रजिस्टर्ड

राजस्थान सरकार
सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग

क्रमांक–एफ.2(907)सूप्रौ/संस्था/11/पार्ट/I/15146/2014 जयपुर, दिनांकः 10/01/2014

नियुक्ति/पदस्थापन आदेश

एनालिस्ट–कम–प्रोग्रामर (उप निदेशक) (Analyst-Cum-Programmer (Deputy Director)) प्रतियोगी परीक्षा, 2011 के परिणाम के आधार पर राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर द्वारा की गई अनुशंसा के आधार पर राजस्थान कम्प्यूटर राज्य एवं अधीनस्थ सेवा नियम, 1992 (समय–समय पर संशोधित) के नियम–28 के अनुसरण में महामहिम राज्यपाल महोदय निम्नांकित अभ्यर्थियों को राजस्थान कम्प्यूटर सेवा में परिवीक्षाधीन अधिकारी के रूप में दो वर्ष की कालावधि के लिये रूपये 20200/–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 एतद् द्वारा नियुक्त किया जाता हैः–

एनालिस्ट–कम–प्रोग्रामर (उप निदेशक)

क्र. स.	मेरिट नं.	नाम एवं पिता का नाम	जन्म तिथी	आवंटित श्रेणी	आवंटित कार्यालय कार्यालय/पदस्थापन विभाग	विशेष विवरण
1	73 B	सुश्री मुनीष लांबा पुत्री श्री राम सिंह लांबा	05-03-1983	OBC-W	एनालिस्ट–कम–प्रोग्रामर (उपनिदेशक) सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग, जयपुर	अतिरिक्त निदेशक के रिक्त पद के विरूद्ध स्वयं की वेतन श्रंखला में।

नोटः उपरोक्त नियुक्तियां माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय, जयपुर बैंच, जयपुर में दायर रिट पिटीशन संख्या 10672/2012, 18663/2012, 16720/2012, 17856/2012, 371/2013, 12578/13, 12317/13, 12250/13, 12318/13 एवं 9346/13, 16663/2013, 11734/2013 के निर्णय के अध्यधीन रहेंगी।

1. यह प्रमाणित किया जाता है कि उक्त अभ्यर्थियों की नियुक्तियॉ राजस्थान कम्प्यूटर राज्य एवं अधीनस्थ सेवा नियम, 1992 के नियम 28 उपबन्धों और अपेक्षाओं के अनुसार की गई है।
2. उक्त नियुक्तियॉ सम्बन्धित सेवा नियमों और सरकार द्वारा समय–समय पर जारी आदेशों एवं शर्तो के अध्यधीन है।
3. 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।
4. परीवीक्षाधीन अभ्यर्थी केवल ऊपर अंकित नियत पारिश्रमिक के हकदार होंगे तथा अन्य भत्तें जैसा विशेष भत्ता, मंहगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता, शहरी क्षतिपूर्ति भत्ता या अन्य कोई भत्ता देय नहीं होगा।
5. परीवीक्षा प्रशिक्षण अवधि के संतोषजनक पूर्ण होने के उपरांत ही "एनालिस्ट–कम–प्रोग्रामर (उप निदेशक)" की वेतन श्रृंखला (पी.बी–3) 15600–39100 (ग्रेड पे नं. 17) ग्रेड पे–6600 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 यथा oic.estt@rajasthan.gov.in से अथवा फैक्स यथा 0141–2222011/2222007 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 होंगेः–
   - **क.** सक्षम अधिकारी यथा जिला प्रमुख चिकित्सा अधिकारी तथा उससे उच्च पद के चिकित्सा अधिकारी द्वारा जारी निर्धारित प्रपत्र में स्वास्थ्य–परीक्षा प्रमाण–पत्र एवं महिला के सम्बंध में महिला चिकित्सा अधिकारी का स्वास्थ्य संबंधी प्रमाण–पत्र।
   - **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. संलग्न घोषणा–पत्र (प्रारूप) जिसे 10/– रूपये के नोन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर मुद्रित करा नोटरी पब्लिक से प्रमाणित कर पद पर कार्यग्रहण के समय आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना होगा।

ङ.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।

च. यह नियुक्ति अभ्यर्थी की पात्रता होने एवं उसके शैक्षणिक योग्यता, आयु, अन्य किसी छूट, चरित्र एवं पूर्ववृत सत्यापन (पुलिस वैरिफिकेशन) एवं स्वास्थ्य प्रमाण पत्र प्रस्तुत किये जाने की शर्त पर की जा रही है।

7. राजस्थान यात्रा भत्ता नियमों के अनुभाग–। अध्याय में आने वाले मामलों को छोडकर सेवा ग्रहण करने के लिये कोई यात्रा भत्ता संदत्त नहीं होगा।
8. परिवीक्षा काल में कोई वार्षिक वृद्धि देय नहीं होगी।
9. 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।
10. 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।
11. दहेज नहीं लेने / देने का परिवचन घोषणा पत्र कार्यग्रण के समय प्रस्तुत करना होगा।
12. एनालिस्ट–कम–प्रोग्रामर (उप निदेशक) के पद राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर द्वारा अभिस्तावित अभ्यर्थियों के चरित्र एवं पूर्व–वृत्त की सत्यापन रिपोर्ट अभ्यर्थी के द्वारा कार्यग्रहण के समय उपलब्ध करवायें जाने /आंवटित पदस्थापन विभाग द्वारा अपने स्तर पर करवाये जाने पर पुलिस रिपोर्ट सही पाये जाने की दशा में एनालिस्ट–कम–प्रोग्रामर (उप निदेशक) के पद कार्यग्रहण करवाया जावें।

उक्त आदेश सक्षम स्तर से अनुमोदित है।

आज्ञा से,

(अखिल अरोरा)
शासन सचिव एवं आयुक्त

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

1. सचिव, माननीया मुख्यमंत्री महोदया, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, कार्मिक विभाग, सचिवालय, जयपुर।
3. वरिष्ठ निजी सहायक, शासन सचिव, सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग, जयपुर।
4. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
5. संबंधित विभागाध्यक्ष (____________________) 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।
6. तकनीकी निदेशक, सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग, जयपुर।
7. ए.सी.पी. (डी.डी.) एवं कार्यालयाध्यक्ष, सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग, जयपुर।
8. प्रभारी अधिकारी (वैबसाईट), सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग, जयपुर। यह आदेश इस विभाग की वेबसाईट पर भी उपलब्ध रहेगा।
9. संबंधित एनालिस्ट–कम–प्रोग्रामर (उप निदेशक) गण (____________________) को पंजीकृत डाक द्वारा पालनार्थ।
10. संबंधित निजी पत्रावली।
11. लेखा शाखा (मय अतिरिक्त प्रति के)।
12. रक्षित पत्रावली।

(जसवन्त सिंह चौधरी)
एनालिस्ट–कम–प्रोग्रामर (उप निदेशक) एवं
प्रभारी अधिकारी, संस्थापन