कार्यालय कलेक्टर (आदिवासी विकास) सूरजपुर, जिला–सूरजपुर (छ.ग.)

संयुक्त जिला कार्यालय:: भू–तल, कक्ष क्रमांक G3, जिला–सूरजपुर (छ.ग.)
E-Mail ID – actwsurajpur@gmail.com

—:: विज्ञापन ::—

सूरजपुर, दिनांक –29/08/2025

क्रमांक/1855/वन अधि./आ.वि./2025–26 :::: आयुक्त आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति विकास रायपुर के पत्र क्रमांक/वन अधि./DA-JGUA/2025–26/6345 अटलनगर दिनांक 14.08.2025 द्वारा दिये गये निर्देशानुसार धरती आबा जनजातीय ग्राम उत्कर्ष अभियान (DA-JGUA) के तहत् अनुसूचित जनजाति एवं अन्य परंपरागत वन निवासी (वन अधिकारों की मान्यता) अधिनियम, 2006 एवं नियम 2007 यथा संशोधित नियम 2012 के क्रियान्वयन में सहयोग हेतु जिला एवं उपखण्ड स्तर के वन अधिकार प्रकोष्ठ में मानव संसाधन के रूप में क्रमशः **जिला स्तरीय समन्वयक (समन्वयक–वन अधिकार अधिनियम) तथा उपखण्ड स्तर पर एमआईएस सहायक (सहायक–वन अधिकार अधिनियम)** की नियुक्ति किये जाने हेतु आवेदन निर्धारित प्रारूप में विज्ञापन जारी दिनांक से 18.09.2025 तक कार्यालय सहायक आयुक्त आदिवासी विकास सूरजपुर में आमंत्रित किया जाता है, विवरण निम्नानुसार है :–

क्र.	पद का नाम	मानदेय	पद की संख्या	निर्धारित अवधि	स्तर	रिमार्क
1	जिला स्तरीय समन्वयक (समन्वयक–वन अधिकार अधिनियम)	30000/–	01	01 वर्ष	जिला स्तर	जिला स्तरीय समिति स्तर पर
2	एमआईएस सहायक (सहायक–वन अधिकार अधिनियम)	20000/–	02	01 वर्ष	चिन्हित अनुभाग स्तर पर	जिले के चिन्हित उपखण्ड स्तरीय समिति स्तर पर

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 Transferable) होंगे।
3. धरती आबा–जनजातीय ग्राम उत्कर्ष अभियान अंतर्गत वन अधिकार अधिनियम के कियान्वयन 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 तक 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 चाहिये, जिसमें एमएस ऑफिस इत्यादि सम्मिलित है ।
   वन अधिकार अधिनियम, 2006 के कियान्वयन 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 कियान्वयन से संबंधित कार्य कुशलता एवं प्रदर्शन के आधार पर अनुभव का weightage दिया जा सकता है। इस हेतु छत्तीसगढ़ राज्य में कार्यरत किसी शासकीय 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।

क्रमशः 02

3. आवेदक छत्तीसगढ़ राज्य का मूल निवासी होना चाहिये, इस आशय का प्रमाणपत्र संलग्न करना होगा। जनजातीय पंरपराओं, रीतिरिवाजों, संस्कृति की सामान्य जानकारी होनी चाहिये।
4. आवेदन की प्रकिया तथा निर्धारित तिथि :–
(i)आवेदन निर्धारित प्रपत्र में पूर्ण कर तथा आवश्यक दस्तावेज स्वयं सत्यापित कर **विज्ञापन जारी दिनांक से दिनांक 18.09.2025 को सायं 05.30 बजे तक कार्यालय सहायक आयुक्त आदिवासी विकास सूरजपुर** में प्रस्तुत/जमा करेंगे।
(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 जावेगा। आवेदक को साक्षात्कार हेतु आने जाने का व्यय स्वयं वहन करना होगा।
(iii)साक्षात्कार के समय शैक्षणिक तथा अनुभव संबंधी मूल प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा। साक्षात्कार के लिये निर्धारित तिथि से दूरभाष/ईमेल माध्यम से अवगत कराया जावेगा।
(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 प्राप्तांको 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

<u>जिला स्तरीय समन्वयक</u> (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 जानकारियों 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 अभिसरण के माध्यम से आजीविका संवर्धन प्रदान करना। प्रशिक्षण पश्चात 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 तकनीकी सहयोग प्रदान करना।
4. वन अधिकारों की मान्यता का दस्तावेजीकरण, दस्तावेजों के संबंधित विभागों के अभिलेखों में अद्यतनीकरण, फौती, 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।

क्रमशः 03

6. मैदानी क्षेत्र भ्रमण कर कियान्वयन संबंधित समस्याओं का आंकलन कर निराकरण हेतु संबंधित समितियों, विभागों एवं अन्य स्टेकहोल्डर्स 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 संस्थाओ से वन अधिकार दावा व प्रबंधन प्रक्रिया मे गति हेतु आवश्यक संवाद स्थापित करना।
12. एमआईएस सहायक (सहायक –वन अधिकार अधिनियम) के साथ सामंजस्यपूर्ण कार्य करना एवं वन अधिकार अधिनियम के प्रभावी कियान्वयन हेतु विभिन्न पहलुओं पर आवश्यक मागदर्शन प्रदान करना।
13. विभाग/विभागाध्यक्ष कार्यालय द्वारा समय–समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
14. संबंधित जिले के सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास को रिपोर्टिंग करना।
15. वन अधिकार अधिनियम के कियान्वयन आनुषांगिक कार्य ही करना।
16. वन अधिकार अधिनियम के कियान्वयन के समय वनों से संबंधित अन्य विधियों तथा नीतियों संबंधित आवश्यक कार्यवाही को राज्य स्तर से मागदर्शन प्राप्त कर कार्यवाही करना।
17. अनुभाग स्तर पर एफआरए सेल के बीच समन्वय स्थापित करने में सहयोग करना।

<u>एमआईएस सहायक</u> (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 कार्यों यथा– एफआरए एमपीआर, क्यूपीआर एवं समय–समय पर विभिन्न प्रकार की जानकारियों 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 अभिसरण के माध्यम से आजीविका संवर्धन प्रदान करना। प्रशिक्षण पश्चात 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/पुनर्गठन, 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, फौती, नामांतरण आदि कार्यों में तकनीकी सहयोग प्रदान करना।
5. विभाग द्वारा संचालित सूचना प्रौद्योगिकी प्रणाली से संबंधित कार्यों के कियान्वयन में आवश्यक सहयोग प्रदान करना।
6. मैदानी क्षेत्र भ्रमण कर कियान्वयन संबंधित समस्याओं का आंकलन कर निराकरण हेतु संबंधित समितियों, विभागों एवं अन्य स्टेकहोल्डर्स के साथ समन्वय स्थापित करना।
7. जिला स्तर एवं ग्रामसभा तथा मैदानी स्तर के कर्मचारियों के बीच समन्वय स्थापित कर क्रियान्वयन को बेहतर करना।

8. वन अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन से 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 संस्थाओ से वन अधिकार दावा व प्रबंधन प्रक्रिया मे गति हेतु आवश्यक संवाद स्थापित करना।
12. जिला परियोजना समन्वयक के साथ सामंजस्यपूर्ण कार्य करना एवं वन अधिकार अधिनियम के प्रभावी कियान्वयन 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 कियान्वयन 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।

(कलेक्टर महोदय द्वारा अनुमोदित)

Ghyam

सहायक आयुक्त
आदिवासी विकास
जिला–सूरजपुर (छ.ग.)

क्रमांक/1856 /वन अधि./आ.वि./2025–26 सूरजपुर, दिनांक – 29/08/2025

प्रतिलिपि :–

1. आयुक्त आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति विकास, इन्द्रावती भवन, डी–ब्लॉक, अटलनगर नवा रायपुर (छ.ग.) की ओर सूचनार्थ।
2. उपसंचालक, जिला जनसंपर्क सूरजपुर की ओर प्रेषित कर लेख है कि स्थानीय सभी दैनिक समाचार पत्रों में प्रकाशित कराने का कष्ट करें।
3. जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, जिला–सूरजपुर (छ0ग0) को सूचनार्थ एवं जिले के वेबसाईट पर अपलोड करने का कष्ट करें।

Ghyam

सहायक आयुक्त
आदिवासी विकास
जिला–सूरजपुर (छ0ग0)

आवेदन पंजीकरण क्रमांक – ....
(कार्यालयीन उपयोग के लिये)

आवेदन हेतु निर्धारित प्रपत्र

वर्ष 2025–26

(आवेदित पद का नाम :–...)

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 नंबर (व्हॉटसअप नं.) :–

7. शैक्षणिक योग्यता
(प्रमाण पत्र संलग्न करें)

क्र.	बोर्ड परीक्षा का नाम	शामिल होने का वर्ष	परीक्षा परिणाम	प्रतिशत
1	हाईस्कूल			
2	हायर सेकेण्डरी			
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 देवें)
		कब से	कब तक	

–:: घोषणा पत्र ::–

मै .... घोषणा करता/करती 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 – ....