कार्यालय, जिला पंचायत – जशपुर (छत्तीसगढ़)

:: विज्ञापन ::

क्रमांक / 5310 / स्था. / डी.आर.डी.ए. / 2012

जशपुर, दिनांक 17/12/12

जिला पंचायत के **डीआरडीए** में संविदा भर्ती के निम्न पद हेतु योग्य उम्मीदवारों से आवेदन पत्र आमंत्रित किया जाता है। आवेदन पत्र मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, जशपुर के कार्यालय में दिनांक 05/01/2013 को सायं 5:00 बजे तक अनिवार्य रूप से प्राप्त हो जाना चाहिए। विलम्ब से प्राप्त आवेदन पत्र पर विचार नहीं किया जावेगा।

क्र.	पद नाम	पुनरीक्षित संविदा एक मुश्त वेतन (प्रतिमाह)	रिक्त पदों की संख्या								महायोग
			अनारक्षित		अनु.जाति		अनु.जनजाति		पि.वर्ग		
			मुक्त	महिला	मुक्त	महिला	मुक्त	महिला	मुक्त	महिला	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	शीघ्रलेखक(डी.आर.डी.ए.)	10940	1	0	0	0	1	0	0	0	2
2	तकनीकी सहायक (डी.आर.डी.ए.)	14180	0	0	1	0	1	1	0	0	3
3	अधीक्षक / कार्यालय प्रबंधक (डी.आर.डी.ए.)	15290	1	0	0	0	0	0	0	0	1
4	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (डी.आर.डी..ए.)	9700	0	0	0	0	1	0	0	0	1
5	सहायक ग्रेड–03 (डी.आर.डी.ए.)	8060	2	1	0	0	0	0	0	0	3
6	भृत्य (डी.आर.डी.ए.)	6640	0	0	0	0	1	0	0	0	1
7	चौकीदार (डी.आर.डी.ए.)	6640	1	0	0	0	0	0	0	0	1

टीपः– **पदों की संख्या घट–बढ़ सकती है।**

❖ **शैक्षणिक योग्यताः–**

1. **शीघ्रलेखक हेतु**

(अ) शिक्षा मण्डल / विश्वविद्यालय से उच्चतर माध्यमिक परीक्षा या (10+2) उत्तीर्ण या स्नातक पाठ्यक्रम की प्रथम वर्ष परीक्षा उत्ती या भरती नियम के अनुसार निर्धारित योग्यता।

(ब) मंडल / संस्था या शीघ्रलेखन तथा मुद्रलेखन परिषद से–

(i) हिन्दी शीघ्रलेखक के लिए क्रमशः 100 शब्द तथा 30 शब्द प्रति मिनट की गति से हिन्दी शीघ्रलेखन तथा कम्प्यूटर में हिन् टाईप लेखन,

(ii) अंग्रेजी शीघ्रलेखक के लिए क्रमशः 100 शब्द तथा 35 शब्द प्रति मिनट की गति से अंग्रेजी शीघ्रलेखन तथा कम्प्यूटर में अंग्रे टाईप लेखन

(iii) द्विभाषी शीघ्रलेखक के लिए ऊपर खण्ड (i) तथा (ii) में विनिर्दिष्ट अंग्रेजी तथा हिन्दी शीघ्रलेखन तथा कम्प्यूटर में टाईप लेख परीक्षा उत्तीर्ण कर लेने का प्रमाण पत्र धारण करता हो।

(स) किसी संस्था से डाटा एन्ट्री आपरेटर / प्रोग्रामिंग में एक वर्षीय डिप्लोमा / प्रमाण–पत्र तथा डाटा एन्ट्री का 10,000 की (Ke डिप्रेशन प्रतिघंटा की गति होना चाहिए।

2. **तकनीकी सहायक हेतु**

(अ) डिप्लोमा इन सिविल / बी.ई. सिविल / आर्किटेक्चर इंजीनियरिंग

(ब) बी.ई.सिविल / आर्किटेक्चर इंजीनियरिंग को प्राथमिकता

3. **अधीक्षक / कार्यालय प्रबंधक हेतु**

(अ) प्रथम श्रेणी में स्नातकोत्तर एवं कार्यालय प्रबंध में डिप्लोमा तथा कम्प्यूटर का ज्ञान आवश्यक।

4. **डाटा एण्ट्री ऑपरेटर हेतु**

(अ) कक्षा 12 वीं (10+2) बोर्ड उत्तीर्ण अथवा कक्षा 10 वीं बोर्ड उत्तीर्ण एवं किसी भी विषय में त्रिवर्षीय डिप्लोमा उत्तीर्ण।

(ब) डाटा एन्ट्री आपेरटर / प्रोग्रामिंग में किसी संस्था से एक वर्षीय डिप्लोमा।

(स) कम्प्यूटर में हिन्दी एवं अंग्रेजी में 8000 की डिप्रेशन (Key depretion) प्रति घंटा की गति होना चाहिए।

5. सहायक ग्रेड–03 हेतु

(अ) मान्यता प्राप्त शिक्षा मण्डल से (10+2) परीक्षा उत्तीर्ण।

(ब) डाटा एण्ट्री ऑपरेटर/ प्रोग्रामिंग में एक वर्षीय डिप्लोमा/प्रमाण पत्र तथा

(स) कम्प्यूटर में हिन्दी टायपिंग का 5,000 की (Key) डिप्रेशन प्रतिघंटा की गति होना चाहिए।

6. भृत्य एवं चौकीदार हेतु

(अ) न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता पांचवीं कक्षा उत्तीर्ण।

❖ नियम एवं शर्तें :–

1. संविदा नियुक्ति छत्तीसगढ़ शासन द्वारा जारी संविदा नियम 2004 में निहित शर्तों के अनुसार की जावेगी।
2. संविदा नियुक्ति सामान्यतः 1 वर्ष के लिये होगी। विभाग आवश्यकता के आधार पर एवं संविदा नियुक्ति व्यक्ति की उपयुक्तता का आंकलन कर आगे बढ़ाने का निर्णय ले सकेगा। संविदा नियुक्ति की अवधि समाप्त होने पर संविदा नियुक्ति स्वमेव समाप्त मानी जावेगी।
3. संविदा नियुक्ति के बाद कर्मियों को किसी भी प्रकार की पेंशन भत्ता या अन्य राशि प्रदान नहीं की जावेगी।
4. छत्तीसगढ़ शासन सामान्य प्रशासन विभाग के अधिसूचना क्रमांक एफ1–1/2012/1–3 रायपुर दिनांक 17/01/12 के तहत् उल्लेखित रिक्त पदों में जिला संवर्ग के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के पदों हेतु जशपुर जिले का स्थानीय निवासी होना अनिवार्य है। आवेदन पत्र के साथ प्राधिकृत अधिकारी द्वारा जारी किये गये **जशपुर जिले का निवासी प्रमाण पत्र** की प्रमाणित छायाप्रति संलग्न करना आवश्यक है।
5. आवेदक की आयु दिनांक 01.01.2013 की स्थिति में न्यूनतम 18 वर्ष एवं अधिकतम 64 वर्ष होगी।
6. वांछित प्रमाण पत्र एवं अंक सूची की प्रमाणित सत्यप्रतिलिपि सहित उम्मीदवार का आवेदन **दिनांक** 05/01/2013 **को सायं 5:00 बजे तक पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट से मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, जशपुर के कार्यालय में अनिवार्य रूप से प्राप्त हो जाना चाहिए।** निर्धारित तिथि के पश्चात् प्राप्त आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किया जावेगा।
7. व्यक्तिगत रूप से सीधे आवेदन स्वीकार नहीं किये जावेगें।
8. जाति की पुष्टि में आवेदक को प्राधिकृत अधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण पत्र की प्रमाणित छायाप्रति आवेदन के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।
9. शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्थाओं में कार्यरत कर्मचारी को आवेदन पत्र नियोक्ता के माध्यम से अनापत्ति प्रमाण पत्र सहित प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है एवं अनुभव प्रमाण पत्र के साथ नियुक्ति आदेश संलग्न करना होगा। अन्यथा अनुभव का अंक नहीं दिया जावेगा।
10. रोजगार कार्यालय का जीवित पंजीयन क्रमांक एवं दिनांक उल्लेख करना तथा प्रमाणित छायाप्रति आवेदन के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।
11. अपूर्ण, अस्पष्ट एवं त्रुटि पूर्ण आवेदन पत्रों के संबंध में कोई सूचना नहीं दी जावेगी। ऐसे आवेदन पत्र अमान्य कर दिये जावेगें।
12. नियुक्ति हेतु सिफारिश कराने वाले, किसी भी प्रकार का दवाब डलवाने वाले आवेदक का आवेदन निरस्त कर दिया जावेगा।
13. उपरोक्त वांछित योग्यता न रखने वाले उम्मीदवार आवेदन न करें, ऐसे आवेदन पर विचार नहीं किया जावेगा।
14. लिफाफे के ऊपर शीघ्रलेखक/तकनीकी सहायक/अधीक्षक एवं कार्यालय प्रबंधक/सहायक ग्रेड–03/भृत्य /चौकीदार पद के लिये आवेदन पत्र अवश्य लिखे। (जो लागू न हो उसे काट दिया जावे)।
15. यदि कोई व्यक्ति एक से अधिक पद हेतु आवेदन करना चाहता है, तो प्रत्येक पद के लिये पृथक – पृथक आवेदन पत्र जमा करना होगा।
16. चयन की प्रक्रिया :–

शीघ्रलेखक पद हेतु–

न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त प्रतिशतों पर 100 अंक का Weightage देते हुए 45 अंक एवं कम्प्यूटर व शीघ्रलेखन प्रायोगिक परीक्षा से प्राप्त मेरिट अंक के आधार पर 40 अंक (न्यूनतम 60 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य है।) 100 अंक का Weightage देते हुए तथा ग्रामीण विकास विभाग के समान वेतनमान पर कार्य अनुभव पर न्यूनतम 15 अंक (एक से दो वर्ष तक का अनुभव पर 5 अंक, दो से अधिक एवं पांच वर्ष तक के अनुभव पर 10 अंक एवं पांच वर्ष से अधिक के अनुभव 15 अंक दिया जावेगां) के आधार पर मेरिट सूची तैयार की जावेगी।

तकनीकी सहायक पद हेतु– न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त प्रतिशतों पर 90 प्रतिशत एवं जिला पंचायत में समान पद पर 01 वर्ष या अधिक अवधि कार्य करने के अनुभव पर 10 अंक (एक से दो वर्ष तक का अनुभव पर 5 अंक, दो से अधिक एवं पांच वर्ष तक के अनुभव पर 7 अंक एवं पांच वर्ष से अधिक के अनुभव 10 अंक दिया जावेगां) के आधार पर मेरिट सूची तैयार की जावेगी।

अधीक्षक / कार्यालय प्रबंधक पद हेंतु– न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त प्रतिशतों का 30 प्रतिशत, कार्यलय प्रबंध डिप्लोमा में प्राप्त प्रतिशत पर 40 एवं कम्प्यूटर प्रायोगिक परीक्षा पर 15 अंक ग्रामीण विकास विभाग में समान वेतनमान पर कार्य अनुभव का अधिकतम 15 अंक (एक से दो वर्ष तक का अनुभव पर 5 अंक, दो से अधिक एवं पांच वर्ष तक के अनुभव पर 10 अंक एवं पांच वर्ष से अधिक के अनुभव 15 अंक दिया जावेगा) के आधार पर मेरिट सूची तैयार की जावेगी।

डाटा एण्ट्री ऑपरेटर पद हेतु– न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता में 100 अंकों का वैटेज देते हुए 20 अंक, कम्प्यूटर प्रायोगिक परीक्षा से प्राप्त मेरिट अंक के आधार (न्यूनतम 33 प्रतिशत प्राप्त करना अनिवार्य है) 100 अंकों का वैटेज देते हुए 65 अंक, तथा ग्रामीण विकास विभाग के समान पद पर एक वर्ष या अधिक अवधि कार्य करने के अनुभव पर 15 अंक (एक से दो वर्ष तक का अनुभव पर 5 अंक, दो से अधिक एवं पांच वर्ष तक के अनुभव पर 10 अंक एवं पांच वर्ष से अधिक के अनुभव 15 अंक दिया जावेगा) के आधार पर मेरिट सूची तैयार की जावेगी।

सहायक ग्रेड–03 पद हेतु– न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त प्रतिशतों पर 80 प्रतिशत एवं कम्प्यूटर प्रायोगिक परीक्षा में 10 अंक तथा ग्रामीण विकास विभाग के समान पद पर एक वर्ष या अधिक अवधि कार्य करने के अनुभव पर 10 अंक (एक से दो वर्ष तक का अनुभव पर 5 अंक, दो से अधिक एवं पांच वर्ष तक के अनुभव पर 7 अंक एवं पांच वर्ष से अधिक के अनुभव 10 अंक दिया जावेगा) के आधार पर मेरिट सूची तैयार की जावेगी।

भृत्य एवं चौकीदार पद हेतु– पांचवी में प्राप्त प्रतिशत पर 65 अंक एवं हायर सेकेण्डरी / उच्च योग्यता पर 20 अंक तथा ग्रामीण विकास विभाग में कार्य करने के अनुभव पर 15 अंक (एक से दो वर्ष तक का अनुभव पर 5 अंक, दो से अधिक एवं पांच वर्ष तक के अनुभव पर 10 अंक एवं पांच वर्ष से अधिक के अनुभव 15 अंक दिया जावेगा) के आधार पर मेरिट सूची तैयार की जावेगी।

आवेदन पत्र के साथ स्वयं का पता लिखा एक पोस्ट कार्ड अभिस्वीकृति हेतु एवं दो लिफाफा 5–5 रूपये के डाक टिकट सहित साक्षात्कार एवं पत्र व्यवहार के लिए संलग्न किया जाना आवश्यक है।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत, जशपुर (छ.ग.)

पृ. क्रमांक /5310/स्था. / डी.आर.डीए. / 2012 जशपुर, दिनांक 17/12/12

प्रतिलिपि :–

1. प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग, दाऊ कल्याण सिंह भवन, रायपुर की ओर सूचनार्थ सम्प्रेषित।
2. आयुक्त, सरगुजा संभाग अम्बिकापुर की ओर सूचनार्थ सम्प्रेषित।
3. कलेक्टर, जिला– जशपुर की ओर सूचनार्थ सम्प्रेषित।
4. जिला रोजगार अधिकारी, जशपुर को सूचनार्थ।
5. अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) जशपुर / कुनकुरी / पत्थलगांव / बगीचा को सूचनार्थ।
6. जन सम्पर्क अधिकारी, जिला– जशपुर को निःशुल्क प्रकाशन हेतु सूचनार्थ।
7. जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, जिला– जशपुर को सूचनार्थ एवं जशपुर की वेबसाईड में अपलोड करने हेतु।
8. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत जशपुर / मनोरा / दुलदुला / कुनकुरी / फरसाबहार / पत्थलगांव / कांसाबेल / बगीचा की ओर नोटिस बोर्ड में चस्पा हेतु सूचनार्थ।
9. संपादक, छत्तीसगढ़ संवाद, रायपुर की ओर एक क्षेत्रीय समाचार पत्रिका में एक दिन प्रकाशन करने हेतु सूचनार्थ।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत, जशपुर (छ.ग.)

आवेदन पत्र का प्रारूप

राजपत्रि अधिकारी द्वारा सत्यापित हाल की पासपोर्ट साईज की फोटोग्राफ चिपकाएं

प्रति,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी,
जिला पंचायत–जशपुर

1 आवेदित पद का नाम : ....

2 आवेदक का पूरा नाम : ....

3 पिता/पति का नाम : ....

4 जाति (सामान्य/अजा/अजजा/पि.वर्ग) ....
(सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण–पत्र संलग्न करें)

5 जन्मतिथि : दिनांक .... माह .... वर्ष ....

5 01.01.2013 को आयु : वर्ष .... माह .... दिन ....

6 स्थाई पता : ....
....

7 पत्र व्यवहार का पता : ....
....

8 शैक्षणिक योग्यता

क्र.	उत्तीर्ण परीक्षा का नाम	बोर्ड/वि.वि./संस्था का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	प्राप्तांक/पूर्णांक	प्रतिशत
1	2	3	4	5	6

9 अन्य योग्यता/अनुभव : ....

10 रोजगार कार्यालय का नाम एवं : ....
जीवित पंजीयन क्रमांक व दिनांक

11 संलग्नों की सूची : ....
: ....

आवेदक का पूर्ण हस्ताक्षर
(पूर्ण नाम व पता)

घोषणा पत्र

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि इस आवेदन पत्र में दिये गये सभी विवरण मेरे सर्वोत्तम विश्वास एवं जानकारी के अनुसार सत्य, पूर्ण एवं सही है, एवं आवेदित पद के लिए मैं निर्धारित योग्यता रखता/रखती हूँ। मुझे जानकारी है कि इसमें दी गई कोई भी जानकारी या सूचना गलत/असत्य या अपूर्ण पायी जाने पर उक्त पद के लिये मेरी उम्मीदवारी रदद या निरस्त की जा सकती है। इस संबंध में मुझे कोई नोटिस दिये बिना मेरी सेवाएं समाप्त की जा सकती है।

स्थान : ....
दिनांक : ....

आवेदक का पूर्ण हस्ताक्षर
(पूर्ण नाम व पता)