

कार्यालय कलेक्टर (महिला एवं बाल विकास विभाग)
जिला बलरामपुर-रामानुजगंज (छ.ग.)

क्रमांक / 2417 / मबावि / स्था. / 2023-24

बलरामपुर, दिनांक:- 09 / 02 / 2024

// विज्ञापन //

मिशन शक्ति अंतर्गत महिला सशक्तिकरण केन्द्र (Hub for Empowerment of Woman) के संचालन हेतु स्वीकृत संविदा पदों में नियुक्ति 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 के अंतर्गत प्रत्येक जिले में जिला स्तरीय महिला सशक्तिकरण केन्द्र हब स्थापित किया गया है। मिशन शक्ति के दिशा निर्देशों के अनुसार जिला स्तरीय हब हेतु जिला बलरामपुर-रामानुजगंज में 08 संविदा पदों की पूर्ति हेतु स्वीकृति प्राप्त है। आवेदन की अंतिम तिथि 29/02/2024 है। विज्ञापित पद निम्नानुसार है-

क्र.	पदनाम	स्वीकृत पदों की संख्या			निर्धारित एकमुश्त / संविदा मासिक वेतन
		अनारक्षित	अजजा	योग	
1	जिला मिशन समन्वयक	01	0	01	31450
2	जेन्डर विशेषज्ञ	01	01	02	25780
3	वित्तीय साक्षरता एवं समन्वय विशेषज्ञ	01	01	02	20900
4	कार्यालय सहायक	01	0	01	18420
5	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर PMMVY	01	0	01	14200
6	मल्टी टास्क स्टाफ	01	0	01	11720

(आरक्षण रोस्टर का पालन किया गया है)

पदों की स्वीकृति निम्नानुसार शर्तों के अधीन दी गई है:-

- पदों का सृजन केवल योजना अवधि तक होगा एवं उक्त पद योजना समाप्ति उपरांत स्वमेव समाप्त हो जायेंगे।

(1) चयन हेतु अर्हताएं, मापदण्ड एवं अन्य शर्तें:-

भारत शासन द्वारा मिशन शक्ति के अंतर्गत दिए गए मार्गदर्शी निर्देश में चयन हेतु उल्लेखित न्यूनतम अर्हता में राज्य की आवश्यकताओं के आलोक में राज्य एवं 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:-

1.1- जिला स्तरीय महिला सशक्तिकरण केन्द्र (DHEW) हेतु अनिवार्य शैक्षणिक कौशल, अनिवार्य अनुभव:-

क्र.	पदनाम	अनिवार्य न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता	अनिवार्य कौशल	अनिवार्य न्यूनतम अनुभव	वांछनीय योग्यता
1	जिला मिशन समन्वयक	समाजशास्त्र/जीवन विज्ञान/पोषण स्वास्थ्य प्रबंधन/समाज कार्य/ग्रामीण प्रबंधन में स्नातक डिग्री (बी.ए. समाज शास्त्र/सामाजिक कार्य, बी.एस. डब्ल्यू. बी.एस.सी.विलनिकल एंड न्यूट्रिशियन, बी.एस.सी. फूड एंड न्यूट्रिशियन, बी.एस. न्यूट्रिशियन एंड डाइटैटिक्स, बी.ए. पब्लिक हेल्थ, बी.बी.ए. रूरल मैनेजमेंट, एम.बी.बी.एस., बी.ए.एम.एस., बी.एच.एम.एस. आदि)	कम्प्यूटर का अच्छा ज्ञान एवं एम.एस.ऑफिस में कार्य करने की क्षमता	(1)संबंधित क्षेत्र का शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्थाओं/गैर सरकारी संगठनों में कम से कम 03 वर्षों का अनुभव (2)कम से कम 03 वर्ष का महिलाओं के मुद्दों का अनुभव	(1)स्नातकोत्तर डिग्री धारक को प्राथमिकता (2)अंग्रेजी भाषा में कम्प्यूटर में कार्य करने का अनुभव
2	जेन्डर विशेषज्ञ	सामाजिक कार्य/अन्य सामाजिक क्षेत्रों में स्नातक डिग्री।	कम्प्यूटर का अच्छा ज्ञान जिसमें एम.एस.ऑफिस एवं कम्प्यूटर में टाईपिंग कार्य करने की क्षमता	(1)जेन्डर से संबंधित कार्यों का शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्थाओं/गैर सरकारी संगठनों में कम से कम 03 वर्षों का अनुभव (2)कम से कम 03 वर्ष का महिलाओं के मुद्दों का अनुभव	(1)स्नातकोत्तर डिग्री धारक को प्राथमिकता (2)अंग्रेजी भाषा में कम्प्यूटर में कार्य करने का अनुभव
3	वित्तीय साक्षरता एवं समन्वय विशेषज्ञ	अर्थशास्त्र/बैंकिंग/अन्य समान कार्य में स्नातक डिग्री।	कम्प्यूटर का अच्छा ज्ञान जिसमें एम0एस0 ऑफिस एवं कम्प्यूटर टाईपिंग अनिवार्य में कार्य करने की क्षमता	वित्तीय साक्षरता/वित्तीय समावेशन से संबंधित कार्यों का शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्थाओं/गैर सरकारी संगठनों में कम से कम 03 वर्षों का अनुभव	(1)स्नातकोत्तर डिग्री धारक को प्राथमिकता। (2)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 एम0एस0 ऑफिस एवं कम्प्यूटर टाईपिंग अनिवार्य में कार्य करने की क्षमता	लेखा संबंधित कार्यों का शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्थाओं/गैर सरकारी संगठनों में कम से कम 03 वर्षों का अनुभव	अंग्रेजी भाषा में कम्प्यूटर में कार्य करने का अनुभव।



5	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर PMMVY	स्नातक उपाधि के साथ कम्प्यूटर कार्य/आई.टी. अन्य क्षेत्रों का ज्ञान।	कम्प्यूटर का अच्छा ज्ञान जिसमें एम0एस0 ऑफिस एवं कम्प्यूटर टाईपिंग अनिवार्य में कार्य करने की क्षमता	डाटा प्रबंधन/ प्रोसेस डॉक्यूमेंटेशन एवं वेबबेस्ड रिपोर्टिंग फार्मेट में कार्य करने का शासकीय/ अर्द्धशासकीय संस्थाओं/ गैर सरकारी संगठनों में कम से कम 03 वर्षों का अनुभव	अंग्रेजी भाषा में कम्प्यूटर में कार्य करने का अनुभव।
6	मल्टी टास्क स्टाफ	किसी भी मान्यता प्राप्त बोर्ड से दसवीं पास।	-	किसी भी शासकीय / अर्द्धशासकीय संस्थाओं/ गैर सरकारी संगठनों या निजी क्षेत्र में कम से कम 02 वर्षों का भृत्य/ साफ-सफाई आदि के कार्य का अनुभव	-

(2) आयु सीमा—

- जिला मिशन समन्वयक तथा जेण्डर विशेषज्ञ, अनुसंधान एवं प्रशिक्षण विशेषज्ञ हेतु अभ्यर्थी की आयु 01.01.2024 को 21 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 01.01.2024 को 21 वर्ष से कम तथा 35 वर्ष से अधिक न हो। इसके अतिरिक्त इन पदों हेतु राज्य शासन द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुरूप आयु की छूट की पात्रता होगी, किन्तु सभी छूट को मिलाकर उनके लिए अधिकतम आयु सीमा 45 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
- आयु के सत्यापन/समर्थन हेतु जन्म प्रमाण पत्र या 10वीं की अंकसूची, जिसमें जन्म तिथि अंकित हो, के आधार पर किया जावेगा। दस्तावेज सत्यापन के समय मूल प्रति लाना अनिवार्य होगा। उक्त के अतिरिक्त समस्त दस्तावेजों की एक-एक स्व प्रमाणित प्रति जमा करना अनिवार्य होगा।
- 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 अंक 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 किये जावेंगे।
- आरक्षित वर्ग हेतु सक्षम अधिकारी द्वारा जारी स्थायी जाति प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।

- 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 रूपये 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 जाये कि ऐसा करने का पर्याप्त कारण है, तो वह इस प्रतिबंध से छूट दे सकता है।
- 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।
- 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।
- गैर सरकारी संगठन संबंधी अनुभव के दस्तावेज प्रस्तुत करने वाले अभ्यर्थी को आवेदन पत्र के साथ गैर सरकारी संगठन के फर्म/सोसायटी पंजीयन की सत्यापित छायाप्रति एवं अनुभव अवधि के दौरान प्राप्त वेतन स्लिप की सत्यापित छायाप्रति संलग्न करना आवश्यक होगा अन्यथा अनुभव मान्य नहीं किया जावेगा।
- किसी भी तरह के फर्जी दस्तावेज पाये जाने पर संबंधित अभ्यर्थी के विरुद्ध नियमानुसार कानूनी कार्यवाही की जावेगी, जिसके लिए अभ्यर्थी स्वयं जिम्मेदार होगा/होगी।
- आवेदक द्वारा आवेदन में दिए गए अनुभव को मान्य करने के संबंध में नियुक्ति अधिकारी (जिला कलेक्टर) का निर्णय ही अंतिम होगा।
- किसी भी प्रकार का स्वैच्छिक सेवा का प्रमाण पत्र अनुभव के रूप में मान्य नहीं किया जावेगा।
- शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्थाओं/गैर-सरकारी संगठनों 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।
- 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 न रखने वाले उम्मीदवार कृपया आवेदन न करें।
- 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 का 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।
- आवेदक अपनी अर्हता की जांच स्वयं कर लें तथा विज्ञापित पद के लिये निर्धारित अर्हता एवं शर्तों को पूरा करने पर ही आवेदन पत्र भेजें। चयन के किसी भी स्तर पर आवेदक के अयोग्य पाये जाने पर उनका आवेदन पत्र निरस्त कर उनकी उम्मीदवारी समाप्त की जा सकेगी।

- आवेदन पत्र दिनांक 29.02.2024 तक कार्यालयीन समय 05.30 बजे तक कार्यालय जिला कार्यक्रम अधिकारी, महिला एवं बाल विकास विभाग, जिला बलरामपुर-रामानुजगंज (छ.ग.) में निर्धारित तिथि तक प्राप्त हो जाना चाहिए। निर्धारित तिथि के पश्चात् प्राप्त आवेदनों पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
- केवल रजिस्टर्ड डाक/स्पीड पोस्ट के माध्यम से प्रेषित आवेदन ही स्वीकार किये जावेंगे।
- कौशल परीक्षा/वॉक इन इंटरव्यू में सम्मिलित होने वाले अभ्यर्थियों को किसी भी प्रकार का यात्रा भत्ता/अन्य भत्ता देय नहीं होगा।
- योजना के अंतर्गत एकमुश्त संविदा वेतन पर नियुक्त कर्मी छत्तीसगढ़ सिविल सेवा अचारण नियम 1965 से शासित होंगे तथा इन नियमों का पालन करने हेतु बाध्य होंगे।
- ऐसे अभ्यर्थी, जिसके विरुद्ध बालिकाओं एवं महिलाओं से छेड़छाड़, दुष्कर्म आदि से संबंधित नैतिक अद्योपतन की श्रेणी में आने वाले अपराध, लैंगिक अपराधों से बालकों का संरक्षण अधिनियम (POCSO Act) 2012 के अंतर्गत प्रकरण दर्ज हो, उनका नियुक्ति प्रकरण के अंतिम निर्णय होने तक प्रतिबंधित होगा।
- आवेदक, आवेदन पत्र का प्रारूप जिले की वेबसाइट www.balrampur.gov.in से डाउनलोड कर उपयोग कर सकते हैं।

(3) आवेदनों के मूल्यांकन हेतु अंकीय प्रणाली में निम्नानुसार अंक रखे जायेंगे—

- वांछित न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता मे प्राप्त प्रतिशत पर 100 अकों का Weightage अधिकतम 60 अंक।
- न्यूनतम अनुभव के पश्चात प्रत्येक अतिरिक्त वर्ष के अनुभव के लिए 02 अंक दिये जायेंगे, अधिकतम 18 अंक।
- छत्तीसगढ़ के मूल निवासी आवेदकों को 02 अंक बोनस अंक दिए जाएंगे।
- उपरोक्त तीनों बिन्दुओं के आधार पर कुल 80 अंक के आधार पर मैरिट तैयार की जाएगी।
- वॉक इन इंटरव्यू/कौशल परीक्षा हेतु 20 अंक निर्धारित रहेंगे। जिन पदों पर दोनों रखा जाना है, वहां दोनों में 10-10 अंक होंगे।
- अभ्यर्थियों के चयन मेरिट सूची में समान अंक होने की दशा में उम्र में वरिष्ठता के आधार पर चयन में वरीयता दी जावेगी।

(4) नियुक्ति की अवधि:—

- इन समस्त पदों पर प्रथम बार में संविदा/एकमुश्त वेतन पर अधिकतम 02 वर्ष की अवधि हेतु योग्य अभ्यर्थियों का चयन/नियुक्ति किया जाएगा। तत्पश्चात 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।



- चयनित अभ्यर्थी की नियुक्ति पूर्णतः अस्थायी होगी एवं बिना कारण बताये भी समाप्त की जा सकती है। संविदा सेवा अवधि के दौरान दोनों पक्ष 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।
- 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 कर्मियों की विभाग की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

जिला कार्यक्रम अधिकारी
महिला एवं बाल विकास विभाग
जिला बलरामपुर-रा0गंज(छ.ग.)

आवेदन पत्र का प्रारूप

प्रति,

जिला कार्यक्रम अधिकारी
महिला एवं बाल विकास विभाग
जिला बलरामपुर-रा0गंज(छ.ग.)

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

1. आवेदित पद का नाम :-.....
2. आवेदक का नाम (हिन्दी में) :-.....
(अंग्रेजी में) :-.....
3. पिता/पति का नाम :-.....
4. स्थायी पता :-.....
.....
5. (पत्र व्यवहार का पता) :-.....
.....
दूरभाष/मो.नं.....
6. जन्मतिथि (अंकों में) :-.....
(शब्दों में) :-.....
7. दिनांक 01.01.2024 को आयु :-.....
8. लिंग (पुरुष/महिला/अन्य) :-.....
9. जाति/वर्ग (अ.जा./अ.ज.जा/अ.पि.वि./सामान्य) जातिवर्ग.....
10. क्या आवेदक शासकीय/अर्द्धशासकीय/गैर-सरकारी संगठन संस्था में सेवारत है.....
यदि हाँ तो नियोक्ता का अनापत्ति प्रमाण पत्र संलग्न करें
11. विवाहित/अविवाहित/विधुर/परित्यक्ता :-.....
12. यदि आवेदक विवाहित है, तो विवाह की तिथि :-.....
व जीवित बच्चों की संख्या :-.....
13. शैक्षणिक योग्यता (जन्मतिथि एवं समस्त शैक्षणिक प्रमाण पत्रों की स्व-प्रमाणित प्रति संलग्न करें) :-

क्र०	उत्तीर्ण परीक्षा	उत्तीर्ण वर्ष	बोर्ड/संस्था का नाम	प्राप्तांक/ पूर्णांक	प्रतिशत	श्रेणी



14. अन्य योग्यता :-.....
15. अनुभव (प्रमाण पत्र संलग्न करें):-.....

क्र.	संस्था का नाम	पदनाम	अनुभव का विवरण		
			दिनांक से	दिनांक तक	कुल अवधि

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

16. अनिवार्य संलग्नकों की सूची:-

1. जन्म तिथि हेतु 10 वीं की अंकसूची/प्रमाण पत्र
2. 10वीं, 12वीं अंकसूची
3. व्यावसायिक पाठ्यक्रम का प्रमाण पत्र
4. मूल निवास प्रमाण पत्र
5. विज्ञापन अनुसार निर्धारित अवधि का अनुभव प्रमाण पत्र
6. पहचान पत्र/आधार कार्ड/वोटर आईडी इत्यादि।
7. एक लिफाफा जिसमें स्वयं का पता लिखा हुआ 10 रु. डाक टिकट सहित।

17. अन्य संलग्नकों का विवरण

- 1..... 2..... 3.....
- 4..... 5..... 6.....
- 7..... 8..... 9.....

मैं एतद् द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि इस प्रपत्र में दिए समस्त विवरण तथा संलग्न अभिलेख सत्य हैं और यदि ये असत्य पाए जाते हैं, तो मेरी उम्मीदवारी/नियुक्ति निरस्त किए जाने योग्य होगी और मेरे विरुद्ध वैधानिक कार्यवाही की जा सकेगी।

स्थान:-
दिनांक:-

आवेदक का हस्ताक्षर
नाम-.....

