कार्यालय कलेक्टर जिला छतरपुर म0प्र0

छतरपुर दिनांक 24 / 11 / 2020

क्रमांक / 738 / स्थापना / 2020

—::विज्ञापन::—

म0प्र0 शासन, राजस्व विभाग, "मंत्रालय", भोपाल के ज्ञाप क्रमांक एफ 2—10 / 2012 / सात / 4 ए दिनांक 04मार्च,2014 द्वारा लोक सेवा प्रबंधन के प्रभारी क्रियान्वयन हेतु कलेक्टर कार्यालय हेतु 01, पद अनुविभागीय अधिकारी कार्यालय प्रत्येक के लिए 01 कुल 06, पद, तहसील कार्यालय प्रत्येक के लिए 01 कुल 11 पद सहायक सह डाटा एन्ट्री ऑपरेटर की संविदा आधार पर पदों की स्वीकृति प्रदान की गई है। उक्त पदो मे से अनुविभागीय अधिकारी कार्यालयों / तहसील कार्यालयों में रिक्त संविदा पदों की पूर्ति करने हेतु अभ्यार्थियों के आवेदन—पत्र आमंत्रित किये जाते है:—

संविदा पदों का विवरण

क	संविदा पद का नाम	मानदेय / राशि प्रतिमाह	स्वीकृत पद संख्या
1	कार्यालय सहायक सह डाटा इंट्री ऑपरेटर	22770 / —	06

आरक्षण तालिका

वर्गवार पद	वर्ग	पदों की सं0	ओपन	महिला
कार्यालय सहायक सह डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	अनारक्षित	03	02	01
	अनुसूचित जाति	02	01	01
	अनुसूचित जन जाति	01	01	—
	अन्य पिछड़ा वर्ग	00	—	—
योग		06	04	02

1. तालिका मे दर्शित पदों पर नियुक्ति हेतु दिनांक 14/12/2020 (शाम 5.30 बजे) तक आवेदन—पत्र कार्यालय कलेक्टर जिला छतरपुर (म0प्र0) में आमंत्रित किये जाते है।
2. निर्धारित अर्हताएं एवं योग्यताधारी उम्मीदवार अपने आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप में डाक द्वारा या स्वयं कार्यालयीन समय में (अवकाश दिवस छोड़कर) जमा कर सकते है। समयावधि के पश्चात् प्राप्त आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जावेंगा।
3. संविदा अवधि एक वर्ष के लिए होगी। नियुक्ति के पश्चात् नियुक्त व्यक्ति का वार्षिक कार्य मूल्यांकन उपयुक्त होने पर नियुक्ति में एक—एक वर्ष की वृद्वि की जा सकेगी।
4. **शैक्षणिक अर्हताएं :—**

   4.1 कार्यालयीन कार्य को हिन्दी मे टंकण करने की दक्षता।

   4.2 डाटा फीडिंग के कार्य की जानकारी।

   4.3 दस्तावेजो की स्कैनिंग।

   4.4 एम0एस—ऑफिस तथा डाटावेस सॉफ्टवेयर में कार्य करने की जानकारी।

   4.5 शैक्षणिक योग्यता 12वीं कक्षा उत्तीर्ण।

4.6 सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा निम्नांकित संस्थाओ में से एक वर्षीय कम्प्यूटर डिप्लोमा/सर्टिफिकेट अनिवार्य किया गया है :–

(A) यूजीसी द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी विश्वविद्यालय से डिप्लोमा।

(B) यूजीसी द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी मुक्त विश्वविद्यालय से डिप्लोमा।

(C) डीओईएसीसी से डिप्लोमा स्तर की परीक्षा।

(D) शासकीय पॉलिटेक्निक कॉलेज से मार्डन ऑफिस से मैनेजमेंट कोर्स।

(E) शासकीय आई.टी.आई. द्वारा एक वर्षीय कम्प्यूटर ऑपरेटर एवं प्रेाग्रामिंग प्रमाणपत्र।

4.7 न्यूनतम तकनीकी योग्यता सी0पी0सी0टी परीक्षा उत्तीर्ण।

5. पात्रता :–

5.2 उम्मीदवार म0प्र0 राज्य का मूल निवासी होना चाहिए।

5.2 नियुक्ति हेतु उम्मीदवार की आयु 18 वर्ष से 40 वर्ष के बीच होनी चाहिए। अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछडा वर्ग, निःशक्तजन एवं महिलाओ के लिए अधिकतम आयु सीमा में शासकीय नियमानुसार 05 वर्ष की छूट देते हुए आयु सीमा 45 वर्ष रहेगी।

5.4 आयु सीमा दिनांक 01 जनवरी 2020 की स्थिति में परिगणित की जायेगी।

6. नियुक्ति की प्रकियाः–

6.4 आवेदक द्वारा दी गई सम्पूर्ण अर्हताएं अनुसार कम्प्यूटर दक्षता प्रमाणीकरण परीक्षा (सी0पी0सी0टी0) से प्राप्त प्राप्त स्कोर कार्ड के माध्यम से मैरिट सूची बनाई जायेगी। आवेदक छतरपुर जिले कीं वेबसाईट http://www.chhatarpur.mp.gov.in पर समस्त जानकारी देख सकते है।

6.5 उम्मीदवार चयन समिति द्वारा किया जायेगा। कलेक्टर छतरपुर का निर्णय अंतिम व बंधनकारी होगा।

6.6 सभी विवादों का न्यायिक क्षेत्र छतरपुर होगा।

7. नियुक्ति की शर्तेः–

7.1 संविदा पर नियुक्त कर्मचारी को शासन द्वारा निर्धारित मानदेय दियाजावेगा।

7.2 नियुक्ति के पश्चात् जिले के मुख्य स्वास्थ्य एवं चिकित्सा अधिकारी (सीएमएचओ) का चिकित्सा प्रमाण पत्र (फिटनेस), कार्य पर उपस्थित होने के अधिकतम 07 दिन की अवधि के अनिवार्यतः प्रस्तुत करना होगा।

7.3 नियुक्त संविदा कर्मचारी की सेवाएं निर्धारित अवधि के एक माह के नोटिस पर समाप्त की जा सकेगी। इस हेतु जिला कलेक्टर सक्षम अधिकारी होंगे।

7.4 नियुक्त संविदा कर्मचारी एक माह का पूर्व नोटिस देकर अथवा एक माह का पारिश्रमिक नगद जमा कर संविदा सेवा से त्यागपत्र दे सकता है।

7.5 नियुक्त संविदा कर्मचारी बिना सक्षम अधिकारी की पूर्वानुमति/निर्देश के कार्यालय से संबंधित कोई सूचना/जानकारी किसी अन्य व्यक्ति/संस्था/विभाग या किसी भी माध्यम से नही देगा तथा कार्यालयीन गोपनीयता भंग नही करेगा।

7.6 कार्यालय में संविदा सेवा अवधि के दौरान अन्य किसी भी प्रकार के संस्थानो/कार्यालयों में कार्य करने अथवा व्यक्तिगत तौर पर किसी भी प्रकार के व्यापार/व्यवसाय करने पर प्रतिबंध लागू रहेगा।

7.7 नियुक्त संविदा कर्मचारी मध्यप्रदेश में कर्मचारियें पर लागू आचरण नियमों के पालन हेतु बाध्य होगा।

7.8 नियुक्त संविदा कर्मचारी को शासन/कलेक्टर द्वारा समय–समय पर सौंपे गए अन्य समस्त कार्यालयीन कार्य भी संपादित करने होंगे।

7.9 नियुक्ति पत्र में दर्शायी गयी तिथि तक कार्यभार ग्रहण करना अनिवार्य होगा अन्यथा नियुक्ति ओदश स्वतः निरस्त माना जायेगा।

7.10 नियुक्त संविदा कर्मचारी की आधारभूत एवं उसके दायित्वों से संबंधित प्रशिक्षणो में भाग लेना अनिवार्य हेागा।

7.11 नियुक्त संविदा कर्मचारी का चरित्र सत्यापन शासकीय सेवकों को लागू नियमों या अनुदेशों के आधार पर किया जावेगा। चरित्र के संबंध में किसी भी प्रतिकूल निष्कर्ष की दशा में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा संविदा नियुक्ति, बिना कोई कारण बताऐ तत्काल रद्द कर दी जायेगी।

7.12 नियुक्त संविदा कर्मचारी को कदाचार या किसी अपराधिक कियाकलाप में संलग्न होने पर नियुक्ति प्राधिकारी ऐसी संविदा नियुक्ति समाप्त कर सकेंगे।

7.13 नियुक्त संविदा कर्मचारी उसके पदस्थापना के स्थान पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि के संविदा में माना जायेगा। यदि संविदा पर नियुक्त कोई भी व्यक्ति बिना किसी विशिष्ट कारण के और बिना सूचना के अपने कर्तव्य से 01 माह से अधिक के लिए अनुपस्थित रहता है तो उसकी संविदा नियुक्ति ऐसी अनुपस्थिति की तिथि से स्वतः समाप्त मानी जायेगी।

7.14 संविदा नियुक्ति कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से एक वर्ष के लिए वैद्य होगी।

8. प्रतीक्षा सूची :–

चयनित उम्मीदवारों में से प्रत्येक पद के लिए कम से कम दो उम्मीदवारों की प्रतीक्षा सूची बनाई जायेगी।

9. प्रतीक्षा सूची की वैधता :–

प्रतीक्षा सूची की वैधता सामान्यतः एक वर्ष के लिये होगी।

10. संविदा अवधि :–

10.1 प्रथम संविदा अवधि एक वर्ष के लिए हेागी। वर्षान्त पर कार्य का वार्षिक मूल्यांकन किया जायेगा। प्रतिवर्ष कार्य मूल्यांकन के आधार पर उपयुक्त पाए जाने पर आगामी वर्ष के लिए पुनः संविदा पर नियुक्त किया जा सकेगा।

10.2 संविदा अवधि में वृद्वि शासन निर्देशानुसार तथा आवश्यकता एवं उपयुक्तता होने पर विचार किया जायेगा।

10.3 वार्षिक मूल्यांकन हेतु प्रपत्र प्रथक निर्देश से जारी किये जावेगें।

11. मानदेयः–

शासन द्वारा निर्धारित मानदेय के अतिरिक्त अन्य कोई भत्ते/सुविधाओ की पात्रता नही हेागी।

12. यात्रा एवं दैनिक भत्ता :–

संविदा पर नियुक्त कर्मचारी को शासकीय यात्रा करने पर उसके समकक्ष नियमित संवर्ग को लागू नियमो के अनुसार यात्रा भत्ता की पात्रता होगी।

13. अवकाश :–

13.1 संविदा पर नियुक्त कर्मचारी को नियमानुसार एक वर्ष में 13 दिवस के आकस्मिक अवकाश की पात्रता हेागी।

13.2 संविदा पर नियुक्त कर्मचारी को एक वर्ष में 15 दिवस के चिकित्सा अवकाश की पात्रता हेागी। चिकित्सा अवकाश न लिये जाने की स्थिति में इसे आगामी वर्ष में नही जोडा जायेगा।

13.4 बिना अवकाश स्वीकृति के अवकाश पर रहने/अनुपस्थित रहने पर अनुपस्थिति की अवधि का संविदा मानदेय देय नही होगा।

14. ई0पी0एफ0 कत्रौताः–

ई.पी.एफ. कटौत्रा के संबंध में ई.पी.एफ. फण्ड मिसलेनियस प्रोविजन्स एक्ट 1952 के प्रावधान लागू होंगे।

15. स्थान परिर्वतन :–

संविदा के अंतर्गत नियुक्त कर्मचारी का स्थान परिवर्तन नहीं किया जायेगा।

16. विशेष :–

15.1 संविदा पर नियुक्त कर्मचारी को नियमितीकरण की पात्रता नही होगी और वह भविष्य में नियमितीकरण संबंधी कोई दावा नही कर सकेगा। इस शर्त का नियुक्ति आदेश में स्पष्टतः उल्लेख किया जावेगा।

15.2 दस्तावेजों का सत्यापन चयन समिति करेगी। फर्जी दस्तावेजों पर कानूनी कार्यवाही की जावेगी।

15.3 संविदा पर नियुक्त कर्मचारी द्वारा निर्धारित प्रारूप में अनुबंध निष्पादित किया जायेगा।

17. विवादों का निपटाराः–

किसी भी विवाद की स्थिति में कलेक्टर छतरपुर का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।

कलेक्टर
जिला छतरपुर म0प्र0

आवेदन का प्रारूप

वर्तमान फोटो(पासपोर्ट साइज)

प्रति,

कलेक्टर महोदय
जिला छतरपुर म0प्र0

विषय : कार्यालय सहायक सह डाटा इंट्री ऑपरेटर पद पर संविदा नियुक्ति हेतु आवेदन पत्र।

1. अ. आवेदक का पूरा नाम हिन्दी में :– ....
   ब. अंग्रेजी में (केपीटल अक्षरों में) :– ....
2. लिंग पुरूष / महिला :– ....
3. पिता / पति का नाम उपनाम सहित :– ....
4. अ. पत्र व्यवहार हेतु का स्थाई पता :– ....(पिनकोड सहित)
   ब. पत्र व्यवहार हेतु का वर्तमान पता :– ....(पिनकोड सहित)
5. जन्म तिथि (अंको में) :– ....(10वी की अंकसूची के आधार पर)
6. दिनांक 01.01.2020 को आयु :– वर्ष.............माह...............दिन.....................
7. क्या म0प्र0 के मूल निवासी है ? हॉ / नही :– ....
8. क्या आवेदक म0प्र0 शासन द्वारा म0प्र0 के लिए घोषित एवं मान्य अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / अन्य पिछडा वर्ग का सदस्य है ? हॉ / नही :– ....
9. क्या आवेदक निःशक्त है ? हॉ / नही :– ....
   (प्रमाण पत्र छाया प्रति संलग्न करें)
10. शैक्षणिक योग्यता / कम्प्यूटर डिप्लोमाः–

क	परीक्षा का नाम	संस्था / बोर्ड / वि0वि0 का	उतीर्ण होने का वर्ष	विषय	प्राप्तांको का प्रतिशत
1	12 वी				
2	स्नातक				
3	अन्य				
4					

(सत्यापित छाया प्रति संलग्न करें)

11. **अनिवार्य योग्यता :–**

क	परीक्षा का नाम	उतीर्ण वर्ष	वैधता दिनांक........से........तक	प्राप्तांको का प्रतिशत
1	**सीपीसीटी**			

घोषणा पत्र

मैं घोषणा करता / करती हूँ कि उपरोक्त जानकारी जो मेरे द्वारा दी गई है वह पूर्णतः सत्य है एवं आवेदित पद हेतु निर्धारित रखता / रखती हूँ। जानकारी असत्य पाए जाने की दशा में मेरा आवेदन पत्र निरस्त किया जा सकेगा तथा मेरे विरूद्व वैधानिक कार्यवाही की जा सकेगी। मैं यह भी घोषित करता / करती हूँ कि मेरे अंतिम जीवित बच्चे का जन्म (यदि 02 से अधिक जीवित बच्चे हो तो) 26 / 01 / 2001 के पश्चात नही हुआ है।

दिनांक :–

स्थानः–

आवेदक के हस्ताक्षर एवं पूरा नाम