સુરત મહાનગરપાલિકા
શ્રી તાપી ભવન, ગોરધનદાસ ચોખાવાલા માર્ગ, તાપીપુરા, સુરત
(વેબસાઈટ : https://www.suratmunicipal.gov.in)

જા હે રા ત

સુરત મહાનગરપાલિકા સંચાલિત સ્મીમેર મેડીકલ કોલેજ એન્ડ હોસ્પિટલના બાયોમેડીકલ વિભાગ ખાતે સા.સ.ઠ.નં.૪૬૬/૨૦૨૨, તા.૨૭/૦૭/૨૦૨૨ થી ૧૧ માસ માટે ઉપસ્થિત કરવામાં આવેલ બાયોમડીકલ ઈજનેરની હાલ ખાલી કુલ–૦૨ જગ્યાઓ કરારીય ધોરણે માસિક ફીકસ વેતનથી તા.૨૯/૦૯/૨૦૨૬ સુધી ભરતી કરવા તથા પ્રતિક્ષાયાદી બનાવવાના હેતુસર નિયત લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવારો પાસે ફકત ઓનલાઈન અરજી મંગાવવામાં આવે છે.

હોદ્દો	બાયોમેડીકલ ઈજનેર (કરારીય) (સંખ્યા–૦૨)
લાયકાત	બી.ઈ.(બાયો મેડીકલ એન્જીનીયરીંગ) અથવા બી.ઈ.(બાયો મેડીકલ એન્ડ ઈન્સ્ટ્રુમેન્ટેશન એન્જીનીયરીંગ) અને તે પાસ કર્યા બાદ હોસ્પીટલ ઈકવીપમેન્ટસની કામગીરીનો ૨ (બે) વર્ષનો અનુભવ.
વયમર્યાદા	૩૫ વર્ષથી વધુ નહી.
માસિક અવેજ	રૂા.૩૦,૦૦૦/– ફીકસ

ઉકત જગ્યાઓ માટે સંપુર્ણ થયેલ રજીસ્ટ્રેશનની નકલ ફરજિયાતપણે લાવવાની રહેશે તેમજ સદર જગ્યાઓ નિયમ મુજબ ફીકસ વેતનથી કરાર આધારીત ભરતીના નિયમો અને શરતોને આધિન ભરવામાં આવશે તેમજ અન્ય કોઈ પણ જાતના ભથ્થા અને નાણાંકીય લાભ ચુકવવામાં આવશે નહી.

ઉકત જગ્યાઓ માટે અરજદારે https://www.suratmunicipal.gov.in ની વેબસાઈટ પર તા.૦૪/૦૪/૨૦૨૬ (સમય : સવારે ૧૧:૦૦ કલાક) થી તા.૧૪/૦૪/૨૦૨૬ (સમય : રાત્રે ૧૧:૦૦ કલાક) દરમ્યાન ઓનલાઈન અરજી કરવાની રહેશે. ઉકત જગ્યાઓ માટે સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ પર મુકવામાં આવેલ વિગતવાર જાહેરાત જોઈ લેવાની રહેશે. વધુ વિગત માટે મધ્યસ્થ મહેકમ (રીક્રુટમેન્ટ) વિભાગનો ફોન નં.૦૨૬૧– ૨૪૨૩૭૫૧–૫૬ એકસ–૨૩૧ અથવા એકસ–૨૯૯ ઉપર સંપર્ક કરવો.

સહી–
ડેપ્યુટી મ્યુનિ.કમિશનર(ડી.)
સુરત મહાનગરપાલિકા.

નં.પીઆર.ઓ./૭૮૭/૨૦૨૫–૨૬
તા.૩૦/૦૩/૨૦૨૬

સુરત મહાનગરપાલિકા
શ્રી તાપી ભવન, ગોરધનદાસ ચોખાવાલા માર્ગ, તાપીપુરા, સુરત
(વેબસાઈટ : https://www.suratmunicipal.gov.in)

જા હે રા ત

સુરત મહાનગરપાલિકા સંચાલિત સ્મીમેર મેડીકલ કોલેજ એન્ડ હોસ્પિટલના બાયોમેડીકલ વિભાગ ખાતે સા.સ.ઠ.નં.૪૬૬/૨૦૨૨, તા.૨૭/૦૭/૨૦૨૨ થી ૧૧ માસ માટે ઉપસ્થિત કરવામાં આવેલ બાયોમડીકલ ઈજનેરની હાલ ખાલી કુલ–૦૨ જગ્યાઓ કરારીય ધોરણે માસિક ફીકસ વેતનથી તા.૨૯/૦૯/૨૦૨૬ સુધી ભરતી કરવા તથા પ્રતિક્ષાયાદી બનાવવાના હેતુસર નિયત લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવારો પાસે ફકત ઓનલાઈન અરજી મંગાવવામાં આવે છે. સંબંધિત જગ્યાઓ માટે નીચે દર્શાવેલ લાયકાત પરિપુર્ણ કરતા અને ઈચ્છા ધરાવતા ઉમેદવારોએ તા.૦૪/૦૪/૨૦૨૬ (સમય : સવારે ૧૧:૦૦ કલાક) થી તા.૧૪/૦૪/૨૦૨૬ (સમય : રાત્રે ૧૧:૦૦ કલાક) દરમ્યાન સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈટ https://www.suratmunicipal.gov.in પર ઓનલાઈન અરજી કરવાની રહેશે. ઉમેદવારે ઓનલાઈન અરજી કરતા પહેલા નીચે જણાવેલ ભરતીને લગતી માહિતી અને સુચનાઓનો કાળજીપૂર્વક અભ્યાસ કરી ઓનલાઈન અરજી ફોર્મ ભરવાનું રહેશે.

હોદ્દો	**બાયોમેડીકલ ઈજનેર (કરારીય)** (સંખ્યા–૦૨)
લાયકાત	બી.ઈ.(બાયો મેડીકલ એન્જીનીયરીંગ) અથવા બી.ઈ.(બાયો મેડીકલ એન્ડ ઈન્સ્ટુમેન્ટેશન એન્જીનીયરીંગ) અને તે પાસ કર્યા બાદ હોસ્પીટલ ઈકવીપમેન્ટસની કામગીરીનો ૨ (બે) વર્ષનો અનુભવ.
વયમર્યાદા	૩૫ વર્ષથી વધુ નહી.
માસિક અવેજ	રૂા.૩૦,૦૦૦/– ફીકસ

–:: સામાન્ય સુચનાઓ ::–

૧. ઉપરોકત જગ્યાઓ માટેના ઉમેદવારોએ ડોકયુમેન્ટ વેરીફીકેશન / વોક ઈન ઈન્ટરવ્યુ માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળે સ્વખર્ચે પહોંચવાનું રહેશે. જે અંગે સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા કોઈ પણ પ્રકારનું ભથ્થુ ચુકવવામાં આવશે નહી.

૨. ઉમેદવારે ઓનલાઈન અરજી કરતાં સમયે જણાવેલ ડોકયુમેન્ટ સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા જયારે ડોકયુમેન્ટ વેરીફીકેશન તથા ત્યારબાદ અગર તો કોઈપણ તબકકે માંગણી કર્યેથી ઉમેદવારે જે ડોકયુમેન્ટના આધારે વિગત ભરેલ હોય તે તમામ ડોકયુમેન્ટની પ્રમાણિત નકલ (જેવા કે, સ્કુલ લીવીંગ સર્ટી., તમામ વર્ષની માર્કશીટ, ડીગ્રી સર્ટી., રજીસ્ટ્રેશન સર્ટી., અનુભવનું પ્રમાણપત્ર, આઈ.ડી.પ્રુફ વિગેરે...) તથા ફોટોગ્રાફ રજીસ્ટ્રેશન સમયે રજુ કરવાના રહેશે તેમજ રજુ કરેલ પુરાવાઓમાં વિસંગતતા જણાયેથી પ્રતિક્ષાયાદીમાંથી નામ રદ કરવાની સુરત મહાનગરપાલિકાને સત્તા રહેશે.

૩. ઉકત કેડરો માટે રજીસ્ટ્રેશન ફરજીયાત હોય, તે કેડર માટે અરજી કરનાર ઉમેદવારે નિયત સંસ્થામાં રજીસ્ટ્રેશન કરાવેલ હોવું જોઈશે અને અરજી કર્યાની તારીખે રજીસ્ટ્રેશનની વેલીડીટી ધરાવતો હોવો જોઈએ. આવુ રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફીકેટ ઉમેદવારે જયારે માંગણી કરવામાં આવે ત્યારે અચૂક રજૂ કરવાનું રહેશે.

૪. બનાવટી ખોટા દસ્તાવેજો અથવા જેની સાથે ચેડા કરવામાં આવ્યા હોય તેવા દસ્તાવેજો રજુ કરાયેલ હોવાનું માલમ પડશે તો તેવી અરજી રદ થવાને પાત્ર રહેશે તેમજ આવા પુરાવા થકી નિમણુંક મેળવવામાં આવી હશે તો તે કોઈ પણ સમયે / તબકકે તાકીદની અસરથી નિમણૂંક રદ કરવામાં આવશે.

૫. આ જાહેરાત સંદર્ભે વોક ઈન ઈન્ટરવ્યુ માટેની તારીખ અને સ્થળ સંબંધિત સુચનાઓ ઉમેદવારોને મોબાઈલ નંબર ઉપર મેસેજ દ્વારા જાણ કરવામાં આવશે. જેથી ઓનલાઈન અરજી કરતાં સમયે મોબાઈલ નંબર ભરતીની પ્રક્રિયા પૂર્ણ થાય ત્યાં સુધી જાળવી રાખવો. મોબાઈલ નંબર બદલવાથી ભવિષ્યમાં ઉપસ્થિત થનાર પરિસ્થિતિ માટે સુરત મહાનગરપાલિકા જવાબદાર રહેશે નહી.

૬. ઉકત જગ્યાઓ નિયમ મુજબ ફીકસ વેતનથી કરાર આધારીત ભરતીના નિયમો અને શરતોને આધિન ભરવામાં આવશે તેમજ અન્ય કોઈ પણ જાતના ભથ્થા અને નાણાંકીય લાભ ચુકવવામાં આવશે નહી.

–:: અરજી કરવાની રીત ::–

USER REGISTRATION

User Registration એ સુરત મહાનગરપાલિકામાં ઓનલાઈન અરજી કરવા માટેનું એક સહાયક મોડયુલ છે. આ રજીસ્ટ્રેશન કરવા માત્રથી અરજદારની અરજી કન્ફર્મ થયેલી ગણવામાં આવશે નહિ. (અગાઉ રજીસ્ટ્રેશન કરેલ હોય તો ફરીવાર રજીસ્ટ્રેશન કરવાનું રહેશે નહી.)

:: USER REGISTRATION કરવાની રીત ::

Step:1 User Login Details

અરજદારે ઓનલાઈન અરજી કરતાં પહેલા યુઝર રજીસ્ટ્રેશન કરવું ફરજિયાત હોય, યુઝર લોગીનમાં દર્શાવેલ માહિતી જેવી કે E-Mail Address, Mobile Number તેમજ દર્શાવેલ Captcha એન્ટર કરી Next બટન ઉપર કિલક કરી **Step-2** ની વિન્ડો ખુલશે.

Step:2 Verify Mobile Number

અરજદારે User Login Details માં દર્શાવેલ મોબાઈલ નંબર ઉપર OTP નો મેસેજ આવશે. જે OTP Enter કરી Verify OTP બટન ઉપર કિલક કરી Step-3 ની વિન્ડો ખુલશે.

Step:3 Account Completion

અરજદારે Account Completion માં First Name, Last Name અને Create a password, Confirm your password ના ડેટા એન્ટ્રી કરી SUBMIT બટન ઉપર કિલક કરતાં Signup થયા અંગેનો મેસેજ આવી જશે.

નોંધ : યુઝર રજીસ્ટ્રેશનનું Signup Successfully થઈ ગયા બાદ અરજદાર દ્વારા Step-1 માં દર્શાવેલ ઈ–મેઈલ એડ્રેસ ઉપર આવેલ મેસેજને વેરિફાય કરવા માટે Click here to verify your Email Address ઉપર કિલક કરતાં ઈ–મેઈલ એડ્રેસ Verify Successfully નો મેસેજ આવશે. ત્યારબાદ LOGIN ઉપર કિલક કરવાનું રહેશે.

LOGIN

User Registration ના મોડયુલ મારફત રજીસ્ટ કરાવેલ ઈ–મેઈલ એડ્રેસ / મોબાઈલ નંબર તેમજ ક્રિએટ કરવામાં આવેલ પાસવર્ડ ના ડેટા એન્ટર LOGIN બટન ઉપર કિલક કરતાં User Profile ની વિન્ડો ખુલી જશે.

USER PROFILE

User Profile માં અરજદારે Personal Details જેવી કે નામ, જન્મ તારીખ, આધાર કાર્ડ નંબરની માહિતી માન્ય પુરાવાના આધારે ડેટા એન્ટર કરવાના રહેશે. દા.ત. અરજદારનુ નામ અને જન્મ તારીખ શાળા છોડયાના પ્રમાણપત્ર મુજબ લખવી. ત્યારબાદ હાલનું સરનામું, કાયમી સરનામાંની વિગત નાખવી તથા અરજદારે Language Known દર્શાવેલ English / Hindi / Gujarati ભાષા વાંચી, લખી તથા બોલી શકતા હોય તો તે મુજબની ટીકમાર્ક કરવાની રહેશે તથા જો સદર ભાષાઓની અન્ય કોઈ પરીક્ષા પાસ કરેલ હોય તો તેની વિગત દર્શાવી UPDATE PROFILE કિલક કરી માહિતી સેવ કરવી.

HOME

User Profile ની માહિતી સેવ કર્યાબાદ હોમ(HOME) બટન પર ક્લિક કરતાં જે કેડરમાં અરજી કરવા માંગતાં હોય, તે કેડર સામે આપેલ Apply Now પર ક્લિક કરવું.

- **Apply Now**

જે કેડર માટે અરજદારે અરજી કરવાની હોય, સૌપ્રથમ તેની સામે એટેચ કરેલ જાહેરાતની પી.ડી.એફ. ફાઈલનો અભ્યાસ અરજદારે ધ્યાનપૂર્વક કરવો અને ત્યારબાદ Apply Now પર ક્લિક કરવું. Apply Now પર ક્લિક કરતાં એપ્લીકેશન ફોર્મ ખુલશે. જેમાં માંગેલ જરૂરી માહિતી ભરવાની રહેશે. લાલ ફુંદડી(*) નિશાની હોય તેની વિગતો ફરજીયાત ભરવાની રહેશે.

(1) Personal Details

૧. Personal Details માં આપેલ માહિતી (જયાં લાલ ફુંદડી (*) દર્શાવેલ છે તેવી માહિતી ફરજીયાત ભરવાની રહેશે.) ઉમેદવારે તેને સંબંધિત પુરાવાને આધારે ભરવાની રહેશે. જેવી કે અરજદારનુ નામ, સરનામુ, મોબાઈલ નંબર, ઈ–મેઈલ, આધારકાર્ડ નંબર, એડ્રેસ વિગેરે.......

૨. અરજદારે પોતાનો મોબાઈલ નંબર અરજી ફોર્મમાં બને ત્યાં સુધી તે જ એન્ટર કરવો કે જે નિમણૂંક સુધીની પ્રક્રિયા દરમ્યાન છેવટ સુધી જળવાઈ રહે, ભરતી અંગેના તમામ આનુસાંગિક મેસેજ સદર મોબાઈલ નંબર ઉપર અત્રેથી મોકલવામાં આવશે.

૩. **Language Known:** અરજદારે દર્શાવેલ English / Hindi / Gujarati ભાષા વાંચી, લખી તથા બોલી શકતા હોય તો તે મુજબની ટીકમાર્ક કરવાની રહેશે તથા જો સદર ભાષાઓને લગતી અન્ય કોઈ પરીક્ષા પાસ કરેલ હોય તો તેની વિગત દર્શાવવાની રહેશે.

૪. ત્યાર બાદ SAVE AS DRAFT બટન ઉપર ક્લિક કરતાં શૈક્ષણિક લાયકાતની માહિતી દર્શાવવાની વિન્ડો ઓપન થશે.

(2) Educational Qualification

૧. જે ડીગ્રી માટે એપ્લાય કરવા માંગતા હોય તે ડીગ્રી On which degree you want to apply માંથી સીલેકટ કરવાની રહેશે.

૨. ત્યારબાદ Examination Passed ના વિકલ્પમાં આપેલ તમામ લાયકાતના ડેટા ફરજીયાત પણે નાખવાના રહેશે. Examination Passed ના વિકલ્પમાં આપેલ તમામ લાયકાત એક પછી એક સીલેકટ કરી Actual Degree માં આપેલ યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરવાનો રહેશે. વધુમાં Examination Passed માં જણાવેલ ડીગ્રીને સમકક્ષ કોઈ અન્ય ડીગ્રી કરેલ હોય તો Actual Degree માં Other સીલેકટ કરતા બાજુમાં ઓપન થયેલ Other Actual Degree માં તે ડીગ્રીનું નામ જણાવવાનું રહેશે. ત્યારબાદ લાયકાતને લગતી અન્ય માહિતી જે તે સંબંધિત ફીલ્ડમાં જણાવવાની રહેશે.

૩. Score Type ના વિકલ્પમાંથી જો Grade / GPA / CPI માંથી જો કોઈપણ વિકલ્પ પસંદ કરેલ હશે તો તેને ટકાવારીમાં રૂપાંતર કરવાની ફોર્મ્યુલા Remarks ની ફીલ્ડમાં જણાવવાની રહેશે. સદર ફોર્મ્યુલા યુનિર્વસીટીના Conversation Certificate મુજબ જણાવવાની રહેશે. ત્યારબાદ Add Qualification પર કલીક કરી એન્ટ્રી સેવ કરવાની રહેશે. આજ રીતે બીજી અન્ય લાયકાતના ડેટા એન્ટર કરવાના રહેશે.

૪. જો કોઈ કેડરની જાહેરાતમાં વધારાની એટલે કે એડીશનલ ડીગ્રી માંગેલ હોય અને અરજદાર જો તેમાંથી કોઈપણ ડીગ્રી ધરાવતા હોય તો, ADD ADDITIONAL DEGREE બટન પર કલીક કરતાં બાજુમાં ખુલેલ ટેકસ્ટ બોકસમાં દર્શાવેલ ડીગ્રીમાંથી અરજદાર જે ડીગ્રી ધરાવતાં હોય તેની માહિતી દર્શાવવાની રહેશે.

૫. જો કોઈ કેડરની જાહેરાતમાં વધારાની એટલે કે એડીશનલ ડીગ્રી માંગેલ હોય, ત્યારે સૌ પ્રથમ અરજદારે On which degree you want to apply માં દર્શાવેલ લાયકાતની માહિતીના ડેટા એન્ટર કરેલ કરવાના રહેશે. ત્યારબાદ જ ADD ADDITIONAL DEGREE માં જણાવેલ લાયકાતની માહિતી દર્શાવવાની રહેશે.

૬. જો કોઈ અરજદારે On which degree you want to apply માં દર્શાવેલ લાયકાતની માહિતીના ડેટા એન્ટર કરેલ ન હોય અને ફકત ADD ADDITIONAL DEGREE માં જણાવેલ લાયકાતની માહિતી જ દર્શાવેલ હોય, તેવી અરજી (Submit) સબમીટ કરી શકાશે નહીં.

૭. EDUCATIONAL QUALIFICATION ની તમામ માહિતી SAVE AS DRAFT બટન ઉપર કિલક કરતા અનુભવની માહિતી દર્શાવવા માટેની વિન્ડો ખુલશે.

(3) Experience Details

૧. Name of Institution માં જે સંસ્થામાં ફરજ બજાવતા હોય તે સંસ્થાનું પૂર્ણ નામ દર્શાવવાનું રહેશે.

૨. From Date તથા To Date માં જે સંસ્થામાં જેટલા સમયગાળા દરમ્યાન ફરજ બજાવેલ હોય તેનો ઉલ્લેખ સંબંધિત સંસ્થા દ્વારા આપવામાં આવેલ અનુભવ સર્ટીફીકેટના આધારે માહિતી દર્શાવવાની રહેશે. જો કોઈ ઉમેદવારો ઓનલાઈન અરજી કર્યા સમયે પણ જે તે સંસ્થામાં ફરજ બજાવતા હોય તો ઓનલાઈન અરજી કર્યા દિનની તારીખ દર્શાવવાની રહેશે.

૩. Designation & Nature of Work માં જે સંસ્થામાં જે હોદ્દા ઉપર ફરજ બજાવતા હોય તે હોદ્દો તેમજ કામગીરીની વિગતો દર્શાવવાનો રહેશે.

૪. Monthly Salary માં સંસ્થા દ્વારા આપવામાં આવતો માસિક પગાર દર્શાવવાનો રહેશે. ત્યારબાદ Add Experience પર કલીક કરી એન્ટ્રી સેવ કરવાની રહેશે. આજ રીતે બીજી અન્ય સંસ્થાનો અનુભવ હોય તો ઉકત દર્શાવ્યા મુજબ ડેટા એન્ટર કરવાના રહેશે.

૫. Experience Details ની તમામ માહિતી એન્ટર કરી SAVE AS DRAFT બટન ઉપર કિલક કરતા ડોકયુમેન્ટ ડીટેઈલ્સની માહિતી દર્શાવવા માટેની વિન્ડો ખુલશે.

(4) Documents Details

ઓનલાઈન અરજી કરતી વેળાએ જે ડોકયુમેન્ટસના આધારે ડેટા એન્ટર કર્યો હોય, તે તમામ તથા જે તે કેડરની લાયકાતને અનુરૂપ માંગવામાં આવેલ ડોકયુમેન્ટસ ઉપર ફરજીયાત ટીક માર્ક કરવાની રહેશે અને આવા ટીકમાર્કસ કરેલ તમામ ડોકયુમેન્ટસ ઓરીજીનલ તથા એક પ્રમાણિત કરેલ નકલ ડોકયુમેન્ટ વેરીફિકેશન સમયે રજુ કરવાના રહેશે.

(5) Enter Text

સીસ્ટમ દ્વારા ઓટો જનરેટ થયેલ કોડ દાખલ કરવાનો રહેશે.

(6) Declaration

૧. ઓનલાઈન અરજી કરનાર ઉમેદવારે આપેલ બાંહેધરી વાંચ્યા બાદ જ Yes / No પર ટીકમાર્ક કરી Submit Application પર કલીક કરવાનું રહેશે.

૨. Submit Application પર કલીક કર્યા બાદ ફોટો અને સહી અપલોડ કરવા અંગેની વિન્ડો ઓપન થશે.

(7) Upload Photo And Signature

૧. Photograph અને Signature Upload કરવા માટેની અગત્યની સુચનાઓ :

- Photo અને Signature સ્કેન કરીને JPG/JPEG or PNG ફોર્મેટમાં અપલોડ કરવો.
- Photo ની Size 150 KB અને Signature ની Size 50kb થી વધારે રાખવી નહિં.
- જો Photo અને Signature ની Size માંગેલ Size થી વધી જાય તો Scanner ના DPI Resolution ના સેટીંગ બદલીને ફરીથી સ્કેન કરવુ.
- Photo નું માપ 5 સે.મી. ઉંચાઈ અને 3.6 સે.મી. પહોળાઈનું હોવુ જોઈએ.
- Signature નું માપ 2.5 સે.મી. ઉંચાઈ અને 7.5 સે.મી. પહોળાઈનું હોવુ જોઈએ.
- Signature માટે સફેદ કાગળ ઉપર કાળા / બ્લ્યુ કલરમાં સહી કરીને તેને સ્કેન કરીને JPG/JPEG or PNG ફોર્મેટમાં અપલોડ કરો.

૨. Photograph અને Signature Upload કર્યા બાદ Application Form નું પ્રિવ્યુ દેખાશે, જેને ડાઉનલોડ કરી પ્રિન્ટઆઉટ મેળવી લેવાની રહેશે. ફોર્મમાં ભરેલ તમામ વિગતો ચેક કર્યા બાદ જ Confirm બટન ઉપર કલીક કરવી.

૩. ફોર્મ ચકાસણી દરમ્યાન જો કોઈ ભુલ / સુધારો જણાય તો પ્રથમ Home ટેબ પર કલીક કરી My Application(s) ની વિન્ડો ખુલશે. તેમાં જે કેડરમાં એપ્લાય કરી હોય તેના Actions બટન ઉપર કલીક કરતા આવેલ જુદા જુદા ઓપ્શન જેવા કે (1) Edit Application (2) Upload Photo And Signature (3) View & Confirm Application આ પૈકી લાગત ઓપ્શન સીલેકટ કરી જે તે સુધારા–વધારા કર્યા બાદ Confirm બટન ઉપર કલીક કરવી.

૪. ઓનલાઈન અરજી કન્ફર્મ થયા અંગેનો મેસેજ રજીસ્ટર્ડ મોબાઈલ નંબર ઉપર પાઠવવામાં આવશે. ઓનલાઈન અરજી કન્ફર્મ કર્યા બાદ તેમાં કોઈપણ પ્રકારના સુધારા – વધારા કે ફોટો / સહી બદલી શકાશે નહીં.

(8) અગત્યની સુચનાઓ

૧. અરજદાર દ્વારા ઓનલાઈન અરજી કરતા સમયે કન્ફર્મ થયેલી અરજીપત્રકની વિગતો કે તેમાં ઉમેદવારે આપવામાં આવેલ માહિતીમાં ક્ષતિ કે ચુક બાબતે પાછળથી કોઈ સુધારો–વધારો કરવાની રજુઆત / વિનંતી ગ્રાહય રાખવામાં આવશે નહી.

૨. એક ઉમેદવાર એક કેડર માટે એક જ અરજી કરી શકશે. એક કેડર માટે એક થી વધુ અરજીનાં કિસ્સામાં છેલ્લી ઓનલાઈન કન્ફર્મ થયેલ અરજી જ માન્ય રહેશે. બાકીની અરજી રદ કરવા અંગે નિર્ણય કરવાની સત્તા સમિતિની રહેશે.

૩. આ જાહેરાત કોઈપણ કારણસર રદ કરવાની કે તેમાં ફેરફાર કરવાની આવશ્યકતા ઉભી થશે તો તેમ કરવાનો સુરત મહાનગરપાલિકાની એપોઈન્ટમેન્ટ ઓથોરીટીને સંપુર્ણ હકક/અધિકાર રહેશે અને આ માટે કોઈ કારણો આપવામાં આવશે નહી.

૪. શૈક્ષણિક લાયકાત કામચલાઉ ધોરણે માન્ય રાખવી તેવો ઉમેદવારનો હકક દાવો સ્વીકારવામાં આવશે નહિ.

૫. જાહેરાતમાં દર્શાવેલ લાયકાતની સમકક્ષ લાયકાત ઉમેદવાર ધરાવે છે તેવો તેમનો હકક દાવો હોય તો આવા ઉમેદવારે સમકક્ષતા પ્રસ્થાપિત કરતા આદેશો / અધિકૃતતાની વિગતો અરજી સાથે આપવાની રહેશે.

૬. માર્કશીટ, ડીગ્રી સર્ટીફીકેટમાં ગ્રેડ દર્શાવેલ હોય તો તેનું સમકક્ષ ટકામાં માન્ય યુનિવર્સીટીનું કન્વર્ઝન રજુ કરવાનું રહેશે.

૭. શૈક્ષણિક લાયકાત, કોમ્પ્યુટરની જાણકારી, ઉમર, જાતિ તથા અન્ય બાબતોના ઉમેદવાર પાસેના અસલ પ્રમાણપત્રોને આધારે ઓનલાઈન અરજીમાં ભરેલ વિગતો સમગ્ર ભરતી પ્રક્રિયા માટે આખરી ગણવામાં આવશે. ઓનલાઈન અરજીમાં દર્શાવેલ વિગતોના સમર્થનમાં પ્રમાણપત્રો અને પુરાવાઓ જે કોઈપણ તબકકે મંગાવવામાં આવે ત્યારે ઉમેદવારે અસલમાં (પ્રમાણિત ઝેરોક્ષ નકલો સહિત) રજુ કરવાના રહેશે. એવા પુરાવા રજુ નહી કરી શકનાર ઉમેદવારનું અરજીપત્રક જે તે તબકકેથી "રદ" કરવા પાત્ર થશે. તેમજ તેવા સંજોગોમાં ઉમેદવારની પસંદગી થયેલ હશે તો તે ઉમેદવારની પસંદગી રદ કરવામાં આવશે.

૮. સ્ટાફ સિલેકશન સમિતિ દ્વારા કેડર મુજબ નકકી કરવામાં આવેલ નિર્ણયો મુજબ આખરી પસંદગીયાદી/પ્રતિક્ષાયાદી તૈયાર કરવામાં આવશે.

૯. વધુ વિગત માટે મધ્યસ્થ મહેકમ (રીક્રુટમેન્ટ) વિભાગનો ફોન નં.૦૨૬૧–૨૪૨૩૭૫૧–૫૬ એકસ–૨૩૧ અથવા એકસ–૨૯૯ ઉપર સંપર્ક કરવો.

સહી–
ડે.મ્યુનિ.કમિશનર(ડી.)
સુરત મહાનગરપાલિકા.