MP INDUSTRIAL DEVELOPMENT CORPORATION LIMITED
(Government of Madhya Pradesh Undertaking)

क्रमांक / 63 / एमपीआईडीसी / स्था–से.नि. 17 / 2018 / 180   भोपाल दिनांक 7 .02.2020

/ / आदेश / /

एमपी इण्डस्ट्रियल डेवलपमेन्ट कार्पोरेशन लिमिटेड, भोपाल हेतु कम्पनी सचिव पद की सीधी भर्ती के लिए एम.पी. आर्नेलाईन भोपाल के पत्र क्रमांक एम.पी.ओ / बी.डी. / 10715 दिनांक 30.01.2020 द्वारा उपलब्ध कराई गई चयन सूची सह प्रतीक्षा सूची अनुसार निम्नांकित चयनित अभ्यर्थी को वेतनमान पे–बैण्ड–3 रु0 15600–39100 ग्रेड पे 6600 (छठवें वेतनमान) में कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से 02 वर्ष की परिवीक्षा अवधि पर कम्पनी सचिव पद पर नियुक्ति प्रदान करते हुए उनके नाम के सम्मुख दर्शाए गये स्थान पर अस्थाई रुप से आगामी आदेश तक के लिए एतद्द्वारा पदस्थ किया जाता है:–

क्र	आवेदक का आवेदन क्रमांक	प्राप्तांक	अधिकारी का नाम	वर्तमान पता	श्रेणी	पदस्थापना का स्थान
1	FC1319000037	246	सुश्री शाजिया जमाल अफजल	डी–6, फ्लैट नं 302, रमीज अपार्टमेंट कोहेफिजा, भोपाल – 462001	अनारक्षित	एमपी.आई.डी.सी. मुख्यालय, भोपाल

2. उपरोक्त निगम सेवकों की परिवीक्षा अवधि, स्थाईकरण, वरिष्ठता, पदोन्नति आदि निगम सेवा नियम 2017 एवं राज्य शासन के सिविल सेवा (सेवा की सामान्य शर्ते) नियम–1961, म.प्र. सिविल सेवा (आचरण) नियम 1965 एवं अन्य प्रभावशील नियमों के अन्तर्गत शासित होगी।

3. नियुक्त निगम सेवक की वरिष्ठता का निर्धारण एम.पी.आर्नेलाईन द्वारा उपलब्ध कराई गई चयन सूची की वरीयता अनुसार रहेगा।

4. यह आदेश चयनित अभ्यर्थी द्वारा पुलिस द्वारा किए जाने वाले चरित्र सत्यापन के संबंध में दिये गये शपथ पत्र में दी गई जानकारी के अधीन रहेगा एवं चरित्र सत्यापन के पुलिस प्रतिवेदन में यदि निगम सेवा के अयोग्य पाये जाते हैं तो आपकी नियुक्ति तत्काल प्रभाव से समाप्त कर दी जाएगी।

5. नियुक्त निगम सेवक को आदेश जारी होने के पश्चात दिनांक 05.03.2020 तक कार्यभार ग्रहण करना अनिवार्य है अन्यथा समयावधि पश्चात नियुक्ति आदेश स्वमेंव निरस्त माना जाएगा।

6. शासकीय / अर्द्ध शासकीय / विभागों / निकायों में कार्यरत अभ्यर्थियों को कर्त्तव्य पर उपस्थिति के पूर्व अपने पूर्व नियुक्तिकर्ता अधिकारी का अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

7. यह नियुक्ति आदेश उसी स्थिति में प्रभावशील होगा यदि सम्बंधित अभ्यर्थी शारीरिक दृष्टि से योग्य होने का जिला मेडिकल बोर्ड का चिकित्सा प्रमाण पत्र कार्यभार ग्रहण करने के समय प्रस्तुत करेगा।

8. संबंधित निगम सेवक को कार्यभार ग्रहण करते समय संबंधित कार्यालय में अपने मूल दस्तावेज आयु, शैक्षणिक योग्यता इत्यादि की मूल प्रति के साथ सत्यापित प्रतियां प्रस्तुत करनी होगी। इसकी जांच उपरांत पदस्थापना कार्यालय के संबंधित अधिकारी मूल दस्तावेज अभ्यर्थी को वापस लौटाएंगे एवं इसमें किसी प्रकार की कोई संदेहास्पद स्थिति निर्मित होती है तो अधिकारी को कार्यभार ग्रहण नहीं कराया जाएगा एवं इसकी सूचना सम्बंधित अधिकारी द्वारा तत्काल प्रबन्ध संचालक एम.पी. इण्डस्ट्रियल डेवलपमेन्ट कार्पोरेशन लिमिटेड को उपलब्ध कराने का पूर्ण दायित्व रहेगा।

9. इस आदेश से नियुक्त निगम सेवक कार्यभार ग्रहण करने के पूर्व संलग्न प्रारुप में चरित्र सत्यापन हेतु शपथ पत्र कार्यभार ग्रहण स्थल के कार्यालय में अनिवार्यतः प्रस्तुत करेगा।

10. परिवीक्षा अवधि में यदि निगम सेवक पदत्याग करना चाहेगा तो वह 01 माह का समयावधि नोटिस अथवा एक माह का वेतन जमा कर सेवा से पृथक हो सकेगा।

11. प्रमाणित किया जाता है कि मध्यप्रदेश लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछ़डा वर्ग के लिये आरक्षण) अधिनियम–1994 (क्रमांक 21 सन 1994) के उपबंधों का अधिनियम के उपबंधो के प्रकाश में राज्य सरकार द्वारा समय – समय पर जारी किये गये प्रभावी अनुदेशों का अनुपालन किया गया है तथा उक्त अधिनियम की धारा–6 की उप धारा (1) उपबंधो का पूर्ण संज्ञान लिया गया है।

(विवेक पोरवाल)
प्रबन्ध संचालक

पृ.क्र / 63 / एमपीआईडीसी / स्था–से.नि 17 / 2018 / 1081 to 1088 **भोपाल दिनांक** 7 **.02.2020**
प्रतिलिपिः–

1. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन औद्योगिक नीति एवं निवेश प्रोत्साहन विभाग, मंत्रालय वल्लभ भवन, भोपाल।
2. कार्यकारी संचालक क्षेत्रीय कार्यालय एमपी आई.डी.सी.लि., भोपाल / इन्दौर / जबलपुर / रीवा / ग्वालियर।

3. महाप्रबन्धक, प्रशासन, एमपी इण्डस्ट्रियल डेवलपमेन्ट कार्पोरेशन लिमिटेड, भोपाल को सूचनार्थ एवं पालनार्थ प्रेषित कर अपेक्षित है कि कृपया चरित्र सत्यापन संबंधी शपथ पत्र की मूल प्रति एवं जिला मेडिकल बोर्ड का चिकित्सा प्रमाण पत्र की मूल प्रति तथा शैक्षणिक अर्हता संबंधी प्रमाण पत्रों की सत्यापित प्रतियों का मूल प्रमाण पत्र से मिलान करते हुए उन्हें प्राप्त करने के उपरान्त ही कार्यभार ग्रहण कराना सुनिश्चित कराएँ तथा आदेश प्रति निगम वेबसाईट में प्रदर्शित कराएँ।
4. सुश्री शाजिया जमाल अफजल, डी–6, फ्लैट नं – 302, रमीज़ अपार्टमेंट कोहेफिजा, भोपाल – 462001 की ओर प्रेषित कर सूचित किया जाता है कि आदेश जारी होने के पश्चात दिनांक 05.03.2020 तक निर्धारित कार्यस्थल पर कार्यभार ग्रहण करना अनिवार्य है अन्यथा समयावधि के पश्चात नियुक्ति आदेश स्वयमेंव समाप्त माना जाएगा।

<u>संलग्न :–चरित्र सत्यापन शपथ पत्र प्रारुप</u>

प्रबन्ध संचालक

(एमपी आई.डी.सी में कम्पनी सचिव पद पर नियुक्ति)

शपथ पत्र

मैं ....आयु...............पुत्र/पुत्री/पत्नी...निवासी ....
....शपथपूर्वक कथन करता/करती हूँ–

फोटो

1. यह कि मेरा चयन कम्पनी सचिव एम.पी. इण्डस्ट्रियल डेवलपमेन्ट कार्पोरेशन लिमिटेड के पद पर हुआ है।
2. यह कि मेरा चरित्र उत्तम है।
3. यह कि मुझे आज दिनांक तक कभी भी किसी भी आपराधिक मामले में गिरफ्तार नहीं किया गया है।
4. यह कि मुझ पर आज दिनांक तक किसी भी पुलिस थाने या न्यायालय में भारतीय दण्ड संहिता अथवा अन्य किसी विधि के अधीन किसी भी प्रकार का कोई आपराधिक मामला दर्ज नहीं हुआ है और न ही ऐसा कोई मामला लंबित है।
5. यह कि आज दिनांक तक मुझे किसी भी अपराध के लिये न्यायालय द्वारा दोषी नहीं ठहाराया गया हैं और न ही शासकीय सेवा में चयन हेतु वर्जित किया गया है।
6. यह कि आज दिनांक तक मुझे किसी भी विश्वविद्यालय या किसी भी अन्य शैक्षणिक प्राधिकरण/संस्था द्वारा किसी भी परीक्षा में बैठने से वार्जित नही किया गया है और न ही निष्कासित किया गया है।
7. यह कि मैने भरती प्रक्रिया में जो भी जानकारियाँ दी हैं एवं जो अभिलेख प्रस्तुत किऐ हैं, वे पूर्णतः सही एवं सत्य है।
8. यह कि यदि मेरे द्वारा जो जानकारियाँ दी गई हैं और जो अभिलेख प्रस्तुत किये गए है, यदि उनमें कोई भी जानकारी/अभिलेख असत्य पाऐ जाते है, तो मेरी सेवा तत्काल समाप्त की जा सकेगी तथा मेरे विरुद्व असत्य शपथ–पत्र प्रस्तुत करने के लिये भी आपराधिक प्रकरण दर्ज किया जा सकेगा जो कि मुझे स्वीकार एवं मान्य होगा।
9. मैं यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि चरित्र सत्यापन की प्रत्याशा में जारी किया गया मेरा नियुक्ति आदेश, चरित्र सत्यापन प्रतिवेदन प्रतिकूल प्राप्त होने पर मुझे यदि शासकीय सेवा के अयोग्य पाया जाता है, तो मेरी नियुक्ति तत्काल प्रभाव से समाप्त की जा सकेगी, जिसका पूर्ण उत्तरदायित्व मेरा होगा।

शपथगृहीता

सत्यापन

मैं उपरोक्त शपथगृहीता ....सत्यापित करता/करती हूँ कि इस शपथ–पत्र कंडिका क्रमांक 1 से 9 तक में दी गई समस्त जानकारियाँ मेरे ज्ञान एवं विश्वास के अनुसार पूर्णतः सत्य एवं सही हैं, जिनका सत्यापन आज दिनांक.............................को................................मेरे द्वारा किया गया है।

शपथगृहीता