

## केंद्र विकास अधिकारी (CDO) पद हेतु जानकारी-

1. केंद्र विकास अधिकारी (CDO) का चयन निर्धारित जिलों में आवश्यकता अनुसार तथा पदों की संख्या अनुसार ही किया जाता है ।
2. केंद्र विकास अधिकारी (CDO) अपने निर्धारित जिले/जिलों में 10 केन्द्रों की स्थापना करवाता है तथा केन्द्रों के संचालन में केंद्र धारकों (CH) की पूर्ण रूप से मदद करता है ।
3. संस्था द्वारा प्रशिक्षित होने के बाद, केंद्र धारकों (CH) व फील्ड को-ऑर्डिनेटर (FCO) को संस्था की परियोजनाओं की जानकारी देकर प्रशिक्षण देना होगा ।
4. केंद्र विकास अधिकारी (CDO) का वेतन स्केल रु०9500/- + रु०2500/- अतिरिक्त भत्ता प्रति माह होता है ।
5. केंद्र विकास अधिकारी (CDO) के अपने कोड से पंजीकृत कराये गये शिक्षा केन्द्रों पर जो भी सहायक शिक्षक (AT) या जूनियर सहायक शिक्षक (Jr. AT) पंजीकृत होंगे उनसे प्रतिमाह रु०30/- प्रति सहायक शिक्षक (AT) बोनस के रूप में प्राप्त होता रहेगा ।
6. केंद्र विकास अधिकारी (CDO) द्वारा पंजीकृत केन्द्रों पर प्रति माह जरूरी सेवाओं जैसे- शिक्षा सामाग्री, वेतन, रजिस्टर, इत्यादि को पहुंचाने की ज़िम्मेदारी CDO की होती है ।
7. संस्था में अच्छी सेवा प्रदान करने वाले केंद्र विकास अधिकारी (CDO) की पदोन्नति एरिया डेवलपमेंट ऑफिसर (ADO) के रूप में होती है ।
8. संस्था द्वारा समय-समय पर जिलों में प्रायोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों में केंद्र विकास अधिकारी (CDO) की पूर्ण भागीदारी होती है ।
9. केंद्र विकास अधिकारी (CDO) को दूसरे जिलों में संस्था के अतिरिक्त कार्य हेतु भेजा जा सकता है जिसके एवेज में अतिरिक्त निर्धारित वेतन व भत्ता प्राप्त होगा ।
10. केंद्र विकास अधिकारी (CDO) संस्था के अन्य पदों (CH, FCO, AT) पर कोड प्राप्त करके अपने अतिरिक्त समय में कार्य कर सकता है व अतिरिक्त आय व बोनस प्राप्त कर सकता है ।
11. किसी प्रकार की अनियमितता व निर्धारित कार्य में कमी पाये जाने पर केंद्र विकास अधिकारी (CDO) को कारण बताओ नोटिस देने के बाद संस्था से निस्काषित किया जा सकता है ।
12. केंद्र विकास अधिकारी (CDO) पद हेतु हर प्रकार का निर्णय संस्था के पास सुरक्षित है, जिस पर केंद्र विकास अधिकारी (CDO) की किसी प्रकार की आपत्ति स्वीकार नहीं की जा सकती तथा किसी भी न्ययालय में संस्था के विरुद्ध कोई भी वाद का पंजीकरण मान्य नहीं होगा ।
13. समय-समय पर कार्यकर्ताओं के हित में संस्था के नियमों व शर्तों में बदलाव किया जा सकता है ।

## केंद्र विकास अधिकारी (CDO) की चयन प्रक्रिया :

1. रिक्त पदों की जानकारी हेतु अपने जिले के शाखा कार्यालय पर एरिया डेवलपमेंट ऑफिसर (ADO) या सैक्टर डेवलपमेंट ऑफिसर (SDO) से संपर्क करें ।
2. रिक्त पद होने पर शाखा कार्यालय अथवा वैबसाइट से आवेदन फॉर्म प्राप्त करें व पूर्ण रूप से भरकर सभी आवश्यक दस्तावेजों को संलग्न करके शाखा कार्यालय में जमा करें।
3. निर्धारित तिथि, समय, व जगह पर पहुंच कर साक्षात्कार दें ।
4. एक हफ्ते बाद चयन की जानकारी हेतु शाखा कार्यालय पर संपर्क करें तथा चयनित आवेदक जानकारी रजिस्टर्ड मोबाइल नं० पर दे दी जाएगी ।
5. चयन के एक हफ्ते बाद शाखा कार्यालय से जॉइनिंग लेटर प्राप्त किया जा सकता है ।

**संलग्न करें -** 1- आवेदन फॉर्म प्राप्त पूर्ण रूप से भरा हुआ ।

- 2- हाई-स्कूल प्रमाण पत्र की स्व-हस्ताक्षरित कॉपी
- 3- इंटरमिडीएट प्रमाण पत्र की स्व-हस्ताक्षरित कॉपी
- 4- ग्रेजुएसन सर्टिफिकेट की स्व-हस्ताक्षरित कॉपी
- 5- आई-डी व निवास प्रमाण पत्र की स्व-हस्ताक्षरित कॉपी
- 6- 4 पासपोर्ट साइज़ फोटो
- 7- अनुभव प्रमाण पत्र की स्व-हस्ताक्षरित कॉपी (यदि हो)

**[Download Center Development Officer \(CDO\) Job Policies](#)**

**[Download Center Development Officer \(CDO\) Application Form](#)**