CIN:U40109RJ2000SGC016486

जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड,

पंजीकृत कार्यालयः विद्युत भवन, ज्योति नगर, जयपुर-302005
दूरभाषः 0141-2743794 फैक्सः 0141-2740534
वेबसाईटः jaipurdiscom.com/Email: jaipurdiscom@yahoo.com
Email: asrecttjvvnl@gmail.com

"प्रभासि शशी सूर्ययो:"

क्र0 जेपीडी/प्रशा0/3/एफ-2(भर्ती)/प्रे0 719 दिनांक : 11/10/2017

आदेश

निगम के मृत कर्मचारियों के निम्नलिखित आश्रितों को 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 मय श्रेणी	पदनाम	पदस्थापन
1	2	3	4	5
1	श्री सुनील कुमार पुत्र श्री नन्द किशोर, HP-I, कार्या. सहायक अभियन्ता(पवस-ग्रामीण), कोटा	07.07.1996 OBC	सहायक प्रथम	सहायक अभियन्ता(A-II), बारां
2	श्री नरेन्द्र कुमार गोचर दत्तक पुत्र श्री राम किशन, HP-I, कार्या. सहायक अभियन्ता(पवस), केशोरायपाटन, जिला बून्दी	29.09.1992 SBC	सहायक प्रथम	सहायक अभियन्ता(A-II), बून्दी
3	श्रीमती राधा बाई पत्नी श्री राम कल्याण, HP-II, कार्या. सहायक अभियन्ता(पवस),लाखेरी, जिला बून्दी	01.01.1965 OBC	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	सहायक अभियन्ता(पवस), लाखेरी, जिला बून्दी

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	सहायक प्रथम	7790/-	5200- 20200	2000
2	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	7000/-	5200- 20200	1750

नियम व शर्ते :-

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. 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।
3. कार्यग्रहण करते समय नियुक्त व्यक्ति पदधारी को अपने नियोक्ता अधिकारी को निम्नलिखित दस्तावेज एवं मूल प्रमाण पत्र, सत्यापन/संविक्षा के लिये एवं उनकी सत्यापित प्रतियॉ 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 पिछडे वर्ग/शारीरिक रूप से विकलांगता का प्रमाण पत्र, अगर इस वर्ग से संबंधित हो तो।

द. पुलिस द्वारा जारी नवीनत्तम चरित्र सत्यापन प्रमाण–पत्र की सत्यापित प्रति (6 माह से अधिक पुराना नहीं होना चाहिए) एवं कार्य ग्रहण करते समय अन्य समस्त शपथ पत्र छः माह से अधिक पुराने होने पर नवीनतम शपथ पत्र संबंधित अधिकारी के समक्ष कार्यग्रहण करते समय प्रस्तुत करें।

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 हैं।" मृतक कर्मचारी पत्नी के नियुक्ति प्रकरण में यह शर्त लागू नहीं होगी।

4 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 छोड 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।

5. 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।

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

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

8 सेवा के अन्य लाभ एवं शर्तें आदि परिविक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को जयपुर डिस्कॉम के नियम संख्या 265 एवं आदेश कमांक जेपीडी/सीएओ/रूल्स/एफ.152/प्रे. 403 दिनॉक 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।

9 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 जहॉ मृतक कर्मचारी कार्यरत था, उस कार्यालय को तुरन्त सूचित करें तथा उसकी सूचना इस कार्यालय को अवश्य भिजवायें।

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

11. उपरोक्त कर्मचारी मृतक के अन्य आश्रित पारिवारिक सदस्यों का भलीभाति 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 बताओं नोटिस देकर सेवा समाप्त की जा सकती है।

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

13. 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. राठौड़)
सचिव(प्रशासन)

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः-

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/सहायक लेखाधिकारी( ), जयपुर डिस्कॉम, ----------------।

7 अधिशाषी/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/पत्निस्व0श्री----------------------
----

संलग्नः-

(हरिभूषण भाटिया) 11/X/17

उप निदेशक कार्मिक(संस्था.)