

: ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕಟಣೆ :

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಮಾನ್ಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: WCD/ICDS/OTHR/62/2023(1074846) ದಿನಾಂಕ: 15/06/2023 ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೀದರ ರವರು ಕಡತ ಕಂಡಿಕೆ 18ರಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆ ದಿನಾಂಕ:07/10/2023ರಂತೆ ಬೀದರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪೋಷಣ್ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೀದರನಲ್ಲಿ 01-ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಭಾಲ್ಕಿ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ 01-ತಾಲೂಕು ಸಂಯೋಜಕರು ಹಾಗೂ ಸಂತಪೂರ(ಔರಾದ) ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ 01-ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಂಯೋಜಕರು ಒಟ್ಟು-03 ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆಯು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಗೌರವಧನ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ನೇಮಕಾತಿಗೊಳಿಸಲು ಅರ್ಜಿ ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಬಯಸುವವರು ನಿಗದಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿದ್ದವರು, (ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-2ರಲ್ಲಿ ಈ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೀದರ ಅವರಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ: 16/11/2023 ಸಂಜೆ 05.00 ಗಂಟೆಯ ಒಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಅರ್ಜಿದಾರರು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ದಾಖಲಾತಿಗಳು, ಸೇವಾ ಅನುಭವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ವಾಸ ಸ್ಥಳ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಆಧಾರ ಕಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ ವಿವರವನ್ನು ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೀದರ ಅವರಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಅನುಬಂಧ-01

ಪೋಷಣ್ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಬೀದರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಗೌರವ ಸೇವೆ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಚೇರಿಯ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಹುದ್ದೆಗಳು	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾಸಿಕ ಗೌರವಧನ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6
Distirct Level					
01	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿ, ಮಮಅಇ, ಬೀದರ	District Project Assistant	1	18,000=00	
Project Level					
02	ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿ, ಭಾಲ್ಕಿ	Block Project Assistant	1	20,000=00	
03	ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿ, ಸಂತಪೂರ(ಔರಾದ)	Block Project Assistant	1	20,000=00	

ಲಗತ್ತು: ಅನುಬಂಧ-2ರ ಪ್ರತಿ.

(ಪೋಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಹುದ್ದೆಗಳ/ಗೌರವಧನ/ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ


ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ
ಬೀದರ

ಅನುಬಂಧ-2

ಪೋಷಣ್ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಹುದ್ದೆಗಳ/ಗೌರವಧನ/ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ :

Sl. No	Post	Remuneration	Qualification	Additional Qualification and Experience	Scope of work
01	District project assistant	*INR 18000/- per month. * Annual increase @ 3% of remuneration may be granted, subject to performance.	* Graduate Degree/Post Graduate Diploma in Management/Social Sciences/Nutrition. * Minimum 2 years work experience * of capacity building, with supervisory skills * Good oral and written communication skills in local language and fair skills in English * Good computer skills/ knowledge of Internet and Email Ability to work in a team and willingness to travel extensively * Mandatorily local candidates should be engaged.	3 years experience of working in social program. * Experience of working on Government Programs in the social sector- Health, Nutrition, Education, Water and Sanitation	* Support and Supervise timely implementation of all Mission (POSHAN. Abhiyaan) activities in the district. * Facilitate and participate in all capacity building initiatives undertaken within the project at district and block levels. * Periodically assess capacity building needs of district and block level ICDS staff and functionaries and organize and facilitate relevant trainings as per the guidance of the DPO and Commissioner/Director, ICDS, * Ensure timely completion and monitoring of planned community mobilization activities within the district to strengthen the demand for ICDS services. * Make regular monitoring and supportive supervision visits within the district to provide on-site support to CDPOs and the ICDS Supervisors to ensure all project activities are completed as per schedule. * During monitoring and Supervision visits review and ensure maintenance of reporting formats for all Mission activities. * Ensure effective coordination between the existing ICDS programme activities and project activities, wherever required, in collaboration with the DPO. * Ensure Collation of Utilization Certificates from Anganwadis for activities under the Mission (POSHAN Abhiyaan) and their correct aggregation at the CDPO and DPO) levels. * Prepare monthly progress/monitoring reports in the prescribed formats for project activities and submit the same to the DPO and Commissioner/Director, ICDS. * Coordinate with the related line departments at the district level for facilitating convergent/ Multi-Sectoral activities under the Mission. * Facilitate engagement with potential civil society organizations, NGOs etc. for partnership and support for project implementation. * Any other task assigned by DPO.

03	Block Coordinat or	*INR 20,000/- per month. *Annual increase @ 3% remuneration may be granted, subject to performance.	* Graduate. *At least 2 years experience of working with technology and software application support *Good Oral and written communication in local language *Mandatorily local candidates should be engaged.	*Formal training of IT/computer *Worked with front line workers in any Social Development program of Government *Attention to detail and problem solving skills	*Supporting training of AWWs and Supervisors in information and Communication Technology enabled rea Time Monitoring (ICT-RTM). *Monitoring usage of ICT-RTM by AWW by using CAS Reports and follow-up on low usage. *Providing in person and over-phone troubleshooting support to users facing hardware or software problems with mobiles. Tablets and basic issues with CAS Application. *Logging issues in the issue tracker application, which is part of CAS5. Training reinforcement of AWWs identified as low performers using CAS Reports. *Providing performance feedback to AWWs. *Submitting phones to Original Equipment Manufacturer (OEM) for hardware replacement and repair. *Escalation of issues to Block/District Coordinator via the issue Tracker application. Criteria for escalation will be defined in CAS Guidelines. *Supporting Block level ICDS officials on usage of CAS system. *Any other task as indicated by CDPO.
----	--------------------------	---	---	--	--

ವಯೋಮಿತಿ : ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ : 21 ವರ್ಷ
ಗರಿಷ್ಠ : 45 ವರ್ಷ

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆಗಳು :

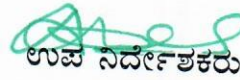
1. ಸದರಿ ಮೇಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪೋಷಣ್ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆಯು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಇರುತ್ತದೆ.
2. ಸದರಿ ಮೇಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ/ಗೌರವ ಸೇವೆಯ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತವೆ.
3. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಹುದ್ದೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂಗೀಕೃತ ಕಾಲೇಜು/ವಿಶ್ವ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಂದ ಶಿಕ್ಷಣ ಪಡೆದಿರಬೇಕು.
4. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಕೌಶಲ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಿ ಸಂದರ್ಶನ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
5. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಯು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
6. ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯು ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಯಾಗಿದ್ದು, ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಜ್ಞಾನ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
7. ಸದರಿ ನೇಮಕಾತಿಯು 11 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಾಗಿದ್ದು, ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ ಅನುಮೋದನೆ ಮೇರೆಗೆ ಮುಂದಿನ ಅವಧಿಗೆ ಮುಂದುವರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
8. ಮೇಲಿನ ವಿವಿಧ ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
9. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ತೀರ್ಮಾನವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
10. ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹುದ್ದೆಗಳು ಇರುವುದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಮೀಸಲಾತಿಗಳು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
11. ಸದರಿ ಮೇಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳ ಕರ್ತವ್ಯವು ಕ್ಷೇತ್ರಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
12. ಸದರಿ ಮೇಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಯಾದಗಿರಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಅರ್ಹ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ಅನ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
13. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ನಕಲಿ/ಯೊಟ್ಟಿ ಎಂದು ಸಾಬೀತಾದಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕೈಬಿಟ್ಟು ಸೂಕ್ತ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು:

1. ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ
2. ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಂಕ ಪಟ್ಟಿ
3. ಹುದ್ದೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳು.
4. ಅನುಭವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು.
5. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
6. ತಹಸೀಲ್ದಾರರಿಂದ ಪಡೆದ ವಾಸಸ್ಥಳ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.

ಈ ಮೇಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಆಸಕ್ತ ಹಾಗೂ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಈ ಕಚೇರಿ ಅಥವಾ ಬೀದರ ಜಿಲ್ಲಾ ಎನ್.ಐ.ಸಿ. ವೆಬ್ ಸೈಟ್: <http://bidar.nic.in> ನಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ದಿನಾಂಕ:16/11/2023ರವರೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಅಥವಾ ನೊಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ಕಚೇರಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ದಿನಾಂಕ: 16/11/2023 ರ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ನೇರವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸ ಬೇಕಾದ ವಿಳಾಸ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಲ್ಯಾಂಡ್ ಆರ್ಮಿ ಆಫೀಸ್ ಹಿಂದುಗಡೆ ಮೈಲೂರು ರಸ್ತೆ, ಬೀದರ. ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 08482-233146
ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸ ಬೇಕಾಗಿರುವ ವಿಳಾಸ	


ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ
ಬೀದರ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಮಾನ್ಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರುರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೀದರರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಮಾನ್ಯ ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೀದರರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಸದರಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
4. ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೀದರರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
5. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೀದರರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
6. ಜಿಲ್ಲಾ ಇನ್‌ಫೋರ್ಮೇಷನ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಎನ್.ಐ.ಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಬೀದರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.
7. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಇಲಾಖೆ, ಬೀದರರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಸದರಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತುಗೊಳಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.
8. ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಭಾಲ್ಕಿ ಮತ್ತು ಸಂತಪೂರ(ಔರಾದ) ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಚಾರಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಚಿಸಿದೆ.
9. ಕಡತದ ಪ್ರತಿ.

ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪೋಷಣ್ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಗೌರವಧನ ಹುದ್ದೆಗಳ ಅರ್ಜಿ

ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು : ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಕ ಸಂಯೋಜಕರ
ಹುದ್ದೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು : ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ
ಬೀದರ
ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು : ಬೀದರ

--

01	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು	
02	ತಂದೆಯ ಹೆಸರು	
03	ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು	
04	ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ (ಪಿನಕೋಡ್ ಸಹಿತ) ಮೋಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇ-ಮೇಲ್	ಇ-ಮೇಲ್
		ಮೋಬೈಲ್
05	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ (ದಿನಾಂಕ/ತಿಂಗಳೂ) ವರ್ಷ)	
06	ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ	
07	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯತೆ	
08	ಜಾತಿ : ಉಪ ಜಾತಿ: ವರ್ಗ	
09	ಲಿಂಗ	
10	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ/ ಪದವಿಯ ಹೆಸರು	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ	ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವರ್ಷ	ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳು	ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳು	ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳು	ಶೇಕಡಾ ಅಂಕಗಳು	
11	ಭಾಷಾ ಜ್ಞಾನ (ಅತ್ಯುತ್ತಮ/ಉತ್ತಮ/ಸಾಧರಣ)	ಭಾಷೆ	ಮಾತನಾಡುವಿಕೆ	ಓದಿ ಅಧ್ಯಯನಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ	ಬರವಣಿಗೆ			
		ಕನ್ನಡ						
		ಇಂಗ್ಲೀಷ್						
		ಹಿಂದಿ						
12	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಜ್ಞಾನ (ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು)							
13	ಈ ಹಿಂದೆ ಸರ್ಕಾರಿ/ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವಿವರ	ಕ್ರ.ಸಂ	ಇಂದ (ದಿನಾಂಕ)	ವರೆಗೆ (ದಿನಾಂಕ)	ಅವಧಿ (ವರ್ಷ/ತಿಂಗಳೂ)	ಸಂಸ್ಥೆ/ಇಲಾಖೆ/ಕಛೇರಿಗೆ	ಪದನಾಮ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಕರ್ತವ್ಯ
14	ಈ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ಸ್ವಯಂ ದೃಢೀಕೃತ ದಾಖಲಾತಿಗಳು							
	1. ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ							
	2. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ/ಪದವಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್/ವರ್ಷದ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳು.							
	3. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೋರ್ಸ್‌ನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.							
	4. ಅನುಭವದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ							
	5. ವಿಶೇಷ ಅರ್ಹತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳು.							
	6. ತಹಸೀಲ್ದಾರರಿಂದ ಪಡೆದ ವಾಸ ಸ್ಥಳ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.							

ಈ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಾನು ನೀಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು ನನ್ನ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಗೃಹಿಕೆಯ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸತ್ಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದವುಗಳೆಂದು ಆಯ್ಕೆಗೆ ಮೊದಲು ಅಥವಾ ನಂತರ ನಾನು ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ತಪ್ಪೆಂದು ಅಥವಾ ನಾನು ಅನರ್ಹ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ ನನ್ನ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲು ಹಾಗೂ ನನ್ನ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು ನಾನು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

ದಿನಾಂಕ:

ಸ್ಥಳ:

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಹಿ

ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪೋಷಣ್ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಗೌರವಧನ ಹುದ್ದೆಗಳ ಅರ್ಜಿ

ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು : ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಂಯೋಜಕರು
ಹುದ್ದೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು : ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ
ಬೀದರ
ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು : ಬೀದರ

ಭಾವಚಿತ್ರ

01	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು	
02	ತಂದೆಯ ಹೆಸರು	
03	ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು	
04	ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ (ಪಿನ್‌ಕೋಡ್ ಸಹಿತ) ಮೋಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಮತ್ತು ಇ-ಮೇಲ್	ಇ-ಮೇಲ್
		ಮೋಬೈಲ್
05	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ (ದಿನಾಂಕ/ತಿಂಗಳೂ) ವರ್ಷ)	
06	ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ	
07	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯತೆ	
08	ಜಾತಿ : ಉಪ ಜಾತಿ: ವರ್ಗ	
09	ಲಿಂಗ	
10	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	

ಕ್ರಮ	ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ/ ಪದವಿಯ ಹೆಸರು	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ	ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವರ್ಷ	ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳು	ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳು	ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳು	ಶೇಕಡಾ ಅಂಕಗಳು	
11	ಭಾಷಾ ಜ್ಞಾನ (ಅತ್ಯುತ್ತಮ/ಉತ್ತಮ/ಸಾಧರಣ)	ಭಾಷೆ	ಮಾತನಾಡುವಿಕೆ	ಓದಿ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ	ಬರವಣಿಗೆ			
		ಕನ್ನಡ						
		ಇಂಗ್ಲೀಷ್						
		ಹಿಂದಿ						
12	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಜ್ಞಾನ (ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು)							
13	ಈ ಹಿಂದೆ ಸರ್ಕಾರಿ/ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವಿವರ	ಕ್ರಮ	ಇಂದ (ದಿನಾಂಕ)	ವರೆಗೆ (ದಿನಾಂಕ)	ಅವಧಿ (ವರ್ಷ/ತಿಂಗಳೂ)	ಸಂಸ್ಥೆ/ಇಲಾಖೆ/ಕಛೇರಿಗೆ	ಪದನಾಮ	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಕರ್ತವ್ಯ
14	ಈ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ಸ್ವಯಂ ದೃಢೀಕೃತ ದಾಖಲಾತಿಗಳು							
	1. ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ							
	2. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ/ಪದವಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್/ವರ್ಷದ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳು.							
	3. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೋರ್ಸ್‌ನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.							
	4. ಅನುಭವದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ							
	5. ವಿಶೇಷ ಅರ್ಹತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳು.							
	6. ತಹಸೀಲ್ದಾರರಿಂದ ಪಡೆದ ವಾಸ ಸ್ಥಳ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.							

ಈ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಾನು ನೀಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು ನನ್ನ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಗೃಹಿಕೆಯ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸತ್ಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದವುಗಳೆಂದು ಆಯ್ಕೆಗೆ ಮೊದಲು ಅಥವಾ ನಂತರ ನಾನು ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ತಪ್ಪೆಂದು ಅಥವಾ ನಾನು ಅನರ್ಹ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ ನನ್ನ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲು ಹಾಗೂ ನನ್ನ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು ನಾನು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

ದಿನಾಂಕ:

ಸ್ಥಳ:

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಹಿ