

कार्यालय जिला पंचायत, बेमेतरा (छ.ग.)

drda.bmt@gmail.com, zp-bemetara.cg@nic.in

// ज्ञापन //

क्र. २५२२/जि.पंचा./स्था./भर्ती/2018-19

बेमेतरा, दिनांक. 14/5/2018

प्रति,

जिला सूचना अधिकारी,
एन.आई.सी.,
जिला - बेमेतरा

विषय:- आरजीएसए योजना अंतर्गत सहायक जिला समन्वयक (संविदा) के रिक्त पद के विरुद्ध विज्ञापन प्रारूप को दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशन बाबत।

—00—

विषयांतर्गत लेख है कि आरजीएसए योजना अंतर्गत सहायक जिला समन्वयक (संविदा) के रिक्त पदों की भर्ती किये जाने के निर्देश हैं। उक्त के परिपेक्ष्य में रिक्त पद की पूर्ति हेतु विज्ञापन प्रारूप एवं आवेदन पत्र को जिले के वेबसाइट www.bemetara.gov.in में प्रकाशित कराने हेतु आपकी ओर प्रेषित की जा रही है।

तत्संबंध में आरजीएसए योजना अंतर्गत सहायक जिला समन्वयक (संविदा) के रिक्त पद के भर्ती हेतु जारी विज्ञापन प्रारूप एवं आवेदन पत्र को जिले के वेबसाइट www.bemetara.gov.in में प्रकाशित कराने का कष्ट करें।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत बेमेतरा

पृ.क्र./२५२२/जि.पंचा./स्था./भर्ती/2018-19

बेमेतरा, दिनांक. 14/5/2018

प्रतिलिपि :-

1. कलेक्टर, जिला बेमेतरा की ओर सूचनार्थ।
2. सहायक संचालक, जनसंपर्क विभाग, बेमेतरा की ओर सूचनार्थ सम्प्रेषित।
3. जिला रोजगार अधिकारी, बेमेतरा की ओर सूचनार्थ सम्प्रेषित।
4. कार्यालयीन सूचना फलक पर चस्पा हेतु।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत बेमेतरा

कार्यालय जिला पंचायत, बेमेतरा (छ.ग.)

drda.bmt@gmail.com, zp-bemetara.cg@nic.in

//विज्ञापन//

क्र. 2524 / जि.पंचा./स्था./भर्ती/2018-19

बेमेतरा, दिनांक. 14/05/2018

अवर सचिव, छ.ग. शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग, मंत्रालय, महानदी भवन, नया रायपुर के पत्र क्रं/22/पंग्राविवि/आरजीएसए/144/2017/541, दिनांक 15.03.2017 एवं अवर सचिव, छ.ग. शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग, मंत्रालय, महानदी भवन, नया रायपुर के पत्र क्रं/22/पंग्राविवि/आरजीएसए/144/2017/429, दिनांक 14.12.2017 तथा संचालक, पंचायत संचालनालय, द्वितीय तल, इन्द्रावती भवन, नया रायपुर का पत्र क्रं/पंचा./आरजीएसए/144/2017/445 नया रायपुर, दिनांक 21.12.2017 के तारतम्य में राज्य शासन एतद् द्वारा भारत सरकार पंचायतीराज मंत्रालय द्वारा संचालित राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान योजना अंतर्गत स्वीकृत निम्नलिखित पद की संविदा भर्ती हेतु नीचे वर्णित निर्धारित अर्हता, शैक्षणिक योग्यता, विशेष योग्यता सहित वांछित अर्हताधारी इच्छुक अभ्यर्थियों से निर्धारित प्रारूप में आवेदन पत्र दिनांक 10.06.2018 की शाम 05:30 बजे तक केवल पंजीकृत/स्पीड पोस्ट डाक के माध्यम से आमंत्रित किये जाते हैं।

विवरण

पद	कुल पद	अनुसूचित जाति			अनुसूचित जन जाति			अन्य पिछड़ा वर्ग			अनारक्षित			कुल योग
		मुक्त	महिला	योग	मुक्त	महिला	योग	मुक्त	महिला	योग	मुक्त	महिला	योग	
सहायक जिला समन्वयक	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01	-	01	01

जनपद स्तर पर वेतनमान एवं शैक्षणिक योग्यता/अर्हताएं

क्र	पद का नाम	रिक्त पद की संख्या	वेतन प्रतिमाह	अनिवार्य अर्हता	रिमांक	
					विवरण	अंक
1	2	3	4	5	6	7
1	सहायक जिला समन्वयक	01	25000/- संविदा एकमुश्त	1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से ग्रामीण विकास/ग्रामीण प्रबंधन में स्नातकोत्तर न्यूनतम 60% अंक के साथ उत्तीर्ण। 2. शासकीय संस्था से 01 वर्ष का समान कार्य का अनुभव।	न्यूनतम अर्हता के अंको का अधिभार 70%	70
					न्यूनतम कार्यानुभव 1 वर्ष के पश्चात प्रत्येक पूर्ण वर्ष में 05 अंक (अधिकतम 20 अंक)	20
					साक्षात्कार	10
कुल						100

टीप- विस्तृत नियम-शर्तें एवं आवेदन पत्र का प्रारूप कार्यालय जिला पंचायत-बेमेतरा, रोजगार कार्यालय जिला बेमेतरा के सूचना पटल पर तथा जिले के वेबसाईट www.bemetara.gov.in तथा पर भी देखा जा सकता है।

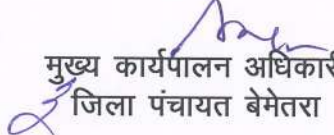
मुख्य कार्यपालक अधिकारी
जिला पंचायत बेमेतरा

नियम व शर्तें :-

1. संविदा पर नियुक्त व्यक्ति सिविल सेवा (आचरण), नियम 1965 से शासित होंगे।
2. यह संविदा नियुक्ति सामान्य प्रशासन के ज्ञापन क्र. एफ9-1/2004/1/3 दिनांक 17.01.2013 द्वारा जारी छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (संविदा नियुक्ति) नियम 2012 के अधीन होगी।
3. संविदा भर्ती नियम में सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर जारी आदेश लागू होंगे।
4. छ.ग. शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग मंत्रालय महानदी भवन नया रायपुर द्वारा इन पदों के संबंध में समय-समय पर समस्त नियम, निर्देश, आदेश यथावत लागू होंगे।
5. संविदा पद नियुक्त व्यक्ति को अपने परिवार की सामाजिक सुरक्षा के लिए संविदा वेतन की कम से कम 10 प्रतिशत राशि जीवन बीमा पेंशन योजना अथवा ई.पी.एफ. में जमा करनी होगी तथा इस बात की सूचना नियुक्ति प्राधिकारी को देनी होगी कि कर्मचारी द्वारा किस योजना का वरण किया गया है, परन्तु यह प्रावधान सेवा निवृत्त शासकीय सेवकों पर लागू नहीं होगा।
6. नियुक्ति संविदा आधार पर सामान्यतः 1 वर्ष या शासन के निरंतरता आदेश के अनुरूप नियत अवधि के लिये होगी। विभाग आवश्यकता के आधार पर एवं संविदा नियुक्त व्यक्ति की उपयुक्तता का आकलन कर आगे बढ़ाने का निर्णय ले सकेगा। संविदा नियुक्ति की अवधि की समाप्ति पर संविदा नियुक्ति स्वमेव समाप्त मानी जावेगी।
7. नियुक्ति पूर्णतः अस्थायी (संविदा) होगी एवं बिना कारण बताए सेवा समाप्त की जा सकती है।
8. संविदा आधार पर नियुक्त कर्मचारी का गोपनीय प्रतिवेदन/पी.ए.आर. (कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन) लेखबद्ध किया जाएगा एवं संविदा आधार पर आगे और नियुक्ति के लिये उसका/उसकी विचारण किए जाने की दशा में, संविदात्मक सेवा की कालावधि के विस्तारण हेतु उसका/उसकी गोपनीय प्रतिवेदन/पी.आर.ए. (कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन) का निर्धारण उत्कृष्ट या बहुत होना आवश्यक है।
9. आरक्षण रोस्टर अनुसार महिला/भूतपूर्व सैनिक/विकलांग अभ्यर्थी प्राप्त नहीं होने पर उसी प्रवर्ग के अभ्यर्थी से पद भरे जा सकेंगे।
10. संविदा पद नियुक्त व्यक्ति की सेवा समाप्ति पश्चात संविदा नियुक्त शासकीय सेवक के रूप में जितनी अवधि तक सेवा दी गई है। उस अवधि के लिए किसी भी प्रकार की पेंशन/उपदान या मृत्युलाभ कर्मचारी की पात्रता नहीं होगी।
11. नियुक्ति के दौरान दोनों पक्षों में से किसी एक पक्ष द्वारा एक माह की पूर्व सूचना या इसके एवज में एक माह का वेतन देकर नियुक्ति समाप्त की जा सकेगी।
12. भर्ती के संबंध में संभागीय आयुक्त अपीलीय अधिकारी होंगे।
13. राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान (आरजीएसए) शत प्रतिशत भारत सरकार द्वारा अनुदान प्राप्त है अतः योजना अंतर्गत समस्त पदों की संविदा अवधि भार सरकार से प्राप्त अनुदान तक के लिए ही मान्य रहेगी।
14. संविदा नियुक्त व्यक्ति को जिस पद पर नियुक्ति दी गई है, उस पद के समक्ष शासकीय सेवकों के समान यात्रा भत्ते की पात्रता होगी।
15. संविदा पर नियुक्त कर्मचारी को प्रत्येक कलेंडर वर्ष में 18 दिनों का आकस्मिक अवकाश तथा 03 दिवस का ऐच्छिक अवकाश की पात्रता होगी। वर्ष के मध्य में नियुक्ति होने अथवा सेवा मुक्त होने पर आकस्मिक अवकाश की पात्रता की गणना पूर्व महिनों में लिये अनुपातिक आधार पर किया जायेगा। गणना में अपूर्ण दिवस को पूर्णांकित किया जावेगा।
16. आवेदक को आवेदित पद के लिये निर्धारित शैक्षणिक अर्हताएं एवं अन्य योग्यताएं आवेदन तिथि के पूर्व पूर्ण होना आवश्यक है।
17. आवेदक की आयु दिनांक 01.01.2018 को न्यूनतम 18 वर्ष और अधिकतम 30 वर्ष, छत्तीसगढ़ के मूल निवासी के लिए 35 वर्ष परन्तु आयु सीमा में सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर जारी छूट संबंधी आदेश-निर्देश लागू होंगे।
18. आवेदन पत्र में चस्पा किया गया फोटो वर्तमान का होना चाहिए तथा संलग्न समस्त दस्तावेज स्वप्रमाणित होना चाहिए अन्यथा आवेदन निरस्त कर दिया जावेगा।
19. आवेदन निर्धारित प्रारूप में ही जमा किया जावे। आवेदन के साथ वांछित प्रमाण पत्रों एवं अंकसूची स्वप्रमाणित होनी चाहिए। वांछित प्रमाण पत्र नहीं होने पर आवेदन अमान्य किया जावेगा।
20. लिफाफे के उपर आवेदित पद का नाम एवं वर्ग का स्पष्ट उल्लेख किया जावे। आवेदन निर्धारित प्रारूप में तैयार कर समस्त प्रमाण पत्रों की स्वसत्यापित छायाप्रति एवं आवेदन पत्र के

साथ एक लिफाफा 05 रूपये के डाक टिकट चसपा कर स्वयं का पता लिखकर एवं संलग्न कर आवेदन प्रस्तुत करना होगा।

21. आवेदन बंद लिफाफे में कार्यालय, **मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत बेमेतरा छ.ग. को प्रेषित करते हुए केवल स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक से दिनांक 10.06.2018 को कार्यालयीन समय 05:30 बजे तक** स्वीकार्य किये जायेंगे। निर्धारित तिथि व समय पश्चात एवं व्यक्तिगत रूप से प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जावेगा।
22. आवेदन पत्र में पासपोर्ट साईज़ का नवीनतम फोटो चिपकाना अनिवार्य है।
23. अपूर्ण, अस्पष्ट, त्रुटिपूर्ण एवं आवेदक के हस्ताक्षर विहीन आवेदन पत्र अमान्य कर दिये जायेंगे। ऐसे आवेदन पत्रों के संबंध में कोई अलग से सूचना नहीं दी जावेगी।
24. आरक्षित वर्ग के पद हेतु उम्मीदवारों को सक्षम प्राधिकारी(अनुविभागीय अधिकारी, (राजस्व) द्वारा जारी स्थायी जाति प्रमाण पत्र) के द्वारा जारी जाति प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
25. आवेदक का रोजगार कार्यालय में जीवित पंजीयन होना चाहिए
26. कार्य अनुभव प्रमाण पत्र नियुक्तकर्त्ता अधिकारी का संलग्न करना अनिवार्य है।
27. शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्थाओं में कार्यरत कर्मचारियों को अपना आवेदन पत्र उन संस्थाओं के नियोक्ता के अनापत्ति प्रमाण पत्र के साथ प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा।
28. विस्तृत नियम-शर्तें एवं आवेदन पत्र का प्रारूप कार्यालय जिला पंचायत-बेमेतरा, रोजगार कार्यालय जिला बेमेतरा एवं के सूचना पटल पर तथा जिले के वेबसाईट www.bemetara.gov.in तथा पर भी देखा जा सकता है।


मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत बेमेतरा

राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान योजनांतर्गत सहायक जिला समन्वयक हेतु

आवेदन पत्र

प्रति,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत बेमेतरा

नवीनतम
स्वप्रमाणित
पासपोर्ट
साईज फोटो
चस्पा करे।

1. आवेदित पद का नाम :-
2. आवेदक/आवेदिका का पूरा नाम :-
- (हिन्दी में)
- अंग्रेजी में (कैपिटल अक्षर में) :-
3. पिता/पति का नाम :-
4. वर्ग (अना/अजा/अजजा/अपिव) :-
5. लिंग (पुरुष/महिला) :-
6. जन्मतिथि (अंको में) :-
- शब्दों में :-
7. मोबाईल नम्बर :-
8. दिनांक 01/01/2018 को आयु :- वर्ष..... माह..... दिन.....
9. पत्र व्यवहार का पता :-
-
-
-
- 10 स्थायी पता :-
-
-
-
- 11 क्या छत्तीसगढ़ के मूल निवासी है? :-
- हां/नहीं (यदि हाँ तो सक्षम :-
- प्राधिकारी द्वारा :-
- जारी प्रमाण पत्र संलग्न करें) :-
- 12 क्या अधिकतम आयु सीमा में :-
- छूट चाहते है(यदि हां तो किस श्रेणी से :-
- उल्लेख करे एवं प्रमाण-पत्र संलग्न करे):-
- 13 शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता :-

क्रं	उत्तीर्ण परीक्षा का नाम	बोर्ड/ वि.वि. का नाम	उत्तीर्ण परीक्षा का वर्ष	प्राप्तांक/पूर्णांक	प्रतिशत
1					
2					
3					
4					

14 कार्य का अनुभव :-

क्र.	कार्यालय का नाम	पदनाम	अनुभव का विवरण/कार्य क्षेत्र	कार्य की अवधि
1	2	3	4	5

15 रोजगार कार्यालय का जीवित पंजीयन क्रमांक

दिनांक

रोजगार कार्यालय का नाम

16 क्या आप विवाहित हैं ? यदि हाँ तो विवाह की तिथि

17 जीवित बच्चों की संख्या (बच्चों का नाम/लिंग एवं जन्मतिथि सहित)

18 क्या अभ्यार्थी के विरुद्ध दाण्डिक प्रकरण

किसी पुलिस थाने/न्यायालय में लंबित है अथवा किसी न्यायालय में निराकृत हो चुके है ? यदि हाँ तो संबंधित अधिनियम एवं धारा सहित प्रकरण क्रमांक एवं निर्णय आदि की जानकारी स्पष्ट रूप से उल्लेख करें।

19 आवेदक शासकीय/अर्धशासकीय संस्था में सेवारत है/थे ? (यदि हाँ तो नियोक्ता का अनापत्ति प्रमाण-पत्र की छायाप्रति संलग्न करें।)

20 आवेदक 01 कोरी लिफाफा जिस पर अपना पत्र व्यवहार का पता व 05/- रुपये का डाक टिकट लगा हो संलग्न करें।

टीप :- स्थायी जाति प्रमाण पत्र, मूल निवास प्रमाण पत्र, जन्मतिथि, शैक्षणिक योग्यता एवं अन्य चाही गयी योग्यता अनुभव, व्यवसायिक योग्यता, प्रशिक्षण एवं अन्य प्रमाण पत्रों की स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें। अवांछित प्रमाण-पत्र संलग्न न करें।

16 सहपत्र स्वप्रमाणित प्रमाण पत्रों की सूची विवरण सहित :- (सभी प्रमाण पत्र की स्वसत्यापित प्रति संलग्न करें)

1. 2.

3. 4.

5. 6.

7. 8.

9. 10.

मैं एतद द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत सभी जानकारी मेरे विवके से पूर्णतः सत्य है। इसमें से कोई भी जानकारी गलत /असत्य पाये जाने पर मेरा आवेदन पत्र निरस्त किया जा सकेगा तथा मेरे विरुद्ध कानूनी कार्यवाही की जा सकेगी। उक्त परिस्थितियों में नियुक्तकर्ता अधिकारी द्वारा बिना बताये मेरे आवेदन/चयन/नियुक्ति को निरस्त करने का अधिकार होगा एवं उनका निर्णय मुझे मान्य होगा।

स्थान

दिनांक.....

आवेदक के हस्ताक्षर
(आवेदक का पूरा नाम व पता)