

कार्यालय कलेक्टर (लोक सेवा प्रबंधन विभाग) जिला सीहोर म0प्र0

प्रसंग 1161/लोकसेवा/2023

प्रेस विज्ञप्ति

दिनांक 07/02/2024

जिला कलेक्टर कार्यालय सीहोर मे राजस्व विभाग अंतर्गत लोक सेवा प्रबंधन के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु कुल 02 पदों की पद पूर्ति हेतु संविदा आधार पर नियुक्ति के लिए योग्य उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। आवेदन का प्रारूप एवं ऑनलाइन आवेदन लिंक, पदों का विवरण, अर्हताएं, योग्यता, संविदा नियुक्ति की शर्तें म0प्र0 शासन के संयुक्त उपक्रम एमपी ऑनलाइन लिमिटेड की वेबसाइट <https://mponline.gov.in/portal/> पर उपलब्ध है।

2. पदों का विवरण इस प्रकार है:-

सरल क्रमांक	वर्ग	कुल पद
1	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (मुक्त)	01
2	अनुसूचित जाति (महिला)	01

3. कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री ऑपरेटर (संविदा) को राशि ₹ 19,500/- (उन्नीस हजार पांच सौ ₹ मात्र) का प्रतिमाह एकजॉई मानदेय प्राप्त होगा।

4. ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 06-मार्च-2024 है। भर्ती प्रक्रिया एवं आवेदन के संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश एमपी ऑनलाइन लिमिटेड की वेबसाइट पर उपलब्ध है। उक्त भर्ती प्रक्रिया में केवल ऑनलाइन आवेदन ही स्वीकार्य होंगे।

5. इस संविदा नियुक्ति के आधार पर नियमितकरण संबंधी कोई मांग या दावा स्वीकार्य नहीं होगा।

6. उपरोक्त भर्ती प्रक्रिया अंतर्गत पदों की संख्या में वृद्धि या कमी की जा सकती है।

7. उक्त भर्ती प्रक्रिया के संबंध में समस्त अधिकार एवं किसी भी प्रकार के दावे-आपत्तियों के संबंध में अंतिम निर्णय केवल जिला कलेक्टर सीहोर का मान्य होगा।

  
कलेक्टर  
जिला सीहोर

## कार्यालय कलेक्टर जिला सीहोर (म0प्र0)

कार्यालय सहायक सह - डाटा एंट्री ऑपरेटर के संविदा पद को भरे जाने हेतु सामान्य निर्देश एव रूल बुक

न्यूनतम अर्हतायें-

1. कक्षा 12 वीं उत्तीर्ण होना अनिवार्य है।
2. 01 वर्ष का यू.जी.सी. से मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय द्वारा कम्प्यूटर का डिप्लोमा।
3. न्यूनतम तकनीकी योग्यता (सी.पी.सी.टी.) परीक्षा का स्कोर कार्ड (नोट- ऑनलाईन आवेदन प्रारंभ दिनांक से पूर्व की दिनांक तक का VALID स्कोर कार्ड मान्य किया जावेगा)।
4. आवेदक म.प्र. का मूल निवासी होना चाहिए।
5. आवेदक की आयु 01.01.2024 को 18 वर्ष से 35 तक।  
(शासकीय विभाग/उपक्रम/मण्डल में संविदा पर कार्यरत कर्मचारियों को पाँच वर्ष की अतिरिक्त छूट नियमानुसार प्राप्त होगी।)  
(नोट:- अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/नि:शक्तजन एवं महिलाओं के लिए अधिकतम आयु सीमा में शासकीय नियमानुसार 05 वर्ष की छूट नियत है।)

अनुभव :-

1. कार्यालय पत्र एवं कार्यालयीन कार्यों का हिन्दी एवं अंग्रेजी में टंकण करने की दक्षता।
2. डाटा फीडिंग के कार्य की जानकारी।
3. दस्तावेजों की स्केनिंग
4. एम.एस. ऑफिस तथा डाटाबेस सॉफ्टवेयर में कार्य करने किसी पंजीकृत शासकीय / अर्द्धशासकीय/अशासकीय संस्था कार्यालय का न्यूनतम 03 वर्ष का अनुभव।
5. अनुभव प्रमाण पत्र ऑनलाईन आवेदन प्रारंभ दिनांक से पूर्व का सक्षम हस्ताक्षरकर्ता द्वारा इस संविदा भर्ती के पद अनुरूप तकनीकी योग्यताओं के बिंदुओं के अनुरूप जारी होना चाहिए। दस्तावेज सत्यापन के समय मूल अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

1. ऑनलाईन आवेदन पत्र जमा करने की अंतिम तिथि :- 06-मार्च-2024

2. मूल निवासी प्रमाण पत्र :-

उपरोक्त पद मध्य प्रदेश के मूल निवासियों के लिये है। अतः आवेदक के चयन की स्थिति में नियुक्ति के पूर्व म.प्र. के मूल निवासी का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। अन्यथा चयन अमान्य किया जायेगा।

3. चयन प्रक्रिया का आधार :-

1. प्राप्त ऑनलाईन आवेदकों को सी.पी.सी.टी. स्कोर कार्ड में प्राप्त अंकों के आधार पर निम्नानुसार प्रक्रिया अनुसार मेरिट सूची तैयार की जावेगी।  
सी.पी.सी.टी. के स्कोर कार्ड में दो सेक्शन होते हैं, प्रथम सेक्शन कम्प्यूटर प्रोफिशियन्सी एवं दूसरा सेक्शन नेट टाईपिंग (हिन्दी एवं अंग्रेजी) स्पीड का होता है। नेट टाईपिंग स्पीड

अधीक्षक -   

के लिए हिन्दी एवं अंग्रेजी में डाटा एण्ट्री ऑपरेटर के लिए क्वालिफाईड होना आवश्यक होगा। हिन्दी एवं अंग्रेजी टाईपिंग स्पीड में क्वालिफाईड होने की स्थिति में मेरिट का निर्धारण कम्प्यूटर प्रोफिशियेन्सी में प्राप्त अंको के आधार पर किया जावेगा। मेरिट के निर्धारण में केवल उन्ही अभ्यर्थियों को शामिल किया जायेगा, जिन्होंने हिन्दी एवं अंग्रेजी नेट टाईपिंग में क्वालिफाई किया हो। कम्प्यूटर प्रोफिशियेन्सी में अधिकतम अंको से ज्यादा एवं न्यूनतम अंको से कम अंक दर्ज वाले अभ्यर्थियों को प्रक्रिया से स्वतःबाहर कर दिया जाएगा।

2. यदि दो या अधिक आवेदको के कम्प्यूटर प्रोफिशियेन्सी में समान अंक होंगे तो क्रमशः हिन्दी व अंग्रेजी टाईपिंग के अंको के आधार पर मेरिट का निर्धारण होगा।

3. सभी प्रारूप में मेरिट में दो आवेदको को समान अंक होने पर अधिक आयु वाले आवेदक को प्राथमिकता होगी।

4. मेरिट सूची के आधार पर संबंधित आवेदको को समस्त मूल दस्तावेजों के प्रमाणीकरण हेतु मूल दस्तावेज संबंधी समिति के समक्ष निर्धारित तिथि पर प्रस्तुत करने होंगे। दस्तावेज सत्यापन में असफल उम्मीदवारों को भर्ती प्रक्रिया से बाहर किया जाएगा। प्रोविजनल मेरिट सूची तैयार कर एमपी ऑनलाइन पोर्टल <https://mponline.gov.in/portal/> पर प्रकाशित कर दावे आपत्ति प्राप्त किये जायेगे।

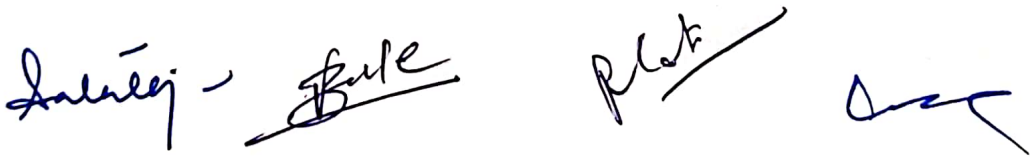
दावे आपत्ति प्राप्त कर इनके निराकरण उपरांत अंतिम मेरिट सूची जिला कार्यालय द्वारा तैयार कर एमपी ऑनलाइन पोर्टल <https://mponline.gov.in/portal/> एवं जिले की वेबसाइट [www.sehore.nic.in](http://www.sehore.nic.in) पर अपलोड की जायेगी।

5. संवर्गवार पदों की संख्या के 10 गुना सफल आवेदको के साथ अंतिम सूची में चयनित अभ्यर्थी के बाद वेटिंग लिस्ट रखी जाएगी जो की जारी होने की दिनांक से 02 वर्षों के लिए वैध होगी।

6. अंतिम मेरिट सूची जारी करने के उपरांत मेरिट अनुसार क्रमशः सफल अभ्यर्थियों को नियुक्ति/ज्वाइनिंग हेतु बुलावा आदेश प्रेषित किया जाएगा।


7. नियुक्ति/ज्वाइनिंग के समय अभ्यर्थियों के दस्तावेजों का सत्यापन भर्ती समिति द्वारा किया जाएगा। दस्तावेज सत्यापन में असफल अभ्यर्थी को चयन प्रक्रिया से बाहर कर मेरिट सूची से आगे के अभ्यर्थी को क्रमशः बुलावा आदेश प्रेषित किया जाएगा।

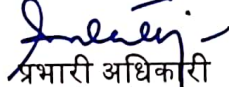
8. केवल प्रोविजनल मेरिट सूची के आधार पर किसी भी अभ्यर्थी का पद पर दावा मान्य नहीं होगा।

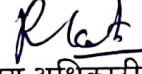


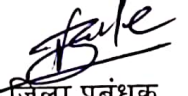
2. भर्ती हेतु महत्वपूर्ण तिथियां इस प्रकार है :-

स0क्र0	कार्य	दिनांक	समय
1	भर्ती हेतु विज्ञापन का प्रकाशन	15-02-2024	-
2	ऑनलाईन प्राप्त आवेदन किये जाने की प्रारंभ तिथि	15-02-2024	प्रातः 10:00 बजे से
3	ऑनलाईन आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि	06-03-2024	रात्रि 11:59 बजे तक
4	ऑनलाईन आवेदन मे सुधार की अंतिम तिथि	11-03-2024	रात्रि 11:59 बजे तक

  
अपर कलेक्टर  
जिला सीहोर

  
प्रभारी अधिकारी  
लोक सेवा प्रबंधन  
जिला सीहोर

  
जिला कोषालय अधिकारी  
जिला सीहोर

  
जिला प्रबंधक  
लोक सेवा प्रबंधन  
जिला सीहोर



## संविदा नियुक्ति की सामान्य शर्तें

### संविदा अवधि

1. संविदा नियुक्ति कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से एक वर्ष के लिए वैध होगी।
2. 01.01.2024 को 18 वर्ष से 35 वर्ष तक। (शासकीय विभाग/उपक्रम/मण्डल में संविदा पर कार्यरत कर्मचारियों को पाँच वर्ष की छूट प्रदान की जायगी।)
3. संविदा नियुक्ति के दौरान दोनों पक्षों में से किसी एक पक्ष द्वारा 01 माह का नोटिस या वेतन देकर संविदा नियुक्ति समाप्त की जा सकेगी।
4. आवेदक की आयु 01.01.2024 को 18 वर्ष से 35 तक।  
(शासकीय विभाग/उपक्रम/मण्डल में संविदा पर कार्यरत कर्मचारियों को पाँच वर्ष की अतिरिक्त छूट नियमानुसार प्राप्त होगी।)  
(नोट:- अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/निःशक्तजन एवं महिलाओं के लिए अधिकतम आयु सीमा में शासकीय नियमानुसार 05 वर्ष की छूट नियत है।)

### मानदेय/पारिश्रमिक

5. संविदा सेवा में प्रतिमाह एकजाई वेतन राशि रूपये 19,500/- (उन्नीस हजार पाँच सौ रूपये) मात्र देय होगी।
6. संविदा नियुक्ति के दौरान शासकीय आवास गृह की पात्रता नहीं होगी।
7. यात्रा भत्ते की पात्रता उसी प्रकार होगी जैसे किसी तृतीय श्रेणी के कर्मचारी को होती है।

### अवकाश

8. संविदा पर कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों को एक कैलेण्डर वर्ष में 13 दिन के आकस्मिक अवकाश एवं 3 दिन के ऐच्छिक अवकाश की पात्रता होगी।  
इसके अतिरिक्त उन्हें पृथक से एक वर्ष में 15 दिवस के विशेष अवकाश की पात्रता होगी। कैलेण्डर वर्ष की समाप्ति पर शेष अवकाश स्वतः व्यपगत हो जाएगा।  
संविदा पर नियुक्त महिला अधिकारियों/ कर्मचारियों को प्रसूति अवकाश की पात्रता उन प्रतिबंधों के साथ रहेगी जो महिला शासकीय सेवक के लिए मध्यप्रदेश सिविल सेवा अवकाश नियम 1977 में निर्धारित है। इसी प्रकार संविदा पर नियुक्त पुरुष अधिकारी/कर्मचारी को वर्णित अवकाश नियम अनुसार 15 दिवस के पितृत्व अवकाश की पात्रता होगी।  
उपरोक्त संशोधनों को आधार मानकर उपरोक्तानुसार वर्णित अवकाश श्रेणियों से संबंधित पूर्व स्वीकृत/ निराकृत प्रकरण पुनः नहीं खोले जाएंगे।  
उपरोक्त सभी प्रकार के अवकाश का उपभोग जिला कलेक्टर या उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारियों की स्वीकृति से किया जायेगा विना अवकाश स्वीकृति के अवकाश पर रहने/अनुपस्थित रहने पर अनुपस्थिति की अवधि का वेतन देय नहीं होगा।

*Signature*

*Signature*

*Signature*

एनपीएस :-

9. संविदा पर कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों को राष्ट्रीय पेंशन योजना का लाभ प्रदान किया जाएगा। इस संबंध में पृथक से विस्तृत दिशा-निर्देश वित्त विभाग द्वारा जारी किए जाएंगे।

अन्य :-

10. इस संविदा के आधार पर नियमितिकरण संबंधी कोई मांग या दावा नहीं किया जाएगा।
11. संविदा नियुक्ति आदेश जारी करने के दिनांक से 15 दिन प्रभावशील होगी। इस अवधि में यदि नियुक्त व्यक्ति के द्वारा कार्यभार ग्रहण नहीं किया तो संविदा का नियुक्ति का आदेश स्वतः प्रभाव शून्य हो जाएगा।
12. संविदा पर नियुक्त व्यक्तियों का गोपनीय प्रतिवेदन लिखा जावेगा। जिससे उनको कार्य स्तर आदि का मूल्यांकन हो सकेगा। गोपनीय प्रतिवेदन एवं कार्य मूल्यांकन टीप के बार-बार अनुबंध निष्पादन की बाधता नहीं रहेगी। आधार आगामी वर्ष हेतु संविदा नवीनीकरण पर विचार किया जायेगा।
13. संविदा पर नियुक्त व्यक्तियों पर मध्यप्रदेश सिविल सेवा नियम लागू होंगे।
14. अभ्यर्थी को मध्यप्रदेश का स्थानीय निवासी होना अनिवार्य है।
15. मध्यप्रदेश शासन में लागू आरक्षण नियमों का पूर्णतः पालन किया जाएगा।
16. संविदा पर नियुक्त कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री ऑपरेटर एक माह पूर्व का नोटिस कार्यालय को देकर अथवा एक माह का पारिश्रमिक नगद जमा कर संविदा सेवा से त्यागपत्र दे सकता है।
17. किसी भी विवाद की स्थिति में कार्यालय प्रमुख का निर्णय बंधनकारी होगा।
18. उपरोक्त शर्तों के साथ संविदा पर नियुक्त कर्मचारी पर सामान्य प्रशासन विभाग म0प्र0 शासन के संविदानिती दिनांक 22 जुलाई 2023 के उपबंध लागू होंगे। यदि उपरोक्त शर्तों एवं सामान्य प्रशासन विभाग की नीति 22 जुलाई 2023 के उपबंधों के मध्य के मध्य किसी भी प्रकार के विरोधाभास की स्थिति में सामान्य प्रशासन विभाग की संविदा नीति 22 जुलाई 2023 के उपबंध मान्य होंगे।

कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री ऑपरेटर (संविदा) पद हेतु शैक्षणिक व्यवहारिक एवं तकनीकी योग्यता

1. कार्यालय पत्र एवं कार्यालयीन कार्य को हिन्दी एवं अंग्रेजी में टंकण करने की दक्षता।
2. डाटा फीडिंग के कार्य की जानकारी।
3. दस्तावेजों की स्केनिंग।
4. एम.एम. - ऑफिस तथा डाटावेस सॉफ्टवेयर में कार्य करने का न्यूनतम 03 वर्ष का अनुभव।
5. शैक्षणिक योग्यता 12 वीं कक्षा उत्तीर्ण।
6. एक वर्ष का यू.जी.सी. से मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय द्वारा कम्प्यूटर का डिप्लोमा।
7. न्यूनतम तकनीकी योग्यता C.P.C.T परीक्षा उत्तीर्ण।


*Signature - [Handwritten Signatures]*




//अनुबंध//

मैं..... पिता/पति..... पद कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री ऑपरेटर पदस्थापना स्थान..... दिनांक ..... को कार्यालय प्रमुख ..... के पक्ष में निम्नानुसार करारनामा करता हूँ। प्रस्तुत करारनामा दिनांक ..... से लागू रहेगा।

1. संविदा के अंतर्गत नियुक्ति केवल विशिष्ट स्थान के लिये होगी। संविदा में नियुक्त व्यक्ति का संविदा अवधि में अन्यत्र स्थानांतरण की पात्रता नहीं होगी।
2. संविदा नियुक्ति पर नियुक्त कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री ऑपरेटर को अपनी उपस्थिति दर्ज कराने के 07 दिवस की अवधि में जिला मेडिकल बोर्ड द्वारा जारी सक्षम अधिकारी का स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र प्राप्त कर अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा।
3. संविदा पर नियुक्ति के पूर्व मूल निवासी प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा।
4. संविदा पर नियुक्त उम्मीदवारों का चरित्र सत्यापन शासकीय सेवकों को लागू नियमों या अनुदेशों के आधार पर किया जायेगा। चरित्र के संबंध में किसी प्रतिकूल निष्कर्ष की दशा में नियुक्त अधिकारी द्वारा की गई नवीनीकरण विना कोई कारण बताये रद्द कर दी जायेगी। बार-बार अनुबंध निष्पादन की आवश्यकता नहीं रहेगी।
5. संविदा अवधि पूर्ण होने के उपरांत कार्य कुशलता एवं किये गये कार्य के वार्षिक मूल्यांकन के टीप के आधार पर उपयुक्त होने पर 1 वर्ष के लिये पुनः सेवा वृद्धि पर नियुक्ति किया जा सकेगा।
6. कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री ऑपरेटर को संविदा अवधि के दौरान 19,500/- (उन्नीस हजार पाँच सौ रूपये) मात्र प्रतिमाह एकमुश्त वेतन दिया जायेगा। महंगाई एवं अन्य गृह भाडा भत्ता आदि नहीं दिया जायेगा।
7. वर्षान्त पर कार्य का वार्षिक मूल्यांकन किया जायेगा। मूल्यांकन आधार पर उपयुक्त होने पर एक वर्ष के लिये पुनः सेवा वृद्धि पर नियुक्त किया जा सकेगा।
8. संविदा पर कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों को राष्ट्रीय पेंशन योजना का लाभ प्रदान किया जाएगा। इस संबंध में पृथक से विस्तृत दिशा-निर्देश वित्त विभाग द्वारा जारी किए जाएंगे।
9. संविदा पर कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों को एक कैलेण्डर वर्ष में 13 दिन के आकस्मिक अवकाश एवं 3 दिन के ऐच्छिक अवकाश की पात्रता होगी। इसके अतिरिक्त उन्हें पृथक से एक वर्ष में 15 दिवस के विशेष अवकाश की पात्रता होगी। कैलेण्डर वर्ष की समाप्ति पर शेष अवकाश स्वतः व्यपगत हो जाएगा। संविदा पर नियुक्त महिला अधिकारियों/ कर्मचारियों को प्रसूति अवकाश की पात्रता उन प्रतिबंधों के साथ रहेगी जो महिला शासकीय सेवकों के लिए मध्यप्रदेश सिविल सेवा अवकाश नियम 1977 में निर्धारित है। इसी प्रकार संविदा पर नियुक्त पुरुष अधिकारी/कर्मचारी को वर्णित अवकाश नियम अनुसार 15 दिवस के पितृत्व अवकाश की पात्रता होगी। उपरोक्त संशोधनों को आधार मानकर उपरोक्तानुसार वर्णित अवकाश श्रेणियों से संबंधित पूर्व स्वीकृत/ निराकृत प्रकरण पुनः नहीं खोले जाएंगे।

Signature - 

Plat 



उपरोक्त सभी प्रकार के अवकाश का उपभोग जिला कलेक्टर या उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारियों की स्वीकृति से किया जायेगा बिना अवकाश स्वीकृति के अवकाश पर रहने/अनुपस्थित रहने पर अनुपस्थिति की अवधि का वेतन देय नहीं होगा।

10. नियुक्ति पर नियुक्त कर्मचारी के कदाचार या किसी आपरीधिक क्रियाकलाप में संलिप्त पाये जाने पर नियुक्त प्राधिकारी उसे सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देने के पश्चात् ऐसी संविदा नियुक्ति समाप्त कर सकेगा।

11. उक्त पद पर कार्यरत कर्मचारी का जॉब चॉर्ट कार्यालय प्रमुख द्वारा निर्धारित किया जायेगा। संविदा पर नियुक्त कर्मचारी को समय-समय पर सौंपे गये अन्य समस्त कार्यालयीन कार्य भी संपादित करने होंगे।

12. संविदा पर नियुक्त कर्मचारी समक्ष अधिकारी पूर्वानुमति/निर्देश के कोई सूचना/जानकारी किसी भी अन्य व्यक्ति अथवा अन्य विभागों को किसी भी माध्यम से नहीं होगा तथा कार्यालयीन गोपनीयता भंग नहीं करेगा।

13. संविदा पर नियुक्त कर्मचारी द्वारा उसे प्रावधानित किये गये कार्य मानक स्तर से नहीं करने की स्थिति में कारण बताओ स्पष्टीकरण पत्र जारी कर रुपये 250/- तक अर्थदण्ड या अनुशासनहीनता करने का लगाया जा सकेगा। संविदा के दौरान 2 बार से अधिक अर्थदण्ड लगने की स्थिति निर्मित होने पर तीसरी बार अर्थदण्ड लागते समय सेवायें समाप्त की जा सकेगी।

14. चयनित उम्मीदवार उसकी पदस्थापना के स्थान पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से संविदा में माना जावेगा यदि संविदा पर नियुक्त कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री ऑपरेटर बिना किसी विशिष्ट कारण और बिना किसी सूचना के अपने कर्तव्य से 01 माह से अधिक के लिये अनुपस्थित रहता है तो बिना कारण बताये नियुक्ति रद्द कर दी जायेगी।

15. संविदा पर नियुक्त के आधार पर नियुक्त कोई भी उम्मीदवार संविदा कालावधि के लिये किन्हीं पेंशन संबंधी सुविधाओं का हकदार नहीं होगा तथा न ही उसे ऐसी कालावधि के लिये कोई बोनस आदि पात्रता होगी।

16. संविदा पर नियुक्त कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री ऑपरेटर भविष्य में नियमितकरण संबंधी कोई दावा नहीं कर सकेगा।

17. संविदा पर नियुक्त कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री ऑपरेटर को एक माह पूर्व कार्यालय प्रमुख द्वारा नोटिस देकर सेवायें समाप्त की जा सकेगी।

18. संविदा पर नियुक्त कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री ऑपरेटर एक माह का पूर्व का नोटिस कार्यालय को देकर अथवा एक माह का पारिश्रमिक नगद जमा कर संविदा सेवा से त्यागपत्र दे सकता है।

19. किसी भी विवाद की स्थिति में कार्यालय प्रमुख का निर्णय बंधनकारी होगा।

20. उपरोक्त संविदा शर्तों के साथ संविदा पर नियुक्त कर्मचारी पर सामान्य प्रशासन विभाग म0प्र0 शासन के संविदा नीति दिनांक 22 जुलाई 2023 के उपबंध लागू होंगे। यदि उपरोक्त शर्तों एवं सामान्य प्रशासन विभाग की नीति 22 जुलाई 2023 के उपबंधों के मध्य किसी भी प्रकार के विरोधाभास की स्थिति में सामान्य प्रशासन विभाग की संविदा नीति 22 जुलाई 2023 के उपबंध मान्य होंगे।

*Signature* - *Signature* *Signature* *Signature*



# कार्यालय कलेक्टर (लोक सेवा प्रबंधन) सीहोर, जिला सीहोर

E-Mail - [lokseva.sehore@gmail.com](mailto:lokseva.sehore@gmail.com)

क्रमांक / 1182 / लो.से.प्र. / 2023

सीहोर, दिनांक 07/02/2024

प्रति,

आयुक्त  
जनसम्पर्क विभाग  
जनसम्पर्क संचालनालय, बाणगंगा भोपाल 40300

विषय :- कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री ऑपरेटर (संविदा) के रिक्त पदों पर पद पूर्ति के संबंध में।

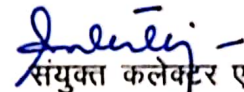
---00---

उपरोक्त विषयांतर्गत लेख है कि सीहोर जिला में राजस्व विभाग अंतर्गत कुल 02 कार्यालय सहायक सह डाटा एण्ट्री ऑपरेटर (संविदा) के पद पूर्ति के संबंध में ऑनलाईन आवेदन प्राप्त करने हेतु एम पी ऑनलाईन पोर्टल पर इच्छुक आवेदकों से आवेदन आमंत्रित किये जा रहे हैं। जिसके संबंध में सूचना जारी किया जाना है।

अतः पत्र के संलग्न विज्ञापन का प्रकाशन किन्ही 03 राष्ट्रीय एवं 03 राज्य स्तरीय समाचार पत्रों में करवाए जाने का कष्ट करें।

(कलेक्टर महोदय द्वारा अनुमोदित)

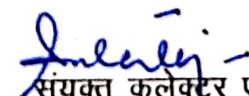
संलग्न :- विज्ञापन

  
संयुक्त कलेक्टर एवं  
नोडल अधिकारी  
जिला सीहोर

पृ0क्रमांक / 1163 / लो.से.प्र. / 2023  
प्रतिलिपि

सीहोर, दिनांक 07/02/2024

1. प्रमुख सचिव राजस्व विभाग म0प्र0शानन भोपाल की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
2. प्रमुख राजस्व आयुक्त भोपाल म0प्र0 की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
3. आयुक्त भोपाल संभाग भोपाल की ओर सूचनार्थ।
4. अपर कलेक्टर जिला सीहोर की ओर सूचनार्थ।
5. जिला सूचना अधिकारी जिला सीहोर की ओर सूचनार्थ एवं जिले में एन आई सी पोर्टल पर प्रकाशन के संबंध में।
6. जिला जनसम्पर्क अधिकारी सीहोर की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
7. भर्ती समिति श्री/श्रीमती ..... की ओर सूचनार्थ।

  
संयुक्त कलेक्टर एवं  
नोडल अधिकारी  
जिला सीहोर