

# कार्यालय जिला पंचायत बलरामपुर-रामानुजगंज (छ.ग.)

—:विज्ञापन:—

क्रमांक / 6088 / जि.प. / स्था. / RGSA / 2017

बलरामपुर, दिनांक 21/09/2017

छ0ग0 पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग, मंत्रालय महानदी भवन, नया रायपुर के आदेश क्रमांक / 22 / पं.ग्रा.वि.वि. / RGSA / 144 / 2017 / 541, नया रायपुर दिनांक 15.03.2017 के द्वारा जिला पंचायत अन्तर्गत DPMU (District Project Management Unit) अन्तर्गत जिला स्तर पर निम्नानुसार रिक्त पदों की भर्ती हेतु अनुमति प्रदान की गई है। उक्त के परिपालन में उल्लेखित रिक्त पदों की पूर्ति हेतु जिले के योग्य उम्मीदवार से निर्धारित प्रारूप में आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं।

इच्छुक अभ्यर्थियों से दिनांक 06/10/2017, दिन शुक्रवार तक कार्यालयीन समय सायं 5.30 बजे तक स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक के माध्यम से आवेदन स्वीकार किये जायेंगे। आवेदन स्वीकार करने की अंतिम तिथि के पश्चात प्राप्त आवेदन-पत्रों पर कोई विचार नहीं किया जावेगा। आवेदक "मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत बलरामपुर-रामानुजगंज (छ.ग.), पिन-497119" के पते पर आवेदन-पत्र जमा करेंगे।

संविदा भर्ती हेतु स्वीकृत रिक्त पदों को विवरण

क्र.	पद का नाम	अनारक्षित		अ.ज.जा		अ.पि. व		अ. जा.		योग	
		मुक्त	महिला	मुक्त	महिला	मुक्त	महिला	मुक्त	महिला	मुक्त	महिला
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	जिला समन्वयक	01	—	—	—	—	—	—	—	01	—
2	सहायक जिला समन्वयक	01	—	—	—	—	—	—	—	01	—
	योग	02								02	

टीप:- उपरोक्तानुसार रिक्त पदों की संख्या परिवर्तित हो सकती है।

(नोट:- प्रत्येक पद हेतु अलग-अलग आवेदन-पत्र स्वीकार किये जायेंगे)

नियुक्ति की पात्रता एवं अर्हताए:-

क्र.	पदनाम	अनिवार्य योग्यता	वेतनमान
01	जिला समन्वयक (RGSA)	(1) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/ संस्थान से ग्रामीण विकास/ ग्रामीण प्रबंधन में स्नातकोत्तर उपाधि न्यूनतम 60% अंक के साथ उत्तीर्ण। (2) शासकीय संस्था से 02 वर्ष का समान कार्य का अनुभव।	35000.00
02	सहायक जिला समन्वयक (RGSA)	(1) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/ संस्थान से ग्रामीण विकास/ ग्रामीण प्रबंधन में स्नातकोत्तर उपाधि न्यूनतम 60% अंक के साथ उत्तीर्ण। (2) शासकीय संस्था से 02 वर्ष का समान कार्य का अनुभव।	25000.00

चयन प्रक्रिया:-

क्र.	पदनाम	मेरिट विवरण	100 अंक	रिमार्क
01	जिला समन्वयक (RGSA)	1. न्यूनतम अर्हता	70	न्यूनतम अर्हता के अंको का अधिभार 70%
		2. शासकीय संस्थानों का कार्य अनुभव	20	प्रति वर्ष 05 अंक, (अधिकतम 20 अंक)
		3. साक्षात्कार	10	—
02	सहायक जिला समन्वयक (RGSA)	1. न्यूनतम अर्हता	70	न्यूनतम अर्हता के अंको का अधिभार 70%
		2. शासकीय संस्थानों का कार्य अनुभव	20	प्रति वर्ष 05 अंक, (अधिकतम 20 अंक)
		3. साक्षात्कार	10	—

वेतन:- उपरोक्त संविदा सेवा हेतु मासिक एकमुश्त वेतन देय होगा, इसके अतिरिक्त कोई विशेष वेतन, मंहगाई भत्ता, क्षतिपूर्ति भत्ता, गृह भाड़ा भत्ता इत्यादि नहीं दिया जायेगा, परन्तु सभी पदों को प्रतिवर्ष 10% वेतन वृद्धि दिया जावेगा।

आयु सीमा:- संविदा नियुक्ति हेतु न्यूनतम आयु 18 वर्ष एवं अधिकतम आयु 35 वर्ष होगी। परन्तु आयु सीमा में सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर जारी छूट संबंधी आदेश/निर्देश लागू होंगे। आयु की गणना 01.07.2017 के आधार पर की जावेगी।

नियुक्ति की अवधि:- संविदा नियुक्ति सामान्यतः 01 वर्ष के लिए होगी। विभाग की आवश्यकता के आधार पर एवं संविदा नियुक्त व्यक्ति की उपयुक्तता का आंकलन कर संविदा नियुक्ति अवधि बढ़ाने का निर्णय लिया जा सकेगा।

अवकाश की पात्रता:- संविदा पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी को प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष में 18 दिनों का आकस्मिक अवकाश तथा 03 दिवस का ऐच्छिक अवकाश की पात्रता होगी। पूर्ण महिनो के लिए अवकाश की गणना अनुपातिक आधार पर किया जावेगा। गणना में अपूर्ण दिवस को आगामी पूर्ण दिवस से पूर्णांकित किया जावेगा।

यात्रा भत्ता:- संविदा नियुक्त व्यक्ति को जिस पद पर नियुक्ति दी गई है, उस पद के समकक्ष शासकीय सेवकों के समान यात्रा भत्ता की पात्रता होगी।

अन्य शर्त:-

1. संविदा पर नियुक्त व्यक्ति सिविल सेवा (आचरण) नियम 1965 में शासित होंगे।
2. 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।
3. संविदा पर नियुक्त व्यक्ति को संविदा सेवा की अवधि के लिए किसी प्रकार की पेंशन/उपदान या मृत्युलाभ आदि की पात्रता नहीं होगी।

4. संविदा आधार पर नियुक्त व्यक्ति का गोपनीय प्रतिवेदन/पी.ए.आर. (कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन) लेखबद्ध किया जाएगा एवं संविदा आधार पर आगे और नियुक्त के लिए उसका/उसकी विचार किये जाने की दशा में, संविदा सेवा की कालावधि के विस्तारण हेतु उसका/उसकी गोपनीय प्रतिवेदन/पी.ए.आर. (कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन) का निर्धारण उत्कृष्ट या बहुत अच्छा होना आवश्यक है।
5. संविदा भर्ती नियम में सामान्य प्रशासन द्वारा समय-समय पर जारी आदेश लागू होंगे।

*Rambis*

मुख्य कार्यपालन अधिकारी,

जिला पंचायत बलरामपुर-रामानुजगंज

बलरामपुर, दिनांक 21/09/2017

पृ० क्रमांक/6089/स्था०/जि.प./2017

प्रतिलिपि:-

1. स्टॉफ आफिसर, अपर मुख्य सचिव, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग, मंत्रालय, नया रायपुर छ.ग. को सूचनार्थ सादर सम्प्रेषित।
2. संचालक, पंचायत संचालनालय, नया रायपुर छ.ग. को सूचनार्थ सादर सम्प्रेषित।
3. आयुक्त, सरगुजा संभाग, अम्बिकापुर को सूचनार्थ सादर सम्प्रेषित।
4. कलेक्टर, जिला-बलरामपुर-रामानुजगंज को सूचनार्थ सादर सम्प्रेषित।
5. जिला सूचना एवं विज्ञान अधिकारी, जिला-बलरामपुर-रा.गंज को सूचनार्थ एवं जिले की वेब साईट [www.balrampur.gov.in](http://www.balrampur.gov.in) पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।
6. सहायक संचालक, जनसम्पर्क विभाग, जिला बलरामपुर-रामानुजगंज को जिला स्तरीय समाचार पत्रों में प्रकाशित करने हेतु सूचनार्थ।

*Rambis*

मुख्य कार्यपालन अधिकारी,

जिला पंचायत बलरामपुर-रामानुजगंज

—: आवेदन पत्र :-

प्रति,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी  
जिला पंचायत बलरामपुर—रामानुजगंज

स्वप्रमाणित फोटो  
चस्पा करें

1. पद का नाम.....
2. आवेदक का नाम : .....
3. पिता/पति का नाम : .....
4. जिले का निवासी : (हाँ/नहीं).....  
(सक्षम अधिकारी द्वारा जारी मूल निवास प्रमाण की छाया प्रति संलग्न करें)
5. जाति (अजा/अजजा/पिवर्ग/अनारक्षित) :.....  
(सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र संलग्न करें)
6. लिंग :- (महिला/पुरुष/टांसजेण्डर)
7. जन्मतिथि : .....
8. आयु (01.07.2017 के अनुसार) : .....
9. स्थायी पता : .....
10. पत्र व्यवहार का पता : .....
11. दूरभाष/मोबाईल नम्बर (यदि कोई हो) : .....
12. शैक्षणिक योग्यता :

योग्यता	बोर्ड/वि.वि. का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	विषय	पूर्णांक	प्राप्तांक	प्राप्तांको का प्रतिशत


13. अनुभव-संस्था का नाम ..... पद का नाम .....

अनुभव की अवधि	
अनुभव का कार्यक्षेत्र	

(अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करें)

14. विशेष योग्यता 1. ....  
2. ....

15. रोजगार कार्यालय का नाम : .....  
एवं जीवित पंजीयन क्रमांक : .....

—:घोषणा प्रमाण पत्र:—

मैं ..... पिता/पति ..... जाति.....

उम्र..... निवासी..... तहसील..... जिला-बलरामपुर-रामानुजगंज (छ.ग.)

शपथ पूर्वक यह घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि आवेदन पत्र में दी गई समस्त जानकारी एवं आवेदन पत्र के साथ संलग्न सभी प्रमाण पत्र मेरे जानकारी व विवेक के अनुसार सत्य तथा प्रमाणित है। यदि भविष्य में मेरे द्वारा प्रस्तुत जानकारी व दस्तावेज असत्य, फर्जी व कूटरचित पाये गये तो नियोक्ता को मेरी नियुक्ति निरस्त करने व आपराधिक प्रकरण दर्ज कराने का पूर्ण अधिकार होगा।

आवेदक के हस्ताक्षर  
(आवेदक का पूरा नाम)