

મુદ્દા નં.૦૧ સંસ્થાના કાર્યો અને ફરજોની વિગતો:-

- સુરત મહાનગરપાલિકાના વિવિધ ઝોન / ખાતા / વિભાગોની જુદા જુદા સંવર્ગોની ખાલી જગ્યા પુરવા મધ્યસ્થ મહેકમ વિભાગ દ્વારા વિવિધ દૈનિક વર્તમાનપત્રમાં આપવામાં આવતી જાહેરાત અન્વયે ઓફલાઈન/ઓનલાઈન આવેલ ઉમેદવારી અરજીઓની સ્ક્રીની કરી વેલીડ અરજીના ઉમેદવારોના પ્રેક્ટીકલ ટેસ્ટ / લેખિત પરીક્ષા તથા પર્સનલ ઈન્ટરવ્યુ યોજી પસંદગી યાદી / પ્રતિક્ષાયાદી તૈયાર કરી મધ્યસ્થ મહેકમ વિભાગને મોકલવાની કામગીરી કરવામાં આવે છે.
- ધી એપ્રેન્ટીશ એક્ટ ૧૯૬૧ હેઠળ વિવિધ ઝોન / વિભાગોની જુદા જુદા ટ્રેડની મંજૂર થયેલ જગ્યાઓની ભરતી કરવા વિવિધ દૈનિક વર્તમાનપત્રમાં જાહેરાત આપી જાહેરાત અન્વયે ઓનલાઈન મંગાવવામાં આવેલ ઉમેદવારી અરજીઓની સ્ક્રીની કરી વેલીડ અરજીના ઉમેદવારોની પસંદગી યાદી / પ્રતિક્ષાયાદી તૈયાર કરી જરૂરીયાત મુજબ કચેરી હુકમ દ્વારા ઝોન / વિભાગોને ફાળવણી કરવામાં આવે છે. ફાળવણી કરેલ દરેક એપ્રેન્ટીશની હાજરી પુરી સ્ટાઈપન્ડની ચકાસણી કરી ચુકવણી કરવામાં આવે છે, વર્ષને અંતે એપ્રેન્ટીશોને કરેલ કામગીરી અર્થે સર્ટીફિકેટ આપવામાં આવે છે.
- આંતરરાષ્ટ્રીય / રાષ્ટ્રીય / રાજ્ય સ્તરે તેમજ પ્રાદેશિક સ્તરે વિવિધ તાલીમ સંસ્થાઓ ધ્વારા યોજવામાં આવતાં તાલીમ / સેમીનાર કાર્યક્રમમાં ભાગ લેવા સુરત મહાનગરપાલિકાના વર્ગ-૧ થી ૪ ના અધિકારી / કર્મચારીઓના નોમીનેશન મંગાવી તેમજ સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવી કાર્યક્રમમાં મોકલવા તેમજ ઈનહાઉસ ધોરણે તાલીમ કાર્યક્રમો યોજવા અંગેની કામગીરી કરવામાં આવે છે.