दूरभाष सं. : 06453-222001 (का0)
: 06453-222102 (आ0)
फैक्स सं. : 06453-222124
email Id : dm-araria.bih@nic.in

समाहरणालय, अररिया
(जिला स्थापना प्रशाखा)

आदेश

मिशन निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसायटी (सामान्य प्रशासन विभाग), बिहार, पटना के पत्रांक-910, दिनांक 02.07.2018 में निहित निदेश के आलोक में विभिन्न कार्यालयों से कार्यपालक सहायकों के नियोजन हेतु प्राप्त अधियाचना के आधार पर इस कार्यालय द्वारा विज्ञापन प्रकाशित की गई। प्रकाशित विज्ञापन के क्रम में विधिवत् कार्रवाई करते हुए मेधा सूची का निर्माण किया गया। दिनांक 30.11.2018 को आहूत जिला चयन समिति की बैठक में लिये गये निर्णय के आलोक में अनुमोदित रोस्टर एवं मेधा सूची के वरीयता क्रम के अनुसार निम्नांकित अभ्यर्थियों को संविदा के आधार पर प्रथम एक वर्ष के लिये सशर्त्त कार्यपालक सहायक के पद पर नियोजित किया जाता है।

क्र0	नाम/आई0डी0 संख्या	पदनाम	पिता/पति/पता	कोटि, जिसके विरुद्ध नियोजन किये गये है।
1	2	3	4	5
1	श्री अनसारूल हक EXA/209004676	कार्यपालक सहायक	श्री सेराजुल हक खान, सा0-गाद बहुअरी, थाना-पलनवा, प्रखंड-रक्सौल, जिला-पूर्वी चम्पारण, पिन-845440	सामान्य
2	सुश्री पलक कुमारी EXA/209008892	कार्यपालक सहायक	पिता- श्री रामानन्द प्रसाद, सा0-शनि मंदिर के निकट, काली बाजार, वार्ड नं0-14, सहारा इंडिया रोड, पो0+थाना+जिला- अररिया, पिन-854311	सामान्य महिला
3	श्री सुधीर कुमार EXA/209000878	कार्यपालक सहायक	पिता-श्री योगेन्द्र राम, सा0-करजैन बाजार, वार्ड नं0-05, थाना-करजैन बाजार, पो0-डुमरी, जिला-सुपौल, पिन-852215	अनुसूचित जाति
4	श्री बीरबल सरदार EXA/209025032	कार्यपालक सहायक	पिता-श्री बिशुनदेव सरदार, सा0+पो0-बैहरी, थाना-सिंहेश्वर, जिला-मधेपुरा, पिन-852128	अनुसूचित जाति
5	श्री पप्पू कुमार रजक EXA/209024322	कार्यपालक सहायक	पिता-श्री माखन रजक, सा0+पो0-दिबरा बाजार, थाना-बी.कोठी, प्रखंड-बरहरा कोठी, जिला-पूर्णियाँ, पिन-854302	अनुसूचित जाति
6	श्रीमती गुड़िया कुमारी EXA/209003082	कार्यपालक सहायक	पिता-श्री गणेश ठाकुर, सा0-काली बाजार, वार्ड नं0-14, पो0+थाना+जिला-अररिया, पिन-854311	महिला अत्यंत पिछड़ा वर्ग

शर्त्ते

1. अभ्यर्थियों का नियोजन अस्थाई रूप से योगदान की तिथि से प्रथम एक वर्ष के लिए होगी एवं आवश्यकता अनुसार तथा कार्य संतुष्टि के आधार पर नियोजन की अवधि के विस्तार पर विचार किया जायेगा। एक वर्ष की अवधि समाप्त होने के पूर्व यदि अवधि विस्तार नहीं किया जाता है, तो यह नियोजन एक वर्ष के बाद की तिथि से स्वतः समाप्त हो जायेगा। जिसके लिए अलग से आदेश निर्गत करने की आवश्यकता नहीं होगी।
2. नियोजित कार्यपालक सहायक को एक डेस्कटॉप, एक प्रिंटर (Black & White), एक यू0पी0एस0 एवं इंटरनेट कनेक्सन अपने साथ लाना अनिवार्य होगा।
3. नियोजित कार्यपालक सहायक को अपर मिशन निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी (सामान्य प्रशासन विभाग) बिहार, पटना के पत्रांक- बि0प्र0सु0मि0सो0/योजना -02/2012 (खंड)-163 DSC दिनांक 01.09.2015 के आलोक में मो0 11345.00 (ग्यारह हजार तीन सौ

पैतालीस) रूपये प्रतिमाह नियत मानदेय का भुगतान संबंधित कार्यालय द्वारा किया जायेगा। इसके अतिरिक्त इन्हें कोई भी राशि देय नहीं होगी।

4. कार्यपालक सहायक को संविदा के आधार पर नियोजित कर्मियों के लिए सामान्य प्रशासन विभाग के 18 जुलाई, 2007 के निर्गत परिपत्र के आलोक में अवकाश देय होगा।
5. नियोजित कार्यपालक सहायक संबंधित पदाधिकारी एवं अद्योहस्ताक्षरी द्वारा सौंपे गये कार्यो एवं निदेशों का ससमय दृढ़ता पूर्वक निष्पादन करेंगे। कार्यो में लापरवाही एवं सम्पादित कार्य असंतोषजनक पाये जाने पर बिना नोटिस नियोजन से हटाने का पूर्ण अधिकार अधोहस्ताक्षरी को सुरक्षित रहेगा।
6. संविदा पर उपरोक्त प्रकार से नियोजित अभ्यर्थियों को सरकारी सेवा में नियमित करने से संबंधित किसी प्रकार का दावा मान्य नहीं होगा।
7. चयनित अभ्यर्थियों द्वारा नियोजन की उपरोक्त शर्त्तों को मानने संबंधी एकरारनामा (**Agreement**) प्रस्तुत करने पर ही उनका योगदान स्वीकृत किया जायेगा।
8. नियोजित कार्यपालक सहायक को मानदेय का भुगतान उनके योगदान की तिथि से पदस्थापन कार्यालय के द्वारा देय होगा।
9. योगदान हेतु किसी प्रकार का यात्रा भत्ता देय नहीं होगी।

नियोजित कार्यपालक सहायक को निदेशित किया जाता है कि वे दिनांक 20/6/19 तक अचूक रूप से सभी मूल प्रमाण-पत्र, स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र एवं एकरारनामा के साथ निश्चित रूप से अपना योगदान जिला स्थापना प्रशाखा, अररिया में देना सुनिश्चित करेंगे। निर्धारित तिथि तक योगदान नहीं करने वाले अभ्यर्थी का भविष्य में किसी प्रकार का दावा मान्य नहीं होगा। यदि भविष्य में यह पाया जाता है कि आप के द्वारा गलत प्रमाण-पत्र के आधार पर नियोजन प्राप्त किया गया है, तो आप का नियोजन रद्द कर दिया जायेगा और आप पर कानूनी कार्रवाई की जायेगी।

ह0/-
जिला पदाधिकारी,
अररिया

ज्ञापांक सं0सं0 XV-17/18-458 स्था0, अररिया, दिनांक 13.06 /2019

प्रतिलिपि : सभी संबंधित नियोजित कार्यपालक सहायक को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि : जिला आई0टी0 प्रबंधक, अररिया/जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी, अररिया को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित। निदेश दिया जाता है कि इसे जिला के अधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करना सुनिश्चित करेगें।

प्रतिलिपि : उप विकास आयुक्त, अररिया/अपर समाहर्त्ता, अररिया/अनुमंडल पदाधिकारी, अररिया एवं फारबिसगंज/जिला नजारत उप समाहर्त्ता, अररिया को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि : असैनिक शल्य चिकित्सक-सह-मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी, अररिया को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि : आयुक्त, पूर्णियाँ प्रमंडल, पूर्णियाँ को सादर सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि : मिशन निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी, (सामान्य प्रशासन विभाग), बिहार, पटना के पत्रांक-910, दिनांक 02.07.2018 के प्रसंग में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

जिला पदाधिकारी,
अररिया