

**बिहार रूरल डेवलपमेंट सोसाईटी,
ग्रामीण विकास विभाग,
बिहार, पटना ।**

पत्रांक 178963

पटना, दिनांक 26/02/14

ग्रा.वि.-9(ख)बी0आर0डी0एस0-27/2013

प्रेषक,

**राजीव कुमार,
परियोजना पदाधिकारी ।**

सेवा में,

**सभी जिला पदाधिकारी-सह-जिला कार्यक्रम समन्वयक,
सभी उपविकास आयुक्त-सह-अपर जिला कार्यक्रम समन्वयक,
बिहार ।**

विषय:- मनरेगा योजनान्तर्गत कम्प्यूटर ऑपरेटर को देय मानदेय की राशि के संबंध में ।

महाशय,

निदेशानुसार कहना है कि बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन के द्वारा Executive Assistant को देय मानदेय की राशि रू0 9000/- प्रतिमाह निर्धारित है जबकि मनरेगा अंतर्गत वर्तमान में कम्प्यूटर ऑपरेटर को रू0 7500/- मासिक मानदेय दिया जाता है ।

इस संबंध में विभाग की यह सुविचारित नीति है कि Executive Assistant को बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन द्वारा निर्धारित मानदेय की राशि ही दी जाएगी । परंतु Executive Assistant को अपना डेस्कटॉप, यू.पी.एस., प्रिन्टर एवं इन्टरनेट कनेक्शन हेतु डाटा कार्ड लाना अनिवार्य होगा ।

अनुरोध है कि तदनुसार कार्रवाई करने की कृपा की जाय ।

अनुलग्नक- यथोक्त ।

विश्वासभाजन

26/02/2014

**(राजीव कुमार)
परियोजना पदाधिकारी ।**

(24)

बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी
(सामान्य प्रशासन विभाग)

**कार्यपालक सहायक (Executive Assistant) के पदों पर संविदा पर नियोजन हेतु
पैनल निर्माण के लिए अति आवश्यक सूचना**

प्रस्तावित राज्य लोक सेवाओं का अधिकार अधिनियम 2011 से संबंधित कार्यों के क्रियान्वयन सहायता प्रदान करने एवं जिले के अन्य कार्यालयों में आवश्यकता के आधार पर Executive Assistant (कार्यपालक सहायक) के पद पर संविदा पर नियोजनार्थ पैनल निर्माण किया जाना है, जिसके लिए भारतीय नागरिकों से जिलावार **Online** आवेदन आमंत्रित किये जात हैं, जिसकी संक्षिप्त विवरणी निम्नवत है:-

1. आहत्ता :-

- (i) आवेदक की आयु दिनांक 01.05.2013 को न्यूनतम 18 वर्ष एवं अधिकतम 45 वर्ष होनी चाहिए।
- (ii) **न्यूनतम योग्यता**— आवेदक की शैक्षणिक योग्यता सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान से न्यूनतम मैट्रिक तथा उसे Computer Operating System (M.S.-Word, M.S.-Excel, M.S.-Power Point आदि) की बेसिक जानकारी होना अनिवार्य है।
- (iii) उनके पास निम्न हार्डवेयर होना चाहिए जिसका उपयोग उन्हें नियोजन के कार्यालय में करना पड़ेगा :-
 - (a) एक डेस्कटॉप
 - (b) एक प्रिन्टर (ब्लैक एण्ड व्हाइट)
 - (d) एक यू.पी.एस.
 - (e) इन्टरनेट कनेक्शन हेतु डाटा कार्ड

2. मानदेय:-

नियोजित होने पर अभ्यर्थी को प्रतिमाह कुल ₹7000/- की एक मुश्त राशि दी जायेगी। कम्प्यूटर हार्डवेयर के लिए अलग से कोई राशि देय नहीं होगी। इसमें लगने वाली Consumable Items (पेपर, कार्टिज आदि) की आपूर्ति नियोजन के कार्यालय द्वारा की जायेगी। Internet Connection का Bill नियोजित अभ्यर्थी द्वारा देय होगा।

3. नियुक्ति अवधि :-

नियोजन होने पर इनकी कार्यावधि अस्थायी रूप से एक वर्ष के लिए होगी एवं आवश्यकतानुसार तथा सेवा संतुष्टि के आधार पर इसे बढ़ायी जा सकेगी।

4. चयन का आधार :-

जिला स्तर पर प्राप्त आवेदनों के आधार पर जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित कमिटी द्वारा नियोजन हेतु आदर्श आरक्षण रोस्टर के अनुरूप कोटिवार पैनल तैयार किया जायेगा, जिससे वरीयता क्रम में रिक्तियों के विरुद्ध नियोजन किया जायेगा।

5. आवेदन पत्र भरने की प्रक्रिया:-

आवेदन मिशन के वेबसाइट www.bpsm.bih.nic.in पर उपलब्ध है, जिसे **Online** भरा जाना है। आवेदक को आवेदन पत्र में निर्धारित स्थान पर अपना अद्यतन फोटो अपलोड करना होगा। आवेदन पत्र में वर्णित सभी कागजातों/दस्तावेजों की मूल प्रति एक छाया प्रति काउन्सेलिंग के समय बलाए जाने पर प्रस्तुत करना होगा।

6. आवेदन Online भरने की अंतिम तिथि 20.06.2013 के अपराहन 5:00 बजे तक निर्धारित है।

7. एक अभ्यर्थी अधिकतम एक ही जिले के लिए आवेदन दे सकते हैं। एक से ज्यादा जिले में आवेदन देने पर उनके नियोजन पर विचार नहीं किया जायेगा।

8. मिशन सोसाइटी को अधिकार होगा कि बिना कोई कारण बताये चयन प्रक्रिया को किसी भी समय रद्द कर दे।

मिशन निदेशक

बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाइटी
(सामान्य प्रशासन विभाग)