

जिला ग्रामीण विकास अभिकरण, मधेपुरा

11/2/14

--: आदेश :-

ग्रामीण विकास विभाग के पत्रांक-176084 दिनांक-30.01.2014 के द्वारा मनरेगा अंतर्गत रिक्त पदों के विरुद्ध जिलास्तर पर कर्मियों का नियोजन के संबंध में आवश्यक निदेश प्राप्त हुआ है। नियोजन, संविदा के आधार पर किया जाना है, जिसके लिए विज्ञापन के शर्तों के अनुरूप निम्नवत् जिला स्तरीय नियोजन समिति का गठन किया जाता है;

जिला स्तरीय नियोजन समिति:-

- 1) जिलाधिकारी, मधेपुरा- अध्यक्ष
- 2) उप विकास आयुक्त, मधेपुरा-सदस्य
- 3) अपर समाहर्ता, मधेपुरा-सदस्य
- 4) श्री अरविंद पासवान, जिला सहकारिता पदाधिकारी, मधेपुरा(मनोनीत)-सदस्य
- 5) कार्यपालक अभियंता, मनरेगा, मधेपुरा(जिला स्तरीय विभागीय पदाधिकारी)-सदस्य

इसके अतिरिक्त काउंसेलिंग हेतु अधोहस्ताक्षरी द्वारा

जिला स्थापना उपसमाहर्ता, मधेपुरा को नोडल पदाधिकारी कार्यपालक अभियंता, मनरेगा, मधेपुरा को सहायक नोडल पदाधिकारी श्री अरविंद पासवान, जिला सहकारिता पदाधिकारी, मधेपुरा को सदस्य के रूप में प्रतिनियुक्त किया जाता है।

उपरोक्त पदाधिकारियों को आदेश दिया जाता है कि विभागीय निदेशानुसार निर्धारित तिथि तक पारदर्शितापूर्ण एवं त्रुटि रहित काउंसेलिंग कर मेधा सूची तैयार करना सुनिश्चित करेंगे।

अभ्यर्थियों की पदवार, कोटिवार, मेधावार विवरणी की तैयारी-

काउंसेलिंग हेतु सर्वप्रथम विभागीय वेबसाइट से List of duly Registered candidate की सूची तीनो पदों यथा; लेखापाल, कनीय अभियंता तथा पंचायत रोजगार सेवक के लिए अलग-अलग कोटिवार विवरणी तैयार किया जाएगा तथा उक्त पदों हेतु इस जिले में वर्तमान में उपलब्ध कोटिवार रिक्तियों के दोगुणा संख्या में अभ्यर्थियों को अवरोही क्रम से काउंसेलिंग हेतु बुलाया जाएगा। उक्त विवरणी तथा रिक्तियों की संख्या का प्रतिवेदन श्री राजेंद्र पासवान, सहायक एवं श्री कुमार विमल, तकनिकी सहायक, जिला ग्रामीण विकास अभिकरण, मधेपुरा तैयार कर नोडल पदाधिकारी को उपलब्ध कराएँगे।



**प्रमाण पत्र/अंकपत्र का डाउनलोड एवं अभ्यर्थियों को काउंसेलिंग हेतु बुलाना-**

श्री सुशांत रवि, कम्प्यूटर ऑपरेटर को निदेश दिया जाता है कि दिनांक-08.02.2014 तक कोटिवार रिक्तियों के दोगुणा संख्या में अभ्यर्थियों को अवरोही क्रम से, सभी अभ्यर्थियों का अपलोड किए गए प्रमाण पत्र/अंकपत्र डाउनलोड करेंगे तथा श्री राजेंद्र पासवान की सहायता से अभ्यर्थियों को ई-मेल/एसएमएस के माध्यम से सूचित कर, नोडल पदाधिकारी को काउंसेलिंग हेतु बुलाये गये अभ्यर्थियों की सूची, हस्तगत कराना सुनिश्चित करेंगे। उक्त सूची को जिले के वेबसाईट तथा समाहरणालय एवं अभिकरण कार्यालय के सूचना पट्ट पर प्रकाशित किया जायेगा।

**काउंसेलिंग की तिथि/समय/स्थान-**

क्र०	पद	काउंसेलिंग की तिथि	स्थान	अभ्युक्ति
01	लेखापाल	दिनांक-12.02.14 को 11.00 बजे पूर्वाह्न से 05.00 बजे अपराह्न तक	जिला	काउंसेलिंग हेतु अधोहस्ताक्षरी द्वारा मनोनीत तीनो पदाधिकारी की उपस्थिति में तथा संयुक्त हस्ताक्षर के साथ प्रमाण पत्रों के सत्यापन हेतु तैयार
02	कनीय अभियंता	दिनांक-13.02.14 को 11.00 बजे पूर्वाह्न से 05.00 बजे अपराह्न तक	ग्रामीण विकास अभिकरण	चेक लिस्ट तैयार किया जाए जिसमें सुश्री कुमार पूजा, परीक्ष्यमान ग्रामीण विकास पदाधिकारी, श्री राजेन्द्र
03	पंयायत रोजगार सेवक	दिनांक-14.02.14से दिनांक-15.02. 2014को 11.00 बजे पूर्वाह्न से 05.00बजे अपराह्न तक	कार्यालय, मधेपुरा	पासवान,सहायक एवं श्री उमेश कुमार, सहायक, श्री कुमार विमल तकनिकी सहायक एवं श्री जयशंकर जायसवाल, तकनिकी सहायक काउंसेलिंग कार्य में सहयोग करने हेतु प्रतिनियुक्त किया जाता है।  काउंसेलिंग के दौरान श्री ओम प्रकाश रजक, अनुसेवक उपस्थित रहेंगे।

सभी संबंधित पदाधिकारी/कर्मों को निदेश दिया जाता है कि निर्धारित तिथि को ससमय काउंसेलिंग हेतु अभिकरण कार्यालय, मधेपुरा में उपस्थित होना सुनिश्चित करेंगे। काउंसेलिंग हेतु विभागीय निदेश की प्रति इस पत्र के साथ संलग्न कर उपलब्ध कराया जाता है जिसमें निम्नांकित बिन्दु पर ध्यान देना अत्यावश्यक है :-

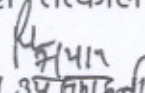
- 01.केवल List of duly Registered candidate का ही काउंसेलिंग किया जाना है।

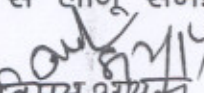
2

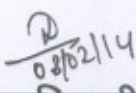


02. प्रत्येक पद हेतु कोटिवार रिक्तियों की दो गुणा संख्या में List of duly Registered candidate की सूची से अवरोही क्रम में अभ्यर्थियों के प्रमाण पत्र/अंकपत्र का सत्यापन किया जायेगा।
03. अभ्यर्थियों को काउंसेलिंग में व्यक्तिगत उपस्थिति अनिवार्य है।
04. मेधा सूची को प्रभावित करने वाली कोई सूचना यदि गलत पायी जाती है तो अभ्यर्थी की अभ्यर्थिता तत्काल रद्द कर दी जायेगी।
- 05- CGPA/प्रतिशत वाले मामले में विश्वविद्यालय के द्वारा जारी conversion का प्रमाणिक दस्तावेज मांगा जाए।
- 06- category गलत भरने वाले अभ्यर्थियों के मामले में उन्हें सामान्य वर्ग का मानकर मेधा सूची बनायी जाए।
07. यदि आवेदक द्वारा गणित सहित इंटर अथवा स्नातक उर्तीण होने का दावा किया गया है तो इसका सत्यापन अंक पत्र से मिलान कर किया जाए।
08. Check list दो प्रति में बनाया जाए जिसपर अनिवार्य रूप से सत्यापनकर्ता पदाधिकारी के रूप में अधोहस्ताक्षरी द्वारा काउंसेलिंग हेतु मनोनीत सभी पदाधिकारी का संयुक्त हस्ताक्षर होना चाहिए तथा Check list की एक प्रति अभ्यर्थी को दिया जाए तथा Check list की एक प्रति अभिलेख में सुरक्षित रखा जाए।
09. जिन अभ्यर्थी के remarks कॉलम में \*\* अंकित है, उनका अंक पत्रों का ध्यानपूर्वक जाँच किया जाना है।
10. प्रमाण पत्रों के सत्यापन के पश्चात् सफल अभ्यर्थियों को जिला के रोस्टर के अनुसार शामिल करते हुए ड्राफ्ट मेरिट लिस्ट बनायी जाएगी, जिसे जिले के वेबसाइट पर, समाहरणालय तथा अभिकरण कार्यालय के सूचनापट्ट पर प्रकाशित किया जाएगा। उक्त तीनों पदों के लिए श्री राजेन्द्र पासवान, सहायक द्वारा रोस्टर तैयार कर अधोहस्ताक्षरी से अनुमोदन हेतु उपस्थापित किया जाएगा।
11. मेरिट लिस्ट पर दावा-आपत्ति हेतु 7 दिन का समय दिया जाएगा जिसकी सुनवाई उप विकास आयुक्त, मधेपुरा द्वारा की जाएगी।  
इसकी सूचना संबंधितों को दी जाए।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू समझा जाए।

  
स्थापना उपविभागाधीनी  
मधेपुरा

  
उपविकास आयुक्त  
मधेपुरा

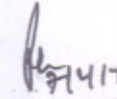
  
03/02/14  
जिलाधिकारी,  
मधेपुरा।

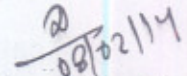
ज्ञापांक-.....334...../मधेपुरा; दिनांक-...08.../02/2014 ई0

प्रतिलिपि- सभी संबंधित पदाधिकारी/सभी संबंधित कर्मियों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि- नाजीर, जि.ग्रा.वि.अभि., मधेपुरा को सूचनार्थ एवं निदेश दिया जाता है कि काउंसेलिंग हेतु निर्धारित मात्रा में स्टेशनरी सामग्री एवं चाय-नास्ता का प्रबंध करना सुनिश्चित करेंगे।

प्रतिलिपि- जिला सूचना-विज्ञान पदाधिकारी, मधेपुरा को अपलोड हेतु प्रेषित।

  
सूचना उपसहायक  
मधेपुरा  
उपविभागाध्यक्ष  
मधेपुरा

  
जिलाधिकारी,  
मधेपुरा।