समाहरणालय सिवान

(जिला स्थापना शाखा)

–: आदेश :–

अधीक्षक, मंडल कारा, सिवान के पत्रांक–1273/सिवान, जेल दिनांक 03.05.2017 के द्वारा मंडल कारा सिवान हेतु CCTV कैमरों के लिए 02 (दो) एवं Prison ERP के लिए 04 (चार) कार्यपालक सहायकों की मांग की गई है। उक्त पत्र के आलोक में आरक्षण रोस्टर का पालन करते हुए निम्नांकित अभ्यर्थियों को कार्यपालक सहायक के पद पर संविदा के आधार पर निम्नांकित शर्तो के तहत नियोजित कर उनके नाम के सामने अंकित कार्यलय में सेवा भेजी जाती है तथा उन्हें आदेश दिया जाता है कि दिनांक 29/05/2017 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 नही किया जायेगा तथा नियोजन स्वतः समाप्त समझी जायेगी।

क्र0सं0	कार्यपालक सहायक का नाम	पिता का नाम	रोस्टर के अनुसार कोटि	कार्यालय का नाम
1	कृष्णा कुमार	रामाशंकर प्रसाद	पि0 वर्ग	मंडल कारा, सिवान
2	अशोक कुमार	स्व0 नरेन्द्र प्रसाद	अनारक्षित	मंडल कारा, सिवान
3	सुजीत कुमार	श्री किशुन शर्मा	अत्यंत पिछडा वर्ग	मंडल कारा, सिवान
4	दीप माला कुमारी	अवधेश तिवारी	अना0म0क्षैतिज आरक्षण	मंडल कारा, सिवान
5	हीरालाल राम	चन्द्रिका राम	अनु0जाति	मंडल कारा सिवान
6	धर्मेन्द्र कुमार पाठक	नन्दकिशोर पाठक	अनारक्षित	मंडल कारा, सिवान

नियोजन की शर्तेः–

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।

7 कार्यपालक सहायकों को बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी (सामान्य प्रशासन विभाग),बिहार, 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।

8 कार्यपालक सहायक (Executive Assistant) अपने साथ निर्धारित हार्डवेयर–एक डेस्क टॉप, एक 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 रद कर दिया जायेगा।

9 संविदा के आधार पर नियोजित/अनुशंसित कर्मी को छुट्टी की अनुमान्यता नहीं होगी। उन्हें सरकारी सेवकों को अनुमान्य केवल आकस्मिक अवकाश ही देय होगा।

10 संविदा पर नियोजित/अनुशंसित अभ्यर्थियों को सरकारी सेवा में किसी प्रकार का दावा मान्य नहीं होगा।

11 नियोजन के पूर्व नियमानुसार स्वास्थ्य प्रमाण–पत्र एवं एकरारनामा समर्पित करना अनिवार्य होगा।

ह0/

जिला पदाधिकारी,
सिवान।

D:\Establishment 17/ Sunil Sir 2017Executive Niyajan

ज्ञापांक– II-32/13...381/स्था0, सिवान, दिनांक.......19.......मई 2017 ई0

प्रतिलिपि :– 1. अपर मिशन निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी (सामान्य प्रशासन विभाग), बिहार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

2 अधीक्षक, मंडल कारा, सिवान के पत्रांक–1273/सिवान जेल दिनांक–03.05.2017 के क्रम में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

3. उप विकास आयुक्त, सिवान/अपर समाहर्त्ता, 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 एव अनुपालनार्थ प्रेषित।

19/5/17

जिला पदाधिकारी,
सिवान।

D:\Establishment 17/ Sunil Sir 2017Executive Niyajan