

**राजस्थान सरकार
सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग**

क्रमांक एफ.2(1406)डीओआईटी/संस्था/13/2/20079/2014 जयपुर, दिनांक: 13/06/2014

संशोधित कार्यालय आदेश

विभागीय समसख्यंक आदेश क्रमांक 19866/2014 दिनांक 10.06.2014 के द्वारा माननीया मुख्यमंत्री महोदया एवं माननीय मंत्रीगण की प्रस्तावित 'बीकानेर संभाग यात्रा' दिनांक 19.06.2014 से 30.06.2014 के दौरान बीकानेर संभाग के चारों जिलों एवं प्रत्येक जिले में पंचायत समिति स्तर तक यात्रा के दौरान किये जाने वाले निरीक्षण कार्य एवं आयोजित समस्या समाधान शिविर में जन समस्यायें राजस्थान सम्पर्क पोर्टल पर दर्ज करने हेतु राजस्थान कम्प्यूटर राज्य एवं अधीनस्थ सेवा के कर्मचारियों की ड्यूटी माननीय प्रभारी सचिव महोदय के अधीनस्थ (संलग्नक-1) लगाई गयी थी। उक्त आदेश में क्र.सं. 5 एवं 9 पर निम्नानुसार आंशिक संशोधन किये जाते हैं:-

Sr. No.	Old Order Sr. No.	Officer Incharge	Allotted Technical Staff during Tour Program	Posted Department	Posted District
1	5	Secy., Energy	RAVI GEHLOT 9829187677 gahlotravi@yahoo.com	DTO (COLLECTION CENTER), TRANSPORT DEPARTMENT, HANUMANGARH	Hanumangarh
2	9	ACS, Cooperation	JUGAL KISHOR SUTHAR 9829151896 jksuthar99@gmail.com	PMO-DDC-GOVT. HOSP., MEDICAL & HEALTH DEPARTMENT, HANUMANGARH	Hanumangarh

आज्ञा से,



(ए.एम. देशपाण्डे)

तकनीकी निदेशक एवं पदेन संयुक्त सचिव

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

1. निजी सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान सरकार, जयपुर।
2. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, प्रशासनिक सुधार विभाग, जयपुर।
3. निजी सचिव, प्रभारी सचिव महोदय।
4. निजी सचिव, शासन सचिव, आयोजना विभाग, जयपुर।
5. निजी सचिव, शासन सचिव, सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग, जयपुर।
6. संबंधित संभागीय आयुक्त / जिला कलक्टर, राजस्थान।
7. प्रभारी अधिकारी राजस्थान सम्पर्क योजना / सिस्टम एनालिस्ट (संयुक्त निदेशक)।
8. संबंधित एनालिस्ट-कम-प्रोग्रामर (उप-निदेशक), जिला कलक्टर कार्यालय।
9. संबंधित विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष को प्रतिलिपि भेजकर लेख है कि उपरोक्त कार्य की महत्ता के मध्यनजर दिनांक 19.06.2014 से 30.06.2014 तक के लिये आपके अधीनस्थ कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी को अविलम्ब कार्यमुक्त कर आवंटित कार्यस्थल पर उपस्थिति देने हेतु कार्यमुक्त कर इस विभाग को भी सूचित करें।
10. संबंधित कर्मचारी।
11. रक्षित पत्रावली।



प्रभारी अधिकारी संस्थापन