कार्यालय, नगर पालिक निगम, भिलाई

क्रमांक/एफ–831/1/साप्रवि/विविध/2024/1688 भिलाई, दिनांक 01/03/24

आदेश

संचालनालय, नगरीय प्रशासन एवं विकास, छ.ग. रायपुर के आदेश क्रमांक/स्था./दो/का.भा./57/07/3553 दिनांक 16.05.2007 के द्वारा अनुकम्पा नियुक्ति प्रकरणों का निराकरण सा.प्र.विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ–7–4/2002/1–3 दिनांक 10 जून 03 एवं इस संबंध में समय–समय पर जारी दिशा निर्देशों में उल्लेखित प्रावधानों के अंतर्गत निकाय स्तर पर किये जाने हेतु निर्देशित किया गया है।

छ.ग. शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय महानदी भवन, नया रायपुर के पत्र क्रमांक/एफ–7–1/2012/1–3 दिनांक 14.06.2013 के द्वारा जारी दिशा निर्देशों एवं समय–समय पर किये गये संशोधन अनुसार निकाय स्तर पर अनुकम्पा नियुक्ति हेतु गठित छानबीन समिति की बैठक दिनांक 12.02.2024 की अनुशंसा अनुसार निम्नलिखित आवेदक/आवेदिका को अनुकम्पा नियुक्ति नियमित स्थापना में अस्थायी रूप से तीन वर्ष की परिवीक्षावधि के अध्याधीन निम्नलिखित शर्तों के अधीन नियुक्ति किया जाता है :–

क्रं.	आवेदक/आवेदिका का नाम	मृतक शासकीय सेवक का नाम एवं पदनाम	आवेदक/आवेदिका का नियुक्ति पदनाम	वेतन बैंड + ग्रेड पे. (मैट्रिक्स लेवल)
1	2	3	4	5
1	श्री रूपेन्द्र कुमार महेश्वरी	स्व. टोमन लाल/पन्ना लाल सफाई कामगार	भृत्य	4750–7440+1300 (15600-49400) LEVEL-1
2	श्रीमती सीमा यादव पति स्व. अतिशेष यादव	स्व. भूषण लाल यादव चौकीदार	भृत्य	4750–7440+1300 (15600-49400) LEVEL-1

उक्त आवेदक/आवेदिका की अनुकम्पा नियुक्ति निम्नांकित शर्तो के अधीन दी जाती है :–

1. यह अनुकम्पा नियुक्ति शासन के अनुकम्पा नियुक्ति संबंधी दिशा निर्देश तथा आवेदक द्वारा प्रस्तुत निर्धारित प्रपत्र में दस्तावेजों एवं प्रमाण पत्रों के आधार पर दी जा रही है। भविष्य में किसी भी पक्षकार/आवेदक द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों एवं प्रमाण पत्रों के संबंध में शिकायत करता है एवं जांच में शिकायत सही पाया जाता है तो या आवेदक द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज/प्रमाण पत्र असत्य/गलत पाया जाता है तो आवेदक अनुकम्पा नियुक्ति हेतु स्वमेव अपात्र हो जावेगा एवं अनुकम्पा नियुक्ति एकपक्षीय निरस्त कर दिया जावेगा एवं नियुक्ति दिनांक से की गई समस्त भुगतान भू–राजस्व की भांति वसूलनीय होगा।
2. किसी भी पक्ष द्वारा एक माह के पूर्व सूचना अथवा सूचना के एवज में एक माह का वेतन/भत्तें देने पर सेवा समाप्त समझी जावेगी।
3. नियुक्ति आदेश जारी होने के पश्चात 15 दिन के भीतर अनिवार्य रूप से पदभार ग्रहण करना होगा अन्यथा कार्य पर उपस्थिति मान्य नही किया जावेगा तथा आदेश स्वमेव निरस्त माना जावेगा।

क्रमश........

4. पदभार ग्रहण करते समय प्रमुख जिला चिकित्सालय दुर्ग का शारीरिक चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा एवं एक नग कोरी सेवापुस्तिका प्रस्तुत करना होगा।
5. पदभार ग्रहण करने पर निगम द्वारा संबंधित कर्मचारी का पृथक से पुलिस विभाग से चरित्र एवं पूर्व वृत्त सत्यापन कराया जावेगा। चरित्र सत्यापन पर संबंधित कर्मचारी के विरूद्ध यदि विपरीत टिप्पणी दी जाती है तो संबंधित का उपरोक्त नियुक्ति आदेश को निरस्त कर दिया जावेगा।
6. कार्य पर उपस्थिति के समय अपने शैक्षणिक योग्यता एवं पात्रता संबंधी मूल प्रमाण–पत्रों को लाना अनिवार्य होगा।
7. पदभार ग्रहण करने के एक सप्ताह के भीतर अपने परिवार में कोई भी सदस्य के शासकीय सेवा में सेवारत् तो नही है इस आशय का शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

आयुक्त
नगर पालिक निगम
भिलाई

पृ.क्रमांक / एफ–831 / 1 / सा.प्र.वि. / विविध / 2024 / 1689 भिलाई, दिनांक 01/03/24
प्रतिलिपि :–

1. संचालक, संचालनालय, नगरीय प्रशासन एवं विकास छ.ग. रायपुर के ज्ञापन क्र. / स्था. / दो / का.भा. / 57 / 3553 दिनांक 16.05.2007 के तारतम्य में सूचनार्थ।
2. महापौर / अध्यक्ष, नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ।
3. संयुक्त संचालक, क्षेत्रीय कार्यालय, नगरीय प्रशासन एवं विकास, छ.ग. दुर्ग को सूचनार्थ।
4. अपर आयुक्त, नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ।
5. उपायुक्त 1 / 2, नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ।
6. लेखाधिकारी / जनसंपर्क अधिकारी नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ।
7. अधीक्षक सामान्य प्रशासन विभाग, नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ।
8. स्थापना लिपिक, नगर पालिक निगम, भिलाई को अतिरिक्त प्रतियों सहित सूचनार्थ।
9. प्रभारी लिपिक डाटा सेंटर, नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ एवं निगम की वेबसाईट में अपलोड हेतु।
10. सर्व संबंधित श्री / श्रीमती..को सूचनार्थ।

आयुक्त
नगर पालिक निगम
भिलाई