



## कार्यालय जिला पंचायत नारायणपुर (छ.ग.)

दूरभाष : 07781-252288, फ़ैक्स : 252287, Email : zp\_npr@yahoo.com

—: विज्ञापन :—

क्रमांक / 4466 / जि.पं. / स्था. / 2012

नारायणपुर दिनांक 28.12.2012

छत्तीसगढ़ शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग मंत्रालय रायपुर के पत्र क्रमांक 3640 (ए) / पंग्राविवि / 22 / 2008 दिनांक 29.08.2008 एवं ठाकुर प्यारेलाल पंचायत एवं ग्रामीण विकास संस्थान, निमोरा, रायपुर के पत्र क्रमांक / लेखा / BRGF/TPIPRD/2012/2151 दिनांक 21.09.2012 में दिये गये निर्देशानुसार ग्राम पंचायत सचिव एवं बी.आर.जी.एफ. योजनांतर्गत हेल्पलाईन सलाहकार के पद पर सेवा शर्तों के अधीन निर्धारित अर्हता एवं योग्यता रखने वाले उम्मीदवारों से दिनांक 15.01.2013 तक कार्यालयीन समय में निर्धारित प्रपत्र में आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाते हैं —

क्र.	पदनाम	रिक्त पदों की संख्या	आरक्षण	न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता
1	2	3	4	5
1	ग्राम पंचायत सचिव	2	अनारक्षित 01 अजजा 01	हायर सेकेण्डरी बोर्ड परीक्षा उत्तीर्ण, स्नातक, स्नातकोत्तर, एम.बी.ए. कम्प्यूटर में पी.जी.डी. सी.ए. / डी.सी.ए. डिप्लोमाधारी एवं पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग में कार्यानुभव को शासन के नियमानुसार अंक प्रदान किया जावेगा।
2	हेल्पलाईन सलाहकार (संविदा)	1	अनारक्षित	अनिवार्य अर्हता— मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक परीक्षा उत्तीर्ण। हिन्दी एवं छत्तीसगढ़ी भाषा तथा स्थानीय बोली का ज्ञान हो।, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग, समाज कल्याण विभाग में न्यूनतम 05 वर्षों का कार्यानुभव प्राथमिकता— स्नातकोत्तर उपाधि धारकों को प्राथमिकता, पंचायतीराज संस्थाओं के जनप्रतिनिधियों को प्रशिक्षण दिये जाने का अनुभव, कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान

नियम एवं शर्तें—

1. आवेदक को छत्तीसगढ़ का मूल निवासी होना अनिवार्य है।
2. आवेदन बंद लिफाफे में मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत नारायणपुर के पते पर दिनांक 15.01.2013 तक कार्यालयीन समय में पंजीकृत डाक के माध्यम से प्राप्त किये जायेंगे। निर्धारित समय सीमा पश्चात प्राप्त आवेदनों पर कोई विचार नहीं किया जावेगा। व्यक्तिगत रूप से सीधे आवेदन स्वीकार नहीं किये जायेंगे।
3. आवेदन पत्र के साथ प्रमाण पत्र जैसे— न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता, जन्म प्रमाण संबंधी दस्तावेज (10वीं), मूल निवासी का प्रमाण पत्र, जाति प्रमाण पत्र, अनुभव प्रमाण पत्र, अन्य योग्यता के प्रमाण पत्र की राजपत्रित अधिकारी से सत्यापित प्रति आवश्यक रूप से संलग्न करें।

4. आवेदक की न्यूनतम आयु विज्ञापन प्रकाशन की तिथि को दिनांक 01.01.2013 की स्थिति में 18 वर्ष एवं अधिकतम 35 वर्ष हो। अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग, निःशक्तजन तथा महिला उम्मीदवारों को राज्य शासन द्वारा अधिसूचित निर्देशानुसार आयु सीमा में छुट की पात्रता होगी।
5. आरक्षित वर्ग के लिए संबंधित अनुविभागीय अधिकारी राजस्व के हस्ताक्षर व पदमुद्रा से जारी स्थायी जाति प्रमाण पत्र तथा उच्च स्तरीय आदिमजाति अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान से सत्यापित ही मान्य होगा।
6. क्रमांक 01 में उल्लेखित पद में केवल नारायणपुर जिले के निवासी ही आवेदन करें एवं क्रमांक 02 के लिए राज्य स्तर से आवेदन स्वीकार किये जायेंगे।
7. शासकीय/अर्धशासकीय संस्थाओं में कार्यरत कर्मचारी को आवेदन पत्र नियुक्तकर्ता अधिकारी के माध्यम से अनापत्ति प्रमाण पत्र सहित प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा।
8. रोजगार कार्यालय का जीवित पंजीयन क्रमांक एवं दिनांक उल्लेख करना तथा प्रमाणित छायाप्रति आवेदन के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।
9. लिफाफे के ऊपर पद का नाम जिसके लिए आवेदन किया जा रहा है, स्पष्ट उल्लेख करें। लिफाफे के ऊपर प्रेषक का नाम एवं पत्र व्यवहार का पता आवश्यक रूप से लिखें एवं आवेदन के साथ स्वयं का पता लिखा हुआ एवं 5.00 रु. का डाक टिकिट लगा हुआ 02 लिफाफा भी संलग्न करें।
10. विज्ञापित पदों की संख्या में कमी या वृद्धि का अधिकार मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत नारायणपुर को होगा।
11. विज्ञापन एवं आवेदन पत्र का प्रारूप जिला पंचायत नारायणपुर के सूचना पटल पर अथवा <http://cg.gov.in/> पर देखा जा सकता है।
12. प्राप्त आवेदनों के संबंध में अधोहस्ताक्षरकर्ता का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।

सही/—  
मुख्य कार्यपालन अधिकारी  
जिला पंचायत नारायणपुर

## ग्राम पंचायत सचिव पद हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप

प्रति,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी  
जिला पंचायत नारायणपुर

अभिप्रमाणित  
पासपोर्ट  
साईज का  
फोटो

1. आवेदित पद :-.....
2. आवेदक का नाम :-.....
3. पिता/पति का नाम :-.....
4. जनपद पंचायत का नाम :-..... जिला.....
5. जाति :-.....(अजा/अजजा/अपिव/सामान्य)
6. जन्मतिथि :-दिनांक..... माह..... वर्ष.....
7. दिनांक 01.01.2013 को आयु :-दिनांक..... माह..... वर्ष.....
8. क्या आप विकलांग है – हां/नहीं
9. यदि हां तो विकलांग का प्रकार :-.....(अस्थि/दृष्टि/श्रवण).....प्रतिशत
9. आवेदक का स्थायी पता :-.....  
:-.....  
:-.....
10. पत्र व्यवहार का पता :-.....  
:-.....  
:-.....
11. रोजगार कार्यालय का पंजीयन क्र. :-.....
12. शैक्षणिक योग्यता –

क्र.	उत्तीर्ण परीक्षा का नाम	बोर्ड/विवि का नाम/वर्ष	प्राप्तांक/पूर्णांक	प्रतिशत
1.	मैट्रिक/हायर सेकेण्ड्री			
2.	बी.ए./बी.एससी./स्नातक परीक्षा/डिप्लोमा			
3.	एम.ए./एम.एससी./स्नातकोत्तर परीक्षा			
4.	अन्य योग्यता			

13. केवल पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग में कार्य अनुभव ही मान्य होगा।

क्रमांक	संस्था का नाम	पदनाम	अवधि (कब से कब तक)

14. संलग्न प्रमाण पत्रों की सूची –
1. .... 2. ....
3. .... 4. .... 5. .... 6. ....
7. .... 8. .... 9. .... 10. ....

आवेदक/आवेदिका के हस्ताक्षर

:: घोषणा पत्र ::

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि इस आवेदन पत्र में दिये गये सभी विवरण मेरे सर्वोत्तम विश्वास एवं जानकारी अनुसार पूर्ण एवं सही है एवं आवेदित पद के लिए मैं निर्धारित योग्यता रखता/रखती हूँ इसमें दी गई कोई भी जानकारी या सूचना गलत/असत्य पाये जाने पर उक्त पद के लिए मेरी उम्मीदवारी निरस्त की जा सकती है एवं इस संबंध में मुझे कोई नोटिस दिये बिना मेरी सेवाएं समाप्त की जा सकती है ।

स्थान –  
दिनांक –

आवेदक/आवेदिका के हस्ताक्षर

// आवेदन पत्र //

प्रति,

.....  
.....

विषय:-हेल्पलाइन सलाहकार हेतु आवेदन।

महोदय,

बी.आर.जी.एफ.योजना अन्तर्गत जिला में स्थापित हेल्पलाइन केन्द्र में सेवा देने के लिये, मैं अपना आवेदन पत्र प्रस्तुत कर रहा हूँ। वांछित जानकारी निम्न है :-

1. अभ्यर्थी का नाम :- .....
2. पिता का नाम :- .....
3. जन्म तिथि :- .....
4. जाति :- अनु.जाति/अनु.जनजाति/अ.पि.व./सामान्य
5. शिक्षा :-

क्र	शिक्षा	विषय	वर्ष	संस्था का नाम	उत्तीर्ण श्रेणी
1	हायर सेकेन्डरी				
2	स्नातक				
3	स्नातकोत्तर				
4	व्यवसायिक योग्यता				

6 विभागीय कर्मचारी/पंचायत प्रतिनिधि के रूप में कार्यकाल :-

क्र	स्तर	धारित पद	अवधि	ग्रा.पं./ज.पं./जि.पं. का नाम	रिमार्क *
			से तक		
1	ग्राम पंचायत				
2	जनपद पंचायत				
3	जिला पंचायत				

\* विभागीय कर्मचारी होने पर धारित पद का वेतनमान दर्शावें।

7. प्रशिक्षण संबंधी विवरण :-

(अ) प्राप्त प्रशिक्षण -

क्र.	प्रशिक्षण का नाम/विषय	अवधि		स्थान
		से	तक	
1				
2				
3				
4				

(ब) स्वयं के द्वारा प्रशिक्षण दिये जाने का विवरण -

क्र.	प्रशिक्षण का नाम/विषय	अवधि		स्थान
		से	तक	

8. क्रमांक 5, 6, एवं 7 पर आधारित शिक्षा एवं प्रशिक्षण संबंधी प्रमाण पत्र संलग्न है ?      हों/नहीं
9. वर्तमान में क्या कर रहे हैं ? .....
10. शासन द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं की जानकारी है ?      आंशिक/पूर्णतः/नहीं है
11. छत्तीसगढ़ी भाषा/स्थानीय बोली, बोलने एवं समझने में सक्षम है ?      हों/नहीं/आंशिक
12. पंचायत के अलावा अन्य सामाजिक संगठन में यदि कार्य किये हो अथवा वर्तमान में उसके पदाधिकारी हो तो उसका विवरण। .....
13. अन्य योग्यता/अनुभव, कोई हो तो विवरण दें। .....
14. पत्राचार हेतु पूर्ण पता .....

फोन नं./मोबाइल -

आवेदक का हस्ताक्षर