



झारखण्ड सरकार
मंत्रिमण्डल सचिवालय एवं निगरानी विभाग
(समन्वय)

सूचना

झारखण्ड भ्रमण पर पधारने वाले राज्य अतिथियों को प्रोटोकॉल संबंधी सुविधायें अनुमान्य हैं, जिसके अन्तर्गत उनके लिए आवासन/वाहन/सौजन्य/सुरक्षा आदि की व्यवस्था मंत्रिमण्डल सचिवालय एवं निगरानी विभाग (समन्वय) द्वारा सुनिश्चित की जाती है। इसी प्रकार दिल्ली भ्रमण पर रहने वाले झारखण्ड राज्य के विशिष्ट महानुभावों को दिल्ली भ्रमण के दौरान उनके पद की गरिमा के अनुरूप प्रोटोकॉल संबंधी सुविधायें झारखण्ड भवन, नई दिल्ली द्वारा उपलब्ध करायी जाती है। इसके निमित्त संविदा के आधार पर 'प्रोटोकॉल पदाधिकारी', 'सहायक प्रोटोकॉल पदाधिकारी' एवं 'प्रोटोकॉल सहायक' के पद पर नियुक्ति हेतु आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं। उक्त पदों पर अर्हताधारी इच्छुक आवेदक, जैप आई0टी0 के Online Recruitment Portal (<http://recruitment.jharkhand.gov.in>) पर Online आवेदन करेंगे। साथ ही पदों के अनुरूप मांगे गए सभी Documents को भी आवेदन के साथ Scan कर उपर्युक्त वर्णित Online Recruitment Portal पर समर्पित करेंगे। अन्य माध्यमों से आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किये जाएंगे।

2. संविदा आधारित नियुक्ति हेतु पदों की विवरणी –

क्रम सं०	विभाग/कार्यालय	पद का नाम	आरक्षण कोटि	पदों की संख्या
1	2	3	4	5
1.	मंत्रिमण्डल सचिवालय एवं निगरानी विभाग, झारखण्ड, रांची	(i) प्रोटोकॉल सहायक	अनारक्षित (UR)	02
			अनुसूचित जनजाति (ST)	01
2.	झारखण्ड भवन, नई दिल्ली	(i) प्रोटोकॉल पदाधिकारी	अनारक्षित (UR)	01
			अनारक्षित (UR)	01
		(ii) सहायक प्रोटोकॉल पदाधिकारी	अनुसूचित जनजाति (ST)	01
कुल				06

3. (i) कंडिका-02 में वर्णित पदों का मासिक नियत वेतन एवं न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता तथा अन्य योग्यताएँ निम्नवत् होगी –

क्रम सं०	पद का नाम	विभाग/ कार्यालय	नियत मासिक वेतन	न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता	अन्य वांछनीय योग्यता	कार्य अनुभव
1.	प्रोटोकॉल पदाधिकारी	झारखण्ड भवन, नई दिल्ली	54,450/-	स्नातक उत्तीर्ण।	i) MBA /PGDM/ PG in Mass Communication ii) अंग्रेजी एवं हिन्दी भाषा के प्रयोग में दक्षता।	सरकारी/अर्द्ध-सरकारी/ Airlines Companies/ निजी कम्पनी में सम्पर्क पदाधिकारी (Liaison Officer) के रूप में कार्य करने का अनुभव।
2.	सहायक प्रोटोकॉल पदाधिकारी	झारखण्ड भवन, नई दिल्ली	47,120/-	स्नातक उत्तीर्ण।	i) MBA /PGDM/ PG in Mass Communication ii) अंग्रेजी एवं हिन्दी भाषा के प्रयोग में दक्षता। iii) Diploma in Computer Application (DCA) एवं उच्चतर Degree.	सरकारी/अर्द्ध-सरकारी/ Airlines Companies/ निजी कम्पनी में सम्पर्क पदाधिकारी (Liaison Officer) के रूप में कार्य करने का अनुभव।
3.	प्रोटोकॉल सहायक	मंत्रिमण्डल सचिवालय एवं निगरानी विभाग, झारखण्ड, रांची	44,630/-			

- (ii) मंत्रिमण्डल सचिवालय एवं समन्वय विभाग के संकल्प संख्या-995, दिनांक 09.07.2011 के आलोक में झारखण्ड भवन, नई दिल्ली में संविदा के आधार पर कार्यरत कर्मियों को Pay (Basic+GP) का 50 (पचास) प्रतिशत राशि "विशेष दिल्ली भत्ता" के रूप में देय होगा। साथ ही योजना-सह-वित्त विभाग द्वारा संविदा के आधार पर कार्यरत कर्मियों के लिए संविदा राशि में बढ़ोतरी से संबंधित समय-समय पर निर्गत आदेश भी लागू होगा।

4. आयु सीमा –

- (क) आयु की गणना हेतु कट-ऑफ तिथि – 01.10.2023
(ख) कार्मिक प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड द्वारा प्रावधानित नियमों के आलोक में आवेदन के लिए अधिकतम आयु सीमा निम्नवत् होगी –

कोटि	न्यूनतम आयु (वर्ष में)	अधिकतम आयु (वर्ष में)
अनारक्षित	25 वर्ष	35 वर्ष
अनारक्षित (महिला)		38 वर्ष
अनुसूचित जनजाति (पुरुष एवं महिला)		40 वर्ष

- (ग) भूतपूर्व सैनिकों (Ex-Servicemen) को उनकी आरक्षण कोटि के लिए निर्धारित अधिकतम आयु सीमा में 5 (पाँच) वर्षों की छूट दी जायेगी।

5. (क) संविदा पर नियुक्ति की शर्तें –

- (i) उक्त पद पूर्ण रूप से अस्थाई (अनुबंध पर) होंगे तथा भविष्य में इन पदों के विरुद्ध संविदा के आधार पर नियुक्त व्यक्ति का स्थायीकरण का किसी भी प्रकार का दावा मान्य नहीं होगा।
- (ii) संविदा 03 (तीन) वर्ष के लिए अनुमान्य होगा। संविदा के आधार पर कार्यरत कर्मियों के कार्य मूल्यांकन के आधार पर आवश्यकतानुसार उनकी सेवा अवधि एक-एक वर्ष के लिए विस्तारित की जायेगी।
- (iii) उपर्युक्त पदों पर कार्यरत किसी भी कर्मी का कार्य असंतोषजनक पाये जाने पर उक्त कर्मी का अनुबंध किसी भी समय समाप्त किया जा सकेगा।
- (iv) संविदा आधारित उपर्युक्त पदों पर नियुक्त कर्मियों का किसी भी परिस्थिति में स्थाई नियोजन नहीं होगा। इन स्वीकृत पदों पर इस विज्ञापन के आधार पर चयनित कर्मियों को नियत वेतन के विरुद्ध ही कार्य करने के लिए अनुबंधित किया जायेगा।
- (v) मंत्रिमण्डल सचिवालय एवं निगरानी विभाग (समन्वय) आवश्यकतानुसार विज्ञापन की शर्तों एवं पदों की संख्या में संशोधन कर सकता है।
- (vi) संविदा पर नियुक्त कर्मी को कैलेण्डर वर्ष के लिए राज्य कर्मियों के अनुसार आकस्मिक अवकाश देय होगा, परन्तु वे किसी अन्य अवकाश के हकदार नहीं होंगे।

(ख) संविदा पर नियुक्ति की प्रक्रिया –

- (i) उपर्युक्त पदों के लिए प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रिमण्डल सचिवालय एवं निगरानी विभाग, झारखण्ड नियुक्ति प्राधिकार होंगे।
- (ii) चयनित अभ्यर्थियों द्वारा समर्पित सभी मूल प्रमाण पत्रों का सत्यापन नियुक्ति के तीन माह के अन्दर प्रमाण-पत्र निर्गत करने वाली संस्थान से कराया जायेगा। अभ्यर्थियों द्वारा जानबूझ कर गलत प्रमाण-पत्र समर्पित करने पर विभाग विधि सम्मत कार्रवाई के लिए स्वतंत्र होगा। उक्त अवधि के अंदर चयनित अभ्यर्थियों का पुलिस सत्यापन भी कराया जायेगा।
- (iii) Shortlisted Candidates की सूची एवं अंतिम मेधा सूची में चयनित अभ्यर्थियों के नाम जैप आई0टी0 के Online Recruitment Portal (<https://recruitment.jharkhand.gov.in>) पर प्रकाशित किये जायेंगे।

(ग) चयन का मापदण्ड –

- (i) वैसे अभ्यर्थी ही आवेदन करने के पात्र होंगे जो कंडिका- 3 में उल्लिखित न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता धारित करते हों।
- (ii) आवेदन प्राप्त होने की निर्धारित अंतिम तिथि तक प्राप्त आवेदनों की Scrutiny के उपरांत अभ्यर्थियों को shortlist करने हेतु उनकी शैक्षणिक योग्यता/अनुभव को निम्नवत् भारांश (weightage) प्रदान किये जायेंगे –

(I) प्रोटोकॉल सहायक/सहायक प्रोटोकॉल पदाधिकारी के लिए शैक्षणिक योग्यता, वांछनीय योग्यता एवं कार्य अनुभव का भारांश (weightage) -

(A) शैक्षणिक योग्यता (स्नातक में प्राप्त अंक का भारांश) (अधिकतम -50 अंक)	
स्नातक में प्राप्त अंक प्रतिशत (Percentage of Marks) के आधार पर आवंटित अंक	Percentage of Marks (Obtained) /2= आवंटित अंक
	उदाहरणस्वरूप- यदि किसी अभ्यर्थी को स्नातक में 70 प्रतिशत अंक प्राप्त हुए हैं तो इस आधार पर उसके शैक्षणिक योग्यता का भारांश $70/2= 35$ अंक होगा।
(B) वांछनीय योग्यता के आधार पर भारांश (कुल -16 अंक)	
MBA /PGDM/ PG in Mass Communication	आवंटित अंक -11
Diploma in Computer Application (DCA)/BSc IT/ BCA/B.Tech (Comp) /BE (Comp)/MCA एवं समकक्ष अथवा उच्चतर Degree मान्य होगी।	आवंटित अंक -05
(C) कार्य अनुभव के आधार पर भारांश (अधिकतम -09 अंक)	
सरकारी/अर्द्ध-सरकारी/Airlines Companies/ निजी कम्पनी में सम्पर्क पदाधिकारी (Liaison Officer) के रूप में कार्य करने का अनुभव के आधार पर आवंटित अंक	प्रति वर्ष कार्य अनुभव के लिए 03 अंक दिये जायेंगे। (अधिकतम-09 अंक)

(II) प्रोटोकॉल पदाधिकारी के लिए शैक्षणिक योग्यता, वांछनीय योग्यता एवं कार्य अनुभव का भारांश (weightage) -

(A) शैक्षणिक योग्यता (स्नातक में प्राप्त अंक का भारांश) (अधिकतम -50 अंक)	
स्नातक में प्राप्त अंक प्रतिशत (Percentage of Marks) के आधार पर आवंटित अंक	Percentage of Marks (Obtained) /2= आवंटित अंक
	उदाहरणस्वरूप- यदि किसी अभ्यर्थी को स्नातक में 70 प्रतिशत अंक प्राप्त हुए हैं तो इस आधार पर उसके शैक्षणिक योग्यता का भारांश $70/2= 35$ अंक होगा।
(B) वांछनीय योग्यता के आधार पर भारांश (कुल -10 अंक)	
MBA / PGDM/ PG in Mass Communication	आवंटित अंक -10
(C) कार्य अनुभव के आधार पर भारांश (अधिकतम -15 अंक)	
सरकारी/अर्द्ध-सरकारी/Airlines Companies/ निजी कम्पनी में सम्पर्क पदाधिकारी (Liaison Officer) के रूप में कार्य करने का अनुभव के आधार पर आवंटित अंक	प्रति वर्ष कार्य अनुभव के लिए 03 अंक दिये जायेंगे। (अधिकतम-15 अंक)

- (iii) उपर्युक्त शैक्षणिक योग्यता, अन्य वांछनीय योग्यता एवं कार्य अनुभव से संबंधित अभ्यर्थियों द्वारा समर्पित प्रमाण-पत्रों के आधार पर मेधा सूची तैयार की जायेगी। अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त कुल अंकों के आधार पर कोटिवार उपलब्ध रिक्तियों के पाँच गुणा अभ्यर्थियों को साक्षात्कार (Interview) के लिए बुलाया जायेगा। शैक्षणिक योग्यता, अन्य वांछनीय योग्यता एवं कार्य अनुभव के आधार पर समान अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों को (पाँच गुणा की सीमा के अतिरिक्त) को भी साक्षात्कार के लिए आमंत्रित किया जायेगा।
- (iv) प्रोटोकॉल पदाधिकारी/सहायक प्रोटोकॉल पदाधिकारी/ प्रोटोकॉल सहायक के लिए साक्षात्कार (Interview) 25 (पच्चीस) अंकों का होगा। इस प्रकार शैक्षणिक योग्यता, अन्य वांछनीय योग्यता, कार्य अनुभव (कुल अंक-75) तथा साक्षात्कार (कुल अंक-25) अर्थात् कुल 100 अंकों में से अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त कुल अंकों के आधार पर अंतिम मेधा सूची तैयार की जायेगी।
- (v) अंतिम रूप से चयनित अभ्यर्थियों की मेधा सूची का प्रकाशन स्थानीय समाचार पत्रों एवं जैप आई0टी0 के Recruitment Portal पर किया जायेगा। इसके आधार पर संविदा आधारित नियुक्ति की कार्रवाई की जायेगी।

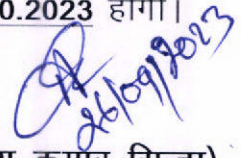
(घ) आवेदन की प्रक्रिया –

- (i) इच्छुक उम्मीदवार जैप आई0टी0 के Online Recruitment Portal (<http://recruitment.jharkhand.gov.in>) पर Online आवेदन भरेंगे। आवेदन के साथ निम्न प्रमाण पत्रों (जो लागू हों) की छायाप्रति को scan कर <http://recruitment.jharkhand.gov.in/> पर Upload करेंगे –
 - a. मैट्रिक/ 10वीं स्तर, इन्टरमीडिएट/10+2 स्तर का प्रमाण-पत्र तथा स्नातक अंक पत्र एवं प्रमाण-पत्र।
 - b. सक्षम प्राधिकार द्वारा झारखण्ड राज्य के लिए आरक्षण हेतु निर्गत जाति प्रमाण-पत्र।
 - c. वांछनीय योग्यता से संबंधित अधिकृत संस्थान/सक्षम स्तर से निर्गत प्रमाण-पत्र।
 - d. कार्य अनुभव से संबंधित सक्षम स्तर से निर्गत प्रमाण-पत्र।
- (ii) आवेदन शुल्क के रूप में रु0 100/- (एक सौ) मात्र देय होगा, जिसका भुगतान JAPIT के recruitment portal पर उपलब्ध Payment gateway के माध्यम से online किया जायेगा।

(ङ.) अन्यान्य :-

- I. नियुक्ति संबंधी सूचना जैप आई0टी0 के Online Recruitment Portal (<http://recruitment.jharkhand.gov.in>) पर एवं प्रमुख समाचार पत्रों में भी प्रकाशित किया जाएगा।

- II. चयन प्रक्रिया के दौरान अनजाने में किसी भी प्रकार की हुई त्रुटि के मामले में, जो नियुक्ति पत्र जारी करने के पश्चात भी किसी भी चरण में विभाग के संज्ञान में आता है, तो अभ्यर्थियों के चयन को संशोधित करने, वापस लेने अथवा रद्द करने का अधिकार मंत्रिमण्डल सचिवालय एवं निगरानी विभाग (समन्वय) के पास सुरक्षित होगा।
- III. चयन की प्रक्रिया में होने वाले किसी भी विवाद/ अस्पष्टता की स्थिति में मंत्रिमण्डल सचिवालय एवं निगरानी विभाग (समन्वय) का निर्णय अंतिम होगा।
- IV. आवेदनों की छँटनी, चयन प्रक्रिया एवं साक्षात्कार के लिए नहीं बुलाये जाने के कारणों के बारे में कोई पत्राचार स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- V. मंत्रिमण्डल सचिवालय एवं निगरानी विभाग (समन्वय) के पास पदों की संख्या बढ़ाने, घटाने एवं आवश्यकतानुसार विज्ञापित रिक्तियों को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित होगा।
- VI. साक्षात्कार में भाग लेने वाले अभ्यर्थियों को कोई TA/DA अनुमान्य नहीं होगा।
- VII. ऑनलाईन आवेदन भरने की अंतिम तिथि के बाद कोई आवेदन स्वीकार नहीं किया जायेगा। सभी इच्छुक उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे अंतिम तिथि के पूर्व ससमय आवेदन समर्पित कर लें।
- VIII. online आवेदन भरने की अंतिम तिथि **30.10.2023** होगी।


(अखलेश कुमार सिन्हा)
सरकार के संयुक्त सचिव



आवेदन हेतु विहित प्रपत्र

1. पद का नाम.....
2. आवेदक का नाम.....
3. लिंग.....
4. पिता/पति का नाम.....
5. माता का नाम.....
6. जन्म तिथि.....
7. दिनांक— को उम्र वर्ष माह..... दिन
8. पहचान चिन्ह.....
9. स्थायी पता.....
10. पत्राचार का पता.....
11. मोबाईल नं०— ई-मेल आईडी०—
12. (क) शैक्षणिक योग्यता :-

पासपोर्ट
साईज

परीक्षा का नाम	उत्तीर्णता का वर्ष	बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम	कुल अंक	प्राप्तांक	प्राप्तांक का प्रतिशत	प्रमाण पत्र (हाँ/नहीं)	अंक पत्र संलग्न (हाँ/नहीं)
मैट्रिक / 10वीं स्तर							
इन्टरमीडिएट / 10+2 स्तर							
स्नातक							

नोट :- यदि प्राप्तांक CGPA में हो, तो अभ्यर्थी संबंधित बोर्ड/विश्वविद्यालय में प्रचलित नियमों के अनुसार CGPA को समतुल्य प्राप्तांक प्रतिशत में बदलकर सूचना अंकित करेंगे। इसमें किसी भी प्रकार की त्रुटि/गलत सूचना अंकित करने पर इसकी पूरी जिम्मेवारी अभ्यर्थी की होगी तथा सक्षम प्राधिकार द्वारा इस मामले में विधिसम्मत कार्रवाई की जा सकेगी।

(ख) वांछनीय योग्यता :-

परीक्षा का नाम	उत्तीर्णता का वर्ष	बोर्ड/विश्वविद्यालय / संस्थान का नाम	प्रमाण पत्र (हाँ/नहीं)	अंक पत्र संलग्न (हाँ/नहीं)
Diploma in Computer Application (DCA)/BSc IT/ BCA/B.Tech (Comp) /BE (Comp)/MCA एवं समकक्ष अथवा उच्चतर Degree				
MBA /PGDM/ PG in Mass Communication				

(ग) कार्य अनुभव से संबंधित प्रमाण-पत्र :- i(संलग्न करे)
ii(संलग्न करे)

13. कोटि- (सामान्य/पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति)
..... (पत्रांक दिनांक.....) (प्रमाण पत्र संलग्न करे)

तिथि

स्थान

आवेदक का हस्ताक्षर

घोषणा

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे विरुद्ध किसी भी थाना में कोई काण्ड दर्ज नहीं है एवं न ही किसी फौजदारी के मामले में मैं दण्डित हूँ।

उपर्युक्त सभी सूचनाएँ मेरी जानकारी में सही हैं, किसी भी स्तर पर कोई सूचना गलत पाये जाने पर मेरी उम्मीदवारी रद्द की जा सकेगी।

आवेदक का हस्ताक्षर