CIN:U40109RJ2000SGC016486

जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड,

पंजीकृत कार्यालयः विद्युत भवन, ज्योति नगर, जयपुर-302005
दूरभाषः 0141-2743794 फैक्सः 0141-2740534
वेबसाईटः jaipurdiscom.com

क्र0 जेपीडी/प्रशा0/3/एफ-2(भर्ती)/प्रे0 239, दिनांक : 12.04.2017

आदेश

निगम के मृत कर्मचारियों के निम्नलिखित आश्रितों को निगम के आदेश क्रमांक JPD/CAO(IA)/AO/Rules/F.17/D.127। दिनांक 19.07.2016(JPD/Rules-1041) की पालना में अनुकम्पात्मक आधार पर उनके नाम के आगे इंगित पद पर दो वर्षो की कालावधि के लिये परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी के रूप में आदेश में दर्शायी गई शर्तो एवं नियमों के आधार पर नियुक्ति प्रदान कर कॉलम संख्या 5 में वर्णित अधिकारी के अधीन पदस्थापित किया जाता है।

क्र. स.	आश्रित व मृतक कर्मचारी का नाम मय कार्यालय	जन्म दिनांक	पदनाम	पदस्थापन
1	2	3	4	5
1	श्रीमती अनीता कुमारी पत्नी श्री लाखन सिंह गुर्जर, THP, कार्या. स.अ.(पवस), श्री महावीर जी, जिला करौली।	25.06.1994 (SBC)	कनिष्ठ लिपिक	सहायक अभियन्ता(पवस), श्री महावीर जी, जिला करौली।
2	श्रीमती मधुबाला पत्नी श्री हरीश मथुरिया, THP, कार्या. स.अ.(पवस), कुम्हेर, जिला भरतपुर।	25.07.1995 (SC)	कनिष्ठ लिपिक	अग्रिम पदस्थापन हेतु अधीक्षण अभियन्ता(पवस), भरतपुर।
3	श्री सचिन शर्मा पुत्र श्री केशव देव शर्मा, CCA-III, कार्या. स.अ.(A-I), गंगापुरसिटी, जिला सवाईमाधोपुर।	14.03.1992 (Gen.)	उपभोक्ता शिकायत लिपिक	सहायक अभियन्ता(A-I), गंगापुरसिटी, जिला सवाईमाधोपुर।
4	श्री बजरंग सहाय वर्मा पुत्र श्री भगवान दास रैगर, HP-I, कार्या. स.अ.(पवस), जमवारामगढ़, जिला जयपुर।	10.09.1991 (SC)	उपभोक्ता शिकायत लिपिक	अग्रिम पदस्थापन हेतु अधीक्षण अभियन्ता(ज.जि.वृ.), जयपुर।
5	श्री ओमप्रकाश महावर पुत्र श्री राम प्रसाद महावर, C-IV, कार्या स.अ.(A-II), दौसा।	02.07.1988 (SC)	उपभोक्ता शिकायत लिपिक	अग्रिम पदस्थापन हेतु अधीक्षण अभियन्ता(पवस), दौसा।
6	श्री मनोज कुमार शर्मा पुत्र श्री मदन लाल शर्मा, HP-I, कार्या. अधिशाषी अभियन्ता(सतर्कता), जयपुर।	05.01.1987 (Gen.)	सहायक द्वितीय	अग्रिम पदस्थापन हेतु संभागीय मुख्य अभियन्ता(पवस), जयपुर।
7	श्री इमरान अहमद पुत्र श्री इकबाल अहमद, LM-II, कार्या. स.अ.(G-II), जयपुर।	02.12.1985 (Gen.)	सहायक द्वितीय	अधिशाषी अभियन्ता(CTL), जयपुर।
8	श्रीमती भँवर कला बाई मीना पत्नी श्री राजेश कुमार मीना, LM-II, स.अ.(पवस), बामनवास, जिला सवाईमाधोपुर।	23.12.1991 (ST)	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	लेखाधिकारी(पवस), दौसा।

नियत मासिक पारिश्रमिक/वेतन श्रृंखला :-

परिवीक्षाकाल अवधि के दौरान निम्नानुसार मासिक नियत पारिश्रमिक देय होगा इसके अतिरिक्त इन्हें कोई विशेष वेतन/भत्ता आदि देय नहीं है। परिवीक्षाकालावधि सफलतापूर्वक पूरी करने पर इनके सामने दर्शाया गया वेतनमान अनुज्ञाप्त किया जायेगा।

क्र. सं.	पद नाम	मासिक नियत पारिश्रमिक	वेतन श्रृंखला रू०	ग्रेड पे. रू०
1	कनिष्ठ लिपिक/उपभोक्ता शिकायत लिपिक	8910/-	5200- 20200	2400
3	सहायक द्वितीय/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	7000/-	5200- 20200	1750

नियम व शर्तें :-

1. यह नियुक्ति दो वर्ष की परिवीक्षाकाल अवधि पर अस्थाई है। सक्षम अधिकारी द्वारा प्रशिक्षणार्थी का कार्य एवं व्यवहार संतोषजनक नहीं पाये जाने पर परिवीक्षाकाल अवधि में वृद्धि की जा

सकेगी। सेवा काल में वृद्धि सक्षम अधिकारी द्वारा नियुक्त व्यक्ति का कार्य एवं व्यवहार संतोषजनक पाये जाने पर ही की जायेगी।

2. कनिष्ठ लिपिक/उपभोक्ता शिकायत लिपिक के पद पर नियुक्त प्रशिक्षणार्थी आश्रित को एक वर्ष की समयावधि में निम्नानुसार कम्प्यूटर प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य होगा :–

"O" or Higher Level Certificate Course conducted by DOEACC under control of the Department of Electronics, Government of India.

Or

Computer Operator & Programming Assistant (COPA)/ Data preparation and Computer Software (DPCS) certificate organized under National/State Council of Vocational Training Scheme.

Or

Diploma in Computer Science /Computer Applications from a University established by law in India or from an institution recognized by the Government.

Or

Diploma in Computer Science & Engineering from a polytechnic institution recognized by the Government.

Or

Rajasthan State Certificate Course in information Technology (RSCIT) conducted by Vardhaman Mahaveer Open University, Kota under control of Rajasthan Knowledge Corporation Limited.

3. "कनिष्ठ लिपिक/उपभोक्ता शिकायत लिपिक के पद पर नियुक्त प्रशिक्षणार्थी आश्रित को 3 वर्ष के भीतर कम्प्यूटर पर टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य होगा। ऐसा न होने पर उसकी नियुक्ति समाप्त होने के दायित्वाधीन होगी। जब तक वह ऐसी अर्हता अर्जित नहीं कर लेता/लेती तब तक उसे कोई वार्षिक वेतन वृद्धि नियमित वेतनमान में देय नहीं होगी। कम्प्यूटर पर टंकण परीक्षा पास करने पर उसे नियमानुसार वेतनवृद्धि स्वीकृत की जायेगी, परन्तु इन नियमों के उपबन्धों के अधीन नियुक्त किसी विधवा को टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करने से छूट दी जायेगी।

कम्प्यूटर पर टंकण परीक्षा (हिन्दी अथवा अंग्रेजी) माध्यम से निगम के आदेश क्रमांक Order No. JPD/CAO (IA)AO/Rules/F.17/D. 4824 dated 25.03.2013 के तहत भाषा एवं पुस्तकालय, विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर द्वारा समय–समय पर जारी दिशा–निर्देशों एवं आदेशानुसार आयोजित की जायेगी।

4. कार्यग्रहण करते समय प्रशिक्षणार्थी को प्राधिकृत चिकित्सक जो जिला चिकित्सा अधिकारी (जिस जिले में कर्मचारी का मुख्यालय स्थित है) के स्तर से कम नहीं होगा– द्वारा दिया गया आरोग्यता चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगा/करेगी, जिस मामले में पदधारी पूर्णतया आरोग्य होगा एवं कार्य पर उपस्थित हो जावेगा/जावेगी, उसे चिकित्सा परीक्षण हेतु दिये गये शुल्क की पूर्ति (प्रतिपूर्ति) जयपुर डिस्कॉम द्वारा कर दी जावेगी।

5. कार्यग्रहण करते समय नियुक्त व्यक्ति पदधारी को अपने नियोक्ता अधिकारी को निम्नलिखित दस्तावेज एवं मूल प्रमाण पत्र, सत्यापन/संवीक्षा के लिये एवं उनकी सत्यापित प्रतियाँ कार्यालय अभिलेख हेतु प्रस्तुत करनी होगी:–

अ. शैक्षणिक योग्यता का प्रमाण पत्र, जन्म तिथि प्रमाण पत्र

ब. दो उत्तरदायी व्यक्तियों/राजपत्रित अधिकारियों द्वारा दिया गया चरित्र प्रमाण पत्र।

स. अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़े वर्ग/शारीरिक रूप से विकलांगता का प्रमाण पत्र, अगर इस वर्ग से संबंधित हो तो।

द. पुलिस द्वारा जारी नवीनतम चरित्र सत्यापन प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रति (6 माह से अधिक पुराना नहीं होना चाहिए)।

य. शपथ पत्र– "दिवंगत कर्मचारी का कोई भी आश्रित(पत्नि/पति,पुत्र,अविवाहित पुत्री, दत्तक पुत्र/पुत्री) केन्द्र या राज्य सरकार में अथवा केन्द्र या राज्य सरकार के कानूनी बोर्ड संगठन/निगम जो पूर्णतः या भागतः केन्द्र/राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण में हो – के अधीन कर्मचारी की मृत्यु के समय पहले से ही नियोजित नहीं है।" मृतक कर्मचारी पत्नी के नियुक्ति प्रकरण में यह शर्त लागू नहीं होगी।

6 प्रशिक्षणार्थी को एक माह का वेतन बतौर नकद प्रतिभूति अथवा राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र के रूप में अग्रिम जमा करवाना होगा अथवा एक माह की अनुबन्धित राशि के बराबर की धनराशि उसके वेतन से तीन किश्तों में वसूल कर जमा की जावेगी अथवा प्रशिक्षणार्थी को जयपुर डिस्कॉम के किसी स्थायी कर्मचारी द्वारा यह प्रत्याभूति भरकर प्रस्तुत करनी होगी कि प्रशिक्षणार्थी द्वारा बिना एक माह का नोटिस दिये सेवा छोड़ जाने की स्थिति में वह एक माह का वेतन जमा करवाएगा/करवाएगी एवं स्थायी कर्मचारी का नियंत्रक अधिकारी यह स्पष्ट रूप से अंकित करेगा कि प्रतिभूति संबंधी प्रविष्टि सेवा–पुस्तिका में कर ली गई है।

7. प्रशिक्षणार्थी की सेवायें किसी भी समय एक माह की लिखित सूचना अथवा उसके बदले में एक माह की अनुबन्धित राशि देकर समाप्त की जा सकती है। किन्तु दुराचार/कदाचार तथा पुलिस द्वारा चरित्र संबंधी प्रतिवेदन पक्ष में नहीं होने के मामले में सेवायें समाप्त की जावेगी, तब किसी प्रकार की लिखित सूचना अनिवार्य नहीं है।

8. सेवा की अवधि के पूर्व सेवा समाप्ति के कारण किसी भी प्रकार की प्रतिभूति क्षतिपूर्ति के योग्य नहीं होगी।

9. प्रशिक्षणार्थी को आवश्यकतानुसार राजस्थान के किसी भी भाग में या जयपुर डिस्कॉम के कार्य क्षेत्र में कहीं भी पदस्थापित किया जा सकता है।

10. सेवा के अन्य लाभ एवं शर्तें आदि परिविक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को जयपुर डिस्कॉम के नियम संख्या 265 एवं आदेश क्रमांक जेपीडी/सीएओ/रूल्स/एफ.152/प्रे. 403 दिनांक 23.05.06 एवं नियम संख्या 274 एवं आदेश कमांक जेपीडी/सीएओ/रूल्स/एफ.33/प्रे. 592 दिनांक 22.06.2006 के अनुसार लागू होंगे।

11. उपरोक्त नियुक्त किये जा रहे मृतक कर्मचारी के आश्रित से एक प्रमाण पत्र लिया जावेगा कि मृतक कर्मचारी के परिवार के किसी भी सदस्य को भृत्तिलाभ दिया जा रहा है अथवा नहीं। यदि भृत्तिलाभ दिया जा रहा है तो भृत्तिलाभ बंद करने हेतु जहाँ मृतक कर्मचारी कार्यरत था, उस कार्यालय को तुरन्त सूचित करें तथा उसकी सूचना इस कार्यालय को अवश्य भिजवायें।

12. पदस्थापन आदेश जारी होने के दिनांक से एक माह के अन्दर कार्य स्थल पर उपस्थित होकर कार्यग्रहण करें। निर्धारित अवधि के अन्दर उपस्थिति नहीं देने पर यह नियुक्ति आदेश स्वतः ही समाप्त हो जावेगा।

13. उपरोक्त कर्मचारी मृतक के अन्य आश्रित पारिवारिक सदस्यों का भलीभांति पालन पोषण करेगा व उसे लिखित में यह स्वीकृति (अण्डरटेकिंग) भी देनी होगी कि वह अन्य पारिवारिक सदस्यों का भलीभांति पालन पोषण करेगा। यदि किसी समय यह बात साबित हुई कि अन्य सदस्यों की उपेक्षा की जा रही है या उनका उचित ढंग से ध्यान नहीं रखा जा रहा है तो नियुक्ति नियोक्ता अधिकारी द्वारा इसके बाबत कारण बताओ नोटिस देकर सेवा समाप्त की जा सकती है।

14. आवेदक इस आशय का वचनबद्ध प्रपत्र प्रस्तुत करेगा कि मैं..............पुत्र/पुत्री श्री/श्रीमती .... निवासी...वचनबद्ध हूँ कि मैं धूम्रपान एवं गुटखा सेवन नहीं करता हूँ/करती हूँ।

15. आवेदक/आवेदिका/प्रशिक्षणार्थी की नियुक्ति के पश्चात् उसके दस्तावेजों की जाँच/सत्यापन के दौरान यदि कोई शपथ पत्र/शैक्षणिक योग्यता प्रमाण पत्र व अन्य कोई दस्तावेज कूट रचित या असत्य पाये जाने पर नियुक्ति तुरन्त प्रभाव से बिना किसी सूचना एवं नोटिस के निरस्त किये जाने के दायित्वाधीन होगी एवं की जाने वाली विधिक कार्यवाही का समस्त दायित्व भी आवेदक/आवेदिका/प्रशिक्षणार्थी का होगा।

(एम.एस. राठौड)
सचिव(प्रशासन)

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. संभागीय/मुख्य अभियन्ता(जयपुर/कोटा/भरतपुर संभाग/....................), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर/कोटा/ भरतपुर।
2. मुख्य कार्मिक अधिकारी/मुख्य लेखाधिकारी(   ), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
3. अधीक्षण अभियन्ता(   ), जयपुर डिस्कॉम--------------।
4. उप निदेशक कार्मिक(   ), जयपुर डिस्कॉम, ...।
5. कार्मिक अधिकारी(   ), जयपुर डिस्कॉम, ------------------।
6. लेखाधिकारी(   ), जयपुर डिस्कॉम, ------------------।
7. सहायक अभियन्ता(   ), जयपुर डिस्कॉम-------------------। आदेश के साथ मूल प्रार्थना पत्र एवं अन्य प्रपत्र संलग्न है।
8. जनसम्पर्क अधिकारी जयपुर डिस्कॉम जयपुर।
9. निजी सहायक, अध्यक्ष/प्रबन्ध निदेशक/निदेशक(तकनीकी)/सचिव(प्रशासन),जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
10. कार्यालय पत्रावली/व्यक्तिगत पत्रावली।
11. ....
12. श्री/श्रीमती/कु0-----------------------पुत्र/पुत्री/पत्नि स्व0 श्री-------------------
----

संलग्नः-

(हरिभूषण भाटिया) 15/5/17
उप निदेशक कार्मिक(संस्था.)