ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ,

બ્લોક નં.૪, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર

જાહેરાત ક્રમાંકઃ ૩૮/૨૦૧૪-૧૫ અંગેની વિગતવાર સૂચનાઓ

(વેબસાઇટ એડ્રેસ : http://ojas.guj.nic.in અને http://gsssb.gujarat.gov.in)

---

૧. ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર, દ્વારા મહેસૂલ વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળની કલેકટર કચેરીઓ તેમજ ગુજરાત સરકારના વિવિધ ખાતાના વડાની કચેરીઓ (બિન સચિવાલય સેવા) માટે કારકુન, વર્ગ-૩, સંવર્ગની જગ્યાઓ પર ઉમેદવાર પસંદ કરવા મેરીટ યાદી તૈયાર કરવા આ જાહેરાતમાં ફકરા નંબર ૪ માં ઉલ્લેખ કરેલ શૈક્ષણિક લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવારો પાસેથી નિયત નમૂનામા ઓજસ વેબસાઇટ ઉપર ઓન લાઈન અરજીપત્રકો મંગાવવામાં આવે છે. આ માટે ઉમેદવારે http://ojas.guj.nic.in વેબસાઈટ પર **તા. ૧૭/૦૯/૨૦૧૪ (બપોરના ૧૪:૦૦ કલાક) થી તા.૦૮/૧૦/૨૦૧૪ (સમય રાત્રીના ૧૧-૫૯ કલાક સુધી)** દરમ્યાન અરજી કરવાની રહેશે.

1) અરજી કરવા માટેની વિગતવાર સૂચનાઓ આ જાહેરાતમાં ફકરા નંબર ૭ માં દર્શાવેલ છે. તે સૂચનાઓ સહીત આ સમગ્ર જાહેરાત ઓનલાઇન અરજી ભરતાં પહેલાં ઉમેદવારે પોતે ધ્યાનથી વાંચવી જરૂરી છે.

2) ઓનલાઇન અરજી કરતી વખતે ઉમેદવારે કોઇ પ્રમાણપત્રો જોડવાના નથી. પરંતુ, ઓનલાઇન અરજી કરતી વખતે પ્રમાણપત્રોમાંની વિગતોને આધારે ઓનલાઇન અરજીમાં અરજદારે સમગ્ર વિગતો ભરવાની રહે છે. આથી પોતાના બધા જ પ્રમાણપત્રો જેવા કે, શૈક્ષણિક લાયકાત, વય, શાળા છોડ્યાનું પ્રમાણપત્ર, જાતિ, શારીરિક ખોડ ખાંપણ (હોય તો), માજી સૈનિક (લાગુ પડતુ હોય તો) તેમજ અન્ય લાયકાતના અસલ પ્રમાણપત્રોને સાથે રાખીને ઓનલાઇન અરજીમાં એવા પ્રમાણપત્રોને આધારે સમગ્ર વિગતો ભરવાની રહે છે. જેથી અરજીમાંની ખોટી વિગતોને કારણે અરજી રદ થવાપાત્ર ઠરે નહીં.

3) પસંદગીની પ્રક્રિયા આ જાહેરાતમાં ફકરા નંબર ૯ માં દર્શાવ્યા મુજબની હેતુલક્ષી પ્રશ્નોવાળી ઓ.એમ.આર. પધ્ધતિની લેખિત પરીક્ષા અને ત્યારબાદ, કોમ્પ્યુટર પ્રોફીસીયન્સી (કાર્યક્ષમતા) અંગે ની પરીક્ષા રહેશે. ભાગ-૧ ની હેતુલક્ષી પ્રશ્નોવાળી ઓ.એમ.આર. પધ્ધતિની લેખિત પરીક્ષાનું આયોજન સંભવતઃ મંડળ દ્વારા ડિસેમ્બર, ૨૦૧૪ માં કરવામાં આવશે. આમ છતાં આ બાબતે મંડળ જરૂર જણાયે ફેરફાર કરી શકશે.

4) પરીક્ષા સંદર્ભની બધી જ સૂચનાઓ મોબાઇલ નંબર પર એસ.એમ.એસ. થી આપવામાં આવશે. આથી, અરજીપત્રકમાં સંબંધિત કોલમમાં મોબાઇલ નંબર અવશ્ય દર્શાવવો. અને પરીક્ષા પ્રક્રિયા પૂર્ણ થાય ત્યા સુધી, નંબર જાળવી રાખવો અનિવાર્ય રીતે જરૂરી છે. ભરવાપાત્ર જગ્યાઓની વિભાગવાર / કેટેગરીવાર વિગતો નીચે મુજબ છે.

બિન સચિવાલય સેવાના કારકુન સંવર્ગ વર્ગ-૩ ની ખાલી જગ્યાઓ દર્શાવતું પત્રક :

ક્રમાંક	વિભાગ / ખાતાનું નામ	કુલ જગ્યા	બિન અનામત		સામાજીક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગ		અનુસુચિત જાતિ		અનુસુચિત જનજાતિ		કુલ જગ્યા પૈકી				
											માજી સૈનિક	શા. ખો. ખા.			
			સામાન્ય	મહિલા	સામાન્ય	મહિલા	સામાન્ય	મહિલા	સામાન્ય	મહિલા	માજી સૈનિક કુલ	શા. ખો. ખાં કુલ	અંધત્વ / ઓછીદ્રષ્ટીવાળા	શ્રવણનીખામી	હલનચલનની વિકલાંગતા/ મગજના લકવા
1.	મહેસુલ વિભાગ હેઠળની જિલ્લા કલેકટર કચેરીઓ (મહેસૂલ વિભાગ)	1000	330	147	188	76	51	18	134	56	100	28	09	09	10
2.	નોંધણીસર નિરીક્ષક શ્રીની કચેરી (મહેસૂલ વિભાગ)	166	59	26	31	13	08	04	18	07	17	05	01	02	02
3.	સેટલમેન્ટ કમિશનર અને જમીન દફતર નિયામક (મહેસૂલ વિભાગ)	30	12	05	06	02	00	00	03	02	03	01	00	00	01
4.	પોલીસ મહાનિર્દેશક અને મુખ્ય પોલીસ અધિકારીની કચેરી (ગૃહ વિભાગ)	101	36	16	19	08	05	02	11	04	10	03	01	01	01
5.	પોલીસ મહાનિદેશક અને જેલોના ઇન્સ્પેકટર જનરલશ્રીની કચેરી (ગૃહ વિભાગ)	18	07	02	04	02	00	00	02	01	02	00	00	00	00
6.	ડાયરેકટર જનરલ, હોમગાર્ડઝ (ગૃહ વિભાગ)	07	04	02	01	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
7.	વાહન વ્યવહાર કમિશનરશ્રીની કચેરી (બંદરો અને વાહન વ્યવહાર વિભાગ)	111	45	19	21	09	00	00	12	05	11	03	00	01	02

8.	કમિશનર શાળાઓ કચેરી (શિક્ષણ વિભાગ)	71	34	14	14	05	00	00	03	01	07	02	00	01	01
9.	આયુકતશ્રી, ટેકનીકલ શિક્ષણની કચેરી (શિક્ષણ વિભાગ)	29	11	05	05	02	02	00	03	01	03	00	00	00	00
10.	નિયામકશ્રી, સરકારી મુદ્રણ અને લેખન સામગ્રી કચેરી (ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ)	23	12	05	03	00	00	00	03	00	00	00	00	00	00
11.	કમિશનરશ્રી, કુટિર અને ગ્રામોદ્યોગની કચેરી (ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ)	32	11	05	06	03	02	00	0 3	02	03	01	00	00	01
12.	કમિશ્નર, ભૂસ્તર વિજ્ઞાન અને ખનિજની કચેરી(ઉધોગ અને ખાણ વિભાગ)	15	06	02	04	02	00	00	01	00	01	00	00	00	00
13.	ઉધોગ કમિશ્નરની કચેરી(ઉધોગ અને ખાણ વિભાગ)	25	09	04	04	02	02	00	03	01	02	01	00	00	01
14.	વાણિજ્યિક વેરા કમિશ્નરની કચેરી(નાણા વિભાગ)	56	20	09	11	04	03	01	06	02	06	02	00	00	02
15.	બાગાયત નિયામકશ્રીની કચેરી (કૃષિ અને સહકાર વિભાગ)	25	11	05	04	01	00	00	03	01	02	01	00	00	01
16.	સંયુકત ખેતી નિયામકશ્રી (જ.સ.) વડોદરા વિભાગ (કૃષિ અને સહકાર વિભાગ)	35	13	05	10	04	00	00	02	01	03	01	00	01	00
17.	સંયુકત ખેતી નિયામકશ્રી (જ.સ.) રાજકોટ વિભાગ (કૃષિ અને સહકાર વિભાગ)	15	06	02	00	00	02	00	04	01	01	00	00	00	00

18.	રજીસ્ટ્રાર સહકારી મંડળીઓ(કૃષિ અને સહકાર વિભાગ)	100	62	27	00	00	00	00	08	03	10	03	01	01	01
19.	પશુપાલન નિયામકની કચેરી(કૃષિ અને સહકાર વિભાગ)	20	09	03	04	01	00	00	02	01	02	01	00	00	01
20.	નિયામક,રોજગાર અને તાલીમ (તાલીમ પાંખ)(શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ)	80	30	12	15	06	03	02	08	04	08	02	00	00	02
21.	નિયામક,રોજગાર અને તાલીમ (રોજગાર) (શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ)	40	16	08	07	03	00	00	05	01	04	01	00	00	01
22.	નિયામક, વિકસતી જાતિ કલ્યાણ(સા.ન્યા. અને અધિ. વિભાગ)	14	06	03	02	01	00	00	02	00	01	00	00	00	00
23.	નિયામક, સમાજ સુરક્ષા(સા.ન્યા. અને અધિ. વિભાગ)	15	08	03	02	01	00	00	01	00	01	00	00	00	00
24.	મુખ્ય વિધ્યુત નિરીક્ષકની કચેરી(ઉર્જા અને પેટ્રો. વિભાગ)	12	05	02	02	01	00	00	01	01	01	00	00	00	00
25.	અન્ન અને નાગરિક પુરવઠા નિયંત્રકશ્રીની કચેરી, અમદાવાદ. (અન્ન, નાગરિક પુરવઠા અને ગ્રાહક બાબતોનો વિભાગ)	60	23	10	11	05	02	00	06	03	06	02	01	01	00
26.	અધીક્ષક ઇજનેર અમદાવાદ સિંચાઇ યોજના વર્તુળ અમદાવાદ. (નર્મદા જળ સંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ)	243	113	49	42	18	00	00	15	06	24	07	02	02	03

27.	કમિશ્નર, આદિજાતિ વિકાસની કચેરી (આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ)	50	26	10	11	02	00	01	00	00	05	01	00	01	00
28.	દહેજ પ્રતિબંધક અધિકારીશ્રીની કચેરી (મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ)	14	05	02	03	01	01	00	01	01	01	00	00	00	00
29.	અર્થશાસ્ત્ર અને આંકડાશાસ્ત્ર નિયામકની કચેરી(સા. વ. વિભાગ)	05	02	01	01	00	00	00	01	00	00	00	00	00	00
30.	ચેરીટી કમિશનરની કચેરી, (કાયદા વિભાગ)	32	12	06	06	02	02	00	03	01	03	01	00	00	01
	કુલ	2444	943	409	437	174	83	28	264	106	237	66	15	20	31

- **જાહેરાતમાં દર્શાવેલ જગ્યાઓની સંખ્યામાં વધઘટ થવાની શકયતા છે.**

5) અનામત જગ્યાઓ **ફકત મૂળ ગુજરાતના** જે તે અનામત કેટેગરીના ઉમેદવારો માટે જ અનામત છે. અનામત કક્ષાના ઉમેદવાર બિન અનામત જગ્યા માટે અરજી કરી શકશે. અને તેવા કિસ્સામાં વયમર્યાદા લાયકી ધોરણ વગેરે અંગે (પરીક્ષા ફી સિવાય) બિન અનામતના ધોરણો લાગુ પડશે.

6) એક ઉમેદવાર એક અરજી (No multiple application):

- એક ઉમેદવાર એક જ અરજી કરી શકશે. તેમ છતાં, એકથી વધુ અરજી (multiple application) ના કિસ્સામાં ફી સહીત સર્વ રીતે યોગ્ય રીતે ભરેલી અરજીઓ પૈકી સૌથી છેલ્લી કન્ફર્મ થયેલી (સૌથી ઉંચા નંબરની) એક જ અરજી માન્ય રહેશે. તે સિવાયની બધી અરજીઓ રદ થશે.
- એક કરતાં વધારે અરજી કરવામાં આવશે તો, (multiple application) ફી ભરેલી છેલ્લી અરજી સાથેની ફીને, ફી નહીં ભરેલી અન્ય અરજી સામે ગણવામાં આવશે નહીં.
- જે ઉમેદવારે ફી ભરવાની થતી નથી તેવા ઉમેદવારોની સૌથી છેલ્લી અરજી (ફી સાથે કે ફી વગર) માન્ય ગણવામાં આવશે. અને તે સિવાયની બધી અરજીઓ રદ ગણવામાં આવશે.

7) મહિલાઓની અનામત જગ્યાઓ માટે લાયક મહિલા ઉમેદવાર ઉપલબ્ધ નહી થાય તો, તે જગ્યા સંબધિત કેટેગરી (જનરલ, એસ.સી., એસ.ટી., એસ.ઇ.બી.સી.) ના પુરૂષ ઉમેદવારથી ભરવામાં આવશે.

8) માજી સૈનિક માટે નિયમાનુસાર ૧૦% જગ્યા અનામત છે. માજી સૈનિક કેટેગરીમાં પસંદ થયેલ ઉમેદવારોને તેઓની સંબંધિત જે તે કેટેગરી (જનરલ, એસ.સી., એસ.ટી. એસ.ઇ.બી.સી.) સામે સરભર કરવામાં આવશે. માજી સૈનિકની અનામત જગ્યા માટે લાયક માજી સૈનિક ઉમેદવાર નહીં મળે તો તે જગ્યા જે તે કેટેગરીના અન્ય લાયક ઉમેદવારથી ભરવામાં આવશે.

9) શારીરિક ખોડખાંપણવાળા ઉમેદવારોની જગ્યાઓ જે તે કેટેગરી સામે સરભર કરવામાં આવશે.

10) જાહેરાતમાં જે તે કેટેગરીમાં કુલ જગ્યાઓ પૈકી મહિલા ઉમેદવારો માટે અમુક જગ્યાઓ અનામત હોય ત્યારે મહિલા ઉમેદવારોની અનામત જગ્યાઓ સિવાયની બાકી રહેતી જગ્યાઓ ફક્ત પુરૂષ ઉમેદવારો માટે અનામત છે તેમ ગણવાનું નથી, આ જગ્યાઓ પર પુરૂષ તેમજ મહિલા ઉમેદવારોની પસદંગી માટે વિચારણા થઇ શકે છે. પુરૂષ તેમજ મહિલા ઉમેદવારો અરજી કરી શકે છે. (દા.ત. કુલ ૧૦ જગ્યાઓ પૈકી ૦૩ જગ્યા મહિલા ઉમેદવાર માટે અનામત છે પરંતુ બાકી રહેતી ૦૭ જગ્યા સામે મહિલા ઉમેદવાર પણ પસંદગી પામી શકે છે.)

11) ઉમેદવાર પસંદ કરવા મેરીટ યાદી તૈયાર થયા બાદ, આખરી પસંદગી પામેલા ઉમેદવારોને વિભાગ/ખાતામાં મેરીટ-કમ-પ્રેફરન્સના ધોરણે ફાળવવામાં આવશે. ઉત્તીર્ણ થયેલા ઉમેદવારોના પ્રેફરન્સ મેળવવા માટે અલગથી જાહેરાત કરવામાં આવશે.

૨. પગાર ધોરણ :

નાણાં વિભાગનાં તા.૧૬/૨/૨૦૦૬ અને તા.૨૯/૪/૨૦૧૦ ના ઠરાવ નંબર : ખરચ/૨૦૦૨/૫૭/ઝ/૧ ની જોગવાઈઓને અધિન તેમજ તા.૬/૧૦/૨૦૧૧ ના ઠરાવ ક્રમાંકઃખરચ/૨૦૦૨/૫૭ પાર્ટ-૨)/ ઝ-૧ થી નક્કી થયા મુજબ પ્રથમ પાંચ વર્ષ માટે રૂ.૫૩૦૦/- પ્રતિમાસ ઉચ્ચક પગારથી નિમણૂંક અપાશે. ત્યારબાદ પાંચ વર્ષની સેવાઓ સંતોષકારક રીતે પૂરી થયેથી રૂ.૫,૨૦૦-૨૦,૨૦૦ (ગ્રેડ પે-૧,૯૦૦) ના પગાર ધોરણમાં નિયમિત નિમણૂંક મેળવવા પાત્ર થશે. તેમ છતાં આ બાબતે નામ.સુપ્રીમ કોર્ટમાં દાખલ થયેલ SLP No.14124/2012 અને SLP No.14125/2012 ના ચુકાદાને આધીન રહેશે.

3. રાષ્ટ્રીયતા :

ઉમેદવાર ભારતનો નાગરિક હોવો જોઈએ. અથવા ગુજરાત મુલ્કી સેવા વર્ગીકરણ અને ભરતી (સામાન્ય) નિયમો, ૧૯૬૭ ના નિયમ-૭ ની જોગવાઇ મુજબની રાષ્ટ્રીયતા ધરાવતા હોવા જોઇએ.

૪. શૈક્ષણિક લાયકાત :

1) સીધી ભરતીથી પસંદગીમાં નિમણૂંકપાત્ર થવા માટે ઉમેદવાર ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળા પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા એચ.એસ.સી.(ધોરણ-૧૨) અથવા તેની સમકક્ષ સરકારે માન્ય કરેલ શૈક્ષણિક લાયકાત ધરાવતા હોવા જોઇશે.

2) (૧) રાજય સરકારના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૩/૮/૨૦૦૮ ના સરકારી ઠરાવ ક્રમાંકઃસીઆરઆર-૧૦-૨૦૦૭-૧૨૦૩૨૦-ગ.૫ મુજબ કોમ્પ્યુટરના બેઝીક નોલેજનું કોઈપણ તાલીમી સંસ્થાનું પ્રમાણપત્ર / માર્કશીટ ધરાવતા હોવા જોઈશે. વિકલ્પે, (૨) કોમ્પ્યુટર એક વિષય તરીકે હોય તેવી લાયકાત સરકાર માન્ય યુનિવર્સિટી અથવા સંસ્થામાંથી મેળવેલ હોવાના પ્રમાણપત્રો ધરાવતા હોવા જોઇશે, અથવા (૩) ધોરણ-૧૦ અને ધોરણ-૧૨ ની પરીક્ષા કોમ્પ્યુટર વિષય સાથે પાસ કરેલ હોવાના પ્રમાણપત્રો ધરાવતા હોવા જોઈશે.

ઓનલાઇન અરજી કરવાના તબક્કે ઉમેદવાર આવું પ્રમાણપત્ર ધરાવતા ના હોય તો પણ, અરજી કરી શકશે પરંતુ નિમણૂંક મેળવતા પહેલાં ઉમેદવારે આવું પ્રમાણપત્ર અચૂક રજુ કરવાનું રહેશે, અન્યથા આવા ઉમેદવાર નિમણૂંક મેળવવા પાત્ર ઠરશે નહીં.

3) અંગ્રેજી અને ગુજરાતીમાં ડેટા એન્ટ્રીની કામની કલાક દીઠ ચોકસાઇ પૂર્વક ૫૦૦૦ કી ડીપ્રેશનથી ઓછી નહી તેટલી ઝડપ ધરાવતા હોવા જોઇશે.

4) ગુજરાતી અથવા હિન્દી અથવા બંને ભાષાનું પૂરતું જ્ઞાન ધરાવતા હોવા જોઇશે.

૫. વયમર્યાદા :-

1) કારકુનની જગ્યા માટે તા.૦૮/૧૦/૨૦૧૪ ના રોજ ઉમેદવારની વય ૧૮ વર્ષથી ઓછી નહીં અને ૨૮ વર્ષથી વધુ નહિ તેટલી હોવી જોઈશે.

2) મૂળ ગુજરાતના હોય તેવા અનામત વર્ગના, ઉમેદવારો તથા તમામ મહિલા, વિકલાંગ તેમજ માજી સૈનિક ઉમેદવારોને ઉપલી વયમર્યાદામાં નિયમોનુસાર નીચે મુજબ છૂટછાટ આપવામાં આવશે.

1)	સામાન્ય મહિલા ઉમેદવારોને	૫ વર્ષ
2)	અનામત વર્ગના પુરૂષ ઉમેદવારોને	૫ વર્ષ
3)	અનામત વર્ગના મહિલા ઉમેદવારોને	૧૦ વર્ષ
4)	સામાન્ય વર્ગના વિકલાંગ પુરૂષ ઉમેદવારોને	૧૦ વર્ષ
5)	સામાન્ય વર્ગના વિકલાંગ મહિલા ઉમેદવારોને	૧૫ વર્ષ
6)	અનામત વર્ગના વિકલાંગ પુરૂષ ઉમેદવારો	૧૫ વર્ષ
7)	અનામત વર્ગના વિકલાંગ મહિલા ઉમેદવારો	૨૦ વર્ષ
8)	માજી સૈનિક ઉમેદવારો નીચેની નોંધના મુદ્દા ૫ મુજબ.	

નોંધ :

1) ઉમેદવાર, ખોડખાંપણની ૪૦% કે તેથી વધુ ટકાવારી ધરાવતાં હોવાનું સિવિલ સર્જનનું સર્ટીફીકેટ ધરાવતાં હશે, તો જ વિકલાંગ ઉમેદવાર તરીકે ઉપલી વયમર્યાદા અને અનામતનો લાભ મળશે.

2) શારીરિક અશક્તતા અંગે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧-૧૨-૨૦૦૮ ના પરીપત્ર ક્રમાંકઃ પરચ-૧૦૨૦૦૮ – ૪૬૯૫૪૦ - ગ-૨, થી નિયત થયેલ નમૂનામાં સરકારી હોસ્પિટલના સુપ્રિન્ટેન્ડેન્ટ/ સિવિલ સર્જન/મેડીકલ બોર્ડ દ્વારા આપવામાં આવેલ પ્રમાણપત્ર માન્ય ગણવામાં આવશે.

3) ઓનલાઇન અરજી કરતી વખતે કોઇ પ્રમાણપત્ર જોડવાના નથી પરંતુ આ કેટેગરીમાં અરજી કરનારા ઉમેદવારો આવા પ્રમાણપત્રો ધરાવતા હોય તેમણે જ વિકલાંગ ઉમેદવારની કેટેગરીમાં અરજી કરવાની રહેશે.

4) ગુજરાત મુલ્કી સેવા વર્ગીકરણ અને ભરતી નિયમો (સામાન્ય) ૧૯૬૭ ની જોગવાઇ મુજબ જે ઉમેદવારો રાજ્ય સરકારની સેવામાં (ફીડર કેડર) માં હોય તેવા ઉમેદવારોની તરફેણમાં ઉપલી વયમર્યાદામાં ત્રણ

વર્ષની છૂટછાટ મળવાપાત્ર થશે. આ માટે ફીડર કેડર તરીકે રાજય સરકારની સેવાના વર્ગ-૪ ના કર્મચારીઓ તથા નશાબંધી અને આબકારી ખાતાના કોન્સ્ટેબલ ગણાશે.

5) માજી સૈનિક સળંગ છ માસથી ઓછી નહી તેટલી ફરજ બજાવેલ હોય અને નોકરીમાંથી નિયમિત રીતે નિવૃત્ત થયા હોય તેવા માજી સૈનિકોને તેમણે બજાવેલ ખરેખર ફરજનો સમયગાળો, તેમની ઉંમરમાંથી બાદ કરતાં મળતી ઉંમર, ભરતી નિયમમાં ઠરાવેલ ઉપલી વયમર્યાદાથી ત્રણ વર્ષ કરતાં વધવી જોઈશે નહીં.

6) માજી સૈનિક સિવાયની તમામ કેટેગરીના ઉમેદવારોને ઉપલી વયમર્યાદામાં મળવાપાત્ર છૂટછાટ સાથેની ઉંમર નિયત તારીખે કોઈપણ સંજોગોમાં ૪૫ વર્ષ કરતાં વધવી જોઈએ નહીં

૬. વયમર્યાદા માટે નિર્ધારિત તારીખ :

તમામ ઉમેદવારોનાં કિસ્સામાં વયમર્યાદા તા.૦૮/૧૦/૨૦૧૪ ની સ્થિતિને ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે. અન્ય તમામ બાબતો માટે પણ cutoff date તા.૦૮/૧૦/૨૦૧૪ ગણવાની રહેશે.

૭. અરજી કરવાની રીત :-

આ જાહેરાતના સંદર્ભમાં મંડળ દ્વારા ઓન લાઈન જ અરજી સ્વીકારવામાં આવશે. ઉમેદવારે જાહેરાતમાં દર્શાવ્યા તારીખ : ૧૭/૦૯/૨૦૧૪ (બપોરના ૧૪:૦૦ કલાક) થી તા. ૦૮/૧૦/૨૦૧૪ (સમય રાત્રીના ૧૧.૫૯ કલાક સુધી) દરમ્યાન http://ojas.guj.nic.in પર અરજીપત્રક ભરી શકશે. ઉમેદવારે

1) સૌ પ્રથમ http://ojas.guj.nic.in પર જવું.
2) હવે "Apply On line" Click કરવું.
3) " Clerk" ની જાહેરાત ક્રમાંકઃ૩૮ ઉપર click કરવાથી screen ઉપર more details અને Apply now ના ઓપ્શન જોવા મળશે. more details click કરવાથી વિગતવાર જાહેરાત જોવા મળશે. જે વાંચી જવી.
4) તેની નીચે "Apply now" પર click કરવાથી Application Format ખુલશે જેમાં સૌ પ્રથમ "Personal Details" ઉમેદવારે ભરવી. (અહીં લાલ ફુંદડી (*) નિશાની હોય તેની વિગતો ફરજિયાત ભરવાની રહેશે.)
5) Personal Details ભરાયા બાદ "Educational Details" ભરવા માટે "Educational Qualifications" પર click કરવું.
6) તેની નીચે "Self declaration" પર click કરવું. ત્યારબાદ
7) ઉપરની શરતો સ્વીકારવા માટે "Yes" પર click કરવું. હવે અરજી પૂર્ણ રીતે ભરાઈ ગયેલ છે.
8) હવે "save" પર click કરવાથી તમારી અરજીનો online સ્વીકાર થશે.
9) અરજી કર્યા બાદ ઉમેદવારનો "Application Number" generate થશે. જે ઉમેદવારે સાચવીને રાખવાનો રહેશે.
10) હવે Upload Photograph પર click કરો. અહીં તમારો application number type કરો અને તમારી Birth date type કરો. ત્યારબાદ, 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 format માં (15 kb) સાઈઝથી વધારે નહિં, તે રીતે સ્કેન કરી, computer માં Save કરેલા હોવા જોઈએ.) "browse" button પર click કરો. હવે choose file ના સ્ક્રીનમાંથી જે ફાઈલમાં jpg format માં તમારો photo store થયેલ છે, તે ફાઈલને select કરો અને "open" button ને click કરો. હવે "browse" button ની બાજુમાં "upload" button પર click કરો. હવે બાજુમાં તમારો photo દેખાશે. હવે આજ રીતે signature પણ upload કરવાની રહેશે.

જે ફોટો અપલોડ કરવામાં આવ્યો હોય તે જ ફોટાની નકલ લેખિત પરીક્ષામાં હાજરીપત્રકમાં ચોંટાડવાની રહેશે. તેમજ પછીના દરેક તબક્કે મંડળ માંગે ત્યારે તેવો જ ફોટો રજૂ કરવાનો રહેશે. આથી ઓનલાઇન અરજીપત્રકમાં અપલોડ કરેલ ફોટોગ્રાફની ચારથી પાંચ નકલો કઢાવી રાખવી. જુદા જુદા તબક્કે જુદા ફોટોગ્રાફ રજૂ થશે તો, ઉમેદવારની ઓળખ પ્રસ્થાપિત નહીં થવાના કારણે ઉમેદવારની ફાળવણી/નિમણૂંકમાં બાધ આવી શકશે જેની જવાબદારી ઉમેદવારની પોતાની રહેશે.

11) હવે પેજના ઉપરના ભાગમાં "Confirm Application" પર click કરો અને "Application number" તથા Birth Date type કર્યા બાદ Ok પર click કરવાથી ત્રણ 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. કન્ફર્મ કર્યા પહેલા કોઈપણ પ્રકારનો સુધારો થઈ શકશે. સંપૂર્ણ ચકાસણી બાદ જો અરજી સુધારવાની જરૂર ના જણાય તો જ confirm application પર click કરવું. તેથી ઉમેદવારની અરજીનો મંડળમાં online સ્વીકાર થઈ જશે.

12) એકવાર ઓનલાઇન અરજી કન્ફર્મ થયા બાદ, તેમાં કોઇપણ પ્રકારનો ફેરફાર ઉમેદવાર કે મંડળ દ્વારા થઇ શકશે નહીં. અરજીમાં દર્શાવેલી વિગતોને અનુરૂપ પ્રમાણપત્રો મંડળ માંગે ત્યારે ઉમેદવારે રજૂ કરવાના રહેશે. આથી, ઉમેદવારે પ્રથમ તેમની પાસેના અસલ પ્રમાણપત્રોને આધારે પોતાનું નામ, પતિ, પિતાનું નામ, અટક, જન્મતારીખ, શૈક્ષણિક લાયકાત, જાતિ (કેટેગરી), જેન્ડર (મેલ/ફીમેલ), માજી સૈનિક, સ્પોર્ટસ, શા.ખો.ખાં., વિધવા વગેરે બાબતોની બારીક ચકાસણી નામ, અટકના સ્પેલીંગ સહીત કરી લઇને તેને અનુરૂપ વિગતો જ ઓનલાઇન અરજીમાં દર્શાવવાની રહેશે. મંડળ દ્વારા ચકાસણી સારુ પ્રમાણપત્રો માંગવામાં આવે ત્યારે ઓનલાઇન અરજીપત્રકમાં દર્શાવેલ વિગતો અને ઉમેદવાર દ્વારા મંડળ સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવતાં પ્રમાણપત્રોમાં કોઇપણ જાતની વિસંગતતા માલૂમ પડશે તો, તેવી ક્ષતિયુક્ત અરજીઓ મંડળ દ્વારા જે તે તબક્કેથી 'રદ' કરવામાં આવશે. ખોટી કે અધૂરી વિગતોને કારણે ક્ષતિયુક્ત અરજી રદ કરવામાં આવે તો, તેમાં મંડળની કોઇ જવાબદારી રહેશે નહીં. આથી, ઉમેદવારોને તેમની પાસેના પ્રમાણપત્રોને આધારે અને તેને અનુરૂપ વિગતો ઓનલાઇન અરજી કરતી વખતે દર્શાવવાની ખાસ કાળજી રાખવા જણાવવામાં આવે છે.

13) confirm application પર click કરતાં **અહીં "confirmation number" generate થશે. જે હવે પછીની બધી જ કાર્યવાહી માટે જરૂરી હોઈ, ઉમેદવારે સાચવવાનો રહેશે.** કન્ફર્મેશન નંબર સિવાય કોઇ પણ પત્રવ્યવહાર કરી શકાશે નહીં. Confirm થયેલ અરજીપત્રકની પ્રીન્ટ અચૂક કાઢી રાખવી.

14) <u>હવે **print application** પર **click** કરવું. અહીં તમારો **confirmation number** ટાઈપ કરવો અને **print** પર **click** કરી અરજીની નકલ કાઢી સાચવી રાખવા જણાવવામાં આવે છે. જેથી ઉમેદવારે પોતે ઓનલાઇન રજૂ કરેલી અરજીની તે નકલ જરૂર પડ્યે ઉપયોગમાં લઇ શકાય.</u>

15) ઉમેદવારને ફોર્મ ભરતી વખતે માર્ગદર્શનની આવશ્યકતા જણાયતો ટોલ-ફ્રી નંબર : ૧૮૦૦૨૩૩૫૫૦૦ પર ફોન કરીને જરૂરી માર્ગદર્શન મેળવી લેવું.

16) અરજી કન્ફર્મ થઇ ગયા બાદ આગળના ફકરા.૮ માં આપેલ સુચનાઓ અનુસાર પોસ્ટ ઓફીસ ખાતે રોકડમાં પરીક્ષા ફી રૂ.૧૦૦/- તથા પોસ્ટલ ચાર્જ રૂ.૧૨/-ચલણથી ભરવાના રહેશે. આ ચલણ પણ OJAS વેબસાઇટ ઉપરથીજ ડાઉનલોડ કરવાનું રહેશે. અરજી કન્ફર્મ કર્યા બાદ ફી ન ભરનાર જનરલ કેટેગરીના ઉમેદવારની ઉમેદવારી રદ ગણાશે.

૮. પરીક્ષા ફી :-

- ફોર્મ ભરતી વખતે " General " કેટેગરી Select કરી હોય (દર્શાવી હોય) તેવા (SC, ST, SEBC PH તથા Ex-servicemen કેટેગરી સિવાયના) તમામ ઉમેદવારોએ પરીક્ષા ફી ભરવાની રહેશે.
- જે ઉમેદવારોએ ફી ભરવાની છે તેવા ઉમેદવારો જયારે OJAS વેબસાઇટ પર પોતાની અરજી સબમીટ કરે ત્યારે તેઓને અરજી ફી ભરવા માટે ઓન લાઇન ઉપલબ્ધ ચલનની ૩ નકલોની એક પાના ઉપર પ્રિન્ટ મેળવવાની સુચના મળશે. ઉમેદવારોએ આ પાનાની પણ પ્રિન્ટ મેળવી લેવાની રહેશે, ઉમેદવારોએ ચલન સાથે કોઇપણ કોમ્પ્યુટરાઇઝ્ડ પોસ્ટ ઓફીસમાં જઇને, પરીક્ષા ફી પેટે રૂ.૧૦૦/- રોકડા + રૂ.૧૨/- પોસ્ટલ ચાર્જીસ ભરી દેવાના રહેશે. ચલનની એક નકલ પોસ્ટ ઓફીસ રાખી લેશે અને બે નકલ ઉમેદવારને સિક્કા / સ્ટીકર સાથે પરત આપશે. આ નકલ ઉમેદવારે સાચવી રાખવાની રહેશે અને પરીક્ષા સમયે કોલ લેટર સાથે અચૂક સાથે લાવવાની રહેશે.
- અન્ય કોઇ રીતે ફી સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
- પોસ્ટ ઓફીસમાં ફી ભરવાની છેલ્લી તા. ૧૫/૧૦/૨૦૧૪ (પોસ્ટ ઓફીસના કામકાજના સમય સુધી) ની રહેશે.
- ફી ભર્યા બાદ, રીફંડ કોઇપણ સંજોગોમાં મળવાપાત્ર નથી તેમજ ફી ભરવાપાત્ર ઉમેદવારોની ફી ભર્યા વગરની અરજી માન્ય રહેશે નહીં.
- પરીક્ષા ફી ભરવાથી ઉમેદવારને તેઓ દ્વારા દર્શાવેલ મોબાઇલ નંબર ઉપર SMS થી ફી ભર્યાની જાણ કરવામાં આવશે. જો ઉમેદવારને SMS ના મળે તો, તાત્કાલિક ઉમેદવારે જે પોસ્ટ ઓફીસ ખાતે ફી જમા કરાવેલ હોય તે પોસ્ટ ઓફીસનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે.
- અરજી ફોર્મમાં નીચે મુજબની કેટેગરી Select કરનાર ઉમેદવારોએ કોઇપણ પ્રકારની પરીક્ષા ફી ભરવાની રહેશે નહીં.

(ક) અનુસૂચિત જાતિ (SC)

(ખ) અનુસૂચિત જન જાતિ (ST)

(ગ) સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાતવર્ગ (SEBC)

(ધ) માજી સૈનિક (Ex-serviceman) તમામ કેટેગરી

(ચ) શારીરિક ખોડખાંપણ ધરાવતા ઉમેદવારો (PH) તમામ કેટેગરી

૯. **પસંદગી પ્રક્રિયા :-**

કારકુનની જગ્યા ઉપર પસંદગી પામવાનાં હેતુસર ઉમેદવારે સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા તથા કોમ્પ્યુટર કાર્યક્ષમતા કસોટીની પ્રક્રિયામાંથી પસાર થવાનું રહેશે. આ પરીક્ષામાં નીચે મુજબ ગુણભાર રહેશે.

(ક) ભાગ-૧ : લેખિત કસોટી : ઓપ્ટીકલ માર્ક રીડીંગ (OMR) પ્રશ્નપત્ર, પેપરઃ૧, ગુણઃ૨૦૦, સમયઃ ત્રણ કલાક.

1.	ગુજરાતનો ઇતિહાસ અને સંસ્કૃતિ	૨૫ ગુણ
2.	ગુજરાતી વ્યાકરણ	૨૫ ગુણ
3.	અંગ્રેજી વ્યાકરણ	૨૫ ગુણ
4.	ભારત અને ગુજરાતના વર્તમાન બનાવો, સામાન્ય વિજ્ઞાન, એપ્ટીટ્યુડ ક્વોન્ટીટેટીવ.	૫૦ ગુણ
5.	કોમ્પ્યુટરના ઉપયોગની પાયાની જાણકારીના સંદર્ભમાં કોમ્પ્યુટર થીયરી.	૨૫ ગુણ
6.	જાહેર વહીવટ અને ભારતનું સંવિધાન	૫૦ ગુણ
	કુલ	**૨૦૦ ગુણ**

નોંધ : (૧) **(i)** પરીક્ષા Multiple Choice Question (MCQ) અને Optical Mark Reader(OMR) પધ્ધતિની રહેશે. **(ii)** દરેક પ્રશ્નનો ૦૧ (એક) ગુણ રહેશે. **(iii)** ઉમેદવારે બધા પ્રશ્નોના જવાબ આપવાના રહેશે. (iv) ખોટા જવાબ દીઠ, મેળવેલ ગુણમાંથી ૦.૨૫ ગુણ કમી કરવામાં આવશે, નેગેટીવ માર્કીંગ લાગુ પડશે. **(v)** દરેક પ્રશ્નના જવાબોમાં એક વિકલ્પ **"E"** "Not attempted" રહેશે, ઉમેદવાર કોઇ પ્રશ્નનો જવાબ આપવા ના ઇચ્છતા હોય તો, આ વિકલ્પ પસંદ કરી શકશે અને "Not attempted" વિકલ્પ પસંદ કરવાના કિસ્સામાં નેગેટીવ માર્કીંગ લાગુ પડશે નહીં. **(vi)** પ્રશ્નના આપેલા બધા વિકલ્પોમાંથી કોઇ પણ વિકલ્પ પસંદ નહીં કરવામાં આવે તો, મેળવેલ ગુણમાંથી ૦.૨૫ ગુણ કમી (નેગેટીવ માર્કીંગ) કરવામાં આવશે.

(૨) લેખિત પરીક્ષામાં ઉત્તીર્ણ થનાર ઉમેદવારોને કોમ્પ્યુટર કાર્યક્ષમતા કસોટી માટે બોલાવવામાં આવશે. કુલ ખાલી જગ્યાના અંદાજે પાંચ ગણા જેટલા ઉમેદવારોને કોમ્પ્યુટર પ્રોફીસીયન્સી (કાર્યક્ષમતા) કસોટી માટે બોલાવવામાં આવશે.

(૩) ઉપર ૫ (પાંચ) માં દર્શાવેલ કોમ્પ્યુટરના ઉપયોગની પાયાની જાણકારીના સંદર્ભમાં કોમ્પ્યુટર થીયરી. અંગે નો અભ્યાસક્રમ જાહેરાત ના અંતે જોડેલ એપેન્ડીક્ષ E મુજબ નો રહેશે.

(ખ) ભાગ-૨: કોમ્પ્યુટર પ્રોફીસીયન્સી (કોમ્પ્યુટર કાર્યક્ષમતા) કસોટી : પેપરઃ૨, ગુણઃ૧૦૦, સમયઃ ૧

કલાક ૩૦ મીનીટ.

1.	ગુજરાતી ટાઇપીંગ કસોટી	૨૦ ગુણ
2.	અંગ્રેજી ટાઇપીંગ કસોટી	૨૦ ગુણ
3.	કોમ્પ્યુટરના ઉપયોગની પાયાની જાણકારીના સંદર્ભમાં કોમ્પ્યુટર પ્રેકટીકલ કસોટી.	૬૦ ગુણ
	કુલ	**૧૦૦ ગુણ**

નોંધ: (૧) ઉપર ૩(ત્રણ) માં દર્શાવેલ કોમ્પ્યુટરના ઉપયોગની પાયાની જાણકારીના સંદર્ભમાં કોમ્પ્યુટર પ્રેકટીકલ કસોટી. અંગે નો અભ્યાસક્રમ જાહેરાત ના અંતે જોડેલ **એપેન્ડીક્ષ F** મુજબ નો રહેશે.

(૨) ટાઇપીંગની ઝડપ, ચોકસાઇ સાથે કલાકના ૫૦૦૦ કી.ડીપ્રેશન્સ (key depressions) થી ઓછી નહીં, તેટલી હોવી જોઇશે.

(ગ) લઘુત્તમ લાયકી ધોરણ:

મેરીટ યાદી તૈયાર કરવા માટેનું લાયકી ધોરણ મંડળ ઠરાવશે. પરંતુ પરીક્ષા નિયમોની જોગવાઇ મુજબ, કોઇપણ સંજોગોમાં અનામત કેટેગરી સહિતની તમામ કેટેગરીના ઉમેદવારો માટે લઘુત્તમ લાયકી ધોરણ, દરેક કસોટી માટે કુલ ગુણના ૪૦ % ગુણ રહેશે. લેખિત કસોટીમાં ઉત્તીર્ણ થનાર ઉમેદવારોને કોમ્પ્યુટર પ્રોફીસીયન્સી (કાર્યક્ષમતા) કસોટી માટે બોલાવવામાં આવશે.

(ઘ) (૧) કારકુનની જગ્યા માટેની મેરીટ યાદી ભાગ ૧ : લેખિત કસોટી : ઓપ્ટીકલ માર્ક રીડીંગ (OMR) પ્રશ્નપત્ર તથા ભાગ-૨: કોમ્પ્યુટર પ્રોફીસીયન્સી (કોમ્પ્યુટર કાર્યક્ષમતા) કસોટી : બંનેમાં મેળવેલ સંયુક્ત ગુણના આધારે તૈયાર કરવામાં આવશે.

(૨) આ જાહેરાત હેઠળની જગ્યા માટે મૌખીક કસોટી (ઇન્ટરવ્યુ) લેવામાં આવશે નહીં.

(ચ) ઉપર મુજબ તૈયાર કરેલ મેરીટ યાદીના ૧૦(દસ) ટકા જેટલી ઉમેદવારોની ગુણવત્તાનુસાર ક્રમાંક (મેરીટ) માં પાત્ર ઠરતા ઉમેદવારોના નામ દર્શાવતી પ્રતિક્ષાયાદી તૈયાર કરી જાહેર કરવામાં આવશે. આ યાદી તૈયાર કરતી વખતે દરેક કેટેગરીનું નિયમાનુસાર પ્રતિનિધિત્વ જળવાય તે જોવામાં આવશે.

૧૦. સામાન્ય શરતો :-

(૧) જાહેરાતમાં જે કક્ષાની અનામત વર્ગો માટે જગ્યાઓ અનામત છે તેઓને જ ઉપલી વયમર્યાદામાં છૂટછાટ મળશે. બધી જ મળવાપાત્ર છૂટછાટ ગણતરીમાં લીધા બાદ વધુમાં વધુ ૪૫ વર્ષની ઉંમર સુધી જ ઉપલી વયમર્યાદામાં છૂટછાટ મળશે.

(૨) સા.અને શૈ.પ.વર્ગના ઉમેદવારોએ ઉન્નત વર્ગમાં સમાવેશ ન થતો હોવા અંગેનું નિયત નમૂનાનું સરકારશ્રીના સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગના તા.૦૬/૦૨/૧૯૯૬ ના ઠરાવથી નિયત થયેલ પરિશિષ્ટ-ક (ગુજરાતીમાં) ના નમૂનામાં પ્રમાણપત્ર મંડળ માંગે ત્યારે રજુ કરવાનું રહેશે. તા.૧/૦૪/૨૦૧૩ થી તા.૩૧/૦૩/૨૦૧૪ ના સમયગાળાની આવકને ધ્યાને લઇ, **તા.૧/૦૪/૨૦૧૪ થી અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખ: ૦૮/૧૦/૨૦૧૪ દરમ્યાન મેળવેલ ઉન્નત વર્ગમાં સમાવેશ ન થતો હોવા અંગેના અસલ પ્રમાણપત્રનો નંબર અને તેની તારીખ ઓનલાઈન અરજી કરતી વખતે દર્શાવવાનો રહેશે.** પરીક્ષા બાદ, પ્રમાણપત્રોની ચકાસણી સમયે સક્ષમ અધિકારી દ્વારા અપાયેલ આવું પ્રમાણપત્ર રજૂ ન કરી શકતાં ઉમેદવારો સામાન્ય ઉમેદવારો માટે નક્કી થયેલ વયમર્યાદામાં આવતા નહીં હોય તો તેઓની ઉમેદવારી રદ થશે. આથી, ઓનલાઇન અરજી કરતી વખતે ઉન્નત વર્ગમાં સમાવેશ ન થતો હોવા અંગેનું નિયત સમયગાળાનું અને નિયત નમૂનાનું પ્રમાણપત્ર ધરાવતા ના હોય તેવા ઉમેદવારોને જનરલ ઉમેદવાર તરીકે અરજી કરવા સલાહ આપવામાં આવે છે.

(૩) સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગના પરિણીત મહિલા ઉમેદવાર આવું નોન ક્રીમીલેયર પ્રમાણપત્ર તેમના પિતાની આવકના સંદર્ભમાં ધરાવતા હોવા જોઈશે. જો આવા ઉમેદવાર તેમના પતિની આવકના સંદર્ભમાં આવુ પ્રમાણપત્ર ધરાવતા હશે તો તેને ધ્યાને લેવામાં આવશે નહીં.

(૪) સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૨૨/૫/૧૯૯૭ ના 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 (પાંચ) ટકા ગુણ ઉમેરી આપવામાં આવશે. પરંતુ તેઓએ નિમણૂંક સમયે પુનઃલગ્ન કરેલ ન હોવા જોઈએ. ઉપરાંત, મંડળની કચેરી માંગે ત્યારે તેના તમામ પુરાવા મંડળને અસલમાં રજૂ કરવાના રહેશે.

(૫) એથલેટિકસ (ટ્રેક અને ફિલ્ડ રમતો સહિત), બેડમિન્ટન, બાસ્કેટબોલ, ક્રિકેટ, ફુટબોલ, હોકી, સ્વિમીંગ, ટેબલ ટેનિસ, વોલીબોલ, ટેનિસ, વેઈટલિફટીંગ, રેસલિંગ, બોકસિંગ, સાઈકલિંગ, જીમનેસ્ટિક, જુડો, કબડ્ડી, રાઈફલશુટિંગ, ખોખો, તીરંદાજી, ઘોડેસવારી, ગોળાફેંક, નૌકાસ્પર્ધા, શતરંજ, હેન્ડબોલની રમતો-ખેલકુદમાં રાષ્ટ્રીય / આંતરરાષ્ટ્રીય અથવા આંતર યુનિવર્સિટી અથવા અખિલ ભારત શાળા સંઘ દ્વારા યોજાતી સ્પર્ધાઓમાં માત્ર પ્રતિનિધિત્વ કરેલ હોય તેવા ઉમેદવારને પસંદગીમાં અગ્રતા માટે તેમને મેળવેલ કુલ ગુણના ૫ (પાંચ) ટકા ગુણ ઉમેરી આપવામાં આવશે. આ માટે ઉમેદવારે સરકારે તા.૨૫/૨/૧૯૮૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક : સીઆરઆર/ ૧૦૭૭/ ૨૬૬૦/ ગર તથા તા.૧/૮/૧૯૯૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક : સીઆરઆર/ ૧૧૮૮/ ૩૬૪૪/ ગર માં નિયત કર્યા મુજબના સત્તાધિકારી પાસેથી નિયત નમૂનામાં મેળવેલ જરૂરી પ્રમાણપત્ર મંડળ માંગે ત્યારે રજૂ કરવાનું રહેશે. આવુ પ્રમાણપત્ર ધરાવનાર ઉમેદવાર જ રમતના ગુણ માટે હક્કદાર થશે. Sports માં અરજી કરનાર ઉમેદવાર જો મંડળ માંગે ત્યારે આવું પ્રમાણપત્ર રજૂ નહીં કરી શકે તો આવા ઉમેદવારને Sports ના ગુણ મળવાપાત્ર થશે નહીં.

(૬) ઉમેદવાર પસંદ કરવા મેરીટ યાદી તૈયાર થયા બાદ ઉમેદવારોએ ઓનલાઇન અરજી કરતી વખતે દર્શાવેલી વિગતોને અનુરૂપ અસલ પ્રમાણપત્રોની ચકાસણીનો અને ખાતા ફાળવણીનો કાર્યક્રમ યોજવામાં આવશે. પ્રમાણપત્રોની ચકાસણીને આધારે ઓનલાઇન અરજીમાંની વિગતો સાચી અને યોગ્ય જણાશે તેવા ઉમેદવારોને જ ખાતા પસંદગી માટે તક આપવામાં આવશે. ખાતા ફાળવણી અને ખાતા પસંદગીના આ કાર્યક્રમમાં ઉમેદવારોને ગુણવત્તાનુસાર ક્રમાંક(મેરીટ) ના આધારે બોલાવવામાં આવશે.

૧૧. સામાન્ય સૂચનાઓ :-

1. શૈક્ષણિક લાયકાત, કોમ્પ્યુટરની જાણકારી, ઉંમર, જાતિ (કેટેગરી-SC,ST,SEBC), માજી સૈનિક, સ્પોર્ટસ, શારીરિક ખોડખાંપણ, અને અન્ય બાબતનોના ઉમેદવાર પાસેના અસલ પ્રમાણપત્રોને આધારે ઓનલાઇન અરજીમાં ભરેલ વિગતો સમગ્ર ભરતી પ્રક્રિયા માટે આખરી ગણવામાં આવશે. ઓનલાઇન અરજીમાં દર્શાવેલ વિગતોના સમર્થનમાં પ્રમાણપત્રો અને પુરાવાઓ મંડળ માંગે ત્યારે ઉમેદવારે અસલમાં (ઝેરોક્સ નકલો સહીત) રજુ કરવાના રહેશે. એવા પુરાવા રજુ નહીં કરી શકનાર ઉમેદવારનું અરજીપત્રક જે - તે તબકકેથી ‘‘રદ’’ કરવાપાત્ર થશે.
2. અરજદારે અરજીપત્રમાં દર્શાવેલ કેટેગરી (જાતિ) માં પાછળથી કેટેગરી બદલવાની રજૂઆત ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવશે નહીં. ઓનલાઇન અરજીમાં ઉમેદવારે દર્શાવેલી કેટેગરી અને ઉમેદવારની ખરેખર કેટેગરીમાં તફાવત માલૂમ પડશે તો, તેવી અરજી રદ કરવાપાત્ર થશે.
3. ઉમેદવાર **અરજીપત્રકમાં જે ફોટો upload** કરે, **તેની પાસપોર્ટ સાઈઝના ફોટાની એક** કરતાં **વધુ કોપીઓ પોતાની પાસે રાખવાની રહેશે. પરીક્ષા સમયે હાજરીપત્રકમાં તે જ ફોટો** લગાવવા**નો રહેશે તેમજ મંડળ માંગે ત્યારે તેવો જ ફોટો રજૂ** કરવા**નો રહેશે.**
4. **ઉમેદવાર અરજીપત્રક ભરતી વખતે જે મોબાઈલ નંબર દર્શાવે તે નંબર ચાલુ જ રાખવો. ભવિષ્યમાં મંડળ તરફથી આ પરીક્ષાને સબંધિત પરીક્ષાલક્ષી સૂચનાઓ ઉમેદવારને આ દર્શાવેલ નંબરના મોબાઈલ પર SMS થી મોકલવામાં આવશે તેથી દર્શાવેલ મોબાઈલ નંબર બદલવો નહી.**
5. ફીકસ પગારથી લાયક ઉમેદવારને ૫ (પાંચ) વર્ષનાં અજમાયશી ધોરણે બિન સચિવાલય કારકુન સંવર્ગની જગ્યા ઉપર નિમણૂંક સત્તાધિકારી દ્વારા નિમણૂંક આપ્યેથી આ જગ્યાના ભરતી નિયમો, ખાતાકીય પરીક્ષા નિયમો, કોમ્પ્યુટર કૌશલ્ય પરીક્ષા નિયમો-૨૦૦૬ તથા પૂર્વ સેવા તાલીમ અને તાલીમાન્ત પરીક્ષાનાં નિયમો મુજબ નિયત પરીક્ષાઓ આ સમયગાળા દરમ્યાન સરકારશ્રીના તે અંગેના પ્રવર્તમાન નિયમાનુસાર પાસ કરવાની રહેશે.
6. આખરી પસંદગી પામેલ ઉમેદવાર નિમણૂંક સત્તાધિકારી ઠરાવે તે શરતોને આધિન નિમણૂંક મેળવવાને પાત્ર ઠરશે.
7. ઉમેદવાર પોતે બિન સચિવાલય કારકુન સંવર્ગની મેરીટ યાદીમાં સમાવિષ્ટ થવા માત્રથી સંબંધિત જગ્યા ઉપર નિમણૂંક મેળવવાનો દાવો કરવાને હકકદાર થશે નહિ. નિમણૂંક કરનાર સત્તાધિકારીને પોતાને એવી ખાતરી થાય કે, જાહેર સેવા માટે તે ગુજરાત મુલ્કી સેવા વર્ગીકરણ અને ભરતી (સામાન્ય) નિયમો – ૧૯૬૭ અને નિમણૂંક અંગેના પ્રવર્તમાન નિયમોથી ઠરાવેલ નિયમાનુસાર ઉમેદવાર યોગ્ય જણાતા નથી, તો જે તે તબક્કે આવા ઉમેદવારને તેમની નિમણૂંક ‘રદ’ કરીને પડતા મૂકી શકાશે. નિમણૂંક બાબતે તેઓનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

8. આ ભરતી પ્રક્રિયા કારકુન સંવર્ગના પ્રવર્તમાન ભરતી નિયમો અને ભરતી પરીક્ષા નિયમોને સંપૂર્ણપણે આધિન રહેશે.
9. આ જાહેરાત કોઈ પણ કારણોસર રદ કરવાની કે તેમાં ફેરફાર કરવાની આવશ્યકતા ઉભી થશે તો, તેમ કરવાનો મંડળને સંપૂર્ણ હકક / અધિકાર રહેશે અને મંડળ આ માટે કારણો આપવા બંધાયેલ રહેશે નહી. તેમજ તેવા સંજોગોમાં ભરેલ અરજી અને પરીક્ષા ફી પરત મળવાપાત્ર થશે નહી.
10. **બોર્ડ (મંડળ) ની વેબસાઇટ http://gsssb.gujarat.gov.in નિયમિતપણે જોતા રહેવા ઉમેદવારોને ખાસ સૂચના આપવામાં આવે છે.**
11. **આ જાહેરાત અન્વયે સંભવત: ભાગ-૧ ની પરીક્ષાનું આયોજન ૨૦૧૪ ડિસેમ્બરમાં કરવામાં આવશે, તે ધ્યાને લઇ ઉમેદવારોએ પરીક્ષાલક્ષી તૈયારી કરવી. આમ છતાં પરીક્ષાના આયોજનની તારીખ બાબતે જરૂર જણાયે મંડળ ફેરફાર કરી શકશે.**

૧૨. મંડળ જે કોઈ ઉમેદવારને-

1. તેને ઉમેદવારી માટે કોઈપણ પ્રકારે ટેકો મેળવવા માટે એટલે કે મંડળના અધ્યક્ષ, સભ્ય અથવા કોઈ અધિકારી પર પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ લાગવગ લગાડવાનો પ્રયાસ કરવા માટે,
2. બીજાનું નામ ધારણ કરવા માટે,
3. બીજા પાસે પોતાનું નામ ધારણ કરાવવા માટે,
4. બનાવટી ખોટા દસ્તાવેજો અથવા જેની સાથે ચેડા કરવામાં આવ્યા હોય તેવા દસ્તાવેજો સાદર કરવા અથવા ગેરરીતિ આચરવા માટે,
5. યથાર્થ અથવા ખોટા અથવા મહત્વની માહિતી છુપાવતા હોય તેવા નિવેદનો કરવા માટે,
6. પરીક્ષા માટે તેની ઉમેદવારીના સંબંધમાં અન્ય કોઈ અનિયમિત અથવા અયોગ્ય સાધનનો આશ્રય લેવા માટે,
7. પરીક્ષા દરમ્યાન ગેરવ્યાજબી સાધનોનો ઉપયોગ કરવા માટે એટલે કે અન્ય ઉમેદવારની ઉત્તરવહીમાંથી નકલ કરવા, પુસ્તક, ગાઈડ, કાપલી કે તેવા કોઈપણ છાપેલા કે હસ્તલિખિત સાહિત્યની મદદથી અથવા વાતચીત દ્વારા નકલ કરવા કે ઉમેદવારને નકલ કરાવવાની ગેરરીતિઓ પૈકી કોઈપણ ગેરરીતિ આચરવા માટે,
8. લખાણોમાં અશ્લિલ ભાષા અથવા બીભત્સ બાબત સહિતની અપ્રસ્તુત બાબત લખવા માટે,
9. OMR ઉત્તરપત્રમાં પોતાની ઓળખસૂચક કોઇપણ પ્રકારની નીશાની, લખાણ, આલ્ફાબેટ, ચિહ્ન કે જેનાથી ઓળખ પ્રસ્થાપિત થાય તેવા પ્રયાસ કરવા માટે,
10. પરીક્ષા ખંડમાં અન્ય કોઈ રીતે ગેરવર્તણૂંક કરવા માટે,
11. પરીક્ષાના સંચાલન કરવા માટે મંડળે રોકેલા સ્ટાફને સીધી કે આડકતરી રીતે હેરાન કરવા અથવા શારીરિક રીતે ઈજા કરવા માટે,
12. પૂર્વવર્તી ખંડોમાં નિર્દિષ્ટ કરેલા તમામ અથવા કોઈપણ કૃત્ય કરવાનો પ્રયત્ન કરવા માટે અથવા આવા પ્રસંગે મદદગારી કરવા માટે, અથવા

13. પરીક્ષા માટે તેને પરવાનગી આપતા તેના પ્રવેશપત્રમાં આપવામાં આવેલી કોઈપણ સુચનાનો ભંગ કરવા માટે દોષતિ ઠર્યા હોય તો અથવા દોષિત હોવાનું જાહેર કર્યું હોય તો તે ફોજદારી કાર્યવાહીને પાત્ર થવા ઉપરાંત - (ક) મંડળ, તે જે પરીક્ષાનો ઉમેદવાર હોય તે પરીક્ષામાંથી ગેરલાયક ઠરાવી શકશે, અથવા (ખ) (૧) મંડળ, સીધી પસંદગી માટે લેવાની કોઈપણ પરીક્ષામાં બેસવામાંથી અથવા કોઈપણ રૂબરૂ મુલાકાતમાંથી, અથવા (૨) રાજય સરકાર, પોતાના હેઠળની કોઈપણ નોકરીમાંથી કાયમી રીતે અથવા નિદિષ્ટ મુદત માટે ગેરલાયક / બાકાત કરી શકશે.

14. ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ કે અન્ય જાહેર સેવા આયોગ અથવા અન્ય સરકારી/અર્ધ સરકારી/સરકાર હસ્તકની સંસ્થાઓ ધ્વારા ઉમેદવાર કયારેય પણ ગેરલાયક ઠરાવેલ હોય અને ગેરલાયકાતનો સમય ચાલુ હશે તો આવા ઉમેદવારની અરજી આપોઆપ રદ થવાને પાત્ર બનશે.

૧૩. નીચે દર્શાવ્યા મુજબની અરજીઓ રદ કરવામાં આવશે.(આ યાદી માત્ર ઉદાહરણ સ્વરૂપે છે. જે સંપૂર્ણ નથી)

(૧) ઓનલાઇન મુસદા મુજબ અરજી કરેલ ન હોય,

(૨) અરજીમાં દર્શાવેલ વિગતો અધૂરી કે અસંગત હોય,

(૩) અરજીમાં ઉમેદવારે સહી કે પાસપોર્ટ સાઇઝનો ફોટો અપલોડ કરેલ ન હોય,

(૪) અરજી ફેકસ થી, ઇ-મેલ થી અથવા પોસ્ટથી મોકલાવેલ હોય,

(૫) બિનઅનામત વર્ગના ઉમેદવારે પૂરેપૂરી ફી ન ભરેલ હોય,

(૬) અનુસૂચિત જાતિ, અનુસુચિત જન જાતિ, સામાજીક શૈક્ષણિક પછાત વર્ગ, શારીરિક ખોંડખાંપણ ધરાવતા ઉમેદવાર તેમજ માજી સૈનિક તેઓની કેટેગરી અંગેનુ પ્રમાણપત્ર ધરાવતા ન હોય,

(૭) સામાજીક શૈક્ષણિક પછાત વર્ગના ઉમેદવાર જાહેરાતમાં દર્શાવેલ સમયગાળાનું ઉન્નત વર્ગમાં સમાવેશ થતો ના હોવા અંગેનું (નોન-ક્રિમિલીયર) પ્રમાણપત્ર ધરાવતા ન હોય,

૧૪. આ જાહેરાત તથા ભરતી પ્રક્રિયામાં કોઇપણ કારણોસર તેમાં ફેરફાર કરવાની કે રદ કરવાની આવશ્યકતા ઉભી થાય તો તેમ કરવાનો મંડળનો સંપૂર્ણ હકક/ અધિકાર રહેશે અને મંડળ આ માટે કારણો આપવા બંધાયેલ રહેશે નહીં.

તારીખ :- ૧૬/૦૯/૨૦૧૪
સ્થળ :- ગાંધીનગર

સચિવ
ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ,
ગાંધીનગર

APPENDIX – E

(1) Operating System and office Productivity Tools.

(i) Microsoft Windows XP/2003

(ii) MS Word 2003 including Advanced Features

(iii) MS Outlook 2003

(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 / setting available

(viii) Overview & Usages of PDF

(ix) Microsoft Office.

(2) Microsoft Office Indic 2003(Gujarati)

(i) Introduction about MS Office 2003 Indic

(ii) Introduction about Desktop , Mouse, Keyboard,etc.

(iii) How to start Word? Methods of starting Word 2003

(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 problems	10 Marks
(iv)	Error check and spelling correction in given word document - Comment remove - Spelling check - Bold – Remove (Rewriting of paragraph)	10 Marks