# जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड

क्र0 जेपीडी/प्रशा0/3/एफ–2(भर्ती)/प्रे0 1609 जयपुर, दिनांक : 23-04-2010

## आदेश

निम्नांकित आश्रितों को अनुकम्पात्मक आधार पर उनके नाम के आगे इंगित पद पर दो वर्ष की कालावधि के लिये परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी के रूप में आदेश में दर्शायी गई शर्तों एवं नियमों के आधार पर नियुक्ति प्रदान कर कॉलम संख्या 5 में वर्णित अधिकारी के अधीन पदस्थापित किया जाता है।

| क्र. स. 1 | आश्रित व मृतक कर्मचारी का नाम मय कार्यालय 2 | जन्म दिनांक 3 | पदनाम 4 | पदस्थान 5 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | श्री दीपक कुमार बंसल, पुत्र स्व. सतीश चन्द बंसल, कार्या. अधि. अभि.(पवस), भिवाड़ी। | 30.06.83 | उपभोक्ता शिकायत लिपिक | सहायक अभियन्ता(पवस), तिजारा |
| 2 | श्री राजकुमार शर्मा, पुत्र स्व. राधेश्याम शर्मा, कार्या. स.अ. (A-II), चौमू। | 06.09.86 | उपभोक्ता शिकायत लिपिक | मुख्य लेखाधिकारी (IA), जयपुर |
| 3 | श्री विक्रान्त शुक्ला, पुत्र स्व. देवेन्द्र कुमार, कार्यालय स.अ. (F-II), मानसरोवर, जयपुर। | 26.01.86 | उपभोक्ता शिकायत लिपिक | लेखाधिकारी (रोकड़), जयपुर |
| 4 | श्री विनय कुमार भारद्वाज, पुत्र स्व. महेन्द्र कुमार भारद्वाज, कार्या.स.अ.(पवस), रामगढ़ (अलवर) | 17.09.83 | उपभोक्ता शिकायत लिपिक | सहायक अभियन्ता(पवस), रामगढ़ (अलवर) |
| 5 | श्री राजनारायण जांगिड़, पुत्र स्व. रमेश चन्द जांगिड़, कार्या. स.अ. (पवस), मालाखेड़ा। | 06.07.79 | उपभोक्ता शिकायत लिपिक | सहायक अभियन्ता(पवस), मालाखेड़ा (अलवर) |
| 6 | श्री चन्द्र मोहन जोशी, पुत्र स्व. इन्द्र कुमार शर्मा, कार्या. स.अ.(पवस), थानागाजी | 21.07.84 | उपभोक्ता शिकायत लिपिक | अधीक्षण अभियन्ता (Legal), जयपुर |
| 7 | श्रीमती मधुलता, पत्नि स्व. ऋषिराज सिंह, कार्या. स.अ.(B-IV), कोटा। | 28.06.73 | कनिष्ठ लिपिक | सहायक अभियन्ता (B-IV), कोटा |
| 8 | श्री अंकित कुमार वर्मा, पुत्र स्व. सोहन लाल, कार्या. स.अ. (पवस), फागी। | 02.04.89 | सहायक–प्रथम | सहायक अभियन्ता (पवस), फागी (जयपुर) |
| 9 | श्री मुकेश कुमार यादव, दत्तक पुत्र स्व. तुलाराम यादव, कार्या. स.अ.(पवस), शाहपुरा। | 01.01.89 | सहायक–प्रथम | सहायक अभियन्ता (पवस), पावटा |
| 10 | श्री स्वामी चन्द, पुत्र स्व. बन्सीलाल, कार्या. स.अ.(HTM-IV), जयपुर। | 05.05.82 | सहायक– द्वितीय | लेखाधिकारी (Taxation), जयपुर। |
| 11 | श्री जगत सिंह, पुत्र स्व. लक्ष्मण सिंह, कार्या. अधि. अभि. (PC), अलवर। | 25.06.79 | सहायक– द्वितीय | सहायक अभियन्ता (HTM), अलवर |
| 12 | श्री विष्णु प्रकाश मीणा, पुत्र स्व. भगवान सहाय, कार्या. स.अ. (D-III), जयपुर। | 30.08.86 | सहायक– द्वितीय | उप मुख्य अभियन्ता (IT & CRP), जयपुर। |
| 13 | श्री अनीश खॉ, पुत्र स्व. अमानत खॉ, कार्या. स.अ. (पवस), राजाखेड़ा। | 03.05.85 | सहायक–द्वितीय | सहायक अभियन्ता (पवस), राजाखेड़ा |

p. Posting

Order No. जे.पी.डी./प्रशा./3/एफ.2 (भर्ती)डी.
दिनांक 23.06.2010

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 14 | श्री दिनेश चन्द, पुत्र, स्व. अमरसिंह, कार्या. स.अ. (A-I), भरतपुर। | 06.07.86 | सहायक–द्वितीय | सहायक अभियन्ता (A-I), भरतपुर |
| 15 | श्री गिर्राज प्रसाद गुर्जर, पुत्र स्व. लक्ष्मीनारायण कार्या. स.अ. (पवस), बस्सी। | 21.04.84 | सहायक–द्वितीय | सहायक अभियन्ता (D-IV), पुरानाघाट, जयपुर |

**नियत मासिक पारिश्रमिक/वेतन श्रृंखला :–**

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

| ...ं. | पद नाम | मासिक नियत पारिश्रमिक | वेतन श्रृंखला रू. | ग्रेड पे रू. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | कनिष्ठ लिपिक/उपभोक्ता शिकायत लिपिक | 6100/– | 5200– 20200 | 1900 |
| 2 | सहायक प्रथम | 5900/– | 5200– 20200 | 1850 |
| 3 | सहायक द्वितीय/ चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी | 5300/– | 4750– 7440 | 1650 |

**नियम व शर्तें :–**

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।

कनिष्ठ लिपिक/उपभोक्ता शिकायत लिपिक के पद पर नियुक्त प्रशिक्षणार्थी आश्रित को तीन वर्ष के भीतर टंकण परीक्षा उतीर्ण करना अनिवार्य होगा, ऐसा न होने पर उसकी नियुक्ति समाप्त होने के दायित्वाधीन होगी। जब तक वह ऐसी अर्हता अर्जित नहीं कर लेता तब तक उसे कोई वार्षिक वेतनवृद्धि नियमित वेतनमान में देय नहीं होगी। टंकण परीक्षा पास करने पर उसे नियमानुसार वेतन वृद्धि स्वीकृत की जायेगी। टंकण परीक्षा हेतु विभागाध्यक्ष आश्रितों की संख्या को विचार मे लाये बिना प्रत्येक वर्ष टंकण परीक्षा आयोजित करेगा। (टंकण गति हिन्दी– 20 शब्द प्रति मिनट, अंग्रेजी– 25 शब्द प्रति मिनट)।

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। जिस मामले में पदधारी पूर्णतया आरोग्य होगा एवं कार्य पर उपस्थित हो जावेगा, उसे चिकित्सा परीक्षण हेतु दिये गये शुल्क की पूर्ति (प्रतिपूर्ति) जयपुर डिस्कॉम द्वारा कर दी जावेगी।

कार्यग्रहण करते समय प्रशिक्षणार्थी को निम्नांकित दस्तावेज एवं मूल प्रमाणपत्र संवीक्षा के लिए एवं उनकी सत्यापित प्रतियां 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 चरित्र सत्यापन हेतु प्रपत्र दो प्रतियों में भरकर।

ई 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 पहले से ही नियोजित नहीं है। मृतक कर्मचारी पत्नी के नियुक्ति प्रकरण में यह शर्त लागू नहीं होगी।

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 लाकर 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 एवं स्थायी कर्मचारी का नियंत्रक अधिकारी यह स्पष्ट रूप से अंकित करेगा कि प्रतिभूति संबंधी प्रविष्टि सेवा–पुस्तिका में कर ली गई है।

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।

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

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

सेवा के अन्य लाभ एवं शर्तें आदि परिविक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को जयपुर डिस्कॉम के आदेश क्रमांक जेपीडी/सीएओ/रूल्स/एफ./प्रे. 403 दिनॉक 23.05.06 एवं आदेश क्रमांक 592 दिनांक 22.06.2006 (जो भी लागू हो) के अनुसार लागू होंगें।

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

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।

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 भलीभाति 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 समाप्त की जा सकती है।

(पवन कुमार जैन)
सचिव(प्रशासन)

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

1. मुख्य अभियन्ता(प.व.स.), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर ।
2. मुख्य कार्मिक अधिकारी, जयपुर डिस्कॉम, जयपुर ।
3. उप मुख्य अभियन्ता (IT &CRP), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
4. अधीक्षण अभियन्ता( Legal), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
5. मुख्य लेखाधिकारी (I-A), जयपुर, डिस्कॉम, जयपुर।
6. लेखाधिकारी(रोकड़/Taxation), जयपुर, डिस्कॉम, जयपुर।
7. सहायक अभियन्ता ( ), जयपुर डिस्कॉम————
   आदेश के साथ मूल प्रार्थना पत्र एवं अन्य प्रपत्र सलंग्न किये जा रहे है।
8. जनसम्पर्क अधिकारी जयपुर डिस्कॉम जयपुर।
9. निजी सहायक–अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक/सचिव(प्रशासन), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
10. श्री/कु0 ———————— पुत्र/पत्नि स्व0 श्री————————
    ————————————————
11. कार्यालय पत्रावली/व्यक्तिगत पत्रावली।

उप सचिव(भर्ती)