

कार्यालय कलेक्टर, जिला-मोहला-मानपुर-अं.चौकी (छ.ग.)

email- collector-mmacc@cg.gov.in

क्रमांक / 5813 / 48 / ई-गवर्नेंस / 2023-24 // प्रेस विज्ञापित //

मोहला, दिनांक 08/09 / 2023

कार्यालय चिप्स, रायपुर का पत्र क्र.-1127/अमुकाअ/चिप्स/2023 दिनांक 22.08.2023 हेतु स्वीकृत "ई-जिला प्रबंधक (eDM)" (एक मुश्त मानदेय) पद की भर्ती हेतु इच्छुक एवं योग्य उम्मीदवारों से निर्धारित प्रारूप में पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदन पत्र केवल ऑनलाईन ईमेल (ई-मेल-degsmmac@gmail.com) के माध्यम से अंतिम तिथि दिनांक 15/09/2023 सायं 5:00 बजे तक आमंत्रित किये जाते हैं। विलंब से प्राप्त तथा ऑनलाईन के अतिरिक्त अन्य माध्यमों से प्राप्त होने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जायेगा। विज्ञापित पद का विवरण निम्नानुसार है-

क्र.	पद का नाम	पद संख्या	वर्ग	एकमुश्त परिलब्धियां	आयुसीमा		अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव
					न्यूनतम	अधिकतम	
1	ई-जिला प्रबंधक (eDM) (एकमुश्त मानदेय)	01	अनारक्षित	30000.00 (प्रतिमाह)	21 वर्ष	40 वर्ष	1. B.E/B. Tech. (Information Technology/ Computer Science/ Electronics & Telecommunication) MCA/M.Sc. (Information Technology/ Computer Science) 2. Knowledge of English and a local language of the State for which the candidate has applied. 3. Minimum of Three (3+) years of work experience preferably in IT/ e-Governance related field.

उपरोक्तानुसार विज्ञापित पद की भर्ती के लिये आवेदन पत्र का प्रारूप एवं पूर्ण विवरण जिले के वेबसाइट- <http://mohla-manpur-ambagarhchowki.cg.gov.in> एवं कार्यालय के सूचना पटल पर चर्या कर दी गई है। जिसका अवलोकन किया जा सकता है।

संलग्न : उपरोक्तानुसार विज्ञापन एवं आवेदन प्रारूप पृष्ठ कुल 04 पृष्ठ।

8.9.23
कलेक्टर

क्रमांक / 5814 / 48 / ई-गवर्नेंस / 2023-24
प्रतिलिपि-

मोहला-मानपुर-अं.चौकी (छ.ग.)
मोहला, दिनांक 08/09 / 2023

1. सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय महानदी भवन, नवा रायपुर अटल नगर की ओर सादर सूचनार्थ।
2. संचालक छ.ग. शासन जनसम्पर्क विभाग नवा रायपुर अटल नगर को विज्ञापन प्रकाशन हेतु अग्रेषित।
3. आयुक्त, दुर्ग संभाग, दुर्ग की ओर सादर सूचनार्थ।
4. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, चिप्स, सिविल लाईन्स, रायपुर को पत्र क्र.-1127/अमुकाअ/चिप्स/2023 दिनांक 22.08.2023 के संबंध में सूचनार्थ।
5. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत राजनांदगांव की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
6. प्रभारी अधिकारी (तकनीकी), मोहला-मानपुर-अं.चौकी (छ.ग.) की ओर सूचनार्थ। कृपया जिले के वेबसाइट में विज्ञापन अपलोड करने हेतु अग्रेषित।
7. सहायक संचालक, जनसम्पर्क, मोहला-मानपुर-अं.चौकी (छ.ग.) की ओर समाचार पत्र में प्रकाशन हेतु सूचनार्थ एवं पालनार्थ।
8. जिला रोजगार कार्यालय, जिला राजनांदगांव को सूचना पटल पर प्रकाशन हेतु अग्रेषित।
9. कार्यालय प्रति।

कलेक्टर

मोहला-मानपुर-अं.चौकी (छ.ग.)

जिला मोहला-मानपुर-अं.चौकी अंतर्गत
ई-जिला प्रबंधक (eDM) के पद हेतु आवेदन प्रारूप

प्रति,

कलेक्टर
मोहला-मानपुर-अं.चौकी
कलेक्टर कार्यालय
पिनकोड -491666

स्वप्रमाणित
फोटो चस्पा
करे।

- आवेदित पद का नाम : ई-जिला प्रबंधक (eDM) (एकमुश्त मानदेय)
- आवेदक का पूरा नाम (हिन्दी में) :
- आवेदक का पूरा नाम (अंग्रेजी के कैपिटल लेटर में) :
- पिता/पति का पूरा नाम (हिन्दी में) :
- माता का नाम (हिन्दी में) :
- जन्म तिथि (शब्दों में) :
- 01.07.2023 की स्थिति में आयु वर्ष.....माह.....दिन.....
(जन्म तिथि प्रमाण के लिये 10वीं की अंकसूची संलग्न करें)
- लिंग (महिला/पुरुष/अन्य) :
- आवेदक की जाति :
- जाति प्रवर्ग- अना./अ.ज.जा./अ.जा./अ.पि.व.
(सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र संलग्न करें)
- छत्तीसगढ़ राज्य का स्थायी/मूल निवासी है (हां/नहीं) :
- (सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र संलग्न करें)
- क्या आप दिव्यांग श्रेणी के हैं (हां/नहीं) :
- आवेदक किस प्रकार की निःशक्तता से बाधित है :
- (श्रवण/दृष्टि/अस्थि/अन्य)
(सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र संलग्न करें)
- स्थायी निवास का पता :
- पिनकोड
- दूरभाष/मो. नं.

14. वर्तमान पत्र व्यवहार का पता

.....

.....

..... पिनकोड

दूरभाष/मो. नं.

15. शैक्षणिक योग्यता (स्व प्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें) :-

क्रं.	उत्तीर्ण परीक्षा का नाम	बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम	परीक्षा उत्तीर्ण वर्ष	पूर्णांक	प्राप्तांक	प्रतिशत
1						
2						
3						
4						
5						

16. क्या आप शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्था में वर्तमान में सेवारत हैं (हां/नहीं) :.....

(यदि हां तो नियोक्ता का अनापत्ति प्रमाण पत्र एवं वेतन प्राप्ति संबंधी दस्तावेज आवश्यक रूप से संलग्न करें)

17. शासकीय कार्यालयों में की गई प्रासंगिक सेवा का अनुभव (अनुभव प्रमाण पत्र की छायाप्रति संलग्न करें) :-

क्रं.	शासकीय कार्यालय का नाम	पदनाम	अवधि		कुल सेवा वर्ष	रिमार्क
			दिनांक	तक		
1						
2						

18. अर्हकारी परीक्षा में पूर्णांक/प्राप्तांक के जगह ग्रेड पद्धति से अगर मूल्यांकन किया गया है तो जिस संस्था/स्कूल से परीक्षा उत्तीर्ण की गयी है उनके प्रमुख से उक्त ग्रेड को पूर्णांक, प्राप्तांक एवं प्रतिशत में परिवर्तित कर प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि प्रस्तुत करेंगे जिस पर चयन समिति द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम होगा।

19. चयन के पूर्व समस्त प्रमाण पत्रों/दस्तावेजों के सत्यापन हेतु मूल दस्तावेज/प्रमाण पत्रों के साथ अभ्यर्थी का बुलवाया जा सकेगा जिस पर चयन समिति का निर्णय अंतिम होगा।

20. क्या आप भूतपूर्व सैनिक हैं ? यदि हां तो विवरण दें :.....

21. क्या आप विवाहित हैं ? (हां/नहीं) :.....

यदि हां तो विवाह की तिथि अंकित करें :.....

22. क्या आवेदक/आवेदिका के विरुद्ध कोई दाण्डिक :.....

प्रकरण किसी पुलिस थाने/न्यायालय से अनुसंधान :.....

विचारण हेतु लंबित है अथवा किसी न्यायालय में
 निराकृत हो चुका है ? हां तो संबंधित अधिनियम
 एवं धारा सहित प्रकरण क्रमांक एवं निर्णय आदि
 की जानकारी स्पष्ट रूप से उल्लेख करें।

23. आवेदित पद के साथ संलग्न किये जा रहे सत्यापित दस्तावेजों का विवरण :.....
- | | |
|--------|---------|
| 1..... | 2..... |
| 3..... | 4..... |
| 5..... | 6..... |
| 7..... | 8..... |
| 9..... | 10..... |

आवेदक के हस्ताक्षर

—:घोषणा पत्र:—

मैं आत्मज/आत्मजा/पति श्री द्वारा
 घोषणा करता/करती हूँ कि उपरोक्त आवेदन में दी गई सम्पूर्ण जानकारी मेरे सर्वोत्तम विश्वास और
 ज्ञापन के अनुसार सत्य एवं पूर्ण है। मेरे द्वारा आवेदन पत्र में दी गई जानकारी, चयन के पूर्व या उसके
 बाद गलत अथवा असत्य पाये जाने पर मेरी उम्मीदवारी निरस्त हो जायेगी। यह भी घोषणा करता/करती
 हूँ कि मेरे द्वारा तथ्य छुपाये जाने अथवा गलत तथ्य प्रस्तुत करने की स्थिति में या नियुक्ति हेतु किसी
 प्रकार की अपात्रता का प्रमाण मिलने पर मेरा चयन/नियुक्त निरस्त की जा सकेगी तथा नियुक्ति संबंधी
 मेरे सभी दावे समाप्त हो जायेगी।

स्थान:—
 दिनांक:—

आवेदक का हस्ताक्षर

नाम :.....
 पता :.....
 मोबाईल नं. :.....
 ई-मेल आई.डी.:.....

(नोट—आवेदन पत्र केवल पीडीएफ (PDF) फॉर्मेट में ई-मेल करें अन्य किसी फॉर्मेट में आवेदन
 करने पर अमान्य माना जावेगा।)

शपथ पत्र//

मैं आत्मज/आत्मजा/पति श्री द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि आवेदन में दी गई सम्पूर्ण जानकारी मेरे सर्वोत्तम विश्वास और ज्ञापन के अनुसार सत्य एवं पूर्ण है एवं मुझे किसी भी शासकीय/अर्धशासकीय सेवा में कदाचरण के आरोप/ब्लेक लिस्टेड अथवा क्षमता पूर्वक कार्य नहीं करने के कारण सेवा वृद्धि नहीं किया गया से मुक्त हूँ।

यदि मेरे द्वारा आवेदन पत्र में दी गई जानकारी, चयन के पूर्व या उसके बाद गलत अथवा असत्य पाये जाने पर मेरी उम्मीदवारी निरस्त हो जायेगी। यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा तथ्य छुपाये जाने अथवा गलत तथ्य प्रस्तुत करने की स्थिति में या नियुक्ति हेतु किसी प्रकार की अपात्रता का प्रमाण मिलने पर मेरा चयन/नियुक्ति तत्काल निरस्त की जा सकेगी तथा नियुक्ति संबंधी मेरे सभी दावे समाप्त होंगे।

स्थान:-
दिनांक:-
गवाह -1

गवाह-2

आवेदक का हस्ताक्षर
नाम :.....
पता :.....
.....
मोबाईल नं. :.....
ई-मेल आईडी

(नोट-शपथ पत्र नोटरी से अभिप्रमाणित करते हुए आवेदन के साथ स्कैन कॉपी संलग्न करना अनिवार्य है। शपथ पत्र संलग्न नहीं होने की दशा में आवेदन अमान्य किया जावेगा।)

कार्यालय कलेक्टर, जिला-मोहला-मानपुर-अंचौकी (छ.ग.)

email- collector-mmacc@cg.gov.in

क्रमांक/5813 /48/ई-गवर्नेंस/2023-24

मोहला, दिनांक 08/09/2023

//विज्ञापन//

कार्यालय चिप्स, रायपुर का पत्र क्र.-1127/अमुकाअ/चिप्स/2023 दिनांक 22.08.2023 हेतु स्वीकृत "ई-जिला प्रबंधक (eDM)" (एक मुश्त मानदेय) पद की भर्ती हेतु इच्छुक एवं योग्य उम्मीदवारों से निर्धारित प्रारूप में पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदन पत्र केवल ऑनलाईन ईमेल (ई-मेल-degsmmac@gmail.com) के माध्यम से अंतिम तिथि दिनांक 15/09/2023 सायं 5:00 बजे तक आमंत्रित किये जाते हैं। विलंब से प्राप्त तथा ऑनलाईन के अतिरिक्त अन्य माध्यमों से प्राप्त होने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जायेगा। विज्ञापित पद का विवरण निम्नानुसार है-

क्र.	पद का नाम	पद संख्या	वर्ग	एकमुश्त परिलब्धियां	आयुसीमा		अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव
					न्यूनतम	अधिकतम	
1	ई-जिला प्रबंधक (eDM) (एकमुश्त मानदेय)	01	अनारक्षित	30000.00 (प्रतिमाह)	21 वर्ष	40 वर्ष	1. B.E/B. Tech. (Information Technology/ Computer Science/ Electronics & Telecommunication)/MCA/M.Sc. (Information Technology/ Computer Science) 2. Knowledge of English and a local language of the State for which the candidate has applied. 3. Minimum of Three (3+) years of work experience preferably in IT/ e-Governance related field.

//चयन की प्रक्रिया//

(1) Detailed Job Description of e-District Manager (EDM)

The nature of job of the person would evolve from project implementation phase to Operations. Presently, Chhattisgarh e-Governance project is in its operation phase specifically the job description operation phase is as follows:

The EDM's is responsible for successful implementation of the project in the district. To accomplish this, it is expected that the EDM would undertake the following tasks:

- Coordinate with State Nodal Agency for project reporting.
- Coordinate with System Integrator's (SI) personnel deployed in the district.
- Submission of weekly report to District Collector on progress of District e- governance project or any officer designated for implementation of the e- governance Project by the State at district level
- Organising e-governance projects review meetings including preparation of agenda, operational support and help in drafting Minute of Meetings.
- Regular review of all the services delivered under e-governance project and help in resolution of operational issues, if any.
- Study the e-governance project implementation in other districts, which are doing better, for adoption of better practices.
- Synchronisation with other e-Governance projects in the district.
- Training to other stakeholders, as and when required.
- Monitor and report the number of transactions happening in the districts under various service categories
- Monitor the service levels of the services being provided.
- Escalate to the District Collector or any officer designated for implementation of the e-Governance Project by the State at district level for cases for which services have been delayed.

- Be the first point of escalations for any failure in the performance of the service.
- Carry-out root-cause analysis for any service level failures.
- Ensure the technical infrastructure is working as per the service levels of the S1.
- Co-ordinate with SI helpdesk for resolution of any technical failure. Any other district related activity for managing the e-governance operations like Bharat Net, Bastar Net, RIPA, Godhan Nyay Yojna, Adhaar Implementation and etc.

(2) Eligibility Criteria for the (EDM)

The essential qualification for the DeGM as per the Ministry of Electronics and Information Technology is as follows:

- Must be 21-40 years old as on date of publishing the advertisement.
- B.E/B. Tech. (Information Technology/Computer Science/ Electronics & Telecommunication)/MCA/M.Sc. (Information Technology/ Computer Science).
- Knowledge of English and a local language of the State for which the candidate has applied.
- Minimum of Three (3+) years of work experience preferably in IT/ e-Governance related field.

(3) Emolument (Fixed)-

District	Monthly Emolument (FY 23-24)	Monthly Salary (90% of Emolument)	Monthly Incentive (10% of Emolument)	Total Monthly Rs.
MMAC	30000	27000	3000	30000

(4) Selection Process

The selection process for eDistrict Manager as per the Ministry of Electronics and Information Technology is as follows:

- Shortlisted applicants would be called for interviews through **EMAIL** based on the information provided in the **EMAIL** application form by them and subject to scrutiny at a later date. All the information will be uploaded on the district website (<http://mohla-manpur-ambagarhchowki.cg.gov.in>) keep visiting website.
- The interviews will be conducted at District Collector / District Magistrate's or CEO's, District Panchayat Office and the applicant must carry his / her original documents along with the photo ID proof to the venue.
- In the interview, following marking scheme will be used for the evaluation:

S.No.	Criteria	Marks
1	Academic Qualification	25
2	Work Experience, if any	25
3	Interview	50
	Total	100

नियम एवं शर्तें—

1. अभ्यर्थी को आवश्यक न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता प्रमाण पत्र, अंकसूची, सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र, निवास प्रमाण पत्र आवेदक द्वारा अपने आवेदन पत्र में उल्लेखित विवरण अनुसार आयु सत्यापन हेतु हाईस्कूल/हायर सेकेण्डरी स्कूल अथवा मैट्रिकुलेशन सर्टिफिकेट प्रमाण संलग्न करना अनिवार्य है। समस्त दस्तावेज की स्व-प्रमाणित छायाप्रति आवेदन के साथ एवं मूल दस्तावेज सत्यापन के समय प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा।
2. छत्तीसगढ़ का मूल निवासी होना अनिवार्य है एवं मूल/स्थानीय निवासी होने के संबंध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रदत्त मूल निवास प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
3. शासकीय/अर्धशासकीय संस्था में कार्यरत अभ्यर्थी को अपने नियोक्ता संस्था से अनापत्ति प्रमाण पत्र आवेदन एवं अंतिम तीन माह की वेतन पर्ची/प्रमाण संलग्न करना अनिवार्य है।
4. किसी भी शासकीय/अर्धशासकीय सेवा में कदाचरण के आरोप में हटाये गये, ब्लेक लिस्टेड अथवा क्षमता पूर्वक कार्य नहीं करने के कारण सेवा वृद्धि नहीं किये गये अभ्यर्थी चयन के लिये पात्र नहीं होंगे। आवेदन में संलग्न निर्धारित प्रारूप में शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
5. अभ्यर्थी अपने आवेदन पत्र में निर्दिष्ट स्थान पर स्वयं का नवीनतम पासपोर्ट आकार के फोटो चिपकाएं।
6. किसी उम्मीदवार द्वारा अपने नाम/उपनाम में परिवर्तन किया गया हो, तो परिवर्तन संबंधी दस्तावेज/शपथ पत्र की स्व-प्रमाणित छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा। मूल दस्तावेज सत्यापन के दौरान प्रस्तुत करना होगा।
7. अपूर्ण अस्पष्ट तथा त्रुटिपूर्ण आवेदन पत्र के संबंध में पृथक से कोई सूचना जारी नहीं की जावेगी एवं ऐसे समस्त आवेदन अमान्य कर दिये जायेंगे।
8. विज्ञापन/आवेदन का प्रारूप कार्यालय कलेक्टर के सूचना पटल पर एवं जिले के वेबसाइट वेबसाइट— <http://mohla-manpur-ambagarhchowki.cg.gov.in> पर भी देखा जा सकता है।
9. प्राप्त आवेदनों में से पात्र एवं अपात्र पाये गये आवेदकों की सूची (अनुपयुक्तता का कारण दर्शाते हुए) जिले के वेबसाइट— <http://mohla-manpur-ambagarhchowki.cg.gov.in> में अपलोड किया जायेगा। अंतिम चयन सूची जिले की वेबसाइट में प्रदर्शित की जावेगी।
10. आवेदक अपनी अर्हता की जांच स्वयं कर लेवें विज्ञापन में दिये गये निर्देशों/नियमों, शर्तों को पूरा करने पर ही निर्धारित प्रारूप में आवेदन करें। आवेदक सावधानी पूर्वक जानकारी आवेदन में अंकित करें आवेदन त्रुटिपूर्ण/अपूर्ण होने पर आवेदक स्वयं जिम्मेदार होंगे।
11. दस्तावेजों की कमी को प्रथम दावा-आपत्ति के अंतिम तिथि तक पूरा किया जा सकेगा।
12. समान अंक प्राप्त होने की स्थिति में अभ्यर्थियों की जन्म तिथि को आधार मानकर वरीयता निर्धारित की जावेगी। जिस अभ्यर्थी की उम्र अधिक होगी उसको वरीयता प्रदान की जावेगी।
13. शैक्षणिक योग्यता, तकनीकी दक्षता की अंकसूची/प्रमाण पत्र (निवास/जाति) एवं अन्य सुसंगत दस्तावेज सत्यापन के समय मूल प्रति सहित प्रस्तुत करना होगा।
14. चयनित अभ्यर्थियों को जिला चिकित्सालय के चिकित्सा बोर्ड से चिकित्सा प्रमाण पत्र नियुक्ति के एक माह के भीतर प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
15. साक्षात्कार में आमंत्रित अभ्याथियों का अनुपात 1:15 होगा। साक्षात्कार में उपस्थित होने हेतु किसी भी प्रकार का भत्ता देय नहीं होगा।



16. कार्यादेश में दी गई अवधि के भीतर चयनित उम्मीदवार को पदभार ग्रहण करना अनिवार्य होगा अन्यथा उसका चयन निरस्त मानते हुए चयन सूची अनुसार अगले उम्मीदवार को अवसर प्रदान किया जावेगा।
17. आवेदन केवल ऑनलाईन ई-मेल के माध्यम से स्वीकार किये जायेंगे। अन्य किसी माध्यम से प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जावेगा।

अनर्हता-

- कोई भी अभ्यर्थी जिसे महिलाओं के विरुद्ध किसी अपराध का सिद्ध दोष ठहराया गया हो, किसी सेवा या पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा।
- प्रतीक्षा सूची घोषित परिणाम दिनांक से DeGS सोसायटी के निर्णय के अध्याधीन होगा, जो कि 01 वर्ष के लिये वैध होगी।
- अभ्यर्थी के चयन उपरांत यदि उनके द्वारा प्रस्तुत कोई जानकारी असत्य/मिथ्या पायी जाती है तो नियुक्ति समाप्त कर दी जायेगी तथा संबंधित के विरुद्ध वैधानिक कार्यवाही की जा सकेगी।
- DeGS सोसायटी का निर्णय अंतिम और मान्य होगा।
- भर्ती प्रक्रिया के दौरान उत्पन्न किसी भी प्रकार की वाद पर अंतिम निर्णय लिये जाने का अधिकार DeGS सोसायटी के पास सुरक्षित रहेगा।

शर्त:- विज्ञापन में तथ्यात्मक/लिपकीय त्रुटि चयन प्रक्रिया के दौरान किसी भी स्तर में सुधार की जा सकेगी। जिसकी विधिवत् सूचना जिले की वेबसाइट में प्रकाशित होगी। ऐसे त्रुटि सुधार से चयन की प्रक्रिया अप्रभावित रहेगी। इसके संबंध में कोई भी अभ्यावेदन स्वीकार नहीं होगा।

ई-जिला प्रबंधक (eDM) भर्ती प्रक्रिया संबंधी समय-सारणी-

क्र.	कार्यवाही	अंतिम तिथि एवं समय
1	विज्ञापन का प्रकाशन	वेबसाइट एवं सूचना पटल पर 08 सितम्बर, 2023
2	आवेदन प्राप्त करना degsmac@gmail.com	केवल ई-मेल के माध्यम से 15 सितम्बर, 2023 सायं 5.00 बजे तक
3	आवेदनों का पंजीयन, सूचीबद्ध कर उम्मीदवारों की सूची का प्रकाशन	वेबसाइट पर 16 सितम्बर, 2023
4	दावा आपत्ति आमंत्रण degsmac@gmail.com	केवल ई-मेल के माध्यम से 16 सितम्बर, 2023 से 18 सितम्बर, 2023 सायं 5.00 बजे तक
5	दावा आपत्तियों का निराकरण	वेबसाइट पर 20 सितम्बर, 2023
6	दावा उपरांत उम्मीदवारों की अंतिम सूची का प्रकाशन एवं चयनित उम्मीदवारों को साक्षात्कार हेतु सूचना जारी करना।	वेबसाइट एवं ई-मेल के माध्यम से 20 सितम्बर, 2023
7	दस्तावेज परीक्षण	समक्ष में 22 सितम्बर, 2023 प्रातः 9:30 बजे से
8	साक्षात्कार	समक्ष में 22 सितम्बर, 2023 प्रातः 11:00 बजे से
9	चयन सूची जारी	वेबसाइट पर 22 सितम्बर, 2023

(टीप-उपरोक्त समय-सारणी में परिस्थिति के अनुसार आवश्यक संशोधन किया जा सकेगा। जिसकी सूचना जिले की वेबसाइट में प्रकाशित की जावेगी।)


कलेक्टर

जिला-मोहला-मानपुर-अं.चौकी (छ.ग.)
निरंतर पृष्ठ 05 पर