

नियुक्ति आदेश

विषय : प्रवक्ता सिविल के पद पर नियुक्ति

निदेशक प्रा०डि०उ०प्र० के पत्र सं- 39083/ई-35-एक्स-नियुक्ति (मेरठ) दिनांक 09/03/2016 द्वारा प्राप्त अनुमति, विभागीय शासनादेश File No. 16-2099(099)/176/2019-2 प्राथमिक शिक्षा अनुभाग-2 संख्या 1184/ मोलह-2-2019 लखनऊ दिनांक 26 जुलाई 2019 के अनुसार अनुक्रम में निदेशक प्रा०डि०उ०प्र० के पत्र सं- 22310/ ई-35-एक्स-नियुक्ति,कानपुर दिनांक 05/08/2019 द्वारा गठित चयन समिति / स्कीनिंग की दिनांक 26/08/2019 को सम्पन्न स्कीनिंग समिति बैठक व दिनांक 14/09/2019 को सम्पन्न चयन समिति की बैठक की संस्तुतियों के आधार पर निदेशक प्रा०डि०उ०प्र० के पत्र सं- 31853-55/ई-35-एक्स- मेरठ-नियुक्ति दिनांक 19/09/2019 द्वारा प्राप्त चयन अनुमोदन के क्रम में प्रवक्ता सिविल के पद पर चयनित अभ्यर्थी श्री आशीष (ASHISH) पुत्र श्री अशोक कुमार, जन्मतिथि-16/11/1992, निवासी- बी-1/348, नन्द नगरी दिल्ली, 110093 को कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से छठे वेतनमान वेतन बैंड-3 रु०-15600-39100 चेड-ये रु०-5400/= के समतुल्य सातवें वेतनमान में निर्धारित प्रारम्भिक वेतन सार 10(1) रु० 56100/= पर प्रवक्ता सिविल के पद पर अस्थायी रूप से नियमित नियुक्ति प्रदान की जाती है।

1. श्री आशीष आदेश निर्गत होने की तिथि से पन्द्रह दिवस के अन्दर कार्यभार ग्रहण कर लें अन्यथा यह आदेश शत-निरस्त समझे जायेंगे।
2. श्री आशीष को संस्था में विद्यमान समस्त नियम मान्य होंगे।
3. श्री आशीष की वरिष्ठता नियमत-पदेन व पारस्परिक वरिष्ठता समान विज्ञापन के समकक्ष पदों पर चयन समिति द्वारा प्रदत्त कुल प्राक्तक के आधार पर निर्धारित होगी। इस हेतु आदेश अलग से निर्गत किया जायेगा।
4. श्री आशीष का परिवीक्षाकाल दो वर्ष होगा। परिवीक्षाकाल की सफलतापूर्वक समाप्ति पर नियमानुसार स्थायीकरण अथवा परिवीक्षावधि विस्तार अथवा सेवा समाप्ति की जा सकेगी।
5. श्री आशीष की सेवायें एक माह के नोटिस पर किसी भी समय समाप्त की जा सकती हैं।
6. श्री आशीष को कार्यभार ग्रहण करने के समय निम्न प्रस्तुत करने होंगे।
 - a. दो राजपत्रित अधिकारियों द्वारा (जो सम्बन्धी न हों) प्रदत्त खरिद प्रमाण पत्र व तीन अबावधिक पासपोर्ट साइज फोटोशाफ़।
 - b. मुख्य शिक्षित्साधिकारी मेरठ से प्रदत्त सेवायोजन सम्बन्धी स्वास्थ्य प्रमाण पत्र।
 - c. पासपोर्ट, आधार कार्ड, ड्राइविंग लाइसेन्स, वॉटर आईडी कार्ड व पेन कार्ड की प्रमाणित प्रतियाँ।
 - d. समस्त वैश्विक व अनुभव सम्बन्धी प्रमाण पत्रों की मूल एवं अबावधिक प्रमाणित प्रतियाँ।
 - e. इससे पूर्व यदि कहीं सेवारत थे तो सेवात्याग / कार्यमुक्ति प्रमाण-पत्र अथवा घोषणा कि कहीं सेवारत नहीं है।
 - f. वैवाहिक स्थिति तथा एक पक्षी जीवित होने का प्रमाण पत्र।
 - g. पारिवारिक आश्रितों का सम्पूर्ण विवरण प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतियों सहित।
 - h. भारतीय संविधान के प्रति निष्ठा सम्बन्धी घोषणा।
 - i. कार्यभार ग्रहण के दिवस मुख्य चल / अचल सम्पत्ति(Main Assets) का विवरण व घोषणा।
 - j. घोषणा कि कभी किसी विधिक / पुलिस कार्यवाही में आरोपित नहीं है।
 - k. घोषणा कि कोई तथ्य छुपाया नहीं गया है, यदि भविष्य में संसूचित होता है तो सेवायें तत्काल समाप्त की जा सकती हैं।

प्रतिलिपि निम्न को सूचनायें एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

1. श्री वीरेन्द्र आर्य, प्रधानाचार्य, संस्थागत
2. निदेशक, प्राथमिक शिक्षा उ०प्र०, कानपुर।
3. संयुक्त निदेशक, प्राथमिक शिक्षा पश्चिमी क्षेत्र, दौगला।
4. उपरोक्त अभ्यर्थी को।
5. अभ्यर्थी की पी० फ़ाइल-।
6. लेखाकार संस्थागत।

(अज्ञय अग्रवाल)

अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति

Chairman
Management Committee
D. N. Polytechnic, Meerut

(अज्ञय अग्रवाल)

अध्यक्ष, प्रबन्ध समिति

Chairman
Management Committee
D. N. Polytechnic, Meerut