A

राजस्थान सरकार
विधि एवं विधिक कार्य विभाग

क्रमांकः प.29() न्याय/2020 जयपुर, दिनांकः 16-7-20

आज्ञा

प्रशासनिक सुधार (ग्रुप-3) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर के पत्र क्रमांक प.1 (1)प्र.सु./अनु-3/2017 दिनांक 16.06.2020 के द्वारा लिपिक ग्रेड द्वितीय भर्ती परीक्षा 2013 में चयनित अभ्यर्थियो को अधीनस्थ मोटर दुर्धटना दावा अधिकरणो में नियुक्त/ पदस्थापित करने हेतु निम्नानुसार जिला आवंटित किया जाता हैः-

S.No	Merit No.	Name	Gender	Alloted District & Department Name
1.	1050	Bhagchand Kilak	Male	मोटर दुर्धटना दावा अधिकरण संख्या 1 बून्दी
2.	1054	Aditya Pareek	Male	मोटर दुर्धटना दावा अधिकरण संख्या 2 बून्दी
3.	1089	Sovil Jain	Male	मोटर दुर्धटना दावा अधिकरण, झालावाड़
4.	1223	Kapil Dev Kaswan	Male	मोटर दुर्धटना दावा अधिकरण, पाली
5.	1251	Vikram Sain	Male	मोटर दुर्धटना दावा अधिकरण, प्रतापगढ़

प्रशासनिक सुधार (ग्रुप-3) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर के पत्र दिनाकं 16.06.2020 में दिये गये निम्न निर्देशो कि पालना सुनिश्चित कर उक्त अभ्यर्थी के नियुक्ति आदेश जारी करेः-

1. इन अभ्यथियों की नियुक्ति आदि की कार्यवाही नियुक्तिकर्ता अधिकारियों द्वारा राजस्थान सेवा नियम एवं राजस्थान अधीनस्थ कार्यालय लिपिकवर्गीय सेवा नियम 1999 के प्रावधानों के अनुसार की जायेगी।

2. इन अभ्यर्थियों के उपर्युक्त परीक्षा के मूल आवेदन पत्र उनकी निजी पत्रावली में रखे जाने हेतु संलग्न कर भेजे जा रहे है।

3. इन अभ्यर्थियों को जिन कार्यालयों में नियुक्ति पत्र अनुसार कार्यग्रहण(जाईनिंग रिपोर्ट) करना हो उस कार्यालय अध्यक्ष का यह दायित्व रहेगा कि संबंधित अभ्यर्थी द्वारा कार्यग्रहण करने से पूर्व शैक्षणिक योग्यता प्रशैक्षणिक योग्यता(Computer/Typing सबंधी) आयु व अन्य किसी छूट (जैसे अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/ ओ.बी.सी/ एम.बी.सी/विकलांग आदि) के सबंध में आवश्यक मूल प्रमाण पत्र प्राप्त करके संतुष्टि कर लें कि अभ्यार्थी द्वारा आवेदन पत्र में दी गई सूचना सही है। सभी दस्तावेजों/प्रमाण पत्रों (उच्च माध्यमिक परीक्षा प्रमाण पत्र सहित) की सत्य प्रतियां (Certified/Self Attested Documents) आवश्यक रूप से प्राप्त निजी पत्रावली में रखे।

B

4. ओ.बी.सी एवं एमबीसी वर्ग का प्रमाण पत्र सक्षम अधिकारी के द्वारा निर्धारित प्रपत्र में एवं निर्धारित समय–सीमा के अन्तर्गत जारी किया गया हो।

5. अभ्यर्थी के नाम/उपनाम/विवाह संबंधी पत्र सक्षम शपथ पत्र/विवाह पंजीयन प्रमाण एवं संतान संबंधी शपथ–पत्र (कार्मिक (क–2)विभाग द्वारा) निर्धारित प्रोफोर्मा में पूर्ति करावें।

6. गर्भवती महिला अभ्यर्थियों के लिये कार्मिक (क–2)विभाग के परिपत्र का आवश्यकता अनुसार अनुसरण किया जावे।

7. स्वास्थ परीक्षण एवं चरित्र सत्यापन नियमानुसार अपने स्तर से करवाया जाना सुनिश्चित करें।

8. आपके विभाग (नियुक्ति अधिकारी) द्वारा प्रार्थी के पक्ष में नियुक्ति आदेश जारी करने के बाद यदि प्रार्थी नियमानुसार नियत अवधि में कार्यग्रहण नहीं करता है तो नियुक्ति निरस्त कर अभ्यर्थी का आवेदन फार्म इस विभाग को लौटाए। जिससे प्रशासनिक सुधार विभाग को लौटाते हुए लिखा जा सके।

9. किसी अभ्यर्थी के संबंध में कोई नियम संबधी स्पष्टीकरण हेतु राजस्थान अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्गीय सेवा नियम 1999 के तहत कार्मिक (क–2) विभाग से सर्म्पक कर राय प्राप्त करें।

10. नियुक्ति अधिकारी को निर्देशित किया जाता है कि नियुक्ति पत्र में कार्मिक वित्त विभाग एवं राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी नियुक्ति संबंधी सभी नियमों एवं शर्तो (Terms and Conditions of Appointment) को सम्मिलित करें।

11. कृपया नियुक्ति आदेश शीध्र जारी कर उक्त आदेशों को संकलित कर एकजाई सूचना इस विभाग को एक प्रति सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर को भेजने की व्यवस्था करें। अभ्यर्थी के कार्यभार ग्रहण की सूचना की सूचना भी यथाशीघ्र इस विभाग को भिजवाया जाना कृपया सुनिश्चित करें।

12. अभ्यर्थी की नियुक्ति चरित्र सत्यापन रिपोर्ट के अध्यधीन रहेगी।

उक्त बिंदु के अतिरिक्त निम्न बिंदुओ पर भी कार्यवाही करावेः–

1. मूल आवेदन में सलग्‍न Attestation form के अनुसार इनके चरित्र आचरण के संबंध में पुलिस सत्यापन जॉच करवाई जाये।
2. अभ्यर्थी को कार्यग्रहण करवाते समय इनकी स्वास्थ संबंधी जॉच प्रमाण पत्र नियमानुसार संबंधित मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी के द्वारा जारी किया हुआ लिया जावे।
3. विवाह संबंधी शपथ पत्र, जाति प्रमाण पत्र, मूल निवास प्रमाण पत्र, दिव्यांग होने की स्थिति में निशक्तता प्रमाण पत्र, दहेज न लेने का शपथ पत्र, विधवा/परित्यक्ता के संबंध मे शपथ पत्र, धुम्रपान/मद्यपान नहीं करने एवं गुटखा नहीं खाने का स्वधोषणा पत्र, परित्यक्ता महिला की स्थिति में न्यायालय निर्णय/डिक्री की प्रति, संतान संबंध में घोषणा पत्र प्राप्त कर अभ्यर्थी की निजी पत्रावली में संलग्न करें।

F:\hada g\letter New.docx

C

उक्त सभी बिंदूओं के अनुसार सम्पूर्ण कार्यवाही पूर्ण कर. अभ्यर्थी के नियुक्ति आदेश जारी कर कार्यग्रहण करावें तथा नियुक्ति आदेश प्रति एवं कार्यग्रहण की प्रति इस विभाग भिजवायें।

आज्ञा से

उप शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः—

1. शासन उप, सचिव, प्रशासनिक सुधार (ग्रुप—3) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर को उनके पत्र क्रमांक प.1 (1)प्र.सु./अनु—3/2017 दिनांक 16.06.2020 के क्रम में।
2. न्यायाधीश मोटर दुर्घटना दावा अधिकरण, क्रम सं. 1 व 2 बून्दी, झालावाड, पाली, प्रतापगढ़।
3. सहायक निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, बून्दी, झालावाड, पाली, प्रतापगढ़।
4. श्री भागचंद किलक, ग्राम—मण्डोरी, पोस्ट— भडसिया, तहसील—परबतसर, जिला— नागौर— 341512।
5. श्री आदित्य पारीक, 12—ए, महेशपुरी, नेताजी की चक्की के सामने, निवारू रोड, झोटवाडा, जयपुर—302012।
6. श्री सोविल जैन, जैन मंदिर के पीछे, न्यू जैन कॉलोनी, वर्धमान नगर, हिण्डौन सिटी, जिला—करौली—322230।
7. श्री कपिल देव कस्वॉ, ग्राम— राजपुरिया, पो. ऑ. सिद्वमुख, तहसील— राजगढ़, जिला— चुरू—331701।
8. श्री विक्रम सैन, ग्राम— श्योपुरा बास, पो.ओ.— रामसरा जाखड़ान, तहसील—सूरतगढ़, जिला— श्रीगंगानगर—335804।
9. निजी पत्रावली/ रक्षित पत्रावली।

उप शासन सचिव

F:\hada g\letter New.docx