

શૈક્ષણિક લાયકાત અને અનુભવની વિગત

(૧) જિલ્લા પ્રોજેક્ટ કો-ઓર્ડીનેટર : માસિક વેતન રૂ. ૧૦,૦૦૦/- ફીક્સ

- શૈક્ષણિક લાયકાત :**
- (૧) માન્ય યુનિવર્સિટીમાંથી ૫૦% ગુણાકન સાથેની સ્નાતકની પદવી.
 - (૨) સરકાર માન્ય સંસ્થામાંથી સી.સી.સી. ની પરીક્ષા પાસ કરેલ હોવી જોઈએ તેમજ ઉમેદવારના કોમ્પ્યુટરના જ્ઞાનની ચકાસણી પ્રેક્ટીકલ ટેસ્ટ લઈને કરવાની રહેશે.
 - (૩) માન્ય યુનિવર્સિટીમાંથી એમ.સી.એ. ની ડીગ્રીવાળાને અગ્રીમતા.
- અનુભવ :**
- (૧) ડેટાએન્ટ્રી ઓપરેટર તરીકેનો ઓછામાં ઓછા ૨ વર્ષનો અનુભવ ફરજીયાત
 - (૨) ડી.ટી.પી. (ડેસ્કટોપ પબ્લિકેશન) ઓપરેટર તરીકેનો અનુભવ આદર્શ ગણાશે.
 - (૩) આસિસ્ટન્ટ તરીકેનો વહીવટી અનુભવ ધરાવનારને અગ્રીમતા.
 - (૪) મધ્યાહન ભોજન યોજનાના અનુભવ પ્રથમ અગ્રીમતા આપવામાં આવશે.
- વયમર્યાદા :**
- (૧) અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખે ૧૮ વર્ષથી ઓછી કે ૩૫ વર્ષથી વધુ ન હોવી જોઈએ.
- ફરજ / બજાવવાની કામગીરી :**
- (૧) મધ્યાહન ભોજન યોજનાના સુચારૂ સંચાલન માટેના રીપોર્ટ તૈયાર કરવા.
 - (૨) તાલુકા કક્ષાએથી માહિતી મેળવવી, તેનું એકત્રીકરણ કરવું અને રાજ્ય કક્ષાએ રજૂ કરવું
 - (૩) ક્વાર્ટરલી પ્રોગ્રેસ રીપોર્ટ તૈયાર કરવા અને રાજ્ય કક્ષાએ રજૂ કરવા.
 - (૪) માસિક પત્રકો (લાભાર્થી, ખર્ચ, દૂધ, સુખડી, મહેકમના લગતા કેન્દ્ર કક્ષાના માનદવેતન ધારકો અંગેની માહિતી વિગેરે) તૈયાર કરવા.
 - (૫) મધ્યાહન ભોજન યોજના અંગેની સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી.
 - (૬) નાય બ કલેક્ટર, મ.ભો.યો. ધ્વારા સોંપવામાં આવે તે મ.ભો.યો. તમામ કામગીરી.

(૨) તાલુકા એમ.ડી.એમ. સુપરવાઈઝર : માસિક વેતન રૂ. ૧૫,૦૦૦/- ફીક્સ

- શૈક્ષણિક લાયકાત :**
- (૧) માન્ય યુનિવર્સિટીમાંથી ગ્રેજ્યુએટ ઈન હોમ સાયન્સ / ફૂડ એન્ડ ન્યુટ્રીશન / સાયન્સની ડીગ્રી.
 - (૨) ઉમેદવારના કોમ્પ્યુટરના જ્ઞાનની ચકાસણી પ્રેક્ટીકલ ટેસ્ટ લઈને કરવાની રહેશે.
- અનુભવ :**
- (૧) ૨ થી ૩ વર્ષનો વહીવટી કામગીરીનો અનુભવ.
 - (૨) મધ્યાહન ભોજન યોજનાના અનુભવ પ્રથમ અગ્રીમતા આપવામાં આવશે.
- વયમર્યાદા :**
- (૧) અરજી કરવાની છેલ્લી તારીખે ૧૮ વર્ષથી ઓછી કે ૩૫ વર્ષથી વધુ ન હોવી જોઈએ.
- ફરજ / બજાવવાની કામગીરી :**
- (૧) નાય બ મામલતદાર / કેળવણી નિરીક્ષક (મ.ભો.યો.) ની તમામ કામગીરી બજાવવાની રહેશે.
 - (૨) મધ્યાહન ભોજન યોજના, દૂધ સંજીવની યોજના, સુખડી, આદિજાતિ બાળાઓના વાલીઓને વિનામૂલ્યે અનાજ યોજનાનું સુચારૂ સંચાલન / નિયંત્રણ કરવું.
 - (૩) મધ્યાહન ભોજન કેન્દ્રોની તપાસણી કરવી.
 - (૪) મ.ભો.યો. ના રીપોર્ટ તૈયાર કરવા અને જિલ્લા કક્ષાએ રજૂ કરવા.
 - (૫) માસિક પત્રકો (લાભાર્થી, ખર્ચ, દૂધ, સુખડી, મહેકમના લગતા કેન્દ્ર કક્ષાના માનદવેતન ધારકો અંગેની માહિતી વિગેરે) તૈયાર કરવા.
 - (૬) મધ્યાહન ભોજન યોજના અંગેની સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી.
 - (૭) નાય બ કલેક્ટર, મ.ભો.યો. અને મામલતદાર ધ્વારા સોંપવામાં આવે તે મ.ભો.યો. તમામ કામગીરી.

૧૧ માસના સમય માટે કરારના ધોરણે અપાતી / માનદ વેતનથી નિમણુંકો અંગેની

બોલીઓ અને શરતો

૧. અરજી કરતા પહેલા ઉમેદવારે આ જગ્યાઓ માટેની આવશ્યક લાયકાત, વયમર્યાદા, અનુભવ, નિમણુંકનો પ્રકાર અને મહેનતાણા અંગેની સુચનાઓ / માર્ગદર્શિકા પહેલા વાંચી લેવી.
૨. શ્રી..... ને કરારના સમયગાળા દરમ્યાન રૂ. ના માસિક ફીક્સ પગાર / માનદ વેતન મળશે. તેઓની નિમણુંક કરારના ધોરણે ગણવામાં આવશે તથા કરારની મુક્તિ સુધી રહેશે.
૩. ઉભયપક્ષે એક માસની નોટીસ અથવા એક માસની ફીક્સ પગારની રકમ / માનદ વેતન સાથેનો નોટીસ પગાર આપીને કરારનો અંત લાવી શકાશે.
૪. નિયત ફીક્સ પગાર / માનદ વેતન પર કોઈપણ જાતના ભથ્થા મળવાપાત્ર થશે નહીં.
૫. કરારના સમયગાળા દરમ્યાન શ્રી ને ફીક્સ / પગાર માનદ વેતનમાં કોઈપણ પ્રકારનો વધારો કે ઈજાફો મળવાપાત્ર થશે નહીં. મોંઘવારી ભથ્થું, વયગાળાની રાહત અથવા પગાર પંચના બીજા લાભો કે સેવા વિષયક અન્ય કોઈ લાભો મળવાપાત્ર થશે નહીં.
૬. કરારના સમયગાળા દરમ્યાન મેડીકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ મળવાપાત્ર થશે નહીં.
૭. કરારના સમયગાળા દરમ્યાન બજાવેલ સેવા / નોકરી પેન્શન, બોનસ, એલ.ટી.સી., એન્કેશમેન્ટ ઓફ લીવ, પેશગી કે તેવા અન્ય કોઈ નાણાકીય લાભો સરકારશ્રી પાસેથી મેળવવાને પાત્ર ગણાશે નહીં.
૮. કરારના સમયગાળા દરમ્યાન કર્મચારીનું અવસાન થાય તો તેમણે બજાવેલી ફરજના સમયગાળાની ફીક્સ પગાર / માનદ વેતનની લેણી રકમ કર્મચારીના કુટુંબીજનોને મળવાપાત્ર થશે. પરંતુ બીજા લાભ એક્સગ્રેસીયા લાભ કે રહેમરાહે નોકરી જેવા આનુષંગિક લાભ મળવાપાત્ર થશે નહીં.
૯. શ્રી ને સમાન સંવર્ગના અધિકારીએ જે ફરજો બજાવવાની થતી હોય તેવી ફરજો બજાવવાની રહેશે. તે માટે કચેરીમાં ફરજ પાલનનો જે સમય નિયત કરેલ હોય તે સમય પ્રમાણે કચેરીમાં હાજરી આપવાની રહેશે. તેમજ પ્રાઈવેટ પ્રેક્ટીસ કે અન્યત્ર પાર્ટટાઈમ નોકરી કરી શકાશે નહીં. જાહેર રજાના દિવસોએ પણ સરકારી કામગીરીની જરૂરીયાતને અનુલક્ષીને ફરજ બજાવવા જણાવવામાં આવે તો તે મુજબ ફરજ બજાવવાની રહેશે. રાજકીય પ્રવૃત્તિમાં ભાગ લઈ શકાશે નહીં.
૧૦. શ્રી ને કરારના સમય દરમ્યાન વાર્ષિક ધોરણે રજા રજા મળવાપાત્ર થશે અન્ય કોઈ રજા મળવાપાત્ર થશે નહીં. તે સિવાયની રજા ભોગવશે તો તે રજાના દિવસનો પગાર કપાત કરી લેવામાં આવશે. મહિલા કર્મચારીને પ્રસૂતિની રજાઓનું વેતન ચુકવી શકાશે નહીં.

૧૧. શ્રી ને કાર્યમથક પર રહેઠાણે રહેવાનું ફરજીયાત રહેશે અને અધિકૃત અધિકારીની પરવાનગી વગર મુખ્યમથક છોડી શકાશે નહીં.
૧૨. ફરજના ભાગરૂપે મુખ્યમથકથી આઠ કિ.મી. બહાર જવાનું થાય તો ૬ કલાકથી વધુ અને ૧૨ કલાક સુધીના રોકાણ માટે રૂ. ૧૫/- અને ૧૨ કલાકથી વધુ સમય માટે રૂ. ૩૦/- દૈનિક ભથ્થુ મળવાપાત્ર થશે તેમજ મુસાફરી ભાડા પેટે એસ.ટી. બસ / રેલ્વેનું બીજા વર્ગનું ભાડુ મળવાપાત્ર થશે.
૧૩. કરારના સમયગાળા દરમ્યાનની અસંતોષકારક કામગીરી કે અશિસ્ત બદલ કોઈપણ જાતની નોટીસ આપ્યા સિવાય કોઈપણ સમયે નોકરી સમાપ્ત કરવામાં આવશે.
૧૪. સરકારશ્રી તરફથી વહીવટી હિતમાં બીજી કોઈ જરૂરી શરતો નક્કી થાય તે પણ બંધનકર્તા રહેશે.
૧૫. વ્યવસાય વેરાની કપાત નિયમાનુસાર ફીક્સ પગાર / માનદ વેતનમાંથી કરી લેવાની રહેશે.
૧૬. નિમણૂંકના સમય દરમ્યાન તેમણે બજાવેલ સરકારી સેવાની બાબત અંગે કોઈપણ પ્રકારની ફોજદારી કે દિવાની કાર્યવાહી સબબ રાજ્ય સરકારની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં.
૧૭. કરાર આધારીત ઉચ્ચ વેતનથી / માનદ વેતનથી નિમણૂંક પામેલ વ્યક્તિને સરકારી મહેકમ ઉપર સમાવિષ્ટ થવા માટેનો કોઈ હકક પ્રાપ્ત થશે નહીં.
૧૮. ઉપરોક્ત શરતો નિમણૂંક પામનાર વ્યક્તિને સ્વિકાર્ય છે, તે અંગેનું સંમતિપત્ર મેળવવાનું રહેશે.
૧૯. આ ભરતી જે તે સંવર્ગના ભરતી નિયમો અનુસાર યોગ્ય લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવારોથી ભરતીની નિયત કરાયેલ પ્રક્રિયાને અનુસરીને જ કરવાની રહેશે અને નિયત અરજીપત્રકમાં આ શરતોનો સમાવેશ કરવાનો રહેશે.
૨૦. આ કરાર આધારીતે ફરજ ઉપર જોડાતા પહેલા શારીરિક યોગ્યતા અંગેનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે.
૨૧. કરારથી ફીક્સ પગારથી / માનદ વેતનથી જોડાનાર વ્યક્તિએ કરાર કરવાનું સ્વિકારતા પહેલા તેમની સેવા લેનાર સત્તાધિકારીને યોગ્ય લાગે તો પર્સનલ એક્સીડન્ટ યોજના અંતર્ગત વીમો મેળવી લેવાનો, અદ્યતન કરાવવાનો તથા તેનો આધાર કચેરીમાં રજૂ કરવાનો રહેશે. આ અંગે વીમાના પ્રિમીયમનો ખર્ચ કચેરી ધ્વારા ભોગવવામાં આવશે નહીં.
૨૨. ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ જો નિયમિત કર્મચારીની નિમણૂંક કરવામાં આવશે તો તે જગ્યા રદ થશે અને મારી નોકરીનો અંત થશે તે બાબતે કોઈપણ દિવાની કે કાયદાકીય કાર્યવાહી કરીશુ નહીં, તેની અમો બાંહેધરી આપીએ છીએ. તેમ છતાં આવી કોઈ કાર્યવાહી કરવામાં આવે તો અમારી નિમણૂંક આપોઆપ રદ થવાને પાત્ર ગણાશે.

કામગીરીની વિગત

(૧) જિલ્લા પ્રોજેક્ટ કો-ઓર્ડિનેટર : માસિક વેતન રૂ. ૧૦,૦૦૦/- ફીક્સ

- ફરજ / બજાવવાની કામગીરી :
- (૧) મધ્યાહન ભોજન યોજનાના સુચારૂ સંચાલન માટેના રીપોર્ટ તૈયાર કરવા.
 - (૨) તાલુકા કક્ષાએથી માહિતી મેળવવી, તેનું એકત્રીકરણ કરવું અને રાજ્ય કક્ષાએ રજૂ કરવું
 - (૩) ક્વાર્ટરલી પ્રોગ્રેસ રીપોર્ટ તૈયાર કરવા અને રાજ્ય કક્ષાએ રજૂ કરવા.
 - (૪) માસિક પત્રકો (લાભાર્થી, ખર્ચ, દૂધ, સુખડી, મહેકમના લગતા કેન્દ્ર કક્ષાના માનદવેતન ધારકો અંગેની માહિતી વિગેરે) તૈયાર કરવા.
 - (૫) મધ્યાહન ભોજન યોજના અંગેની સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી.
 - (૬) નાય બ કલેક્ટર, મ.ભો.યો. ધ્વારા સોંપવામાં આવે તે મ.ભો.યો. તમામ કામગીરી.

(૨) તાલુકા એમ.ડી.એમ. સુપરવાઈઝર : માસિક વેતન રૂ. ૧૫,૦૦૦/- ફીક્સ

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

