जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड.

क्र0 जेपीडी/प्रशा0/3/एफ–2(भर्ती)/प्रे0 835 जयपुर, दिनांक : 21-12-09

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 प्रशान्त कौशिक, पुत्र स्व. हरि प्रपन्ना शर्मा, कार्या. स.अ. (पवस), बयाना।	16-11-1979	कनिष्ठ अभियन्ता– I (आई.टी.)	अधीक्षण अभियन्ता (IT.), जयपुर
2	श्री शेर सिंह मीणा पुत्र, स्व. रोशन लाल, कार्या. स.अ.(A-II), थानागाजी	14-04-1988	उपभोक्ता शिकायत लिपिक	सहायक अभियन्ता(पवस), बाडी
3	श्री राजु शर्मा पुत्र, स्व. गोपीराम बागडा, कार्या. स.अ. (A-II), चौमू	01-06-1987	उपभोक्ता शिकायत लिपिक	सहायक अभियन्ता(पवस), राडावास (चौमू)
4	श्री आशिष सक्सैना पुत्र, स्व. श्रीकान्त सक्सैना, कार्या स.अ. (B-IV), कोटा।	27-07-1984	उपभोक्ता शिकायत लिपिक	अधीक्षण अभियन्ता (कोटा वृत) कोटा
5	श्री यशवन्त कुमार महावर पुत्र, स्व. अर्जुन लाल, कार्या. स.अ.(पवस), रापोटरा	01-11-1985	उपभोक्ता शिकायत लिपिक	सहायक अभियन्ता(पवस), रपोटरा
6	श्री दिलीप सिंह जादोन पुत्र, स्व. गट्टू सिंह , कार्या. स.अ. (A-II), बून्दी	25-12-1979	उपभोक्ता शिकायत लिपिक	सहायक अभियन्ता(A-II), बून्दी
7	श्री गिरीश वर्मा पुत्र, स्व. हरि किशन, कार्या. स.अ.(RE &Plan), जयपुर	18-12-1983	उपभोक्ता शिकायत लिपिक	उप सचिव(भर्ती), जयपुर।
8	श्री देवेन्द्र सिंह पुत्र, स्व. रामपाल, कार्या. स.अ.(पवस), निवाई	26-05-1991	सहायक– प्रथम	सहायक अभियन्ता (पवस), निवाई
9	श्री अमर राज मीणा पुत्र, स्व. बाबूलाल मीणा कार्या. स.अ. (A-II), सवाईमाधोपुर	10-05-1991	सहायक–प्रथम	सहायक अभियन्ता(A-II), सवाईमाधोपुर
10	श्री सुरेश वर्मा पुत्र, स्व. किशन लाल वर्मा, कार्या. स.अ. (HTM), निवाई	21-07-1990	सहायक–प्रथम	सहायक अभियन्ता(HTM), निवाई
11	श्री जीता राम गुर्जर पुत्र, स्व. रामू गुर्जर, कार्या. स.अ.(पवस), जमुवा रामगड	01-08-1988	सहायक– द्वितीय	सहायक अभियन्ता(पवस) जामुवा रामगढ़
12	श्री हेमराज लोधा पुत्र, स्व. कन्हैयालाल, कार्या. स.अ. (पवस), बकानी	18-08-1986	सहायक– द्वितीय	सहायक अभियन्ता(पवस), बकानी (झालावाड़)
13	श्री विनोद कुमार पारेता पुत्र, स्व. रमेश कुमार, कार्या. स.अ. (A-II), कोटा	03-10-1979	सहायक– द्वितीय	सहायक अभियन्ता(A-II),

Superintending Engineer (IT & RP.)
R. R. No. 3486 29.12.09

14	श्री शंकर लाल गुर्जर पुत्र, स्व॰ झूथा लाल, कार्या. स.अ. (F-III), सांगानेर	10-07-1982	सहायक–द्वितीय	उप सचिव(GAD), जयपुर
15	श्री संजय कुमार डाबला पुत्र, स्व॰ सीता राम धानका, कार्या. स.अ. (पवस), रेनवाल।	04-04-1977	सहायक–द्वितीय	सहायक अभियन्ता(पवस), जेतपुरा
16	श्री महेन्द्र सिंह शेखावत, दत्तक पुत्र, स्व. नाथू सिंह, कार्या. स.अ. (पवस), किशनगढ़ रेनवाल	15-07-1987	सहायक–द्वितीय	सहायक अभियन्ता(पवस) किशनगढ़ रेनवाल
17	कुमारी मोनू शर्मा पुत्री, स्व. कन्हैया लाल, कार्या. स.अ. (पवस), जेतपुरा	01-02-1991	च.श्रे.क.	सहायक अभियन्ता(पवस), जेतपुरा

<u>नियत मासिक पारिश्रमिक/वेतन श्रृंखला :–</u>

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 रू॰	ग्रेड पे. रू॰
1	कनिष्ठ अभियन्ता– प्रथम	10000/–	9300–34800	3200
2	कनिष्ठ लिपिक/उपभोक्ता शिकायत लिपिक	6100/–	5200– 20200	1900
3	सहायक प्रथम	5900/–	5200– 20200	1850
4	सहायक द्वितीय/ चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	5300/–	4750– 7440	1650

<u>नियम व शर्तें :–</u>

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।
2. कनिष्ठ लिपिक/उपभोक्ता शिकायत लिपिक के पद पर नियुक्त प्रशिक्षणार्थी आश्रित को तीन वर्ष के भीतर टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य होगा, ऐसा न होने पर उसकी नियुक्ति समाप्त होने के दायित्वाधीन होगी। जब तक वह ऐसी अर्हता अर्जित नही 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)।
3. 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।
4. 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 पिछडे 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 हैं। मृतक कर्मचारी पत्नी के नियुक्ति प्रकरण मे 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 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 एवं स्थायी कर्मचारी का नियंत्रक अधिकारी यह स्पष्ट रूप से अंकित करेगा कि प्रतिभूति संबंधी प्रविष्टि सेवा–पुस्तिका में कर ली गई है।

6. 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।

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

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

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

10. 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।

11. 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।

12. 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 समाप्त की जा सकती है।

सचिव(प्रशासन)

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

1. मुख्य अभियन्ता(प.व.स.), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर ।
2. मुख्य कार्मिक अधिकारी, जयपुर डिस्कॉम, जयपुर ।
3. उप सचिव (सा.प्र.वि.), जयपुर डिस्कॉ, जयपुर।
4. अधीक्षण अभियन्ता(~~प.व.स.~~ IT) जयपुर डिस्कॉम ~~जयपुर~~ -----------को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
5. अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक(सर्तकता), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
6. मुख्य लेखाधिकारी (I-A) जयपुर, डिस्कॉम, जयपुर।
7. अधिशाषी/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/निदेशक(तकनिकी/वित्त/सचिव(प्रशा.), जयपुर डिस्कॉम, जयपुर।
10. श्री/कु0 ------------------------------ - पुत्र/पुत्री ----------
    स्व0 श्री --
11. कार्यालय पत्रावली/व्यक्तिगत पत्रावली।

उप सचिव(भर्ती)