

# कार्यालय उप संचालक कृषि

सह परियोजना प्रबंधक WCDC जलग्रहण प्रकोष्ठ सह डाटा केन्द्र, जिला-बस्तर (छ.ग.)

Email [jd-ddabastar.cg@gov.in](mailto:jd-ddabastar.cg@gov.in)

क्रमांक /232/ T-1/WCDC/2023-24

जगदलपुर, दिनांक 05/10/2023

## माइको वाटरशेडों में सचिव (संविदा) के पदों पर नियुक्ति हेतु विज्ञापन

उप संचालक कृषि सह परियोजना प्रबंधक WCDC, जिला बस्तर का आदेश क्रमांक/32/T-1/WCDC/2023-24 जगदलपुर, दिनांक 20.04.2023 द्वारा माइको वाटरशेड सचिव भर्ती में रोस्टर आरक्षण पर त्रुटि होने के कारण विज्ञापन निरस्त कर पुनः विज्ञापन जारी किया जा रहा है। जिला बस्तर के WDC-PMKSY 2.0 परियोजनाओं में परियोजना अवधि तक के लिए प्रत्येक माइको वाटरशेड कमेटी के सचिव हेतु 01 पद राशि रु. 5000/- (अक्षरी-पांच हजार रुपये) एक मुश्त मासिक मानदेय में संविदा नियुक्ति की स्वीकृति दी गई है। प्रत्येक माइको वाटरशेड कमेटी के सचिव हेतु बंद लिफाफे में पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट के माध्यम से दिनांक 06/11/2023 तक कार्यालयीन समयावधि में आवेदन आमंत्रित की जाती है। विस्तृत जानकारी कार्यालयीन समय में कार्यालय से एवं जिले की वेब साइट <https://bastar.gov.in> से प्राप्त की जा सकती है। अंतिम तिथि एवं समयावधि पश्चात् प्राप्त आवेदन पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।

माइको वाटरशेड कमेटीवार सचिव भर्ती हेतु रिक्त पदों का विवरण निम्नानुसार है:-

क.	भर्ती हेतु माइको वाटरशेड का नाम	अनारक्षित (मुक्त)	अ.पि. वर्ग (मुक्त)	अनु. जाति	अनु. जनजाति (मुक्त)	अनु.जनजाति विकलांग (मुक्त)	अनु. जनजाति महिला	कुल रिक्त पद
1	सचिव माइको वाटरशेड केलाउर, विकासखण्ड दरमा	0	0	0	0	1	0	1
2	सचिव माइको वाटरशेड गुमडपाल विकासखण्ड दरमा	1	0	0	0	0	0	1
3	सचिव माइको वाटरशेड छोटेकिलेपाल विकासखण्ड बास्तानार	0	0	0	1	0	0	1
4	सचिव माइको वाटरशेड गोरियापाल विकासखण्ड बास्तानार	0	1	0	0	0	0	1
5	सचिव माइको वाटरशेड सांवगेल विकासखण्ड बास्तानार	0	0	0	0	0	1	1
6	सचिव माइको वाटरशेड मूतनपाल-1 विकासखण्ड बास्तानार	0	0	0	1	0	0	1
7	सचिव माइको वाटरशेड लालागुड़ा विकासखण्ड बास्तानार	1	0	0	0	0	0	1
8	सचिव माइको वाटरशेड मारीकोड़ेर, विकासखण्ड लोहण्डीगुड़ा	0	0	0	1	0	0	1
कुलयोग:-		2	1	0	3	1	1	8

RyM

**माइको वाटरशेड सचिव की संविदा नियुक्ति निम्नांकित शर्तों /नियमों के अधीन होगी:-**

1. **न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता व चयन हेतु मेरिट अंक का निर्धारण :-** सचिव माइको वाटरशेड की शैक्षणिक योग्यता /अनुभव का विवरण निम्नानुसार है :-

न्यूनतम अर्हता	चयन हेतु मेरिट अंक	
12वीं पास । माइको वाटरशेड क्षेत्र में सम्मिलित ग्राम /ग्राम पंचायत का निवासी एवं कम्प्यूटर में अनुभव को प्राथमिकता दी जावेगी।	न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंक का weightage देते हुए	85
	न्यूनतम 1 से 2 वर्ष तक का अनुभव	5
	5 वर्ष तक का अनुभव	10
	5 वर्ष से अधिक का अनुभव	15

- संविदा नियुक्ति सामान्यतः एक वर्ष के लिए होगी। WCDC आवश्यकता के आधार पर एवं संविदा नियुक्त व्यक्ति की उपयुक्तता का गोपनीय प्रतिवेदन द्वारा आंकलन कर सेवा वृद्धि का निर्णय ले सकेगा। माइको वाटरशेड सचिवों पदों की स्वीकृति केवल परियोजना अवधि तक के लिए है परियोजना समाप्त होते ही चयनित अभ्यर्थी की सेवाएं स्वमेय समाप्त हो जायेगी। ये भर्ती पूर्णतः अस्थायी पद है।
- आवेदक का रोजगार कार्यालय में जीवित पंजीयन होना अनिवार्य है।
- प्राप्त आवेदन पत्रों का चयन समिति द्वारा सूक्ष्म जांच कर नियमानुसार मेरिट सूची तैयार किया जायेगा।
- आयु सीमा-शासन द्वारा संविदा नियुक्ति हेतु निर्धारित आयु सीमा एवं छूट लागू होगी।
- अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पि0वर्ग के आवेदकों को प्राधिकृत अधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण पत्र आवेदन पत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।
- शासकीय /अर्धशासकीय संस्थाओं में कार्यरत कर्मचारियों के लिए नियुक्ता का अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- आवेदन करने के पहले विज्ञापन में प्रकाशित आवश्यक शैक्षणिक एवं अर्हताओं के अनुरूप अपनी अर्हता स्वयं सुनिश्चित कर लेवे एवं अर्हता की समस्त शर्तों को पूरा करने की स्थिति से पूर्णतः संतुष्ट होने पर ही आवेदन करे।
- उपरोक्त पदों पर न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता पर आधारित मेरिट सूची तैयार की जावेगी।
- चयन उपरांत यदि कोई जानकारी असत्य पायी जाती है तो नियुक्ति निरस्त कर दी जावेगी। नियुक्ति निरस्त करने का अधिकार नियुक्तकर्ता अधिकारी के पास सुरक्षित रहेगा।
- अपूर्ण अस्पष्ट एवं त्रुटिपूर्ण आवेदन पत्र अमान्य कर दिये जायेंगे। ऐसे आवेदन पत्र के संबंध में कोई अलग से सूचना नहीं दी जावेगी।
- आवेदन पत्र बंद लिफाफे में उप संचालक कृषि जिला-बस्तर को पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट से दिनांक 06/11/2023 तक कार्यालयीन समय तक स्वीकार किए जायेंगे। समय -सीमा पश्चात एवं व्यक्तिगत रूप से प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जावेगा।
- योजनांतर्गत समस्त संविदा पदों के संबंध में नियुक्ति प्राधिकार उप संचालक कृषि सह परियोजना प्रबंधक WCDC होगा।
- विज्ञापित पद के अनुभव प्रमाण पत्र के संबंध में यह स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए कि आवेदक संबंधित संस्था में कब से कब तक कार्यरत रहा है।
- जन्मतिथि के प्रमाण के लिए हाईस्कूल प्रमाण पत्र की अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करना अनिवार्य है।
- प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा संलग्न करने हेतु प्रमाण पत्र-1. हाईस्कूल की अंकसूची 2. हायर सेकेंडरी की अंकसूची 3. निवास प्रमाण पत्र 4. उच्च स्तरीय छानबीन समिति द्वारा जारी जाति प्रमाण पत्र (अनु.जाति,अनु.जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवारों हेतु) 5. अनुभव प्रमाण पत्र एवं अनापत्ति प्रमाण पत्र(शासकीय /अर्धशासकीय संस्थाओं में कार्यरत कर्मचारियों के लिए) 6. रोजगार कार्यालय पंजीयन 7. 02 पासपोर्ट साईज का फोटो 8. आधार कार्ड की छायाप्रति एवं उम्मीदवार लिफाफे के ऊपर आवेदित पद का नाम एवं प्रेषक के नाम एवं पत्र व्यवहार का पता एवं मोबाईल नंबर सहित प्रेषित करेंगे।




17. चयन के संबंध में किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में चयन समिति का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।
18. नियुक्ति की अन्य शर्तें एवं आवेदन पत्र का प्रारूप कार्यालयीन समय पर उप संचालक कृषि जिला बस्तर छ0ग0 के सूचना पटल एवं विस्तृत जानकारी जिले की वेबसाइट <https://bastar.gov.in> पर देखा जा सकता है।
19. तैयार मेरिट सूची से रिक्त पदों के विरुद्ध तीन गुना अभ्यर्थियों को मूल प्रमाण पत्रों की जांच हेतु बुलाया जायेगा तदोपरांत ग्राम सभा द्वारा चयनित/अनुमोदित अभ्यर्थी का नियुक्ति आदेश उप संचालक कृषि सह परियोजना प्रबंधक WCDC द्वारा जारी किया जावेगा।
20. **वेतन** :-उपरोक्त संविदा सेवा में सिर्फ मासिक एकमुश्त राशि देय होगा। इसके अतिरिक्त कोई विशेष वेतन, मंहगाई भत्ता, गृह भाड़ा भत्ता इत्यादि नहीं दिया जायेगा तथा संविदा नियुक्ति के अधीन वार्षिक वेतनवृद्धि की पात्रता नहीं होगी।
21. मासिक एकमुश्त राशि का निर्धारण वह होगा, जो छ.ग. राज्य जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन एजेंसी (CGSWMA) द्वारा समय-समय पर सामान्य या विशेष आदेश द्वारा निर्धारित किया जावेगा।
22. **आरक्षण-**
- 22.1 इस विज्ञापन में जिला स्तर पर वर्तमान में लागू रोस्टर के आधार पर संवर्गवार रिक्तियां सुनिश्चित की गई हैं।
- 22.2 आरक्षण रोस्टर अनुसार महिला/विकलांग अभ्यर्थी प्राप्त नहीं होने पर उसी प्रवर्ग के अभ्यर्थी से पद भरे जा सकेंगे।
23. **अवकाश की पात्रता** - संविदा पर नियुक्त कर्मचारी को प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष में 18 दिनों का आकस्मिक अवकाश तथा 03 दिनों का ऐच्छिक अवकाश की पात्रता की गणना पूर्ण महीनों के लिए अनुपातिक आधार पर किया जावेगा। गणना में अपूर्ण दिवस को आगामी पूर्ण दिवस से पूर्णांकित किया जावेगा। विश्रामावकाश विभागों में कैलेण्डर वर्ष के तात्पर्य 12 माह की वास्तविक सेवा से लगाया जाएगा।
24. संविदा पर नियुक्त व्यक्ति को अपने परिवार की सामाजिक सुरक्षा के लिए संविदा वेतन की कम से कम 10 प्रतिशत राशि जीवन बीमा पेंशन योजना अथवा पी.पी.एफ.में जमा करनी होगी तथा इस बात की सूचना नियुक्ति प्राधिकारी को देनी होगी कि कर्मचारी द्वारा किस योजना का वरण किया गया है परंतु यह प्रावधान सेवानिवृत्त शासकीय सेवकों पर लागू नहीं होगा।
25. **प्रसूति अवकाश** - शासन द्वारा संविदा नियुक्त अधिकारी /कर्मचारी के लिए निर्धारित प्रसूति अवकाश की पात्रता होगी।
26. **अन्य शर्तें** :-छत्तीसगढ़ राज्य जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन एजेंसी के द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशानुसार शर्तें मान्य होंगी।
27. संविदा पर नियुक्त व्यक्ति छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (आचरण) नियम 1965 से शासित होंगे।
28. नियुक्ति के दौरान दोनों पक्षों में से किसी एक पक्ष द्वारा एक माह की पूर्व सूचना या इसके एवज में एक माह के वेतन देकर नियुक्ति समाप्त की जा सकेगी।
29. संविदा पर नियुक्त व्यक्ति को सेवा समाप्ति पश्चात्, संविदा नियुक्ति की हैसियत से जितनी अवधि तक सेवा दी गई है उस अवधि के लिए, किसी भी प्रकार के पेंशन, उपादान, मृत्युलाभ एवं वित्तीय सहायता की पात्रता नहीं होगी।
30. किसी भी तरह की विवाद की स्थिति में मुख्य कार्यपालन अधिकारी, छ.ग. राज्य जलग्रहण क्षेत्र प्रबंधन एजेंसी का निर्णय अंतिम रूप से मान्य होगा।

*Rajh*

31. सचिव, माइक्रो वाटरशेड के उत्तरदायित्व :-

- 31.1 वाटरशेड विकास परियोजना के संदर्भ में निर्णय करने की प्रक्रियाओं को सुसाध्य बनाने हेतु ग्राम सभा, ग्राम पंचायत, वाटरशेड समिति की बैठकें आयोजित करना।
- 31.2 सभी निर्णयों के संबंध में अनुवर्ती कार्यवाही करना।
- 31.3 परियोजना कार्यकलापों तथा ग्राम पंचायत, वाटरशेड, समिति तथा वाटरशेड विकास परियोजना संबंधी अन्य संस्थाओं की बैठकों की कार्यवाहियों के सभी अभिलेखों को रखना।
- 31.4 भुगतानों तथा अन्य वित्तीय लेन-देनों को सुनिश्चित करना।
- 31.5 प्रोजेक्ट अंतर्गत प्राप्त राशि के व्यय संबंधी, कैश-बुक/बैलेंस शीट आदि अभिलेखों का नियमानुसार संधारण करना।
- 31.6 प्रोजेक्ट अंतर्गत निर्माण कार्यों की पंजी संधारित करना तथा गाइडलाईन के प्रावधान अनुसार प्रत्येक वर्ष की समाप्ति उपरांत परिसंपत्तियों का ग्राम पंचायतों को हस्तांतरण की पंजी संधारित करना।

  
उप संचालक कृषि  
सह परियोजना प्रबंधक WCDC  
जिला बस्तर (छ.ग.)

