राजस्थान सरकार
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–3, महात्मा गांधी नरेगा) शासन सचिवालय, जयपुर

क्रमांकः–एफ 10(7)ग्रावि/नरेगा/संविदा/स्थानान्तरण/2015/01131 जयपुर, दिनांकः 24 DEC 2019

परिपत्र

महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत समस्त जिलों में कार्यरत संविदा कार्मिकों यथा समन्वयक (प्रशिक्षण, पर्यवेक्षण एवं आई.ई.सी.), सहायक कार्यक्रम अधिकारी, एम.आई.एस मैनेजर (जिला एवं पंचायत समिति), लेखा सहायक, कनिष्ठ तकनीकी सहायक, डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (जिला एवं पंचायत समिति), कम्प्यूटर ऑपरेटर मय मशीन, ग्राम रोजगार सहायक एवं सहायक को अपने स्वास्थ्य सम्बन्धी, पारिवारिक समस्याओं अथवा अन्य किसी ठोस कारण से आ रही समस्याओं के दृष्टिगत उन्हे इच्छित स्थानों पर पदस्थापित करने के सम्बन्ध में निर्धारित प्रारुप में आवेदन पत्र आमन्त्रित किये जाने हैं, जिसके सम्बन्ध में विस्तृत दिशा–निर्देश इस प्रकार हैं।

1. आवेदक संलग्न प्रारुप प्रपत्र–अ में अपना पूर्ण विवरण अंकित कर; अपने हस्ताक्षर से आयुक्त, महात्मा गांधी नरेगा, ग्रामीण विकास को सम्बोधित करते हुए अपने सम्बन्धित पद हेतु निम्न तालिका में उल्लेखित ई–मेल पर भिजवायें। पद एवं ई–मेल आईडी निम्नानुसार हैंः–

क्र. सं.	संविदा पद का नाम	ई–मेल आई.डी (जिस पर आवेदन भिजवाना हैं)
1	समन्वयक (प्रशिक्षण, पर्यवेक्षण एवं आईईसी)	pdre_rdd@yahoo.com
2	सहायक कार्यक्रम अधिकारी	pdre_rdd@yahoo.com
3	एम.आई.एस मैनेजर	pdre_rdd@yahoo.com
4	लेखा सहायक	pdre_rdd@yahoo.com
5	कनिष्ठ तकनीकी सहायक	pdre_rdd@yahoo.com
6	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	pdre_rdd@yahoo.com
7	कम्प्यूटर ऑपरेटर मय मशीन (संविदा)	pdre_rdd@yahoo.com
8	ग्राम रोजगार सहायक	pdre_rdd@yahoo.com
9	सहायक	pdre_rdd@yahoo.com

2. एक बार (One Time) रिलोकेशन हेतु संलग्न प्रपत्र 'अ' के अतिरिक्त अन्य किसी भी प्रकार के प्रारुप पर भिजवाये गये आवेदन पत्र पर विचार नहीं किया जायेगा।

3. आवेदन मात्र ई–मेल के माध्यम से ही भेजे जायेंगे। अन्य किसी माध्यम से आवेदन पत्र भेजने पर उस आवेदन पत्र पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

4. आवेदन पत्र दिनांक 01.01.2020 से प्रारम्भ किये जाकर दिनांक 31.01.2020 रात्रि 12.00 बजे तक ही स्वीकार किये जायेंगे। नियत तिथि एवं समय के पश्चात भिजवाये गये आवेदनों पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

Scanned by CamScanner

5. आवेदन पत्र के साथ प्रपत्र 'अ' के अतिरिक्त रिलोकेशन हेतु किसी प्रकार की अभिशंषा भेजने पर आवेदन पत्र पर विचार नहीं किया जायेगा।

6. आवेदन पत्र के साथ सम्बन्धित दस्तावेजो के अतिरिक्त अन्य किसी भी प्रकार के दस्तावेज संलग्न कर नहीं भेजे जायेगें।

7. आवेदक को प्राथमिकता के आधार पर तीन इच्छित स्थानों का उल्लेख प्रपत्र 'अ' में करना होगा।

8. इच्छित स्थानों पर भेजने का निर्णय राज्य सरकार द्वारा मेरिट/जॉच/योग्यता/विशेष कारण के आधार पर किया जायेगा।

9. यदि एक पद हेतु एक या दो से अधिक आवेदन प्राप्त होते है तो इस सम्बन्ध में निर्णय लेने हेतु ऐसे आवेदको को इन्टरव्यू प्रक्रिया के आधार पर पदस्थापित किया जा सकेगा।

10. रिलोकेशन/स्थानान्तरण हेतु आवेदन करने मात्र से किसी भी संविदा कार्मिक को वांछित पदस्थापन हेतु अधिकार नहीं होगा।

11. समस्त जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस एवं जिला कलक्टर एवं अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद एवं संबन्धित अन्य समस्त अधिकारी अपने अधीन महात्मा गांधी नरेगा के तहत कार्यरत संविदा कार्मिको को परिपत्र एवं प्रपत्र 'अ' की सूचना उपलब्ध करवाना तथा आवेदन करने के सम्बन्ध में सूचित करना सुनिश्चित करेगें।

(पी. सी. किशन)
आयुक्त, महात्मा गांधी नरेगा

प्रतिलिपिः— निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैंः—

1. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय।
2. विशिष्ट सहायक, माननीय उप मुख्यमंत्री एवं मंत्री, ग्रावि एवं पंरावि, जयपुर।
3. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग।
4. निजी सचिव, आयुक्त, महात्मा गांधी नरेगा, जयपुर।
5. परि. निदे. एवं संयुक्त शासन सचिव, ईजीएस।
6. वित्तीय सलाहकार, ईजीएस
7. अतिरिक्त आयुक्त प्रथम, ईजीएस।
8. जिला कार्यक्रम समन्वयक, ईजीएस एवं जिला कलक्टर जिला समस्त, राजस्थान।
9. अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद समस्त, राजस्थान।
10. विकास अधिकारी सह कार्यक्रम अधिकारी, पंचायत समिति समस्त, राजस्थान।

अतिरिक्त आयुक्त प्रथम, ईजीएस

Scanned by CamScanner

प्रपत्र–अ

पदस्थापन/रिलोकेशन हेतु आवेदन पत्र

श्रीमान् आयुक्त,
महात्मा गांधी नरेगा,
शासन सचिवालय, जयपुर

संविदा कार्मिकों का सामान्य विवरण

1. संविदा कार्मिक का नामः ....
2. वर्तमान पदः ....
3. मूल पदस्थापन स्थानः जिला............................ब्लॉक...........................ग्राम पंचायत...................
4. वर्तमान पदस्थापन स्थानः जिला...........................ब्लॉक.........................ग्राम पंचायत.................
5. नियुक्ति तिथिः .... वर्तमान में प्राप्त मानदेय रू.........................
6. मेरे विरूद्ध किसी प्रकार की अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रक्रियाधीन हैः हॉ/नहीं..........................
7. कार्यालय से लम्बे समय से अनुपस्थित चल रहे है कि अवधि (एक माह से अधिक) यदि हॉ तो अवधि अंकित करें..............................

रिलोकेशन/पदस्थापन हेतु विवरण

8. **रिलोकेशन/पदस्थापन हेतु प्राथमिकता आधार पर इच्छित तीन स्थानों का विवरण**
   - जिला..
   - जिला.......................................
   - जिला.......................................

9. **जिस कारण से रिलोकेशन/पदस्थापन चाहा गया है, का विवरण (सम्बन्धित कारण पर (✓) अंकित करें):–**
   - पारिवारिक कारणः– ( )
   - बुजुर्ग माता–पिता की बीमारी एवं देखभालः– ( )
   - पत्नि एवं बच्चों का अन्य स्थान पर निवासः– ( )
   - स्वयं की कोई गम्भीर बिमारी के कारणः– ( )
   - गृह जिला दूर होने के कारणः– ( )
   - पति पत्नि का अलग–अलग जिले में कार्यरत होनाः– ( )
   - अन्य कोई ठोस कारणः–... ( )

सत्यापित कथनः–

मै...यह घोषणा करता/करती हूँ कि उपरोक्त आवेदन करने से स्थानान्तरण/रिलोकेशन हेतु मेरा कोई अधिकार नहीं बनता है तथा मै राज्य सरकार द्वारा अधिकृत व्यक्ति/कमेटी के निर्णय से बाध्य रहूँगा। विभाग का निर्णय अंतिम होगा एवं मुझे मान्य होगा।

आवेदक के हस्ताक्षर

Scanned by CamScanner