कार्यालय कलेक्टर, जिला खण्डवा

क्रमांक क/स्थापना/2018/8090 खण्डवा, दिनांक- 26/05/2018

प्रति,

अपर संचालक,
जनसम्पर्क संचालनालय (विज्ञापन शाखा)
जनसम्पर्क भवन, बाणगंगा,
म0प्र0भोपाल.

विषय :- लोकसेवाओं के प्रदाय के गांरटी अधिनियम 2010 के प्रभावी कियान्वयन के लिए कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री आपरेटर के पदों की पूर्ति के संबंध में ।

---0---

मध्यप्रदेश शासन, राजस्व विभाग, भोपाल के ज्ञाप कमांक एफ-2-10/2012/सात/4ए भोपाल दिनांक 11-09-2014 में दिये गये निर्देश अनुसार लोक सेवाओं के प्रदाय के गांरटी अधिनियम 2010 के प्रभावी कियान्वयन के लिए कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री आपरेटर के रिक्त पदों की पूर्ति हेतु रोजगार एवं निर्माण समाचार पत्र तथा स्थानीय समाचार पत्रों में प्रकाशित किये जाने के लिये इस कार्यालय की विज्ञप्ति कमांक 2/2018 संलग्न है । विज्ञप्ति में आवेदन पत्र प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि 30-6-2018 अंकित है ।

कृपया विज्ञप्ति का प्रकाशन यथाशीघ्र कराने का कष्ट करें ।

संलग्नः- **विज्ञप्ति सहपत्रों सहित**

कलेक्टर,
जिला खण्डवा (म0प्र0)

पृ0 कमांक क/स्थापना/2018/8091 खण्डवा, दिनांक- 26/05/2018

प्रतिलिपिः-

1/ सहायक संचालक, जनसम्पर्क, जिला पूर्व निमाड़, खंडवा की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित कर लेख है कि अपने स्तर से भी आवश्यक कार्यवाही करना सुनिश्चित करें ।

2/ जिला सूचना एवं विज्ञान अधिकारी खंडवा की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित । उक्त विज्ञप्ति का प्रकाशन वेबसाईट पर करनें का कष्ट करें ।

संलग्नः- विज्ञप्ति।

कलेक्टर,
जिला खण्डवा (म0प्र0)

:: कार्यालय कलेक्टर, जिला खण्डवा (म0प्र0) ::

विज्ञप्ति कमांक :– 01/2018

लोक सेवाओं के प्रदाय के गांरटी अधिनियम 2010 के प्रभावी कियान्वयन के लिए कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री आपरेटर के पदों की पूर्ति के संबंध में विज्ञापन

–0–

मध्यप्रदेश शासन, राजस्व विभाग, भोपाल के पत्र कमांक एफ–2–10/2012/सात/4/ए, भोपाल दिनांक 11–09–2014 में दिये गये निर्देश अनुसार एवं म0प्र0शासन सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय वल्लभ भवन भोपाल के आदेश कमांक–सी 3–8/2013/1/3/भोपाल दिनांक 01 जुलाई 2013 के संशोधित पत्र कमांक सी 3–15/2014/1/3/भोपाल दिनांक 26 फरवरी 2015 एवं पत्र कमांक–सी 3–5/2016/1–3 भोपाल दिनांक 27/07/2016 अनुसार आवश्यक कम्प्यूटर दक्षता प्रमाण पत्र एवं सीपीसीटी स्कोर कार्ड की योग्यता को सम्मिलित करते हुए कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री आपरेटर के रिक्त पदों की पूर्ति हेतु पूर्व में जारी कार्यालयीन विज्ञप्ति कमांक 01/2017 को निरस्त करते हुए निम्नानुसार नवीन विज्ञप्ति जारी कर योग्य उम्मीदवारों से दिनांक 30-6-2018 तक संलग्न निर्धारित प्रारूप में आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाते है :–

विज्ञाप्ति पद :– **कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री आपरेटर**

मानदेय :– **संविदा पर रूपये 10000/– रूपये दस हजार मात्र**

पद का प्रकार	अनारक्षित		अनु0जाति	
	ओपन	महिला	ओपन	महिला
संविदा श्रेणी	01	00	00	01
योग :–	01	00	00	01

1/ शैक्षणिक योग्यता :– कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री आपरेटर हेतु यूजीसी के मान्यता प्राप्त किसी विश्वविद्यालय से विज्ञान समूह में स्नातक की उपाधि, कम्प्यूटर संचालन में दक्षता एवं किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिप्लोमा इन कम्प्यूटर ।

अ– म0प्र0शासन सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र कमांक सी–3–15/2014/एक/3 दिनांक 26 फरवरी 2015 में दिये निर्देशानुसार आवेदक के पास कम्प्यूटर दक्षता प्रमाणीकरण परीक्षा (computer proficiency certification test - **CPCT**) प्रमाण पत्र (स्कोर कार्ड) सहित राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था से 30 शब्द प्रति मिनिट की गति से कम्प्यूटर टायपिंग दक्षता प्रमाण पत्र एवं निम्नांकित संस्थाओं में से किसी एक से एक वर्षीय कम्प्यूटर डिप्लोमा/सर्टिफिकेट होना अनिवार्य है :–

1/ यूजीसी व्दारा मान्यता प्राप्त किसी भी विश्वविद्यालय से डिप्लोमा
2/ यूजीसी व्दारा मान्यता प्राप्त किसी भी मुक्त विश्वविद्यालय से डिप्लोमा
3/ डीओईएसीसी से डिप्लोमा स्तर की परीक्षा
4/ शासकीय पोलिटेक्निक कालेज से मार्डन आफिस मैनेजमेंट कोर्स
5/ शासकीय आईटीआई व्दारा एक वर्षीय कम्प्यूटर आपरेटर एवं प्रोग्रामिंग असिस्टेंट (COPA) प्रमाण पत्र

2/ आयु :– दिनांक 01/05/2018 को 21 वर्ष से 35 वर्ष तक (शासकीय विभाग/उपक्रम/मंडल में संविदा पर कार्यरत कर्मचारियों को 5 वर्ष की छूट)

3/ आवेदन पत्र जमा करनें की अंतिम तिथि :– 30-6-2018

4/ चयन प्रकिया के चरण/आधार :–

कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री आपरेटर –

अ. विज्ञान स्नातक उम्मीदवारों के आवेदनों का परीक्षण किया जायेगा । स्नातक में प्राप्त अंको के आधार पर प्रवीणता के आधार पर अधिकतम 15 उम्मीदवारो की सूची बनायी जायेगी ।

ब. चयनित 15 अभ्यर्थीयों के कम्प्यूटर ज्ञान एवं उपयोग की क्षमता एवं हिन्दी टायपिंग की परीक्षा ली जायेगी, जिसके लिए 30 अंक होंगे । इस परीक्षा के आधार पर अधिकतम 05 अभ्यर्थीयों की चयन सूची बनायी जायेगी ।

स. कंडिका में चयनित अभ्यर्थीयों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जायेगा । साक्षात्कार कलेक्टर द्वारा गठित तीन सदस्यों की समिति द्वारा किया जायेगा । साक्षात्कार के 15 अंक होंगे । अधिकतम अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को नियुक्ति दी जा सकेगी बशर्ते उसे समग्र रूप से पद के लिए योग्य पाया जाये ।

5/ आवेदन पत्र का निर्धारित प्रारूप संलग्न है ।

6/ इस संबंध में विस्तृत जानकारी आवेदन का प्रारूप, सेवा शर्ते आदि वेबसाईट **www.sushasanmp.in** पर उपलब्ध है ।

कलेक्टर,
जिला खण्डवा (म0प्र0)

संविदा नियुक्ति शर्तें

संविदा अवधि

1.1 संविदा नियुक्ति 3 वर्ष के लिए की जायेगी। प्रत्येक वर्ष कार्य का मूल्यांकन किया जायेगा। मानक स्तर पर कार्य नहीं होने पर संविदा नियुक्ति समाप्त की जायेगी।

1.2 तीन वर्ष के पश्चात संविदा अवधि में वृद्धि आवश्यकता एवं उपयुक्त होने पर विचार किया जायेगा।

1.3 इस संविदा नियुक्ति के आधार पर नियमितिकरण संबंधी कोई मांग या दावा नहीं किया जायेगा।

1.4 प्रत्येक वर्ष पुनः संविदा नियुक्ति की स्थिति में गत नियुक्ति के दौरान प्राप्त वेतन में 5 प्रतिशत की वृद्धि की जाएगी।

2.0 मानदेय/पारिश्रमिक–

(लोक सेवा) को संविदा अवधि के दौरान कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री आपरेटर को रू. 10,000/– प्रतिमाह एक मुश्त वेतन दिया जाएगा। महंगाई एवं अन्य गृह भाड़ा भत्ता आदि नहीं दिया जाएगा।

2.1 यात्रा एवं दैनिक भत्ता

कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री आपरेटर को राज्य शासन के सहायक ग्रेड–1 के समान यात्रा एवं दैनिक भत्ता देय होगा।

3.0 ई.पी.एफ. कटौत्रा–

ई.पी.एफ. कटौत्रा के संबंध में ई.पी.एफ. फण्ड मिसलेनियस प्रोविजन्स एक्ट 1952 के प्रावधान लागू होंगे।

4.0 अवकाश–

(क) आकस्मिक अवकाश– संविदा पर नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों को नियमानुसार 01 वर्ष में 13 दिन के आकस्मिक अवकाश की पात्रता होगी।

(ग) प्रसूति अवकाश – संविदा पर नियुक्त महिला अधिकारियों/कर्मचारियों को नियमानुसार 90 दिन (तीन माह) के प्रसूति अवकाश की पात्रता मानदेय की राशि सहित पात्रता होगी। प्रसूति अवकाश मात्र दो जीवित संतानों तक ही देय होगा। प्रसूति संबंधी गंभीर चिकित्सकीय आवश्यकताओं हेतु महिला संविदा कर्मियों हेतु 90 दिन का बिना पारिश्रमिक के अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। स्वीकृति का अधिकार जिला कलेक्टर को होगा।

(घ) उपरोक्त सभी प्रकार के अवकाश का उपभोग जिला कलेक्टर या उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी की स्वीकृति से किया जाएगा। बिना अवकाश स्वीकृति के अवकाश पर रहने/अनुपस्थित रहने पर अनुपस्थिति की अवधि का वेतन देय नहीं होगा।

5.0 अन्य–

5.1 नियुक्ति के पश्चात् जिले के मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी का मूल चिकित्सा प्रमाण पत्र कार्य पर उपस्थित होने के पश्चात 07 दिन की अवधि में कलेक्टर के समक्ष प्रस्तुत करना होगा।

5.2 संविदा नियुक्ति पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी की सेवाऐं निर्धारित अवधि के पूर्व कलेक्टर द्वारा एक माह के नोटिस पर समाप्त की जा सकेगी।

5.3 संविदा पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी एक माह का पूर्व नोटिस देकर अथवा एक माह का पारिश्रमिक नगद जमा कर संविदा सेवा से त्यागपत्र दे सकता है।

5.4 संविदा पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी बिना सक्षम अधिकारी की पूर्वानुमति/निर्देश के कोई भी सूचना/जानकारी किसी अन्य व्यक्ति अथवा अन्य विभाग को कोई भी माध्यम से नही देगा तथा कार्यालयीन गोपनीयता भंग नही करेगा।

5.5 कार्यालय में संविदा सेवा अवधि के दौरान अन्य किसी भी प्रकार के संस्थानों/कार्यालयों में कार्य करने अथवा व्यक्तिगत तौर पर किसी भी प्रकार के व्यापार/व्यवसाय करने पर प्रतिबंध लागू रहेगा।

5.6 संविदा पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी को समय–समय पर सौंपे गए अन्य समस्त कार्यालयीन कार्य भी संपादित करने होंगे।

5.7 नियुक्ति पत्र में दर्शायी तिथि तक कार्यभार ग्रहण करना अनिवार्य होगा अन्यथा नियुक्ति आदेश निरस्त माना जायेगा।

5.8 संविदा पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी को आधारभूत एवं उसे दायित्वों से संबंधित प्रशिक्षण में अनिवार्यतः भाग लेना होगा।

5.9 संविदा पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी का चरित्र सत्यापन शासकीय सेवकों को लागू नियमों या अनुदेशों के आधार पर किया जावेगा। चरित्र के संबंध में किसी प्रतिकूल निष्कर्ष की दशा में, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा संविदा नियुक्ति, बिना कोई कारण बताये तत्काल रद्द कर दी जायेगी।

5.10 संविदा पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी को कदाचार या किसी आपराधिक क्रियाकलाप में संलग्न होने पर नियुक्ति प्राधिकारी ऐसी संविदा नियुक्ति समाप्त कर सकेंगे।

5.11 संविदा पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी द्वारा उसे प्रावधानित किये गये कार्य मानक स्तर से नहीं करने की स्थिति में कारण बताओ स्पष्टीकरण पत्र जारी कर रू. 250/–तक अर्थदण्ड या अनुशासनहीनता करने का आरोप लगाया जा सकेगा। संविदा के दौरान 2 बार से अधिक अर्थ दण्ड लगने की स्थिति निर्मित होने पर तीसरी बार अर्थदण्ड लगाते समय सेवायें समाप्त की जा सकेंगी।

5.12 चयनित अभ्यर्थी उसका पदस्थापना के स्थान पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से संविदा में माना जावेगा। यदि संविदा पर नियुक्त कोई व्यक्ति बिना किसी विशिष्ट कारण के और बिना किसी सूचना के अपने कर्तव्य से 01 माह से अधिक के लिए अनुपस्थित रहता है तो उसकी संविदा नियुक्ति ऐसी अनुपस्थिति की तिथि से स्वतः समाप्त मानी जावेगी।

5.13 विवाद की स्थिति में जिला कलेक्टर का निर्णय अंतिम होगा।

5.14 कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री आपरेटर के जाब चार्ट कलेक्टर द्वारा निर्धारित किये जाएगे।

5.15 चयन की स्थिति में संविदा के पूर्व मूल निवासी प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करना होगा।

कलेक्टर,
जिला खण्डवा (म0प्र0)

आवेदन पत्र का प्रारूप

प्रति,

कलेक्टर,
जिला–निमाड़, खण्डवा (म0प्र0)

पासपोर्ट साईज नवीन
फोटो चस्पा करे

विषयः– कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री आपरेटर के पद पर संविदा नियुक्ति हेतु आवेदन पत्र ।

(1) अ– आवेदक का पूरा नाम हिन्दी में :– ....

ब– अंग्रेजी में कैपिटल अक्षरों में :– ....

(2) लिंग – पुरूष / महिला :– ....

(3) पिता / पति का नाम उपनाम सहित :– ....

(4) अ– वर्तमान पत्र व्यव्हार का पता :– ....

....

ब– स्थाई पता(पिनकोड सहित) :– ....

....

(5) जन्म तिथि (10+2 परीक्षा के प्रमाण पत्र के आधार पर) :– वर्ष ....माह.............दिन...............

शब्दों में :– ....

(6) दिनांक 1/5/2018 को आयु :– वर्ष ....माह.............दिन...............

(7) क्या मध्यप्रदेश का मूलनिवासी है ? :– हा / नही

यदि हॉ तो प्रमाण पत्र संलग्न करें ।

(8) क्या आवेदक म0प्र0शासन व्दारा म0प्र0 के लिए घोषित एवं मान्य अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछडा वर्ग का सदस्य है ? (प्रमाण पत्र संलग्न करें) :– हां/नहीं

जातिः–..............................

यदि हॉ तो वर्ग लिखे एवं प्रमाण पत्र संलग्न करें ।

(9) क्या आवेदक निःशक्त है , :– हां/नहीं

निःशक्तता का प्रकारः–..........................
यदि हॉ तो निःशक्तता का प्रकार लिखे एवं प्रमाण पत्र संलग्न करें ।

10– शैक्षणिक योग्यता

क0	परीक्षा का नाम	संस्था/बोर्ड/वि0वि0 का नाम	उत्तीर्ण होनें का वर्ष	विषय	प्राप्तांक का प्रतिशत
1	हाईस्कूल				
2	हायर सेकण्डरी (10 +2)				
3	स्नातक				
4					
5					
6					

11/ कार्य अनुभव के विवरण–इस संबंध में आवश्यक सत्यापित प्रमाण पत्र संलग्न करें ।

::–घोषणा पत्र ::–

मैं घोषणा करता/करती हूं कि मेरे व्दारा दी गई उपरोक्त जानकारी पूर्णतः सत्य है एवं आवेदित पद हेतु निर्धारित योग्यता रखता/रखती हूं । जानकारी असत्य पाये जानें की दशा में मेरा आवेदन पत्र निरस्त किया जा सकेगा तथा मेरे विरूध्द वैधानिक कार्यवाही की जा सकेगी । मैं यह घोषणा करता/करती हूं कि मेरे अंतिम जीवित बच्चे का जन्म (यदि दो से अधिक जीवित बच्चें हों तो) 26/01/2001 के पश्चात् नहीं हुआ है

आवेदक के हस्ताक्षर