

राजस्थान सरकार

निदेशालय, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक : एफ.1(ए)104 / डीपीसी पर्य. / 2023-24 / संस्था / बीमा-01310 /

दिनांक : 16-10-2024

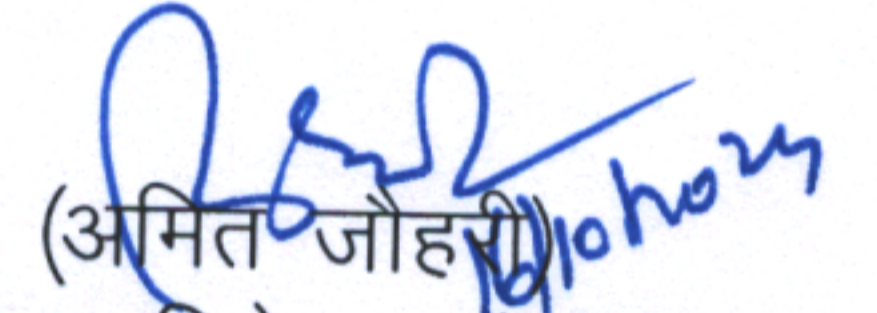
आदेश 274

गैर अनुसूचित क्षेत्र में पर्यवेक्षक पद की वर्ष 2023-24 की रिक्तियों के विरुद्ध आयोजित डीपीसी बैठक दिनांक 01.03.2024 में श्री धर्मवीर नैण, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, हनुमानगढ़ एवं श्री सोहन लाल सोनेल, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, ब्यावर की पर्यवेक्षक पद की पदोन्नति को विभागीय आदेश क्रमांक 498 दिनांक 06.03.2024 द्वारा आस्थगित रखा गया था। इस क्रम में दिनांक 16.10.2024 को आयोजित आस्थगित विभागीय पदोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर निम्नांकित सहायक प्रशासनिक अधिकारियों को पर्यवेक्षक के पद पर पे बैंड 9300-34800 (ग्रेड-पे. नं. 12) (ग्रेड-पे-4200) (Level-11 in Pay Matrix) में पदोन्नत किया जाता है :-

क्र. सं.	नाम कर्मचारी	वर्ग	चयन वर्ष	पद रिक्ति की दिनांक	पदस्थापन स्थान	विशेष विवरण
1	श्री धर्मवीर नैण	-	2023-24	01.06.2023	हनुमानगढ़	-
2	श्री सोहन लाल सोनेल	अजा	2023-24	01.07.2023	ब्यावर	-

उक्त पदोन्नत पर्यवेक्षकों को पदोन्नति का काल्पनिक लाभ पद रिक्ति दिनांक से तथा वास्तविक लाभ कार्यग्रहण दिनांक से दिया जाएगा। पदोन्नति के उपरान्त उक्त पर्यवेक्षक अपने वर्तमान पदस्थापन स्थान पर कार्यग्रहण कर अग्रिम आदेशों तक यथावत कार्य करते रहेंगे।

उक्त आदेश सक्षम स्तर से अनुमोदित है।


(अमित जौहरी)

अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)

क्रमांक : एफ.1(ए)104 / डीपीसी पर्य. / 2023-24 / संस्था / बीमा-01310 / 6361-6370 दिनांक : 16-10-2024
प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवम् आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

- वरिष्ठ निजी सचिव, निदेशक महोदय, राज्य बीमा एवं प्रा. नि. विभाग, राजस्थान, जयपुर।
- वित्तीय सलाहकार, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, मुख्यालय, जयपुर।
- अतिरिक्त निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, बीकानेर संभाग / अजमेर संभाग।
- वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक (सिस्टम) राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, मुख्यालय को भेजकर लेख है कि कृपया उक्त आदेश को विभाग की वेब साइट <http://sipf.rajasthan.gov.in> पर अपलोड करावें।
- संयुक्त / उप / सहायक निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, हनुमानगढ़ / ब्यावर को भेजकर लेख है कि उक्त पदोन्नत पर्यवेक्षकों को कार्यग्रहण करवाया जाकर 10 दिवस में कार्यग्रहण रिपोर्ट भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।
- सम्बन्धित अधिकारीगण।
- संबंधित पदोन्नत पर्यवेक्षकगण।
- केडर स्ट्रेन्थ लिपिक।
- सम्बन्धित सेवा पुस्तिका लिपिक / निजी पत्रावली / रक्षित पत्रावली।



(सौम्या शर्मा)

संयुक्त निदेशक (प्रशासन)