



कार्यालय जिला पंचायत, नारायणपुर(छत्तीसगढ़)

दूरभाष :-07781-252288, Email : ceozpnarayanpur@gmail.com

--: विज्ञापन :-

क्रमांक/1221 /जि.पं./स्था./सचिव भर्ती/2026-27

नारायणपुर, दिनांक 05.06.2026

छ.ग. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग, मंत्रालय महानदी भवन, नवा रायपुर, अटल नगर के पत्र क्रमांक/3640(ए)/पं.रा.वि.वि/22/2008 दिनांक : 29.08.2008, छोगो शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग मंत्रालय के पत्र क्र/ESTB/16397/2025/22-1 अटल नगर दिनांक : 18.05.2026 एवं संचालक, पंचायत संचालनालय, विकास भवन, भू-तल, नवा रायपुर अटल नगर का पत्र क्रमांक/पंचा./ESTB-1027/1293/2025-DIR नवा रायपुर अटल नगर दिनांक : 22.05.2026 के द्वारा दिए गए निर्देशानुसार ग्राम पंचायत सचिव पद हेतु निर्धारित सेवा शर्तों के अधीन संशोधित निर्धारित योग्यता रखने वाले नारायणपुर जिले के उम्मीदवारों से विहित प्रारूप में आवेदन पत्र दिनांक **20/06/2026 समय सायं 5:00 बजे** तक केवल स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक के माध्यम से आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं। स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक के अतिरिक्त अन्य माध्यम से प्राप्त आवेदन स्वीकार्य नहीं होंगे। पदों का विवरण एवं आवश्यक आर्हताएं निम्नानुसार है :-

पद का विवरण :-

क	पद का नाम	रिक्त पद की संख्या	अनारक्षित				अन्य पिछड़ा वर्ग				अनुसूचित जनजाति				अनुसूचित जाति									
			मुक्त	महिला	नि: शक्तजन	भू.पू.सैनिक	मुक्त	महिला	नि: शक्तजन	भू.पू.सैनिक	मुक्त	महिला	नि: शक्तजन	भू.पू.सैनिक	विशेष पिछड़ी जनजाति	योग	मुक्त	महिला	नि: शक्तजन	भू.पू.सैनिक	योग			
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1	ग्राम पंचायत सचिव	14	1	0	0	0	1	2	0	0	0	2	3	3	1	2	2	11	0	0	0	0	0	
योग :-			14	1	0	0	0	1	2	0	0	0	2	3	3	1	2	2	11	0	0	0	0	0

टीप :- उपरोक्त पदों में कमी या बढ़ोत्तरी का अधिकार नियुक्तिकर्ता अधिकारी का होगा। जिसके लिए कोई दावा स्वीकार्य नहीं होगा।

विज्ञापन की विस्तृत जानकारी नियम, शर्तें एवं आवेदन पत्र का प्रारूप जिला पंचायत नारायणपुर के सूचना पटल एवं वेबसाइट [www.narayanpur.gov.in](http://www.narayanpur.gov.in) पर देखी जा सकती है।

1. शैक्षणिक अर्हताएँ :-

- 1) ग्राम पंचायत सचिव के नियुक्ति के लिए न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता हायर सेकण्डरी बोर्ड परीक्षा उत्तीर्ण होगी।
- 2) शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था डाटा एन्ट्री ऑपरेटर/प्रोग्रामिंग में एकवर्षीय डिप्लोमा।

## 2. चयन प्रक्रिया :-

- (1) प्रमाण पत्र, आदि के आधार पर आवेदकों की वरीयता (मेरिट) का निर्धारण निम्नानुसार किया जाएगा :-
  - i. उम्मीदवार के हायर सेकेण्डरी परीक्षा में प्राप्त अंको का अधिभार - 50 प्रतिशत अंक
  - ii. उच्चतर शैक्षणिक योग्यता, अधिकतम - 10 अंक (स्नातक का 5 अंक / स्नातकोत्तर का 5 अंक)
  - iii. कम्प्यूटर कौशल परीक्षा में प्राप्त अंको का अधिभार - 25 प्रतिशत
  - iv. रोजगार सहायक के पद पर कार्य करने का अनुभव, अधिकतम - 15 अंक (प्रत्येक वर्ष 03 अंक के मान से अधिकतम 5 वर्ष का अंक, 1 वर्ष = न्यूनतम 9 माह का कार्य अनुभव)

## 3. वेतनमान :-

- 1) वेतनमान 3500 - 10000 में ग्रेड वेतन 1100

## 4. स्थानीय निवासी :-

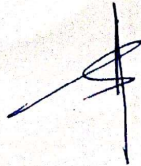
- 1) आवेदक को नारायणपुर जिले का स्थानीय निवासी होना आवश्यक है। सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी निवास प्रमाण पत्र की स्व-प्रमाणित प्रति संलग्न किया जाना होगा।

## 5. आयु सीमा :-

- 1) दिनांक : 01.01.2026 की स्थिति में आवेदक की न्यूनतम आयु 18 वर्ष पूर्ण एवं अधिकतम आयु 35 वर्ष होना आवश्यक है। अ.जा., अ.ज.जा., अ.पि.वर्ग, नि:शक्तजन, 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 लिए पात्र नहीं होंगे।

## 6. नियम व शर्तें :-

- 1) आवेदन पत्र कार्यालय मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत-नारायणपुर द्वारा जारी निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत करना होगा। आवेदन पत्र के साथ स्वयं का पासपोर्ट साइज 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-नारायणपुर 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 क्रीमीलेयर 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 जायेगा।
- 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 में कभी भी संशोधन एवं परिवर्तनीय हो सकता है।

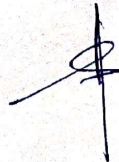


## 7. आवेदन पत्र प्राप्त करने की अंतिम तिथि :-

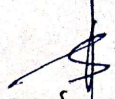
- 1) सभी आवश्यक सहपत्रों सहित पूर्णतः भरे हुए आवेदन पत्र रजिस्टर्ड डाक/स्पीड पोस्ट के माध्यम से कार्यालय मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत-नारायणपुर, पिन - 494661 के नाम से दिनांक 20/06/2026 को सायं 5.00 बजे तक आवश्यक रूप से प्राप्त हो जाना चाहिए। विलंब से प्राप्त आवेदन के लिए कार्यालय मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत-नारायणपुर उत्तरदायी नहीं होगा। व्यक्तिगत रूप से, सीधे आवेदन, 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।

## 8. 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।
- 4) ग्राम पंचायत सचिव के वेतन मान 3500-10000 में ग्रेड वेतन 1100 रुपये पर वर्तमान में मंहगाई भत्ता नियमानुसार देय होगा।
- 5) अपूर्ण रूप से भरे गए या बिना सहपत्रों के आवेदन पत्र स्वतः ही निरस्त माना जावेगा एवं उन पर विचार नहीं किया जावेगा।
- 6) भरे हुए आवेदन पत्र अंतिम तिथि तक कार्यालय मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत-नारायणपुर के पते पर पंजीकृत/स्पीड पोस्ट द्वारा ही स्वीकार किया जावेगा।
- 7) निःशक्तता के आरक्षण के संबंध में ऐसे व्यक्ति आरक्षण के लिए पात्र होंगे जो कम से कम 40 प्रतिशत, संगत निःशक्तता से ग्रस्त हो इसके लिए उन्हें सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया निःशक्तता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
- 8) मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत द्वारा जारी अनुभव प्रमाण पत्र मान्य होगा। जिसमें अनुभव प्रमाण पत्र का कार्यालय द्वारा जारी जावक क्रमांक का उल्लेख अनिवार्य रूप से हो।
- 9) पूर्व नियोजित किन्तु किसी आरोप के आधार पर पदच्युत किए गए कर्मी/कर्मचारी ग्राम पंचायत सचिव पद पर नियुक्ति हेतु अप्रात्र होंगे।
- 10) कौशल परीक्षा हेतु 01 पद के विरुद्ध 05 अभ्यर्थियों को मेरिट सूची अनुसार प्रवर्गवार बुलाया जायेगा।
- 11) कोई भी अभ्यर्थी जिसकी पहले से दो जीवित संतान है तथा आगामी प्रसव 26 जनवरी 2001 को या उसके पश्चात् हो किसी सेवा या पद पर नियुक्ति के लिए योग्य नहीं होगा। साथ ही छ0ग0 सिविल सेवा की सामान्य शर्तें नियम 1961 में नियुक्ति के लिए अनर्हताएं भी लागू होंगी।
- 12) चयनित ग्राम पंचायत सचिव को 03 वर्ष की परिवीक्षा अवधि में नियुक्त किया जावेगा जिसे 05 वर्ष तक बढ़ाया जा सकेगा यदि ग्राम पंचायत सचिव का कार्य संतोषप्रद नहीं पाया जाता है तो उसकी सेवाएं नियुक्तकर्ता अधिकारी द्वारा समाप्त कर दी जावेगी।
- 13) शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्थाओं में कार्यरत आवेदक को अपना आवेदन पत्र उचित माध्यम से अनापत्ति प्रमाण पत्र सहित प्रस्तुत करना होगा।
- 14) शैक्षणिक योग्यता में अंकित प्राथमिकता का अभिप्रायः मेरिट सूची में समान अंक आने पर प्राथमिकता का लाभ (जन्मतिथि के आधार पर) दिए जाने से होगा।
- 15) जिले में प्राप्त कुल आवेदन पत्रों को निर्धारित अर्हता के प्राप्तांको में कौशल परीक्षा में प्राप्त अंको को जोड़ते हुए, अंतिम चयन सूची तैयार की जावेगी।
- 16) प्रत्येक पद के लिए 03 अभ्यर्थियों का प्रतीक्षा सूची में रखा जावेगा। चयन सूची एवं प्रतीक्षा सूची की वैधता, नियुक्ति आदेश जारी दिनांक से 01 वर्ष के लिए वैध रहेगी।



- 17) आवेदक/आवेदिका के विरुद्ध कोई दंडित प्रकरण किसी पुलिस थाने/न्यायालय में अनुसंधान/विचारण हेतु लंबित है अथवा किसी न्यायालय में निराकृत हो चुका है, तो संबंधित अधिनियम एवं धारा सहित प्रकरण क्रमांक एवं निर्णय आदि की जानकारी स्पष्ट रूप से उल्लेख करे।
- 18) यदि वह किसी ऐसे अपराध के लिए सिद्ध दोष ठहराया गया हो, जिसमें नैतिक अधमता अंतर्वर्णित हो अपात्र होगा।
- 19) यदि वह महिलाओं के विरुद्ध प्रताड़ना के किसी अपराध के लिए सिद्ध दोष ठहराया गया हो, अपात्र होगा।
- 20) आवेदन पत्र की विस्तृत प्रारूप कार्यालय मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत-नारायणपुर व मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत-नारायणपुर/ओरछा के सूचना पटल एवं जिले के वेबसाईट [www.narayanpur.gov.in](http://www.narayanpur.gov.in) में अवलोकन किया जा सकता है।
- 21) ग्राम पंचायत सचिव नियुक्ति के संबंध में विवाद के लिए विभाग प्रमुख मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत-नारायणपुर (नियोक्ता) का निर्णय अंतिम होगा।

  
मुख्य कार्यपालन अधिकारी  
जिला पंचायत नारायणपुर

कार्यालय जिला पंचायत नारायणपुर, जिला – नारायणपुर (छ0ग0)

:: आवेदन पत्र का प्रारूप ::-

जिस पद के लिए आवेदन किया जा है,

का पदनाम.....

प्रति,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी,  
जिला पंचायत –नारायणपुर

अभ्यर्थी  
स्व-प्रमाणित  
नवीनतम फोटो  
चस्पा करे।

1. आवेदक/आवेदिका का पूरा नाम (हिन्दी में) :.....  
(अंग्रेजी के कैपिटल लेटर में ) :.....
2. पिता/पति का नाम (हिन्दी में ) :.....  
(अंग्रेजी के कैपिटल लेटर में ) :.....
3. लिंग (पुरुष/महिला) :.....
4. जन्म तिथि (अंको में) :.....  
(शब्दों में) :.....
5. दिनांक 01.06.2026 को आयु वर्ष.....माह.....दिन.....
6. जाति/वर्ग (अजजा/अजा/अपिव/अनारक्षित) :.....
7. पत्र व्यवहार का पूरा पता :.....  
:.....  
:.....  
:.....
8. स्थायी पता :.....  
:.....  
:.....  
:.....
9. फोन/मोबाईल नम्बर :.....
10. आधार नंबर :.....
11. ई-मेल आई-डी :.....
12. रोजगार कार्यालय का नाम :.....  
जीवित पंजीयन क्रमांक व दिनांक :.....  
(सत्यापित प्रति संलग्न करें)

13. क्या अधिकतम आयु सीमा छूट चाहते हैं

(हां/नहीं) यदि हां तो किस श्रेणी से उल्लेख करें

14. क्या आवेदक नारायणपुर जिले का स्थानीय निवासी है (हां/नहीं):

(यदि हां तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी स्थानीय निवास प्रमाण पत्र की सत्यापित छायाप्रति संलग्न करें)

15. क्या आवेदक छ0ग0 शासन द्वारा छ0ग0 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)

16. शैक्षणिक योग्यता/तकनीकी योग्यता :-

क्रं.	उत्तीर्ण परीक्षा का नाम	बोर्ड/वि.वि./संस्था का नाम	उत्तीर्ण करने का वर्ष	पूर्णांक	प्राप्तांक	प्रतिशत	श्रेणी
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

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

क्रं.	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।

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) :.....
21. यदि विवाहित है तो विवाह की तिथि :.....
22. क्या आवेदक शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्थान में सेवारत है (हां/नहीं) :.....  
(यदि हां तो, सक्षम अधिकारी द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें)  
क्या आवेदक/आवेदिका के विरुद्ध कोई दण्डिक प्रकरण किसी पुलिस थाने/न्यायालय में  
अनुसंधान/विचारण हेतु लंबित है, अथवा किसी न्यायालय में निराकृत हो चुका है? हां तो प्रकरण क्रमांक  
एवं निर्णय आदि की जानकारी स्पष्ट रूप से उल्लेख करें :.....

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

// घोषणा पत्र //

मैं एतद् द्वारा घोषित करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत सभी जानकारी पूर्णतः सत्य है, इनमें कोई जानकारी गलत/असत्य पाए जाने पर आवेदन पत्र निरस्त किया जा सकेगा तथा मेरे विरुद्ध कानूनी कार्यवाही की जा सकेगी। इन परिस्थितियों में नियुक्तकर्ता अधिकारी को बिना बताए मेरे आवेदन/चयन नियुक्ति को निरस्त करने का अधिकारी होगा एवं उसका निर्णय मुझे मान्य होगा।

दिनांक -

स्थान -

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

संलग्न सत्यापित प्रमाण पत्रों की छायाप्रति की सूची :-

1.....

2.....

.....

3.....

4.....

..... 5.....

6.....

.....

7.....

8.....

.....

9.....

10.....

.....

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