कार्यालय कलेक्टर, जिला रतलाम (म.प्र.)

क्रमांक / 845 / स्थापना / 2022 रतलाम, दिनांक 10 / 10 / 2022

/ / विज्ञप्ति / /

:: कार्यालय सहायक (लोक सेवा) एवं कार्यालय सहायक सह डाटा एन्ट्री ऑपरेटर के पद पर भर्ती :: (संविदा)

मध्यप्रदेश शासन राजस्व विभाग मंत्रालय भोपाल के परिपत्र क्रमांक / एफ–2 / 10 / 2012 / सात / 4–ए दि. 09 अगस्त 2017 में निहित निर्देशानुसार लोक सेवा प्रबंधन विभाग के प्रभावी कियान्वयन के लिए पद **कार्यालय सहायक सह डाटा एंट्री आपरेटर** के स्वीकृत **02 पद** की पूर्ति संविदा आधार पर नियुक्ति हेतु एवं साथ ही लोक सेवा प्रबंधन विभाग, मध्यप्रदेश शासन के परिपत्र कमांक / 447 / 2011 / लोसेप्र / 61 भोपाल, दिनांक 14.07.2011 में निहित निदेशानुसार **कार्यालय सहायक(लोक सेवा)** के स्वीकृत **01 पद** की पूर्ति संविदा आधार पर नियुक्ति हेतु योग्य उम्मीदवारों से आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाते है।

आवेदन पत्र जिलें की वेबसाईट *www.ratlam.nic.in* & *www.mpedistrict.gov.in* के माध्यम से डाउनलोड कर ए4 साईज पर पूर्ण रूप से वांछित जानकारी सहित आमंत्रित किये जाते है। आवेदन करने की अंतिम दिनांक 09 / 11 / 2022 को सायं: 5:00 बजें तक डाक एवं समक्ष में कार्यालयीन दिवस एवं समय में उपस्थित होकर आमंत्रित किये जाते है।

आवेदन प्रारूप, अर्हताएँ / योग्यता एवं संविदा नियुक्ति संबंधी अन्य जानकारी एन.आई. सी. की वेबसाईट *www.ratlam.nic.in* & *www.mpedistrict.gov.in* एवं जिला कार्यालय के सूचना पटल पर देखी जा सकती है।

कलेक्टर
जिला–रतलाम (म.प्र.)

कार्यालय कलेक्टर, जिला–रतलाम (म.प्र.)

रतलाम, दिनांक 10/10/2022

:: विज्ञप्ति ::

क्रमांक / 846/स्था./2022 : प्रमुख सचिव, राजस्व विभाग भोपाल के आदेश क्रमांक एफ–2–10/2012/सात/4–ए दिनांक 29 सितम्बर 2014 के परिपालन में तहसील कार्यालयों, अनुविभागीय अधिकरी कार्यालयों एवं कलेक्टर कार्यालय में लोक सेवा प्रबंधन विभाग के कार्य हेतु संविदा आधार पर कार्यालय सहायक सह डाटा एन्ट्री ऑपरेटर के निम्नानुसार रिक्त पदों पर विज्ञप्ति प्रसारित की जाती है:–

1. भर्ती किये जाने वाले पदों का विवरण :–

क्रमांक	संविदा पद का नाम	मानदेय/राशि प्रतिमाह	पद संख्या
01	कार्यालय सहायक सह डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	22,770/–	02

2. आरक्षण तालिका :–

क्र.	पदनाम	कुल पद संख्या	पदों का वर्गीकरण							
			सामान्य		अ.जा.		अ.ज.जा.		अ.पि.वर्ग	
			पुरूष	महिला	पुरूष	महिला	पुरूष	महिला	पुरूष	महिला
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
01	कार्यालय सहायक सह डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	02	—	—	1	—	1	—	—	—

2.1 तालिका में दर्शित स्वीकृत पद नियुक्ति हेतु आवेदन पत्र दिनांक 10 /10/2022 से दिनांक 09 /11/2022 सांय 5:00 बजें तक विज्ञप्ति के संलग्न निर्धारित प्रारूप में भरकर रजिस्टर ए.डी. डाक एवं समक्ष में उपस्थित होकर कार्यालय कलेक्टर, जिला–रतलाम में प्रस्तुत करना होगा।

2.2 संविदा अवधि 01 वर्ष की होगी। नियुक्ति के पश्चात् नियुक्त व्यक्ति का वार्षिक कार्य मूल्यांकन के आधार पर उपयुक्त होने की दशा में एक–एक वर्ष की सेवा वृद्धि की जा सकेगी।

2.3 निर्धारित समयावधि व्यतित होने के पष्चात् प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों पर कोई विचार नही किया जावेगा।

3. अर्हताऐं :–

3.1 कार्यालय पत्र एवं कार्यालयीन कार्य की हिन्दी एवं अंग्रेजी में टंकण करने की दक्षता।

3.2 डाटा फीडिंग के कार्य की जानकारी।

3.3 दस्तावेजों की स्केनिंग।

3.4 एम.एस.– ऑफिस तथा डाटाबेस सॉफ्टवेयर में कार्य करने का 03 साल का अनुभव।

3.5 शैक्षणिक योग्यता 12 वीं उत्तीर्ण।

3.6 एक वर्ष का यू.जी.सी. से मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय द्वारा कम्प्यूटर का डिप्लोमा।

3.7 न्यूनतम तकनीकी योग्यता सी.पी.सी.टी. परीक्षा उत्तीर्ण। (दोनो सेक्शन में क्वालिफाईड)

(निरंतर.........2)

4. पात्रता :–

4.1 उम्मीदवार म.प्र. का मूल निवासी होना चाहिये।

4.2 नियुक्ति हेतु उम्मीदवार की आयु 18 वर्ष से 40 वर्ष के बीच होना चाहिये। अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति, पिछडा वर्ग एवं निःशक्तजन/महिलाओं/शासकीय विभाग/ उपक्रम/मण्डल में संविदा पर कार्यरत कर्मचारियों को लिये अधिकतम आयु सीमा में नियमानुसार 05 वर्ष की छूट नियत है।

4.3 आयु 01.01.2022 को 18 वर्ष से कम तथा 45 वर्ष से अधिक नही होना चाहिये।

5. नियुक्ति की प्रक्रिया :–

5.1 पात्र आवेदकों की सूची को सी.पी.सी.टी. स्कोरकार्ड में प्राप्त अंकों के आधार पर निम्नानुसार प्रक्रिया अनुसार मेरिट सूची तैयार की जावेगी। सी.पी.सी.टी. के स्कोरकार्ड में दो सेक्शन होते है, प्रथम सेक्शन कम्प्यूटर प्रोफिशियेन्सी एवं दूसरा नेट टायपिंग (हिन्दी एवं अंग्रेजी) स्पीड का होता है। नेट टायपिंग स्पीड के लिए हिन्दी एवं अंग्रेजी दोनों में डाटा एन्ट्री ऑपरेटर के लिए क्वालीफाइड होना आवश्यक होगा। हिन्दी एवं अंग्रेजी नेट टायपिंग स्पीड में क्वालीफाइड होने की स्थिति में मेरिट का निर्धारण कम्प्यूटर प्रोफिशियेन्सी में प्राप्त अंकों के आधार पर किया जावेगा। लेकिन मेरिट के निर्धारण में केवल उन्हीं अभ्यार्थिओं को शामिल किया जावेगा, जिन्होने हिन्दी एवं अंग्रेजी नेट टायपिंग में क्वालीफाई किया हो।

5.2 यदि दो या अधिक आवेदकों के कम्प्यूटर प्रोफिशियेन्सी में समान अंक होंगे तो हिन्दी टायपिंग के अंकों के आधार पर मेरिट का निर्धारण होगा।

5.3 हिन्दी टायपिंग में समान अंक होने पर अंग्रेजी टायपिंग के अंको के आधार पर मेरिट का निर्धारण किया जावेगा।

5.4 मेरिट में दो आवेदको को कम्प्यूटर प्रोफिशियेंसी, हिन्दी एवं अंग्रेजी नेट टायपिंग सभी में समान अंक होने पर अधिक आयु वाले आवेदक को प्राथमिकता होगी।

5.5 उम्मीदवार का चयन समिति द्वारा किया जावेगा। कलेक्टर रतलाम का निर्णय अंतिम व बंधनकारी होगा।

5.6 सभी विवादों का न्यायायिक क्षेत्र रतलाम रहेगा।

5.7 मेरिट सूची के आधार पर चयनित अभ्यार्थिओं के मूल दस्तावेजों का सत्यापन के पश्चात ही चयन प्रक्रिया पूर्ण मानी जावेगी।

6. नियुक्ति की शर्तेः–

6.1 संविदा पर नियुक्त कर्मचारी को शासन द्वारा निर्धारित मानदेय दिया जावेगा।

6.2 नियुक्ति के पश्चात जिले के मुख्य स्वास्थ्य एवं चिकित्सा अधिकारी, का चिकित्सा प्रमाण–पत्र, कार्य पर उपस्थित होने के अधिकतम 07 दिवस की अवधि में अनिवार्यतः प्रस्तुत करना होगा।

6.3 नियुक्त संविदा कर्मचारी की सेवाएं निर्धारित अवधि के एक माह के नोटिस पर समाप्त की जा सकेगी। इस हेतु कलेक्टर सक्षम अधिकारी होगें।

6.4 नियुक्त संविदा कर्मचारी एक माह का पूर्व नोटिस देकर अथवा एक माह का पारिश्रामिक नगद जमा कर संविदा सेवा से त्यागपत्र दे सकता है।

6.5 नियुक्त संविदा कर्मचारी बिना सक्षम अधिकारी की पूर्वानिमति/निर्देश के कार्यालय से संबंधित कोई सूचना/जानकारी किसी अन्य व्यक्ति/संस्था/विभाग या किसी भी माध्यम से नही देगा तथा कार्यालयीन गोपनीयता भंग नही करेगा।

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

6.7 नियुक्त संविदा कर्मचारी मध्यप्रदेश में कर्मचारियों पर लागू आचरण नियमों के पालन हेतु बाध्य होगा।

(निरंतर.........3)

6.8 नियुक्त संविदा कर्मचारी को शासन/कलेक्टर द्वारा समय–समय पर सौंपे गये अन्य समस्त कार्यालयीन कार्य भी संपादित करने होगें।

6.9 नियुक्ति पत्र में दर्शायी गयी तिथि तक कार्यभार ग्रहण करना अनिवार्य होगा अन्यथा नियुक्ति आदेश स्वतः निरस्त माना जावेगा।

6.10 नियुक्त संविदा कर्मचारी की आधरभूत एवं उसके दायित्वों से संबंधित प्रशिक्षणों में भाग लेना अनिवार्य होगा।

6.11 नियुक्त संविदा कर्मचारी को कदाचार या किसी आपराधिक कियाकलाप में संलग्न होने पर नियुक्ति प्राधिकारी ऐसी संविदा नियुक्ति समाप्त कर सकेंगे।

6.12 नियुक्त संविदा कर्मचारी का चरित्र सत्यापन शासकीय सेवकों को लागू नियमों या अनुदेशों के आधार पर किया जावेगा। चरित्र के संबंध में किसी भी प्रतिकुल निष्कर्ष की दशा में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा संविदा नियुक्ति, बिना कोई कारण बतायें तत्काल रद्द कर दी जावेगी।

6.13 नियुक्त संविदा कर्मचारी उसके 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।

7. प्रतीक्षाः–चयनित उम्मीदवारों में से प्रत्येक पद के लिए कम से कम तीन उम्मीदवारो की प्रतीक्षा सूची बनाई जावेगी।

8. प्रतीक्षा सूची की वैद्यताः–प्रतीक्षा सूची की वैद्यता सामान्यतः एक वर्ष के लिये होगी।

9. संविदा अवधिः–

9.1 प्रथम संविदा अवधि एक वर्ष के लिए होगी। वर्षान्त पर कार्य का वार्षिक मूल्यांकन किया जावेगा। प्रतिवर्ष कार्य मूल्यांकन के आधार पर उपयुक्त पाये जाने पर आगामी वर्ष के लिए पुनः संविदा पर नियुक्त किया जा सकेगा।

9.2 संविदा अवधि में वृद्धि शासन निर्देशानुसार तथा आवश्यकता एवं उपयुक्तता होने पर विचार किया जावेगा।

9.3 वार्षिकी मूल्यांकन हेतु प्रपंत्र पृथक निर्देश से जारी किये जावेगें।

10. मानदेयः–

शासन द्वारा निर्धारित मानदेय के अतिरिक्त अन्य कोई भत्ते/सुविधाओं को पात्रता नही होगी।

11. यात्रा एवं दैनिक भत्ताः–

संविदा पर नियुक्त कर्मचारी को शासकीय यात्रा करने पर उसके समकक्ष नियमित संवर्ग को लागू नियमों के अनुसार यात्रा भत्ता की पात्रता होगा।

12. अवकाशः–

12.1 संविदा पर नियुक्त कर्मचारी को नियमानुसार एक वर्ष में 13 दिन के आकस्मिक अवकाश एवं 03 दिन के ऐच्छिक अवकाश की पात्रता होगी।

12.2 संविदा पर नियुक्त कर्मचारी को नियमानुसार एक वर्ष में 15 दिन के चिकित्सा अवकाश की पात्रता होगी। चिकित्सा अवकाश न लिए जाने की स्थिति में इसे आगामी वर्ष में नही जोडा जावेगा।

12.3 बिना अवकाश स्वीकृति के अवकाश पर रहने/अनुपस्थित रहने पर अनुपस्थिति की अवधि का संविदा मानदेय देय नही होगा।

13. **स्थान परिवर्तनः**–संविदा के अंतर्गत नियुक्त कर्मचारी का मुख्यालय परिवर्तन नही किया जावेगा।

(निरंतर.........4)

14. विशेष:–

14.1 संविदा पर नियुक्त कर्मचारी को नियमितीकरण की पात्रता नही होगी और वह भविष्य में नियमितीकरण संबंधी कोई दावा नही कर सकेगा। इस शर्त का नियुक्ति आदेशों में स्पष्टत: उल्लेख किया जावेगा।

14.2 दस्तावेजों का सत्यापन चयन समिति करेगी। फर्जी दस्तावेजों पर कानूनी कार्यवाही की जावेगी।

14.3 संविदा पर नियुक्त कर्मचारी द्वारा निर्धारित प्रारूप में अनुबंध निष्पादित किया जावेगा।

15. **विवादों का निपटारा:**–किसी भी विवाद की स्थिति में जिला कलेक्टर का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।

कलेक्टर
जिला–रतलाम (म.प्र.)

क्रमांक / 847/स्था./2022
रतलाम, दिनांक 10 /10/2022

प्रतिलिपि :–

1. प्रमुख सचिव, लोक सेवा प्रबंधन विभाग मंत्रालय भोपाल की ओर सूचनार्थ।
2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत रतलाम की ओर सूचनार्थ।
3. जिला सूचना एवं विज्ञान केन्द्र अधिकारी, रतलाम की ओर विज्ञापन को एन.आई.सी. रतलाम की वेबसाईट पर लोड करने हेतु पालनार्थ।
4. जिला सम्पर्क अधिकारी, जिला रतलाम की ओर विज्ञप्ति प्रकाशनार्थ एवं प्रकाशित विज्ञप्ति की प्रति इस कार्यालय को उपलब्ध कराने हेतु।
5. अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व, (समस्त) .... की ओर सूचनार्थ।
6. तहसीलदार, तहसील (समस्त) .... की ओर प्रचार–प्रसार हेतु तहसील कार्यालय के नोटिस बोर्ड में चस्पा किये जाने हेतु।
7. अधीक्षक, कार्यालय कलेक्टर जिला–रतलाम की ओर सूचनार्थ एवं विज्ञप्ति कार्यालय के नोटिस बोर्ड में चस्पा किये जाने हेतु ।

कलेक्टर
जिला–रतलाम (म.प्र.)