गोरखपुर औद्योगिक विकास प्राधिकरण (गीडा), गोरखपुर

सार्वजनिक सूचना

गीडा में विभिन्न पदों तहसीलदार–01, सहायक प्रबन्धक (सिविल)–02, लेखपाल–02, सहायक–03, मानचित्रक–01 एवं कनिष्ठ सहायक–06 के लिए उत्तर प्रदेश शासन की सेवा से अथवा शासकीय निगमों/प्राधिकरणों से समूह ''ख'' एवं ''ग'' के पदों/समतुल्य पदों से सेवानिवृत्त कार्मिकों से 06 माह की संविदा आधारित पूर्णतः अस्थायी नियुक्ति हेतु, इस सूचना के निर्गत होने की तिथि से 10 दिन तक आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं।

इस सम्बन्ध में विस्तृत विवरण/आवेदन पत्र का निर्धारित प्रारूप इत्यादि गीडा प्राधिकरण की वेबसाईट–https://www.gidagkp.in/ से प्राप्त किया जा सकता है।

मुख्य कार्यपालक अधिकारी,
गोरखपुर औद्योगिक विकास प्राधिकरण (गीडा),
गोरखपुर।

पत्रांक : 2209/गीडा/कार्मिक/विज्ञापन/2024–2025, दिनांक : 14-08- ~~जुलाई~~, 2024

प्रतिलिपि :–

1. प्रभारी, जन सम्पर्क, गीडा को इस निर्देश के साथ कि अनुमोदित दैनिक समाचार पत्रों में प्रकाशित कराना सुनिश्चित करें।
2. कार्यालय नोटिस बोर्ड पर चस्पा हेतु।

26/07/24

मुख्य कार्यपालक अधिकारी,
गोरखपुर औद्योगिक विकास प्राधिकरण (गीडा),
गोरखपुर।

गोरखपुर औद्योगिक विकास प्राधिकरण (गीडा)

सेक्टर–7, गीडा, गोरखपुर।

ईमेल–आईडी : ceogida-up@up.gov.in/ceogida@rediffmail.com

सार्वजनिक सूचना

सर्व साधारण को सूचित किया जाता है कि औद्योगिक विकास अनुभाग–4, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ द्वारा जारी शासनादेश संख्या–1330/77–4–20–03जीएन/20, दिनांक 19.06.2020, शासनादेश संख्या–4835/77–4–20–03जीएन/20, दिनांक 01.01.2021 एवं शासनादेश संख्या–852/77–4–20–03जीएन/20, दिनांक 21.04.2021 के क्रम में उत्तर प्रदेश शासन की सेवा से अथवा शासकीय निगमों/प्राधिकरणों से सेवानिवृत्त समूह ''ख'' एवं ''ग'' के पदों/समतुल्य विभिन्न निम्नांकित वर्णित पदों पर 06 माह की अवधि हेतु पूर्णतः अस्थायी रूप से आवेदन आमंत्रित किये जाते है :–

क्र0 सं0	समूह ''ख'' एवं ''ग'' के रिक्त पदों का पदनाम	समूह	रिक्त पदों की संख्या	प्रतिमाह देय संहत वेतन (रू0 में)
1	तहसीलदार	ख	01	40,000.00
2	सहायक प्रबन्धक (सिविल)	ग	02	30,000.00
3	लेखपाल	ग	02	20,000.00
4	सहायक	ग	03	25,000.00
5	मानचित्रक	ग	01	20,000.00
6	कनिष्ठ सहायक	ग	06	20,000.00

नोट :– **उपरोक्त सारिणी में दर्शित संहत वेतन प्रतिमाह के अतिरिक्त कोई अन्य भत्ता/सुविधायें अथवा धनराशि देय नहीं है। उपरोक्त दर्शित रिक्त पदों के सापेक्ष गीडा में स्थायी/प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति हो जाने की दशा में दर्शाये गये रिक्त पद कम/समाप्त हो सकते हैं।**

वांछित अहर्ता :–

1. उ0प्र0 शासन की सेवा से अथवा शासकीय निगमों/प्राधिकरणों से सेवानिवृत्त कार्मिक ही आवेदन हेतु पात्र होंगे।
2. समूह ''ख'' से सेवानिवृत्त कार्मिकों के लिए 5400 ग्रेड–पे पर कार्य करने का अनुभव एवं समूह ''ग'' से सेवानिवृत्त कार्मिकों के लिए पद/समतुल्य पद के ग्रेड–पे पर कार्य करने का अनुभव अनिवार्य है।
3. सहायक एवं कनिष्ठ सहायक के पद हेतु आवेदक को कम्प्यूटर तथा हिन्दी एवं अंग्रेजी टाईपिंग का ज्ञान आवश्यक है।
4. प्राप्त आवेदनों में आवेदकों की दक्षता, सेवा के दौरान सम्बन्धित की ख्याति एवं गुण–दोष के आधार पर 06 माह के अनुबन्ध पर पूर्णतः अस्थायी रूप से ऊपर तालिका में उल्लिखित मानदेय के साथ चयन किया जायेगा, जो प्राधिकरण की आवश्यकता अनुसार कार्यहित में अग्रिम 06 माह अथवा प्राधिकरण में नियमित तैनाती होने तक बढ़ाया भी जा सकता है।

5. 65 वर्ष से कम आयु के सेवानिवृत्त कर्मी ही आवेदन हेतु पात्र होंगे। किसी भी दशा में 65 वर्ष से अधिक के कर्मियों के आवेदन पर विचार नहीं किया जायेगा।
6. सेवानिवृत्त के पश्चात पूर्णतः स्वस्थ सेवानिवृत्त कर्मी ही आवेदन हेतु पात्र होंगे। इस सम्बन्ध में मुख्य चिकित्सा अधिकारी/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
7. आवेदनकर्ता के सेवाकाल की अवधि में शासकीय कार्यों के गुणवत्ता के कारण सरकारी/शासकीय तथा अपने विभाग द्वारा यदि कोई प्रशंसा पत्रिका/ऑनोरेयिम/विशेष पदोन्नति प्राप्त की हो, का प्रमाण पत्र है तो वह भी आवेदनकर्ता द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा।
8. आवेदन के साथ रू0 10 के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा सत्यापित इस आश्य का शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा कि सेवानिवृत्त से विगत 10 वर्षों में उनके विरूद्ध कोई भी जाँच/विभागीय कार्यवाही/दण्डात्मक कार्यवाही (वृहद दण्ड/लघु दण्ड)/सत्यनिष्ठा न प्रमाणित किये जाना शासकीय अथवा विभागीय स्तर पर न हो या दण्ड प्राप्त न किया गया हो।
9. सेवानिवृत्ति एवं आयु के सम्बन्ध में नियमानुसार मान्य प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
10. सेवानिवृत्त कार्मिकों के चयन अथवा किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में मुख्य कार्यपालक अधिकारी, गीडा, गोरखपुर का निर्णय अन्तिम एवं मान्य होगा।

उपरोक्त के सम्बन्ध में आवेदन पत्र का प्रारूप गीडा प्राधिकरण की वेबसाईट–https://www.gidagkp.in/ से प्राप्त करते हुये आवेदनकर्ता अपना आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप पर सम्बन्धित दस्तावेजों के साथ इस सार्वजनिक सूचना के प्रकाशन की तिथि से **10 दिन** के अन्दर **मुख्य कार्यपालक अधिकारी, गीडा, प्रशासनिक भवन, सेक्टर–7, गीडा, गोरखपुर, पिन कोड–273209** में व्यक्तिगत रूप से अथवा डाक के माध्यम से प्रस्तुत कर सकते हैं। विलम्ब से प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जायेगा।

26/07/24

मुख्य कार्यपालक अधिकारी,
गोरखपुर औद्योगिक विकास प्राधिकरण (गीडा),
गोरखपुर।

Gorakhpur Industrial Development Authority

Sector-7, GIDA, Gorakhpur

E-mail ID : ceogida-up@up.gov.in/ceogida@rediffmail.com

Proforma for Contractual appointment

Paste Passport Size Photo here

To,

The Chief Executive Officer,
Gorakhpur Industrial Development Authority (GIDA),
Sector - 7, GIDA, Gorakhpur - 273209

I hereby apply for as .... on terms and conditions mentioned in Public Notice Dated .... My service particulars are as below :-

1. Name ....
2. Designation at the time of Retirement ....
3. Division/Unit/Department from where retired ....
4. Date of Birth ....
5. Qualification ....
6. Total work Experience/One page work experience write-up ....
7. Date of Retirement ....
8. Address for correspondence ....
9. Mobile/Tel No. ....
10. E-Mail i.d. ....
11. Last pay Drawn slip-pay band/Pay Level/Basic/Grade Pay Rs. ....
12. Enclosures :-

(i.) Date of Birth Certificate (ii.) Last pay Drawn slip (iii.) Fitness Cerificate issued by CMO/CMS (iv) Prescribe Affidavit On Rs. 10/- Stamp Paper Duly Notarised. (v) Declaration of Fidelity and Secrecy Certificate as per attached Proforma (vi) Any Other Documents

Acknowledgement :

I hereby solemnly confirm that the information I have filled in this form is correct to the best of my knowledge. In case you required any other information I will be ready to furnish you, as soon as possible.

Signature for the applicant

Affidavit on Rs. 10/- Stamp paper duly notarised by Notary

DECLARATION OF FIDELITY AND SECRECY CERTIFICATE

1. I, …………………………… (Name), ……………………….(Designation), declare that I will follow all the rules and regulations of the Gorakhpur Industrial Development Authority (GIDA), which are in force during the period of my assignment. I will discharge the duties with utmost honesty and sincerity and in case, I may be found to be performing duties not satisfactorily or found working in conflict with the interest of Gorakhpur Industrial Development Authority (GIDA), my services shall be discontinued by terminating the contract anytime without assigning any reason and I will not made any claim for the same.

2. I, …………………………… (Name), ……………………….(Designation), further declare that during the period of assignment with Gorakhpur Industrial Development Authority (GIDA), it is likely that I may come across certain information of important or secret nature. More particularly, I will not divulge any information gathered by me during the period of my assignment to anyone who is not authorized specifically by Competent Authority of Gorakhpur Industrial Development Authority (GIDA) to know the same.

Name & Signature

Place:

Date: