

10. नियुक्त विषय विशेषज्ञ/कर्मचारी का चरित्र सत्यापन शासकीय सेवकों को लागू नियमों या अनुदेशों के आधार पर किया जावेगा। चरित्र के संबंध में किसी प्रतिकूल निष्कर्ष की दशा में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा संविदा नियुक्ति बिना कोई कारण बताए रद्द कर दी जावेगी।
11. संविदा पर नियुक्त व्यक्ति बिना किसी विशिष्ट कारण रहे बिना सूचना कर्तव्य से 1 माह से अधिक अनुपस्थित रहता है तो संविदा स्वतः समाप्त मानी जावेगी।
12. बिना सक्षम अधिकारी की अनुमति/निर्देश के कोई भी सूचना/जानकारी किसी अन्य व्यक्ति या विभाग को नहीं देगा, तथा कार्यालय की गोपनीयता भंग नहीं करेगा।
13. शैक्षणिक योग्यता एवं अन्य अर्हताएं संबंधी जानकारी में किसी भी प्रकार की विसंगति पाए जाने पर सेवाएं समाप्त की जावेगी।
14. चयनित को संविदा में नियुक्ति का आदेश प्राप्त होने पर तत्काल नियुक्ति अधिकारी के साथ 200 रु के नान ज्यूडिशियल स्टॉप पर करारनामा निष्पादित करना होगा। साथ ही 03 माह के वेतन के समतुल्य धनराशि का बान्ड भी भरवाया जावेगा। यदि वह नियम संविदा अवधि के पूर्व से त्याग पत्र देकर अन्यत्र स्थान पर पदभार ग्रहण करता है, तो उसे उक्त राशि शासन के पास जमा करनी होगी। उक्त समस्त व्यय उम्मीदवार को स्वयं वहन करना होगा।
15. आवेदक आवेदन के साथ स्वयं का पूर्ण पता लिखा हुआ रजिस्टर्ड डाक टिकट सहित लिफाफा एवं ई.मेल आई.डी संलग्न करें।
16. आवेदक आवेदन के प्रारूप अनुसार अपनी पूर्ण जानकारी, शैक्षणिक योग्यता, अनुभव प्रमाण पत्रों एवं एवं अन्य अर्हताओं की स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य है। निर्धारित योग्यता एवं शर्तें पूर्ण न होने की स्थिति में आवेदन स्वयं ही निरस्त माना जावेगा।
17. पात्र आवेदकों को साक्षात्कार हेतु जिला प्रबंधक दल (डी.एम.टी.) के निर्णयानुसार मेरिट आधार पर बुलाया जावेगा।
18. कार्यालय में आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि विज्ञापन प्रकाशन की दिनांक से 15 दिवस होगी। आवेदन कार्य दिवसों में कार्यालयीन समय में प्राप्त किये जायेंगे निर्धारित अवधि के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जायेगा।
19. निर्धारित प्रारूप में टाईप किया हुआ अपना आवेदन सम्पूर्ण जानकारी एवं मांगे गये प्रमाण पत्रों की स्वप्रमाणित प्रति के साथ सादे सीलबंद लिफाफे पर व्यक्तिगत रूप से या डाक द्वारा कार्यालयीन समय में उपसंचालक, सामाजिक न्याय एवं दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग मण्डला जिला पंचायत मण्डला जिला मण्डला (म.प्र.) में जमा किये जा सकते हैं। लिफाफे पर जिस पद पर आवेदन किया जा रहा है, उसका स्पष्ट उल्लेख करें।

#### आवेदन पत्र निम्न प्रारूप पर नवीन पासपोर्ट फॉटो के साथ देवें।

1. पद नाम 2. आवेदक का नाम 3. आवेदक के पिता/पति का नाम 4. आवेदक का वर्तमान पता 5. स्थायी पता 6. मोबाईल नम्बर 7. जन्मतिथि (अंकों में) .....शब्दों में.....
8. शैक्षणिक योग्यता—

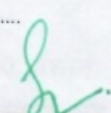
क्रं.	शैक्षणिक योग्यता	बोर्ड/वि.वि. का नाम	उत्तीर्ण करने का वर्ष	पूर्णांक /प्राप्तांक	प्रतिशत
-------	------------------	---------------------	-----------------------	----------------------	---------

9. कार्य अनुभव/प्रमाणपत्र सहित प्रमाणपत्र विस्तृत विवरण कब से कब तक कंपनी /विभाग/संस्था का नाम धारित पद।

#### घोषणा पत्र

मैं एतद् द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि इस आवेदन पत्र में मेरे द्वारा दी गई समस्त जानकारी पूर्णतः सत्य है। जानकारी असत्य पाये जाने पर मेरा आवेदन निरस्त कर वैधानिक कार्यवाही करने के पूर्ण अधिकार कलेक्टर सह अध्यक्ष जिला दिव्यांग पुनर्वास केन्द्र मण्डला को होगा।

दिनांक.....स्थान.....आवेदक के हस्ताक्षर.....

  
**कलेक्टर सह अध्यक्ष**  
**जिला दिव्यांग पुनर्वास केन्द्र**  
**जिला मण्डला (म.प्र.)**