



स्वच्छ भारत

कार्यालय जिला पंचायत, नारायणपुर (छत्तीसगढ़)

दूरभाष :- 07781-252288 फैक्स 07781-252287, Email : ceozpnarayanpur@gmail.com

—:: विज्ञापन ::—

आवेदन पत्र जमा करने की अंतिम तिथि – 24/06/2017
ग्राम पंचायत सचिव भर्ती (नारायणपुर जिले के मूल निवासी हेतु)

कार्यालय जिला पंचायत नारायणपुर द्वारा ग्राम पंचायत सचिव भर्ती के रिक्त पदों पर सीधी भर्ती हेतु आवेदन रजिस्टर्ड डाक/स्पीड पोस्ट के माध्यम से मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, नारायणपुर (छोगो) के पते पर दिनांक 24.06.2017 सायं 5.30 बजे तक आमंत्रित किया गया है। विज्ञापन की विस्तृत जानकारी, आवेदन पत्र का प्रारूप एवं नियम और शर्तें जिला पंचायत के सूचना पटल एवं Web side www.narayanpur.gov.in & www.zpnarayanpur.gov.in पर अवलोकन किया जा सकता है।



मुख्य कार्यपालन अधिकारी

जिला पंचायत नारायणपुर

नारायणपुर दिनांक 06.06.2017

पृ.क./1509/जि.प./स्था./2017-18
प्रतिलिपि :-

1. कलेक्टर, जिला नारायणपुर को सादर सूचनार्थ।
2. जिला सूचना अधिकारी, NIC नारायणपुर उक्त विज्ञापन जिले की वेबसाइट www.narayanpur.gov.in & www.zpnarayanpur.gov.in पर अपलोड करने हेतु (प्रेस विज्ञापन PDF में)
3. सहायक जनसंपर्क अधिकारी, जिला नारायणपुर को सूचनार्थ। उक्त विज्ञापन को एक राज्य स्तर एवं एक जिला स्तर के अधिकतम प्रसारित समाचार पत्र में प्रकाशित करें।
4. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत नारायणपुर/ओरछा को सूचना पटल पर चस्पा हेतु पालनार्थ।
5. रोजगार अधिकारी, जिला नारायणपुर को सूचनार्थ।


मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत नारायणपुर



कार्यालय जिला पंचायत, नारायणपुर (छत्तीसगढ़)

दूरभाष :- 07781-252288 फैक्स 07781-252287, Email :ceozpnarayanpur@gmail.com

--: विज्ञापन ::--

क्रमांक / 1899 / जि0पं0 / स्थापना / 2017-18

नारायणपुर, दिनांक 06/06/2017

आवेदन पत्र जमा करने की अंतिम तिथि - 24/06/2017
सचिव भर्ती (नारायणपुर जिल के मूल निवासी हेतु)

छत्तीसगढ़ शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग, मंत्रालय महानदी भवन नया रायपुर के आदेश क्रमांक/पंचा/-1081/पंग्राविवि/22/2015/135, नया रायपुर दिनांक 31.03.2015 द्वारा प्रदेश के नवीन (नवगठित) ग्राम पंचायतों में ग्राम पंचायत सचिव का पद स्वीकृत किया गया है। उपरोक्तानुसार जिले में नवीन ग्राम पंचायतों के लिए स्वीकृत पंचायत कर्मी/सचिव पद पर भर्ती हेतु (वेतनमान 3500-10000 ग्रेड वेतन 1100 रुपये एवं शासन द्वारा समय-समय पर देय अन्य भत्ते) निर्धारित सेवा शर्तों के अधीन निर्धारित अर्हता एवं योग्यता रखने वाले नारायणपुर जिले के मूल निवासियों हेतु दिनांक 24.06.2017 सायं 5.30 बजे तक आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाते हैं। आवेदन पत्र मात्र रजिस्टर्ड डाक/स्पीड पोस्ट के माध्यम से ही मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत नारायणपुर के पद नाम से प्रेषित किया जावे। विज्ञापित पद का विवरण निम्नानुसार है :-

रिक्त पदों की गणना (सचिव/पंचायत कर्मी)


क	पद का नाम	रिक्त पदों की संख्या	अनारक्षित					अन्य पिछड़ा वर्ग (गैर कीमिलियर)					अनुसूचित जाति					अनुसूचित जनजाति					महायोग				
			मुक्त	महिला	दिव्यांग	शुद्ध	योग	मुक्त	महिला	दिव्यांग	शुद्ध	योग	मुक्त	महिला	दिव्यांग	शुद्ध	योग	मुक्त	महिला	दिव्यांग	शुद्ध	योग	मुक्त	महिला	दिव्यांग	शुद्ध	योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1	सचिव	27	2	1	-	-	3	2	2	-	-	4	1	-	-	-	1	10	6	1	2	19	15	9	1	2	27
	योग	27	2	1	-	-	3	2	2	-	-	4	1	-	-	-	1	10	6	1	2	19	15	9	1	2	27

नियम एवं शर्तें :-

- आवेदक की न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता हायर सेकेण्डरी (10+2) बोर्ड परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक होगा।
- विज्ञापन प्रकाशित तिथि को आवेदक की न्यूनतम आयु 18 वर्ष पूर्ण एवं अधिकतम आयु 35 वर्ष होना आवश्यक है। अजा/अजजा/अपिव/निःशक्तजन, महिला तथा अन्य वर्ग के उम्मीदवारों को राज्य शासन द्वारा अधिसूचित निर्देशानुसार आयु सीमा में छूट की पात्रता होगी।
- आरक्षित वर्ग के पदों के लिये संबंधित अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) के हस्ताक्षर व पदमुद्रा से जारी स्थायी जाति प्रमाण पत्र होना अनिवार्य है।
- कोई भी उम्मीदवार जिसकी दो से अधिक जीवित संतान है, जिनमें से एक का जन्म 26 जनवरी 2001 को या उसके पश्चात् हुआ हो, नियुक्ति के लिये पात्र नहीं होगा।
- आवेदक को नारायणपुर जिले का मूल निवासी होना आवश्यक होगा। सक्षम राजस्व अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र ही मान्य होगा।
- जिला पंचायत नारायणपुर द्वारा निर्धारित प्रारूप में आवेदन पत्र प्रस्तुत करना होगा। आवेदन पत्र के साथ स्वयं की पासपोर्ट साईज फोटो शैक्षणिक अर्हता, योग्यता एवं अनुभव संबंधी प्रमाण पत्रों को

- स्व-प्रमाणितकृत प्रति संलग्न करना आवश्यक होगा। आवेदन पत्र का प्रारूप जिला पंचायत नारायणपुर एवं संबंधित जनपद पंचायतों के सूचना पटल पर देखा जा सकता है।
- ग्राम पंचायत सचिव पद के चयन हेतु निर्धारण निम्नानुसार होगा:-
- (अ) उम्मीदवार के हायर सेकेण्डरी परीक्षा से प्राप्त अंकों का - 65 प्रतिशत अंक।
- (ब) उच्चतर शैक्षणिक योग्यता, अधिकतम 05 अंक
- (स) रोजगार सहायक के पद पर कार्य का अनुभव अधिकतम 30 अंक
- (प्रत्येक वर्ष 03 अंक के मान से अधिकतम 10 वर्ष का अंक, एक वर्ष - न्यूनतम 09 माह का कार्यानुभव)
7. किसी मान्यता प्राप्त संस्था से ग्रामीण विकास में स्नातकोत्तर डिप्लोमा/विकास एवं विस्तार अध्ययन में स्नातकोत्तर डिप्लोमाधारी अभ्यर्थियों को सर्व प्राथमिकता दी जावेगी।
 8. आवेदक का रोजगार कार्यालय में जीवित पंजीयन होना आवश्यक है।
 9. दिव्यांग उम्मीदवारों को दिव्यांग प्रमाण पत्र जिला मेडिकल बोर्ड के द्वारा जारी किया गया ही मान्य होगा। दिव्यांग में सर्वप्रथम दृष्टिबाधित अभ्यर्थी को नियुक्ति हेतु पात्र होंगे। दृष्टिबाधित अभ्यर्थी नहीं मिलने के स्थिति में अस्थिबाधित तदपश्चात श्रवणबाधित अभ्यर्थी नियुक्ति हेतु पात्र होंगे।
 10. आवेदक अपना आवेदन पत्र के साथ स्वयं का पता लिखा, पिन कोड सहित दो लिफाफा भी संलग्न करें। जिसमें 5/- रूपयें का टिकट चसपा करेंगे। बंद लिफाफा के उपर "ग्राम पंचायत सचिव हेतु आवेदन 2017" अंकित किया जावे।
 11. चयनित ग्राम पंचायत सचिवों को दो वर्ष की परिवीक्षा अवधि में नियुक्त किया जावेगा, जिसे 05 वर्ष तक बढ़ाया जा सकेगा। पंचायत कर्मों के कार्य तथा उनके आचरण उपयुक्त पाये जाने पर मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत द्वारा परिवीक्षा अवधि हटाया जा सकेगा। यदि पंचायत सचिव का कार्य संतोषजनक नहीं पाया जाता है तो उसकी सेवा नियुक्तकर्ता प्राधिकारी द्वारा समाप्त कर दी जावेगी।
 12. नियुक्ति ग्राम पंचायत सचिव छत्तीसगढ़ पंचायत सेवा (आचरण) नियम 1998 एवं छत्तीसगढ़ पंचायत सेवा (अनुशासन तथा अपील) नियम 1999 के प्रावधानों से शासित होंगे।
 13. उक्त विज्ञापित पदों की संख्या में आवश्यकता अनुसार कमी या वृद्धि की जा सकती है।
 14. आवेदन पत्र अपूर्ण होने अथवा वांछित प्रमाण पत्र नहीं होने पर आवेदन पत्र स्वतः निरस्त माना जावेगा।
 15. किसी भी विवाद की स्थिति में अधोहस्ताक्षरकर्ता का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।
 16. आयु की गणना दिनांक 01.07.2017 के संदर्भ में की जाएगी।
 17. आयु संबंधी प्रमाण पत्र के लिए सामान्यतः हाईस्कूल/हायर सेकेण्डरी स्कूल अथवा मैट्रिकुलेशन सर्टिफिकेट प्रमाण पत्र। अन्य प्रमाण पत्र मान्य नहीं होंगे।
 18. यह नियुक्ति माननीय न्यायालय द्वारा पारित रिट पीटिशन क्रमांक (सी) 591 / 2012, 592 / 2012, 593 / 2012 एवं 594 / 2012 के अंतिम आदेश/निर्णय के अध्याधीन होंगी।
 19. शासकीय, अर्द्धशासकीय, स्वशासी संस्थानों में कार्यरत कर्मचारियों को अपने नियोक्ता द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य है।
 20. आवेदक का आवेदन दिनांक 24.06.2017 को सायं 5:30 बजे तक कार्यालयीन समय में पंजीकृत डाक से जिला पंचायत नारायणपुर में अनिवार्य रूप से प्राप्त हो जाना चाहिए।

22. नियुक्ति आदेश के पूर्व समस्त मूल प्रमाण पत्रों की जांच सही पाये जाने पर नियुक्ति आदेश प्रदान किया जावेगा।
23. नियुक्ति के पश्चात् जिला के मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी द्वारा जारी चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। अयोग्य पाये जाने की स्थिति में नियुक्ति स्वतः निरस्त मानी जावेगी।
24. विज्ञापन की विस्तृत जानकारी एवं आवेदन पत्र का प्रारूप जिला पंचायत के सूचना पटल एवं कार्यालय के Web side www.narayanpur.gov.in & www.zpnarayanpur.gov.in पर अवलोकन किया जा सकता है।


मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत नारायणपुर

कार्यालय जिला पंचायत नारायणपुर, जिला – नारायणपुर (छ0ग0)

:: आवेदन पत्र का प्रारूप ::-

जिस पद के लिए आवेदन किया जा रहा है,
का पदनाम.....

प्रति,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी,
जिला पंचायत नारायणपुर



1. आवेदक / आवेदिका का पूरा नाम (हिन्दी में) :.....
(अंग्रेजी के कैपिटल लेटर में) :.....
2. पिता/पति का नाम (हिन्दी में) :.....
(अंग्रेजी के कैपिटल लेटर में) :.....
3. लिंग (पुरुष/महिला) :.....
4. जन्म तिथि (अंको में) वर्ष.....माह.....दिन.....
(शब्दों में) :.....
5. दिनांक 01.03.2017 को आयु :.....
6. जाति/वर्ग (अजजा/अजा/अपिव/अनारक्षित) :.....
7. शैक्षणिक योग्यता/तकनीकी दक्षता की जानकारी (पद के लिए न्यूनतम योग्यता की से शुरू करें)

क्रं.	उत्तीर्ण परीक्षा का नाम	बोर्ड/वि.वि/संस्था का नाम	उत्तीर्ण करने का वर्ष	पूर्णांक	प्राप्तांक	प्रतिशत	श्रेणी
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

संलग्न सत्यापित प्रमाण पत्रों की छायाप्रति की सूची :-

1.....
3.....
5.....
7.....
9.....
11.....

2.....
4.....
6.....
8.....
10.....
12.....

घोषणा पत्र

मैं एतद् द्वारा घोषित करता /करती हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत सभी जानकारी पूर्णतः सत्य है, इनमें कोई जानकारी गलत/असत्य पाए जाने पर आवेदन पत्र निरस्त किया जा सकेगा तथा मेरे विरुद्ध कानूनी कार्यवाही की जा सकेगी। इन परिस्थितियों में नियुक्तकर्ता अधिकारी को बिना बताए मेरे आवेदन /चयन नियुक्ति को निरस्त करने का अधिकारी होगा एवं उसका निर्णय मुझे मोन्य होगा।

दिनांक -

स्थान -

आवेदक के हस्ताक्षर
(नाम एवं पूर्ण पता)