

कार्यालय नगरपालिक निगम, जगदलपुर, जिला-बस्तर(छोगो)

शांतिनगर, वार्ड क्र. 25, बस स्टैण्ड रोड, जगदलपुर

E-Mail - jagdalpurnagarnigam@yahoo.com, Website - nagarnigamjagdalpur.in, Phone No. - 07782-221055



क्रमांक/4495/न.पा.नि./स्थापना/2021,

जगदलपुर, दिनांक 31/01/2022

आदेश

संचालनालय नगरीय प्रशासन एवं विकास, इन्द्रवाती भवन नवा रायपुर अटल नगर जिला-रायपुर (छ.ग.) का पत्र क्र./स्था./एक/57/105/19/1434 नवा रायपुर अटल नगर दिनांक 26.02.2020 में संलग्न अनुकम्पा नियुक्ति निर्देश 2013 एवं संचालनालय नगरीय प्रशासन एवं विकास, इन्द्रवाती भवन नवा रायपुर अटल नगर जिला-रायपुर (छ.ग.) का पत्र क्र./स्था./वी/2013/2021/551 नवा रायपुर अटल नगर दिनांक 24.05.2021 एवं छ.ग. शासन नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग मंत्रालय महानदी भवन नया रायपुर का आदेश क्र. एफ 4-14/2016/18(10) नया रायपुर दिनांक 12.09.2016 के सेटअप अनुसार तथा छ.ग. शासन सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय, महानदी भवन अटल नगर जिला-रायपुर का पत्र क्रमांक एफ 1-1/2017/1-3 नवा रायपुर अटल नगर दिनांक 08.03.2021 में दिये गये निर्देशों में उल्लेखित 03 वर्ष की परिवीक्षा अवधि तथा नियत स्टायपेण्ड पर श्री धीरज भारती पिता स्व. मनोज भारती निवासी महारानी वार्ड क्र. 14 जगदलपुर को भृत्य के पद पर (6वां वेतनमान के आधार पर वेतनमान 4750-7440 ग्रेड वेतन 1300 एवं 7वां वेतनमान लेबल 1/1) अस्थाई रूप से निम्नांकित शर्तों के अधीन अनुकम्पा नियुक्ति प्रदान की जाती है।

अनुकम्पा नियुक्त भृत्य को 03 वर्ष की परिवीक्षा अवधि में निम्नानुसार स्टायपेण्ड देय होगा।

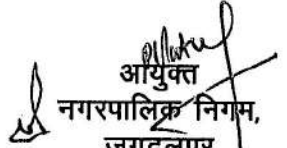
प्रथम वर्ष	-	भृत्य पद के वेतनमान के न्यूनतम का 70 प्रतिशत
द्वितीय वर्ष	-	भृत्य पद के वेतनमान के न्यूनतम का 80 प्रतिशत
तृतीय वर्ष	-	भृत्य पद के वेतनमान के न्यूनतम का 90 प्रतिशत

परिवीक्षा अवधि में स्टायपेण्ड के साथ समय-समय पर संशोधित प्रचलित भत्ते देय होंगे।

नियुक्ति की शर्तें :-

- 02 नग सेवा पुस्तिका एवं अपनी शैक्षणिक योग्यता संबंधी मूल प्रमाण पत्रों के साथ उनकी छायाप्रति की दो-दो प्रति राजपत्रित अधिकारियों के द्वारा अभिप्रमाणित करवाकर साथ लेकर आर्येंगे, मूल प्रमाण पत्रों से सत्यापन के पश्चात ही उपस्थिति मान्य की जावेगी। मूल प्रमाण पत्र सत्यापन उपरांत तत्काल वापस कर दिये जायेंगे।
- 03 वर्ष की परिवीक्षा अवधि पर नियुक्त किया जा रहा है परिवीक्षा अवधि से कार्य संतोषजनक पाये जाने पर ही सेवा में नियमित किये जाने की कार्यवाही की जावेगी अन्यथा असंतोषजनक पाये जाने पर कारण बताये बिना सेवा समाप्त करने की कार्यवाही की जायेगी।
- सेवा में आने के पश्चात सेवा छोड़ने की स्थिति में संबंधित को एक माह पूर्व सूचना इस कार्यालय को देनी होगी अथवा अग्रिम एक माह का वेतन और उस पर देय सभी भत्ते कार्यालय में जमा करना होगा।
- सेवा की अन्य शर्तें संबंधित नियम तथा समय-समय पर लागू हुए छ.ग. शासन के आदेशों के अनुसार नियंत्रित होंगे।
- अग्रिम शिक्षा अथवा किसी परीक्षा में सम्मिलित होने के लिये पूर्व अनुमति प्राप्त करना आवश्यक होगा। अन्यत्र नौकरी का आवेदन प्रस्तुत करने के लिये कार्यालय प्रमुख की अनुमति आवश्यक होगी।
- जिला चिकित्सा बोर्ड से स्वास्थ्य संबंधित प्रमाण पत्र आदेश प्राप्ति के दिनांक से एक माह के अंदर कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा। यदि वे नौकरी हेतु स्वास्थ्य संबंधी कारणों के कारण उपयुक्त नहीं पाये जाते हैं तो उनका यह नियुक्ति आदेश निरस्त कर दिया जावेगा।

7. चरित्रावली के संबंध में संबंधित पुलिस अधीक्षक का संतोषप्रद प्रतिवेदन प्राप्त होने पर ही सेवायें जारी रहेंगी । अन्यथा विपरीत संस्तुति प्राप्त होने पर नियुक्ति समाप्त कर दी जायेगी ।
8. नियुक्ति आदेश के जारी होने के दिनांक से 15 दिन के भीतर नगरपालिक निगम, जगदलपुर में कार्यभार ग्रहण करना होगा अन्यथा आदेश स्वमेव निरस्त माना जावेगा ।
9. भविष्य में माननीय न्यायालयों एवं छ.ग. शासन के वित्त विभाग/सामान्य प्रशासन विभाग/नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग से प्रसारित आदेश निर्देश की प्रभावशीलता इस कार्यालय से प्रसारित आदेश के ऊपर रहेगी ।
10. किसी भी प्रकार का प्रमाण पत्र के असत्य पाये जाने पर उनकी नियुक्ति निरस्त करने का अधिकार कार्यालय प्रमुख को होगा ।
11. नियुक्ति में आरक्षण नियमों का पालन किया गया है ।


 आयुक्त
 नगरपालिक निगम,
 जगदलपुर

पृ.क्रमांक/4496/न.पा.नि./स्थापना/2021,
 प्रतिलिपि :-

जगदलपुर, दिनांक 31/01/2022

1. माननीय महापौर महोदय, नगरपालिक निगम जगदलपुर को सादर सूचनार्थ सम्प्रेषित ।
2. माननीय अध्यक्ष (स्पीकर), नगरपालिक निगम, जगदलपुर को सादर सूचनार्थ सम्प्रेषित ।
3. माननीय नेताप्रतिपक्ष, नगरपालिक निगम, जगदलपुर को सादर सूचनार्थ सम्प्रेषित ।
4. माननीय सभापति, वित्त एवं सामान्य प्रशासन, नगरपालिक निगम, जगदलपुर को सादर सूचनार्थ सम्प्रेषित ।
5. संचालक, संचालनालय नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग, डी.ब्लाक, चतुर्थ तल इन्द्रावती भवन, नया रायपुर को सादर सूचनार्थ सम्प्रेषित ।
6. कलेक्टर, जिला - बस्तर, जगदलपुर को सादर सूचनार्थ सम्प्रेषित ।
7. पुलिस अधीक्षक, जिला-बस्तर, जगदलपुर को सादर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।
8. मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी महारानी अस्पताल जगदलपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।
9. कार्यपालन अभियंत, नगरपालिक निगम, जगदलपुर को सूचनार्थ ।
10. लेखापाल, नगरपालिक निगम, जगदलपुर को सूचनार्थ ।
11. निष्ठा नोडल अधिकारी, नगरपालिक निगम, जगदलपुर को सूचनार्थ ।
12. राजस्व अधिकारी नगरपालिक निगम, जगदलपुर को सूचनार्थ ।
13. पेंशन/भविष्य निधि/स्थापना लिपिक, नगरपालिक निगम, जगदलपुर को सूचनार्थ ।
14. डाटा सेंटर प्रभारी, नगरपालिक निगम, जगदलपुर के वेब साईट में अपलोड किये जाने हेतु ।
15. श्री धीरज भारती पिता स्व. श्री मनोज भारती, महारानी वार्ड क्रमांक 14, जगदलपुर, जिला-बस्तर को आदेश पालनार्थ ।
16. संबंधित के व्यक्तिगत नस्ती में चस्पा हेतु ।


 आयुक्त
 नगरपालिक निगम
 जगदलपुर