

समाहरणालय सिवान

(जिला स्थापना शाखा)

—: आदेश: —

शस्त्र दण्डाधिकारी, सिवान के पत्रांक- 44/दिनांक 23.03.2017, जिला समादेष्टा बिहार गृह रक्षा वाहिनी सिवान के पत्रांक 313 दिनांक 24.03.2017 सहायक निदेशक जिला बाल संरक्षण ईकाइ सिवान के पत्रांक 63 दिनांक 27.03.2017 एवं उप विकास आयुक्त सिवान का पत्रांक- 3211/ अगि0 दिनांक 31.03.2017 के द्वारा कार्यपालक सहायकों की सेवाओं की मांग की गई है। उक्त पत्रों के आलोक में आरक्षण रोस्टर का पालन करते हुए निम्नांकित अभ्यर्थियों को कार्यपालक सहायक के पद पर संविदा के आधार पर निम्नांकित शर्तों के तहत नियोजित कर उनके नाम के सामने अंकित कार्यालय में सेवा भेजी जाती है तथा उन्हें आदेश दिया जाता है कि दिनांक 8/5/2017 अपराह्न तक अचूक रूप से अपने पदस्थापन कार्यालय में एकरारनामा के साथ योगदान करना सुनिश्चित करेंगे। निर्धारित अवधि के पश्चात उनके योगदान पर कोई विचार नहीं किया जायेगा तथा नियोजन स्वतः समाप्त समझी जायेगी।

क्र0	कार्यपालक सहायक का नाम	पिता का नाम	रोस्टर के अनुसार कोटि	कार्यालय का नाम
1	कुमारी रिना कुशवाहा	प्रभुनाथ कुशवाहा	अ0पि0व0 म0 क्षैतिज आरक्षण	शस्त्र दण्डाधिकारी का कार्यालय, सिवान
2	अभिषेक प्रसाद	इन्द्रजीत प्रसाद	अना0	जिला समादेष्टा बिहार गृह रक्षा वाहिनी का कार्यालय, सिवान
3	अरविन्द कुमार ठाकुर	रवीन्द्र ठाकुर	अ0पि0वर्ग0	सहायक निदेशक जिला बाल संरक्षण ईकाइ का कार्यालय, सिवान
4	निधि कुमारी	ललन चौधरी	अना0म0 क्षैतिज आरक्षण	जिला ग्रामीण विकास अधिकरण, सिवान
5	मुकेश कुमार	विन्देश्वरी दास	अनु0जाति	जिला ग्रामीण विकास अधिकरण, सिवान
6	बिटु कुमार	जयप्रकाश यादव	अना0	जिला ग्रामीण विकास अधिकरण, सिवान

नियोजन की शर्तें:-


1. इनका नियोजन अस्थायी रूप से आदेश निर्गत की तिथि से 01 (एक) वर्ष के लिए होगा परन्तु इस अवधि में सेवायें असंतोषप्रद पाये जाने पर बिना कारण बताये नियोजन से हटाने का पूर्ण अधिकार अधोहस्ताक्षरी के पास सुरक्षित होगा।
2. कार्यपालक सहायकों को बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी (सामान्य प्रशासन विभाग), बिहार, पटना द्वारा निर्धारित दर पर प्रतिमाह मानदेय देने की जिम्मेवारी पदस्थापन कार्यालय की होगी। कम्प्यूटर हार्डवेयर के लिए अलग से कोई राशि देय नहीं होगा एवं इसका अनुरक्षण (Maintenance) की भी संपूर्ण जिम्मेवारी कार्यपालक सहायक की होगी। इसमें लगन वाले Consumable Items (पेपर, कार्ट्रिज आदि) की आपूर्ति पदस्थापन कार्यालय द्वारा किया जायेगा। Internet हेतु डाटा कार्ड कार्यपालक सहायक द्वारा देय होगा।
3. कार्यपालक सहायक (Executive Assistant) अपने साथ निर्धारित हार्डवेयर-एक डेस्क टॉप एंड प्रिंटर (Black and White) एक यू0 पी0 एस0, इंटरनेट कनेक्शन हेतु डाटा कार्ड के साथ सम्बन्धित कार्यालय में अविलम्ब योगदान देंगे। उक्त सामग्री के साथ योगदान नहीं करने की स्थिति में तुरन्त नियोजन रद्द कर दिया जायेगा।
4. संविदा के आधार पर नियोजित/अनुशंसित कर्मों को छुट्टी की अनुमान्यता नहीं होगी। उक्त सरकारी सेवाओं को अनुमान्य केवल आकस्मिक अवकाश ही देय होगा।
5. संविदा पर नियोजित/अनुशंसित अभ्यर्थियों को सरकारी सेवा में किसी प्रकार का दावा मान्य नहीं होगा।
6. नियोजन के पूर्व नियमानुसार स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र एवं एकरारनामा समर्पित करना अनिवार्य होगा।

201

जिला पदाधिकारी
सिवान।

ज्ञापांक- II-16/12.321.. /स्था0, सिवान, दिनांक.....27.....अप्रैल, 2017 ई0

- प्रतिलिपि :-
1. अपर मिशन निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी (सामान्य प्रशासन विभाग), बिहार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।
 2. उप विकास आयुक्त, सिवान/अपर समाहर्ता, सिवान को सूचनार्थ प्रेषित।
 3. शस्त्र दण्डाधिकारी, सिवान/जिला समादेष्टा गृह रक्षा वाहिनी सिवान/ सहायक निदेशक जिला बाल संरक्षण ईकाई, सिवान को सूचनार्थ प्रेषित।
 4. जिला सूचना-विज्ञान पदाधिकारी, सिवान को सूचनार्थ प्रेषित। निदेश दिया जाता है कि इसे जिला के वेबसाईट पर अपलोड करना सुनिश्चित करेंगे।
 5. श्री अमित कुमार दास, आई0 टी0 प्रबंधक, सिवान को सूचनार्थ प्रेषित। निदेश दिया जाता है कि नियोजित कार्यपालक सहायकों को ई-मेल पर सूचना भेजना सुनिश्चित करेंगे।
 6. सम्बन्धित सभी नव नियोजित कार्यपालक सहायकों को सूचनार्थ एव अनुपालनार्थ प्रेषित।


जिला पदाधिकारी
सिवान।