એફોર્ડેબલ હાઉસીંગ મિશન

(ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન)

હાઉસીંગ સેલ,

પંડિત દીનદયાળ ઉપાધ્યાય ભવન, ફાયર સ્ટેશનની પાછળ,
સેકટર–૧૭, ગાંધીનગર–૩૮૨૦૧૬.

સામાન્ય સૂચનાઓ :

૧. આપેલ તમામ જગ્યાઓ કેન્દ્ર સરકારશ્રી દ્વારા યોજનાની સમય મર્યાદાને ધ્યાનમાં લઇ ૧૧ માસના કરાર આધારિત રહેશે.

૨. તમામ જગ્યાઓ માટે વય મર્યાદા ૪૦ વર્ષની રહેશે.

૩. કોઈ અરજદાર એક કરતા વધારે જગ્યા પર અરજી કરવા માંગતો હોય તેવા કિસ્સામા અન્ય જગ્યા પર અલગથી અરજી કરી શકશે.

4. તમામ જગ્યા માટે અરજદાર અંગ્રેજી, હિન્દી તથા ગુજરાતી ભાષાના સારા જાણકાર હોવા જોઈએ. Computer અને MS Office નું મૂળભૂત જ્ઞાન હોવું આવશ્યક છે.

૫. અરજદાર જાણીતી તથા સરકાર માન્ય યુનિવર્સિટીમાંથી ઉતીર્ણ થયેલ હોવા જોઈએ. પાંચ વર્ષના ડિસ્ટન્સ લર્નીંગ કોર્ષને માન્ય ગણવામાં આવશે નહીં.

૬. ગ્રેજ્યુએટ/પોસ્ટ ગ્રેજ્યુએટ ડિગ્રી પૂર્ણ કર્યા પછી પ્રાપ્ત થયેલ અનુભવને જ ગ્રાહ રાખવામાં આવશે/માન્ય રાખવામાં આવશે. જો અરજી ફોર્મમાં દર્શાવેલ અનુભવ અને તેના માટે અનુભવના પ્રમાણપત્રો જોડવામાં આવ્યા ન હોય (વર્તમાન નોકરી સિવાય) તો તે અનુભવને ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે નહીં.

૭. અરજી પત્રકમાં આપેલ તમામ વિગતોને આખરી ગણવામાં આવશે અને ત્યારબાદ કોઈ ફેરકાર ગ્રાહ્ય રાખવામા આવશે નહીં

૮. અરજદાર હાલમાં કોઈપણ સરકારી/અર્ધ સરકારી સંસ્થામાં કામ કરતા હોય તેવા કિસ્સામા ઈન્ટરવ્યુ સમયે જે તે કચેરીના NOC અને છેલ્લા ત્રણ માસના પગારની પે સ્લિપ અચૂક રજૂ કરવાની રહેશે.

૯. ઈન્ટરવ્યુ સમયે અરજદારે ભરેલ અરજીફોર્મ, તમામ શૈક્ષણિક લાયકાત, અનુભવના પ્રમાણપત્રો, NOC, તથા માંગ્યા મુજબના અન્ય દસ્તાવેજો બે ફોટા સાથે એક સેટ ઝેરોક્ષ તથા તમામ અસલ દસ્તાવેજો સાથે લાવવાના રહેશે જે તે સમયે દસ્તાવેજો મંગાવ્યા મુજબ નહિ હોય અથવા અપૂરતા હશે તો ઈન્ટરવ્યુમાંથી અરજદારને બાકાત ગણવામાં આવશે.

૧૦. ઉમેદવારને પસંદગી પ્રક્રિયા માટે બોલાવવામાં આવે અને તે પાત્રતાના માપદંડ (ઉંમર, શૈક્ષણિક લાયકાત, અનુભવ વગેરે) મુજબ હોવાનું ન જણાય તો તેને ગેરલાયક ઠેરવવામાં આવશે. જો કોઈ છેતરપિંડી અથવા ખોટા દસ્તાવેજો મળી આવશે તો કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે તથા ઈન્ટરવ્યુમાંથી બાકાત રાખવામાં આવશે.

૧૧. અરજદારોના પરિવહન અને ભોજન ખર્ચ માટે સંસ્થા જવાબદાર રહેશે નહીં. અરજદારે તેની જાતે જ વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૧૨. દરેક જગ્યા માટે અરજદારના ગ્રેજ્યુએટ/પોસ્ટ ગ્રેજ્યુએટમાં ઓછામાં ઓછા ૫૫% ફરજીયાત તથા પ્રથમ શ્રેણીમાં ઉતીર્ણ થયેલ અરજદારને પ્રાધાન્ય આપવામાં આવશે.

૧૩. સરકારી/અર્ધ સરકારી ક્ષેત્રમાં અનુભવ ધરાવતા અરજદારને પ્રાધાન્ય આપવામાં આવશે.

૧૪. દરેક જગ્યા માટે, ચૂકવવામાં આવનાર પગાર ઉમેદવારની પાત્રતા, શૈક્ષણિક લાયકાત અને અનુભવને ધ્યાનમાં લઈને નક્કી કરવામાં આવશે જે સરકારશ્રીના વખતોવખતના સુધારા/સૂચનાઓ/હુકમના આધીન રહેશે.

૧૫. જગ્યાઓમા તથા પગારમા વધારો/ઘટાડો કરવો, અરજીઓ આખરી કરવી અને ઉમેદવારોની પસંદગી અન્વયે કચેરી કક્ષાએથી જે નિર્ણય લેવામા આવે તે આખરી ગણવાનો રહેશે. અરજીઓ સંબંધિત કોઈપણ પ્રકારની સમજૂતી અથવા સ્પષ્ટતા માટે કચેરી જવાબદાર રહેશે નહીં અથવા તેનું મનોરંજન કરશે નહીં.

૧૬. જાહેરાત કેન્સલ કરવી/ ઈન્ટરવ્યુ યોજવા / ન યોજવા / ઈન્ટરવ્યુ બાદ પોસ્ટિંગ આપવું ન આપવું તેની આબાદિત સત્તા કચેરીની રહેશે જેને પડકારી શકાશે નહીં.

૧૭. અરજદાર દ્વારા અરજી પેટે જમા કરાવેલ ડી.ડી. કોઈ પણ સંજોગોમા પરત મળવાપાત્ર રહેશે નહી.

૧૮. ભરતી પ્રક્રિયા સંબંધિત જાણકારી કે ફેરફાર અન્વયેની માહિતી વેબસાઈટ પર અદ્યતન કરવામા આવશે. જે જાણવા વેબસાઈટ જોવાની રહેશે.

૧૯. અન્ય કોઈ જાણકારી માટે કચેરીના ફોન પર ૦૭૯–૨૩૨૮૪૧૫૦ પર તથા ઈ–મેઈલ housingcellgmc@gmail.com પર સંપર્ક કરવાનો રહેશે.