

प्रति,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जिला पंचायत
जिला उत्तर बस्तर कांकेर (छ.ग.)

अभ्यर्थी स्व-
प्रमाणित नवीनतम
फोटो चस्पा करें

01. आवेदक/आवेदिका का पूरा नाम (अ) हिन्दी में :-.....
(ब) अंग्रेजी में :-.....
02. पिता/पति का नाम :-.....
03. लिंग (महिला/पुरुष) :-.....
04. जन्म तिथि (अ)(अंको में) :-.....
(ब)(शब्दों में) :-.....
(स) दिनांक 01.01.2026 को आयु :- वर्षमाहदिन.....
(द) जन्म स्थान :-.....
05. वर्ग सामान्य/अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व. :-.....
06. पत्र व्यवहार का वर्तमान पता (हिन्दी में) :-.....
.....
.....
.....
07. स्थायी पता (हिन्दी में) :-.....
.....
.....
.....
08. मोबाईल नंबर :-.....
09. आधार नंबर :-.....
10. ई - मेल आई-डी :-.....
11. रोजगार कार्यालय का नाम :-.....
जीवित पंजीयन क्रमांक व दिनांक :-.....
(सत्यापित प्रति संलग्न करें)
12. क्या अधिकतम आयु सीमा छूट चाहते हैं :-.....
(हाँ/नहीं) यदि हाँ तो किस श्रेणी से उल्लेख करें
13. क्या आवेदक कांकेर जिले का स्थानीय निवासी है (हाँ/नहीं) :-.....
(यदि हाँ तो समक्ष प्राधिकारी द्वारा जारी स्थानीय निवास प्रमाण पत्र की सत्यापित छायाप्रति संलग्न करें)

14. क्या आवेदक छ.ग. शासन द्वारा छ.ग. राज्य के लिए घोषित अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग का सदस्य है ? हां/नहीं (यदि हां तो सक्षम अधिकारी द्वारा जारी एवं छानबीन समिति द्वारा सत्यापित स्थायी जाति प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें) :-

15. शैक्षणिक योग्यता/तकनीकी योग्यता :-

कं.	परीक्षा का नाम	बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	पूर्णांक	प्राप्तांक	प्रतिशत	श्रेणी
1	2	3	4	5	6	7	8
1	हाई स्कूल						
2	हायर सेकेण्डरी						
3	स्नातक						
4	स्नातकोत्तर						
5	पी.जी.डी.सी.ए. /डी.सी.ए						
6	अन्य						

16. रोजगार सहायक के पद पर कार्यानुभव ग्राम पंचायत, जनपद पंचायत, कार्य अवधि (अनुभव प्रमाण पत्र एवं आदेश की सत्यापित छायाप्रति संलग्न करें) :-

कं.	जिला का नाम	जनपद पंचायत का नाम	ग्राम पंचायत का नाम	कार्यवधि		
				दिनांक से	दिनांक तक	कुल अवधि
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

(टीप :- कुल अनुभव अवधि का अनुभव सह वेतन पत्रक संलग्न किया जाना अनिवार्य है।)

17. कांकर जिले का स्थानीय निवास :-

18. क्या आवेदक विकलांग है (हां/नहीं) :-

(यदि हां तो, विकलांग संबंधी जिला मेडिकल बोर्ड का प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें)

19. क्या आवेदक भूतपूर्व सैनिक है (हां/नहीं) :-

(यदि हां तो, सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें)

20. क्या आवेदक विवाहित है (हां/नहीं) :-

यदि विवाहित है तो विवाह की तिथि :-

21. क्या आवेदक शासकीय/अर्धशासकीय संस्थान में सेवारत है (हां/नहीं) :-

(यदि हां तो, सक्षम अधिकारी द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें)

22. क्या आवेदक/आवेदिका के विरुद्ध कोई दण्डक प्रकरण किसी पुलिस थाने/न्यायालय में अनुसंधान/विचारण हेतु लंबित है, अथवा किसी न्यायालय में निराकृत हो चुका है ? हां तो प्रकरण कर्मांक एवं निर्णय आदि की जानकारी स्पष्ट रूप से उल्लेख करें :-

आवेदक के हस्ताक्षर
(पूर्ण नाम एवं पता)

//घोषणा पत्र//

मैं एतद् द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई उपरोक्त समस्त जानकारी पूर्ण एवं सत्य है। चयन होने तथा भविष्य में किसी भी स्तर पर असत्य पाए जाने पर मेरी सेवाएं समाप्त कर मेरे विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही करने का पूर्ण अधिकार होगा।

दिनांक :-

स्थान :-

.....
आवेदक के हस्ताक्षर
(पूर्ण नाम एवं पता)

संलग्न प्रमाण पत्रों की सूची :-

- | | |
|----------|----------|
| 1. | 2. |
| 3. | 4. |
| 5. | 6. |
| 7. | 8. |
| 9. | 10. |
| 11. | 12. |

.....
आवेदक के हस्ताक्षर
(पूर्ण नाम एवं पता)



3. स्थानीय निवासी :-

(1) आवेदक को कांकेर जिले का स्थानीय निवासी होना आवश्यक है। सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी निवास प्रमाण पत्र की स्व - प्रमाणित प्रति संलग्न किया जाना होगा।

4. आयु सीमा :-

(1) दिनांक 01.01.2026 की रिथिति में आवेदक की न्यूनतम आयु 18 वर्ष पूर्ण एवं अधिकतम आयु 35 वर्ष होना आवश्यक है। अ.जा., अ.ज.जा., अ.पि.वर्ग, निःशक्तजन, भू.पू.सै. तथा महिला उम्मीदवारों को राज्य शासन द्वारा अधिसूचित निर्देशानुसार आयु सीमा में छूट की पात्रता होगी।

(2) महिलाओं के लिए 18 वर्ष एवं पुरुषों के लिए 21 वर्ष से कम आयु में विवाह करने वाले उम्मीदवार नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।

5. आवेदन करने हेतु आवश्यक निर्देश :-

(1) आवेदन पत्र कार्यालय मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत कांकेर द्वारा जारी निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत करना होगा। आवेदन पत्र के साथ स्वयं का पासपोर्ट साईज का फोटो, शैक्षणिक अर्हता, विवाह प्रमाण पत्र (वैकल्पिक) तथा योग्यता संबंधी प्रमाण पत्रों की स्व - प्रमाणित प्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा। आवेदन पत्र का प्रारूप कार्यालय मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत कांकेर एवं संबंधित जनपद पंचायतों के सूचना पटल पर देखा जा सकेगा।

(2) आरक्षित वर्ग के लिए पदों में भर्ती हेतु आवेदकों एवं उम्मीदवारों को राज्य शासन द्वारा जारी अधिसूचना सक्षम प्राधिकारी से जारी स्थायी जाति प्रमाण पत्र ही मान्य होंगे। अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थियों के लिए कीमीलेयर/नॉन कीमीलेयर के संबंध में सक्षम अधिकारी द्वारा जारी आय प्रमाण पत्र मान्य किया जावेगा।

(3) सभी प्रमाण पत्र छ.ग. शासन द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर सक्षम अधिकारी द्वारा जारी होना चाहिए। निर्धारित प्रपत्र में न होने पर विचार नहीं किया जावेगा।

(4) आवेदन पत्र में अपूर्ण, अस्पष्ट, त्रुटिपूर्ण एवं असत्य जानकारी देने पर आवेदन पत्र निरस्त कर दिया जावेगा। साथ ही नियमानुसार आवेदक के विरुद्ध वैधानिक कार्यवाही की जा सकेगी।

(5) आवेदन तिथि को रोजगार कार्यालय का जीवित पंजीयन होना अनिवार्य है।

(6) शासन के प्रचलित एवं संशोधित सभी नियम लागू होंगे।

(7) पदों की संख्या घटाई एवं बढ़ाई जा सकती है।

(8) विज्ञापन के शर्तों को संशोधन कभी भी परिवर्तनीय है।

6. आवेदन पत्र प्राप्त करने की अंतिम तिथि :-

(1) सभी आवश्यक सहपत्रों सहित पूर्णतः भरे हुए आवेदन पत्र रजिस्टर्ड डाक/स्पीड पोस्ट के माध्यम से कार्यालय मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत उ.ब. कांकेर (छ.ग.) पिन कोड - 494334 के नाम से दिनांक 01/06/2026 को सायं 5.30 बजे तक आवश्यक रूप से प्राप्त हो जाना चाहिए। विलंब से प्राप्त आवेदन के लिए कार्यालय मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत उ.ब. कांकेर उत्तरदायी नहीं होगा। व्यक्तिगत रूप से सीधे आवेदन अथवा ई -मेल अथवा अन्य इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से स्वीकार नहीं किया जावेगा। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त होने वाले आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किए जायेंगे एवं आवेदन पत्र स्वतः ही निरस्त समझी जावेगी। इस संबंध में कोई भी पत्र व्यवहार मान्य नहीं होगा।

(2) वांछित शैक्षणिक योग्यता विज्ञापन जारी किए जाने की तिथि के पूर्व का होना अनिवार्य है।

7. अन्य शर्तें :-

(1) छ.ग. पंचायत सेवा (आचरण) नियम 1998 एवं छ.ग. पंचायत सेवा (अनुशासन तथा अपील) नियम 1999 द्वारा शास्ति होंगे।

(2) नियुक्ति के दौरान दोनों पक्षों में किसी एक पक्ष द्वारा एक माह के पूर्व सूचना या इसके एवज में एक माह का वेतन देय कर नियुक्ति समाप्त की जा सकेगी।

(3) लिफाफे के ऊपर पद का नाम जिसके लिए आवेदन किया जा रहा है। का स्पष्ट उल्लेख किया जावे, अन्यथा आवेदन पत्र निरस्त किया जा सकता है।