**बिहार सरकार**
**सामान्य प्रशासन विभाग**
**–:: आदेश ::–**

**पत्रांकः–15/बि0स0से0–01–03/2018 सा0प्र0 ................../पटना, दिनांक–...............................**

बिहार कर्मचारी चयन आयोग, पटना द्वारा आयोजित द्वितीय स्नातक स्तरीय संयुक्त प्रतियोगिता परीक्षा 2014 के आधार पर बिहार सचिवालय सेवा के सहायक पद के लिये अनुशंसित अभ्यर्थियों की नियुक्ति पूर्व शैक्षणिक योग्यता एवं अन्य प्रमाण–पत्रों की जाँच हेतु निम्नांकित पदाधिकारियों/कर्मचारियों की उप समितियाँ निम्नवत् गठित की जाती है :–

| क्र॰ सं॰ | वरीय प्रभारी पदाधिकारी | अवर सचिव | उप समिति | प्रशाखा पदाधिकारी का नाम | सहायकों का नाम |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | श्री भीम प्रसाद, संयुक्त सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (उप समिति –1 से 5 तक) | श्री सिद्धेश्वर चौधरी, अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (उप समिति –1 से 3 तक) | 1 | श्री जय कुमार जलज, प्रशाखा पदाधिकारी (प्रशाखा– 6), सामान्य प्रशासन विभाग | 1. श्री अरूण कुमार, प्रशाखा–1, सामान्य प्रशासन विभाग |
| | | | | | 2. सैयद जमील शौकत, प्रशाखा–6, सामान्य प्रशासन विभाग |
| | | | 2 | श्री प्रभात कुमार, प्रशाखा पदाधिकारी, वित्त विभाग | 1. श्री शैलेश कुमार श्रीवास्तव, प्रशाखा–17, सामान्य प्रशासन विभाग |
| | | | | | 2. श्री कमलेश कुमार, प्रशाखा–23, सामान्य प्रशासन विभाग |
| | | | 3 | श्री प्रकाश स्वरूप, प्रशाखा पदाधिकारी (प्रशाखा–16), सामान्य प्रशासन विभाग | 1. श्री प्रताप कुमार, प्रशाखा–16, सामान्य प्रशासन विभाग |
| | | | | | 2. श्री राजीव कुमार, प्रशाखा–16, सामान्य प्रशासन विभाग |
| | | श्री शिव महादेव प्रसाद, अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (उप समिति –4 से 5 तक) | 4 | श्री शिवजी राय, प्रशाखा पदाधिकारी, प्रशाखा–17, सामान्य प्रशासन विभाग | 1. मो॰ सरफराज हुसैन, प्रशाखा–15, सामान्य प्रशासन विभाग |
| | | | | | 2. श्री अशोक कुमार, प्रशाखा–15, सामान्य प्रशासन विभाग |
| | | | 5 | श्री योगेन्द्र ठाकुर, प्रशाखा पदाधिकारी प्रशाखा–18, सामान्य प्रशासन विभाग | 1. श्री राजीव रंजन दास, प्रशाखा–14, सामान्य प्रशासन विभाग |
| | | | | | 2. श्री संजय कुमार, चारित्री कोषांग (बि.प्र.से.), सामान्य प्रशासन विभाग |
| 2 | गुफ़रान अहमद, उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (उप समिति –6 से 10 तक) | श्री शिव महादेव प्रसाद, अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (उप समिति 6) | 6 | सुश्री विनीता कुमारी, प्रशाखा पदाधिकारी (प्रशाखा–20), सामान्य प्रशासन विभाग | 1. श्री योगेन्द्र कुमार, प्रशाखा–2, सामान्य प्रशासन विभाग |
| | | | | | 2. श्रीमती उषा कुमारी, प्रशाखा–7, सामान्य प्रशासन विभाग |
| | | श्री बिजय कुमार श्रीवास्तव, अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (उप समिति –7 से 10 तक) | 7 | श्री शालीग्राम पाण्डेय, प्रशाखा पदाधिकारी (प्रशाखा–21), सामान्य प्रशासन विभाग | 1. श्री मनोज कु॰ झा, प्रशाखा–21, सामान्य प्रशासन विभाग |
| | | | | | 2. श्री राज कुमार चौधरी, प्रशाखा–12, सामान्य प्रशासन विभाग |
| | | | 8 | मो॰ शाहनवाज़ रिज़वानी, प्रशाखा पदाधिकारी, गृह विभाग | 1. श्री नवलेश कुमार रजक, प्रशाखा–11, सामान्य प्रशासन विभाग |
| | | | | | 2. श्रीमती विनीता कुमारी, प्रशाखा–4, सामान्य प्रशासन विभाग |
| | | | 9 | मो॰ मुर्तजा, प्रशाखा पदाधिकारी (प्रशाखा–9), सामान्य प्रशासन विभाग | 1. श्री विनय कुमार, प्रशाखा–9, सामान्य प्रशासन विभाग |
| | | | | | 2. श्रीमती रत्ना श्री, प्रशाखा–9, सामान्य प्रशासन विभाग |
| | | | 10 | ज़काउल हमीद, प्रशाखा पदाधिकारी, वित्त विभाग | 1. श्री संजीत कुमार, प्रशाखा–22, सामान्य प्रशासन विभाग |
| | | | | | 2. श्री मदन लाल मिश्र, प्रशाखा–15, सामान्य प्रशासन विभाग |

**2. समिति के सदस्यों के लिये कार्य का दायित्व निम्न रूपेण निर्धारित किया जाता है:–**

(क) समिति में प्रतिनियुक्त सहायक (1) अभ्यर्थी द्वारा भर कर प्रस्तुत किये गये सत्यापन जाँच प्रपत्र का आरंभिक जाँच करेंगे तथा यह सुनिश्चित करेंगे कि अभ्यर्थी ने सभी वांछित सूचनाएं अंकित की है अथवा नहीं तथा

अंकित की गई सूचना के अनुसार आवश्यक प्रमाण पत्र उसके साथ संलग्न किया है अथवा नहीं ? उसके बाद सहायक के द्वारा सत्यापन प्रपत्र की जाँच करने के बाद वे निर्धारित स्थान पर अपना हस्ताक्षर अंकित करेंगे। दूसरे सहायक जाँच प्रपत्र के साथ संलग्न चरित्र सत्यापन प्रपत्र (दो प्रतियों में) को अलग फोल्डर में रखेंगे तथा समिति के प्रभारी पदाधिकारी, (अवर सचिव), को जाँच कार्य में सहयोग प्रदान करेंगे।

(ख) जाँच प्रपत्र तदोपरांत सहायक द्वारा समिति में प्रतिनियुक्त प्रशाखा पदाधिकारी को सौंपी जायेगी। प्रशाखा पदाधिकारी उस प्रपत्र में संलग्न किये गये प्रमाण पत्र की छाया प्रति का सत्यापन मूल प्रमाण पत्र से करेंगे तथा छाया प्रति पर अपना लघु हस्ताक्षर करेंगे। सत्यापन के क्रम में पाये जाने वाले कमी को अपनी अभ्युक्ति के रूप में प्रपत्र के निर्धारण स्थान पर अंकित कर यथा स्थान अपना हस्ताक्षर अंकित करेंगे। तदोपरांत समिति में प्रतिनियुक्त अवर सचिव को जाँच–प्रपत्र सौंप देंगे।

(ग) समिति में प्रतिनियुक्त अवर सचिव उस जाँच प्रपत्र के साथ संलग्न किये गये सभी प्रमाण पत्रों की छाया प्रति को मूल आवेदन के साथ संलग्न प्रमाण पत्र के साथ मिलान कर अपना अभ्युक्ति अंकित करेंगे।

3. जाँच कार्यक्रम सम्पन्न करने के बाद समिति अपना प्रतिवेदन आवश्यक अभिलेख के साथ अवर सचिव (प्रभारी प्रशाखा–15) को सौंपेगी, जिसे श्री केशव कुमार, प्रशाखा पदाधिकारी (प्रशाखा–15 ) श्री अखिलेश कुमार, सहायक एवं श्री मदन लाल मिश्र, सहायक (प्रशाखा–15) द्वारा समेकित रूप से क्रमवार निर्धारित आल्मीरा में सुरक्षित रखेंगे।

4. अभ्यर्थियों के प्रमाण पत्र आदि के जाँच के क्रम में किसी प्रकार की कठिनाई होने पर उप समिति वस्तु स्थिति तुरंत उप सचिव को प्रतिवेदित करेगी।

5. उक्त जाँच कार्य दिनांक 18.09.2018 को पूर्वाह्न 9:30 बजें से सिंचाई भवन परिसर स्थित अधिवेशन भवन, पटना में निर्धारित है।

ह0/–

**(गुफरान अहमद)**
**सरकार के उप सचिव।**

**ज्ञापांक:–15/बि0स0से0–01–03/2018 सा0प्र0........../ पटना–15, दिना0क** ..........................

**प्रतिलिपि:–** प्रधान सचिव, गृह विभाग एवं प्रधान सचिव, वित्त विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

ह0/–

**सरकार के उप सचिव।**

**ज्ञापांक:–15/बि0स0से0–01–03/2018 सा0प्र0 11907/ पटना–15, दिना0क** 5-9-18

**प्रतिलिपि:–** सभी संबंधित अवर सचिव/प्रशाखा पदाधिकारी/सहायक, सामान्य प्रशासन विभाग/गृह विभाग/वित्त विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

5/9/18

**सरकार के उप सचिव।**