

कार्यालय जिला कार्यक्रम अधिकारी,
महिला एवं बाल विकास विभाग जिला-कबीरधाम(छ0ग0)

कमांक / 427 / मबावि / नबि / 2023

// विज्ञापन //

कबीरधाम, दिनांक 05 / 10 / 2023

// विज्ञापन //

// मिशन शक्ति अंतर्गत जिला महिला सशक्तिकरण केन्द्र (District Hub for Empowerment of Women) हेतु संविदा नियुक्ति हेतु विज्ञापन //

भारत सरकार ने एकीकृत महिला सशक्तिकरण कार्यक्रम अंतर्गत महिलाओं के सुरक्षा एवं बचाव हेतु एक अम्ब्रेला योजना "मिशन शक्ति" की शुरुआत की है। मिशन शक्ति के अंतर्गत सभी आने वाली योजनाओं का क्रियान्वयन एवं संचालन जिला स्तर पर जिला स्तरीय महिला सशक्तिकरण केन्द्र (District Hub for Empowerment of Women) के द्वारा किया जाना है। राज्य शासन के आदेश कमांक/एफ 03-05/2023/मबावि/50 पार्ट दिनांक 06.09.2023 के द्वारा जिले में जिला स्तरीय महिला सशक्तिकरण केन्द्र, हब (District Hub for Empowerment of Women) हेतु 08 पद एकमुश्त/संविदा वेतन पदों के सृजन की एवं चयन की कार्यवाही किया जाना है।

जिला स्तरीय महिला सशक्तिकरण केन्द्र पदपूर्ति हेतु विस्तृत दिशा निर्देश:-

- मिशन शक्ति के दिशा निर्देशों के अनुसार जिले के हब हेतु 08 पद का प्रावधान रखा गया है। राज्य शासन द्वारा आदेश कमांक एफ/3-05/2023/50 दिनांक 21.06.2023 के द्वारा पदों की स्वीकृति निम्नानुसार शर्तों के अधीन दी गयी है:-
 - पदों का सृजन केवल योजना अवधि तक होगा एवं उक्त पद योजना समाप्ति उपरांत स्वमेव समाप्त हो जाएंगे।
 - संविदा वेतन भुगतान केवल योजना की राशि अंतर्गत किया जाएगा पृथक से राशि की मांग नहीं की जावेगी।
- जिला स्तरीय हब में पदों की स्वीकृति, संख्या, निर्धारित एकमुश्त वेतन, चयन के मापदंड, वेतन भत्ते, अन्य सुविधाएं, चयन हेतु अर्हता, मापदंड एवं शर्तें, आयु सीमा, नियुक्ति की प्रक्रिया तथा अन्य बिंदुओं का विवरण निम्नानुसार है:-
 - जिला स्तरीय (DHEW) :-

क	पदनाम	स्वीकृत पदों की संख्या			वेतन मैट्रिक्स लेवल	निर्धारित एकमुश्त/संविदा मासिक वेतन	भर्ती की प्रक्रिया
		UR	ST	योग			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	जिला मिशन समन्वयक	01	0	01	10	31450	भारत शासन के निर्देशों के अनुसार संविदा वेतन पर नियुक्त किया जाएगा।
2	जेन्डर विशेषज्ञ	01	01	02	08	25780	
3	वित्तीय साक्षरता एवं समन्वय विशेषज्ञ	01	01	02	07	20900	
4	कार्यालय सहायक	01	0	01	06	18420	
5	डाटा एंट्री ऑपरेटर PMMVY	01	0	01	04	14200	
6	मल्टी टास्क स्टॉफ	01	0	01	02	11720	

Om

- 2.2 प्रत्येक जिले में 08 पद के मान से योजना के एकमुश्त वेतन/संविदा के पद स्वीकृत है।
3. वेतन, भत्ते एवं अन्य सुविधाओं का विवरण:— मिशन शक्ति अंतर्गत जिला स्तर पर जिला महिला सशक्तिकरण केन्द्र (DHEW) में आदर्श मानव संसाधन की संरचना तथा उनकी योग्यता का निर्धारण मिशन शक्ति के दिशा निर्देश में उल्लेखित है। तदनुसार उक्त पदों पर योजना अंतर्गत निर्धारित संविदा वेतन पर भारत शासन द्वारा दी जा रही सहायता तक यह पद स्वीकृत रहेगा।
- 3.1 पदों हेतु वेतन संबंधी विवरण क्रमांक 2.1 की सारणी के कॉलम 07 में उल्लेखित है। योजना अवधि में नियुक्त कर्मियों को मिशन शक्ति अंतर्गत महिला शक्ति केन्द्र (HUB) के प्रावधान के अनुसार एकमुश्त संविदा वेतन देय होगा तथा संविदा वेतन के अतिरिक्त कोई भी वेतन/भत्ते की पात्रता नहीं होगी।
- 3.2 इन कर्मियों को अवकाश सुविधा राज्य में प्रचलित छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (संविदा नियुक्ति) नियम 2012 तथा संशोधित में संविदा कर्मियों को देय सुविधा के अनुसार दिया जावेगा। विशेष परिस्थियों पर आवश्यकता होने पर कही यात्रा में भेजे जाने पर अथवा प्रशिक्षण पर भेजे जाने की दशा में यथोचित स्वीकृति के उपरांत समकक्ष पद के अनुरूप यात्रा भत्ता देय होगा।
- 4 चयन हेतु अर्हताएं, मापदंड एवं अन्य शर्तें:— भारत शासन द्वारा मिशन शक्ति के अंतर्गत दिए गए मार्गदर्शी निर्देश में चयन हेतु उल्लेखित न्यूनतम अर्हता में जिले के लिए वित्तीय मापदंडों को भी ध्यान में रखते हुए अनिवार्य न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता, अनिवार्य कौशल, अनिवार्य अनुभव एवं वांछित अतिरिक्त योग्यता एवं अन्य शर्तों का निम्नानुसार निर्धारण किया गया है:—
- 4.1 जिला स्तरीय (DHEW) हेतु शैक्षणिक योग्यता, अनिवार्य कौशल, अनिवार्य अनुभव:—

क	पदनाम	अनिवार्य न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता	अनिवार्य कौशल	अनिवार्य न्यूनतम अनुभव	वांछनीय योग्यता
1	2	3	4	5	6
	जिला मिशन समन्वयक	समाज शास्त्र/जीवन विज्ञान/पोषण/स्वास्थ्य प्रबंधन/समाज कार्य/ग्रामीण प्रबंधन में स्नातक डिग्री (बी.ए. समाज शास्त्र/सामाजिक कार्य, बी.एस.डब्ल्यू., बी.एस.सी. क्लिनिकल एंड न्यूट्रिशियन, बी.एस.सी. फूड एंड न्यूट्रिशियन, बी.एस.सी. न्यूट्रिशियन एंड डाइटेटिक्स, बी.ए. पब्लिक हेल्थ, बी.बी.ए. रुरल मैनेजमेंट, एम.बी. बी.एस., बी.ए.एम.एस., बी.एच.एम.एस. आदि)	कम्प्यूटर का अच्छा ज्ञान एवं एम.एस.आफिस में कार्य करने की क्षमता	<ul style="list-style-type: none"> संबंधित क्षेत्र का शासकीय/अर्द्धशासकीय/गैर सरकारी संगठन में कम से कम 03 वर्ष का अनुभव। कम से कम 03 वर्षों का महिलाओं के मुद्दों का अनुभव। 	<ul style="list-style-type: none"> स्नातकोत्तर डिग्री धारक को प्राथमिकता। अंग्रेजी भाषा में कम्प्यूटर में कार्य करने का अनुभव।
	जेन्डर विशेषज्ञ	सामाजिक कार्य/अन्य सामाजिक क्षेत्रों में स्नातक डिग्री।	कम्प्यूटर का अच्छा ज्ञान, जिसमें एम.एस. ऑफिस एवं कम्प्यूटर टाईपिंग	<ul style="list-style-type: none"> जेन्डर से संबंधित कार्यों का शासकीय/अर्द्धशासकीय/गैर सरकारी संगठन में कम से कम 03 	<ul style="list-style-type: none"> स्नातक कोत्तर डिग्री धारक को प्राथमिकता।

AM

			अनिवार्य में कार्य करने की क्षमता।	वर्षों का अनुभव। ● कम से कम 03 वर्ष का महिलाओं के मुद्दों का अनुभव।	● अंग्रेजी भाषा में कम्प्यूटर में कार्य करने का अनुभव।
3	वित्तीय साक्षरता एवं समन्वय विशेषज्ञ	अर्थशास्त्र/बैंकिंग/अन्य सामान कार्य में स्नातक डिग्री।	कम्प्यूटर का अच्छा ज्ञान, जिसमें एम.एस. ऑफिस एवं कम्प्यूटर टाईपिंग अनिवार्य में कार्य करने की क्षमता।	● वित्तीय साक्षरता/वित्तीय समावेशन से संबंधित कार्य का शासकीय/अर्द्धशासकीय/गैर सरकारी संगठन में कम से कम 03 वर्षों का अनुभव।	● स्नातकोत्तर डिग्री धारक को प्राथमिकता। ● अंग्रेजी भाषा में कम्प्यूटर में कार्य करने का अनुभव।
4	कार्यालय सहायक	लेखा/अन्य क्षेत्र में स्नातक/डिप्लोमा, जिसमें लेखा एक विषय के रूप में सम्मिलित हो।	कम्प्यूटर का अच्छा ज्ञान, जिसमें एम.एस. ऑफिस एवं कम्प्यूटर टाईपिंग अनिवार्य में कार्य करने की क्षमता।	● लेखा संबंधित कार्य का शासकीय/अर्द्धशासकीय/गैर सरकारी संगठन में कम से कम 03 वर्षों का अनुभव	● अंग्रेजी भाषा में कम्प्यूटर में कार्य करने का अनुभव।
5	डाटा एंट्री ऑपरेटर PMMVY	स्नातक उपाधि के साथ कम्प्यूटर कार्य/आई.टी. अन्य क्षेत्रों का ज्ञान।	कम्प्यूटर का अच्छा ज्ञान, जिसमें एम.एस. ऑफिस एवं कम्प्यूटर टाईपिंग अनिवार्य में कार्य करने की क्षमता।	● डाटा प्रबंधन/प्रोसेस डॉक्यूमेंटेशन एवं वेबबेस्ड रिपोर्टिंग फार्मेट में कार्य करने का शासकीय/अर्द्धशासकीय/गैर सरकारी संगठन में कम से कम 03 वर्षों का अनुभव	● अंग्रेजी भाषा में कम्प्यूटर में कार्य करने का अनुभव।
6	मल्टी टास्क स्टॉफ	किसी भी मान्यता प्राप्त बोर्ड से दसवीं पास।		● किसी भी शासकीय/अर्द्धशासकीय/गैर सरकारी संगठन या निजी क्षेत्र में कम से कम 02 वर्षों का भृत्य/साफ-सफाई आदि के कार्य का अनुभव।	

शैक्षणिक योग्यता मान्यता प्राप्त संस्था/विश्वविद्यालय से होने पर ही मान्य किया जाएगा। निर्धारित शैक्षणिक अर्हता आवेदन पत्र जमा करने की अंतिम दिनांक तक आवश्यक रूप से प्राप्त होना चाहिए।

4.2 आयु सीमा:-

- जिला मिशन समन्वयक तथा जेण्डर विशेषज्ञ, अनुसंधान एवं प्रशिक्षण विशेषज्ञ हेतु अभ्यर्थी की आयु 01.01.2023 को 21 वर्ष से कम तथा 45 वर्ष से अधिक न हो। इसके अतिरिक्त छत्तीसगढ़ के स्थानीय निवासी को आयु सीमा में छूट के संबंध में राज्य शासन द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुरूप छूट की पात्रता होगी किंतु सभी छूटों को मिलाकर अधिकतम आयु सीमा 50 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
- शेष अन्य सभी पदों हेतु अभ्यर्थी की आयु 01.01.2023 को 21 वर्ष से कम तथा 35 वर्ष से अधिक न हो। इन पदों हेतु इसके अतिरिक्त राज्य शासन द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुरूप आयु

AM

की छूट की पात्रता होगी, किंतु सभी छूटों को मिलाकर उनके लिए अधिकतम आयु सीमा 45 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

- आयु के सत्यापन/समर्थन हेतु जन्म प्रमाण-पत्र या कक्षा 08वीं, 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।
- 4.3 निवासी :- जिला मिशन समन्वयक तथा जेण्डर विशेषज्ञ, अनुसंधान एवं प्रशिक्षण विशेषज्ञ तथा वित्तीय साक्षरता एवं समन्वय विशेषज्ञ पद हेतु छत्तीसगढ़ राज्य का निवासी होना अनिवार्य नहीं है किंतु छत्तीसगढ़ राज्य के निवासियों के आवेदन करने पर उन्हें प्राथमिकता दी जाएगी, इस हेतु मेरिट निर्धारण में अंकीय प्रणाली में छत्तीसगढ़ के स्थानीय निवासियों को, इन पदों हेतु 02 पद बोनस अंक दिया जाएगा।
- शेष पदों पर अभ्यर्थी को छत्तीसगढ़ का मूल निवासी होना अनिवार्य है। सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया गया निवास प्रमाण-पत्र ही मान्य किए जावेंगे।
- 4.4 जाति प्रमाण पत्र:- आरक्षित वर्ग हेतु सक्षम अधिकारी द्वारा जारी स्थायी जाति प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।
- 4.5 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।
- 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 जाए कि ऐसा करने का पर्याप्त कारण है तो वह इस प्रतिबंध से छूट दे सकता है।
- 4.6 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।
- 4.7 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 प्रामाणिकता का परीक्षण अनिवार्यतः किया जावे।
- 4.8 आवेदक द्वारा आवेदन में दिए गए अनुभव को मान्य करने के संबंध में नियुक्ति अधिकारी (जिला कलेक्टर) का निर्णय ही अंतिम होगा।
- 4.9 किसी भी प्रकार का स्वैच्छिक सेवा का प्रमाण-पत्र अनुभव के रूप में मान्य नहीं किया जावेगा।
- 4.10 शासकीय/अर्द्धशासकीय/गैर सरकारी संगठन 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।
- 4.11 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।
- 4.12 प्रत्येक पद के लिए पृथक-पृथक आवेदन देना होगा। लिफाफे के उपर एवं आवेदन पत्र में पद का नाम, जिसके लिए आवेदन किया जा रहा है, स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए अन्यथा आवेदन निरस्त किया जा सकता है। लिफाफे के उपर 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।




- 4.13 आवेदक अपनी अर्हता की जाँच स्वयं कर ले तथा विज्ञापित पद के लिए निर्धारित अर्हता एवं शर्तों को पूरा करने पर ही आवेदन पत्र भेजे। चयन के किसी भी स्तर पर आवेदक के अयोग्य पाए जाने पर उनका आवेदन पत्र निरस्त कर उनकी उम्मीदवारी समाप्त की जा सकेगी।
- 4.14 उपरोक्तानुसार अर्हता के आधार पर आवेदन आमंत्रित किए जाएंगे तथा अंकीय प्रणाली के आधार पर मैरिट तैयार करते हुए वॉक-इन-इंटरव्यू एवं कौशल परीक्षा के आधार पर चयन की प्रक्रिया की जाएगी। अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता में शिथिलता नहीं दी जावेगी।
- 4.15 आवेदन पत्र पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कोरियर के माध्यम से ही निर्धारित की गयी तिथि तक स्वीकार किए जाएंगे।
- 4.16 कौशल परीक्षा/वॉक-इन-इंटरव्यू में सम्मिलित होने वाले अभ्यर्थियों को किसी भी प्रकार का यात्रा भत्ता/अन्य भत्ता देय नहीं होगा।
- 4.17 योजना के अंतर्गत एकमुश्त संविदा वेतन पर नियुक्त कर्मी छत्तीसगढ़ सिविल सेवा आचरण नियम 1965 से शासित होंगे तथा इन नियमों का पालन करने बाध्य होंगे।
5. **नियुक्ति प्रक्रिया :-** जिला स्तरीय महिला सशक्तिकरण केन्द्र हब (DHEW) हेतु स्वीकृत पदों के लिये नियुक्तिकर्ता अधिकारी कलेक्टर होंगे। भारत शासन द्वारा निर्धारित मापदंडों के आधार पर प्राप्त आवेदनों की अंकीय प्रणाली के आधार पर मैरिट तैयार किया जायेगा। आवेदनो के मुल्यांकन हेतु अंकीय प्रणाली में निम्नानुसार अंक रखे गये है-
- 5.1 वांछित न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंको का वेटेज देते हुए अधिकतम 60 अंक।
- 5.2 न्यूनतम अनुभव के पश्चात् प्रत्येक अतिरिक्त वर्ष के अनुभव के लिए 02 अंक दिए जाएंगे, अधिकतम 18 अंक।
- 5.3 छत्तीसगढ़ के मूल निवासी आवेदकों को 02 बोनस अंक दिए जाएंगे।
- 5.4 उपरोक्त तीनों बिंदुओं के आधार पर कुल 80 अंक के आधार पर मैरिट तैयार की जाएगी।
- 5.5 वॉक इन इंटरव्यू/कौशल परीक्षा हेतु 20 अंक निर्धारित रहेंगे। जिन पदों पर दोनो रखा जाना है वहां दोनो में 10-10 अंक होंगे।
- 5.6 अभ्यर्थियों के चयन मेरिट सूची में समान अंक होने की दशा में उम्र में वरिष्ठता के आधार पर चयन में वरीयता दी जावेगी।
- समिति आमंत्रित आवेदन की उपरोक्तानुसार अंकीय प्रणाली के आधार पर क्रमांक 5 के उप कंडिका 5.1, 5.2, 5.3 पर प्राप्त कुल 80 अंको के वेटेज के आधार पर मेरिट तैयार करते हुए चयन हेतु मेरिट लिस्ट में से प्रत्येक पद के 1:10 के रेशियों में वॉक-इन-इंटरव्यू/कौशल परीक्षा हेतु आवेदकों को आमंत्रित किया जाएगा एवं उपरोक्तानुसार प्रक्रिया के अनुसार अंतिम चयन सूची तैयार की जाएगी एवं चयन किया जाएगा। चयन समिति द्वारा चयन हेतु अनुशंसा सूची कलेक्टर को प्रेषित की जाएगी एवं कलेक्टर द्वारा नियुक्ति आदेश जारी किया जाएगा।
6. **नियुक्ति की अवधि :-**
- 6.1 इन समस्त पदों पर प्रथम बार में संविदा/एकमुश्त वेतन 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 संविदा/सेवा अवधि प्रत्येक बार 01 वर्ष के लिए जिला कलेक्टर द्वारा बढ़ाने का निर्णय लिया जा सकेगा अन्यथा नियुक्ति की अवधि समाप्ति पर नियुक्ति स्वमेव समाप्त मानी जाएगी।



- 6.2 चयनित अभ्यर्थी की नियुक्ति पूर्णतः अस्थायी होगी एवं बिना कारण बताए भी समाप्त की जा सकती है। संविदा सेवा अवधि के दौरान दोनो 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।
- 6.3 इन पदों की अवधि भारत शासन द्वारा योजना संचालन की अवधि तक ही सीमित होगी एवं तदोपरांत पद समाप्त कर दिए जाएंगे। पद समाप्ति के उपरांत इन पदों पर कार्यरत कर्मियों की विभाग की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
- 6.4 आवेदन पत्र पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कोरियर के माध्यम से कार्यालय जिला कार्यक्रम अधिकारी, महिला एवं बाल विकास विभाग जिला-कबीरधाम (छ0ग0) में निर्धारित तिथि दिनांक 25.10.2023 दिन बुधवार को कार्यालयीन समय 05:30 बजे तक प्राप्त हो जाना चाहिए। निर्धारित तिथि के पश्चात् प्राप्त आवेदनों पर कोई विचार नहीं किया जावेगा। आवेदन केवल रजिस्टर्ड डाक/स्पीड पोस्ट के माध्यम से स्वीकार किया जावेगा।

टीप:- 1. विज्ञापन की विस्तृत जानकारी जिला कार्यक्रम अधिकारी, महिला एवं बाल विकास विभाग जिला कबीरधाम के सूचना पटल एवं वेब साइट www.kawardha.gov.in पर अपलोड किया गया है।

2. मिशन शक्ति अंतर्गत जिला स्तरीय महिला सशक्तिकरण केन्द्र हेतु आवश्यक संविदा पदों के चयन हेतु जारी नियम एवं शर्तों में संशोधन होने की स्थिति में जिले की वेबसाइट www.kawardha.gov.in पर अपलोड किया जावेगा।


जिला कार्यक्रम अधिकारी,
महिला एवं बाल विकास विभाग
जिला-कबीरधाम (छ0ग0)

// आवेदन पत्र //

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

प्रति,

जिला कार्यक्रम अधिकारी
महिला एवं बाल विकास विभाग
जिला-कबीरधाम (छ.ग.)

1. आवेदित पद का नाम :-
2. आवेदक का पूरा नाम (हिन्दी में) :-
- (अंग्रेजी में) :-
3. पिता/पति का नाम :-
4. स्थायी पता :-
5. पत्र व्यवहार का पता पूरा पता :-
- दूरभाष/मोबाईल :-
6. जन्मतिथि (अंको में) :-
- (शब्दों में) :-
7. दिनांक 01/01/2023 को आयु :-
8. लिंग (महिला/पुरुष) :-
9. जाति (अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व./अन्य) :-
10. क्या आवेदक शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्था में सेवारत है :-
11. विवाहित/अविवाहित/विधुर/परित्यक्ता :-
12. यदि आप विवाहित हैं तो विवाह की तिथि एवं जीवित बच्चों की संख्या :-
13. शैक्षणिक योग्यता :- (जन्मतिथि एवं समस्त शैक्षणिक प्रमाण पत्रों की सत्यापित प्रति संलग्न करें)

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

14. अन्य योग्यता का विवरण :-

15. अनुभव (प्रमाण पत्र संलग्न करे)

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

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

16. अनिवार्य संलग्नकों की सूची :-

1. जन्म तिथि हेतु जन्म प्रमाण पत्र या कक्षा 08वीं, 10 वीं की अंकसूची/प्रमाण पत्र जिसमें जन्मतिथि अंकित हो।
2. 12 वीं की अंकसूची।
3. व्यवसायिक पाठ्यक्रम का प्रमाण पत्र।
4. मूल निवास प्रमाण पत्र।
5. विज्ञापन अनुसार निर्धारित अवधि का अनुभव प्रमाण पत्र।
6. रोजगार कार्यालय का प्रमाण पत्र।
7. जाति प्रमाण पत्र।
8. पहचान पत्र/आधार कार्ड/वोटर आईडी इत्यादि।
9. एक लिफाफा जिसमें स्वयं का पता लिखा व 10 रु. डाक टिकट सहित।

17. अन्य संलग्नकों का विवरण :-

1.2
2.4
- 56

आवेदक का हस्ताक्षर एवं नाम

-: घोषणा पत्र :-

मैं एतद् द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि इस प्रपत्र मे दिए गए समस्त विवरण तथा संलग्न अभिलेख मेरी अधिकतम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य है और यदि ये असत्य पाए जाते है तो मेरी उम्मीदवारी/नियुक्ति निरस्त किए जाने योग्य होगी और मेरे विरुद्ध वैधानिक कार्यवाही की जा सकेगी।

स्थान :-

दिनांक :-

आवेदक का हस्ताक्षर एवं नाम

