

क्रमांक-एफ.2(907)सूप्रौ/संस्था/11/पार्ट/.....11/10964/2013

जयपुर, दिनांक: 02/09/2013

नियुक्ति/पदस्थापन आदेश

प्रोग्रामर (Programmer) 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 राजपपाल महोदय निम्नांकित अभ्यर्थियों को राजस्थान कम्प्यूटर सेवा में परीवीक्षाधीन अधिकारी के रूप में दो वर्ष की कालावधि के लिये रुपये 15000/-प्रतिमाह के नियत पारिश्रमिक 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 है:-

क्र. स.	मेरिट न.	नाम एवं पिता का नाम	जन्म तिथि	आवंटित श्रेणी	आवंटित कार्यालय/ पदस्थापन विभाग	विशेष विवरण
1	30	श्री भगताराम पुत्र श्री ओमप्रकाश	02.08.1983	GEN-M	प्रोग्रामर, राजकॉम्प इन्फो सर्विसेज लिमिटेड, योजना भवन, जयपुर	समकक्ष/उच्च रिक्त पद के विरुद्ध (स्वयं की वेतन श्रृंखला में)

नोट:

- उपरोक्त चयनित अभ्यर्थी को दी गयी नियुक्ति / पदस्थापन, इस विभाग द्वारा वांछित दस्तावेजों के सत्यापन तथा पुलिस द्वारा चरित्र-पूर्व वृत्त के सत्यापन की सही रिपोर्ट प्राप्त होने के आधार पर दी गयी है।
- उपरोक्त नियुक्ति माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय, जयपुर बैंच, जयपुर में दायर रिट पिटीशन संख्या 10672/2012, 18663/2012, 16720/2012, 17856/2012 एवं 371/2013 के निर्णय के अध्वधीन रहेंगी।
- उक्त नियुक्ति श्री भगताराम पुत्र श्री ओम प्रकाश के विरुद्ध थाना आदमपुर जिला हिसार (FIR No. 100 Dated 06-4-2007) में दिनांक 06.04.2007 को दर्ज मुकदमे (Crim. Case No. 223-I of 2007, Date of Instt. 14-06-2007/24-04-2009 Under Section 419/420 IPC) के संबंध में माननीय जिला कोर्ट के निर्णय दिनांक 17.4.2012 के संबंध में माननीय न्यायालय द्वारा प्रकरण में दिये गये निर्णय के विरुद्ध सरकार द्वारा की गई अपील के अध्वधीन रहेंगी।
- यह प्रमाणित किया जाता है कि उक्त अभ्यर्थियों की नियुक्तियाँ राजस्थान कम्प्यूटर राज्य एवं अधीनस्थ सेवा नियम, 1992 के नियम 28 उपबन्धों और अपेक्षाओं के अनुसार की गई है।
- उक्त नियुक्तियाँ सम्बन्धित सेवा नियमों और सरकार द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों एवं शर्तों के अध्वधीन है।
- 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।
- 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।
- 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 यथा oic.estt@rajasthan.gov.in से अथवा फैंक्स यथा 0141-2222011/2222007 के माध्यम से भी भेजी जानी अनिवार्य है।
- यह नियुक्ति अभ्यर्थी के स्वास्थ्य एवं चाल-चलन ठीक प्रमाणित होने की शर्त पर की जा रही है इसके लिए इनको कार्यभार सम्भालने की दिनांक को निम्नलिखित दस्तावेज कार्यभार ग्रहण करते समय पदस्थापन कार्यालय में प्रस्तुत करने अनिवार्य होंगे:-

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 होंगे।
- ग अभ्यर्थी को उस विश्वविद्यालय या महाविद्यालय जिसमें उसने अंतिम शिक्षा पाई है, के प्रधान शैक्षिक अधिकारी द्वारा प्रदत्त सचरित्रता 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/- रुपये के नोन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर मुद्रित करा नोटेरी 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।
7. राजस्थान यात्रा भत्ता नियमों के अनुभाग-। अध्याय में आने वाले मामलों को छोड़कर 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 होंगे एवं अन्य आदेश जो राज्य सरकार द्वारा जारी किये गये हों, के अधीन सेवा एवं सेवा लाभ देय होंगे।
 10. वित्त (नियम) विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ. 16 (5)एफ.डी./रूल्स/98 दिनांक 13-3-2006 के अनुसार चयनित वेतनमान का लाभ देय नहीं होगा।
 11. दहेज नहीं लेने / देने का परिवचन घोषणा पत्र कार्यग्रहण के समय प्रस्तुत करना होगा।

राज्यपाल महोदय की आज्ञा से,



(संजय मल्होत्रा)
शासन सचिव एवं आयुक्त

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

- 1 निजी सहायक, प्रभारी मंत्री महोदय (माननीय मुख्य मंत्री महोदय), सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग, सचिवालय, जयपुर।
- 2 निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, जयपुर।
- 3 निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग, जयपुर।
- 4 निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, कार्मिक विभाग, सचिवालय, जयपुर।
- 5 वरिष्ठ निजी सहायक, शासन सचिव, सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग, जयपुर।
- 6 सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
- 7 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।
- 8 तकनीकी निदेशक, सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग, जयपुर।
- 9 श्री संजय ज. कर्णिक, ए.सी.पी. (डी.डी.) एवं कार्यालयाध्यक्ष, सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग, जयपुर।
- 10 प्रभारी अधिकारी (वेबसाइट), सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग, जयपुर। यह आदेश इस विभाग की वेबसाइट पर भी उपलब्ध रहेगा।
- 11 संबंधित प्रोग्रामर () को पंजीकृत डाक द्वारा पालनार्थ।
- 12 संबंधित निजी पत्रावली।
- 13 लेखा शाखा (मय अतिरिक्त प्रति के)।
- 14 रक्षित पत्रावली।



(संजय ज.कर्णिक)
प्रभारी अधिकारी, संस्थापन
एवं कार्यालयाध्यक्ष