मध्य प्रदेश राज्य इलेक्ट्रॉनिक विकास निगम लिमिटेड

मध्यप्रदेश के विभिन्न जिलों की जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी में जिला ई-गवर्नेंस प्रबंधक, सहायक ई-गवर्नेंस प्रबंधकों, वरिष्ठ प्रशिक्षक, प्रशिक्षक तथा कार्यालय सहायक के पदों हेतु अर्हता सूची तैयार करने हेतु नियमावली

1. समस्त पदों पर स्थापनाएँ संबंधित जिले की जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी द्वारा की जाएगी। पदों का विवरण तथा आवेदकों की **न्यूनतम अर्हतादायी** योग्यताएँ निम्नानुसार हैः-

क्र.	पद का नाम	पदस्थापना	मानदेय	न्यूनतम अर्हतादायी योग्यता
1	जिला ई-गवर्नेंस प्रबंधक (DeGM)	जिला स्तर पर	रू.35,000/- प्रतिमाह	• बी.ई.(कम्प्यूटर साईंस/आई.टी.) / बी.टेक.(कम्प्यूटर साईंस/आई.टी.) / एमसीए / एमएससी(कम्प्यूटर साईंस/आई.टी.) में अनारक्षित/OBC आवेदकों हेतु 60% तथा SC/ST आवेदकों हेतु 50% • CS/IT स्ट्रीम में वैध GATE स्कोर कार्ड(अनिवार्य)
2	वरिष्ठ प्रशिक्षक (Lead Trainer)	जिला स्तर पर ई-दक्ष केंद्र	रू.35,000/- प्रतिमाह	• बी.ई.(कम्प्यूटर साईंस/आई.टी.) / बी.टेक.(कम्प्यूटर साईंस/आई.टी.) / एमसीए / एमएससी(कम्प्यूटर साईंस/आई.टी.) / मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी संकाय में पूर्ण कालिक स्नातक + DOEACC/ NIELIT से 'बी' लेवल प्रमाणपत्र में अनारक्षित/OBC आवेदकों हेतु 60% तथा SC/ST आवेदकों हेतु 50% • CS/IT स्ट्रीम में वैध GATE स्कोर कार्ड(अनिवार्य)
3	प्रशिक्षक	जिला स्तर	रू.30,000/-	• बी.ई.(कम्प्यूटर साईंस/आई.टी.) /

GOVTJOBS4U.IN

	(Trainer)	पर ई-दक्ष कैंद्र	प्रतिमाह	बी.टेक.(कम्प्यूटर साईंस/आई.टी.) / एमसीए / एमएससी(कम्प्यूटर साईंस/आई.टी.) / मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी संकाय में पूर्ण कालिक स्नातक + DOEACC/ NIELIT से 'बी' लेवल प्रमाणपत्र में अनारक्षित/OBC आवेदकों हेतु 60% तथा SC/ST आवेदकों हेतु 50% • CS/IT स्ट्रीम में वैध GATE स्कोर कार्ड(अनिवार्य)
4	सहायक ई-गवर्नेंस प्रबंधक (AeGM)	विकासखण्ड / तहसील स्तर पर	रू.30,000/- प्रतिमाह	• बी.ई.(कम्प्यूटर साईंस/आई.टी.) / बी.टेक.(कम्प्यूटर साईंस/आई.टी.) / एमसीए / एमएससी(कम्प्यूटर साईंस/आई.टी.) में अनारक्षित/OBC आवेदकों हेतु 60% तथा SC/ST आवेदकों हेतु 50% • CS/IT स्ट्रीम में वैध GATE स्कोर कार्ड(अनिवार्य)

5	कार्यालय सहायक (Office Assistant)	जिला स्तर पर	रू.15,000/- प्रतिमाह	• हायर सेकण्डरी - 60%
				• CPCT - 40%
				  o कंप्यूटर प्रोफ़िशिएन्सी - 20%
				  o हिंदी टाइपिंग - 10%
				  o इंग्लिश टाइपिंग - 10%

उत्तरदायित्वों का विवरण :-

- **जिला ई-गवर्नेंस प्रबंधक (DeGM)**
  - शासकीय अधिकारियों/कर्मचारियों का आईटी क्षमता संवर्धन
  - कोर आईटी अधोसंरचना / इन्फ्रास्ट्रक्चर के लिए परिचालन समर्थन प्रदान करना
  - ई-गवर्नेंस परियोजनाओं और कार्यक्रमों के लिए तकनीकी सहायता प्रदान करना
  - आईटी जागरूकता और संचार
  - मानकों, दिशा निर्देशों और निर्देशों का अनुपालन
  - राज्य शासन के विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग के साथ समन्वय

GOVTJOBS4U.IN

- जिला ई गवर्नेंस सोसाइटी को सहायता प्रदान करना

- **सहायक ई-गवर्नेंस प्रबंधक (AeGM)**
  - जिला ई-गवर्नेंस प्रबंधक के उपरोक्त सभी कार्यों में सहायता करना तथा ब्लॉक/तहसील लेवल पर उपरोक्त सभी कार्यों का निष्पादन करना
- **वरिष्ठ प्रशिक्षक (Lead Trainer)**
  - ई-दक्ष पर प्रशिक्षण का नियमित संचालन
  - प्रशिक्षण निर्धारण हेतु जिला ई गवर्नेंस सोसायटी एवं अन्य विभागों से समन्वय
  - प्रशिक्षण हेतु प्रशिक्षण कैलेंडर तैयार करना
  - विशेष अथवा परियोजना आधारित प्रशिक्षण संपादन हेतु जिला ई गवर्नेंस सोसायटी एवं राज्य स्तरीय प्रशिक्षण समन्वय इकाई से समन्वय स्थापित करना एवं आवश्यकतनुसार गेस्ट फेकल्टी आमंत्रित करना
  - जिला ई गवर्नेंस सोसायटी एवं राज्य स्तरीय प्रशिक्षण समन्वय इकाई से संपर्क कर प्रशिक्षण के आवश्यकता का आकलन
  - केंद्र के हार्डवेयर/सॉफ्टवेर /आन्तरिक साज -सज्जा का उपयुक्त रखरखाव करना
  - जिले स्तर के विभिन्न विभागों से संपर्क कर प्रशिक्षण की आवश्यकता का आकलन
  - नए प्रशिक्षण एवं पाठ्यक्रम प्रस्तावित करना प्रशिक्षण के फीड बेक एवं मूल्यांकन
  - विडियो कॉन्फ्रेंसिंग सुविधा का संचालन
  - केन्द्र संचालन का सम्पूर्ण का उतरदायित्व
  - समय समय पर जिला ई गवर्नेंस सोसायटी एवं राज्य स्तरीय प्रशिक्षण समन्वय इकाई द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य
  - केंद्र के प्रभावी संचालन हेतु अन्य आवश्यक कार्यों का निष्पादन करना
- **प्रशिक्षक (Trainer)**
  - प्रशिक्षण सत्र में वरिष्ठ प्रशिक्षक को सहयोग प्रदान करना
  - केन्द्र के दैनिक गतिविधियों के प्रवंधन में वरिष्ठ प्रशिक्षक को सहयोग प्रदान करना
  - प्रशिक्षण सत्र संचालित करना
  - दैनिक / साप्ताहिक / मासिक प्रतिवेदन जिला ई गवर्नेंस सोसायटी एवं राज्य स्तरीय प्रशिक्षण समन्वय इकाई को प्रस्तुत करना
  - वीडियो कॉन्फ्रेंस सुविधा संचालन में सहयोग करना
  - केन्द्र संचालन में वरिष्ठ प्रशिक्षक को सहयोग प्रदान करना
  - समय समय पर जिला ई गवर्नेंस सोसायटी एवं राज्य स्तरीय प्रशिक्षण समन्वय इकाई

GOVTJOBS4U.IN

द्वारा सौपे गए अन्य कार्य

- **कार्यालय सहायक**
  - जिला ई-गवर्नेंस प्रबंधक की सहायता करना
  - सभी सहायक ई-शासन प्रबंधकों के साथ समन्वय
  - सम्पूर्ण ऑफिस मैनेजमेंट
  - ई-गवर्नेंस से संबंधित सभी दस्तावेजों और फाइलों को व्यवस्थित रखना / संभालना
  - आवक और जावक का समन्वय

2. सभी पदों के लिए आयु **दिनांक 01.01.2026 को न्यूनतम 18 वर्ष से अधिकतम 40** वर्ष तक होना चाहिये | मध्यप्रदेश के स्थाई निवासी आवेदकों के लिए निम्न संवर्गो के अंतर्गत आने वाले अभ्यार्थियों को निम्नानुसार **आयु सीमा में छूट** प्रदान की गई है:-

क्र.	**आवेदक**	**मध्यप्रदेश के मूल निवासियों के लिए आयु-सीमा (वर्ष में)**	**मध्यप्रदेश के बाहर के आवेदकों लिए आयु-सीमा (वर्ष में)**
1.	पुरुष आवेदक (अनारक्षित वर्ग)	40	35
2.	पुरुष आवेदक (शासकीय / निगम / मण्डल / स्वशासी संस्था के कर्मचारी तथा नगर सैनिक)	45	35
3.	पुरुष आवेदक (आरक्षित वर्ग - अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / अन्य पिछड़ा वर्ग)	45	35
4.	पुरुष आवेदक (अरक्षित वर्ग - शासकीय / निगम / मण्डल / स्वशासी संस्था के कर्मचारी तथा नगर सैनिक)	45	35
5.	महिला आवेदक (अनारक्षित वर्ग)	45	35
6.	महिला आवेदक (आरक्षित वर्ग - शासकीय / निगम / मण्डल / स्वशासी संस्था के कर्मचारी तथा नगर सैनिक)	45	35

GOVTJOBS4U.IN

7.	महिला आवेदक (आरक्षित वर्ग - अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / अन्य पिछड़ा वर्ग)	45	35

नोट: आयु सीमा तथा आरक्षण के संबंध में मध्य प्रदेश शासन द्वारा समय समय पर जारी दिशा निर्देश लागू होंगे |

3. पात्र उम्मीदवारों से ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित किये जाएंगे | डाक, व्यक्तिगत अथवा ई-मेल से भेजे गए आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जायेगा |

4. **चयन प्रक्रिया :**

   a. सभी पदों के लिये पृथक-पृथक आवेदन प्राप्त किये जाएंगे |

   b. जिला ई-गवर्नेंस प्रबंधक, वरिष्ठ प्रशिक्षक, प्रशिक्षक तथा सहायक ई-गवर्नेंस प्रबंधक के पदों के लिये GATE में प्राप्त स्कोर के आधार पर मेरिट लिस्ट तैयार की जायेगी | GATE में प्राप्त स्कोर के आधार पर वरीयता सूची तैयार की जाकर उसमे से वर्तमान में/भविष्य में रिक्त होने वाले पदों पर नियुक्ति हेतु सम्बंधित जिला ई-गवर्नेंस समितियों को अनुशंसा की जावेगी |

   c. कार्यालय सहायक के चयन के लिए हायर सेकेंडरी परीक्षा में 60% तथा CPCT परीक्षा में 40% या उससे अधिक अंक प्राप्त करने वाले उम्मीदवारों को प्राप्त अंको के आधार पर प्रावीण्य सूची तैयार की जावेगी | इसी अनुक्रम में मेरिट लिस्ट तैयार कर काउंसलिंग हेतु अभ्यर्थियों को चयनित किया जाएगा |

क्र.	**न्यूनतम अर्हतादायी योग्यता**	**न्यूनतम अंक**
1	हायर सेकेंडरी	60%
2	CPCT – 40% o कंप्यूटर प्रोफ़िशिएन्सी - 20% o हिंदी टाइपिंग - 10% o इंग्लिश टाइपिंग - 10%	40%

   d. समान अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों में से अधिक उम्र वाले उम्मीदवार को वरीयता दी जावेगी।

   e. वरीयता सूची से रिक्तियों के संख्या के आधार पर **चयन सूची** तैयार की जाएगी एवं रिक्त पद के दो गुने अभ्यर्थियों की **प्रतीक्षा सूची** तैयार की जाएगी |

GOVTJOBS4U.IN

f. चयनित / प्रतीक्षारत, जैसी स्थिति हो, अभ्यर्थियों को जिले आबंटित करने हेतु उनकी काउंसलिंग की जाएगी |

g. अभ्यर्थियों की काउंसलिंग के उपरांत पदस्थापना हेतु **मेरिट - सह- चॉइस** के आधार पर जिलों का आबंटन किया जायेगा एवं उनके पदस्थापना की अनुशंसा संबंधित जिले की जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी को की जाएगी | अभ्यर्थी की पदस्थापना जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी द्वारा की जाएगी|

h. सहायक ई-गवर्नेंस प्रबंधक हेतु अभ्यर्थियों के वर्गवार प्राप्तांक के आधार पर पृथक-पृथक सूची तैयार की जायेगी | जिलेवार रिक्तियों के आधार पर वर्गवार अभ्यर्थियों की काउंसलिंग द्वारा रिक्त पद भरे जाएंगे |

i. सहायक ई-गवर्नेंस प्रबंधक के मामले में महिलाओं के लिये 30 प्रतिशत पदों का क्षैतिज व प्रभागवार (हॉरिजेंटल व कम्पार्टमेंटवाइज रिजर्वेशन) आरक्षण होगा | यदि किसी भी अनारक्षित / आरक्षित प्रवर्ग में महिलाओं के लिये आरक्षित पद उपयुक्त महिला अभ्यर्थी के अभाव में चयन न होने से रिक्त रह जाते हैं तो ऐसे रिक्त पद उसी प्रवर्ग के पुरुष उम्मीदवार से नहीं भरे जायेंगे।

j. सहायक ई-गवर्नेंस प्रबंधक के पदों के लिए आर्थिक रूप से कमज़ोर वर्ग हेतु 10 प्रतिशत आरक्षण रहेगा |

k. एमपीएसईडीसी द्वारा अर्हता सूची एवं उम्मीदवारों की जिले की प्राथमिकता के आधार पर चयनित उम्मीदवार की पदस्थापना की अनुशंसा संबंधित जिले की ई-गवर्नेंस सोसायटी से की जाएगी | पदस्थापना जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी द्वारा की जाएगी |

l. **सम्बंधित पद रिक्त होने की दशा में ही अर्हता परीक्षा के परिणामस्वरूप उम्मीदवार की मेरिट के आधार पर तैयार अर्हता सूची में से वरीयता एवं उसके द्वारा दी गयी जिले की चॉइस के आधार पर योग्य उम्मीदवारों की अनुशंसा जिला ई गवर्नेंस समिति को पस्स्थापना हेतु की जावेगी | सम्बंधित पद रिक्त न होने की दशा में अर्हता सूची में सम्मिलित किसी भी उम्मीदवार द्वारा पदस्थापना का दावा नहीं किया जा सकेगा |**

m. नियुक्ति हेतु प्रस्तावित प्रावधिक अर्हता सूची में आए अभ्यर्थियों को दस्तावेजों का सत्यापन कराना अनिवार्य होगा | जिस जिले के लिये उसका नाम प्रावधिक अर्हता सूची में आया है, अभ्यर्थी को उसी जिले की जिला-ई गवर्नेंस सोसायटी में दस्तावेजों का सत्यापन कराना होगा | दस्तावेजो का प्रमाणीकरण जिलों के ई-गवर्नेंस सोसायटी द्वारा अधिकृत अधिकारी करेंगे | अभ्यर्थियों को निम्न दस्तावेजों का सत्यापन कराना अनिवार्य हैः-

   i. हाईस्कूल सर्टिफिकेट परीक्षा (10+2) की अंक सूची

GOVTJOBS4U.IN

ii. हायर सेकण्डरी सर्टिफिकेट परीक्षा (10+2) की अंक सूची

iii. पद हेतु निर्धारित न्यूनतम योग्यता के समस्त प्रमाण पत्र (जो अभ्यर्थी पर लागू हों)

iv. GATE/CPCT स्कोर कार्ड

v. मध्य प्रदेश के मूल निवासी का प्रमाण पत्र (यदि लागू हो तो, सक्षम अधिकारी द्वारा जारी)

vi. जाति प्रमाण पत्र (यदि लागू हो तो, सक्षम अधिकारी द्वारा जारी)

vii. आर्थिक रूप से कमज़ोर वर्ग का प्रमाण पत्र (यदि लागू हो तो, सक्षम अधिकारी द्वारा जारी)

n. दस्तावेज सत्यापन के उपरांत सभी अर्हताएँ ठीक पाये जाने पर ही वास्तविक पदस्थापना आदेश जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी द्वारा जारी किया जाएगा। **उपरोक्त समस्त दस्तावेज प्रस्तुत न करने एवं दस्तावेज असत्य पाये जाने पर आवेदक की उम्मीदवारी अमान्य कर दी जावेगी |**

o. तदनुसार सभी चयनित व पदस्थ प्रत्याशी संबंधित जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी की संविदा पर अनुबंधित कर्मचारी होगें |

5 निरर्हताएः-

a. **पररुपधारणः-** किसी भी उम्मीदवार की ओर से अपनी उम्मीदवारी की सहायता प्राप्त करने हेतु किसी भी जरिये से किया गया कोई भी प्रयास उसके लिये अनर्हकारी माना जावेगा |

b. **विवाह सम्बंधी:-** कोई भी ऐसे पुरुष/महिला उम्मीदवार जिसने किसी भी ऐसे महिला/पुरुष से विवाह किया हो जिसकी पहले से ही जीवित पति/पत्नी हो, ऐसे आवेदक नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे|

c. कूटरचित अभिलेख प्रस्तुत करने पर |

d. **कदाचरण संबंधी:-**किसी भी ऐसे उम्मीदवार को सेवा या पद पर नियुक्त नहीं किया जावेगा यदि उसे शासन या स्थानीय प्राधिकारी की सेवा के कदाचरण के लिये परिणामस्वरूप पदच्युत कर दिया गया हो। यदि उसे नैतिक पतन के अपराध पर दोष सिद्ध ठहराया गया हो |

e. ऐसा उम्मीदवार जिसके विरुद्ध अपराधिक प्रकरण दर्ज है अथवा उसके विरुद्ध दर्ज किसी अपराधिक मामले में वह दोषी सिद्ध हुआ हो |

f. स्वास्थ्य संबंधी मानसिक रूप से फिट न होने परः- किसी भी उम्मीदवार को सेवा या पद पर नियुक्त नही किया जावेगा जब तक कि वह राज्य शासन के ऐसे चिकित्सा अधिकारी, जिसका

GOVTJOBS4U.IN

पद सिविल सर्जन से कम न हो, के द्वारा जारी स्वस्थता प्रमाण पत्र प्रस्तुत न कर दे |

g. फर्जी दस्तावेज / चयन के स्तर पर जानकारी छिपायी हो |

h. वर्तमान या पूर्व में किसी भी जिला इ गवर्नेंस समिति से कदाचरण, अनुशासनहीनता आदि के कारण सेवा से प्रथक किये गए हों अथवा इस सम्बन्ध में कोई प्रकरण विचाराधीन हो |

6 चयन सूची की वैधता:- अर्हता सूची की वैधता जारी किये जाने से 02 वर्ष के लिये होगी |

7 **संविदा अवधि:-** प्रथमत: सभी नियुक्ति अधिकतम दो वर्ष के लिये संविदा पर होंगी अर्थात कैलेंडर वर्ष की समाप्ति पर संविदा समाप्त होगी ।

8 एक वर्ष पूर्ण होने के पश्चात कार्य निष्पादन के अनुसार Pro-rata basis पर जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी नियुक्ति अवधि को शासन द्वारा स्वीकृत अवधि के लिए बढ़ा सकेंगी | इस संविदा नियुक्ति के आधार पर नियमितिकरण संबंधी कोई माँग या दावा नहीं किया जायेगा |

9 सभी नियुक्त कर्मियों को प्रतिमाह एकमुश्त मानदेय दिया जायेगा | मंहगाई एवं अन्य गृह भाड़ा भत्ता आदि नहीं दिया जायेगा | दूसरे वर्ष पुनः संविदा नियुक्ति की स्थिति में प्रथम वर्ष की नियुक्ति के दौरान प्राप्त मानदेय में शासन के आदेशानुसार मानदेय में वृद्धि की जाएगी |

10 **यात्रा एवं दैनिक भत्ता:-** शासकीय कार्य से भ्रमण की दशा में पात्रता एवं नियमानुसार भुगतान किया जाएगा, जिसका निर्णय जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी द्वारा लिया जाएगा |

11 **ई.पी.एफ. कटौत्रा:-** ई.पी.एफ. कटौत्रा के संबंध में ई.पी.एफ. एण्ड मिसलेनियस प्रोविजन्स एक्ट 1952 के प्रावधान लागू होगा |

12 **अवकाश:-**

a. **आकस्मिक अवकाश -** संविदा पर नियुक्त अधिकारियों/ कर्मचारियो को नियमानुसार 01 वर्ष में 13 दिन के आकस्मिक अवकाश की पात्रता होगी |

b. **चिकित्सा अवकाश -** संविदा पर नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों को नियमानुसार 01 वर्ष में 15 दिन के चिकित्सा अवकाश की पात्र ता होगी | चिकित्सा अवकाश न लिए जाने की स्थिति में इसे आगामी वर्ष में नहीं जोड़ा जावेगा |

c. **प्रसूति अवकाश -** संविदा पर नियुक्त महिला अधिकारियों/कर्मचारियों को नियमानुसार प्रसूति अवकाश की पात्रता होगी | पुरूष कर्मचारियों को 15 दिवस के पितृत्व अवकाश की मानदेय की राशि सहित पात्रता होगी। प्रसूति एवं पितृत्व दोनों अवकाश प्रथम दो जीवित संतानों तक ही देय होगा | स्वीकृति का अधिकार जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी को होगा |

GOVTJOBS4U.IN

d. उपरोक्त सभी प्रकार के अवकाश का उपभोग जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी या उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी की स्वीकृति से किया जाएगा | बिना अवकाश स्वीकृति के अवकाश पर रहने/ अनुपस्थित रहनें पर अनुपस्थिति की अवधि का मानदेय देय नहीं होगा तथा अन्य अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकेगी |

13 अनुबंध:-

a. संविदा पर प्रथम नियुक्ति के समय नियुक्त अधिकारियों / कर्मचारियों को नियुक्ति प्राधिकारी के साथ 100/- रू. के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पर बॉण्ड निष्पादित करना होगा, जिसके निष्पादन पर होने वाला समस्त व्यय उनके द्वारा वहन किया जावेगा | इस बॉण्ड की छाया प्रति कार्य पर उपस्थित होने से 07 दिवस की अवधि में भरकर संबंधित जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी को देना होगा | इस बॉण्ड के अनुसार अभ्यार्थी को यह गारंटी देनी होगी कि यदि वह संविदा अवधि एक वर्ष पूर्ण होने के पूर्व पद से त्यागपत्र देता है तो उन्हे बॉण्ड में उल्लेखित धनराशि जो उनके पारिश्रमिक/मानदेय के एक माह के बराबर होगी जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी के पास जमा करनी होगी |

b. संविदा अवधि के 01 वर्ष के लिये नवीनीकरण के समय अधिकारियों/कर्मचारियों को 100/- रू. के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पर पुनः बॉण्ड निष्पादित करना होगा, जिसके निष्पादन पर होने वाला समस्त व्यय उनके द्वारा वहन किया जावेगा | यदि वह संविदा अवधि एक वर्ष पूर्ण होने के पूर्व पद से त्यागपत्र देता है तो उसे बॉण्ड के अनुसार उल्लेखित धनराशि जो उनके पारिश्रमिक/मानदेय के एक माह के बराबर होगी, जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी के पास जमा करनी होगी |

14 अन्य:-

a. नियुक्ति के पश्चात जिले के मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी का मूल स्वस्थता प्रमाण पत्र कार्य पर उपस्थित होने के पश्चात 07 दिन की अवधि में जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी के समक्ष प्रस्तुत करना होगा |

b. संविदा नियुक्ति पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी की सेवाएं निर्धारित अवधि के पूर्व जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी द्वारा एक माह के नोटिस पर समाप्त की जा सकेगी |

c. संविदा नियुक्ति पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी बिना सक्षम अधिकारी की पूर्वानुमति/निर्देश के कोई भी सूचना/जानकारी किसी अन्य व्यक्ति अथवा अन्य विभाग को किसी भी माध्यम से नहीं देगा तथा कार्यालयीन गोपनीयता भंग नही करेगा |

GOVTJOBS4U.IN

d. 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/व्यवसाय करने पर प्रतिबंध लागू रहेगा |

e. संविदा पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी को समय-समय पर सौंपे गए अन्य समस्त कार्यालयीन कार्य भी संपादित करने होंगे |

f. नियुक्ति पत्र में दर्शायी तिथि तक कार्यभार ग्रहण करना अनिवार्य होगा अन्यथा नियुक्ति आदेश निरस्त माना जायेगा | विशेष परिस्थिति में जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी इस अवधि में वृद्धि कर सकेगी |

g. संविदा नियुक्ति पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी को अधारभूत एवं उसके दायित्वों से संबंधित प्रशिक्षण में अनिवार्यतः भाग लेना होगा |

h. संविदा नियुक्ति पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी का चरित्र सत्यापन शासकीय सेवकों को लागू नियमों तथा अनुदेशों के आधार पर किया जावेगा | चरित्र के संबंध में किसी प्रतिकूल निष्कर्ष की दशा में, जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी द्वारा संविदा नियुक्ति, बिना कोई कारण बतायें तत्काल रद्द की जा सकेगी |

i. संविदा नियुक्ति पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी को कदाचार या किसी आपराधिक क्रियाकलाप में संलग्न होने पर नियुक्ति प्राधिकारी ऐसी संविदा नियुक्ति समाप्त कर सकेंगे |

j. संविदा नियुक्ति पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी द्वारा उसे प्रावधानित किये गये कार्य मानक स्तर से नहीं करने की स्थिति में कारण बताओ स्पष्टीकरण पत्र जारी कर रू. 250/- तक अर्थदण्ड लगाया जा सकेगा | संविदा के दौरान 2 बार से अधिक अर्थ दण्ड लगने की स्थिति निर्मित होने पर तीसरी बार अर्थदण्ड लगाते समय सेवायें समाप्त की जा सकेंगी | गंभीर अनुशासनहीनता की स्थिति में प्रथम बार में ही स्पष्टीकरण लेने के उपरांत सेवाएँ समाप्त की जा सकती है|

k. चयनित अभ्यार्थी उसकी 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 |

l. आवेदक को काउंसलिंग एवं कार्यभार ग्रहण करने आदि के लिये कोई यात्रा भत्ता देय नही होगा

m. विवाद की स्थिति में प्रबंध संचालक, एमपीएसईडीसी का निर्णय अंतिम होगा |

GOVTJOBS4U.IN