समाहरणालय, मधेपुरा

(स्थापना शाखा)

-: आदेश :-

अपर मिशन निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी, सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना के पत्रांक-189, दिनांक-04.03.15 से प्रकाशित विज्ञापन के आलोक में संविदा के आधार पर कार्यपालक सहायक के पद पर नियोजन हेतु अद्यतन आरक्षण के प्रावधान के अनुरूप 259(दो सौ उनसठ) अभ्यर्थियों का पैनल निर्मित है, जिसमें से पूर्व में मेधा क्रम सं0 एवं अद्यतन आरक्षण के प्रावधान के अनुरूप इस जिलान्तर्गत विभिन्न कार्यालयों को उनके अधियाचना के आलोक में कार्यपालक सहायक उपलब्ध कराया जा चुका है। पैनल में शेष बचे अभ्यर्थियों में से सिविल सर्जन, मधेपुरा के पत्रांक-290, दिनांक-04.08.17 से सदर अस्पताल, मधेपुरा के दवा वितरण केन्द्र के संचालन हेतु 1(एक) कार्यपालक सहायक के प्राप्त अधियाचना के आलोक में जिले में निर्मित कार्यपालक सहायक के पैनल से निम्न प्रकार कार्यपालक सहायक उपलब्ध कराया जाता है :-

क्रम सं0	पैनल मेधा कमांक	रौल नं0	पैनल के चयनित अभ्यर्थी का नाम	पिता/ पति का नाम एवं पता	जन्म तिथि	पैनल कोटि	आवंटित विभाग/कार्यालय
01	153	MDE003912	श्री सत्यजीत कुमार	पे0-श्री योगेन्द्र मेहता, ग्राम-बलिया वासा, पो0-झझड़ी, भाया+थाना-ग्वालपाड़ा,जिला-मधेपुरा	03.02.1993	BC	सिविल सर्जन कार्यालय, मधेपुरा (जिला स्वास्थ्य समिति, मधेपुरा)

सिविल सर्जन, मधेपुरा की अधियाचना के आलोक में पैनल सूची से उक्त नामित अभ्यर्थी के मेधाक्रम तथा अद्यतन आदर्श आरक्षण रोस्टर का अनुपालन करते हुए नामित किया गया है। नियोजन पत्र संबंधित कार्यालय द्वारा निर्गत किया जाएगा, जिसमें संविदा पर नियोजन हेतु सेवा संबंधी सभी शर्तो का उल्लेख संबंधित कार्यपालक सहायक के नियोजन पत्र पर अंकित किया जाए। संविदा पर कार्यपालक सहायक का नियोजन बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी, बिहार, पटना के विज्ञापन के अनुरुप कार्यपालक सहायक के पद पर नियोजन किया जाए।

नियोजन के लिए शर्त्तेः-

1. नियोजन ईकाई अभ्यर्थी के सभी प्रमाण पत्र यथा- शैक्षणिक योग्यता प्रमाण पत्र, जाति प्रमाण पत्र/ ओ0बी0सी (यदि लागू हो), आवासीय प्रमाण पत्र इत्यादि की सत्यता की जाँचकर स्वंय संतुष्ट होने के पश्चात ही नियोजन पत्र निर्गत करेंगे।
2. नियोजन बिल्कुल ही अस्थायी होगी एवं बिना कारण बताये कभी भी समाप्त की जा सकती है।
3. नियोजन होने पर इनकी कार्यावधि अस्थायी रूप से एक वर्ष के लिए होगी एवं आवश्यकतानुसार तथा सेवा संतुष्टि के आधार पर विभागीय नियमानुसार इसे बढ़ायी जा सकेगी।
4. इनका मानदेय अपर मिशन निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसायटी,बिहार पटना के पत्रांक-बि0प्र0सु0 मि0सो0/योजना-02/2012(खण्ड)163/ DSC ,दिनांक-01.09.2015 से प्राप्त निदेश के आलोक में मानदेय 11345/-(ग्यारह हजार तीन सौ पेंतालिस) रुपये प्रति माह देय होगा तथा सरकार से प्राप्त निदेश के आलोक में घटाया या बढ़ाया जा सकता है।
5. कार्य असंतोषजनक पाये जाने पर सेवा तत्क्षण समाप्त किया जा सकता है।
6. योगदान के लिये किसी भी प्रकार के यात्रा भत्ता अनुमान्य नहीं है।
7. योगदान के समय अभ्यर्थी को निम्न हार्डवेयर होना अनिवार्य होगा अन्यथा योगदान नहीं किया जा सकेगा :-
   (1) एक डेस्क टॉप (2) एक प्रिंटर (ब्लेक एण्ड व्हाईट)
   (3) एक यू0पी0एस0 (4) इन्टरनेट कनेक्सन हेतु डाटा कार्ड।
8. कम्प्यूटर हार्डवेयर के लिये अलग से कोई राशि देय नही होगी, इसमें लगने वाला पेपर, कार्टेज आदि की आपूर्ति संबंधित कार्यालय द्वारा की जाएगी।

9. इन्टरनेट कनेक्सन का बिल नियोजित अभ्यर्थी द्वारा देय होगा।

10. नियोजन के समय अभ्यर्थी को सिविल सर्जन से प्राप्त स्वास्थ्य प्रमाण पत्र की मूल प्रति समर्पित करना होगा।

11. नियोजन के समय अभ्यर्थी को विहित प्रपत्र में एकरारनामा समर्पित करना होगा।

इसकी सूचना सभी संबंधित को दी जाय।

ह0/-

जिलाधिकारी,
मधेपुरा

ज्ञापांक 595-2/स्था0, मधेपुरा, दिनांक- 24-08-2017

प्रतिलिपि :- सिविल सर्जन, मधेपुरा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- आई0टी0मैनेजर, मधेपुरा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, मधेपुरा को वेवसाईट पर प्रकाशनार्थ प्रेषित

प्रतिलिपि :- अपर मिशन निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसायटी, बिहार पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- आयुक्त, कोशी प्रमंडल, सहरसा को सूचनार्थ समर्पित।

24/8/17

जिलाधिकारी,
मधेपुरा