संचालनालय
महिला एवं बाल विकास, छत्तीसगढ़

इन्द्रावती. भवन, ब्लाक–1, द्वितीय तल, नवा रायपुर, अटल नगर
दूरभाष क्रमांक 0771–2234192, 2234188 (Fax) email : dirwcd.cg@nic.in

क्रमांक /1845/ मबावि / मसमि / 2025–26 नवा रायपुर, दिनांक 16 / 10 / 2025

" विज्ञापन "

मिशन शक्ति अंतर्गत महिला हेल्पलाईन 181 के राज्य के जिला मुख्यालय रायपुर में विभिन्न पदों पर कर्मचारियों की भर्ती के सम्बन्ध में विज्ञापन

महिला एवं बाल विकास विभाग अंतर्गत संचालित मिशन शक्ति योजना के तहत महिला हेल्पलाईन 181 के संचालन हेतु जारी राज्य मुख्यालय रायपुर में विभिन्न पदों पर एकमुश्त / संविदा मासिक वेतन पर भर्ती के लिये पात्र आवेदकों से दिनांक 30.10.2025 से 15.11.2025 तक विभाग की वेबसाईट (उपरोक्त दर्शाये गये) https://helpline.e-bharti.in/shew पर ऑनलाईन आवेदन आमंत्रित किये जाते है। पदों की नियुक्ति एवं आवेदन प्रक्रिया का विवरण निम्नानुसार है :–

क्र.	पदनाम	पद संख्या					निर्धारित एकमुश्त / संविदा मासिक वेतन	चयन प्रक्रिया
		अना.	अ.ज.जा.	अ.जा.	अ.पि.व.	योग		
1	2	3	4	5	6	7	9	10
1	हेल्पलाईन एडमिनिस्ट्रेटर (महिला पद)	01	0	0	0	01	45,000 / –	सीधी भर्ती– एकमुश्त वेतन / संविदा वेतन
2	कॉल ऑपरेटर (महिला पद)	05	04	01	02	12	20,000 / –	

*** सरल क्र0 01 एवं 02 के पद महिला पद है। उक्त पद हेतु महिला उम्मीद्वार ही आवेदन करें।**

*** छत्तीसगढ़ शासन सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा आयु सीमा पर छूट हेतु जारी निर्देश लागू माने जायेंगे।**

आवेदन प्रपत्र तथा पद क्रमांक 1 एवं 2 के पदों की शैक्षणिक योग्यता, अनुभव, कार्य दायित्व एवं अन्य विवरण –www.cgstate.gov.in and www.cgwcd.gov.in वेबसाईट पर उपलब्ध है :–

विज्ञापन अनुसार ऑनलाईन आवेदन दिनांक 15.11.2025 की संध्या 5:00 बजे तक विभाग की वेबसाईट (उपरोक्त दर्शाये गये) https://helpline.e-bharti.in/shew के माध्यम से ही प्रेषित किये जावें। निर्धारित तिथि एवं समय पश्चात् आवेदन स्वीकार नहीं किया जावेगा।

(पदुम सिंह एल्मा)
संचालक
महिला एवं बाल विकास
नवा रायपुर, अटल नगर, (छ0ग0)

महिला हेल्पलाईन 181 के पदों पर चयन हेतु योग्यता, वेतन भत्ते सुविधाएं, आर्हताएं एवं अन्य नियम व शर्ते

1. विज्ञापित पदों का विवरण निम्नानुसार है –

क्र.	पदनाम	पद संख्या					निर्धारित एकमुश्त / संविदा मासिक वेतन	चयन प्रक्रिया
		अना.	अ.ज.जा.	अ.जा.	अ.पि.व.	योग		
1	2	3	4	5	6	7	9	10
1	हेल्पलाईन एडमिनिस्ट्रेटर (महिला पद)	01	0	0	0	01	45,000 / –	सीधी भर्ती– एकमुश्त वेतन / संविदा वेतन
2	कॉल ऑपरेटर (महिला पद)	05	04	01	02	12	20,000 / –	

2. इन पदों पर शैक्षणिक योग्यता, अनिवार्य कौशल, अनिवार्य अनुभव का विवरण–

क्र.	पदनाम	अनिवार्य न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता	अनिवार्य कौशल	अनिवार्य न्यूनतम अनुभव	वांछनीय योग्यता	कार्य दायित्व
1	**हेल्पलाईन एडमिनिस्ट्रेटर (महिला पद)**	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से विधि / सामाजिक कार्य / समाजशास्त्र / सामाजिक विज्ञान / मनोविज्ञान में स्नातकोत्तर डिग्री	कम्प्यूटर का अच्छा ज्ञान एवं एम.एस.ऑफिस में कार्य करने की क्षमता	• ऐसी महिला, जिसके पास किसी शासकीय / अर्द्धशासकीय / गैर सरकारी संगठन के साथ प्रशासनिक ढांचे में महिलाओं से संबंधित **प्रासंगिक डोमेन – महिलाओं से संबंधित हेल्पलाईन / कॉल सेंटर / महिलाओं की सुरक्षा एवं संरक्षण से संबंधित संस्थान में प्रबंधकीय कार्य** करने का कम से कम 5 वर्ष का अनुभव हो और अधिमानतः उसी ढांचे के भीतर या बाहर परामर्श का कम से कम 01 वर्ष का अनुभव हो। • आवेदिका को स्थानीय समुदाय की निवासी होनी चाहिए ताकि केंद्र के प्रभावी संचालन के लिए स्थानीय मानव संसाधन और विशेषज्ञता का उपयोग किया जा	• वह स्थानीय समुदाय की निवासी होनी चाहिए ताकि केंद्र के प्रभावी संचालन के लिए स्थानीय मानव संसाधन और विशेषज्ञता का उपयोग किया जा सके। • आपातकालीन हेल्पलाइन के क्षेत्र में कार्य करने वाले आवेदक को प्राथमिकता दिया जावेगा।	• हेल्पलाइन एडमिनिस्ट्रेटर महिला हेल्पलाईन के समग्र सुचारू संचालन के लिए प्रभारी होंगे। • हेल्पलाइन पर प्राप्त प्रत्येक कॉल के प्रति त्वरित और सार्थक प्रतिक्रिया सुनिश्चित करेंगे। • किसी भी चल रही कॉल के लिए जिम्मेदार होंगे और उसमें हस्तक्षेप करेंगे (यदि आवश्यक हो)। • प्रत्येक प्रकरणों की निगरानी करेगी, उसे तार्किक निष्कर्ष तक ले जाएगी और बाद में पीड़ित महिला से फॉलो–अप करेगी। • संबंधित एजेंसियों / संस्थाओं के साथ प्रभावी तालमेल सुनिश्चित करना। • सहयोग प्रदान करने वाली राज्य एजेंसियों से संबंधित मुद्दों के निवारण हेतु संबंधित जिला / संचालनालय महिला एवं बाल विकास के सहयोग से कार्य निष्पादित करेगी। • टीम के लिए कार्यक्रम बनाने और टीम का प्रबंधन इस तरह से करने के लिए जिम्मेदार होगी कि हेल्पलाइन सप्ताह के सातों दिन 24 घंटे सक्रिय रहे। • दैनिक, साप्ताहिक और मासिक रिपोर्ट तैयार करने और आवधिक रिपोर्ट तैयार करने के लिए

क्र.	पदनाम	अनिवार्य न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता	अनिवार्य कौशल	अनिवार्य न्यूनतम अनुभव	वांछनीय योग्यता	कार्य दायित्व
				सके।		जिम्मेदार होगी। • महिला संरक्षण और महिला अधिकारों से संबंधित प्रासंगिक राज्य और निजी प्राधिकरणों / संस्थाओं / व्यक्तियों के बारे में जानकारी युक्त संसाधन निर्देशिका तैयार करने के लिए जिम्मेदार होगी। • महिला हेल्पलाईन और विभिन्न सेवा प्रदाताओं के बीच अच्छी कार्य संस्कृति बनाने के लिए बैठकें आयोजित करने के लिए जिम्मेदार होंगी। • महिला हेल्पलाईन के बारे में जागरूकता बढ़ाने के लिए समुदाय के भीतर जागरूकता सृजन गतिविधियों का आयोजन करेंगी। • महिला हेल्पलाईन के कामकाज की निगरानी करेंगी, कर्मचारियों के प्रदर्शन का मूल्यांकन करेंगी, क्षमता निर्माण में सहायता करेंगी, टीम के लिए मार्गदर्शन और सहायता प्रदान करेंगी। • महिला हेल्पलाईन टीम के दिन–प्रतिदिन के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार होंगी और आवश्यकता पड़ने पर संबंधित जिला / संचालनालय महिला एवं बाल विकास को रिपोर्ट करेंगी।
2	**कॉल आपरेटर (महिला पद)**	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में स्नातक डिग्री।	हिन्दी, अंग्रेजी, छत्तीसगढी भाषा में अच्छा संवाद कौशल हो।	ऐसी महिला जिसके पास हिंदी, अंग्रेजी और स्थानीय भाषा में अच्छा संचार कौशल हो और दूरसंचार / वेब आधारित प्रासंगिक प्रणालियों पर काम करने का कम से कम 02 वर्ष का अनुभव हो।	आपातकालीन हेल्पलाइन के क्षेत्र में कार्य करने वाले आवेदक को प्राथमिकता दिया जावेगा।	• कॉल आपरेटर कॉल अटेंड करेंगी, प्राथमिक रेफरल करेंगी, डेटा एंट्री करेंगी और गंभीर प्रकरणों तथा ऐसे ऐसे प्रकरणों को हेल्पलाइन एडमिनिस्ट्रेटर को भेजेंगी, जिनमें प्रथम बिंदु परामर्श की आवश्यकता है। • महिला सुरक्षा तथा महिला अधिकारों से संबंधित सरकारी योजनाओं तथा कार्यक्रमों के बारे में जानकारी देंगी। • उपर्युक्त किसी भी योजना या कार्यक्रम के लिए आवेदन करने वाली महिलाओं को सभी प्रकार की सहायता प्रदान करेंगी तथा उन्हें उस तक पहुंचने के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया के बारे में मार्गदर्शन देंगी। • छुटे हुए कॉल पर पुनः कॉल करने में हेल्पलाइन एडमिनिस्ट्रेटर की सहायता करेंगी। • हेल्पलाइन एडमिनिस्ट्रेटर द्वारा सौंपे गए अन्य कार्यों के लिए

क्र.	पदनाम	अनिवार्य न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता	अनिवार्य कौशल	अनिवार्य न्यूनतम अनुभव	वांछनीय योग्यता	कार्य दायित्व
						जिम्मेदार होंगी। • कॉल ऑपरेटर को 24X7 (24 घण्टे) ड्यूटी रोस्टर अनुसार 03 अलग–अलग शिफ्टों में कार्य करना होगा।

- **शैक्षणिक योग्यता मान्यता प्राप्त संस्था/विश्वविद्यालय से होने पर ही मान्य किया जायेगा। निर्धारित शैक्षणिक अर्हता आवेदन पत्र जमा करने की अंतिम दिनांक तक आवश्यक रूप से प्राप्त होना चाहिए।**
- **उपरोक्त उल्लेखित योग्यता ना रखने वाले उम्मीद्वार आवेदन ना करें।**

3. **आयु सीमा –**

3.1 उपरोक्त सभी पदों हेतु अभ्यर्थी की आयु 01.01.2025 को 21 वर्ष से कम तथा 35 वर्ष से अधिक न हो। इन पदों हेतु इसके अतिरिक्त राज्य शासन द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशों के अनुरूप आयु की छूट की पात्रता होगी, किन्तु सभी छूटों को मिलाकर उनके लिए अधिकतम आयु सीमा 45 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

3.2 आयु के सत्यापन/समर्थन हेतु जन्म प्रमाण–पत्र या कक्षा 8वीं, 10वीं की अंक सूची, जिसमें जन्म तिथि अंकित हो, के आधार पर किया जावेगा। दस्तावेज़ सत्यापन के समय मूल प्रति एवं स्वप्रमाणित प्रति लाना अनिवार्य होगा।

4. **निवास** – पदों पर अभ्यर्थी को छत्तीसगढ़ का मूल निवासी होना अनिवार्य है। सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया गया निवास प्रमाण–पत्र ही मान्य किए जावेंगे।
5. **पदों हेतु आरक्षण**– आरक्षित वर्ग हेतु सक्षम अधिकारी द्वारा जारी स्थायी जाति प्रमाण–पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।
6. 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 जावेंगी।
7. महिला हेल्पलाइन अत्यंत संवेदनशील प्रकृति का कार्य है, अतः चयनित अभ्यर्थी को नियुक्ति के पूर्व पुलिस द्वारा पृष्ठभूमि का सत्यापन कराना अनिवार्य होगा तथा पदभार ग्रहण करने के समय तद्संबंधी प्रमाण–पत्र कार्यालय को देना होगा। आवेदन करते समय भी आवेदक को गैर सिद्ध दोष प्रमाण–पत्र भी प्रस्तुत करना होगा।
8. महिला हेल्पलाइन के कार्य की प्रकृति संवेदनशील तथा पीड़ितो की गोपनियता की दृष्टि से कानूनन अत्यंत महत्वपूर्ण कार्य है। चयनित अभ्यर्थी को सेवा में उपस्थित होने के उपरांत कार्य से संबंधित समस्त विषय, पीड़ितो/प्रकरणों से संबंधित विषयवस्तु एवं डाटा की गोपनियता बनाए रखना अनिवार्य होगा एवं तत्संबंधी शपथ–पत्र प्रस्तुत किया जाना होगा एवं उल्लंघन पाए जाने पर सेवा **समाप्त करने की कार्यवाही की जाएगी।**
9. कोई भी उम्मीदवार, जिसने विवाह के लिए निर्धारित न्यूनतम आयु सीमा से पूर्व विवाह कर लिया हो, नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा/होगी। चयन होने की स्थिति में चयनित अभ्यर्थी को रू. 50/– के स्टॉम्प पेपर पर नोटरी द्वारा अभिप्रमाणित तत्संबंधी शपथ–पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

10. 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।
11. आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप में जमा किया जावे। आवेदन पत्र के साथ वांछित प्रमाण–पत्र एवं अंकसूची व अन्य दस्तावेज़ राजपत्रित अधिकारी/स्वयं द्वारा अभिप्रमाणित/ सत्यापित होना चाहिए।
12. **अनुभव के संबंध में निर्देश –**
    - 12.1 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।
    - 12.2 आवेदक द्वारा आवेदन में दिए गए अनुभव को मान्य करने के संबंध में नियुक्ति अधिकारी संचालक का निर्णय ही अंतिम होगा।
    - 12.3 किसी भी प्रकार का स्वैच्छिक सेवा का प्रमाण–पत्र अनुभव के रूप में मान्य नहीं किया जावेगा।
    - 12.4 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।
13. अपूर्ण, अस्पष्ट एवं त्रुटिपूर्ण आवेदन पत्रों के संबंध में उम्मीदवारों को पृथक से कोई सूचना नहीं दी जावेगी एवं ऐसे आवेदन पत्र अमान्य कर दिये जावेंगे। निर्धारित योग्यता ना रखने वाले उम्मीदवार कृपया आवेदन ना करें।
14. 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।
15. आवेदक अपनी अर्हता की जॉच स्वयं कर ले तथा विज्ञापित पद के लिये निर्धारित अर्हता एवं शर्तों को पूरा करने पर ही आवेदन पत्र भेजे। चयन के किसी भी स्तर पर आवेदक के अयोग्य पाये जाने पर उनका आवेदन पत्र निरस्त कर उनकी उम्मीदवारी समाप्त की जा सकेगी।
16. उपरोक्तानुसार आर्हता के आधार पर आवेदन आमंत्रित किए जाएगे तथा अंकीय प्रणाली के आधार पर मैरिट तैयार करते हुए वॉक–इन–इंटरव्यू/ कौशल परीक्षा के आधार पर चयन की प्रक्रिया की जाएगी। **अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता में शिथिलता नहीं दी जावेगी।**
17. आवेदन पत्र पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कोरियर के माध्यम से ही निर्धारित की गयी तिथि तक स्वीकार किए जाएगे।
18. कौशल परीक्षा/वॉक–इन–इंटरव्यू में सम्मिलित होने वाले अभ्यर्थियों को किसी भी प्रकार का यात्रा भत्ता/अन्य भत्ता देय नहीं होगा।
19. योजना के अंतर्गत एकमुश्त संविदा वेतन पर नियुक्त कर्मी छत्तीसगढ़ सिविल सेवा आचरण नियम 1965 से शासित होगे तथा इन नियमों का पालन करने बाध्य होंगे।

20. इन पदों पर नियुक्त कर्मी को एकमुश्त/संविदा वेतन ही देय होगा तथा इसके अतिरिक्त कोई भी अन्य वेतन भत्ते, अनुग्रह अनुदान देय नहीं होगा।
21. इन कर्मियों को अवकाश सुविधा की पात्रता संविदा नियम 2012 (यथा संशोधित समय–समय पर) अनुसार ही देय 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 समकक्ष पद के अनुरूप यात्रा भत्ता देय होगा।
22. उपरोक्त कर्मचारियों के संविदा वेतन भारत सरकार द्वारा निर्धारित सीमा एवं निर्देश के अनुसार है तथा भविष्य में भारत शासन द्वारा इसमें वृद्धि किए जाने पर इन्हें वृद्धि अनुसार ही संविदा वेतन दिया जावेगा।
23. **नियुक्ति प्रक्रियां** :– महिला हेल्पलाईन 181 (WHL) अंतर्गत स्वीकृत होने वाले सभी पदों के लिए नियुक्तिकर्ता अधिकारी, संचालक, महिला एवं बाल विकास विभाग होगे।
    23.1 राज्य महिला सशक्तिकरण केन्द्र (SHEW) हेतु संचालनालय स्तर पर गठित होने वाली चयन समिति ही WHL के लिए भर्ती की प्रक्रिया निर्धारित मापदंड के अनुसार चयन हेतु आवश्यक कार्यवाही करेगी तथा संचालक को अनुशंसा करेगी।
    23.2 समिति द्वारा पारदर्शी प्रक्रिया से नियुक्ति हेतु/भर्ती मापदंड (मैरिट) एवं प्रक्रिया का निर्धारण करते हुए समाचार पत्रों के माध्यम विज्ञापन आमंत्रित किया जाएगा। भारत शासन द्वारा निर्धारित मापदंडों के आधार पर प्राप्त आवेदनों की अंकीय प्रणाली के आधार पर मैरिट तैयार किया जायेगा। आवेदनों के मूल्याकंन हेतु अंकीय प्रणाली में निम्नानुसार अंक रखे जायेंगे–
    23.3 वांछित न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंको का Weightage देते हुए अधिकतम 60 अंक।
    23.4 न्यूनतम अनुभव के पश्चात् प्रत्येक अतिरिक्त वर्ष के अनुभव के लिए 02 अंक दिये जायेंगे, अधिकतम 10 अंक।
    23.5 राज्य के महिला हेल्पलाइन या चाईल्ड हेल्पलाइन 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।
    23.6 उपरोक्त के आधार पर कुल 80 अंक के आधार पर मैरिट तैयार की जाएगी।
    23.7 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।
    23.8 अभ्यर्थियों के चयन मेरिट सूची में समान अंक होने की दशा में उम्र में वरिष्ठता के आधार पर चयन में वरीयता दी जावेगी।
    23.9 समिति आमंत्रित आवेदन की उपरोक्तानुसार अंकीय प्रणाली के आधार पर क्रमांक 7 के उप कंडिका 7.3, 7.4 एवं 7.5 पर प्राप्त कुल 80 अंको के वैटेज के आधार पर मेरिट तैयार करते हुए चयन हेतु मेरिट लिस्ट में से प्रत्येक पद के 1:5 या 1:10 के रेशियो में, जैसा चयन समिति उचित समझे वॉक–इन–इंटरव्यू/कौशल परीक्षा हेतु आवेदकों को आमंत्रित किया जायेगा एवं उपरोक्तानुसार प्रक्रिया के अनुसार अंतिम चयन सूची तैयार की जाएगी एवं चयन किया जाएगा। चयन समिति द्वारा चयन हेतु अनुशंसा सूची संचालक को प्रेषित की जाएगी एवं संचालक द्वारा नियुक्ति आदेश जारी किया जाएगा।

24. नियुक्ति की अवधि :–

24.1 इन समस्त पदों पर प्रथम बार में एकमुश्त/संविदा वेतन पर अधिकतम 02 वर्ष की अवधि हेतु योग्य अभ्यर्थियों का चयन/नियुक्त किया जाएगा तथा तद्पश्चात् 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 संविदा अवधि प्रत्येक बार 01 वर्ष के लिए संचालक द्वारा बढ़ाने का निर्णय लिया जा सकेगा अन्यथा सेवा अवधि की समाप्ति पर अवधि न बढ़ाए जाने पर नियुक्ति स्वमेव समाप्त मानी जाएगी।

24.2 चयनित अभ्यर्थी की नियुक्ति पूर्णतः अस्थायी होगी एवं बिना कारण बतायें 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।

24.3 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 कर्मियों की विभाग की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

25. चयन संबंधी विवाद की दशा में नियोक्ता का निर्णय अंतिम होगा।
विज्ञापन की विस्तृत जानकारी महिला एवं बाल विकास विभाग के सूचना पटल पर एवं वेबसाईट www.cgwcd.gov.in पर देखी जा सकती है।

26. आवेदक द्वारा आवेदन पत्र में सही पता, ई–मेल आईडी व मोबाईल नंबर का उल्लेख किया जावे, ताकि चयनित अभ्यर्थियों को सूचना की जानकारी दी जा सके।

टीप :–

1. दस्तावेज सत्यापन के समय मूल प्रति एवं स्वप्रमाणित प्रति लाना अनिवार्य होगा।
2. व्यक्तिगत साक्षात्कार/कौशल परीक्षा में भाग लेने वाले अभ्यर्थी को किसी भी प्रकार का यात्रा भत्ता आदि देय नहीं होगा।

(संचालक महोदय द्वारा अनुमोदित)

संयुक्त संचालक
संचा0 महिला एवं बाल विकास
नवा रायपुर–छत्तीसगढ़