

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

क्रमांक: प.2(1458)/सूप्रौ/संस्था/13/पार्ट-11/03900/2022

जयपुर, दिनांक: 14/06/2022

कार्यालय आदेश

राजस्थान कम्प्यूटर राज्य एवं अधीनस्थ सेवा के निम्नलिखित सूचना सहायक, जिन्होंने दिनांक 01.01.2016 के पश्चात अपने पद पर दो वर्ष की परिवीक्षाधीन अवधि निरन्तर संतोषजनक पूर्ण कर ली है को वित्त (नियम अनुभाग) विभाग के नोटिफिकेशन प.15(1) वित्त (नियम)/2017 दिनांक 09.12.2017 के अनुसरण में पुनरीक्षित वेतनमान नियम 2017 के नियम 17 के अनुसार सूचना सहायक पद की Pay Matrix के अन्तर्गत L-8 लेवल पर वेतन एवं नियमानुसार भत्ते आहरित/वितरित करने की एतद् द्वारा स्वीकृति प्रदान की जाती है:-

क्र. सं.	मेरिट/रोल नं.	सूचना सहायक का नाम (श्री/सुश्री/श्रीमती)	वर्तमान पदस्थापित विभाग	प्रथम कार्यग्रहण दिनांक	परिवीक्षाधीन अवधि (दो वर्ष) पूर्ण होने की दिनांक	निर्धारित वेतनमान में उक्तानुसार निर्धारित वेतन के आधार पर वेतन आहरण एवं स्थाईकरण किये जाने की दिनांक
1	2	3	4	5	6	7
1	240773	विनोद कुमार मीना	जिला औषधि भण्डार गृह, राजस्थान चिकित्सा सेवा निगम लिमिटेड, सवाई माधोपुर	20.09.2019	03.12.2021 (कार्मिक के 75 दिवस के अवकाश को Dies Non (अकार्य दिवस) घोषित किये जाने के कारण इनके परिवीक्षाकाल में 75 दिवस की अभिवृद्धि की गयी, जो दिनांक 03.12.2021 को पूर्ण हुई)	04.12.2021
2	273152	विकास थाकण	जिला औषधि भण्डार गृह, राजस्थान चिकित्सा सेवा निगम लिमिटेड, हनुमानगढ़	24.10.2019	23.10.2021	24.10.2021

उक्त सभी सूचना सहायकों का वेतन निर्धारण सम्बंधित कार्यालयाध्यक्ष के द्वारा वित्तीय एवं लेखा नियमों के प्रावधानों के तहत किया जावेगा एवं नियमितिकरण/स्थाईकरण के आदेश एवं वेतन निर्धारण की प्रविष्टि का इन्द्राज नियमानुसार उक्त कर्मचारी की सेवा पुस्तिका में किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

वे सूचना सहायक जो सूचना सहायक पद पर कार्यग्रहण करने से पूर्व राजस्थान सरकार के अधीन अन्य पद पर नियमित रूप से सेवारत रहे कार्मिकों को (जिनके द्वारा परिवीक्षा अवधि में पूर्व पद का वेतन प्राप्त किया जा रहा था) परिवीक्षाकाल समाप्ति पर वेतन निर्धारण वित्त विभाग की अधिसूचना प.15(1) वित्त (नियम)/2017 दिनांक 30.10.2017 एवं 09.12.2017 के निर्देशानुसार सेवा नियम के नियम 26 के अंतर्गत किया जायेगा।

आज्ञा से,

— Sd —
(सुनील छाबड़ा)

तकनीकी निदेशक एवं पदेन संयुक्त सचिव

प्रतिलिपि: सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु:-

1. सम्बंधित विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष।
2. प्रभारी अधिकारी, वेबसाईट, वेबसाईट पर अपलोड कराने हेतु।
3. सम्बंधित कर्मचारी.....।
4. सम्बंधित निजी पत्रावली/रक्षित पत्रावली।

14/06/22
सहायक प्रशासनिक अधिकारी