

**नोडल अधिकारी / समन्वयक / पर्यवेक्षक / केन्द्राध्यक्ष / वीक्षकों द्वारा दिया जाने
वाला घोषणा पत्र**

1. मैं घोषणा करता/करती हूँ कि छत्तीसगढ़ व्यावसायिक परीक्षा मण्डल, रायपुर द्वारा आयोजित परीक्षा का नाम वर्षकी परीक्षा में न तो स्वयं और न ही मेरा कोई निकट संबंधी (पत्नी/पति/पुत्र/भाई/बहन/पत्नी या पति का भाई/बहन/बहू/दामाद) सम्मिलित हो रहा/रही है।
2. मैं यह घोषणा करता/करती हूँ कि मेरा कोई संबंधी व्यापम कार्यालय में कार्यरत नहीं है।
3. मैं यह घोषणा करता/करती हूँ कि परीक्षा संबंधित जो भी गोपनीय कार्य सौंपा जायेगा उसे मैं निष्ठा, ईमानदारी एवं परिश्रम के साथ सम्पन्न करूँगा/करूँगी तथा उसकी गोपनीयता किसी भी प्रकार से भंग नहीं करूँगा/करूँगी।
4. यदि इस घोषणा पत्र में प्रस्तुत की गई जानकारी किसी भी समय असत्य पायी जावे तो व्यापम को मेरा पारिश्रमिक निरस्त करने का अधिकार होगा और मेरे विरुद्ध विभागीय कार्यवाही प्रस्तावित करने के लिए व्यापम स्वतंत्र होगा।
5. मैं यह घोषणा करता हूँ कि मैंने व्यापम द्वारा प्रसारित निर्देश एवं चेक लिस्ट का भलीभाँति अध्ययन कर लिया है। तदनुसार मैं अपने कर्तव्यों को पूरी ईमानदारी के साथ सम्पादित करूँगा एवं किसी भी तरह की चूक के लिए स्वयं जिम्मेदार रहूँगा।
6. परीक्षा में किसी भी तरह की त्रुटि या आबंछित गतिविधियों में लिप्त पाए जाने पर मुझ पर छत्तीसगढ़ राजपत्र दिनांक 17.03.2009 में प्रकाशित CHHATTISGARH PUBLIC EXAMINATION (PREVENTION OF UNFAIR MEANS) ACT, 2008 के अर्न्तगत कार्यवाही की जा सकेगी।

दिनांक

हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

कार्यालय का पता

परीक्षा उपरांत समन्वयक द्वारा नोडल अधिकारी के माध्यम से व्यापम को जमा की जाने वाली गोपनीय सामग्री का लेखा प्रपत्र

जिले का क्रमांक एवं नाम							
परीक्षा का नाम							
वर्ष		दिनांक		शिफ्ट/दौरा			
क्र.	विवरण			कुल बॉक्सों की संख्या (शब्दों में)	कुल की चाबी(सेट) संख्या (शब्दों में)	कुल बॉक्सों की संख्या (अंकों में)	कुल चाबी (सेट) की संख्या (अंकों में)
1	सीलड मूल्यांकन बॉक्स एवं उनकी चाबी की संख्या (चाबी सीलड लिफाफे में)						
2	सीलड विविध बॉक्स एवं उनकी चाबी की संख्या (चाबी सीलड लिफाफे में)						
3	खाली बॉक्स एवं उनकी चाबी उनकी चाबी की संख्या (चाबी सीलड लिफाफे में)						
4	वीडियोग्राफी की सी.डी. (प्रत्येक केन्द्र/पाली का पृथक-पृथक)।						
5	लिफाफा						
लिफाफा	प्रपत्र	लिफाफा	प्रपत्र	लिफाफा	प्रपत्र		
A	K102 & K103	B	K104	C	K101 & K105		
सामग्री लौटाने वाले प्रभारी अधिकारी एवं कर्मचारी के नाम							
क्र.	नाम	पदनाम		हस्ताक्षर			

टीप

- गोपनीय सामग्री का लेखा तालिका के बिंदु क्रमांक 05 के सभी दस्तावेज मूल्यांकन बाक्स में रखे जावें।
- गोपनीय सामग्री का लेखा तालिका के बिंदु क्रमांक 04 के दस्तावेज और सामग्री पृथक से जमा की जावें।

नोडल अधिकारी के उपयोग हेतु

- उपर्युक्तानुसार सामग्री समन्वयक से प्राप्त हुई।
- सामग्री प्राप्त करते समय जो त्रुटियाँ/ कमियाँ पाई गई, उनकी जानकारी
 -
 -

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
नाम, पदनाम व कार्यालय

(व्यापम कार्यालय के उपयोग हेतु)

- उपर्युक्तानुसार सामग्री व्यापम को प्राप्त हुई।
- सामग्री प्राप्त करते समय जो त्रुटियाँ/ कमियाँ पाई गई, उनकी जानकारी
 -
 -

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
नाम, पदनाम व कार्यालय

बॉक्स/चाबी का विवरण

निम्नलिखित सामग्री सुपुर्द की जाना है :-

मूल्यांकन बाक्स क्र./चाबी क्र.
1.
2.
3.
4.
5.

विविध बाक्स क्र./चाबी क्र.	
1.	2.
3.	4.
5.	6.
7.	8.
.	
9.	10.

खाली बाक्स क्र../चाबी क्र.		
1	2	3
4	5	6
7	8	9
10	11	12
13	14	15

समन्वयक का हस्ताक्षर
नाम, पदनाम

नोडल अधिकारी के
हस्ताक्षर नाम, पदनाम

व्यापम कार्यालय के
प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर

समन्वयक, सहायक समन्वयक, तृतीय श्रेणी एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी

कर्मचारी को दिया जाने वाला मानदेय प्रपत्र

समन्वयक केन्द्र का नाम व जिला						
समन्वयक/प्राचार्य का नाम						
परीक्षा का नाम						
वर्ष		दिनांक		शिफ्ट/दौरा		
क्र.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	राशि			प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
			मानदेय	ब्रीफिंग भत्ता	योग	
समन्वयक						
1						
सहायक समन्वयक						
तृतीय श्रेणी कर्मचारी						
चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी						
योग-						

कुल राशि अंकों में शब्दों में

उपर्युक्तानुसार मानदेय/ब्रीफिंग भत्ता का भुगतान किया गया ।

प्राचार्य/समन्वयक का हस्ताक्षर
एवं सील

समन्वयक को परीक्षा हेतु देय राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र

समन्वयक केन्द्र का नाम व जिला					
समन्वयक/प्राचार्य का नाम					
परीक्षा का नाम					
वर्ष		दिनांक		शिफ्ट/दौरा	
क्र.	मद/विवरण	संख्या	प्राप्त राशि	व्यय	शेष राशि
1.	समन्वयक का मानदेय				
2.	सहा. समन्वयक का मानदेय				
3.	समन्वय कार्या. हेतु (तृतीय कर्म. 01, चतुर्थ कर्म.- प्रत्येक 05 केन्द्र पर 01), -300/- एवं भृत्य रू. -100/- प्रतिशिफ्ट				
4.	ब्रीफिंग सेशन स्थानीय वाहन भत्ता 100/-				
5.	रिफ्रेशमेन्ट प्रति व्यक्ति रू. 20/-				
6.	कार्यालयीन व्यय (10 केन्द्र तक 1500/- उसके पश्चात् प्रत्येक केन्द्र पर 200/- अतिरिक्त) इसमें लेबर, स्टेशनरी व्यय शामिल है ।				
7.	केन्द्रों के निरीक्षण भौतिक सत्यापन हेतु परीक्षा पूर्व 10 केन्द्रों तक निरीक्षण/भौतिक सत्यापन के लिए केवल एक दिन के लिये पी.ओ.एल. सहित 1200/- (10 केन्द्र से अधिक होने पर एक अतिरिक्त वाहन)				
8.	सेनेटाइजर				
9.	यात्रा भत्ता				
टीप -	अन्य कोई भी व्यय मान्य नहीं है ।				
	कुल राशि				

मैं प्रमाणित करता हूँ कि उपरोक्त मद एवं व्हाउचर अनुसार व्यय दिये गये राशि के विरुद्ध व्यय किया गया तथा शेष राशि रू. (शब्दों में) बैंक ड्रॉफ्ट क्र..... दिनांकद्वारा व्यापम को वापस किया जाता है । उपरोक्त व्यय से संबंधित समस्त मूल व्हाउचर इस कार्यालय में संघारित है एवं आवश्यकता पड़ने पर इन व्हाउचर को अंकेक्षण हेतु उपलब्ध कराया जावेगा ।

हस्ताक्षर

समन्वयक/प्राचार्य का नाम
पद मुद्रा
मोबाइल नंबर