

कार्यालय जिला महिला एवं बाल विकास अधिकारी  
महिला एवं बाल विकास विभाग जिला - सक्ती (छ.ग.)

क्रमांक/1673/मबावि/स्था/2024-25

सक्ती, दिनांक 11-1-2025

// विज्ञापन //

सखी वन स्टॉप सेंटर के संचालन हेतु सेवा प्रदाताओं के भर्ती हेतु विज्ञापन


भारत शासन द्वारा एकीकृत महिला सशक्तिकरण कार्यक्रम अंतर्गत अम्ब्रेला स्कीम के रूप में योजना "मिशन शक्ति" दिनांक 01.04.2022 से लागू किया गया है। मिशन शक्ति अम्ब्रेला योजनान्तर्गत दो उपयोजना सबल एवं सामर्थ शामिल हैं। सबल उपयोजना अंतर्गत सखी वन स्टॉप सेंटर योजना सम्मिलित है। जिला सक्ती को संचालनालय महिला एवं बाल विकास विभाग के पत्र क्रमांक/10478/मबावि/मसमि/सखी/-4/24-25 नवा रावपुरए दिनांक 27/11/2024 द्वारा केन्द्र संचालन हेतु स्वीकृति प्राप्त उपरांत विज्ञापन प्रसारित किये जा रहे हैं।

उक्त पदों हेतु आवेदन पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कोरियर के माध्यम से दिनांक 15.02.2025 सायं 05:00 बजे तक कार्यालय जिला महिला एवं बाल विकास अधिकारी महिला एवं बाल विकास विभाग जिला सक्ती ( जेटा रीपा भवन लवसरा रोड सक्ती) में संचालित है के पते पर आमंत्रित किये जाते हैं। लिफाफे के उपर आवेदित पद का स्पष्ट उल्लेख करना अनिवार्य है।

सखी वन स्टॉप सेंटर हेतु मानव संसाधन अंतर्गत ली जाने वाली सेवा प्रदाताओं की संख्या एवं उनो मासिक सेवा शुल्क का विवरण निम्नानुसार है:-

क	सेवा प्रदाता का पद नाम	सेवा प्रदाताओं की संख्या	मासिक सेवा शुल्क	वेतन मैट्रिक्स में लेवल (केवल यात्रा व्यय, भत्ता भुगतान गणना के लिए)
1	2	3	4	5
1	केन्द्र प्रशासक	1	31450	(लेवल-10)
2	साईको सोशल काउंसलर	1	25780	(लेवल-8)
3	कलवकर	2	18420	(लेवल-6)
4	पैरा लीगल कार्मिक/ वकील	1	18420	(लेवल-6)
5	पैरा मेडिकल कार्मिक	1	18420	(लेवल-6)
6	कार्यालय सहायक	1	18420	(लेवल-6)
7	बहुउद्देशीय कर्मचारी/ रसोईया	3	11720	(लेवल-2)
8	सुरक्षा गार्ड/नाईट गार्ड	3	11360	(लेवल-1)

सखी वन स्टॉप सेंटर के संचालन हेतु सेवा प्रदाताओं के भर्ती संबंधी विस्तृत विवरण पृथक से परिशिष्ट 1 में संलग्न है।


  
जिला महिला एवं बाल विकास अधिकारी  
महिला एवं बाल विकास विभाग  
जिला - सक्ती (छ.ग.)

पृ. क्रमांक / 1678 मबावि / स्था. / 2024-25

सक्ती, दिनांक 11-1-2025

प्रतिलिपि :-

1. संचालक महोदय महिला एवं बाल विकास विभाग छ.ग. रायपुर की ओर सादर सूचनार्थ।
2. कलेक्टर महोदय जिला - सक्ती (छ.ग.) की ओर सादर सूचनार्थ।
3. जिला जनसंपर्क अधिकारी जनसंपर्क विभाग जिला - सक्ती (छ.ग.) की ओर सादर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
4. जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी. सक्ती को शासकीय वेब साइट में अपलोड करने हेतु प्रेषित।
5. कार्यालय कलेक्टर एवं विभागीय सूचना पटल पर चरपा हेतु।

  
जिला महिला एवं बाल विकास अधिकारी  
महिला एवं बाल विकास विभाग  
जिला सक्ती (छ.ग.)

सखी वन स्टॉप सेंटर हेतु सेवा प्रदाताओं के चयन हेतु आईताएं, मापदंड एवं अन्य शर्तें

भारत शासन द्वारा मिशन शक्ति के अंतर्गत दिए गए मार्गदर्शी निर्देश, सखी वन स्टॉप सेंटर हेतु समय-समय पर जारी भारत शासन एवं राज्य शासन के दिशा निर्देश के आधार पर सखी वन स्टॉप सेंटर की सेवाप्रदाता के चयन हेतु उल्लेखित न्यूनतम आईता, अनिवार्य न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता, अनिवार्य कौशल, अनिवार्य अनुभव एवं वांछित अतिरिक्त योग्यता एवं अन्य शर्तों का विवरण निम्नानुसार है। यह निर्देश सचालनालय महिला एवं बाल विकास विभाग के पत्र क्रमांक 8088/सखी/मबावि/16-17 दिनांक 20.01.2017 में जारी निर्देशों में संशोधन करते हुए तथा मिशन शक्ति अंतर्गत जिला स्तरीय महिला सशक्तिकरण केन्द्र (DHEW) में चयन हेतु जारी निर्देशों का अनुरोध करते हुए निर्धारित किया गया है :-

1. सखी वन स्टॉप सेंटर के सेवाप्रदाता हेतु शैक्षणिक योग्यता, अनिवार्य कौशल, अनिवार्य अनुभव तथा कार्यदायित्व -

S. No	Position	Number of Staff	Qualification	Roles & Responsibilities
1	Central Administrator	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Any woman having a Masters in Law/ Social Work/ Sociology/Social Science/Psychology with at least 5 years' experience of working on women related relevant domains in an administrative set-up with a Government or Non-Government project/ programme and preferably with at least 1 year experience of counselling either within or outside the same set-up.</li> <li>She should be preferably a resident of the local community so that local human resource and expertise is utilised for effective functioning of the centre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>The Centre Administrator would be a woman with requisite qualification available at OSC. She will be a residential staff attached to OSC.</li> <li>The Centre Administrator would be in charge of functioning of OSC. She would be the first point of contact with the woman who is accessing OSC.</li> <li>The Centre Administrator would interact with every woman seeking OSC's intervention for addressing violence.</li> <li>The Centre Administrator will listen to the grievance, document the case history and register the case in the online/web-based case management system to generate a Unique Identity Number (UID).</li> <li>The Centre Administrator would be responsible for supervision of each case, taking it to a logical conclusion and later following up with the aggrieved woman.</li> <li>As soon as the complaint is registered, the Centre Administrator will send a text message (SMS/Internet) to the DPO/PO/CDPO/ SHO/ DM/ SP/ DYSP/CMO of the district in which the woman is located at the time of accessing OSC.</li> <li>The Centre Administrator would be responsible for coordination with all stakeholders (police station, hospital, legal aid, counselling), registration of cases in the absence of the IT Staff.</li> <li>The Centre Administrator will consolidate a list of agencies/individuals providing/willing to provide legal/medical/psycho-social</li> </ul>

D:\Power\power\scanned\16441 - OSC\2014-15\Jat for Collector & DPO OSC letter, New T-Code letter Dasha HNBath (21-11-2014).docx

Position	Number of Staff	Qualification	Roles & Responsibilities
			<p>counselling services at OSC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>The Centre Administrator will coordinate with CBOs specialized in addressing violence against women, Gender Cells, Women's Study Centres at Universities to seek technical inputs in terms of training and capacity building of women affected by violence.</li> <li>The Centre Administrator will monitor the functioning of OSC, (including the work of the staff), facilitate capacity building, guide and support the team of caregivers.</li> <li>The Centre Administrator would approve the quarterly report prepared by the IT Staff to be submitted to the Management Committee (MC) through Implementing Agency (IA).</li> <li>The Centre Administrator would also document the case studies/success stories as per the prescribed format.</li> <li>The Quarterly Report has to be submitted 15 days prior to the end of each Quarter.</li> <li>The Centre Administrator will meet the MC on a monthly basis for guidance, support.</li> <li>The footage of the CCTV would be under the vigilance of the Centre Administrator.</li> <li>The Centre Administrators can design their own feedback forms for the purpose of Social Audit.</li> </ul>
2	Case Worker	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>Any woman having a Bachelor in Law/ Social Work/Sociology/Social science/ Psychology with at least 3 years" experience of working on women related relevant domains in a Government or Non-Government project/programme.</li> <li>She should be a resident of the local community so that local human resource and expertise is utilised for effective functioning of the centre.</li> </ul>
3	Para Legal Personnel/ Lawyer	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>In the absence of Legal Advisors provided by District Legal Services Authority, the legal counselling service could be outsourced to any person having a degree in Law/ with legal training or knowledge of laws with at least 3 years" experience of working within a Government or Non-Government women related project/ programme at the district level or to any practicing Lawyer with at least 2 years" experience of</li> </ul>

D:\Annu\Minika\Bachchan\4841 - OSC\2024-25\Lit for Collectors & DPOs OSC Litise - 11-17-2024\hsc\Bachchan\21-11-2024.docx

*[Handwritten signature]*

AnyScanner



Position	Number of Staff	Qualification	Roles & Responsibilities
Multi-purpose Staff / Cook	03	<ul style="list-style-type: none"> <li>The multi-purpose activity could be outsourced to any person who is literate with knowledge / experience of working in the relevant domain. High School pass or equivalent will be preferred.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Multi-purpose Helper will work in shifts to provide 24 hour service at OSC.</li> <li>She would be responsible for maintaining hygiene and sanitation at OSC.</li> <li>It would be her responsibility to clean the toilets (daily at such frequency which keeps it clean all the time), dispose the garbage, change the bed sheets, pillow covers (weekly) of shelter room.</li> <li>She will offer water to the visitors, maintain visitor register, provide information on legal aid/ police/ medical assistance sheet to the women,</li> <li>She will provide basic Kit containing soap, comb, shampoo, sanitary pad, tooth brush, tooth paste, diapers (in case of infants) and sewing kit to the woman who is availing the facility of temporary shelter at OSC.</li> <li>She will help any other staff with referrals and do such other ancillary work as requested by the Centre Administrator.</li> </ul>
Security Guard/ Night Guard	03	<ul style="list-style-type: none"> <li>The services could be outsourced to any person who is Passed 8th from any recognized board having at least 2 years" experience of working as security personnel in a government or reputed organization at the district/ state level. He/ she should preferably be retired military / para-military personnel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Security Guard/Night Guard will work in shifts to provide 24 hour service at OSC.</li> <li>The Security Guard/ Night Guard would be responsible for the overall security of OSC.</li> <li>She/he would be responsible for safety of all capital assets, furniture and equipment at OSC.</li> </ul>

## 2. आयु सीमा -

- 2.1 उपरोक्त सभी पदों हेतु अभ्यर्थी की आयु चयन किये जाने वाले वर्ष के 01 जनवरी को 21 वर्ष से कम तथा 35 वर्ष से अधिक न हो। राज्य शासन द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुरूप सभी छूटों को मिलाकर उनके लिए अधिकतम आयु सीमा 45 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
- 2.2 आयु के सत्यापन/समर्थन हेतु जन्म प्रमाण-पत्र या कक्षा 8वीं, 10वीं की अंक सूची, जिसमें जन्म तिथि अंकित हो, के आधार पर किया जाएगा। दस्तावेज़ सत्यापन के समय मूल प्रति एवं स्वप्रमाणित प्रति लाना अनिवार्य होगा।
- 2.3 पदों पर अभ्यर्थी को छत्तीसगढ़ का मूल निवासी होना अनिवार्य है। सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया गया निवास प्रमाण-पत्र ही मान्य किए जाएंगे।
- 2.4 आरक्षित वर्ग हेतु सक्षम अधिकारी द्वारा जारी स्थायी जाति प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।
- 2.5 चयनित अभ्यर्थी को चयन किए जाने के पश्चात् 01 माह के भीतर स्वास्थ्य परीक्षण कराया जाकर फिटनेस प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा, स्वास्थ्य परीक्षण में अयोग्य पाए जाने पर उनकी सेवाएं समाप्त कर दी जाएंगी।

- सखी वन स्टॉप सेंटर अत्यंत संवेदनशील प्रकृति का कार्य है, अतः घयनित अभ्यर्थी को नियुक्ति के पूर्व पुलिस द्वारा पृष्ठभूमि का सत्यापन कराना अनिवार्य होगा तथा पदमार ग्रहण करने के समय तदसंबंधी प्रमाण-पत्र कार्यालय को देना होगा। आवेदन करते समय भी आवेदक को गैर सिद्ध दोष प्रमाण-पत्र भी प्रस्तुत करना होगा।
- 2.7 सखी वन स्टॉप सेंटर के कार्य की प्रकृति संवेदनशील तथा पीड़ितों की गोपनीयता की दृष्टि से कानूनम अत्यंत महत्वपूर्ण कार्य है। घयनित अभ्यर्थी को सेवा में उपस्थित होने के उपरांत कार्य से संबंधित समस्त विषय, पीड़ितों/प्रकरणों से संबंधित विषयवस्तु एवं डाटा की गोपनीयता बनाए रखना अनिवार्य होगा एवं तत्संबंधी शपथ-पत्र प्रस्तुत किया जाना होगा एवं उल्लंघन पाए जाने पर सेवा समाप्त करने की कार्यवाही की जाएगी।
- 2.8 कोई भी उम्मीदवार, जिसने विवाह के लिए निर्धारित न्यूनतम आयु सीमा से पूर्व विवाह कर लिया हो, नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा/होगी। घयन होने की स्थिति में घयनित अभ्यर्थी को रू. 50/- के स्टॉम्प पेपर पर नोटरी द्वारा अभिप्रमाणित तत्संबंधी शपथ-पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- 2.9 उम्मीदवार जिसने ऐसे व्यक्ति से विवाह किया हो, जिसकी पहले से ही एक पति/पत्नी जीवित हो, पात्र नहीं होगा/होगी। ऐसे मामले में शासन ही अन्यथा निर्णय ले सकता है अर्थात् यदि शासन का इस बात से समाधान हो जाये कि ऐसा करने का पर्याप्त कारण है तो वह इस प्रतिबंध से छूट दे सकता है।
- 2.10 आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप में जमा किया जावे। आवेदन पत्र के साथ वांछित प्रमाण-पत्र एवं अंकसूची व अन्य दस्तावेज राजपत्रित अधिकारी/स्वयं द्वारा अभिप्रमाणित/ सत्यापित होना चाहिए।
- 2.11 अनुभव के संबंध में अभ्यर्थी को संबंधित संस्था के नियोक्ता द्वारा जारी पूर्णकालिक कार्यानुभव राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित/सत्यापित अनुभव प्रमाण-पत्र संलग्न करना होगा। अनुभव प्रमाण-पत्र की प्रमाणिकता का परीक्षण अनिवार्यतः किया जावे।
- 2.12 आवेदक द्वारा आवेदन में दिए गए अनुभव को मान्य करने के संबंध में नियुक्ति अधिकारी जिला कलेक्टर का निर्णय ही अंतिम होगा।
- 2.13 किसी भी प्रकार का स्वीच्छिक सेवा का प्रमाण-पत्र अनुभव के रूप में मान्य नहीं किया जावेगा।
- 2.14 शासकीय/ अर्द्धशासकीय संस्थाओं में कार्यरत कर्मचारियों को अपने आवेदन पत्र को नियोक्ता के अनापत्ति प्रमाण-पत्र सहित प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा, अन्यथा आवेदन पत्र विचारणीय नहीं होगा।
- 2.15 अपूर्ण, अस्पष्ट एवं त्रुटिपूर्ण आवेदन पत्रों के संबंध में उम्मीदवारों को पृथक से कोई सूचना नहीं दी जावेगी एवं ऐसे आवेदन पत्र अमाव्य कर दिये जावेंगे। निर्धारित योग्यता ना रखने वाले उम्मीदवार कृपया आवेदन ना करें।

- प्रत्येक पद के लिए पृथक-पृथक आवेदन देना होगा। लिफाफे के ऊपर एवं आवेदन पत्र में पद का नाम, जिसके लिये आवेदन किया जा रहा है, स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए अन्यथा आवेदन निरस्त किया जा सकता है। लिफाफे के ऊपर व आवेदन पत्र में प्रेषक का नाम एवं पत्र व्यवहार का पूर्ण पता (ई-मेल एड्रेस एवं मोबाईल नंबर सहित) आवश्यक रूप से अंकित होना चाहिए।
- 2.17 आवेदक अपनी अर्हता की जाँच स्वयं कर ले तथा विज्ञापित पद के लिये निर्धारित अर्हता एवं शर्तों को पूरा करने पर ही आवेदन पत्र भेजे। घयन के किसी भी स्तर पर आवेदक के अयोग्य पाये जाने पर उनका आवेदन पत्र निरस्त कर उनकी उम्मीदवारी समाप्त की जा सकेगी।
- 2.18 उपरोक्तानुसार अर्हता के आधार पर आवेदन आमंत्रित किए जाएंगे तथा अंकीय प्रणाली के आधार पर मैरिट तैयार करते हुए वॉक-इन-इंटरव्यू/कौशल परीक्षा के आधार पर घयन की प्रक्रिया की जाएगी। अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता में शिथिलता नहीं दी जावेगी।
- 2.19 आवेदन पत्र पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कोरियर के माध्यम से ही निर्धारित की गयी तिथि तक स्वीकार किए जाएंगे।
- 2.20 कौशल परीक्षा/वॉक-इन-इंटरव्यू में सम्मिलित होने वाले अभ्यर्थियों को किसी भी प्रकार का यात्रा भत्ता/अन्य भत्ता देय नहीं होगा।
- 2.21 योजना के अंतर्गत एकमुश्त सेवा शुल्क पर नियुक्त सेवा प्रदाता छत्तीसगढ़ सिविल सेवा आचरण नियम 1985 से शासित होंगे तथा इन नियमों का पालन करने बाध्य होंगे।
- 2.22 इन पदों पर नियुक्त सेवा प्रदाता को एकमुश्त सेवा शुल्क ही देय होगा तथा इसके अतिरिक्त कोई भी अन्य वेतन भत्ते, अनुग्रह अनुदान देय नहीं होगा।
- 2.23 इन सेवा प्रदाताओं को मातृत्व अवकाश सुविधा की पात्रता होगी। विशेष परिस्थितियों पर आवश्यकता होने पर कही यात्रा में भेजे जाने पर अथवा प्रशिक्षण पर भेजे जाने की दशा में यथोचित स्वीकृति के उपरांत नियमानुसार यात्रा भत्ता देय होगा।
- 2.24 उपरोक्त सेवा प्रदाताओं के सेवा शुल्क भारत सरकार द्वारा निर्धारित सीमा एवं निर्देश के अनुसार है तथा भविष्य में भारत शासन द्वारा इसमें वृद्धि किए जाने पर उन्हें वृद्धि अनुसार ही सेवा शुल्क दिया जावेगा।
3. नियुक्ति प्रक्रिया :- सखी वन स्टॉप सेंटर के सेवाप्रदाताओं के घयन हेतु पूर्व में जारी दिशा निर्देशों में वॉक-इन-इंटरव्यू के माध्यम से घयन के निर्देश थे। मिशन शक्ति अंतर्गत जिला महिला सशक्तिकरण केन्द्र (DHEW जिला स्तरीय हब) के लिए विस्तृत घयन प्रक्रिया के निर्देश दिए गए हैं, जिसका अनुभवण करते हुए निम्नानुसार कार्यवाही जिला स्तरीय संचालन समिति के द्वारा किया जावे।
- 3.1 सखी वन स्टॉप सेंटर अंतर्गत स्वीकृत सभी 13 पदों के लिए नियुक्तकर्ता अधिकारी, जिला कलेक्टर होंगे।



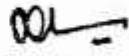


- सखी वन स्टॉप सेंटर के रिक्त पदों पर घयन हेतु जिला स्तर पर गठित होने वाली घयन समिति भर्ती की प्रक्रिया निर्धारित मापदंड के अनुसार घयन हेतु आवश्यक कार्यवाही करेगी तथा जिला कलेक्टर को अनुशंसा करेगी।
- 3.3 समिति द्वारा पारदर्शी प्रक्रिया से नियुक्ति हेतु/भर्ती मापदंड (मैरिट) एवं प्रक्रिया का निर्धारण करते हुए समाचार पत्रों के माध्यम से विज्ञापन आमंत्रित किया जाएगा। निर्धारित मापदंडों के आधार पर प्राप्त आवेदनों की अंकीय प्रणाली के आधार पर मैरिट तैयार किया जायेगा। आवेदनों के मूल्यांकन हेतु अंकीय प्रणाली में निम्नानुसार अंक रखे जायेंगे—
- 3.4 वांछित न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंको का Weightage देते हुए अधिकतम 60 अंक।
- 3.5 न्यूनतम अनुभव के पश्चात् प्रत्येक अतिरिक्त वर्ष के अनुभव के लिए 02 अंक दिये जायेंगे, अधिकतम 10 अंक।
- 3.6 राज्य के महिला हेल्पलाइन या सखी वन स्टॉप सेंटर के क्षेत्र में कार्य अनुभव रखने वाले आवेदक को बोनस अंक के रूप में प्रति वर्ष के लिए 02 अंक दिये जायेंगे, जो अधिकतम 10 अंक तक होगा।
- 3.7 उपरोक्त के आधार पर कुल 80 अंक के आधार पर मैरिट तैयार की जाएगी।
- 3.8 वॉक इन इन्टरव्यू/कौशल परीक्षा हेतु 20 अंक निर्धारित रहेंगे। अभ्यर्थी को स्थानीय भाषा/बोली का ज्ञान होना आवश्यक है। वॉक-इन-इंटरव्यू के दौरान इस आधार पर भी मापदंड रखा जाएगा।
- 3.9 अभ्यर्थियों के घयन मैरिट सूची में समान अंक होने की दशा में उम्र में वरिष्ठता के आधार पर घयन में वरीयता दी जावेगी।
- 3.10 छत्तीसगढ़ शासन, महिला एवं बाल विकास विभाग के पत्र क्रमांक 3232/1538/सा/2024/50 दिनांक 10.09.2024 के द्वारा स्वीकृति प्रदान की गयी है कि जिलों में स्थापित होने वाले जिला महिला सशक्तिकरण केन्द्र में एकमुश्त वेतन/सविदा वेतन के पदों की पदपूर्ति की कार्यवाही प्रक्रियाधीन है। यदि इन सेवाप्रदाताओं की योग्यता, अनुभव के आधार पर यदि इनका घयन किसी पद पर वॉक-इन-इंटरव्यू के लिए होता है तो वॉक-इन-इंटरव्यू के दौरान इन्हें प्राथमिकता दिए जाने के निर्देश है।
- 3.11 अतः कठिका 2.10 के आलोक में सखी वन स्टॉप सेंटर के अतिशेष सेवाप्रदाता, जिनकी सेवायें समाप्त की गयी हैं अथवा प्रक्रियाधीन है यदि उनके द्वारा सखी वन स्टॉप सेंटर के पदों हेतु आवेदन किया जाता है तो समायोजन के उद्देश्य से इन सेवाप्रदाताओं की योग्यता, अनुभव के आधार पर इनके अनुभव का लाभ लेने के उद्देश्य से इनके आवेदन को प्राथमिकता दिया जावे।
- 3.12 समिति आमंत्रित आवेदन की उपरोक्तानुसार अंकीय प्रणाली के आधार पर क्रमांक 2 के उप कठिका 2.4, 2.5 एवं 2.6 पर प्राप्त कुल 80 अंको के वेटेज के आधार पर मैरिट तैयार करते हुए घयन हेतु मैरिट लिस्ट में से प्रत्येक पद

क्रे 1:5 या 1:10 के रेशियो में, जैसा घयन समिति उचित समझे  
वॉक-इन-इंटरव्यू / कौशल परीक्षा हेतु आवेदकों को आमंत्रित किया जायेगा  
एवं उपरोक्तानुसार प्रक्रिया के अनुसार अंतिम घयन सूची तैयार की जाएगी  
एवं घयन किया जाएगा। घयन समिति द्वारा घयन हेतु अनुशंसा सूची जिला  
कलेक्टर को प्रेषित की जाएगी एवं जिला कलेक्टर द्वारा नियुक्ति आदेश जारी  
किया जाएगा।

4. नियुक्ति की अवधि :-

- 4.1 इन समस्त पदों पर प्रथम बार में एकमुश्त सेवा शुल्क पर अधिकतम 02 वर्ष की अवधि हेतु योग्य अभ्यर्थियों का घयन/नियुक्ति किया जाएगा तथा तदपश्चात् कार्य योग्यता, कार्य क्षमता एवं व्यवहार तथा विभाग की आवश्यकता के आधार पर तथा नियंत्रणकर्ता अधिकारी की अनुशंसा के आधार पर उपयुक्तता का आंकलन कर सेवा अवधि प्रत्येक बार 01 वर्ष के लिए जिला कलेक्टर द्वारा बढ़ाने का निर्णय लिया जा सकेगा अन्यथा सेवा अवधि की समाप्ति पर अवधि न बढ़ाए जाने पर नियुक्ति स्वमेव समाप्त मानी जाएगी।
- 4.2 घयनित सेवा प्रदाता की नियुक्ति पूर्णतः अस्थायी होगी एवं बिना कारण बताये भी समाप्त की जा सकती है। कार्य अवधि के दौरान दोनों पक्षों में से किसी एक पक्ष द्वारा एक माह पूर्व सूचना या उसके एवज में एक माह का वेतन देकर नियुक्ति समाप्त की जा सकती है।
- 4.3 इन पदों की अवधि भारत शासन द्वारा योजना संचालन की अवधि तक ही सीमित होगी एवं तदोपरांत पद समाप्त कर दिये जायेंगे। पद समाप्ति के उपरांत इन पदों पर कार्यरत सेवा प्रदाताओं की विभाग की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

  
संचालक  
महिला एवं बाल विकास  
सेवा रायपुर, अटल नगर, (छ.ग.)