

समाहरणालय, पटना।
(जिला स्थापना शाखा)

फोन नं० 0612-2219545(का०)
फैक्स नं०-0612-2218900
E-mail-edcpatna@gmail.com
dm-patna.bih@nic.in

:- आदेश :-

अपर मिशन निदेशक, बिहार, पटना के पत्रांक-167 दिनांक 24.02.2014 एवं पत्रांक-317 दिनांक 03.04.2014 के अनुरोध के आलोक में जिला में तैयार पैनल से दिनांक 01.02.2014 को आयोजित काउंसिलिंग के पश्चात् प्रतीक्षा सूची में रखे गये निम्नांकित अभ्यर्थियों को संविदा के आधार पर नियोजित करते हुए उनके नाम के सामने अंकित कार्यालय में निम्नांकित शर्तों के अधीन विभिन्न विभागों/कार्यालयों में नियोजित जन शिकायत पदाधिकारी के साथ संबद्ध कार्यपालक सहायकों के रिक्त पदों पर पदस्थापन हेतु अपर मिशन निदेशालय, बिहार, पटना को सेवा उपलब्ध कराई जाती है, जो निम्नवत् है :-

क्र०	कार्यपालक सहायकों का नाम एवं मो०नं०	पता	आरक्षण कोटि	सेवा सौंपे जानेवाले कार्यालय का नाम	अभियुक्ति
1.	श्री साकेत, कार्यपालक सहायक मो०-9835421699	पिता-श्री मनोरंजन प्रसाद, द्वारा-स्व० एस० एन० सिन्हा, चन्द्रमाया सदन, हाउस नं०- एन०वाई०/86, झुनझुन महल के पीछे, गर्दनीबाग, पटना	अनारक्षित	बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी, पटना	
2.	श्री कुन्दन कुमार, कार्यपालक सहायक मो०-8809483624	पिता-श्री अंजनी सिंह, ग्राम-जमालपुर दीघा, (चकसरवर) पो०+थाना-अथमलगोला, पटना	अनारक्षित	बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी, पटना	
3.	श्री प्रशान्त कुमार, कार्यपालक सहायक मो०-9304794656	पिता-श्री प्रकाश मेहता, बीबी गंज, मैदाटोली, दानापुर कैन्ट, पटना	पिछड़ा वर्ग	बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी, पटना	
4.	श्री रितु राज, कार्यपालक सहायक मो०-7677714567	पिता-श्री मदन लाल राय, रामनगर, पो०-जी०पी०ओ०, थाना-जक्कनपुर, पटना	पिछड़ा वर्ग	बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी, पटना	
5.	सुरभि सिन्हा, कार्यपालक सहायक मो०-9128903125	पिता-श्री दीपक कुमार सिन्हा, मकान सं०-ई० 2-1 साधनापुरी, 6डी० गर्दनीबाग, पटना	अनारक्षित	बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी, पटना	
6.	श्री संतोष कुमार कार्यपालक सहायक मो०-9386592950	पिता-श्री राजेन्द्र शर्मा, जस साईबर वर्ल्ड, सालिमपुर अहरा, गली नं०-1, कदमकुआँ, पटना	अनारक्षित	बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी, पटना	

- (i) इनका चयन प्रथम चरण में 01 (एक) वर्ष के लिए होगा।
- (ii) कार्यपालक सहायक को कार्य करने हेतु अपने साथ अपने स्वयं के खर्च पर निम्नांकित उपकरण रखना होगा।
- (क) एक डेस्क टॉप कम्प्यूटर
- (ख) एक लेजर प्रिन्टर (Black & White)
- (ग) एक यू0पी0एस0
- (घ) इन्टरनेट कनेक्शन
- (iii) नियोजित कार्यपालक सहायक को मानदेय के रूप में मासिक राशि 9,000.00 (नौ हजार) रूपये का भुगतान उपस्थिति के अनुरूप संबंधित कार्यालय प्रधान द्वारा किया जाएगा। कम्प्यूटर हार्डवेयर के लिए अलग से कोई राशि देय नहीं होगी। उसमें मात्र लगनेवाला पेपर, प्रिन्टर कार्टिज आदि (Consumables) की आपूर्ति पर होने वाले मासिक व्यय की प्रतिपूर्ति कार्यालय व्यय से संबंधित कार्यालय प्रधान द्वारा की जाएगी।

चयनित कार्यपालक सहायक को निदेश दिया जाता है कि वे आदेश प्राप्त के साथ ही निश्चित रूप से अपना योगदान संबंधित कार्यालय में देना सुनिश्चित करेंगे अन्यथा निर्धारित तिथि तक योगदान नहीं देने पर आपका दावा समाप्त समझा जाएगा। वित्तीय लाभ योगदान की तिथि से देय होगा।

- (i) इन्हें संविदा के आधार पर नियुक्त कर्मियों के लिए सरकार द्वारा निर्धारित अवकाश देय होगा।
- (ii) वे अपने संबंधित प्रभारी पदाधिकारी/अद्योहस्ताक्षरी द्वारा सौंपे गये कार्यों एवं निदेशों का ससमय अच्छे ढंग से निष्पादन/अनुपालन करेंगे। कार्यों में लापरवाही/संपादित कार्य के असंतोषजनक पाये जाने पर बिना नोटिस इन्हें नियोजन से हटाने का पूर्ण अधिकार अद्योहस्ताक्षरी को होगा।
- (iii) संविदा पर उपरोक्त प्रकार से नियोजित अभ्यर्थी का सरकारी सेवा में किसी प्रकार का दावा मान्य नहीं होगा।

उपरोक्त चयनित अभ्यर्थी द्वारा नियोजन की उपरोक्त शर्तों को मानने संबंधी एकरारनामा प्रस्तुत करने पर ही उनका योगदान स्वीकृत किया जाएगा।

39-

जिलाधिकारी,
पटना।

ज्ञापांक-XXIX-04/14-1239/स्था0, पटना, दिनांक-24/05/14

- प्रतिलिपि :- संबंधित कार्यपालक सहायकों को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।
- प्रतिलिपि :- अपर मिशन निदेशक, बिहार, पटना को उनके पत्रांक-167 दिनांक 24.02.2014 एवं पत्रांक-317 दिनांक 03.04.2014 के प्रसंग में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
- प्रतिलिपि :- जिला प्रबंधक, आई0 टी0, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित। साथ ही निदेश दिया जाता है कि आप अपने स्तर से सभी संबंधित कार्यपालक सहायकों को ई-मेल एवं दूरभाष के माध्यम से योगदान कराना सुनिश्चित करेंगे।

जिलाधिकारी,
पटना।