






राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

क्रमांक : एफ 2(2) संस्था/रालोसेआ /21-22/4426

दिनांक : 11.03.26

कार्यालय आदेश

लिपिक ग्रेड-II / कनिष्ठ सहायक संयुक्त सीधी भर्ती परीक्षा, 2024 के अन्तर्गत आयोग कार्यालय में कार्यग्रहण नहीं करने वाले मुख्य सूची के 05 अभ्यर्थियों के विरुद्ध बोर्ड द्वारा जारी आरक्षित सूची से चयनित निम्नांकित अभ्यर्थियों को कार्मिक विभाग की अधिसूचना दिनांक 20.01.06 एवं वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ 15(1) एफडी/रूल्स/2017 दिनांक 30.10.2017 के अनुसार आयोग कार्यालय में प्रोबेशनर ट्रेनी के रूप में नियत पारिश्रमिक (Fixed Remuneration) राशि रु. 14600/- प्रतिमाह एवं परिवीक्षाकाल संतोषजनक रूप से पूर्ण करने के उपरांत पे-मैट्रिक्स लेवल संख्या-5 पर अधोलिखित शर्तों पर कार्यभार संभालने की दिनांक से 2 वर्ष के लिए अस्थाई तौर पर लिपिक ग्रेड-II पद पर नियुक्त किया जाता है :-

क्र. सं.	रैंक	रोल नम्बर	अभ्यर्थी का नाम पिता का नाम	जन्म दिनांक	लिंग	वर्ग	चयन वर्ग	फोटो
1	1408	427419	GAURAV SHARMA S/o DINESH KUMAR SHARMA	23-05-1998	MALE	GEN	GEN_R_WL	
2	1470	447573	MAHIPAL SINGH S/o NARAYAN SINGH	10-07-2001	MALE	GEN	GEN_R_WL	
3	2790	402666	RAKSHA PATHAK D/o MADHU SUDAN PATHAK	08-08-1998	FEMALE	GEN	GEN_R_WL	
4	3853	431726	RAM KISHAN S/o MANGATOO RAM	05-07-1999	MALE	MBC	MBC_R_WL	
5	5876	417077	ROHITASH KUMAR S/o RAJENDRA SINGH	07-09-1998	MALE	ST	ST_R_WL	

शर्तें :-

- उपरोक्त अभ्यर्थियों को आदेश जारी होने की दिनांक से अधिकतम 21 दिवस की अवधि में अपने पद का कार्यभार सम्भालना होगा। निर्धारित समयावधि में कार्यभार नहीं संभालने की स्थिति में उस अभ्यर्थी की सीमा तक नियुक्ति आदेश स्वतः निरस्त समझा जावेगा तथा इस संबंध में आयोग द्वारा अन्य कोई आदेश जारी नहीं किया जावेगा।
- अभ्यर्थी किसी कारणवश 21 दिवस में उक्त पद का कार्यभार संभालने में असमर्थ हो, तो पूर्ण विवरण के साथ कारण स्पष्ट करते हुए कार्यग्रहण की समयावधि (जो एक माह से अधिक नहीं हो) में अभिवृद्धि हेतु नियुक्ति हेतु दी गई समय सीमा के कम से कम सात दिवस पूर्व अधोहस्ताक्षरकर्ता को सूचित कर दें कि वे कब तक कार्यभार संभालेंगे, ताकि आयोग द्वारा कार्यग्रहण की अंतिम तिथि से पूर्व निर्णय लिया जा सके। ऐसा नहीं करने पर नियुक्ति आदेश निरस्त कर दिया जावेगा।
- अभ्यर्थी आयोग कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व अपने समस्त मूल प्रमाण पत्र, शपथ-पत्र, फोटो युक्त पहचान पत्र, पासपोर्ट साईज की दो फोटो (जो 10 दिवस से अधिक पुरानी न हो) एवं समस्त मूल शैक्षणिक दस्तावेज मय सत्यापित प्रतियों के साथ उपस्थित हों, ताकि आयोग स्तर पर चयन स्पष्ट किया जा सके। साथ ही कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व नियत वेतन पर कार्य करने की अपनी सहमति (यदि लागू हो तो) लिखित रूप में प्रस्तुत करनी होगी। साथ ही कार्यग्रहण करने से पूर्व संबंधित अभ्यर्थी को 50 रु0 के नॉन ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर पर इस आशय का शपथ पत्र भी प्रस्तुत करना होगा कि उनके द्वारा आवेदन पत्र में दी गई समस्त सूचनाएँ एवं संलग्न किये गये प्रमाण पत्र सत्य हैं। प्रस्तुत दस्तावेजों में से कोई दस्तावेज/सूचना असत्य पाये जाने पर आयोग को चयनित अभ्यर्थी की अभ्यर्थिता निरस्त करते हुए उनका चयन निरस्त किये जाने का अधिकार होगा।


इसी शपथ पत्र में यह शर्त भी अंकित करनी होगी कि उनके विरुद्ध कोई एफ.आई.आर. दर्ज नहीं है, किसी भी न्यायालय में कोई आपराधिक प्रकरण विचाराधीन/लंबित नहीं है एवं न ही उन्हें पूर्व में किसी न्यायालय द्वारा दण्डित/राजीनामा/दोषमुक्त किया गया है। पुलिस विभाग द्वारा चरित्र एवं पूर्व-वृत्त सत्यापन के दौरान कोई भी विपरीत तथ्य पाये जाने पर आयोग को उनकी अभ्यर्थिता निरस्त करते हुए उनका चयन निरस्त किये जाने का पूर्ण अधिकार होगा। (यदि एफ.आई.आर. दर्ज है तो, उसका विस्तृत विवरण संलग्न Attestation Form में भरकर देना होगा।)

- अभ्यर्थियों को कार्यग्रहण करने से पूर्व अपने स्वास्थ्य की जांच करवाकर स्वास्थ्य जांच प्रमाण पत्र अपने जिले के मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी अथवा उससे उच्च पद के चिकित्सा अधिकारी से प्रमाणित करवाकर आयोग कार्यालय को

2

1/2

- प्रस्तुत करना होगा अन्यथा उपस्थिति स्वीकार्य नहीं होगी। स्वास्थ्य प्रमाण पत्र जारी होने की दिनांक, नियुक्ति आदेश जारी होने की दिनांक अथवा इसके बाद की होनी आवश्यक है।
5. यदि किसी अभ्यर्थी के दस्तावेजों में कोई कमी अथवा दस्तावेज फर्जी एवं बोगस पाए जाते हैं तो उन्हें आयोग में कार्यग्रहण की अनुमति नहीं दी जायेगी। साथ ही यदि अभ्यर्थी द्वारा कार्यग्रहण कर लिया गया है तो, कार्यग्रहण के उपरांत कभी भी किसी भी स्तर पर दस्तावेज फर्जी एवं बोगस पाये जाने की स्थिति में आयोग द्वारा ऐसे अभ्यर्थियों के विरुद्ध विधिक कार्यवाही कर उनकी सेवाएं तत्काल समाप्त कर दी जावेगी। साथ ही ऐसे अभ्यर्थियों के विरुद्ध भविष्य में आयोजित होने वाली परीक्षाओं से डिबार किये जाने के संबंध में आवश्यक कार्यवाही अमल में लाई जावेगी।
 6. अभ्यर्थी को कार्यग्रहण से पूर्व नाम/उपनाम/विवाह संबंधी शपथ-पत्र/धूम्रपान नहीं करने/दहेज नहीं लेने/दिनांक 01.06.2002 के पश्चात् दो से अधिक संतान नहीं होने का शपथ-पत्र तथा दो उत्तरदायी व्यक्तियों द्वारा प्रदत्त चरित्र प्रमाण-पत्र, अन्तिम शैक्षणिक संस्था द्वारा जारी चरित्र प्रमाण-पत्र भी प्रस्तुत करना होगा।
 7. अभ्यर्थियों के पुलिस विभाग द्वारा चरित्र एवं पूर्व-वृत्त सत्यापन संबंधी ऑनलाईन प्रमाण पत्र कार्यग्रहण उपरांत 15 दिवस की अवधि के भीतर आयोग कार्यालय को प्रस्तुत करना होगा। पुलिस विभाग द्वारा दी गई उक्त रिपोर्ट में कोई भी विपरीत तथ्य पाये जाने पर आयोग को चयनित अभ्यर्थी की अभ्यर्थिता निरस्त करते हुए उनका चयन निरस्त किये जाने का अधिकार होगा।
 8. राज्य के निजी विश्वविद्यालय/ संस्थान एवं राज्य से बाहर के विश्वविद्यालय/संस्थान द्वारा जारी शैक्षणिक दस्तावेजों के प्रमाणीकरण की कार्यवाही नहीं की गई है। कार्यग्रहण उपरांत कभी भी किसी भी स्तर पर शैक्षणिक प्रमाण-पत्र एवं डिग्रियां फर्जी एवं बोगस पाये जाने की स्थिति में आयोग द्वारा नियुक्ति निरस्त करते हुये नियमानुसार कार्यवाही अमल में लाई जावेगी।
 9. अभ्यर्थी को कार्यग्रहण करने से पूर्व संलग्न प्रपत्र-अ में भारत के संविधान के प्रति निष्ठावान रहने की शपथ लेनी होगी।
 10. जो अभ्यर्थी पूर्व से ही नियमित राज्य सेवा में कार्यरत है, उन्हें राज्य सरकार के नियमानुसार ही वेतन, भत्ते देय होंगे परन्तु पदस्थापन पर कार्यग्रहण के समय पूर्व नियोजक के द्वारा उचित माध्यम (Through Proper Channel) से कार्यमुक्त किए जाने का आदेश, अनापत्ति प्रमाण-पत्र एवं गत भुगतान प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत करना होगा। पूर्व से ही नियमित राज्य सेवा में कार्यरत अभ्यर्थियों हेतु कार्यग्रहण के समय पुलिस विभाग द्वारा चरित्र एवं पूर्व-वृत्त सत्यापन एवं स्वास्थ्य प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक नहीं है।
 11. यदि अभ्यर्थी का कार्य एवं आचरण परिवीक्षा अवधि में कभी भी अथवा परिवीक्षाकाल की समाप्ति पर संतोषप्रद नहीं पाया गया अथवा यह प्रतीत हो कि उनमें एक लिपिक ग्रेड-आ होने की क्षमता नहीं है, तो उन्हें बिना किसी क्षतिपूर्ति के सेवा से किसी भी समय विमुक्त किया जा सकेगा।
 12. परिवीक्षाकाल के संतोषजनक पूर्ण होने के उपरान्त ही लिपिक ग्रेड-1। पद की पे-मैट्रिक्स लेवल संख्या-5 में नियमानुसार वेतन एवं उस पर भत्ते इत्यादि देय होंगे।
 13. परिवीक्षाधीन अवधि में कोई वार्षिक वेतन वृद्धि देय नहीं होगी।
 14. परिवीक्षाकाल में अन्य सुविधा या अवकाश आदि राजस्थान सेवा नियमों में संशोधित प्रावधानों के अनुसार देय होंगे।
 15. उक्त नियुक्ति संबंधित सेवा नियमों एवं राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों/परिपत्रों के अन्तर्गत शामिल होगी एवं समय-समय पर जारी किये गये निर्देश/परिपत्र लागू होंगे।
 16. उक्त नियुक्ति आदेश माननीय न्यायालयों में विचाराधीन विभिन्न याचिकाओं में पारित होने वाले निर्णयों के अध्यक्षीय रहेगी।
 17. उपरोक्त नियुक्ति अभ्यर्थी द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले शैक्षणिक योग्यता/प्रशैक्षणिक योग्यता/आयु/वर्ग/आपराधिक प्रकरण/अन्य मूल प्रमाण-पत्रों की भौतिक जांच के उपरान्त चयन स्पष्ट होने के अध्यक्षीय रहेगी।
 18. उक्त सूची में अंकित क्रम संख्या ही आयोग में चयनित अभ्यर्थियों का अस्थाई मेरिट क्रमांक है। भर्ती प्रक्रिया सम्पूर्ण हो जाने के उपरांत राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर द्वारा जारी की गई स्थाई मेरिट क्रमांक ही आयोग की स्थाई मेरिट मान्य होगी। तदनुसार ही अभ्यर्थियों की वरिष्ठता आयोग को आवंटित स्थाई मेरिट क्रमांक के अनुसार अवधारित होगी।
 19. परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण अवधि के दौरान वित्त (नियम) विभाग द्वारा राजस्थान सिविल सेवा (संशोधित वेतनमान) नियम, 2017 के तहत जारी अधिसूचना दिनांक 30.10.17 के अनुसार नियत पारिश्रमिक (Fixed Remuneration) के हकदार होंगे। इसके अतिरिक्त अन्य भत्ते यथा- मकान किराया भत्ता, मंहगाई भत्ता, शहरी क्षतिपूर्ति भत्ता, विशेष वेतन आदि देय नहीं होंगे।
 20. अभ्यर्थी की नियुक्ति तिथि लिपिक ग्रेड-आ के पद पर कार्यग्रहण तिथि से मान्य होगी।
 21. अभ्यर्थी को कार्यभार संभालने हेतु किसी प्रकार का यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।

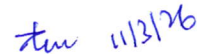

11/3/26

(रामनिवास मेहता)
सचिव

दिनांक : 11.03.26

क्रमांक : एफ 2(2) संस्था/रालोसेआ /21-22/ 4427-46
प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. शासन सचिव, कार्मिक (क-2) विभाग, शासन सचिवालय, राज., जयपुर।
2. शासन सचिव, वित्त विभाग, शासन सचिवालय, राज., जयपुर।
3. सचिव, राजस्थान कर्मचारी चयन बोर्ड, जयपुर।
4. कोषाधिकारी, अजमेर ।
5. लेखा अनुभाग, राज0 लोक सेवा आयोग, अजमेर ।
6. प्रभारी अधिकारी- आई.टी. प्रकोष्ठ (वेबसाइट पर अपलोड किए जाने हेतु)
7. अनुभाग अधिकारी-सम0 एवं व्यवस्था।
8. श्री/श्रीमती- आपको निर्देश दिये जाते हैं कि आप कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व अपने समस्त मूल प्रमाण पत्र, शपथ-पत्र, फोटो युक्त पहचान पत्र एवं शैक्षणिक दस्तावेज मय सत्यापित प्रतियों के आयोग कार्यालय में उपस्थित होवे ।
9. संबंधित निजी पत्रावली ।


(ऋषिबाला श्रीमाली)
संयुक्त सचिव

ATTESTATION FORM

(See DOP(A-Gr.-II) Circular No. F-1(5)DOP/A-2/17 Date. 15.05.2017)

(This format will be used for verification by Police Department)

(Please write in block capital letters)

“Warning”

Affix Passport size
(3.5cms. x 5cms.)
Approx. Copy of recent
photograph
Signature (Must be
appear on half on paper
& half on Photo)

1. The furnishing of false information or suppression of any the government factual information in the attestation form would be a disqualification and is likely to render the candidate unfit for employment under the government.
2. If detained, arrested, prosecuted, bound down, fined, convicted, debarred, acquitted etc. subsequent to the completion and submission of this form, the details should be communicated immediately to the authorities to whom the attestation form has been sent earlier, failing which, it will be deemed to be a suppression of factual information.
3. If the fact that false information has been furnished or that there has been suppression of any factual information in the Attestation Form, comes to notice at any time during the service of a person, his services would be liable to be terminated.

Name of the Examination:-.....			
1.	Name in full (in block capital letters) with aliases, if any place indicates, if you have added or dropped in any stage, any part of your name of surname		
	Full Name		
	Roll No.	Merit No.	Mobile No.
2.	Present Address in full (i.e. House No., Lane/Street, Road, Village, Thana, Tehsil, District)		
District:		PIN:	
3. (a)	Permanent Address in full (i.e. House No., Lane/Street, Road, Village, Thana, Tehsil, District)		
3. (b)	District:		PIN:
	If originally a resident of Pakistan/Bangladesh (erstwhile East Pakistan), the address in that country and the date of migration to Indian Union.		
4.	Particulars of places (with period of residence) where you have resided for more than one year during the preceding five years. In case of stay abroad (including Pakistan), particulars of all places where you have resided for more than one year after attaining the age of 21 years should be given:		
	From	To	Residential Address (in full i.e. House No., Lane/Street, Road, Village, Thana, Tehsil, District)

14.	Name of two responsible persons of your locality or two references to whom/you are known. (With their full address, profession & Mob.No.)
	1.
	2.

I certify that the foregoing information is correct and complete to the best of my knowledge and belief. I am not aware of any circumstances which might impair my fitness for employment under Government.

Date.....

.....

Place.....

Signature of Candidate

IDENTITY CERTIFICATE

(CERTIFICATE TO BE SIGNED BY ANY OF THE FOLLOWINGS)

Gazetted Officer of Central Government or State Govt; / Members of Parliament or State Legislative belonging to the constituency where the candidate or his parent/guardians ordinarily resident; / Sub-Divisional Magistrate/Officers; / Tehsildars or Naib Tehsildars authorized to exercise magisterial power; / Principal/Headmaster of the recognized School/College/Institution where the candidate studied last; / Block Development Officer;

Certified that I have known Shri/Smt./Kumar

Son/Daughter/Wife of Shri for the last years/months and

that to the best of knowledge and belief the particulars furnished by him/her are correct.

Place:

Signature

Date:

Designation or Status & Address

TO BE FILLED BY OFFICE

- 1- Name, Designation and Full Address of the appointment authority.
- 2- Post for which the candidate is being considered.

शपथ -पत्र

“ मैं पुत्र/पुत्री श्री उम्र
जाति..... शपथ लेता हूँ/लेती हूँ एवं सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञा करता हूँ/करती हूँ कि भारत और
विधि द्वारा स्थापित भारत के संविधान के प्रति श्रद्धा और सच्ची निष्ठा रखूंगा/रखूंगी, मैं भारत की
प्रभुता और अखण्डता अक्षुण्ण रखूंगा/रखूंगी तथा मैं अपने पद के कर्तव्यों का राजभक्ति,
ईमानदारी और निष्पक्षता से पालन करूंगा/करूंगी। (अतः ईश्वर मेरी सहायता करे।) ”

(हस्ताक्षर)

नाम -

पदनाम