



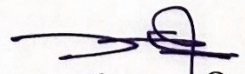
2	लेखापाल (जनपद पंचायत 01)	01	23350.00	शिक्षा-	स्नातक में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंक का weightage देते हुए	35
	1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से वाणिज्य विषय में स्नातक उत्तीर्ण। 2. मान्यता प्राप्त संस्था/ विश्वविद्यालय से कम्प्यूटर में एक वर्षीय डिप्लोमा। वांछनीय योग्यता- टेले सर्टीफिकेट वाले अभ्यर्थी को प्राथमिकता दी जावेगी। अनुभव स्नातक उपरांत लेखा से संबंधित 02 वर्षीय केन्द्र/राज्य शासन/लोकल बॉडी/गवर्नमेंट एडेड संस्था (नीति आयोग के वेबसाइट में सूचीबद्ध संस्था) अंतर्गत क्षेत्र का प्रासंगिक कार्यानुभव।			12वीं में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंक का weightage देते हुए। 10वीं में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंक का weightage देते हुए। न्यूनतम वांछित अनुभव के पश्चात प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए अनुभव 02 अंक एवं अधिकतम 10 अंक छ.ग. राज्य प्रामाण्य आर्जीविका मिशन अंतर्गत प्रत्येक पूर्ण वर्ष के अनुभव के लिए 01 अंक एवं अधिकतम 05 अंक कौशल परीक्षा	20 20 10 05 10	
	अ.ज.जा.- 01 मुक्त					

### आवेदन करने हेतु नियम एवं शर्तें :-

1. संविदा नियुक्ति छ.ग. शासन द्वारा जारी संविदा नियम 2012 में निहित शर्तों के अनुसार ही जावेगी।
2. संविदा नियुक्ति अधिकतम 1 वर्ष के लिये होगी। तत्पश्चात आवश्यकता होने पर कार्य योग्यता, कार्य क्षमता एवं व्यवहार विभाग के आवश्यकता के आधार पर शासन के निर्देशानुसार दोनों पक्षों की सहमति से कार्य अवधि एक वर्ष के लिये निरंतर रखे जाने पर विचार किया जा सकता है। संविदा नियुक्ति की अवधि की समाप्ति पर संविदा नियुक्ति स्वयंमेव समाप्त मानी जावेगी।
3. संविदा अवधि में छ.ग. सिविल सेवा (संविदा नियुक्ति) नियम 2012 के तहत अवकाश की पात्रता होगी।
4. संविदा नियुक्ति के पद पर की गई नियुक्ति पूर्णतः अस्थायी है, एवं बिना कारण बताए कभी भी समाप्त की जा सकती है। संविदा अवधि के दौरान दोनों पक्षों में से किसी एक पक्ष द्वारा एक माह की पूर्व सूचना या उसके एवज में एक माह का वेतन देकर नियुक्ति समाप्त की जा सकती है।
5. सेवा समाप्ति के पश्चात संविदा अधिकारी/कर्मचारी के रूप में दी गई सेवा अवधि हेतु किसी भी प्रकार की पेंशन, उपादान या मृत्यु लाभ आदि की पात्रता नहीं होगी।
6. अभ्यर्थी को छ.ग. का मूल निवासी होना अनिवार्य है। सक्षम अधिकारी द्वारा जारी निवास प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न किया जाना अनिवार्य होगा।
7. छ.ग. सिविल सेवा (संविदा भर्ती नियम) 2012 के अनुसार दिनांक 01.01.2026 की तिथि में न्यूनतम आयु 21 वर्ष एवं अधिकतम आयु 35 वर्ष होना चाहिए। छ.ग. शासन सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा जारी समय-समय पर आयु सीमा में छूट संबंधी आदेश/निर्देश संविदा नियुक्ति के लिये लागू होंगे।
8. आयु की गणना दिनांक 01.01.2026 की स्थिति में किया जाएगा।
9. आयु संबंधी प्रमाण पत्र के लिए हाईस्कूल/हायर सेकेण्डरी स्कूल अथवा मैट्रिकुलेशन सर्टिफिकेट प्रमाण पत्र मान्य होगा।
10. सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी स्थायी जाति/निवास प्रमाण पत्र ही मान्य किया जायेगा।
11. आवेदन के साथ वांछित प्रमाण पत्रों एवं अंक सूची स्वप्रमाणित होने चाहिए। वांछित प्रमाण पत्र सत्यापित नहीं होने पर आवेदन अमान्य कर दिया जावेगा। इसके लिए आवेदक स्वयं जिम्मेदार होगा।
12. आवेदन पत्र प्रारूप के अनुसार ए-4 साईज आकार के कागज पर आवेदन करें। आवेदन पत्र पूर्ण रूप से साफ-साफ अक्षरों में भरा जाना चाहिए। आवेदन पत्र में पासपोर्ट साईज का स्वयं का सत्यापित नवीनतम रंगीन फोटो चिपकाना एवं स्वयं का पता लिखा दो लिफाफा (5रू. डाक टिकट के साथ) संलग्न करना अनिवार्य है। निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त आवेदन एवं कार्यालय में सीधे प्राप्त आवेदन स्वीकार्य नहीं होंगे।
13. लिफाफे के ऊपर एवं आवेदन पत्र में पद का नाम, जिसके लिए आवेदन किया जा रहा है, स्पष्ट उल्लेख किया जावे। अपूर्ण/स्पष्ट एवं त्रुटिपूर्ण आवेदन पत्रों पर कोई विचार नहीं किया जावेगा एवं आवेदन निरस्त कर दिया जावेगा। जिसके लिये आवेदक स्वयं जिम्मेदार होगा।
14. शासकीय, अर्द्धशासकीय, स्वशासी संस्थानों में नियमित पदों पर कार्यरत कर्मचारियों को अपने नियोक्ता द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक होगा।
15. यह नियुक्ति सामान्य प्रशासन विभाग के ज्ञापन क्र. एफ 9-1/2012/1-3 दिनांक 31.12.2012 एवं अद्यतन निर्देश के अनुसार संविदा नियुक्ति के संबंध में समस्त शर्तें लागू होंगे।
16. संविदा पद पर नियुक्त व्यक्ति छ.ग. सिविल सेवा (आचरण) नियम 1965 से शासित होंगे।

17. कुल प्राप्त आवेदनों को निर्धारित मापदण्डों के अनुसार परीक्षण उपरांत पात्र अपात्र की सूची तैयार कर दावा आपत्ति हेतु जिले की वेबसाइट में अपलोड कर जिला पंचायत के नोटिस बोर्ड में चर्चा की जायेगी।
18. दावा आपत्ति के निराकरण तैयार सूची के आधार पर अभ्यर्थियों को प्रत्येक विज्ञापित पद के लिये रिक्त पद के विरुद्ध 10 गुना अभ्यर्थियों को (1:10 मान से) साक्षात्कार एवं कम्प्यूटर प्रायोगिक परीक्षा (जहां भी लागू हो) के लिए बुलावा पत्र रजिस्टर्ड डाक एवं ई-मेल के माध्यम से प्रेषित किया जायेगा। तदुपरांत प्रायोगिक परीक्षा एवं साक्षात्कार (जहां भी लागू हो)में प्राप्त अंकों को जोड़ते हुए अंतिम चयन सूची तैयार की जावेगी। सर्वोच्च अंक अर्जित करने वाले अभ्यर्थी को नियुक्ति दिया जावेगा एवं 03 आवेदकों को प्रतिक्षा सूची में रखा जावेगा। भविष्य में पद रिक्त होने पर उसे प्रतिक्षा सूची से भरा जावेगा, जो कि अंतिम चयन सूची जारी होने के दिनांक से 01 वर्ष के लिए मान्य होगी।
19. अनुभव प्रमाण-पत्र (आवेदित पद हेतु निर्धारित योग्यता से संबंधित हो) विकासखण्ड परियोजना प्रबंधक हेतु केवल स्नातकोत्तर उपाधि उपरांत विकासखण्ड/क्लास्टर स्तर के प्रबंधकीय/समन्वयक पद का केन्द्र/राज्य शासन/लोकल बॉडी/गवर्नमेंट एडेड संस्था (नीति आयोग के वेबसाइट में सूचीबद्ध संस्था) अंतर्गत ग्रामीण विकास/गरीबी उन्मूलन/आजीविका संबंधित क्षेत्र का ही मान्य होगा। तथा लेखापाल हेतु स्नातक उपरांत लेखा से संबंधित केन्द्र/राज्य शासन/लोकल बॉडी/गवर्नमेंट एडेड संस्था (नीति आयोग के वेबसाइट में सूचीबद्ध संस्था) अंतर्गत प्रासंगिक कार्यानुभव ही मान्य होगा। समकक्ष पद से संबंधित अनुभव होने पर ही अभ्यर्थी को नियमानुसार अनुभव अंक प्रदान किये जायेंगे।
20. आवेदन करने के समय अनुभव प्रमाण-पत्र जारी करने वाले संस्थान का नाम पूर्ण पता व अनुभव हेतु जारी कार्यालय आदेश क्र., दिनांक एवं जारीकर्ता अधिकारी का नाम एवं पदनाम, संपर्क हेतु संबंधित का दूरभाष नंबर तथा ईमेल की जानकारी अनिवार्य रूप से दिया जावे। पदवार अनुभव हेतु प्रस्तुत दस्तावेज मान्य/अमान्य किये जाने के संबंध में अंतिम निर्णय चयन समिति के पास सुरक्षित होगा।
21. यदि किसी आवेदक के अंकसूची में प्रतिशत अंक उल्लेखित न होकर सिर्फ ग्रेड दिया गया हो तो उन आवेदकों को उस ग्रेड का औसत प्रतिशत अंक प्रदान किया जावेगा।
22. समान अंक पाने वाले अभ्यर्थियों की पारस्परिक वरियता उनके उम्र के आधार पर निर्धारित की जावेगी, जिसके अनुसार अधिक उम्र वाले अभ्यर्थी का चयन पहले किया जावेगा।
23. मूल प्रमाण पत्रों की जांच/कम्प्यूटर प्रायोगिक परीक्षा एवं साक्षात्कार उपरांत योग्य अभ्यर्थी को नियुक्ति आदेश संबंधित अधिकारी द्वारा जारी किया जावेगा।
24. आवेदन पत्र दिनांक ...7.1.4.2026.....को सायं 05.00 बजे तक पंजीकृत/स्पीड पोस्ट से जिला पंचायत कांकेर को अनिवार्य रूप से प्राप्त हो जाना चाहिए।
25. प्राप्त आवेदनों के संबंध में मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत उ.ब. कांकेर का निर्णय अंतिम एवं सर्व मान्य होगा।
26. यदि आवेदक प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से नियुक्ति प्रक्रिया में किसी प्रकार का व्यवधान उत्पन्न करता है या प्रभावित करने की कोशिश करता है, तो अभ्यर्थी की उम्मीदवारी निरस्त की जा सकेगी।
27. नियुक्ति आदेश के पूर्व समस्त मूल प्रमाण पत्रों की जांच सही पाये जाने पर ही नियुक्ति आदेश प्रदान किया जावेगा।
28. नियुक्ति के पश्चात जिला चिकित्सालय द्वारा जारी चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। अयोग्य पाये जाने की स्थिति में नियुक्ति स्वतः निरस्त मानी जावेगी।
29. मिशन संचालक SRLM, विकास आयुक्त कार्यालय, अटल नगर नवा रायपुर के निर्देशानुसार नियमों में परिवर्तन मान्य है।

(कलेक्टर महोदय द्वारा अनुमोदित)

  
मुख्य कार्यपालन अधिकारी  
जिला पंचायत उ.ब. कांकेर

## आवेदन पत्र का प्रारूप

प्रति,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी  
जिला पंचायत उ.ब. कांकेर

स्वयं का नवीनतम  
स्वप्रमाणित पासपोर्ट  
साइज फोटो चस्पा  
करें

आवेदित पद का नाम :- .....

1. आवेदक/आवेदिका का पूरा नाम (हिन्दी में) :- .....

(अंग्रेजी के कैपिटल लेटर में) .....

2. लिंग :- पुरुष/महिला .....

3. पिता/पति का नाम (हिन्दी में) :- .....

(अंग्रेजी के कैपिटल लेटर में) .....

4. जन्मतिथि :- अंको में .....शब्दों में.....

आयु (01.01.2026 के अनुसार)

दिन	माह	वर्ष

5. जाति (अजा/अजजा/अ.पि.वर्ग/अनारक्षित):- .....

6. स्थायी पता (हिन्दी में) .....

(निवास प्रमाण पत्र संलग्न करें) .....

7. पत्र व्यवहार का पूर्ण पता(हिन्दी में) :- .....

8. फोन/मो.नं. :- .....

9. आधार नम्बर :- .....

10. ई-मेल (यदि हो) .....

11. वैवाहिक स्थिति (विवाहित/अविवाहित) .....

विवाहित होने की स्थिति में संतानों की संख्या .....

**शैक्षणिक योग्यताएं (शैक्षणिक योग्यता प्रमाणपत्रों की सत्यापित छायाप्रति संलग्न करें) :-**

क्र.	उत्तीर्ण परीक्षा का नाम	बोर्ड/विवि	डिग्री /डिप्लोमा	परीक्षा परिणाम			
				उत्तीर्ण वर्ष	प्राप्तांक	पूर्णांक	प्रतिशत

**संबंधित कार्यक्षेत्र में अनुभव:-**

विभाग/संस्था	पदनाम	कार्य अवधि		
		कब से	कब तक	कुल अनुभव (वर्ष में)
<b>कुल अनुभव</b>				

**संलग्न प्रमाण पत्रों की सूची :-**

- |        |         |
|--------|---------|
| 1..... | 6.....  |
| 2..... | 7.....  |
| 3..... | 8.....  |
| 4..... | 9.....  |
| 5..... | 10..... |

**-: घोषणा :-**

मैं एतद् द्वारा घोषणा करता/करती हूँ, कि मेरे द्वारा दी गई समस्त जानकारियां पूर्ण एवं सत्य हैं। भविष्य में किसी भी स्तर पर असत्य पाए जाने पर मेरा आवेदन/सेवायें निरस्त कर मेरे विरुद्ध नियमानुसार वैधानिक कार्यवाही की जा सकेगी।

स्थान :

दिनांक :

आवेदक के हस्ताक्षर

नाम:-.....