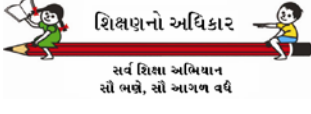


પરિશિષ્ટ-૧
જાહેરાતનો નમૂનો

 <p style="text-align: center;">શિક્ષણનો અધિકાર સર્વ શિક્ષા અભિયાન સૌ ભલે, સૌ આગળ વધે</p>	<p>સમગ્ર શિક્ષા અંતર્ગત જિલ્લાકક્ષાએ "પ્રોજેક્ટ કો-ઓર્ડિનેટર: સેકન્ડરી એજ્યુકેશન" અને "જિલ્લા હિસાબી અધિકારી" ની ૧૧ માસ માટે કરાર આધારિત જગ્યાઓના કરાર બાબત</p>		
ક્રમ	જગ્યાનું નામ	માસિકફિક્સ મહેનતાણું	સંભવિતખાલીજગ્યાની સંખ્યા
૧	પ્રોજેક્ટ કો-ઓર્ડિનેટર: સેકન્ડરી એજ્યુકેશન	રૂ.૨૦,૦૦૦/-	૨૨
૨	જિલ્લા હિસાબી અધિકારી	રૂ.૧૬,૫૦૦/-	૦૩

સમગ્ર શિક્ષા અંતર્ગત ગુજરાતરાજ્યમાં જિલ્લાકક્ષાએ ઉક્તજગ્યાઓનીભરતી માટે પસંદગીયાદી તૈયારકરવા માટે યોગ્ય લાયકાતો અને પૂરતો અનુભવધરાવતાઉમેદવારો પાસેથીઓન-લાઈનઅરજીઓ મંગાવવામાં આવે છે.

- ક્રમ-૧ ની જગ્યા માટે ઉમેદવારનીવયમર્યાદાઓન-લાઈનઅરજીકરવાની છેલ્લી તારીખનારોજ ૪૦ વર્ષ સુધીનીરહેશે.
- ક્રમ-૨ ની જગ્યા માટે ઉમેદવારનીવયમર્યાદાઓન-લાઈનઅરજીકરવાની છેલ્લી તારીખનારોજ ૩૫ વર્ષ સુધીનીરહેશે.

ઉમેદવારે ઓન-લાઈનઅરજી<http://www.ssagujarat.org>વેબ સાઈટ પર જઈ **Recruitment** પર ક્લિક કરી કરવાનીરહેશે. ઉમેદવારે અરજીકરતાં પહેલા વેબ સાઈટ પર મૂકેલ ઉક્તજગ્યાઓ માટેની આવશ્યક લાયકાત, વય મર્યાદા, અનુભવ, નિમણૂકનો પ્રકાર અને મહેનતાણા અંગેની સૂચનાઓ/માર્ગદર્શિકા પહેલા વાંચી લેવી. સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ઓફિસ તથાજિલ્લા પ્રોજેક્ટ ઓફિસ ખાતે રૂબરૂ, ટપાલ કે કુરિયરધ્વારા કોઈપણ અરજી સ્વીકારવામાં આવશે નહિં. તદઉપરાંત આવીમોકલેલ અરજીઓમાન્ય ગણાશે નહિં.

ઉમેદવારે પ્રમાણપત્રોની ખરાઈ માટે જ્યારે પણ રૂબરૂ બોલાવવામાં આવે ત્યારે ઓન-લાઈનકરેલ અરજીની પ્રિન્ટ સાથે જરૂરી પ્રમાણપત્રોની એક-એક ઝેરોક્ષ નકલ, પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટોગ્રાફસ તેમજ ચકાસણી માટે અસલ પ્રમાણપત્રો સાથે હાજરરહેવાનું રહેશે.

ઓન-લાઈનઅરજીકરવાનીતારીખ : ૨૮/૦૫/૨૦૨૧ (૧૪:૦૦કલાકથીશરૂ)
ઓન-લાઈનઅરજીકરવાની છેલ્લી તારીખ : ૦૮/૦૬/૨૦૨૧ (૨૩:૫૯ કલાક સુધી)

સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટર
ગુજરાતશાળા શિક્ષણ પરિષદ,
સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ઓફિસ, સમગ્ર શિક્ષા,
સેક્ટર-૧૭, ગાંધીનગર

પરિશિષ્ટ – ૨

અરજીકરવા સંબંધિત સૂચનાઓ

૧. ઉમેદવારે ઓનલાઈનઅરજીનિયત સમય મર્યાદામાં કરવાનીરહેશે.
૨. ઓનલાઈનસિવાયની કોઈપણ અરજીજિલ્લા/રાજ્ય કક્ષાની કચેરીએ સ્વીકારવા કે માન્યરાખવામાં આવશે નહિં.
ઓનલાઈનઅરજીતા.૨૮/૦૫/૨૦૨૧તારીખથી (૧૪:૦૦ કલાકથીશરૂ)થશે.
૩. ઓનલાઈનઅરજીકરવાની છેલ્લી તા.૦૮/૦૬/૨૦૨૧ છે. (૨૩:૫૯ કલાક સુધી)
૪. ઉમેદવારે એક જિલ્લા માટે એક જ અરજીકરવાનીરહેશે. એક જગ્યા માટે એક કરતાં વધુ અરજીકરેલ હશે તો છેલ્લે કરેલી અરજીમાન્ય ગણવામાં આવશે.
૫. આ નિમણૂક કરારના ધોરણે ૧૧ માસથીવધુ નહી તેટલી મુદતનીરહેશે.
૬. ઉમેદવારનીવયમર્યાદાઓન-લાઈનઅરજીકરવાની છેલ્લી તારીખનારોજ ૩૫ વર્ષ સુધીનીરહેશે.
૭. "જિલ્લા હિસાબી અધિકારી" ની જગ્યા માટે માસિક ફિક્સ મહેનતાણું : રૂ. ૧૬,૫૦૦/-
૮. ઉમેદવારકોમ્પ્યુટર અને ટેલી અંગેનું જ્ઞાન ફરજીયાતધરાવતોહોવાજોઈએ. આ અંગેનો જરૂરીઆધારરજૂ કરવાનોરહેશે. આ અંગે સરકારશ્રીનાભરતી અંગેના પ્રવર્તમાન નિયમોનુસારનોઆધારરજૂ કરવાનોરહેશે.
૯. ઉમેદવાર ઉપરોક્ત જગ્યાઓ માટે અંગ્રેજી, ગુજરાતી અને હિન્દીભાષાઓનું લેખિત અને મૌખિકકૌશલ્ય ધરાવે તે ઈચ્છનીયરહેશે.
૧૦. ઓન-લાઈનઅરજીકરવાની છેલ્લી તારીખને ધ્યાને લઈને વયમર્યાદાતથા અનુભવની ગણતરી કરવામાં આવશે.
૧૧. કોઈપણ ઉમેદવારનો અનુભવ માંગેલ જરૂરી શૈક્ષણિક લાયકાત પૂર્ણ થયા પછીનો માન્ય ગણાશે.
૧૨. ઉમેદવારે ઓનલાઈનઅરજીમાં દર્શાવેલ જન્મ તારીખ, શૈક્ષણિક લાયકાતો, અનુભવનીવિગતોમાં ઈન્ટરવ્યુ દરમિયાનઓરીજનલ પ્રમાણપત્રોની ચકાસણી વખતે ક્ષતિ જણાશે તો, ઉમેદવારની કોઈપણ રજૂઆતગ્રાહ્ય રખાશે નહિં તેમજ તેમને ઈન્ટરવ્યુમાંથી અને મેરીટ લીસ્ટ ઉપરથી તેમનીઉમેદવારી રદ ગણવામાં આવશે.
૧૩. આ જાહેરાત કે ભરતીમાં કોઈપણ કારણોસર ફેરફાર કે રદ કરવાનીઆવશ્યતાઉભીથાય તો, તેમ કરવાનો સમગ્ર શિક્ષા, સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ કચેરી, સેક્ટર-૧૭, ગાંધીનગરને સંપૂર્ણ હકક/અધિકારરહેશે. તેમજ ઉપરોક્ત જગ્યાઓની ભરતી અંગેના કોઈપણ નિર્ણયો માટે સમગ્ર શિક્ષા કચેરીને હકકઅબાધિતરહેશે. સમગ્ર શિક્ષા કચેરી આ માટે કારણો આપવા બંધાયેલ રહેશે નહિં.
૧૪. અરજીકર્યાબાદઉમેદવારધવાભરતી કે નિમણૂક અંગે ઈન્ટરવ્યુ દરમિયાન ટેલિફોનીકઅથવા પત્ર વ્યવહારધવાલાગવગ/ ભલામણ કરવામાં આવશે તો તે ઉમેદવારનીઅરજી રદ કરવામાં આવશે.
૧૫. ઈન્ટરવ્યુ પ્રક્રીયા પૂર્ણ થયાબાદઉમેદવારને મેરીટ મુજબ પસંદ કરેલ જગ્યા માટે નિમણૂક આપવામાં આવશે. આ અંગે કોઈપણ ઉમેદવારજગ્યાની નિમણૂક સંબંધે વારંવાર કચેરીને ભલામણ કરતો જણાશે તો તેની નિમણૂક રદ કરવામાં આવશે.
૧૬. સમગ્ર શિક્ષા અંતર્ગત હાલ કરારઆધારિત નિમણૂક પામેલ કોઈપણ કર્મચારીઅરજી કરી શકશે. પરંતુ આવાઉમેદવારની નિમણૂક નવી નિમણૂક ગણાશે અને જાહેરાતમાં દર્શાવ્યા મુજબનું ફિક્સ મહેનતાણું મળવાપાત્ર રહેશે.
૧૭. **જિલ્લા હિસાબીઅધિકારીની લાયકાત**
આવશ્યક લાયકાત :ઉમેદવારમાન્ય યુનિવર્સિટીની બી.કોમ. ની ડીગ્રી મુખ્ય વિષય એકાન્ટન્સી સાથે અથવા બી.બી.એ. ની ડીગ્રી મુખ્ય વિષય ફાયનાન્સ સાથે ઓછામાં ઓછા૬૦% ગુણાંક તથા અનુસ્નાતક કક્ષાએ એમ.કોમ.ની ડીગ્રી મુખ્યવિષય એકાન્ટન્સી ૫૫% સાથે અથવા એમ.બી.એ. ની ડીગ્રી મુખ્ય વિષય ફાયનાન્સ સાથે ઓછામાં ઓછા ૫૫% ફરજિયાતધરાવતોહોવોજોઈએ. કોમ્પ્યુટરના ઉપયોગ અંગે ખાસ કરીને ટેલી (Tally) સોફ્ટવેર અંગે ફરજિયાતકોર્ષ કર્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર માન્ય સંસ્થામાંથી ધરાવતાહોવાજોઈએ.
ઈચ્છનીય લાયકાત:(મરજીયાત):ઉમેદવાર ચાર્ટડ એકાઉન્ટન્ટ ફર્મમાં ૩ વર્ષની આર્ટિકલ શીપ કરેલ હશે તો પ્રાધ્યાન્ય આપવામાં આવશે.
અનુભવ :ઉમેદવાર ઓડિટ અંગેની જાણકારી, નાણાંકીય વ્યવસ્થાપન અંગેની સ્પષ્ટ સૂઝ સાથે હિસાબી ઓડીટીંગ કામકાજના "૩ વર્ષનો સવેતન અનુભવ" ફરજિયાત ધરાવતાં હોવા જોઈએ. (નોંધ: સ્નાતક, અનુસ્નાતક પછીનો જ અનુભવ માન્ય ગણાશે)

૧૮. ઓનલાઈન અરજી Submit કર્યા બાદ સ્ક્રીન પર દર્શાવવામાં આવેલ Application number નોંધી લેવાનો રહેશે.
૧૯. ઉમેદવારે ઓનલાઈન અરજી કરવા માટે સૌ પ્રથમ Registration કરવાનું રહેશે જેમાં ઉમેદવારે પોતાનું નામ, માતાનું નામ, જન્મતારીખ, ઈમેલ, મોબાઈલ નંબર, પાસવર્ડ, ઉમેદવારનો તાજેતરનો ફોટો અને સહીનો નમૂનો 200 kb થી વધે નહી તે રીતે સ્કેન કરી Upload કરવાના રહેશે. Registration ફોર્મમાં આપેલ Email Address પર Account Activate કરવા અંગેનો ઈમેલ આવશે જેમાં [.Click here To Activate](#) પર Click કરવાથી આપનું Register કરેલ Account Activate થશે. ત્યારબાદ Login થઈ જે તે જગ્યા સામે Apply Button પર Click કરી અરજી કરવાની રહેશે.
૨૦. On line Application Save કર્યા બાદ જો અરજીમાં કોઈ ભૂલ જણાય તો Edit Button પર ક્લિક કરી આપની અરજીમાં સુધારો કરી શકાશે.
૨૧. આપની અરજીને Confirm Button પર ક્લિક કરી આપની અરજીને Submit કરવાની રહેશે. **Submit કરેલી અરજી જ માન્ય ગણાશે** અને Submit થયા પછી અરજી પત્રકની પ્રિન્ટ મેળવી લેવાની રહેશે.
૨૨. **Submit કરેલી અરજીમાં કોઈ પણ પ્રકારનો સુધારો-વધારો કરી શકાશે નહિ જેની નોંધ લેવી.**
૨૩. ઈન્ટરવ્યુ વખતે પ્રિન્ટ લીધેલ અરજી પત્રકમાં અરજદારનો તાજેતરનો પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો ચોટાડી જરૂરી પ્રમાણપત્રોની પ્રમાણિત નકલ તથા અસલ પ્રમાણપત્રો સાથે હાજર રહેવાનું રહેશે.
૨૪. ઓનલાઈન અરજી કર્યા બાદ અરજી પત્રકમાં કોઈ ભૂલ જણાય તો નવેસરથી ફરીવાર ઓનલાઈન અરજી કરવાની રહેશે. અને જૂની અરજી આપોઆપ રદ થઈ જશે.
૨૫. પસંદગી પ્રક્રિયા માટે ઉમેદવારો ધ્વારા ઓનલાઈન અરજી મેળવ્યા બાદ લાયકાતના ધોરણે પસંદગીને પાત્ર ઠરતાં ઉમેદવારોની મેરીટ યાદી તૈયાર કરી જગ્યાના પ્રમાણમાં મેરીટ આધારિત ઈન્ટરવ્યુ માટે બોલાવવામાં આવશે. ઉમેદવારની પસંદગી માટે તેમનું ગુણાંકન ૭૦% લાયકાત અને અનુભવ તેમજ ૩૦% ઈન્ટરવ્યુનો ભારાંક રહેશે.
૨૬. ઉમેદવારોની લાયકાત પ્રમાણે નીચે મુજબ ગુણાંકન રહેશે.

જિલ્લા હિસાબી અધિકારી :

સ્નાતક પરીક્ષામાં મેળવેલ ગુણાંકનના ૩૦% (B.Com./ B.B.A.)	અનુ. સ્નાતક પરીક્ષામાં મેળવેલ ગુણાંકનના ૩૦% (M.Com./ M.B.A.)	ફરજિયાત માંગેલ અનુભવ ઉપરાંત શૈક્ષણિક અનુભવ દરેક વર્ષના ૨ ગુણ પ્રમાણે મહત્તમ ૧૦ ગુણ	કુલ ગુણ (૭૦)
૩૦	૩૦	૧૦	૭૦

ઉપરોક્ત જગ્યા પર ઉમેદવારની લાયકાત અને અનુભવના આધારે ઓનલાઈન ભરવામાં આવેલ ફોર્મ મુજબ ૭૦ ગુણાંકનનું મેરીટ તૈયાર થયેથી ત્યારબાદ મૌખિક ઈન્ટરવ્યુના ૩૦ ગુણ રહેશે. આમ કુલ-૧૦૦ ગુણાંકન રહેશે. તે મુજબ ફાઈનલ મેરીટ તૈયાર કરવામાં આવશે.

પરિશિષ્ટ – ૩
ઓનલાઈનફોર્મ ભરવા અંગેની માર્ગદર્શિકા

ખાસ નોંધ :

૧. ફોર્મ કોલમ અનુક્રમ નંબર મુજબ જ ભરવું.
૨. એક કરતાં વધુ પ્રયત્ને પાસ થયા હોય તેવાઅરજદારે :
 - છેલ્લે પાસ કરેલ પરીક્ષાનો સીટ નંબર અને વર્ષ લખવું.
 - તમામ માર્કશીટના ગુણનો સરવાળો કરી એન્ટ્રી કરવી, દા.ત. પહેલા પ્રયત્નમાં કુલ ૭૦૦ માંથી ૪૫૦ ગુણ અને બીજા પ્રયત્નમાં કુલ ૪૦૦ માંથી ૩૦૦ ગુણ મેળવેલ હોય તો કુલ ગુણમાં ૧૧૦૦ (૭૦૦+૪૦૦) અને મેળવેલ ગુણમાં ૭૫૦(૪૫૦+૩૦૦) એન્ટર કરવા.
૩. જ્યારે સ્ક્રીન પર Please Wait દર્શાવતું હોય ત્યારે કોઈ પણ એન્ટ્રી કરવી નહીં.
૪. તમામમાહિતી અંગ્રેજીમાં ભરવાનીરહેશે.
૫. કેટલીક યુનિવર્સિટીની માર્કશીટમાં ગ્રેડ પદ્ધતિ અનુસારઉમેદવારના કુલ ગુણમાંથી મેળવેલ ગુણ દર્શાવેલ હોતા નથી. આવાઉમેદવારોએ જે તે યુનિવર્સિટીમાંથી કુલ ગુણ/મેળવેલ ગુણ અંગેનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે. તે મુજબ ગુણ દર્શાવવાનારહેશે. જો ઉમેદવાર આ પ્રકારનું પ્રમાણપત્ર રજૂ ન કરી શકે તો ગ્રેડ પદ્ધતિમાં દર્શાવેલ ગ્રેડના રેન્જની લઘુત્તમ ટકાવારી મુજબના ગુણ અરજીપત્રકમાં ભરવાનારહેશે. કુલ ગુણ ૧૦૦૦ અને ટકાવારી અનુરૂપ મેળવેલ ગુણ દર્શાવવાના રહેશે. (દા.ત. જો ૭૧% હોય તો કુલ ગુણ ૧૦૦૦ અને મેળવેલ ગુણ ૭૧૦ દર્શાવવા)
- (૧). ઉમેદવારનું પુરૂ નામ:અટક, નામ, અને પતિ/પિતાનું નામતમારી માર્કશીટ પ્રમાણે એન્ટર કરો.
- (૨). પત્ર વ્યવહારનું સરનામું: પત્ર વ્યવહાર માટે હાલના સરનામાંની વિગત એન્ટર કરો.
 - ✓ "ફોન નંબર" માં તમારો ફોન નંબર એન્ટર કરો.
 - ✓ "ઈમેલ એડ્રેસ" માં તમારું ઈમેલ એડ્રેસ એન્ટર કરો.
 - ✓ "જન્મતારીખ" માં "DD" માંથીતમારીજન્મનીતારીખપસંદ કરો."MM" માંથીતમારાજન્મનો મહિનો પસંદ કરો. અને "Year" માંથીતમારાજન્મનું વર્ષ પસંદ કરો.તમારી ઉંમર આપોઆપ આવીજશે.
 - ✓ "જાતિ" માં સ્ત્રી અથવા પુરૂષ પસંદ કરો.
- (૩). શૈક્ષણિક લાયકાત:
 - "શૈક્ષણિક લાયકાત" માં ડ્રોપ ડાઉનમાંથીનીચે પૈકીનાવિકલ્પ માંથી પસંદગીકરો.
 - સ્નાતક / અનુસ્નાતક / અન્ય લાયકાત માટે:
 - ડ્રોપ બોક્ષમાં દર્શાવ્યામુજબવિકલ્પ પસંદ કરો.
 - University / Organization / Institute માં યોગ્યવિકલ્પ પસંદ કરો."Other" સિલેક્ટ કરતાં University નું નામ લખવું.
 - Year of Passing માં ડીગ્રી પાસ કર્યાનુંવર્ષ એન્ટર કરો.
 - Exam Seat No માં તમારો સીટ નંબર એન્ટર કરો.
 - કુલ ગુણ અને મેળવેલ ગુણ એન્ટર કરો. ટકા આપોઆપ આવીજશે.
 - તમારો પ્રયત્ન ડ્રોપ ડાઉનમાંથીસિલેક્ટ કરો.
- (૪). અનુભવ : (આવશ્યક લાયકાત મેળવ્યા પછીનો જ અનુભવ એન્ટર કરવો)
 - તમારા પહેલા અનુભવથીશરૂઆત કરી આખરી અનુભવ સુધી ક્રમ માંજ એન્ટ્રી કરો.
 - ✓ દા.ત.company ABC માં 1-Jan-1990 થી30-May-1995 સુધીનો અનુભવ હોય અને company XYZ 1-Jun-1995 થી15-Dec-2001 સુધીનો અનુભવ હોય તો company ABC ની વિગત પ્રથમ એન્ટર કરો. તે પછી જ company ABC ની એન્ટ્રી કરો.

નોંધ:-

- પ્રિન્ટ કાઢ્યા પછી હાથથી સુધારા/વધારાકરેલા અરજીપત્રક સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
- ઈન્ટરવ્યુ માટેની સૂચના, મેરીટ લિસ્ટ વગેરે માટે ઓનલાઈન <http://www.ssagujarat.org> વેબસાઈટ જોતીરહેવાનીરહેશે. અલગથી કોઈ પત્રવ્યવહાર કરવામાં આવશે નહિ.

પરિશિષ્ટ- ૪

.....ની જગ્યાની કામગીરી માટે કરવામાં આવેલ કરારની શરતો અને બોલીઓ

૧. આ કરારની મુદત તા..... થી તા..... સુધીની છે. એટલે કરારની મુદત પુરી થતાં આપ કામગીરી ઉપરથી છુટા થયેલા ગણાશે. આમ છતાં આપની કામગીરીને ધ્યાનમાં લઈને જરૂરીયાત જણાશે તો નવેસરથી કરાર કરવાનું વિચારવામાં આવશે. આ જગ્યાની આપની કામગીરી / વર્તણૂક સંતોષકારક નહીં જણાય તો કોઈપણ જાતની નોટીસ વગર કરારનો અંત લાવવામાં આવશે.
૨. આપના પક્ષે કરારનો અંત લાવવા માટે એક માસની નોટીસ આપવાની રહેશે.
૩. આ કામગીરી માટે માસિક રૂ...../- (..... પુરા) ફીક્સ મહેનતાણું ચૂકવવામાં આવશે. કરારની મુદત દરમિયાન ઉક્ત માસિક ફીક્સ મહેનતાણા ઉપર કોઈપણ પ્રકારનો વધારો, ઈજાફો, ભથ્થાં કે અન્ય નાણાંકીય લાભ મળવાપાત્ર નથી.
૪. સૂચિત જગ્યા માટે નિયત કરવામાં આવેલ કર્તવ્યો અને ફરજો બજાવવાની રહેશે. તેમજ આ કચેરી ધ્વારા વખતો વખત નિર્દેશ કરવામાં આવતી કામગીરી કરવાની રહેશે. કચેરીમાં ફરજપાલન માટે નિયત કરેલ સમય પ્રમાણે પૂર્ણકાલિન હાજરી આપવાની રહેશે.
૫. પ્રતિમાસ એકના ધોરણે પરચૂરણ રજા મળવાપાત્ર થશે.
૬. આપના કાર્યક્ષેત્રને લગતાં પ્રવાસો માટે નિયમાનુસાર પ્રવાસ ભાડા-ભથ્થુ મળવાપાત્ર રહેશે.
૭. આ કરાર ચોક્કસ સમય રેખાના કાર્યક્રમ / પ્રોજેક્ટના અમલીકરણ માટે, કાર્યક્રમ / પ્રોજેક્ટ માટે મંજૂર રહેલ વહીવટી ખર્ચની મર્યાદામાં રહીને કરવામાં આવેલ છે. કાર્યક્રમ / પ્રોજેક્ટ કરારની અવધિ પૂર્ણ થતાં મારા પક્ષે કામગીરી ઉપર ચાલુ રહેવા / નવીન કરાર કરવા માટેનો કોઈ હકદાવો અદાલતી કાર્યવાહી કરી શકાશે નહીં.
૮. કરારના સમયગાળા દરમિયાન તેઓને એકત્રિત વેતનમાં કોઈપણ પ્રકારનો વધારો કે ઈજાફો મળવાપાત્ર થશે નહિ. તથા મોંઘવારી ભથ્થુ વચગાળાની રાહત તથા બીજા લાભો મળવાપાત્ર થશે નહિ.
૯. કરારના સમયગાળા દરમિયાન તેઓનું અવસાન થાય તો તેમને બજાયેલ સમયગાળાની એકત્રિત લેણી રકમ તેઓના કુટુંબીજનોને મળવાપાત્ર થશે. બીજા કોઈ નાણાકીય લાભ એક્ષગ્રોસીયા લાભ કે રહેમરાહે નોકરી જેવા અનુષાંગિક લાભ મળવાપાત્ર થશે નહિ.
૧૦. તેઓએ કાર્ય મથક પર રહેઠાણ રાખવાનું ફરજિયાત રહેશે અને અધિકૃત અધિકારીની પરવાનગી વગર તેઓ મુખ્ય મથક છોડી શકશે નહીં. પ્રોજેક્ટ કામ માટે તેઓ ચોવીસ કલાક બધાયેલા છે અને પ્રોજેક્ટ તેમની સેવાની જરૂર પડે ત્યારે તેમણે અચૂક હાજર રહેવાનું રહેશે.
૧૧. ગુજરાત કાઉન્સિલ ઓફ પ્રાયમરી એજ્યુકેશન સર્વિસ રૂલ્સ અને રેગ્યુલેશન, ૧૯૮૬ માં ઠરાવેલ બાબતો આપને બંધનકર્તા રહેશે અને તેનો ભંગ થયે કોઈપણ જાતની કાર્યવાહી વગર કરાર સમાપ્ત કરવામાં આવશે.
૧૨. કરાર પૂર્ણ થયા બાદ નવા કરાર માટે નવેસરથી જાહેરાત આપવામાં આવશે.
૧૩. મારી સાથેનો આ કરાર ઉપર દર્શાવેલ મુદત પૂરતો છે તે હું સમજુ છું.

કરાર સ્વીકાર્ય હોવા બદલની
સહી અને પુરુ નામ :
તારીખ :

રૂબરૂમાં

જિલ્લા પ્રોજેક્ટ કો-ઓર્ડિનેટરશ્રી

જિલ્લા પ્રોજેક્ટ ઓફિસ, સમગ્ર શિક્ષા, જિ.