

समाहरणालय सिवान

(जिला स्थापना शाखा)

—: आदेश :—

पुलिस अधीक्षक, रेलवे मुजफ्फरपुर के ज्ञापांक-885/र0का0 दिनांक 28.04.2017 एवं पुलिस अधीक्षक, सिवान का ज्ञापांक 636/सा0शा0 दिनांक 05.05.2017 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 कार्यलय में सेवा भेजी जाती है तथा उन्हें आदेश दिया जाता है कि दिनांक 15.10.2017 के अपराहन 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।

क्र०सं०	कार्यपालक सहायक का नाम	पिता का नाम	रोस्टर के अनुसार कोटि	कार्यालय का नाम
1	धर्मेन्द्र कुमार वर्मा	विधानचन्द्र वर्मा	पि० वर्ग	रेल थाना, सिवान
2	चन्द्र कुमार ओझा	स्वामीनाथ ओझा	अनारक्षित	पुलिस अधीक्षक का कार्यालय, सिवान
3	हुस्ना बानों	मो० सैरून शाह	अ०पि०व०म० क्षैतिज आरक्षण	पुलिस अधीक्षक का कार्यालय, सिवान
4	नित्यानंद गिरि	राम सुयश गिरि	अनारक्षित	पुलिस अधीक्षक का कार्यालय, सिवान
5	अर्चना कुमारी	अमरजीत चौधरी	अनु०जाति महिला क्षैतिज आरक्षण	पुलिस अधीक्षक का कार्यालय, सिवान
6	विकास कुमार पाण्डेय	श्री राम पाण्डेय	अनारक्षित	पुलिस अधीक्षक का कार्यालय, 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), विहार, पटना द्वारा निर्धारित पद 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 लगने वाली Consumable Items (पेपर, कार्टिज 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, एक प्रिंटर (Black and White) एक यू० पी० एस०, 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। उन्हें सरकारी सेवकों 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।

ह०/—

जिला पदाधिकारी,  
सिवान।

ज्ञापांक- II-32/13.345/स्था0, सिवान, दिनांक.....08.....मई 2017 ई0

- प्रतिलिपि :-
1. अपर मिशन निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी (सामान्य प्रशासन विभाग), बिहार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।
  2. पुलिस अधीक्षक, रेलवे मुजफ्फरपुर को ज्ञापांक-885/र0का0 दिनांक-28.04.2017 एवं पुलिस अधीक्षक,सिवान को ज्ञापांक-636/सा0शा0 दिनांक-05.05.2017 के क्रम में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।
  3. उप विकास आयुक्त, सिवान/अपर समाहर्ता, सिवान को सूचनार्थ प्रेषित।
  3. थानाध्यक्ष, रेल थाना, सिवान को सूचनार्थ प्रेषित।
  4. जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी,सिवान को सूचनार्थ प्रेषित। निदेश दिया जाता है कि इसे जिला के वेवसाईट 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 ई0मेल पर सूचना भेजना सुनिश्चित करेंगे।
  6. सम्बन्धित सभी नवनियोजित कार्यपालक सहायकों को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

  
जिला पदाधिकारी,  
सिवान।