महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

क्रमांकःएफ.1( )संस्था/मदसविवि/2025/ दिनांक

कार्यालय आदेश

विश्वविद्यालय की अधिसूचना क्रमांक एफ.1( )संस्था/मदसविवि/2014/19337 दिनांक 06–09–2014 एवं कार्यालय आदेश क्रमांक एफ.1( )संस्था/मदसविवि/2023/24927 दिनांक 15–09–2023 के दिशा–निर्देशों के अंतर्गत श्री बत्ती लाल मीणा पुत्र श्री रामप्रसाद मीणा, सेवानिवृत भू–अभिलेख निरीक्षक, निवासी–रामदेव मंदिर के पास, घूघरा, अजमेर की सेवाएं महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के सामान्य प्रशासन अनुभाग में, भू–अभिलेख से सम्बन्धित कार्यों का सम्पादन किये जाने हेतु माननीय कुलगुरू महोदय के आदेश की अनुपालना में संविदा सेवाओं की निम्नांकित शर्तो पर कनिष्ठ अभियन्ता के रिक्त पद के विरूद्ध लिये जाने हेतु, उनके कार्यभार ग्रहण करने की दिनांक से अधिकतम 06 माह की अवधि के लिये अथवा कनिष्ठ अभियन्ता के पद पर नियमित कनिष्ठ अभियन्ता उपलब्ध होने तक, जो भी पहले हो, नियुक्त किया जाता है:–

1. श्री बत्ती लाल मीणा, सेवानिवृत भू–अभिलेख निरीक्षक, उपकुलसचिव–सामान्य प्रशासन के निर्देशानुसार भू अभिलेख से सम्बन्धित कार्य सम्पादित करेंगे।
2. सेवानिवृत्त कार्मिकों की संविदा सेवा के प्रयोजनार्थ समेकित पारिश्रमिक राशि कार्यालय आदेश क्रमांक एफ.1( )संस्था/मदसविवि/2023/24927 दिनांक 15–09–2023 के परिशिष्ठ–'क' के अनुसार रू. 26100/– प्रतिमाह देय होगी।
3. संविदा सेवाएं लेने के समय सक्षम प्राधिकारी और सेवानिवृत्त कार्मिक के बीच विस्तृत करार हस्ताक्षरित होगा। (संलग्न परिशिष्ठ)
4. संविदा पर कार्यरत कार्मिक एक वर्ष में 12 दिवस की वैतनिक आकस्मिक अवकाश के हकदार होंगे। वे विश्वविद्यालय सेवा नियमों के अधीन उपार्जित अवकाश या किसी भी अन्य प्रकार के अवकाश के हकदार नहीं होंगे। बिना अवकाश के प्रत्येक दिवस की अनुपस्थिति के लिए मासिक पारिश्रमिक का 1/30 वां भाग काटा जायेगा।
5. ऐसे व्यक्तियों को यात्रा भत्ता समेकित पारिश्रमिक के आधार पर विद्यमान यात्रा भत्ता नियमों के अधीन प्रवर्ग के अनुसार अनुज्ञात होगा।
6. संविदा की किसी भी शर्त के भंग करने पर या 15 दिवस का पूर्व नोटिस देकर सक्षम प्राधिकारी द्वारा समाप्त किये जाने के दायित्व के अधीन है।
7. संविदा वचनबंध, संविदा की कालावधि के अवसान पर या नियमित रूप से चयनित व्यक्तियों की उपलब्धता पर, जो भी पहले हो, अभिमुक्त होगा।
8. संविदा के आधार पर लगे हुए व्यक्तियों को गोपनीय या संवदेनशील प्रकृति के कार्य या नकदी संभालने/रोकड़बही को लिखने और रोकड़िया के रूप में कृत्य करने से संबंधित कार्य न्यस्त (Entrust) नहीं किये जायेंगे।

श्री बत्ती लाल मीणा अपनी कार्यभार ग्रहण रिपोर्ट के साथ नियमानुसार करारनामा एवं विभागाध्यक्ष का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेंगे और अपनी ज्वाइनिंग रिपोर्ट कुलसचिव के समक्ष प्रस्तुत करेंगे।

संलग्नकः– परिशिष्ठ।

Sd/-
कुलसचिव

क्रमांकःएफ.1( )संस्था/मदसविवि/2025/ 28655-69 दिनांक 27-9-25

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1. वेब एडमिनिस्ट्रेटर, मदसविवि, अजमेर।
2. वित्त नियंत्रक/परीक्षा नियंत्रक, मदसविवि, अजमेर।
3. समस्त उपकुलसचिव/समस्त सहायक कुलसचिव, मदसविवि, अजमेर।
4. ए. सी. पी./सहायक कुलसचिव–सामान्य प्रशासन अनुभाग, मदसविवि, अजमेर।
5. वरिष्ठ लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी, मदसविवि, अजमेर।
6. कुलगुरू सचिवालय, मदसविवि, अजमेर।
7. निजी सहायक–कुलसचिव, मदसविवि, अजमेर।
8. श्री बत्ती लाल मीणा पुत्र श्री रामप्रसाद मीणा, सेवानिवृत भू–अभिलेख निरीक्षक, निवासी–रामदेव मंदिर के पास, घूघरा, अजमेर। (मोबाईल नंबर–8003100760)
9. रक्षित पत्रावली संस्थापन अनुभाग, मदसविवि, अजमेर।

सहायक कुलसचिव (संस्थापन)