

कार्यालय कलेक्टर (आदिवासी विकास) मुंगेली

न्यू कलेक्टोरेट भवन, कक्ष क्र० 221/226 जिला-मुंगेली (छ०ग०)

फोन नं०-07755-264122

ईमेल-actdmungeli@gmail.com

क्रमांक/वन अधि./DA-JGUA/2025-26/ 1843

/मुंगेली, दिनांक 25/08/2025

//विज्ञापन//

आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति विकास विभाग ब्लॉक-4डी, भूतल, इन्द्रावती भवन अटल नगर नवा रायपुर छ०ग० का पत्र क्र./वन अधि./DA-JGUA/2025-26/ 6345 अटल नगर दिनांक 14.08.2025 द्वारा धरती आबा जनजातीय ग्राम उत्कर्ष अभियान (DA-JGUA) के तहत वन अधिकार अधिनियम, 2006 के क्रियान्वयन अंतर्गत वन अधिकार प्रकोष्ठ के गठन हेतु जिला एवं उपखंड स्तर पर कुल 02 मानव संसाधन क्रमशः समन्वयक वन अधिकार अधिनियम तथा सहायक वन अधिकार अधिनियम हेतु क्रमशः जिला स्तरीय समन्वयक (समन्वयक- वन अधिकार अधिनियम) 01 पद एवं एमआईएस सहायक (सहायक-वन अधिकार अधिनियम) 01 पद की नियुक्ति किया जाना है। यह पद अशासकीय एवं पूर्णतः अस्थायी तथा नियत की गई अवधि के अंतर्गत सीमित होंगे। सूची का अवलोकन कार्यालयीन सूचना पटल एवं जिला मुंगेली की वेबसाइट में mungeli.gov.in में अवलोकन किया जा सकेगा। विवरण निम्नानुसार है:-

क्र.	पद का नाम	मानदेय	पद की संख्या	निर्धारित अवधि	स्तर	रिमार्क
1	जिला स्तरीय समन्वयक (समन्वयक वन अधिकार अधिनियम)	30000/-	1	1 वर्ष	जिला स्तर मुंगेली	प्रत्येक जिले के जिला स्तरीय समिति स्तर पर
2	एमआईएस सहायक (सहायक-वन अधिकार अधिनियम)	20000/-	1	1 वर्ष	चिन्हित अनुभाग स्तर लोरमी	संबंधित जिले के चिन्हित उपखण्ड स्तरीय समिति

आवेदन भरने हेतु समय-सारणी

क्र.	कार्यवाही के बिन्दु	निर्धारित समय-सीमा
1	विज्ञापन जारी करने की तिथि	26.08.2025
2	आवेदन आमंत्रित करने की अंतिम तिथि	15.09.2025
3	आवेदन पत्रों का परीक्षण उपरान्त पात्र/अपात्र सूची का प्रकाशन	22.09.2025
4	दावा आपत्ति का आमंत्रण	23.09.2025 से 25.09.2025 तक
5	दावा आपत्ति उपरान्त पात्र/अपात्र आवेदकों की सूची का प्रकाशन	26.09.2025
6	साक्षात्कार अवधि	29.09.2025 से 01.10.2025
7	साक्षात्कार के आधार पर मेरिट सूची तैयार कर चयन सूची जारी करना	08.10.2025

(कलेक्टर महोदय द्वारा अनुमोदित)


सहायक आयुक्त,

आदिवासी विकास मुंगेली

पृ० क्रमांक/वन अधि./DA-JGUA/2025-26/ 1844 /मुंगेली, दिनांक 25/08/2025
प्रतिलिपि:-

1. आयुक्त आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति विकास, इन्द्रावती भवन, नवा रायपुर अटल नगर की सादर सूचनार्थ सम्प्रेषित।
2. कलेक्टर, जिला मुंगेली की ओर सादर सूचनार्थ।
3. जिला सूचना एवं विज्ञान अधिकारी (NIC) मुंगेली, जिला मुंगेली (छ०ग०) की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु। कृपया विज्ञापन के साथ जानकारी को शासकीय वेबसाइट जिला मुंगेली की वेबसाइट mungeli.gov.in में अपलोड करने का कष्ट करें।
4. उप संचालक जनसम्पर्क विभाग, जिला मुंगेली की ओर सूचनार्थ। कृपया स्थानीय समाचार पत्रों में उक्त प्रेस विज्ञापित प्रकाशित कराने का कष्ट करें।
5. कार्यालय कलेक्टर मुंगेली (छ०ग०) के सूचना पटल में चरपा हेतु।


सहायक आयुक्त,
आदिवासी विकास मुंगेली

पद की शर्तें:-

1. यह पद अशासकीय एवं पूर्णतः अस्थायी होंगे तथा निर्धारित एवं नियत की गई अवधि के अंतर्गत सीमित होंगे।
2. यह पद पूर्णतः अस्थानांतरणीय (Non Transfereble) होंगे।
3. धरती आवा जनजातीय ग्राम उत्कर्ष अभियान अंतर्गत वन अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन हेतु वन अधिकार प्रकोष्ठ के गठन हेतु प्राप्त बजट अनुसार प्रथमतः 01 वर्ष तक सीमित होगी एवं द्वितीय वर्ष हेतु बजट प्राप्ति की दशा में द्वितीय वर्ष पदावधि का विस्तार होगा।

पात्रता की शर्तें:-

1. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से न्यूनतम द्वितीय श्रेणी में स्नातक उपाधि प्राप्त की हो। कम्प्यूटर का ज्ञान होना चाहिए, जिसमें एमएस ऑफिस इत्यादि सम्मिलित है। वन अधिकार अधिनियम, 2006 के क्रियान्वयन का समन्वयक-वन अधिकार अधिनियम के लिए न्यूनतम 03 वर्ष एवं सहायक-वन अधिकार अधिनियम के लिए न्यूनतम 02 वर्ष मैदानी क्षेत्रों में कार्य करने का अनुभव हो जैसे:- जिले में जिला स्तरीय वन अधिकार प्रकोष्ठ तथा उपखण्ड स्तरीय वन अधिकार प्रकोष्ठ में कार्यरत रहे जिला परियोजना समन्वयक तथा क्षेत्रीय कार्यकर्ता को वन अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन से संबंधित कार्य कुशलता एवं प्रदर्शन के आधार पर अनुभव का weightage दिया जा सकता है। इस हेतु छत्तीसगढ़ राज्य में कार्यरत किसी अशासकीय अथवा FRA क्रियान्वयन के क्षेत्र में पंजीकृत अशासकीय संस्था का अनुभव प्रमाणपत्र संलग्न किया जाना अनिवार्य होगा।

2. अधिकतम आयु 01 जनवरी 2025 की स्थिति में 40 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिये।

3. आवेदक छत्तीसगढ़ राज्य का मूल निवासी होना चाहिये, इस आशय का प्रमाणपत्र संलग्न करना होगा। जनजातीय परंपराओं, रीतिरिवाजों, संस्कृति की सामान्य जानकारी होनी चाहिये।

4. आवेदन की प्रक्रिया तथा निर्धारित तिथि:-

(i) आवेदन निर्धारित प्रपत्र में भरकर समस्त आवश्यक दस्तावेज स्वयं सत्यापित कर निर्धारित अंतिम तिथि दिनांक/09/2025 तक कार्यालयीन समय में रजिस्टर्ड पोस्ट या स्पीड पोस्ट के माध्यम से जमा करना अनिवार्य होगा। निर्धारित तिथि के पश्चात् आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किया जावेगा। आवेदन जिला कार्यालय के कक्ष क्रमांक 221 में सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास मुंगेली के पत्र पर आवेदित पद का नाम लिखकर जमा करना होगा। आवेदित पद हेतु पृथक-पृथक आवेदन करना होगा।

(ii) आवेदन पत्र के परीक्षण उपरान्त सही पाये गये आवेदन पत्र के आधार पर पात्रता रखने वाले आवेदकों को संबंधित जिला मुख्यालय में साक्षात्कार हेतु आमंत्रित किया जायेगा। आवेदक को साक्षात्कार हेतु आने जाने का व्यय स्वयं वहन करना होगा।

(iii) साक्षात्कार के समय शैक्षणिक तथा अनुभव संबंधी मूल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। साक्षात्कार के लिये निर्धारित तिथि से दूरभाष/ईमेल माध्यम से अवगत कराया जावेगा। सूची का अवलोकन कार्यालयीन सूचना पटल एवं जिले की वेबसाइट में mugeli.gov.in में अवलोकन किया जा सकेगा।

(iv) साक्षात्कार हेतु जिला कलेक्टर/अध्यक्ष, डीएलसी द्वारा जिला स्तर पर समिति का गठन किया जायेगा। निर्धारित तिथि पर साक्षात्कार समिति द्वारा प्रत्येक पात्र आवेदक का साक्षात्कार लिया जायेगा। साक्षात्कार समिति में मुख्यालय से विषय विशेषज्ञों एवं अन्य को आमंत्रित किया जा सकता है।

(v) 50 प्रतिशत अंक साक्षात्कार पर तथा 50 प्रतिशत अंक स्नातक परीक्षा के प्राप्तांकों के आधार पर दिया जाकर मेरिट सूची तैयार कर सफल/चयनित अभ्यर्थियों की पदस्थापना की जायेगी। सफल अभ्यर्थियों को 02 सप्ताह में कार्यस्थल पर कार्य पर उपस्थिति देनी होगी अन्यथा कार्य पर उपस्थित न होने की दशा में प्रतीक्षा सूची से अन्य अभ्यर्थी को अवसर दिया जायेगा, इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी (जिला कलेक्टर) का निर्णय अंतिम होगा।

(vi) पदस्थापना जिला स्तर पर सक्षम प्राधिकारी (जिला कलेक्टर) द्वारा की जायेगी, इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

पद के कर्तव्य

जिला स्तरीय समन्वयक (समन्वयक-वन अधिकार अधिनियम)– (जिला स्तर)

1. वन अधिकार अधिनियम, 2006 के क्रियान्वयन अंतर्गत सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास कार्यालय में एफआरए शाखा में पदस्थ शाखा प्रभारी को वन अधिकार अधिनियम से संबंधित विभिन्न कार्यों यथा-एफआरए, एमपीआर, क्यूपीआर एवं समय-समय पर विभिन्न प्रकार की जानकारीयों के संग्रहण एवं विश्लेषण में तकनीकी सहयोग प्रदान करना।
2. वन अधिकार अधिनियम से संबंधित सभी समितियों/ग्रामसभा के सदस्यों/मैदानी कर्मचारियों को एफआरए के क्रियान्वयन अंतर्गत अधिनियम की धारा 3(1) एवं 3(2) में उल्लेखित अधिकारों से संबंधित व्यवहारिक प्रशिक्षण तथा दावा पश्च कार्य जैसे सामुदायिक वन संसाधन प्रबंधन, केन्द्र एवं राज्य सरकारों के विभिन्न विभागों के सुसंगत योजनाओं के अभिषरण के माध्यम से आजीविका संवर्धन प्रदान करना। प्रशिक्षण पश्चात् वन अधिकार समितियों के सदस्य/मैदानी कर्मचारियों को वन अधिकार दावा संबंधी समस्याओं के समाधान के लिए समयबद्ध तरीके से सामंजस्य स्थापित करना।
3. वन अधिकारों की मान्यता एवं सामुदायिक वन संसाधन प्रबंधन प्रक्रिया के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु जिला स्तरीय समिति (DLC) एवं जिला स्तरीय निगरानी समिति (DLMC) के गठन पुनर्गठन, बैठक एवं समिति द्वारा समय-समय पर पारित निर्देशानुसार कार्यवाही किए जाने में आवश्यक तर्नीकी सहयोग प्रदान करना।
4. वन अधिकारों की मान्यता का दस्तावेजीकरण, दस्तावेजों के संबंधित विभागों के अभिलेखों में अद्यतनीकरण, फौति, नामांतरण आदि कार्यों में तकनीकी सहयोग प्रदान करना।
5. विभाग द्वारा संचालित सूचना प्रौद्योगिकी प्रणाली से संबंधित कार्यों के क्रियान्वयन में आवश्यक सहयोग प्रदान करना।
6. मैदानी क्षेत्र भ्रमण कर क्रियान्वयन संबंधित समस्याओं का आंकलन का निराकरण हेतु संबंधित समितियों, विभागों एवं अन्य स्टैकहोल्डर्स के साथ समन्वय स्थापित करना।
7. राज्य स्तर एवं अनुभाग स्तर पर एफआरए सेल के बीच समन्वय स्थापित कर क्रियान्वयन को बेहतर करना।
8. वन अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन से संबंधित विभागों के बीच जिला स्तर पर समन्वय स्थापित करना।
9. विभाग द्वारा समय-समय पर किए जाने वाले मैदानी क्षेत्र के निरीक्षण, अध्ययन एवं तकनीकी सहयोग संबंधी भ्रमण के दौरान आवश्यक समन्वय एवं सहयोग प्रदान करना।
10. अधिनियम के व्यावहारिक जागरूकता हेतु समय-समय पर विभिन्न माध्यम से जैसे जागरूकता शिविर, कार्यशाला एवं परामर्शदात्री बैठकों इत्यादि में आवश्यक सहयोग प्रदान करना।
11. जिला स्तर पर वन अधिकार पर काम कर रहे गैर सरकारी संस्थाओं से वन अधिकार दावा व प्रबंधन प्रक्रिया में गति हेतु आवश्यक संवाद स्थापित करना।
12. एमआईएस सहायक (सहायक-वन अधिकार अधिनियम) के साथ सामंजस्यपूर्ण कार्य करना एवं वन अधिकार अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु विभिन्न पहलुओं पर आवश्यक मार्गदर्शन प्रदान करना।
13. विभाग/विभागाध्यक्ष कार्यालय द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य करना।
14. संबंधित जिले के सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास को रिपोर्टिंग करना।
15. वन अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन आनुषंगिक कार्य ही करना।

16. वन अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन के समय वनों से संबंधित अन्य विधियों तथा नीतियों संबंधित आवश्यक कार्यवाही को राज्य स्तर से मार्गदर्शन प्राप्त कर कार्यवाही करना।

17. अनुभाग स्तर पर एफआरए सेल के बीच समन्वय स्थापित करने में सहयोग करना।

एमआईएस सहायक (सहायक-वन अधिकार अधिनियम)–(उपखण्ड स्तर)

1. वन अधिकार अधिनियम, 2006 के क्रियान्वयन अंतर्गत अनुभाग/उपखण्ड में पदस्थ वन अधिकार शाखा प्रभारी को वन अधिकार अधिनियम से संबंधित विभिन्न कार्यो यथा-एफआरए एमपीआर, क्यूपीआर एवं समय-समय पर विभिन्न प्रकार की जानकारीयों के संग्रहण एवं विश्लेषण में तकनीकी सहयोग प्रदान करना।

2. वन अधिकार अधिनियम से संबंधित सभी समितियों/ग्रामसभा के सदस्यों/मैदानी कर्मचारियों को एफआरए के क्रियान्वयन अंतर्गत अधिनियम की धारा 3(1) एवं 3(2) में उल्लेखित अधिकारों से संबंधित व्यवहारिक प्रशिक्षण तथा दावा पश्च कार्य जैसे सामुदायिक वन संसाधन प्रबंधन, केन्द्र एवं राज्य सरकारों के विभिन्न विभागों के सुसंगत योजनाओं के अभिषरण के माध्यम से आजीविका संवर्धन प्रदान करना। प्रशिक्षण पश्चात् वन अधिकार समितियों के सदस्य/मैदानी कर्मचारियों को वन अधिकार दावा संबंधी समस्याओं के समाधान के लिए समयबद्ध तरीके से सामंजस्य स्थापित करना।

3. वन अधिकारों की मान्यता एवं सामुदायिक वन संसाधन प्रबंधन प्रक्रिया के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु उपखण्ड स्तरीय समिति के गठन/पुर्नगठन, बैठक एवं समिति द्वारा समय-समय पर पारित निर्देशानुसार कार्यवाही किए जाने में आवश्यक तकनीकी सहयोग प्रदान करना।

4. वन अधिकारों की मान्यता का दस्तावेजीकरण, दस्तावेजों के संबंधित विभागों के अभिलेखों में अद्यतनीकरण, फौति, नामांतरण आदि कार्यो में तकनीकी सहयोग प्रदान करना।

5. विभाग द्वारा संचालित सूचना प्रौद्योगिकी प्रणाली से संबंधित कार्यो के क्रियान्वयन में आवश्यक सहयोग प्रदान करना।

6. मैदानी क्षेत्र भ्रमण कर क्रियान्वयन संबंधित समस्याओं का आंकलन कर निराकरण हेतु संबंधित समितियों, विभागों एवं अन्य स्टेकहोल्डर्स के साथ समन्वय स्थापित करना।

7. जिला स्तर एवं ग्राम सभा तथा मैदानी स्तर के कर्मचारियों के बीच समन्वय स्थापित कर क्रियान्वयन को बेहतर करना।

8. वन अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन सं संबंधित विभागों के बीच उपखण्ड /अनुभाग एवं मैदानी स्तर पर समन्वय स्थापित करना।

9. विभाग द्वारा समय-समय पर किए जाने वाले मैदानी क्षेत्र के निरीक्षण, अध्ययन एवं तकनीकी सहयोग संबंधी भ्रमण के दौरान आवश्यक समन्वय एवं सहयोग प्रदान करना।

10. अधिनियम के व्यावहारिक जागरूकता हेतु समय-समय पर विभिन्न माध्यम से जैसे जागरूकता शिविर, कार्यशाला एवं परामर्शदात्री बैठकों इत्यादि में आवश्यक सहयोग प्रदान करना।

11. मैदानी स्तर पर वन अधिकार पर काम कर रहे गैर सरकारी संस्थाओं से वन अधिकार दावा व प्रबंधन प्रक्रिया में गति हेतु आवश्यक संवाद स्थापित करना।

12. जिला परियोजना समन्वयक के साथ सामंजस्यपूर्ण कार्य करना एवं वन अधिकार अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु विभिन्न पहलुओं पर आवश्यक सहयोग प्रदान करना।

13. विभाग/विभागाध्यक्ष कार्यालय द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

14. पदेन सचिव, उपखण्ड स्तरीय समिति को रिपोर्टिंग करना।

15. वन अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन आनुषांगिक कार्य ही करना।

16. वन अधिकार समितियों के सदस्य/मैदानी कर्मचारियों को एफआरए के क्रियान्वयन से संबंधित व्यवहारिक प्रशिक्षण प्रदान करना एवं समस्याओं का निराकरण में सहयोग करना।

Shamdas

आवेदन हेतु निर्धारित पत्र
वर्ष 2025-26

1. आवेदक का नाम
2. पिता का नाम
3. जन्म तिथि (DD/MM/YYYY)
4. आवेदक की श्रेणी
(सामान्य/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग)
5. मूल निवास
(प्रमाण पत्र संलग्न करें)
6. निवास का पता ई-मेल सहित
फोन/मोबाईल नम्बर
7. शैक्षणिक योग्यता
(प्रमाण पत्र संलग्न करें)

क्र.	बोर्ड परीक्षा का नाम	शामिल होने का वर्ष	परीक्षा परिणाम	प्रतिशत
1	हाईस्कूल			
2	हायर सेकेंडरी			
3	स्नातक			
4	अन्य			

8. वन अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन के अनुभव की कुल अवधि-.....
(अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करें)

क्र.	शासकीय/अशासकीय संस्था का नाम	कार्य अवधि		कार्य की प्रकृति (विवरण दें)
		कब से	कब तक	

घोषणा पत्र

मैं.....घोषणा पत्र करता हूँ कि उपरोक्त दी गई जानकारी सही है। दी गई जानकारी गलत पाये जाने पर मेरा आवेदन/नियुक्ति निरस्त की जा सकती है।

हस्ताक्षर-.....
नाम-.....
दिनांक
स्थान.....