હોમગાર્ડઝ સભ્યો અને અધિકારીઓને બઢતી તથા નિમણુંક આપવા બાબત..

હોમગાર્ડઝ, ગુજરાત રાજય

કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રીની કચેરી,

હોમગાર્ડઝ હેડકવાટર્સ,

લાલદરવાજા, અમદાવાદ.

પરિપત્ર ક્રમાંકઃ/કજ/વહટ/એસઓ/1783/93

તારીખઃ- 6-ઠ્ઠી, જુલાઇ-1993

વંચાણે લીધાઃ-

એડમિનિસ્ટ્રેશન પરિપત્ર નં.1 તા.3/5/62
પરિપત્ર ક્રમાંકઃ 4571/એડીએમ/સીઓજી/13/7/71.
પરિપત્ર ક્રમાંકઃ 2503/એડીએમ/સીઓજી/ તા.6/7/72.
પરિપત્ર ક્રમાંકઃ 3460/એડીએમ/સીઓજી/2/8/76.
પરિપત્ર ક્રમાંકઃ 3882/એડીએમ/સીઓજી/30/8/76.
પરિપત્ર ક્રમાંકઃ /સીઓજી/4805/વહી/77/20/10/77.
પરિપત્ર ક્રમાંકઃ સીઓજી/2911/વહી/તા.15/7/78.
પરિપત્ર ક્રમાંકઃ કજ/વહટ/એસઓ/2930/92. તા.31/12/92.
પરિપત્ર -

સને-1960 થી બૃહદ મુંબઇ રાજયમાંથી ગુજરાત રાજય અસ્તિત્વમાં આવ્યા બાદ હોમગાર્ડઝ દળના માનદ હોમગાર્ડઝ સભ્યોને સભ્ય પદેથી તેના ઉપરથી વિવિધ પ્રકારની રેન્કોમાં બઢતી આપવા અંગેના રેન્ક ટેસ્ટ વગેરેના આમુખમાં દર્શાવેલા પરિપત્રોથી સમય-સમય ઉપર હુકમો કરવામાં આવેલા છે. કેટલીકવાર જુદાજુદા પ્રકારના વ્યવહાર જુદા-જુદા સમયે કરવામાં આવે છે. આ ક્ષતિ નિવારવા અને એક સુત્રતા જાળવી રાખી એકજ પ્રકારની અમલવારીથી નિમણુંકો અને બઢતીઓ આપવા માટેની પ્રણાલિકા ઘડી કાઢવાની ખાસ જરુરીયાત જણાયેલ છે. જેથી આ બધા હુકમોનું એકત્રીકરણ કરીને સરળ અને સંકલીત સ્વરુપે ચોકકસ માર્ગદર્શન નિયમો અને બઢતી માટેના ધોરણો નકકી કરી હુકમો બહાર

પાડવાની બાબતે હેડકવાટર્સની વિચારણા હેઠળ હતી. તદ અનુસાર પુખ્ત વિચરણાને અંતે હોમગાર્ડઝ સભ્યો/ અધિકારીઓને વિવિધ પ્રકારની રેન્કમાં અને હોદા ઉપર બઢતી આપવા તેમજ સીધી ભરતીથી નિમણુંક આપવા અંગેની નીચે મુજબની લાયકાતો અને સીધી બઢતી આપવાના પ્રમાણે અને નિયમો મુજબ કાર્યવાહી કરવા હુકમ કરવામાં આવે છે.

(2) સામાન્ય લાયકાતો -

કોઇપણ સભ્યને/ અધિકારીને હાલની રેન્કમાંથી ઉપરની રેન્કમાં બઢતી અગર તો સીધી ભરતીથી નિમણુંક આપવા માટે નીચેની સામાન્ય લાયકાતો હોવી જરૂરી છે. જો આ સામાન્ય લાયકાતો ઉમેદવાર ધરાવતો ન હોયતો તેને બઢતી માટે સીધી નિમણુંક માટે લાયક ગણવામાં આવશે નહી. ઉપરાંત જે તે રેન્કની લાયકાત ધરાવતો હોવો જોઇએ. આ સામાન્ય લાયકાતો નીચે મુજબ છે.

ઉમેદવાર મધપાન માટેની પરમીટ ધરાવતો ન હોવો જોઇએ. તેમજ તેઓની દારુબંધી ધારા અસ્પૃશ્યતા નિવારણ ધારા કે ભારતીય દંડસહીતા ધારા હેઠળ કોઇ ગુના અન્વયે સજા થયેલ ન હોવી જોઇએ.

તે સભ્યની સામે કોઇ પોલીસ કેસ કે કોર્ટ કેસ પેન્ડીંગમાં ન હોય અગર કોઇ ગુનામાં કોઇ કોર્ટ શિક્ષા કરેલી ન હોય અગર ખાતાકીય રીતે મોટી શિક્ષા થયેલી ન હોવી જોઇએ.

ઉમેદવાર કોઇપણ રાજકીય પક્ષ કે કોમવાદી સંસ્થાના સભ્ય હોવા ન જોઇએ. તેમજ કોઇપણ રાજકીય પક્ષ કે કોમવાદી સંસ્થાના વિચારસરણીથી દોરવાશે નહી. અને દળની પ્રવ્રુત્તિઓ સાથે સાંકળશે નહી. એવી લેખિત બાંહેધરી આપવાની રહેશે.

હાલની રેન્કમાં પરેડ અને ફરજોમાં દર વર્ષે ઓછામાં ઓછી 60 ટકા હાજરી હોવી જોઇએ.

દરરોજ જરુરી સમય કચેરીના કામકાજ માટે અને તાલીમ વગેરે માટે ફાળવી આપવાની ક્ષમતા હોય.

ટુંકી મુદતની જાણથી રાજયમાં કે રાજય બહાર ગમે તે સ્થળે અને ગમે તેટલી મુદત માટે ફરજ પર બોલાવ્યેથી હાજર થવાનું રહેશે.

ઉમેદવાર જે રેન્કમાં પ્રમોશનપાત્ર હોય તેના સેકશન પ્લાટુન અગર ડીવીઝનની કામગીરીથી વાકેફ હોય.

ઉમેદવાર સમાજમાં નોકરી અથવા ધંધામાં પ્રતિષ્ઠિત અને મોભાદાર સ્થાન ધરાવતું વ્યકિતત્વ હોવું જોઇએ.

ઉમેદવાર પોતાના હવાલામાં સુપ્રત થયેલ કામકાજ અને કંપની/ યુનીટના ઉપર કાબું રાખવાની અને અન્ય પાસેથી કામ લેવાની ક્ષમતા હોવી જોઇએ.

હોમગાર્ડઝની ફરજો બજાવવા માટે શારીરિક રીતે સંપૂર્ણ ક્ષમતા ધરાવતો હોવો જોઇએ. બઢતી/નિમણુંકના તમામ પ્રસંગે મેડીકલ પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાનું રહેશે.

નિમણુંક પામનાર ઉમેદવાર યુનીટ મથકે જ રહેઠાણ ધરાવવા ઉપરાંત ત્યા વ્યવસાય અથવા નોકરી ધરાવતો હોવો જોઇએ. કે જેથી હોમગાડ.ઝ પ્રવૃત્તિઓની બાબતોએ પૂરતો સમય આપી શકાય.

સીધી ભરતીથી નિમણુંક પામેલ ઉમેદવાર તેની રેન્કની લાયકાતમાં નિયત કરેલ જીલ્લા/ રાજય કક્ષાનો તાલીમ કોર્ષ નિમણુંકની તારીખ પછી જે પહેલ વહેલાં યોજાય તે કોર્ષમાં 1 વર્ષ દરમ્યાનમાં વધુમાં વધુ બે તકોમાં ભરવાના રહેશે. અને તેમ કરવામાં નિષ્ફળ રહેનાર ઉમેદવાર આપોઆપ છૂટા થયેલા ગણાશે.

સીધી ભરતીથી નિમણુક઼ આપવામાં આવે તેવા તમામ કિસ્સામાં તેવી નિમણુક અજમાયશી ધોરણે આપવાની રહેશે. અને તેમની કામગીરી સંતોષકારક નહી જણાય અગર તો તેઓ માટેના નિયત ટેસ્ટમાં નાપાસ થાય તો તેમની સેવાઓ સમાપ્ત કરવામાં આવશે. અને તે સામે તે કોઇ અપીલ કરી શકશે નહી.

સીધી ભરતીથી નિમણુંક પામેલા બધા જ ઉમેદવાર યુનીટ/ઓસી/ઓઆઇસી/અને સ્ટાફ ઓફિસર સહીત/ આ દળની કામગીરીઓ જેવી કે હોમગાર્ડઝનું તંત્ર રેન્ક / હોદ્દા પ્રમાણે માળખાની કામગીરી, તાલીમ, ફરજો, હિસાબી પધ્ધીત ભંડાર, હોમગાર્ડઝનો કાયદો અને નિયમો અને બીજી સુચનાઓ વિગેરેથી પ્રથમિક રીતે વાકેફ થવા માટે એક અઠવાડિયા માટે જીલ્લા મુખ્ય મથક ખાતે ફરજીયાત તાલીમ મેળવવાની રેહેશે આ તાલીમ મેળવ્યા બાદ જ હોદાનો/ રેન્કનો ચાર્જ આપવામાં આવશે.

બઢતી કે સીધી નિમણુંકના ઉમેદવારોની જે તે રેન્ક માટે આ પરિપત્રમાં નકકી કરેલ શૈક્ષીણક લાયકાત માટે રાજય સરકારશ્રીએ જાહેર કરેલ આદિવાસી પછાત વિસ્તારના યુનીટો માટે જો પુરતી શૈક્ષીણક લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવાર ઉપલબ્ધ ન હોય તેવા કિસ્સામા કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રી બે વર્ગ સુધીની શૈક્ષીણક લાયકાતમાં છૂટછાટ આપી શકશે.

(૩) બઢતી -

હોમગાર્ડઝના સભ્યો/ અધિકારીઓને બે સ્તરથી બઢતી અને નિમણુક આપી શકશે.

આસીસ્ટન્ટ સેકશન લીડરથી ડીવીઝનલ સાર્જન્ટ મેજર સુધીની એનસીઓઝની રેન્કની નિમણુંકો અને બઢતી જલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રી તરફથી આપવામાં આવશે.

પ્લાટુન કમાન્ડરથી ઉપરની સીનીયર ડિવીઝનલ કમાન્ડર સુધીની રેન્કની નિમણુંકો કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રી તરફથી આપવામાં આવશે.

જયાં સીધી ભરતીથી નિમણુંક આપવાની છે.તે તમામ રેન્કની કુલ જગ્યાઓ આધારીત 1/3 ભાગ સીધેસીધી ભરતીથી નિમણુક કરી શકશે. પરંતુ કોઇ ખાસ કિસ્સામાં આ ઠરાવેલ પ્રમાણપત્ર છુટછાટ આપીને જો જગ્યા ખાલી પડતી હોયતો બઢતીથી કે સીધી ભરતીથી પણ નિમણુંક આપી ખાલી જગ્યા ભરી શકાશે.

(4) જીલ્લા કક્ષાએથી જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રી. તરફથી આપવામાં આવતી બઢતીઃ-

(અ) આસીસ્ટન્ટ સેકશન લીડર તરીકે બઢતી માટે લાયકાત -

સામાન્ય લાયકાતો ઉપરાંત નીચે મુજબની લાયકાત ધરાવનાર દળના સભ્યો આસી.સેકશન લીડર તરીકે બઢતી માટે લાયક ગણવાના રહેશે.

હોમગાર્ડઝના સભ્ય તરીકે દળમાં જોડાયેલા હોય.

હોમગાર્ડઝના સભ્ય તરીકે બે વર્ષ સળંગ પૂરા કર્યા હોય અને સંતોષકારક કામગીરી બજાવી હોય.

જીલ્લા કક્ષાનો બેઝિક તાલીમ કેમ્પ કરેલ હોય.

ઓછામાં ઓછા સાત ધોરણ પાસ હોય.

વડી કચેરી તરફથી નકકી કરેલ ટેસ્ટીંગ બોર્ડ અનુસાર આસી.સેકશન લીડરની રેન્ક ટેસ્ટ પાસ કર્યા હોય.

હોમગાર્ડઝની કામગીરીથી માહિતગાર હોય.

હોમગાર્ડઝ મસ્ટર રોલ તૈયાર કરતા આવડતું હોય.

જે સભ્ય ઉપર પ્રમાણેની લાયકાત ધરાવતા હોયતો યુનીટના સંખ્યાબળની નજરે જરુરીયાત પ્રમાણે જીલ્લાની પસંદગી સમિતિ મારફતે સીનીયોરીટી ક્રમ મેરીટના ધોરણે
પસંદગી યાદી બનાવી યાદીના અગ્રતાક્રમના ધોરણે અસી.સેકશન લીડરની રેન્કમાં બઢતી આપવાની રહેશે.

(બ) સેકશન લીડર તરીકે બઢતી માટે લાયકાતઃ-

આસીસ્ટન્ટ સેકશન લીડરની બે વર્ષની સંતોષકારક સેવા હોવી જોઇએ.

ઉમેદવાર આઠ ધોરણ પાસ કરેલા હોવા જોઇએ.

સેકશન લીડર તરીકે ઠરાવેલી રેન્ક ટેસ્ટ પાસ કરેલ હોય.

જે સભ્યો ઉપર પ્રમાણેની લાયકાત ધરાવતા હોયતો યુનીટના સંખ્યાબળ નજરે જરુરીયાત પ્રમાણે જીલ્લાની પસંદગી સમીતી મારફતેમ સિનિયોરિટી ક્રમ મેરીટના ધોરણે પસંદગી યાદી બનાવી તે યાદીના અગ્રતાક્રમના ધોરણે સેકશન લીડરની રેન્કમાં બઢતી આપવાની રેહેશે.

(ક) પ્લાટુન સાર્જન્ટ તરીકે બઢતી માટે લાયકાત -

સેકશન લીડર તરીકે બે વર્ષ સંતોષકારક કામગીરી બજાવી હોય.

જીલ્લા / રાજયકક્ષાનો એડવાન્સ કોર્ષ કરેલ હોય.

વડી કચેરી તરફથી નકકી કરેલ ટેસ્ટીંગ બોર્ડ પ્લાટુન સાર્જન્ટની રેન્ક ટેસ્ટ પાસ કરેલી હોવી જોઇએ.

હોમગાર્ડઝના પ્લાટુનથી માહિતગાર હોવો જોઇએ.

હાજરી પત્રક , ફરજના બીલો, પરેડના બીલો, ટી.એ.બીલો બનાવતા આવડવું જોઇએ.

પ્લાટુન કમાન્ડરની ગેર હાજરીમાં તેની કામગીરી બજાવવાની ક્ષમતા હોવી જોઇએ.

ઉમેદવાર ઓછામાં ઓછી એસ.એસ.સી. વગર તેની સમકક્ષ પરીક્ષા પાસ કરેલી હોવી જોઇએ.

જે સભ્યો ઉપર પ્રમાણેની લાયકાત ધરાવતા હોયતો યુનીટના સંખ્યાબળની નજરે જરુરીયત પ્રમાણે જીલ્લાની પસંદગી સમિતિ મારફતે સિનિયોરિટી ક્રમ મેરીટના ધોરણે પસંદગી યાદી બનાવી તે યાદીના અગ્રતાક્રમ ધોરણે પ્લાટુન સાર્જન્ટની રેન્કમાં બઢતી આપવાની રહેશે.

(6) પ્લાટુન સાર્જન્ટ તરીકે જીલ્લ કમાન્ડન્ટશ્રી ધ્વારા સીધી ભરતી -

ઉમેદવાર હોમગાર્ડઝના સભ્ય તરીકેની સામાન્ય લાયકાત ધરાવતો હોવો જોઇએ.

ઉમેદવાર જુનીયર એસ.એસ.સી. પાસ કરેલી હોવી જોઇએ.

ઉમેદવાર હોમગાર્ડઝના સંસ્થામાં સેવા આપવાની ઇચ્છા ધરાવતો હોવો જોઇએ.

ઉમેદવાર ઓછામાં ઓછી એસ.એસ.સી. પરીક્ષા પાસ કરેલી હોવી જોઇએ.

ઉપરોકત લાયકાત ધરાવનાર ઉમેદવારને જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રી પ્લાટુન સાર્જન્ટની રેન્કમાં એક વર્ષની મુદતમાં પ્લાટુન સાર્જન્ટની રેન્ક ટેસ્ટ પાસ કરવાની શરતે પ્લાટુન સાર્જન્ટની રેન્કમાં સીધી નિમણુંક આપી શકે છે.

આવી શરતી નિમણુંક મેળવનાર પ્લાટુન સાર્જન્ટે એક વર્ષની મુદતમાં પ્લાટુન સાર્જન્ટની રેન્ક ટેસ્ટ નિયમાનુસાર પાસ કરવાનો રહેશે. અને તે માટે જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રીએ આ ટેસ્ટમાં બેસવા દેવા માટે એક તક આપશે. નિમણુંક શરત અનુસાર એક વર્ષમાં આવી રેન્ક ટેસ્ટ પાસ ન કરનાર પ્લાટુન સાર્જન્ટ દળમાંથી આપો-આપ છુટા થયેલા ગણાશે.

(7) કંપની કવાર્ટર માસ્ટર, કંપની સાર્જન્ટ મેજર, ડીવીઝનલ કવાટર માસ્ટર ડીવીઝનલ સાર્જન્ટ મેજર તરીકે બઢતી માટે લાયકાત -

ગુજરાત ગૃહરક્ષક દળના યુનીટોમાં સભ્યોની સંખ્યા છે. તે જોતાં આ પ્રકારની ઘણી ઓછી જગ્યાઓ હોય છે. અને તેથી આ જગ્યાઓ માટે કોઇપણ પ્રકારની રેન્ક ટેસ્ટ રાખવામાં આવેલ નથી. પરંતુ જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રી,લાયકાત ધરાવતા પ્લાટુન સાર્જન્ટને યુનીટના સંખ્યાબળ ધ્યાનમાં લેતા ખાલી જગ્યા હોય તો જીલ્લા પસંદગી સમિતિ મારફતે સિનિયોરિટી ક્રમ મેરીટના ધોરણે પસંદગી યાદી બનાવી યાદીના અગ્રતા ક્રમ ધોરણ નીચેની રેન્કમાં બઢતી આપી શકાશે.

કંપની કવાટર માસ્ટર
કંપની સાર્જન્ટ મેજર
ડીવીઝનલ કવાટર માસ્ટર
ડીવીઝનલ સાર્જન્ટ મેજર

(8) લશ્કરમાંથી નિવૃત્ થયેલા એનસીઓઝની સીધી નિમણુક઼ -

લશ્કરમાંથી નિવૃત્ થયેલ એનસીઓઝ રેન્ક ધરાવતા જો કોઇ ઉમેદવાર આ દળમાં જોડાવા માગતા હોયતો ખાલી જગ્યા આધારીત આવા ઉમેદવાર બીજી રીતે યોગ્ય હોય તો તેમના નિવૃત્તિ સમયે જે રેન્ક હોય તેન સમકક્ષની આ દળની એનસીઓઝની રેન્કમાં સીધી નિમણુંક આપી શકાશે.

(9) રાજયકક્ષાએથી કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રી તરફથી આપવામાં આવતી બઢતી અને નિમણુંક-

(ક) પ્લાટુન કમાન્ડર તરીકે બઢતી માટે લાયકાત -

ઉમેદવાર સામાન્ય લાયકાતો ઉપરાંત નીચેની લાયકાતો ધરાવતાં હશે તો પ્લાટુન કમાન્ડરની રેન્કમાં બઢતી માટે લાયક ગણાશે.

પ્લાટુન સાર્જન્ટ અગર તો તેની ઉપલી એનસીઓઝની રેન્કમાં ઓછામાં ઓછી પાંચ વર્ષની સંતોષકારક કામગીરી બજાવી હોય.
લીડર શીપ કોર્ષની તાલીમ મેળવેલ હોય.

વડી કચેરી તરફથી નકકી કરેલ ટેસ્ટીંગ બોર્ડ અનુસાર પ્લાટુન કમાન્ડરની રેન્ક ટેસ્ટ પાસ કર્યા હોય.

એસ.એસ.સી. કે તેની સમકક્ષ પરીક્ષા પાસ કરેલી હોવી જોઇએ.

પ્લાટુન કમાન્ડર તરીકે સભ્યોના ઓળખપત્ર, સર્વિસબુક, કીટ ફોર્મની નોંધોની ચકાસણી વિગરે માટે સમય આપી કામગીરી કરવાની ક્ષમતા ધરાવતાં હોવા જોઇએ.

એક પ્લાટુનને નિયંત્રણમાં રાખવા ફરજ પર હાજર કરવાની ઓછામાં ઓછી ક્ષમતા ધરાવતો હોવો જોઇએ.

જે સભ્યો .પર પ્રમાણેની લાયકાત ધરાવતા હોય તો યુનીટના સંખ્યાબળની નજરે જરુરીયાત પ્રમાણે જીલ્લાની પસંદગી સમિતિ મારફતે સિનીયોરીટી ક્રમ મેરીટના ધોરણે પસંદગી યાદી બનાવી યાદીના અગ્રતા ક્રમના ધોરણે પ્લાટુન કમાન્ડરની રેન્કમાં બઢતી આપવાની રહેશે.

(ખ) પ્લાટુન કમાન્ડરની સીધી ભરતી માટે લાયકાત -

જો કોઇ ઉમેદવાર સામાન્ય લાયકાતો ઉપરાંત નીચે પ્રમાણેની લાયકાત ધરાવતો હોયતો પ્લાટુન કમાન્ડર તરીકે સીધી ભરતી કરી શકાય છે.

હોમગાર્ડઝ દળમાં સેવા કરવાની પ્રબળ ઇચ્છા હોય.

ઉમેદવાર ઓછામાં ઓછા માન્ય યુનિવર્સિટીનો સ્નાતક હોય.

ઉમેદવારે એન.સી.સી. " સી "   સર્ટીફીકેટ પરીક્ષા પાસ કરી હોય.

ઉમેદવાર યુનીટના હેડકવાટર્સમાં રહેતી હોય અને ત્યાં વ્યવસાય કે નોકરી કરતો હોય.

જો કોઇ ઉમેદવાર ઉપર પ્રમાણેની લાયકાત ધરાવતી હોયતો જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રીની નિયત નમુનામાં-૩ નામોની પેનલ બનાવેલ દરખાસ્ત મળયેથી અગર તો કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રીને ધ્યાને કોઇ યોગ્ય ઉમેદવાર ઉપર મુજબની લાયકાત ધરાવતો હશે તો પ્લાટુન કમાન્ડર તરીકે નીચેની શરતે નિમણુંક આપશે.

એક વર્ષની મુદતમાં પ્લાટુન કમાન્ડરનો રેન્ક માટેનો ટેસ્ટ પાસ કરવાની શરતે નિમણુંક આપવામાં આવશે. જો નિમણુંકની શરત અનુસાર એક વર્ષમાં આ રેન્ક ટેસ્ટ પાસ ન કરનાર આવા પ્લાટુન કમાન્ડરને દળમાંથી આપોઆપ છુટા થયેલ ગણાશે.

(ગ) સીનીયર પ્લાટુન કમાન્ડર તરીકે બઢતી માટે લાયકાત -

ઉમેદવાર સામાન્ય લાયકાતો ઉપરાંત નીચેની લાયકાતો ધરાવતો હશે તો સીનીયર પ્લાટુન કમાન્ડર તરીકે બઢતી માટે લાયક ગણાશે.

પ્લાટુન કમાન્ડર તરીકે પાંચ વર્ષની સંતોષકારત કામગીરી બજાવી હોય .
જે સભ્યો ઉપર પ્રમાણેની લાયકાત ધરાવતા હોય તો યુનીટના સંખ્યાબળની નજરે જરુરીયાત પ્રમાણેની જીલ્લાની પસંદગી યાદી બનાવી યાદીના અગ્રતા ક્રમ પ્રમાણે સીનીયર પ્લાટુન કમાન્ડરની રેન્કમાં બઢતી આપવાની રહેશે.

(ઘ) કંપની કમાન્ડર તરીકે બઢતી માટે લાયકાત -

ઉમેદવાર સામાન્ય લાયકાતો ઉપરાંત નીચેની લાયકાતો ધરાવતો હશે તો કંપની કમાન્ડર તરીકે બઢતી માટે લાયક ગણાશે.

ઉમેદવારે સીનીયર પ્લાટુન કમાન્ડર તરીકે બે વર્ષ અગર પ્લાટુન કમાન્ડર તરીકે પાંચ વર્ષ સુધી સંતોષકારક રીતે દળમાં સેવા આપી હોવી જોઇએ.
ઉમેદવાર ઓછામાં ઓછો માન્ય યુનીવર્સિટીનો સ્નાતક હોવો જોઇએ.
વડી કચેરી તરફથી નકકી કરેલ ટેસ્ટીંગ બોર્ડ અનુસાર કંપની કમાન્ડરની રેન્ક ટેસ્ટ પાસ કરી હોવી જોઇએ.
સ્ટોર્સની લેવડ-દેવડ અંગેની પધ્ધતિથી જાણકાર હોવો જોઇએ.
તેનામાં કંપનીને ફરજ ઉપર મુકવાની અને નિયંત્રણમાં રાખવાની ક્ષમતા હોવી જોઇએ.
કેમ્પ આયોજન કરવાની ક્ષમતા હોવી જોઇએ.
જે સભ્યો ઉપર પ્રમાણેની લાયકાત ધરાવતા હોય તો યુનીટના સંખ્યાબળની નજરે જરુરીયાત પ્રમાણે જીલ્લાની પસંદગી સમિતિ મારફતે સિનીયોરીટી ક્રમ મેરીટના ધોરણે પસંદગી યાદી બનાવી યાદીના અગ્રતા ક્રમના આધારે કંપની કમાન્ડરની રેન્કમાં બઢતી આપવાની રહેશે.

(ચ) કંપની કમાન્ડરની સીધી ભરતી માટે લાયકાત -

જો કોઇ ઉમેદવાર સામાન્ય લાયકાતો ઉપરાંત નીચે પ્રમાણેની લાયકાતો ધરાવતો હોય તો કંપની કમાન્ડર તરીકેની સીધી ભરતી કરી શકાય છે.

ઉમેદવાર માન્ય યુનિવર્સિટીનાં સ્નાતકની પદવી પ્રાપ્ત કરેલી હોવી જોઇએ.
ઉમેદવાર નોકરીમાં પ્રતિષ્ઠિત અને મોભાદાર જગ્યા ઉપર સ્વતંત્ર હવાલાની રીતે જો સરકારી નોકરી હોય તો રાજયપત્રિત અને અન્ય નોકરી હોય તો સીનીયર સુપરવાઇઝરી ઉચ્ચ પદનો વ્યકિતત્વ ધરાવતો હોવો જોઇએ.

જો કોઇ ઉમેદવારો ઉપર પ્રમાણેની લાયકાતો ધરાવતો હોય તો જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રીની નિયત નમુનામાં ત્રણ નામોની પેનલ બનાવેલ દરખાસ્ત મળ્યેથી અગર તો કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રીની ધ્યાને કોઇ યોગ્ય ઉમેદવાર ઉપર મુજબની લાયકાત ધરાવતા હશે અને ખાલી જગ્યા હોય તો કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રી ત્રણ નામોની પેનલ પૈકી યોગ્ય ઉમેદવારને કંપની કમાન્ડર તરીકે નીચેની શરતે નિમણુંક આપશે.

એક વર્ષની મુદતમાં કંપની કમાન્ડરની રેંક માટેનો ટેસ્ટ પાસ કરવાની શરતે નિમણુંક આપવામાં આવશે. જો નિમણુંકની આ શરત અનુસાર એક વર્ષમાં આ રેંક પાસ ન કરનાર આવા કંપની કમાન્ડરને દળમાંથી આપોઆપ છુટા થયેલા ગણાશે.

(છ) ડિવિઝનલ કમાન્ડર તરીકે બઢતી માટેની લાયકાતો -

ઉમેદવાર સામાન્ય લાયકાતો ઉપરાંત નીચેની લાયકાતો ધરાવતો હોય તો ડિવિઝનલ કમાન્ડર તરીકે બઢતી માટે લાયક ગણાશે.

ઉમેદવાર કંપની કમાન્ડર તરીકે પાંચ વર્ષ સુધી સંતોષકારક રીતે દળમાં સેવા આપેલી હોવી જોઇએ.

ઉમેદવાર ઓછામાં ઓછી માન્ય યુનિવર્સિટીનો સ્નાતક હોવો જોઇએ.

વડીકચેરી તરફથી નકકી થયેલ ટેસ્ટીંગ બોર્ડ અનુસાર ડિવિઝનલ કમાન્ડરની રેંક માટેનો ટેસ્ટ પાસ કરેલ હોવો જોઇએ.

લીડરશીપ કોર્ષ અને એડવાન્સ તાલીમ કોર્ષ કરેલ હોવો જોઇએ.

ડિવિઝનની પરેડ કરાવવાની ક્ષમતા હોવી જોઇએ.

ડિવિઝનના તમામ વહીવટી કામનો અનુભવ હોવો જોઇએ.

જે સભ્યો ઉપર પ્રમાણેની લાયકાત ધરાવતા હોય તો યુનિટનાં સંખ્યાબળની નજરે જરૂરીયાત પ્રમાણે જીલ્લાની પસંદગી સમીતી મારફતે સીનીયોરીટી-કમ-મેરીટનાં ધોરણે પસંદગી યાદી બનાવી યાદીનાં અગ્રતાક્રમનાં ધોરણે ડિવિઝનલ કમાન્ડરની રેંકમાં બઢતી આપવાની રહેશે.

(ઝ) ડિવિઝનલ કમાન્ડરની સીધી ભરતી માટેની લાયકાતો -

જો કોઇ ઉમેદવાર સામાન્ય લાયકાતો ઉપરાંત નીચે પ્રમાણેની લાયકાતો ધરાવતો હોય તો ડિવિઝનલ કમાન્ડર તરીકે સીધી ભરતી કરી શકાય છે.

ઉમેદવાર માન્ય યુનિવર્સિટીનો સ્નાતક હોવો જોઇએ.

ઉમેદવાર નોકરીમાં પ્રતિષ્ઠિત અને મોભાદાર જગ્યા ઉપર સ્વતંત્ર હવાલાની રીતે જો સરકારી નોકરી હોય તો રાજયપત્રિત અને અન્ય નોકરી હોય તો સીનીયર સુપરવાઇઝરી ઉચ્ચ પદનો વ્યકિતત્વ ધરાવતો હોવો જોઇએ.

જો કોઇ ઉમેદવારો ઉપર પ્રમાણેની લાયકાતો ધરાવતો હોય તો જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રીની નિયત નમુનામાં ત્રણ નામોની પેનલ બનાવેલ દરખાસ્ત મળ્યેથી અગર તો કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રીની ધ્યાને કોઇ યોગ્ય ઉમેદવાર ઉપર મુજબની લાયકાત ધરાવતા હશે અને ખાલી જગ્યા હોય તો કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રી તરીકે નીચેની શરતે નિમણુંક આપી શકશે.

એક વર્ષની મુદતમાં ડિવિઝનલ કમાન્ડરની રેંક માટેનો ટેસ્ટ પાસ કરવાની શરતે નિમણુંક આપવામાં આવશે. જો નિમણુંકની આ શરત અનુસાર એક વર્ષમાં આ રેંક પાસ ન કરનાર આવા ડિવિઝનલ કમાન્ડરને દળમાંથી આપોઆપ છુટા થયેલા ગણાશે.

(ઝ) સીનયર ડિવીઝનલ કમાન્ડર તરીકે બઢતી માટે લાયકાત -

ડીવીઝનલ કમાન્ડરની રેન્કમાંથી સીનીયર ડીવીઝનલ કમાન્ડરની રેન્કમાં બઢતી માટે કોઇ રેન્ક ટેસ્ટ નથી. સીનીયર ડીવીઝનલ કમાન્ડરની રેન્ક વ્યકિતની આવડત, ગુણો, પ્રતિષ્ઠા, કામગીરી, વહીવટી કામ, દળ પ્રત્યેની વફાદારી અને સેવા કરવાની ભાવના ગિરેનો સમગ્ર વિચાર કરીને સીનીયર ડિવીઝનલ કમાન્ડરની રેન્ક સિલેકશન પોસ્ટ રાખવામાં આવેલ છે. જેની નિમણુક નીચે પ્રમાણે કરવામાં આવે છે.

ઉમેદવાર ડિવીઝનલ કમાન્ડરની રેન્કમાં ત્રણ વર્ષ સંતોષકારક રીતે દળમાં સેવા આપેલ હોવો જાઇએ.

જે ઉમેદવાર ઉપર પ્રમાણેની લાકાત ધરાવતો હોય તો જીલ્લાના સંખ્યાબળની નજરે જરુરીયાત પ્રમાણે જીલ્લાની પસંદગી મારફતે સીનીયોરીટી-કમ-મેરીટના ધોરણે પસંદગી યાદી બનાવી યાદીના અગ્રતાક્રમના ધોરણે સીનીયર ડીવીઝનલ કમાન્ડરની રેન્કમાં બઢતી આપવામાં આવશે.

10 જીલ્લાનો અને યુનિટોના વહીવટમાં કામમાં મદદરુપ થવા કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રીની તરફથી આપવામાં

આવતી નિમણૂંકો -

(1) એજયુટન્ટની નિમણૂક માટેની લાયકાતો -

એજયુટન્ટની નિમણૂંક માટે ઉમેદવાર સામાન્ય લાયકાતો ઉપરાંત નીચેની લાકાતો ધારણ કરતો હોય તો એજયુટન્ટ હોદા માટે લાયક ગણવામાં આવશે.

અ ઉમેદવાર ઓછામાં ઓછા માન્ય યનિર્વસીટીનો સ્નાતક હોય,

બ ઉમેદવાર હોમગાર્ડઝ દળમાં ઓછામાં ઓછી કંપની કમાન્ડરની રેન્ક ધરાવતો હોય,

ક હોમગાર્ડઝની સાથે શિસ્ત વિરુધ્ધના વર્તન બદલ અપીલ ચલાવવા, તપાસણી કરવા અને તે અંગેના નિયમોથી માહિતગાર હોવો જોઇએ. જો કોઇ ઉપર મુજબની લાયકાતો ધરાવતો હોય અને જગા ખાલી હોય તો કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રી યોગ્ય વ્યકિતને એજયુટન્ટ તરીકે નિમણૂંક આપી શકે છે.

(2)સેકન્ડ-ઇન-કમાન્ડની નિમણૂંક માટેની લાકાતો -

સેકન્ડ-ઇન-કમાન્ડ માટેની જગ્યા માટેની નિમણૂંક સીનીયર ડીવીઝનલ કમાન્ડર / ડિવીઝનલ કમાન્ડર પૈકીની યોગ્ય લાયક વ્યકિતની નિમણૂંક આપી શકાશે. જે માટે ઉમેદવાર સામાન્ય લાયકાતો ઉપરાંત નીચે મુજબની લાયકાતો ધરાવતો હોવો જોઇએ.

અ ઉમેદવાર ઓછામાં ઓછી માન્ય યુનિર્વસીટીનો સ્નાતક પદવી ધરાવતો હોવો જોઇએ.

બ જીલ્લામાં સીનીયર ડિવીઝનલ કમાન્ડર / ડિવીઝનલ કમાન્ડરની રેન્ક ધરાવતો હોવો જોઇએ.

ક ઉમેદવાર ઉચ્ચ કોટીનુ નેતુત્ત્વ ધરાવવા ઉપરાંત જીલ્લાના ઉચ્ચ પદાધિકારીઓ સાથે સહયોગ મેળવવા અને કામકાજ કરવા શકિતમાન હોવો જોઇએ.

ડ ઉમેદવાર જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રીની ગેરહાજરીમાં સંપૂર્ણ વહિવટ, હિસારી અને તાલીમ કામગીરી ચલાવી શકવા સક્ષમ હોવો જાઇએ. જો કોઇ ઉમેદવાર ઉપર મુજબની લાયકાતો ધરાવતો હોય અને ખાલી જગ્યા હોય તો કમાન્ડન્ટ જનરલશ યોગ્ય વ્યકિતને સેકન્ડ-ઇન-કમાન્ડ તરીકે નિમણૂંક આપી શકે છે.

(3). સ્ટાફ ઓફીસરની નિમણૂંક માટેની લાયકાતો અને કામગીરી -

સ્ટાફ ઓફીસરની નિમણૂંક શરુઆતની રેન્ક કંપની કમાન્ડરની રેન્કમાં નીચે મુજબની બે પધ્ધતિથી આપી શકાશે.

દળમાંના અધિકારીઓ પૈકીમાંથી નિમણૂંક આપી શકાશે બઢતીથી નિમણૂંક આપવાની હોય તેવા કેસમાં કંપની કમાન્ડરની રેન્ક ધરાવતા હોવા જોઇએ અગર તો કંપની કમાન્ડરની રેન્ક માટેની પસંદગી સમિતિની યાદીમાં નામ હોવુ જોઇએ

સીધી ભરતીથી નિમણૂંક આપી શકાશે.સીધી ભરતીથી નિમણૂંક આપવાની હોય તે માટે આ પરિપત્રમાં જણાવેલ સામાન્ય લાયકાતો ઉપરાંત કંપની કમાન્ડરની લાયકાત ધરાવતા હોય તેવા જે તે વિભાગ માટેની નિમણૂં આપવાની હોય તે તે ક્ષેત્રન અનુરુપ જે તે વિભાગની લાયકાતો પરિપૂર્ણ કરતા હોવા જોઇએ. જે વિભાગવાર નીચે મુજબ છે.

(1) સ્ટાફ ઓફીસર (વહીવટ)

ઉમેદવાર માન્ય યુનિર્વસીટીનો સ્નાતક હોવો જોઇએ.

નોકરીમાં પ્રતિષ્ઠિત અને મોભાદાર જગ્યા ઉપર સ્વતંત્ર હવાલાની રીતે સરકારી નોકરી કરતો હોય તો રાજયપત્રીત અને અન્ય નોકરી હોય તો સીનીયર સુપરવાઇઝરી ઉચ્ચપદનુ વ્યકિતત્વ ધરાવતો હોવો જોઇએ.

પોતાના નોકરી યા ધંધામાં ઓછામાં ઓછા 10 વર્ષનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઇએ, તેને નીચે મુજબની કામગીરી બજાવવાની ક્ષમતા હોવી જોઇએ.

હોમગાર્ડઝની જીલ્લા કચેરીની રોજેરોજની વિહવટી કામગીરી ઉપરાંત પત્રવ્યવહારની કચેરી કામકાજની કાર્યપધ્ધતિથી માહિતગાર હોવો જોઇએ.

આ જગ્યાની કામગીરી માટે જરુરી સમય ફાળવી આપવા શકિતમાન હોવો જોઇએ.

કામગીરી -

કચેરી બહારથી આવતી ટપાલોની વહેંચણી.

વહીવટને લગતી બાબતોનો પત્રવ્યવહારના જવાબો આપવા માટેના મુસદા ઘડવાની કામગીરી.

હોમગાર્ડઝની ફરજની વહેંચણી,

ફરજ ઉપર મુકેલા હોમગાર્ડઝની માહિતી,

હોમગાર્ડઝના વળતર કેસ તૈયાર કરવાની કામગીરી,

હોમગાર્ડઝના કલ્યાણની બાબતોની કામગીરી,

અન્ય જે કામગીરી સુપ્રત કરવામાં આવે તે કામગીરી.

(2) સ્ટાફ ઓફીસર (કર્મચારીગણ) -

ઉમેદવારની માન્ય લાયકાત ઉપરાંત નીચે મુજબની લાયકાતો ધરાવતો હોવો જોઇએ.

ઉમેદવાર કોઇ પણ માન્ય યુનિર્વસીટીનો સ્નાતક હોવો જોઇએ.
નોકરીમાં પ્રતિષ્ઠિત અને મોભાદાર જગ્યા ઉપર સ્વતંત્ર હવાલાની રીતે જો સરકારી નોકરી હોય તો રાજયપત્રીત અને અન્ય નોકરી કરતો હોય તો સુપરવાઇઝરી ઉચ્ચપદનુ વ્યકિતતવ ધરાવતો હોવો જોઇએ.
પોતાના નોકરી યા ધંધામાં ઓછામાં ઓછો પાંચ વર્ષનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઇએ.
આ જગ્યા માટેની હોમગાર્ડઝની કચેરીની નીચે મુજબની કામગીરી કરી શકવાની ક્ષમતા હોવી જોઇએ, તે માટે સમય ફાળવવા શકિતમાન હોવો જોઇએ.

કામગીરી -

હોમગાર્ડઝ સભ્યોની સેવાપોથી નિભાવવાની રહેશે.
હોમગાર્ડઝની રજા મંજુર કરવાની કામગીરી.
હોમગાર્ડઝને છૂટા કરવા / રાજુનામાં મંજુર કરવાની કામગીરી.
હોમગાર્ડઝની ભરતી રજીસ્ટરની નિભાવણી.
હોમગાર્ડઝને બઢતી આપવા માટેની કામગીરી.
સેકન્ડ-ઇન-કમાન્ડ અગર એજયુટન્ટના પરામર્શમાં અને નિયંત્રણમાં રહી હોમગાર્ડઝની પ્રસંશનીય કામગીરી પુરસ્કાર અગર મેડલ આપવાનુ પ્રકરણ તૈયાર કરવાની કામગીરી
અન્ય જે કામગીરી સુપ્રત કરવામાં આવે તે કામગીરી.

(૩) સ્ટાફ ઓફીસર (હિસાબ) -

ઉમેદવારની લાયકાત ઉપરાંત નીચે મુજબની લાયકાતો ધરાવતો હોવો જોઇએ

આ જગ્યા ઉપર નિમણૂંક માટે ચાર્ટડ એકાઉન્ટન્ટની પદવી પ્રથમ પસંદગી આપવાની રહેશે.
જો ચાર્ટડ એકાઉન્ટન્ટની પદવી ધરાવતા ઉમેદવાર ન મળે તો ઉમેદવાર માન્ય યુનિર્વસીટીનો વાણીજય વિભાગનો સ્નાતક હોવો છોઇએ.
ઉમેદવાર નોકરી કે વ્યવસાયમાં સ્વતંત્ર રીતે કામ કરવાની મોભાદાર જગ્યા ઉપરનો ઓછામાં ઓછો પાંચ વર્ષનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઇએ.
આ જગ્યા માટેની હોમગાર્ડઝ કચેરીને લગતી નીચે મુજબની કામગીરી કરવાની ક્ષમતા હોવી જોઇએ અને તે માટે જરુરી સમય ફાળવી આપવા શકિતમાન હોવો જોઇએ.

કામગીરી -

બીલ રજીસ્ટર નિભાવવાની કામગીરી.
કોઇપણ પ્રકારની તિજોરીમાં મોકલવાના બીલો બનાવવાની કામગીરી.
હોમગાર્ડઝના ભથ્થાઓની વહેંચણી કરવાની કામગીરી.
પહોંચ પત્રક ચકાસવાની કામગીરી.
માસિક કાર્યપત્રક તૈયાર કરવાની કામગીરી.
અંદાજપત્રક તૈયાર કરવાની અને હિસાબી રજીસ્ટર ચકાસણી કરવાની કામગીરી.
સ્થાનિક ટેલીફોન રજીસ્ટર અને ટ્રકકોલ રજીસ્ટર ચકાસવાની કામગીરી.
કોઇપણ બીલના ખર્ચ માટે આપવાના થતા પ્રમાણપત્રોની કામગીરી.
અન્ય જે કામગીરી સુપ્રત કરવામાં આવે તે કામગીરી

(4) સ્ટાફ ઓફીસર (તાલીમ) -

ઉમેદવાર સામાન્ય લાયકાતો ઉપરાંત નીચે મુજબની લાયકાતો ધરાવતો હોવો જોઇએ.

ઉમેદવાર કોઇપણ માન્ય યુનિર્વસીટીની સ્નાતકની પદવી ધરાવતો હોવો જોઇએ.
એન.સી.સી.સી સર્ટીફીકેટની પરિક્ષા પાસ કરેલને પ્રથમ પસંદગી આપવામાં આવશે.
જો એન.સી.સી.સી સર્ટીફીકેટ ધરાવતા ઉમેદવાર ઉપલબ્ધ ન હોય તો હોમગાર્ડઝની વિવિધ પ્રકારની તાલીમ કેમ્પો મારફતે તાલીમ મેળવી તાલીમ આપવાના ક્ષેત્રમાં અને તાલીમ આપવા અંગે આયોજન કરવાની ક્ષમતા ધરાવતો હોમગાર્ડઝદળનો ઓછામાં ઓછો 10 વર્ષનો અનુભવ હોવો જોઇએ
ઉમેદવાર નોકરી કે વ્યવસાયમાં ઉચ્ચ મોભાદાર વ્યકિતત્વ ધરાવતો અને આ વિભાગની નીચે મુજબની કામગીરી બજાવવાની ક્ષમતા હોવી જોઇએ અને તે માટે સમય ફાળવી આપવા શકિતમાન હોવો જોઇએ.

કામગીરી -

માસ દરમ્યાન યોજાનાર પરેડ માટેનો તાલીમ કાર્યક્રમ બનાવવાની કામગીરી.
પરેડ યા ફરજના હાજરીના રીપોર્ટ જોવાની કામગીરી.
તાલીમના કાર્યક્રમ કે ટ્રાફીક કંટ્રોલની ફરજ ગોઠવવાની અને નીરિક્ષણ કરવાની કામગીરી.
પરેડ કે ફરજ ઉપરના હોમગાર્ડઝનુ સુપરવીઝન રાખવાની કામગીરી.

વિવિધ સ્તરના અને વિવિધ ખાસ વિષયોના યોજાતા તાલીમ શીબીરો યોજવાનુ આયોજન કરવા અને તેમાં તાલીમાર્થીઓની કામગીરી.

વિવિધ ખાસ વિષયો જેવા કે ટેલીફોન ઓપરેટર કોર્ષ, વાયરલેસ ઓપરેટર કોર્ષ, મોટર ડ્રાઇવીંગ કોર્ષ, સંકટ બચાવ કામગીરી કોર્ષ, રાજય કક્ષાએ યોજાતા કોર્ષમાં ભાગ લેવા માટે તાલીમાર્થીઓને મોકલવા અને આ પ્રકારની તાલીમ મેળવેલા સભ્યોની અધતન માહિતી આપવાની કામગીરી.

બઢતી માટેની પરિક્ષાઓનુ આયોજન કરવા માટેની કામગીરી.

ફાયરીંગ ટેસ્ટ યોજવાની કામગીરી.

અન્ય જે કામગીરી સુપ્રત કરવામાં આવે તે કામગીરી.

જીલ્લા સ્તરના તાલીમ કેમ્પ યોજવા બાબત.

(5) સ્ટાફ ઓફીસર (ભંડાર) -

ઉમેદવાર સામાન્ય લાયકાતો ઉપરાંત નીચે મુજબની લાયકાતો ધરાવતો હોવો જોઇએ.

ઉમેદવાર કોઇપણ માન્ય યુનિર્વસીટીનો સ્નાતક હોવો જોઇએ.

આ ઉમેદવાર નોકરીમાં કે વ્યવસાયમાં પ્રતિષ્ઠિત અને મોભાદાર જગ્યા ઉપર સ્વતંત્ર હવાલાની રીતે રાજયપત્રિત કક્ષાનુ વ્યકિતત્વ ધરાવતો હોવો જોઇએ.

પોતાની નોકરી યા ધંધામાં માલસામાન પુરવઠાની જળવણી અને તેના હિસાબી કામકાજમાં ઓછામાં ઓછા 10 વર્ષનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઇએ. અને તેની આ વિભાગને નીચે મુજબની કામગીરી બજાવવાની ક્ષમતા તેમજ તે માટે સમય ફાળવવા શકિતમાન હોવો જોઇએ.

કામગીરી -

માલસામાનનો જરુરી જણસોની લેવડદેવડ કરવાની કામગીરી.

માલસામાન પુરવઠાના હિસાબી રજીસ્ટરની નિભાવણી અને હોમગાર્ડઝ સભ્યોને આપવામાં આવતા આઇટમો અને ઇન્વેટરી ફોર્મ્સના નિભાવની કામગીરી.

હથીયર અને દારુગોળાના હિસાબના રજીસ્ટરની નિભાવણી પરેડ ઉપરના કીટ ઇન્સ્પેકશન કરવાની કામગીરી.

ભંડારની ચીજ વસ્તુઓની ભૌતિક ચકાસણીની કામગીરી.

હોમગાર્ડઝના યુનિફોર્મ્સ માટેની આપવામાં આવતી ચીજ વસ્તુઓ અને સાધનસામગ્રીની વાર્ષિક માંગયાદી તૈયાર કરવાની કામગીરી.

કચેરી માટેના સ્ટેશનરી તેમજ નિયત ફોર્મ્સ માટેની વાર્ષિક માંગ યાદી તૈયાર કરવાની કામગીરી.

લાયબ્રેરી રજીસ્ટરના પુસ્તકોની નિભાવણી.

ડેડે સ્ટોક આર્ટીકલ્સ રજીસ્ટરની નિભાવણી.

સ્ટેશનરી અને ફોર્મ્સના રજીસ્ટરની નિભાવણી.

અન્ય જે કામગીરી સુપ્રત કરવામાં આવે તે કામગીરી.

(6) સ્ટાફ ઓફીસર (જન સંપર્ક) -

ઉમેદવાર કોપણ માન્ય યુનિર્વસીટીમાં સ્નાતક હોવો જોઇએ.

નોકરીમાં પ્રતિષ્ઠિત અને મોભાવાળી જગ્યા ઉપર સ્વતંત્ર હવાલાની રીતે રાજયપત્રિત વ્યકિતત્વ ધરાવતો હોવો જોઇએ.

આ જગ્યાને અનુરુપ જનસંપર્ક પત્રકારીત્વનો ઓછામાં ઓછો દસ વર્ષનો અનુભવ હોવો જોઇએ.

આ વિભાગની કામગીરી માટે જરુરી સમય ફાળવી આપવા શકિતમાન હોવો જોઇએ.

કામગીરી -

હોમગાર્ડઝ દળ વીશે પ્રચાર કરી આ દળ તરફ યુવા વર્ગને આકર્ષિત કરવાની કામગીરી

હોમગાર્ડઝને આમ પ્રજામાં લોકપ્રીય બનાવવાની ઝુબેશ શરુ કરવી.

હોમગાર્ડઝે બજાવે પ્રસંશનિય કામગીરીનો બહોળો પ્રચાર દૈનિક છાપાઓમાં કે દૂરદર્શન કે આકાશવાણીના માધ્યમો મારફતે પ્રસિધ્ધ થાય તેવી કામગીરી.

હોમગાર્ડઝને ઉપયોગી થાય તેવા પ્રકારની ફિલ્મ શો સ્ટાફ ઓફીસર (તાલીમ) પરામર્શમાં સમય અંતરે ફિલ્મ શો યોજવાની કામગીરી

(7) સ્ટાફ ઓફીસર (મોટરાઇઝ યુનિટ) -

ઉમેદવાર કોઇપણ યુનિર્વસીટીના સ્નાતક હોવા જોઇએ.

નોકરીમાં પ્રતિષ્ઠિત અને મોભાદાર ઉપર સ્વતંત્ર હવાલામાં રીતે રાજયપત્રિત કક્ષાએ વ્યકિતત્વ ધરાવતા હોવા જોઇએ.

મોટર ટ્રાન્સપોર્ટમાં વ્યવસાયમાં કે નોકરીમાં ઓછામાં ઓછા દસ અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઇએ. તદઉપરાંત મોટરાઇઝ યુનિટની નીચે કામગીરી બજાવવાની ક્ષમતા હોવી જોઇએ.

આ વિભાગની કામગીરી માટે જરુરી સમય ફાળવી આપવા શકિતમાન હોવા જોઇએ.

ઉમેદવાર મોટર વાહન હાંકવાનુ લાયસન્સ ધરાવતો હોવો જોઇએ અને તેને પોતાની માલિકીનુ વાહન ધરાવતો હોવો જોઇએ.

કામગીરી -

હોમગાર્ડઝને મોટર વાહન ચલાવવા માટેની કામગીરી .

મોટર હાંકનાર હોમગાર્ડઝને પાકા લાયસન્સ આપવા માટેના ટેસ્ટ સ્થાનિક મોટર વાહન વ્યવહાર અધિકારીના પરામર્શમાં રહીને ટેસ્ટ યોજવાની કામગીરી.

મોટરાઇઝ હોમગાર્ડઝની જરુરિયાત પડે ફરજ ઉપર આપવા જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રીની પરામર્શમાં રહી ફરજ ઉપર મુકવાની કામગીરી.

વાહનોની લોગબુક નિભાવવાની કામગીરી.

તાલીમ પામેલા હોમગાર્ડઝની અધતન માહિતી રાખી જુરુર પડે કામગીરી સુપ્રત કરવાની બાબતે ચોકસાઇ રાખવાની કામગીરી.

અન્ય જે કામગીરી સુપ્રત કરવામાં આવે તે કામગીરી.

(૪) સ્ટાફ ઓફીસર (મહિલા) -

મહિલા ઉમેદવાર માન્ય યુનિર્વસીટીની સ્નાતક હોવી જોઇએ.

નોકરીમાં કે વ્યવસાયમાં અગર તો સામાજીક પ્રવૃત્તિઓમાં પ્રતિષ્ઠિત અને મોભાદાર અને સીનીયર પોઝીશનનુ વ્યકિતત્વ ધરાવતા હોવા જોઇએ.

ઉમેદવાર એન.સી.સી. નુ બી. અગર સી. સર્ટીફીકેટ ધરાવતા હોવા જોઇએ.

ઉમેદવારે ઉચ્ચકોટીનુ નેતુત્વ ધરાવવા ઉપરાંત જીલ્લાના ઉચ્ચ પદાધિકારીઓ સાથે સહયોગ મેળવવા અને કામકાજ કરવા શકિતમાન હોવા જોઇએ.

આ વિભાગમાં તેમની કામગીરી કરવાની ક્ષમતા હોવી જોઇએ અને તે માટે જરુરી સમય ફાળવી આપવા શકિતમાન હોવા જવોઇએ.

કામગીરી -

મહિલા હોમગાર્ડઝની ભરતી માટેની કામગીરી.

મહિલા હોમગાર્ડઝને લગતા પત્રવ્યવહાર અને સભ્યોની સર્વિસબુક નિભાવવાની કામગીરી.

મહિલા સભ્યોની રજા, રાજીનામા મંજુર કરવાની કામગીરી.

મહિલા હોમગાર્ડઝની વ્યવસાયિક તાલીમ ઉપરાંત ખાસ વિષયો જેવા કે પ્રાથમિક સારવાર, વાયરલેસ/ટેલીફોન ઓપરેટર, ગૃહશોભન, હોમનર્સિંગ જેવા વિષયોની તાલીમ સ્ટાફ ઓફીસર (તાલીમ) ના પરામર્શમાં રહિને તાલીમ આપવાની કામગીરી.

અન્ય જે કામગીરી સુપ્રત કરવામાં આવે તે કામગીરી.

સ્ટાફ ઓફીસર મહિલાની જે જીલ્લાઓમાં નિમણૂંક આપેલ ન હોય તો તેની અવેજી વ્યવસ્થા તરીકે આ વિભાગની કામગીરી એડજયુટન્ટે કરવાની રહેશે.

(9) સ્ટાફ ઓફિસર (મેડીકલ)

આ જગ્યાની નિમણૂક માટે એમ.ડી.ની પદવી ધરાવનારને પ્રથમ પસંદગી આપવામાં આવશે.

જો ઉમેદવાર એમ.ડી. ની પદવી ધરવતો મળે નહી તો એમ.બી.બી.એસ.ની પદવી ધરાવતો હોવો જોઇએ.

ઉમેદવાર નોકરીમાં કે તેમના વ્યવસાયમાં સારી કામગીરીથી પ્રજામાં માન ધરાવતો હોવો જોઇએ.

તેમના વ્યવસાયમાં પ્રાવીણ્ય ધરાવતો અને ઓછામાં ઓછો " ૫ " વર્ષનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઇએ.

આ દળને નીચે મુજબની કામગીરી બજાવવાની ક્ષમતા તેમજ તે માટે સમય ફાળવવા શકિતમાન હોવો જોઇએ.

કામગીરીઃ-

ભરતી થતાં હોમગાર્ડઝ ઉમેદવારની દાકતરી તપાસ કરવી.

હોમગાર્ડઝ સભ્ય કે જેમને મેડીકલ બોર્ડ મારફતે તપાસવાના હોય તેમને કોઇપણ ફી વગર દાકતરી સલાહ આપવાની કામગીરી.

હોમગાર્ડઝ સભ્ય કે જેણે દાકતરી કારણસર લાંબી મુદતની રજા માગેલી હોય તેમને તપાસવાની કામગીરી.

ફરજ દરમ્યાન ધાયલ થયેલા કે ઇજા પામેલા હોમગાર્ડઝને સારવાર કરવાની કામગીરી.

પ્રથમિક સારવાર અને હોમનર્સિંગના વિષયોને હોમગાર્ડઝને સભ્યોને તાલીમ આપવાની કામગીરી.

અન્ય કામગીરી સુપ્રત કરવામાં આવે તે કામગીરી.

(10) સ્ટાફ ઓફિસર (લીગલ) -

આ જગ્યાની નિમણૂંક માટે એલ.એલ.એમ.ની પદવી ધરાવનારને પ્રથમ પસંદગી આપવામાં આવશે.

જો ઉમેદવાર એલ.એલ.એમ.ની પદવી ધરાવતો મળે નહી તો એલ.એલ.બી.ની પદવી ધરાવતો હોવો જોઇએ.

પોતાના વ્યવસાયમાં લોકચાહના મેળવેલ હોય અને પ્રતિષ્ઠિત વ્યકિતત્વ ધરાવતો હોવો જોઇએ.

કાયદાકીય બાબતોનો !10! વર્ષનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઇએ.

આ વિભાગની નીચે મુજબની કામગીરી બજાવવાની ક્ષમતા તેમજ તે માટે સમય ફાળવવા શકિતમાન હોવો જોઇએ.

કામગીરીઃ-

હોમગાર્ડઝ સભ્યને કાયદાકીય જ્ઞાન આપવા માટેની કામગીરી.
કોઇપણ પ્રકારના કાયદાકીય પ્રશ્નના અભિપ્રય આપવા તથા પ્રત્યુતરના મુસદા ઘડવાની કામગીરી.
સભ્ય/કર્મચારીના શિસ્ત વિરુધ્ધના વર્તનના કેસો બાબતે કાયદાકીય સલાહ આપવાની કામગીરી.
કાયદાકીય વિષયક અને જે કામગીરી સુપ્રત કરવામાં આવે તે કામગીરી.
કાયદાકીય વિષય અંગેના જરુરી બાબતો એ દળ કે સરકારવતી માંગવામાં આવતા તમામ પ્રકારની સલાહ કે કાનુની સહાય આપવાની કામગીરી.

(4) યુનિટ ઓફીસરો (ઓફસર કમાન્ડીગ અથવા ઓફીસર ઇન્ચાર્જ) ની નિમણૂંક માટેની લાયકાતો -

યુનિટ ઓફીસરોની નિમણૂંક શરુઆતની ઓછામાં ઓછી પ્લાટુન કમાન્ડરની રેન્કમાં નીચે મુજબની બે પધ્ધતિથી આપી શકાશે.

દળના સભ્યો પૈકી યુનિટ ઓફીસરની નિમણૂંક.
યુનિટ ઓફીસરની સીધી ભરતીથી નિમણૂંક.

(1) દળના સભ્યો પૈકી યુનિટ ઓફીસરની નિમણૂંક માટેની લાયકાતો -

ઉમેદવાર સામાન્ય લાયકાતો ધરાવતો હોય તે ઉપરાંત નીચે મુજબની લાયકાતો ધરાવતા હોય તો યુનિટ ઓફીસર તરીકેનો હોદા માટે લાયક ગણવામાં આવશે.

ઉમેદવાર ઓછામાં ઓછી એસ.એસ.સી. કે તેની સમકક્ષ પરિક્ષા પાસ કરેલી હોવી જોઇએ.
લીડરશીપ કોર્ષની તાલીમ મેળવેલી હોવી જોઇએ.
વડી કચેરી તરફથી યોજાતા પ્લાટુન કમાન્ડરની રેન્ક ટેસ્ટ પાસ કરેલી હોવી જોઇએ.
એછામાં ઓછા પાંચ વર્ષ દળમાં કામ કરેલુ હોવુ જોઇએ.
ઉમેદવાર યુનિટમાં પ્લાટુન સાર્જન્ટ અગર તેનાથી ઉપરી રેન્ક ધારણ કરતો હોવો જોઇએ.
ગામમાં સારો મોભો અને પ્રતિષ્ઠા ધરાવતો હોવો જોઇએ અને યુનિટના વડા તરીકેનુ નેતુત્વ પૂરુ પાડવા ઉપરાંત યુનિટના સભ્યો ઉપર કાબુ ધરાવતો હોવો જોઇએ.

યુનિટની વહિવટી કામગીરીથી વાકેફ હોવો જોઇએ.જો કોઇ સભ્ય ઉપર પ્રમાણેની લાયકાતો ધરાવતો હોય અને ખાલી જગ્યા હોય તો જીલ્લા પસંદગી સમિતિ મારફતે પસંદગી યાદી બનાવી આ યાદીના અગ્રતાક્રમના ધોરણે જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રીની નિયત નમુનાની દરખાસ્તને આધારે કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રી યુનિટના ઓફીસર કમાન્ડીગ / ઓફીસર ઇન્ચાર્જ તરીકે નિમણૂંક આપી શકે છે.

(2) કોઇ કીસ્સામાં દળમાં યોગ્ય વ્યકિત ન હોય અને જરુરી લાયકાતો ધરાવતો સભ્ય ન હોય તો જ ઓફીસર કમાન્ડીગ / ઓફીસર ઇન્ચાર્જ તરીકે સીધી ભરતી કરવામાં આવશે.તે માટેની સામાન્ય લાયકાતો ઉપરાંત ઉમેદવાર નીચેની લાયકાતો ધરાવતો હોવો જોઇએ.

ઉમેદવાર માન્ય યુનિર્વસીટી સ્નાતકની પદવી ધરાવતો હોવો જોઇએ અને આવી લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવાર ઉપલબ્ધ ન હોય તો ઓછામાં ઓછી એસ.એસ.સી. કે તેની સમકક્ષ પરિક્ષા પાસ કરેલ હોવી જોઇએ.

ઉમેદવાર ગામમાં સારો મોભો અને પ્રતિષ્ઠા ધરાવતો હોવો જોઇએ.

યુનિટના વડા તરીકેનુ નેતુત્વ પૂરુ પાડવા યુનિટના સભ્યો ઉપર કાબુ રાખવા શકિતમાન હોવો જોઇએ.

ઉમેદવાર સરકારી નોકરીમાં સુપરવાઇઝરી કક્ષાના સમકક્ષ મોભાદાર વ્યકિતત્વ ધરાવતો હોવો જોઇએ.

ઉમેદવાર સામાન્ય વિહવટી કામગીનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઇએ.

ઉમેદવાર યૂનિટના હેડ કવાટર્સમાં જ રહેતો હોવો જોઇએ અને ત્યાં જ વ્યવસાય કરતો હોવો જોઇએ.

ઉમેદવારની હોમગાર્ડઝમાં પ્રબળ સેવા કરવાની ઇચ્છા હોવી જોઇએ.

ઉમેદવાર હોમગાર્ડઝના સભ્ય તરીક. દાખલ થવાની જરુરી લાયકાતો ધરાવતો હોવો જોઇએ.

જો કોઇ ઉમેદવાર ઉપર પ્રમાણેની લાયકાતો ધરાવતો હોય અને ખાલી જગ્યા હોય તો નિયત નમુનામાં ૩ નામોની પેનલની દરખાસ્તને આધારે કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રી આ પેનલ પૈકીની યોગ્ય વ્યકિતને ઓફીસર કમાન્ડીગ ઓફીસર ઇન્ચાર્જ તરીકે સીધી ભરતીથી નિમણૂંક આપી શકશે. આવી નિમણુક મેળવનાર યુનિટ ઓફીસરે રાજય મથક તરફથી ઓફીસર કમાન્ડીગ અને ઓફીસર ઇનચાર્જ માટે યોજાતા તાલીમ કેમ્પમાં એક વર્ષમાં ફરજીયાત તાલીમ લવ઼ાની રહેશે. આ શરતનો ભંગ કરનારને મુદતવિત્યે યુનિટ ઓફીસરમાંથી આપોઆપ છૂટા કરવામાં આવશે.

હોમગાર્ડઝ સભ્યમાંથી એન.સી.ઓઝ. ની રેન્કમાં અને તે ઉપરાંતની વિવિધ રેન્કમાં બઢતી આપવા માટની પસંદગી સમિતિઓ -

પસંદગી સમિતિ નીચે મુજબ બે સ્તરની રહેશે.

એન.સી.ઓઝ. ની રેન્ક માટે જીલ્લા પસંદગી સમિતિ.
પ્લાટુન કમાન્ડર અને તેની ઉપરની રેન્ક માટની બઢતી માટેની પસંદગી સમિતિ.
(1) એન.સી.ઓઝ. ની બઢતી અંગેની જીલ્લા પસંદગી સમિતિ.

આ પસંદગી સમિતિની નીચે મુજબની રચના કરવામાં આવે છે.

જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રી ચેરમેન.
સ્ટાફ ઓફીસર (ટ્રેનીંગ/વહીવટ કર્મચારીગણ પૈકી ગમે તે એક) સભ્ય.
જીલ્લા યુનિટોમાંથી સૌથી સીનીયર ઓફીસર કમાન્ડીગ સભ્ય.
જીલ્લામાં ફરજ બજાવતા પગારદાર ઇન્સ્ટ્રકટર પૈકી સીનીયર ઇન્સ્ટ્રકટર સભ્ય.
કામગીરી -

આ સમિતિની રચના દર વર્ષ 1 લી એપ્રિલે જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રી કરેશે.
આ સમિતિની રચનાની જાણ દર વર્ષ 10 એપ્રિલ સુધીમાં જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રી એ કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રીને કરવાની રહેશે.
કોઇ કારણસર વર્ષ દરમ્યાન ઠરાવેલ મુદતમાં કમીટીની રચના ન થાય તો બીજી મુદત સુધી કે જયારે નવી કમીટીની રચના થાય ત્યાં સુધી આ કમીટી અસ્તિત્વમાં રહેશે.
આ સમિતિની બેઠક વર્ષમાં ઓછામાં ઓછા એક વખત અવશ્ય મળશે.આ સમિતિએ વડા મથક તરફથી નકકી કરવામાં આવેલી લાયકાતો ધરાવતા નીચે મુજબના જુદીજુદી રેન્કના એન.સી.ઓઝ. માટેની યુનિટવાર અગ્રતાક્રમ યાદી બનાવવાની રહેશે.
આસીસ્ટન્ટ સેકશન લીડર.
સેકશન લીડર.
પ્લાટુન સાર્જન્ટ.
કંપની ક્વાર્ટર માસ્ટર સાર્જન્ટ.
કંપની સાર્જન્ટ મેજર.
ડિવીઝનલ ક્વાર્ટર માસ્ટર સાર્જન્ટ.
ડિવીઝનલ સાર્જન્ટ મેજર.
પસંદગી સમિતિએ તૈયાર કરેલ યાદીની એક નકલ કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રીની તુર્ત જ પાઠવવાની રહેશે.

(2) પ્લાટુન કમાન્ડર અને તેની ઉપરની રેન્ક માટેની બઢતી અંગેની જીલ્લા સમિતિ-

આ પસંદગી સમીતિની નીચે મુજબની કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રી તરફથી રચના કરવામાં આવશે.

કમાન્ડન્ટ જનરબલશ્રી તરફથી નિયુકત કરવામાં આવે તે સીનીયર અધિકારીશ્રી ચેરમેન
સબંધકર્તા જીલ્લાના જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રી સભ્ય
અન્ય જીલ્લાના એક જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રી,સભ્ય (કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રી તરફથી નિયુકત કરાય)

કામગીરીઃ-

આ સમિતીની રચના દર વર્ષે 1 લી એપ્રીલે કરવામાં આવશે.
કોઇ કારણસર વર્ષ દરમ્યાન ઠરાવેલ મુદતમાં કમીટીની રચના ના રચાય તો બીજી મુદત સુધી કે જયારે નવી કમીટીની રચના થાય ત્યાં સુધી આ કમીટી અસ્તિત્વમાં રહેશે.
આ સમિતીની બેઠક વર્ષમાં ઓછામાં ઓછા એક વખત અવશ્ય મળશે.
આ સમિતીએ વડા મથકથી નકકી કરવામાં આવતી લાયકાતો ધરાવતાં નીચે મુજબની જુદી-જુદી રેન્કમાં માનદ્ અધિકારીઓની યુનીટવાર અગ્રતાયાદી બનાવવાની રહેશે.
પ્લાટુન કમાન્ડર
સીનીયર પ્લાયુન કમાન્ડર
કંપની કમાન્ડર
ડીવીઝનલ કમાન્ડર
સીનીયર ડીવીઝનલ કમાન્ડર
યુનીટના ઓફિસર કમાન્ડીંગ અને ઓફિસર ઇનચાર્જ.
આ બન્ને સમિતીઓની કામગીરી તદ્દન ખાનગી રહેશે.
એનસીઓઝની પસંદગી યાદી જે તે જીલ્લાના જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રીના અંગત હસ્તક રહેશે.
પ્લાટુન કમાન્ડર અને તે ઉપરની બધીજ રેન્ક / હોદઓની પસંદગી યાદીનુ રેકર્ડ વડા મથકે નાયબ કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રીના અંગત હસ્તક રહેશે.
સબંધીત ખાલી જગ્યાઓના આધારે તે ઉપરાંતની વધુ ૫૦ ટકા જેટલી પસંદગી યાદીની પ્રતિક્ષાયાદી વહીવટી સરળતા માટે બનાવવાની રહેશે.
આ બન્ને સમિતિઓ તરફથી બનાવેલ પસંદગી યાદી એક વર્ષ માટે અગર તો બીજી સમિતિ મળે ત્યાર સુધી ના સમય માટે પસંદગી માટે પસંદગી યાદી અસ્તીત્વમાં રહેશે.
જે ઉમેદવાર જીલ્લા સમિતિમાં એકવાર પસંદ ન થયેલ ઉમેદવાર ત્યાર પછીની બધી જ પસંદગી

સમિતિની પસંદગી માટે પાત્ર રહેશે.

ખાલી જગ્યાઓમાં બઢતી આપવાના પ્રસંગે આ બનાવેલ પસંદગી યાદીઓના અગ્રતાક્રમ પ્રમાણેના નામો જ બઢતી માટે વિચારણામાં લેવાના રહેશે.

પસંદગી સમિતિના યાદી પૈકીના કોઇ ઉમેદવાર વિરુધ્ધ ગંભીર પ્રકારની કર્યવાહી થયેલ હોય તો અથવા ઉમેદવારને બઢતી આપવા અથવા તકેદારી બાબતની તપાસ ચાલુ હોય તેવા પ્રસંગોએ આવા આ પ્રકરણોમાં નિર્દોષ જાહેર થતાં સુધી બઢતી આપવામા આવશે નહી.

બઢતી કે નિમણૂંક વગેરે બાબતે જો કોઇ વિવાદ મુદ્દો ઉભો થાય તો તેવા કેસોમાં કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રીનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

સહી/-

જે. એસ. બિન્દ્રા

કમાન્ડન્ટ જનરલ,

હોમગાર્ડઝ ગુજરાત રાજય.

રવાના કર્યુ

નાયબ કમાન્ડન્ટ જનરલ, હોમગાર્ડઝ ગુજરાત રાજય.

પ્રતિ,

સર્વે જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રી,

હોમગાર્ડઝ ગુજરાત રાજય.

બટાલીયન કમાન્ડન્ટશ્રી,

બટાલીયન નં. 1 અને 2,

સરહદીપાંખ હોમગાર્ડઝ ગુજરાત રાજય.

સર્વે લાએઝન ઓફીસરશ્રી, અમદાવાદ શહેર, અમદાવાદ રુરલ, ગાંધીનગર, સ્પે. એ.ડી.એમ. અમલ સારુ.

નકલ રવાના - અધિક મૂખ્ય સચિવશ્રી, ગૃહ વિભાગ, ગુજરાત રાજય, ૨- સરદારભવન, સચિવાલય, ગાંધીનગર તરફ જાણ સારુ.

હોમગાર્ડઝના માનદ્ એનસીઓઝ અને માનદ અધિકારીઓને બઢતી માટેની જુદી જુદી પરિક્ષા માટેની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ.......

હોમગાર્ડઝ, ગુજરાત રાજય,

કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રીની કચેરી,

હોમગાર્ડઝ હેડ કવાર્ટસ,

લાલ દરવાજા, અમદાવાદ.

પરિપત્ર : કજ-તલમ-૮૩૬-૧૮૨૭-૯૩, તા. ૨૨-૭-૯૩

પરિપત્ર

હોમગાર્ડઝની પ્રવુત્તિઓઓમાં રાજબરોજ વધારો થતાં તેને પોલીસ સમકક્ષ જ જવાબદારી પૂર્વકની કામગીરી હાલમાં બદલાયેલા સંજોગોમાં કરવી પડે છે. આ બદલાયેલા સંજોગોમાં જુદી જુદી રેંક માટેની પરિક્ષાઓ અને તે અંગેના નિયમોને નવેસરથી બજાવવાની જરૂરીયાત જણાય છે. આ જરુરીયાત અંગેની ચર્ચા વિચારણા કરી નીચે મુજબના નિયમો બનાવવામાં આવે છે.

1. હોમગાર્ડઝની માનદ્ રેંકમાં બઢતી માટેની પરિક્ષાઓ બે સ્તરમાં નીચે મુજબ લેવામાં આવશે.

2. બઢતી માટેની બે સ્તરની પરિક્ષાઓ

અ) જીલ્લા કક્ષાએઃ

1. આસીસ્ટન્ટ સેકસન લીડર
2. સેકસન લીડર
3. પ્લાટુન સાર્જન્ટની એનસીઓઝની રેંકોની પરિક્ષાઓ જીલ્લા કક્ષાએ લેવામાં આવશે

બ) રાજયકક્ષાની પરિક્ષાઓઃ

1. પ્લાટુન કમાન્ડર
2. કંપની કમાન્ડર
3. ડીવીઝનલ કમાન્ડરની રેંકો માટેની પરિક્ષાઓ રાજય કક્ષાએ લેવામાં આવશે

3. જીલ્લાકક્ષાએ યોજવાની એનસીઓઝ પરિક્ષાઓની સમિતિ.

1. લેખિત
2. મેદાની કામ

3. રૂબરૂ મુલાકાત

ઉપર જણાવેલ ૩ પ્રકારની પરિક્ષાઓ યોજવા માટે નીચે મુજબની સમિતિ રહેશે.

1. જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રી ચેરમેનશ્રી
2. સ્ટાફ ઓફીસર ટ્રેનીંગ સભ્ય
3. સંબંધકર્તા ડીવીઝનલ કમાન્ડર/સભ્ય સંબંધકર્તા ઓસી/એઆઇસી
4. ઇન્સ્ટ્રકટર સભ્ય

૪. આ સમિતિની કામગીરીઃ

1. રાજય મથકની નકકી કરેલી લાયકાતો પ્રમાણે યુનિટવાર હોમગાર્ડઝના સભ્યો ને જુદી જુદી રેંકવાર પ્રવર્તતા યાદીઓ નિયત નમુનામાં બનાવવાની રહેશે.
2. આ સમિતિ જો શકય હોય તો જીલ્લાના તમામ યુનિટોની એક જ જગ્યાએ બધીજ રેંકોની પરીક્ષા યોજવાની રહેશે. અને તેમ ન કરી શકાય તો નજીક નજીકના ૪-૫ યુનીટોના જુથ બનાવી એનસીઓઝની રેંક માટેની પરીક્ષાઓ વર્ષમાં એકવાર અને જરુરત પડે આ પરીક્ષાઓ યોજવાની રહેશે.
3. આ સમિતિના ચેરમેનશ્રીએ પોતાના જીલ્લા માટે યોજાનાર આ પરીક્ષાની તારીખો, સ્થળ, બેઠક વ્યવસ્થા અને ઉમેદવારોની માહિતિ સાથેની યાદીઓ, આ સમિતિના સભ્યો પૈકીનાની પરીક્ષકો તરીકે નિમણુંક અને તેમની પાસેથી આ પરિપત્રમાં જણાવેલ અભ્યાસક્રમ પ્રમાણેના પેપર કાઢવા, પેપરો તપાસવા તેમજ આ પરિપત્રમાં જણાવ્યા પ્રમાણે અભ્યાસક્રમની મેદાની પરીક્ષા અને રુબરુ મુલાકાત સહિતના મુલ્યાંકન વગેરેનું કામ કરાવશે અને યોજેલ પરીક્ષાનું પરિણામ જાહેર કરવાનું રહેશે. આમ પરીક્ષા શરુ કરવાની પક્રિયાથી માંડીને પરિણામ જાહેર કરવા સુધીની વિવિધ પ્રકારની કામગીરીઓ કરવાની રહેશે.
4. યોજાનાર આ પરિક્ષાઓના પ્રશ્નપત્રો તૈયાર કરવાની અને મુલ્યાંકન આપવાની જેવી બધીજ બાબતોની ગુપ્તતા જાળવી રાખવાની આ સમિતિના ચેરમેનશ્રી અને બીજા સભ્યોની સંપૂર્ણ જવાબદારી રહેશે. અને સમિતિના ચેરમેનશ્રીએ આ સમિતિના સંબંધીત સભ્યોના પ્રશ્નપત્રો, ઉત્તરવહીઓ, મુલ્યાંકન યાદીઓ વગેરે દસ્તાવેજી રેકર્ડ ઉપર સહીઓ લેવાની રહેશે.
5. પરીક્ષા યોગ્ય અને નિષ્પક્ષ રીતે અને નિયમ અનુસાર થાય તે પ્રમાણે પરિક્ષાઓની કામગીરી પાર પાડવાની સંપૂર્ણ જવાબદારી આ સમિતિના ચેરમેનશ્રીની રહેશે.
6. જાહેર થયેલ પરિણામની ઉત્તરવાહીઓ પરીણામ જાહેર થયા તારીખથી છ માસ સુધી આ સમિતિના ચેરમેનશ્રીના અંગત હસ્તક રહેશે અને આ મુદત પુરી થયે ઉત્તરવાહીઓનો નાશ કરવાનો રહેશે.
7. આ નીચે જણાવેલ વિવિધ રેંક માટેની આ પરિપત્રમાં જણાવેલ લાયકાતો પરિપૂર્ણ કરતા ઉમેદવારો માટે જ રેંકવાર પરીક્ષાઓ યોજવાની રહેશે.
8. ને ઉમેદવારો એનસીઓઝની કોઇપણ રેંકની એક વખત પરીક્ષા આપી હોય અને જો નાપાસ થયો હોય તો તેને ત્યારપછી યોજાતી પરીક્ષાઓની બીજી બે તક સુધી જ પરીક્ષા આપવાપાત્ર ગણાશે અને તે પ્રમાણેના જ ઉમેદવારો માટે પરીક્ષામાં બેસવાની મંજુરી આપી શકશે.
9. ત્રીજી તક પૂર્ણ થયાના બે વર્ષ બાદ છેલ્લે વધારાની એક તક ઉમેદવારે પોતાના સ્વખર્ચે આપી શકશે.

૫. લાયકાતઃ-

એનસીઓઝની પરીક્ષામાં બેસનાર ઉમેદવારોની લાયકાતો નીચે મુજબની રહેશે.

(૧) આસીસ્ટન્ટ સેકશન લીડરઃ-

1. હોમગાર્ડઝના સભ્ય તરીકે 1 વર્ષનો અનુભવ
2. જિલ્લા કક્ષાનો બેઝીક તાલીમ કેમ્પ કરેલ હોય
3. ઓછામાં ઓછું ૭ ધોરણ પાસ.

(૨) સેકશન લીડરઃ

1. આસીસ્ટન્ટ સેકશન લીડરની 1 વર્ષની સેવાઓ આપી હોય.
2. જિલ્લા કક્ષાનો બેઝીક તાલીમ કેમ્પ કરેલ હોય
3. ઓછામાં ઓછું ૮ ધોરણ પાસ

(૩) પ્લાટુન સાર્જન્ટઃ

1. સેકશન લીડરની 1 વર્ષની સેવાઓ આપી હોય.
2. જિલ્લા કક્ષા/રાજયકક્ષાનો એડવાન્સ કેમ્પ કરેલ હોય
3. ઉમેદવાર એસ.એસ.સી. અવથા તેની સમકક્ષ પરીક્ષા પાસ હોવી જોઇએ.

૬. જિલ્લાસ્તરની લેખિત પરીક્ષાઃ

(અ) લેખિત પરીક્ષા માટે આ પરિપત્ર સાથે જોડેલા પરિશિષ્ટ મુજબના દરેક રેંક પ્રમાણેના અભ્યાસક્રમ મુજબના નીચેના ૪ વિષયોના કુલ ગુણ ૨૦૦ નું એક પ્રશ્નપત્ર ૩ કલાકનું રહેશે.

અ.નં.	**વિષય**	**માર્કસ**
(૧)	વહીવટ	૫૦
(૨)	હીસાબ	૫૦
(૩)	સ્ટોર્સ	૫૦
(૪)	કાયદો	૫૦
કુલ...		**૨૦૦**

(બ) લેખીત પરીક્ષાઓમાં પાસ થવા માટે ઓછામાં ઓછા ૫૦ ટકા ગુણ હોવા જોઇએ.

(ક) કૃપાગુણઃ- કૃપાગુણ ફકત લેખીત વિભાગની પરીક્ષામાં જ આપી શકાશે. આ ગુણની ગણતરી મેદાની પરીક્ષાના વિભાગમાંથી ૫૦ ટકા ઉપરાંતના જેટલા ગુણ મેળવ્યા હોય તેટલા ગુણના પ્રમાણમાં વધુમાં વધુ ૫ ગુણ આપી શકાશે.

(ડ) મુકિતઃ નાપાસ થયેલ ઉમેદવારે જો લેખિતમાં ઓછામાં ઓછા ૬૦ ટકા ગુણ મેળવ્યા હોય તો તેવા ઉમેદવારોને ફકત લેખીત વિભાગની પરીક્ષામાંથી કુલ-૪ તક સુધી જ મુકિત આપવામાં આવશે.

(ઇ) લેખીત પરીક્ષામાં કોઇની નકલ કરતા અથવા કાપલીઓ ઉપરથી નકલ કરતા ઉમેદવાર પકડાતા તેને પરીક્ષામાંથી ઉઠાડી મુકી દળમાંથી બરતરફ કરવામાં આવશે.

૭. જિલ્લા કક્ષાની મેદાની પરીક્ષા:

(અ) આ પરીક્ષા માટે આ પરિપત્ર સાથે જોડેલા પરીશિષ્ટ મુજબના દરેક રેંક પ્રમાણેના અભ્યાસક્રમ મુજબના નીચેના વિષયોના કુલ-૧૦૦ ગુણની પરીક્ષા લેવાની રહેશે. પીટીના વિષયોનો અભ્યાસક્રમ તમામ રેંક માટે એક સરખો રહેશે.

અ.નં.	વિષય	માર્કસ
(૧)	પીટી	૧૦
(૨)	ડ્રીલ (સ્કોર્ડડ્રીલ/અને આર્મ્સ ડ્રીલ	૩૦
(૩)	વેપન ટ્રેનીંગ	૩૦
(૪)	મોબકંટ્રોલ/લાઠીડ્રીલ	૧૦
(૫)	ગાડસંત્રી	૧૦
(૬)	સીવીલડીફેન્સ વિષયો	૧૦
કુલ...		૧૦૦

(બ) આ વિષયો માટેનું સીલેબસ આ સાથેના પરીશિષ્ટમાં બતાવ્યા મુજબનું રહેશે.

(ક) મેદાની કામની પરીક્ષાના પરિક્ષકોએ ઉપર મુજબના જે તે વિષયો વહેંચી લઇ વ્યકિતગત નમુનો હુકમ આપવાની પધ્ધતિ અને કામગીરી લેવાની ગુણવત્તાને ધ્યાનમાં લઇને ગુણ આપવાનાં રહેશે.

(ડ) ઉમેદવારે પાસ થવા માટે ઓછામાં ઓછા ૫૦ ટકા મેળવેલ હોવા જોઇએ.

૮. રુબરુ મુલાકાતઃ

(અ) રુબરુ મુલાકાતમાં નીચે મુજબની બાબતોએ તેની સામે જણાવેલા માર્કસ કુલ ૫૦ ગુણની કસોટી રાખવામાં આવે છે.

અ.નં.	વિષય	માર્કસ
(૧)	સ્માર્ટનેસ (દેખાવ)	૫
(૨)	જનરલ નોલેજ (સામાન્ય જ્ઞાન)	૧૦
(૩)	પ્રોફેસનલ નોલેજ (દળનું વ્યસાયીક જ્ઞાન)	૨૦
(૪)	એલર્ટનેસ (ચપળતા)	૫
(૫)	લીડરશીપ કવોલીટી (નેતૃત્વન ગુણો)	૧૦
કુલ...		૫૦

(બ) ઉપરના વિષયો સમિતિના ચેરમેનશ્રી અને અન્ય સભ્યોને પોતાના માર્કસ આપવા વિષયોની વહેંચણી કરી ગુણવત્તાના ધોરણે માર્કસ આપવાના રહેશે.

(ક) ઉમેદવારે પાસ થવા માટે ઓછામાં ઓછા ૫૦ ટકા ગુણ મેળવવાના રહેશે.

૯. જિલ્લા કક્ષાએ યોજાતી આસીસ્ટન્ટ સેકશન લીડર અને પ્લાટુન સાર્જન્ટની એન.સી.ઓઝની રેંક માટેની લેખીત પરીક્ષા માટેનો અભ્યાસક્રમ

<u>સી લે બ સઃ</u>

<u>આસી. સેકશન લીડર</u>
<u>સેકશન લીડર</u>

કાયદો

1. મુંબઇ હોમગાર્ડઝ એકટ-૧૯૪૭
2. મુંબઇ હોમગાર્ડઝ રૂલ-૧૯૫૩
3. મોટર વ્હીકલએકટ-૧૯૩૯ ની કલમ-૮૭,૮૮,૧૧૨,૧૧૬,૧૧૭,૧૨૦,૧૨૮ ને ૧૨૯
4. મુંબઇ પોલીસ એકટ-૧૯૫૧ ની કલમ-૩૪ થી ૪૯
5. મુંબઇ પ્રોહીબીશન એકટ-૧૯૪૯ ની કલમ-૧ અને ૨, ૬૫, ૮૫, (૧) (૧) (૨)

વહીવટ

1. હોમગાર્ડઝમાં માનદ્ રેંકની નિમણુંકો
2. હોમગાર્ડઝમાં માનદ્ સભ્યની ભરીતીની લાયકાત અને ભરતીની કાર્યવાહી
3. હોમગાર્ડઝના માળખાની જાણકારી.
4. રેંક ફરજો અને કાર્યો
5. રેંકની સત્તા બઢતીની લાયકાતો
6. રાજયકક્ષાનું સામાન્ય જ્ઞાન

સ્ટોર્સ

1. આર્ટીકલ્સની ઓળખાણો-નામો
2. સ્ટોરના હિસાબ નિભાવણી માટેના રજીસ્ટરોની ઓળખ અને નિભાવવાની પધ્ધતિ.
3. હથિયારના અને દારુગોળાના પ્રકારની જાણકારી
4. હથિયારના અને દારુગોળાના હિસાબના રજીસ્ટરોની જાણકારી.
5. આવક ચલન-જાવક ચલન અંગેની જાણકારી.
6. લોન ઉપર આપવામાં આવતી ચીજવસ્તુઓ અને તેના હિસાબ નિભાવવાની જાણકારી.

હિસાબ

1. માનદ્સભ્યોને મળતા ભથ્થાઓ અંગેની જાણકારી.
2. ફરજ/પરેડ ભથ્થાબીલ બનાવવાની જાણકારી.
3. મુસાફરી ભથ્થા બીલ માટે આપવાની થતી વિગતોની જાણકારી.
4. રોકડ હિસાબ માટે રાખવામાં આવતાં રજીસ્ટરોની જાણકારી.
5. બેંક વ્યવહારની જાણકારી.

6. હોમગાર્ડઝ વેલ્ફેર ફંડ/જુથવીમો અને આ ફંડના મળતા લાભોની જાણકારી.

<u>**પ્લાટુન સાર્જન્ટ**</u>

કાયદો

1. આસી.સેકશન લીડર/સેકશન લીડરના અભ્યાસક્રમ મુજબ ઉપરાંત
2. મુંબઇ પોલીસ એકટ-૧૯૫૧ ની કલમ- ૭,૧૬,૧૭,૨૧,૬૪,૭૪
3. ઇન્ડીયન પીનલ કોડ-૧૯૬૦ ની કલમ-૧૦૭ થી ૧૧૪,૧૪૦,૧૭૪,૧૮૨,૧૮૬,૨૧૧,૨૨૩,૨૨૪,૨૨૫,૨૭૯,૪૮૯ અને પ્રકરણ-૨૩ ની બધી કલમો.
4. ક્રીમીનલ પ્રોસીઝર કોડ-૧૮૯૮ ની કલમ-૨,૩૬,૧૦૬ થી ૧૧,૧૨૯,૨૧૮,૨૯૯,૩૦૬,૩૫૬,૪૩૬,૪૩૭,૪૫૭,૪૫૮ અને પ્રકરણ-૫,૬ અને ૭ ઇન્ડીયન આ.એકટ-૧૯૫૯ ની કલમ-૪૬

વહીવટઃ

1. આસી.સે.લી./સે.લી. ના અભ્યાસક્રમ મુજબ... ઉપરાંત
2. પત્રવ્યવહારની નોંધણી અંગેના રજીસ્ટરોની જાણકારી
3. ફાઇલો રાખવાની પધ્ધતિ અને જાળવણી અને ફાઇલોના પ્રકાર.
4. પત્રવ્યવહારની રવાનગી વિભાગની જાણકારી સરકારી પોસ્ટેઝ સ્ટેમ્પના હિસાબની જાણકારી.

સ્ટોરઃ

1. આ.સે.લી./સે.લી.ના અભ્યાસક્રમ મુજબ... ઉપરાંત
2. માનદ્‌સભ્યો/અધિકારીઓને આપવામાં આવતા યુનિફોર્મ અન્ય આઇટમોની મુદત અને કિંમતની જાણકારી.
3. ખોવાયેલ, તુટી ગયેલ, ખરાબ થયેલ યુનિફોર્મ અને સણંઝ આઇટમ પુરી પાડવા અંગેની કાર્યરિતિ.

હિસાબઃ

1. આ.સે.લી./સે.લી. ના અભ્યાસક્રમ મુજબ... ઉપરાંત
2. ખરીદી અંગેની ધોરણસરની કાર્યવાહી અંગેની જાણકારી.
3. નાણાં ચુકવણી અંગેના પહોંચ પત્રક બાબતે આપવાના થતાં સર્ટીફીકેટની જાણકારી.

૧૦. જિલ્લાકક્ષાએ યોજાતી આસીસ્ટન્ટ સેકશન લીડર, સેકશન લીડર, પ્લાટુન સાર્જન્ટની એન.સી.ઓઝની રેંક માટે મેદાની કામ માટેનો અભ્યાસક્રમઃ

1. પી.ટી. પી.ટી. વિષયનો અભ્યાસક્રમ એન.સી.ઓઝ અને અધિકારી માટેની બધી રેંક માટે એક સરખા ધોરણે રહેશે.

પી.ટી. ટેબલ, 1 અને ૨

(૧) હાથ (૨) કમર (૩) પગની કસરતો

ટેબલ નં. ૧ કામ - 1 થી ૬

નં. ૨ કામ - 1 થી ૬

કુલ નં. ૧,૨ કામો હોમગાર્ડઝ દળમાં શીખવવામાં આવે છે. પી.ટી. સુઝના અભાવે વધુ પડતા જમ્પના કામો રાખેલ નથી જે ગણવેશ પરેડના છે. તેમાં જ પી.ટી. કરવાની રહે છે.

ટેબલ નં. 1,

કામ નં. 1 પોજીસન તૈયાર (હાથકા કામ) દોનો પેર ખુલ્લે બાંયા હાથ લટકતાં દાહિના હાથ કમ્મર પર

કામઃ તીન બાર બાયે હાથકો ગોલાકારમેં ધુમાના ચારમે હાથકી બદલી કરના ઉસી મુતાબીક દહિને હાથકો ચાર દફે ગોલ ધુમાના ચારમે બદલી કરના થમ રેસ્ટ

કામ નં. ૨ પોજીસન તૈયાર (કમ્મરકામ કામ) દોનો હાથ ખુલ્લે દોનો હાથ કમર પર પકડે હુએ...

કામઃ બારી બારી કમરકો બાંયે દહિને ધડીકે લોલક કે મુતાબીક ઝુકાના ઓર ગીનતી રહેગી ૧,૨ થમ રેસ્ટ.

કામ નં. ૩ પોજીસન તૈયાર (પૈરકા કામ) દોનો પેર મીલે હુએ દોનો હાથ સાવધાન પોજીસન

કામઃ ચાર દફે સ્કીમ જંપ લગાના પાંચમી બાર જમ્પ લગાકે જમીનકી તરફ સીધા બેઠ જાના ઇસી મુતાબીક ચાલુ રખતા થમ-રેસ્ટ

કામ નં. ૪ પોજીસન તૈયાર (હાથકા કામ) દોનો પેર ખુલ્લે... દોનો હાથ આગે નીચે ક્રોસમે મુઠી બંધ.

કામઃ દોનો હાથકી કંધેકી સીધમે ખોલના એક દો થમ રેસ્ટ

કામ નં. ૫ પોજીસન તૈયાર (કમર ઓર હાથકા કામ)

દોનો પેર ખુલ્લે દોનો હાથ સાઇડમે, મુઠી ખુલ્લી એક મે કમરસે ઝુકતા જમીન કરતા દોનોં ટકને પાસ, તીનમેં ધુટના પાસ ચાર મે સીધા (બદન કો ધીરે ધીરે ઉઠાના હય) ગીનતી ૧,૨,૩,૪ થમ-રેસ્ટ

કામ નં. ૬ પોજીસન તૈયાર

દોનો પેર સાવધાન દોનો બાજુ પર, મુઠી ખુલ્લી પંજે મીલે હુએ. એક દોનો પેર ખુલ્લે એડી જમીન સે ઉંચી પંજે પર ખડે રહના દોનો હાથ સાઇડમેં ખંધેકી લાઇનમે ખુલ્લે હથેલી જમીન કી તરફ એક દો થમ રેસ્ટ

ટેબલ નં. 1,

કામ નં. 1 પોજીસન તૈયાર

દોનો પેર ખુલ્લે, કદકે મુતાબીક જરૂરી દો હાથ છાતી કે સામને મુંઠી બંધ એક મેં દોનો હાથ નીચે પતલુનકો ટચકર કે કન્ધે કે સિધમેં સાઇડ મેં ખુલ્લે, દોમેં વાપસ નીચેસે આગે લાના, તીનકેં દોનો હાથ ઉપરસે ગોલ ધુમાકર વાપસ ઓરીજીનલ પોજીશનમેં લાના.... ૧,૨,૩ ધમ.... રેસ્ટ.

કામ નં. ૨ પોજીસન તૈયાર દોનો પેર ખુલ્લે દોનો હાથ પતલુનકી સીલાઇ સાથ મીલે હુએ એકમેં બાયે બાજુ ઝુકના દહીને

હાથકો બગલકી ઔર ખીચના બંદર ખુજલી, દોમે સીધે ખડે હોના તીનમેં બાયે બાજુ ઝુકન ચારમેં સીધે ખડા હોના (પોજીસન પર) ૧,૨,૩,૪ થમ... રેસ્ટ

કામ નં. ૩ પોજીસન તૈયાર દોનો પેર મીલે હુએ પૈરકેં પંજે મીલે ફીટ કલોઝ, દોનો હાથ સાવધાન પોજીસનમેં એકમેં જંપ લગાકર એક કુદી લગાના દોમેં દુસરી બાર જંપ લગાના, તીનમેં દોનો પેર ખુલ્લે હાથ સઇડમેં ખુલ્લે હથેલી નીચે, ચારમેં અસલ પોજીસનમેં આના ગીનતી ૧,૨,૩,૪ થમ... રેસ્ટ

કામ નં. ૪ પોજીસન તૈયાર દોનો પેર ખુલ્લે, જરુરત કે મુતાબીક દોનો હાથ કોણીસે મુડે હુએ છાતીકે નજદીક હથેલીકા રુખ જમીનકી ઔર એકમેં દોનો કોની પીછે ખીંચો, દોમે-દોનો હાથ આગે સે ખોલકર સાઇડ કંધેકી લાઇનમેં સીધાઇમેં ખુલે, તીનમેં વાપસ પોજીસનમે, ગીનતી ૧,૨,૩,૪ થમ... રેસ્ટ

કામ નં. ૫ પોજીસન તૈયાર દોનો પેર ખુલ્લે, દોનો હાથ રાગકે સાથ એક પર જમીનકી તરફ ઝુકના દોનો હાથ જમીન પર ટચ કરતે, દોમેં કમરસે થોડા ઉપર ઉઠકર દોનો હાથ પૈક કે પીછે એડી કી લાઇનમેં લે જાઓ, તીનમેં કમરસે થોડા ઉઠકર દોનો હાથકી હથયેલી બહાર ઔર હાથ ટકને કે પાસ, ચારમેં સીધે ખડે પોજીસનમે ગીનતી૧,૨,૩,૪ થમ... રેસ્ટ

કામ નં. ૬ પોજીસન તૈયાર દોનો પેર સાવધનમેં હાથ બાજુ પર એક ઉપર તાલી, દોમેં પોજીસનમેં આજાના ૧,૨,.... થમ... રેસ્ટ

એ.એસ.એલ./એસ.એલ. માટેઃ-

૨-ડ્રીલઃ

(એ) સ્કવોર્ડ ડ્રીલ:

1. સાવધાન વિશ્રામ આરામસે...જેસે...થે
2. એક લાઇન, દો લાઇન, તીન લાઇન બનાના
3. બગલી કદમ આગે પીછે કદમ લેના
4. સજના
5. મુડના દહીને બાયે પીછે આધા
6. બુન્યાદી સેલ્યુટ
7. ધીરીચાલ, કદમતાલ, થમના
8. તેજ ચલના, કદમ તાલ, થમના
9. તેજ ચાલમે દહીને બાયે પછી મુડના
10. દિશા બદલી કરના ખડે ખડે ઔર ચલતે ચલતે

(બી) આર્મ્સ ડ્રીલઃ

1. કંધેશસ્ત્ર, બાજુશસ્ત્ર
2. સલામીશસ્ત્ર, બાજુસે કન્દોસે
3. સંગીન લગાના ઔર ઉતારના
4. નિરીક્ષણકે લીએ બાયે શસ્ત્ર
5. જાંચશસ્ત્ર, નિરીક્ષકકે લીયે જાંચશસ્ત્ર

6. ભુમિશસ્ત્ર, તોલશસ્ત્ર, બગલશસ્ત્ર, તોલશસ્ત્ર, સંભાલશસ્ત્ર
7. તાનશસ્ત્ર, ઉંચાબાયેશસ્ત્ર
8. બદલશસ્ત્ર, કંધેસે, તોલસે ઔર સંભાલશે
9. હથીયાર કે સાથ સેલ્યુટ
10. ચલતે ચલતે શસ્ત્ર કવાયત
11. હયીયાર કે સાથ રીપોર્ટ ઔર સંદેશ સેલ્યુટ

(સી) વેપન ટ્રેઇનીંગઃ

1. રાયફલકો ખોલના જોડના ઔર હિસ્સે પુર્જોકે નામ
2. રાયફલકી હિફાજત ઔ સફાઇ
3. લોડ ઔર અનલોડ
4. શિસ્તલેના
5. એક ગોલી ફાયર કરના
6. લાઇંગ-સીટીંગ-નિલીંગ સ્ટેન્ડીંગ-પોજીસન

(ડી) મોબકંટ્રોલ, લાઠીડ્રીલઃ

1. સાવધાન, વિશ્રામ, આરામસે
2. બગલલાઠી, બાજુલાઠી, ભુમિલાઠી
3. લાઠી કે સાથ સેલ્યુટ રીપોર્ટ
4. ધુમાઉ, દહીનેસે બાયે, બાયેસે દહીને, ઇનરકટ ઔર આઉટર, ચારોદિશા
5. ધુમાવ-દહીનેસે બાયે, બાયેસે દહીને, ઇનરકટ ઔર આઉટર, ચારોદિશા
6. ધકકા-ઠોસા (પુસ એન્ડ પુલ)
7. મારઃ ભુજાકામાર, કમ્મરકામાર, ધુટનકામાર, ટકનેકામાર
8. બચાવ-ભુજાકાબચાવ, કમ્મરકાબચાવ ધુટનકાબચાવ, ટકનેકા બચાવ.

(ઇ) ગાર્ડ એન્ડ સંત્રીઃ

1. ગાર્ડ કે આમ કાયદે
2. ગાર્ડ કમાન્ડર ઔર સંત્રીકી ફરજે, સંત્રીડ્રીલ હથીયાર કે સાથ
3. ગાર્ડકી બદલી સંત્રીની બદલી
4. સંત્રીકા પુકારના
5. સેરિમોનીયલ ગાર્ડકા કામ

(એફ) સિવિલ ડીફેન્સ વિષયોઃ

(અ) બેઝીક ફાયર ફાઇટીંગઃ

1. આગકા મુલ સિધ્ધાંત
2. એકસ્ટીગ્યુસર
3. સ્ટીરપ પંપ

4. રુરલ ફાયર

(બ) બેઝીક રેસ્કયુઃ

1. દોરડા અને તેના પ્રકાર ગાંઠો
2. ઇમરજન્સી મેથડ ઓફ રેસ્કયુ
3. હાઇએકસપ્લોઝીવ બોમ્બ
4. ઇન્સીડરી બોમ્બ
5. એક રેડ વોર્નીંગ

(ક) ફર્સ્ટ એઇડઃ

1. માનવદેશકી રચના રુધિરાભિસરણ સ્વશનતંત્ર
2. રકતસ્ત્રાવ ઔર રકતપાત પહેચાન
3. અસ્થિભંગ પ્રા.સ.
4. ધાયલ પ્રા.સા.
5. જલન ફફીલે પ્રા.સા.
6. પાટાપીંડી ઔર ખપચીકા ઇસ્તેમાલ
7. કૃત્રિમ સ્વાચ્છોસ્વાસ

પ્લાટુન સાર્જન્ટઃ

૨-ડ્રીલ 1. પી.ટી. બધી રેંક માટે એક સરખા ધોરણો અભ્યાસક્રમ છે તે મુજબ

(અ) સ્કોડડ્રીલઃ

1. સાવધાન વિશ્રામ આરામસે
2. બગલી કદમ આગે પીછે કદમ લેના
3. સજના
4. મુડના દહીને બાયે પીછે આધા
5. લાઇનતોડ વિસર્જન
6. બુન્યાદી સેલ્યુટ
7. તેજચાલ, મુડના-કદમતાલ, આગે બઢના ઔર થમના
8. ચલતે ચલતે દિશા બદલી
9. ચલતે ચલતે સ્કવોર્ડ બનાના
10. ચલતે ચલતે દહીને દેખ સામને દેખ
11. લાઇન મેં સે ફાઇલ મેં ઔર ફાઇલમેસે લાઇનમેં ચલના

(બી) આર્મ્સ ડ્રીલઃ

1. ભુમીશસ્ત્ર, સમતોલશસ્ત્ર
2. કંધેશસ્ત્ર, બાજુશસ્ત્ર

3. સલામીશસ્ત્ર-બાયસે ઔર કન્ધેસે
4. સંગીન લગના ઔર ઉતારના
5. નિરીક્ષણકે લીયે બાયેશસ્ત્ર
6. જાંચશસ્ત્ર નિરીક્ષણકે લીયે જાચશસ્ત્ર બોલ્ટ ચલા-બાજુશસ્ત્ર
7. સંભાલશસ્ત્ર-કન્ધેસે બાજુસે
8. તોલલશસ્ત્ર-બગલશસ્ત્ર
9. તાનશસ્ત્ર-ઉચાબાયેશસ્ત્ર
10. હથીયાર કે સાથ સેલ્યુટ રીપોર્ટીંગ પ્રોસ્યુઝર
11. બદલશસ્ત્ર-કન્ધેસે ઔર તાલસે
12. ચલતે ચલતે શસ્ત્ર કવાયત

(સી) વેપન ટ્રેઇનીંગઃ

1. રાયફલકો ખોલના જોડના ઔર હિસ્સે પુર્જોકે નામ
2. રાયફલકી હિફાજત ઔ સફાઇ
3. ચાર્જરકા ભરના રાયફલકો લોડ કરના ઔર ખાલી કરના
4. મજબુત પકડ હાંશીલ કરના લાઇન પોઝીનસે
5. એમીંગ
6. એક ગોલી ફાયર કરના
7. લાઇંગ-સીટીંગ-નિલીંગ-ઓર સ્ટેન્ડીંગ પોજીસન
8. ટારગેટ પ્રકાર
9. ચલતે ફીરતે ટારગેટ પર ફાયર કરના.

(ડી) મોબકંટ્રોલ, લાઠીડ્રીલઃ

1. સાવધાન, વિશ્રામ, આરામસે
2. ભુમિલાઠી-ઉઠાવલાઠી
3. બગલલાઠી-બાજુલાઠી-લાઠી કે સાથે સેલ્યુટ
4. ધુમાઉ(૧) દહીને બાયે ઇનરકટ-આઉટર ઔર ચારોદિશા
5. ધકકા-ઠોસા
6. માર ભુજકા માર, કમ્મરકા માર, ધુટનેકા માર, ટકનેકામાર
7. બચાવ-ભુજાકાબચાવ, કમ્મરકાબચાવ ધુટનકાબચાવ, ટકનેકા બચાવ.

(ઇ) ગાર્ડ એન્ડ સંત્રીઃ

1. ગાર્ડકી બનાવટ ઔર આમ કાયદે
2. સંત્રી ડ્રીલ
3. ગાર્ડકી બદલી
4. સંત્રીકી બદલી
5. સંત્રીકા પુકારના
6. ગાર્ડ લાઇન બનાના
7. ગાર્ડ પ્રકાર

(એફ) સિવિલ ડીફેન્સ વિષયોઃ

(અ) બેઝીક ફાયર ફાઇટીંગઃ

1. આગકા મુલ સિધ્ધાંત
2. એકસ્ટીગ્યુસર
3. સ્ટીરપ પંપ

(બ) બેઝીક રેસ્કયુ/ફર્સ્ટ એઇડઃ

1. રસ્તા અનેતેના પ્રકાર તથા ગાંઠો
2. ઇમરજન્સી મેથડ ઓફ રેસ્કયું

૧૧. રાજયકક્ષાએ યોજવાનો (૧) પ્લાટુન કમાન્ડર (ર) કંપની કમાન્ડર (૩) ડીવીઝનલ કમાન્ડરની રેંક માનદ્ અધિકારીઓની પરીક્ષાની સમિતિઃ

૧) રાજયકક્ષાએ

1. લખીત
2. મેદાની કામ અને
3. રુબરુ મુલાકાત

ઉપર જણાવેલ ૩ પ્રકારની પરીક્ષાઓ યોજવા માટે નીચે મુજબની સમિતિ રહેશે. કમાન્ડર જનરલશ્રી રાજયકક્ષાની આ યોજાનાર પરીક્ષાઓની સમિતિની વર્ષમાં બેવાર રચના કરશે. જેમાં સામાન્યતઃ નીચેના હોદ્દેદારોનો સમાવેશ કરી શકાશે.

- કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રી તરફથી નકકી કરવામાં આવે ચેરમેન રાજયપત્રીત સીનીયર પગારદાર અધિકારીશ્રી
- તાલીમનો હવાલો સંભાળતાં સીનીયર સ્ટાફ ઓફીસરશ્રી સભ્ય
- કોઇપણ બે જિલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રી સભ્ય

1. રાજયમથકે નકકી કરેલ રેંકવાર લાયકાતો પ્રમાણે જુદી જુદી રેંક માટે યોજાતો પરીક્ષાના રેંકવાર અને યુનિટવાર પ્રવર્તતા યાદીઓ નકકી કરેલા નમુનામાં બનાવવાની રહેશે.
2. કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રી તરફથી પરીક્ષાએ યોજવા માટેના કાર્યક્રમ વર્ષમાં ઓછામાં ઓછાં બે વખત યોજવા માટેનો કાર્યક્રમ જાહેર થયેથી આ સમિતિ કાર્યક્રમ પ્રમાણેની તારીખો અને સ્થળ નકકી થયેથી પરીક્ષાર્થી ઉમેદવારોની જે તે સ્થળની બેઠક વ્યવસ્થા અને ઉમેદવારોની માહિતી સાથેની યાદીઓ ગુણ આપવા માટેના પત્રકો વગેરે બનાવવાના રહેશે.
3. આ સમિતિન ચેરમેનશ્રી આ પરીક્ષાઓની તારીખો, સ્થળ, વડામથકથી નકકી થયેથી પરીક્ષાર્થીઓની બેઠક વ્યવસ્થા, આ સમિતિના સભ્યો પૈકીનાઓની પરીક્ષક તરીકે નિમણુંકો અને તેમની પાસેથી આ પરિપત્રમાં જણાવેલ અભ્યાસક્રમ પ્રમાણેના પેપરો કાઢવા અને તપાસવા તેમજ આ પરિપત્રમાં જણાવેલ અભ્યાસક્રમની મેદાની કામની પરીક્ષા અને રુબરુ મુલાકાત સહિતના મુલ્યાંકન વગેરેનું કામ કરાવશે અને યોજેલ પરીક્ષા શરુ કરવાની પ્રક્રીયાથી માંડીને પરીણામ બનાવવા સુધીની વિવિધ પ્રકારની કામગીરીઓ પુર્ણ કરી પરીણામ જાહેર કરવા માટે કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રીને ખાનગી રાહે પહોંચાડવાનું રહેશે.
4. (અ) આ યોજાયેલ પરીક્ષાઓ મુલ્યાંકનપત્રો અને પરીણામપત્રક કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રીની કચેરીએ મંજુરી માટે મોકલી આપવના રહેશે.

5. (બ) આ સમિતિના ચેરમેનશ્રી તરફથી મળેલ પરીણામ પત્રક કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રી તરફથી મંજુર કરી જાહેર કરવામાં આવશે.
6. યોજાનાર આ પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્રો તૈયાર કરવાની અને મુલ્યાંકન આપવાની જેવી બધીજ બાબતોની ગુપ્તતા જાળવી રાખવાની આ સમિતિના ચેરમેનશ્રી અને બીજા સભ્યોની સંપૂર્ણ જવાબદારી રહેશે અને સમિતિના સંબંધીત સભ્યોના પ્રશ્નપત્રો ઉત્તરવાહીઓ મુલ્યાંકન યાદીઓ વગેરે દસ્તાવેજો રેકર્ડ ઉપર સહીઓ લેવાની રહેશે.
7. પરીક્ષા યોગ્ય અને નિષ્પક રીતે અને નિયમ અનુસાર થાય તે પ્રમાણે પરીક્ષાની કામગીરી પાર પાડવાની સંપૂર્ણ જવાબદારી આ સમિતિના ચેરમેનશ્રીની રહેશે.
8. જાહેર થયેલ પરીણામની ઉત્તરવાહીઓ પરીણામ જાહેર થયા તારીખથી છ માસ સુધી આ સમિતિના ચેરમેનશ્રીના અંગત હસ્તક રહેશે અને આ મુદત પુરી થયે ઉત્તરવાહીઓનો નાશ કરવાનો રહેશે.
9. આ ઉપર જણાવેલ વિવિધ રેંક માટેની આ પરિપત્રમાં જણાવેલ લાયકાતો પરિપૂર્ણ કરતા ઉમેદવારો માટે જ રેંકવાર પરીક્ષાઓ રાજય મથકેથી અગાઉથી મંજુરી મેળવેલ ઉમેદવારો માટે જ યોજવાની રહેશે.
10. જે ઉમેદવારે ઉપર મુજબની અધિકારીઓની રેંકની એક વખત પરીક્ષા આપી હોય અને જો નાપાસ થાય હોય તો તેને ત્યારપછી યોજાતી પરીક્ષાઓની બીજી બે તક સુધીજ પરીક્ષા આપવાપત્ર ગણાશે અને તે પ્રમાણેના જ ઉમેદવારો માટે પરીક્ષામાં બેસવા કમાન્ડન્ટ જનરલશ્રી મંજુરી આપી શકશે.
11. ત્રીજી તક પુર્ણ થયાના બે વર્ષ બાદ છેલ્લે વધારાની એક તક ઉમેદવારે પોતાના સ્વખર્ચે આપી શકશે.

૧૨. લાયકાતઃ

<u>૧) પ્લાટુન કંમાન્ડરઃ</u>

1. પ્લાટુન સાર્જન્ટ રેંકમાં ૩ વર્ષની કામગીરી
2. રાજયકક્ષાનો લીડરશીપ તાલીમ કેમ્પ કરેલ હોય
3. એસ.એસ.સી. અથવા તેની સમકક્ષ પરીક્ષા પાસ કરેલ હોવી જોઇએ.

<u>૨)કંપની કંમાન્ડરઃ</u>

1. સીનીયર પ્લાટુન કમાન્ડર તરીકે 1 વર્ષની કામગીરી અગર પ્લાટુન કમાન્ડર તરીકે ૩ વર્ષની કામગીરી કરેલ હોવી જોઇએ.
2. રાજયકક્ષાનો લીડરશીપ કોર્ષ કરેલ હોવો જોઇએ.
3. માન્ય યુનિવર્સિટીનો સ્નાતક હોવો જોઇએ.

<u>૩) ડીવીઝનલ કમાન્ડરઃ</u>

1. કંપની કમાન્ડરની રેંકમાં ૩ વર્ષની કામગીરી કરેલ હોવી જોઇએ.
2. રાજયકક્ષાનો લીડરશીપ કોર્ષ કરેલ હોવો જોઇએ.
3. માન્ય યુનિવર્સિટીનો સ્નાતક હોવો જોઇએ.

૧૩ રાજયકક્ષાની લેખીત પરીક્ષાઃ

(અ) લેખીત પરીક્ષા માટે આ પરિપત્ર સાથે જોડેલા પરિશિષ્ટ મુજબના દરેક રેંકવાર માટેનો અભ્યાસક્રમ મુજબના નીચેના ૪ વિષયોના પ્રત્યેક વિષયના ૭૫ ગુણનું વિષયવાર 1 પ્રશ્નપત્ર ૨ કલાકનું રહેશે.

અ.નં	વિષય	માર્કસ
(૧)	વહીવટ	૭૫
(૨)	હિસાબ	૭૫
(૩)	સ્ટોર્સ	૭૫
(૪)	કાયદો	૭૫
કુલ.ગુણ		૩૦૦

(બ) લેખીત પરીક્ષામાં પાસ થવા માટે ઓછામાં ઓછા ૫૦ ટકા ગુણ હોવા જોઇએ.

(ક) કૃપાગુણઃ કૃપાગુણ ફકત લેખીત વિભાગની પરીક્ષામાં જ આપી શકશે. આ ગુણની ગણતરી મેદાની પરીક્ષાના વિભાગમાંથી ૫૦ ટકા ઉપરાંતના જેટલા ગુણ મેળવ્યા હોય તેટલા ગુણના પ્રમાણમાં વધુમાં વધુ ૫ ગુણ આપી શકાશે.

(ડ) મુકિતઃ નાપાસ થયેલ ઉમેદવારે જો લેખીતમાં ઓછામાં ઓછા ગુણ મેળવ્યા હોય તો તેવા ઉમેદવારોને જે ફકત લેખિત વિભાગની પરીક્ષામાંથી કુલ-૩ તક સુધી જ મુકિત આપવામાં આવશે.

(ઇ) લેખીત પરીક્ષામાં કોઇની નકલ કરતા અથવા કાપલીઓ ઉપરથી નકલ કરતા ઉમેદવાર પકડાતાં તેને પરીક્ષામાંથી ઉઠાડી મુકી દળમાંથી બરતરફ કરવામાં આવશે.

૧૪. રાજયકક્ષાની મેદાની પરીક્ષાઃ

(અ) મેદાની પરીક્ષા માટે આ પરિપત્ર સાથે જોડેલા પરિશિષ્ટ મુજબના દરેક રેંક પ્રમાણેના અભ્યાસક્રમ મુજબના નીચેના વિષયોના કુલ ૧૫૦ ગુણની પરીક્ષા લેવાની રહેશે.

ક્રમ નં.	વિષય	પોતાનો નમુનો	હુકમ આપવાની રીત	વિષય અંગેનુ જ્ઞાન	કામ લેવાની પધ્ધતિ	કમાન્ડ અને કંટ્રોલ	કુલ
1	પી.ટી.	2793	2793	2792	2792	2795	૧૫
2	ડ્રીલ	2795	2795	2795	2795	2791	૩૦
3	વેપન ટ્રેનીંગ	2795	2795	2795	2795	2791	૩૦
4	મોબકંટ્રોલ/લાઠીડ્રીલ	2793	2793	2792	2792	2795	૧૫
5	ગાર્ડઝની ડયુટી અને ફીલ્ડક્રાફટ	2793	2793	2792	2792	2795	૧૫
6	મેપરીડીંગ	-	-	2795	-	2793	૮

7	સેકશનલીડીંગ	2793	-	2792	-	2792	૭
8	ફાયરફાયટીંગ	2793	2793	2792	2792	2795	૧૫
9	રેસ્કયુ અને ફસ્ટ એઇડ	2793	2793	2792	2792	2795	૧૫
					કુલ	2709	૧૫૦

(બ) આ વિષયો માટેનું સીલેબસ આ સાથેના પરિશિષ્ટમાં બતાવ્યા મુજબનું રહેશે.

(ક) મેદાની કામની પરીક્ષાના પરિક્ષકે ઉપર મુજબના જે તે વિષયો વહેંચી લઇ વ્યકિતગત નમુનાનો હુકમ આપવાની પધ્ધતિ અને કામગીરી લેવાની ગુણવત્તાને ધ્યાને લઇને ગુણ આપવાના રહેશે.

(ડ) ઉમેદવારે પાસ થવા માટે ઓછામાં ઓછા ૫૦ ટકા ગુણ મેળવેલા હોવા જોઇએ.

૧૫. રુબરુ મુલાકાત

અ) રુબરુ મુલાકાતમાં નીચે મુજબની બાબતોએ તેની સામે જણાવેલા માર્કસ કુલ ૫૦ ગુણની કસોટી રાખવામાં આવે છે.

અ.નં.	વિષય	માર્કસ
(૧)	સ્માર્ટનેસ (દેખાવ)	૧૦
(૨)	જનરલ નોલેજ (સામાન્ય જ્ઞાન)	૧૦
(૩)	પ્રોફેસનલ નોલેજ (દળનું વ્યસાયીક જ્ઞાન)	૧૦
(૪)	એલર્ટનેસ (ચપળતા)	૧૦
(૫)	લીડરશીપ કવોલીટી (નેતૃત્વન ગુણો)	૧૦
	કુલ...	૫૦

બ) ઉપરના વિષયો સમિતિના ચેરમેનશ્રી અને અન્ય સભ્યોને પોતાના માર્કસ આપવા વિષયોની વહેંચણી કરી ગુણવગત્તાના ધોરણે માર્કસ આપવાના રહેશે.

ક) ઉમેદવારે પાસ થવા માટે ઓછામાં ઓછા ૫૦ ટકા ગુણ મેળવવાના રહેશે.

સહી /- (જે.એસ. બિન્દ્રા.)

કમાન્ડન્ટ જનરલ,

હોમગાર્ડઝ, ગુજરાત રાજય,

અમદાવાદ.

પ્રતિ,

સર્વે જીલ્લા કમાન્ડન્ટશ્રી,

હોમગાર્ડઝ, ગુજરાત રાજય,

બટાલીયન કમાન્ડન્ટશ્રી,

બટાલીયન નં. ૧/૨, સરહદીપાંખ, હોમગાર્ડઝ, પાલનપુર/કચ્છ-ભુજ.

સર્વે લાએઝન ઓફીસરશ્રી,

હોમગાર્ડઝ, અમદાવાદ રુરલ/શહેર

સેકટર ૧/૨ ગાંધીનગર.

૧૬. રાજયકક્ષાએ યોજાનાર માનદ્ અધિકારીઓની રેન્ક માટેની લેખીત પરીક્ષાનો અભ્યાસક્રમઃ

1. પ્લાટુન સાર્જન્ટ માટેનો અભ્યાસક્રમ...ઉપરાંત....
2. મોટર વ્હીકલએકટ-૧૯૩૯ ની કલમ-(૧૧)(૧૫)(૧૬)(૧૮)(૨૪) ૩ થી ૫
3. ડેન્ઝરસ ડગએકટ-૧૯૩૦ ની કલમ ૧,૨,૧૦ થી ૧૫, ૨૨ થી ૩૦,૩૨,૩૩
4. ધી ઇન્ડીયન આર્મ્સ રુલ્સ-૧૯૨૪ નિયમ-૩-૪, ૨૧ થી ૨૫,૨૮ થી ૪૫

વહીવટ

1. પ્લાટુન સાર્જન્ટ માટેનો અભ્યાસક્રમ
2. પત્રવ્યહારના મુસદ્દા ધડવાની જાણકારી
3. તાલીમકેમ્પ યોજવા અંગેની બાબતોની દરખાસ્ત તૈયાર કરવાની જાણકારી અને જરુરી સગવડો ઉભી કરવાની જાણકારી.
4. રાષ્ટ્રકક્ષાનું સામાન્ય જ્ઞાન

સ્ટોર્સ

1. પ્લાટુન સાર્જન્ટ માટેના અભ્યાસક્રમ....ઉપરાંત
2. કીટ ઇન્સ્પેકશન અંગેની જાણકારી
3. રીસીવીંગ બોર્ડ-કન્ડમેશન બોર્ડની જાણકારી
4. ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર અને તેના નિયમોની જાણકારી

હિસાબ

1. પ્લાટુન સાર્જન્ટ માટેનો અભ્યાસક્રમ....ઉપરાંત
2. રોકડપત્રક, કાયમીપેશગી રજીસ્ટર અને નિયમો, આકસ્મિક ખર્ચના નિયમોની જાણકારી.

<u>કંપની કંમાન્ડર</u>

કાયદો

1. પ્લાટુન કંમાન્ડરના અભ્યાસક્રમ મુજબ.... ઉપરાંત
2. ગુન્હો નોંધવા અંગેના એફ.આઇ.આર. તૈયાર કરવા, કેસડાયરી બનાવવી અને આખરી રીપોર્ટ તૌયર કરવાની જાણકારી.
3. મુંબઇ જુગાર અવરોધકધારો-૧૮૮૭
4. ધી ઇન્ડીયન્સ એકટ-૧૮૭૨ ની કલમ 1 થી ૧૬, ૨૪ થી ૩૦ ૩૨,૩૩,૪૫ થી ૫૦,૫૩,૫૪,૫૯ થી ૬૫, ૧૦૧ થી ૧૧૪, ૧૨૫, ૧૩૨,૧૩૫ થી ૧૬૪.

વહીવટ

1. પ્લાટુન કંમાન્ડરના અભ્યાસક્રમ મુજબ.... ઉપરાંત
2. પત્રવ્યવહારના મુસદા સહિત વિધાનસભા-લોકસભા સદસ્યના પત્રના અગર પ્રશ્નોના જવાબ તૈયાર કરવાની જાણકારી
3. હાજરીપત્રકની તારીજો બનાવવાની જાણકારી માનદરેંકની બઢતી અંગેના નિયમો અને ભલામણ બાબતની કાર્યવાહીની જાણકારી
4. તાલીમ કેમ્પના સંચાલન અંગેની જાણકારી.
5. અંગ્રેજી/ગુજરાતીના તરજુમો-ભાષાંતર તૈયાર કરવાની જાણકારી.

સ્ટોરઃ

1. પ્લાટુન કંમાન્ડરના અભ્યાસક્રમ મુજબ.... ઉપરાંત
2. માનદ્‌સભ્યોની સેવાપોથીની નોંધો અંગેની જાણકારી
3. માલસામાન પુરવઠાની માપ યાદી અને વહેચણી અંગેની જાણકારી

હિસાબઃ

1. પ્લાટુન કંમાન્ડરના અભ્યાસક્રમ મુજબ.... ઉપરાંત
2. હિસાબી કામ માટે નિભાવાતા જુદા જુદા રજીસ્ટરોની નિભાવણીની જાણકારી.
3. મુસાફરી ભથ્થા બીલ તૈયાર કરવાની જાણકારી.

<u>ડીવીઝનલ કંમાન્ડર</u>

કાયદોઃ

1. કંપની કમાન્ડર માટેનો અભ્યાસક્રમ...ઉપરાંત
2. ધી ઇન્ડીયન પીનલ કોડ-૧૮૬૦ ના પ્રકરણ ૧૬ અને ૧૭
3. જાવરો માટે ક્રુરતા અવરોધકધારો-૧૮૯૦ ની કલમ-૩ અને ૬

વહીવટઃ

1. કંપની કમાન્ડર માટેનો અભ્યાસક્રમ...ઉપરાંત
2. કચેરી કાર્યપધ્ધતિની જાણકારી અને મુસદા તૈયાર કરવાની જાણકારી

3. અંગ્રેજી હિન્દીમાં પત્રવ્વહાર કરવાની જાણકારી.
4. દેશવિદેશ કક્ષાનું સામાન્ય જ્ઞાન.

સ્ટોરઃ

1. કંપની કમાન્ડર માટેનો અભ્યાસક્રમ...ઉપરાંત
2. માલસામાન પુરવઠાની સુરક્ષા અંગેની બાબતોની જાણકારી
3. વાહન નિભાવણી અને તેના ખર્ચ અંગેની ખર્ચ અંગેની જાણકારી

હિસાબઃ

1. કંપની કમાન્ડર માટેનો અભ્યાસક્રમ...ઉપરાંત
2. બીલ માટે નિયમો આધિન રહી ઉપયોગમાં લેવાતાં ફોર્મ્સની જાણકારી
3. પૈસા તિજોરી ચલનથી જમા કરાવવા અગર ઉપાડવા અંગેના નિયમોની જાણકારી
4. જુદા જુદા પ્રકારના બીલો અંગે જુદા જુદા પ્રકારના આપવાના થતા પ્રમાણપત્રની જાણકારી.