जिल्हा परिषद, अकोला
शिक्षण विभाग (प्राथमिक) जि.प. अकोला
(शालेय पोषण आहार योजना) कंत्राटी पदभरती जाहिरात
अर्ज कालावधी दिनांक 22/08/2022 ते 29/08/2022
(शासकीय सुटटीचे दिवस वगळुन)

जाक्र.जिप./शिवि/प्राथ/शापोआ/4113/2022 दि.19/08/2022

विषय :- शिक्षण विभाग (प्राथमिक) शालेय पोषण आहार योजनेंतर्गत कंत्राटी डाटा ऐन्ट्री ऑपरेटर पदभरती

1. **एकुण पदे** :- 8.

अ.क्र.	पदाचे नाव	पदांची संख्या
1	डेटा ऐन्ट्री ऑपरेटर	जिल्हास्तर – 01 मनपास्तर - 01 तालुकास्तर – 06

अ.क्र.	प्रवर्गाचे नाव	एकुण रिक्त पदे
1	अनुसुचित जाती	01
2	अनुसुचित जमाती	01
3	विमुक्त जाती (अ)	01
4	भटक्या जमाती (ब)	
5	भटक्या जमाती (क)	
6	भटक्या जमाती (ड)	
7	इतर मागास प्रवर्ग	02
8	आर्थिक दुष्टया दुर्बल (ईडब्ल्युएस)	01
9	खुला	02
एकुण		**08**

2. **परीक्षेचा दिनांक** :- 25/09/2022.
3. **नागरिकत्व**:- भारतीय.
4. वयोमर्यादा दि. 01/08/2022 रोजी किमान 18 वर्ष. खुल्या प्रवर्गासाठी कमाल 38 वर्ष व मागासवर्ग प्रवर्गासाठी कमाल 43 वर्ष असावे.

वयोमर्यादा गणण्याचा दिनांक	वय		
	किमान वयोमर्यादा	कमाल	
		अमागास	मागासवर्गीय / अनाथ / आ.दु.घ.
दि. 01/08/2022	18	38	43

(शासकीय सुटटीचे दिवस वगळुन)

<u>वेळापत्रक</u>

अ.क्र.	बाब	दिनांक
१	जाहिरात प्रसिध्द करणे	२२/०८/२०२२
२	अर्ज स्विकारण्याची अंतीम दिनांक	२९/०८/२०२२
३	प्राप्त अर्जाच्या छाननीचा कालावधी	३०/०८/२०२२ व ०१/०९/२०२२ते ०२/०९/२०२२
४	गुणानुक्रमे (मेरीट लिस्ट) यादी प्रसिध्द करण्याची दिनांक	०५/०९/२०२२
५	गुणानुक्रमे प्रसिध्द यादी संदर्भात आक्षेप मागविणे	०५/०९/२०२२ ते ०७/०९/२०२२
६	अंतिम मेरिट लिस्ट प्रसिध्द	०९/०९/२०२२
७	ओळखपत्र घेवुन जाणे	१३/०९/२०२२ ते १६/०९/२०२२
८	पात्र उमेदवारांची प्रात्यक्षिक परीक्षा दिनांक	२५/०९/२०२२

5. **शैक्षणिक पात्रता**:- 1) किमान 12 वी पास 2) टायपिंग मराठी 30 शब्द प्रति मिनिट व इंग्रजी 40 शब्द प्रति मिनिट 3) MS-CIT किंवा केंद्रशासनाची या संदर्भातील तुल्यबळ संगणकाची परीक्षा उत्तीर्ण झालेला असणे आवश्यक आहे. 4) उमेदवारास संगणकाचे ज्ञान असणे आवश्यक आहे.
6. **निवड करण्यासाठी पध्दती** :- केंद्र पुरस्कृत शालेय पोषण आहार महाराष्ट्र शासन निर्णय शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग शासन निर्णय क्रमांक शापोआ 2019/प्र.क्र.74/ एसडी -3 दि. 29 आक्टोंबर 2020 नुसार.

अ) डाटा एन्ट्री ऑपरेटर्स पदासाठी अर्ज करणा-या उमेदवारास इ.10 वी मध्ये मिळालेल्या गुणांची टक्केवारी आणि इ. 12 वी मध्ये मिळालेल्या गुणांची टक्केवारी यांची सरासरी काढण्यात येईल. तसेच, एखादा उमेदवार पदवीधर असल्यास त्याला 10 गुण बोनस देण्यात येतील. उदा. क्ष उमेदवारास इ. 10 वी मध्ये 70 टक्के गुण व 12 वी मध्ये 62 टक्के गुण असल्यास त्याची सरासरी 66 टक्के इतकी होते. सदर उमेदवार पदवीधर असल्यास त्यास 10 बोनस गुण देऊन 76 टक्के होईल.

ब) अनुक्रमांक अ) मध्ये विषद केल्याप्रमाणे गुणांकन करुन उमेदवारांची गुणवत्ता यादी तयार करण्यात येईल. गुणवत्ता यादीतील उमेदवारांना संगणक परीक्षेकरीता एका पदासाठी गुणांनुक्रमे 12 उमेदवार याप्रमाणे बोलविण्यात येतील. सदर उमेदवारांची मराठी टायपिंग 30 शब्द प्रति मिनिट व इंग्रजी टायपिंग 40 शब्द प्रति मिनिट आणि संगणक ज्ञानाची प्रात्यक्षिक परीक्षा घेण्यात येईल. यासाठी सर्व मिळून 100 गुण देण्यात येतिल. प्रस्तूत प्रात्यक्षिक परीक्षेमध्ये किमान 50 गुण प्राप्त होणारे उमेदवार डाटा एन्ट्री ऑपरेटर्सच्या पदावरील निवडीसाठी पात्र राहतील.

क) उमेदवारास टायपिंग व संगणक परीक्षेमध्ये मिळालेले गुण (100 पैकी) व अनु. क्र. अ प्रमाणे शैक्षणिक पात्रतेबाबत मिळालेल्या गुणांची बेरीज करुन एकुण गुण देण्यात येतील व यानुसार उमेदवारांची निवड यादी

प्रसिध्द केली जाईल आणि त्यानुसार सदर उमेदवारांना कंत्राटी पध्दतीने तात्पुरत्या स्वरुपात डेटा एन्ट्री ऑपरेटर म्हणून नियुक्ती देण्यात येईल. त्याप्रमाणे तेवढयाच पुढील उमेदवारांची प्रतिक्षा यादी प्रसिध्द केली जाईल.

7. **परिश्रमीक (एकत्रित मानधन)** :- शालेय पोषण आहार योजनेंतर्गत कार्यरत डाटा ऐन्ट्री ऑपरेटर यांचे मानधन शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग महाराष्ट्र शासन निर्णय क्रमांक 2022/प्र.क्र. 40/एसडी. 3 दिनांक 01 जून 2022 नुसार—एकत्रित मानधन रु. 20650/-. याव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही प्रकारचे भत्ते अनुज्ञेय राहणार नाहीत.
8. कंत्राटी तत्त्वावर नियुक्त केलेल्या कर्मचा-यास सेवा करार पत्रात नमुद केलेल्या कालावधी नंतर (11 महिन्यानंतर) सेवा संपूष्टात येईल.
9. कंत्राटी कालावधी सेवा संपुष्टात आल्यानंतर मुदतवाढ दयावयाची असल्यास 1 दिवसाचा सेवा खंड देऊन आदेश निर्गमित करण्यात येईल.
10. डाटा एन्ट्री ऑपरेटर म्हणुन नियुक्त केलेल्या कंत्राटी पध्दतीच्या कर्मचा-यास नियमित सेवेचे कोणतेही लाभ मिळणार नाहीत. तसेच, कंत्राटी सेवेच्या आधारावर त्याला शासकीय सेवेमध्ये नियुक्तीसाठी कोणताही हक्क असणार नाही.
11. संबंधीत कर्मचा-याविरुध्द शासकीय कामकाजाबाबत तक्रार आल्यास व त्यानुसार दोषी आढळल्यास विहित कालावधी पूर्वीच कंत्राटी सेवा समाप्त करण्यात येईल.
12. कंत्राटी पध्दतीने नियुक्त केलेल्या कर्मचा-यास दिनांक 10 फेब्रुवारी 2010 च्या शासन निर्णयामध्ये नमूद **परिशिष्ट-अ** मधील नमुन्यात करारनामा करुन दयावा लागेल. सदर करारनामा संबंधीत कर्मचा-याने प्रत्यक्ष रुजु होण्यापुर्वी करणे आवश्यक आहे. त्याच प्रमाणे कर्मचा-यांवर कोणत्याही प्रकारचा गुन्हा किंवा आरोप नसल्याचे प्रतिज्ञापत्र स्वतंत्रपणे सादर करणे आवश्यक आहे.
13. **अर्ज करण्याची पध्दत**:-

    जिल्हा परिषदेच्या www.akolazp.gov.in या संकेतस्थळावरील जाहिरात व अर्ज Download करुन सर्व अटिंची पुर्तता करुनच उमेदवारांनी आपला संपूर्ण भरलेला अर्ज (ऑफलाईन पध्दतीने) शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जिल्हा परिषद अकोला या ठिकाणी समक्ष सकाळी 11:00 ते दुपारी 05:00 वाजेपर्यंत (शासकीय सुटटीचे दिवस वगळुन) सादर करावा.
14. **अर्ज सादर करावयाचा कालावधी**:- 22/08/2022 ते 29/08/2022.
15. **शुल्क**:- सर्व मागास प्रवर्ग 250/-, खुला प्रवर्ग- 500/-.

    परीक्षा शुल्क भरणा पध्दत:-

    मागासवर्गीय प्रवर्गाकरीता रु250/- व खुल्या प्रवर्गातील उमेदवारांनी रु. 500 चा डिमांड ड्राफ्ट DD जोडणे आवश्यक / अनिवार्य आहे व डिमांड ड्राफट च्या मागे स्वत:चे नाव पत्ता स्वहस्ताक्षरात लिहावा.

    सदरचा डिमांड ड्राफ्ट DD "Holding Account Mid Day Meal Akola" या नावाने देय असलेला असावा, डी.डी. काढणेसाठी बँकेत पैसे भरलेली स्लिप ग्राहय धरली जाणार नाही.
16. अर्जा सोबत परीक्षा शुल्क भरल्याशिवाय अर्ज ग्राहय धरला जाणार नाही.
17. परिपूर्ण अर्ज सादर करणेची जबाबदारी संबंधित उमेदवाराची असून अपूर्ण अर्ज अपात्र करणेत येईल.
18. अर्जाची छाननी, हरकती /आक्षेप प्राप्त करुन घेणे व त्या निकाली काढणे, टायपिंग व प्रात्यक्षिक संगणक परीक्षा, निवड यादी प्रसिध्द करणे ईत्यादी मार्गदर्शक सूचनांनुसार भरती प्रक्रिया पार पाडून निवड झालेल्या उमेदवारांना

नियुक्ती आदेश देण्यात येतील. याबाबत सविस्तर तपशिल वेळोवेळी अकोला जिल्हा परिषदेच्या वेबसाईटवर www.akolazp.gov.in प्रसिध्द करण्यात येईल. याची उमेदवारांनी नोंद घ्यावी. याबाबत पुनश्च वर्तमानपत्रामध्ये जाहिरात दिली जाणार नाही. काही अडचण असल्यास शिक्षण विभाग (प्राथमिक), जिल्हा परिषद अकोला येथे सकाळी 12:00 ते दुपारी 04:00 वाजेपर्यंत (शासकीय सुट्टीचे दिवस वगळुन) कार्यालयात संपर्क साधावा.

19. **निवड प्रक्रिया / परीक्षेचे टप्पे**:- प्रस्तूत परीक्षा खालील तीन टप्यात घेण्यात येईल.

1.	मराठी टायपिंग 30 शब्द प्रति मिनीट	गुण 30
2.	इंग्रजी टायपिंग 40 शब्द प्रति मिनीट	गुण 30
3.	संगणक ज्ञानाची प्रात्यक्षिक परीक्षा	गुण 40

20. **अर्जा सोबत जोडावयाची आवश्यक प्रमाणपत्रे** :-

1. 10 वी व 12 वी पास असलेली प्रमाणपत्रे, गुणपत्रिका व पदवी असल्यास गुणपत्रिका, प्रमाणपत्र.
2. अनुसुचित जाती, अनुसुचित जमाती, विमुक्त जाती (अ), भटक्या जमाती (ब), भटक्या जमाती (क), भटक्या जमाती (ड), आर्थिक दुष्टया दुर्बल (ईडब्ल्युएस), इतर मागास प्रवर्ग (इमाव) जातीचे प्रमाणपत्र.
3. शाळा सोडल्याचा दाखला.
4. अनुभव प्रमाणपत्र (किमान 1 वर्ष).
5. पासपोर्ट साईज फोटो – 2 (फोटो मागे नाव, जात प्रवर्ग व मोबाईल नंबर नोंदवावा.)
6. MS-CIT किंवा केंद्र शासनाची या संदर्भातील तुल्यबळ संगणकाची परीक्षा उत्तीर्ण असल्याचे प्रमाणपत्र.
7. मराठी टायपिंग 30 शब्द प्रति मिनिट प्रमाणपत्र.
8. इंग्रजी टायपिंग 40 शब्द प्रति मिनिट प्रमाणपत्र.

21. **प्रवेश पत्र** :-

1. परीक्षेस प्रवेश दिलेल्या उमेदवारांना प्रवेश पत्र सर्वसाधारणपणे 5 दिवस (शासकीय सुट्टीचे दिवस वगळुन) अगोदर उपलब्ध करुन देण्यात येतील.
2. प्रवेशपत्र उमेदवाराने स्वत: शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जिल्हा परिषद अकोला या कार्यालयातून प्राप्त करुन घेणे आवश्यक आहे.
3. परीक्षेस प्रवेश पत्रा शिवाय प्रवेश दिला जाणार नाही.

22. **परीक्षेस प्रवेश** :-

परीक्षेच्या वेळी प्रवेश पत्रासोबत ओळखीच्या पुराव्यासाठी स्वत:चे आधारकार्ड, निवडणूक आयोगाचे ओळखपत्र, पासपोर्ट, ड्रायव्हिंग लायसन्स यापैकी किमान 1 मूळ ओळखपत्र व छायांकित प्रत सोबत आणणे अनिवार्य आहे.

23. **अटी व शर्ती** :-

1. उपरोक्त पदे ही कंत्राटी स्वरुपाची असून नियुक्तीही 11 महिन्याची राहील.
2. जाहिरातीतील पदे राज्य शासनाची नियमित पदे नसून निव्वळ कंत्राटी स्वरुपातील पदे आहेत. सदर पदावर कायमपणाचा हक्क राहणार नाही तसेच या पदासाठी शासनाचे सेवा नियम लागू नाही. अर्जदाराला शासकीय नियमित सेवेत सामावून घेणे किंवा शासनामार्फत सेवा संरक्षण किंवा त्यासंबंधीत दावा करण्याचा अधिकार राहणार नाही.

3. अर्जदार हा संबंधीत पदासाठी शारीरिक व मानसिक दृष्टया सक्षम असावा. अर्जदारा विरुध्द कोणतेही फौजदारी गुन्हा दाखल झालेला नसावा.
4. निवड यादीतील गुणाणुक्रमाचे आधारे प्राधान्य क्रमाने पदस्थापना दिली जाईल. त्याबाबत उमेदवाराने कुठल्याही दबाव तंत्राचा वापर केल्यास सदर उमेदवारांची निवड रदद करण्यात येईल.
5. उमेदवारास कंत्राटी कालावधीत सोईनुसार ठिकाण बदलून मिळण्याची मागणी करता येणार नाही.
6. भरती प्रक्रिया स्थगित करणे / रदद करणे / पद भरती प्रक्रियेत बदल करण्याचे सर्व अधिकार मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे स्तरावर राखीव ठेवण्यात आलेले आहेत. या बाबत कोणालाही न्यायालयात कोणताही दावा करता येणार नाही.
7. सदर भरतीची प्रक्रिया पूर्ण झाले नंतर एक वर्षाच्या आत एखादया ठिकाणी कंत्राटी कर्मचारी यांनी राजीनामा दिल्याने पद रिक्त झालेस प्रतिक्षाधिन यादीवरील गुणाणुक्रमाचे उमेदवारास नियुक्ती आदेश दिला जाईल. प्रतिक्षाधिन यादी एक वर्षासाठी ग्राहय धरण्यात येईल.
8. नियुक्ती पूर्वी उमेदवारांकडून शासनाकडील विहित नमुन्यात रु. 100/- चे स्टॅम्प पेपरवर करारनामा करुन घेण्यात येईल आणि त्याच प्रमाणे कर्मचा-यांवर कोणत्याही प्रकारचा गुन्हा किंवा आरोप नसल्याचे प्रतिज्ञापत्र स्वतंत्रपणे सादर करावे लागेल. कंत्राटी पध्दतीने नियुक्त केलेल्या डेटा ऐन्ट्री ऑपरेटर या पदा संबंधी सेवा व शर्ती, शैक्षणिक अर्हता, एकत्रित ठोक मानधन व नियुक्तीची कार्यपध्दती या संदर्भात आवश्यक ते बदल तसेच निर्णय घेण्याचे अधिकार शासनास राहतील.
9. कोणत्याच बाबींसाठी उमेदवारांस न्यायालयात जाता येणार नाही.

24. **डाटा एन्ट्री ऑपरेटर यांची कर्तव्ये व जबाबदा-या :-**

- सर्व शाळांकडून प्राप्त मासिक तांदूळ खर्च अहवाला नुसार MIS डाटा ऐन्ट्री वेबसाईट वर प्रत्येक महिन्याच्या 5 तारखेच्या आत भरणे.
- अन्न शिजविणे, इतर धान्यादी माल, स्वयंपाकी यांचे मानधन व इतर देयके तयार करण्याकरिता अधिका-यांना सहाय्य करणे.
- QPR, Annual Data Entry, Annual Utility Report, AWP & B तयार करण्यास अधिका-यांना मदत करणे.
- कार्यालयीन सर्व लेखे अदयावत ठेवणे.
- प्रत्येक महिन्याच्या 10 तारखे पर्यंत सर्व शाळांकडून आलेल्या मासिक प्रपत्रांव्दारे शालेय पोषण आहार संबंधीत केंद्रशासनाच्या वेबसाईट वर प्रत्येक महिन्याची ONLINE MIS DATA ENTRY पुर्ण करणे. तसेच, सर्व मासिक प्रपत्रांची MS-EXCEL तसेच OFFLINE DATA ENTRY पुर्ण करणे.
- सर्व शाळांकडून ऑक्टोंबर-नोव्हेंबर मध्ये वार्षिक माहिती मागवून त्या माहितीची केंद्र शासनाच्या वेबसाईटवर ONLINE ANNUAL DATA ENTRY जानेवारी पर्यंत पुर्ण करणे.
- प्रत्येक महिन्याच्या जिल्हा परिषद मासिक सभेसाठी तसेच, पंचायत समिती मासिक सभेसाठी अहवाल तयार करणे व सादर करणे. उदा. तांदुळ उपयोगिता प्रपत्र, ड प्रपत्र व इतर आवश्यक माहिती तयार करुन अधीक्षक / गटशिक्षणाधिकारी यांच्या स्वाक्षरीने सादर करणे.

- लेखाधिकारी / अधीक्षक यांच्या मार्गदर्शनाने वार्षिक अंदाजपत्रक (AWP & B), त्रैमासिक प्रगती अहवाल (QPR), चारमाही अंदाजपत्रक, आठमाही अंदाजपत्रक, अकरामाही अंदाजपत्रक वेळेत तयार करुन ते वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.
- अनुदान शाळेच्या खात्यावर वर्ग केल्यावर प्रत्येक शाळेला कोणत्या महिन्यासाठी किती अनुदान देण्यात आलेले आहे याचा शाळानिहाय / केंद्रनिहाय गोषवारा तयार करुन तो केंद्रप्रमुखास मुख्याध्यापकांना पाठवून त्याची पोहोच घेणे व त्याबददल काही तक्रार असल्यास त्यांचे निराकरण करणे.
- प्रत्येक महिन्याच्या शेवटी सर्व शाळांकडील तांदुळ व धान्यादी मालाचा शिल्लक साठा विचारात घेवून पुढील दोन महिन्यांसाठी तांदुळ व धान्यादी मालाची मागणी तयार करणेव पुरवठादारास आणि वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.
- शासनाने विकसित केलेल्या सरल प्रणाली अंतर्गत शालेय पोषण आहार दैनंदिन माहिती भरण्यासाठी विकसित केलेले मोबाईल ॲप किंवा वेबसाईट याबददल शिक्षकांच्या तांत्रिक समस्यांचे निराकरण करणे व त्यांना आवश्यक मदत करणे, तसेच त्यांचे मोबाइल क्रमांक रजिस्टर करुन देणे, MDM APP INSTALL करुन देवून दैनंदिन माहिती भरण्यासाठी ॲपसंबंधी मार्गदर्शन करणे.
- पुरवठादाराने दिलेल्या तांदुळ व धान्यादी माल पोहोच पावत्या व शाळास्तरावरील पोहोच झालेला माल यांचा ताळमेळ घेणे.
- शालेय पोषण आहार संबंधीत सर्व खर्चाची देयके / लेखे व्यवस्थीत फाईल करुन ठेवणे. संपुर्ण वर्षाचा प्राप्त अनुदान व खर्च अनुदान यांचा ताळमेळ अहवाल तयार करणे.
- शालेय पोषण आहार कार्यालयातील दैनंदिन कामकाज करणे. उदा. आवक / जावक पत्रव्यवहार नोंदी ठेवणे, पत्र तयार करणे, ई-मेल चेक करणे, दफतर व्यवस्थित लावून ठेवणे, तसेच वरिष्ठ कार्यालयाने वेळोवेळी मागितलेली माहिती त्वरीत तयार करुन सादर करणे. उदा. शाळेच्या पटसंख्येची माहिती, स्वयंपाकी / मदतनीस माहिती इ.
- अधीक्षक / गटशिक्षणाधिकारी यांच्या आदेशान्वये केंद्र प्रमुख / मुख्याध्यापक यांच्या सभांमध्ये अधीक्षक / गटशिक्षणाधिकारी यांना सभेत सहाय करणे व सभेचे इतिवृत्त तयार करणे.
- सरल पोर्टलचे Updation काम करणे डाटा ऐन्ट्री ऑपरेटर यांना अनिवार्य राहील.
- वरील कामांव्यतिरिक्त अधीक्षक / गटशिक्षणाधिकारी / वरिष्ठ अधिकारी यांच्या आदेशान्वये वेळोवेळी सोपविलेली कामे सुरळीतपणे पार पाडणे.

सदस्य सचिव
जिल्हा निवड प्रक्रिया समिती
तथा शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अकोला

अध्यक्ष
जिल्हा निवड प्रक्रिया समिती
तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद, अकोला

जिल्हा परिषद, अकोला शिक्षण विभाग (प्राथमिक)

शालेय पोषण आहार योजना कंत्राटी डेटा ऐन्ट्री ऑपरेटर पदाकरिता अर्ज - 2022

अर्जाचा कार्यालयीन नोंदणी क्रमांक ------------------ दिनांक ------------------

उमेदवारांचा अलिकडच्या काळातील राजपत्रित अधिकारी यांनी साक्षांकित केलेल्या पासपोर्ट साईज फोटो

प्रति,
सदस्य सचिव,
जिल्हा निवड प्रक्रिया समिती
तथा शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अकोला.

विषय :- शालेय पोषण आहार योजना सन 2022-23 कंत्राटी डेटा ऐन्ट्री ऑपरेटर पदाकरिता अर्ज.

1. उमेदवाराचे नाव :- श्री/श्रीमती. --
   (आडनाव) (स्वतःचे नाव) (वडीलांचे / पतीचे नाव)
2. पत्र व्यवहाराचा पत्ता :---

   पिनकोड -------------------मोबाईल क्र. --------------------/-------------------
3. जन्म तारीख (शालांत प्रमाणपत्रानुसार) ---
4. वय (01/08/2022 रोजी) -------------वर्ष ------------------महिना----------------दिवस -----------
5. अर्जदाराची शैक्षणिक व व्यावसायिक पात्रता

अ.क्र.	परीक्षेचे नाव	परीक्षा मंडळ / विद्यापिठाचे नाव	उत्तीर्ण वर्ष	गुणांची टक्केवारी	श्रेणी
1	10 वी				
2	12 वी				
3	पदवी				
4	मराठी टंकलेखन 30				
5	इंग्रजी टंकलेखन 40				
6	MS-CIT				

अनुभव

अ.क्र.	संस्थेचे नाव व पत्ता	धारण केलेले पद	सेवा कालावधी (पासून- पर्यंत)	एकुण सेवा

अर्जा सोबत सादर केलेल्या प्रमाणपत्राच्या साक्षांकित छायांकित प्रती

1) -- 2) --
3)--- 4) --
5) -- 6) --
7) -- 8) --

प्रतिज्ञा पत्र

प्रमाणित करतो / करते की, सदर अर्जात सादर केलेली माहिती खरी आहे. सदर माहिती खोटी अथवा चुकीची आढळून आल्यास माझी निवड रद्द करण्यात यावी. त्या समाझी कोणतीही हरकत राहणार नाही.

दिनांक :

ठिकाण :

(उमेदवाराची स्वाक्षरी)

परिशिष्ट-अ

(शासकीय निर्णय, शालेय शिक्षण आणि क्रीडा विभाग, क्र. शापोआ 2009/प्र. क्र. 91/प्राशी-4)
दि.10 फेब्रुवारी, 2010 परिशिष्ट.

रु.१००/- च्या मुद्रांक पेपर वर करारनामा करणे.

प्रति,

(येथे नियुक्ती प्राधिका-याचे नाव व पत्ता लिहीण्यात यावा.)

ज्या अर्थी (या ठिकाणी नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांचे पद नाम लिहिण्यात यावे.) (यापुढे नियुक्ती प्राधिकारी असा उल्लेख केला जाईल.) यांनी त्यांच्या कार्यालयीन आदेश क्रमांक ---------------------- दिनांक ---------------------नुसार

श्री./श्रीमती/कुमारी --

राहणार ------------------------------------ (यापुढे उमेदवार म्हणून उल्लेख केला जाईल.) याची नियुक्ती पत्रात नमूद केलेल्या अटी व शर्ती वर शालेय पोषण आहार योजनेंतर्गत डेटा एन्ट्री ऑपरेटर पदावर कंत्राटी पध्दतीने --------------------------या कालावधीसाठी प्रति माह रुपये 20650/-एवढ्या मानधनावर नियुक्ती केली आहे. (यापुढे संबंधीत नियुक्ती पत्र असा उल्लेख केला जाईल.)

आणि, त्याअर्थी, मी श्री/श्रीमती/कुमारी---लिहून देतो/देते की,

1. मला प्राप्त झालेल्या नियुक्ती पत्रातील सर्व अटी व शर्ती मी वाचल्या आहेत आणि त्या मला समजल्या आहेत. त्या सर्व अटी व शर्ती मला मान्य आहेत.
2. जर माझ्याकडून एखाद्या अटी व शर्तीचा भंग झाला तर -- पदावरील माझी नियुक्ती रद्द केली जाईल याची मला जाणीव आहे.
3. मी या संदर्भातील सर्व माहिती जाणून घेतल्यानंतर जाणीव पूर्वक व स्वेच्छेने सदर कंत्राटी नियुक्ती स्वीकारीत आहे.
4. या कंत्राटी नियुक्ती नंतर मला कायम स्वरुपी नियुक्ती मिळण्याचा हक्क राहणार नाही.

तसेच या करार पत्राच्या कालावधी नंतर शासनावर कोणतीही जबाबदारी राहणार नाही व या कंत्राटी सेवेशी निगडीत कोणत्याही प्रकारची मागणी मी करणार नाही, अशी या करारपत्राद्वारे हमी देत आहे.

5. माझे कामकाज असमाधानकारक आढळून आल्यास माझी नियुक्ती तात्काळ रद्द करण्यात येईल. या बद्दल माझी कुठलीही तक्रार राहणार नाही.

श्री. /श्रीमती/कुमारी ---

स्वाक्षरी -------------------------------

दिनांक --------------------------------

समक्ष

१)

२)

(नियुक्ती प्राधिकाऱ्याचे पदनाम) यांच्यासाठी आणि यांच्यावतीने

(नियुक्ती प्राधिका-याने प्राधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम)