
૬. અરજી ફોર્મ સુરત મહાનગરપાલિકાની રેકર્ડ બ્રાંચમાંથી અથવા મહાનગરપાલિકાના સીવીક સેન્ટરમાંથી મેળવી પુરેપુરી વિગત ભરી જરૂરી વિગત સાથે નિયત સમયમાં મોકલવાનું રહેશે.
૭. લેખિત / ઓબ્જેક્ટીવ / પ્રેક્ટીકલ ટેસ્ટમાં મેળવેલ નિયત માર્ક્સ ફક્ત મૌખિક ઈન્ટરવ્યુ લેવા માટેની પાત્રતા માટે જ ગણવામાં આવશે.
૮. સામાન્ય રીતે જે તે જગ્યાની જાહેરાત મુજબ તે વિષય સંબંધી તથા સામાન્ય જ્ઞાનના પ્રશ્નો પૂછવામાં આવશે, અને લેખિત / ઓબ્જેક્ટીવ / પ્રેક્ટીકલ ટેસ્ટમાં ઉત્તીર્ણ થયા હશે તેવા ને જ મૌખિક ઈન્ટરવ્યુમાં બોલાવવામાં આવશે.
૯. જો આકસ્મિક, અણધાર્યા કે કુદરતી આફતો વિગેરે જેવા સંજોગોમાં લેખિત / ઓબ્જેક્ટીવ / પ્રેક્ટીકલ ટેસ્ટ કે મૌખિક ઈન્ટરવ્યુ રદ થાય કે મોકુફ રહે અથવા જો તારીખ સમય કે સ્થળમાં કોઈ ફેરફાર થાય તો તે અંગે ખડી સમિતિ / સ્ટાફ સીલેક્શન સમિતિનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા રહેશે અને તે દરેકને માન્ય રહેશે.
૧૦. જો કોઈપણ ઉમેદવાર ખડી સમિતિ કે સ્ટાફ સીલેક્શન સમિતિ ઉપર કોઈપણ પ્રકારના દબાણ લાવશે તો તે ઉમેદવારને પસંદગી માટે ગેરલાયક ઠેરવશે.
૧૧. અરજદાર શીડ્યુલ કાસ્ટ, શિડ્યુલ ટ્રાઈબ્સ, સામાજિક અને આર્થિક રીતે પછાત વર્ગ તથા શારીરિક ખોડખાંપણવાળા ઉમેદવારો પૈકી કયા વર્ગના છે તે સ્પષ્ટ રીતે જણાવવું તથા જે તે અધિકારી પાસેથી પ્રમાણપત્ર મેળવી તેની ખરી નકલ અવશ્ય રજૂ કરવી તે સિવાયની અરજી ધ્યાને લેવામાં આવશે નહિ.
૧૨. ઉમેદવારે અરજી ફોર્મમાં માંગ્યા મુજબની તમામ માહિતી ફરજિયાત પુરી પાડવાની રહેશે. જો કોઈ મુદ્દો અરજદારને લાગુ પડતો ન હોય, તો તેની સામે " લાગુ પડતું નથી " તે મુજબનું સ્પષ્ટ લખાણ કરવાનું રહેશે.
૧૩. ઉમેદવારે સ્વખર્ચે ઈન્ટરવ્યુમાં આવવાનું રહેશે, તે સમયે અસલ પ્રમાણપત્રોની નકલો તેમની સાથે લાવવાની રહેશે.
૧૪. જનસંપર્ક વિભાગની આ જાહેરાતની તારીખના રોજ ઉમરની ગણતરી કરવામાં આવશે.
૧૫. પોષ્ટમાં મોડી મળેલ કે ખોવાયેલ ટપાલ અંગે સુરત મહાનગરપાલિકા જવાબદાર નથી.
૧૬. અરજીપત્રકમાં જણાવેલ તમામ વિગતની ચકાસણી અર્થે જરૂરી તમામ પુરાવા અરજી સાથે સામેલ કરવાના રહેશે.

નોંધ :- ઉપરોક્ત સૂચનાનો જો પુરેપુરો અમલ નહિ કરેલ હશે તો તેવા ઉમેદવારની અરજી રદ ગણાશે જેની અચૂક નોંધ લેવી.