

कार्यालय कलेक्टर (महिला एवं बाल विकास) जिला जांजगीर-चांपा (छ.ग.)

E-mail:-dpojgr@rediffmail.com

क्र./२४५४/मबावि/स्था./2024-25

जांजगीर, दिनांक ३/०३/२०२५

//विज्ञापन//

सखी वन स्टॉप सेंटर के संचालन हेतु सेवा प्रदाताओं के भर्ती हेतु विज्ञापन

भारत सरकार ने एकीकृत महिला सशक्तिकरण कार्यक्रम अंतर्गत महिलाओं के सुरक्षा, संरक्षण एवं सशक्तिकरण हेतु एक अम्ब्रेला योजना "मिशन शक्ति" की शुरुआत की है। मिशन शक्ति अम्ब्रेला योजनांतर्गत दो उपयोजना संबल एवं समर्थ शामिल है। संबल उपयोजना अंतर्गत जिला जांजगीर-चांपा (छ.ग.) में संचालित "सखी" वन स्टॉप सेंटर में दैनिक कार्यों के संचालन व सभी सुसंगत कार्यवाहियों के लिए रिक्त निम्नानुसार सेवा प्रदाताओं के 08 पद की पूर्ति हेतु आवेदन पत्र दिनांक 03 मार्च 2025 से 03 अप्रैल 2025 तक कार्यालयीन समय 05:30 बजे तक कार्यालय जिला कार्यक्रम अधिकारी महिला एवं बाल विकास जिला जांजगीर-चांपा, (छ.ग.) पिन 495668 में निर्धारित तिथि तक प्राप्त होना चाहिए। निर्धारित तिथि के पश्चात् प्राप्त आवेदनों पर कोई विचार नहीं किया जावेगा। आवेदन केवल रजिस्टर्ड डाक/स्पीडपोस्ट /कोरियर के माध्यम से प्रेषित आवेदनों को ही स्वीकार किया जावेगा।

क्र.	पदनाम	जिले में स्वीकृत पदों की संख्या				योग	वेतन मैट्रिक्स लेवल	एकमुश्त/ संविदा मासिक वेतन
		अनारक्षित	अ.ज.जा.	अ.जा.	अपिव.			
1	केसवर्कर	01	0	0	0	01	लेवल 6	18420
2	कार्यालय सहायक	01	0	0	0	01	लेवल 6	18420
3	पैरा लीगलकार्मिक/वकील	01	0	0	0	01	लेवल 6	18420
4	पैरा मेडिकल कार्मिक	01	0	0	0	01	लेवल 6	18420
5	बहुउद्देशीयकर्मचारी/रसोईया	01	0	0	0	01	लेवल 2	11720
6	सुरक्षा गार्ड/नाईट गार्ड	03	0	0	0	03	लेवल 1	11360
	कुल	08	0	0	0	08		

विज्ञापन की विस्तृत जानकारी जिले की वेबसाइट <https://janjgir-champa.gov.in/en/> व कार्यालय के सूचना पटल पर देखी जा सकती है।

जिला कार्यक्रम अधिकारी
महिला एवं बाल विकास
जिला जांजगीर-चांपा (छ.ग.)

जांजगीर, दिनांक ०३/०३/२०२५

क्र./२४५९/मबावि/स्था./2024-25

प्रतिलिपि:-

- 1 कलेक्टर जिला जांजगीर-चांपा (छ.ग.) की ओर सादर सूचनार्थ।
- 2 उप संचालक, जनसम्पर्क विभाग जिला जांजगीर-चांपा (छ.ग.) की ओर सूचनार्थ कर लेख है कि उक्त प्रेस विज्ञापित को प्रमुख समाचार पत्रों में निःशुल्क प्रकाशित कराने का कष्ट करेंगे।
- 3 जिला सूचना एवं विज्ञान अधिकारी (N.I.C.) जिला जांजगीर-चांपा को सूचनार्थ कर लेख है कि उक्त विज्ञापन को जिले के वेबसाइट में अपलोड करने का कष्ट करेंगे।

जिला कार्यक्रम अधिकारी
महिला एवं बाल विकास
जिला जांजगीर-चांपा (छ.ग.)

सखी वन स्टॉप सेंटर हेतु सेवा प्रदाताओं के चयन हेतु आर्हताएं, मापदंड एवं अन्य शर्तें

भारत शासन द्वारा मिशन शक्ति के अंतर्गत दिए गए मार्गदर्शी निर्देश, सखी वन स्टॉप सेंटर हेतु समय-समय पर जारी भारत शासन एवं राज्य शासन के दिशा निर्देश के आधार पर सखी वन स्टॉप सेंटर की सेवाप्रदाता के चयन हेतु उल्लेखित न्यूनतम आर्हता, अनिवार्य न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता, अनिवार्य कौशल, अनिवार्य अनुभव एवं वांछित अतिरिक्त योग्यता एवं अन्य शर्तों का विवरण निम्नानुसार है। यह निर्देश संचालनालय महिला एवं बाल विकास विभाग के पत्र क्रमांक 8800/सखी/मवावि /18-17 दिनांक 20.01.2017 में जारी निर्देशों में संशोधन करते हुए तथा मिशन शक्ति अंतर्गत जिला स्तरीय महिला सशक्तिकरण केन्द्र (MHEW) में चयन हेतु जारी निर्देशों का अनुरोध करते हुए निर्धारित किया गया है :-

1. सखी वन स्टॉप सेंटर के सेवाप्रदाता हेतु शैक्षणिक योग्यता, अनिवार्य कौशल, अनिवार्य अनुभव तथा कार्यदायित्व -

2	Case Worker	03	<ul style="list-style-type: none"> Any woman having a Bachelor in Law/ Social Work/Sociology/Social science/ Psychology with at least 3 years" experience of working on women related relevant domains in a Government or Non-Government project/programme. She should be a resident of the local community so that local human resource and expertise is utilised for effective functioning of the centre. 	<ul style="list-style-type: none"> Case Workers will work in shifts to provide 24 hour service at OSC. She will provide assistance and support to the Centre Administrator in facilitating services to women accessing OSC. She will intervene in cases of VAW and will take them to their logical conclusion. She will be responsible for other work as assigned by the Centre Administrator.
3	Para Legal Personnel/ Lawyer	01	<ul style="list-style-type: none"> In the absence of Legal Advisors provided by District Legal Services Authority, the legal counselling service could be outsourced to any person having a degree in Law/ with legal training or knowledge of laws with at least 3 years" experience of working with a Government or Non-Government women related project/ programme at the district level or to any practicing Lawyer with at least 2 years" experience of 	<ul style="list-style-type: none"> She/he will inform and orient the woman about her legal rights and help/guide the woman to initiate legal proceedings against the abuse/violence suffered, if she is willing to do so. She/he will coordinate/liaise with the Public Prosecutor or the SLSA/DLSA Lawyer, to support the woman even after her case has been filed in court as well as to ensure there is follow-up of the case to its logical conclusion. She/he will simplify legal procedures for the affected women and advocate for her exemption from court hearings. She/he will facilitate speedy and hassle free police and court proceedings through the employment of video conferencing facility for

No	Position	Number of Staff	Qualification	Roles & Responsibilities
			litigation in any court of law.	the recording of statement of women affected by violence.
4	Para Medical Personnel	01	<ul style="list-style-type: none"> In the absence of a regular Para Medical Personnel provided by District Health Authorities, the medical assistance service could be outsourced to any woman having professional degree / diploma in paramedics with a background in health sector and preferably with at least 3 years " experience of working within a Government or Non-Government health project/ programme at the district level. 	<ul style="list-style-type: none"> Para Medical Personnel will work in shifts to provide 24 hour service at OSC. She will provide first aid and immediate life-saving medical assistance to the aggrieved woman until she reaches the hospital. She will accompany the woman affected by violence to the Hospital. In cases of women affected by sexual violence, she will ensure strict compliance of the protocols developed by MoHPW to conduct forensic examination and other tests by the Doctors. She will help in drafting the medical case history of the women affected by violence.
6	Office Assistant with computer knowledge	01	<ul style="list-style-type: none"> The services could be outsourced to any person who is a graduate with at least diploma in computers/ IT etc with a minimum of 3 years" experience in data management, process documentation and web-based reporting formats, video conferencing at state or district level with government or Non-Governmental/ IT-based organizations. 	<ul style="list-style-type: none"> Office Assistant will work in shifts to provide 24 hour service at OSC. Office Assistant would generate the Unique ID of the women affected by violence through web based software. She/he would document the case history as provided by the Centre Administrator, Counsellor, Paramedic, Lawyer and Police Facilitation Officer and record proceedings for case management as well as develop the web based data, help in video conferencing, data entry operations etc. She/he would be responsible for keeping record of CCTV footage at OSC. She/he would follow strict proceedings to maintain privacy with regard to data generated and will ensure that name and other details of aggrieved women remain confidential in each step of case history documentation. She/he will assist the police facilitation officer/counsellor/ Para Medical Personnel/ Para Legal Personnel to document the case history. She/he would draft the monthly/quarterly report based on the MIS, web based data collection which would be approved at the level of the Centre Administrator for submission to the Management Committee.

	Position	Number of Staff	Qualification	Roles & Responsibilities
7	Multi-purpose Staff / Cook	01	<ul style="list-style-type: none"> The multi-purpose activity could be outsourced to any person who is literate with knowledge / experience of working in the relevant domain. High School pass or equivalent will be preferred. 	<ul style="list-style-type: none"> Multi-purpose Helper will work in shifts to provide 24 hour service at OSC. She would be responsible for maintaining hygiene and sanitation at OSC. It would be her responsibility to clean the toilets (daily at such frequency which keeps it clean all the time), dispose the garbage, change the bed sheets, pillow covers (weekly) of shelter room. She will offer water to the visitors, maintain visitor register, provide information on legal aid/ police/ medical assistance sheet to the women, She will provide basic Kit containing soap, comb, shampoo, sanitary pad, tooth brush, tooth paste, diapers (in case of infants) and sewing kit to the woman who is availing the facility of temporary shelter at OSC. She will help any other staff with referrals and do such other ancillary work as requested by the Centre Administrator.
8	Security Guard/ Night Guard	03	<ul style="list-style-type: none"> The services could be outsourced to any person who is Passed 8th from any recognized board having at least 2 years" experience of working as security personnel in a government or reputed organization at the district/ state level. He/ she should preferably be retired military / para-military personnel. 	<ul style="list-style-type: none"> Security Guard/Night Guard will work in shifts to provide 24 hour service at OSC. The Security Guard/ Night Guard would be responsible for the overall security of OSC. She/he would be responsible for safety of all capital assets, furniture and equipment at OSC.

2. आयु सीमा –

- 2.1. उपरोक्त सभी पदों हेतु अभ्यर्थी की आयु चयन किये जाने वाले वर्ष के 01 जनवरी को 21 वर्ष से कम तथा 35 वर्ष से अधिक न हो। राज्य शासन द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुरूप सभी छूटों को मिलाकर उनके लिए अधिकतम आयु सीमा 45 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
- 2.2. आयु के सत्यापन/समर्थन हेतु जन्म प्रमाण-पत्र या कक्षा 8वीं, 10वीं की अंक सूची, जिसमें जन्म तिथि अंकित हो, के आधार पर किया जावेगा। दस्तावेज सत्यापन के समय मूल प्रति एवं स्वप्रमाणित प्रति लाना अनिवार्य होगा।
- 2.3. पदों पर अभ्यर्थी को छत्तीसगढ़ का मूल निवासी होना अनिवार्य है। सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया गया निवास प्रमाण-पत्र ही मान्य किए जावेंगे।
- 2.4. आरक्षित वर्ग हेतु सक्षम अधिकारी द्वारा जारी स्थायी जाति प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।
- 2.5. चयनित अभ्यर्थी को चयन किए जाने के पश्चात् 01 माह के भीतर स्वास्थ्य परीक्षण कराया जाकर फिटनेस प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा, स्वास्थ्य परीक्षण में अयोग्य पाए जाने पर उनकी सेवाएं समाप्त कर दी जावेंगी।

- 2.6 सखी वन स्टॉप सेंटर अत्यंत संवेदनशील प्रकृति का कार्य है, अतः चयनित अभ्यर्थी को नियुक्ति के पूर्व पुलिस द्वारा पृष्ठभूमि का सत्यापन कराना अनिवार्य होगा तथा पदभार ग्रहण करने के समय तत्संबंधी प्रमाण-पत्र कार्यालय को देना होगा। आवेदन करते समय भी आवेदक को गैर सिद्ध दोष प्रमाण-पत्र भी प्रस्तुत करना होगा।
- 2.7 सखी वन स्टॉप सेंटर के कार्य की प्रकृति संवेदनशील तथा पीड़ितों की गोपनीयता की दृष्टि से कानूनन अत्यंत महत्वपूर्ण कार्य है। चयनित अभ्यर्थी को सेवा में उपस्थित होने के उपरांत कार्य से संबंधित समस्त विषय, पीड़ितों/प्रकरणों से संबंधित विषयवस्तु एवं डाटा की गोपनीयता बनाए रखना अनिवार्य होगा एवं तत्संबंधी शपथ-पत्र प्रस्तुत किया जाना होगा एवं उल्लंघन पाए जाने पर सेवा समाप्त करने की कार्यवाही की जाएगी।
- 2.8 कोई भी उम्मीदवार, जिसने विवाह के लिए निर्धारित न्यूनतम आयु सीमा से पूर्व विवाह कर लिया हो, नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा/होगी। चयन होने की स्थिति में चयनित अभ्यर्थी को रु. 50/- के स्टॉम्प पेपर पर नोटरी द्वारा अभिप्रमाणित तत्संबंधी शपथ-पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- 2.9 उम्मीदवार जिसने ऐसे व्यक्ति से विवाह किया हो, जिसकी पहले से ही एक पति/पत्नी जीवित हो, पात्र नहीं होगा/होगी। ऐसे मामले में शासन ही अन्यथा निर्णय ले सकता है अर्थात् यदि शासन का इस बात से समाधान हो जाये कि ऐसा करने का पर्याप्त कारण है तो वह इस प्रतिबंध से छूट दे सकता है।
- 2.10 आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप में जमा किया जावे। आवेदन पत्र के साथ वांछित प्रमाण-पत्र एवं अंकसूची व अन्य दस्तावेज राजपत्रित अधिकारी/स्वयं द्वारा अभिप्रमाणित/ सत्यापित होना चाहिए।
- 2.11 अनुभव के संबंध में अभ्यर्थी को संबंधित संस्था के नियोक्ता द्वारा जारी पूर्णकालिक कार्यानुभव राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित/सत्यापित अनुभव प्रमाण-पत्र संलग्न करना होगा। अनुभव प्रमाण-पत्र की प्रमाणिकता का परीक्षण अनिवार्यतः किया जावे।
- 2.12 आवेदक द्वारा आवेदन में दिए गए अनुभव को मान्य करने के संबंध में नियुक्ति अधिकारी जिला कलेक्टर का निर्णय ही अंतिम होगा।
- 2.13 किसी भी प्रकार का स्वैच्छिक सेवा का प्रमाण-पत्र अनुभव के रूप में मान्य नहीं किया जावेगा।
- 2.14 शासकीय/ अर्द्धशासकीय संस्थाओं में कार्यरत कर्मचारियों को अपने आवेदन पत्र को नियोक्ता के अनापत्ति प्रमाण-पत्र सहित प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा, अन्यथा आवेदन पत्र विचारणीय नहीं होगा।
- 2.15 अपूर्ण, अस्पष्ट एवं त्रुटिपूर्ण आवेदन पत्रों के संबंध में उम्मीदवारों को पृथक से कोई सूचना नहीं दी जावेगी एवं ऐसे आवेदन पत्र अमान्य कर दिये जावेंगे। निर्धारित योग्यता ना रखने वाले उम्मीदवार कृपया आवेदन ना करें।

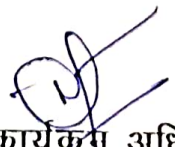
- 2.16 प्रत्येक पद के लिए पृथक-पृथक आवेदन देना होगा। लिफाफे के ऊपर एवं आवेदन पत्र में पद का नाम, जिसके लिये आवेदन किया जा रहा है, स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए अन्यथा आवेदन निरस्त किया जा सकता है। लिफाफे के ऊपर व आवेदन पत्र में प्रेषक का नाम एवं पत्र व्यवहार का पूर्ण पता (ई-मेल एड्रेस एवं मोबाईल नंबर सहित) आवश्यक रूप से अंकित होना चाहिए।
- 2.17 आवेदक अपनी अर्हता की जाँच स्वयं कर ले तथा विज्ञापित पद के लिये निर्धारित अर्हता एवं शर्तों को पूरा करने पर ही आवेदन पत्र भेजे। चयन के किसी भी स्तर पर आवेदक के अयोग्य पाये जाने पर उनका आवेदन पत्र निरस्त कर उनकी उम्मीदवारी समाप्त की जा सकेगी।
- 2.18 उपरोक्तानुसार अर्हता के आधार पर आवेदन आमंत्रित किए जाएंगे तथा अंकीय प्रणाली के आधार पर मैरिट तैयार करते हुए वॉक-इन-इंटरव्यू/कौशल परीक्षा के आधार पर चयन की प्रक्रिया की जाएगी। अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता में शिथिलता नहीं दी जावेगी।
- 2.19 आवेदन पत्र पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कोरियर के माध्यम से ही निर्धारित की गयी तिथि तक स्वीकार किए जाएंगे।
- 2.20 कौशल परीक्षा/वॉक-इन-इंटरव्यू में सम्मिलित होने वाले अभ्यर्थियों को किसी भी प्रकार का यात्रा भत्ता/अन्य भत्ता देय नहीं होगा।
- 2.21 योजना के अंतर्गत एकमुश्त सेवा शुल्क पर नियुक्त सेवा प्रदाता छत्तीसगढ़ सिविल सेवा आचरण नियम 1965 से शासित होंगे तथा इन नियमों का पालन करने बाध्य होंगे।
- 2.22 इन पदों पर नियुक्त सेवा प्रदाता को एकमुश्त सेवा शुल्क ही देय होगा तथा इसके अतिरिक्त कोई भी अन्य वेतन भत्ते, अनुग्रह अनुदान देय नहीं होगा।
- 2.23 इन सेवा प्रदाताओं को मातृत्व अवकाश सुविधा की पात्रता होगी। विशेष परिस्थितियों पर आवश्यकता होने पर कहीं यात्रा में भेजे जाने पर अथवा प्रशिक्षण पर भेजे जाने की दशा में यथोचित स्वीकृति के उपरांत नियमानुसार यात्रा भत्ता देय होगा।
- 2.24 उपरोक्त सेवा प्रदाताओं के सेवा शुल्क भारत सरकार द्वारा निर्धारित सीमा एवं निर्देश के अनुसार है तथा भविष्य में भारत शासन द्वारा इसमें वृद्धि किए जाने पर इन्हें वृद्धि अनुसार ही सेवा शुल्क दिया जावेगा।
3. नियुक्ति प्रक्रिया :- सखी वन स्टॉप सेंटर के सेवाप्रदाताओं के चयन हेतु पूर्व में जारी दिशा निर्देशों में वॉक-इन-इंटरव्यू के माध्यम से चयन के निर्देश थे। मिशन शक्ति अंतर्गत जिला महिला सशक्तिकरण केन्द्र (DHEW जिला स्तरीय हब) के लिए विस्तृत चयन प्रक्रिया के निर्देश दिए गए हैं, जिसका अनुश्रवण करते हुए निम्नानुसार कार्यवाही जिला स्तरीय संचालन समिति के द्वारा किया जावे।
- 3.1 सखी वन स्टॉप सेंटर अंतर्गत स्वीकृत सभी 13 पदों के लिए नियुक्तिकर्ता अधिकारी, जिला कलेक्टर होंगे।

- 3.2 सखी वन स्टॉप सेंटर के रिक्त पदों पर चयन हेतु जिला स्तर पर गठित होने वाली चयन समिति भर्ती की प्रक्रिया निर्धारित मापदंड के अनुसार चयन हेतु आवश्यक कार्यवाही करेगी तथा जिला कलेक्टर को अनुशंसा करेगी।
- 3.3 समिति द्वारा पारदर्शी प्रक्रिया से नियुक्ति हेतु/भर्ती मापदंड (मैरिट) एवं प्रक्रिया का निर्धारण करते हुए समाचार पत्रों के माध्यम से विज्ञापन आमंत्रित किया जाएगा। निर्धारित मापदंडों के आधार पर प्राप्त आवेदनों की अंकीय प्रणाली के आधार पर मैरिट तैयार किया जायेगा। आवेदनों के मूल्यांकन हेतु अंकीय प्रणाली में निम्नानुसार अंक रखे जायेंगे—
- 3.4 वांछित न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंको का Weightage देते हुए अधिकतम 60 अंक।
- 3.5 न्यूनतम अनुभव के पश्चात् प्रत्येक अतिरिक्त वर्ष के अनुभव के लिए 02 अंक दिये जायेंगे, अधिकतम 10 अंक।
- 3.6 राज्य के महिला हेल्पलाइन या सखी वन स्टॉप सेंटर के क्षेत्र में कार्य अनुभव रखने वाले आवेदक को बोनस अंक के रूप में प्रति वर्ष के लिए 02 अंक दिये जायेंगे, जो अधिकतम 10 अंक तक होगा।
- 3.7 उपरोक्त के आधार पर कुल 80 अंक के आधार पर मैरिट तैयार की जाएगी।
- 3.8 वॉक इन इन्टरव्यू/कौशल परीक्षा हेतु 20 अंक निर्धारित रहेंगे। अभ्यर्थी को स्थानीय भाषा/बोली का ज्ञान होना आवश्यक है। वॉक-इन-इंटरव्यू के दौरान इस आधार पर भी मापदंड रखा जाएगा।
- 3.9 अभ्यर्थियों के चयन मेरिट सूची में समान अंक होने की दशा में उम्र में वरिष्ठता के आधार पर चयन में वरीयता दी जावेगी।
- 3.10 छत्तीसगढ़ शासन, महिला एवं बाल विकास विभाग के पत्र क्रमांक 3232/1538/सा/2024/50 दिनांक 10.09.2024 के द्वारा स्वीकृति प्रदान की गयी है कि जिलों में स्थापित होने वाले जिला महिला सशक्तिकरण केन्द्र में एकमुश्त वेतन/संविदा वेतन के पदों की पदपूर्ति की कार्यवाही प्रक्रियाधीन है। यदि इन सेवाप्रदाताओं की योग्यता, अनुभव के आधार पर यदि इनका चयन किसी पद पर वॉक-इन-इंटरव्यू के लिए होता है तो वॉक-इन-इंटरव्यू के दौरान इन्हें प्राथमिकता दिए जाने के निर्देश है।
- 3.11 अतः कंडिका 2.10 के आलोक में सखी वन स्टॉप सेंटर के अतिशेष सेवाप्रदाता, जिनकी सेवायें समाप्त की गयी हैं अथवा प्रक्रियाधीन हैं यदि उनके द्वारा सखी वन स्टॉप सेंटर के पदों हेतु आवेदन किया जाता है तो समायोजन के उद्देश्य से इन सेवाप्रदाताओं की योग्यता, अनुभव के आधार पर इनके अनुभव का लाभ लेने के उद्देश्य से इनके आवेदन को प्राथमिकता दिया जावे।
- 3.12 समिति आमंत्रित आवेदन की उपरोक्तानुसार अंकीय प्रणाली के आधार पर क्रमांक 2 के उप कंडिका 2.4, 2.5 एवं 2.6 पर प्राप्त कुल 80 अंको के वेटेज के आधार पर मेरिट तैयार करते हुए चयन हेतु मेरिट लिस्ट में से प्रत्येक पद

के 1:5 या 1:10 के रेशियो में, जैसा चयन समिति उचित सगडो वॉक-इन-इंटरव्यू / कौशल परीक्षा हेतु आवेदकों को आमंत्रित किया जायेगा एवं उपरोक्तानुसार प्रक्रिया के अनुसार अंतिम चयन सूची तैयार की जाएगी एवं चयन किया जाएगा। चयन समिति द्वारा चयन हेतु अनुशंसा सूची जिला कलेक्टर को प्रेषित की जाएगी एवं जिला कलेक्टर द्वारा नियुक्ति आदेश जारी किया जाएगा।

4. नियुक्ति की अवधि :-

- 4.1 इन समस्त पदों पर प्रथम बार में एकमुश्त सेवा शुल्क पर अधिकतम 02 वर्ष की अवधि हेतु योग्य अभ्यर्थियों का चयन/नियुक्ति किया जाएगा तथा तदपश्चात् कार्य योग्यता, कार्य क्षमता एवं व्यवहार तथा विभाग की आवश्यकता के आधार पर तथा नियंत्रणकर्ता अधिकारी की अनुशंसा के आधार पर उपयुक्तता का आंकलन कर सेवा अवधि प्रत्येक बार 01 वर्ष के लिए जिला कलेक्टर द्वारा बढ़ाने का निर्णय लिया जा सकेगा अन्यथा सेवा अवधि की समाप्ति पर अवधि न बढ़ाए जाने पर नियुक्ति स्वमेव समाप्त मानी जाएगी।
- 4.2 चयनित सेवा प्रदाता की नियुक्ति पूर्णतः अस्थायी होगी एवं बिना कारण बताये भी समाप्त की जा सकती है। कार्य अवधि के दौरान दोनों पक्षों में से किसी एक पक्ष द्वारा एक माह पूर्व सूचना या उसके एवज में एक माह का वेतन देकर नियुक्ति समाप्त की जा सकती है।
- 4.3 इन पदों की अवधि भारत शासन द्वारा योजना संचालन की अवधि तक ही सीमित होगी एवं तदोपरांत पद समाप्त कर दिये जायेंगे। पद समाप्ति के उपरांत इन पदों पर कार्यरत सेवा प्रदाताओं की विभाग की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।


जिला कार्यक्रम अधिकारी
श्रीहिला एवं बाल विकास
जिला जांजगीर-चांपा, (छ.ग.)

आवेदन पत्र का प्रारूप

प्रति,

जिला कार्यक्रम अधिकारी
महिला एवं बाल विकास
जिला जांजगीर-चांपा (छ.ग.)

स्वयं द्वारा अभि
प्रमाणित पासपोर्ट
साईज फोटो पर
हस्ताक्षर जिसका
आधा भाग फोटो एवं
आधा आवेदन पत्र में
होना चाहिए चस्पा
करें।

1. आवेदित पद का नाम :-.....
2. आवेदक/आवेदिका का नाम (हिन्दी में):-.....
(अंग्रेजी में) :-.....
3. पिता/पति का नाम :-.....
4. स्थायी पता :-.....
.....
5. (वर्तमान पता) :-.....
.....
दूरभाष/मो.नं.....
6. जन्मतिथि (अंको में) :-.....
(शब्दों में) :-.....
7. दिनांक 01/01/2025 को :-वर्ष माह दिन
(पुष्टि हेतु हाई स्कूल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें।)
आयु
8. लिंग पुरुष/महिला :-.....
9. जाति/वर्ग (अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व./सामान्य) जाति.....वर्ग.....
10. क्या आवेदक शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्था में सेवारत हैं ? :- हॉ / नहीं
(यदि हॉ तो सक्षम अधिकारी का अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें।)
11. विवाहित/अविवाहित/विधुर/परित्यक्ता :-.....
12. यदि आप विवाहित है तो विवाह की तिथि व जीवित बच्चों की संख्या :-.....
13. शैक्षणिक योग्यता:- (जन्मतिथि एवं समस्त शैक्षणिक प्रमाण पत्रों की सत्यापित प्रति संलग्न करें)

क.	उत्तीर्ण परीक्षा	उत्तीर्ण वर्ष	बोर्ड/संस्था/वि.वि. का नाम	प्राप्तांक/पूर्णांक	प्रतिशत	श्रेणी

14. अन्य योग्यता :-.....

15 अनुभव (प्रमाण पत्र संलग्न करें) :-.....

संस्था का नाम	पदनाम	अनुभव का विवरण कब से कब तक	वेतन एवं पद छोड़ने का कारण	कार्य का प्रकार

इसके अतिरिक्त अन्य कोई विवरण देना चाहे तो पृथक पत्रक में संलग्न कर सकते हैं।

16. रोजगार कार्यालय का जीवित पंजीयन क्रमांक व दिनांक

17. रोजगार कार्यालय का नाम व जिला

18. जाति प्रमाण पत्र (सक्षम अधिकारी द्वारा प्रदत्त/जारी) संलग्न करें।

19. निवास प्रमाण पत्र (सक्षम अधिकारी द्वारा प्रदत्त/जारी) संलग्न करें।

20. अनिवार्य संलग्नकों की सूची:-

1. जन्म तिथि हेतु 10 वीं की अंकसूची/प्रमाण पत्र

2. 12 वीं अंकसूची

3. व्यवसायिक पाठ्यक्रम का प्रमाण पत्र

4. मूल निवास प्रमाण पत्र।

1. विज्ञापन अनुसार निर्धारित अवधि का अनुभव प्रमाण पत्र।

2. पहचान पत्र/आधार कार्ड/वोटर आईडी इत्यादि।

3. एक लिफाफा जिसमें स्वयं का पता लिखा व 10 रु डाक टिकट सहित।

17. अन्य संलग्नकों का विवरण

1.....2.....3.....

4.....5.....6.....

7.....8.....9.....

आवेदक का हस्ताक्षर एवं नाम

// घोषणा पत्र //

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

स्थान :-

दिनांक :-

आवेदक के पूर्ण हस्ताक्षर

पूरा नाम एवं पता

मोबाइल नम्बर-

ईमेल आईडी-