Industrial Training Institute

Skill India
कौशल भारत - कुशल भारत

कार्यालय नोडल प्राचार्य महिला औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, नारायणपुर
जिला-नारायणपुर(छ0ग0)

Email :– witi.npur@gmail.com **Phone No :- 8770448730**

क्रमांकः-म.औ.प्र.सं./नारा.पुर/स्थाप./मे.प्र.भर्त्ती/2024/ /नारायणपुर, दिनांक /12/20124

प्रति,

सहायक संचालक
जनसंम्पर्क, नारायणपुर
जिला- नारायणपुर छ.ग.

विषय :- **मेहमान प्रवक्ता पद हेतु प्रेस-प्रकाशित/प्रसारण विषयक।**

---000---

उपर्युक्त विषयांतर्गत लेख है कि निम्नांकित प्रेस विज्ञप्ति जनहित में निःशुल्क जिला/राज्य स्तरीय समाचार पत्रों में प्रकाशित/प्रसारण करने का कष्ट करें।

// प्रेस विज्ञप्ति //

नोडल महिला औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था नारायणपुर, जिला- नारायणपुर छ.ग. के क्षेत्रान्तर्गत निम्नलिखित औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाओं में मेहमान प्रवक्ता पद हेतु निम्नानुसार व्यवसाय में आवेदन पत्र आमंत्रित किया जाता है:-

क्रमांक	औ.प्रशि.संस्था का नाम	व्यवसाय/विषय	पद
1	औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था छोटेडोंगर	स्टेनो. हिन्दी	01
2	औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था नारायणपुर	विद्युतकार	01

टीपः- 1. अतः उक्त संस्था/व्यवसाय में योग्यता एवं निर्धारित अर्हताएं रखने वाले अभ्यर्थी दिनांक 14.12.2024 से दिनांक 24.12.2024 तक संस्था मे आवेदन जमा करने हेतु विज्ञापन जारी हुआ था किन्तु आवेदनों की संख्या बहुत कम प्राप्त होने कि वजह से आवेदन दिनांक में बढ़ोतरी की जाती है। आवेदक अपना आवेदन दिनांक 31.12.2024 से दिनांक 10.01.2025 तक जमा कर सकते है।

2. जो अभ्यार्थी पहले से आवेदन किये है उसे दोबारा आवेदन करने की आवश्यकता नहीं है।

नोडल अधिकारी
नोडल/प्राचार्य
शासकीय महिला औ.प्र.संस्था
नारायणपुर, जिला-नारायणपुर(छ.ग.)
शासकीय महिला औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था
नारायणपुर, जिला-नारायणपुर(छ.ग.)

पृ. क्रमांकः-म.औ.प्र.सं./नारा.पुर/स्थाप./मे.प्र.भर्त्ती/2024/ /नारायणपुर, दिनांक 30/12/20124

प्रतिलिपि :-

1. संचालक, संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण अटल नगर नया रायपुर (छ.ग.) को सादर सूचनार्थ।
2. संयुक्त संचालक (प्रशि),औद्योगिक प्रशि. संस्थाएं क्षेत्रीय कार्यालय बस्तर क्षेत्र जगदलपुर की ओर सादर सूचनार्थ।
3. एनआईसी नारायणपुर ,जिला- नारायणपुर छ.ग. को अपलोड करने हेतु सादर सूचनार्थ।
4. एनआईसी रायपुर ,जिला- रायपुर छ.ग. को अपलोड करने हेतु सादर सूचनार्थ।

नोडल/प्राचार्य
शासकीय महिला औ.प्र.संस्था
नारायणपुर, जिला-नारायणपुर(छ.ग.)
शासकीय महिला औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था
नारायणपुर, जिला-नारायणपुर(छ.ग.)

कार्यालय प्राचार्य नोडल शासकीय महिला औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था नारायणपुर,जिला-नारायणपुर (छ.ग.)

E-mail:-witi.npur@gmail.com Phone No-8770448730

क्रमांक- म.औ.प्र.सं./नारा.पुर/स्था./मे.प्रवक्ता भर्त्ती/2024/ 903 /नारायणपुर, दिनांक 30/12/2024

// विज्ञापन //

संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण,(प्रशिक्षण पक्ष) इन्द्रावती भवन, ब्लॉक नं. 04 प्रथम तल, अटल नगर नवा रायपुर द्वारा मेहमान प्रवक्ताओं हेतु जारी विभिन्न आदेशों व निर्देशों तथा संयुक्त संचालक (प्रशिक्षण), औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाऐं क्षेत्रीय कार्यालय जगदलपुर के आदेशानुसार जिला- नारायणपुर में संचालित विभिन्न शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाओं में स्वीकृत प्रशिक्षण अधिकारियों के रिक्त पदों के विरूध्द व्यवसायों/विषयों के लिये प्रशिक्षण सत्र 2024-25 के लिए मेहमान प्रवक्ता हेतु आवेदन आमंत्रित किया जाता है। आवेदन निर्धारित प्रारूप में स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड डाक अथवा स्वयं उपस्थित होकर कार्यालय प्राचार्य शासकीय महिला औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था नारायणपुर, जिला-नारायणपुर छ.ग.-494661 में आवेदन कर सकते है। आवेदन जमा करने की प्रारंभिक तिथि 14.12.2024 तथा अंतिम तिथि 24.12.2024 तक विज्ञापन जारी हुआ था किन्तु आवेदनों की संख्या बहुत कम प्राप्त होने के कारण आवेदन दिनांक में बढ़ोतरी की जाती है। **आवेदन जमा करने की तिथि 31.12.2024 से 10.01.2025 तक सांय 5:00 बजे तक है। जो अभ्यार्थी पहले से आवेदन कर चुके है उन्हें दोबारा आवेदन करने की आवश्यकता नहीं है।**

अधिक जानकारी के लिए जिला नारायणपुर के एनआईसी पोर्टल https://narayanpur.gov.in पर अवलोकन कर सकते है।

पदों की जानकारी एवं शैक्षणिक/तकनीकि योग्यताऐं, निर्धारित मापदण्ड निम्नानुसार हैः-

1. पदों की जानकारीः-

क्रं.	व्यवसाय/विषय का नाम	औप्रसं. छोटेड़ोगर	शाऔप्रसं. नारायणपुर	कुल पद
1	हिन्दी स्टेनोग्राफी	01	-	01
2	विद्युतकार	-	01	01
कुल योग				02

नोडल अधिकारी
शासकीय महिला औ.प्र.संस्था
नारायणपुर

प्राचार्य/नोडल अधिकारी,
शासकीय महिला औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था
नारायणपुर, जिला-नारायणपुर(छ.ग.)

02. शैक्षणिक एवं तकनीकि योग्यताः-

क्रं.	व्यवसाय का नाम	संस्था का नाम	पदों की संख्या	वांछित शैक्षणिक एवं तकनीकि योग्यता
1	हिन्दी स्टेनोग्राफी	औप्रसं. छोटेडोंगर	01	1.मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाईस्कूल या पुराना ग्यारहवीं या उसके समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण हो। 2.किसी मान्यता प्राप्त मण्डल/संस्था/शीघ्रलेखन(शार्टहैण्ड) मुद्रलेखन परिषद से हिन्दीशीघ्रलेखन(शार्टहैण्ड) प्रमाण पत्र उत्तीर्ण एवं 100 शब्द प्रतिमिनट की गति (गति के लिए कौशल परीक्षा ली जावेगी)। 3.किसी मान्यता प्राप्त से डाटा एण्ट्री आपरेटर/प्रोग्रामिंग में एक वर्षीय डिप्लोमा प्रमाण पत्र तथा डाटा एण्ट्री की 10000 की डिप्रेशन प्रति घण्टें की गति (गति के लिए कौशल परीक्षा ली जावेगी)। 4.संबंधित व्यवसाय से राष्ट्रीय व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से आई.टी0आई. उत्तीर्ण। 5. संबंधित व्यवसाय या उसके समकक्ष से सीटीआई/एटीआई उत्तीर्ण हो।
2	विद्युतकार(इलेक्ट्रीशियन)	औप्रसं. नारायणपुर	01	1.मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाईस्कूल या पुराना ग्यारहवीं या उसके समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण हो। 2. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से इलेक्ट्रीकल इंजीनियरिंग समतुल्य संकाय में डिग्री/ डिप्लोमा उर्त्तीर्ण हो। 3.संबंधित व्यवसाय से राष्ट्रीय व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से आई.टी0आई. उत्तीर्ण/ राष्ट्रीय व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण पत्र धारी हो। 4. संबंधित व्यवसाय या उसके समकक्ष से सीटीआई/एटीआई उत्तीर्ण हो।
कुल योग			02	

2. अंको का निर्धारण एवं चयन प्रकियाः-

क. संबंधि व्यवसाय हेतु वांछित न्यूनतम तकनीकि अर्हता(डिग्री/डिप्लोमा/आई.टी.आई.) के प्राप्तांको के प्रतिशत के आधार पर किया जायेगा। संबंधित व्यवसाय में सी.टी.आई. आवेदकों को मेरिट सूची में प्राथमिकता दी जायेगी।

ख. सी.टी.अई./ए.टी.आई.उर्त्तीर्ण प्रमाण पत्रधारी उपलब्ध न होने की स्थिति में निर्धारित तकर्नाकि योग्यताधारी अभ्यार्थी के चयन की कार्यवाही उनके तकनीकि योग्यता के आधार पर की जाएगी।

ग. हिन्दी स्टेनोग्राफी व्यवसाय के लिए कौशल परीक्षा के 30 अंक एवं वांछित अर्हता का 70 प्रतिशत अंक निर्धारित है।

प्राचार्य/नोडल अधिकारी
शासकीय महिला औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था
नारायणपुर, जिला- नारायणपुर छ.ग.

शासकीय महिला औ.प्र.संस्था
नारायणपुर, जिला-नारायणपुर(छ.ग.)

नियम एवं शर्ते

1. प्रचलित सेवा भर्ती नियम में उल्लेखित तकनीकि योग्यता के प्राप्तांकों के आधार पर चयन सूची तैयार की जावेगी।

2. प्रचलित सेवा भर्ती नियम में जिन पदों के लिये सी.टी.अई./ए.टी.आई. आवश्यक है उन पदों के लिए एक वर्षीय सी.टी.आई./ए.टी.आई. उत्तीर्ण प्रमाण पत्रधारी उपलब्ध न होने की स्थिति में निर्धारित तकनीकि योग्यताधारी आवेदकों के चयन की कार्यवाही उनके तकनीकि योग्यता के प्राप्तांकों के आधार पर मेरिट सूची तैयार की जाएगी।

3. मेहमान प्रवक्ताओं को आवश्यकतानुसार या एक प्रशिक्षण सत्र हेतु आमंत्रित किया जायेगा। मेहमान प्रवक्ता द्वारा दिया जा रहा प्रशिक्षण कार्य संतोषप्रद नहीं होने अथवा आचरण संतोष जनक नहीं के स्थिति में उसे सुनवाई का अवसर दिया जाकर स्पष्ट कारण दर्शाते हुए प्रशिक्षण कार्य जारी रखने अथवा पृथक करने का निर्णय संबंधित प्राचार्य/संस्था प्रमुख द्वारा लिया जा सकेगा।

4. शासन द्वारा नियमित/स्थानांतरित/संविदा/पदस्थापना किये जाने की स्थिति में उन पदों पर आमंत्रित मेहमान प्रवक्ताओं की सेवाऐं स्वतः समाप्त हो जायेगी।

5. मेहमान प्रवक्ता आमंत्रित करने की प्रक्रिया के दौरान शासन द्वारा नियमित/स्थानांतरित/संविदा/पदस्थापना किये जाने की स्थिति में उस पद के विरूध्द मेहमान प्रवक्ता आमंत्रित करने की प्रक्रिया स्वतः समाप्त हो जायेगी।

6. यदि किसी आवेदक को मेहमान प्रवक्ता के रूप में एक से अधिक संस्थाओं/व्यवसायों/विषय के लिए आमंत्रित किया जाता है, तो किसी एक स्थान पर उपस्थित होने में उक्त आवेदक का शेष अन्य संस्थाओं/व्यवसायों/विषय पर चयन स्वयं निरस्त माना जायेगा।

7. पृथक-पृथक संस्थाओं/व्यवसायों/विषय के लिए पृथक-पृथक आवेदन जमा करना होगा।

8. मेहमान प्रवक्ताओं को प्रशिक्षण कार्य के लिए प्रतिघण्टा 140/-(एक सौ चालीस रूपये) की दर से प्रति कार्य दिवस अधिकतम 5 घण्टें का मानदेय का प्रावधान है। प्रतिमाह अधिकतम 15000/-(पन्द्रह हजार रूपये) मानदेय देय होगा। जो कि समय-समय पर शासन द्वारा जारी दर के अनुसार परिवर्तनीय होगा। मेहमान प्रवक्ता को माह के कार्य दिवस में अनुपस्थित होने पर निर्धारित मानदेय में कटौती की जायेगी।

9. आवेदक को छ.ग. का मूल निवासी होना अनिवार्य है इसमें आरक्षण संबंधी कोई नियम लागू पहीं होंगे। शासकीय अवकाश को छोड़कर अन्य कोई अवकाश की पात्रता नहीं होगी। शासकीय सेवा हेतु किसी भी प्रकार का कोई दावा मान्य नहीं होगा।

10. पदों की संख्या घटाई-बढ़ाई अथवा समाप्त की जा सकती है। विज्ञापित पदों के अतिरिक्त किसी व्यवसाय में मेहमान प्रवक्ता की आवश्यकता होने की स्थिति में जिले के उस व्यवसाय/विषय के लिए तैयार की गई अनुमोदित सूची से उसकी पूर्ति करने के लिए जिले के नोडल अधिकारी निर्णय ले सकेंगे। यदि उस जिले में उस व्यवसाय की प्रतिक्षा सूची में उम्मीदवार उपलब्ध नहीं है तब अन्य जिलों की अनुमोदित सूची से पूर्ति करने के लिए क्षेत्रीय कार्यालय के संयुक्त संचालक निर्णय ले सकेंगे।

11. किसी प्रकार के विवाद की स्थिति में संयुक्त संचालक क्षेत्रीय कार्यालय बस्तर क्षेत्र जगदलपुर/ समिति का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।

नोडल अधिकारी
शासकीय महिला औ.प्र.संस्था
नारायणपुर, जिला-नारायणपुर(छ.ग.)

12. आवेदन निर्धारित संलग्न प्रपत्र में दिनांक 24.12.2024 को सांय 5:00 बजे तक अथवा इसके पूर्व स्वयं उपस्थित होकर अथवा स्पीड पोस्ट द्वारा शासकीय महिला औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था नारायणपुर, जिला-नारायणपुर छ.ग.-494661 में जमा किया जा सकता है। अंतिम तिथि के पश्चात् प्राप्त आवेदनों को स्वीकार नहीं किया जायेगा। लिफाफे के ऊपर/आवेदन प्रपत्र में संस्था एवं व्यवसाय का नाम उल्लेख करना आवश्यक है।

13. आवेदक की न्यूनतम आयु दिनांक 01.01.2024 की स्थिति में 18 वर्ष से कम नहीं होना चाहिए। वांछित प्रमाण पत्रों जैसे- शैक्षणिक योग्यता की अंकसूची, तकनीकि योग्यता, एटीआई/सीटीआई एवं निवास प्रमाण पत्र तथा अन्य योग्यता संबंधी प्रमाण पत्र जिनके आधार पर आवेदन प्रस्तुत किया जा रहा कि स्व-सत्यापित छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य है। आवेदन पत्र के साथ संलग्न शपथ पत्र सादे कागज में प्रस्तुत किया जाना है।

14. अपूर्ण, अस्पष्ट एवं त्रुटिपूर्ण आवेदन पत्र अमान्य कर दिये जावेंगे तथा इस संबंध में उम्मीदवारों को सूचना नहीं दी जायेगी।

15. मेहमान प्रवक्ताओं के चयन अनुमोदन सूची प्रदर्शित हो जाने के दिनांक से निर्धारित की गई अवधि तक मुख्य सूची के उम्मीदवार को कार्य पर उपस्थित होने का अवसर रहेगा। उसके बाद चयन अनुमोदन सूची के अगले सरल क्रमांक को अवसर दिया जायेगा तथा इसी क्रम से अन्य आवेदकों को अवसर दिया जावेगा।

16. चयन सूची संस्था के सूचना पटल पर प्रदर्शित की जावेगी। दूरभाष द्वारा सूचना के आधार पर आमंत्रण स्वीकारते हुए प्रशिक्षण कार्य सम्पन्न कराना होगा। आवेदन पत्र में आवेदक अपना मोबाईल नम्बर सही एवं स्पष्ट लिखे। दिये गए मोबाईल नम्बर पर संपर्क न होने की स्थिति में स्वयं जिम्मेदार होगा।

17. आवेदक के पास किसी व्यवसाय/विषय के पद के लिए एक से अधिक निर्धारित तकनीकि योग्यता प्रमाण पत्र जैसे=राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाण पत्र/राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण पत्र/इंजीनियरिंग में उपाधि/इंजीनियरिंग में पत्रोपाधि आदि उत्तीर्ण होने की स्थिति में जिस प्रमाण प्रत्र/अंकसूची में अंक सर्वाधिक होंगे उसके आधार पर सूची तैयार की जायेगी।

18. उक्त कार्यवाही द्वारा नियुक्त मेहमान प्रवक्ता माननीय उच्च न्यायालय छ.ग. के दायर केस डब्ल्यू.पी. सी.एस 4836/2020 के संबंध में पारित अंतिम निर्णय के अध्याधीन होगा।

प्राचार्य/नोडल अधिकारी
शासकीय महिला औ.प्र.संस्था
नारायणपुर, जिला- नारायणपुर (छ.ग.)
शासकीय महिला औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था
नारायणपुर, जिला- नारायणपुर छ.ग.

मेहमान प्रवक्ता हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप

प्रति,

प्राचार्य,
महिला औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था,
नारायणपुर, जिला –नारायणपुर छ.ग.

स्व– प्रमाणित फोटो

विषय :– **मेहमान प्रवक्ता हेतु आवेदन पत्र।**

महोदय,

मेहमान प्रवक्ता हेतु निम्नांकित विवरणों के साथ आवेदन प्रस्तुत है :–

–000–

आवेदित पद एवं व्यवसाय का नाम .....

आवेदित संस्था का नाम .....
(जिसके लिये आवेदन प्रस्तुत कर रहे है।)

1. आवेदक का नाम .....
2. पिता/ पति का नाम .....
3. माता का नाम .....
4. जाति..... वर्ग .....
5. जन्मतिथि (अंको में) .....
   (शब्दों मे) .....
6. पत्र व्यवहार का पूर्ण पता .....
   .....
7. दूरभाष/मोबाईल नंबर .....
8. स्थायी निवास का पूर्ण पता .....
   .....
   .....
9. सी.टी. आई./ए.टी.आई. उत्तीर्ण : (हॉ/नहीं) .....

10.शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता विवरण :–

क्रमांक	परीक्षा का नाम	मण्डल / बोर्ड / विश्वविद्यालय / आई.टी.आई	विषय / व्यवसाय	प्राप्तांक / पूर्णांक	प्रतिशत	श्रेणी
1	2	3	4	5	6	7

टीप :– प्रत्येक संस्था / व्यवसाय / विषय के लिये पृथक–पृथक आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जावें।

11. संलग्न प्रमाणत्रों की सूची :–

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....

(आवेदक के हस्ताक्षर)

नोडल अधिकारी
शासकीय महिला औ.प्र.संस्था
नारायणपुर, जिला–नारायणपुर(छ.ग.)

// शपथ पत्र //

उक्त जानकारी मेरे द्वारा प्रस्तुत की जा रही है जो कि पूर्णतः सत्य है एवं मैं सहमत हूँ कि:-

1. मैं संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण छ.ग.रायपुर द्वारा निर्धरित किया गया एवं समय-समय पर संशोधित/लागू मानदेय प्राप्त करूंगा/करूंगी।
2. मेरे द्वारा उक्त प्रस्तुत की गई जानकारी एवं प्रस्तुत सभी प्रमाण पत्र सही है एवं सत्य है, यदि जानकारी अथवा प्रमाण पत्र गलत पाये जाते है तो इसके लिए मैं स्वयं जिम्मेदार रहूँगा/रहूँगी।
3. मैं कभी नियमित पद हेतु दावा नहीं करूंगा/करूंगी तथा यह चयन इस सत्र के लिये या आवश्यकता रहने तक या नियमित/स्थानान्तरित/संविदा कर्मचारी की पद स्थापना होने पर रहेगी, जिस हेतु मैं पूर्णतः सहमत हूँ।
4. मैं संस्था में प्राचार्य/अधीक्षक/संस्था प्रमुख के निर्देशानुसार कार्य करूंगा/करूंगी।
5. मैं एक से अधिक संस्था/व्यवसाय/विषय में चयनित होने की स्थिति में एक ही संस्था/व्यवसाय/विषय में प्रशिक्षण कार्य हेतु उपस्थित हो जाऊँगा/जाऊँगी। दूसरे संस्था/व्यवसाय/विषय के लिए चयन स्वमेव निरस्त समझा जावेगा।
6. मैं शासन एवं संस्था के समस्त आदेशों/निर्देशों तथा नियमों का पालन करूंगा/करूंगी।

स्थानः- .....

दिनांकः- .....

आवेदक के हस्ताक्षर

पूरा नाम .....

पत्र व्यवहार का पता .....

.....

.....

मोबाईल नम्बर .....

नोडल अधिकारी
शासकीय महिला औ.प्र संस्था
नारायणपुर, जिला-नारायणपुर(छ.ग.)