रजिस्टर्ड

Do IT
सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग

राजस्थान सरकार
सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग

क्रमांक–एफ.2(1404)सूप्रौ/संस्था/13/ I/49099/2016 जयपुर, दिनांक: 20/04/2016

नियुक्ति/पदस्थापन आदेश

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर द्वारा राजस्थान कम्प्यूटर सेवा के प्रोग्रामर (Programmer) संयुक्त प्रतियोगी परीक्षा, 2013 में सफल घोषित एवं आयोग की अनुशंषानुसार के आधार पर राजस्थान कम्प्यूटर राज्य एवं अधीनस्थ सेवा नियम, 1992 (समय–समय पर संशोधित) के नियम–28 के अनुसरण में महामहिम राज्यपाल महोदय द्वारा निम्नांकित अभ्यर्थियों को राजस्थान कम्प्यूटर सेवा में परिवीक्षाधीन अधिकारी के रूप में प्रोग्रामर के पद पर दो वर्ष की कालावधि के लिये रूपये 17230/–प्रतिमाह के नियत पारिश्रमिक (Fixed Remuneration to Probationer Trainees) अथवा जो अभ्यर्थी पूर्व में नियमित सेवा में कार्यरत है, उनके संदर्भ में वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक प.1(2)एफ.डी./रूल्स/06 दिनांक 13.03.2006 के अनुसार देय वेतन भत्तों पर उपस्थिति देने की संगत तिथि से एतदद्वारा नियुक्त किया जाता है:–

प्रोग्रामर

क्र. स.	मेरिट नं.	नाम एवं पिता का नाम	जन्म तिथी	आवंटित श्रेणी	आवंटित कार्यालय/पदस्थापन विभाग	विशेष विवरण
1	175	श्री इरफान जाफरी पुत्र श्री एसएमएच जाफरी	19-01-1983	GE, HI	प्रोग्रामर, राजकीय कॉलेज, अजमेर	रिक्त पद पर
2	154	श्री राहुल वर्मा पुत्र श्री गोबिन्द पंकज	24-08-1990	SC	प्रोग्रामर, कार्यालय एनालिस्ट–कम–प्रोग्रामर (उप निदेशक), सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग, पंचायत समिति–अटरू, जिला बारां	रिक्त पद पर

नोटः उपरोक्त चयनित अभ्यर्थियों को दी गई नियुक्ति / पदस्थापन इस विभाग द्वारा वांछित दस्तावेजों के सत्यापन तथा पुलिस चरित्र एवं पूर्व वृत्त के सत्यापन की सही रिपोर्ट प्राप्त होने के आधार पर दी गई है।

उपरोक्त अभ्यर्थियों की प्रोग्रामर पद पर नियुक्ति निम्नांकित शर्तों पर की जा रही है:–

1. उपर्युक्त अभ्यर्थियों की नियुक्तियॉ राजस्थान कम्प्यूटर राज्य एवं अधीनस्थ सेवा नियम, 1992 के नियम 28 उपबन्धों और अपेक्षाओं के अनुसार की गई है।
2. उपरोक्त अभ्यर्थियों की जन्म तिथि इनके द्वारा परीक्षा आवेदन पत्र में अंकित एवं राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर द्वारा स्वीकृत जन्म तिथि के अनुसार अंकित की गई है।
3. उक्त नियुक्तियॉ सम्बन्धित सेवा नियमों और सरकार द्वारा समय–समय पर जारी आदेशों में अधिकथित प्रमाण–पत्र की शर्त के अध्यधीन होगी।
4. परीवीक्षाधीन प्रशिक्षाणार्थी की परिवीक्षा के अन्तर्गत नियम पारिश्रमिक (Fixed Remuneration) के अतिरिक्त अन्य किसी भी प्रकार के भत्ते (विशेष भत्ता, मंहगाई भत्ता, मकान किराया, शहरी क्षतिपूर्ति भत्ता, बोनस आदि) देय नहीं होगे।
5. परीवीक्षा प्रशिक्षण अवधि के संतोषजनक पूर्ण होने के उपरांत ही "प्रोग्रामर" की वेतन श्रृंखला (पी.बी–2) 9300–34800 (ग्रेड पे नं. 14) ग्रेड पे–4800 में न्यूनतम वेतन एवं अन्य भत्ते नियमानुसार देय होंगे। कार्यभार सम्भालने की रिपोर्ट 2 प्रतियों में तैयार की जावें। एक प्रति संबंधित अधिकारी एवं दूसरी प्रति इस विभाग के विभागध्यक्ष यथा **"शासन सचिव एवं आयुक्त, आई.टी. बिल्डिंग, तिलक मार्ग, जयपुर (राज.)–302005"** को आवश्यक रूप से भेजें। अभ्यर्थी कार्यभार सम्भालने की रिपोर्ट ई–मेल के माध्यम से भी भेजी जानी अनिवार्य है।
6. यह नियुक्ति अभ्यर्थी के स्वास्थ्य एवं चाल–चलन ठीक प्रमाणित होने के क्रम में कार्यभार सम्भालने की दिनांक को निम्नलिखित दस्तावेज कार्यभार ग्रहण करते समय पदस्थापन कार्यालय में प्रस्तुत करने अनिवार्य होंगे:–
   - क. अभ्यर्थी को राजस्थान सेवा नियमों के नियम 10 के अनुसार निर्धारित स्वास्थ्य परीक्षा प्रमाण–पत्र जिला मुख्य चिकित्सा अधिकारी तथा उससे उच्च पद के चिकित्सा अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किये जाने चाहिये किन्तु महिलाओं के संबंध में सक्षम अधिकारी, किसी महिला चिकित्सक का स्वास्थ्य संबंधी प्रमाण–पत्र उपस्थिति के समय प्रस्तुत करना होगा अन्यथा उपस्थिति स्वीकार्य नहीं होगी।
   - ख. दो राजपत्रित अधिकारी से प्राप्त चरित्र प्रमाण–पत्र (जो कि 6 माह से पूर्व का नहीं हों) प्रस्तुत करने होंगें।
   - ग. अभ्यर्थी को उस विश्वविद्यालय या महाविद्यालय जिसमें उसने अंतिम शिक्षा पाई है, के प्रधान शैक्षिक अधिकारी द्वारा प्रदत्त सद्चरित्रता का प्रमाण–पत्र एवं मूल दस्तावेज के साथ (आवश्यक सभी दस्तावेजों की राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित (नोटेरी पब्लिक द्वारा प्रमाणित अमान्य) छाया प्रति का एक पूरा सैट प्रस्तुत करना होगा साथ ही, अभ्यर्थी के द्वारा कम्प्यूटर क्षेत्र से संबंधित पूर्व में अर्जित की गई सभी तकनीकी योग्यताओं का इन्द्राज पदस्थापन विभाग में सेवा पुस्तिका में करवाया जाकर इस विभाग को सूचित किया जाना आवश्यक है तथा इसके अभाव में प्रार्थी द्वारा जब कभी अन्य विभाग में तकनीकी पदों पर आवेदन अग्रेषित करवाये जाने हेतु निवेदन किये जाने पर विभाग द्वारा अनापत्ति प्रमाण जारी नहीं किया जायेगा।

घ कार्मिक विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ.7(1)(कार्मिक)क–2/95 दिनांक 20.06.2001 के अनुसरण में निर्धारित संलग्न प्रपत्र में कार्यभार ग्रहण करते समय घोषणा जो कि राजपत्रित अधिकारी से अभिप्रमाणित हो, प्रस्तुत करें।

7. परिवीक्षाधीन प्रशिक्षार्थी को कार्यग्रहण काल एवं यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।

8. यदि सरकार की राय में इनका कार्य या आचरण परिवीक्षा अवधि में संतोषप्रद नहीं पाया जाये अथवा यह प्रतीत हो कि इनमें एक दक्ष प्रोग्रामर होने की क्षमता नहीं है तो सरकार इन्हें सेवा से तुरन्त विमुक्त कर सकेगी।

9. परिवीक्षा काल में कोई वार्षिक वृद्धि देय नहीं होगी।

10. राज्य सरकार द्वारा जारी आदेश संख्या प.13 (1)वित्त/नियम/2003 दिनांक 28.01.2004 एवं 23.04.2004 के तहत अंशदायी पेंशन योजना के प्रावधान लागू होंगें एवं अन्य आदेश जो राज्य सरकार द्वारा जारी किये गये हों, के अधीन सेवा एवं सेवा लाभ देय होंगें।

11. वित्त (नियम) विभाग के परिपत्र कंमाक एफ. 16 (5)एफ.डी./रूल्स/98 दिनांक 13–3–2006 के अनुसार चयनित वेतनमान का लाभ देय नही होगा।

12. सभी अभ्यर्थी राजस्थान दहेज प्रतिषेध अधिनियम 2004 के नियम 6 के तहत अपने पदस्थापन स्थान पर कार्यारम्भ करने से पूर्व कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष को घोषणा प्रस्तुत करेगा कि उसने कोई दहेज नहीं लिया है। घोषणा पत्नी, पिता और ससुर द्वारा हस्ताक्षरित होगी।

13. अभ्यर्थी को नियुक्ति आदेश के जारी होने की तिथि से 30 दिवस के अन्दर अन्दर कार्यभार सम्भालना होगा अन्यथा उक्त नियुक्ति आदेश स्वतः ही निरस्त माने जाएंगे।

उक्त आदेश सक्षम स्तर से अनुमोदित है।

आज्ञा से,

(आशुतोष एम. देशपाण्डे)
तकनीकी निदेशक एवं पदेन संयुक्त सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1 सचिव, माननीया मुख्यमंत्री महोदया, राजस्थान, जयपुर।
2 निजी सचिव, शासन सचिव, कार्मिक विभाग, सचिवालय, जयपुर।
3 निजी सहायक, शासन सचिव, सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग, जयपुर।
4 सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
5 संबंधित जिला कलक्टर।
6 संबंधित विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष (______________________________) को प्रेषित कर लेख है कि संबंधित अभ्यर्थी से वांछित दस्तावेज/प्रमाण पत्र प्राप्त करने के बाद ही उसे कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करावें। साथ ही कार्यग्रहण रिपोर्ट की प्रति विभाग को भिजवायें।
7 संबंधित उप खण्ड अधिकारी।
8 कार्यालयाध्यक्ष / प्रभारी अधिकारी (संस्थापन), सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग, जयपुर।
9 प्रभारी अधिकारी (वैबसाईट), सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग, जयपुर। यह आदेश इस विभाग की वेबसाईट पर भी उपलब्ध रहेगा।
10 संबंधित एनालिस्ट–कम–प्रोग्रामर (उप निदेशक), कार्यालय एनालिस्ट–कम–प्रोग्रामर (उप निदेशक), सू.प्रौ.एवं संचार विभाग, जिला ....।
11 संबंधित प्रोग्रामर गण (______________________________) को पंजीकृत डाक द्वारा पालनार्थ।
12 संबंधित निजी पत्रावली।
13 लेखा शाखा (मय अतिरिक्त प्रति के)।
14 रक्षित पत्रावली।

प्रभारी अधिकारी, संस्थापन