

क्रमांक	पद का नाम एवं आरक्षण	पद संख्या	मासिक वेतन	न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता	मेरिट हेतु अंक निर्धारण	
1	2	3	4	5	6	7
03.	लेखापाल जनपद पंचायत हेतु	12	8080	बी.काम 55 प्रतिशत (अजा एवं अजजा.हेतु 50 प्रतिशत)	1. हायर सेकेन्ड्री में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंको का Weightage देते हुये	20
अजा - 01	2. न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता 100 अंको का Weightage देते हुये				50	
अजजा - 10	3. कम्प्युटर प्रायोगिकी परीक्षा पर				15	
अ.पि.व.- 01	4.शासकीय ग्रामीण विकास योजनाओं में कम से कम समान वेतनमान पर कार्यानुभव :-				15	
योग - 12	* न्यूनतम 1 से 2 वर्ष तक अनुभव - 5 अंक					
04.	डाटा एण्ट्री आपरेटर जनपद पंचायत हेतु	6	8080	01. कक्षा 12वीं (10+2) बोर्ड द्वारा उत्तीर्ण अथवा कक्षा 10 वीं बोर्ड द्वारा उत्तीर्ण एवं किसी भी विषय त्रिवर्षीय उत्तीर्ण 02. डाटा एट्री आपरेटर/प्रोगामिंग में किसी मान्यता संस्था से एक वर्षीय डिप्लोमा 03. कम्प्यूटर में हिन्दी एवं अंग्रेजी में 8000 कीय(Key) डिप्रेशन प्रतिघंटा की गति,	1. न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंको का Weightage देते हुये	20
अ.पि.व.- 01	2. कम्प्यूटर की प्रायोगिक परीक्षा से प्राप्त मेरिट अंक के आधार पर (न्यूनतम 60 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य) (बस्तर एवं सरगुजा संभाग के लिये 33 अंक प्राप्त करना अनिवार्य) 100 अंक का Weightage देते हुये				65	
अजजा - 05	03.शासकीय ग्रामीण विकास योजनाओं में कम से कम समान वेतनमान पर कार्यानुभव :-				15	
योग - 06	* न्यूनतम 1 से 2 वर्ष तक अनुभव - 5 अंक * 5 वर्ष तक अनुभव - 10					
05.	सहायक ग्रेड - 03	12	6720	01. किसी मान्यता प्राप्त मंडल / विश्व विद्यालय से उच्चतर माध्यमिक परीक्षा अथवा (10+2) बोर्ड उत्तीर्ण या स्नातक पाठ्यक्रम की प्रथम वर्ष परीक्षा उत्तीर्ण या भरती नियम अनुसार निर्धारित योग्यता 02. किसी मान्यता प्राप्त मंडल / संस्था से 25 शब्द प्रति मिनट की गति से हिन्दी मुद्रलेखन परीक्षा उत्तीर्ण 03. किसी मान्यता प्राप्त मंडल / संस्था से डाटा एण्ट्री आपरेटर / प्रोगामिंग में एक वर्षीय डिप्लोमा प्रमाण पत्र तथा डाटा एण्ट्री की 5000 (Key) डिप्रेशन प्रतिघंटा की गति,	01. न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त प्रतिशतों पर 100 अंको का Weightage देते हुये	40
अ.जा.- 01	02. कम्प्यूटर व प्रायोगिकी परीक्षा में प्राप्त अंक के आधार पर 100 अंको का Weightage देते हुये				45	
अ.पि.व.- 01	03.शासकीय ग्रामीण विकास योजनाओं में कम से कम समान वेतनमान पर कार्यानुभव :-				15	
अजजा - 10	* न्यूनतम 1 से 2 वर्ष तक अनुभव - 5 अंक * 5 वर्ष तक अनुभव - 10 अंक * 5 वर्ष से अधिक अनुभव - 15 अंक					
योग - 12						

टीप :- जिले में सहायक प्रोग्रामर ,तकनीकी सहायक एवं लेखापाल, सहा.ग्रेड-03, डाटा एण्ट्री आपरेटर के पदों पर अ.जा. ,अन्य पिछड़ा वर्ग तथा अनारक्षित आवेदक भी आवेदन कर सकते है । जिले में 1 वर्ष हेतु प्रतिक्षा सूची बनाई जावेगी जिसमें आवश्यकतानुसार भर्ती किया जावेगा ।

1 संविदा नियुक्ति एक वर्ष अथवा कम अवधि के लिए होगी ।

क्रमांक	पद का नाम एवं आरक्षण	पद संख्या	मासिक वेतन	न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता	मेरिट हेतु अंक निर्धारण	
1	2	3	4	5	6	7

- 2 रिक्त पदों की संख्या आवश्यकतानुसार घटाई-बढ़ाई जा सकती है ।
- 3 छ.ग. शासन के नियमानुसार विकलांग, महिला एवं भूतपूर्व सैनिकों के लिए उक्त पदों में समस्त आरक्षण दिया जावेगा ।
- 4 संविदा नियुक्ति छ.ग.शासन द्वारा जारी संविदा नियुक्ति नियम 2004 में निहित शर्तों के अनुसार की जावेगी ।
- 5 संविदा पर की गई नियुक्ति पूर्णतः अस्थायी होगी एवं बिना कारण बताये भी सेवा समाप्त की जा सकती है ।
- 6 सेवा समाप्ति के बाद कर्मचारियों को किसी भी प्रकार की पेंशन भत्ता या अन्य राशि प्रदान नहीं की जावेगी ।
- 7 अभ्यर्थी को छ.ग.राज्य का मूल निवासी होना अनिवार्य है । सक्षम अधिकारी का निवास प्रमाण पत्र संलग्न करे ।
- 8 शैक्षणिक योग्यता में छ.ग. शासन से मान्यता प्राप्त संस्था/ वि.वि. से मान्य होगा ।
- 9 अजा/अजाजा/एवं पिछड़ा वर्ग के जाति के पुष्टि में आवेदक को प्राधिकृत अधिकारी तहसीलदार/अनुविभागीय अधिकारी(राजस्व) द्वारा जारी प्रमाण पत्र की छायाप्रति आवेदन के साथ संलग्न करना अनिवार्य है ।
- 10 आवेदक का रोजगार कार्यालय में जीवित पंजीयन आवश्यक है ।
- 11 आवेदक की आयु 01.01.2012 की स्थिति में न्यूनतम 21 वर्ष एवं अधिकतम 36 वर्ष । अजा/अजाजा/एवं पिछड़ा वर्ग एवं महिला को राज्य शासन द्वारा समय समय पर जारी किये गए आवेशों के अनुरूप आयु सीमा में छुट की पात्रता होगी ।
- 12 आवेदक को छ.ग.का मूल निवासी होना आवश्यक है ।
- 13 आवेदन निर्धारित प्रारूप में जमा किया जावे । आवेदन के साथ वांछित प्रमाण पत्रों एवं अंकसूची छ.ग.शासन के राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित होनी चाहिए । वांछित प्रमाण पत्र नहीं होने पर आवेदन अमान्य किया जावेगा ।
- 14 आवेदन पत्र में पासपोर्ट साईज का नवीनतम फोटो चिपकाना अनिवार्य है ।
- 15 प्रत्येक पद के लिए पृथक-पृथक आवेदन दिया जाना होगा ।
- 16 अपूर्ण/अस्पष्ट एवं त्रुटी पूर्ण आवेदन पत्रों पर कोई सूचना नहीं दी जावेगी एवं आवेदन निरस्त कर दिया जावेगा ।
- 17 लिफाफे के उपर पद का नाम जिसके लिए आवेदन किया जा रहा है तथा स्तर (जिला एवं जनपद) के पद हेतु आवेदन किया जा रहा है को स्पष्ट उल्लेख किया जावे अन्यथा आवेदन निरस्त किया जा सकता है । इसी प्रकार लिफाफे के ऊपर प्रेषक का नाम एवं पत्र व्यवहार का पता आवश्यक रूप से लिखें, आवेदन के साथ स्वयं का पता लिखा हुआ 02 लिफाफा भी संलग्न करे ।
- 18 आवेदक का आवेदन दिनांक 31.01.2012 को सायं 5:30 बजे तक कार्यालयीन समय में पंजीकृत डाक से जिला पंचायत कार्यालय कांकेर में अनिवार्य रूप प्राप्त हो जाना चाहिए, दिनांक 31.01.2012 को सायं 5:30 बजे के पश्चात प्राप्त आवेदन स्वीकार नहीं किया जावेगा, और ऐसे आवेदन अमान्य समझे जाएंगे ।
- 19 नियोक्ता के साथ करार पत्र (संविदा पत्र) निष्पादित करना होगा ।
- 20 अनुभवी अभ्यर्थी को कार्यरत संस्था से नियोक्ता द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाण पत्र एवं संस्था प्रमुख द्वारा जारी अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा । उक्त के अभाव में आवेदन मान्य नहीं होगा ।
- 21 प्राप्त आवेदनों के संबंध में अधोहस्ताक्षकर्ता का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा ।

कलेक्टर
एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक (रो.गा.यो.)
जिला उत्तर बस्तर कांकेर

आवेदन-पत्र का प्रारूप

अभिप्रमाणित
पासपोर्ट साईज
का फोटो यहां
चिपकाएं

प्रति,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत, जिला उत्तर बस्तर कांकेर

1. आवेदित पद का नाम :
2. आवेदक का नाम :
3. पिता/पति का नाम :
4. जाति (अजा/अजजा/अ./पि.व./सामान्य) :
5. जन्मतिथि : दिनांक माह वर्ष
6. 01.01.2012 को आयु : दिनांक माह वर्ष
7. स्थायी पता :
8. पत्राचार का पता :
9. राष्ट्रीयता :
10. जन्म स्थान :
11. आवेदक की शैक्षणिक योग्यता :

क्र.	परीक्षा का नाम	बोर्ड/ विश्वविद्यालय का नाम	वर्ष	पूर्णांक	प्राप्तांक	प्रतिशत
1	2	3	4	5	6	7

12.रोजगार कार्यालय का नाम एवं जीवित :.....

पंजीयन क्रमांक व दिनांक :.....

13. अन्य योग्यता/अनुभव :.....

:.....

14. संलग्नकों की सूची

01. :..... 02. :.....

03. :..... 04. :.....

05. :..... 06. :.....

07. :..... 08. :.....

09. :..... 10. :.....

आवेदक का नाम
एवं हस्ताक्षर

घोषणा पत्र

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि इस आवेदन पत्र में दिये गये सभी विवरण मेरे सर्वोत्तम विश्वास एवं जानकारी अनुसार पूर्ण एवं सही है एवं आवेदित पद के लिये मैं निर्धारित योग्यता रखता/रखती हूँ इसमें दी गई कोई भी जानकारी या सूचना गलत/असत्य या अपूर्ण पाये जाने पर उक्त पद के लिये मेरी उम्मीदवारी रद्द या निरस्त की जा सकती है एवं 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)