



कार्यालय कलेक्टर, जिला-नरसिंहपुर (म.प्र.)

नरसिंह भवन, नरसिंहपुर 487001, फोन नं.-07792-230900, Fax No. 230915
E-mail:- dmnarsinghpur@nic.in Website:- www.narsinghpur.nic.in

पत्र क्रं./ 7979 /लो.से.प्र./2022 नरसिंहपुर दिनांक 20/09/2022
प्रति

चीफ ऑपरेटिंग ऑफीसर,
एम.पी. ऑनलाईन लिमिटेड
भोपाल,

विषय :- कार्यालय सहायक सह डाटा एन्ट्री ऑपरेटर भर्ती के आवेदन एम.पी. ऑनलाईन पोर्टल के माध्यम से लिए जाने के संबंध में।

--00--

उपरोक्त विषयांतर्गत प्रमुख राजस्व विभाग भोपाल के आदेश क्र. एफ-2-10/2012/सात 4-अ भोपाल दिनांक 11 सितम्बर 2014 के परिपालन में तहसील कार्यालयों, अनुविभागीय अधिकारी (रा.) कार्यालयों एवं कलेक्टर कार्यालय में लोक सेवा प्रबंधन विभाग के कार्य हेतु संविदा आधार पर 02 कार्यालय सहायक सह डाटा एन्ट्री ऑपरेटर के पदों पर 22770/- (अंकन बाईस हजार सात सौ सत्तर रूपए) प्रतिमाह की दर से नियुक्ति हेतु विज्ञप्ति प्रेषित की जा रही है।

कृपया एम.पी. ऑनलाईन पोर्टल के माध्यम से ऑनलाईन आवेदन प्राप्त करने की व्यवस्था करने का कष्ट करें। आवेदन विज्ञापन प्रसार दिनांक से 15 दिवस तक प्राप्त किए जा सकेंगे। तदुपरांत प्राप्त आवेदनों पर CPCT में प्राप्त हिन्दी एवं अंग्रेजी टाईपिंग क्वालीफाईड होने की स्थिति में कम्प्यूटर प्रोफिशियन्सी में प्राप्त अंकों के आधार पर मैरिट सूची बनाकर कार्यालय को उपलब्ध करावें। उक्त कार्य हेतु एम.पी. ऑनलाईन लिमिटेड को निर्धारित पोर्टल शुल्क रू. 100/- के अतिरिक्त (जी.एस.टी. चार्ज 18 प्रतिशत) प्रति अभ्यर्थी लिए जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार
(कलेक्टर महोदय द्वारा अनुमोदित)


अपर कलेक्टर
नरसिंहपुर

पृ.क्रं./ 7980 /लो.से.प्र./2022
प्रतिलिपि :-

नरसिंहपुर दिनांक 20/09/2022

1. जनसंपर्क अधिकारी, जिला नरसिंहपुर की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु।
2. जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, जिला नरसिंहपुर की ओर विज्ञापन जिले की वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।


अपर कलेक्टर
नरसिंहपुर



कार्यालय कलेक्टर, जिला नरसिंहपुर (म.प्र.)

नरसिंह भवन ,487001 नरसिंहपुर ,फोन नं.,230900-07792-.Fax No. 230915
E-mail:- dmnarsinghpur@nic.in Website:- www.narsinghpur.nic.in

-: आदेश :-

क्रमांक/ 8308

/वि0लि0-1/2022

नरसिंहपुर, दिनांक 28/09/2022

नरसिंहपुर जिला अंतर्गत कार्यालय सहायक सह डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (संविदा) के 2 पदों की भर्ती हेतु कार्यालयीन विज्ञप्ति क्रमांक 7977/स्थापना/वि.लि.-1/2022 नरसिंहपुर दिनांक 20.09.2022 के माध्यम से विज्ञप्ति जारी की गयी थी। विज्ञप्ति की कंडिका 4.2 एवं 4.3 में पदों हेतु आवेदकों की आयु दिनांक 01.01.2022 को 18 वर्ष से 40 वर्ष तथा अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति, पिछडा वर्ग एवं निःशक्तजन / महिलाओं / शासकीय विभाग / उपक्रम / मण्डल के संविदा पर कार्यरत कर्मचारियों के लिए अधिकतम आयु सीमा में नियमानुसार 05 वर्ष की छूट होने से अधिकतम आयु 45 वर्ष निर्धारित की गयी है।

मध्यप्रदेश शासन सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय वल्लभ भवन भोपाल के ज्ञाप क्रमांक एफ 07-46/2021/आ.प्र./एक भोपाल दिनांक 18 सितम्बर 2022 के माध्यम से कोविड - 19 के कारण विगत तीन वर्षों से भर्ती परीक्षाएं नियमित आयोजित नहीं की जा सकी है, अभ्यर्थियों के हितों को ध्यान में रखते हुए राज्य शासन दिसम्बर 2023 तक अभ्यर्थियों की अधिकतम आयु सीमा में तीन वर्षों की छूट भरे जाने वाले पदों के संबंध में जारी प्रथम विज्ञापन में प्रदान करता है, निर्देश दिए गए है।

उक्त निर्देशों के परिपालन में कार्यालयीन विज्ञप्ति दिनांक 20.09.2022 की कंडिका 4.2 एवं 4.3 में आयु सीमा में तीन वर्षों की छूट प्रदान की जाती है।

अपर कलेक्टर
नरसिंहपुर

पृ0क्र0/ 8309
प्रतिलिपि -

/वि.लि.1/2022

नरसिंहपुर, दिनांक 28/09/2022

1. चीफ ऑपरेटिंग ऑफीसर, एम.पी. ऑनलाईन लिमिटेड भोपाल की ओर सूचनार्थ एवं प्रकाशनार्थ।
2. जनसंपर्क अधिकारी, जिला नरसिंहपुर की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
3. जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, जिला नरसिंहपुर की ओर विज्ञापन जिले की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

अपर कलेक्टर
नरसिंहपुर

कार्यालय कलेक्टर जिला-नरसिंहपुर

-:विज्ञप्ति:-

क्रमांक 1797 / स्थापना / वि.लि.-1 / 2022

नरसिंहपुर दिनांक 20 / 09 / 2022

क्रमांक.....वि.लि.-1 / स्थापना / 2022 प्रमुख सचिव राजस्व विभाग भोपाल के आदेश क्र. एफ-2-10/2012/सात/4-अ भोपाल दिनांक 11 सितंबर 2014 के परिपालन में तहसील कार्यालयों, अनुविभागीय अधिकारी रा.कार्यालयों एवं कलेक्टर कार्यालय में लोक सेवा प्रबंधन विभाग के कार्य हेतु संविदा आधार पर कार्यालय सहायक सह डाटा एंट्री ऑपरेटर के स्वीकृत 10 पदों में से 02 रिक्त पदों पर 22770/- (रूपये बाईस हजार सात सौ सत्तर मात्र) प्रतिमाह की दर से नियोजन हेतु शर्तों के अधीन नियुक्त किए जाने बावत् विज्ञप्ति प्रसारित है:-

क्रं	संविदा पद का नाम	मानदेय राशि प्रतिमाह	रिक्त पद संख्या
1	कार्यालय सहायक सह डाटा एंट्री ऑपरेटर	22770/-	02

आरक्षण तालिका:-

क्रं.	पदनाम	वर्तमान में रिक्त पदों की कुल संख्या	पदों का वर्गीकरण								
			अनारक्षित		अ.जा.		अ.ज.जा.		अ.पि.वर्ग		
			पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	
	कार्यालय सहायक सह डाटा एंट्री ऑपरेटर	02	02	00	00	00	00	00	00	00	00

- 2.1 तालिका में दर्शित स्वीकृत पदों पर नियुक्ति हेतु दिनांक 30.9.2022 से दिनांक 14.10.2022 तक ऑनलाईन प्रक्रिया के तहत www.mponline.gov.in पर पोर्टल शुल्क रु. 100/- के अतिरिक्त (जी.एस. टी.चार्ज 18 प्रतिशत) प्रति अभ्यर्थी के साथ जमा करना होगा है।
- 2.2 संविदा अवधि 01 वर्ष की होगी। नियुक्त व्यक्ति का वार्षिक कार्य मूल्यांकन के आधार पर उपयुक्त होने की दशा में एक-एक वर्ष की सेवा वृद्धि की जा सकेगी।
- 3- अर्हताएँ-
 - 3.1 कार्यालय पत्र एवं कार्यालयीन कार्य की हिन्दी एवं अंग्रेजी में टंकण करने की दक्षता।
 - 3.2 डेटा फीडिंग के कार्य की जानकारी।
 - 3.3 शैक्षणिक योग्यता 12वीं कक्षा उत्तीर्ण।
 - 3.4 एम.एस.ऑफिस तथा डेटावेस सॉफ्टवेयर में कार्य करने का 3 साल का अनुभव।
 - 3.5 न्यूनतम तकनीकी योग्यता C.P.C.T.परीक्षा उत्तीर्ण। (दोनों सेक्शन में **Qualified**) होना अनिवार्य है।
- 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 के संविदा पर कार्यरत कर्मचारियों के लिये के 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 नहीं होना चाहिये।
5. नियुक्ति की प्रक्रिया :-
 - 5.1 पात्र आवेदकों की सूची को C.P.C.T. स्कोरकार्ड में प्राप्त अंको के अधार पर निम्नानुसार प्रक्रिया अनुसार मेरिट सूची तैयार की जावेगी। C.P.C.T. स्कोरकार्ड में दो सेक्शन होते है, प्रथम सेक्शन कम्प्यूटर प्रोफिशियेन्सी एवं दूसरा नेट टायपिंग (हिन्दी एवं अंग्रेजी) स्पीड का होता है, नेट टाइपिंग स्पीड के लिए हिन्दी एवं अंग्रेजी दोनों में डाटा एन्ट्री ऑपरेटर के लिए क्वालीफाइड होना आवश्यक होगा। हिन्दी एवं अंग्रेजी नेट टाइपिंग 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 उन्ही अभ्यर्थियों को शामिल किया जावेगा, जिन्होंने हिन्दी एवं अंग्रेजी नेट टाइपिंग में क्वालीफाइ किया हो।
 - 5.2 यदि दो या अधिक आवेदकों के कम्प्यूटर प्रोफिशियेन्सी में समान अंक होंगे तो हिन्दी टाइपिंग के अंको के आधार पर मेरिट का निर्धारण होगा।
 - 5.3 हिन्दी टाइपिंग में समान अंक होने पर अंग्रेजी टाइपिंग के अंक के आधार पर मेरिट का निर्धारण किया जावेगा।

- 5.4 मेरिट में दो आवेदकों के कम्प्यूटर प्रोफिशियन्सी, हिन्दी एवं अंग्रेजी नेट टाईपिंग सभी में समान अंक होने पर अधिक आयु वाले आवेदक को प्राथमिकता होगी।
- 5.5 उम्मीदवार का चयन समिति द्वारा किया जावेगा। कलेक्टर नरसिंहपुर का निर्णय अंतिम व बंधनकारी होगा।
- 5.6 सभी विवादों का न्यायाधिक क्षेत्र नरसिंहपुर रहेगा।
- 5.7 मेरिट सूची के आधार पर चयनित अभ्यर्थियों के मूल दस्तावेजों का सत्यापन के पश्चात ही चयन प्रक्रिया पूर्ण मानी जावेगी।
- 5.8 आवेदक नरसिंहपुर जिले की वेबसाइट www.narsinghpur.nic.in , एवं mponline portal पर समस्त जानकारी देख सकते हैं।

6 नियुक्ति की शर्तें-

- 6.1 संविदा पर नियुक्त कर्मचारी को शासन द्वारा निर्धारित मानदेय दिया जायेगा।
- 6.2 नियुक्ति के पश्चात जिले के मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी (सी.एम.एच.ओ.) का फिटनेस चिकित्सा प्रमाण पत्र कार्य पर उपस्थित होने के अधिकतम 07 दिन की अवधि में अनिवार्यतः प्रस्तुत करना होगा।
- 6.3 नियुक्त संविदा संविदा कर्मचारी की सेवायें निर्धारित अवधि के एक माह के नोटिस पर समाप्त की जा सकेगी। इस हेतु जिला कलेक्टर सक्षम अधिकारी होंगे।
- 6.4 नियुक्त संविदा कर्मचारी एक माह का पूर्व नोटिस देकर अथवा एक माह का पारिश्रामिक नगद जमा कर संविदा सेवा से त्याग पत्र दे सकता है।
- 6.5 नियुक्त संविदा कर्मचारी बिना सक्षम अधिकारी के पूर्वानुमति/ निर्देश के कार्यालय से संबंधित कोई सूचना/जानकारी किसी अन्य व्यक्ति/संस्था/विभाग या किसी भी माध्यम से नहीं देगा तथा कार्यालयीन गोपनीयता भंग नहीं करेगा।
- 6.6 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/ व्यसाय करने पर प्रतिबंध लागू रहेगा।
- 6.7 नियुक्त संविदा कर्मचारी मध्यप्रदेश के कर्मचारियों पर लागू आचरण नियमों के पालन हेतु बाध्य होगा।
- 6.8 नियुक्त संविदा कर्मचारी को शासन/कलेक्टर द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य समस्त कार्यालयीन कार्य भी संपादित करने होंगे।
- 6.9 नियुक्ति पत्र में दर्शाई गई तिथि तक कार्यभार ग्रहण करना अनिवार्य होगा अन्यथा नियुक्त आदेश स्वतः निरस्त माना जावेगा।
- 6.10 नियुक्त संविदा कर्मचारी को आधारभूत एवं उसके दायित्वों से संबंधित प्रशिक्षणों में भाग लेना अनिवार्य होगा।
- 6.11 नियुक्त संविदा कर्मचारी का चरित्र सत्यापन शासकीय सेवकों पर लागू नियमों या अनुदेशों के आधार पर किया जावेगा। चरित्र के संबंध में किसी भी प्रतिकूल निष्कर्ष की दशा में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा संविदा नियुक्ति बिना कोई कारण बताये तत्काल रद्द कर दी जावेगी।
- 6.12 नियुक्त संविदा कर्मचारी को कदाचार या किसी आपराधिक गतिविधि में संलग्न होने पर नियुक्ति प्राधिकारी उसकी संविदा नियुक्ति समाप्त कर सकेगे।
- 6.13 नियुक्त संविदा कर्मचारी उसके पदस्थापना के स्थान पर कार्यभार करने की तिथि से संविदा में माना जावेगा। यदि संविदा पर नियुक्त कोई व्यक्ति बिना किसी विशिष्ट कारण के ओर 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- प्रतीक्षा-

चयनित उम्मीदवारों में से प्रत्येक के लिए कम से कम दो उम्मीदवारों की प्रतीक्षा सूची बनाई जावेगी।

8- प्रतीक्षा सूची की वैद्यता-

प्रतीक्षा सूची की वैद्यता सामान्यतः एक वर्ष के लिये होगी।

9- संविदा अवधि-

- 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 हेतु शासन के निर्देशानुसार तथा आवश्यकता एवं उपयुक्तता होने पर विचार किया जावेगा।
- 9.3 वार्षिक मूल्यांकन हेतु प्रपत्र पृथक निर्देश से जारी किये जावेंगे।
10. मानदेय
शासन द्वारा निर्धारित मानदेय के अतिरिक्त अन्य कोई/भत्ते/सुविधाओं की पात्रता नहीं होगी।
- 11- यात्रा एवं दैनिक भत्ता-
संविदा पर नियुक्त कर्मचारी को शासकीय यात्रा करने पर समकक्ष नियमित संवर्ग को लागू नियमों के अनुसार यात्रा भत्ता की पात्रता होगी।

12- अवकाश-

- 12.1 संविदा पर नियुक्त कर्मचारी को नियमानुसार एक वर्ष में 13 दिन के आकस्मिक अवकाश एवं 03 दिवस 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 नहीं जोडा जावेगा।
- 12.3 बिना अवकाश स्वीकृती के अवकाश पर रहने/अनुपस्थित रहने पर अनुपस्थिति की अवधि का संविदा मानदेय देय नहीं होगा।

13- स्थान परिवर्तन-

संविदा के अंतर्गत नियुक्त कर्मचारी का मुख्यालय परिवर्तन नहीं किया जावेगा।

14- विशेष-

- 14.1 संविदा पर नियमितीकरण की पात्रता नहीं होगी और वह भविष्य में नियमितीकरण संबंधी कोई दावा नहीं कर सकेगा। इस शर्त का नियुक्ति आदेश में स्पष्टतः 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-

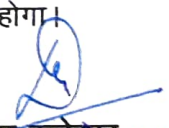
किसी भी विवाद की स्थिति में संबंधित जिले के कलेक्टर का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।
(कलेक्टर महोदय द्वारा अनुमोदित)

क्रमांक/ 7978/स्थापना/वि.लि.-1/2022

नरसिंहपुर दिनांक 20/9/2022

प्रतिलिपि:-

1. सचिव, म.प्र. शासन, राजस्व भोपाल की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
2. प्रमुख राजस्व आयुक्त म.प्र. भोपाल की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
3. आयुक्त जबलपुर संभाग जबलपुर की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
4. आयुक्त जनसंपर्क (जनसंपर्क भवन, बाणगंगा रोड भोपाल) ओर प्रकाशनार्थ प्रेषित।
5. सहायक संचालक जनसंपर्क कार्यालय नरसिंहपुर की ओर प्रकाशनार्थ प्रेषित।
6. जिला प्रबंधक लोक सेवा जिला कार्यालय नरसिंहपुर की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ प्रेषित।
7. मुख्य परिचालन अधिकारी एम.पी. ऑनलाईन डीबी.मॉल-4 कोलार रोड भोपाल ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।


अपर कलेक्टर
नरसिंहपुर


अपर कलेक्टर
नरसिंहपुर

आवेदन पत्र का प्रारूप

नवीनतम
फोटो

प्रति,

कलेक्टर

जिला- नरसिंहपुर

विषय:- कार्यालय सहायक सह डाटा एन्ट्री आपरेटर के पद पर संविदा नियुक्ति हेतु आवेदन पत्र।

---0---

1. अ. आवेदक का पूरा नाम हिन्दी में
- ब. आवेदक का पूरा नाम अंग्रजी में
- (Capital letters में)
2. लिंग पुरुष/महिला
3. पिता/पति का नाम उपनाम सहित
4. अ-पत्र व्यवहार का पता
-
- ब- स्थाई पता पिन कोड सहित
-
5. जन्म तिथि वर्ष..... माह.....दिनांक.....
- (10+2 परीक्षा के प्रामाण पत्र के आधार पर)
- जन्म तिथि शब्दों में वर्ष..... माह.....दिनांक.....
6. दिनांक 01.01.2022 को आयु वर्ष..... माह.....दिनांक.....
7. क्या मध्यप्रदेश के मूल निवासी है? हाँ/ नहीं.....
8. क्या आवेदक म.प्र. शासन द्वारा म.प्र. के लिये घोषित एवं मान्य अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग का सदस्य है हाँ/नहीं
9. क्या आवेदक निःशक्त है हाँ/नहीं

10. शैक्षणिक योग्यता:-

क्र.	परीक्षा का नाम	संस्था/बोर्ड/वि.वि का नाम	उत्तीर्ण होने का वर्ष	विषय	प्राप्तांकों का प्रतिशत
1					
2					
3					
4					
5					
6					

11. कार्य अनुभव के विवरण इस के संबंध में.....

आवश्यक प्रमाण पत्र संलग्न किया जावे

घोषणा- पत्र

मैं घोषण करता/ करती हूँ, कि उपरोक्त जानकारी जो मेरे द्वारा दी गई है, वह पूर्णतः सत्य एवं सही है एवं आवेदित पद हेतु निर्धारित अर्हता रखता/रखती हूँ। जानकारी असत्य पाये जाने की दशा में मेरा आवेदन पत्र निरस्त किया जा सकेगा तथा मेरे विरुद्ध वैधानिक कार्यवाही की जा सकेगी। मैं यह भी घोषित करता/करती हूँ कि मेरे अंतिम जीवित बच्चे का जन्म, (यदि दो से अधिक जीवित बच्चे हो तो) दिनांक 26-01-2001 के पश्चात नहीं हुआ है।

स्थान:-

दिनांक:-

आवेदक के हस्ताक्षर

पूरा नाम एवं पता