

राजस्थान सरकार
सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग
आई.टी. भवन, योजना भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर-302005

क्रमांक:-प.2(6350)डीओआईटी/संस्था/14/2150127/2-16

जयपुर, दिनांक 09/05/2016

कार्यालय आदेश

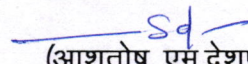
राजस्थान कम्प्यूटर अधीनस्थ सेवा के निम्नलिखित सूचना सहायकों को जिन्होंने अपने पद पर दो वर्ष की परीवीक्षाधीन अवधि निरन्तर संतोषजनक पूर्ण कर ली है, को उनके नाम के सामने अंकित कालम सं. 6 में उल्लेखित दिनांक से राजस्थान सिविल सेवा (संशोधित वेतन) नियम, 2008 के नियम 22 एवं शिड्यूल V के क्रम में वित्त विभाग की अधिसूचना प.14(1)वित्त (नियम)/2013-II दिनांक 28.06.2013 के अनुसार सूचना सहायक पद की वेतन श्रृंखला (पी.बी.-1) 5200-20200 (ग्रेड पे नं. 10) ग्रेड पे-2800 में मूल देय वेतन 11170/- (8370/- + ग्रेड पे 2800/-) एवं नियमानुसार अन्य भत्ते आहरित/वितरित करने की एतद् द्वारा स्वीकृति प्रदान की जाती है :-

क्रम सं.	सूचना सहायक का नाम	वर्तमान पदस्थापित विभाग	प्रथम कार्यग्रहण दिनांक	परीवीक्षाधीन अवधि (दो वर्ष) पूर्ण होने की दिनांक	निर्धारित वेतनमान में उक्तानुसार निर्धारित वेतन के आधार पर वेतन आहरण किये जाने की दिनांक
1	2	3	4	5	6
1	श्रीमति प्रियंका जैन	कार्यालय प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, अलवर	20.09.2013	18.03.2016	19.03.2016 (श्रीमती प्रियंका जैन के द्वारा 180 दिवस का असाधारण अवकाश लिया गया जिससे उनके परीवीक्षाकाल में 180 दिवस की अभिवृद्धि की गई, जो दिनांक 19.03.2016 को पूर्ण हुआ है।)
2	श्रीमति प्रिया अग्रवाल	कार्यालय निदेशक लोक सेवा, जिला कलक्ट्रेट, चूरू	19.09.2013	04.02.2016	05.02.2016 (श्रीमती प्रिया अग्रवाल के द्वारा 139 दिवस का असाधारण अवकाश लिया गया जिससे उनके परीवीक्षाकाल में 139 दिवस की अभिवृद्धि की गई, जो दिनांक 05.02.2016 को पूर्ण हुआ है।)

उक्त सभी सूचना सहायकों का वेतन निर्धारण संबंधित कार्यालयाध्यक्ष के द्वारा किया जावेगा। नियमितिकरण के आदेश एवं वेतन निर्धारण की प्रविष्टि का इन्द्राज आवश्यक रूप से संबंधित कर्मचारी की सेवा पुस्तिका में किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

उक्त सूचना सहायको की आगामी वेतन वृद्धि की दिनांक 01.07.2017 होगी।

आज्ञा से,

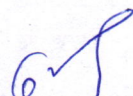

(आशुतोष एम.देशपाण्डे)

तकनीकी निदेशक एवं पदेन संयुक्त सचिव

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

1. संबंधित विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष।
2. संबंधित कर्मचारी।
3. लेखा शाखा (दो प्रतियों में)
4. संबंधित निजी पत्रावली/रक्षित पत्रावली।

5. प्रचार अधिकारी, वेबसाइट सेल।


कार्यालयाध्यक्ष